

directarchiv^{WX}

Webbasierende Dokumentenarchivierung und Recherche für iSeries Systeme



Vertrieb

Deutschland

Toolmaker Advanced Efficiency GmbH
D-86916 Kaufering, Westendstraße 34
Telefon: (+49) 08191-968-111
Telefax: (+49) 08191-968-100

Schweiz

Toolmaker Advanced Efficiency AG
CH – 6010 Kriens, Arsenalstr. 41
Telefon: (+41) 043-305 73 23
Telefax: (+41) 043-305 73 49

Frankreich

André Meyer
F – 67170 Brumath, 11 Rue André Malraux
Telefon: (+33) 03-88 519 271
Telefax: (+33) 03-88 683 231

Hotline

Deutschland, Österreich, Schweiz

Toolmaker Hotline
Tel. (+49) 040-559 19 62
Telefax: (+49) 040-559 19 08

Frankreich

Toolmaker Hotline
Tel. (+33) 0820-820 188

Bildschirme

Die abgebildeten iSeries-Masken in diesem Handbuch entsprechen nur bedingt dem tatsächlichen Layout.

- Handbuch Version 1.53 (ausgedruckt am 20.06.2011), Handbuch bezieht sich auf Software Release 1.53
 - Layout: Toolmaker Advanced Efficiency GmbH, Kaufering
- © Copyright: 2011 Toolmaker Advanced Efficiency GmbH

Inhalt

1. Allgemeine Informationen.....	11
1.1 Hinweis zu diesem Handbuch.....	11
1.2 Softwarevoraussetzungen	11
2. Installation.....	13
2.1 Update-Installation	13
2.2 Installation in iASP	13
2.3 Installation über PC	14
2.4 Installation über Download	16
2.5 Installation des Barcode-Monitors (BCD Monitor).....	16
2.5.1 Überprüfung der Barcode-Installation unter Benutzer.....	24
2.6 Installation des Barcode-Labelprogrammes	25
2.7 Installation Zusatzsoftware zur Archivierung aus Windows-Anwendungen	27
2.7.1 Fehlermeldungen bei fehlender Software	31
2.8 Lizenzierung.....	31
2.8.1 Lizenzierung von directarchiv.....	31
2.8.2 Lizenzierung des Barcode-Monitors.....	33
2.8.3 Lizenzierung des Barcode-Labelprogramms	34
2.9 Deinstallation.....	34
3. Konfiguration	35
3.1 directweb konfigurieren	35
3.2 directweb Instanz starten.....	36
3.3 directweb Instanz beenden.....	36
3.4 directweb – erster Aufruf.....	37
3.5 directweb – Grundeinstellungen.....	38
3.6 Konfiguration von directweb für HTTPS	38
3.6.1 Änderung der WebServer Konfiguration.....	38
3.6.2 Erstellen des Root Zertifikats (CA).....	41
3.6.3 Erstellen des Server Zertifikats	46
3.6.4 Erste Verwendung des Zertifikats	50
4. Prozessbeschreibungen	57
4.1 Archivierungsvorgang.....	57
4.1.1 E-Mail Archivierung	57
4.1.1.1 E-Mail Archivierung - Konfiguration DirectMail.....	58
4.1.2 E-Mail Archivierung über Lotus Notes	60
4.1.3 Spool-Archivierung	61
4.1.4 PC-Daten Archivierung	62
4.1.4.1 Word-Dokumente.....	62
4.1.4.2 Lotus	62
4.1.4.3 Outlook.....	62
4.1.5 Early-Indexing	62
4.1.6 Late-Indexing.....	62
4.2 Recherche.....	62
4.2.1 Recherche in ein Archiv	62
4.2.2 Recherche über mehrere Archive (Sammelrecherche).....	63
4.2.3 Recherche mit verlinkten Kundendaten.....	63
4.2.4 Recherche aus Anwendung	63
4.2.4.1 Recherche aus Anwendung KISS	63

4.2.4.2	Recherche aus Anwendung Artikelstamm	63
5.	Verwaltung von directarchiv - Grundeinstellungen	65
5.1	directarchiv - Verwaltung - System.....	65
5.2	directarchiv - Verwaltung - Einheiten.....	67
5.3	directarchiv - Verwaltung - Datenträger.....	68
5.4	directarchiv - Verwaltung - Indextypen	68
6.	Berechtigungen.....	71
6.1	Einheitenberechtigung.....	72
6.2	Archivberechtigung.....	72
6.3	Archivindexberechtigung	72
6.4	Sammelrechercheberechtigung	72
6.5	Datenbankabfrage.....	73
7.	Archive	75
7.1.1	Archive Kontextmenü.....	75
7.1.2	Archive erstellen.....	76
7.1.2.1	Archiv ändern Allgemein	84
7.1.2.2	Archiv ändern Suche	88
7.1.2.3	Archiv ändern Ausgabe.....	90
7.1.2.4	Archiv ändern Scannen.....	94
7.1.2.5	Archiv ändern SQL Join	98
7.1.2.6	Archiv ändern Volltextsuche.....	98
7.1.2.7	Archiv ändern Fax/E-Mail.....	100
7.1.3	Archive kopieren.....	101
7.1.4	Indizes.....	102
7.1.5	Zugriffspfade	102
7.1.6	Datenbankindex	102
7.1.7	Index DB erstellen	102
7.1.8	Offline Index DBs.....	103
7.1.9	Formulare.....	103
7.1.10	Schwärzungen.....	103
7.1.11	Lokale Domains.....	103
7.1.12	Email SQL.....	103
7.1.12.1	Email SQL erstellen	103
7.1.13	Email Adressen	104
7.1.14	Berechtigungen	105
7.1.15	Verteilung.....	105
7.1.16	Archivrecherche	105
7.1.17	Eigenschaften.....	106
7.1.18	Gruppierung	108
7.1.18.1	Gruppierung aufheben	109
8.	Sammelrecherche	111
8.1	Sammelrecherche Kontextmenü.....	111
8.2	Sammelrecherche erstellen/ändern	112
8.3	Archive.....	117
8.3.1	Archive Erstellung.....	117
8.4	Sammelindizes.....	118
8.4.1	Sammelindizes Erstellen.....	118
8.5	Index Verknüpfung	121
8.5.1	Sammelrecherche Index Werteliste.....	123
8.5.2	Index Verknüpfung Berechtigungen	124
8.6	Berechtigungen	125

8.7	Archivrecherche	125
8.7.1	Archivrecherche Notizen.....	126
8.7.2	Archivrecherche Notizen hinzufügen.....	126
8.7.3	Sammelrecherche per E-Mail versenden	127
8.7.4	Sammelrecherche Eigenschaften	132
8.7.5	Sammelrecherche Subdokumente.....	132
8.7.6	Sammelrecherche Zugriffe.....	132
8.7.7	Sammelrecherchen verwalten.....	133
8.8	Sammelrecherche Eigenschaften	133
9.	Datenbankabfrage.....	135
9.1	Datenbankabfrage Kontextmenü	135
9.2	Datenbankabfrage erstellen.....	135
9.3	Datenbankabfrage Felder	137
9.3.1	Datenbankabfrage Felder Kontextmenü.....	138
9.3.2	Datenbankabfrage Felder Erstellen.....	138
9.3.3	Datenbankabfrage Felder Verknüpfungen.....	142
9.3.3.1	Datenbankabfrage Felder Verknüpfungen Erstellen	143
9.3.3.2	Datenbankabfrage Felder Verknüpfungen Zuordnung.....	147
9.4	Datenbankabfrage Berechtigungen.....	147
9.4.1	Datenbankabfrage Berechtigungen Erstellen	147
9.5	Datenbankabfrage Anzeigen	148
9.6	Datenbankabfrage Eigenschaften.....	150
9.7	Datenbankabfrage Gruppieren	150
10.	Indexierung.....	151
10.1	Manuelle Indexierung	151
10.1.1	Indexwarteschlange erstellen.....	151
10.1.2	Berechtigung	152
10.1.2.1	Berechtigung erstellen	153
10.1.3	Index Warteschlange zuordnen	153
10.1.4	Index Warteschlange Anzeige	154
10.1.5	Start Vorgang Manuelle Indexierung.....	155
10.1.6	Erläuterung der verwendeten Toolbar.....	156
10.1.6.1	Toolbar Indexfenster.....	156
10.1.6.2	Toolbar Seitenanzeige.....	157
10.1.6.3	Toolbar Dokumentenauswahl.....	158
11.	Dienste - Einrichtung der Monitordienste	159
11.1	IFS-Monitor	159
11.1.1	IFS Monitor Kontextmenü	159
11.1.2	IFS Monitor erstellen.....	160
11.1.3	IFS Monitor Indizes.....	166
11.1.3.1	IFS Monitor Indizes.....	166
11.1.3.2	IFS Monitor Indizes erstellen.....	167
11.1.4	IFS Monitor Definition	170
11.1.5	IFS Monitor starten	171
11.1.6	IFS Monitor beenden	172
11.1.7	IFS Monitor Reset Hits.....	172
11.1.8	IFS Monitor Protokollierung Probleme.....	172
11.2	OCR-Monitor	173
11.2.1	OCR Monitor Kontextmenü.....	173
11.2.2	OCR Monitor erstellen	174
11.3	Signatur	178
11.3.1	Signatur Kontextmenü	179

11.3.2	Signatur Konfiguration erstellen	180
11.3.3	Signatur Definition	182
11.3.4	Signatur mit privaten Schlüssel (pfx-Datei).....	183
11.3.4.1	Zertifikatsexport aus dem DCM.....	183
11.3.5	Signatur Konfiguration starten.....	185
11.3.6	Signatur Konfiguration beenden.....	186
11.3.7	Archiv mit Signierung verknüpfen.....	186
11.3.8	Signaturbeispiele	187
11.3.9	Signatur Prüfbericht.....	188
11.3.10	Wie stelle ich fest, ob ich vertrauenswürdig bin?	192
11.4	Thumbnail	194
11.4.1	Thumbnail als Dateisymbol	194
11.4.2	Thumbnail bei Mouseover.....	195
11.4.3	Konfiguration des Thumbnail Dienstes	196
11.4.4	Aktivierung von Thumbnails für ein Archiv.....	197
11.4.5	Anmerkung zur Thumbnail Erstellung	197
12	Verwaltung	199
12.1	System.....	199
12.1.1	System Allgemein.....	199
12.1.2	System Lizenzen	201
12.1.3	System Volltextsuche	202
12.2	Einheiten	203
12.2.1	Einheiten Kontextmenü.....	203
12.2.2	Einheit erstellen.....	204
12.2.3	Einheit Eigenschaften	207
12.3	Datenträger	207
12.3.1	Datenträger Kontextmenü.....	209
12.3.2	Datenträger anzeigen	209
12.3.3	Datenträger erstellen/ändern	210
12.3.4	Datenträger verwalten	212
12.3.4.1	Weiterverarbeitung bei vollem Datenträger	212
12.4	Indextypen	212
12.4.1	Indextypen Kontextmenü	213
12.4.2	Indextyp erstellen	213
12.4.3	Werteliste	216
12.4.3.1	Werteliste Eintrag erstellen	217
13	Archivierungsvorgang	219
13.1	Manuelle Archivierung von Dokumenten.....	219
13.1.1	Scanverzeichnis erstellen und Scannen.....	220
13.1.2	Indexwarteschlange erstellen.....	220
13.1.3	Anpassung Archiv für Index-Warteschlange	220
13.1.4	IFS-Monitor erstellen	221
13.1.5	Dokument indizieren und archivieren	221
13.2	Archivierung von Dokumenten mit Barcodes.....	223
13.2.1	Workflow	224
13.2.2	Archiv er-/einstellen	224
13.2.2.1	Reiter Scannen.....	225
13.2.2.2	Datenbankindex.....	226
13.2.2.3	Verknüpfung Indexfelder zu Datenbankfelder.....	227
13.2.3	Barcodeaufkleber	227
13.2.3.1	IFS-Monitor.....	228
13.2.4	Fehlerursachen Archivierung von Dokumenten mit Barcodes.....	229

14.E-Mail-Archivierung	231
14.1 Konfiguration Archiv für E-Mails.....	231
14.1.1 Konfiguration für Outlook-Mails.....	231
14.1.2 Konfiguration für Notes-Mails.....	232
14.2 Outlook-Archivierung.....	234
14.2.1 Automatische Archivierung mit Exchange-Server.....	235
14.2.2 Automatische Archivierung ohne Exchange-Server.....	236
14.2.3 Übernahme der Mails in directarchiv.....	238
14.2.4 Import von E-Mails aus Outlook/Express.....	240
14.2.5 Manuelle Archivierung aus Outlook heraus.....	241
14.3 Manuelle Archivierung aus Explorer heraus.....	241
14.4 Manuelle Archivierung aus Word heraus.....	244
14.5 Manuelle Archivierung aus Excel heraus.....	245
14.6 Mögliche Fehlerursachen bei Explorer, Word bzw. Excel -Archivierung.....	247
14.7 Notes-Archivierung.....	248
14.7.1 Einführung.....	248
14.7.2 Einstieg.....	248
14.7.3 Installation.....	249
14.7.3.1 Installation der directarchiv Datenbanken.....	249
14.7.3.2 Erweiterung der E-Mail-Datenbank um directarchiv spezifische Funktionen	250
14.7.3.3 Signieren der Server-Agenten in den directarchiv Datenbanken.....	256
14.7.4 Konfiguration.....	257
14.7.4.1 Konfiguration der Server-Agenten.....	257
14.7.4.2 Konfiguration der directarchiv Datenbanken.....	258
14.7.5 Inbetriebnahme.....	266
14.7.5.1 Die Archivierungsjobs.....	266
14.7.5.2 Der Archivierungsvorgang.....	274
14.7.5.3 Der Export Client.....	284
14.7.6 Anhang.....	286
14.7.6.1 Die Attribut - Datei.....	286
14.7.6.2 Die Übersicht der Status der E-Mail-Dokumente.....	288
14.7.6.3 Das Attribut FolderReference.....	288
15.Recherche in Archiv	291
15.1 Recherche über Browser.....	291
15.2 Recherche über iSeries Befehl.....	292
15.3 Recherche über Schablonenfunktion.....	292
15.4 Fehlerursachen bei Recherche.....	295
16.Web-Anmeldung	297
16.1 Verwaltung.....	297
16.2 Globale Beschreibungen.....	297
16.2.1 Selektion.....	298
16.2.2 Suchen.....	298
16.2.3 Alle Anzeigen.....	298
16.2.4 Erweiterten Filter anzeigen/schließen.....	298
16.2.5 Aktualisieren.....	298
16.2.6 Definition Anzeige.....	299
16.3 Allgemeine Verwaltung.....	300
16.4 Sortieren.....	300
16.5 Anzeigen.....	301
16.6 Kopieren.....	301
16.7 Ändern.....	302
16.8 Umbenennen.....	303

16.9 Löschen	303
16.10 Drucktasten	303
17.Recherche	305
17.1 Archivrecherche	305
17.1.1 Indizes.....	305
17.1.1.1 Indizes erstellen.....	306
17.1.1.2 Indizes Allgemein	306
17.1.1.3 Indizes Eingabe	309
17.1.1.4 Indizes Suche.....	311
17.1.1.5 Indizes Ausgabe	313
17.1.1.6 Werteliste	314
17.1.1.7 Index Berechtigungen	314
17.1.2Zugriffspfade	315
17.1.3Datenbankindex	317
17.1.3.1 Datenbankindex erstellen.....	317
17.1.3.2 Datenbankindex hinzufügen.....	320
17.1.4Index DB erstellen	320
17.1.5Offline Index DBs.....	320
17.1.5.1 In Online DB kopieren.....	321
17.1.6Formulare.....	322
17.1.6.1 Formulare erstellen.....	322
17.1.7Schwärfungen.....	324
17.1.7.1 Schwärfungen erstellen.....	325
17.1.7.2 Schwärfungen Berechtigungen erstellen	326
17.1.8Berechtigungen	328
17.1.8.1 Archiv Berechtigungen erstellen.....	329
17.1.9Verteilung.....	330
17.1.9.1 Verteilung erstellen	331
17.1.9.2 E-Mail-Verteilung Reset Hits	335
17.1.10 Archivrecherche.....	336
17.1.10.1 Archiv Recherche Kontextmenü.....	336
17.1.10.2 Archiv Recherche anzeigen	337
17.1.10.3 Archiv Recherche Multi Doc Anzeige	338
17.1.10.4 Archiv Recherche Speichern untern.....	339
17.1.10.5 Archiv Recherche Notizen.....	341
17.1.10.6 Archiv Recherche Notiz hinzufügen	341
17.1.10.7 Archiv Recherche Per E-Mail versenden	342
17.1.10.8 Archiv Recherche Als Fax versenden.....	345
17.1.10.9 Archiv Recherche Eigenschaften	347
17.1.10.10 Archiv Recherche Subdokumente.....	349
17.1.10.11 Archiv Recherche Subdokument hinzufügen.....	351
17.1.10.12 Archiv Recherche Subdokumente Kontextmenü	351
17.1.10.13 Archiv Recherche Eigenschaften	351
17.1.10.14 Archiv Recherche Zugriffe	352
17.1.10.15 Archiv Recherche Signatur prüfen	353
17.1.11 Archivübergreifende Ablage.....	354
18.Befehle.....	355
18.1 Befehl STRIFSMON IFS Monitor starten.....	355
18.2 Befehl ENDIFSMON IFS Monitor beenden	356
18.3 Befehl STRWEBEML E-Mail Dienst starten	357
18.4 Befehl ENDWEBEML E-Mail Dienst beenden	357
18.5 Befehl DSPARC Archivtreffer anzeigen	358
18.6 Befehl DSPARCDOC Archivdokument anzeigen	364

18.7	Befehl DSPGLOLNK Globalen Link durchsuchen	364
18.8	Befehl ARCSTMF Datenstromdatei archivieren	367
18.9	Befehl DLTARCDOC Archivdokumente löschen	370
18.10	Befehl RTVARCHIT Archivtreffer ermitteln	373
18.11	Befehl EXPARCDOC Archivdokumente exportieren	375
18.12	Befehl UPDIDXRC Indexwerte ändern	379
18.13	Befehl ADDIDXRC Indexeintrag erstellen	380
18.14	Befehl EDTARCDOC Archivdokument editieren.....	382
18.15	Befehl CVTPDFTXT Convert PDF to Text.....	384
18.16	Befehl CVTEMLTXT Konvert E-Mail to Text.....	385
18.17	Befehl DSPFTISTS Volltextindex Status anzeigen	386
18.18	Befehl UPDFTI Volltextindex fortschreiben	387
18.19	Befehl RBLFTI Volltextindex wiederherstellen	388
18.20	Befehl RMVFTI Remove Volltextindex	389
18.21	Befehl STROCRMN OCR Monitor starten	389
18.22	Befehl ENDOCRMN OCR Monitor beenden	390
18.23	Befehl STRSGNMN Signatur-Monitor starten	391
18.24	Befehl ENDSGNMN Signatur-Monitor beenden	391
18.25	Befehl STRTHMMN Thumbnail Monitor starten	392
18.26	Befehl ENDTHMMN Thumbnail Monitor beenden	393
18.27	Befehl MOVVOLDOC Datenträgerdokumente übertragen	394
18.28	Befehl STRDSTMN Verteilerjob starten	395
18.29	Befehl ENDDSTMN Verteilerjob beenden	396
18.30	Befehl CHGARCLNG – Sprache ändern.....	397
18.31	Befehl RGZARCCNT – Korrigieren des Dokumentzählers.....	399
18.32	Befehl DLTDUPDOC – Löschen doppleter Archivdokumente	399
19.DB2 Text Extender		403
19.1	DB2 Text Extender Konfiguration.....	403
19.2	Grundregeln	404
19.3	Globale Befehle für DB2 Text Extender	404
19.3.1	Befehl SETDB2TXT Make DB2 Text Extender Settings	404
19.3.2	Befehl DSPTXTSTS Display DB2 Text Extender Status.....	405
19.3.3	Befehl ENDDB2TXT DB2 Text Extender Service beenden.....	406
19.3.4	Befehl INIDB2TXT DB2 Text Extender initialisieren.....	406
19.3.5	Befehl STRDB2TXT DB2 Text Extender Service starten	407
19.4	Befehle für DB2 Text Extender Index je Archiv.....	408
19.4.1	Befehl CLRFTILOG Clear Fulltextindex Log.....	408
19.4.2	Befehl DSPFTISTS Display Fulltextindex Status	408
19.4.3	Befehl RGZFTI Reorg Fulltextindex	409
19.4.4	Befehl RSTFTISTS Reset Fulltextindex Status.....	410
19.4.5	Befehl UPDFTI Update Fulltext Index	411
20.PC-API zum Ausführen von directweb Funktionen		415
20.1	API DAARCAPI – für Archive.....	415
20.2	API DAARCAPI – für Sammelarchive	415
20.3	API DAARCAPI – für Archive oder Sammelarchive.....	416
20.4	Archivzugriff über Schablonendefinition unter directmedia	416
21.Barcode-Monitor		423
21.1	Scanner	423
21.1.1	Scanvorgang	424
21.2	Barcode-Monitor.....	425
21.2.1	Dienst.....	425
21.2.2	Konfigurationsoberfläche	425

21.3 Aufbau des Barcode-Monitor Fensters.....	427
21.3.1 Monitoring starten / stoppen.....	427
21.3.2 Optionen	428
21.3.2.1 Pfad erstellen	429
21.3.2.2 Dateitypen	432
21.3.2.3 Protokolldatei.....	433
21.3.2.4 Weitere.....	437
21.3.3 Hilfe.....	440
21.3.3.1 Info.....	440
21.3.4 Weitere Icons	441
21.3.5 Statuszeile.....	442
22. Neuerungen	445
22.1 Version 1.51	445
22.2 Version 1.53.....	445
23. Index	447

1. Allgemeine Informationen

► Die Idee

Der Markt an Dokumentenarchivsysteme ist kundenseitig vorwiegend von größeren mittelständischen Unternehmen belegt. Kleinere und mittlere Unternehmen haben oftmals noch kein Archivsystem da diese in Anschaffung und Unterhalt zu teuer sind. Viele der kleinen und mittleren Unternehmen scheuen den hohen technischen Aufwand für die Implementierung und Administration.

Lowcost Archivsysteme haben keine für iSeries Anwender typischen Schnittstellen für die Konvertierung/Archivierung von Spooldaten und Aufruf von Archivdokumenten aus iSeries Anwendungen heraus.

► Die Umsetzung

Toolmaker bietet mit **directarchiv** ein Dokumentenarchivierungssystem, das besonders für kleinere und mittlere Unternehmen geeignet ist und folgende herausragende Merkmale besitzt:

- Web basierend Administration und Bedienung (über http/https-Protokoll)
- Schnittstellen zu iSeries Systemen für Archivierung und Retrieval
- einfach zu installieren und zu warten
- Sicher durch Berechtigungssteuerung
- Transparent durch Protokollierung von Zugriffen
- Archivierung von Spooldaten und E-Mails
- Verarbeitung eingescannter Dokumente
- Manuelle Archivierung beliebiger Dokumenttypen
- Langzeitarchivierung im PDF/A-Format
- integrierte digitale Signatur für Fälschungs- u. Revisionssicherheit
- Recherche aus Power i-Anwendungen
- Nutzung der Daten aus Fremdsystemen für Indexierung und Abfrage
- Versionierung von Dokumenten
- mehrsprachig
- günstig in Anschaffung und Unterhalt
- Volltextindizierung und -Recherche

1.1 Hinweis zu diesem Handbuch

Dieses Handbuch beschreibt die Installation und die Anwendung von **directarchiv** und erklärt die verfügbaren Funktionen.

1.2 Softwarevoraussetzungen

iSeries

directarchiv läuft auf allen Modellen des Systems iSeries ab Version **V5R2**. Vor der Installation von **directarchiv** muss der im Betriebssystemumfang enthaltene WebServer, Betriebssystemoption 5722DG1 installiert werden. Für die Volltextindizierung und –recherche wird die kostenpflichtige i5/OS Option DB2 Text Extender 5722DE1 benötigt. Zu überprüfen mit GO LICPGM.

PC

Barcode-Monitor

Für den Betrieb des Barcode-Monitors wird ein PC mit Windows 2000/XP/Vista mit 512 MB Hauptspeicher (Vista min. 1 GB Hauptspeicher) und 200 MB freien Plattenspeicher benötigt.

directarchiv Upload

Für die Verwendung von DirectArchiv Upload ist Office2003 erforderlich. Der Upload verwendet Microsoft Visual Studio 2005 Tools for Office Second Edition Runtime (VSTO 2005 SE) (x86).

Administration und Recherche

Für die Administration und Recherche ist ein Webbrowser Internet Explorer 6.0 oder 7.0, bzw. Mozilla Firefox erforderlich.

directweb

Um **directarchiv** einsetzen zu können, muss das Framework **directweb** installiert werden. Dies erfolgt automatisch mit der Installation von **directarchiv**.

2. Installation

Die Installation von **directarchiv** erfolgt entweder über die mitgelieferte DVD, oder über die von der Toolmaker Webseite herunterladbare Installationsdatei. Sämtliche Objekte und Dateien für **directarchiv** sind in der Bibliothek DIRARC sowie in IFS-Verzeichnissen „/Toolmaker/directarchiv“ abgelegt. Die kundenspezifischen Indexdatenbanken werden in einer separaten Bibliothek (Standardmäßig DIRARCIDX), die archivierten Dokumente standardmäßig im integrierten Dateisystem der iSeries gespeichert

► Hinweis:

directarchiv basiert auf dem Framework **directweb** das Toolmaker selbst entwickelt hat. Bei jeder Installation von **directarchiv** wird auch **directweb** installiert, bzw. aktualisiert. Hierbei wird eine Bibliothek **DIRWEB**, eine Bibliothek **DIRWEBCGI** und mehrere Sprachbibliotheken **DIRWEBxxx** erstellt. Dazu Verzeichnisse im IFS unter **/www/directweb** sowie **/Toolmaker/directweb**.

Das Installationsprogramm erstellt in Ihrem System iSeries eine Bibliothek mit dem Namen **DIRARC** und mehrere Sprachbibliotheken **DIRARCxxx**. Dazu Verzeichnisse im IFS unter **/www/directweb** sowie **/Toolmaker/directarchiv**.

Eigentümer der Bibliotheken und der darin enthaltenen Objekte ist das Benutzerprofil QSECOFR.

Es ist zu empfehlen, dass die FTP-Attribute (CHGFTPA) beim Parameter *Zeitüberschr. bei Inaktivität* (INACTTIMO) ein Wert von 3000 erhalten.

2.1 Update-Installation

Falls es sich um eine Update-Installation handelt, vergewissern Sie sich, dass niemand mit dem Programm arbeitet. Die Bibliotheken DIRWEB bzw. DIRARC dürfen keine fremde logische Sichten besitzen. Evtl. können durch Installationsprobleme auch logische Sichten zu DIRWEBOLD bestehen. Sie müssen sicherstellen, dass diese logischen Sichten entfernt werden.

2.2 Installation in iASP

Seit OS/400 V5R2 gibt es die Möglichkeit Anwendungen in independent Auxiliary Storage Pool (**iASP**) zu installieren. Wenn Sie dies vorhaben, installieren Sie die Software wie nachstehend beschrieben:

1. Entpacken Sie die Installationsdatei DirectArchiv xx.xx deutsch.exe in einen beliebigen Ordner Ihres PCs.
2. Löschen Sie im Ordner in den Sie die Installationsdateien entpackt haben die Datei **install.cmd** und benennen die Datei **install_iasp.cmd** in **install.cmd** um.

3. Starten Sie per Doppelklick die Datei **install.bat**. Damit werden die Installationsprogramme auf Ihr iSeries System übertragen.
4. Melden Sie sich als Benutzer QSECOFR an und geben folgende Befehle ein:

```
SETASPGRP ASPGRP(Ihr iASP)
```

```
RSTOBJ      OBJ(QINST*  INST*)  SAVLIB(DIRARC)  DEV(*SAVF)  
SAVF(QGPL/TMSSAVF1) RSTLIB(QTEMP)
```

```
QTEMP/QINSTAPP
```

Damit wird **directarchiv** in den iASP installiert, den Sie mit dem Befehl SETASPGRP zugeordnet haben.

Wenn Sie die Anwendung im iASP installiert haben, wird zusätzlich zur Bibliothek **DIRARC** im iASP eine weitere Bibliothek **DIRARCSYS** in den System ASP installiert. Diese enthält die nicht im iASP lauffähigen Objekte. Sorgen Sie über einen Eintrag in die System- oder Benutzerbibliotheksliste dafür, dass diese Bibliothek im Zugriff ist.

2.3 Installation über PC

Vorzugsweise können Sie die Installation mit Hilfe des Toolmaker iSeries Installers durchführen. Hierbei erfolgt die Installation an einem angeschlossenen PC (an dem Sie mit Administratorrechten angemeldet sein müssen), Sie benötigen keinen Zugriff zum CD-ROM-Laufwerk der iSeries, es muss nur FTP aktiv sein und Sie müssen die TCP/IP-Adresse Ihres Systems sowie das QSECOFR-Kennwort wissen.

Hinweis: Während des Downloads werden DirectMail (sofern installiert) und der HTTP-Server für **directweb** kurzzeitig beendet und nach der Installation automatisch wieder gestartet.

Legen Sie die gelieferte CD-ROM in das CD-ROM Laufwerk Ihres PCs ein.

Starten Sie diese Variante der Installation durch Doppelklick auf die Datei DirectArchiv xx.xx deutsch.exe aus dem Root-Verzeichnis der Installations-CD-ROM. Die selbst extrahierende Datei führt Sie Schritt für Schritt durch die Installation.



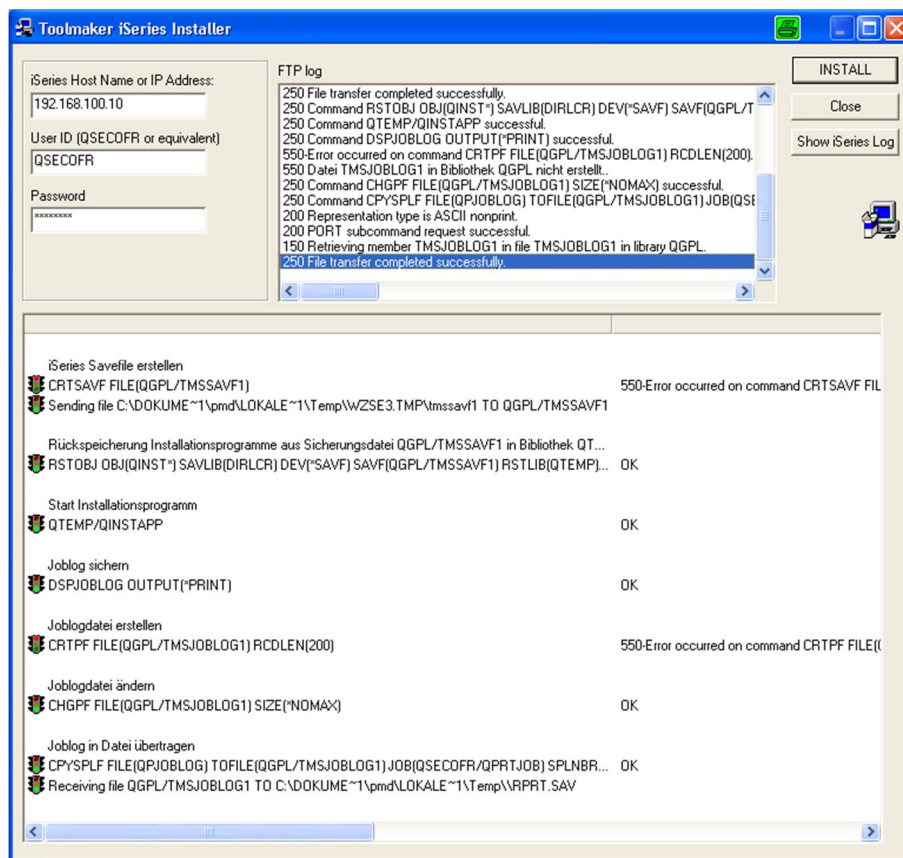
1020 – Toolmaker Installer

Bestätigen Sie die Hinweise zur Installation durch Klick auf den Button „OK“.



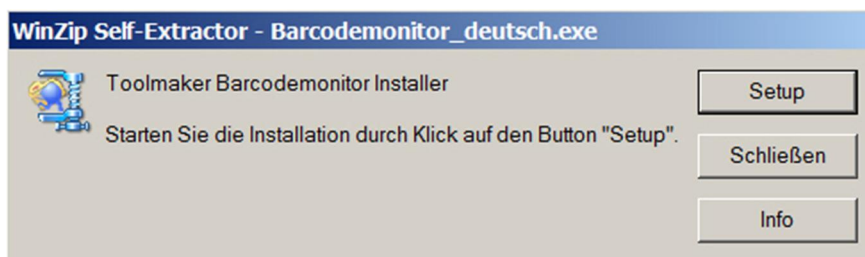
1021 – Toolmaker iSeries Installer

Klicken Sie zum Start der Installation auf den Button „Setup“.



1022 – Installationsdialog

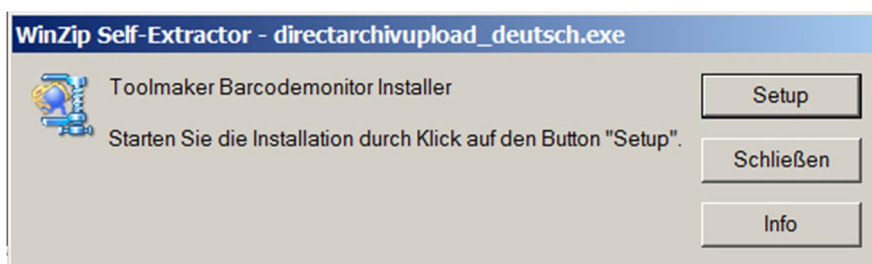
Starten Sie nach Eingabe von IP-Adresse und QSECOFR-Kennwort die Installation durch Klick auf den Button „INSTALL“. Am Ende der Installation können Sie sich das Joblog durch Klick auf den Button „Show iSeries log“ anzeigen lassen. Am Ende des Joblogs steht bei erfolgreicher Installation **„Produkt wurde erfolgreich installiert“**. Sollten Sie diese Meldung nicht sehen, wenden Sie sich bitte zwecks Prüfung des Installationsvorganges an die Toolmaker Hotline. Sie können hierfür das Joblog speichern und per E-Mail an die Toolmaker Hotline senden. Anschließend wird der Toolmaker Barcodemonitor Installer gestartet.



0734 – Installationsdialog Barcodemonitor

Weitere Beschreibung der Installation des Barcodemonitor Installer siehe separates Unterkapitel.

Nach dem Barcodemonitor erfolgt die Installation des directarchivupload.



0745 – Installationsdialog directarchivupload

Weitere Beschreibung der Installation des directarchivupload siehe separates Unterkapitel.

2.4 Installation über Download

Laden Sie sich die Installationsdatei DirectArchiv xx.xx deutsch.exe über die Toolmaker Webseite aus dem Bereich „Software – **directarchiv** – Downloads“ herunter und starten Sie die Installation per Doppelklick auf die .exe-Datei.

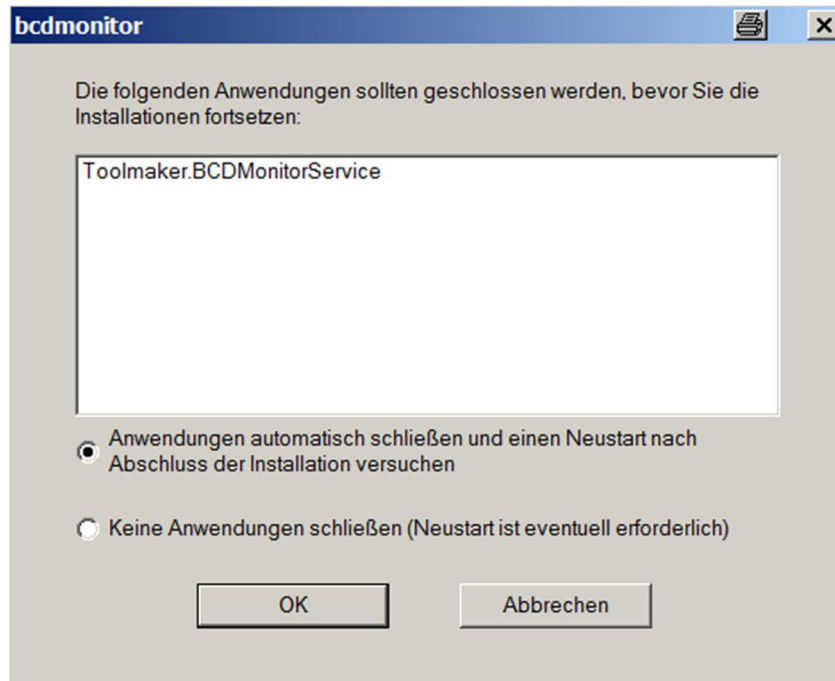
Hinweis: Während des Downloads werden directmail (sofern installiert) und der HTTP-Server für **directweb** kurzzeitig beendet und nach der Installation automatisch wieder gestartet.

Die selbst extrahierende Datei führt Sie Schritt für Schritt durch den Installationsvorgang (siehe oben), am Ende des Installationsprogrammes können Sie sich das Joblog des Installationsjobs anzeigen, am Ende sollte „**Produkt wurde erfolgreich installiert**“ stehen. Sollten Sie diese Meldung nicht sehen, wenden Sie sich bitte zwecks Prüfung des Installationsvorganges an die Toolmaker Hotline. Sie können hierfür das Joblog speichern und per E-Mail an die Toolmaker Hotline senden.

2.5 Installation des Barcode-Monitors (BCD Monitor)

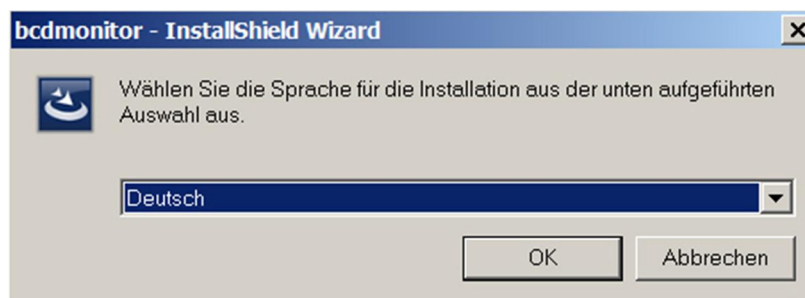
Der Barcode-Monitor ist ein Programm das an einem Windows-PC läuft und eingescannte Dokumente nach Barcodes zur späteren Trennung von ein- und mehrseitigen Dokumenten durchsucht. Dieses Programm wird wie folgt installiert:

Hinweis: ist bereits eine Version des Barcode-Monitors installiert, so sollte diese vorher **deinstalliert** und erst dann die neue Version installiert werden. Ist der *BarcodeMonitorService* aktiv, so erscheint folgende Hinweismeldung:



0748 – Hinweismeldung aktiver *BarcodeMonitorService*

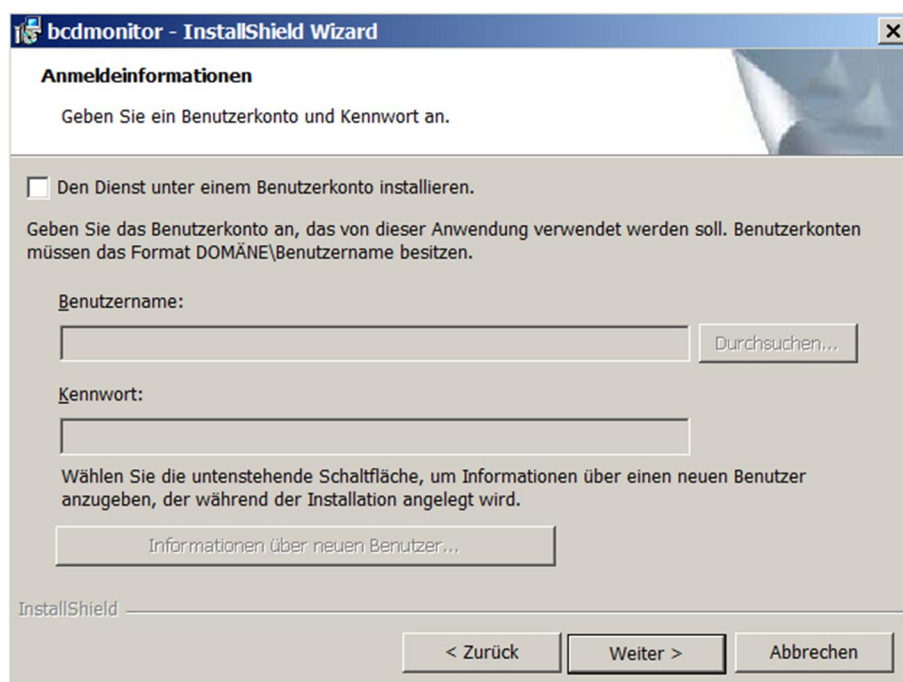
Starten Sie die Datei "Setup.exe" aus dem Verzeichnis \pc\Barcode-Monitor auf der mitgelieferten CDROM. Klicken Sie in den folgenden Dialogen nach Auswahl von Optionen auf OK, bzw. Weiter.



0346 – Sprachauswahl



0347 – Installationsbeginn BCDMonitor



0737 – bcdmonitor – Dienst installieren

Den Dienst unter einem Benutzerkonto installieren

Bei Aktivierung des Eingabefeldes kann ein Benutzer eingegeben werden, unter dem der Dienst laufen soll.

The screenshot shows a Windows dialog box titled "bcdmonitor - InstallShield Wizard". The main heading is "Anmeldeinformationen" (Login Information). Below the heading, it says "Geben Sie ein Benutzerkonto und Kennwort an." (Enter a user account and password). There is a checked checkbox "Der Dienst installieren unter einem Benutzerkonto." (Install the service under a user account). Below this, it says "Geben Sie das Benutzerkonto an, das von dieser Anwendung verwendet werden soll. Benutzerkonten müssen das Format DOMÄNE\Benutzername besitzen." (Specify the user account to be used by this application. User accounts must be in the format DOMAIN\username). There are two input fields: "Benutzername:" (Username) with the text "User" and a "Durchsuchen..." (Browse...) button; and "Kennwort:" (Password) with a masked field of six dots. Below the password field, it says "Wählen Sie die untenstehende Schaltfläche, um Informationen über einen neuen Benutzer anzugeben, der während der Installation angelegt wird." (Select the button below to specify information about a new user to be created during installation). There is a button "Informationen über neuen Benutzer..." (Information about new user...). At the bottom, there are three buttons: "< Zurück" (Back), "Weiter >" (Next), and "Abbrechen" (Cancel). The "InstallShield" logo is visible in the bottom left corner.

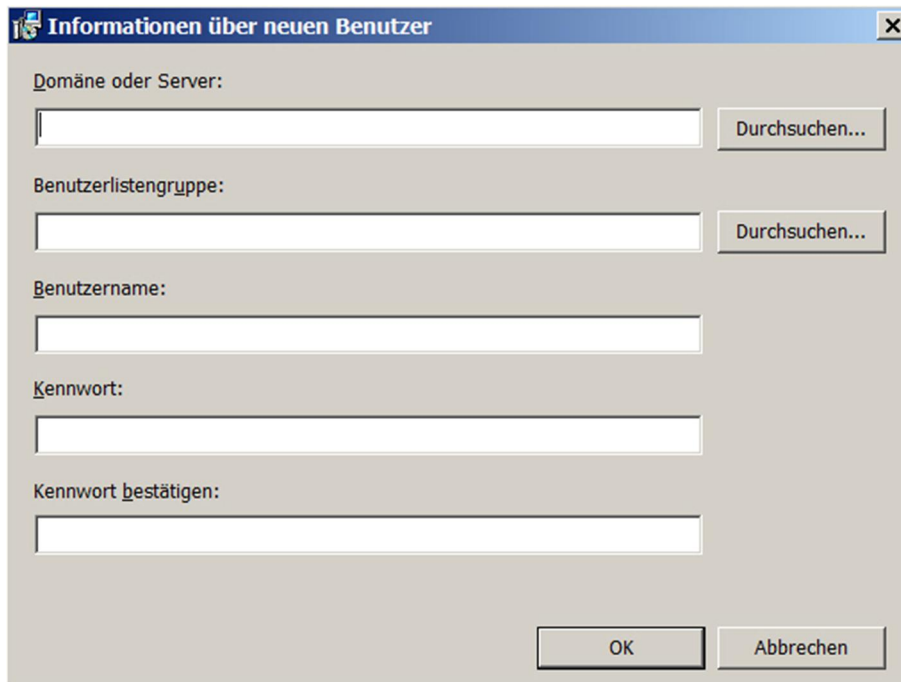
0738 – bcdmonitor – Benutzereingaben

Sind die Benutzerdaten nicht bekannt, so kann nach diesen mit Klick auf den Button *Durchsuchen* gesucht werden.

The screenshot shows a dialog box titled "Nach Benutzerkonto durchsuchen" (Search for user account). It says "Wählen Sie mithilfe der Schaltflächen Durchsuchen eine Domäne\Server und einen Benutzernamen." (Select a domain/server and a username using the Search buttons). There are two input fields: "Domäne oder Server:" (Domain or server) with the text "ENTWICKLUNGSSVR" and a "Durchsuchen..." (Search...) button; and "Benutzername:" (Username) with the text "Gast" and a "Durchsuchen..." (Search...) button. At the bottom, there are two buttons: "OK" and "Abbrechen" (Cancel).

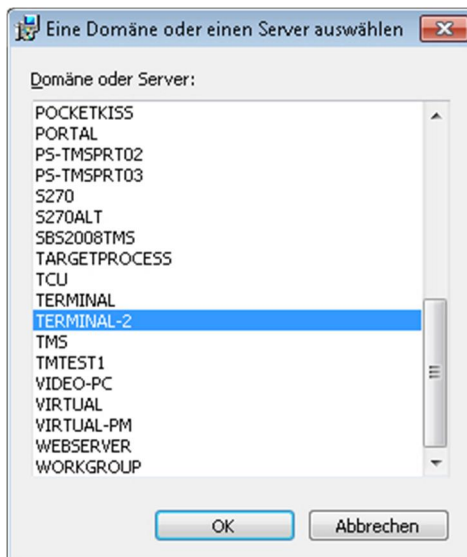
0739 - Benutzerkonto durchsuchen

Es kann auch ein neuer Benutzer angelegt werden.



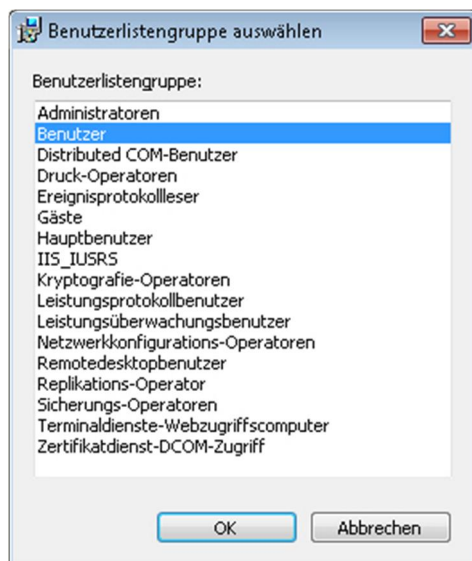
The screenshot shows a dialog box titled "Informationen über neuen Benutzer". It contains five input fields and two buttons. The fields are labeled: "Domäne oder Server:", "Benutzerlistengruppe:", "Benutzername:", "Kennwort:", and "Kennwort bestätigen:". Each of the first two fields has a "Durchsuchen..." button to its right. At the bottom right, there are "OK" and "Abbrechen" buttons.

0740 – neuen Benutzer anlegen



The screenshot shows a dialog box titled "Eine Domäne oder einen Server auswählen". It features a list box under the label "Domäne oder Server:" containing the following entries: POCKETKISS, PORTAL, PS-TMSPT02, PS-TMSPT03, S270, S270ALT, SBS2008TMS, TARGETPROCESS, TCU, TERMINAL, TERMINAL-2 (highlighted in blue), TMS, TMTEST1, VIDEO-PC, VIRTUAL, VIRTUAL-PM, WEBSERVER, and WORKGROUP. At the bottom, there are "OK" and "Abbrechen" buttons.

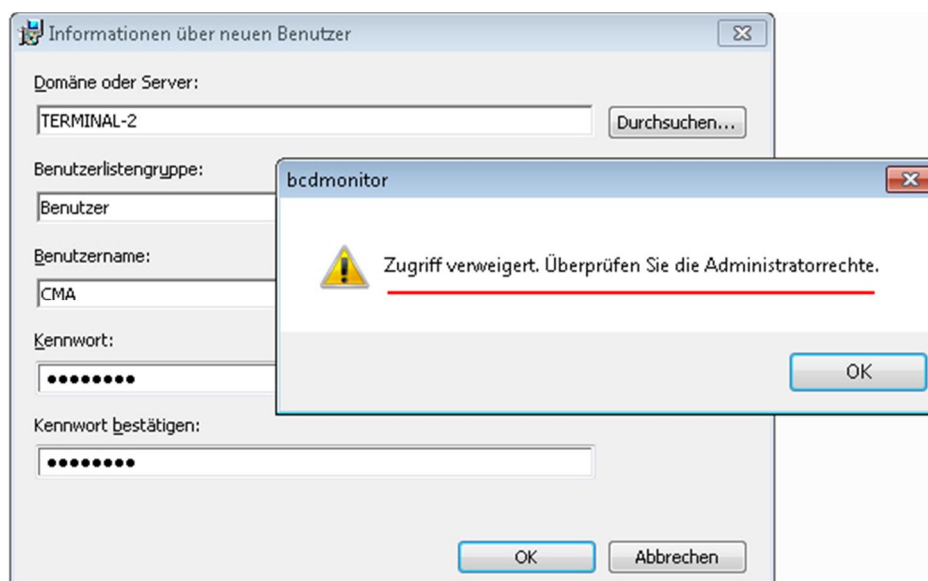
0743 – Domäne oder Server durchsuchen



0746 – Benutzerlistengruppe durchsuchen

Hinweis

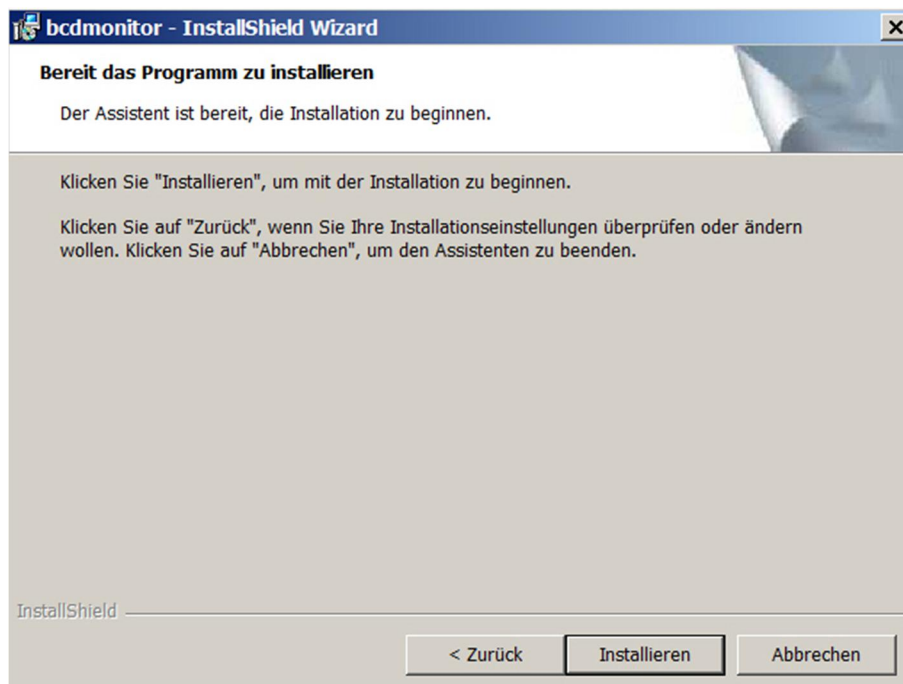
Verfügt man bei der Installation nicht über die erforderlichen Rechte, so erscheint ein Hinweismeldung.



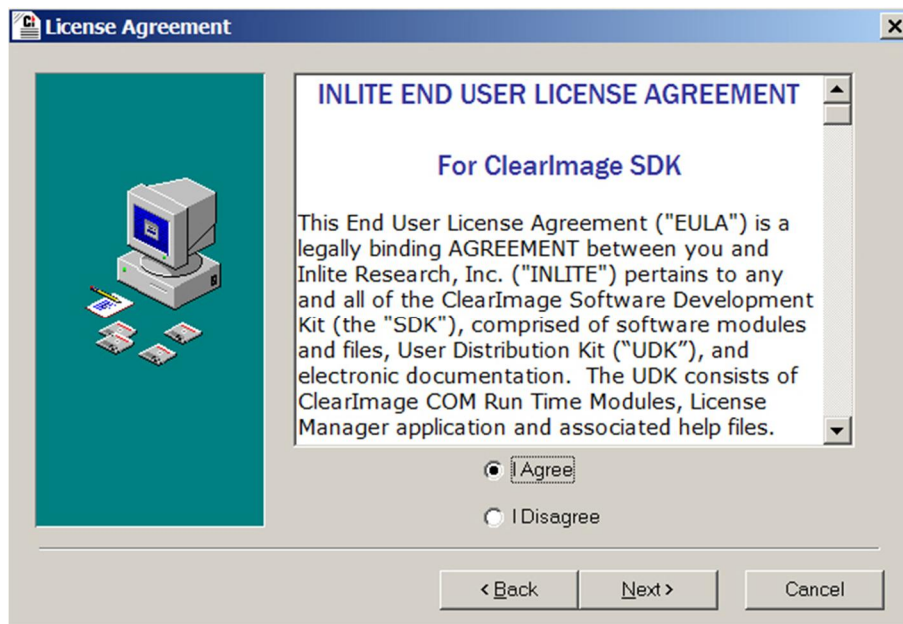
0747 – Installationshinweis mit fehlenden Administratorrechten



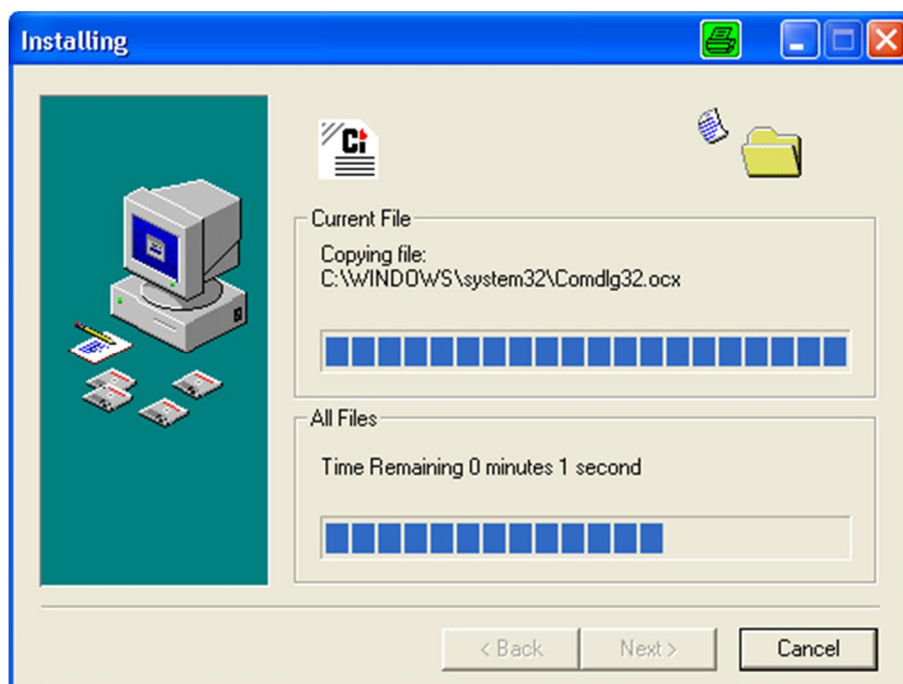
0348 - Auswahl Installationsverzeichnis BCDMonitor



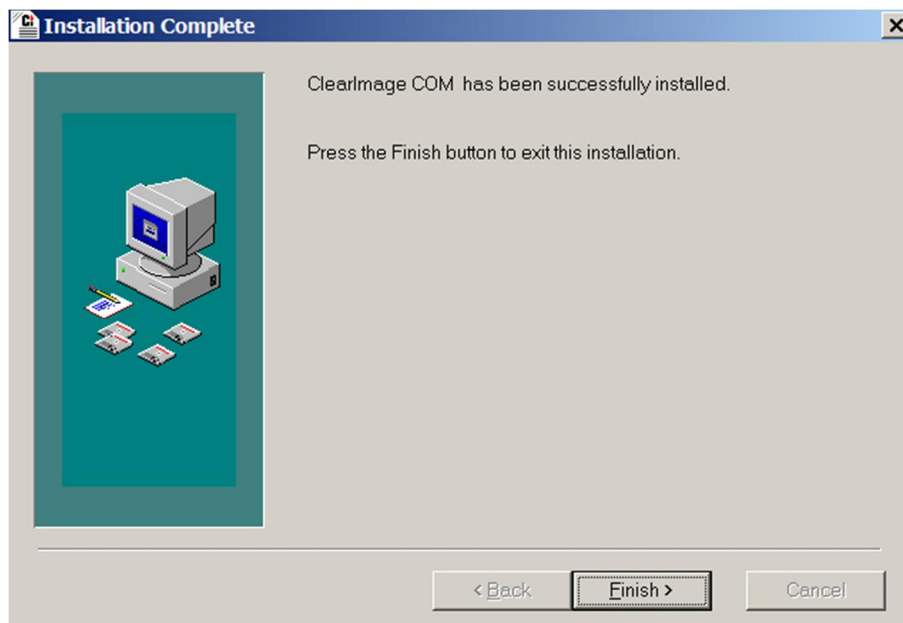
0349 – Start Installation BCDMonitor



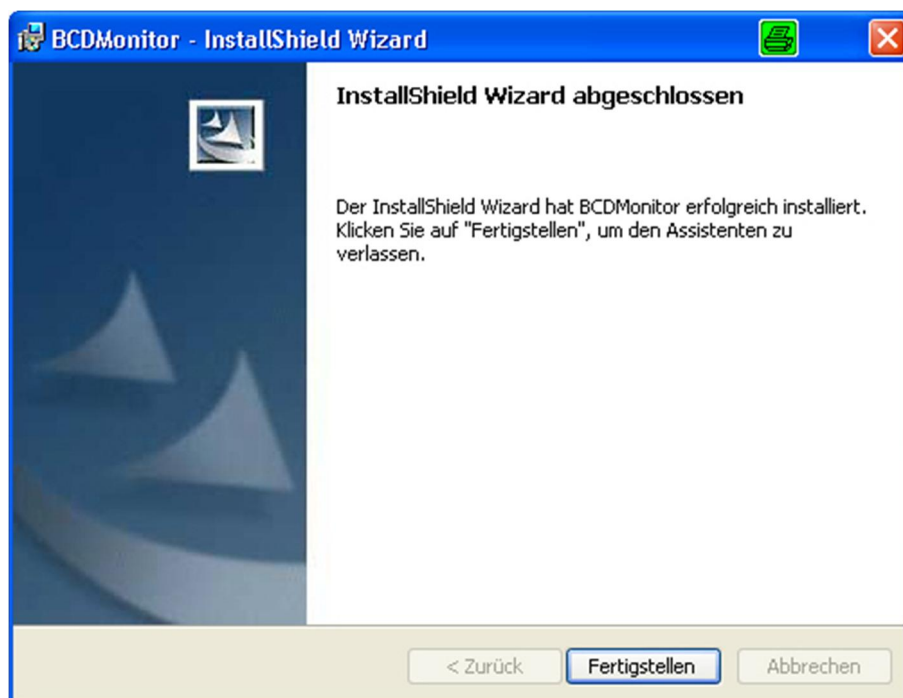
0350 – Lizenzvereinbarung für ClearImage Run Tim License



0351 – Installationsfortschritt Barcodekomponenten



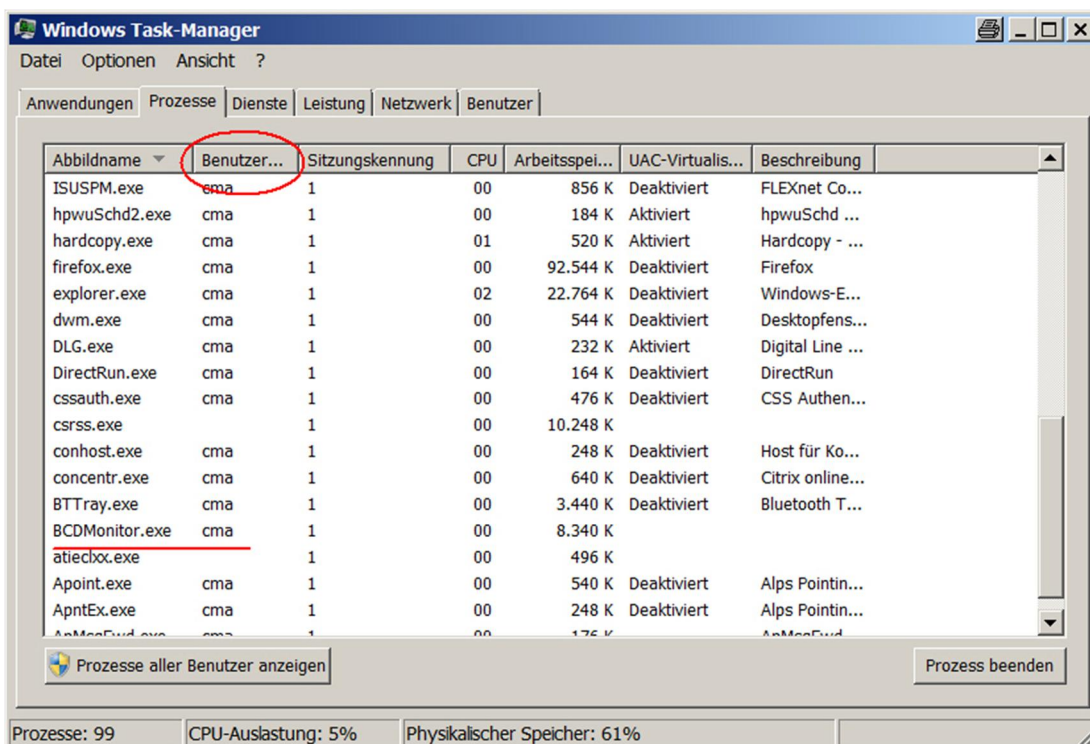
0352 – Abschluss Installation Barcodekomponenten



0353 – Abschluss Installation Barcodemonitor

2.5.1 Überprüfung der Barcode-Installation unter Benutzer

Über den Task-Manager kann die Barcode-Installation, unter welchem Benutzer dieser dann läuft, überprüft werden.



0742 – Überprüfung Installation Barcode-Monitor für Benutzer

2.6 Installation des Barcode-Labelprogrammes

Zum Verarbeiten von eingescannten Dokumenten bietet sich die Trennung und ggf. Indizierung über Barcodeaufkleber an. Dies ist ein sehr zuverlässiges Verfahren.

Barcodes können Sie bei Dokumenten die im eigenen Unternehmen erstellt werden und nach weiterer Verarbeitung archiviert werden (z.B. Lieferscheine die gedruckt und Kunden unterschrieben werden) direkt bei Erstellung der Spooldatei mit integrieren (z.B. über unsere Lösung LSD/Forms).

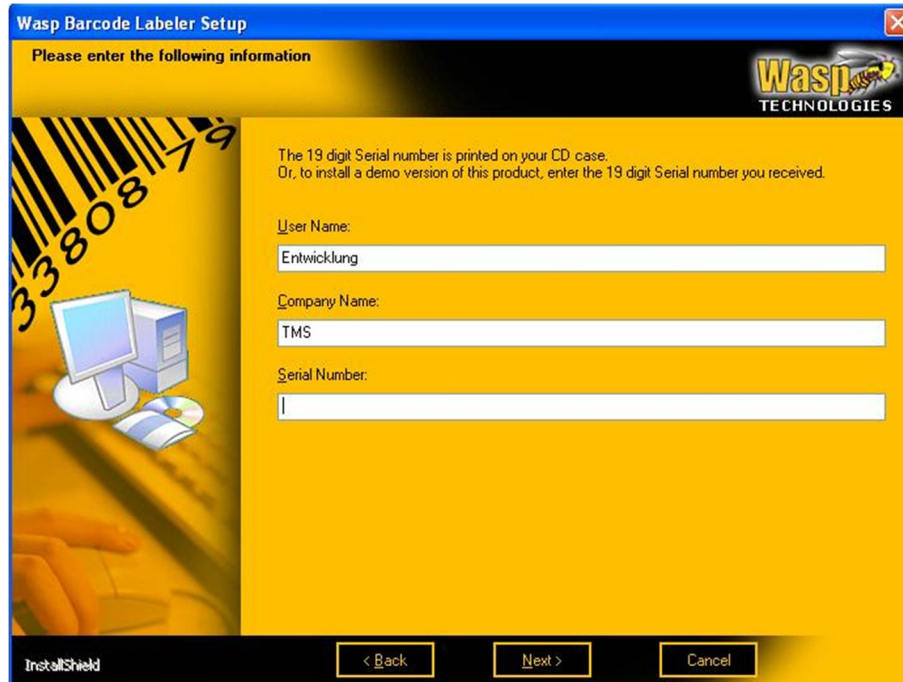
Dokumente die von extern ins Unternehmen kommen (z.B. Rechnungen, Posteingang), können Sie mit Barcodeaufklebern versehen. Zum Druck dieser Barcodeaufkleber liefern wir auf der CD-ROM von **directarchiv** ein Labelerstellungsprogramm mit aus das separat lizenziert werden muss.

Starten Sie die Installation durch Doppelklick auf die Datei **labeler.exe** im Verzeichnis **\\pc\Wasp Labeler** auf der mitgelieferten CD-ROM.



0355 – Labeler Setup

Das Installationsprogramm führt Sie durch mehrere Masken, bestätigen Sie jeweils immer mit Klick auf "Yes", bzw. "Next" um zum nächsten Schritt zu gelangen.



0356 – Seriennummer

Wenn Sie von Toolmaker bereits eine Seriennummer erhalten haben, geben Sie bitte diese hier ein. Ansonsten können Sie auch die im Verzeichnis der Installationsdatei gespeicherte Lizenzinformation für eine Testversion eingeben um die Installation fortsetzen zu können. Auch mit der Testversion

können Sie Labels erstellen, allerdings immer mit einem "Demo"-Überdruck beim Ausdruck der Etiketten.

Folgen Sie den Anweisungen des Installationsprogramms und klicken zum Abschluss auf "Install" und "Finish" um das Programm zu installieren.

Sie können das Programm dann über "Start – Programme – Wasp Technologies – Labeler – Labeler" aufrufen.

Für Hinweise zur Bedienung des Programms rufen Sie bitte die Online-Hilfe auf, oder folgen Sie den Anweisungen des angebotenen Assistenten.

Wir empfehlen den Einsatz von handelsüblichen Etiketten auf DinA4 Bogen, z.B. Avery Zweckform 4732 (35,6 x 16,9 mm, 80 Stück auf einem Bogen) die mit Standard-Laserdruckern bedruckt werden können. Ein Musteretikett Zweckform L4732.lab wird im Installationsverzeichnis mit ausgeliefert.

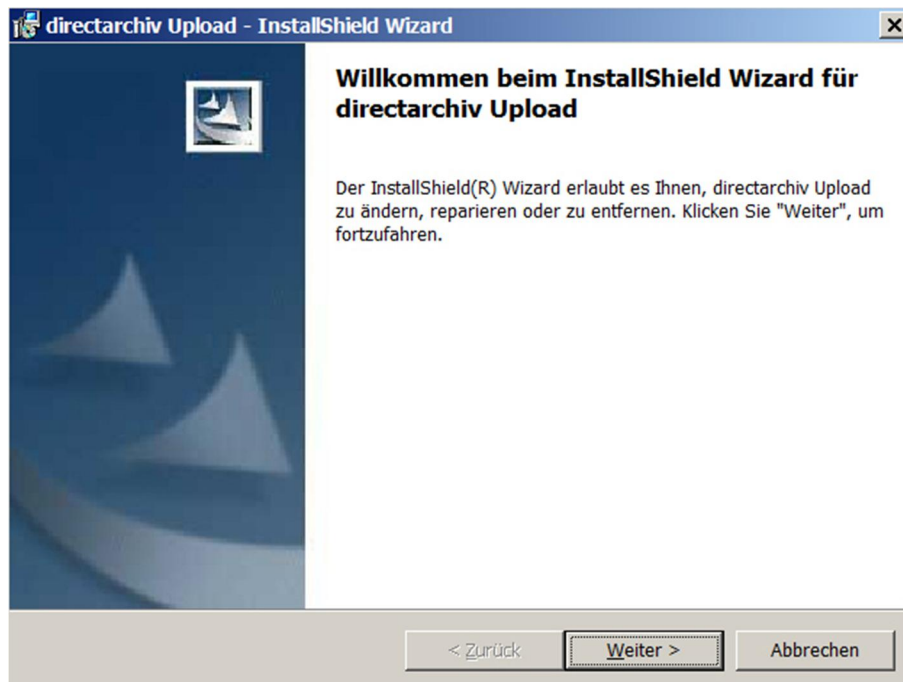
2.7 Installation Zusatzsoftware zur Archivierung aus Windows-Anwendungen

Dokumente können direkt aus Windows-Anwendungen heraus archiviert werden. Folgenden Anwendungen werden unterstützt: Explorer, Word und Excel. Für diese Funktion muss zusätzlich die Software *DirArcUpload.exe* installiert werden.

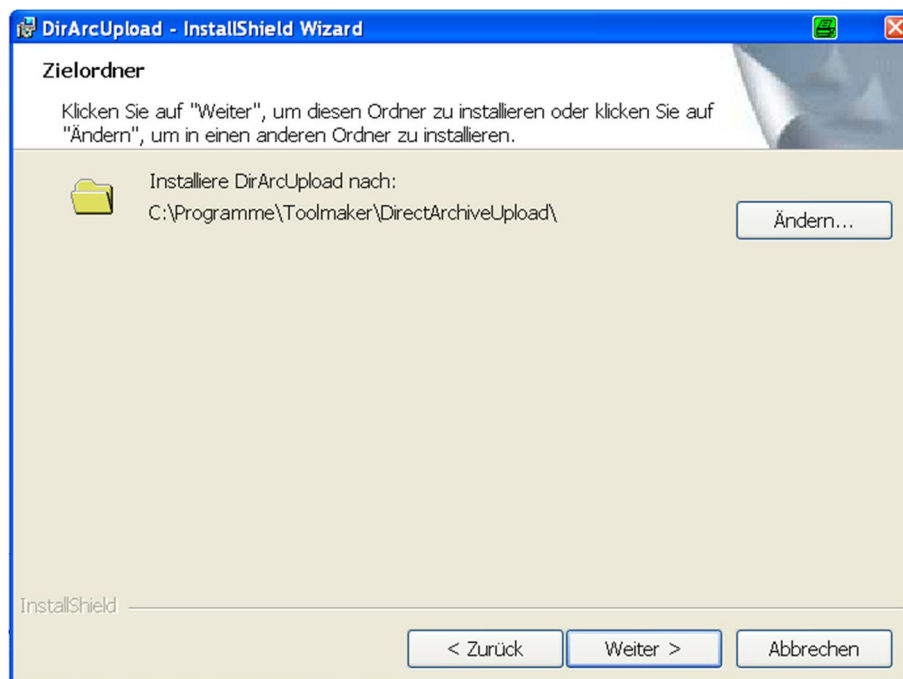
Start der Datei *setup.exe* aus dem Verzeichnis `\pc\DirArcUpload` auf der mitgelieferten DVD.



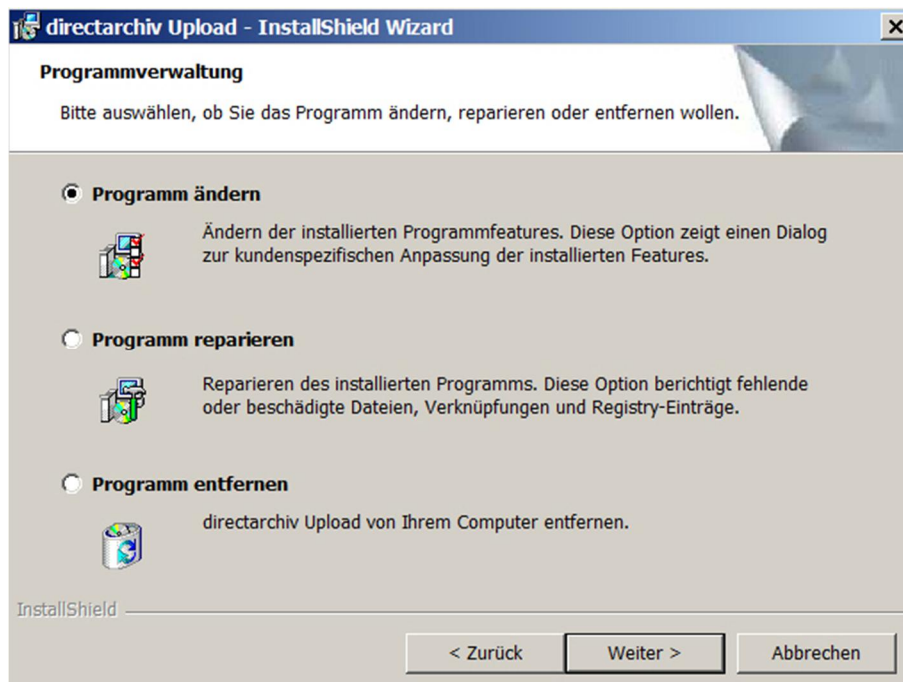
0346 – DirArcUpload - Sprachauswahl



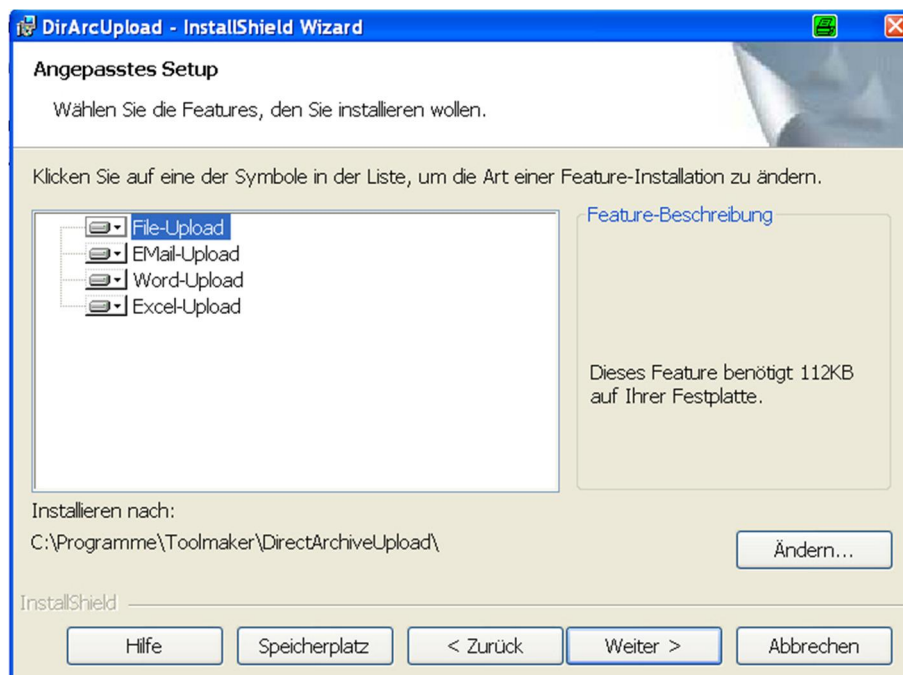
0684 - DirArcUpload - Installationsbeginn



0685 - DirArcUpload - Installationsverzeichnis

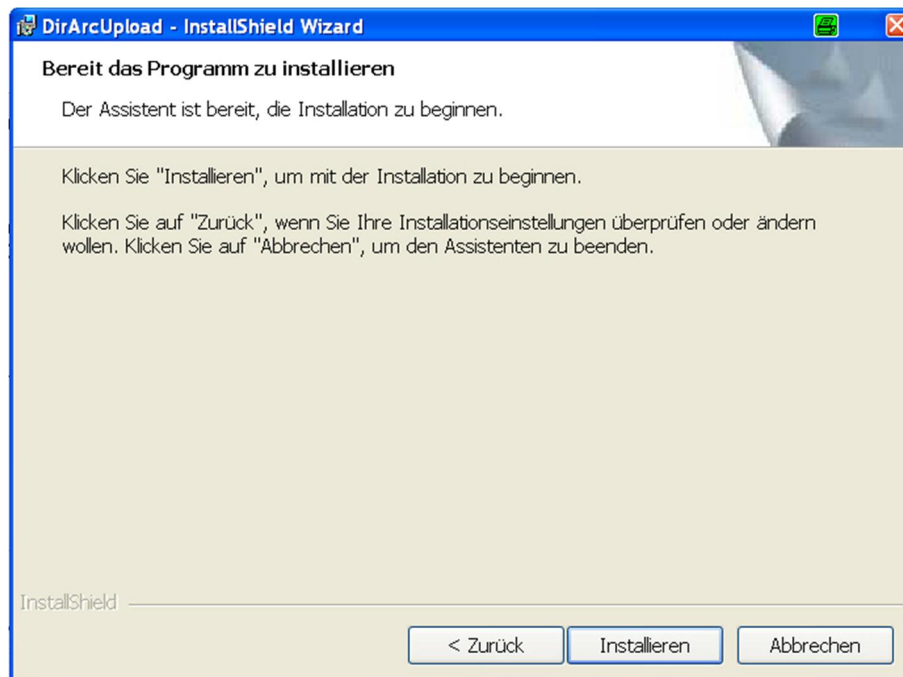


0686 - DirArcUpload – Auswahl Setuptyp

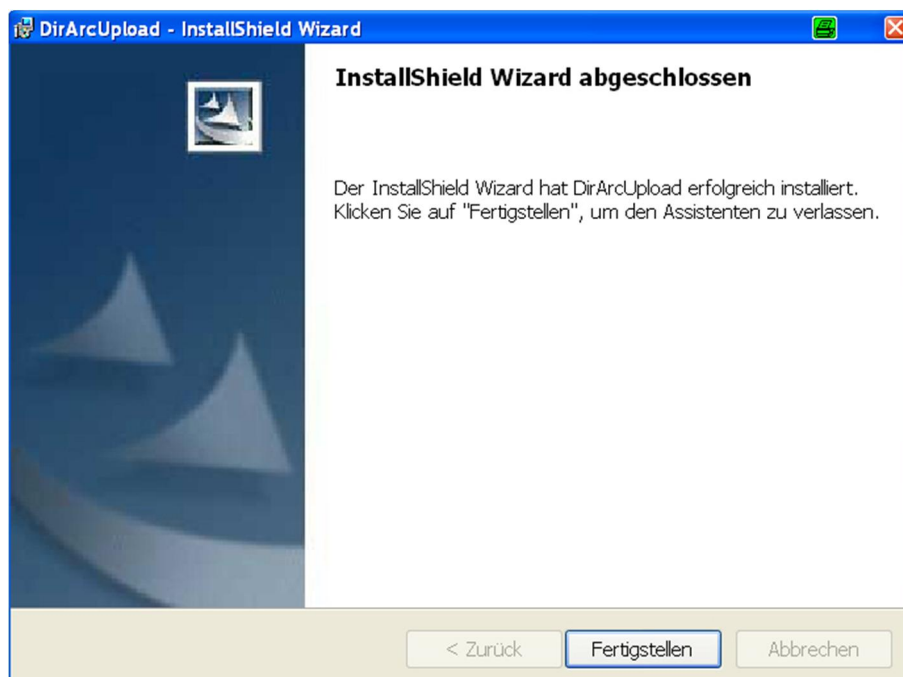


0700 - DirArcUpload – Auswahl Setuptyp - Angepasst

Wurde die angepasste Installation ausgewählt, kann die entsprechende Installationsauswahl für die entsprechende PC-Applikation getroffen werden.



0687 - DirArcUpload - Start Installation



0688 - DirArcUpload - Abschluss Installation

► Hinweis:

Für die Funktion der Upload-Software muss zusätzlich installiert werden:

Für Funktion aus dem Explorer:

Microsoft .NET Framework Version 2.0 Redistributable Package (x86)

<http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?FamilyID=0856EACB-4362-4B0D-8EDD-AAB15C5E04F5&displaylang=en>

Für Funktion aus Office (Word und Excel):

Microsoft Visual Studio 2005 Tools for Office Second Edition Runtime (VSTO 2005 SE) (x86)

<http://www.microsoft.com/DOWNLOADS/details.aspx?familyid=F5539A90-DC41-4792-8EF8-F4DE62FF1E81&displaylang=en>

2.7.1 Fehlermeldungen bei fehlender Software

Wurde ein Upload aufgerufen und die Zusatzsoftware ist nicht installiert kann es zu folgenden Fehlermeldungen kommen.

2.8 Lizenzierung

Der Einsatz von **directarchiv** erfordert eine Lizenzierung.

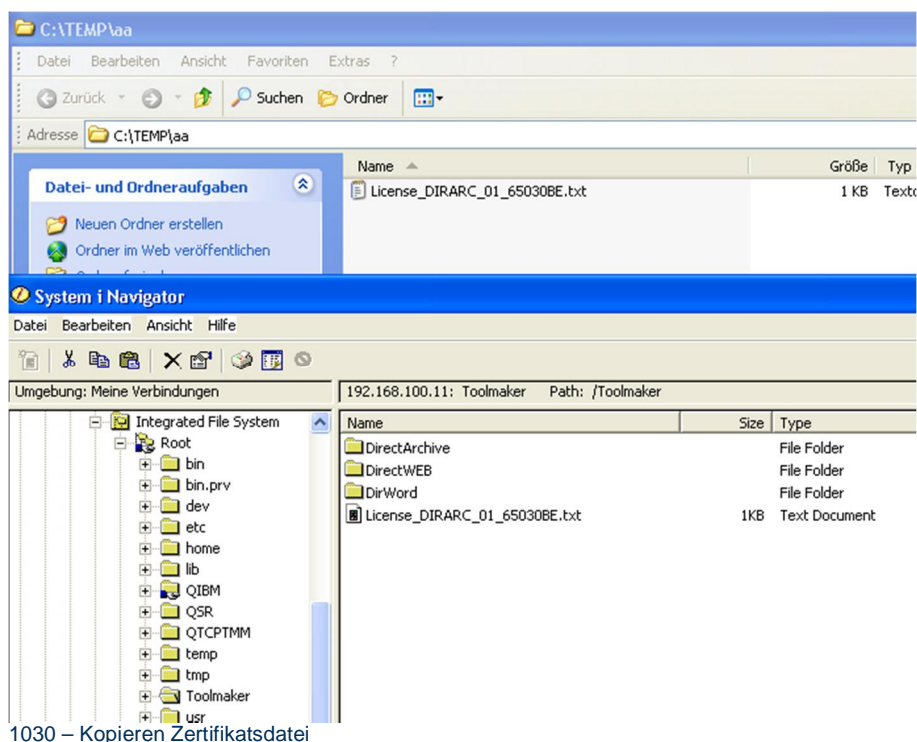
2.8.1 Lizenzierung von directarchiv

Die Lizenzierung von **directarchiv** erfolgt über die von Toolmaker zugeschickte Zertifikatsdatei. **Speichern Sie diese Zertifikatsdatei im IFS Ihres iSeries Systems im Verzeichnis "/Toolmaker".** **directarchiv** erkennt die Zertifikatsdatei und schaltet die lizenzierten Funktionen frei.

Das Kopieren der Zertifikatsdatei in das Verzeichnis /Toolmaker kann entweder über den iSeries Navigator oder bei existierender Freigabe über den Windows Explorer erfolgen. Sie können die Datei auch per FTP zur iSeries übertragen:

Mit iSeries Navigator:

Speichern Sie die Zertifikatsdatei in einem Verzeichnis Ihres lokalen PCs. Öffnen Sie den Windows-Explorer mit diesem Verzeichnis. Starten Sie den iSeries Navigator und öffnen über jeweils Klick auf das +-zeichen die Knoten **iSeries – Dateisysteme – Integrated File System – Root** und klicken auf das Verzeichnis **Toolmaker**. Ziehen Sie die Lizenzdatei aus Ihrem Windows-Explorer in das Verzeichnis **Toolmaker** im iSeries Navigator.



Mit Windows Explorer

Speichern Sie die Zertifikatsdatei in einem Verzeichnis Ihres lokalen PCs. Öffnen Sie den Windows-Explorer und navigieren zu diesem Verzeichnis. Wenn Sie bereits ein Laufwerk zum IFS der iSeries haben, kopieren Sie einfach die Zertifikatsdatei von ihrem lokalen Laufwerk in das IFS-Verzeichnis /Toolmaker. Wenn Sie noch keinen Laufwerksbuchstaben zum IFS der iSeries vergeben haben, aber eine Freigabe (z.B. zum Root-Verzeichnis) existiert, verbinden Sie sich über Extra – Netzlaufwerk verbinden zum IFS und kopieren dann die Datei. Sollte noch keine Freigabe existieren, kontaktieren Sie Ihren iSeries Administrator damit er Ihnen die Zertifikatsdatei kopiert oder die Freigabe einrichtet.

Über FTP

Sie können die Zertifikatsdatei auch über FTP übertragen. Speichern Sie die Zertifikatsdatei wieder in einem Verzeichnis Ihres lokalen PCs (in unten stehendem Beispiel c:\temp). Öffnen Sie über **Start – Ausführen – CMD** ein DOS-Fenster und führen folgende Befehle aus:

```
ftp xxx.xxx.xxx.xxx. (IP-Adresse oder Hostname Ihrer iSeries)
```

```
benutzername
```

```
kennwort
```

```
quote site namefmt 1 (zum Umschalten auf das IFS)
```

```
cd /Toolmaker (Wechsel zum Toolmaker-Verzeichnis)
```

```
put c:\temp\license*.*
```

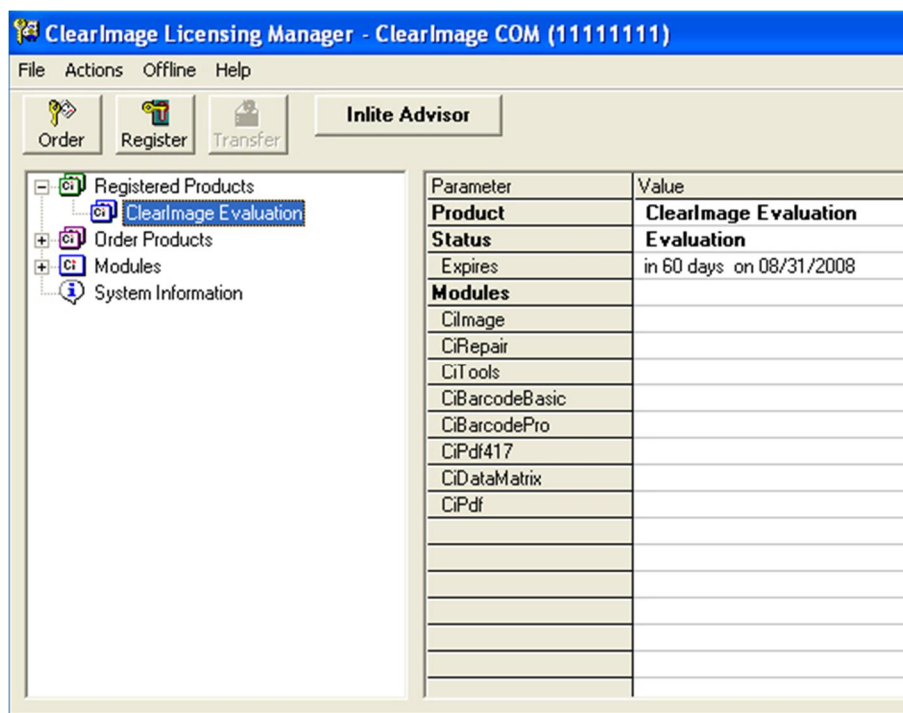

Eine Zertifikatsdatei gilt für die installierte und gekaufte Version auf einem iSeries System immer unbegrenzt. Sollten Sie weitere Funktionen benötigen, ein neues iSeries System erhalten oder eine neue Version von **directarchiv** (mit Wechsel der Versionsnummer vor dem Punkt, z.B. von 2.54 auf 3.10) installiert werden ist eine neue Zertifikatsdatei erforderlich.

2.8.2 Lizenzierung des Barcode-Monitors

Starten Sie nach Installation des Barcode-Monitors die Lizenzierung der Barcode-Komponenten über *Start – Programme – Clear Image – Licensing Manager*.

► Hinweis:

Die Barcode-Komponenten laufen nach Installation 60 Tage im Testmodus. Innerhalb dieser Zeit müssen Sie einen gültigen Lizenzcode eintragen um die Software weiter nutzen zu können.



0354 – Lizenzmanager

Zum Registrieren Ihrer Lizenz klicken Sie auf den Button "Register" und geben die Zertifikatsnummer in das entsprechende Feld ein. Das Feld zur Aufnahme der Zertifikatsnummer bleibt rot bis Sie eine gültige Nummer eingetragen haben. Im Informationsfeld unten werden Ihnen der Produktname sowie Fehlermeldungen angezeigt. Klicken Sie nach Eingabe der Zertifikatsnummer auf den Button "Register".

Ist Ihr PC mit dem Internet verbunden, erfolgt die Registrierung online. Falls nicht, folgen Sie den Anweisungen für die Offline-Registrierung in der Hilfe des Lizenzmanagers.

2.8.3 Lizenzierung des Barcode-Labelprogramms

Die Lizenzierung des Barcode-Labelprogramms erfolgt entweder durch Eingabe der Seriennummer bei der Installation der Software, oder nach Installation über "Help – Update License".



0357 – Eingabe Seriennummer

Starten Sie nach Eingabe der Seriennummer das Programm neu.

2.9 Deinstallation[#]

Soll directarchiv vom iSeries-System entfernt werden, folgenden Befehl eingeben:

```
RMVARC CONFIRM(*YES)#
```

Damit werden die Installationsdateien, die Konfigurationsobjekte und die Bibliothek DIRARC vom i-Series-System entfernt.

3.2 directweb Instanz starten

Das **directarchiv** zugrunde liegende Framework das Toolmaker entwickelt hat ist **directweb**. CGI-basierend werden hier Basisfunktionen zur Verfügung gestellt mit denen **directarchiv** arbeitet.

Nach der Installation von **directweb** / **directarchiv** sollte die Instanz des http-Servers automatisch gestartet sein. Das ist zu überprüfen mit

WRKACTJOB SBS(QHTTSPVR)

Hier müssen mehrere Jobs mit Jobname DIRWEB stehen:

```

                                Mit aktiven Jobs arbeiten                                S270
                                                                30.12.08 11:27:52
CPU %:      0,0      Abgelaufene Zeit:  00:00:00      Aktive Jobs:  308

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.
  2=Ändern  3=Anhalten  4=Beenden  5=Arbeiten mit  6=Freigegeben
  7=Nachricht anzeigen  8=Mit Spool-Dateien arbeiten  13=Unterbrechen

Aktueller
Opt Subsystem/Job  Benutzer  Art  CPU %  Funktion  Status
---
   QCMN          QSYS      SBS   0,0
   QCTL          QSYS      SBS   0,0
   QSYSSCD       QPGMR     BCH   0,0  PGM-QEZSCNEP  EVTW
   QHTTSPVR      QSYS      SBS   0,0
   DIRWEB        QTMHHTTP  BCH   0,0  PGM-QZHBMAIN  SIGW
   DIRWEB        QTMHHTTP  BCI   0,0  PGM-QZSRLOG   SIGW
   DIRWEB        QTMHHTTP  BCI   0,0  PGM-QZSRLOG   SIGW
   DIRWEB        QTMHHTTP  BCI   0,0  PGM-QZSRHTTP  SIGW
   DIRWEB        QTMHHTTP  BCI   0,0  PGM-QZSRHTTP  DEQW
                                                                Weitere ...

Parameter oder Befehl
====>
F3=Verlassen  F5=Neuanzeige  F10=Neubeginn  F11=Aufgelaufene Daten
F12=Abbrechen  F23=Weitere Angaben  F24=Weitere Tasten

```

0359 – Aktive Instanz von directweb

Sollte **directweb** nicht gestartet sein, kann dies mit folgenden Befehlen erfolgen:

ADDLIBLE DIRWEB

STRDIRWEB

Soll die Instanz automatisch mit IPL gestartet werden, müssen beide Befehle an entsprechender Stelle (kurz vor dem Ende) des QSTRUP- Programms eingefügt werden.

Hinweis: Mit dem Start vom **directweb** Server wird automatisch der E-Mail Dienst mitgestartet.

3.3 directweb Instanz beenden

Die **directweb** Instanz kann mit dem Befehl

ENDDIRWEB

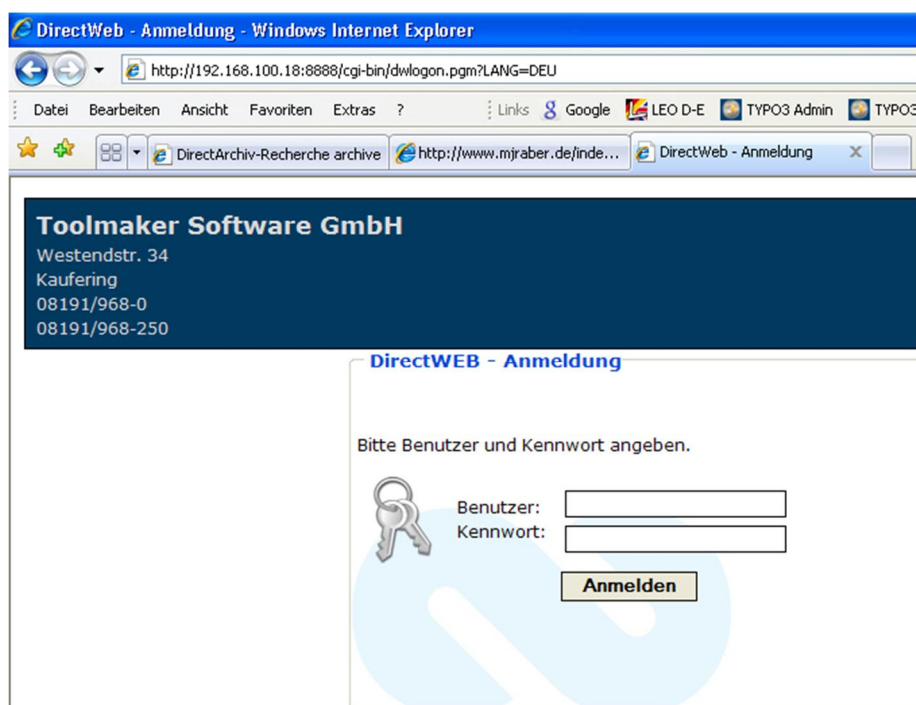
beendet werden.

3.4 directweb – erster Aufruf

directweb kann einfach durch Eingabe einer URL im Browser gestartet werden. Im Internet-Explorer ist in die Adresszeile folgendes einzugeben:

http://iseries_tcp/ip_adresse:8888

Hinweis: Ersetzen iseries_tcp/ip_adresse durch die IP-Adresse Ihres iSeries Systems und drücken dann die EINGABE-Taste.



0360 – Anmeldemaske directweb

Ist diese Anzeige sichtbar, so wurde **directweb** erfolgreich installiert und gestartet.

Eine Web-Anmeldung ist für jeden iSeries-Benutzer mit einem gültigen Benutzerprofil möglich. Bei der Anmeldung werden die entsprechenden Berechtigungen berücksichtigt. Dieser Benutzer wird bei entsprechender Systemeinstellung automatisch als **directweb-Benutzer** angelegt.



0333 – directweb Anmeldung

Hilfeanzeige

Mit Klick auf den Hilfebutton kann nach der Anmeldung die Hilfe für das jeweils gerade benutzte Produkt als PDF-Datei angezeigt werden.

3.5 directweb – Grundeinstellungen

Einige grundlegende Einstellungen sind im Framework **directweb** erforderlich. So z.B.

- **Systemeinstellungen** (Allgemein, Adressangaben, E-Mail-Einstellungen, Spoolkonvertierung, Lizenzanzeige)
- **Benutzer** (Benutzer und Gruppen, Administrationsrechte in **directarchiv**)
- **Benutzermenüs** (individuell einstellbare Menüpunkte)
- **Datenbanken** (Verbindungen zu iSeries-, Microsoft SQL, MySQL, Oracle oder Informix-Datenbanken)
- **Datenbankabfrage** (Definition von Suchmasken aus o.g Datenbanken)
- **Übersetzungen** (Mehrsprachigkeit von kundenindividuellen Feldern)
- **Dateitypen** (Einstellungen zu verschiedenen Dateieindungen)

Weiteres im entsprechenden Kapitel im Handbuch von **directweb**.

3.6 Konfiguration von directweb für HTTPS

Das standardmäßig aktive HTTP-Protokoll überträgt die Daten zwischen Client und Server unverschlüsselt und sollte daher nur in Ausnahmefällen in firmeninternen Netzwerken verwendet werden. Bei Einsatz von **directarchiv** standortübergreifend ohne Verwendung von VPN (Virtual Private Network) sollte aus Sicherheitsgründen unbedingt das HTTPS-Protokoll eingesetzt werden.

3.6.1 Änderung der WebServer Konfiguration

Zur Änderung der WebServer Konfiguration muss zunächst **directweb** mit ENDDIRWEB beendet werden.

Für die Konfiguration des WebServers muss die *ADMIN Instanz des WebServers gestartet werden:

STRTCPSVR SERVER(*HTTP) HTTPSVR(*ADMIN)

Die Administration der WebServer erfolgt über den Browser:

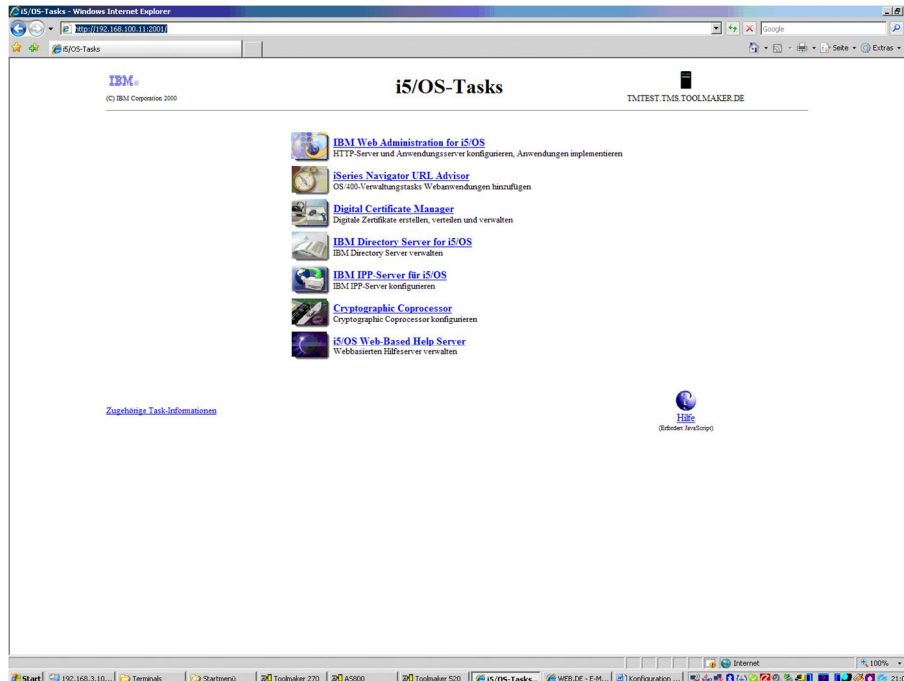
Die TCP/IP Adresse der i5 ist in diesem Beispiel: 192.168.100.11

Im Browser wird das Administrationsprogramm mit folgender URL gestartet:

<http://192.168.100.11:2001>

Es erscheint ein Fenster für die Anmeldung. Hier muss ein Benutzer und Kennwort mit ausreichender Berechtigung eingegeben. Melden Sie sich hier mit dem Benutzerprofil QSECOFR an.

Nach erfolgreicher Anmeldung sollte folgende Anzeige erscheinen (die folgenden Masken und Abläufe können für unterschiedliche Betriebssystemversionen differieren, sind aber im wesentlichen gleichen Inhalts):



0257 - Administrationsprogramm

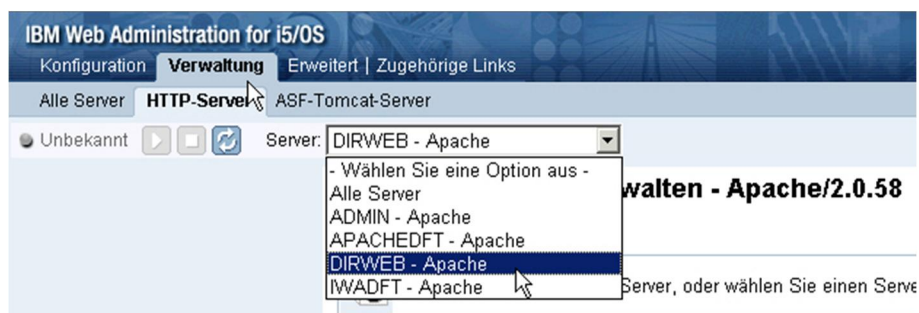
Auswahl des obersten Menüpunktes: „**IBM Web Administration for i5/OS**“

Nach dem Aufruf von „**IBM Web Administration for i5/OS**“ in die Verwaltung wechseln.



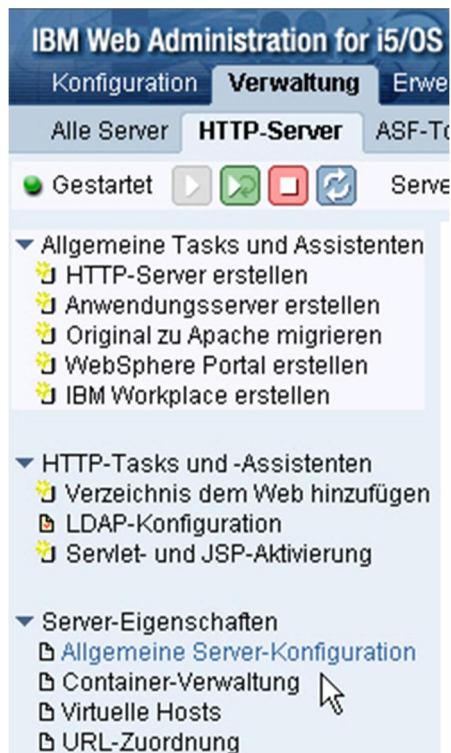
0258 –DIRWEB Server Instanz Verwaltung

Auswahl der DIRWEB Server Instanz .



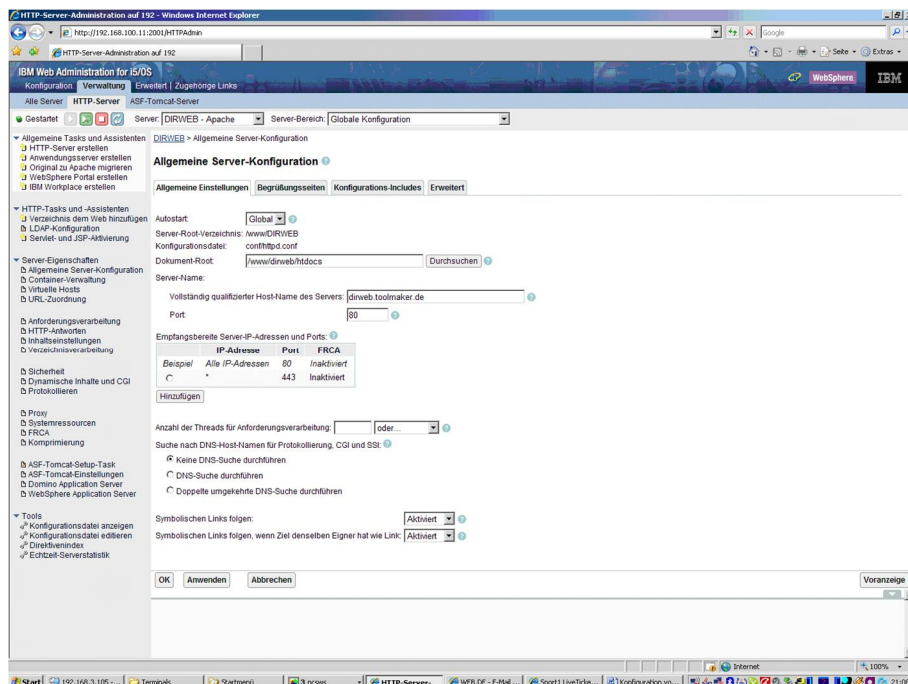
0259 – Auswahl DIRWEB Server Instanz

Wählen Sie in den Server-Eigenschaften „Allgemeine Server Konfiguration“ aus.



0260 – Allgemeine Server Konfiguration

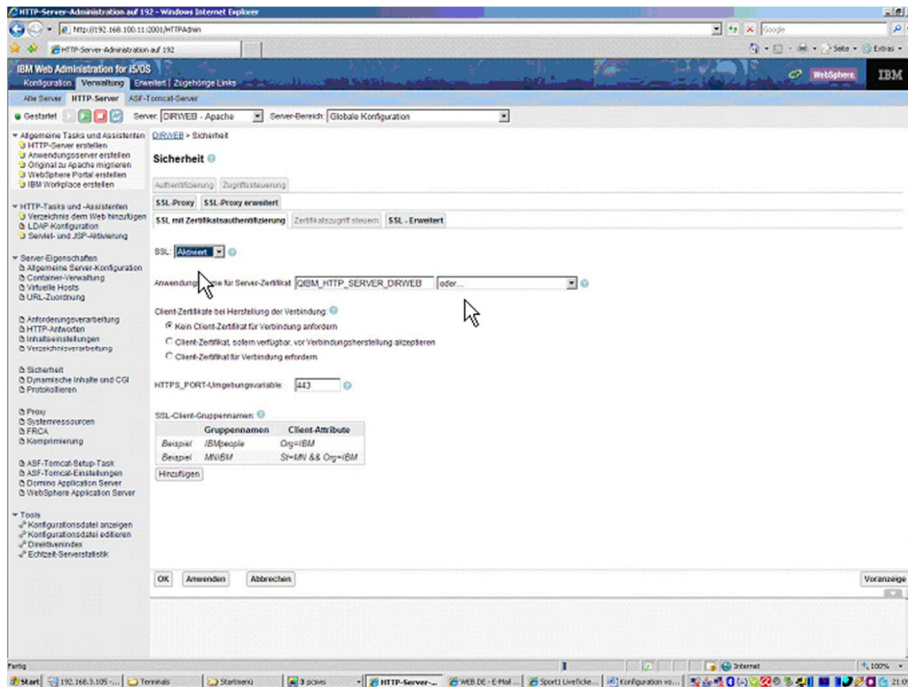
Hier muss der Port 80 auf Port 443 für HTTPS geändert werden.



0261 - Allgemeine Server Konfiguration - Portänderung

Anschließend die Änderung mit OK bestätigen.

Wählen Sie anschließend in den Server-Eigenschaften den Punkt „Sicherheit“ aus.



0262 - Allgemeine Server Konfiguration - Sicherheit

Aktivieren Sie SSL und vergeben einen Anwendungsname für das Serverzertifikat, das später noch erstellt wird. Dazu wird die ComboBox „oder“ ausgewählt. Das System generiert dann selbständig einen eindeutigen Namen.

Ändern Sie HTTPS_PORT Umgebungsvariable auf Port 443 (HTTPS).

Bestätigen Sie die Änderungen mit OK.

Die http Server Konfiguration ist somit abgeschlossen.

Rufen Sie erneut die URL für die Administration auf. In unserem Beispiel:

http:\\192.168.100.10:2001

3.6.2 Erstellen des Root Zertifikats (CA)

Wählen Sie den Punkt „Digital Certificate Manager“

 **i5/OS-Tasks** 
(C) IBM Corporation 2000 TMTEST.TMS.TOOLMAKER.DE

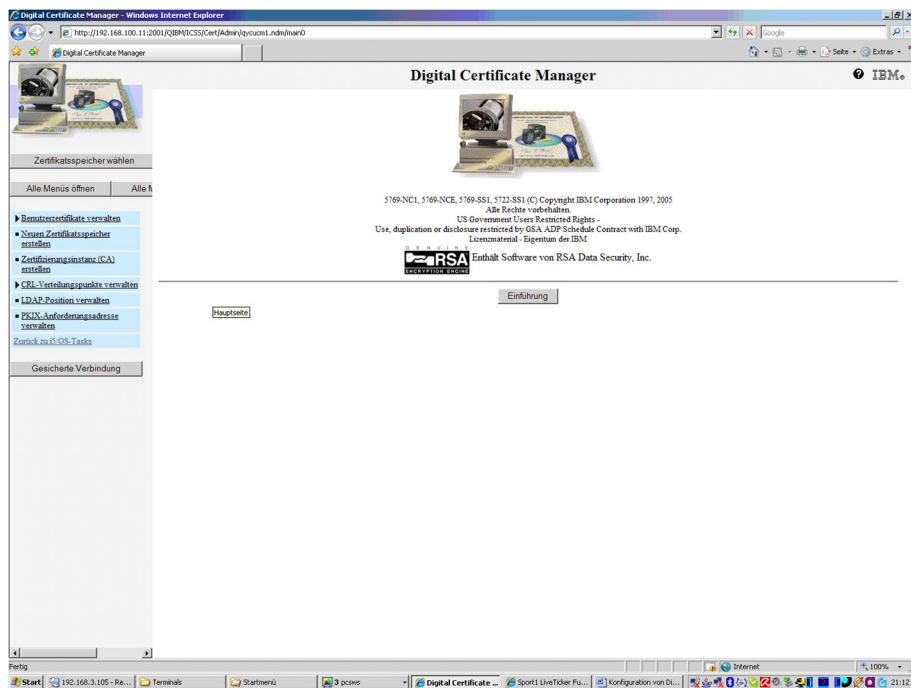
	IBM Web Administration for i5/OS HTTP-Server und Anwendungsserver konfigurieren, Anwendungen implementieren
	iSeries Navigator URL Advisor OS/400-Verwaltungstasks Webanwendungen hinzufügen
	Digital Certificate Manager Digitale Zertifikate erstellen, verteilen und verwalten
	IBM Directory Server for i5/OS IBM Directory Server verwalten
	IBM IPP-Server für i5/OS IBM IPP-Server konfigurieren
	Cryptographic Coprocessor Cryptographic Coprocessor konfigurieren
	i5/OS Web-Based Help Server Webbasierten Hilfeserver verwalten

[Zugehörige Task-Informationen](#)


Hilfe
(Erfordert JavaScript)

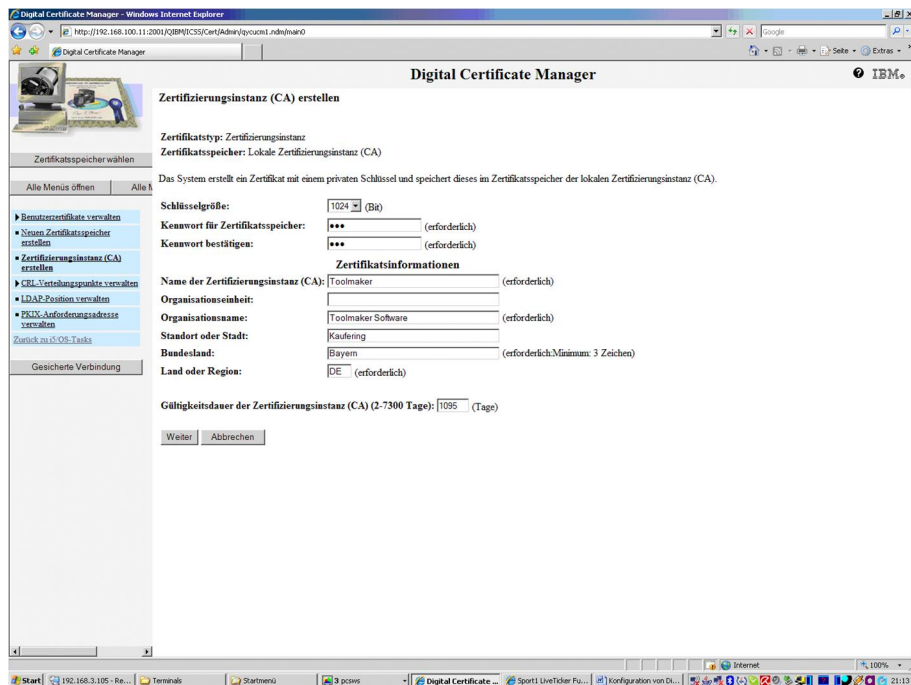
0263 – Menüauswahl *Digital Certificate Manager*

Beim ersten Aufruf erscheint folgende Anzeige:



0264 - Digital Certificate Manager

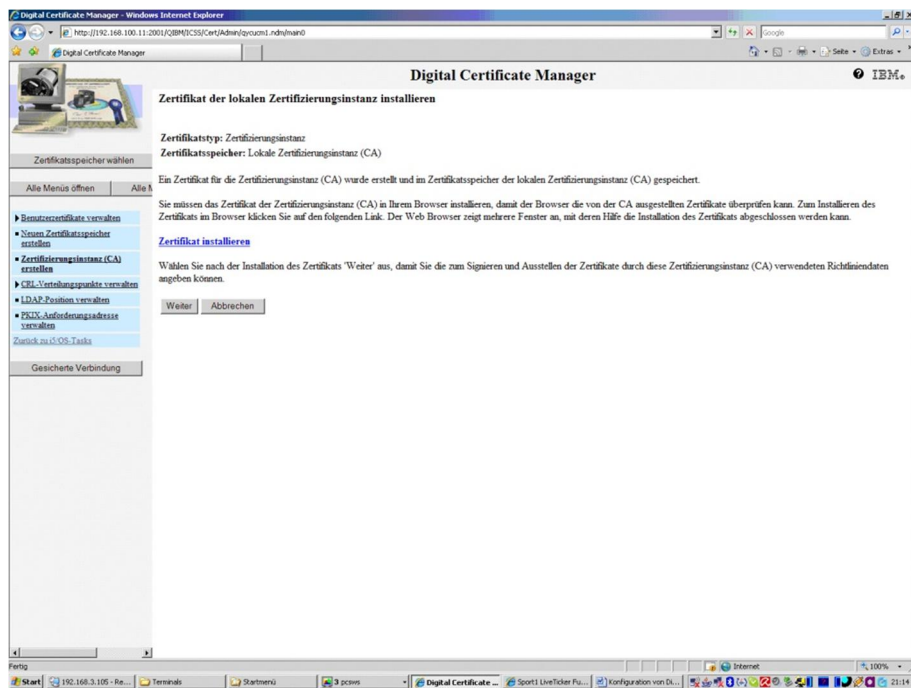
Wählen Sie den Punkt: „Zertifizierungsinstanz (CA) erstellen“



0265 - Zertifizierungsinstanz (CA) erstellen

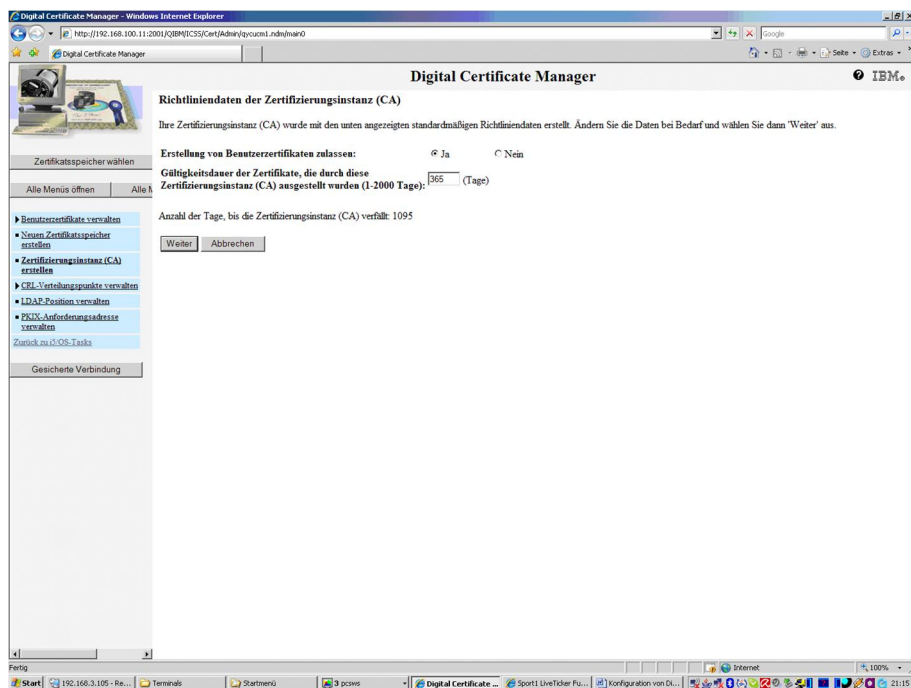
Machen Sie die notwendigen Angaben zur Erstellung des Zertifikatsspeichers und des CA Zertifikats. Klicken Sie auf WEITER.

Das CA Zertifikat wird nun erstellt.



0266 – Zertifikat installieren

Klicken Sie auf WEITER.



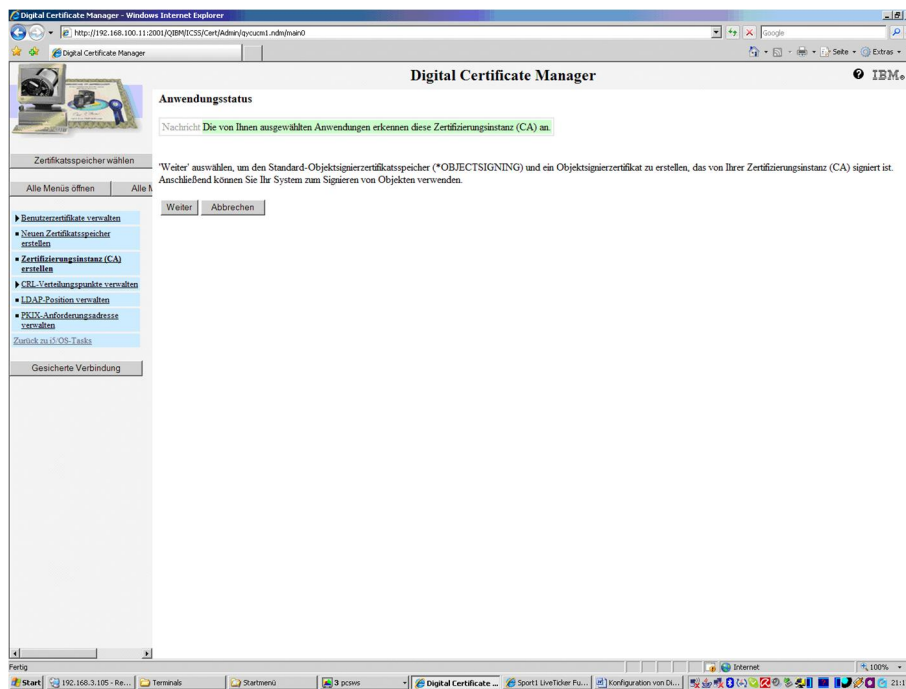
0267 – Richtlinien der Zertifizierungsinstantz

Klicken Sie erneut WEITER.



0268 – Akzeptanz Richtlinien der Zertifizierungsinstanz

Klicken Sie erneut WEITER.

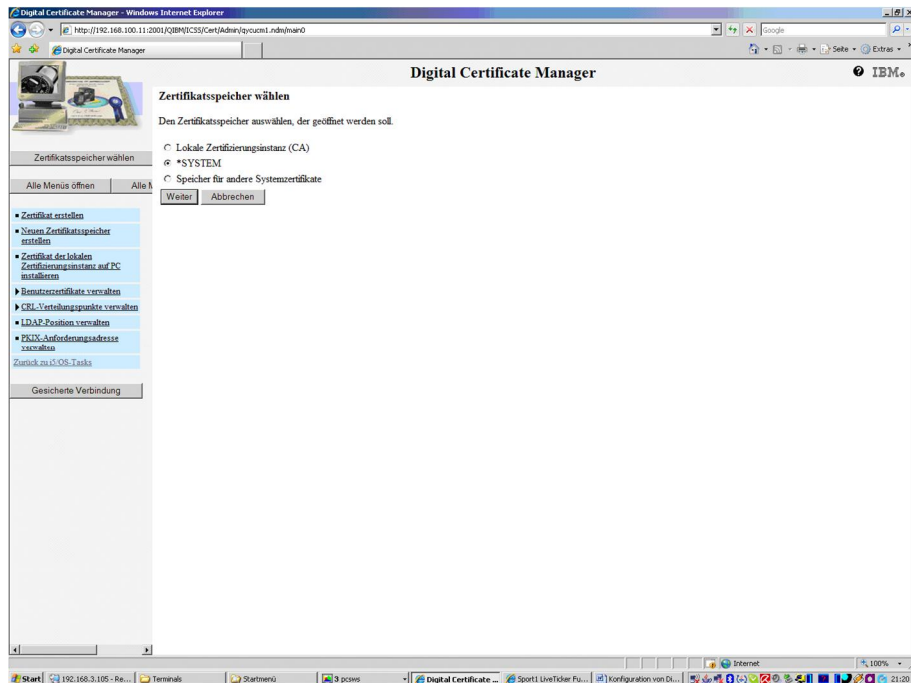


0269 – Anerkennung Richtlinien der Zertifizierungsinstanz

Klicken Sie hier auf ABBRECHEN.

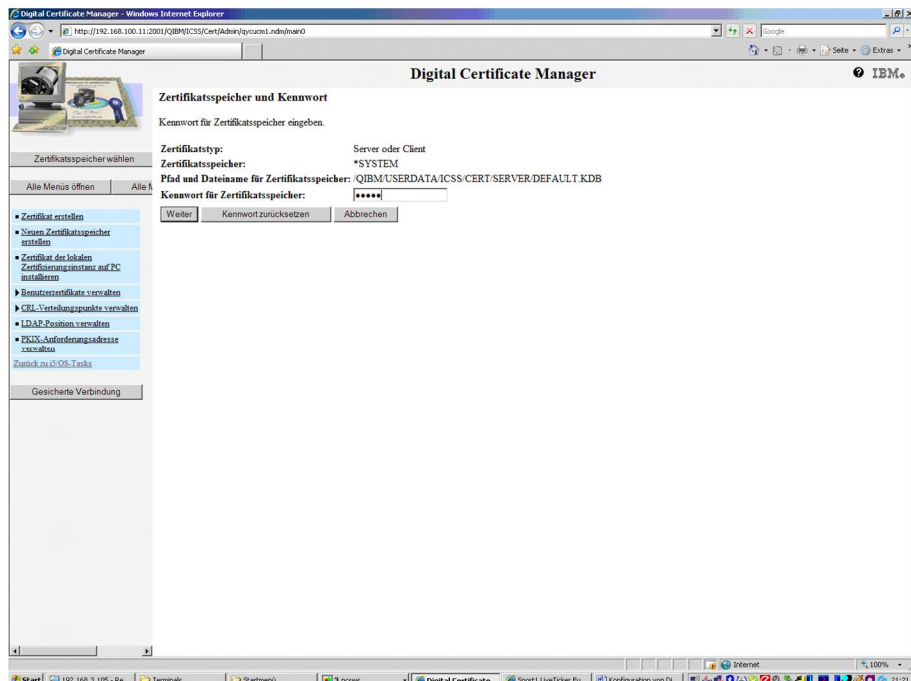
3.6.3 Erstellen des Server Zertifikats

Wählen Sie ZERTIFIKATSSPEICHER WÄHLEN



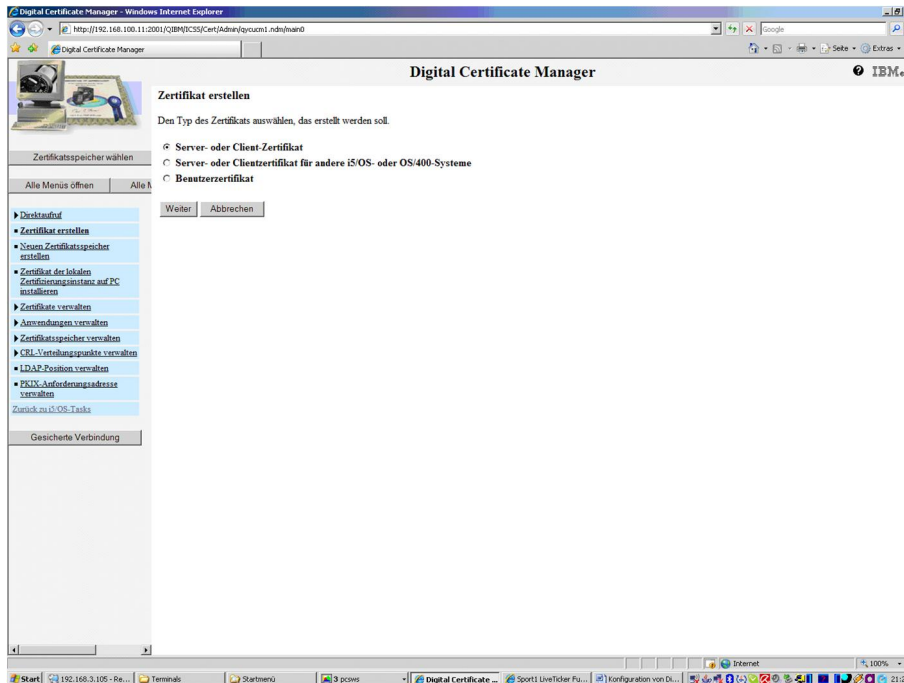
0270 – Zertifikatsspeicher wählen

Wählen Sie den *SYSTEM Zertifikatsspeicher und klicken auf WEITER.



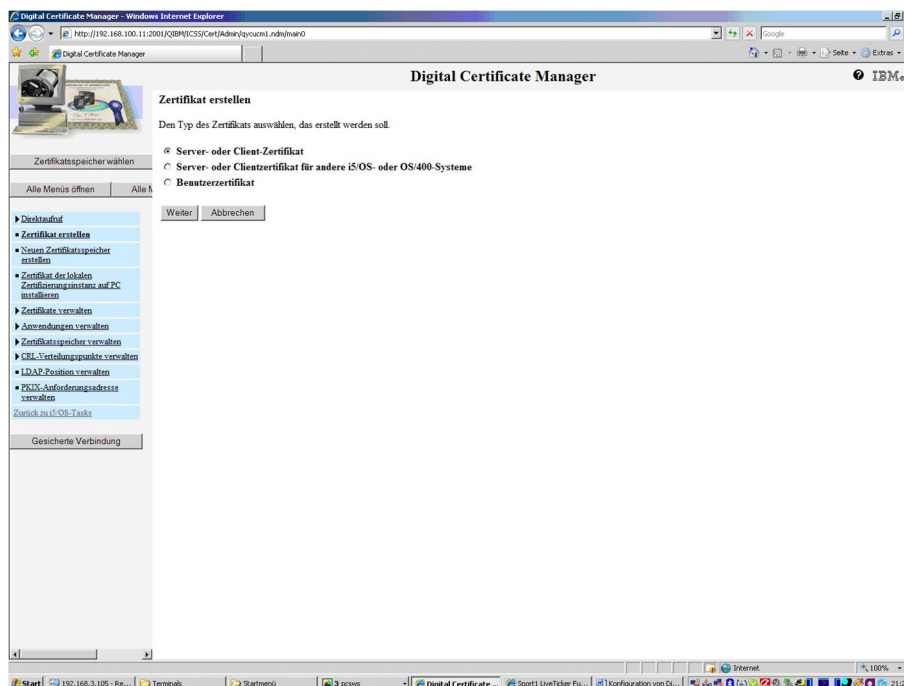
0271 - *SYSTEM Zertifikatsspeicher

Geben Sie das Kennwort für ihren lokalen Zertifikatsspeicher an.



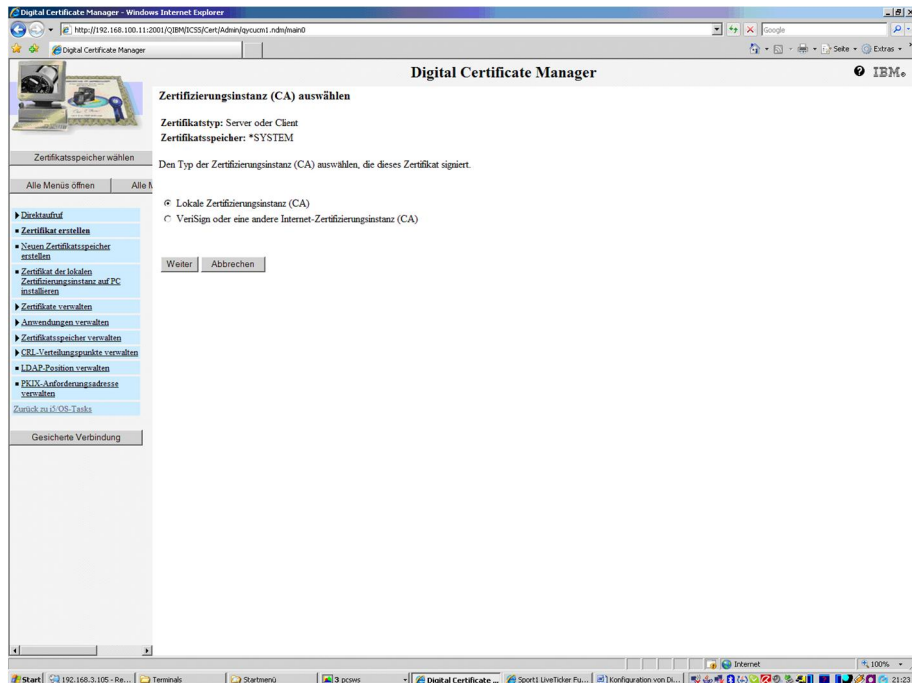
0272 - Aktueller Zertifikatsspeicher

Wählen Sie „Zertifikat erstellen“



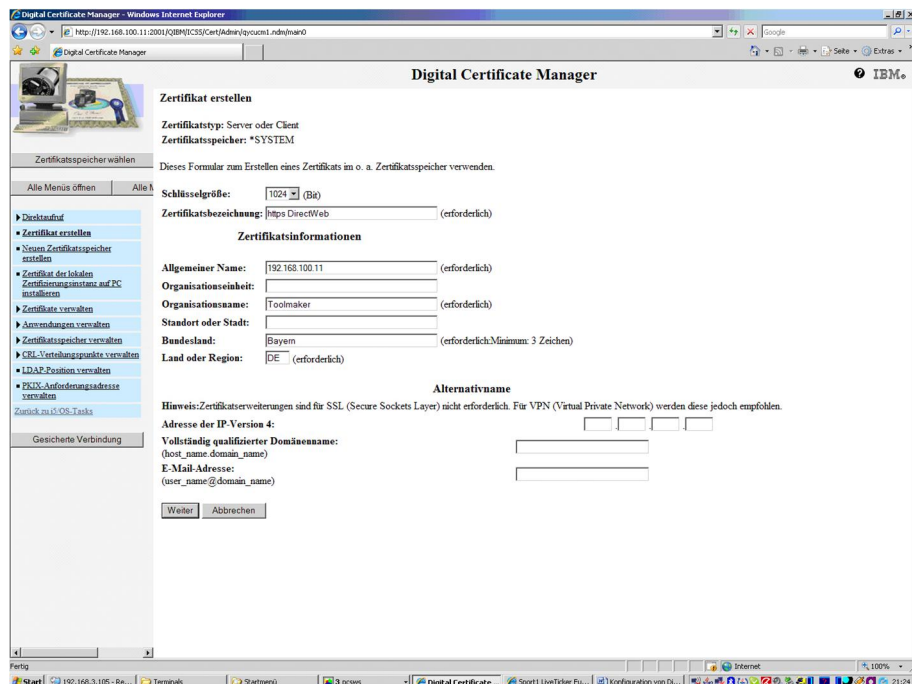
0273 – Zertifikat erstellen

Wählen Sie „Server- oder Client Zertifikat“ und klicken auf WEITER.



0274 – Zertifizierungsinanz (CA) auswählen

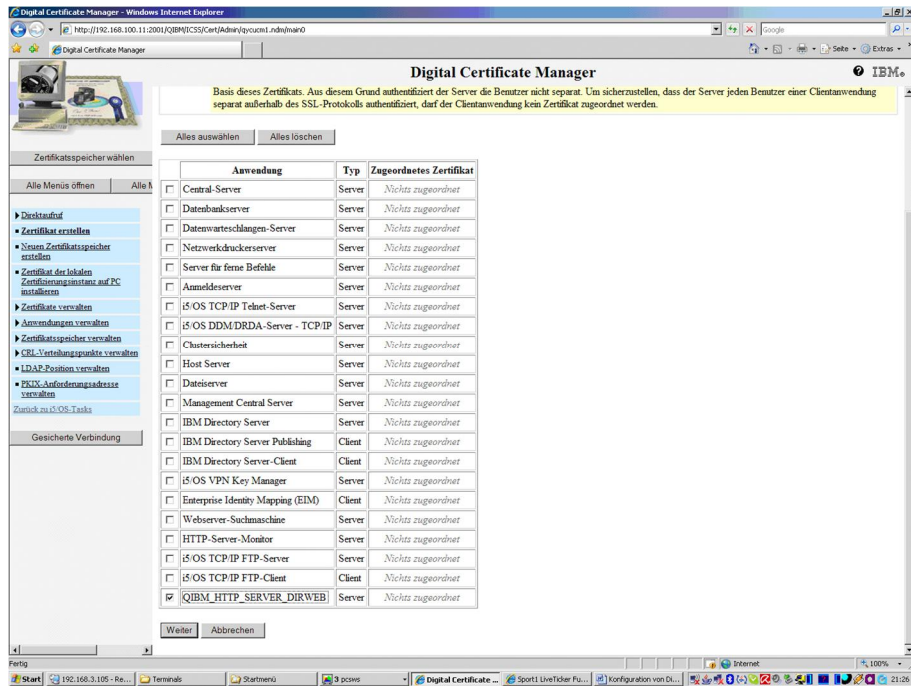
Wählen Sie „Lokale Zertifizierungsinanz (CA)“ und klicken auf WEITER.



0275 – Zertifikat erstellen

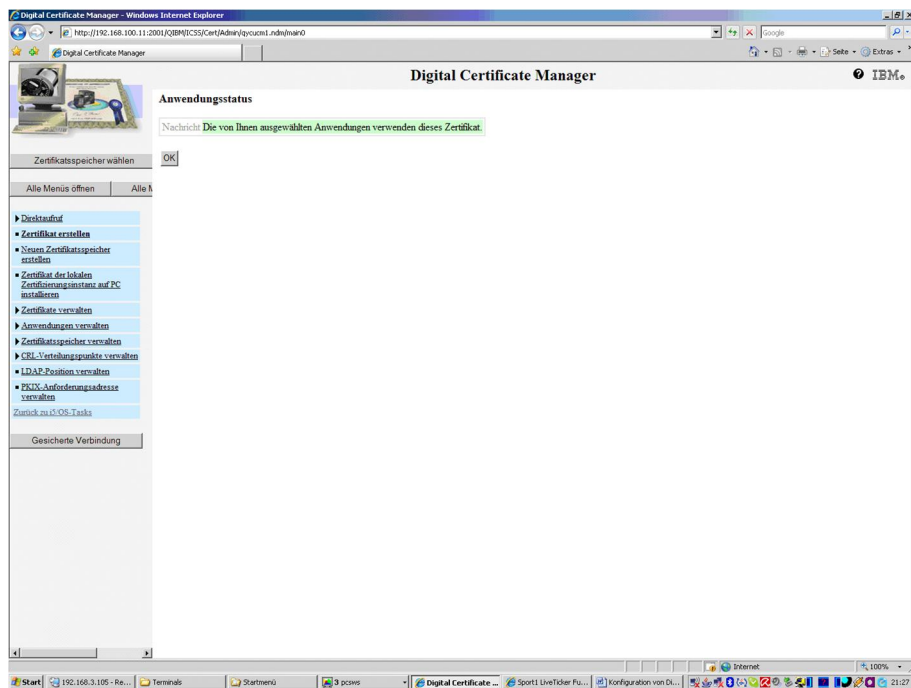
Geben Sie dem Zertifikat einen sinnvollen Namen und tragen Sie bei „Allgemeiner Name“ den Hostnamen/IP-Adresse(z.B. www.mydirweb.de) ein, die Sie später im Browser verwenden werden. Stimmt dieser Name nicht mit dem in der URL überein, so meldet der Browser einen Zertifikatsfehler.

Klicken sie auf WEITER.



0276 – Zertifikatsspeicher wählen

Ordnen Sie dem Zertifikat den zuvor erstellten Anwendungsnamen des Webserver zu und klicken dann auf WEITER.



0277 – Anwendungsstatus

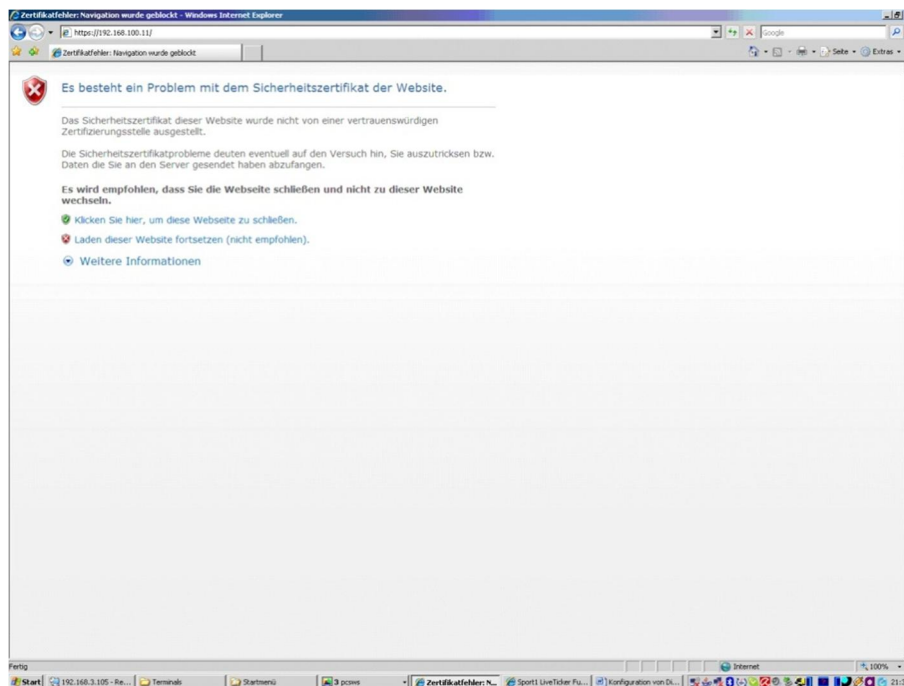
Das Zertifikat ist somit erfolgreich erstellt und dem Webserver zugeordnet worden.

Bitte beachten Sie, dass sowohl das CA Zertifikat verfällt (nach 3 Jahren), als auch das HTTPS Zertifikat (nach 1 Jahr). Sie sollten darauf achten, dass Sie rechtzeitig neue Zertifikate erstellen.

Sie können **directweb** jetzt mit STRDIRWEB erneut starten.

3.6.4 Erste Verwendung des Zertifikats

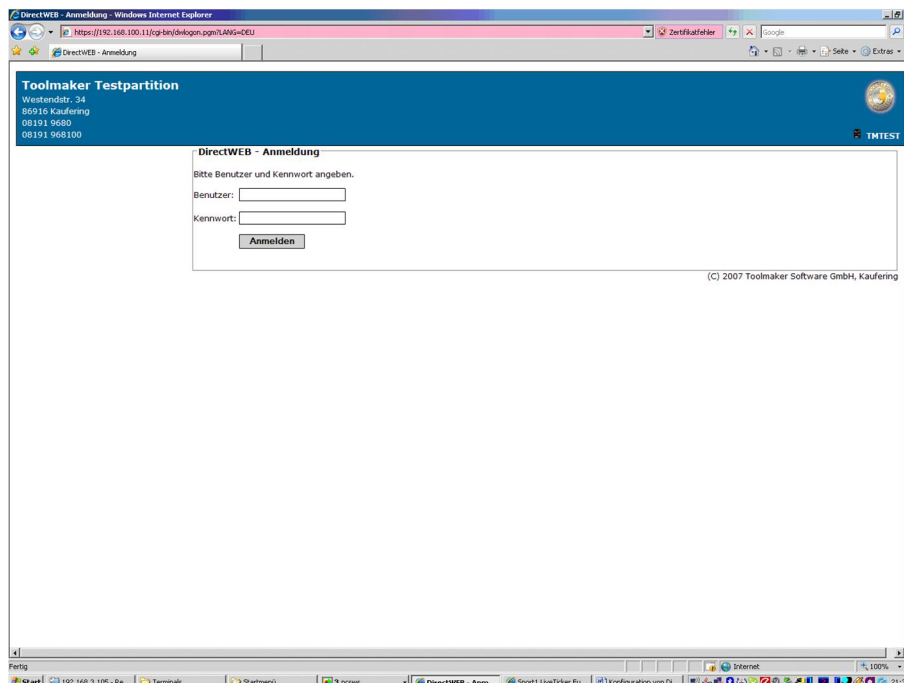
Beim ersten Aufruf im Browser meldet dieser einen Zertifikatsfehler, da das CA Zertifikat nicht im Speicher für vertrauensvolle Zertifikate des Browsers installiert ist.



0278 – Sicherheitszertifikat der Website

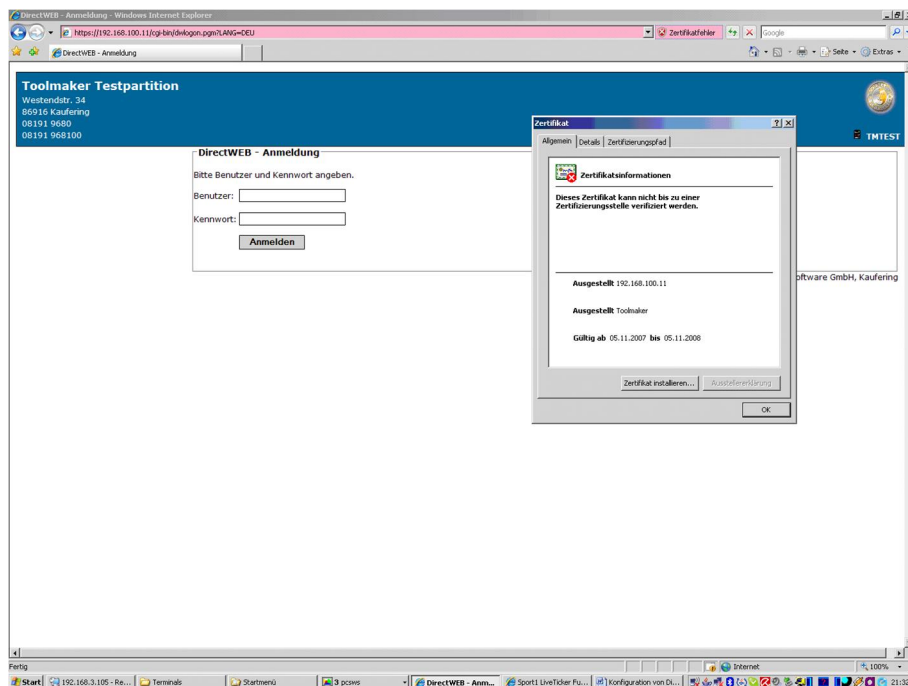
Klicken Sie auf „Laden dieser Website fortsetzen“.

Sie erhalten dann die Anmeldeanzeige von **directweb**:



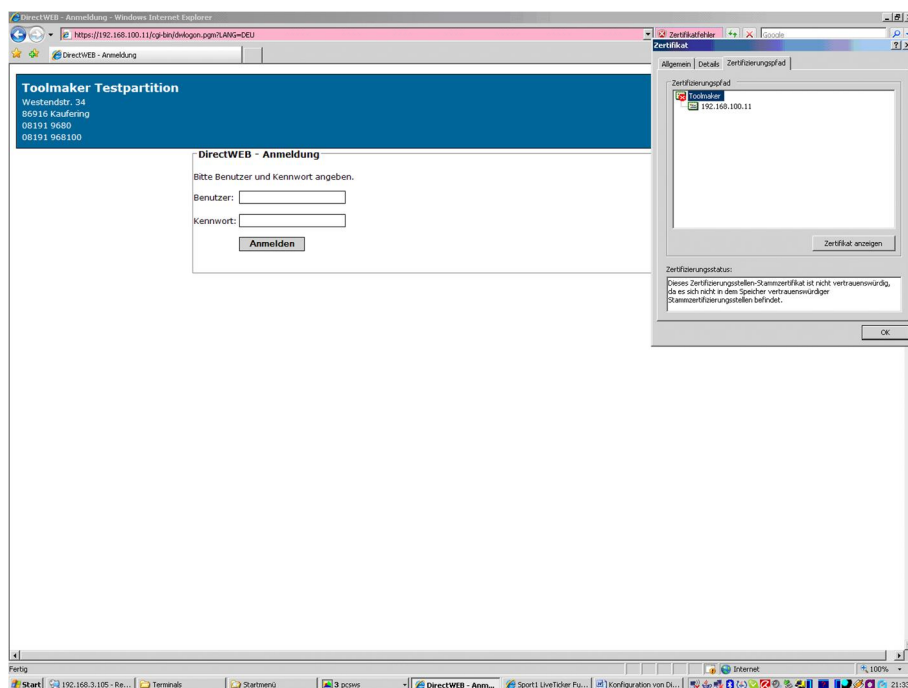
0279 - Anmeldeanzeige directweb

Klicken Sie im Browser auf die Fläche „Zertifikatsfehler“ und anschließend auf „Zertifikat anzeigen“.



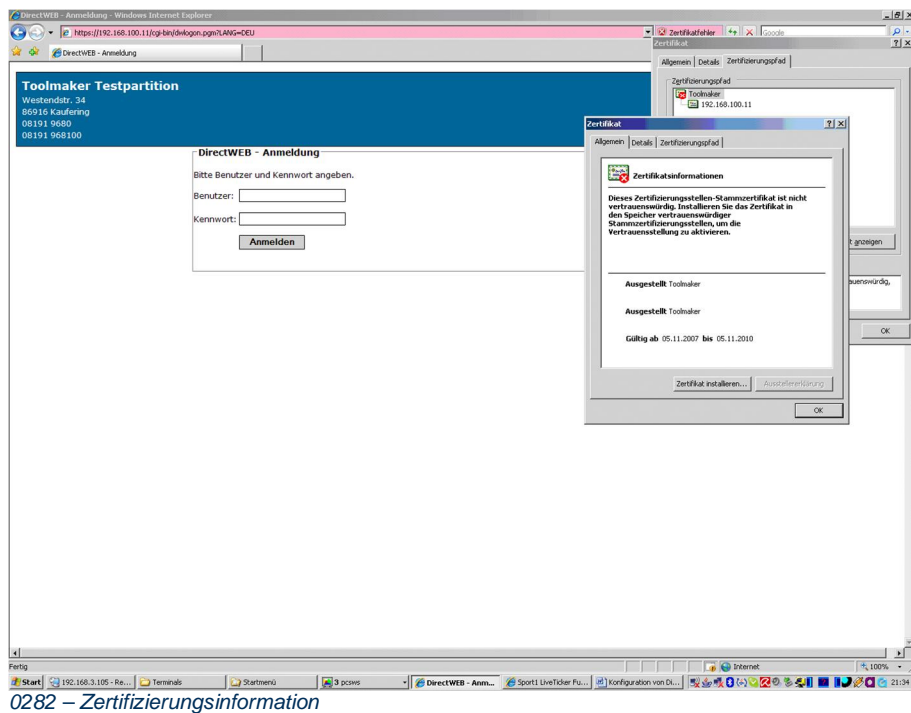
0280 – Zertifikat anzeigen

Klicken Sie auf den Reiter Zertifizierungspfad.



0281 – Zertifizierungspfad

Dort wählen Sie das oberste Zertifikat (CA) in der Kette und klicken auf „Zertifikat anzeigen“. Das CA Zertifikat wird nun angezeigt.

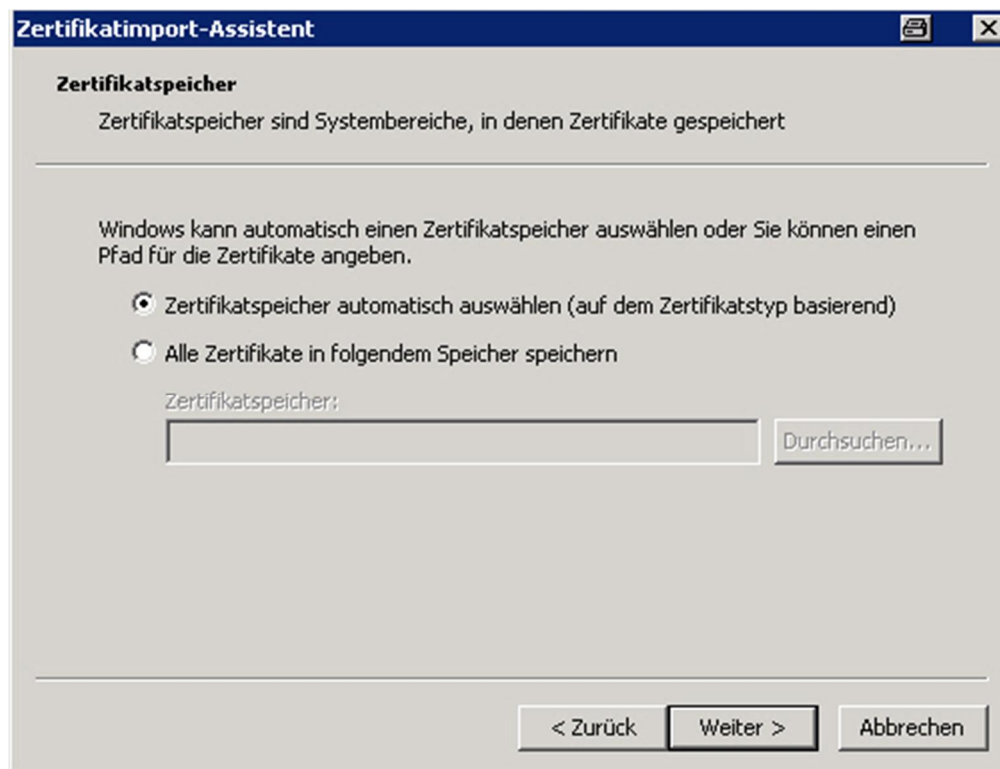


Klicken Sie auf „Zertifikat installieren“ und installieren Sie das Zertifikat.



0283 – Installation Zertifikat

Klicken Sie auf WEITER.



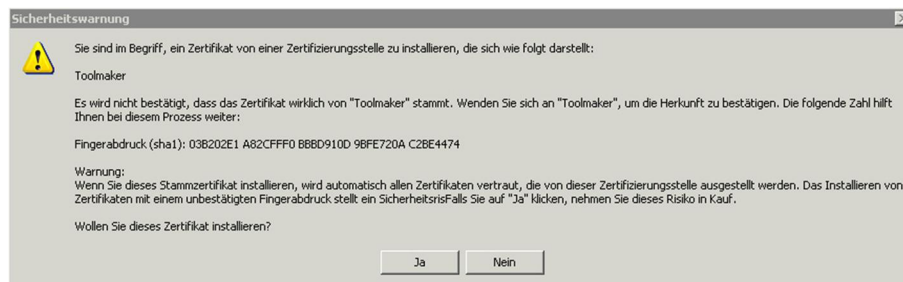
0284 – Installation Zertifikat

Wählen Sie „Zertifikatspeicher automatisch auswählen“ aus und klicken auf WEITER.



0285 – Abschluss Installation Zertifikat

Wählen Sie „Fertig stellen“



0286 – Zertifikat Sicherheitswarnung

Klicken Sie auf Ja.



0287 - Importvorgang

Abschließend erscheint die Meldung, dass das Zertifikat erfolgreich importiert wurde.

Starten Sie ihren Browser erneut und Sie sollten keinen Zertifikatsfehler mehr erhalten.

Sollten Ihre Arbeitsplätze in einer Windows Domäne angemeldet sein, so können Sie über entsprechende Richtlinien das CA Zertifikat schon bei der Anmeldung der Benutzer automatisch installieren lassen.

4. Prozessbeschreibungen

Nach der Installation soll das Kapitel Prozessbeschreibungen einen einfachen Einstieg in das Arbeiten mit directarchiv bieten. Der elektronische Weg führt Dokumente schneller ans Ziel. Die empfohlene Vorgehensweise für die Konfiguration der erforderlichen Komponenten und der Archivierung wird hier beschrieben. Diese Prozessbeschreibungen erläutern die notwendigen Schritte.



0534 – directarchiv – Übersicht

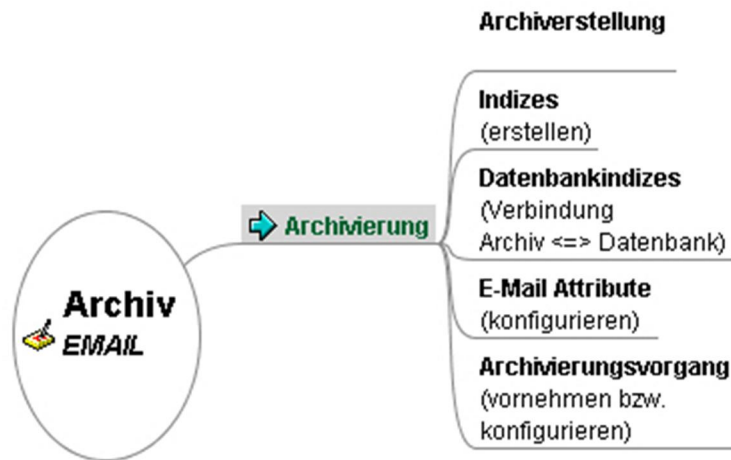
4.1 Archivierungsvorgang

Nachfolgende Beispiele für Archivierungsvorgänge zeigen häufig vorkommende Szenarien. Bereits beim Erfassungsvorgang kann intelligentes Inputmanagement erfolgen:

- Typidentifikation eines Dokumentes
- Extraktion und Validierung von Dokumentinhalten
- Klassifikation von extrahierten Daten mit automatischer bzw. regelbasierter Weitergabe an bestimmte Empfänger

4.1.1 E-Mail Archivierung

Am Beispiel einer E-Mail Archivierung wird gezeigt, welche Schritte vom Anlegen bis zur Archivierung in Reihe ausgeführt werden müssen.



0536 – directarchiv – E-Mail Archivierung

Archiverstellung

In Archiven werden zusammengehörige Dokumente gespeichert. Im Beispiel wurde das Archiv EMAIL erstellt.

Indizes

Für den Zugriff auf Archive sind Indizes erforderlich (z.B für E-Mails Absender, Betreff, Datum ect.). Diese ermöglichen den Zugriff auf archivierte Dokumente anhand dieser Begriffe.

Datenbankindizes

Datenbankindizes ermöglichen die Zuordnung von Feldern aus der Datenbanken zu Indizes des Archives.

E-Mail Attribute

Mit den Attributen wird festgelegt welcher Begriff der E-Mail dem Index zugeordnet werden soll (z.B. dem Index *SENDER* das Attribut *Absender E-Mail Adresse*).

Archivierungsvorgang

Nun kann ein Archivierungsvorgang – manuell oder über einen Dienst – vorgenommen werden.

4.1.1.1 E-Mail Archivierung - Konfiguration DirectMail

Für die automatische E-Mail Archivierung muss über DirectMail eine Posteingangs-Assistenten-Definition erstellt werden.

WRKMBX Mit DirectMail/400 Mailboxen arbeiten

Hier wird definiert, aus welcher Mailbox die E-Mails archiviert werden sollen.

```

CMA                               Mit DirectMail/400 Mailboxen arbeiten          6.05.09 11:52:33

Listenanfang bei . . . . _____ Version: 04.23.04

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.
  2=Ändern   3=Kopieren   4=Löschen   8=MailBox
  9=Adresse 10=Konten   12=Adressbuch 13=PE Assistent ...

Op Mailbox Beschreibung Benutzer Empfangen
13 EMAIL E-Mail Archivierung CMA Ja
 FIDDY Friedhelm Brügge FIDDY Ja
  GSC GSC GSC Ja
 QSECOFR QSECOFR - muss bleiben fur Übersetzung QSECOFR Nein
  WOIDT Test WOIDT Nein

F3=Verlassen F5=Aktualisieren F6=Erstellen F12=Abbrechen F17=Anfang
F18=Ende F23=Weitere Angaben
0548 - Befehl WRKMBX - Auswahl 13=PE Assistent
    
```

```

CMA                               Mit PE-Assistenten arbeiten          6.05.09 11:51:07

Listenanfang bei . . . . _____ Mailbox: EMAIL

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.
  2=Ändern   3=Kopieren   4=Löschen   8=Kriterien   9=Funktionen
  12=Reset Hits

Op Name Beschreibung Art Aktiv Treffer seit
8 EMAILIN eingehende E-Mails archivi... *EXPERT Ja 0 22.04.09
 EMAILOUT ausgehende E-Mails archivi... *EXPERT Ja 0 22.04.09

F3=Verlassen F5=Aktualisieren F6=Erstellen F12=Abbrechen F17=Anfang
F18=Ende
0549 - Befehl WRKMBX – Auswahl 8=Kriterien
    
```

```

CMA                      Mit PE-Assistent Bedingungen arbeiten          6.05.09 11:43:45

  Defintion . . EMAILIN    eingehende E-Mails archivieren
  Auswahl .....
  2=Än :                      Bedingungen bearbeiten                      :
  :                                                                    :
Op Folge A : Folge-Nr. █ 10    AND/OR . . AND                          :
  :                                                                    :
  : Filter: _____                                                :
  : Mailbox . EMAIL          Konto . . _____                    :
  : Von . . . _____                                              :
  : An . . . _____                                               :
  : Betreff . _____                                              :
  : Text . . . _____                                              :
  :                                                                    :
  : Abwesenheit _ Anhänge . . _ Exit Programm *NONE _____      :
  : Priorität . _ Negativ . . N   Bibliothek . *LIBL _____     :
  : Verteilt . J  Phonetisch M                                         :
  : F3=Verlassen F4=Bedienereführung F12=Abbrechen                    :
  :                                                                    :
  : .....
F3=Verlassen F5=Aktualisieren F6=Erstellen F12=Abbrechen F17=Anfang
F18=Ende

```

0551 - Befehl WRKMBX – Kriterien - Bedingung erstellen

Mit Verteilt=J werden nur E-Mails gefiltert, die schon verteilt wurden.

```

CMA                      Mit PE-Assistent Bedingungen arbeiten          6.05.09 11:49:35

  Defintion . . EMAILIN    eingehende E-Mails archivieren
  Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.
  2=Ändern 4=Löschen

Op Folge A/O Vergleichsparameter
█ 10    DST(Y)

                                                                Ende

F3=Verlassen F5=Aktualisieren F6=Erstellen F12=Abbrechen F17=Anfang
F18=Ende

```

0552 - Befehl WRKMBX – Kriterien - erstellte Bedingung

4.1.2 E-Mail Archivierung über Lotus Notes

Das Archivieren von E-Mails aus Lotus Notes heraus wird unterstützt. Dazu ist beim IFS Monitor der Index Typ auf "Lotus Notes" zu setzen und nach EML Dateien suchen lassen.

Die gleichnamige TXT Datei kann zusätzliche Indexwerte enthalten. Diese können ähnlich wie bei CSV über &1-&n angesprochen werden. N ist dabei die Zeilen-Nr. in der die gewünschte Info steht.

4.1.3 Spool-Archivierung

Für die Spool-Archivierung wird das Modul zur automatischen Analyse und Archivierung von Spool-dateien verwendet. Damit können SCS-Spooldateien in ein Archivformat, z.B. PDF/A konvertiert und archiviert werden. IPDS und AFP-Spooldateien werden mit einem Zusatztool konvertiert und ebenso archiviert. Individuelle Spooldateien können mittels der Befehle CVTSPLF und ARCSTMF archiviert werden.

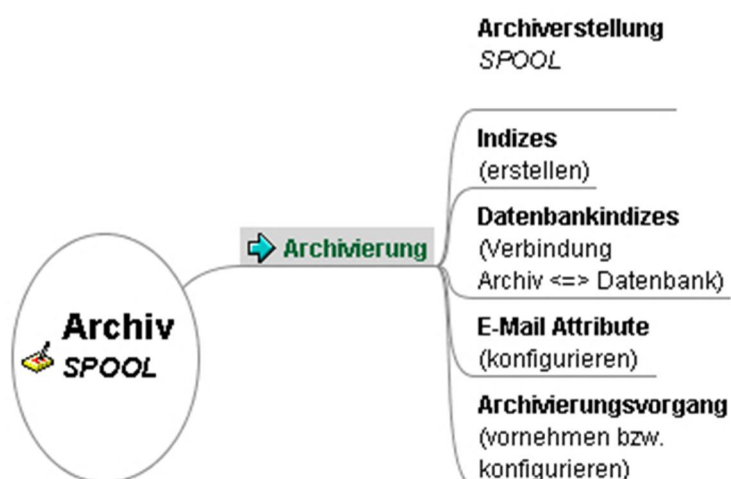
Die Spool-Archivschnittstelle von **directarchiv** unterstützt nahezu jede Art von iSeries-Spooldateien (z.B. Rechnungen, Buchungsbelege, Listen, etc.) und ermöglicht die Verarbeitung und Segmentierung von Stapel-Spooldateien in Einzeldokumente nach festgelegten Kriterien.

directarchiv archiviert Spooldateien in das für Archivsysteme geeignete Langzeitformat PDF/A. Die Hinterlegung von Layouts, die bei der Archivierung fest mit der Spool-Datei verbunden sind, sorgen dafür, dass Dokumente immer mit dem zum Zeitpunkt der Archivierung gültigen Formular archiviert werden.

Neben dem PDF-Format ist auch die parallele Archivierung des native Datenstromes möglich. Spooldateien die ohne Layout in PDF konvertiert und archiviert werden, können archivspezifisch bei der Recherche datumsabhängig mit dem jeweils gültigen Layout ergänzt werden.

Spoolarchivierung mittels AutoMail

Werden Spool-Dateien mittels AutoMail archiviert, so wird in der Datei DAARCSPL festgehalten, welche Spooldateien archiviert wurden. Diese Angaben werden auch in der Anzeige der Dokumenteneigenschaften dargestellt.



0537 - directarchiv – Spool Archivierung

4.1.4 PC-Daten Archivierung

Mit **directarchiv** können problemlos PC-Daten archiviert werden. Es empfiehlt sich zur besseren Übersicht pro Dokumentenklasse ein eigenes Archiv anzulegen (z.B. für E-Mails, Word-Dokumente).

4.1.4.1 Word-Dokumente



0538 - directarchiv – Word-Dokumente Archivierung

4.1.4.2 Lotus

directarchiv unterstützt auch LotusNotes.

4.1.4.3 Outlook

Ausgehende Mails archivieren.

4.1.5 Early-Indexing

Beim Early-Indexing erfolgt die Indexierung beim Scanvorgang statt.

4.1.6 Late-Indexing

Beim Scannen kann die Indexierung zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen.

4.2 Recherche

Bei den Recherchen unterscheidet man grundsätzlich zwischen einer **Archiv-** und einer **Sammelrecherche**.

Archivrecherche: Es wird nur **ein** Archiv zur Recherche herangezogen.

Sammelrecherche: Das Anlegen einer Sammelrecherche ist sinnvoll, wenn z.B. zu einer Rechnung **alle** Belege, die in **unterschiedlichen** Archiven abgelegt sind, angezeigt werden sollen.

4.2.1 Recherche in ein Archiv

Eine Recherche kann über ein oder mehrere Archive erfolgen.

4.2.2 Recherche über mehrere Archive (Sammelrecherche)

Eine Recherche über mehrere Archive erfolgt über eine sog. Sammelrecherche.

4.2.3 Recherche mit verlinkten Kundendaten



0533 – directarchiv – Recherche mit verlinkten Kundendaten

4.2.4 Recherche aus Anwendung

Recherchen können direkt aus Anwendungen heraus erfolgen.

4.2.4.1 Recherche aus Anwendung KISS

Folgendes Beispiel zeigt eine Recherche mit Zugriff auf Kundenstammdaten aus der Beispielanwendung KISS heraus.

4.2.4.2 Recherche aus Anwendung Artikelstamm

Folgendes Beispiel zeigt eine Recherche mit Zugriff auf den Artikelstamm.

5. Verwaltung von directarchiv - Grundeinstellungen

Unter **directarchiv - Verwaltung** sind für **directarchiv** einige Grundeinstellungen vorzunehmen.

Hinweis

Im Rahmen der Prozessbeschreibungen werden nur die wichtigsten Einstellungen beschrieben und diejenigen die nicht über Standardwerte abgedeckt sind. Die ausführliche Beschreibung aller Felder sind weiter hinten im Handbuch unter dem Kapitel **Verwaltung** zu finden.

The screenshot displays the administration interface for directarchiv. The top header includes the Toolmaker logo and contact information for Toolmaker Software GmbH. A left sidebar menu lists various services, with 'Verwaltung' (Administration) selected and expanded to show 'System', 'Einheiten', 'Volumes', and 'Indextypen'. The main content area shows the 'DirectWEB' settings page, which includes a welcome message for 'Christina Mayr', a large blue 'S' logo, and session data: 'Sitzungsdaten: Benutzer: CMA, IP Adresse: 192.168.100.248 obriiv.tms.toolmaker.de'. A footer note indicates '(C) 2007-2008 Toolmaker Software GmbH, Kauferring'.

0334 – directarchiv - Verwaltung

5.1 directarchiv - Verwaltung - System

Hier werden die Systemeinstellungen von **directarchiv** angezeigt und können Anforderungen entsprechend geändert werden.

DirectArchiv - Systemeinstellungen (01.51.07)

Allgemein | Lizenzen | Volltextsuche

Version:	01.51.07
Aktuelle Objekt ID:	00030048944
Pfad:	/Toolmaker/DirectArchive
SQL Collection (LIB) für Index DBs:	<input type="text" value="DIRARCIDX"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> Zugriffe protokollieren
	<input checked="" type="checkbox"/> Verzeichnisse für Remote Server automatisch erstellen
Version für PDF Dateien:	<input type="text" value="1.7"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> „Jeder“ automatisch den Berechtigungen hinzufügen
	<input type="checkbox"/> Formular definiert Seitengröße
Horizontale Ausrichtung der Formulare:	<input type="text" value="Mitte"/>
Vertikale Ausrichtung der Formulare:	<input type="text" value="Oben"/>
Skalierung der Formulare:	<input type="text" value="Nofit"/>

0003 – directarchiv – System – Reiter Allgemein

SQL Collection (LIB) für Index DBs

Hier ist der Name der Bibliothek einzutragen, in der die Indexdatenbanken des Archivs gespeichert werden sollen. Der Standardwert hierfür ist **DIRARCIDX**

Zugriffe protokollieren

Bei Aktivierung werden alle Zugriffe auf das System protokolliert.

Verzeichnisse für Remote Server automatisch erstellen

Bei Aktivierung werden Verzeichnisse für den Remote Server automatisch erstellt. Die Verzeichnisstruktur wird übernommen.

Version für PDF Dateien

„Jeder“ automatisch den Berechtigungen hinzufügen

Bei Aktivierung wird automatisch die Berechtigung „Jeder“ für das archivierte Dokument hinzugefügt.

Formular definiert Seitengröße

Bei Aktivierung ist das angezeigte Dokument so groß wie das Formular und das Archivdokument wird entsprechend angepasst. Defaulteinstellung: N

Horizontale Ausrichtung der Formulare

Die horizontale Ausrichtung der Formulare kann festgelegt werden. Gültige Werte sind: Links, Mitte, Rechts. Defaulteinstellung: Links.


Vertikale Ausrichtung der Formulare

Die vertikale Ausrichtung der Formulare kann festgelegt werden. Gültige Werte sind: Oben, Mitte, Unten. Defaulteinstellung: Unten.

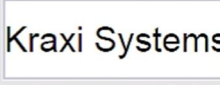


Skalierung der Formulare

Die Skalierung der Formulare kann festgelegt werden. Gültige Werte sind: Clip, Meet, Slice, Nofit. Defaulteinstellung: Meet

Beispiele:

dip	<i>Position the object and graphically clip it at the edges of the fitbox. PDF_fit_table(): the calculated table box will be logically clipped at the bottom edge of the fitbox and can be continued in the next fitbox. Logical clipping is similar to PDF_fit_textflow(), but not graphical clipping as in PDF_fit_image() etc. The table box will be placed inside the fitbox according to the position option.</i>	
------------	--	---

0718 – Beispiel Skalierung clip

meet	<i>Position the object according to the position option, and scale it such that it entirely fits into the fitbox while preserving its aspect ratio. Generally at least two edges of the object box will meet the corresponding edges of the fitbox. PDF_fit_table(): similar to clip. If the table box is smaller than the fitbox, the cells of the table box (but not their contents) will be enlarged uniformly until the horizontal or vertical table edge meets the fitbox.</i>	
nofit	<i>Position the object only. The scale and dpi will be applied to images. PDF_fit_table(): The table will be calculated for a virtual fitbox with infinite height. The table box will be placed inside the fitbox according to the position option. The default sizes of columns and rows relate to the specified fitbox height. fitmethod=nofit is recommended to format the table in blind mode.</i>	
slice	<i>Position the object according to the position option, and scale it such that it entirely covers the fitbox, while preserving the aspect ratio and making sure that at least one dimension of the object is fully contained in the fitbox. Generally parts of the object's other dimension will extend beyond the fitbox, and will therefore be clipped.</i>	

0719 – Beispiele Skalierung meet, nofit, slice

5.2 directarchiv - Verwaltung - Einheiten

Die Basis zur Aufnahme der archivierten Dokumente (nicht die Indexdaten, die liegen immer in der o.g. Bibliothek) stellen Einheiten dar.

Archivdokumente können logisch aus Sicht der iSeries im IFS, physisch jedoch in IFS-Verzeichnissen, DVDROM Laufwerken, iSeries Jukeboxen, Blue Ray Discs, Novell Servern, Windows Servern oder Unix Servern abgelegt werden.

Zuerst muss/müssen die Einheit(en) angelegt werden, in der die Dokumente gespeichert werden sollen.

DirectArchiv - Einheiten verwalten

Erstellen

Typ	Einheit	Beschreibung	Max. Größe Volume (MB)	Schreiben	ladbares Medium	Benutzer
	IFS	IFS Storage	4500	✓		FIDDY
	DVDR0M	DVD ROM iSeries	4500		✓	*JOB
	JUKEBOX	AS400 Jukebox	4500	✓	✓	*JOB
	BRUGGE	Brücke AS400	4500	✓		FIDDY
	SERVER	Server Device	4500	✓		ARCHIV
	NOVELL	Novell Server	4500	✓		*JOB
	UNIX	Unix Server über NFS	4500	✓		FIDDY
	IFSTFR	IFS archiver France	4500	✓		*JOB
	BDR0M1	Blue Ray Disc 1 Layer	25500		✓	*JOB
	BDR0M2	Blue Ray Disc 2 Layer	50500		✓	*JOB

0008 - directarchiv - Verwaltung - Einheiten

5.3 directarchiv - Verwaltung - Datenträger

Die nächste Ebene nach den Einheiten stellen die Volumes dar. Volumes sind datenträgerähnliche Definitionen, die letztendlich auch dazu da sind, Archivdaten in Mengen zu organisieren, die später auf optische Datenträger archiviert werden können (z.B. 4,5 GB = DVD). Innerhalb der Volumes werden automatisch Verzeichnisse angelegt um eine überschaubare Anzahl von Dokumenten zu speichern.

Volumes können in Gruppenvolumes organisiert werden. Innerhalb der Gruppenvolumes wird bei vollem Volume automatisch auf das nächste Volume gewechselt.

DirectArchiv - Datenträger verwalten

Erstellen

Datenträger	Beschreibung	Datenträger-Gruppe	Grupp. Vol. Folge	Dokumente	Größe	Verwendung	Einheit
DVDVOL01	DVD-Volume 01	DVDVOL	1	0	0	0,0%	
FOTO001	Fotos 01	FOTO	1	7381	210 MB	4,0%	
ITP01	ITP 01	ITP	1	59237	2702 MB	60,0%	
ITP02	ITP 02	ITP	1	0	0	0,0%	
ITP03	ITP 03	ITP	1	0	0	0,0%	
ITP04	ITP 04	ITP	1	0	0	0,0%	
ITP05	ITP 05	ITP	1	0	0	0,0%	
TEMP	Temporäres Volume		0	9	69 MB	1,0%	
TFR01	TFR 01	TFR	1	8004	2085 MB	46,0%	
TFR02	TFR 02	TFR	2	0	0	0,0%	
TMC01	TMC 01	TMC	1	17941	1248 MB	27,0%	
TMC02	TMC 02	TMC	2	0	0	0,0%	
TMS01	Toolmaker 01 (Demodaten)	DEMO	1	1203	129 MB	2,0%	
TMS02	Toolmaker 02		2	59980	4499 MB	100,0%	
TMS03	Toolmaker 03		3	57287	4485 MB	100,0%	
TMS04	Toolmaker 04		4	51915	4496 MB	100,0%	
TMS05	Toolmaker 05		5	66357	4500 MB	100,0%	
TMS06	Toolmaker 06	TMS	6	51139	4498 MB	100,0%	
TMS07	Toolmaker 07	TMS	7	71788	4496 MB	100,0%	
TMS08	Toolmaker 08	TMS	8	35197	4498 MB	100,0%	
TMS09	Toolmaker 09	TMS	9	23130	1585 MB	35,0%	
TMS10	Toolmaker 10	TMS	10	0	0	0,0%	
TMS11	Toolmaker 11	TMS	11	0	0	0,0%	

0010 - directarchiv - Verwaltung - Volumes

5.4 directarchiv - Verwaltung - Indextypen

Wenn in mehreren Archiven immer wiederkehrende Indizes verwendet werden, gibt es die Möglichkeit, diese Indizes als Indextypen einmal zu definieren und bei der Erstellung weiterer Archive/Indizes darauf zu verweisen.

Indextypen ermöglichen u.a. die Festlegung von Attributen wie Namen, Beschreibung, Typ, Länge und Ausrichtung von Indizes. Neben Wertebereichen, Formeln und SQL Gültigkeitsprüfungen sowie individuellen Service-Programmen kann einem Indextyp Werteliste(n) hinterlegt werden oder eine

Verbindung zu einer **directweb** SQL Abfrage zur Auswahl von Werten direkt aus der Datenbank herstellen.

Beispielsweise ein Indextyp "Belegart" mit hinterlegter Werteliste "Brief, Fax, Mail, Auftrag, Rechnung", oder ein Indextyp "Kundennummer" mit hinterlegter SQL Abfrage zur Auswahl von Kunden aus dem Kundenstamm.

DirectArchiv - Indextypen verwalten

Erstellen

Indextyp	Beschreibung	Länge	Art	Service Programm	Werteliste
KUNDE	Kunde	5	12		
AUFTRAG	Auftrag	6	12		
LIEFERSCH	Lieferschein	6	12		✓
CMAKUNDE	Test SQL	10	A		
FRA	Auftrag	6	12		
AUFTRAGSRV	Auftrag	6	12		
BELEGART	Belegart	2	12		✓

0012 - directarchiv - Verwaltung – Indextypen

6. Berechtigungen

Für **directarchiv** sind einige Berechtigungseinstellungen zu beachten, da diese das sehr detaillierte Einstellen von Zugriffsrechten z.B. über Archive bis auf Indexebene erlauben.

Berechtigungen müssen für die unterschiedlichsten Funktionen und Ebenen separat vergeben werden. Grundsätzlich ist zu unterscheiden zwischen:

- Einheitenberechtigung
- Archivberechtigung
- Archivindexberechtigung:
- Sammelrechercheberechtigung
- Datenbankabfrage

Hierarchie

Eine Berechtigungssteuerung existiert über Hierarchien hinweg. Oberste Hierarchie ist das Archiv. Hier wird festgelegt, welcher Benutzer archivieren, lesen, ändern, löschen und mit den zu den Dokumenten dazugehörigen Notizen arbeiten darf.

Logik

Die Logik der Berechtigungen bezieht sich auf OS/400 Benutzerprofil, OS/400 Gruppenprofil, Web-Benutzer über OS/400 Benutzerprofil oder Individuell.

Gruppenrechte

Über Gruppenrechte können Berechtigungen an Benutzer weitergegeben werden. Rechte wirken additiv, d.h. durch Aufnahme des Benutzers in mehrere Gruppen erhöhen sich die Rechte entsprechend der Berechtigungen der Gruppen.

Menüs und Funktionen

Menüs und Funktionen melden bei versuchtem Missbrauch Fehler bzw. werden erst gar nicht angezeigt.

Konfigurierbare Filter

Über konfigurierbare Filter können Berechtigungen auf Dokumentenebene die Sicht auf archivierte Dokumente einschränken. Z.B. User 1 nur Dokumenten von Kunden mit Vertreter 1, User 2 Dokumente aller Kunden. Dabei wird unterschieden zwischen Recht auf vollständige Recherche, Anzeige nur Trefferliste und keine Anzeige ausgeschlossener Dokumente. Die Filter können wiederum über Gruppenrechte einfacher verwaltet werden.

6.1 Einheitenberechtigung

Eine Einheitenberechtigung ist auf Benutzerebene festzulegen.

6.2 Archivberechtigung

Bei der Archivberechtigung ist zu beachten, dass diese höher ist als die Administratorrechte. Gibt es hier eine SQL Einschränkung, so behält diese bei der globalen Recherche ihre Gültigkeit. Für Archivberechtigungen können auch Rollen vergeben werden. Werden Rollenrechte vergeben, dann hat nur der/die Benutzer die entsprechenden Rechte auf das Archiv, die gerade im Besitz der Rolle ist/sind.

6.3 Archivindexberechtigung

Für jede Index Warteschlange können unterschiedliche Berechtigungen vergeben werden: Berechtigung auf Indexebene kann pro Benutzer bzw. Dokument vergeben werden. Auf Dokumentenebene wird unterschieden zwischen

- Dokument lesen
- Dokument indexieren
- Dokument löschen

Gibt es beim Index einen Defaultwert und dieser ist eingabegeschützt, so wird dieser Wert auch für die globale Suche verwendet.

Ist der Index anzeigegeschützt, so erscheint dieser Index nicht im Betreff der globalen Trefferliste.

6.4 Sammelrechercheberechtigung

Für jede Sammelrecherche wird einer Berechtigungsprüfung durchgeführt. Die Berechtigungen auf Archiv- und Archivindexebene werden ebenfalls bei den Sammelrecherchen berücksichtigt.

Bei einer Sammelrecherche wird unterschieden zwischen

- Alle Rechte

Bei Aktivierung erhält der Benutzer alle Rechte für das Sammelarchiv, d.h. vorhandene Definitionen können verwendet, auf alle Archive zugegriffen und Definitionen geändert werden.

- Definition verwenden

Bei Auswahl kann diese Definition von diesem Benutzer verwendet werden.

- Archivauswahl erlauben

Bei Aktivierung ist für den Benutzer eine Archivauswahl erlaubt.

- Definition ändern

Bei Aktivierung ist es dem Benutzer möglich, eine Definition für eine Sammelrecherche zu ändern.

6.5 Datenbankabfrage

Für jede Datenbankabfrage können Berechtigungsprüfungen erstellt werden. Diese sind additiv, d.h. durch Hinzufügen einer Berechtigung erhöhen sich die Rechte entsprechend.

Bei einer Datenbankabfrage wird unterschieden zwischen

- Alle Rechte

Bei Aktivierung erhält der Benutzer bzw. die Benutzergruppe alle Rechte für die Datenbankabfrage.

- Verwenden

Bei Aktivierung erhält der Benutzer bzw. die Benutzergruppe die Rechte für die Verwendung dieser Datenbankabfrage.

- Ändern

Bei Aktivierung erhält der Benutzer bzw. die Benutzergruppe die Rechte zum Ändern dieser Datenbankabfrage.

- Daten anzeigen

Bei Aktivierung erhält der Benutzer bzw. die Benutzergruppe die Rechte zum Anzeigen der Daten dieser Datenbankabfrage.

- Daten ändern

Bei Aktivierung erhält der Benutzer bzw. die Benutzergruppe die Rechte zum Ändern von Daten dieser Datenbankabfrage.

- Daten löschen

Bei Aktivierung erhält der Benutzer bzw. die Benutzergruppe die Rechte zum Löschen von Daten dieser Datenbankabfrage.

7. Archive

Archive sind die **logische** Ebene auf der **zusammengehörige** Dokumente gespeichert werden (z.B. Lieferscheine, Rechnungen, Buchungsbelege). Archive sind auch die Ebene auf der eine Suche/Recherche stattfindet.

Archiv	Beschreibung	Indizes	Index DB erstellt	Offline Index	Dokumente	Datenträger-Gruppe
BRIEF	Korrespondenz allgemein	1	✓	✓	196	ARCHIV
BRIEFCOPY	Testarchiv Dicom	1	✓		2	ARCHIV2
BRIEFCOPY	Testarchiv Dicom	1	✓		40	ARCHIV
CMA	Testarchiv cma	1	✓	✓	3	ARCHIV1
CMA2	test leeres grid	0			0	ARCHIV1
CONTAINER	Container Test	7	✓		77	CONTAINER
DYNAPAC	Dynapac	3	✓	✓	10	ARCHIV
ECHO	Test Echo	7	✓	✓	4060	ECHO
EINRECH	Eingangsrechnungen	0			0	ARCHIV
EMAIL	E-Mail Archiv	2	✓	✓	9	ARCHIV
EMAILOUT	Ausgehende E-Mails über Outlook	2			0	ARCHIV1
EMAILS	Email Textarchiv	4	✓	✓	240	ARCHIV
FIDDYTEST	Volltextsuche über JOBLOGS (Don't touch)	5	✓	✓	72	ARCHIV
HUGO		0			0	ARCHIV1
KOFAX1	Test Ascent Client	8	✓	✓	35	ARCHIV1
NOTIZ	Notizen	3	✓		20	ARCHIV
OCRTST	OCR TEST	1	✓	✓	0	ARCHIV
SPOOL	Spool-Archivierung X	3	✓		2	ARCHIV1
SWAN1	Test SWAN	3	✓		105	CONTAINER
TEST		3	✓	✓	19	ARCHIV1
TESTARC	Fiddy test 123	2			0	ARCHIV1
TESTSQL	SQL Index Test	10	✓	✓	235	ARCHIV
TEST1	Testarchiv	3	✓	✓	1	ARCHIV1
TMS	Toolmaker Test Archiv	2	✓	✓	59	ARCHIV
WORD	Word-Dokumente	2	✓		30	ARCHIV

0335 – directarchiv – Archive

Volume / Gruppenvolume

Archive werden einem Volume bzw. einem Gruppenvolume zugeordnet. Fallen für ein Archiv sehr große Datenmengen an und es werden deshalb für die Archivierung viele Volumes benötigt, so ist es sinnvoll, diese Volumes zu einem Gruppenvolume zusammenzufassen. Somit wird ein Archivierungsvorgang bei einem evtl. vollen Volume automatisch mit dem nächsten Volume fortgesetzt.

7.1.1 Archive Kontextmenü

Wird der Cursor auf einen Listeintrag (grau) positioniert, so kann mit der rechten Maustaste ein Kontextmenü zur Verwaltung des Listeintrages (Archive) geöffnet werden.

	Archiv	Beschreibung
	DMS100	DMS für gemischt
	DMS	Ändern
	DMS2	Kopieren
	DMS4	Umbenennen
	DMS5	Löschen
	DMS6	Indizes
	DMS6	Zugriffspfade
	EMAI	Datenbankindex
	FOTO	Index DB erstellen
	GSSP	Offline Index DBs
	ITPP	Formulare
	MTM	Schwärzungen
	REN_	lokale Domains
	SCAN	Email SQL
	TEST	Email Adressen
	TFRP	Berechtigungen
	TMCP	Verteilung
	TSTP	Archivrecherche
	WEB	Eigenschaften
	WOR	Gruppieren
	XAUT	
	XXX0	

0162 – Archive - Kontextmenü

7.1.2 Archive erstellen

Nachfolgend wird beschrieben, mit welchen Merkmalen ein Archiv zu erstellen ist. Mit den Archiven wird festgelegt, auf welches Volume beim Archivierungsvorgang geschrieben werden soll.

DirectArchiv-Archiv erstellen

Archiv: EINRECH *

Beschreibung: Eingangsrechnungen

Symbol: Keine Auswahl

Datenträger-Gruppe verwenden

Datenträger : (ARCHIV1) Archiv

Indexierung Warteschlange: Keine Auswahl

Archivdateien löschen nach : 0 Tagen

Versionsverwaltung: Keine Versionsprüfung

Signatur Konfiguration: (TOOLMAKER) Toolmaker Signatur

Dokumente signieren ab Datum: 02.06.2009

Signatur bei jedem Lesezugriff prüfen

Index Berechtigungen für jeden Datensatz prüfen

E-Mails archivieren: Als Hauptdokument

E-Mail Anhänge archivieren: In E-Mail belassen

Indexing Exit Programm: /

Speichern Aktualisieren Abbrechen

0047 – Archive erstellen

Archiv

Eingabe eines eindeutigen Namens für das zu erstellende Archiv (max. 20 Zeichen).

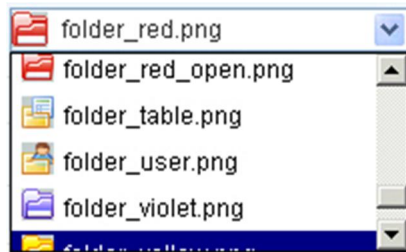
Beschreibung

Eingabe einer Beschreibung für das zu erstellende Archiv (max. 40 Zeichen). Das Icon  0250 zeigt an, dass für diesen Parameter eine Textkonstante in den Übersetzungen vorhanden ist.

Symbol

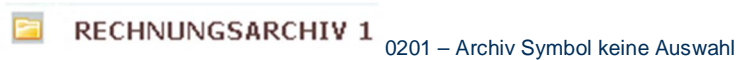
Damit Archive oder Sammelrecherchen optisch besser voneinander getrennt werden können, ist es möglich, einem Archiv oder einer Sammelrecherche ein Symbol zuzuordnen. Die Grafiken sind unter `/toolmaker/directarchiv/directweb/htdocs/symbols` abzulegen. In der Auswahl stehen die abgelegten Dateien zur Verfügung.

Einige Beispiele:



0200 – Archiv Symbol

Das ausgewählte Symbol wird in der Arbeitsanzeige angezeigt.



0201 – Archiv Symbol keine Auswahl



0202 – Archiv Symbol document.pgn



0203 – Archiv Symbol doc.png



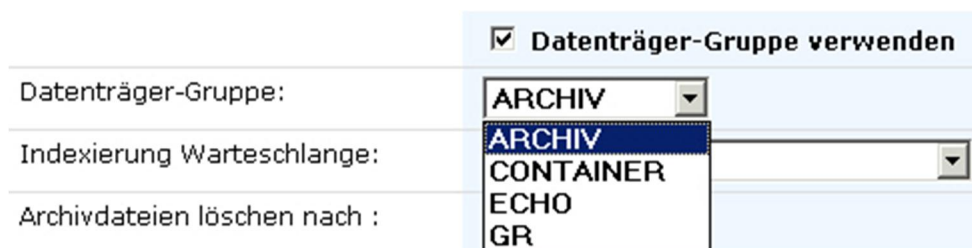
0204 – Archiv Symbol klipper_doc.png

Datenträger-Gruppe verwenden

Bei Aktivierung werden nur die vorhandenen Gruppenvolumes zur Auswahl angezeigt.

Datenträger-Gruppe

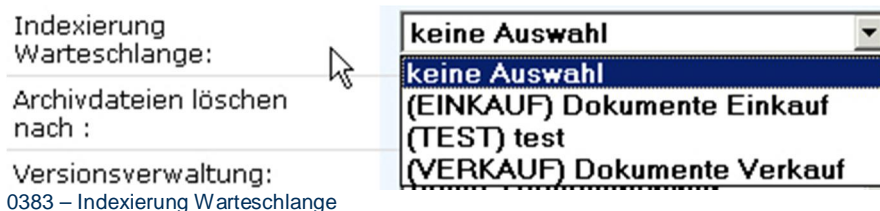
Hier wird bestimmt, ob das zu erstellende Volume einem Gruppenvolume zugeordnet werden soll. Wurde *Datenträger-Gruppe verwenden* aktiviert, so muß das entsprechende Gruppenvolume, dem das Volume zugeordnet werden soll, ausgewählt werden.



0251 – Datenträger-Gruppe verwenden

Indexierung Warteschlange

Warteschlangen können indiziert werden. Die Definition eines Indexeintrages erfolgt unter *directarchiv – Indexierung*. Die erstellten Indexeinträge werden zur Auswahl angeboten.



keine Auswahl

Es erfolgt keine Indexierung der Warteschlange.

Archivdateien löschen nach

Bei der Archivdefinition kann ein Verfallszeitraum für Archivdokumente in Tagen angegeben werden. Alle "alten" Dateien können mit dem Befehl DLTARCDOC gelöscht werden.

Versionsverwaltung

Über die Versionsverwaltung wird die Ablage alter Dokumente gesteuert. Erfolgt die Archivierung eines neuen Dokumentes, das bei der Archivierung denselben Index erhält, so kann hier festgelegt werden, was mit dem alten Dokument geschehen soll.

Für die Versionsverwaltung können folgende Auswahlen getroffen werden:



0185 - Versionsverwaltung

Keine Versionsprüfung

Es erfolgt keine Versionsprüfung bei der Archivierung. Ein bereits vorhandenes Dokument mit demselben Index wird **gelöscht**, das bedeutet auch, dass das Dokument nur **einmal** archiviert ist.

Alte Versionen löschen

Es werden ältere Versionen des zu archivierenden Dokumentes gelöscht. Es kann die Anzahl der Alt-Versionen die im Archiv verbleiben sollen, angegeben werden.



0252 – Alte Versionen löschen

Anzahl der Alt-Versionen im Archiv

Sollen alte Versionen im Archiv gelöscht werden, dann kann hier die Anzahl der verbleibenden Alt-Versionen eines Archivdokumentes festgelegt werden. Gültige Werte sind von 0 – 99999.

Alte Versionen als Subdokument

Es werden ältere Versionen des Dokumentes als Subdokument angelegt. Somit kann jederzeit die Veränderung eines Dokumentes nachvollzogen werden.

Mit Versionsnummer archivieren

Bei der Archivierung erhält jedes Dokument eine Versionsnummer, d.h. bei jedem Archivierungsvorgang wird die Versionsnummer um 1 erhöht. Zusätzlich ist anzugeben, wie viele Altversionen im System verbleiben sollen.

Typ	Kunde Woidt ▲	Name	Ort	Seiten	Archiviert	Version		
	34832			1	Mi, 13.02.08 18:14:24	1		
	35488			1	Mi, 13.02.08 18:40:51	1		
	35721			1	Mi, 13.02.08 21:03:36	1		
	36072			3	Mi, 13.02.08 18:14:24	1		
	36074			1	Mi, 13.02.08 18:16:43	2		
	36076			2	Mi, 13.02.08 18:13:28	1		
	36078			1	Mi, 13.02.08 18:14:06	1		
	36079			1	Mi, 13.02.08 18:14:05	1		
	36096			1	Do, 14.02.08 5:57:10	2		
	36365			1	Mi, 13.02.08 21:03:44	2		

0253 – Mit Versionsnummern archivieren

Signatur Konfiguration

Ein Archiv kann **mit** oder **ohne** Signatur der Dokumente definiert werden. Die digitale Signatur ermöglicht das Feststellen der Unversehrtheit eines archivierten Dokumentes. Sollte ein signiertes Dokument im Archiv manipuliert werden, ist dies bei eingeschalteter Signaturprüfung bei jeder Anzeige eines Dokumentes sichtbar. Soll eine Signaturprüfung erfolgen, so stehen die Signaturen, die unter directarchiv - Dienste - Signatur definiert wurden, zur Auswahl.

Signatur Konfiguration:	(TOOLMAKER) Toolmaker Signatur ▼
Dokumente signieren ab Datum:	keine Auswahl
	(FIDDY) Signatur über Class2
	(FIDDYCARD) Signatur über Karte
	(TOOLMAKER) Toolmaker Signatur

0254 – Archiv erstellen - Signatur Konfiguration

Dokumente signieren ab Datum


Hier kann ein Datum ausgewählt werden, ab wann die Dokumente signiert werden sollen. Es ist möglich, ein Datum in der Vergangenheit auszuwählen, dann werden die Dokumente nachsigniert.

Dokumente signieren ab Datum:

E-Mails archivieren:

E-Mail Anhänge archivieren:

Indexing Exit Programm:



0255 – Dokumente signieren ab Datum

Signatur bei jedem Lesezugriff prüfen

Bei Aktivierung erfolgt bei jedem Lesezugriff eine Signaturprüfung.

Index Berechtigungen für jeden Datensatz prüfen

Bei Aktivierung wird jeder Datensatz der Indexberechtigung unterzogen, bevor dieser zur Anzeige kommt. Die Indexberechtigung wird bei der Archivanlage - Indizes festgelegt.

Achtung: Dieser Parameter beeinflusst die Performance!

E-Mails archivieren

Hier wird die Verarbeitung der E-Mails gesteuert. Eine E-Mail kann als Hauptdokument archiviert oder nicht archiviert (verwerfen) werden.



0336 - Archiv erstellen – E-Mail archivieren

E-Mail Anhänge archivieren

Hat eine E-Mail einen Anhang, so wird dieser mit der E-Mail als E-Mail Anhang mit archiviert. Wie die Archivierung erfolgen soll, kann wie folgt gesteuert werden:



0186 - Archiv erstellen – E-Mail Anhänge archivieren

Gültige Werte sind:

In E-Mail belassen

Ein E-Mail Anhang wird bei der E-Mail belassen und mit archiviert.

Als Subdokument Ein E-Mail Anhang wird separat als Subdokument archiviert.

Als Hauptdokument Ein E-Mail Anhang wird separat als Hauptdokument archiviert.

Beispiel: In E-Mail belassen

Das Beispiel zeigt eine archivierte E-Mail mit Anhang. Die E-Mail wird als Hauptdokument angelegt. Es wird kein Subdokument erstellt.

Typ	Absender	Betreff	Datum	Icon	Icon
	Netviewer AG	Vorabinfo für Kunden: Netviewer five in Kürze verf			
	Josef Grünbichler - Toolmaker Software	Toolmaker Software Angebot Nr. 034283			
	Harald Becker	Re: AW: Re: DirectLCR	Mo, 24.04.06		

0484 - Archiv erstellen – E-Mail Anhänge archivieren – In E-Mail belassen

Bei Anzeige der archivierten E-Mail kann mit Klick auf den Anhang (Anlagen) dieser ebenfalls angezeigt werden.

DirectArchiv - E-Mail anzeigen

Dokument ID: **30036783**

Dateiname: **email archivierung.eml**

Aktualisieren

Von: Friedhelm Brügge [fb@bruegge.biz]
Datum: Do, 27.03.08 15:49:01
An: C.Mayr [cma@toolmaker.de]; Toolmaker Software - Robert Engel [ren@toolmaker.de]; Josef Grünbichler - Toolmaker Software [jgr@toolmaker.de]; woi@toolmaker.de
Betreff: Email Archivierung

Anlagen: [Friedhelm Brügge \(fb@bruegge.biz\).vcf \(2 KB\)](#)

0338 - Archiv erstellen – E-Mail Anhänge archivieren – In E-Mail belassen

Beispiel: Als Subdokument

Hat eine E-Mail einen Anhang, so wird dieser bei der E-Mail Archivierung als Subdokument archiviert. Das Subdokument wird in der Listanzeige als Icon angezeigt und kann mit Klick geöffnet werden.

DirectArchiv - Archivrecherche

Archiv: BRIEFCPOY Testarchiv Dicom

Barcode:

Archivdatum: bis

Erstellen 1-6 von 6

Typ	Barcode	Seiten	Archiviert	Icon	Icon
		1	Di, 6.05.08 14:11:44		
		1	Mo, 2.06.08 11:44:22		
		1	Mo, 2.06.08 11:52:35		
		1	Mo, 2.06.08 11:53:23		
		1	Mo, 2.06.08 11:53:23		
		1	Mo, 2.06.08 11:53:23		

0339 - Archiv erstellen – E-Mail Anhänge archivieren – Als Subdokument

In der Anzeige erscheinen zwei Dokumente. Das erste ist die Signatur, das zweite ist der Anhang der E-Mail.

DirectArchiv - Subdokumente
Dokument ID: 30036784

Typ	Dateiname	Dateigröße	Seiten	Archiviert
	image002.jpg	51 KB	1	Mo, 2.06.08 11:52:35
	Friedhelm Brügge (fb@bruegge.biz).vcf	2 KB	1	Mo, 2.06.08 11:52:35

0341 - Archiv erstellen – E-Mail Anhänge archivieren – Als Subdokument – Anzeige

Beispiel: Als Hauptdokument

Bei dieser Auswahl wird die E-Mail, der Anhang und die Signatur (falls vorhanden) jeweils bei der Archivierung als Hauptdokument angelegt.

	Hauptdokument	1 Mo, 2.06.08	16:26:26
	Hauptdokument	1 Mo, 2.06.08	16:26:26
	Hauptdokument	1 Mo, 2.06.08	16:26:27

0342 - Archiv erstellen – E-Mail Anhänge archivieren – Als Hauptdokument

Indexing Exit Programm

Die Indexierung kann in einem separaten Programm erfolgen. Dieses ist hier mit Bibliotheks- und Programmnamen anzugeben. Dieses Programm wird bei Indexerstellung angestoßen.

Beispiel: Anzeige vorhandener Indexing Exit Programme mit Klick auf den *Suchen*-Button

DirectWeb-Objekte

DIRARC

151 Datensätze

Objekt	Bibliothek	Typ	Beschreibung
DA_SAMEXT	DIRARC	*PGM	Sample Archive Index Exit Program
DAADDIDX	DIRARC	*PGM	DirectArc - Add Index Record
DAARCAPI	DIRARC	*PGM	DirectArc - Archiv anzeigen API
DAARCSM	DIRARC	*PGM	DirectArc - Archive Streamfile
DACGHFTI	DIRARC	*PGM	DirectArc - Update Fulltext Index
DACHGACC	DIRARC	*PGM	DirectArc - Zugriffspfade ändern
DACHGARC	DIRARC	*PGM	DirectArc - Archivdocument ändern
DACHGAUT	DIRARC	*PGM	DirectArc - Berechtigungen ändern
DACHGBLA	DIRARC	*PGM	DirectArc - Blackout Rechte ändern
DACHGBLK	DIRARC	*PGM	DirectArc - Blackouts ändern
DACHGCLA	DIRARC	*PGM	DirectArc - Classes ändern
DACHGCSV	DIRARC	*PGM	DirectArc - IFS Monitor Index
DACHGDEV	DIRARC	*PGM	DirectArc - Devices ändern
DACHGDST	DIRARC	*PGM	DirectArc - Email Verteilung ändern
DACHGGLA	DIRARC	*PGM	DirectArc - Global Link edit Authority
DACHGGLC	DIRARC	*PGM	DirectArc - Global Link change Classes
DACHGGLI	DIRARC	*PGM	DirectArc - Global Link change Index

0479 - Indexing Exit Programm

7.1.2.1 Archiv ändern Allgemein

0288 – Archiv ändern Reiter Allgemein

Beschreibung

Eingabe einer Beschreibung für das zu erstellende Archiv (max. 40 Zeichen). Das Icon  0250 zeigt an, dass für diesen Parameter eine Textkonstante in den *Übersetzungen* vorhanden ist.

Symbol

Damit Archive oder Sammelrecherchen optisch besser voneinander getrennt werden können, ist es möglich, einem Archiv oder einer Sammelrecherche ein Symbol zuzuordnen. Die Grafiken sind unter */toolmaker/directarchiv/directweb/htdocs/symbols* abzulegen. In der Auswahl stehen die abgelegten Dateien zur Verfügung.

Gruppen Volume

Bei Aktivierung werden nur die vorhandenen Gruppenvolumes zur Auswahl angezeigt.

Indexierung Warteschlange

Warteschlangen können indiziert werden. Die Definition eines Indexeintrages erfolgt unter *directarchiv – Indexierung*. Die erstellten Indexeinträge werden zur Auswahl angeboten.

Filter Formel

Hier kann eine Filterformel eingegeben werden.

Archivdateien löschen nach

Bei der Archivdefinition kann ein Verfallszeitraum für Archivdokumente in Tagen angegeben werden. Alle "alten" Dateien können mit dem Befehl **DLTARCDOC** gelöscht werden.

Versionsverwaltung

Für die Versionsverwaltung können folgende Auswahlen getroffen werden:



0185 - Versionsverwaltung

Keine Versionsprüfung

Es erfolgt keine Versionsprüfung bei der Archivierung.

Alte Versionen löschen

Es werden ältere Versionen des zu archivierenden Dokumentes gelöscht.

Versionsverwaltung:	<input type="text" value="Alte Versionen löschen"/>
Anzahl der Alt-Versionen im Archiv:	<input type="text" value="3"/> 0-99999

0252 – Alte Versionen löschen

Anzahl der Alt-Versionen im Archiv

Sollen alte Versionen im Archiv gelöscht werden, dann kann hier die Anzahl der verbleibenden Alt-Versionen eines Archivdokumentes festgelegt werden. Gültige Werte sind von 0 – 99999.

Alte Versionen als Subdokument

Es werden ältere Versionen des zu archivierenden Dokumentes als Subdokument angelegt.

Mit Versionsnummer archivieren

Bei Aktivierung werden die Dokumente mit Versionsnummern archiviert, d.h. bei jedem Archivierungsvorgang wird die Versionsnummer um 1 erhöht.

Typ	Kunde Woidt	Name	Ort	Seiten	Archiviert	Version		
	34832				1 Mi, 13.02.08 18:14:24	1		
	35488				1 Mi, 13.02.08 18:40:51	1		
	35721				1 Mi, 13.02.08 21:03:36	1		
	36072				3 Mi, 13.02.08 18:14:24	1		
	36074				1 Mi, 13.02.08 18:16:43	2		
	36076				2 Mi, 13.02.08 18:13:28	1		
	36078				1 Mi, 13.02.08 18:14:06	1		
	36079				1 Mi, 13.02.08 18:14:05	1		
	36096				1 Do, 14.02.08 5:57:10	2		
	36365				1 Mi, 13.02.08 21:03:44	2		

0253 – Mit Versionsnummern archivieren

Signatur Konfiguration

Hier wird festgelegt, welche Signaturkonfiguration diesem Archiv zu Grunde gelegt wird. Zur Auswahl stehen die Konfigurationen, die in der Verwaltung unter Signatur definiert wurden.

Signatur Konfiguration:	(TOOLMAKER) Toolmaker Signatur
Dokumente signieren ab Datum:	keine Auswahl (FIDDY) Signatur über Class2 (FIDDYCARD) Signatur über Karte (TOOLMAKER) Toolmaker Signatur

0254 – Signatur Konfiguration

Dokumente signieren ab Datum

Hier kann ein Datum ausgewählt werden, ab wann die Dokumente signiert werden sollen. Es ist möglich, ein Datum in der Vergangenheit auszuwählen, dann werden die Dokumente nachsigniert.

Dokumente signieren ab Datum:	30.05.2008
E-Mails archivieren:	
E-Mail Anhänge archivieren:	
Indexing Exit Programm:	

Mai 2008

M	D	M	D	F	S	S
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

Heute

0255 – Dokumente signieren ab Datum

Signatur bei jedem Lesezugriff prüfen

Bei Aktivierung erfolgt bei jedem Lesezugriff eine Signaturprüfung.

Index Berechtigungen für jeden Datensatz prüfen

Bei Aktivierung wird jeder Datensatz einer Indexberechtigung unterzogen, bevor dieser zur Anzeige kommt. Die Indexberechtigung wird bei der Archivanlage - Indizes festgelegt.

Achtung: Dieser Parameter beeinflusst die Performance!

E-Mails archivieren

Hier wird die Verarbeitung der E-Mails gesteuert. Eine E-Mail kann als Hauptdokument archiviert oder nicht archiviert (verwerfen) werden.



0336 - Archiv erstellen – E-Mail archivieren

E-Mails Anhänge archivieren

Hier wird festgelegt wie die Verarbeitung von E-Mail Anhängen erfolgen soll.



0186 - Priorität

Gültige Werte sind:

- | | |
|---------------------------|--|
| In E-Mail belassen | Ein E-Mail Anhang wird bei der E-Mail belassen und mit archiviert. |
| Als Subdokument | Ein E-Mail Anhang wird separat als Subdokument archiviert. |
| Als Hauptdokument | Ein E-Mail Anhang wird separat als Hauptdokument archiviert. |

Index Exit Programm

Die Indexierung kann in einem separaten Programm erfolgen. Dieses ist hier mit Bibliotheks- und Programmnamen anzugeben. Dieses Programm wird bei Indexerstellung angestoßen.

Beispiel: Anzeige vorhandener Indexing Exit Programme mit Klick auf den Suchen-Button

Objekt	Bibliothek	Typ	Beschreibung
DA_SAMEXT	DIRARC	*PGM	Sample Archive Index Exit Program
DAADDIDX	DIRARC	*PGM	DirectArc - Add Index Record
DAARCAPI	DIRARC	*PGM	DirectArc - Archiv anzeigen API
DAARCSM	DIRARC	*PGM	DirectArc - Archive Streamfile
DACGHFTI	DIRARC	*PGM	DirectArc - Update Fulltext Index
DACHGACC	DIRARC	*PGM	DirectArc - Zugriffspfade ändern
DACHGARC	DIRARC	*PGM	DirectArc - Archivdocument ändern
DACHGAUT	DIRARC	*PGM	DirectArc - Berechtigungen ändern
DACHGBLA	DIRARC	*PGM	DirectArc - Blackout Rechte ändern
DACHGBLK	DIRARC	*PGM	DirectArc - Blackouts ändern
DACHGCLA	DIRARC	*PGM	DirectArc - Classes ändern
DACHGCSV	DIRARC	*PGM	DirectArc - IFS Monitor Index
DACHGDEV	DIRARC	*PGM	DirectArc - Devices ändern
DACHGDST	DIRARC	*PGM	DirectArc - Email Verteilung ändern
DACHGGLA	DIRARC	*PGM	DirectArc - Global Link edit Authority
DACHGGLC	DIRARC	*PGM	DirectArc - Global Link change Classes
DACHGGLI	DIRARC	*PGM	DirectArc - Global Link change Index

0479 - Indexing Exit Programm

7.1.2.2 Archiv ändern Suche

Archiv: **BRIEF**

Anzahl Filterfelder nebeneinander: 1-5

Suche nach Datum: **Suche im normalen Filter**

Standard Sortierindex: **Kunde**

Standard Sortierichtung: Aufsteigend Absteigend

Speichern Übernehmen Aktualisieren Abbrechen

0130 – Archiv ändern Reiter Suche

Anzahl Filterfelder nebeneinander

Hier wird die Anzahl der nebeneinander stehenden Filterfelder angegeben. Zulässige Werte sind von 1 – 5.

Beispiel: Anzahl Filterfelder nebeneinander 1.

Die Filterfelder Job Name, Datum und Archivdatum stehen untereinander.

DirectArchive - Archiv Recherche

Archiv: **JOBLOG Joblogs AS400 Brügge**

Benutzer: **keine Auswahl**

Job Name:

Datum:

Archivdatum: bis

0131 – Anzahl Filterfelder nebeneinander 1

Beispiel: Anzahl Filterfelder nebeneinander 3.
Die Filterfelder Kunde, Name und Archivdatum stehen nebeneinander.

DirectArchive - Archiv Recherche

Archiv: **RECHNUNG Rechnungsarchiv Test**

Kunde: Name: Archivdatum: bis

DirectArchive - Archiv Recherche

Archiv: **RECHNUNG Rechnungsarchiv Test**

Kunde: Name: Archivdatum: bis

0132 – Anzahl Filterfelder nebeneinander 3

Suche nach Datum

Die Suche nach Datum kann nach unterschiedlichen Kriterien erfolgen, d.h. die Trefferliste ist abhängig, wo der Suchstring eingegeben wurde.

Folgende Suchoptionen stehen zur Verfügung:

Suche im normalen Filter
Suche im erweiterten Filter
Keine Suche möglich

0051 – Suche nach Datum

Gültige Werte:

Suche im normalen Filter

Hier erfolgt die Suche nur nach den Eintragungen im normalen Filter.

Suche im erweiterten Filter

Hier erfolgt die Suche nur nach den Eintragungen im erweiterten Filter.

Keine Suche möglich

Nach dem Datum kann nicht gesucht werden.

Standard Sortierindex

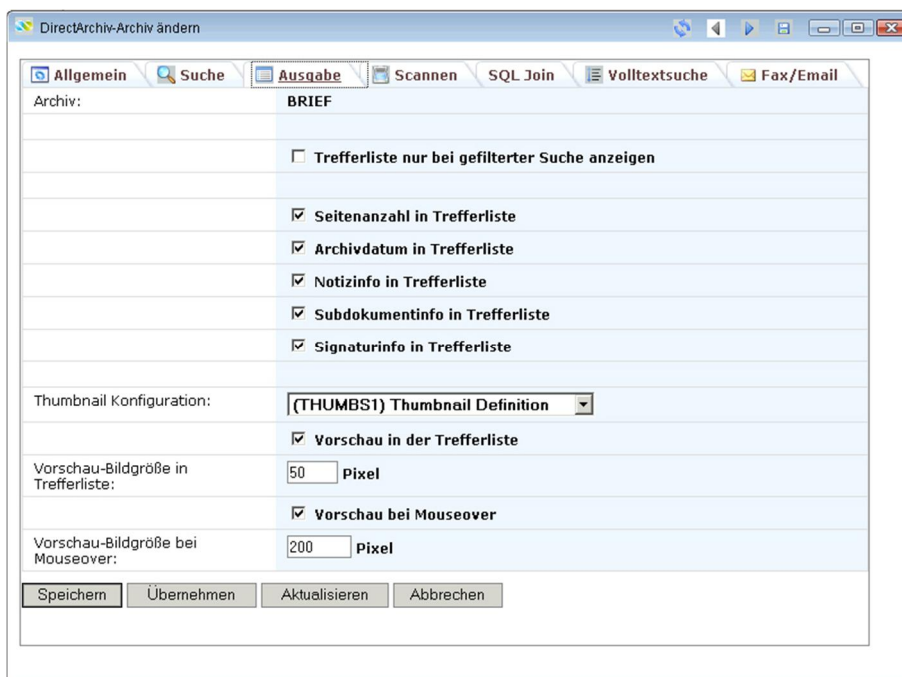
Hier wird der Index eingetragen, nach dem die Sortierung erfolgen soll. Zur Auswahl stehen alle Felder, die bei der Indexierung definiert wurden.

Standard Sortierrichtung

Als Sortierrichtung kann auf- bzw. absteigend gewählt werden. Der Standard ist aufsteigend.

7.1.2.3 Archiv ändern Ausgabe

Bei der Konfiguration von Archiven wird im Reiter für die Ausgabe festgelegt, ob die Spalten für Seiten, Archivdatum, Version, Notiz, Subdokumente, Signatur und Qualitätsmerkmal für Volltextsuche in der Trefferliste angezeigt werden sollen. Über diese Parameter kann somit der Spaltenaufbau konfiguriert werden.



0289 – Archiv ändern Reiter Ausgabe

Wurde bei der Archivdefinition eine Versionsverwaltung ausgewählt, so erscheint zusätzlich „*Versionsinfo in Trefferliste*“ zur Auswahl.

Archivdefinition:

Versionsverwaltung:

Anzahl der Alt-Versionen im Archiv:

Alte Versionen löschen

Keine Versionsprüfung

Alte Versionen löschen

Alte Versionen als Subdokument

Mit Versionsnummer archivieren

0527 - Archivdefinition

DirectArchiv - Archiv ändern

Allgemein Suche Ausgabe Scannen Volltextsuche

Archiv: BRIEF

- Seitenanzahl in Trefferliste
- Archivdatum in Trefferliste
- Versionsinfo in Trefferliste
- Notizinfo in Trefferliste
- Subdokumentinfo in Trefferliste
- Signaturinfo in Trefferliste

Speichern Übernehmen Aktualisieren Abbrechen

0344 - Archiv ändern Ausgabe Versionsinfo in Trefferliste

Trefferliste nur bei gefilterter Suche anzeigen

Bei Aktivierung findet vor der Anzeige eine Filterung nach gültigen Einträgen statt. Beim ersten Aufruf wird nur ein leeres Grid angezeigt. Ist dieser Parameter deaktiviert werden bei Klick auf das Archiv die Dokumente angezeigt.

Erstanzeige bei **aktivierten** Parameter:

DirectArchiv - Archivrecherche

Archiv: ECHO Test Echo

Blatt: [] [] [] [] Jahr: []

Monat: [] Bezirk: []

Seite: [] bis [] Dateiname: []

Pfad: [] Archivdatum: [] bis []

Textsuche: []

Erstellen 0 Datensätze

Typ	Blatt	Jahr	Monat	Bezirk	Seite	Dateiname	Pfad	Seiten	Archiviert
-----	-------	------	-------	--------	-------	-----------	------	--------	------------

0529 – Trefferliste nur bei gefilterter Suche anzeigen

Erstanzeige bei **nicht aktivierten** Parameter:

Seitenanzahl in Trefferliste

Bei Aktivierung wird die Seitenzahl angezeigt.

KD	Mitarbeiter	Beschreibung	Archiv	Seiten	Version	Archiviert
WE	SHA	snTCUX-04-000003 defekt vom Kunden zurück 1xKR>*VS	DMS400	1	2	Do, 27.11.08 8:11:55
VI	SHA	Installationsbestätigung	DMS400	1	2	Do, 27.11.08 8:12:03
VI	SHA	Installationsbestätigung	DMS400	1	2	Do, 27.11.08 8:12:05
VI	SHA	Installationsbestätigung	DMS400	1	2	Do, 27.11.08 8:12:08

0290 Archiv anzeigen Seitenanzahl in Trefferliste

Archivdatum in Trefferliste

Bei Aktivierung wird das Archivdatum angezeigt.

KD	Mitarbeiter	Beschreibung	Archiv	Seiten	Version	Archiviert
WE	SHA	snTCUX-04-000003 defekt vom Kunden zurück 1xKR>*VS	DMS400	1	2	Do, 27.11.08 8:11:55
VI	SHA	Installationsbestätigung	DMS400	1	2	Do, 27.11.08 8:12:03
VI	SHA	Installationsbestätigung	DMS400	1	2	Do, 27.11.08 8:12:05
VI	SHA	Installationsbestätigung	DMS400	1	2	Do, 27.11.08 8:12:08

0291 - Archiv anzeigen Archivdatum in Trefferliste

Versionsinfo in Trefferliste

Bei Aktivierung wird die Versionsinfo angezeigt. Dieser Parameter erscheint nur, wenn das Archiv über den Parameter Versionsverwaltung Mit Versionsnummer archivieren angelegt wurde.

Typ	Kunde Woidt	Name	Ort	test	Datum	Seiten	Archiviert	Version			
	0				Mo, 8.12.08	3	Mi, 20.08.08 15:57:35	1			
	0				Mo, 8.12.08	3	Mi, 20.08.08 15:57:53	2			
	0				Mo, 8.12.08	3	Mi, 20.08.08 15:58:33	2			
	0				Mo, 8.12.08	3	Mi, 20.08.08 16:23:05	1			

0292 - Archiv anzeigen Versionsinfo in Trefferliste

Notizinfo in Trefferliste

Bei Aktivierung wird eine Notizinfo angezeigt.

Typ	Kunde Woidt	Name	Ort	test	Datum	Seiten	Archiviert	Version			
	0				Mo, 8.12.08	3	Mi, 20.08.08 15:57:35	1			
	0				Mo, 8.12.08	3	Mi, 20.08.08 15:57:53	1			
	0				Mo, 8.12.08	3	Mi, 20.08.08 15:58:33	1			

0293 - Archiv anzeigen Notizinfo in Trefferliste

Subdokumentinfo in Trefferliste

Bei Aktivierung werden die Subdokumente angezeigt.

Typ	Kunde Woidt	Name	Ort	test	Datum	Seiten	Archiviert	Version			
	0				Mo, 8.12.08	3	Mi, 20.08.08 15:57:35	1			
	0				Mo, 8.12.08	3	Mi, 20.08.08 15:57:53	1			
	0				Mo, 8.12.08	3	Mi, 20.08.08 15:58:33	1			

0294 - Archiv anzeigen Subdokumente in Trefferliste

Signaturinfo in Trefferliste

Bei Aktivierung wird die Signaturinfo angezeigt.

Typ	Kunde Woidt	Name	Ort	test	Datum	Seiten	Archiviert	Version			
	0				Mo, 8.12.08	3	Mi, 20.08.08 15:57:35	1			
	0				Mo, 8.12.08	3	Mi, 20.08.08 15:57:53	1			
	0				Mo, 8.12.08	3	Mi, 20.08.08 15:58:33	1			

0295 - Archiv anzeigen Signaturinfo in Trefferliste

Thumbnail Konfiguration

Hier wird definiert, ob und welche Thumbnail Konfiguration zur Darstellung der archivierten Dokumente in einem Archiv verwendet werden soll.



0384 – Thumbnail Konfiguration

keine Auswahl

Es wird keine Thumbnail Darstellung verwendet.

Auswahl einer Definition

Es wird eine in directarchiv – Dienste – Thumbnail definierte Konfiguration zur Darstellung des Dokumentes ausgewählt.

Vorschau in der Trefferliste

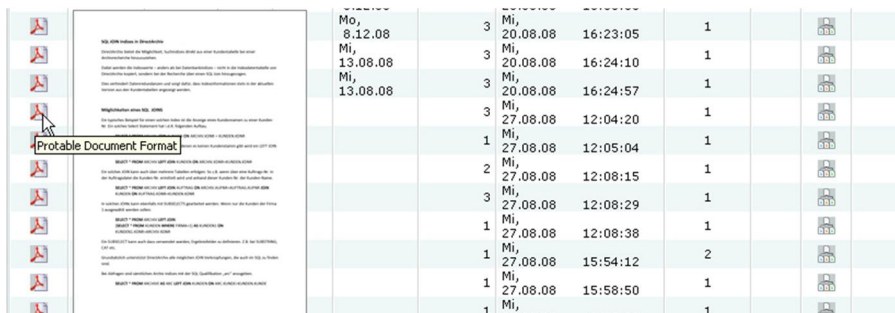
Bei Aktivierung erfolgt eine Vorschau auf das Dokument in der Trefferliste mit den eingestellten Werten.

Vorschau-Bildgröße in Trefferliste

Eingabe einer Bildgröße in Pixel. Standardwert: 50 Pixel

Vorschau bei Mouseover

Bei Aktivierung erfolgt eine Vorschau auf das Dokument, sobald man mit der Mouse über das archivierte Dokument fährt.



0480 – Vorschau bei Mouseover

Vorschau-Bildgröße bei Mouseover

Eingabe einer Bildgröße in Pixel. Standardwert: 300 Pixel

Hinweis: Dieser Wert wird nur bei der Erstellung des Thumbnail berücksichtigt. Bereits erstellte Thumbnails ändern ihre Größe nicht.

7.1.2.4 Archiv ändern Scannen

Dokumente können über einen Scanvorgang durch Barcodeindexierung in ein Archiv übernommen werden. Es müssen die für den Scanvorgang in das Archiv entsprechenden Definitionen festgelegt werden.

Im Reiter Scannen gibt es die Möglichkeit eine Kofax- und eine Barcode-Indexdefinition zu hinterlegen. Es ist eine mehrfache Hinterlegung von Kofax-Definitionen und Barcode-Indexdefinitionen möglich, um eine 1:n Beziehung zwischen Archiv und Scandefinitionen zu erreichen. Es erfolgt eine Berücksichtigung dieser 1:n Beziehung beim Verarbeiten gescannter Dokumente.

DirectArchiv-Archiv ändern

Allgemein Suche Ausgabe Scannen SQL Join Volltextsuche

Archiv: BRIEF

KOFAX Dokumentenklasse Prefix:

Archiv für Barcode Indexierung

Barcode Type: Interleaved 2 of 5 Barcode

Prüfziffer validieren

Prüfziffer entfernen

Barcode Prefix Prüfung:

Barcode Suffix Prüfung:

Maximale Anzahl Seiten pro Dokument: leer=keine Beschränkung

Barcode Inhalt in Index 1: keine Auswahl Formel

Barcode Inhalt in Index 2: keine Auswahl Formel

Barcode Inhalt in Index 3: keine Auswahl Formel

Barcode Inhalt in Index 4: keine Auswahl Formel

Dateien in PDF konvertieren

PDF/A erstellen: kein PDF/A erstellen

Papiergröße: A4

PDF Formular Seite 1: Keine Auswahl

PDF Formular Folgeseite: Keine Auswahl

Speichern Übernehmen Aktualisieren Abbrechen

0134 – Archiv ändern Scannen

KOFAX Dokumentenklasse Prefix

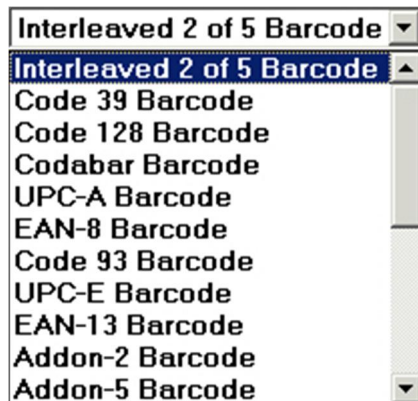
Die Verarbeitung von Dokumenten wird in Klassen zusammen gefasst (z.B. Eingangsrechnungen) und als Dokumentenklasse abgespeichert. Hier erfolgt die Zuordnung einer in Kofax definierten Dokumentenklasse zu einem Archiv.

Archiv für Barcode Indexierung

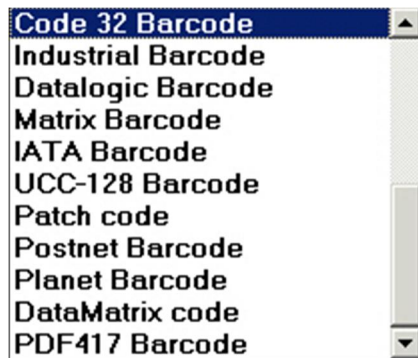
Bei Aktivierung ist für das Archiv Barcode Indexierung möglich.

Barcode Type

Es gibt eine Vielzahl von unterschiedlichen Barcode Typen. Ein entsprechender Type muss für das Archiv festgelegt werden.



0135 – Barcode Type Teil 1



0136 - Barcode Type Teil 2

Prüfziffer validieren

Hier kann bestimmt werden, ob bei der Archivierung die Prüfziffer validiert (geprüft) werden soll.

Prüfziffer entfernen

Hier kann bestimmt werden, ob bei der Archivierung die Prüfziffer entfernt werden soll.

Barcode Prefix Prüfung

Hier kann für die Archivierung eine Barcode Prefix Prüfung eingestellt werden. Der eingetragene Prefix muss mit dem Barcode Prefix übereinstimmen.

Barcode Suffix Prüfung

Hier kann für die Archivierung eine Barcode Suffix Prüfung eingestellt werden. Der eingetragene Suffix muss mit dem Barcode Suffix übereinstimmen.


Maximale Anzahl Seiten pro Dokument

Hier kann eine maximale Anzahl von Seiten (1 – 9999) pro Dokument eingestellt werden. Leer = keine Beschränkung (Default). Hat ein Dokument mehr Seiten als hier angegeben wird, so wird der Scanvorgang nach dieser Seite beendet.

Barcode Inhalt in Index 1-4

Wenn der Barcode lang gestaltet ist, so können die ersten Stellen als Prefix für das Dokument oder Firma verwendet werden.

z.B. Es werden vom Kunden die Stellen 5 bis 8 als Substring zur eindeutigen Identifikation als Prefix herausgelesen.

Barcode Inhalt in Index 1: Formel 

0323 – Archiv Scannen Barcode

Weiteres Beispiel: Auftragsnummer & -position aus Barcode:

Index 1 = Auftragsnummer

Index 2 = Positionsnummer

Formel

Zu jedem Index kann eine Formel für einen Substring, der für den Index benötigt wird, angegeben werden.



0481 - Archiv Scannen Barcode Formel

Dateien in PDF konvertieren

Bei Aktivierung wird das gescannte Dokument in PDF konvertiert und dann abgelegt.

PDF/A erstellen

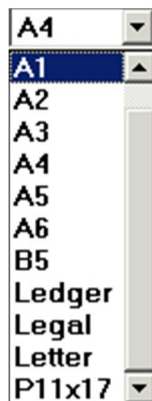
Hier erfolgt die Einstellung für das PDF/A. Mögliche Einstellungen sind:

kein PDF/A erstellen
 PDF/A Version 1a 2005 (tagged)
 PDF/A Version 1b 2005

0137 – PDF/A erstellen

Papiergröße

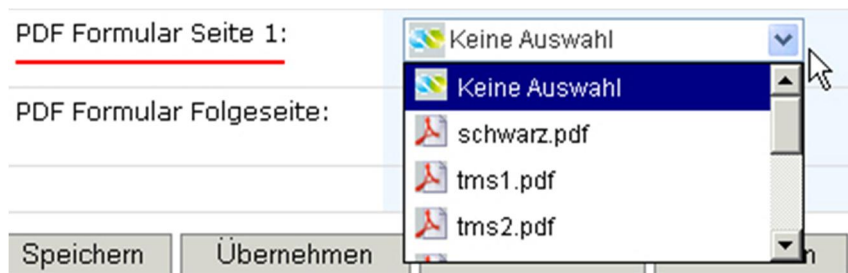
Bei der Papiergröße sind alle gängigen Werte auszuwählen.



0138 – Papiergröße

PDF Formular Seite 1

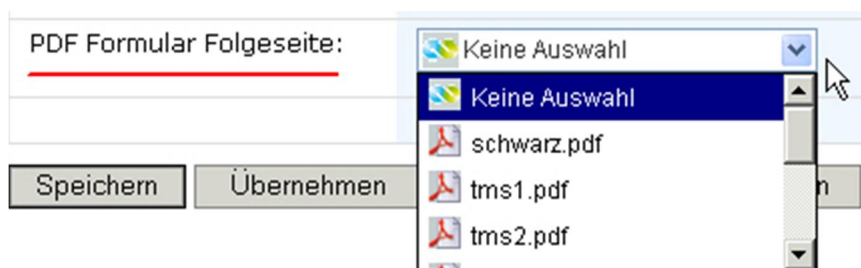
Hier kann ein bereits angelegtes .PDF-Formular für die Anzeige der ersten Seite eines archivierten Dokumentes angegeben werden. Dies ist erforderlich, wenn die Anzeige des archivierten Dokumentes in einem Formular erfolgen soll, denn die Archivierung erfolgt ohne Formular. Die auswählbaren Formulare werden über die Formulardefinition Archiv - Formulare gesteuert.



0050 – PDF Formulare für Anzeige 1.Seite

PDF Formular Folgeseiten

Hier kann ein bereits angelegtes PDF-Formular für die Anzeige der Folgeseiten eines archivierten Dokumentes angegeben werden. Dies ist erforderlich, wenn die Anzeige des archivierten Dokumentes in einem Formular erfolgen soll, denn die Archivierung erfolgt ohne Formular. Die auswählbaren Formulare werden über die Formulardefinition *Archiv - Formulare* gesteuert.



0482 – PDF Formulare für Anzeige Folgeseiten

7.1.2.5 Archiv ändern SQL Join

Hier werden die Join-Bedingungen für die Archive, die miteinander verknüpft werden sollen, festgelegt.



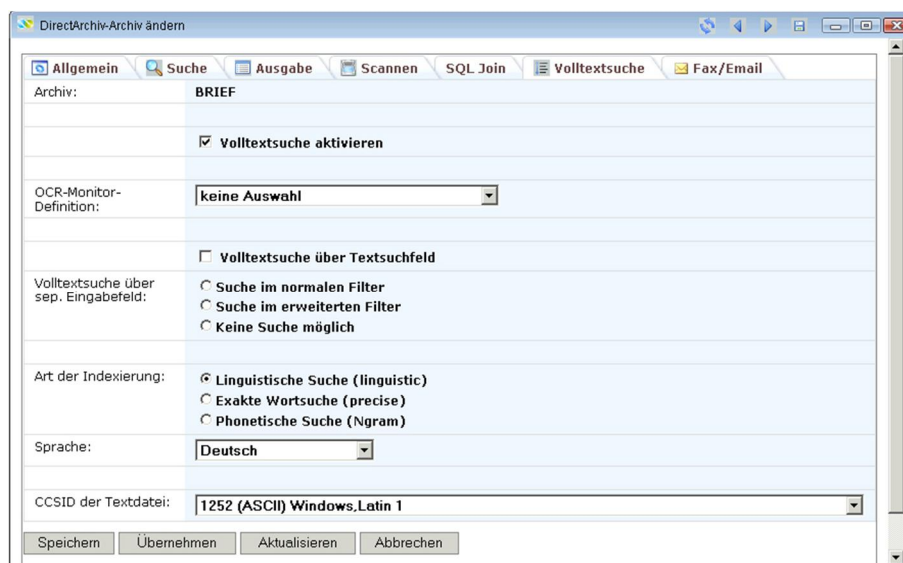
0386 - Archiv ändern SQL Join

SQL Join Befehl

Eingabe eines gültigen SQL-Befehls für die Verknüpfung von zwei bzw. mehreren Archiven.

7.1.2.6 Archiv ändern Volltextsuche

Hier werden die Parameter für die Volltextsuche festgelegt.



0249 – Archiv ändern Volltextsuche

Volltextsuche aktivieren

Bei Aktivierung kann eine Volltextsuche im Archiv erfolgen.

OCR-Monitor-Definition

Auswahl einer OCR-Monitor-Definition. Diese wurde unter *DirectArchiv Dienste OCR-Monitor* angelegt.

OCR-Konvertierung ab Datum

Eingabe eines Datums, ab wann eine OCR-Konvertierung erfolgen soll.



0483 – OCR-Konvertierung ab Datum

Volltextsuche über Textsuchfeld

Bei Aktivierung wird über ein Textsuchfeld die Volltextsuche gesteuert.

Volltextsuche über sep. Eingabefeld

Hier wird mit entsprechender Auswahl die Volltextsuche gesteuert.

Gültige Werte sind:

- **Suche im normalen Filter**
Hier erfolgt die Suche nur nach den Eintragungen im normalen Filter.
- **Suche im erweiterten Filter**
Hier erfolgt die Suche nach den Eintragungen im erweiterten Filter.
- **Keine Suche möglich**
Bei Aktivierung ist mit diesem Index keine Suche möglich.

Art der Indexierung

Hier wird die Art der Indexierung festgelegt.

Gültige Werte sind:

- **Linguistische Suche** (linguistic) Das Suchwort wird um die Wortform erweitert, somit wird die Trefferliste erhöht.
- **Exakte Wortsuche** (precise) Der Index muß genau übereinstimmen.
- **Phonetische Suche** (Ngram) Beim Eintippen des Suchwortes ist man nicht an die exakte Schreibweise gebunden, d.h. fehlerhafte Eingaben werden erkannt und alternative Schreibungen vorgeschlagen.

Sprache

Auswahl der Sprache mit der die Volltextsuche durchgeführt werden soll.

CCSID der Textdatei

Auswahl der CCSID der Textdatei.

7.1.2.7 Archiv ändern Fax/E-Mail

Hier werden die Parameter für Fax/E-Mail-Versand festgelegt.

0500 - Archiv ändern Fax/E-Mail

SQL Abfrage zur Suche der Fax-Nr.

Eingabe der SQL Abfrage zur Extraktion einer gültigen Faxnummer aus einer Datenbankdatei.

SQL Abfrage für Unterlassungswert Fax-Nr.

Eingabe der SQL Abfrage zur Definition eines Unterlassungswertes für eine gültige Faxnummer. Die generierte Faxnummer wird dann als Empfänger E-Mail-Adresse automatisch beim Versenden des Dokumentes per E-Mail eingetragen.

Datenbank

Angabe wo die Datenbank auf die sich die SQL-Abfrage bezieht, vorhanden ist (z.B. iSeries, SQL-Server). Als Default wird die lokale Datenbank verwendet.

SQL Abfrage zur Suche der E-Mail-Adresse

Eingabe der SQL Abfrage zur Extraktion einer gültigen E-Mail-Adresse.

SQL Abfrage für Unterlassungswert E-Mail-Adresse

Eingabe der SQL Abfrage zur Definition eines Unterlassungswertes für eine gültige E-Mail-Adresse. Die generierte E-Mail-Adresse wird dann als Empfänger E-Mail-Adresse automatisch beim Versenden des Dokumentes per E-Mail eingetragen.

Archiv:	TESTSQL SQL Index Test
Absender:	Christina Mayr
Absender E-Mail Adresse:	cma@toolmaker.de
	<input type="checkbox"/> Blindkopie schicken (BCC)
Dateiname:	pdf storch1.pdf (10 KB)
	<input type="checkbox"/> Senden an DirectWeb Benutzer
Empfänger Name:	<input type="text"/>
Empfänger E-Mail-Adresse:	info@help.ch
Betreff:	<input type="text"/>

0499 – SQL Abfrage für Unterlassungswert E-Mail-Adresse

Datenbank

Angabe wo die Datenbank auf die sich die SQL-Abfrage bezieht, vorhanden ist (z.B. iSeries, SQL-Server). Als Default wird die lokale Datenbank verwendet.

7.1.3 Archive kopieren

Archive können jederzeit kopiert werden. Erforderlich ist ein neuer Archivname. Beim Kopiervorgang werden die Archivdefinitionen mit den dazugehörigen Indizes kopiert. Die **Archivinhalt**e werden **nicht kopiert**.

DirectArchiv-Archiv kopieren

Archiv: BRIEFKOPIE *

Beschreibung: Testarchiv Dicom

Symbol: doc.png

Gruppenvolume verwenden

Gruppen Volume: ARCHIV

Indexierung Warteschlange: (EINKAUF) Dokumente Einkauf

Filter Formel: &KUNDE = '' Bitte Index wählen =

Archivdateien löschen nach : 0 Tagen

Versionsverwaltung: Keine Versionsprüfung

Signatur Konfiguration: (FIDDY) Signatur über Class2

Dokumente signieren ab Datum:

Signatur bei jedem Lesezugriff prüfen

E-Mails archivieren: Als Hauptdokument

E-Mail Anhänge archivieren: In E-Mail belassen

Indexing Exit Programm: /

Speichern Übernehmen Aktualisieren Abbrechen

0227 – Archiv kopieren

7.1.4 Indizes

Für den Zugriff auf Archive sind die Suchindizes das Wichtigste (z.B. Rechnungsnummer, Auftrag, Kundennummer, Datum ect.). Indizes ermöglichen einen mehr oder weniger direkten Zugriff auf archivierte Dokumente über eindeutige oder mehrdeutige Indizes.

Indexdaten werden auf iSeries gespeichert und beim Anlegen der Archive automatisch angelegt und verwaltet. Das hat den Vorteil, dass auch aus iSeries Anwendungen ein archivierte Dokument oder eine Trefferliste angezeigt werden kann. Außerdem ist immer die Möglichkeit gegeben Indexdaten nach erstmaliger Archivierung um zusätzliche Daten zu ergänzen (z.B. zuerst nur Belegnummer, nach dem Buchen dann ergänzen um Rechnungsnummer, Datum, Kundennummer, Betrag, ...).

7.1.5 Zugriffspfade

Beschreibung siehe separates Kapitel Recherche!

7.1.6 Datenbankindex

Beschreibung siehe separates Kapitel *Recherche!*

7.1.7 Index DB erstellen

Beschreibung siehe separates Kapitel Recherche!

7.1.8 Offline Index DBs

Beschreibung siehe separates Kapitel Recherche!

7.1.9 Formulare

Beschreibung siehe separates Kapitel Recherche!

7.1.10 Schwärzungen

Beschreibung siehe separates Kapitel Recherche!

7.1.11 Lokale Domains

Mit der Auswahl *lokale Domains* aus dem Archiv-Kontextmenü werden alle gültigen Domains eines Archives, festgelegt.



0729 – lokale Domains

7.1.12 Email SQL

Mit der Auswahl *Email SQL* aus dem Archiv-Kontextmenü werden Email SQL-Abfragen, festgelegt.



0730 – Email SQL

7.1.12.1 Email SQL erstellen

Hier wird eine SQL-Abfrage zur Suche der Email-Adresse definiert.

DirectArchiv-Email SQL Abfragen erstellen

Archiv: **TEST test**

Folge-Nr.: 10 *

Beschreibung: Test SQL Statement

SQL zur Suche der Email Adresse: SELECT ...|

Platzhalter &DOMAIN oder &ADDRESS verwenden

Ziel-Archiv: (TEST) test

Weitere SQL-Abfragen nach Treffer ausführen

Speichern Übernehmen Aktualisieren Abbrechen

0731 – Email SQL erstellen

Folge-Nr.

Eingabe einer eindeutigen Folgenummer.

Beschreibung

Eingabe einer erklärenden Beschreibung für das festzulegende SQL zur Suche der Email Adresse .

SQL zur Suche der Email Adresse

Eingabe des SQL-Befehls zur Suche der Email-Adresse.

Ziel-Archiv

Auswahl des Ziel-Archiv in das die Email archiviert werden soll.

Weitere SQL-Abfragen nach Treffer ausführen

Bei Aktivierung werden die weiteren SQL-Abfragen ausgeführt.

7.1.13 Email Adressen

Mit der Auswahl *Email Adressen* aus dem Archiv-Kontextmenü werden Email Adressen festgelegt.



0732 – Email Adresse erstellen

Adresse

Eingabe der Email Adresse die für die Email-Archivierung gelten soll.

Einstellung für komplette Domain

Bei Aktivierung ist die angegebene Email Adresse für die komplette Domain gültig.

Email soll archiviert werden

Bei Aktivierung wird die Email in das ausgewählte Ziel-Archiv archiviert.

Ziel-Archiv

Auswahl des Ziel-Archiv in das die Email archiviert wird.

7.1.14 Berechtigungen

Beschreibung siehe separates Kapitel *Berechtigungen!*

7.1.15 Verteilung

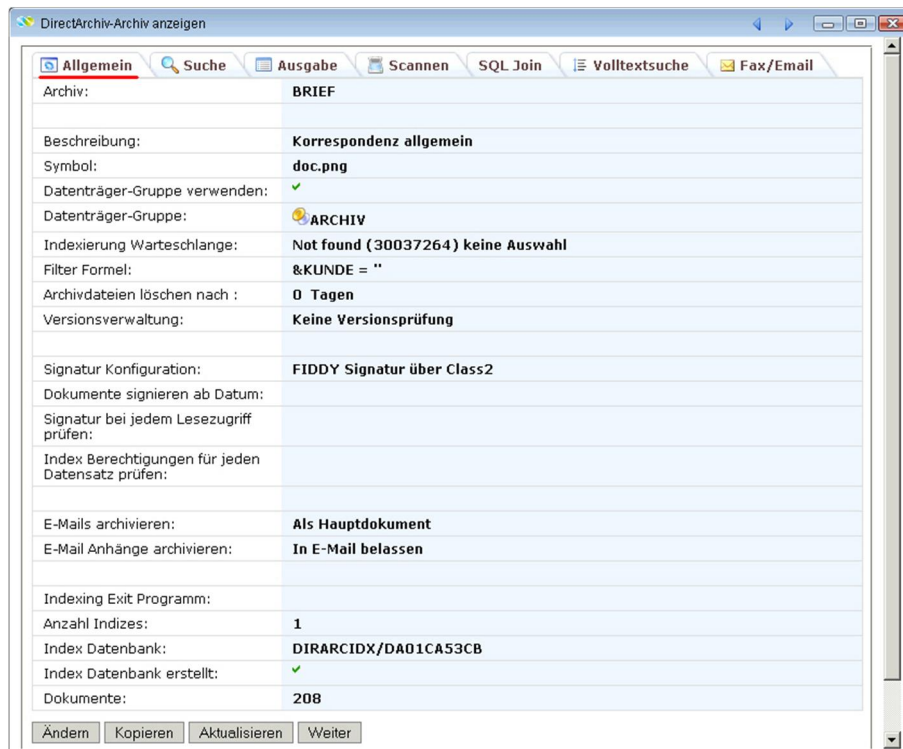
Beschreibung siehe separates Kapitel *Verteilung!*

7.1.16 Archivrecherche

Beschreibung siehe separates Kapitel *Archivecherche!*

7.1.17 Eigenschaften

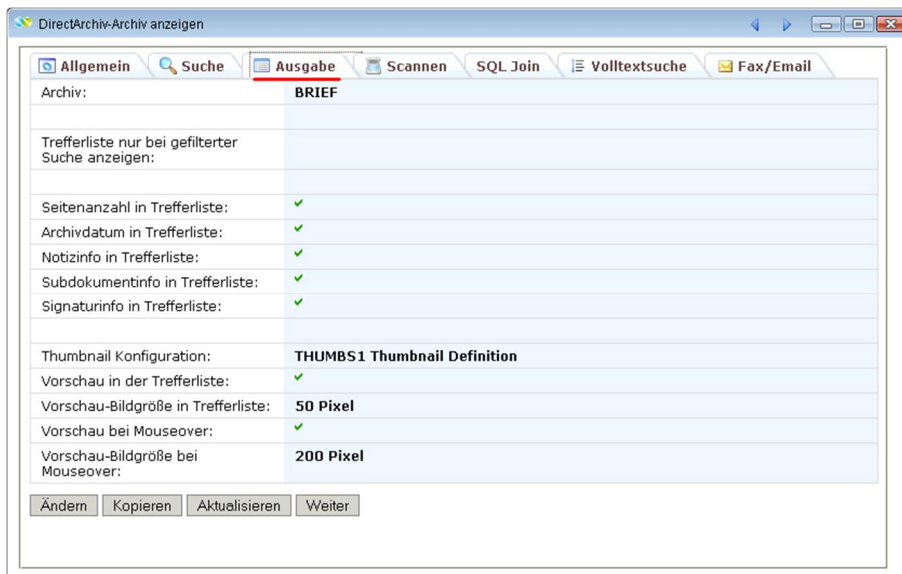
Mit der Auswahl *Eigenschaften* aus dem Archiv-Kontextmenü werden alle Eigenschaften eines Archives, mit denen ein Archiv angelegt wurde, angezeigt.



0376 – Eigenschaften – Reiter Allgemein



560 - Eigenschaften – Reiter Suche



561 - Eigenschaften – Reiter Ausgabe



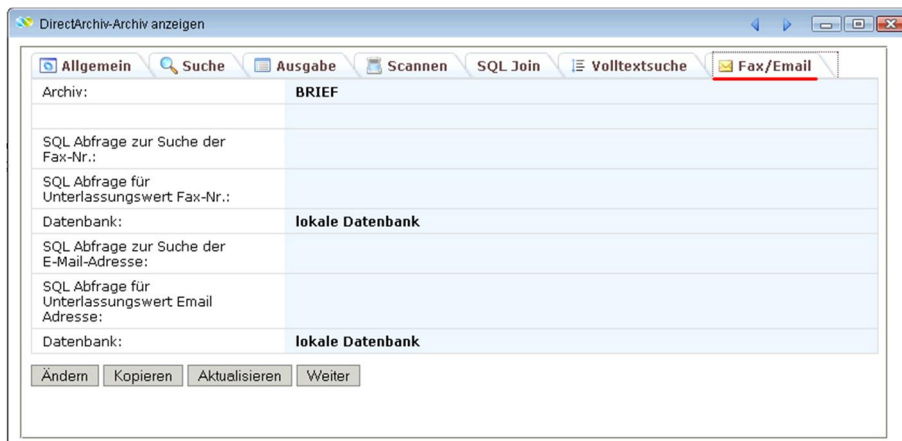
562 - Eigenschaften – Reiter Scannen



563 - Eigenschaften – Reiter SQL-Join



564 - Eigenschaften – Reiter Volltextsuche



565 - Eigenschaften – Reiter Fax/Email

7.1.18 Gruppierung

Archivdokumente können zur besseren Übersicht gruppiert werden. Gruppirt wird über die Spalte, in der sich der Cursor befindet. Es macht nur Sinn eine Gruppierung in den Spalten vorzunehmen, in denen Mehrfachvorkommen vorhanden sind.

	Typ	Kunden-Nr.
Analog Devices GmbH		1504
Axair GmbH		1411
Beresa GmbH & Co. KG		15841
Friedhelm Brügge (6)		
ITP VERLAG GmbH		27770
Oberbayerisches Volkswort GmbH & Co		1413
OSMA Aufzüge		15856
Rekers Betonwerk GmbH & Co KG (2)		
Robert Engel GmbH		34763
Schrauben u. Draht Union GmbH		5101
Sophie Braun Schulbedarf		3738
SB-Inside Computer		53540
SWAN Software- und EDV-		56233
Toolmaker Software AG		1001
Würth Textilreinigung		1408
(13)		

0377 – Gruppierung

Soll der Inhalt der Gruppierung angezeigt werden, so genügt ein Klick auf das +-Zeichen.

	Typ	Kunden-Nr.
 Analog Devices GmbH		1504
 Axair GmbH		1411
 Beresa GmbH & Co. KG		15841
 Friedhelm Brügge (6)		
 Friedhelm Brügge		33433
 Friedhelm Brügge		33433
 Friedhelm Brügge		33433
 Friedhelm Brügge		33433
 Friedhelm Brügge		33433
 Friedhelm Brügge		33433
 ITP VERLAG GmbH		27770
 Oberbayerisches Volksbla		1413
 OSMA Aufzüge		15856

0378 – Gruppierung detailliert anzeigen

7.1.18.1 Gruppierung aufheben

Eine Gruppierung kann durch Klick auf das +-Zeichen wieder aufgehoben werden. Die Dokumente werden wieder einzeln angezeigt.

8. Sammelrecherche

Fassen Sie mehrere Archive in einer Sammelrecherche zusammen und suchen Sie archivübergreifend Dokumente. Gleiche Felder werden automatisch als Sammelindex zusammengefasst, andere Indizes können manuell zugeordnet werden. Felder die nicht übereinstimmen werden in ein Betrefffeld zusammengefasst.

Das Anlegen einer Sammelrecherche ist sinnvoll, wenn z.B. zu einer Rechnung alle Belege angezeigt werden sollen.

Grundsätzliche Vorgehensweise beim Anlegen einer Sammelrecherche:

1. Definition der Sammelrecherche
2. Auswahl der Archive
3. Sammelindex festlegen
4. Index Verknüpfung
5. Berechtigung Definition / Sammelindex

Hinweis zu Berechtigungen:

Die Berechtigungen auf Archiv- und Archivindexebene werden ebenfalls bei den Sammelrecherchen berücksichtigt.

Verwendung eines SQL-Filters:

Wird bei den Berechtigungen der Sammelrecherchen eine SQL-Beschränkung eingetragen, so muss sichergestellt werden, dass **sämtliche Felder** im SQL-Filter auch in allen Archiven vorhanden sind. Der Administrator muss darauf selbst achten.



Christina Mayr

- DirectDial
- FunkUhr
- DirectCard
- DirectWeb
- DataXPress
- DirectWord
- DirectArchiv
- Archive
- Sammelrecherche**
- Indexierung
- Abmelden

0048 – Sammelrecherche

DirectArchiv - Sammelrecherche

	Definition	Beschreibung	Indizes
	DMS1000	Scanarchive	10
	DMS6000	E-Mail Archive	4
	DMS1001	Mehrere Archive für übergreifende Suche	9

8.1 Sammelrecherche Kontextmenü

Wird der Cursor auf einen Listeintrag (grau) positioniert, so kann mit der rechten Maustaste ein Kontextmenü zur Verwaltung des Listeintrages (Sammelrecherche) geöffnet werden.



0062 – Sammelrecherche Kontextmenü

DirectArchiv - Sammelrecherche

Sammelrecherche: SAMMELRECHERCHE Sammelrecherche

Archivauswahl:

- GLOBAL1 Global Link Archiv 1
- GLOBAL2 Global Link Archiv 2
- JOBL0G Joblogs

Typ	Auftrag	Kunde	Rechnung	Betreff	Archiv	Seiten	Archiviert	Version
				DATUM: 20070331; JOBNAM: ; USER: TEST; NAME: testgruppe; TEST: SYS; FIDDY:	JOBL0G	1	Do, 19.07.07 13:10:01	23
				DATUM: 20070331; JOBNAM: ; USER: TEST; NAME: testgruppe; TEST: SYS; FIDDY:	JOBL0G	1	Do, 19.07.07 14:11:54	24
				DATUM: 20070331; JOBNAM: ; USER: TEST; NAME: testgruppe; TEST: SYS; FIDDY:	JOBL0G	1	Do, 19.07.07 14:12:10	25
				DATUM: 20070331; JOBNAM: ; USER: TEST; NAME: testgruppe; TEST: SYS; FIDDY:	JOBL0G	1	Do, 19.07.07 14:12:15	26
				DATUM: 20070331; JOBNAM: ; USER: TEST; NAME: testgruppe; TEST: SYS; FIDDY:	JOBL0G	1	Do, 19.07.07 14:12:42	27
				DATUM: 20270707; JOBNAM: FAXCTL; USER: DIRECTFAX; NAME: ; TEST: ; FIDDY:	JOBL0G	3	Fr, 27.07.07 18:00:33	5
				DATUM: 20070727; JOBNAM: FAXSPL; USER: DIRECTFAX; NAME: ; TEST: ; FIDDY:	JOBL0G	2	Fr, 27.07.07 18:00:34	6
				DATUM: 20070727; JOBNAM: FAXSPL; USER: DIRECTFAX; NAME: ; TEST: ; FIDDY:	JOBL0G	2	Fr, 27.07.07 18:00:34	7
				DATUM: 20070807; JOBNAM: DSP03; USER: DSI; NAME: Dieter Simkes; TEST: SYS; FIDDY:	JOBL0G	1	Di, 7.08.07 19:25:16	1
				DATUM: 20070819; JOBNAM: QYPSJSVR; USER: QYPSJSVR; NAME: ; TEST: ; FIDDY:	JOBL0G	5	So, 19.08.07 6:11:16	6

0199 – Sammelrecherchen

Hinweis: Sind mehrere Indizes für eine Sammelrecherche definiert, als in einer Zeile dargestellt werden können, erfolgt die Ausgabe mehrzeilig bzw. unterhalb vom Menü.

8.2 Sammelrecherche erstellen/ändern

Nachfolgend wird beschrieben, mit welchen Merkmalen eine Sammelrecherche zu erstellen bzw. zu ändern ist.

0052 – Sammelrecherche erstellen

Definition

Eingabe eines eindeutigen Namen für das zu erstellende Sammelarchiv (max. 20 Zeichen).

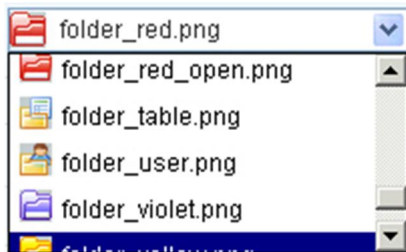
Beschreibung

Eingabe einer Beschreibung für das zu erstellende Sammelarchiv (max. 40 Zeichen).

Symbol

Damit Archive bzw. Sammelarchive optisch besser voneinander getrennt werden können, ist es möglich, einem Archiv bzw. einem Sammelarchiv ein Symbol zuzuordnen. Die Grafiken sind unter </toolmaker/directarchiv/directweb/htdocs/symbols> abzulegen. In der Auswahl stehen die abgelegten Symbole zur Verfügung.

Einige Beispiele:



0200 – Sammelrecherche erstellen Archiv Symbol

Das ausgewählte Symbol erscheint in der Listanzeige:



0494 – Archiv Symbol folder_red_open.png

Suche nach Datum

Die Suche nach Datum kann nach unterschiedlichen Kriterien erfolgen, d.h. die Trefferliste ist abhängig, wo der Suchstring eingegeben wurde.

Folgende Suchoptionen stehen zur Verfügung:



0051 – Sammelrecherche erstellen Suche nach Datum

Gültige Werte:

- **Suche im normalen Filter**
Hier erfolgt die Suche nur nach den Eintragungen im normalen Filter.
- **Suche im erweiterten Filter**
Hier erfolgt die Suche nur nach den Eintragungen im erweiterten Filter.
- **Keine Suche möglich**
Nach dem Datum kann nicht gesucht werden.

Volltextsuche über Textsuchfeld

Bei Aktivierung wird über ein Textsuchfeld die Volltextsuche gesteuert .

Volltextsuche über sep. Eingabefeld

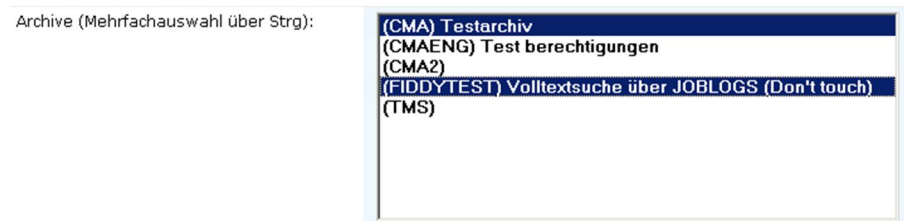
Hier wird mit entsprechender Auswahl die Volltextsuche gesteuert.

Gültige Werte sind:

- **Suche im normalen Filter**
Bei Aktivierung erfolgt die Suche nur im normalen Filter.
- Suche im erweiterten Filter
Hier erfolgt die Suche nur nach den Eintragungen im erweiterten Filter.
- Keine Suche möglich
Bei Aktivierung ist keine Volltextsuche über ein separates Eingabefeld möglich.

Archive

Auswahl der Archive die in die zu erstellende Sammelrecherche eingebunden werden sollen. Es müssen mindestens zwei Archive ausgewählt werden. Die Mehrfachauswahl von Archiven erfolgt über die Strg-Taste.



0297 – Sammelrecherche erstellen Mehrfachauswahl

Wurde nur ein Archiv ausgewählt, erscheint folgender Hinweis:



0167 – Sammelrecherche erstellen Archivauswahl

Betreff in Trefferliste

Bei Aktivierung erscheint der Betreff in der Trefferliste.

Typ	Ansprech	Barcode	Betreff	Datum	Dokument-ID	Kundenname
		011107010004	WE000379	Di, 30.10.07	07010004	gb Meesenburg OHG
		011107010005	DIRFAX	Do, 25.10.07	07010005	Hörmann Austria Ges.mbH
		011107010006	DIRFAX	Do, 4.10.07	07010006	Flügel GmbH
		011107010007	DIRFAX	Mo, 1.10.07	07010007	Intier Automotive Zippex GmbH

0133 – Sammelrecherche erstellen Betreff in Trefferliste

Archiv in Trefferliste

Bei Aktivierung erscheint das Archiv in der Trefferliste.

KD	Mitarbeiter	Beschreibung	Archiv	Seiten	Version	Archiviert
WE	SHA	snTCUX-04-000003 defekt vom Kunden zurück 1xKR=>*VS	DMS400	1	2	Do, 27.11.08 8:11:55
VI	SHA	Installationsbestätigung	DMS400	1	2	Do, 27.11.08 8:12:03
VI	SHA	Installationsbestätigung	DMS400	1	2	Do, 27.11.08 8:12:05
VI	SHA	Installationsbestätigung	DMS400	1	2	Do, 27.11.08 8:12:08

0303 – Sammelrecherche erstellen Archiv in Trefferliste

Seitenanzahl in Trefferliste

Bei Aktivierung wird die Seitenzahl angezeigt.

KD	Mitarbeiter	Beschreibung	Archiv	Seiten	Version	Archiviert
WE	SHA	snTCUX-04-000003 defekt vom Kunden zurück 1xKR>*VS	DMS400	1	2	Do, 27.11.08 8:11:55
VI	SHA	Installationsbestätigung	DMS400	1	2	Do, 27.11.08 8:12:03
VI	SHA	Installationsbestätigung	DMS400	1	2	Do, 27.11.08 8:12:05
VI	SHA	Installationsbestätigung	DMS400	1	2	Do, 27.11.08 8:12:08

0290 - Sammelrecherche erstellen Seitenanzahl in Trefferliste

Archivdatum in Trefferliste

Bei Aktivierung wird das Archivdatum angezeigt.

KD	Mitarbeiter	Beschreibung	Archiv	Seiten	Version	Archiviert
WE	SHA	snTCUX-04-000003 defekt vom Kunden zurück 1xKR>*VS	DMS400	1	2	Do, 27.11.08 8:11:55
VI	SHA	Installationsbestätigung	DMS400	1	2	Do, 27.11.08 8:12:03
VI	SHA	Installationsbestätigung	DMS400	1	2	Do, 27.11.08 8:12:05
VI	SHA	Installationsbestätigung	DMS400	1	2	Do, 27.11.08 8:12:08

0291 - Sammelrecherche erstellen Archivdatum in Trefferliste

Versionsinfo in Trefferliste

Bei Aktivierung wird eine Versionsinfo angezeigt.

Typ	Kunde Woidt	Name	Ort	test	Datum	Seiten	Archiviert	Version			
	0				Mo, 8.12.08	3	Mi, 20.08.08 15:57:35	1			
	0				Mo, 8.12.08	3	Mi, 20.08.08 15:57:53	2			
	0				Mo, 8.12.08	3	Mi, 20.08.08 15:58:33	2			
	0				Mo, 8.12.08	3	Mi, 20.08.08 16:23:05	1			

0292 - Sammelrecherche erstellen Versionsinfo in Trefferliste

Notizinfo in Trefferliste

Bei Aktivierung wird eine Notizinfo angezeigt.

Typ	Kunde Woidt	Name	Ort	test	Datum	Seiten	Archiviert	Version			
	0				Mo, 8.12.08	3	Mi, 20.08.08 15:57:35	1			
	0				Mo, 8.12.08	3	Mi, 20.08.08 15:57:53	1			
	0				Mo, 8.12.08	3	Mi, 20.08.08 15:58:33	1			

0293 - Sammelrecherche erstellen Notizinfo in Trefferliste

Subdokumente in Trefferliste

Bei Aktivierung werden die Subdokumente angezeigt.

Typ	Kunde Woidt	Name	Ort	test	Datum	Seiten	Archiviert	Version			
	0				Mo, 8.12.08	3	Mi, 20.08.08 15:57:35	1			
	0				Mo, 8.12.08	3	Mi, 20.08.08 15:57:53	1			
	0				Mo, 8.12.08	3	Mi, 20.08.08 15:58:33	1			

0294 - Sammelrecherche erstellen Subdokumente in Trefferliste

Signaturinfo in Trefferliste

Bei Aktivierung wird die Signaturinfo angezeigt.

Typ	Kunde	Name	Ort	test	Datum	Seiten	Archiviert	Version				
	0				Mo, 8.12.08	3	Mi, 20.08.08 15:57:35	1				
	0				Mo, 8.12.08	3	Mi, 20.08.08 15:57:53	1				
	0				Mo, 8.12.08	3	Mi, 20.08.08 15:58:33	1				

0295 - Sammelrecherche erstellen Signaturinfo in Trefferliste

Trefferqualität anzeigen

Bei Aktivierung wird die Trefferqualität angezeigt.

8.3 Archive

Auflistung der eingebundenen Archive für die Sammelrecherche:



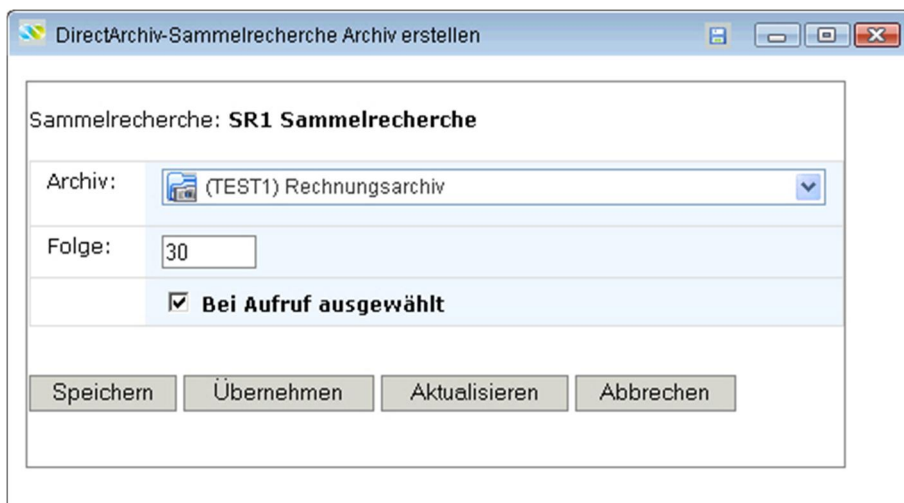
0152 – Archive der Sammelrecherche

Default

Bei Aufruf wird dieses Archiv ausgewählt.

8.3.1 Archive Erstellung

Nachfolgend wird beschrieben, wie ein Archiv für eine Sammelrecherche hinzugefügt werden kann



0153 – Archive Erstellung für Sammelrecherche

Archiv

Auswahl eines bestehenden Archivs.



0154 – bestehende Archive

Folge

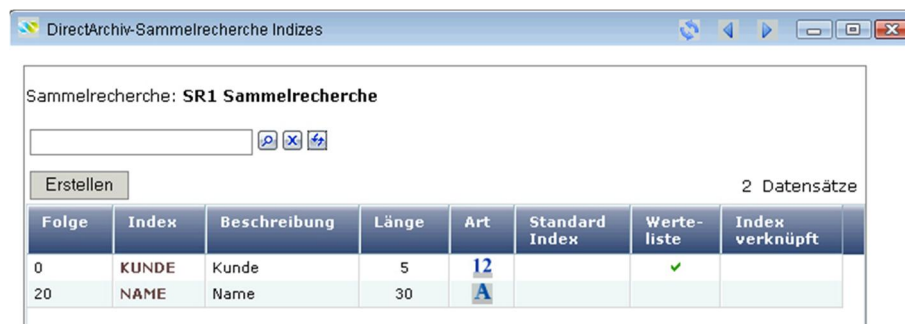
Es wird automatisch die nächste freie Folgenummer vergeben, die jederzeit geändert werden kann.

Bei Aufruf ausgewählt

Bei Aktivierung wird dieses Archiv automatisch bei der Sammelrecherche ausgewählt.

8.4 Sammelindizes

Die Indexstruktur bildet sich aus der Suche nach gleichen Indexen anhand der ausgewählten Archive. Abhängig von den ausgewählten Archiven mit den dazugehörigen Indizes werden diese Indizes als Sammelindizes übernommen. Es können manuell auch noch weitere Sammelindizes erstellt werden.



0155 – Sammelindizes automatisch erstellt

8.4.1 Sammelindizes Erstellen

Nachfolgend wird beschrieben, mit welchen Merkmalen ein Sammelindize für eine Sammelrecherche zu erstellen ist. Mit den Sammelindizes wird festlegt, wie eine Sammelrecherche zu erfolgen hat.

DirectArchiv-Sammelrecherche Indizes erstellen

Sammelrecherche: SR1 Sammelrecherche

Index: Auftrag *

Folge: 30

Beschreibung: Auftrag

Überschrift: Auftragsnummer

Standard Indextyp verwenden

Art: 12 Numerisch

Länge: 5 1-90

Dezimalstellen: 0

Service Programm: /

Funktionsname:

Suchindex:

Suche im normalen Filter

Suche im erweiterten Filter

Keine Suche möglich

Von - bis Suche erlauben

DirectWeb SQL Abfrage: Keine Auswahl

Index in Trefferliste anzeigen

Sortieren erlauben

Ausrichtung:

Links

Rechts

Zentriert

Speichern Übernehmen Aktualisieren Abbrechen

0156 – Erstellen Sammelindizes

Index

Eingabe eines eindeutigen Indexnamen (max. 10 Zeichen).

Folge

Eingabe einer Folge für den zu erstellenden Sammelindex

Beschreibung

Eingabe einer Beschreibung für den zu erstellenden Sammelindex (max. 30 Zeichen).

Überschrift

Eingabe einer Überschrift für den zu erstellenden Sammelindex (max. 30 Zeichen).

Standard Indextyp verwenden

Die Sammelindizes können manuell oder automatisch erstellt werden. Bei Aktivierung wird dieser Sammelindex als Standard verwendet.

Art

Auswahl der Art für den Index.

Art:	12 Numerisch
Länge:	Datum
Dezimalstellen:	Uhrzeit (HH:MM:SS)
	Uhrzeit (HH:MM)
	Logisch

0157 – Index Art

Länge

Eingabe der Länge zwischen 1 – 90 Stellen.

Dezimalstellen

Eingabe Anzahl Dezimalstellen.

Service Programm

In einem Service Programm wird die Darstellung für den verwendeten Typ von einem Anwendungsprogramm mit Übergabeparameter ausgeführt und das Symbol exportiert. Es wird mit HTML-Code geantwortet.

Funktionsname

Es kann ein Funktionsname (max. 30 Zeichen) für das Serviceprogramm vergeben werden, d.h. ein Funktionsname dem Serviceprogramm zugewiesen werden.

Suchindex

Hier werden die Parameter für die Suche gesetzt.

Suche im normalen Filter

Bei Aktivierung erfolgt die Suche nur im normalen Filter.

Suche im erweiterten Filter

Bei Aktivierung erscheint dieser Index auch im erweiterten Filter.

Keine Suche möglich

Bei Aktivierung ist mit diesem Index keine Suche möglich.

Von – bis Suche erlauben

Für ein Sammelarchiv kann pro Index festgelegt werden, ob für einen Index eine von-bis Suche erlaubt ist. Das System ändert dann automatisch die Suchmaske so ab, dass im Filter der Index von-

bis eingeben werden kann. Erfolgt kein Eintrag im von- Feld, so erfolgt keine Eingrenzung des von-Wertes. Das gleiche gilt für den bis-Wert. Die Suche erfolgt immer \leq und \geq , also einschl. des angegebenen Wertes.

Bei Alpha/Unicode Werten kann ebenfalls von-bis gesucht werden (z.B. zeige alle Kunden von A-G).

directweb SQL Abfrage

Hier kann eine definierte **directweb** SQL Abfrage ausgewählt werden. Die Definition einer SQL Abfrage erfolgt in **directweb** – SQL Abfragen.

Index in Trefferliste anzeigen

Bei Aktivierung wird der Index in der Trefferliste angezeigt.

Sortieren erlauben

Hier wird definiert, ob ein Sortiervorgang auf diesen Index erlaubt ist.

Ausrichtung

Hier kann die Ausrichtung des Index angegeben werden.

Gültige Werte sind:

Links Es erfolgt ein Ausrichtung nach links

Rechts Es erfolgt ein Ausrichtung nach rechts

Zentriert Es erfolgt eine zentrierte Ausrichtung

8.5 Index Verknüpfung

Bei der Anlage einer Sammelrecherche wird versucht, gleiche Indexe zu finden. Die gefundenen Verknüpfungen werden automatisch als Sammelindizes angelegt. Diese automatisch erstellten Indexverknüpfungen können bearbeitet werden.

DirectArchiv-Sammelrecherche Indexverknüpfungen

Sammelrecherche: SR1 Sammelrecherche

7 Datensätze

Archiv	Archiv-index	Länge	Art	Sammel-index	Länge	Art	Länge	Betreff Folge-Nr.
FIDDYTEST	NAME	25	A					
FIDDYTEST	ORT	25	A					
FIDDYTEST	KUNDE	5	12				✓	10
TMS	KDNR	5	12					
TMS	NAME	10	A					
FIDDYTEST	TEST	10	A					
FIDDYTEST	DATUM	8						

0158 – Index Verknüpfung

DirectArchive - Sammelrecherche Indexverknüpfungen ändern

Sammelrecherche: SAMMELRECHERCHE Sammelrecherche

Archiv: GLOBAL1 Global Link Archiv 1

Archiv Index: RECHNUNG

Zuordnung zu Sammelindex

Sammelindex: Rechnung

Speichern Aktualisieren Abbrechen

0159 – Index Verknüpfung ändern

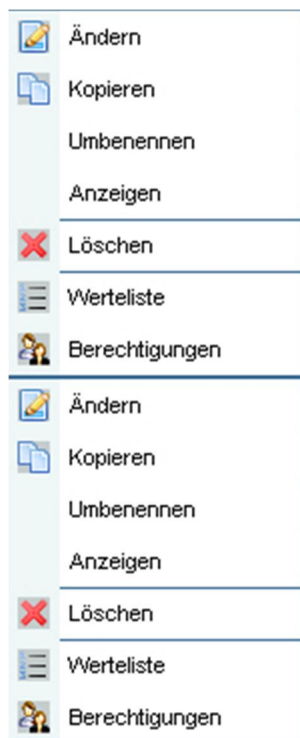
Zuordnung zu Sammelindex

Bei Aktivierung wird dieser Index dem ausgewählten Sammelindex zugeordnet.

Sammelindex



0160 – Index Verknüpfung ändern Sammelindex



0168 – Sammelrecherche Indizes Kontextmenü

8.5.1 Sammelrecherche Index Werteliste

DirectArchiv - Wert erstellen

Sammelrecherche: FB brügge
Index: KUNDE Kunde

Wert: *

Folge:

Beschreibung:

HTML für Listenausgabe:

HTML für Detailanzeige:

0169 – Sammelrecherche Index Verknüpfung Werteliste erstellen

Wert

Hier kann ein zulässiger Wert für den Index eingetragen werden

Folge

Diese Folgenummer legt die Reihenfolge der Werte in der Werteliste in ihrer Verwendung fest.

Beschreibung

Erklärende Beschreibung des Wertelisteneintrag (max. 40 Zeichen). Beschreibung ist ein Unicode-Feld.

HTML für Listenausgabe

Hier kann entsprechender HTML-Code für die Listausgabe hinterlegt werden.

HTML für Detailanzeige

Hier kann entsprechender HTML-Code für die Detailanzeige hinterlegt werden.

8.5.2 Index Verknüpfung Berechtigungen

0170 – Sammelrecherche Index Verknüpfung Berechtigungen

0171 – Sammelrecherche Index Verknüpfung Berechtigung erstellen

Benutzer

Benutzer, für den diese Indexberechtigungsprüfung gelten soll.

Alle Rechte

Festlegung der Rechte für den Benutzer. Bei Aktivierung erhält der Benutzer alle Rechte.

Index schützen

Bei Aktivierung ist den Index geschützt, d.h. dieser kann vom Benutzer nicht geändert werden.

Index verbergen

Bei Aktivierung wird der Index verborgen und erscheint nicht in der Auflistung.

Unterlassungswert

Hier kann ein Unterlassungswert eingetragen werden.

Gültigkeitsprüfung

Hier kann eine Formel für eine Gültigkeitsprüfung für den Index eingetragen werden.

8.6 Berechtigungen

Für jede Sammelrecherche wird einer Berechtigungsprüfung durchgeführt.

DirectArchiv - Berechtigungen verwalten

Sammelrecherche: SAMMELRECHERCHE Sammelrecherche

Erstellen

Benutzer	Alle Rechte	Definition verwenden	Archive auswählen	Definition ändern
FIDDY	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Jeder	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

0063 – Berechtigungen verwalten

DirectArchiv - Berechtigungen ändern

Sammelrecherche: SAMMELRECHERCHE Sammelrecherche

Benutzer: FIDDY Friedhelm Brügge

Alle Rechte

Definition verwenden

Archivauswahl erlauben

Definition ändern

SQL zur Einschränkung der Recherche:

Speichern Aktualisieren Abbrechen

0064 – Berechtigungen verwalten

Alle Rechte

Bei Aktivierung erhält der Benutzer alle Rechte für das Sammelarchiv, d.h. vorhandene Definitionen können verwendet, auf alle Archive zugegriffen und Definitionen geändert werden.

Definition verwenden

Bei Aktivierung kann diese Definition von diesem Benutzer verwendet werden.

Archivauswahl erlauben

Bei Aktivierung ist für den Benutzer eine Archivauswahl erlaubt.

DirectArchiv - Sammelrecherche

Sammelrecherche: SAMMELRECHERCHE Sammelrecherche

Auftrag:

Kunde: keine Auswahl

Rechnung:

Archivdatum: bis

Archivauswahl:

- GLOBAL1 Global Link Archiv 1
- GLOBAL2 Global Link Archiv 2
- JOBL0G Joblogs

0205 – Archivauswahl erlauben

Definition ändern

Bei Aktivierung ist es dem Benutzer möglich, eine Definition für eine Sammelrecherche zu ändern.

8.7 Archivrecherche

Es erfolgt die Anzeige aller archivierten Dokumente.

DirectArchive - Sammelrecherche

Sammelrecherche: BRUEGGEMAYR Testsuche C Mayr

Archivauswahl:
 GLOBAL1 Global Link Archiv 1
 SCAN Demo für Barcodeindizierung
 GLOBAL2 Global Link Archiv 2

Rechnung:

Archivdatum: bis

Typ	Rechnung ▲	Betreff	Archiv	Seiten	Archiviert	Version
	1	KUNDE: 4713; AUFTRAG: 13	GLOBAL1	1	Mo, 24.09.07 16:01:48	1
	1	AUFTRAG: 23; KUNDE: 4711	GLOBAL2	1	Mo, 24.09.07 16:04:18	1
	123	KUNDE: 4712; AUFTRAG: 1254	GLOBAL1	1	Di, 25.09.07 22:47:57	1
	123	KUNDE: 12; AUFTRAG: 1233	GLOBAL1	4	Mi, 24.10.07 15:48:23	1
	123	KUNDE: 0; AUFTRAG: 0	GLOBAL1	1	Mi, 7.11.07 14:10:21	1
	123	KUNDE: 0; AUFTRAG: 0	GLOBAL1	1	Mi, 7.11.07 14:11:56	1
	214	KUNDE: 4711; AUFTRAG: 123	GLOBAL1	7	Di, 25.09.07 22:48:53	1
	2007	KUNDE: 1614; AUFTRAG: 611	GLOBAL1	1	Di, 6.11.07 17:14:12	1
	2007	KUNDE: 1614; AUFTRAG: 611	GLOBAL1	1	Di, 6.11.07 17:14:28	1
	123123	AUFTRAG: 1111; KUNDE: 4712	GLOBAL2	1	Di, 25.09.07 22:56:44	1

0049 – Sammelrecherche Archivrecherche

Hinweis: Sind mehrere Indizes für eine Sammelrecherche definiert, als in einer Zeile dargestellt werden können, erfolgt die Ausgabe mehrzeilig bzw. unterhalb vom Menü.

8.7.1 Archivrecherche Notizen

Zu jeder Sammelrecherche kann eine Notiz erfasst werden.

DirectArchive - Notizen

Dokument ID: 15518

Erstellen

Erstellt ▼	Benutzer	geändert	Benutzer	Art	Text
Di, 2.10.07 17:06:23	FIDDY	Di, 2.10.07 17:06:23	FIDDY	Textnotiz	öäü□
Di, 2.10.07 17:04:19	FIDDY	Di, 2.10.07 17:04:19	FIDDY	Textnotiz	□□□□□□□□□□□□□□□□
Di, 2.10.07 11:16:35	FIDDY	Di, 2.10.07 11:16:35	FIDDY	Textnotiz	test

0054 – Sammelrecherche Notizen

8.7.2 Archivrecherche Notizen hinzufügen

Zu jeder Sammelrecherche können eine oder mehrere Notizen hinzugefügt werden.

DirectArchive - Notiz erstellen

Dokument ID: 15518

Text:

Dies ist eine ergänzende Notiz zu einer Sammelrecherche.

Speichern Aktualisieren Abbrechen

0056 – Sammelrecherche Notizen hinzufügen

Wurde einer Sammelrecherche eine Notiz hinzugefügt, so ist dies in der Aufstellung durch ein Icon gekennzeichnet.



0073 - Notiz

DirectArchive - Sammelrecherche

Sammelrecherche: SAMMELRECHERCHE Sammelrecherche

Auftrag:

Kunde:

Rechnung:

Archivdatum: bis

Archivauswahl:

- GLOBAL2 Global Link Archiv 2
- JOBL0G Joblogs

1-20 von 94

Typ	Auftrag	Kunde	Rechnung	Betreff	Archiv	Seiten	Archiviert	Version
	23	4711	1		GLOBAL2	1	Mo, 24.09.07 16:04:18	1
	1111	4712	123123		GLOBAL2	1	Di, 25.09.07 22:56:44	1

0072 – Sammelrecherchen mit Notizen

Sind mehrere Notizen vorhanden, so wird das entsprechend angezeigt.

Version

1

3 Notizen vorhanden

0074 – Mehrere Notizen vorhanden

Hinweis: kann keine Notiz bei einer Sammelrecherche trotz Administratorrechte nicht administriert (z.B. gelöscht) werden, so ist zu beachten, dass die Berechtigung auf Archivebene höher ist als die Administratorrechte.

8.7.3 Sammelrecherche per E-Mail versenden

Eine Sammelrecherche kann per E-Mail versendet werden. Einen Nachweis, an wen eine Recherche bereits per E-Mail versendet wurde, ist in den Zugriffen zu sehen.

DirectArchive - Dokument per E-Mail versenden

Archiv: GLOBAL2 Global Link Archiv 2

Absender:	Christina Mayr
Absender E-Mail Adresse:	cma@toolmaker.de
	<input checked="" type="checkbox"/> Kopie an den Absender schicken (BCC)
Dateiname:	pdf beispielarbeitsblatt.pdf (165 KB)
	<input type="checkbox"/> Senden an DirectWeb Benutzer
Empfänger Name:	Josef Grünbichler
Empfänger E-Mail-Adresse:	jgr@toolmaker.de
Betreff:	Sammelrecherche für Kunde 4711
E-Mail-Priorität:	<input type="radio"/> Normal <input checked="" type="radio"/> Hoch <input type="radio"/> Niedrig
	<input type="checkbox"/> Notizen in PDF einfügen
Text:	Archivierte Aufträge des Vorjahres Kunde 4711.

0076 – Sammelrecherche per E-Mail versenden

Kopie an den Absender schicken (BCC)

Bei Aktivierung erhält der Absender ebenfalls eine Kopie der Mail.

Senden an directweb Benutzer

Bei Aktivierung werden die **directweb** Benutzer aufgelistet, bei denen in der Konfiguration eine E-Mail eingetragen ist und stehen somit als E-Mail-Empfänger zur Auswahl bereit. Es können auch definierte Rollen als Email-Verteiler ausgewählt werden. Wird eine Email an eine Rolle gesendet, erhalten nur die/der Benutzer die Email, der/die gerade die Rolle besitzt.

Senden an DirectWeb Benutzer

- (AER) Andreas Ermler
- (AER) Andreas Ermler
- (BHA) Toolmaker - Birgitta Hauser
- (CMA) Toolmaker - Christina Mayr
- (DEMO) Demobnutzer

0077 – directweb Benutzer

Empfänger Name

Hier kann ein Empfängername eingetragen werden.

Empfänger E-Mail-Adresse

Hier wird die E-Mail-Adresse des Empfängers eingetragen.

Betreff

Hier kann ein Betreff eingegeben werden.

E-Mail-Priorität

Hier kann eine entsprechende E-Mail-Priorität für das Versenden der E-Mail ausgewählt werden. Zwischen folgenden Prioritäten kann unterschieden werden:

Normal E-Mail wird mit normaler Priorität versendet

Hoch E-Mail wird mit hoher Priorität versendet

Niedrig E-Mail wird mit niedriger Priorität versendet

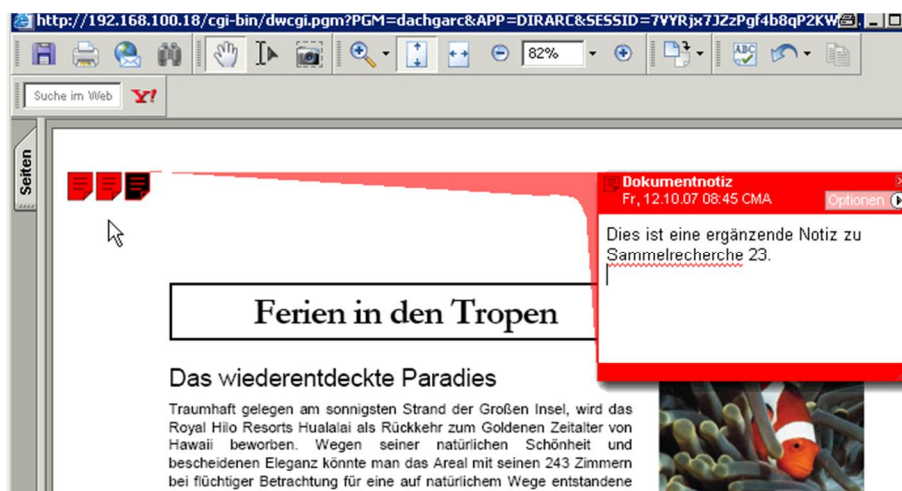
Notizen in PDF einfügen

Bei Aktivierung werden die erstellten Notizen zum Dokument als Icon im PDF-Dokument links oben dargestellt (im Beispiel sind drei Notizen vorhanden). Wird der Cursor auf eine Notiz positioniert, so erscheint ein Tooltiptext mit Erstellungsdatum und Text der Dokumentnotiz.



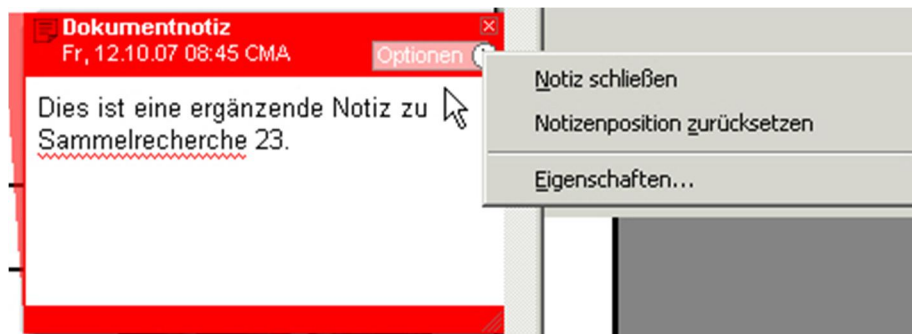
0148 – Dokumentnotizen

Per Mausklick auf eine Dokumentnotiz wird die Notiz angezeigt.



0145 – Öffnen der Dokumentnotizen in PDF

Mit der Funktion Optionen kann die angezeigte Notiz wieder geschlossen werden.



0146 – Optionen Notiz schließen

Notizenposition zurücksetzen

Eigenschaften

Die Anzeige der Dokumentnotizen kann beliebig konfiguriert werden.



0147 – Notiz Eigenschaften

Darstellung

Hier kann die Darstellung der Dokumentnotiz konfiguriert werden.

Symbol

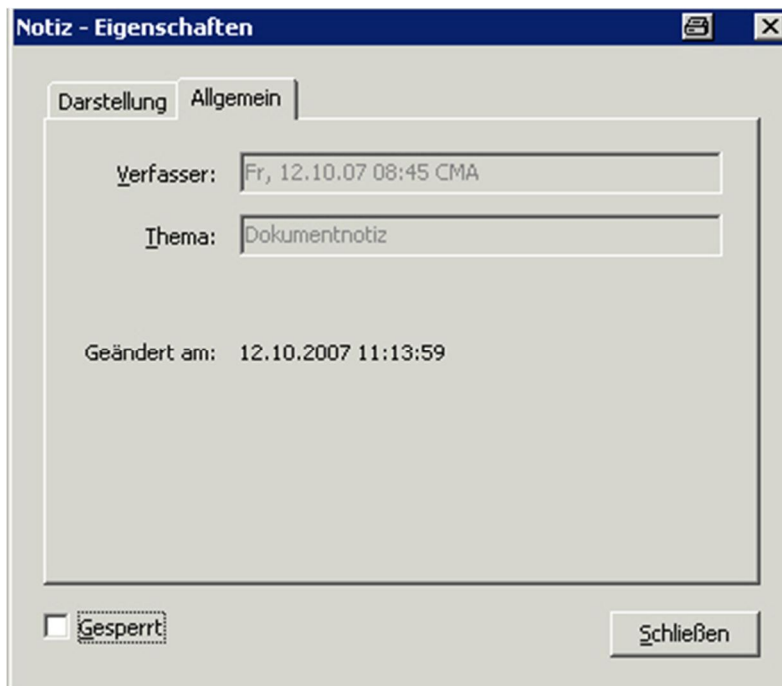
Auswahl des zu verwendenden Symbols für die Darstellung der Dokumentnotiz.

Farbe

Farbauswahl für die Darstellung der Dokumentnotiz.

Deckkraft

Eingabe der Deckkraft (Intensität) in Prozent.



The screenshot shows a dialog box titled "Notiz - Eigenschaften" with two tabs: "Darstellung" and "Allgemein". The "Allgemein" tab is active. It contains three text input fields: "Verfasser:" with the value "Fr, 12.10.07 08:45 CMA", "Thema:" with the value "Dokumentnotiz", and "Geändert am:" with the value "12.10.2007 11:13:59". At the bottom left, there is a checkbox labeled "Gesperrt" which is currently unchecked. At the bottom right, there is a button labeled "Schließen".

0149 – Notiz Eigenschaften Allgemein

Gesperrt


Bei Aktivierung kann die Darstellung der Dokumentnotiz nicht geändert werden.

Text




Eingabe des E-Mail-Textes.


Hinweis zur Berechtigung:

Zum Versand einer Recherche per E-Mail ist eine entsprechende Berechtigung erforderlich bzw. bei der Benutzerdefinition muss eine E-Mailadresse eingetragen sein. Falls dies nicht der Fall ist, erscheint folgender Hinweis:

 **DirectArchive - Sammelrecherche**



Sammelrecherche: **BELEGE Alle Belege**


  


Adressnummer: 

Name:

Text:

Archivdatum:  bis 


Benutzer für E-Mail-Versand nicht registriert. 

Typ	Adressnummer	Name	Text
	49983	Stethos Systemhaus GmbH	41631: Lizenzen LSDForm6 Loxxess u. Ti-Group/SHA

0161 – Sammelrecherche per E-Mail versenden Berechtigung

8.7.4 Sammelrecherche Eigenschaften

Mit dieser Funktion werden alle relevanten Eigenschaften zur Sammelrecherche angezeigt.

 **DirectArchive - Dateieigenschaften**

Archiv: GLOBAL2 Global Link Archiv 2

Dokument ID:	15508
Dateiname:	beispielarbeitsblatt.pdf
Dateityp:	 pdf
Dateigröße:	165 KB
Dateidatum:	Mo, 24.09.07 16:04:18
Archiviert am:	Mo, 24.09.07 16:04:18 FIDDY
Geändert am:	Mo, 24.09.07 16:04:18 FIDDY
Aufgerufen am:	Fr, 12.10.07 11:03:50 CMA
Aufrufzähler:	14
Notizen:	 3 Notizen vorhanden
Weitere Dokumente:	keine Unterdokumente vorhanden
Einheit:	IFS
Volume:	ERECH1
Speicherpfad:	/Toolmaker/DirectArchive/Volumes/ERECH1/D11669/doc15508.pdf

0150 – Sammelrecherche Eigenschaften

8.7.5 Sammelrecherche Subdokumente

Ein Sammelarchiv kann so angelegt werden, dass ältere Versionen von archivierten Dokumenten als Subdokumente gespeichert werden.

Nähere Beschreibung siehe separates Kapitel „Archivrecherche“!

8.7.6 Sammelrecherche Zugriffe

Mit dieser Funktion werden alle getätigten Zugriffe auf die Sammelrecherche angezeigt.

DirectArchive - Protokoll der Dokumentzugriffe

Dokument ID: 25138
 Dateiname: ifsmon_322403.pdf
 Dateigröße: 59 KB
 Dateityp: pdf
 Notizen: 2 Notizen vorhanden

Zugriff	Benutzer	IP Adresse	Art	Betreff
Mo, 12.11.07 15:29:32	GR	192.168.100.159	Dokument aufgerufen	DIRWEB/QTMHHTTP/325956
Mo, 12.11.07 11:44:01	CMA	192.168.100.248	Notiz erstellt	DIRWEB/QTMHHTTP/325388
Mo, 12.11.07 11:42:45	CMA	192.168.100.248	Notiz erstellt	DIRWEB/QTMHHTTP/325388
Sa, 10.11.07 18:06:26	FIDDY	192.168.3.105	Dokument aufgerufen	DIRWEB/QTMHHTTP/324686
Sa, 10.11.07 17:51:19	QSECOFR	192.168.99.105	Indexwerte geändert	DIRWEB/QTMHHTTP/324686
Sa, 10.11.07 17:50:34	QSECOFR	192.168.99.105	Indexwerte geändert	DIRWEB/QTMHHTTP/324686
Sa, 10.11.07 15:39:28	FIDDY	192.168.3.105	Dokument aufgerufen	DIRWEB/QTMHHTTP/324600
Fr, 9.11.07 14:10:58	FIDDY	192.168.100.122	Dokument aufgerufen	DIRWEB/QTMHHTTP/323958
Fr, 9.11.07 14:10:49	FIDDY	192.168.100.122	Dokument aufgerufen	DIRWEB/QTMHHTTP/323958
Fr, 9.11.07 13:58:13	QSECOFR	192.168.99.105	Indexwerte geändert	DIRWEB/QTMHHTTP/323958
Fr, 9.11.07 13:55:27	FIDDY	192.168.100.122	Dokument aufgerufen	DIRWEB/QTMHHTTP/323958
Fr, 9.11.07 13:55:16	QSECOFR	192.168.99.105	Dokument aufgerufen	DIRWEB/QTMHHTTP/323958
Fr, 9.11.07 13:30:45	QSECOFR	192.168.99.105	Dokument aufgerufen	DIRWEB/QTMHHTTP/323875
Fr, 9.11.07 12:09:39	QSECOFR	192.168.99.105	Dokument aufgerufen	DIRWEB/QTMHHTTP/323721
Do, 8.11.07 22:32:12	FIDDY	192.168.100.122	Dokument aufgerufen	DIRWEB/QTMHHTTP/323335
Do, 8.11.07 14:30:47	QSECOFR	192.168.99.105	Dokument aufgerufen	DIRWEB/QTMHHTTP/323044
Mi, 7.11.07 18:26:23	DIRARC		Dokument archiviert	IFSMONDT/DIRARC/322403

0151 – Sammelrecherche Zugriffe

8.7.7 Sammelrecherchen verwalten

Alle Sammelrecherchen werden mit dem Definitionsnamen und Beschreibung aufgelistet und können von hier weiter administriert bzw. bearbeitet werden.

DirectArchive - Sammelrecherche

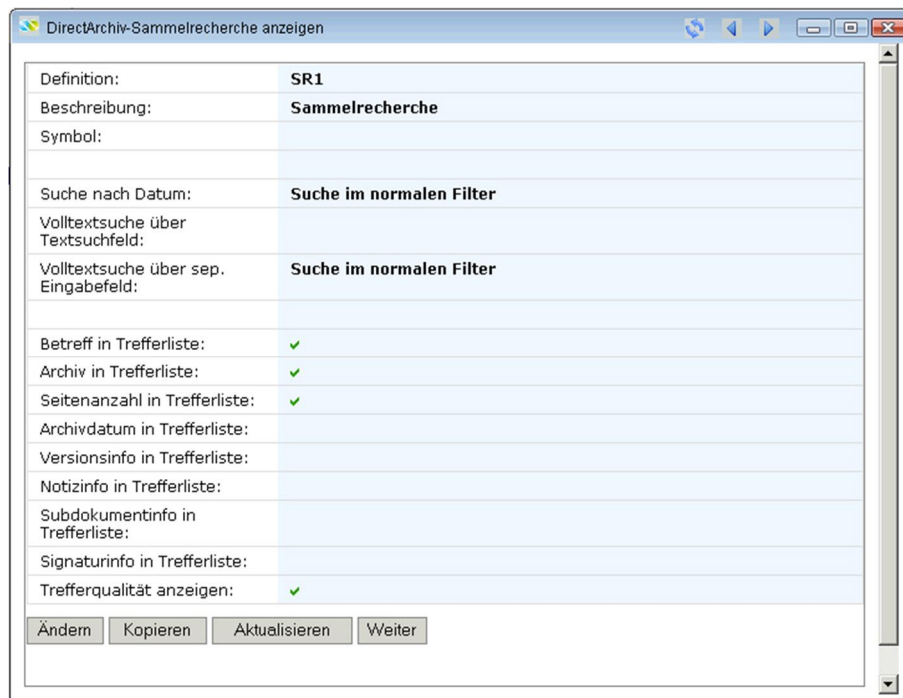
Erstellen

Definition	Beschreibung
ALLE DOKUMENTE	Alle Dokumente eines Kunden
BELEGE	Alle Belege
EINGANGSPOST	Eingehende Dokumente
TEST1	Alle Posteingänge
TEST2	Eingangsberechnungen

0065 – Sammelrecherchen

8.8 Sammelrecherche Eigenschaften

Mit dieser Auswahl werden die Eigenschaften mit der eine Sammelrecherche angelegt wurde, angezeigt.



0524 – Sammelrecherche Eigenschaften

9. Datenbankabfrage

Mit einer Datenbankabfrage wird festgelegt, mit welchen Definitionen ein Zugriff auf eine Datenbank erfolgen soll. Vordefinierte Datenbankabfragen können immer wieder verwendet werden. Die Definition muss nur einmal vorgenommen werden.

9.1 Datenbankabfrage Kontextmenü

Wird der Cursor auf einen Listeintrag (grau) positioniert, so kann mit der rechten Maustaste ein Kontextmenü zur Verwaltung des Listeintrages (Datenbankabfrage) geöffnet werden.



0497 – Datenbankabfrage Kontextmenü

9.2 Datenbankabfrage erstellen

Nachfolgend wird beschrieben, mit welchen Merkmalen eine Datenbankabfrage zu erstellen ist.

0498 – Datenbankabfrage erstellen

SQL Abfrage

Eingabe eines eindeutigen Namen für die zu erstellende Datenbankabfrage (max. 20 Zeichen).

Beschreibung

Eingabe einer Beschreibung für die zu erstellende Datenbankabfrage (max. 40 Zeichen). Das Icon



0250

zeigt an, dass für diesen Parameter eine Textkonstante in den Übersetzungen vorhanden ist.

Datenbank

Auswahl einer Datenbank, für die die zu erstellende Datenbankabfrage gelten soll. Zur Auswahl stehen die Datenbanken, die in **directweb** – Datenbanken dem System bekannt gemacht wurden.

SQL-Befehl SELECT

Hier wird der SQL-Befehl eingegeben, der für die Datenselektion gelten soll. Weiteres siehe **directweb** Handbuch - Kapitel SQL Abfrage erstellen.

Darstellung als Combo Box

Als Darstellung für die Combo Box stehen folgende Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung:

Normales Eingabefeld

Weiteres siehe **directweb** Handbuch - Kapitel SQL Abfrage erstellen.

Combo Box mit Werteliste

Weiteres siehe **directweb** Handbuch - Kapitel SQL Abfrage erstellen.

Auto Complete Combo Box

Weiteres siehe **directweb** Handbuch - Kapitel SQL Abfrage erstellen.

Minimaler Wert

Eingabe eines Minimalwertes, den der Datenbanktyp erhalten kann.

Maximaler Wert

Eingabe eines Maximalwertes, den der Datenbanktyp erhalten kann.

SQL zur Gültigkeitsprüfung

Eingabe einer Gültigkeitsprüfung. Weiteres siehe **directweb** Handbuch - Kapitel SQL Abfrage erstellen.

Formel zur Gültigkeitsprüfung

Definition einer Formel zur Gültigkeitsprüfung auf das Ergebnis der SQL-Abfrage. Weiteres siehe **directweb** Handbuch - Kapitel SQL Abfrage erstellen.

9.3 Datenbankabfrage Felder

Für jede Datenbankabfrage müssen Felder definiert werden, die allgemeine, Ausgabe- und Suchdefinitionen enthalten.

DirectWeb-Datenbankfelder

SQL Abfrage: TMSKUNDEN Toolmaker Kunden

Erstellen 7 Datensätze

Folge	Feldname	Beschreibung	Art	Länge	Suchauswahl	Schlüssel-feld	Treffer-liste	Verknüpfungen
10	KNDNUM	Kunde-Nr.	gezont dezimal	8	✓	✓	✓	
20	KNDNA1	Name 1	Alfa	35	✓		✓	5
30	KNDNA2	Name 2	Alfa	35	✓		✓	
40	KNDSTR	Straße	Alfa	30	✓		✓	
50	KNDORT	Ort	Alfa	25	✓		✓	1
60	KNDTEL	Telefon	Alfa	10	✓		✓	
55	KNDPLZ	PLZ	gezont dezimal	5	✓		✓	

0503 – Datenbankabfrage Felder

9.3.1 Datenbankabfrage Felder Kontextmenü

Für jedes Datenbankfeld steht ein Kontextmenü zur Verfügung. Wird der Cursor auf einen Listeneintrag (grau) positioniert, so kann mit der rechten Maustaste das Kontextmenü zur Verwaltung des Listeneintrages (Felder) geöffnet werden.

Folge	Feldname	Beschreibung
10	KNDNUM	Anzeigen
20	KNDNA	Ändern
30	KNDNA	Kopieren
40	KNDST	Umbenennen
50	KNDOR	
60	KNDTE	Löschen
55	KNDPL	Verknüpfungen
		Gruppieren

0504 - Datenbankabfrage Felder Kontextmenü

9.3.2 Datenbankabfrage Felder Erstellen

Nachfolgend wird beschrieben, mit welchen Merkmalen ein Feld für eine Datenbankabfrage zu erstellen ist.

0513 - Datenbankabfrage Felder Erstellen


Folge

Es wird automatisch die nächste freie Folgenummer vergeben, die jederzeit geändert werden kann.

Feldname

Auswahl eines Feldnamens aus der Datenbank.

Beschreibung

Eingabe einer Beschreibung für das zu erstellende Feld (max. 40 Zeichen). Das Icon  0250 zeigt an, dass für diesen Parameter eine Textkonstante in den *Übersetzungen* vorhanden ist.

DirectWeb-Feldbeschreibung ändern

SQL Abfrage: CMA SQL Test CMA

Allgemein Ausgabe Suche

Folge: 20

Feldname: KNDNA1

Beschreibung: Kundenname

DirectWeb SQL Abfrage: Keine Auswahl

Hauptschlüsselfeld

Standard-Sortierfeld

Standard-Sortierfolge ist absteigend

Exit Service Programm: *LIBL /

Funktion/Symbol:

Speichern Übernehmen Aktualisieren Abbrechen

0514 - Datenbankabfrage Felder Erstellen Reiter Allgemein

directweb SQL Abfrage

Auswahl einer unter **directweb** erstellten SQL Abfrage.

Hauptschlüsselfeld

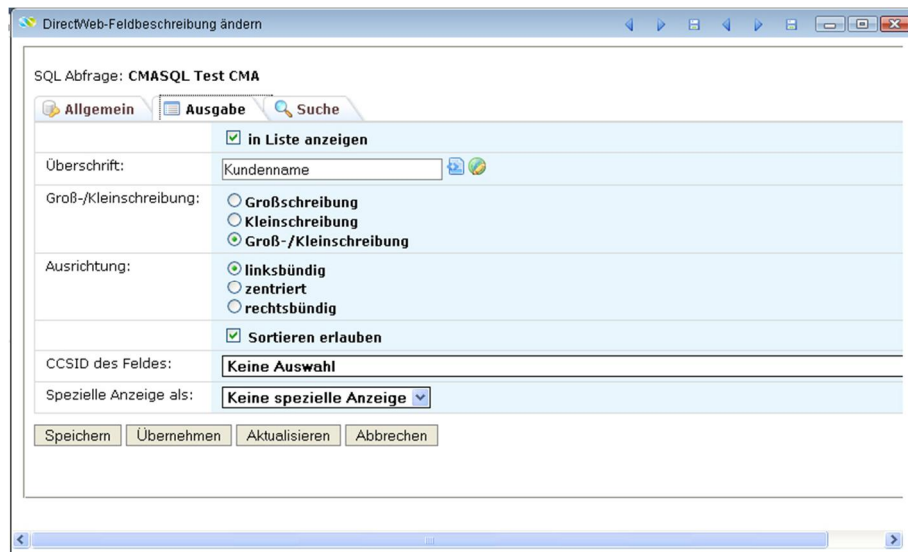
Bei Aktivierung wird dieses Feld als Hauptschlüsselfeld verwendet.

Standard-Sortierfeld

Bei Aktivierung wird dieses Feld als Standardsortierfeld verwendet.

Standard-Sortierfolge ist absteigend

Bei Aktivierung ist die Standardsortierfolge absteigend.



0515 - Datenbankabfrage Felder Erstellen Reiter Ausgabe

In Liste anzeigen

Bei Aktivierung erfolgt die Anzeige des Feldes in der Ergebnisliste.

Überschrift

Für das Feld kann eine eigene Überschrift definiert werden, die dann in der Ergebnisliste als Spaltenüberschrift erscheint.

Groß-/Kleinschreibung

Die Groß-/Kleinschreibung kann mit nachstehenden Parametern festgelegt werden:

- Großschreibung Ausgabe nur in Großschreibung
- Kleinschreibung Ausgabe nur in Kleinschreibung
- Groß-/Kleinschreibung Ausgabe in Groß-/Kleinschreibung

Ausrichtung

Für das Feld kann eine Ausrichtung festgelegt werden, die in der Ergebnisliste für die Spalten angewendet wird:

- Linksbündig
- Zentriert
- Rechtsbündig

CCSID des Feldes

Auswahl der CCSID für die Darstellung des Feldes.

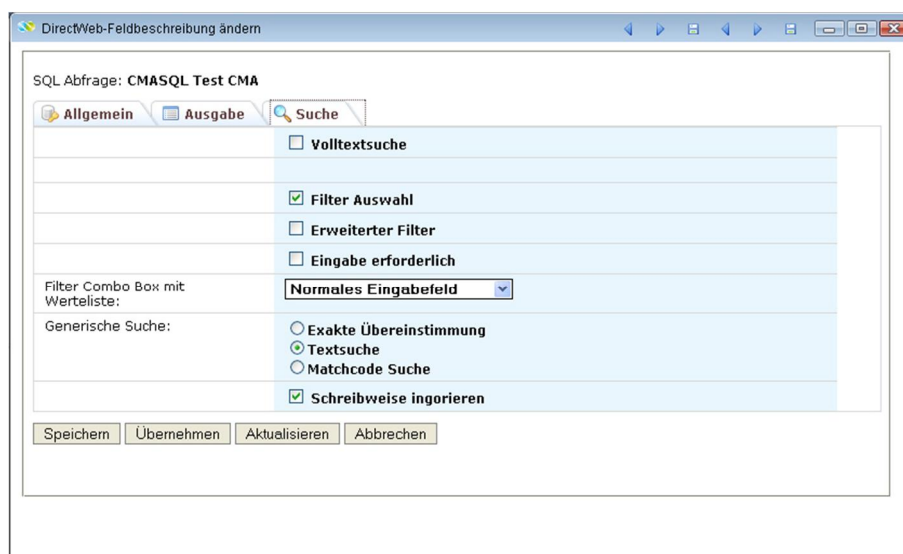
Spezielle Anzeige als

Hier wird die Darstellung der Feldausgabe gesteuert. Folgende Anzeigemöglichkeiten stehen zur Verfügung:



0518 – Datenbankabfrage Felder Erstellen Reiter Ausgabe Spezielle Anzeige

Beschreibung siehe **directweb** Handbuch.- Kapitel SQL Abfrage Felder.



0516 - Datenbankabfrage Felder Erstellen Reiter Suche

Volltextsuche

Beschreibung siehe **directweb** Handbuch - SQL Abfrage Felder.

Filter Auswahl

Mit diesem Filter kann die Ergebnisliste eingeschränkt werden. Bei Aktivierung werden zusätzliche Parameter zur Filterdefinition eingeblendet.

Erweiterter Filter

Genügt zur Einschränkung der Ergebnisliste die Selektion nicht aus, so kann ein erweiterter Filter zur Einschränkung der Anzeige genutzt werden. Bei Aktivierung wird der erweiterte Filter angezeigt.

Eingabe erforderlich

Bei Aktivierung wird dieses Feld als Pflichtfeld definiert.

Filter Combo Box mit Werteliste

Hier wird der Filter für die Suche auf Feldebene definiert.



0519 - Datenbankabfrage Felder Erstellen Reiter Suche Filter Auswahl

Beschreibung siehe **directweb** Handbuch.- SQL Abfrage Felder.

Generische Suche

Eine generische Suche kann wie folgt differenziert werden:

Exakte Übereinstimmung

Beschreibung siehe **directweb** Handbuch.- SQL Abfrage Felder.

Textsuche

Beschreibung siehe **directweb** Handbuch.- SQL Abfrage Felder.

Matchcode Suche

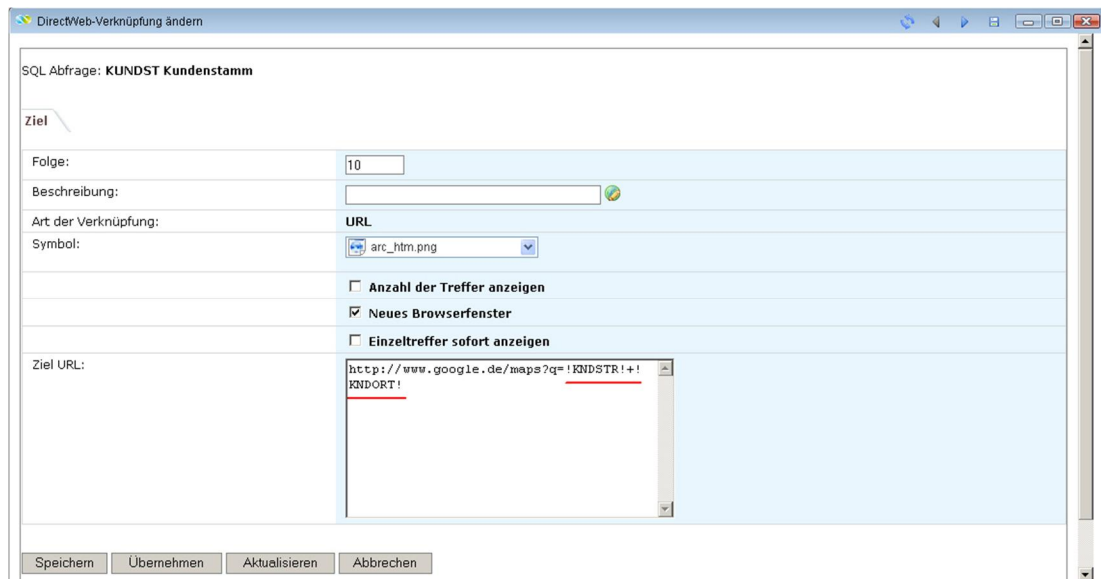
Beschreibung siehe **directweb** Handbuch.- SQL Abfrage Felder.

Schreibweise ignorieren

Bei Aktivierung hat die Schreibweise des Feldinhaltes keinen Einfluss auf die Ergebnisliste.

9.3.3 Datenbankabfrage Felder Verknüpfungen

Für jedes Feld einer Datenbankabfrage kann eine Verknüpfung zu einer SQL-Abfrage, einem **directarchiv** Archiv, **directarchiv** Sammelrecherche oder einer URL hergestellt werden. Die Verknüpfung wird bei Zugriff auf das Feld aufgelöst. Hinweis zu URL: die übergebenen Parameter müssen in ! eingeschlossen werden. Z.B.



0741 – Syntax Verknüpfung

Eine Verknüpfung aus Feldern wie Kunden-, Artikelnummer, etc. auf Elemente in Archiven, Sammelrecherchen oder wiederum auf Datenbankabfragen zum Anzeigen weiterer Auswahlmöglichkeiten.



0501 - Datenbankabfrage Felder Verknüpfungen

9.3.3.1 Datenbankabfrage Felder Verknüpfungen Erstellen

Für ein Datenbankabfragefeld können Verknüpfungen erstellt werden.

0502 - Datenbankabfrage Felder Verknüpfungen erstellen

Folge

Es wird automatisch die nächste freie Folgenummer vergeben, die jederzeit geändert werden kann.

Beschreibung

Eingabe einer Beschreibung für die zu erstellende Verknüpfung (max. 40 Zeichen). Das Icon  0250 zeigt an, dass für diesen Parameter eine Textkonstante in den *Übersetzungen* vorhanden ist.

Art der Verknüpfung

Für die Art der Verknüpfung gibt es unterschiedliche Möglichkeiten:

0511 – Art der Verknüpfung

SQL Abfrage

Für die Verknüpfung kann eine SQL Abfrage ausgewählt werden, die unter Datenbankabfragen zuvor definiert wurde.

Art der Verknüpfung:	SQL Abfrage
SQL Abfrage:	Keine Auswahl
Symbol:	Keine Auswahl
	ANSPR Ansprechpartner
	CMASQL Test CMA
	DBCMACOMBO Test Combo Box
	EMAILS Email Liste DirectWeb

0512 – Art der Verknüpfung SQL Abfrage

directarchiv Archiv

Wird diese Art der Verknüpfung ausgewählt, so ist das entsprechende **directarchiv** Archiv anzugeben, auf das der Zugriff erfolgen soll.

Art der Verknüpfung:	DirectArchiv Archiv
Archivname:	(ARCHIV) Archiv 1
Symbol:	(ARCHIV) Archiv 1
	(ARCHIV1) Archiv 1
	(BRIEF) Testarchiv Dicom
	(BRIEFCPOY) Testarchiv Dicom

0520 – Art der Verknüpfung directarchiv Archiv

directarchiv Sammelrecherche




Wird diese Art der Verknüpfung ausgewählt, so ist die entsprechende **directarchiv** Sammelrecherche anzugeben, auf das der Zugriff erfolgen soll.

Art der Verknüpfung:	DirectArchiv Sammelrecherche
Sammelrecherche:	(FB) brügge
Symbol:	(FB) brügge
	(IT4IT) Test
	(SRFRA) SR - France
	(SRFRA1) SR - France

0521 – Art der Verknüpfung directarchiv Sammelrecherche

URL

Wird diese Art der Verknüpfung ausgewählt, so ist die entsprechende *Ziel URL* anzugeben, auf das der Zugriff erfolgen soll.

Folge:	<input type="text" value="10"/>
Beschreibung:	<input type="text" value="Wikipedia"/> 
Art der Verknüpfung:	URL
Symbol:	 <input type="text" value="arc_htm.png"/> 
	<input type="checkbox"/> Anzahl der Treffer anzeigen
	<input checked="" type="checkbox"/> Neues Browserfenster
	<input type="checkbox"/> Einzeltreffer sofort anzeigen
<u>Ziel URL:</u>	<input type="text" value="http://de.wikipedia.org/wiki/!KNDORT!"/>

0522 – Art der Verknüpfung URL

Symbol

Damit Verknüpfungen optisch besser voneinander unterschieden werden können, ist es möglich, einer Verknüpfung ein Symbol zuzuordnen. Die Grafiken sind unter </toolmaker/directarchiv/directweb/htdocs/icons> abzulegen. In der Auswahl stehen die abgelegten Symbole zur Verfügung.

Anzahl der Treffer anzeigen

Bei Aktivierung werden die Treffer in der Ergebnisliste angezeigt.

Menüpunkt ohne Treffer deaktivieren

Gibt es für einen Menüpunkt keinen Treffer, so können diese bei der Ergebnisliste ausgeblendet werden.

Neues Browserfenster

Bei Aktivierung wird zur Anzeige ein neues Browserfenster geöffnet.

Suchfilter anzeigen

Bei Aktivierung wird der Suchfilter mit ausgegeben.

Einzeltreffer sofort anzeigen

Einzeltreffer können während dem Suchvorgang gleich angezeigt werden.

Hinzufügen erlauben

Ist die Art der Verknüpfung zu einem **directarchiv** Archiv verknüpft, so können Datensätze hinzugefügt werden.

Ziel URL

Eingabe der Ziel URL wohin mit dieser Verknüpfung gesprungen werden soll.

9.3.3.2 Datenbankabfrage Felder Verknüpfungen Zuordnung

Nach Erstellung einer Verknüpfung muss die Zuordnung zum Datenbankfeld erfolgen. Es erfolgt links die Anzeige der Datenbankfelder und können Unter Quelle oder Unterlassungswert zugeordnet werden.

DirectWeb-Verknüpfung ändern

SQL Abfrage: ANSPR Ansprechpartner

Ziel **Zuordnung**

Ziel Felder:	Quelle oder Unterlassungswerte
Kunden-Nr. (KUNDE):	(ANKNUM) Kunde oder <input type="text"/>
Name (NAME):	Keine Auswahl oder <input type="text"/>
Straße (STRASSE):	Keine Auswahl oder <input type="text"/>
PLZ (PLZ):	Keine Auswahl oder <input type="text"/>
Ort (ORT):	Keine Auswahl oder <input type="text"/>
Datum (DATUM):	Keine Auswahl oder <input type="text"/>
Telefon (TEL):	Keine Auswahl oder <input type="text"/>
test (TEST):	Keine Auswahl oder <input type="text"/>
test123 (TEST1):	Keine Auswahl oder <input type="text"/>

Speichern Übernehmen Aktualisieren Abbrechen

0510 - Datenbankabfrage Felder Verknüpfungen ändern Zuordnung

9.4 Datenbankabfrage Berechtigungen

Jede Datenbankabfrage kann eine Berechtigungsprüfung zugeordnet werden.

DirectWeb-Mit SQL Berechtigungen arbeiten

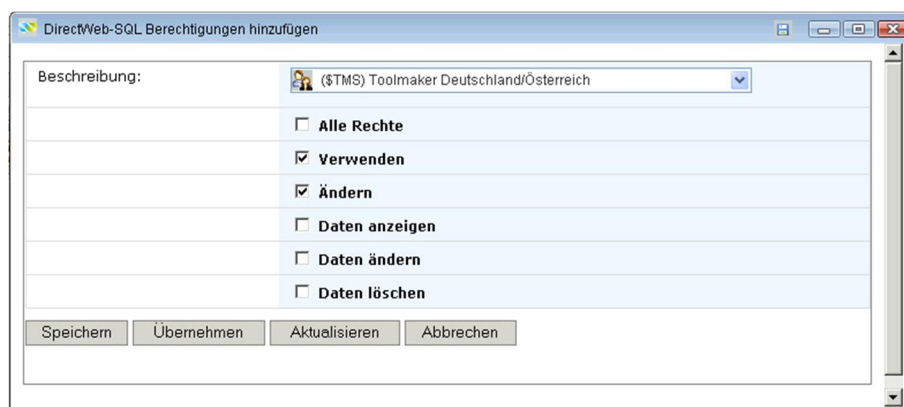
Erstellen 2 Datensätze

Benutzer	Beschreibung	Verwenden	Ändern	Daten anzeigen	Daten ändern	Daten löschen
Jeder		✓		✓		
FIDDY	Friedhelm Brügge	✓	✓	✓		

0505 – Datenbankabfrage Berechtigungen

9.4.1 Datenbankabfrage Berechtigungen Erstellen

Für jede Datenbankabfrage können Berechtigungsprüfungen erstellt werden. Die Berechtigungsprüfungen sind additiv, d.h. durch Hinzufügen einer Berechtigung erhöhen sich die Rechte entsprechend.



0523 – Datenbankabfrage Berechtigungen Erstellen

Alle Rechte

Bei Aktivierung erhält der Benutzer bzw. die Benutzergruppe alle Rechte für die Datenbankabfrage.

Verwenden

Bei Aktivierung erhält der Benutzer bzw. die Benutzergruppe die Rechte für die Verwendung dieser Datenbankabfrage.

Ändern

Bei Aktivierung erhält der Benutzer bzw. die Benutzergruppe die Rechte zum Ändern dieser Datenbankabfrage.

Daten anzeigen

Bei Aktivierung erhält der Benutzer bzw. die Benutzergruppe die Rechte zum Anzeigen der Daten dieser Datenbankabfrage.

Daten ändern

Bei Aktivierung erhält der Benutzer bzw. die Benutzergruppe die Rechte zum Ändern von Daten dieser Datenbankabfrage.

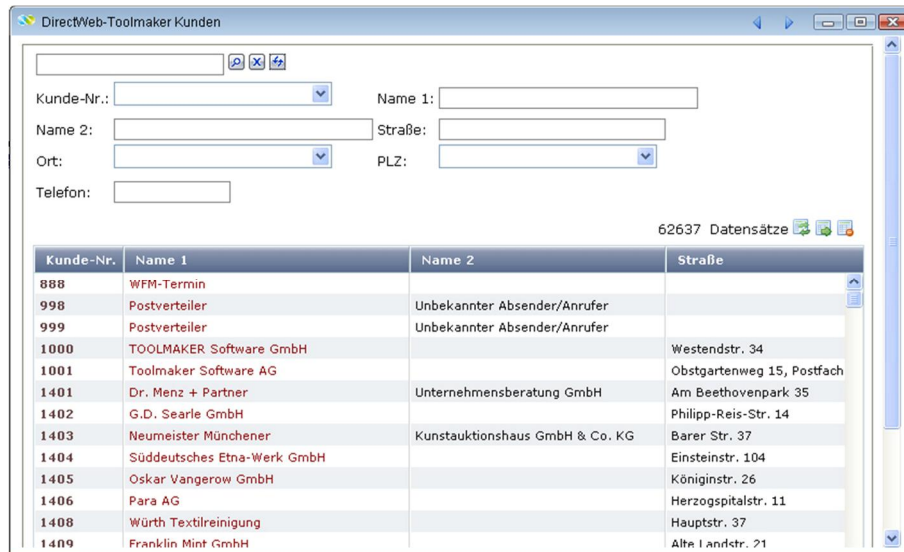
Daten löschen

Bei Aktivierung erhält der Benutzer bzw. die Benutzergruppe die Rechte zum Löschen von Daten dieser Datenbankabfrage.

9.5 Datenbankabfrage Anzeigen

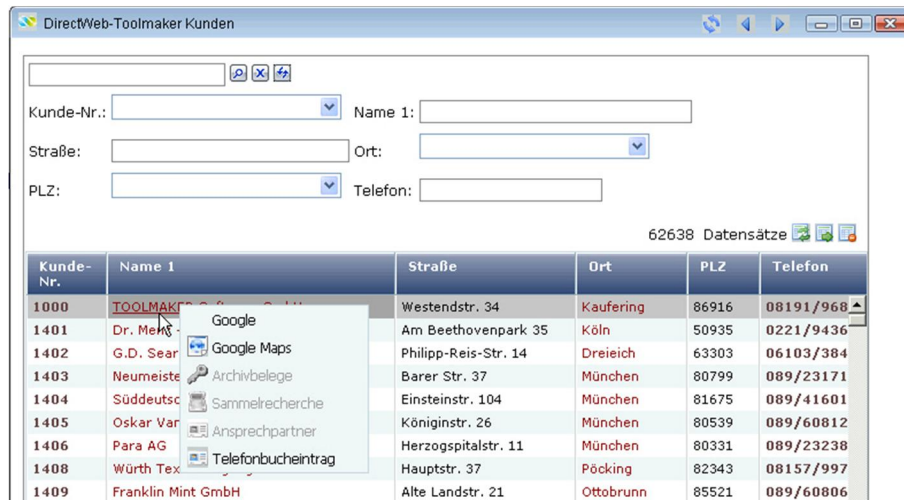
Datenbankabfragen ermöglichen aus SQL-Verknüpfungen Anzeige von Trefferlisten mit Verlinkung von Felder, zu denen Verknüpfungen existieren. Diese sind in der Trefferliste mit Darstellung als **Hyperlink** zu erkennen, d.h. bei diesem Feld kann weiter **navigiert** werden.

Die Definition der Verknüpfungen wird in Datenbankabfrage – Felder - Verknüpfungen vorgenommen. Siehe Kapitel Datenbankabfrage Felder Verknüpfungen.




0506 – Datenbankabfrage Anzeigen mit Hyperlink

Bei mehreren hinterlegten Abfragen/Funktionen wird ein Menü angezeigt.



0550 - Datenbankabfrage Anzeigen mit Hyperlink - Menüanzeige

9.6 Datenbankabfrage Eigenschaften



The screenshot shows a dialog box titled "DirectWeb-SQL Abfrage anzeigen". It contains a table with the following data:

SQL Abfrage:	TMSKUNDEN
Beschreibung:	Toolmaker Kunden
Datenbank:	lokale Datenbank
SQL-Befehl: SELECT:	* from gem/kundst
Darstellung als Combo Box:	Normales Eingabefeld
Minimaler Wert:	
Maximaler Wert:	
Formel zur Gültigkeitsprüfung:	

Below the table are four buttons: "Ändern", "Kopieren", "Aktualisieren", and "Weiter".

0508 – Datenbankabfrage Eigenschaften

9.7 Datenbankabfrage Gruppieren



0509 – Datenbankabfrage Gruppieren

10. Indexierung

Die Indexierung von Archiven ist eine der wichtigsten Einflussgrößen für den Zugriff auf Archivdaten. Indizes sorgen für eine schnelle Suche nach vorbereiteten Suchbegriffen wie Kunden-, Rechnungs-, Belegnummern, Belegdatum, etc. Eine Änderung der Indexstruktur eines Archivs ist problemlos möglich: neue Indexfelder werden eingefügt, Indexdatenbanken von **directarchiv** offline gestellt und vom Administrator einfach per Mausklick in die neue Onlinedatenbank eingefügt.

Sinnvolle Wertelisten hinter Indexfeldern helfen bei der manuellen Archivierung von Dokumenten. Gleiche Indexfelder, die in mehreren Archiven vorkommen (z.B. Firmen-, Kunden-, Belegnummer, etc.) müssen nur einmal zentral als Indextypen definiert werden und sind dann in allen Archiven ohne weitere Definition verwendbar.

Die Anlage von Datenbankindizes ermöglicht die Zuordnung von Feldern aus den Datenbanken zu Indexfeldern des Archives (z.B. die Kundennummer ist bekannt, benötigt werden Kundennamen und Ort als Indexfeld im Archiv).

10.1 Manuelle Indexierung

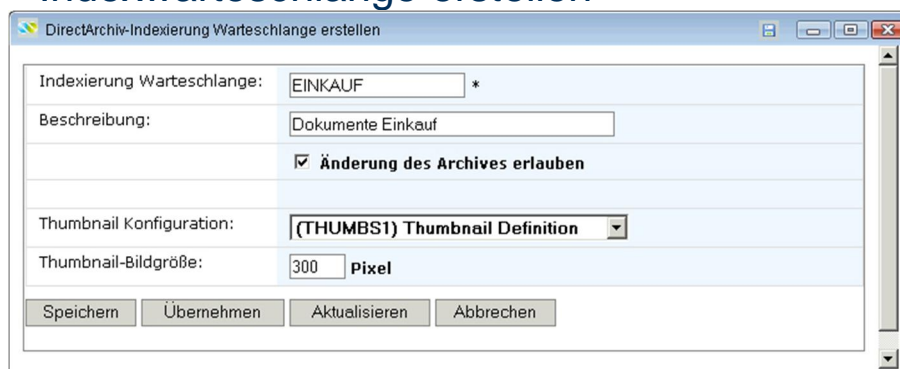
Um Dokumente auch manuell möglichst komfortabel indexieren zu können, gibt es die Index Warteschlange in **directarchiv**.



0358 – Manuelle Indexierung - Index Warteschlangen

Diese Warteschlangen enthalten archivierte Dokumente, die noch nicht ausreichend mit Indexinformationen versorgt wurden, oder die noch in mehrere Dokumente unterteilt werden müssen

10.1.1 Indexwarteschlange erstellen



0345 – Indexwarteschlange erstellen

Indexierung Warteschlange

Name der Warteschlange (max. 20 Zeichen).

Beschreibung

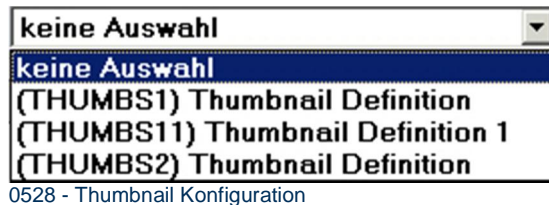
Beschreibung der Warteschlange (max. 40 Zeichen).

Änderung des Archives erlauben

Bei Aktivierung ist eine Änderung des Archives möglich.

Thumbnail Konfiguration

Auswahl der Thumbnail Konfiguration.



Thumbnail-Bildgröße

Eingabe der Thumbnail-Bildgröße in Pixel. Standardwert ist 300.

10.1.2 Berechtigung

Für jede Index Warteschlange können unterschiedliche Berechtigungen vergeben werden:

- Dokument lesen
- Dokument indexieren
- Dokument löschen

DirectArchiv - Index Queue Berechtigungen

Indexierung Warteschlange: EINKAUF Dokumente Einkauf

Erstellen 2 Datensätze

Benutzer	Beschreibung	Dokument lesen	Dokumente indexieren	Dokument löschen
Jeder		✓	✓	✓
FIDDY	Friedhelm Brügge	✓	✓	✓

0364 – Manuelle Indexierung – Berechtigungen

10.1.2.1 Berechtigung erstellen

DirectArchiv - Berechtigungen erstellen

Indexierung Warteschlange: EINKAUF Dokumente Einkauf

Benutzer: Benutzer

alle Rechte

Dokument lesen

Dokumente indexieren

Dokument löschen

Speichern Übernehmen Aktualisieren Abbrechen

0437 – Berechtigung erstellen

Benutzer

Auswahl eines directweb-Benutzers,

Alle Rechte

Bei Aktivierung werden alle Rechte für ein Dokument vergeben: lesen, indexieren und löschen.

Dokument lesen

Bei Aktivierung kann ein Dokument gelesen werden.

Dokument indexieren

Bei Aktivierung kann ein Dokument indexiert werden.

Dokument löschen

Bei Aktivierung kann ein Dokument gelöscht werden.

10.1.3 Index Warteschlange zuordnen

Grundsätzlich kann jedes Archiv einer Index Warteschlange zugeordnet werden. Nach Gültigkeitsprüfung entscheidet **directarchiv**, ob ein Dokument nach Archivierung in diese Index Warteschlange gestellt werden soll.

DirectArchiv - Archiv ändern

Allgemein Suche Ausgabe Scannen SQL Join Volltextsuche

Archiv: TESTSQL

Beschreibung: SQL Index Test

Symbol: Keine Auswahl

Gruppenvolume verwenden

Gruppen Volume: ARCHIV

Indexierung Warteschlange: (EINKAUF) Dokumente Einkauf

Filter Formel: €KUNDE=0 Bitte Index wählen =

Archivdateien löschen nach : 0 Tagen

Versionsverwaltung: Keine Versionsprüfung

Signatur Konfiguration: keine Auswahl

E-Mails archivieren: Als Hauptdokument

E-Mail Anhänge archivieren: In E-Mail belassen

Indexing Exit Programm: /

Speichern Übernehmen Aktualisieren Abbrechen

0396 – Manuelle Indexierung - Index Warteschlange zuordnen

Es können beliebig viele Archive einer Index Warteschlange zugeordnet werden. Z.B. könnten Index Warteschlangen nach Abteilungen erstellt werden, um Dokumente sinnvoll zu gruppieren.

DirectArchiv - Indexierung Warteschlange

Erstellen 2 Datensätze

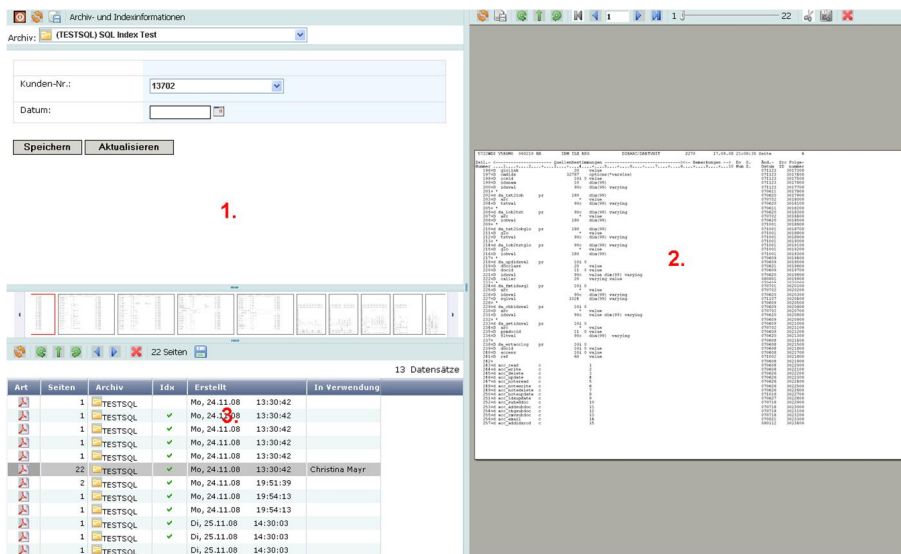
Indexierung Warteschlange	Beschreibung	Dokumente
EINKAUF	Dokumente Einkauf	8
VERKAUF	Dokumente Verkauf	0

0397 - Manuelle Indexierung – angelegte Index Warteschlangen

10.1.4 Index Warteschlange Anzeige

Die Anzeige besteht bei der Indexierung aus drei Teilen:

1. Indexeingabe
2. Dokumentenanzeige
3. Dokumentenliste



0408 - Manuelle Indexierung – Anzeige drei Teile bei Indexierung

10.1.5 Start Vorgang Manuelle Indexierung

Mit einem Doppelklick auf das jeweilige Dokument in der Dokumentliste wird mit der Indexierung begonnen.

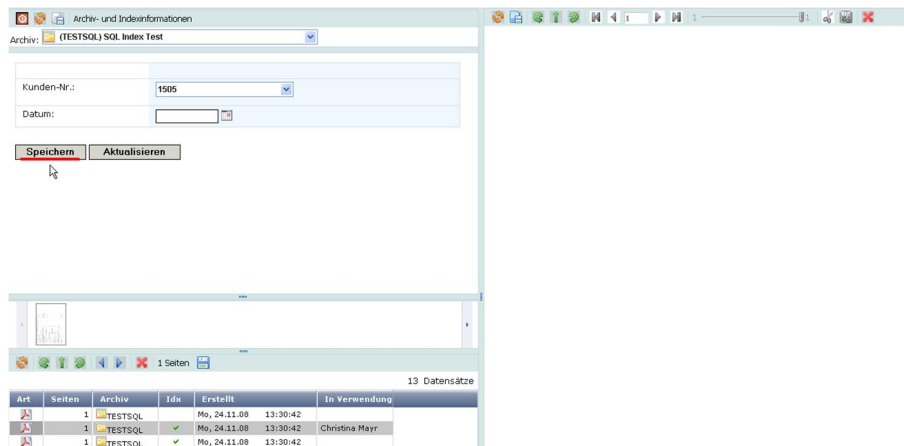


0410 - Manuelle Indexierung starten

Wenn in der Index Warteschlange entsprechend eingestellt ist, kann pro Dokument das Archiv nachträglich geändert werden. Dies ist notwendig, wenn z.B. ein Dokument versehentlich in ein falsches Archiv gestellt wurde oder mit einem temporären Indexarchiv gearbeitet wird.

Wird nach Eingabe der Indexinformationen Speichern gewählt, dann werden die Indexinformationen für die 1. Seite des Dokumentes gespeichert und die Seitenanzeige "rechts" um eine Seite erhöht. Das Dokument kann jetzt seitenweise gedreht oder geschnitten werden. D.h. ein Scan Batch mit mehreren Seiten kann so in Einzeldokumente unterteilt werden.

Hinweis: Auch eine nachträgliche Rotation der Seiten ist möglich.



0411 - Manuelle Indexierung – Speichern

Kunden Nr.

Die zugehörige Kundennummer wird automatisch eingeblendet.

Datum

Hier kann ein Datum für die manuelle Indexierung eingetragen bzw. aus dem Kalender übernommen werden.

Grundsätzlich wird ein Dokument während der Indexierung vom aktuellen Benutzer gesperrt. Keinem anderen Benutzer ist es möglich, auf dieses Dokument zuzugreifen. Die Sperre wird unter In Verwendung angezeigt.

Art	Seiten	Archiv	Idx	Erstellt	In Verwendung
	1	TESTSQL		Mo, 24.11.08 13:30:42	
	1	TESTSQL	✓	Mo, 24.11.08 13:30:42	Christina Mayr
	1	TESTSQL	✓	Mo, 24.11.08 13:30:42	
	1	TESTSQL	✓	Mo, 24.11.08 13:30:42	

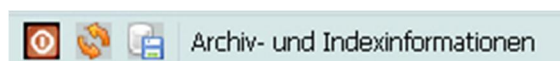
0409 – Manuelle Indexierung– In Verwendung

10.1.6 Erläuterung der verwendeten Toolbar

Die Anzeige besteht bei der manuellen Indexierung aus drei Teilen mit je einer eigenen Toolbar.

10.1.6.1 Toolbar Indexfenster

Toolbar Indexfenster



0412 – Indexfenster



0415 Programm beenden



0416 Indexdaten aktualisieren



0417 Indexdaten speichern

10.1.6.2 Toolbar Seitenanzeige

Toolbar Seitenanzeige



0413 – Seitenanzeige



0416 Dokument aktualisieren



0425 Änderung sichern



0418 Seite um 90° gegen den Uhrzeigersinn drehen



0419 Seite um 180° drehen



0420 Seite um 90° im Uhrzeigersinn drehen



0426 Seite 1



0427 Seite -1



0428 Anzeige Anzahl Seiten



0429 Seite +1



0430 letzte Seite



0431 Schieber für Anzeige Seite



0432 Dokument vor aktueller Seite trennen



0433 Dokument vor aktueller Seite trennen und archivieren



0423 Seite aus Dokument löschen

10.1.6.3 Toolbar Dokumentenauswahl

Toolbar Dokumentenauswahl



0414 – Dokumentenauswahl



0416 Dokumentenliste aktualisieren



0418 Dokument um 90° gegen den Uhrzeigersinn drehen



0419 Dokument um 180° drehen



0420 Dokument um 90° im Uhrzeigersinn drehen



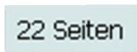
0421 Vorheriges Dokument anzeigen



0422 Nächstes Dokument anzeigen



0423 Dokument löschen



0434 Anzeige Anzahl Seiten



0424 Dokument archivieren

11. Dienste - Einrichtung der Monitordienste

Über den Menüpunkt *Dienste* werden verschiedene Monitordienste für das automatisierte Verarbeiten von Dokumenten in **directarchiv** konfiguriert.

11.1 IFS-Monitor

Mit dem *IFS Monitor* werden Verzeichnisse im IFS überwacht und Dokumente die dort eingestellt werden automatisch ins Archiv übernommen. In der Definition des Monitors wird festgelegt, wie das eigentliche Monitoring erfolgen soll. Definiert wird, welche Dateien berücksichtigt werden die im entsprechenden Pfad im definierten Verzeichnis abgelegt sind, in welchen Zeitabständen die Verzeichnisse geprüft werden, in welches Archiv die Dokumente ausgegeben werden, wie die Indexierung erfolgt und ob die Dokumente in PDF konvertiert werden sollen.

DirectArchiv - IFS Monitor Definitionen

alle starten | alle beenden

Erstellen 3 Datensätze

Definition	Beschreibung	Status	Aktiviert	Eigener Job	Autostart	Archiv	Dateien
DYNAPAC	Dynapac	wartend	✓	✓	✓		19
NOTESMAILS	Email Dokumente	beendet		✓		EMAILS	28
POSTEINGANG	Gescannte Dokumente vom Posteingang	beendet			✓		0

0080 – directarchiv IFS Monitor Definitionen

11.1.1 IFS Monitor Kontextmenü

Wird der Cursor auf einen Listeintrag (grau) positioniert, so kann mit der rechten Maustaste ein Kontextmenü zur Verwaltung des Listeintrages (IFS Monitor) geöffnet werden.

Definition	Beschreibung
POSTEINGANG	Gescannte Dokumente
DEFAULTTEST	Ändern
FRANCE	Kopieren
OCRDOCS	Umbenennen
EMAILS	Löschen
KOFAX	Indizes
IFS	Starten
FIDDYTEST	Beenden
TEST	Reset Hits
WORD	Eigenschaften
SHARP	Gruppieren

0027 – IFS Monitor Kontextmenü

11.1.2 IFS Monitor erstellen

Nachfolgend wird beschrieben, mit welchen Merkmalen ein IFS Monitor zu erstellen bzw. zu ändern ist.

Hinweis: Ist ein IFS Monitor aktiv, so kann er nicht geändert werden.

DirectArchiv-IFS Monitor Definitionen erstellen

Definition: IFS *

Beschreibung: Monitor /TMP/SCAN/for .TIF

Aktiviert

Server Typ: IFS Verzeichnis
 FTP Server

Benutzer: DIRARC *

Pfad: /tmp/scan *

Unterverzeichnisse durchsuchen

Dateierweiterung: tif

Dateien nach Archivierung löschen

Mindestalter der Datei: 0 Sekunden

Zeitintervall gesteuert

Prüfintervall: 0 Stunden 0 Minuten 2 Sekunden

Zeitraum: HH:MM - HH:MM

Montag Dienstag Mittwoch Donnerstag Freitag
 Samstag Sonntag

Eigener Job

Job Name: IFSMON

Automatisch starten

E-Mail-Adresse für Fehlermeldungen: info@toolmaker.de

Art der Indexierung: Dateiname/Pfad

Archiv: (BRIEF) Testarchiv Dicom

Index Trennzeichen: /

Dateien in PDF konvertieren

0090 – directarchiv IFS Monitor erstellen

Definition

Name der IFS Monitor Definition(max. 20 Zeichen).

Beschreibung

Eingabe einer ergänzenden Beschreibung für den IFS Monitor (max. 40 Zeichen).

Aktiviert

Hiermit wird der directarchiv IFS Monitor aktiv geschaltet.

Hinweis: Eine Änderung in der Definition ist nur im deaktivierten Zustand möglich.

Server Typ

Mit dem Server Typ wird festgelegt, ob es sich um ein **IFS Verzeichnis** oder um einen **FTP Server** als Server Typ handelt, der mit dieser IFS Monitordefinition überwacht werden soll.

IFS Verzeichnis

Bei Aktivierung wird ein IFS Verzeichnis überwacht.

FTP Server

Bei Auswahl FTP Server muss dieser mit IP-Adresse angegeben werden.

Server Typ:	<input type="radio"/> IFS Verzeichnis <input checked="" type="radio"/> FTP Server	
Server:	<input type="text" value="192.168.9.103"/>	
Benutzer:	<input type="text" value="user"/>	*
Kennwort:	<input type="password" value="* * * * *"/>	(Überprüfung)
	<input type="password" value="* * * * *"/>	

0496 – FTP Server

Server

IP Adresse des Servers.

Benutzer

Eingabe des Benutzer für die Anmeldung am FTP-Server mit Kennwort und Kennwortüberprüfung.

Pfad

Eingabe des Pfades der beim Monitoring überwacht werden soll.

Unterverzeichnisse durchsuchen

Bei Aktivierung werden darunterliegende Unterverzeichnisse ebenfalls überwacht.

Dateien nach Archivierung löschen

Bei Aktivierung werden die Dateien nach der Archivierung gelöscht.

Dateierweiterung

Eingabe der Dateierweiterung (z.B. tif) für das Sicherungsdokument. Es ist möglich mehrere Dateierweiterungen anzugeben, getrennt durch Komma (z.B.tif, doc). Maximal zwanzig Einträge zulässig.

Werden Dokumente im PDF-Format gescannt statt im TIF-Format, ist zur Umwandlung in PDF/A eine Lizenz von PDFlib TET erforderlich um die TIF-Dateien aus den PDF-Dokumenten zu extrahieren und als PDF/A-Dokument abzuspeichern. Um diese kostenpflichtige Option zu vermeiden, empfehlen wir Dokumente im TIF-Format einzuscannen.

Mindestalter der Datei

Es kann angegeben werden, wie alt eine Datei in Sekunden sein muss, damit diese archiviert wird. Dies ist hilfreich, um Sperren zu umgehen.

Zeitintervall gesteuert

Bei Aktivierung kann ein Prüfintervall und Zeitraum für das Monitoring eingegeben werden.

	<input checked="" type="checkbox"/> Zeitintervall gesteuert
Prüfintervall:	<input type="text" value="0"/> Stunden <input type="text" value="10"/> Minuten <input type="text" value="0"/> Sekunden
Zeitraum:	<input type="text" value="7:00"/> HH:MM - <input type="text" value="17:00"/> HH:MM
	<input checked="" type="checkbox"/> Montag <input checked="" type="checkbox"/> Dienstag <input checked="" type="checkbox"/> Mittwoch <input checked="" type="checkbox"/> Donnerstag <input checked="" type="checkbox"/> Freitag <input checked="" type="checkbox"/> Samstag <input checked="" type="checkbox"/> Sonntag

0115 – Zeitintervall gesteuert

Prüfintervall

Eingabe eines Prüfintervalls. Gültige Werte sind Stunden, Minuten, Sekunden.

Zeitraum

Im eingetragenen Zeitraum findet das Monitoring statt. Gültige Zeiträume für das Monitoring sind eine bestimmte Uhrzeit und die einzelnen Wochentage.

Nicht Zeitintervall gesteuert

Wurde kein Zeitintervall gesteuertes Monitoring ausgewählt, so muss eine feste Uhrzeit und auch die Wochentage eingegeben werden.

	<input type="checkbox"/> Zeitintervall gesteuert
Feste Uhrzeit:	<input type="text" value="20:00"/> HH:MM
	<input checked="" type="checkbox"/> Montag <input checked="" type="checkbox"/> Dienstag <input checked="" type="checkbox"/> Mittwoch <input checked="" type="checkbox"/> Donnerstag <input checked="" type="checkbox"/> Freitag <input checked="" type="checkbox"/> Samstag <input checked="" type="checkbox"/> Sonntag
	<input type="checkbox"/> Zeitintervall gesteuert
Feste Uhrzeit:	<input type="text" value="20:00"/> HH:MM
	<input checked="" type="checkbox"/> Montag <input checked="" type="checkbox"/> Dienstag <input checked="" type="checkbox"/> Mittwoch <input checked="" type="checkbox"/> Donnerstag <input checked="" type="checkbox"/> Freitag <input checked="" type="checkbox"/> Samstag <input checked="" type="checkbox"/> Sonntag

0116 – nicht Zeitintervall gesteuert

Feste Uhrzeit

Hier kann eine feste Uhrzeit für die Signierung eingetragen werden. Ist keine Uhrzeit eingetragen, erfolgt die Signierung sofort nach der Archivierung .

Benutzer

Eingabe des Benutzers, der das Monitoring ausführen darf.

Eigener Job

Bei Aktivierung kann ein eigener Job Name für den Archivierungsjob vergeben werden. Dies kann sehr hilfreich für eine bessere Übersicht sein. Dieser Job kann automatisch gestartet werden.

	<input checked="" type="checkbox"/> Eigener Job
Job Name:	<input type="text" value="IFSMON"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> Automatisch starten

0117 – Eigener Job

E-Mail-Adresse für Fehlermeldungen

Fehlermeldungen können gleich per E-Mail an eine entsprechende Adresse weitergereicht werden.

Art der Indexierung

Es können unterschiedliche Arten der Indexierung gewählt werden. Abhängig von der Auswahl sind weitere Eingaben erforderlich.

<u>Art der Indexierung:</u>	Barcode Indexer CSV Datei
ASCII Codepage:	Barcode Indexer CSV Datei Kunden CSV Datei Dateiname/Pfad KOFAX Standard Text Release Script Email Indexierung Lotus Notes

0127 – Art der Indexierung

Barcode Indexer CSV Datei

Bei dieser Art der Indexierung ist die entsprechende ASCII-Codepage mit anzugeben. Hinweis: Bei dieser Art der Indexierung ist keine Indexbearbeitung möglich!

ASCII Codepage:	1252 (ASCII) Windows.Latin 1
-----------------	------------------------------

0128 – ASCII Codepage

Kunden CSV Datei

Bei dieser Art der Indexierung sind noch folgende Zusatzeingaben erforderlich. Der Index wird aus der Formel gebildet.

Archiv:	(JOBLOG) Joblogs AS400 Brügge
Index Trennzeichen:	:
Anzahl Überschriftszeilen:	0
ASCII Codepage:	1252 (ASCII) Windows.Latin 1
	<input type="checkbox"/> Dateien in PDF konvertieren

0129 – Kunden CSV Datei

Archiv

Auswahl eines Archiv wo die Scans archiviert werden sollen.

Index Trennzeichen

Eingabe eines Trennzeichen (z.B. ;) für die Zusammensetzung des Index.

Anzahl Überschriftzeilen

Hier ist die Anzahl der Überschriftzeilen, die in der CSV-Datei enthalten sind, einzugeben.

ASCII Codepage

Auswahl der zu verwendenden Codepage für die Erstellung der CSV-Datei.

Dateiname/Pfad

Bei dieser Art der Indexierung wird der Index aus Dateiname/Pfad gebildet. Als weitere Parameter sind *Archiv* und *Index Trennzeichen* erforderlich. Wird kein zusätzlicher Index definiert, so werden die Dokumente ohne Index übernommen.

KOFAX Standard Text Release Script

Bei dieser Art der Indexierung übernimmt KOFAX die Indexierung, d.h. 1:1 Übernahme Indexname und Wert.

E-Mail Indexierung

Bei dieser Art der Indexierung wird der Index aus der E-Mail generiert. Als weiterer Parameter ist das *Archiv* erforderlich.

Lotus Notes

Die Indexbildung erfolgt durch Lotus Notes selbst. Es ist das Archiv anzugeben, das die zu archivierenden Lotus Notes Dokumente enthält.

Dateien in PDF konvertieren

Bei Aktivierung wird die zu archivierende Datei in eine PDF-Datei konvertiert. Hierzu müssen noch weitere Definitionen eingegeben werden.

	<input checked="" type="checkbox"/> Dateien in PDF konvertieren
PDF/A erstellen:	kein PDF/A erstellen
Papiergröße:	A4
Seitendrehung:	keine Seitendrehung
PDF Formular Seite 1:	Keine Auswahl
PDF Formular Folgeseite:	Keine Auswahl

0141 – Dateien in PDF konvertieren

PDF/A erstellen

Einstellung für Langzeitarchivierung. Das PDF/A Format ist ein ISO-Format. Dieses stellt sicher, das ein Archivierungsformat auch in 10 Jahren noch gelesen werden kann.



Gültige Werte sind:

Kein PDF/A erstellen

Es wird kein PDF/A Format erstellt

PDF/A Version 1a 2005 (tagged)

Stellt sicher, das die logische Dokumentenstruktur und die natürliche Leseordnung des enthaltenen Textes erhalten bleibt. Die Textextraktion ist vor allem dann wichtig, wenn die Dokumente bsp. auf mobilen Geräten (wie z.B. einem PDA) angezeigt werden sollen. In solchen Fällen muss der Text auf dem eingeschränkten Bildschirm neu angeordnet werden können (re-flow). Die Eigenschaft ist auch unter der Bezeichnung „Tagged PDF“ bekannt.

PDF/A Version 1b 2005

Stellt sicher, das der Text (wie auch der übrige Seiteninhalt) korrekt angezeigt werden kann, garantiert aber nicht, das der enthaltene Text auch lesbar und verständlich ist.

Papiergröße

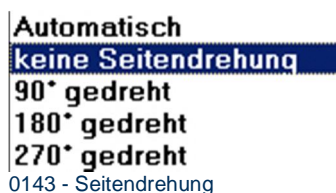
Auswahl der Papiergröße für den zu erstellenden Scan:

Gültige Werte sind:

A0-A6, B5, Ledger, Legal, Letter, P11x17

Seitendrehung

Hier kann die Seitendrehung eines Scans für die Ablage eingestellt werden.



PDF Formular Seite 1

Hier kann ein bereits angelegtes .PDF-Formular für die Anzeige der ersten Seite eines archivierten Dokumentes angegeben werden. Dies ist erforderlich, wenn die Anzeige des archivierten Dokumentes in einem Formular erfolgen soll, denn die Archivierung erfolgt ohne Formular.

PDF Formular Folgeseite

Hier kann ein bereits angelegtes PDF-Formular für die Anzeige der Folgeseiten eines archivierten Dokumentes angegeben werden. Dies ist erforderlich, wenn die Anzeige des archivierten Dokumentes in einem Formular erfolgen soll, denn die Archivierung erfolgt ohne Formular.

11.1.3 IFS Monitor Indizes

Nicht für jede Art der Archivierung ist eine Indexierung möglich. Wurde bei der **IFS Monitorerstellung** als **Art der Indexierung** *Dateiname/Pfad* bzw. *Kunden CVS Datei* ausgewählt, so kann eine Indexierung erfolgen.

Index ▲	Beschreibung	Spalte	Formel
KUNDE	Kunde	0	&2
NAME	Name	0	&3

0096 - IFS Monitor Indizes

► Achtung:

Wurde bei **Art der Indexierung** *Barcode Indexer CSV Datei* gewählt, so erscheint folgender Hinweis beim Versuch einer Indexierung:

Definition ▲	Beschreibung
BELEGE	Import aus IFS /tmp/archiv/Input1/tif

0023 – IFS Monitor Indizes Fehler bei Barcode Indexer CSV Datei

11.1.3.1 IFS Monitor Indizes

Abhängig von der Art der Indexierung sind die entsprechenden Indizes zu erstellen.

DirectArchiv - IFS Monitor Indizes

IFS Monitor: **POSTEINGANG Gescannte Dokumente vom Posteingang**

1-1 von 1

Index ▲	Beschreibung	Spalte	Formel
KDNR	Kundennummer	0	SST(&1:12:5)

0223 – IFS Monitor Indizes

Im Feld *Spalte* wird bei csv-Dateien die Spalte ausgegeben, in der sich das Indexfeld befindet.

11.1.3.2 IFS Monitor Indizes erstellen

Nachfolgend wird beschrieben, mit welchen Merkmalen ein IFS Monitor Index abhängig von der Art der Indexierung zu erstellen bzw. zu ändern ist.

DirectArchive - IFS Monitor Index ändern

IFS Monitor: **SCANNER Scanner Direkt**

Schreibweise für CSV Spalteninhalte in Formel-Feld:

CSV Felder: & oder &1-8n
 Alfa Felder: 'alfa' oder '8n'
 Mathematische Funktionen: ABS, SGN, INT, SIN, COS, TAN, ASN, ACS, ATN, SQR, LN, LOG
 String Funktionen: SST, SCN, LEN, LO, UP
 Konstanten: PI
 Logische Funktionen: AND, OR, NOT
 Operanden: +, *, ^, ()

Index:

Formel:

0098 - IFS Monitor Indizes erstellen / ändern

Index

Eindeutiger Name für den zu erstellenden Index.

Formel

Eingabe der Formel für den zu erstellenden Index, der abhängig von der Art der Indexierung ist.

Beispiele für gültige Syntax:

CSV Felder

Beispiel:

DirectArchiv-IFS Monitor Index ändern

IFS Monitor: **GSSWORD DirectWord Faxinc KISS IFS GSS**

Schreibweise für CSV Spalteninhalte in Formel-Feld:

CSV Felder: & / &1-&n, &FILNAM

Alfa Felder: 'alfa' / '&n'

Mathematische Funktionen: ABS, SGN, INT, SIN, COS, TAN, ASN, ACS, ATN, SQR, LN, LOG

String Funktionen: SST, SCN, LEN, LO, UP

Konstanten: PI

Logische Funktionen: AND, OR, NOT

Operanden: +-*/^()

Index: Dokumenten-ID

Formel: &FILNAM

Speichern Übernehmen Aktualisieren Abbrechen

0720 – CSV Felder

Alfa-Felder

Direkte Eingabe des Alfa-Feldes in Hochkommas, z.B. 'alfa'

Mathematische Funktionen

Mit unten aufgeführten mathematischen Funktionen kann der für den Index zu verwendende Wert berechnet werden.

Gültige Funktionen sind: ABS, SGN, INT, SIN, COS, TAN, ASN, ACS, ATN, SQR, LN, LOG.

String Funktionen

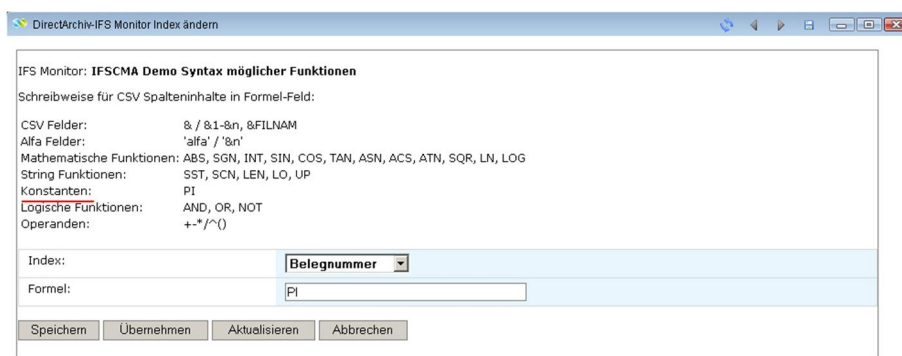
Beispiel:

SST(&1:12:4)

SST = Stringfunktion

(&1:12:4) = Beginn:Feldlänge:Substringlänge

Konstanten



0721 - Konstante

Logische Funktionen

Der Index kann mit logischen Funktionen ebenfalls genauer spezifiziert werden.

z.B. &NR > 1000 OR 9999

Operanden

Der Index kann mit den Operanden +, -, *, /, ^, (bzw) direkt berechnet werden.

z.B. &NR / 2

Barcode Indexer CSV Datei

Indexerstellung ist bei dieser Art der Indexierung nicht möglich.

Kunden CSV Datei

Die zulässige Schreibweise für CSV-Spalteninhalte im Formel-Feld ist im oberen Teil des Fensters angegeben. In der Formel kann auch der Dateiname der PC Datei referenziert werden (&FILNAM).

Dateiname/Pfad

Beschreibung siehe Kunden CSV-Datei.

KOFAX Standard Text Release Script

Die Art der Indexierung wird durch KOFAX vorgegeben.

Email Indexierung

Die Email-Parameter erscheinen als Indizes zur Definitionsauswahl. Beispiel siehe nachfolgend wie unter Lotus Notes.

Lotus Notes

Nachstehend Beispiele von erstellten Indizes zur Archivierung von Lotus Notes Mails. Die Indizes enthalten im Formelfeld &n die entsprechende Feldnummer der Datei. Im Beispiel ist das Feld *Kopieempfänger* das dritte Feld der Datei.

IFS Monitor: NOTESMAILS E-Mails aus Notes über IFS (REN Demo)

Erstellen 19 Datensätze

Index	Beschreibung	Spalte	Formel
BCC	Blindkopieempfänger	0	&4
CC	Kopieempfänger	0	&3
DATE	Datum	0	&6
FOLDER	Ordner	0	&14
FROM	Absender	0	&1
INTADR	Internetadresse	0	&11
LOTDB	Lotus Datenbank	0	&12
LOTSERV	Lotus Server	0	&13
MESSID	Nachrichten-ID	0	&7
NOTDOCUNID	Notes Dokumenten-ID	0	&8
NOTFULL	Notes Langname	0	&10
NOTSHORT	Notes Kurzname	0	&9
SUBJECT	Betreff	0	&5
TO	Empfänger	0	&2
ZUS1	Zusatzindex 1	0	&15
ZUS2	Zusatzindex 2	0	&16
ZUS3	Zusatzindex 3	0	&17

0535 – Lotus Notes Indizes

DirectArchiv-IFS Monitor Index ändern

IFS Monitor: NOTESMAILS E-Mails aus Notes über IFS (REN Demo)

Schreibweise für CSV Spalteninhalte in Formel-Feld:

CSV Felder: & / &1-&n, &FILNAM
 Alfa Felder: 'alfa' / '&n'
 Mathematische Funktionen: ABS, SGN, INT, SIN, COS, TAN, ASN, ACS, ATN, SQRT, LN, LOG
 String Funktionen: SST, SCN, LEN, LO, UP
 Konstanten: PI
 Logische Funktionen: AND, OR, NOT
 Operanden: +-*/^()

Index: Kopieempfänger

Formel: &3

Speichern Übernehmen Aktualisieren Abbrechen

0717 – Lotus Notes Index CC Kopieempfänger

11.1.4 IFS Monitor Definition

Anzeige einer IFS Monitor Definition.

DirectArchiv - IFS Monitor Definitionen anzeigen

Definition:	POSTEINGANG
Beschreibung:	Gescannte Dokumente vom Posteingang
Aktiviert:	✓
Pfad:	/Toolmaker/DirectArchive/Scan/Posteingang
Dateien nach Archiverung löschen:	✓
Dateierweiterung:	tif
Unterverzeichnisse durchsuchen:	✓
Zeitintervall gesteuert:	✓
Prüfintervall:	0 Stunden 10 Minuten 0 Sekunden
Zeitraum:	-
	Montag, Dienstag, Mittwoch, Donnerstag, Freitag, Samstag, Sonntag
Nächster Poll:	Di, 29.01.08 10:33:58
Letzter Poll:	Di, 29.01.08 10:23:58
Dateien:	1
Seit:	Di, 29.01.08 9:12:57
Benutzer:	DIRARC
Eigener Job:	
E-Mail-Adresse für Fehlermeldungen:	cma@toolmaker.de
Art der Indexierung:	Dateiname/Pfad
Archiv:	CMA Testarchiv
Index Trennzeichen:	;
Dateien in PDF konvertieren:	✓
PDF/A erstellen:	kein PDF/A erstellen
Papiergröße:	A4

0225 – IFS Monitor Definition

11.1.5 IFS Monitor starten

IFS Monitore können entweder einzeln über das Kontextmenü bzw. Icon oder auch alle zusammen über das Icon gestartet werden.

DirectArchiv - IFS Monitor Definitionen




alle starten
 alle beenden

IFS Monitor XXX001 wurde gestartet.

Definition	Beschreibung	Status	Aktiviert	Eigener Job	Autostart	Archiv	Dateien
DMS900	Manuell gescannte Dokumente (Demo)	🟢 wartend	✓	✓	✓	DMS100	8
EMAILS	E-Mails aus IFS (REN Demo)	🔴 beendet	✓	✓	✓	DMS600	72
GSSWORD	DirectWord Faxinc KISS IFS GSS	🔴 beendet	✓	✓	✓	GSSPOST	8478
IFSCMA	Demo Syntax möglicher Funktionen	🔴 beendet			✓		0
ITPWORD	DirectWord Faxinc KISS IFS ITP	🔴 beendet	✓	✓	✓	ITPPOST	52381
MTMWORD	DirectWord Faxinc KISS IFS MTM	🔴 beendet	✓	✓	✓	MTMPOST	123
NOTESMAILS	E-Mails aus Notes über IFS (REN Demo)	🔴 beendet	✓	✓	✓	DMS610	15
POSTEIN	Posteingang (REN Demo)	🔴 beendet	✓	✓	✓		25
SCANPOST	Scan Postdokumente KISS	🔴 beendet	✓	✓	✓	SCANNER	1079
TFRWORD	DirectWord Faxinc KISS IFS TFR	🔴 beendet	✓	✓	✓	TFRPOST	56
TMCWORD	DirectWord Faxinc KISS IFS TMC	🔴 beendet	✓	✓	✓	TMCPOST	542
XXX001	Demo	🟢 wartend	✓	✓	✓	XXX001	10

0102 - IFS Monitor starten

Folgende unterschiedliche Stati können auftreten:

-  0474 wartend IFS Monitor ist bereit
-  0476 prüfen Es werden Verzeichnisse geprüft ob Dokumente zur Archivierung anstehen
-  0475 beendet IFS Monitor ist beendet. Es findet keine Überwachung statt

11.1.6 IFS Monitor beenden

IFS Monitore können entweder einzeln über das Kontextmenü bzw. Icon oder auch alle zusammen über das Icon beendet werden.



Definition	Beschreibung	Status	Aktiviert	Eigener Job	Autostart	Archiv	Dateien
TIF	PDF Archivierung Test	beendet	✓		✓	RECHNUNG	133
FILENAME	Indexierung über Dateiname	beendet	✓		✓	RECHNUNG	63

0103 – IFS Monitor beenden

11.1.7 IFS Monitor Reset Hits

Bei den IFS Monitoren können die Anzahl der Dateien, die bereits archiviert wurden, entweder einzeln oder auch alle zusammen auf den Wert 0 zurückgesetzt werden.



Definition	Beschreibung	Status	Aktiviert	Eigener Job	Autostart	Archiv	Dateien
FILENAME	Indexierung über Dateiname	wartend	✓		✓	RECHNUNG	0
TIF	PDF Archivierung Test	wartend	✓		✓	RECHNUNG	133

0104 – IFS Monitor Reset Hits

11.1.8 IFS Monitor Protokollierung Probleme

Kommt es beim aktiven IFS Monitoring zu Problemen bei der Archivierung, so werden diese wie in der Definition des IFS Monitors festgelegt, entsprechend protokolliert.

Dateien, die nicht archiviert werden können, legt der IFS Monitor standardmäßig im Pfad `\Toolmaker\DirectArchive\temp` ab. Zusätzlich erfolgt eine E-Mail Benachrichtigung an den Benutzer, der in der IFS Monitor Definition eingetragen ist (E-Mail-Adresse für Fehlermeldungen).

Beispiel:

Von: DirectWeb
Datum: Dienstag, 29. Januar 2008 09:53
An: cma@toolmaker.de
Betreff: Fehlermeldung vom IFS Monitor POSTEINGANG

Der IFS Monitor meldet folgenden Fehler:

Fehler beim Archivieren: "Wert für Index KDNR nicht in Werteliste."

0224 – IFS Monitor Protokollierung Probleme

11.2 OCR-Monitor

Mit dem OCR-Monitor werden Verzeichnisse im IFS überwacht. Dokumenten die dort eingestellt werden, wird automatisch der enthaltene Text extrahiert und in ein definiertes Verzeichnis für die Volltextindizierung von Dokumenten in das Archiv gestellt. In der Definition des Monitors wird festgelegt, wie das eigentliche Monitoring erfolgen soll. Definiert wird, welche Dateien berücksichtigt werden die im entsprechenden Pfad im definierten Verzeichnis abgelegt sind und in welchen Zeitabständen die Verzeichnisse geprüft werden.

DirectArchiv - OCR-Monitor-Definition

Definition	Beschreibung	Status	Aktiviert	Eigener Job	Autostart	Dateien
FIDDY	Test Brügge	beendet	✓	✓	✓	26
TOOLMAKER	Toolmaker OCR Monitor	beendet	✓	✓		0

0317 – Konfiguration OCR Monitor

Achtung: Ist ein OCR Monitor aktiv, so kann er nicht geändert werden.

11.2.1 OCR Monitor Kontextmenü

Wird der Cursor auf einen Listeintrag (grau) positioniert, so kann mit der rechten Maustaste ein Kontextmenü zur Verwaltung des Listeintrages (OCR Monitor) geöffnet werden.



0477 – OCR Monitor Kontextmenü

11.2.2 OCR Monitor erstellen

Für jede Möglichkeit der OCR-Erkennung ist eine entsprechende Monitorkonfiguration zu erstellen.

DirectArchiv-OCR-Monitor-Definition erstellen	
Definition:	TOOLMAKER *
Beschreibung:	Toolmaker OCR Monitor
Server Typ:	<input checked="" type="checkbox"/> Aktiviert <input checked="" type="radio"/> IFS Verzeichnis <input type="radio"/> FTP Server <input type="radio"/> www.ocrwebservice.com
Benutzer:	DIRARC *
Pfad für Dokument-Export:	/QFileSvr.400/TMS/OCR/tmp *
Maximale Anzahl Dateien:	10 *
Nur Dateien mit max. Seiten:	100
	<input type="checkbox"/> Neue Dokumente zuerst <input type="checkbox"/> PDF-Dateien mittels Text-Extraktion konvertieren <input checked="" type="checkbox"/> E-Mails mittels Text-Extraktor konvertieren
Pfad für Text-Import:	/QFileSvr.400/TMS/results/tmp *
Codepage der Textdatei:	273 (EBCDIC) Austria, Germany
	<input type="checkbox"/> Zeitintervall gesteuert Feste Uhrzeit: 20:00 HH:MM <input checked="" type="checkbox"/> Montag <input checked="" type="checkbox"/> Dienstag <input checked="" type="checkbox"/> Mittwoch <input checked="" type="checkbox"/> Donnerstag <input checked="" type="checkbox"/> Freitag <input checked="" type="checkbox"/> Samstag <input checked="" type="checkbox"/> Sonntag <input checked="" type="checkbox"/> Eigener Job
Job Name:	OCRMON
	<input checked="" type="checkbox"/> Automatisch starten
E-Mail-Adresse für Fehlermeldungen:	hotline@toolmaker.de

0318 – OCR Monitor erstellen

Definition

Name eines eindeutigen OCR Monitors (max. 20 Zeichen).

Beschreibung

Eingabe einer ergänzenden Beschreibung für den OCR Monitor (max. 40 Zeichen).

Aktiviert

Hiermit wird der OCR Monitor aktiv geschaltet.

Server Typ

Mit dem Server Typ wird festgelegt, ob es sich um ein **IFS Verzeichnis** oder um einen **FTP Server** als Server Typ handelt, der mit dieser OCR Monitordefinition überwacht werden soll. Es ist auch möglich einen **SOA** oder **SOAP** Dienst zu nutzen.

IFS Verzeichnis

Bei Aktivierung wird ein IFS Verzeichnis überwacht.

FTP Server

Bei Auswahl FTP Server muss dieser mit IP-Adresse angegeben werden.

Server Typ:	<input type="radio"/> IFS Verzeichnis <input checked="" type="radio"/> FTP Server
Server:	<input type="text" value="192.168.9.103"/>
Benutzer:	<input type="text" value="user"/> *
Kennwort:	<input type="password" value="*****"/> <input type="password" value="*****"/> (Überprüfung)

0496 – FTP Server

Server

IP Adresse des Servers.

Benutzer

Eingabe des Benutzer für die Anmeldung mit Kennwort und Kennwortüberprüfung.

www.ocrwebservice.com

Für die Volltextsuche wird die Textversion des Dokumentes benötigt. Die Internetplattform www.OCRWebService.com bietet für diesen Zweck einen kostenpflichtigen Dienst an. D.h. die gescannten Dokumente werden per http an diesen www Server übermittelt und als Antwort erhält man dann den ermittelten Text. Der OCR Monitor in **directarchiv** kann so konfiguriert werden, dass dieser Dienst genutzt wird. Dazu ist eine Registrierung bei www.ocrwebservice.com erforderlich. Man erhält einen Benutzernamen und einen Lizenzcode. Ein schnell einzurichtender Testzugang erlaubt das kostenlose OCR von 15 Seiten pro Tag. Voraussetzung ist, dass die iSeries Zugriff auf das Internet über den http Port 80 hat.

www.ocrwebservice.com	
Benutzer:	<input type="text" value="DIRARC"/> *
License Code:	<input type="text"/>

0714 – Verwendung OCR-Webservice

In der OCR Monitor Definition sind folgende Angaben erforderlich:

Servertyp = www.ocrwebservice.com <http://www.ocrwebservice.com>

Benutzer

Eingabe des Benutzer, der bei Registrierung bei der Internetplattform www.OCRWebService.com übermittelt wird.

License Code

Eingabe des License Code, der zur Registrierung des Benutzers übermittelt wird.

Hinweis

Z.Zt. werden die Dokumente noch unverschlüsselt durch das www gesendet. Dies bedeutet ein gewisses Sicherheitsrisiko!

Pfad für Dokument-Export

Eingabe des Pfades wohin das OCR-Dokument exportiert werden soll.

Maximale Anzahl Dateien

Eingabe der maximalen Anzahl der Dateien, die mit dem OCR Monitor asynchron verarbeitet werden. Default 10.

Nur Dateien mit max. Seiten

Nur für Dateien mit Angabe der max. Seitenzahl. Default 100. Sind es mehr als die angegebene Seitenzahl bzw. mehr als 100 Seiten, so werden diese Dokumente nicht verarbeitet und können somit später nicht mittels Volltextsuche durchsucht werden.

Neue Dokumente zuerst

Bei Aktivierung werden die neuen Dokumente zuerst verarbeitet.

PDF-Dateien mittels Text-Extraktion konvertieren

Es kann angegeben werden, ob TET (Text Extraction Toolkit) zur Text-Extraktion bei PDF-Dateien verwendet werden soll.

Default: Keine Aktivierung.

CPI Raster für Text-Extraktion

Eingabe eines CPI Rasters (Characters Per Inch) für die Text-Extraktion. Je größer der Wert, desto genauer ist das Ergebnis.

Default: 20

LPI Raster für Text-Extraktion

Eingabe eines LPI Rasters (Lines Per Inch) für die Text-Extraktion. Je größer der Wert, desto geringer ist die Textüberlagerung.

Default: 10

Hinweis: Mit den Defaultwerten von CPI = 20 und LPI = 10 ist das Ergebnis am besten.

E-Mails mittels Text-Extraktor konvertieren

Bei Aktivierung erfolgt die Konvertierung der E-Mails mit dem Text-Extraktor, ansonsten werden die E-Mails an den OCR Extraktor gesendet.

Default: Aktiviert

Hinweis: Verarbeitung läuft synchron!

Pfad für Text-Import

Eingabe des Pfades aus dem das OCR-Dokument importiert werden soll.

Codepage der Textdatei

Auswahl der zu verwendenden Codepage für den Import der Textdatei.

Zeitintervall gesteuert

Bei Aktivierung kann ein Prüfintervall und Zeitraum für das OCR Monitoring eingegeben werden.

	<input checked="" type="checkbox"/> Zeitintervall gesteuert
Prüfintervall:	<input type="text" value="0"/> Stunden <input type="text" value="0"/> Minuten <input type="text" value="0"/> Sekunden
Zeitraum:	<input type="text"/> HH:MM - <input type="text"/> HH:MM

0319 – Zeitintervall gesteuert

Prüfintervall

Eingabe eines Prüfintervalls. Gültige Werte sind Stunden, Minuten, Sekunden.

Zeitraum

Gültige Zeiträume für das OCR Monitoring festlegen.

Feste Uhrzeit

Hier kann eine feste Uhrzeit für das Monitoring eingetragen werden. Ist keine Uhrzeit eingetragen, erfolgt die OCR Erkennung sofort nach der Archivierung .

Hinweis: Nicht Zeitintervall gesteuert

Wurde kein Zeitintervall gesteuertes OCR Monitoring ausgewählt, so muß eine feste Uhrzeit festgelegt und auch die Wochentage ausgewählt werden.

Benutzer

Eingabe des Benutzers, der das OCR Monitoring ausführen darf.

Eigener Job

Bei Aktivierung kann ein eigener Job Name für den OCR Monitor-Job vergeben werden. Dies kann sehr hilfreich für eine bessere Übersicht sein. Dieser Job kann automatisch gestartet werden.

	<input checked="" type="checkbox"/> Eigener Job
Job Name:	<input type="text" value="OCRMON"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> Automatisch starten

0320 – OCR Monitor - Eigener Job

Job Name

Name des Jobs unter dem der OCR Monitor laufen soll. Default: OCRMON.

Automatisch starten

Bei Aktivierung wird der OCR Monitor-Job automatisch gestartet.

E-Mail-Adresse für Fehlermeldungen

Fehlermeldungen können gleich per E-Mail an eine entsprechende Adresse weitergereicht werden.

11.3 Signatur

Mit dem Signatur-Monitor werden Dokumente die archiviert sind asynchron digital signiert. In der Definition des Monitors wird festgelegt, welches Zertifikat für die Signatur verwendet wird und ab welcher Uhrzeit an welchen Tagen signiert werden kann um den Tagesbetrieb nicht zu stören.

Mit einer Signatur kann bei einem archivierten Dokument überprüft werden, ob dieses noch so im Archiv vorhanden ist, wie es ursprünglich archiviert wurde. Die Überprüfung erfolgt über eine Prüfsumme, die über die Datei gebildet wird.

Signaturmöglichkeiten

Es gibt zwei Möglichkeiten, ein Archivdokument zu signieren, das den vom Gesetzgeber vorgeschriebenen Richtlinien entspricht:

- Softwarezertifikat
- directcard

Softwarezertifikat

Ein Softwarezertifikat arbeitet sehr schnell bei der Archivierung mit anschließender Signierung.

directcard

Diese Art der Signierung ist zeitintensiver als die Verwendung eines Softwarezertifikates. Für die Archivierung mit anschließender Signatur eines Dokumentes muss mit 1-3 Sekunden gerechnet werden.

DirectArchiv - Signatur Konfigurationen

Definition	Beschreibung	Status	Aktiviert	Eigener Job	Autostart	Dateien
FIDDYCARD	Signatur über Karte	beendet	✓	✓	✓	69
FIDDY	Signatur über Class2	beendet	✓	✓	✓	6603
TOOLMAKER	Toolmaker Signatur	beendet	✓	✓	✓	2
MAYR	Christina Mayr	beendet	✓	✓	✓	11
FRAMAYR	Christina Mayr französisch	beendet	✓	✓	✓	0

0233 – Konfiguration Signatur

11.3.1 Signatur Kontextmenü

Wird der Cursor auf einen Listeintrag (grau) positioniert, so kann mit der rechten Maustaste ein Kontextmenü zur Verwaltung des Listeintrages (Signatur) geöffnet werden.



0478 – Signatur Kontextmenü

11.3.2 Signatur Konfiguration erstellen

Für jede Möglichkeit der Signatur ist eine entsprechende Konfiguration zu erstellen.

Definition:	Toolmaker *
Beschreibung:	Toolmaker Signatur
	<input checked="" type="checkbox"/> Aktiviert
Datei mit privatem Schlüssel:	Keine Auswahl
Kartenterminal:	
	<input type="checkbox"/> Feste Karte erzwingen
	<input checked="" type="checkbox"/> Dokument sofort bei Archivierung signieren
Benutzer:	DIRARC *
	<input type="checkbox"/> Eigener Job
<input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Übernehmen"/> <input type="button" value="Aktualisieren"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>	

0234 – Signatur erstellen

Definition

Name einer eindeutigen Signatur Konfiguration (max. 20 Zeichen).

Beschreibung

Eingabe einer ergänzenden Beschreibung für die Signatur Konfiguration (max. 40 Zeichen).

Aktiviert

Bei Aktivierung wird die Signatur Konfiguration aktiv geschaltet.

Datei mit privatem Schlüssel

Hier kann eine Datei, die den privaten Schlüssel im P12-Format beinhaltet, ausgewählt werden. Diese Datei muss im Verzeichnis \Toolmaker\DirectArchive\Certs\private abgelegt sein.

Hinweis: Wird ein privater Schlüssel vom AS400 Certificate Manager erstellt, dann kann dieser nur im PFX-Format abgelegt werden. CryptLib unterstützt dieses Format nicht und bricht mit einem Pointer Error ab. Dieses Problem kann damit gelöst werden, in dem der private Schlüssel in Windows unter *Outlook/Sicherheit* importiert und dann im P12-Format wieder exportiert wird.

► Gültige Werte:

Keine Auswahl

Dateiauswahl .p12

Datei mit privatem Schlüssel:	<input type="text" value="bruegge1.p12"/>
Kennwort für privaten Schlüssel:	<input type="text"/>
	<input type="text"/> (Überprüfung)

0240 – Signatur Datei mit privatem Schlüssel

Kennwort für privaten Schlüssel

Ist die Datei mit dem privaten Schlüssel Kennwort geschützt, so muß dieses hier mit Wiederholung eingegeben werden.

Kartenterminal

Auswahl des Kartenterminals, das für die Signierung verwendet werden soll.

Feste Karte erzwingen

Bei Aktivierung öffnet sich ein weiteres Eingabefeld, in das eine feste Kartennummer eingegeben werden muss.

	<input checked="" type="checkbox"/> Feste Karte erzwingen
Karten-Nr.:	<input type="text"/>

0241 – Signatur Feste Karte erzwingen

Kartenummer

Soll eine bestimmte Karte für die Signierung verwendet werden, so muss hier die Kartenummer eingetragen werden. Die Karte muss sich zum Zeitpunkt des Archivierungsvorganges im Kartenterminal befinden. Bei asynchroner Signierung (z.B. ab 18 Uhr) muss dann zum festgelegten Zeitpunkt die Karte im Kartenterminal drin sein.

Dokument sofort bei Archivierung signieren

Bei Aktivierung findet die Signierung des Dokumentes mit dem Archivierungsvorgang statt. Erfolgt die Signierung über ein Softwarezertifikat, ist eine Signierung bei der Archivierung problemlos ohne Zeitverlust möglich. Bei einer mehr zeitintensiveren Signierung über directcard wird empfohlen, die Signierung später vorzunehmen.

Ist dieses Feld nicht aktiviert erscheint folgende Zusatzeingabe für eine spätere Signierung:

<input type="checkbox"/> Dokument sofort bei Archivierung signieren	
Feste Uhrzeit:	<input type="text" value="20:00"/> HH:MM
<input checked="" type="checkbox"/> Montag <input checked="" type="checkbox"/> Dienstag <input checked="" type="checkbox"/> Mittwoch <input checked="" type="checkbox"/> Donnerstag <input checked="" type="checkbox"/> Freitag <input type="checkbox"/> Samstag <input type="checkbox"/> Sonntag	

0238 – Signierung Feste Uhrzeit

Feste Uhrzeit

Hier kann eine feste Uhrzeit, ab wann die Signierung starten soll, eingetragen werden. Weiter können auch die Wochentage festgelegt werden.

Benutzer

Angabe eines Benutzers, unter dem der Job für die asynchrone Signierung stattfinden soll.

Eigener Job

Es kann u.U. Sinn machen (großes Volumen), die Signierung mit mehreren Jobs abzuarbeiten, die dann vom System schneller abgearbeitet werden können.

<input checked="" type="checkbox"/> Eigener Job
Job Name: <input type="text" value="SIGNER"/>

0239 – Signierung Eigener Job

11.3.3 Signatur Definition

Anzeige einer Signatur Definition.

DirectArchiv - Signatur Konfiguration anzeigen

Definition:	FIDDYCARD
Beschreibung:	Signatur über Karte
Aktiviert:	✓
Datei mit privatem Schlüssel:	
Kartenterminal:	FIDDY
Feste Karte erzwingen:	
Dokument sofort bei Archivierung signieren:	
Feste Uhrzeit:	Montag, Dienstag, Mittwoch, Donnerstag, Freitag, Samstag, Sonntag
Nächster Poll:	Do, 7.02.08 16:24:20
Letzter Poll:	Do, 7.02.08 16:25:20
Dateien:	44
Seit:	Mi, 6.02.08 14:40:44
Benutzer:	DIRARC
Eigener Job:	
Automatisch starten:	✓

0242 – Signatur Definition

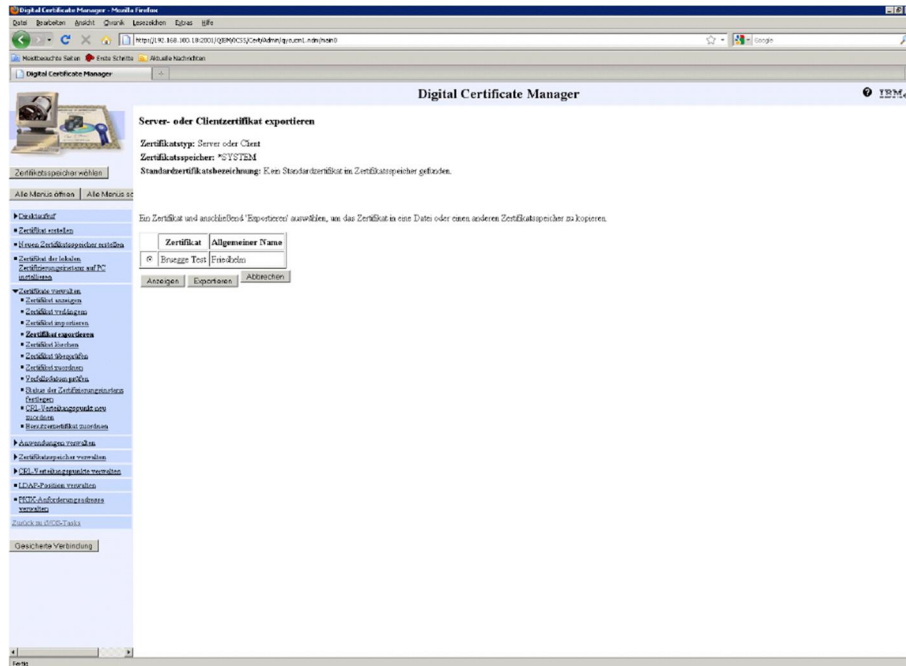
11.3.4 Signatur mit privaten Schlüssel (pfx-Datei)

Es können mit dem Digital Certificate Manager private Schlüssel erstellt und diese zur Signierung von Dokumenten verwendet werden.

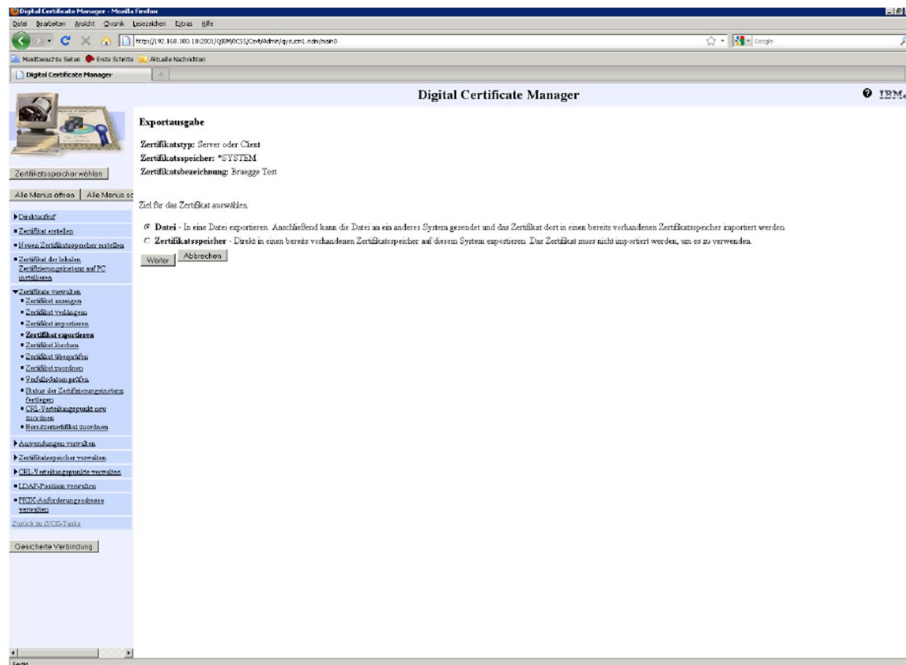
11.3.4.1 Zertifikatsexport aus dem DCM

Beispiel eines Zertifikatsexport aus dem Digital Certificate Manager DCM

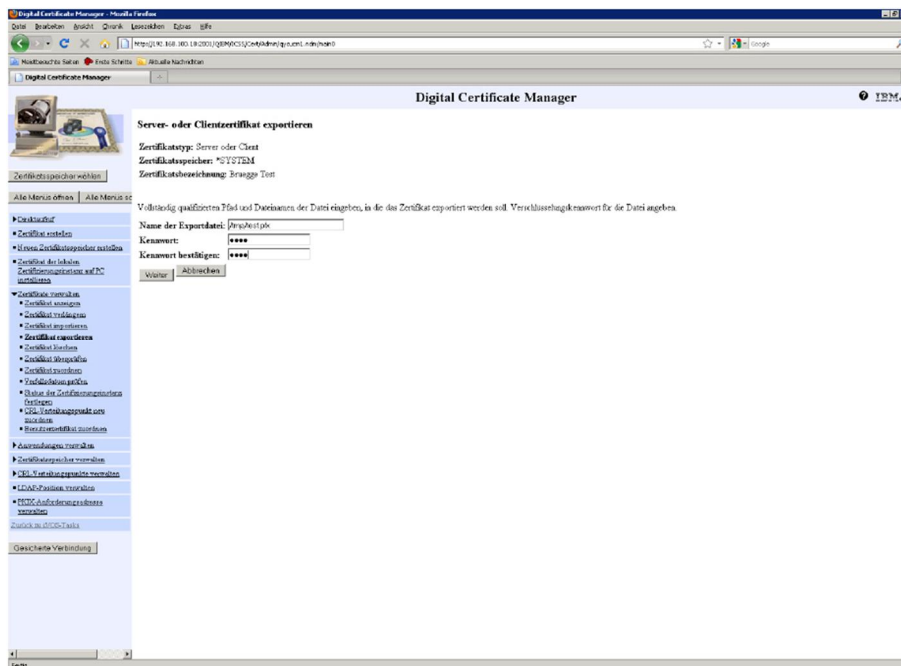
0723 – Digital Certificate Manager – Zertifikat exportieren



0724 - Digital Certificate Manager – Server- oder Clientzertifikat exportieren



0725 - Digital Certificate Manager – Exportausgabe Datei



0727 - Digital Certificate Manager – Eingabe Name der Exportdatei

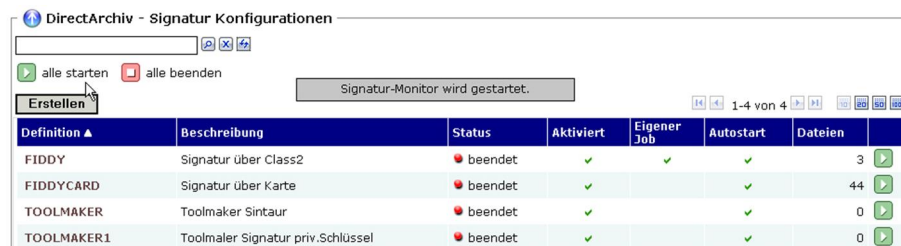
Getestet werden kann die PFX Datei mit folgendem Befehl:

```
SGNOBJ OBJ('/tmp/test.pdf') SGNOBJ('/tmp/test.p7b') TERMINAL(*CERT) CERT('/tmp/test.pfx')
PASSWORD() REPLACE(*YES)
```

Mit der so erstellen PFX Datei kann eine Datei signiert werden.



11.3.5 Signatur Konfiguration starten

Signatur Konfigurationen können entweder einzeln oder auch alle zusammen gestartet werden.



0243 - Signatur Konfiguration starten

Folgende unterschiedliche Stati können auftreten:

-  0474 **wartend** Signatur Konfiguration ist bereit
-  0475 **beendet** Signatur Konfiguration ist beendet. Es findet keine Signierung statt

DirectArchiv - Signatur Konfigurationen

alle starten alle beenden

Signatur Monitor "**ALL**" wurde gestartet.

Erstellen

Definition ▲	Beschreibung	Status	Aktiviert	Eigener Job	Autostart	Dateien	
FIDDY	Signatur über Class2	● wartend	✓	✓	✓	3	<input type="checkbox"/>
FIDDYCARD	Signatur über Karte	● wartend	✓		✓	44	<input type="checkbox"/>
TOOLMAKER	Toolmaker Sintaur	● wartend	✓		✓	0	<input type="checkbox"/>
TOOLMAKER1	Toolmaler Signatur priv.Schlüssel	● wartend	✓		✓	0	<input type="checkbox"/>

0244 - Signatur Konfigurationen gestartet

11.3.6 Signatur Konfiguration beenden

Signatur Konfigurationen können entweder einzeln oder auch alle zusammen beendet werden. Der Staus ändert sich von wartend auf beendet.

DirectArchiv - Signatur Konfigurationen

alle starten alle beenden

Signatur Monitor "**ALL**" wurde gestartet. Signatur-Monitor wird beendet.

Erstellen

Definition ▲	Beschreibung	Status	Aktiviert	Eigener Job	Autostart	Dateien	
FIDDY	Signatur über Class2	● wartend	✓	✓	✓	3	<input type="checkbox"/>
FIDDYCARD	Signatur über Karte	● wartend	✓		✓	44	<input type="checkbox"/>
TOOLMAKER	Toolmaker Sintaur	● wartend	✓		✓	0	<input type="checkbox"/>
TOOLMAKER1	Toolmaler Signatur priv.Schlüssel	● wartend	✓		✓	0	<input type="checkbox"/>

0246 - Signatur Konfigurationen beenden

DirectArchiv - Signatur Konfigurationen

alle starten alle beenden

Signatur Monitor "**ALL**" wurde beendet.

Erstellen

Definition ▲	Beschreibung	Status	Aktiviert	Eigener Job	Autostart	Dateien	
FIDDY	Signatur über Class2	● beendet	✓	✓	✓	3	<input type="checkbox"/>
FIDDYCARD	Signatur über Karte	● beendet	✓		✓	44	<input type="checkbox"/>
TOOLMAKER	Toolmaker Sintaur	● beendet	✓		✓	0	<input type="checkbox"/>
TOOLMAKER1	Toolmaler Signatur priv.Schlüssel	● beendet	✓		✓	0	<input type="checkbox"/>

0245 – Signatur Konfigurationen beendet

11.3.7 Archiv mit Signierung verknüpfen

Nach einer erfolgreichen Signatur Konfiguration muss diese dann mit dem Archiv verknüpft werden. Dies erfolgt in der Archivdefinition.

DirectArchiv - Archiv ändern

Allgemein Suche Scannen

Archiv: FIDDYTEST

Beschreibung: Testarchiv Brügge

Symbol: Keine Auswahl

Gruppenvolume verwenden

Gruppen Volume: ARCHIV

Versionsverwaltung: Alte Versionen als Subdokument

Versionsinfo in Trefferliste

Signatur Konfiguration: (FIDDY) Signatur über Class2

Dokumente signieren ab Datum: 4.02.2008

Signatur bei jedem Lesezugriff prüfen

PDF Formular für Anzeige 1. Seite: Keine Auswahl Priorität Überlagern

PDF Formular für Anzeige Folgeseiten: Keine Auswahl Priorität Überlagern

Indexing Exit Programm: /

Speichern Aktualisieren Abbrechen

0247 - Archiv mit Signierung verknüpfen

Signaturkonfiguration

Hier wird die Signaturkonfiguration ausgewählt, die für dieses Archiv angewendet werden soll.

Dokumente archivieren ab Datum

Hier kann ein Datum eingetragen werden, ab wann Dokumente archiviert werden sollen. Eine rückwirkende Signierung kann jederzeit erfolgen.

Signatur bei jedem Lesezugriff prüfen

Bei Aktivierung erfolgt bei jedem Lesezugriff eine Überprüfung ob das Dokument verändert wurde.

11.3.8 Signaturbeispiele

Ist bei einem archivierten Dokument eine Signatur vorhanden, so ist dies anhand eines Subdokumentes zu erkennen. Erfolgt ein Klick auf das Icon, so wird der Signatur Prüfbericht angezeigt.

Dokumente, die in Ordnung sind, d.h. nicht geändert wurden, werden gleich aus dem Archiv heraus angezeigt. Dokumente, die nicht in Ordnung sind, d.h. geändert wurden, erscheint ein Signatur Prüfbericht.

DirectArchiv - Archivrecherche

Archiv: FIDDYTEST Testarchiv Brügge

Kunde: Name:

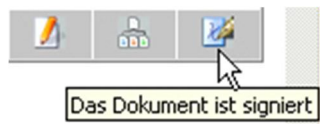
Ort: test:

Archivdatum: bis

Erstellen 1-10 von 107

Typ	Kunde	Name	Ort	test	Seiten	Archiviert	Version			
	0				1	Do, 17.01.08 13:32:57	1			
	1				1	Do, 17.01.08 11:40:17	3			
	2				1	Di, 22.01.08 15:19:49	3			
	101				1	Di, 22.01.08 15:49:15	1			
	102		Fiddy		1	Di, 22.01.08 16:45:13	1			
	123				1	Di, 22.01.08 18:14:06	1			
	123				1	Di, 22.01.08 15:56:02	2			
	124		Fiddy		1	Di, 22.01.08 16:41:28	1			
	132				1	Di, 22.01.08 16:45:03	1			
	134				1	Di, 22.01.08 16:44:14	1			

0237 – Archivdokumente mit Signaturen



0236 – Signatur vorhanden

11.3.9 Signatur Prüfbericht

Wird im Archiv ein Dokument zur Anzeige ausgewählt und es hat sich am Dokument seit der Archivierung etwas geändert, erscheint ein Signatur Prüfbericht.

 **DirectArchiv - Signatur Prüfbericht**

Archiv: **FIDDYTEST Testarchiv Brügge**

geprüft durch: **CMA Christina Mayr**
 Prüfdatum: **Fr, 8.02.08 8:24:46**

Dokument ID:	20033
Dateiname:	netviewerb_log.txt
Dateityp:	 txt
Dateigröße:	29 KB (29339 bytes)
Dateidatum:	Do, 17.01.08 13:32:57
Archiviert am:	Do, 17.01.08 13:32:57 FIDDY
Geändert am:	Do, 17.01.08 13:32:57 FIDDY
Aufgerufen am:	Mi, 6.02.08 17:11:16 QSECOFR
Version:	1
Aufrufzähler:	8
Notizen:	 1 Notiz vorhanden
Weitere Dokumente:	 1 Subdokument vorhanden
Dateiname:	netviewerb_log.txt
Dateistatus:	29339 Bytes gelesen
Signaturdatei:	Signatur.p7b
Dateistatus:	1682 Bytes gelesen
Signatur analysieren:	OK
Vertrauenswürdige Zertifikate:	2 Zertifikat(e) importiert
Datum der Signatur:	Mi, 6.02.08 14:08:46
Unterzeichner:	Friedhelm Br'ugge
Signatur prüfen:	Dokument wurde nicht geändert (unchanged)
Vertrauenswürdigkeit des Unterzeichners:	Der Unterzeichner ist vertrauenswürdig. (trusted)

Aktualisieren

0235 – Signatur Prüfbericht

Der Signatur Prüfbericht ist in zwei Bereiche unterteilt. Die erste Hälfte des Prüfberichtes zeigt alle relevanten Daten zum archivierten Dokument.

Dokument ID

Anzeige der Dokument ID.

Dateiname

Anzeige des vollständigen Dokumentennamens. Mit Klick auf den Dateinamen wird das Dokument angezeigt. Sind Notizen vorhanden, so werden diese ebenfalls angezeigt.

Hinweis: Das Dokument kann aus dieser Ebene heraus nicht exportiert werden. Die Exportfunktion wird in der zweiten Hälfte des Signatur Prüfberichtes unter *Dateiname* und rechte Maustaste *Ziel speichern unter* unterstützt.

Dateityp

Ausgabe des Dateitypen.

Dateidatum

Ausgabe des Dateidatums. Hinweis: Beim manuellen Archivieren wird hier das Archivierungsdatum eingetragen.

Archiviert am

Ausgabe des Archivierungsdatum mit Uhrzeit und dem Benutzer, der das Dokument archiviert hat.

Geändert am

Ausgabe des Änderungsdatums mit Uhrzeit und dem Benutzer, der das Dokument zuletzt geändert hat.

Aufgerufen am

Ausgabe des Ausrufsdatums mit Uhrzeit und dem Benutzer, der das Dokument zuletzt aufgerufen hat.

Version

Die Versionsnummer erhöht sich um 1, wenn ein gleichnamiges Dokument ein weiteres Mal archiviert wird. Eine Versionsnummer 1 sagt aus, dass das Dokument bis jetzt nur ein Mal archiviert wurde.

Aufrufzähler

Bei allen archivierten Dateien wird ein Aufrufzähler hinterlegt. Jeder Zugriff auf ein archiviertes Dokument wird protokolliert.

Notizen

Gibt die Anzahl der vorhandenen Notizen an.

Weitere Dokumente

Gibt die Anzahl der vorhandenen Subdokumente an.

Die zweite Hälfte des Prüfberichtes zeigt alle relevanten Daten bezüglich der Signatur zum archivierten Dokument.

Dateiname

Anzeige des vollständigen Dokumentennamens. Mit Klick auf den Dateinamen wird das Dokument angezeigt. Sind Notizen vorhanden, so werden diese ebenfalls angezeigt.

Hinweis: Das Dokument kann aus dieser Ebene heraus exportiert werden. Unter Dateiname und rechte Maustaste Ziel speichern unter ausführen. Es werden alle relevanten Signaturprüfungen vorgenommen

Dateistatus (archiviertes Dokument)

Anzeige des Bytes, die gelesen wurden.

Signaturdatei

Name der Signaturdatei, die bei der Signierung erstellt wurde. Diese Datei wird vom System automatisch erstellt und ist pro archivierten Dokument vorhanden.

Dateistatus (Signaturdatei)

Anzeige des Bytes, die für die Signaturdatei gelesen wurden.

Signatur analysieren

Diese Anzeige bezieht sich auf die Signaturdatei selbst. Gab es bei der Erstellung der Signaturdatei ein Problem, so wird das wie folgt protokolliert:

Gültige Werte sind:

OK Die Signaturdatei Signatur.p7b wurde fehlerfrei erstellt.

Fehlercode (nnn) Veränderungen in der Signaturdatei.

Keine Lizenz für Crypto-Bibliothek gefunden

In den Systemeinstellungen muss bei den Lizenzen der Lizenzschlüssel der CryptLib angegeben werden, damit die Crypto APIs verwendet werden können. Fehlt dieser, so wird dies im Prüfbericht eingetragen.

Vertrauenswürdige Zertifikate

Hier wird die Anzahl der vorhandenen vertrauenswürdigen Zertifikate angezeigt, die sich im Pfad [\\Toolmaker\DirectArchive\Certs\trusted](#) befinden.

Datum der Signatur

Ausgabe des Datums, wann die Signierung für das Archivdokument stattgefunden hat.

Unterzeichner

Ausgabe des Namens, dessen Zertifikat für die Signierung verwendet wurde. Die Festlegung des Unterzeichners wird in der Signatur Konfiguration vorgenommen.

Signatur prüfen

Es sind hier zwei unterschiedliche Ergebnisse möglich:

- Dokument wurde nicht geändert (unchanged)
- Dokument wurde geändert (changed)

Vertrauenswürdigkeit des Unterzeichners


Es sind folgende Einträge möglich:

- Dokument wurde nicht geändert (unchanged)
- Dokument wurde geändert (changed)

Sobald ein Dokument geändert wurde, erscheint kein Eintrag mehr in diesem Feld bzw. es wird nicht mehr angezeigt.




11.3.10 Wie stelle ich fest, ob ich vertrauenswürdig bin?

Im Zertifizierungspfad ist ein Zertifikat hinterlegt. Bei Anzeige des Archivdokumentes erfolgt ein Zugriff auf die Zertifizierungsdatei und es wird so überprüft, ob der Unterzeichner vertrauenswürdig ist.

 **DirectArchiv - Signatur Prüfbericht**

Archiv: **FIDDYTEST Testarchiv Brügge**

geprüft durch: **CMA Christina Mayr**
 Prüfdatum: **Fr, 8.02.08 8:24:46**

Dokument ID:	20033
Dateiname:	netviewerb_log.txt
Dateityp:	 txt
Dateigröße:	29 KB (29339 bytes)
Dateidatum:	Do, 17.01.08 13:32:57
Archiviert am:	Do, 17.01.08 13:32:57 FIDDY
Geändert am:	Do, 17.01.08 13:32:57 FIDDY
Aufgerufen am:	Mi, 6.02.08 17:11:16 QSECOFR
Version:	1
Aufrufzähler:	8
Notizen:	 1 Notiz vorhanden
Weitere Dokumente:	 1 Subdokument vorhanden
Dateiname:	netviewerb_log.txt
Dateistatus:	29339 Bytes gelesen
Signaturdatei:	Signatur.p7b
Dateistatus:	1682 Bytes gelesen
Signatur analysieren:	OK
Vertrauenswürdige Zertifikate:	2 Zertifikat(e) importiert
Datum der Signatur:	Mi, 6.02.08 14:08:46
Unterzeichner:	Friedhelm Br'ugge
Signatur prüfen:	Dokument wurde nicht geändert (unchanged)
Vertrauenswürdigkeit des Unterzeichners:	Der Unterzeichner ist vertrauenswürdig. (trusted)

Aktualisieren

0235 - Signatur Prüfbericht vertrauenswürdig

DirectArchiv - Signatur Prüfbericht	
Archiv:	FIDDYTEST Testarchiv Brügge
geprüft durch:	CMA Christina Mayr
Prüfdatum:	Fr, 8.02.08 11:30:50
Dokument ID:	20020208
Dateiname:	test.pdf
Dateityp:	 pdf
Dateigröße:	140 KB (143104 bytes)
Dateidatum:	Fr, 11.01.08 22:11:34
Archiviert am:	Di, 5.02.08 16:01:24 FIDDY
Geändert am:	Di, 5.02.08 16:01:24 FIDDY
Aufgerufen am:	Mi, 6.02.08 14:10:15 FIDDY
Version:	1
Aufrufzähler:	30
Notizen:	keine Notizen vorhanden
Weitere Dokumente:	 1 Subdokument vorhanden
Dateiname:	test.pdf
Dateistatus:	143104 Bytes gelesen
Signaturdatei:	Signatur.p7b
Dateistatus:	2541 Bytes gelesen
Signatur analysieren:	OK
Vertrauenswürdige Zertifikate:	2 Zertifikat(e) importiert
Datum der Signatur:	Di, 5.02.08 16:01:29
Unterzeichner:	Robert Engel
Signatur prüfen:	Dokument wurde nicht geändert (unchanged)
Vertrauenswürdigkeit des Unterzeichners:	 Der Unterzeichner ist nicht vertrauenswürdig. (not trusted)
<input type="button" value="Aktualisieren"/>	

0248 - Signatur Prüfbericht nicht vertrauenswürdig

Ist ein Dokument geändert worden (not trusted), so kann es aber trotzdem angezeigt werden.

11.4 Thumbnail

directarchiv bietet die Möglichkeit eine Vorschau des archivierten Dokumentes in der Trefferliste anzuzeigen. Die Anzeige erfolgt mittels eines sog. Thumbnails, was eine verkleinerte grafische Darstellung der Datei ist.

Dabei werden unterschiedliche Arten von Thumbnails unterschieden.

11.4.1 Thumbnail als Dateisymbol

Dieses Thumbnail wird anstelle des Dateisymbols in der Trefferliste angezeigt und ist deshalb i.d.R. nicht größer als 50x50 Pixel.

DirectArchiv - Archivrecherche

Archiv: **BRIEF Testarchiv Dicom**

Kunde:

Archivdatum: bis

Erstellen

Typ	Kunde	Seiten	Archiviert			
	CMA	1	Do, 5.06.08 14:12:02			
	E-Mail	1	Mi, 4.06.08 16:58:18			
	FIDDY	1	Mi, 4.06.08 20:18:18			
	TEST.TIF	1	Do, 5.06.08 20:50:48			
	TEST.TIF	1	Do, 5.06.08 20:51:41			
	0815	1	Di, 8.04.08 21:36:51			
	2	1	Di, 20.05.08 20:10:21			
	2	1	Mi, 21.05.08 14:34:43			
	2	1	Mi, 21.05.08 15:51:10			
	2134	1	Di, 20.05.08 19:54:43			
	4711	3	Do, 10.04.08 11:10:32			
	828412754	1	Di, 8.04.08 21:36:51			
	828412754	1	Di, 8.04.08 21:36:51			

0381 – Thumbnail als Dateisymbol

11.4.2 Thumbnail bei Mouseover

Diese Thumbnail wird angezeigt, sobald die Mouse über das Dateisymbol bewegt wird. I.d.R. sind diese Thumbnail 200x300 Pixel groß.

DirectArchiv - Archivrecherche

Archiv: TESTSQL SQL Index Test

Kunden-Nr.: Name:

Straße: PLZ:

Ort: Datum:

Telefon: Archivdatum:

Erstellen

Typ	Kunden-Nr.	Name	Straße
	1001	Toolmaker Software AG	Obstgar
			Hauptstr
			Carl-vor
			Hafnerst
			Wilhelm-
			Tübingen
			Birkenal
			Pforzhei
			Maximili
			Hiltistr. 2
			Robert-k
			Robert-k
	4346	Photo-Quelle	Thomas-
	5032	Anton Cramer GmbH & Co KG	Münster:
	5040	Dometic WAECO International GmbH	Hollefelc

0382 – Thumbnail bei Mouseover

Auch eine Kombination aus Beidem ist möglich.

11.4.3 Konfiguration des Thumbnail Dienstes

Damit Thumbnails angezeigt werden können müssen die archivierten Dokumente in JPG-Grafiken konvertiert werden. Diese Aufgabe übernimmt der Thumbnail Dienst.

Dazu ist eine Thumbnail Dienstkonfiguration zu erstellen. Diese steuert, zu welchem Zeitpunkt die Konvertierung stattfinden soll. Die Konfiguration ist ähnlich der Konfiguration der anderen **directarchiv** Dienste.

Hinweis: Nicht für jedes Dateiformat gibt es die Möglichkeit der Thumbnail Konvertierung. Z.Zt. werden GIF, JPG, PNG, TIF und PDF unterstützt.

Die durch den Dienst erstellten JPGs werden als verstecktes Dokument dem Archivdokument angehängt.

Thumbnails werden asynchron erstellt. D.h. es kann durchaus sein, dass für neue Dokumente noch keine Vorschau verfügbar ist.

DirectArchiv - Thumbnail-Monitor Definition erstellen

Definition: *

Beschreibung:

Aktiviert

Neue Dokumente zuerst

Zeitintervall gesteuert

Prüflintervall: Stunden Minuten Sekunden

Zeitraum: HH:MM - HH:MM

Montag Dienstag Mittwoch Donnerstag Freitag Samstag Sonntag

Benutzer: *

Eigener Job

Job Name:

Automatisch starten

E-Mail-Adresse für Fehlermeldungen:

0379 – Thumbnail Definition

11.4.4 Aktivierung von Thumbnails für ein Archiv

Um ein Archiv für Thumbnails zu aktivieren gibt es in der Archivdefinition ein Feld für die Thumbnail-Konfiguration. Hier kann eine Konfiguration aus den Thumbnail Diensten angegeben werden.

Weiterhin kann dann ausgewählt werden ob ein Thumbnail in der Trefferliste und/oder bei Mouseover angezeigt werden. Für beide Anzeigearten muss eine Größe in Pixel angegeben werden. Dabei ist das Thumbnail für die Trefferliste i.d.R. nicht größer als 50 Pixel und das für Mouseover nicht größer als 300 Pixel.

11.4.5 Anmerkung zur Thumbnail Erstellung

Die Erstellung von Thumbnails ist ein sehr rechenintensiver Prozess. Je nach Maschinengröße und Anzahl der Dokumente sollte überlegt werden, die Erstellung in Zeiten zu verlegen, in der die Maschine weniger benötigt wird.

Grundsätzlich werden Thumbnails mittels des PASE Bibliotheken Ghostscript und Imagemagic erstellt, d.h. PASE ist unbedingt auf dem System zu installieren.

DirectArchiv - Archiv ändern

Allgemein Suche Ausgabe Scannen SQL Join Volltextsuche

Archiv:	TESTSQL
	<input checked="" type="checkbox"/> Seitenanzahl in Trefferliste
	<input checked="" type="checkbox"/> Archivdatum in Trefferliste
	<input checked="" type="checkbox"/> Notizinfo in Trefferliste
	<input checked="" type="checkbox"/> Subdokumentinfo in Trefferliste
Thumbnail Konfiguration:	(THUMBS1) Thumbnail Definition
	<input type="checkbox"/> Vorschau in der Trefferliste
	<input checked="" type="checkbox"/> Vorschau bei Mouseover
Vorschau-Bildgröße bei Mouseover:	300 Pixel

Speichern Übernehmen Aktualisieren Abbrechen

0380 – Thumbnail Konfiguration in Archivdefinition

12. Verwaltung

Für die Verwaltung von **directarchiv** stehen folgende zentrale Parameter zur Verfügung:

- System
- Einheiten
- Volumes
- Indextypen

DirectWEB

Herzlich Willkommen Christina Mayr!

Sitzungsdaten:
Benutzer: CMA
IP Adresse: 192.168.100.249 cbriv.tms.toolmaker.de

Toolmaker
ADVANCED EFFICIENCY

Toolmaker Software GmbH
Westendstr. 34
86916 Kaufering
Tel. +49 8191 968-0
Fax +49 8191 968-0
www.toolmaker.de
Hotline: +49 40 5591962
hotline@toolmaker.de

(C) 2007-2008 Toolmaker Software GmbH, Kaufering

0232 – directarchiv Verwaltung

12.1 System

Hier werden einmalig allgemeine Systemeinstellungen, Lizenzen und Volltextsucheparameter angezeigt bzw. eingetragen.

12.1.1 System Allgemein

Allgemeine Systemeinstellungen geben Informationen über das verwendete **directarchiv** System.

DirectArchiv - Systemeinstellungen (01.51.07)

Allgemein | Lizenzen | Volltextsuche

Version:	01.51.07
Aktuelle Objekt ID:	00030048944
Pfad:	/Toolmaker/DirectArchive
SQL Collection (LIB) für Index DBs:	DIRARCIDX
	<input checked="" type="checkbox"/> Zugriffe protokollieren
	<input checked="" type="checkbox"/> Verzeichnisse für Remote Server automatisch erstellen
Version für PDF Dateien:	1.7
	<input checked="" type="checkbox"/> "Jeder" automatisch den Berechtigungen hinzufügen
	<input type="checkbox"/> Formular definiert Seitengröße
Horizontale Ausrichtung der Formulare:	Mitte
Vertikale Ausrichtung der Formulare:	Oben
Skalierung der Formulare:	Notfit

Speichern Aktualisieren Abbrechen

0003 – Systemeinstellungen Allgemein

Version

Anzeige der installierten Version von directarchiv.

Aktuelle Objekt ID

Die Objekt ID zeigt die Anzahl der archivierten Dokumente an. Diese Anzeige entspricht der intern zuletzt verwendeten Objekt ID.

Pfad

Anzeige der Pfades auf dem directarchiv installiert ist.

SQL Collection (LIB) für Index DBs

Hier wird der Name der Index-Bibliothek eingetragen. Der Objektname für die Indexdatei selbst wird vom System generiert (Default DIRARCIDX).

Zugriffe protokollieren

Bei Aktivierung erfolgt eine Protokollierung der Zugriffe auf die archivierten Dokumente.

Verzeichnisse für Remote Server automatisch erstellen

Bei Aktivierung werden Verzeichnisse bei Remote Zugriff automatisch erstellt.

Alle Unterverzeichnisse, die im IFS unter QNTC abgelegt bzw. erstellt wurden, werden nach einem IPL beim ersten Zugriff auf QNTC wieder erstellt.

Version für PDF-Dateien

Gibt die Version der zu erstellenden PDF-Datei an. Dies ist eine interne Version die nach außen Acrobat Reader 5,6,7,8,9 darstellt.

„Jeder“ automatisch den Berechtigungen hinzufügen

Bei Aktivierung erhält der Benutzer "Jeder" automatisch Leserechte auf ein Archiv/Global Link wenn diese neu erstellt werden.

Wird das Flag nicht gesetzt, so wird der Benutzer nicht automatisch berechtigt.

Weitere Erläuterungen: <http://www.barrierefreies-webdesign.de/knowhow/pdf-screenreader/7-versionen-pdf.html>

12.1.2 System Lizenzen

Grundsätzlich werden Lizenzen nur bei **Recherche** geprüft. Damit wird verhindert, dass bei Auslauf einer Lizenz die Archivierung von Dokumenten weiter möglich ist. Somit kommt es zu keinem Datenverlust. Es ist nur das Anzeigen, Prüfen bzw. Suchen von Dokumenten nicht möglich.

In den Systemeinstellungen von DIRARC wird angezeigt, welche Lizenzen vorhanden sind.

Für **directarchiv** gibt es folgende Lizenzen:

- DIRARC Basis / Benutzerabhängig
- DIRARCSCN NCI-Scanning/Barcode
- DIRARCFTX Volltextsuche
- DIRARCSGN Elektronische Signatur

DirectArchiv - Systemeinstellungen (01.25.01)	
Allgemein Lizenzen Volltextsuche	
Serien-Nr. des Systems:	6524D22
Modell-Nr.:	515
Prozessor-Feature:	6010
Logische Partition:	1
DirectArchiv Benutzerlizenzen:	5 (Benutzer-Limit)
NCI-Scanning/Barcode Indexierung:	✓ (Systemlizenz)
NCI-Scanning/Manuelle Indexierung:	✓ (Systemlizenz)
Volltextsuche:	✓ (Systemlizenz)
Elektronische Signatur:	✓ (Systemlizenz)
PDFlib TET Lizenzschlüssel:	<input type="text"/>
Speichern Aktualisieren Abbrechen	

0328 – System Lizenzen

Serien-Nr. des Systems

Anzeige der Seriennummer des Systems.

Modell-Nr.

Anzeige der Modellnummer des Systems.

Prozessor-Feature

Anzeige des Prozessor-Feature. Den unterschiedlichen Modellen einer iSeries-Reihe sind bestimmte Prozessor-Features zugeordnet.

Logische Partition

Anzeige der Partition des Systems auf welcher **directarchiv** installiert ist. Die Lizenz überprüft auch die logische Partition wo das Produkt installiert ist, wenn eine Partition im Lizenzcode vorgegeben wurde.

directarchiv Benutzerlizenzen

Bei den Benutzerlizenzen wird die Anzahl der vorhandenen Lizenzen angezeigt. Diese Lizenz ist abhängig von der Anzahl der Benutzer.

NCI-Scanning/Barcode Indexierung

Scanning wird beim IFS Monitor geprüft und ist bis zum angegebenen Datum möglich. Für NCI-Scanning/Barcode Indexierung ist nur eine Systemlizenz erforderlich.

NCI-Scanning/Manuelle Indexierung

Scanning wird beim IFS Monitor geprüft und ist bis zum angegebenen Datum möglich. Für NCI-Scanning/Manuelle Indexierung ist nur eine Systemlizenz erforderlich.

Volltextsuche

Eine Volltextsuche ist bis zum angegebenen Datum möglich. Für eine Volltextsuche ist nur eine Systemlizenz erforderlich.

Elektronische Signatur

Eine elektronische Signatur ist bis zum angegebenen Datum möglich. Für eine elektronische Signatur ist nur eine Systemlizenz erforderlich.

PDFlib TET Lizenzschlüssel

Soll TET (Text Extraction Toolkit) zur Text-Extraktion bei PDF-Dateien verwendet werden, so ist für dieses kostenpflichtige Tool der Lizenzschlüssel einzutragen.

Das Tool [PDFlib TET](#) ist separat zu installieren.

12.1.3 System Volltextsuche

directarchiv unterstützt eine Volltextsuche. Hierfür muss der DB2 Text Extender installiert sein. Siehe separates Kapitel „DB2 Text Extender“



DirectArchiv - Systemeinstellungen (01.25.01)

Allgemein | Lizenzen | **Volltextsuche**

DB2 Text Extender Installation:	Es wurde eine Installation gefunden.
Umgebungsvariablen für DB2 Text Extender:	
IMOCONFIGSRV:	'/QIBM/UserData/DB2Extenders/Text/instance'
IMOCONFIGLCL:	'/QIBM/UserData/DB2Extenders/Text/instance'
NLSPATH:	'/QIBM/ProdData/IMO/MRI2924/%N'
Status des Service:	Der DB2 Text Extender Service ist gestartet. <input type="button" value="⌵"/>

0296 – Systemeinstellungen Volltextsuche

DB2 Text Extender Installation

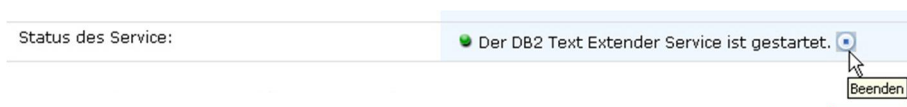
Ist der DB2 Text Extender installiert, erscheint folgende Anzeige: Es wurde eine Installation gefunden.

Umgebungsvariablen für DB2 Text Extender / IMOCONFIGSRV / IMOCONFIGCL / NLSPATH

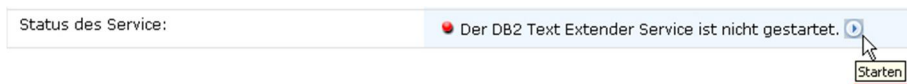
Die Pfadangaben sind nur informativ. Sie zeigen an, wo der DB2 Text Extender vom System installiert wurde.

Status des Service

Der DB2 Text Extender kann mit dem Button gestartet bzw. beendet werden.



0466 – Status des Service - Beenden



0467 – Status des Service - Starten

12.2 Einheiten

Die Basis zur Aufnahme der Archivdaten (Dokumente) stellen Einheiten dar. Es wird nach folgenden Typen unterschieden: iSeries Server, DVDROM Laufwerk, IFS-Verzeichnisse, Jukebox, Blue Ray Discs, Novell Server, Windows Server, Unix Server über NFS

DirectArchiv - Einheiten verwalten

Erstellen

Typ	Einheit	Beschreibung	Max. Größe Volume (MB)	Schreiben	ladbares Medium	Benutzer
	IFS	IFS Storage	4500	✓		FIDDY
	DVDROM	DVD ROM iSeries	4500		✓	*JOB
	JUKEBOX	AS400 Jukebox	4500	✓	✓	*JOB
	BRUGGE	Brücke AS400	4500	✓		FIDDY
	SERVER	Server Device	4500	✓		ARCHIV
	NOVELL	Novell Server	4500	✓		*JOB
	UNIX	Unix Server über NFS	4500	✓		FIDDY
	IFSTFR	IFS archiver France	4500	✓		*JOB
	BDROM1	Blue Ray Disc 1 Layer	25500		✓	*JOB
	BDROM2	Blue Ray Disc 2 Layer	50500		✓	*JOB

0008 – Einheiten verwalten

12.2.1 Einheiten Kontextmenü

Wird der Cursor auf einen Listeintrag (grau) positioniert, so kann mit der rechten Maustaste ein Kontextmenü zur Verwaltung des Listeintrages (Einheiten) geöffnet werden:

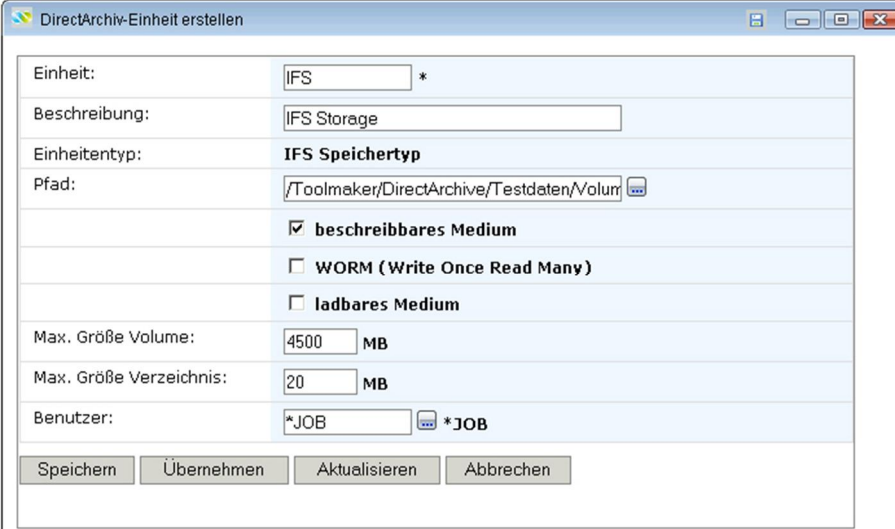
Typ	Einheit	Beschreibung
	IFS	IFS Storage
	DVDROM	Ändern
	JUKEBOX	Kopieren
	BRUGGE	Umbenennen
	SERVER	Löschen
	NOVELL	Eigenschaften
	UNIX	Gruppieren
	IFSTFR	

0468 – Einheiten - Kontextmenü

12.2.2 Einheit erstellen

Nachfolgend wird beschrieben, mit welchen Merkmalen eine Einheit zu erstellen bzw. zu ändern ist. Es können beliebige Einheiten mit wahlfreien Größenzuordnungen angelegt werden, die sich an die Größe der physischen Einheiten anlehnen.

Hinweis: **directarchiv** unterstützt auch den neuen Datenträgertyp BlueRay (abgekürzt BD). Es gibt derzeit BlueRay-Disk mit 1 Layer (25GB) und 2 Layern (50GB). Weitere sollen folgen mit 100 GB (4 Layer) und 200 GB (8 Layer). Es wird auch zwischen BD-RAM und BD-RW unterschieden, vergleichbar mit DVD-RAM und DVD-RW.



0009 – Einheit erstellen

Einheit

Name der Einheit (max. 10 Zeichen)

Beschreibung

Beschreibung der Einheit (max. 40 Zeichen). Beschreibung ist ein Unicode-Feld.

Einheitentyp

Auswahl eines vorgegebenen Einheitentypes. Folgende Einheitentypen werden unterstützt:

iSeries



0034 – iSeries

DVDROM



0035 - DVDROM

IFS



0036 - IFS

JUKEBOX



0037 - Jukebox

Novell



0038 – Novell Server

Server



0045 – Windows Server

UNIX



0046 – UNIX

BDR0M1



0037 – BDR0M1

BDR0M2



0037 – BDR0M2

Hinweis: In Version 1.0 wird nur der Einheitentyp IFS unterstützt.

Pfad

Angabe des IFS-Pfades in dem die Dokumente gespeichert werden sollen.

DirectWeb - IFS Objekte

Dateiname ▲	Größe	Typ	Geändert am
bin	0	Verz.	Mi, 15.03.06 12:42:30
dev	0	Verz.	So, 11.02.07 6:07:34
etc	0	Verz.	Mi, 7.11.07 13:57:02
home	0	Verz.	Do, 19.04.07 9:28:25
iSecurity	0	Verz.	Do, 27.09.07 7:33:00
lib	0	Verz.	Di, 14.03.06 15:58:29
pdflib	0	Verz.	Do, 19.04.07 9:14:08
tmp	0	Verz.	Di, 13.11.07 8:45:04
usr	0	Verz.	Do, 19.07.07 2:22:50
var	0	Verz.	Di, 14.03.06 15:58:16

0032 – Einheit erstellen Auswahl Pfad

Hinweis: Archivdaten sind nur Dokumente. Indexdaten werden in iSeries Datenbanken gehalten!

Beschreibbares Medium

Bei Aktivierung wird festgelegt, dass es sich nicht um ein ladbares sondern um ein beschreibbares Medium handelt, d.h. es muss nicht geprüft werden, ob ein Medium eingelegt ist.

WORM (Write Once Read Many)

Bei Aktivierung wird festgelegt, dass dieses Medium nur **ein** Mal beschrieben, aber immer gelesen werden kann.

Ladbares Medium

Handelt es sich um ein ladbares Medium so ist zu beachten, dass auch ein Medium (z.B. DVD) eingelegt ist.

Max. Größe Volume (MB)

Hier ist die max. Größe des Volumes einzutragen. Standardwert ist 4500 MB.

Max. Größe Verzeichnis

Mit Verzeichnissen wird das Medium in logische Einheiten unterteilt. Ausgangswert ist der Wert, der in die max. Größe Volume eingetragen ist. Standardwert ist 10.

Benutzer

Eintrag des Benutzers für den der Zugriff auf diese Einheit erlaubt ist. Greift ein entfernter Benutzer auf eine Einheit zu, so findet ein Abgleich mit dem eingetragenen **directweb**-Benutzer statt. und die Berechtigung wird für die Dauer des Zugriffes entsprechend umgelegt.

Standardmäßig wird der Benutzer *JOB eingetragen.

*JOB Standardwert

Hinweis zur Berechtigung:

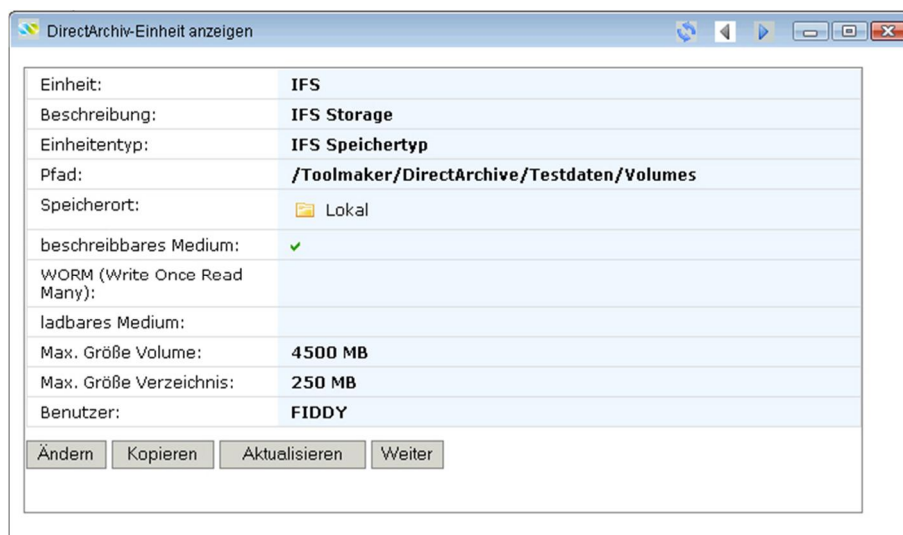
Zum Erstellen einer Einheit ist eine entsprechende Berechtigung erforderlich, die vom Administrator vergeben wird. Falls keine ausreichende Berechtigung zum Administrieren einer Einheit vorhanden ist, erscheint folgender Hinweis:



0123 – Administration Einheiten Berechtigungsfehler

12.2.3 Einheit Eigenschaften

Mit dieser Auswahl aus dem Kontext werden die Eigenschaften einer Einheit angezeigt.



0470 – Einheit Eigenschaften

12.3 Datenträger

Die nächste Ebene nach den Einheiten stellen die Datenträger dar. Ein Datenträger ist als Unterteilung der Einheit zu sehen. Datenträger können in Gruppen verbunden werden.

Datenträger sind Definitionen, die dazu da sind, Archivdaten in Mengen zu organisieren, die später auf optische Datenträger archiviert werden können (z.B. 4,5 GB = DVD). Innerhalb der Datenträger

werden automatisch Verzeichnisse angelegt um eine überschaubare Anzahl von Dokumenten auf einem Datenträger zu speichern.

DirectArchiv - Datenträger verwalten

Erstellen

Datenträger	Beschreibung	Datenträger-Gruppe	Grup. Vol. Folge	Dokumente	Größe	Verwendung	Einheit
DVDVOL01	DVD-Volume 01	DVDVOL	1	0	0	0,0%	DVD
FOTO01	Fotos 01	FOTO	1	7381	210 MB	4,0%	IFS
ITP01	ITP 01	ITP	1	59237	2702 MB	60,0%	IFS
ITP02	ITP 02	ITP	1	0	0	0,0%	IFS
ITP03	ITP 03	ITP	1	0	0	0,0%	IFS
ITP04	ITP 04	ITP	1	0	0	0,0%	IFS
ITP05	ITP 05	ITP	1	0	0	0,0%	IFS
TEMP	Temporäres Volume		0	9	69 MB	1,0%	IFS
TFR01	TFR 01	TFR	1	8004	2085 MB	46,0%	IFS
TFR02	TFR 02	TFR	2	0	0	0,0%	IFS
TMC01	TMC 01	TMC	1	17941	1246 MB	27,0%	IFS
TMC02	TMC 02	TMC	2	0	0	0,0%	IFS
TMS01	Toolmaker 01 (Demodaten)	DEMO	1	1203	129 MB	2,0%	IFS
TMS02	Toolmaker 02		2	59980	4499 MB	100,0%	IFS
TMS03	Toolmaker 03		3	57287	4485 MB	100,0%	IFS
TMS04	Toolmaker 04		4	51919	4496 MB	100,0%	IFS
TMS05	Toolmaker 05		5	66357	4500 MB	100,0%	IFS
TMS06	Toolmaker 06	TMS	6	51139	4498 MB	100,0%	IFS
TMS07	Toolmaker 07	TMS	7	71788	4496 MB	100,0%	IFS
TMS08	Toolmaker 08	TMS	8	35197	4498 MB	100,0%	IFS
TMS09	Toolmaker 09	TMS	9	23130	1585 MB	35,0%	IFS
TMS10	Toolmaker 10	TMS	10	0	0	0,0%	IFS
TMS11	Toolmaker 11	TMS	11	0	0	0,0%	IFS

0010 – Datenträger verwalten

Datenträger

Name des Datenträger.

Beschreibung

Beschreibender Text für den Datenträger.

Datenträger-Gruppe

Hier wird angezeigt, welcher Datenträgergruppe der Datenträger zugeordnet wurde.

Grup.Vol.Folge

Jeder Datenträger, der einer Datenträger-Gruppe zugeordnet wurde, hat eine Gruppenvolumefolgenummer. Diese Folgenummer legt die Reihenfolge der Datenträger in ihrer Verwendung fest.

Dokumente

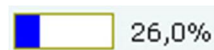
Es wird die Anzahl der archivierten Dokumente pro Datenträger ausgegeben.

Größe

Es wird die Größe des belegten Platzes eines Datenträgers in MB bzw. KB ausgegeben.

Verwendung

Der belegte Platz eines Datenträger wird grafisch und in Prozent (%) ausgegeben. Die farbliche Unterscheidung (blau, grün, gelb, rot) in der Darstellung hängt vom belegten Speicherplatz ab:



0166 **Blau** bis 30 % des Speicherplatzes sind belegt



0165 **Grün** bis 70% des Speicherplatzes sind belegt



0553 **Gelb** bis 90% des Speicherplatzes sind belegt



0164 **Rot** mehr als 90 % des Speicherplatzes sind belegt

Einheit

Ausgabe des verwendeten Speichermediums.

12.3.1 Datenträger Kontextmenü

Wird der Cursor auf einen Listeneintrag (grau) positioniert, so kann mit der rechten Maustaste ein Kontextmenü zur Verwaltung des Listeneintrages (Datenträger) geöffnet werden:

Volume	Beschreibung
ARCHIV1	Archiv
ARCHIV2	Ändern
ARCHIV3	Kopieren
GRTMS	Umbenennen
TMS	Löschen
TMS1	Eigenschaften
FRANCE	
CONTAINER1	Gruppieren

0469 – Datenträger Kontextmenü

12.3.2 Datenträger anzeigen

Anzeige aller Definitionsmerkmale eines Datenträgers:

Datenträger :	TMS09
Beschreibung:	Toolmaker 09
Einheit:	IFS IFS Volumes
Datenträger-Gruppe:	TMS
Datenträger-Gruppe Folge-Nr.:	9
Max. Größe Datenträger:	4500 MB
Max. Größe Verzeichnis:	100 MB
Dateien in Containern speichern:	✓
Max. Größe eines Containers:	20 MB
Verzeichnisse:	15
Dokumente:	17145
Größe:	1417 MB
Verwendung:	<div style="width: 31.0%;"><div style="background-color: green; width: 31.0%;"></div></div> 31,0%
Pfad:	/Toolmaker/DirectArchive/Volumes/TMS09

Ändern Kopieren Aktualisieren Weiter

0192 – Datenträger anzeigen

12.3.3 Datenträger erstellen/ändern

Nachfolgend wird beschrieben, mit welchen Merkmalen ein Datenträger zu erstellen bzw. zu ändern ist.

Datenträger :	TMS09
Beschreibung:	Toolmaker 09
Einheit:	(IFS) IFS Volumes
Datenträger-Gruppe:	TMS
Datenträger-Gruppe Folge-Nr.:	9
Max. Größe Datenträger:	4500 MB
Max. Größe Verzeichnis:	100 MB
Max. Größe eines Containers:	20 MB
Dateien in Containern speichern:	<input checked="" type="checkbox"/>

Speichern Übernehmen Aktualisieren Abbrechen

0011 – Datenträger erstellen

Datenträger

Eingabe eines eindeutigen Namens für den zu erstellende Datenträger (max. 12 Zeichen).

Beschreibung

Eingabe einer Beschreibung für den zu erstellende Datenträger (max. 40 Zeichen).

Einheit

Auswahl einer bestehenden Einheit. Diese muss vorher unter Einheiten angelegt worden sein.

Datenträger-Gruppe

Datenträger-Gruppe ist eine logische Zusammenfassung mehrerer Datenträger. Datenträger werden in sog. Datenträger-Gruppen zusammengefasst.

Datenträger-Gruppe Folge-Nr.

Datenträger-Gruppe Folge greift nur für Schreiben, d.h. beim Archivierungsvorgang wird überprüft, ob noch genügend Speicherplatz zur Verfügung steht. Ist dies nicht der Fall, so wird der nächste zu verwendende Datenträger anhand der Datenträger-Gruppen Folge-Nr. ausgewählt.

Max. Größe Datenträger

Eingabe der max. Größe für den Datenträger in Megabyte. Standardwert 4500 MB.

Max. Größe Verzeichnis

Ein Datenträger wird in Verzeichnisse unterteilt. Eingabe der max. Größe für das Verzeichnis in Megabyte. Standardwert 10 MB

Dateien in Container speichern

Bei vielen Tausenden von Dokumenten ist es für das Betriebssystem einfacher einen Container zu handeln, als viele kleine Dokumente. Deshalb, die Option der Speicherung von Dateien in Containern

Sollen Dateien in Container gespeichert werden, so ist die max. Größe eines Containers anzugeben.

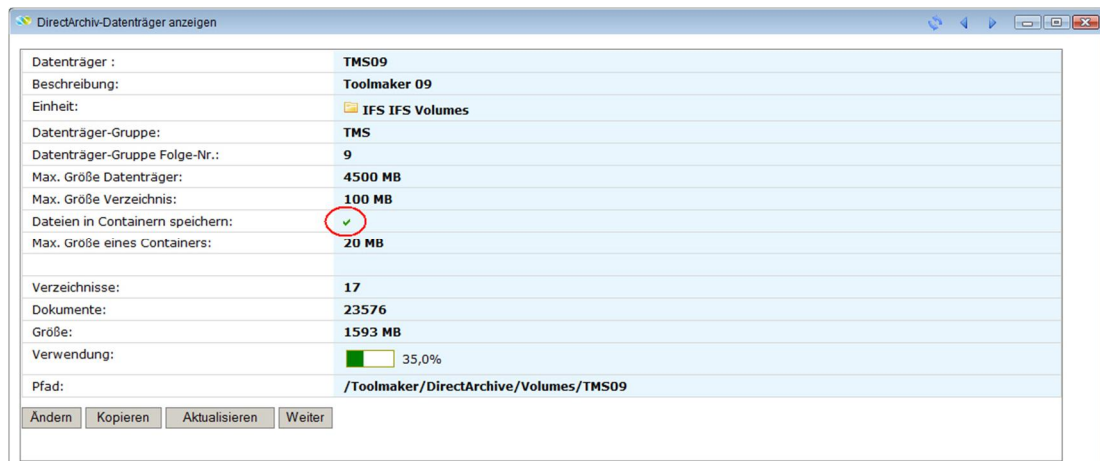
	<input checked="" type="checkbox"/> Dateien in Containern speichern
Max. Größe eines Containers:	<input type="text" value="0"/> MB

0471 – Dateien in Containern speichern

Max.Größe eines Containers

Eingabe der Containergröße in MB.

Beispiel einer Daterträger-Definition mit Container



0472 – Volume-Definition mit Cointainer

12.3.4 Datenträger verwalten

Nachstehend einige Hinweise zur Administration der Datenträger.

12.3.4.1 Weiterverarbeitung bei vollem Datenträger

Ist ein Datenträger voll bzw. steht nicht mehr genügend freier Platz auf einem Datenträger für eine anstehende Archivierung zur Verfügung, so wird auf das nächste zur Verfügung stehende Datenträger (nächst höhere Folgenummer) geschrieben. Gibt es Datenträger mit gleichen Folgenummern, so wird anhand des Datenträgernamens in alphabetischer Reihenfolge der nächste Datenträger gewählt. Es erscheint eine Hinweismeldung an den Sysopr, dass ein Datenträgerwechsel stattgefunden hat und ein neuer Datenträger angelegt werden soll.

Hinweismeldung: Auf Datenträger ist kein Speicherplatz mehr verfügbar – bitte neuen Datenträger anlegen.

Erfolgt keine Reaktion bei einem vollen Datenträger, so wird die Archivierung gestoppt.

12.4 Indextypen

Mit definierten Indextypen kann eine Aus-/Eingabe einer Gültigkeitsüberprüfung, Listanzeige, Detailanzeige u.a. unterzogen werden

Hier eine Aufstellung erstellter Indextypdefinitionen mit den entsprechenden Merkmalen:

DirectArchiv - Indextypen verwalten

Erstellen

Indextyp	Beschreibung	Länge	Art	Service Programm	Werte- liste
KUNDE	Kunde	5	12		
AUFTRAG	Auftrag	6	12		
LIEFERSCH	Lieferschein	6	12		✓
CMAKUNDE	Test SQL	10	A		
FRA	Auftrag	6	12		
AUFTRAGSRV	Auftrag	6	12		
BELEGART	Belegart	2	12		✓

0012 – Verwaltung - Indextypen

12.4.1 Indextypen Kontextmenü

Wird der Cursor auf einen Listeeintrag (grau) positioniert, so kann mit der rechten Maustaste ein Kontextmenü zur Verwaltung des Listeeintrages (Indextypen) geöffnet werden.

Indextyp	Beschreibung
KUNDE	Kunde
AUFTRAG	Ändern
LIEFERSCH	Kopieren
CMAKUNDE	Umbenennen
FRA	Löschen
AUFTRAGSRV	Werteliste
BELEGART	Eigenschaften
WERTELISTE	Gruppieren

0495 – Indextypen Kontextmenü

12.4.2 Indextyp erstellen

Nachfolgend wird beschrieben, mit welchen Merkmalen ein Indextyp zu erstellen ist.

0013 – Indextyp erstellen

Indextyp

Hier ist ein eindeutiger Indextypname einzugeben (max. 10 Zeichen).

Beschreibung

Eingabe einer Beschreibung für den Indextypen (max. 30 Zeichen).

Das Icon



0713 – automatische Übersetzung

zeigt an, dass der Text anhand des Eintrages in den *Übersetzungen* automatisch übersetzt wird.

Überschrift

Die Überschrift wird bei der Identifizierung des Indextypen angezeigt (max. 30 Zeichen). Das Icon



0014 - Überschrift

zeigt an, dass bei der Überschrift auch HTML-Code erlaubt ist (z.B. Liefer
schein).

Art

Hier ist der Indextyp zu bestimmen. Folgende Indextypen stehen zur Auswahl:



0126 – Indextypen

Länge

Die Länge des Feldes ist von 1 – 90 Zeichen möglich. Standardwert ist 10.

directweb SQL Abfrage

Bei den Indextypen können bereits definierte **directweb** - SQL Abfragen verwendet werden. Die im Beispiel aufgelisteten SQL Abfragen wurden in **directweb** unter SQL Abfragen definiert.



0043 – Auswahl directweb SQL Abfrage

Groß-/Kleinschreibung

Handelt es sich beim Indextyp um ein Alpha-Feld, so kann definiert werden ob nur Groß-, Klein- bzw. Groß-/Kleinschreibung erlaubt ist.

Ausrichtung

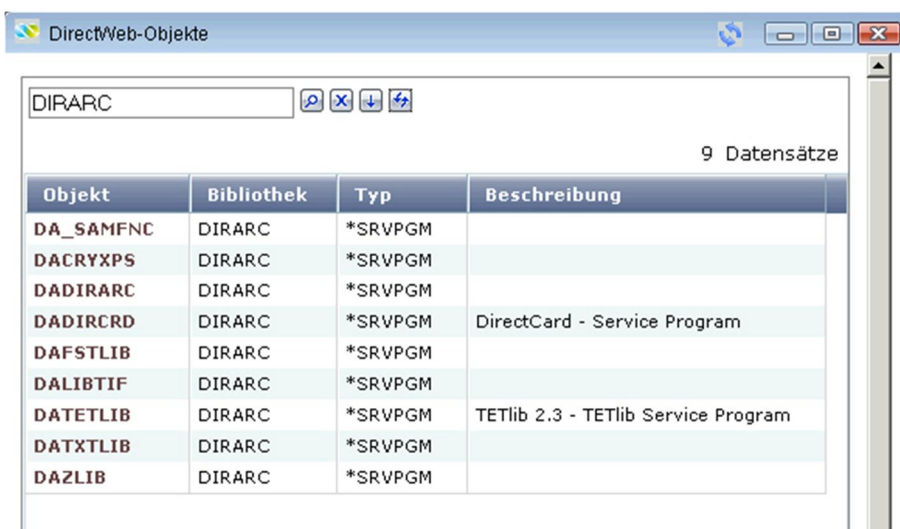
Eine Ausrichtung des Feldes kann nach links, rechts bzw. zentriert erfolgen.

Wertebereich von / bis

Handelt es sich um ein numerisches Feld, so kann ein gültiger Wertebereich für den Index vorgegeben werden.

Service Programm

In einem Service Programm wird die Darstellung für den verwendeten Typ von einem Anwendungsprogramm mit Übergabeparameter ausgeführt und das Symbol exportiert. Es wird mit HTML-Code geantwortet.



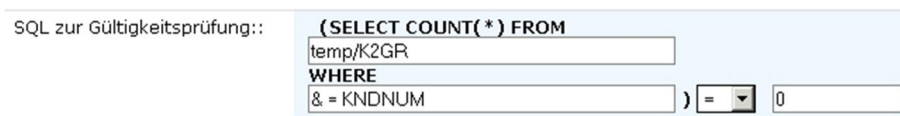
0222 – Indextyp erstellen Service Programm

Funktionsname

Es kann ein Funktionsname (max. 30 Zeichen) für das Serviceprogramm vergeben werden.

SQL zur Gültigkeitsprüfung

Hier wird eine SQL-Anweisung zur Gültigkeitsprüfung eingegeben. Bei einer Gültigkeitsprüfung werden folgende Selektionsprüfungen unterstützt: =, <>, <=, =>, < und >. Im Beispiel werden aus der Datei temp/K2GR nur die Kunden mit der Kundennummer 0 ausgelesen.



0041 – SQL zur Gültigkeitsprüfung

Formel zur Gültigkeitsprüfung

Hier kann eine Formel zur Gültigkeitsprüfung eingegeben werden. Im Beispiel werden aus der Datei temp/K2GR die Kunden mit einer Kundennummer größer 100, kleiner 150 bzw. Kundennummer 190 ausgelesen.



0042 – Formel zur Gültigkeitsprüfung

12.4.3 Werteliste

Zu einem definierten Indextyp kann eine entsprechende Werteliste hinterlegt werden.

DirectArchive - Index Werteliste

Archiv:
Index: **BELEGART Belegart
tatat**




Erstellen   1-2 von 2    







Folge ▲	Wert	Beschreibung	HTML für Listenausgabe	HTML für Detailanzeige
10	LS	Lieferschein		
20	RE	Rechnung		

0039 – Werteliste Beispiel 1

DirectArchive - Index Werteliste

Archiv:
Index: **DOKTYP Dokumententyp**

Erstellen   1-8 von 8    

Folge ▲	Wert	Beschreibung	HTML für Listenausgabe	HTML für Detailanzeige
10	doc	Word	Word	Word
20	xls	Excel	Excel	Excel
30	pdf	Adobe PDF	Adobe PDF	Adobe PDF
40	tif	TIF-Grafik	TIF-Grafik	TIF-Grafik
50	eml	OL Express Mail	OL Express Mail	OL Express Mail
60	htm	HTML	HTML	HTML
70	mp3	MP3 Sound	MP3 Sound	MP3 Sound
80	avi	AVI Video	AVI Video	AVI Video

0053 – Werteliste Beispiel 2

12.4.3.1 Werteliste Eintrag erstellen

Ein Eintrag in eine Werteliste zu einem definierten Indextyp ist mit folgenden Merkmalen zu erstellen.


DirectArchive - Wert erstellen


Archiv:
Index: **FIRMA Firma**

Wert: *

Folge:

Beschreibung:

HTML für Listenausgabe: 

HTML für Detailanzeige: 

Speichern **Aktualisieren** **Abbrechen**

0040 – Werteliste Eintrag erstellen

Wert

Eingabe eines eindeutigen Wertes für den Eintrag in die Werteliste.

Folge

Gibt es mehrere Einträge in der Werteliste, so erhöht sich die Folge standardmäßig um 10. Dieser Defaultwert kann jederzeit geändert werden.

Beschreibung

Hier kann ein beschreibender Text zum Eintrag in der Werteliste hinterlegt werden (max. 40 Zeichen).

HTML für Listenausgabe

Hier kann entsprechender HTML-Code für die Listenausgabe hinterlegt werden.

HTML für Detailanzeige

Hier kann entsprechender HTML-Code für die Druckausgabe hinterlegt werden.

13. Archivierungsvorgang

Für den Archivierungsvorgang gibt es zwei Archivierungsmöglichkeiten:

- **Manuelle** Archivierung von Dokumenten
- Archivierung von Dokumenten mit **Barcodes**

13.1 Manuelle Archivierung von Dokumenten

Zur einfachen Archivierung von Dokumenten die im Stapel eingescannt sind und für die es keine Trennung von Dokumenten durch Barcodes oder ähnliches gibt, hat **directarchiv** ein Modul für die manuelle Indizierung und Archivierung eingescannter Dokumente.



0531 – manuelle Archivierung von eingescannter Dokumentenstapel

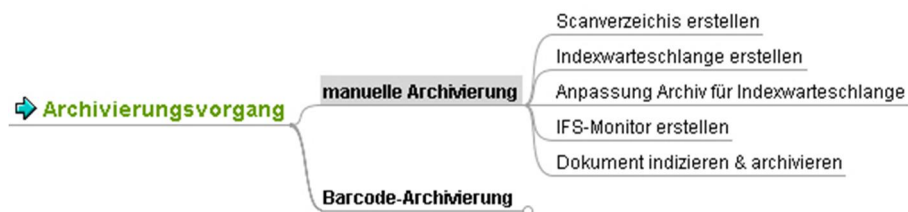
Die Verarbeitung erfolgt grundsätzlich so:

Die Dokumente werden im Stapel eingescannt und an ein Verzeichnis auf dem iSeries System geschickt (Scan-to-FTP oder Scan-to-Directory).

Das Verzeichnis wird von einem IFS-Monitor, der die Dokumente einscann, überwacht und in ein Archiv archiviert. Dabei wird erkannt, dass es noch keine Indexinformationen gibt und die Dokumente in eine Indexwarteschlange weiterleitet.

Bei Aufruf der manuellen Indexierung über den Browser werden alle noch nicht archivierten Stapel angezeigt. Dokument für Dokument wird einem Archiv zugeordnet, indiziert, getrennt und archiviert.

Im Detail wird das wie folgt gemacht:



0530 – manuelle Archivierung von Dokumenten

13.1.1 Scanverzeichnis erstellen und Scannen

Erstellen Sie sich auf dem iSeries System ein Verzeichnis in das die gescannten Seiten vom Scanner abgelegt werden. Z.B. \directarchiv\scan und zum Testen ein Verzeichnis in das die verarbeiteten Dokumente verschoben werden sollen, z.B. \directarchiv\scan\erledigt.

Konfigurieren Sie Ihren Scanner so, dass eine Scaneinstellung die gescannten Dokumente in einem Stapeldokument in das Verzeichnis auf der iSeries abgelegt werden.

13.1.2 Indexwarteschlange erstellen

Erstellen Sie sich eine Indexwarteschlange (directarchiv – Indexierung – Erstellen). Dieser können Sie optional noch eine Thumbnail-Konfiguration zuordnen (damit werden Vorschaubilder für die zu indexierenden Dokumente erstellt).

Indexierung Warteschlange:	DMS900
Beschreibung:	Indexqueue für manuelle Indizierung
	<input checked="" type="checkbox"/> Änderung des Archives erlauben
Thumbnail Konfiguration:	(THUMBNAIL1) Thumbnail Dienst 1
Thumbnail-Bildgröße:	300 Pixel

Speichern Übernehmen Aktualisieren Abbrechen

0402 – Indexwarteschlange erstellen

13.1.3 Anpassung Archiv für Index-Warteschlange

Nun ändern Sie Ihr Archiv so, dass die nicht indexierten Dokumente bei Archivierung über den IFS-Monitor direkt in die Index-Warteschlange weitergeleitet werden.

Archiv:	DMS100
Beschreibung:	DMS für gemischte Dokumententypen
Symbol:	Keine Auswahl
	<input checked="" type="checkbox"/> Gruppenvolume verwenden
Gruppen Volume:	DEMO
Indexierung Warteschlange:	(DMS900) Indexqueue für manuelle Indizierung
Filter Formel:	&BETREFF = ' '

Bitte Index wählen =

0403 – Archiv ändern für Indexwarteschlange

Wählen Sie bei Indexierung Warteschlange die von Ihnen erstellte Warteschlange aus und geben Sie in der Filterformel eine Formel für einen Index ein der aussagt, dass das Dokument noch indiziert werden muss. Z.B. wie oben gezeigt ein leerer Betreff.

13.1.4 IFS-Monitor erstellen

Legen Sie nun einen IFS-Monitor an, der die eingescannten Dokumente über das Archiv in die Index-Warteschlange bringt:

DirectArchiv - IFS Monitor Definitionen ändern	
Definition:	DMS900
Beschreibung:	Manuell gescannte Dokumente
	<input checked="" type="checkbox"/> Aktiviert
Pfad:	/Toolmaker/DirectArchive/Scan/dem900 *
	<input type="checkbox"/> Dateien nach Archivierung löschen
Dateien nach Archivierung verschieben nach:	/Toolmaker/DirectArchive/Scan/dem900/erl
Dateierweiterung:	tif
	<input type="checkbox"/> Unterverzeichnisse durchsuchen
Mindestalter der Datei:	0 Sekunden
	<input checked="" type="checkbox"/> Zeitintervall gesteuert
Prüfintervall:	0 Stunden 0 Minuten 10 Sekunden
Zeitraum:	HH:MM - 23:59 HH:MM
	<input checked="" type="checkbox"/> Montag <input checked="" type="checkbox"/> Dienstag <input checked="" type="checkbox"/> Mittwoch <input checked="" type="checkbox"/> Donnerstag <input checked="" type="checkbox"/> Freitag <input checked="" type="checkbox"/> Samstag <input checked="" type="checkbox"/> Sonntag
Benutzer:	DIRARC *
	<input checked="" type="checkbox"/> Eigener Job
Job Name:	DMS900
	<input checked="" type="checkbox"/> Automatisch starten
E-Mail-Adresse für Fehlermeldungen:	ren@renedv.de
Art der Indexierung:	Dateiname/Pfad
Archiv:	(DMS100) DMS für gemischte Dokumenttypen
Index Trennzeichen:	:
	<input checked="" type="checkbox"/> Dateien in PDF konvertieren
PDF/A erstellen:	PDF/A Version 1a 2005 (tagged)
Papiergröße:	A4
Seitendrehung:	keine Seitendrehung
PDF Formular Seite 1:	Keine Auswahl
PDF Formular Folgeseite:	Keine Auswahl

0404/0405 – IFS-Monitor erstellen.

Im IFS-Monitor muss das Verzeichnis in das der Scanner die Dokumente ablegt unter **Pfad** eingetragen werden (optional noch das erledigt-Verzeichnis). Die Dateierweiterung sorgt dafür, dass nur gescannte Dokumente verarbeitet werden. Wählen Sie als **Art der Indizierung** "Dateiname/Pfad" aus, als **Archiv** Ihr für die Index-Warteschlange konfiguriertes Archiv und konvertieren Sie die eingescannten Dokumente in PDF/A sofern Ihr Scanner das nicht gleich beim Einscannen erledigt.

Nun starten Sie Ihren IFS-Monitor und scannen die ersten Dokumente ein. Nach wenigen Augenblicken sollten Sie in der Index-Warteschlange den ersten Eintrag sehen.

13.1.5 Dokument indizieren und archivieren

Klicken Sie in **directarchiv** auf **Indexierung** und Sie sehen die verfügbaren Index-Warteschlangen:

DirectArchiv - Indexierung Warteschlange

Erstellen

Indexierung Warteschlange	Beschreibung	Dokumente
DMS900	Indexqueue für manuelle Indizierung	2
SCANNER	Manuelle Indexierung Scanner KISS	0

0406 – Index-Warteschlange

Klicken Sie auf den Link der Index-Warteschlange um die Anwendung zu starten und klicken Sie doppelt auf einen der Einträge im linken unteren Fenster:

The screenshot shows the DirectArchiv interface. On the left, there is a form for creating an index queue with fields for 'Kundennummer', 'Kundenname', 'Betreff', 'Dokumentdatum', and 'Mitarbeiter'. Below the form is a table with columns 'Art', 'Seiten', 'Archiv', 'Idx', 'Erstellt', and 'In Verwendung'. The table shows two entries for 'DMS100'. On the right, there is a preview of a document page with handwritten text and a date stamp '31 Dec 2007'.

0407 – Indizierung

Das Browserfenster ist in drei oder vier Elemente aufgeteilt. Links unten die noch zu indizierenden Dokumentstapel, darüber optional Thumbnails der Dokumente (wenn in der Index-Warteschlange eine Thumbnail-Konfiguration angegeben wurde), darüber die Archivauswahl und Indexfelder und im rechten Bereich die aktuelle Seite des Dokumentstapels.

Die Navigationselemente im linken unteren Fenster ermöglichen Ihnen Drehen, Blättern, Löschen und Speichern von Dokumentstapel, im rechten oberen Fenster das Drehen, Löschen, Blättern, Schneiden und Speichern von Seiten und Dokumenten.

Hier gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie doppelt auf den Dokumentstapel links unten zum Bearbeiten. Die erste Seite wird angezeigt
2. Wählen Sie links oben ein Archiv aus, in das die aktuelle Seite (ggf. mit Folgeseiten) archiviert werden soll und füllen die Indexfelder aus. Klicken Sie dann auf den Button Speichern. Die nächste Seite des Dokumentstapels wird angezeigt

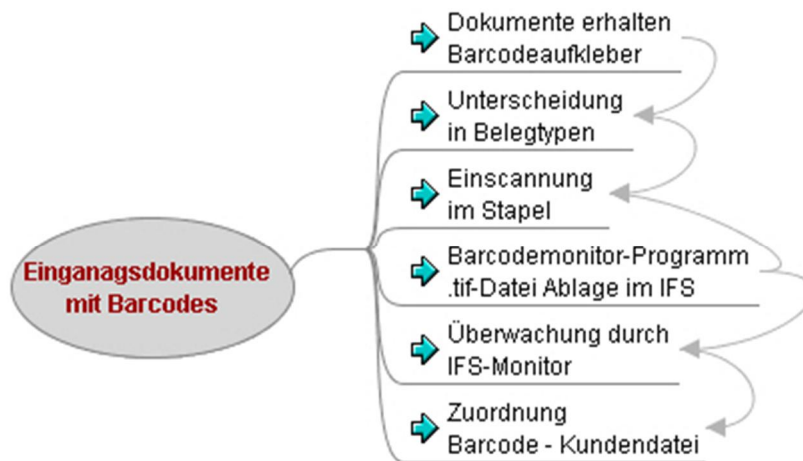
3. Im rechten Fenster (oder in den Thumbnails) klicken Sie vorwärts bis Sie die erste Seite des nächsten zu archivierenden Dokumentes sehen. Nun klicken Sie entweder nur auf das Scheren-Symbol zum Trennen des Dokuments vor der angezeigten Seite und Eröffnens eines neuen Dokumentes oder auf das Scheren/Disketten-Symbol welches das getrennte Dokument gleich archiviert.
4. Beim letzten Dokument klicken Sie im linken unteren Fenster auf das Diskettensymbol um es zu archivieren.

13.2 Archivierung von Dokumenten mit Barcodes

directarchiv unterstützt als eine Methode Dokumente zu archivieren die Verwendung von Eingangsdokumenten mit Barcodeaufkleber. Wie funktioniert das grundsätzlich:

- Dokumente erhalten beim Eingang im Unternehmen Barcodeaufkleber mit laufenden Nummern aufgeklebt. Die Barcodes unterscheiden sich je Dokumenttyp durch Prefixe. Z.B. Bestellungen 111 + lfd. Nr., Posteingang 222 + lfd. Nr..
- Die Belege werden je Belegtyp im Unternehmen EDV-technisch bearbeitet (Bestellungen in Auftragsbearbeitung, Posteingang im CRM-System als Kontakte). Dabei wird die laufende Nummer in ein geeignetes Feld "Vorgangsnummer" erfasst.
- Die Belege werden nach der Bearbeitung (auch durcheinander) im Stapel eingescannt und per Scan-to-FTP oder Scan-to-Verzeichnis als eine große TIFF-Datei in ein Verzeichnis z.B: \scan\posteingang auf einem Windows-PC/Server gespeichert.
- Das Barcodemonitorprogramm von Toolmaker erkennt die neuen Dokument und analysiert auf welcher Seite/Position bzw. mit welcher Rotation die Barcodes aufgeklebt sind und legt die TIFF-Datei zusammen mit einer CSV-Datei welche die Barcodeinformationen erhält in ein IFS-Verzeichnis auf dem iSeries System, z.B. /toolmaker/DirectArchiv/Scan.
- Ein IFS-Monitor der dieses Verzeichnis überwacht, erkennt die TIFF-Datei und trennt und dreht diese abhängig vom Barcode. Die Informationen aus dem Barcode werden um die Prefix-Informationen bereinigt und zusammen mit dem separierten Dokument als Indexwert an **directarchiv** zur Archivierung übergeben. Die Prefix-Informationen im Archiv (Reiter Scannen) wird festgelegt welches Dokument in welches Archiv übernommen wird.
- Die Zuordnung von der laufenden Nummer aus dem Barcode zur Kundendatei in der weitere Indexinformationen gespeichert sind (z. B. Kundennummer, Auftragsnummer, Auftragsdatum, Vertreter, etc.). erfolgt über Datenbankindizes die dem Archiv zugeordnet sind. D. h. bei Übernahme eines Dokumentes mit lfd. Nummer 4711 wird in diese Datenbank ein Datensatz gesucht der im angegebenen Feld ebenfalls den Wert 4711 hat.

Im Detail wird das wie folgt eingerichtet:



0532 - Archivierung von Eingangsdokumenten mit Barcodes

13.2.1 Workflow

Planen Sie den Workflow im Unternehmen vom Posteingang mit Barcodes aufkleben, Verarbeiten in der Fachabteilung und abschließendes Einscannen der Belege. Ermitteln Sie auch die Datei in welcher die Vorgangsnummer gespeichert wird und erstellen Sie ggf. eine logische Datei welche die Vorgangsnummer als Primärschlüssel und alle benötigten Felder für die Indizierung hat.

13.2.2 Archiv er-/einstellen

Erstellen Sie sich das Archiv (wie vorstehend beschrieben) das die gescannten Dokumente aufnehmen soll. Achten Sie darauf, dass die Indexfelder den Feldlängen aus Ihrer Datei mit den Indexwerten entsprechen. Die Details zum Füllen der Indexwerte aus den verknüpften Datenbanken erklären wir in Kürze. Für unser Beispiel verwenden wir verschiedene Indexfelder:

– **DirectArchiv - Indizes verwalten**

Archiv: **DMS500 Scanarchiv Rechnungseingang**

Erstellen

Folge	Index	Beschreibung	Länge	Art	Standard Index
10	KONART	Kontaktart	2	A	frei definiert
20	BETREFF	Betreff	8	A	Standard Index
30	TEXT	Beschreibung	52	A	Standard Index
40	MITARB	Mitarbeiterkürzel	30	A	frei definiert
50	DATUM	Datum	8		frei definiert
60	KDNAM	Kundenname	52	A	Standard Index
70	BARCODE	Barcode	12	A	Standard Index
80	DOKID	Dokument-ID	15	A	Standard Index
90	KDNR	Kundennummer	8	12	frei definiert
100	ANSPNR	Ansprechpartnernummer	10	A	Standard Index

0390 – Indexfelder

Diese sind analog der Felder in der Datei aufgebaut:

Feld	Läng	Dez
POSTYP	2	
POSCOD	8	
POSTXT	52	
POSMAB	3	
POSDAT	10	L
POSNA1	35	
POSBAR	12	
POSDOK	12	
POSKNU	8	0
POSPER	1	
POSRNR	20	
POSBET	13	2

13.2.2.1 Reiter Scannen

Im Reiter Scannen wird die Definition der Barcodeverarbeitung eingestellt.

DirectArchiv - Archiv ändern

Archiv:	DMS500
KOFAX Dokumentenklasse Prefix:	<input type="text"/>
Barcode Type:	<input checked="" type="checkbox"/> Archiv für Barcode Indexierung Interleaved 2 of 5 Barcode
	<input type="checkbox"/> Prüfziffer validieren <input type="checkbox"/> Prüfziffer entfernen
Barcode Prefix Prüfung:	<input type="text" value="0222"/>
Barcode Suffix Prüfung:	<input type="text"/>
Maximale Anzahl Seiten pro Dokument:	<input type="text"/> leer=keine Beschränkung
Barcode Inhalt in Index 1:	Barcode Formel &
Barcode Inhalt in Index 2:	Dokument-ID Formel SST(&:5:8)
Barcode Inhalt in Index 3:	keine Auswahl Formel
Barcode Inhalt in Index 4:	keine Auswahl Formel
	<input checked="" type="checkbox"/> Dateien in PDF konvertieren
PDF/A erstellen:	PDF/A Version 1b 2005
Papiergröße:	A4
PDF Formular Seite 1:	Keine Auswahl
PDF Formular Folgeseite:	Keine Auswahl

0388 - Scaneinstellung

Achten Sie bitte darauf, dass die Informationen wie Barcodetyp, Prüfziffer entfernen und Prefix korrekt eingestellt sind. Den Barcodeinhalt selbst können Sie mit der Formel "&" komplett, oder wie in Index 2 gezeigt über z.B. eine Substring-Formel gekürzt um die Prefix-Informationen in ein Indexfeld stellen.

Optional können Sie die gescannten Dokumente in PDF/A konvertieren was wir aus Gründen der Langzeitrecherche dringend empfehlen.

13.2.2.2 Datenbankindex

Damit das Archiv die Verbindung zur Datenbank mit den zusätzlichen Indexwerten findet, muss diese Verbindung über rechte Maustaste auf dem Archiv und Auswahl "Datenbankindex" definiert werden. Legen Sie einen neuen Datenbankindex an.

DirectArchiv - Datenbankverknüpfung ändern

Archiv: DMS500 Scanarchiv Rechnungseingang

Folge:	<input type="text" value="10"/>
Datenbankdatei:	DIRARCDM / EINRECTMS
Beschreibung:	<input type="text" value="Eingangsrechnungsdatei"/>
Teildatei:	<input type="text" value="*FIRST"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> Fehlender Satz verursacht Fehlermeldung <input type="checkbox"/> Manuelle Eingabe überschreibt Datenbankwerte
Datenbank CCSID:	CCSID des Jobs
Dateischlüsselwert POSBAR :	<input type="text"/> oder Index Barcode

0389 – Datenbankindex

The screenshot shows a dialog box titled "Quell-/Zielpfade" with the following fields and options:

- Name:** TMTEST
- Quelle:**
 - Verzeichnis: Pfad: c:\scan\eingang
 - FTP: Server: Port: 0, Benutzername: , Passwort: , Entferntes Verzeichnis:
- Unterverzeichnisse einschließen
- Ziel:**
 - Verzeichnis: Pfad: T:\DirectArchive\scan
 - FTP: Server: Port: 0, Benutzername: , Passwort: , Entferntes Verzeichnis:
- Buttons:** OK, Abbrechen

0387 - Barcodemonitordefinition

Richten Sie Ihren Scanner so ein, dass er die eingescannten Dokumente als eine Tiff-Datei in das Verzeichnis c:\scan\eingang auf Ihrem PC/Server mit dem Barcodemonitor ablegt und scannen Sie die ersten Dokumente ein.

Wenn Sie den Barcodemonitor starten, werden alle gescannten Dokumente im Verzeichnis c:\scan\eingang gelesen, auf Barcodes analysiert und mit einer gleichnamigen Datei mit Endung .csv in das Verzeichnis T:\DirectArchive\scan ausgegeben.

Nun stehen die Dokumente für den IFS-Monitor zur Übernahme bereit.

13.2.3.1 IFS-Monitor

Um Ihre Dokumente aus dem IFS-Verzeichnis ins Archiv zu übernehmen, fehlt nur noch der IFS-Monitor. Erstellen Sie über *Dienste* – IFS-Monitor eine neue Definition:

IFS-Monitor

Ist der IFS-Monitor für die Übernahmen der Dokumente ins Archiv wirklich gestartet?

Gescannte Dokumente - Ausgangsverzeichnis

Sind die gescannten Dokumente nicht im Ausgangsverzeichnis das im Barcodemonitor angegeben ist, ist evtl. der Barcodemonitor nicht gestartet.

Gescannte Dokumente - Eingangsverzeichnis

Sind die gescannten Dokumente nach dem Scannen nicht im Eingangsverzeichnis das im Barcodemonitor konfiguriert ist, passt etwas mit den Einstellungen des Scanners nicht.

14. E-Mail-Archivierung

Ein Schwerpunkt in **directarchiv** ist die Archivierung von ein- und ausgehenden E-Mails. Dabei werden die E-Mails im MIME-Format, dem Format in dem die E-Mails auch im Internet übertragen werden gespeichert und über den integrierten E-Mail Parser übersichtlich im Internetbrowser dargestellt.

Bei der Archivierung kann der Administrator entscheiden welche Mime-Schlüsselworte (Absender, Empfänger, Betreff, etc.) in welches Indexfeld im Archiv übernommen wird und ob die Anhänge an E-Mails integriert mit archiviert werden sollen.

Die E-Mail-Archivierung kann automatisch für alle ein- bzw. ausgehenden E-Mails erfolgen, oder individuell aus den E-Mail Clients von Lotus Notes oder Microsoft Outlook für einzelne E-Mails erfolgen.

Spezielle Verfahren gibt es für Lotus Notes und Outlook mit Exchange.

Automatische E-Mail-Archivierung ist grundsätzlich für alle Mail-Servern verfügbar die E-Mails splitten können, d.h. Mails an die Mailbox des Anwenders und an eine Archivmailbox weiterleiten können.

14.1 Konfiguration Archiv für E-Mails

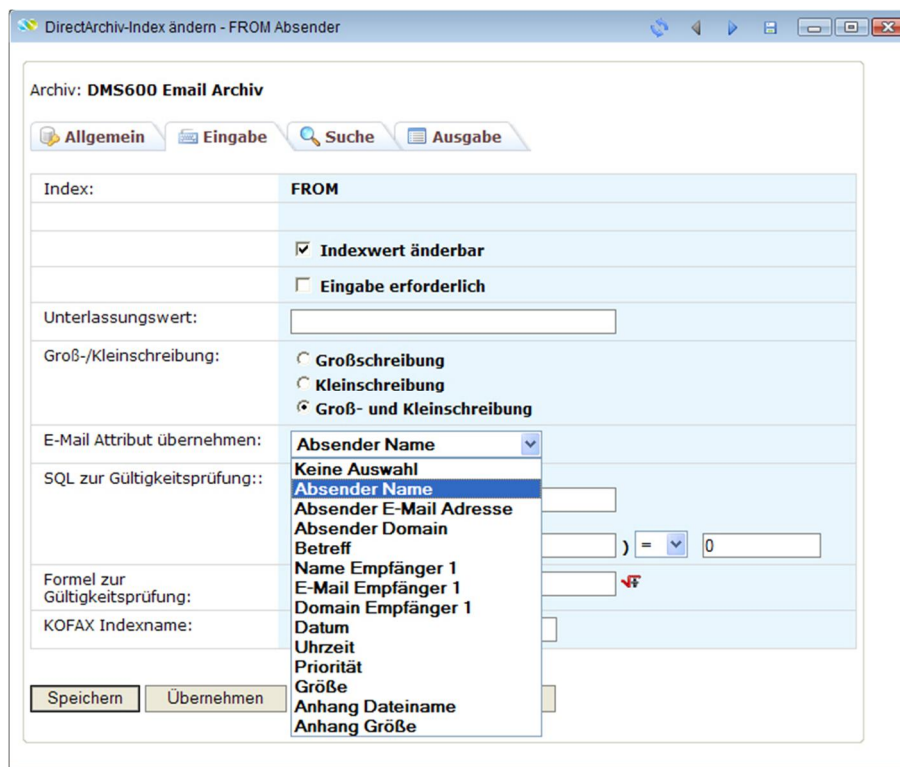
Directarchiv bietet einige Möglichkeiten für die Unterstützung der Archivierung von E-Mails an. Grundsätzlich werden E-Mails im MIME Format archiviert, deshalb stehen auch bestimmte MIME-Attribute standardmäßig zur Verfügung.

Erstellen Sie ein Archiv mit den gewünschten Indizes die für die Recherche benötigt werden.

14.1.1 Konfiguration für Outlook-Mails

Outlook-Mails werden meist vom Verteil-Assistenten aus der Mailbox abgerufen (wie weiter hinten in diesem Kapitel beschrieben wird) und direkt in ein Archiv übernommen. Alternativ können aber auch E-Mails ins MIME-Format konvertiert werden (Format .eml) und in ein Verzeichnis abgelegt werden. Über einen IFS-Monitor können diese Mails ebenso in ein Archiv übernommen werden.

In den Eigenschaften der Indizes können für Outlook-Mails die Zuordnung von Index zu MIME Attribut festgelegt werden.



0680 – Zuordnung MIME Attribut zu Index

Hier ein Beispiel wie dem Index **FROM** das Mime-Attribut **Absender Name** zugeordnet wird.

14.1.2 Konfiguration für Notes-Mails

Bei Notes-Mails erfolgt die Archivierung aus Notes heraus über Agenten. Die Mails werden ins MIME-Format konvertiert und in ein Verzeichnis abgelegt.

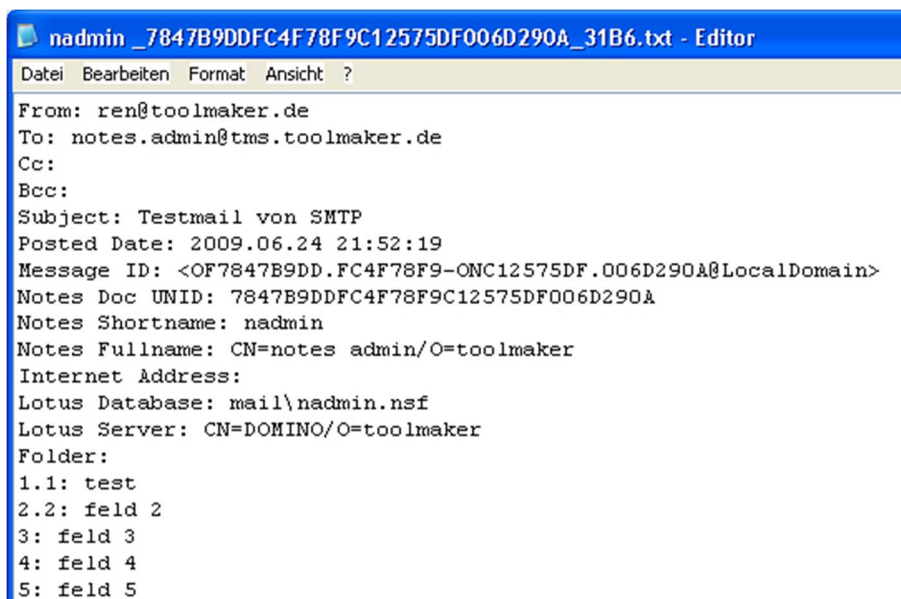
Erstellen Sie einen IFS-Monitor der das Verzeichnis überwacht und dem Ihr Mail-Archiv zugeordnet ist.

Definition:	NOTESMAILS
Beschreibung:	E-Mails aus Notes über IFS (REN Demo)
	<input checked="" type="checkbox"/> Aktiviert
Server Typ:	<input checked="" type="radio"/> IFS Verzeichnis <input type="radio"/> FTP Server
Benutzer:	DIRARC *
Pfad:	/Toolmaker/DirectArchive/temp/notesmails *
	<input type="checkbox"/> Unterverzeichnisse durchsuchen
Dateierweiterung:	eml
	<input type="checkbox"/> Dateien nach Archivierung löschen
Dateien nach Archivierung verschieben nach:	/Toolmaker/DirectArchive/temp
Mindestalter der Datei:	0 Sekunden
	<input checked="" type="checkbox"/> Zeitintervall gesteuert
Prüfintervall:	0 Stunden 0 Minuten 10 Sekunden
Zeitraum:	0:01 HH:MM - 23:59 HH:MM
	<input checked="" type="checkbox"/> Montag <input checked="" type="checkbox"/> Dienstag <input checked="" type="checkbox"/> Mittwoch <input checked="" type="checkbox"/> Donnerstag <input checked="" type="checkbox"/> Freitag <input checked="" type="checkbox"/> Samstag <input checked="" type="checkbox"/> Sonntag
	<input checked="" type="checkbox"/> Eigener Job
Job Name:	NOTESMAILS
	<input checked="" type="checkbox"/> Automatisch starten
E-Mail-Adresse für Fehlermeldungen:	ren@renedv.de
Art der Indexierung:	Lotus Notes
Archiv:	(DMS610) Email Archiv Notes

0681 – IFS Monitor für Notes-Archivierung

Stellen Sie bei der **Art der Indexierung Lotus Notes** und bei **Archiv** Ihr Archiv ein in das die Mails archiviert werden sollen.

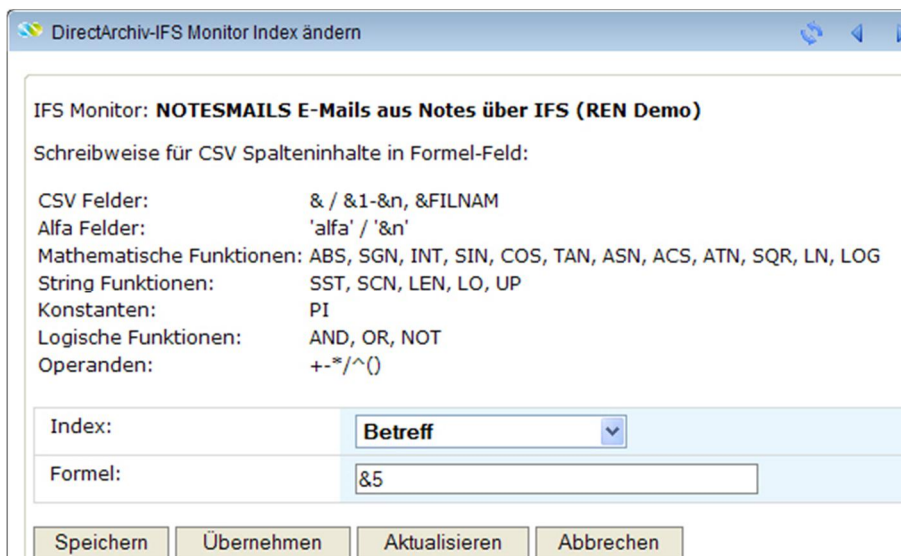
Notes-Mails werden immer mit zugehöriger .txt Datei in das Verzeichnis gestellt. In der .txt Datei sind die Indexwerte für die Archivierung gespeichert.



```
nadmin_7847B9DDFC4F78F9C12575DF006D290A_31B6.txt - Editor
Datei Bearbeiten Format Ansicht ?
From: ren@toolmaker.de
To: notes.admin@tms.toolmaker.de
Cc:
Bcc:
Subject: Testmail von SMTP
Posted Date: 2009.06.24 21:52:19
Message ID: <OF7847B9DD.FC4F78F9-ONC12575DF.006D290A@LocalDomain>
Notes Doc UNID: 7847B9DDFC4F78F9C12575DF006D290A
Notes Shortname: nadmin
Notes Fullname: CN=notes admin/O=toolmaker
Internet Address:
Lotus Database: mail\nadmin.nsf
Lotus Server: CN=DOMINO/O=toolmaker
Folder:
1.1: test
2.2: feld 2
3: feld 3
4: feld 4
5: feld 5
```

0682 TXT-Datei zu Notes-Mail

In den Indizes des IFS-Monitors weisen Sie jedem Index die gewünschte Zeile aus der Textdatei zu. Zum Beispiel dem Parameter **Betreff** über **&5** die Zeile 5 aus der Textdatei.



DirectArchiv-IFS Monitor Index ändern

IFS Monitor: **NOTESMAILS E-Mails aus Notes über IFS (REN Demo)**

Schreibweise für CSV Spalteninhalte in Formel-Feld:

CSV Felder: & / &1-&n, &FILNAM
Alfa Felder: 'alfa' / '&n'
Mathematische Funktionen: ABS, SGN, INT, SIN, COS, TAN, ASN, ACS, ATN, SQR, LN, LOG
String Funktionen: SST, SCN, LEN, LO, UP
Konstanten: PI
Logische Funktionen: AND, OR, NOT
Operanden: +-*/^()

Index: **Betreff**

Formel: **&5**

Speichern Übernehmen Aktualisieren Abbrechen

0683 – Zuordnung Textzeile zu Index

Der IFS-Monitor überwacht das Verzeichnis, liest die .eml- und .txt-Dateien, ordnet die Inhalte der Text-Datei den Indizes zu und archiviert die E-Mail.

14.2 Outlook-Archivierung

Bei der Outlook-Archivierung wird unterschieden in Archivierung mit Outlook und Exchange Server und Outlook ohne Exchange Server. Beiden Varianten ist gemeinsam, dass die zu archivierenden E-Mails in Mailboxen gespeichert und von der **directarchiv**-Option E-Mail Versand und Empfang mit

Verteil-Assistenten verarbeitet werden sofern die Variante der automatischen Archivierung aller ein- und ausgehenden Mails gewählt wird.

Bei der manuellen Archivierung von E-Mails aus Outlook heraus wird die E-Mail aus Outlook direkt in **directarchiv** übertragen und archiviert.

14.2.1 Automatische Archivierung mit Exchange-Server

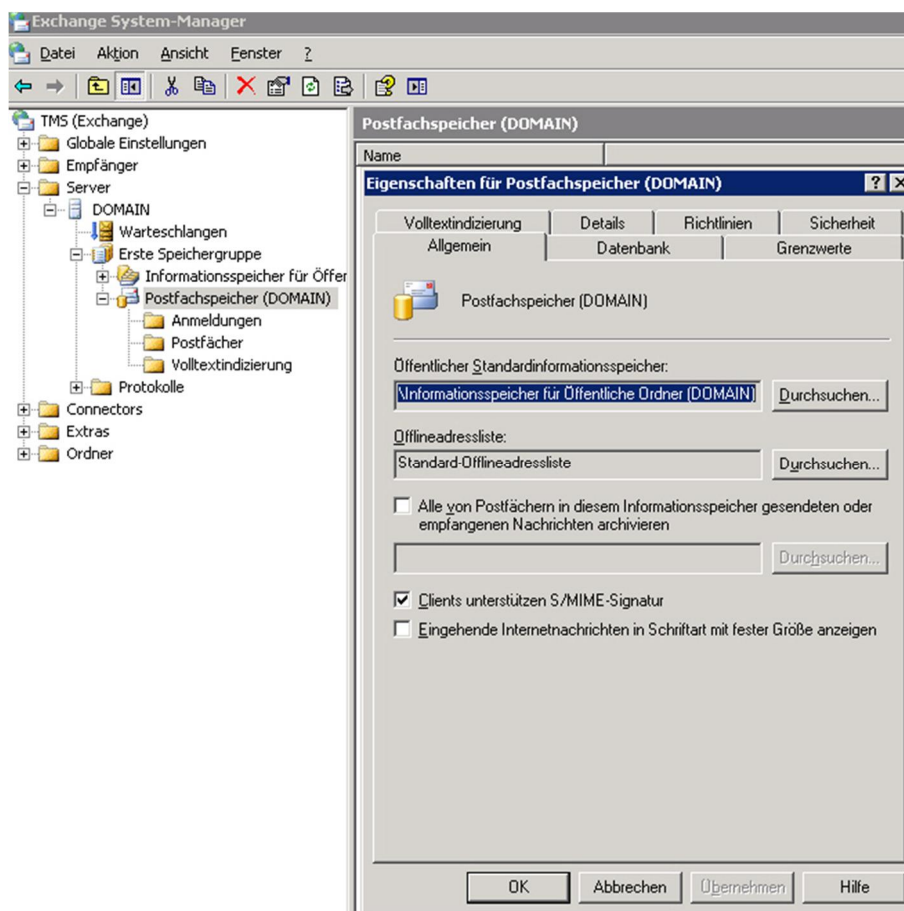
Nutzer von Outlook mit Exchange Server haben den Vorteil, dass die Konfiguration der Archivierung von ein- und ausgehenden E-Mails sehr einfach zu realisieren ist.

In der Exchange-Administration gibt es eine Einstellung zur Archivierung von E-Mails. Damit wird jede ein- und ausgehende Mail in eine Archiv-Mailbox kopiert. Diese Mailbox wird von **directarchiv** abgefragt und die E-Mails abgerufen und direkt archiviert.

Legen Sie dazu zunächst ein Pseudo-Postfach **archiv** an.

Starten Sie den Exchange System Manager.

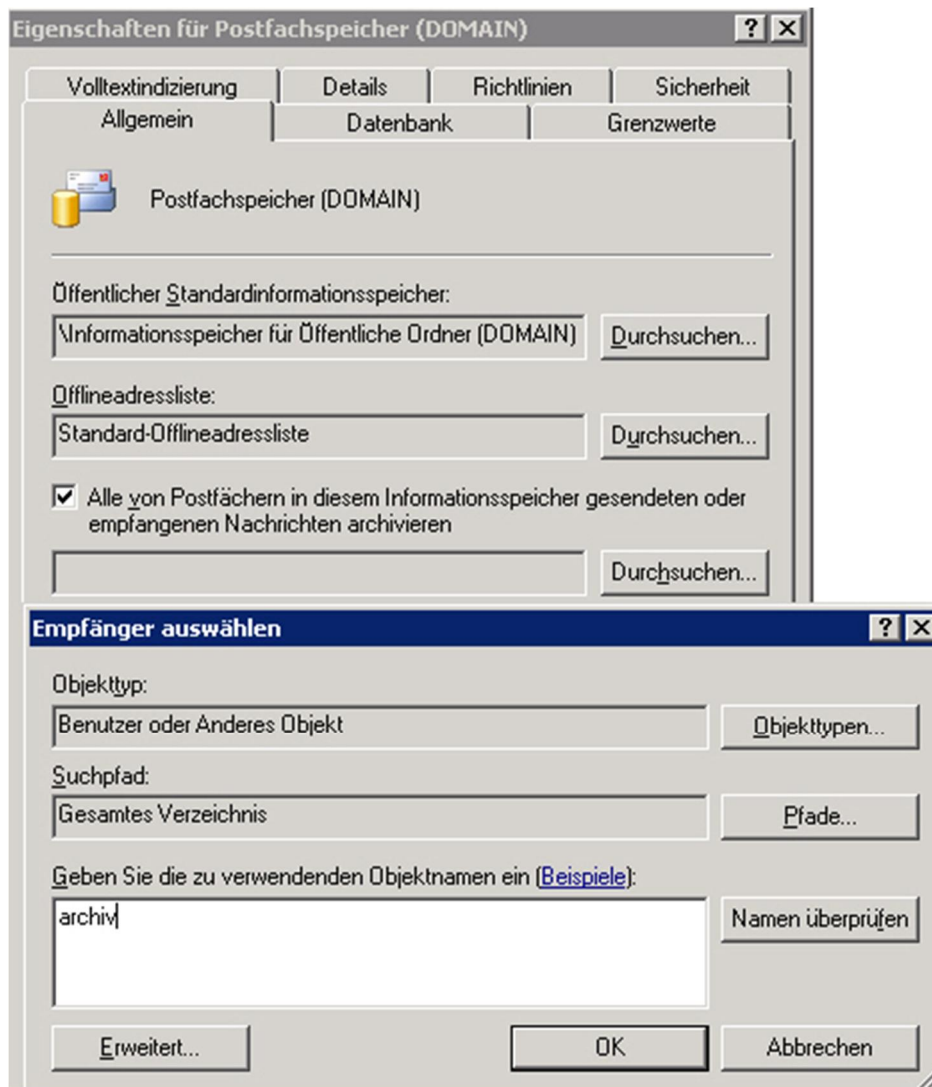
Über Server – Domäne – Erste Speichergruppe gelangen sie zum Postfachspeicher (Domäne). In den Eigenschaften gibt es den Reiter **Allgemein**.



fachspeicher

0670 – Eigenschaften Post-

Hier können Sie die Checkbox **Alle von Postfächern in diesem Informationsspeicher gesendeten oder empfangenen Nachrichten archivieren** aktivieren. Dann über das Feld darunter auf Durchsuchen klicken und das Archiv-Postfach auswählen



0671 – Archivmailbox auswählen

14.2.2 Automatische Archivierung ohne Exchange-Server

Bei dieser Variante benötigen Sie einen Mailserver der Kopien von ein- und ausgehenden E-Mails erzeugen und an Archivmailboxen weiterleiten kann. Auch diese Archivmailboxen werden von **directarchiv** abgefragt und die E-Mails abgerufen und direkt archiviert.

Ein Beispiel hierfür sehen Sie anhand der Konfiguration eines E-Mail-Kontos beim Provider 1und1.

Nr.1

Verwendungsart

Vorname *

Nachname *

Anzeigename *

Upgrade-Möglichkeit auf MailXchange für dieses Postfach nicht anzeigen

Passwort * (mind. 7 Zeichen)

Passwort wiederholen * (mind. 7 Zeichen)

Virenschutz Virenschutz aktivieren

1&1 Anti-SPAM Eingehende Spam-E-Mails werden direkt in den Ordner "Spam" verschoben, a Programm zugreifen können. [?](#)

Anti-SPAM aktivieren

Eingehende E-Mails vorsortieren (nur für IMAP-Postfächer)

Nr.2

Verwendungsart

Adresse [?](#)

0672 – Konfiguration Weiterleitung in archiv

Nahezu alle Mailserver können das für eingehende Mails konfigurieren. Wenn Ihr Mailserver das Gleiche nicht für SMTP, d.h. für ausgehende Mails kann, können Sie die e-Mail-Adresse der Archivmailbox als BCC in die Mail einfügen. Manuell geht das natürlich immer, automatisiert können Sie das bei Verwendung von Microsoft Outlook durch Einfügen von VBA-Code so erreichen:

Um den nachstehenden VBA-Code einzubauen, starten Sie Microsoft Outlook und über **ALT+F11** den VBA-Editor von Outlook, klicken auf das +-Zeichen vor **Projekt**, dann auf das +-Zeichen vor **Microsoft Office Outlook Objekte** und zu guter Letzt klicken Sie **Diese OutlookSitzung** doppelt an und füge auf der rechten Seite den Code ein.

Zum Schluss speichern Sie das Ganze mit STRG+S und schließen den Editor mit STRG+Q.

Ab sofort wird jede Mail zusätzlich an die angegebene Adresse als Bcc verschickt.

```
Private Sub Application_ItemSend(ByVal Item As Object, Cancel As Boolean)
    Dim objMe As Recipient
    Set objMe = Item.Recipients.Add("adresse@domain.com")
    objMe.Type = olBCC
    objMe.Resolve
    Set objMe = Nothing
End Sub
```

Ersetzen Sie im obigen Beispiel [adresse@domain.com](#) durch die E-Mail-Adresse Ihrer Archivmailbox.

14.2.3 Übernahme der Mails in directarchiv

Bei beiden automatischen Varianten der E-Mail Archivierung werden die E-Mails in Archivmailboxen am Mail-Server abgelegt. Die **directarchiv**-Option E-Mail Versand und Empfang mit Verteil-Assistenten ruft die Mails aus diesen Mailboxen ab und übergibt diese direkt an **directarchiv**.

Die Option zum Empfangen und Archivieren von E-Mails konfigurieren Sie über eine 5252 Emulation über den Befehl WRKMBX. Damit haben Sie die Möglichkeit Mailboxen auf dem System i zu konfigurieren welche die E-Mails aus Ihren Archivmailboxen empfangen und archivieren.

```

RENGEL          Mit DirectMail/400 Mailboxen arbeiten          9.09.09 14:11:06

Listenanfang bei . . . . █_____          Version:      04.24.00

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.
  2=Ändern      3=Kopieren      4=Löschen      8=MailBox
  9=Adresse     10=Konten      12=Adressbuch 13=PE Assistent ...

Op Mailbox      Beschreibung          Benutzer      Empfangen
__ BHA          Birgitta Hauser        BHA           Ja
__ BUCHHALT     Heike Berroth         BUCHHALT      Ja
__ CMA          Christina Mayr         CMA           Ja
0673 - WRKMBX
    
```

Mailbox neu anlegen

Erstellen Sie aus WRKMBX eine neue Mailbox über F6. Dieser neuen Mailbox müssen Sie erst mal nur eine E-Mail-Adresse zuordnen.

Mailbox-Einstellungen ändern

Änderungen eingeben und Eingabetaste drücken.

```

MailBox . . . . . ARCHIV_____
Beschreibung . . . . . Archivmailbox_____

Benutzer . . . . . ARCHIV_____          Name, *NONE

Name . . . . . Archivmailbox_____

E-Mail Adresse . . . . . archiv@toolmaker.de█_____

0674 – Neue Mailbox
    
```

Direkt nach Speichern der Mailbox verzweigt das Programm zur Maske Mit Mail Konten arbeiten. Hier legen Sie über F6 das Mailkonto für diese Mailbox an.

```

E-Mail Konto einrichten

Konto ID . . . . . ARCHIV
Beschreibung . . . . . Konto für Archivmailbox
Aktiv . . . . . J           J=Ja, N=Nein
Mail Server . . . . . pop.toolmaker.de

PtP Profil . . . . . *MAILCFG   Name, *NONE, *MAILCFG
Nachrichten löschen . . . J       J=Ja, N=Nein
Nur E-Mail Kopf empfangen N       J=Ja, N=Nein
Login/Benutzer . . . . . archiv
Kennwort . . . . .
Überprüfung . . . . .
Prüfintervall (Minuten) . 2       Minuten, 0=SYSVAL
Zeitfenster . . . . . 0:00 - 23:59 HH:MM, 0=SYSVAL
                        MDMDFFSS
Wochentage . . . . . XXXXXXXX   'X'=Markieren, leer=SYSV
Nur bei Anwesenheit . . . I       J=Ja, N=Nein, I=Immer
TCP/IP Port für POP . . . 110
POP Timeout . . . . . 20        1-999 Sekunden
F3=Verlassen   F12=Abbrechen
0675 – Mailkonto erstellen

```

Tragen Sie hier die Zugangsdaten zum Abrufen der Mails für diese Mailadresse ein. (Mail-Server, Login, Kennwort). Die Mails werden im angegebenen Rhythmus vom Mail-Server abgeholt. Sie können einer Archivmailbox auch mehrere Mailkonten zuordnen um von mehreren E-Mail-Konten Mails abzurufen.

Aus dem Bildschirm Mit Mailboxen arbeiten, verzweigen Sie mit Auswahl 13 vor der Mailbox in den Assistenten zur Verarbeitung von E-Mails.

Erstellen Sie hier eine neue Definition über F6 und Auswahl 2 für den Expertenmodus. Vergeben Sie der Definition einen Namen sowie eine Beschreibung.

Definition erstellen

Name und Beschreibung eingeben.

```

Name . . . . . ARCHIV
Beschreibung . . . . . Eingehende Mails für Archiv
Aktiv . . . . . J           J=Ja, N=Nein

F3=Verlassen   F12=Abbrechen

```

0676 – Assistentendefinition anlegen

In der nächsten Maske haben Sie die Möglichkeit über F6 Filterbedingungen hinzuzufügen wenn Sie nur eine bestimmte Auswahl von E-Mails archivieren wollen. Hierbei steht Ihnen auch eine Schnittstelle zu einem von Ihnen erstellen Programm zur Verfügung das aufgerufen wird und Ja oder Nein zurückgibt. Auch dieses Ergebnis können Sie zur Filterung verwenden.

Bedingungen bearbeiten

```
Folge-Nr.  ___10  AND/OR . . AND
```

```
Filter:_____
```

```
Mailbox . ARCHIV      Konto . . _____
```

```
Von . . . . _____
```

```
An . . . . _____
```

```
Betreff . _____
```

```
Text . . . _____
```

```
Abwesenheit _  Anhänge . . _  Exit Programm  FNDKUND _____
```

```
Priorität . _  Negativ . . N  Bibliothek .  PRG01 _____
```

```
Verteilt . _  Phonetisch N
```

```
F3=Verlassen  F4=Bedienerführung  F12=Abbrechen
```

0677 – Filterdefinition

Im nächsten Schritt konfigurieren Sie die Funktionen die mit der eingehenden Mail verknüpft werden soll. Erstellen Sie mit F6 eine neue Funktion mit Funktionsart *DIRARC.

Funktion bearbeiten

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

```
Folgenummer . . .  ___10
```

```
Funktionsart . .  *DIRARC _____
```

```
Beschreibung . .  Übergabe an Archiv _____
```

```
Aktiv . . . . .  J      J=Ja, N=Nein
```

```
F3=Verlassen  F4=Bedienerführung  F12=Abbrechen
```

0678 – Funktion erstellen

Geben Sie im nächsten Schritt ein bestehendes Archiv an, das die E-Mail aufnehmen soll. Die ermittelten Indizes brauchen Sie hier nicht füllen, da die Attribute bei der Archivdefinition mit den MIME-Feldern verknüpft werden. Sie können hier aber für bestimmte Indizes konstante Werte vorgeben, z.B. Firmennummer, Mailboxname, etc.

Nach Verarbeitung der Archivierung können Sie weitere Funktionen, wie z.B. das Löschen der E-Mail und Beendigung der Mailverteilung konfigurieren. Als letzte Funktion sollte hier immer ein *STOP verwendet werden um zu verhindern, dass versucht wird die E-Mail durch weitere Assistentendefinitionen mit übereinstimmenden Filtern noch mal zu verarbeiten.

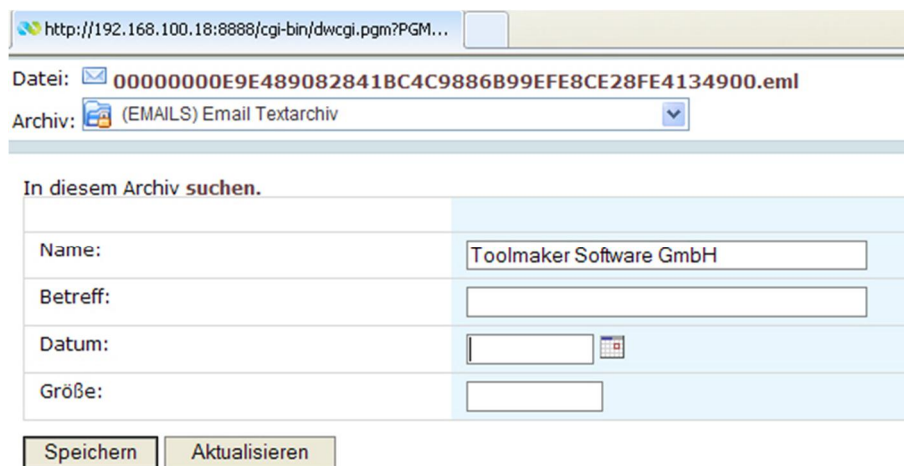
14.2.4 Import von E-Mails aus Outlook/Express

Für den einmaligen oder wiederkehrenden Import von Outlook-Dateien aus PST-Dateien oder Outlook-Express Mails gibt es Tools die PST-Dateien oder Outlook Express-Verzeichnisse lesen und die Mails ins .EML-Format konvertieren. Zum Beispiel die **Recoverytoolbox** die Sie unter <http://www.recoverytoolbox.com/products.html> zum Download finden.


14.2.5 Manuelle Archivierung aus Outlook heraus

Für das individuelle Archivieren von E-Mails aus Outlook heraus gibt es den Outlook Client für **directarchiv**. Hierbei wird eine E-Mail im Outlook markiert und auf den Menüeintrag "directarchiv" geklickt. Die Mail wird ins MIME-Format konvertiert, zum System i hochgeladen und der Internetbrowser mit der Auswahl des zuletzt gewählten Archivs und der Indexfelder wird geöffnet. Hier müssen nur optional ein anderes Archiv ausgewählt und die Indexfelder gefüllt werden. Über "Speichern" wird die E-Mail in **directarchiv** archiviert.

Wählen Sie in Outlook die zu archivierende E-Mail aus und klicken in der Menüleiste auf **directarchiv**. Je nach Größe der E-Mail mit Attachments sehen Sie den Uploadbalken nur kurz oder etwas länger. Nach Abschluss des Uploads öffnet sich der Browser zum Verschlagworten der E-Mail. Dabei müssen nur die Felder editiert werden die keine Standard MIME Felder (wie Absender, Empfänger , Betreff, etc.) sind. Diese werden über die Definition der Eingabe von Indexwerten in **directarchiv** zugeordnet.



The screenshot shows a web browser window with the URL `http://192.168.100.18:8888/cgi-bin/dwcgi.pgm?PGM...`. Below the address bar, the file name is `0000000E9E489082841BC4C9886B99EFE8CE28FE4134900.eml` and the archive is set to `(EMAILS) Email Textarchiv`. A search section titled "In diesem Archiv suchen." contains the following fields:

Name:	<input type="text" value="Toolmaker Software GmbH"/>
Betreff:	<input type="text"/>
Datum:	<input type="text"/> 
Größe:	<input type="text"/>

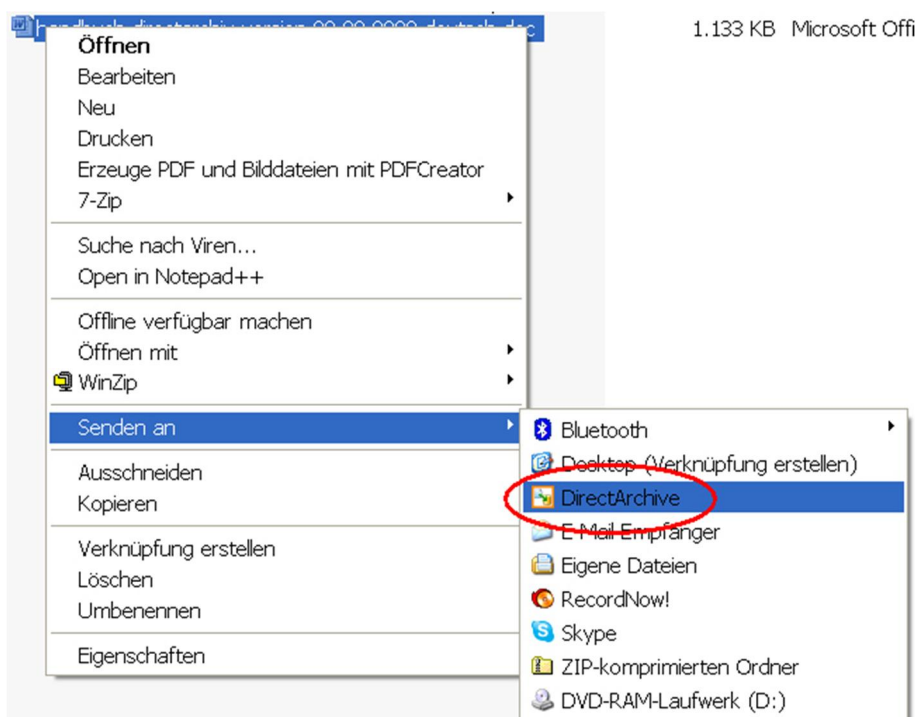
At the bottom of the search section are two buttons: **Speichern** and **Aktualisieren**.

0679 – Archivierung E-Mail

Klicken Sie zum Archivieren auf den Button **Speichern**.

14.3 Manuelle Archivierung aus Explorer heraus

Für das individuelle Archivieren aus dem Explorer heraus gibt es den Explorer Client für **directarchiv**. Hierbei wird das zu archivierende Dokument im Explorer markiert, mit der rechten Maustaste das Pulldown-Menü aufgerufen und daraus der Menüeintrag Senden an die Option directarchiv ausgewählt.

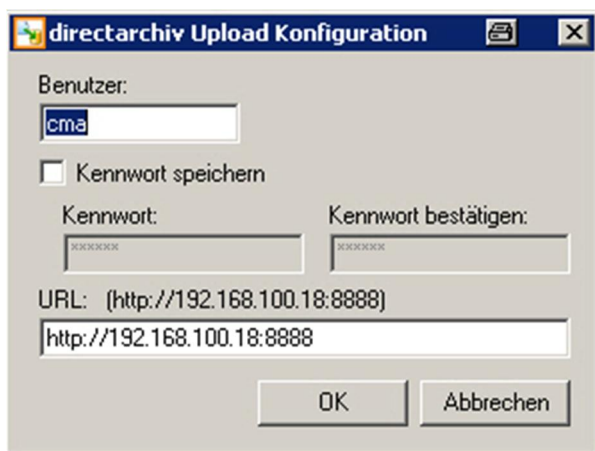


0689 – Archivierung aus Explorer

Beim Erstaufruf der Archivierung aus dem Explorer erscheint ein Fenster zur Definition der Upload Optionen (siehe Hinweis). Diese müssen einmalig eingegeben werden.

Hinweis:

Die Konfiguration kann jederzeit zu einem späteren Zeitpunkt geändert werden. Hierzu muss die Anwendung C:\Programme\Toolmaker\DirectArchiveUpload\DirectArchivUpload.exe mit dem Parameter „/Config“ aufgerufen werden. Eine Konfigurationsänderung kann auch aus der Office-Anwendung Word oder Excel aufgerufen werden (siehe Hinweis im nächsten Unterkapitel Manuelle Archivierung aus Word bzw. Excel).



0690 – directarchiv Upload Optionen

Benutzer

Eingabe des Benutzers.

Kennwort speichern

Bei Aktivierung wird das Kennwort gespeichert und beim Archivierungsvorgang nicht mehr abgefragt.

Kennwort / Kennwort bestätigen

Eingabe des Kennworts mit Kennwortbestätigung.

URL

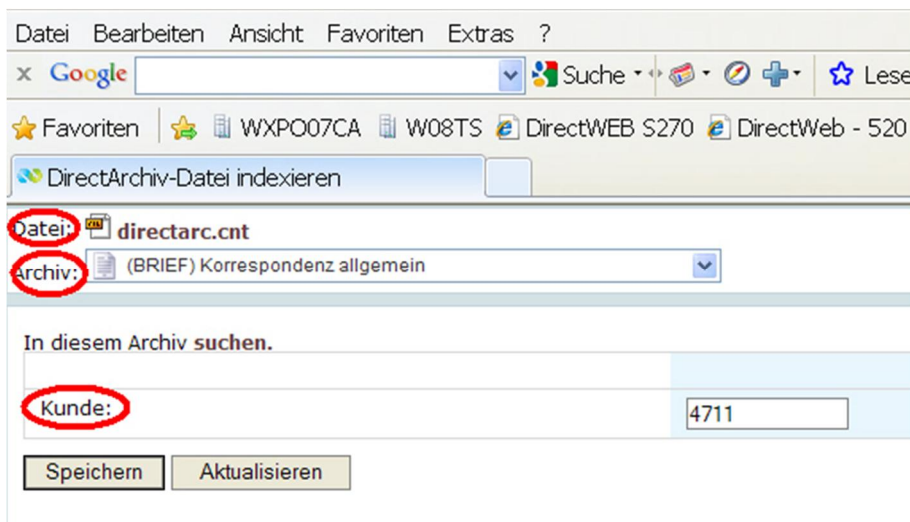
Eingabe der URL auf dem **directarchiv** installiert ist.

Während des Upload-Vorgangs erscheint folgendes Window:



0693 - directarchiv Upload – Ausführung

Ist der Uploadvorgang beendet öffnet sich das Browserfenster mit Anzeige der zu archivierenden Datei. Das Archiv, wohin das Dokument archiviert werden soll, kann aus dem Pulldown-Menü ausgewählt werden. Ist für das Archiv ein Index festgelegt, so kann mit dem Dokument ein entsprechender Index mitgegeben werden.



0694- directarchiv Upload – Archivierungseinstellungen

Datei Anzeig zu archivierende Datei (mit dem Explorer ausgewählt).

Archiv Auswahl des Archivs, wohin die Datei archiviert werden soll.

Kunde Eingabe des Index.

Nach Beendigung der Eingaben erfolgt ein Klick auf den Speichern-Button. Nun erfolgt die Ablage in das entsprechende Archiv.

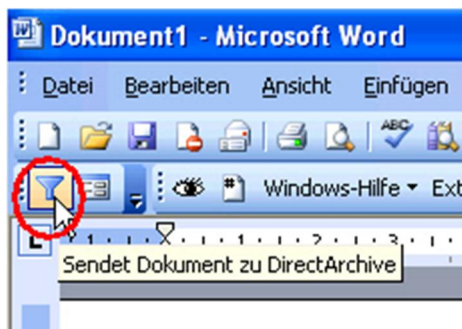


0698- directarchiv Upload – Archivinhalt

Das Dokument ist im ausgewählten Archiv mit dem angegebenen Index archiviert.

14.4 Manuelle Archivierung aus Word heraus

Für das individuelle bzw. manuelle Archivieren aus Word heraus gibt es ein Word-AddIn für **directarchiv**. Hierbei wird das zu archivierende Dokument geöffnet und mit Klick auf das Archivierungssymbol der Vorgang gestartet.



0701 – Manuelle Archivierung aus Word

Während des Upload-Vorgangs erscheint folgendes Window:



0693 - directarchiv Upload – Ausführung

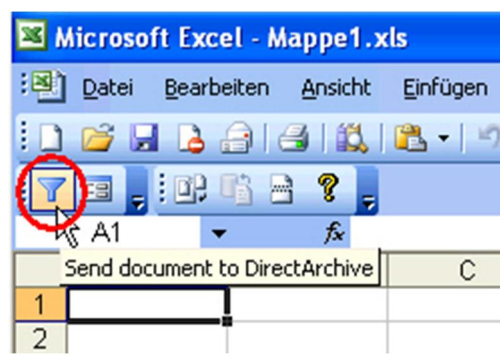


0702 – Manuelle Archivierung – Änderung der Konfiguration

Ist es erforderlich, für den Archivierungsvorgang die Konfiguration zu ändern, so kann das mit Klick auf das Icon durchgeführt werden.

14.5 Manuelle Archivierung aus Excel heraus

Für das individuelle bzw. manuelle Archivieren aus Excel heraus gibt es ein Word-AddIn für **directarchiv**. Mit Klick auf das Archivierungsicon wird der Vorgang gestartet.

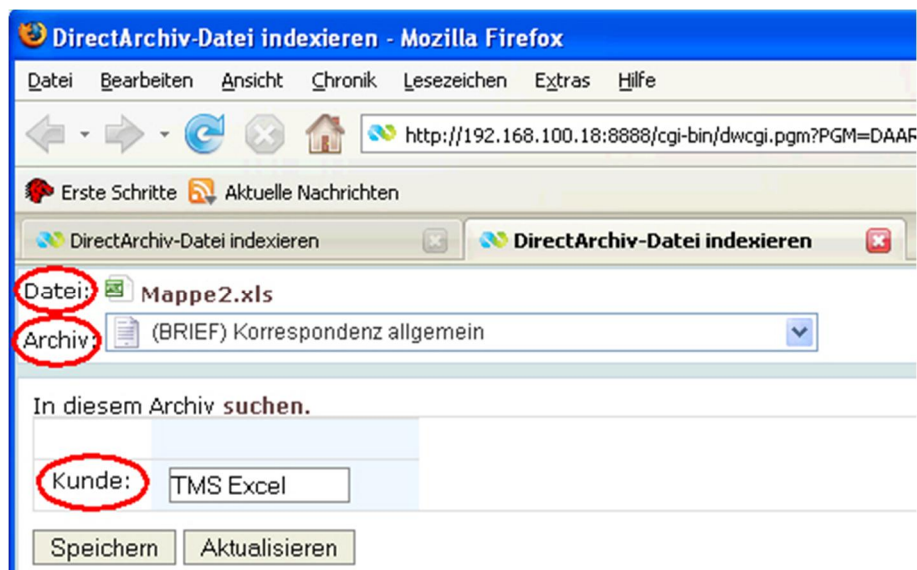


0703 – Manuelle Archivierung aus Excel

Während des Upload-Vorgangs erscheint folgendes Window:



0693 - directarchiv Upload – Ausführung



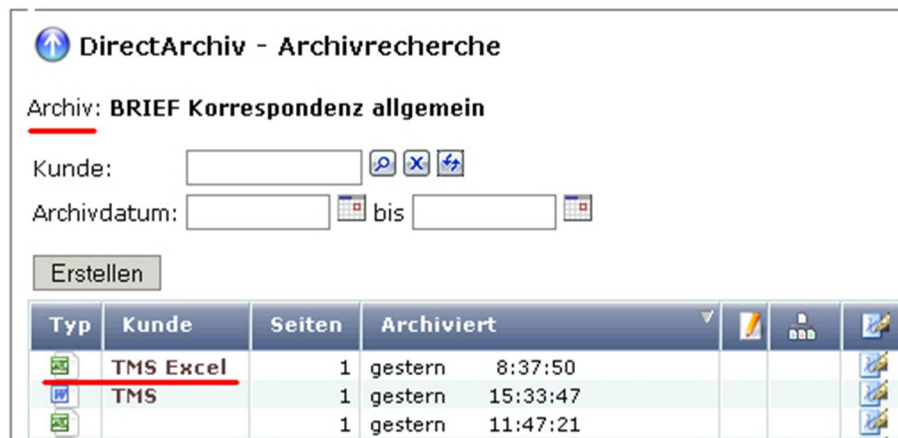
0706 - directarchiv Upload – Archivierungseinstellungen Exceldatei

Datei Anzeige zu archivierende Excel-Datei

Archiv Auswahl des Archiv, wohin die Datei archiviert werden soll

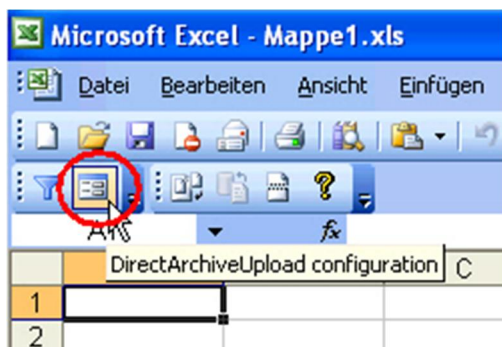
Kunde Eingabe des Index

Nach Beendigung der Eingaben ist ein Klick auf den Speichern-Button erforderlich. Danach erfolgt die Ablage in das entsprechende Archiv.



0707 - directarchiv Upload – Archivinhalt – Excel-Datei

Das Dokument ist nun im ausgewählten Archiv mit dem angegebenen Index archiviert.

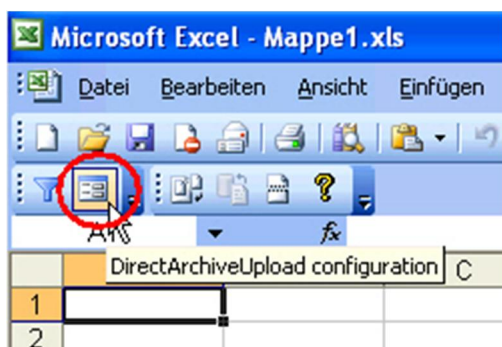


0704 – Manuelle Archivierung – Änderung der Konfiguration

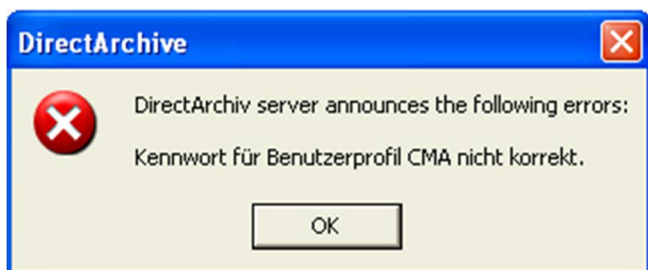
Ist es erforderlich, für den Archivierungsvorgang die Konfiguration zu ändern, so kann das mit Klick auf das Icon durchgeführt werden.

14.6 Mögliche Fehlerursachen bei Explorer, Word bzw. Excel - Archivierung

Erscheint bei manueller Archivierung aus Word- bzw. Excel-Dateien folgende Hinweismeldung, so muss die Konfiguration überprüft werden. Die Konfigurationsänderung muss für Explorer separat mit `C:\Programme\Toolmaker\DirectArchiveUpload\DirectArchivUpload.exe /config` aufgerufen werden. In Word bzw. Excel wird die Konfiguration über das entsprechende Icon in der Anwendung gestartet.



704 - Manuelle Archivierung – Änderung der Konfiguration



0708 - Manuelle Archivierung – Fehlermeldung bei Explorer



0705 – Manuelle Archivierung – Fehlermeldung bei Word bzw. Excel

14.7 Notes-Archivierung

Der **directarchiv** Lotus Notes Connector (LNC) ist ein optionales Zusatzmodul und ermöglicht die Archivierung von ein- und ausgehenden Lotus Notes E-Mails vollautomatisch oder manuell in **directarchiv**.

14.7.1 Einführung

Der LNC vereint in sich zwei unterschiedliche Archivierungskonzepte.

Zum Einen wird die Ad-hoc Archivierung unterstützt bei der Benutzer explizit bestimmte, ausgewählte E-Mails archivieren möchte, zum Anderen die automatische Archivierung, bei der über Serverfunktionen zentral gesteuert, sämtliche E-Mails von Benutzern archiviert werden können.

(Anmerkung. die Archivierung von „verschlüsselten“ E-Mails wird aktuell nur über die Ad-hoc Archivierung unterstützt.)

Bei der Archivierung werden Lotus Notes E-Mails inkl. Attachments in das Mime-Format konvertiert und danach in **directarchiv** archiviert.

Die Verwendung von digitalen Signaturen ermöglicht die dokumentensichere Archivierung in Verbindung mit **directarchiv**.

Der **directarchiv** Lotus Notes Connector ist eine Lotus Domino Server Applikation, die auf dem Lotus Domino Server installiert wird und so allen Lotus Notes Usern der Lotus Domäne zur Verfügung gestellt werden kann.

14.7.2 Einstieg

🔍 Überblick der Komponenten des Toolmaker **directarchiv** LNC

Der Lotus Notes Connector für **directarchiv** besteht aus den folgenden Komponenten:

Die directarchiv Datenbank

- enthält die Funktionen zur Archivierung der E-Mails.
- die E-Mails werden zur Archivierung in diese Datenbank kopiert und aus dieser in den konfigurierten Dateipfad exportiert.
- E-Mails, die durch einen Anwender archiviert werden, werden aus dessen E-Mail-Datenbank direkt in die **directarchiv** Datenbank kopiert.

Bei der Standard- oder Server-basierten Archivierung werden die E-Mails ebenfalls aus der E-Mail-Datenbank des Anwenders in die **directarchiv** Datenbank kopiert. Die Ermittlung der E-Mail-Datenbanken, aus denen die E-Mails archiviert werden sollen, erfolgt über die Archivierungsjobs, die in der **directarchiv** Konfigurationsdatenbank hinterlegt sind.

Die directarchiv Konfigurations-Datenbank

- enthält die Archivierungsjobs für die Standardarchivierung.
- die Archivierungsjobs steuern, welche E-Mail-Datenbanken im Rahmen der Standardarchivierung verarbeitet werden sollen.
- die Archivierungsjobs können zum Einen für explizit angelegte **directarchiv** Benutzer erstellt werden oder zum Anderen für alle Lotus Notes Benutzer, die im Domino Directory (names.nsf) hinterlegt sind.
- Werden nicht für alle Lotus Notes User Archivierungsjobs benötigt, erstellt man in der **directarchiv** Konfigurationsdatenbank, die Archiv Benutzer, deren E-Mails archiviert werden sollen.

Die directarchiv Log Datenbank

- Die Aktionen, welche die Agenten in der **directarchiv** - und **directarchiv** Konfigurationsdatenbank ausführen, werden, sofern die Protokollierung aktiviert ist, in Protokollen bzw. Log-Dokumenten in der **directarchiv** Log Datenbank dokumentiert.

Die Lotus Notes E-Mail-Datenbank

- enthält die E-Mails, die archiviert werden sollen.
- wird um Funktionen zur Konfiguration der Archivierungsfunktion erweitert.
- wird um Funktionen für die Ad-hoc Archivierung erweitert.
- wird um Funktionen erweitert, die Sicherstellen, dass eine E-Mail vor Löschen aus der E-Mail-Datenbank zunächst archiviert wird.
- Die einzelnen, zu ergänzenden Design-Elemente werden über ein separates Notes Template zur Verfügung gestellt. Diese können aus diesem entnommen und direkt in der verwendeten E-Mail-Schablone ergänzt werden. Über ein Design-Update werden die hinzugefügten neuen Funktionen in den verwendeten E-Mail-Datenbanken verfügbar gemacht.

14.7.3 Installation

14.7.3.1 Installation der directarchiv Datenbanken

Zur Installation müssen die folgenden Lotus Domino Datenbanken auf den Lotus Domino Server in das \Domino\Data Verzeichnis kopiert werden:

DirectArchiv v1.nsf kopieren nach \Domino\Data\DirectArchiv

DirectArchivConfig v1.nsf kopieren nach \Domino\Data\DirectArchiv

DirectArchivLog v1.nsf kopieren nach \Domino\Data\DirectArchiv

14.7.3.2 Erweiterung der E-Mail-Datenbank um directarchiv spezifische Funktionen

Zur Nutzung der **directarchiv** Funktion müssen in der/den E-Mail-Datenbanken der Benutzer Erweiterungen vorgenommen werden.

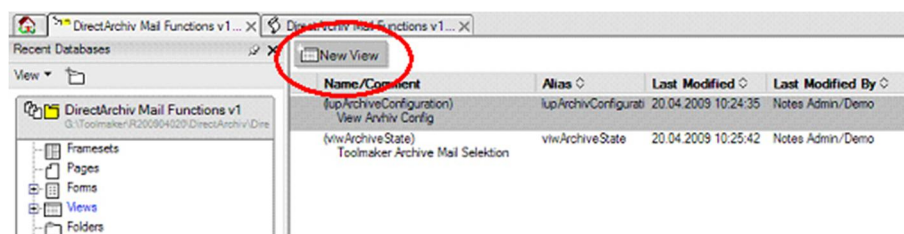
Diese können, sofern die Archivierungsfunktionalität nur bei einzelnen Usern verwendet werden soll, direkt in den E-Mail-Datenbanken der Benutzer ergänzt werden.

Sinnvoller ist es jedoch die entsprechenden **directarchiv** spezifischen Designelemente in dem verwendeten E-Mail-Template zu ergänzen und über ein Design Update der E-Mail-Datenbanken zu verteilen.

Die Designelemente, die in der E-Mail-Datenbank ergänzt werden müssen, sind in beiden Fällen gleich. Diese sind in der Datenbank DirectArchivMailFct v1.nsf enthalten.

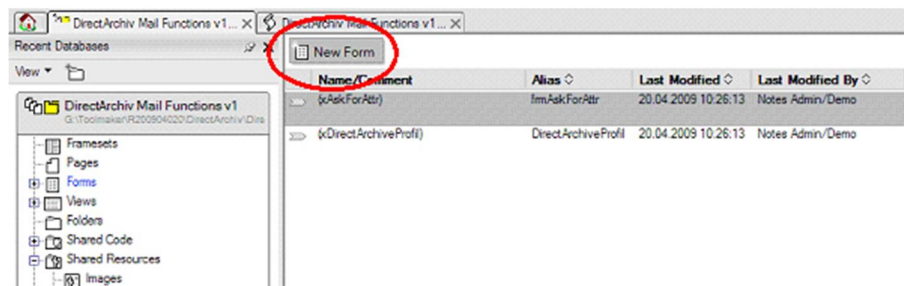
► Übersicht der Design-Elemente:

1. Views:



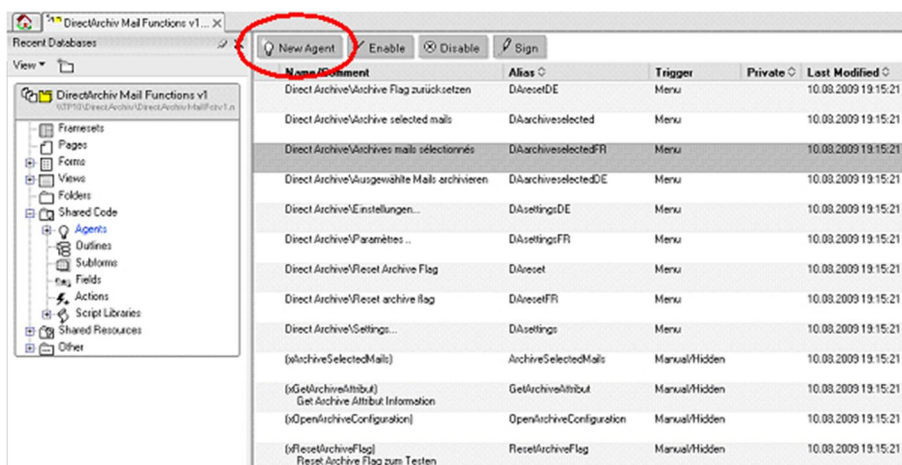
0568 – Design-Element View

2. Forms:



0569 – Design-Element Form

3. Drei Agenten



0570 – Design-Element Agenten

Die Agenten zum Aufruf der Aktionen „Direct Archive\Einstellungen“, „Direct Archive\Ausgewählte E-Mails archivieren“ und „Direct Archive\Archive Flag zurücksetzen“ sind jeweils in den drei verfügbaren Sprachen angelegt.

Beim Einfügen der drei Aktionen in die E-Mail-Datenbank bzw. das Template der E-Mail-Datenbank ist zu beachten, dass die Aktionen jeweils nur einmal in der für die E-Mail-Datenbank benötigten Sprache eingefügt werden müssen.

Anmerkung:

Die Aktion „Direct Archive\Archive Flag zurücksetzen“ setzt das Archivierungsflag in einer archivierten E-Mail zurück und ermöglicht so das wiederholte Archivieren der E-Mail. Dies kann insbesondere für Tests durch den Administrator sinnvoll sein.

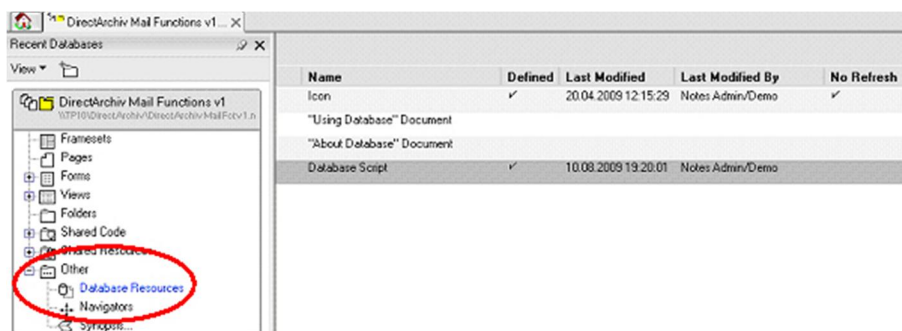
Bei der Installation ist daher zunächst zu prüfen, ob die Aktion „Direct Archive\Archive Flag zurücksetzen“ allen Benutzern zur Verfügung gestellt werden soll oder nicht.

Für Standard-Benutzer ist es nicht sinnvoll, diese Aktion in der E-Mail-Datenbank zu ergänzen.

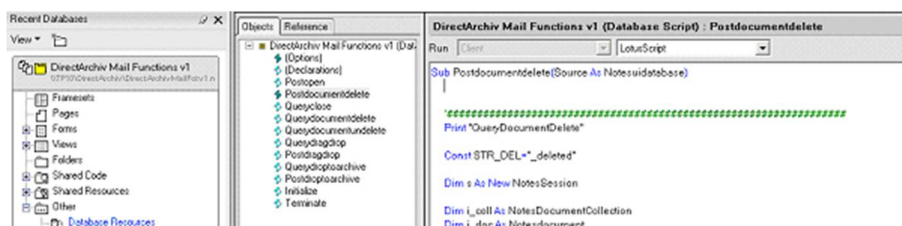
4. Other \ Database Resources

Um sicherzustellen, dass eine E-Mail vor dem Löschen zunächst archiviert wird, muss das Datenbank Script entsprechend angepasst werden.

Der notwendige Programmcode ist im Event „Postdocumentdelete“ im Datenbank Script hinterlegt.



0571 – Design-Element Other / Database Resources Teil 1



0572 – Design-Element Other / Database Resources Teil 2

Erweiterung der E-Mail-Datenbank

Vorgehensweise zur Ergänzung der Design Elemente

Grundsätzlich lassen sich, wie bereits angedeutet, zwei Vorgehensweisen zur Ergänzung der **directarchiv** spezifischen Funktionen bzw. Design Elemente unterscheiden.

Variante 1: Einfügen der Design Elemente in der E-Mail-Datenbank des Benutzers

Variante 2: Einfügen der Design Elemente im Template der E-Mail-Datenbank und Aktualisierung des Designs aller E-Mail-Datenbanken

Im Folgenden sind beide Vorgehensweisen zur Ergänzung der **directarchiv** – spezifischen Design Elemente beschrieben.

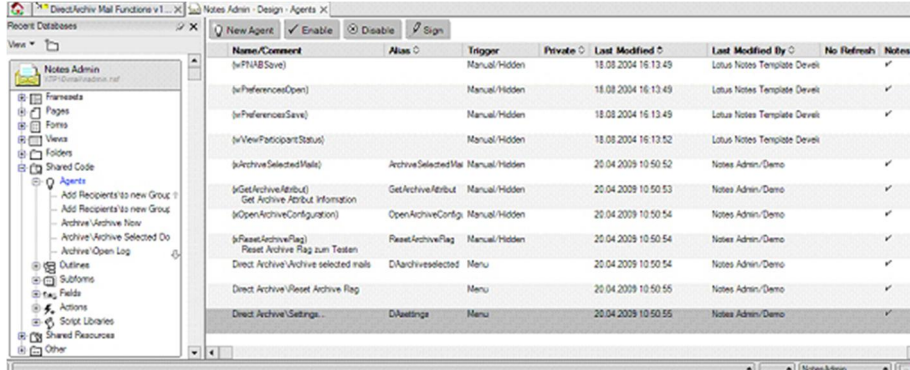
Vorgehensweise:

- Öffnen der E-Mail-Datenbank des Benutzers (Variante 1) oder das E-Mail-Template (Variante 2) im Lotus Domino Designer.
- Öffnen der Datenbank DirectArchivMailFct v1.nsf im Lotus Domino Designer.
- Kopieren der o.g. Designelemente aus der DirectArchivMailFct Datenbank in die E-Mail-Datenbank.
 - Markieren der Design Elemente in der directarchiv Datenbank und Speichern dieser über „Kopieren“ in der Zwischenablage.
 - Wechsel in die E-Mail-Datenbank des Users in den entsprechenden Bereich (Views werden

bei Views eingefügt, Forms bei Forms usw).

- Einfügen der Elemente in die E-Mail-Datenbank über „Einfügen“.

- Übersicht der Agenten bei Sortierung nach „letzte Änderung/last modified“:



0573 – Design-Element - Übersicht der Agenten nach Sortierung

🔍 Anmerkung:

Wie bereits erläutert, Ergänzung jeweils nur für die drei „Direct Archive“ – Aktionen in der Sprache, in der diese benötigt werden, d.h. die drei Aktionen in deutsch, englisch oder französisch.

- Aktionen für die deutsch-sprachige Version:

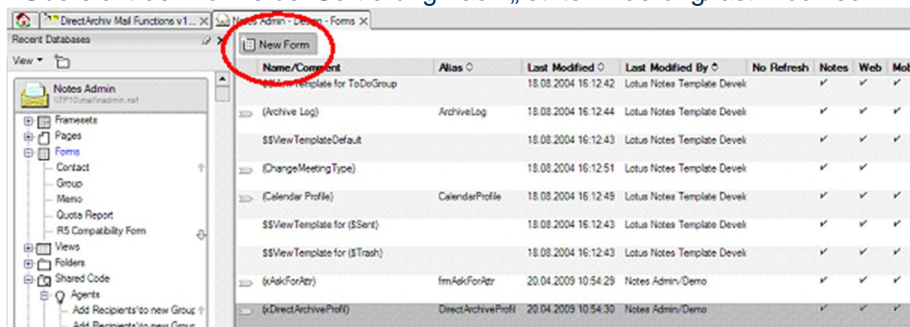
- Direct Archive\Einstellungen.
- Direct Archive\Ausgewählte E-Mails archivieren.
- (Direct Archive\Archive Flag zurücksetzen - optional für Test & Administration).

- Aktionen für die englisch-sprachige Version:

- Direct Archive\Settings.
- Direct Archive\Archive selected mails.
- (Direct Archive\Reset Archive Flag - optional für Test & Administration).

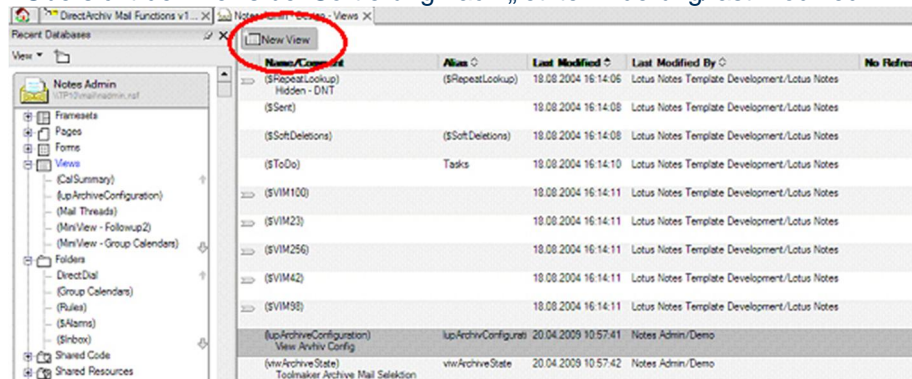
- Aktionen für die französisch-sprachige Version:

- Direct Archive\Paramètres
- Direct Archive\ Archives mails sélectionnés
- (Direct Archive\ Reset archive flag - optional für Test & Administration)
- Übersicht der Forms bei Sortierung nach „letzte Änderung/last modified“:



0574 – Design-Element – Übersicht der Forms nach Sortierung

- Übersicht der Views bei Sortierung nach „letzte Änderung/last modified“:



0575 – Design-Element – Übersicht der Views nach Sortierung

Vorgehensweise zur Ergänzung des Datenbank Scriptes (Database Script)

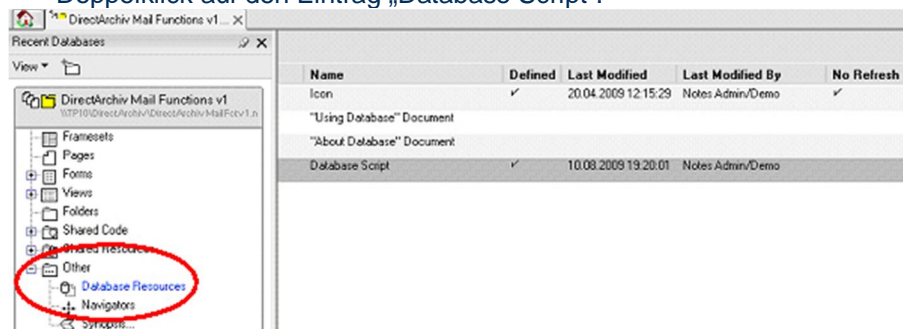
Nachdem die einzelnen neuen Design-Elemente über „Kopieren & Einfügen“ in der Datenbank bzw. dem Template ergänzt worden sind, muss nun das bestehende Datenbank Script geändert werden.

Der notwendige Programmcode ist im Event „Postdocumentdelete“ im Datenbank Script hinterlegt und muss in der E-Mail-Datenbank bzw. dem Template in den bestehenden Code eingefügt werden.

Danach muss der Code neu kompiliert werden.

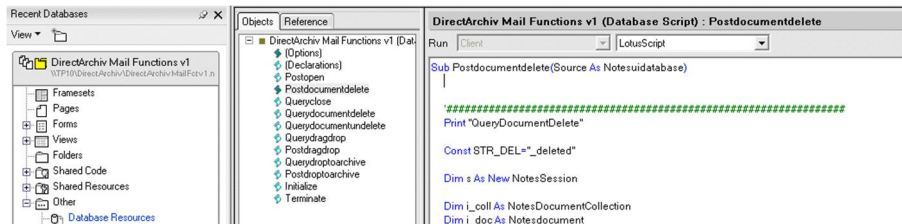
Vorgehensweise:

- Öffnen der E-Mail-Datenbank des Benutzers (Variante 1) oder das E-Mail-Template (Variante 2) im Lotus Domino Designer.
- Öffnen der Datenbank DirectArchivMailFct v1.nsf im Lotus Domino Designer.
- Öffnen des Datenbank Script beider Datenbanken über **Other/Database Resources** mit einem Doppelklick auf den Eintrag „Database Script“.



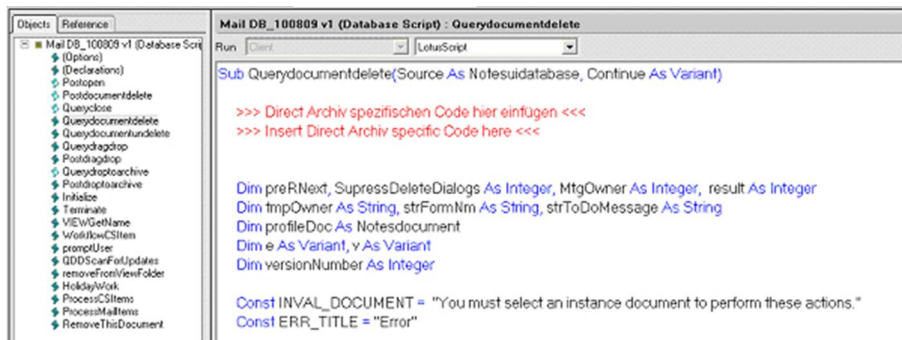
0576 – Datenbanken über Other/Database Resources

- Nach dem Öffnen des Datenbank Scripts werden die unterschiedlichen Events des Scripts angezeigt. Der im Event hinterlegte Code wird angezeigt, sobald das entsprechende Event angeklickt wurde.



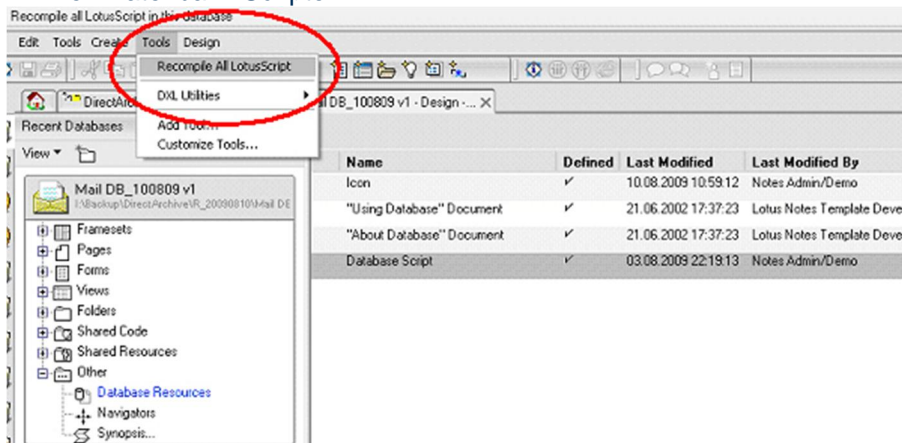
0577 – Datenbanken über Other/Database Resources - Events

- Markieren des im Event „Postdocumentdelete“ in der Datenbank DirectArchivMailFct v1.nsf hinterlegten Code und Einfügen in der E-Mail-Datenbank bzw. dem Template in demselben Event, vor dem bestehenden Code.



0578 – Datenbanken über Other/Database Resources – Events – eingefügter Code

- Nach dem Einfügen des Codes „Speichern und Verlassen“ das Database Script verlassen.
- Kompilieren über die Funktion **Tools\Recompile All LotusScript** die in der Datenbank enthaltenen Datenbank Skripte.



0579 – Datenbanken über Other/Database Resources – Tools – Recompile All LotusScript

Vorgehensweise zur Inbetriebnahme neuen Funktionen

Wie bereits erläutert sind zwei unterschiedliche Ansätze möglich.

Bei der Variante 1, bei der die Design Elemente direkt in der E-Mail-Datenbank des Benutzers ergänzt wurden, stehen diese mit sofortiger Wirkung zur Verfügung.

Bei der Variante 2, bei der die Design Elemente in einem E-Mail-Template ergänzt wurden, muss das geänderte Template nun über eine Design Aktualisierung auf die E-Mail-Datenbanken übertragen werden.

Die Vorgehensweise entspricht dem Standard-Vorgehen zum Aktualisieren von Lotus Datenbanken.

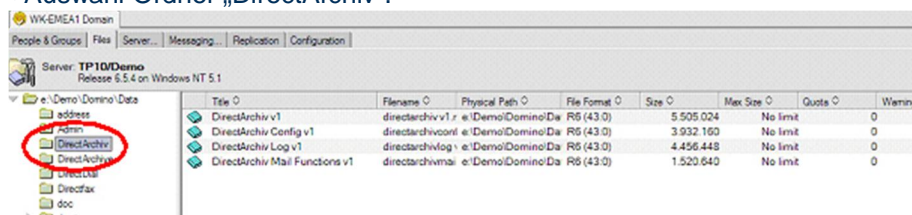
14.7.3.3 Signieren der Server-Agenten in den directarchiv Datenbanken

Die **directarchiv** Datenbanken DirectArchiv v1.nsf, DirectArchivConfig v1.nsf und DirectArchivLog v1.nsf enthalten Server-basierte Agenten. Damit diese auf dem Domino Server ausgeführt werden, ist es notwendig diese mit der ID des Servers oder einer Benutzer ID / technischen ID zu signieren.

Sofern für die Signatur der Datenbanken nicht die Server-ID, sondern eine Benutzer ID / technische ID verwendet wird, ist sicherzustellen, dass diese über die Rechte zur Ausführung von Lotus Script Agenten verfügt.

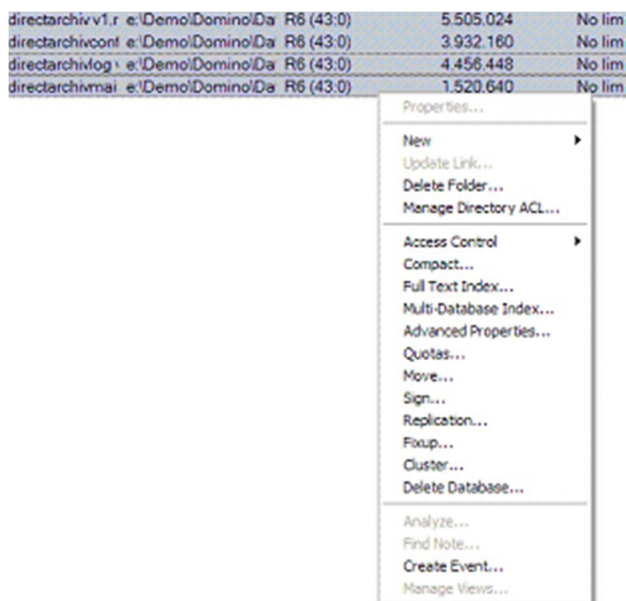
Vorgehensweise:

- Starten des Domino Administrator.
- Auswahl des Register „Dateien“ / „Files“.
- Auswahl Ordner „DirectArchiv“.



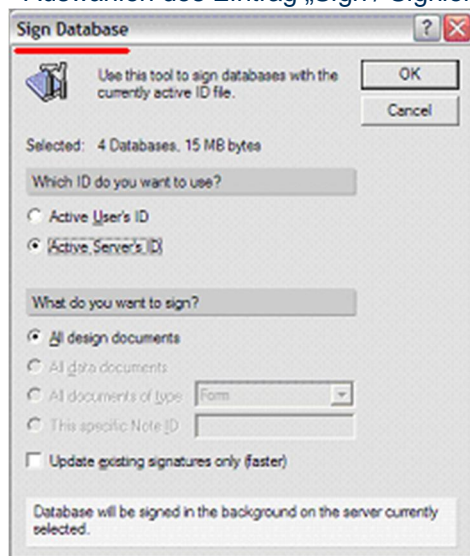
0580 - Administrator - Dateien/Files – DirectArchiv

- Markieren aller Datenbanken im Ordner.
- Aufruf des Eigenschafts-Menü über die rechte Maustaste.



0581 – Eigenschaften Menu

- Auswählen des Eintrag „Sign / Signieren“:



0582 – Eintag Sign / Signieren

und signieren der Datenbanken.

14.7.4 Konfiguration

14.7.4.1 Konfiguration der Server-Agenten

Die Archivierung der E-Mails erfolgt über Server-Agenten, die zeitlich gesteuert ablaufen (sogenannte Scheduled Agents / periodische Agenten).

Bei Auslieferung der Datenbank **directarchiv** sind die periodischen Agenten, wie folgt konfiguriert:

Bezeichnung	Trigger	Schedule
Standard Archivierung		
GetMails	Periodisch / Scheduled	More than once a day / every 4 hours
WorkMailsStd	Periodisch / Scheduled	More than once a day / every 4 hour
User-based Archivierung		
WorkMailsUser	Periodisch / Scheduled	More than once a day / every 30 minutes
DeleteMails	Periodisch / Scheduled	Daily / 04:00

0615 – Konfiguration der Server-Agenten

In Abhängigkeit von dem zu verarbeitenden E-Mail-Volumen kann es u.U. sinnvoll sein, die Laufzeiten der Agenten anzupassen, um eine effiziente Abarbeitung der E-Mails zu ermöglichen.

Um die Agentenlaufzeiten anzupassen, müssen die Agenten im Lotus Designer bearbeitet werden.

14.7.4.2 Konfiguration der directarchiv Datenbanken

Die **directarchiv** Datenbanken müssen für den Betrieb der Archivierungslösung in der kundenspezifischen Umgebung angepasst werden. Zum einen werden Informationen zur kundenspezifischen Lotus Domino Installation hinterlegt, zum anderen wird über die Konfiguration die Arbeitsweise des Archivs definiert. Es ist daher sinnvoll vor Konfiguration der Parameter, ein Konzept für die Archivierung festzulegen.

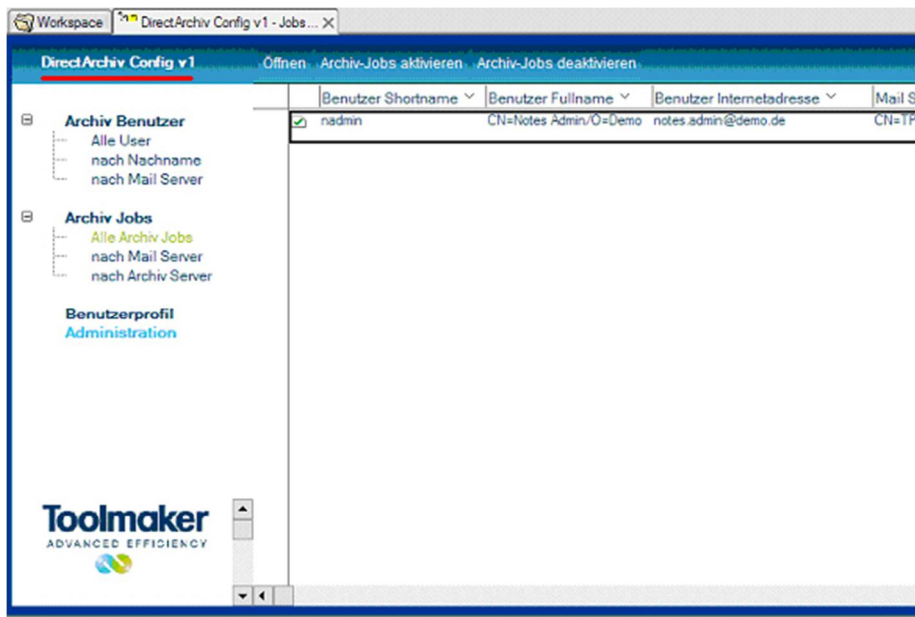
Folgende Fragen können dabei als Anregung dienen:

- Welche E-Mail-Datenbanken sollen über die Standard-Archivierung archiviert werden?
→ Die E-Mail-Datenbanken aller Lotus Notes User oder definierter Notes User.
- Sollen bei der Ad-hoc Archivierung kundenspezifische Parameter in den Attribut-Dateien verwendet werden?
→ Wenn ja, welche Parameter sollen eingegeben werden?

Konfiguration directarchiv Config-Datenbank

Vorgehensweise zur Konfiguration der **directarchiv** Config-Datenbank:

- Öffnen der Datenbank „Direct Archiv Config – Datenbank“.



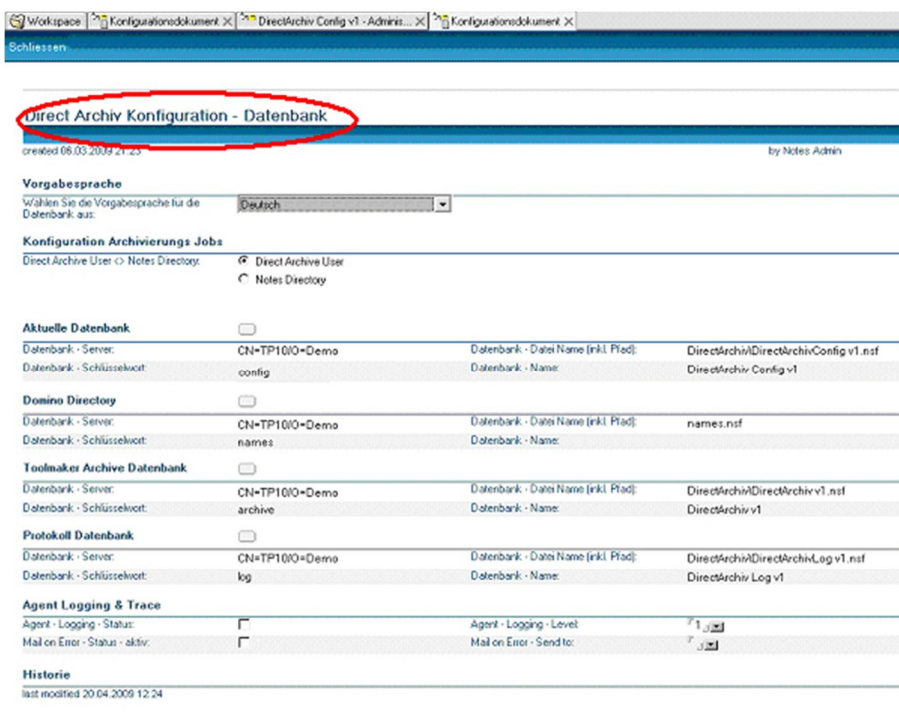
0583 – directarchiv Config – Datenbank

- Öffnen der Administrator-Ansicht über den Menu-Eintrag „Administration“.



0584 – Administration

- Öffnen der Konfigurationseinstellungen über den Menu-Eintrag „Datenbank Konfiguration“.



0585 – Datenbank Konfiguration

- Anpassung der Default-Konfigurationseinstellungen gemäß den individuellen Anforderungen.

Feldbezeichnung	Beschreibung	Vorgabeeinstellung / Default
Vorgabesprache		
Vorgabesprache	Vorgabesprache für Datenbank	Deutsch
Konfiguration Archivierungsjobs		
Direct Archive User <> Notes Directory	Steuert, auf welcher Basis die Archivierungsjobs erstellt werden	Direct Archive User

0616 - Default-Konfigurationseinstellungen

- Die Konfiguration der Datenbankeinstellungen erfolgt über Aufruf des Datenbank – Auswahldialogs mit dem Button:

Aktuelle Datenbank Setup



0586 – Datenbank Konfiguration – Aufruf Button

Feldbezeichnung	Beschreibung	Vorgabeeinstellung / Default
Aktuelle Datenbank		
Datenbank-Server	Domino Server / aktuelle Datenbank	
Datenbank-Dateiname	Dateiname inkl. Pfadangabe / aktuelle Datenbank	
Datenbank-Schlüsselwort	Typ der Datenbank / aktuelle Datenbank	config = Toolmaker Direct Archiv Konfigurationsdatenbank
Datenbank-Name	Name der Datenbank / aktuelle Datenbank	

0617 – Datenbankeinstellungen – Aktuelle Datenbank

Feldbezeichnung	Beschreibung	Vorgabeeinstellung / Default
Domino Directory Datenbank-Server	Domino Server / Domino Directory	
Datenbank-Dateiname	Dateiname inkl. Pfadangabe / Domino Directory	
Datenbank-Schlüsselwort Datenbank-Name	Typ der Datenbank / Domino Directory Name der Datenbank / Domino Directory	names = Domino Directory

0618 – Datenbankeinstellungen – Domino Directory

Feldbezeichnung	Beschreibung	Vorgabeeinstellung / Default
Toolmaker Archiv Datenbank		
Datenbank-Server	Domino Server / Toolmaker Archiv Datenbank	
Datenbank-Dateiname	Dateiname inkl. Pfadangabe / Toolmaker Archiv Datenbank	
Datenbank-Schlüsselwort	Typ der Datenbank / Toolmaker Archiv Datenbank	archive = Toolmaker Direct Archivdatenbank
Datenbank-Name	Name der Datenbank / Toolmaker Archiv Datenbank	

0619 – Datenbankeinstellungen – Toolmaker Archiv Datenbank

Feldbezeichnung	Beschreibung	Vorgabeeinstellung / Default
Protokoll Datenbank		
Datenbank-Server	Domino Server / Toolmaker Protokoll Datenbank	
Datenbank-Dateiname	Dateiname inkl. Pfadangabe / Toolmaker Protokoll Datenbank	
Datenbank-Schlüsselwort	Typ der Datenbank / Toolmaker Protokoll Datenbank	log = Toolmaker Direct Archiv Protokolldatenbank
Datenbank-Name	Name der Datenbank / Toolmaker Protokoll Datenbank	

0620 – Datenbankeinstellungen – Protokoll Datenbank

- Anpassung der Einstellungen für die Protokollierung wie folgt:

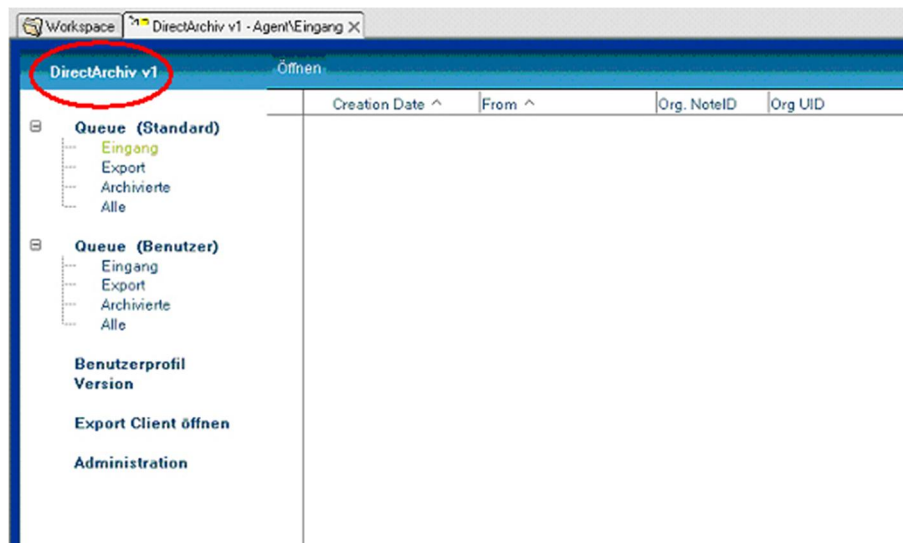
Feldbezeichnung	Beschreibung	Vorgabeeinstellung / Default
Logging & Trace		
Agent-Logging-Status Agent-Logging-Level	Agent Logging - aktiv / deaktiv Level / Detaillierungsgrad der Protokollierung, Eingabe 1-3	deaktiviert
Mail on Error - Status - aktiv	Mailversand bei Fehler - aktiv / deaktiv	deaktiviert
Mail on Error - Send to	Mailadresse an die Mail bei Fehler versendet wird	

0621 – Datenbankeinstellungen – Logging & Trace

Konfiguration directarchiv Datenbank

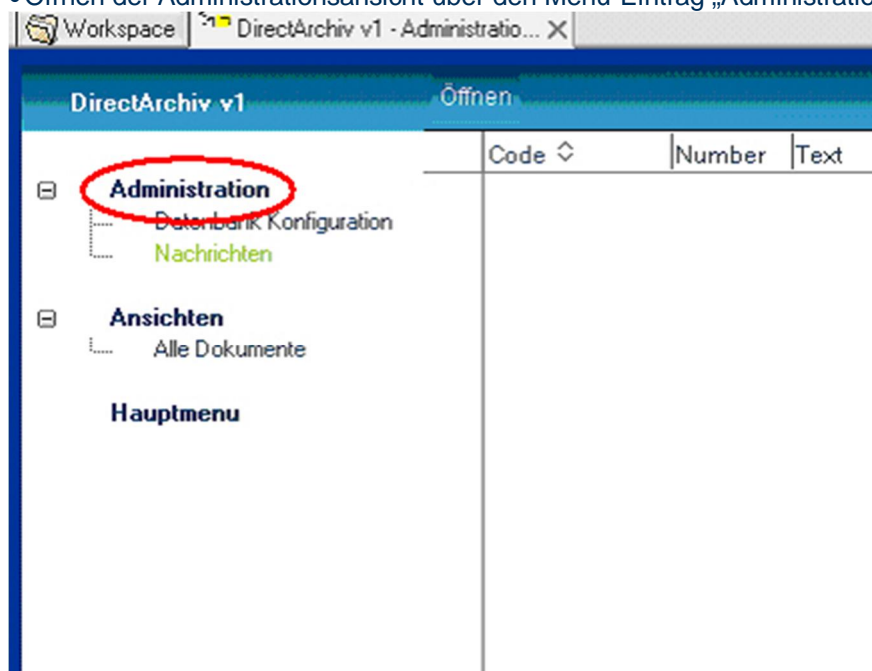
Vorgehensweise Konfiguration der **directarchiv** Datenbank:

- Öffnen der Datenbank „Direct Archiv – Datenbank“.



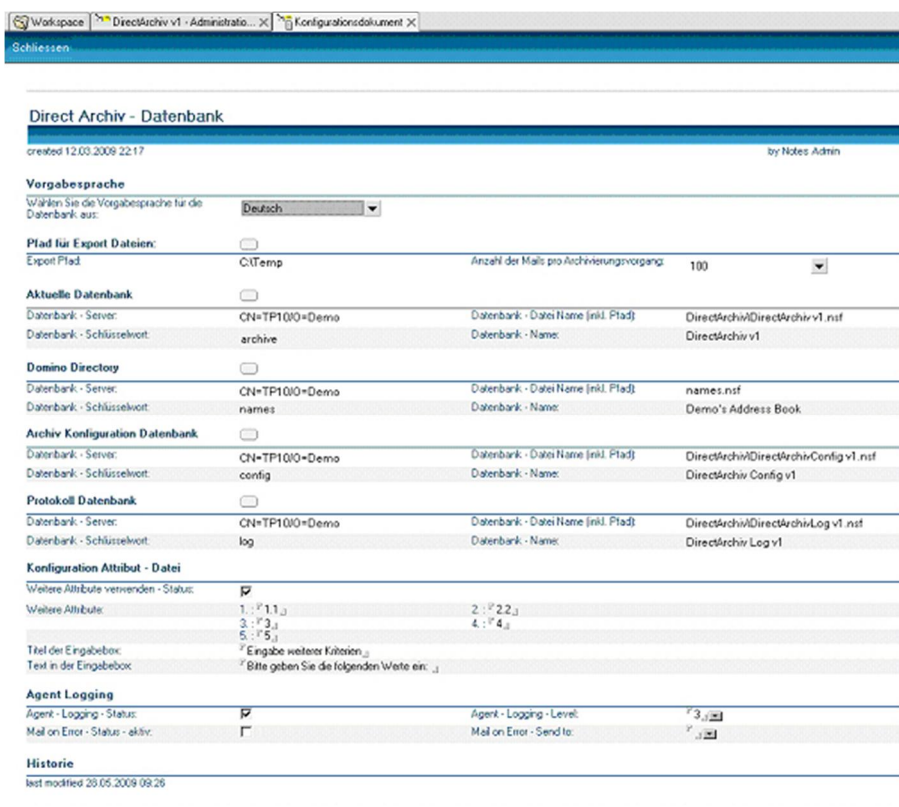
0587 – directarchiv Datenbank öffnen

- Öffnen der Administrationsansicht über den Menu-Eintrag „Administration“.



0588 – directarchiv Datenbank - Administrationsansicht

- Öffnen der Konfigurationseinstellungen über den Menu-Eintrag „Datenbank Konfiguration“.



0589 – directarchiv Datenbank - Konfigurationseinstellungen

- Anpassen der Default-Konfigurationseinstellungen gemäß den individuellen Anforderungen.

Feldbezeichnung	Beschreibung	Vorgabeeinstellung / Default
Vorgabesprache		
Vorgabesprache	Vorgabesprache für Datenbank	Deutsch
Pfad für Exportdateien		
Export Pfad	Dateipfad, in den die Emails exportiert werden, auf Basis Notes Client (der Export erfolgt über den Notes Client, daher Pfad relativ zum Notes Client Verzeichnis)	...
Anzahl der Mails pro Archivierungsvorgang	Gibt an wie viele Mails bei der Standard-Archivierung in einem Vorgang archiviert werden	

0622 – directarchiv Datenbank – Default Konfigurationseinstellungen

- Die Konfiguration der Datenbankeinstellungen erfolgt über Aufruf der Datenbank – Auswahldialogs mit dem Button:

Aktuelle Datenbank Setup



0590 – directarchiv Datenbank – Konfiguration - Aufrufbutton

Feldbezeichnung	Beschreibung	Vorgabeeinstellung / Default
Aktuelle Datenbank		
Datenbank-Server	Domino Server / aktuelle Datenbank	
Datenbank-Dateiname	Dateiname inkl. Pfadangabe / aktuelle Datenbank	
Datenbank-Schlüsselwort	Typ der Datenbank / aktuelle Datenbank	archive = Toolmaker Direct Archiv Datenbank
Datenbank-Name	Name der Datenbank / aktuelle Datenbank	

0623 – directarchiv Datenbank – Aktuelle Datenbank

Feldbezeichnung	Beschreibung	Vorgabeeinstellung / Default
Domino Directory		
Datenbank-Server	Domino Server / Domino Directory	
Datenbank-Dateiname	Dateiname inkl. Pfadangabe / Domino Directory	
Datenbank-Schlüsselwort	Typ der Datenbank / Domino Directory	names = Domino Directory
Datenbank-Name	Name der Datenbank / Domino Directory	

0624 – directarchiv Datenbank – Domino Directory

Feldbezeichnung	Beschreibung	Vorgabeeinstellung / Default
Archiv Konfiguration Datenbank		
Datenbank-Server	Domino Server / Toolmaker Archiv Datenbank	
Datenbank-Dateiname	Dateiname inkl. Pfadangabe / Toolmaker Archiv Datenbank	
Datenbank-Schlüsselwort	Typ der Datenbank / Toolmaker Archiv Datenbank	config = Toolmaker Direct Archiv Konfigurationsdatenbank
Datenbank-Name	Name der Datenbank / Toolmaker Archiv Datenbank	

0625 – directarchiv Datenbank – Archiv Konfiguration Datenbank

Feldbezeichnung	Beschreibung	Vorgabeeinstellung / Default
Protokoll Datenbank		
Datenbank-Server	Domino Server / Toolmaker Protokoll Datenbank	
Datenbank-Dateiname	Dateiname inkl. Pfadangabe / Toolmaker Protokoll Datenbank	
Datenbank-Schlüsselwort	Typ der Datenbank / Toolmaker Protokoll Datenbank	log = Toolmaker Direct Archiv Protokolldatenbank
Datenbank-Name	Name der Datenbank / Toolmaker Protokoll Datenbank	

0626 – directarchiv Datenbank – Protokoll Datenbank

- Bei der benutzerspezifischen Archivierung hat der Benutzer die Möglichkeit, bei der Archivierung der E-Mail weitere, kundenspezifische Attribute anzugeben. Voraussetzung dazu ist, dass die Option für die Verwendung der weiteren Attribute aktiviert ist:

Feldbezeichnung	Beschreibung	Vorgabeeinstellung / Default
Konfiguration Attribut-Datei		
Weitere Attribute verwenden Status - aktiv	Gibt an, ob die Option zur Eingabe der kundenspezifischen Attribute verwendet werden soll	deaktiviert
Weitere Attribute 1..5	Bezeichnung 1..5 der weiteren Attribute, diese Bezeichnung wird im Eingabedialog angezeigt	
Titel der Eingabebox	Titel der Eingabebox	
Text in der Eingabebox	Text in der Eingabebox	

0627 – directarchiv Datenbank – Konfiguration Attribut-Datei

- Anpassung der Einstellungen für die Protokollierung wie folgt:

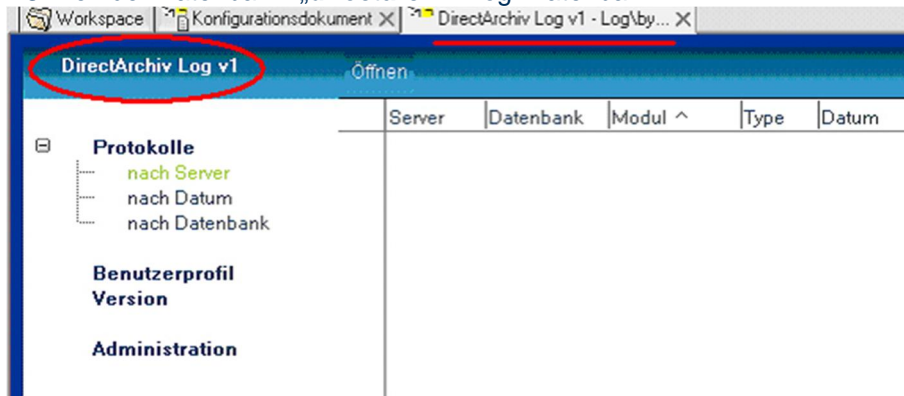
Feldbezeichnung	Beschreibung	Vorgabeeinstellung / Default
Logging		
Agent-Logging-Status	Agent Logging - aktiv / deaktiv	deaktiviert
Agent-Logging-Level	Level / Detaillierungsgrad der Protokollierung, Eingabe 1-3	
Mail on Error - Status - aktiv	Mailversand bei Fehler - aktiv / deaktiv	deaktiviert
Mail on Error - Send to	Mailadresse an die Mail bei Fehler versendet wird	

0628 – directarchiv Datenbank – Logging

Konfiguration directarchiv Log-Datenbank

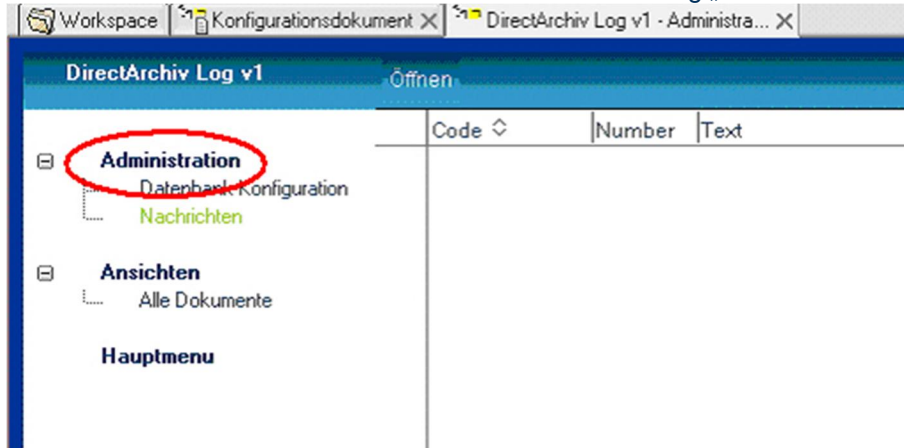
Vorgehensweise für die Konfiguration der **directarchiv** Log-Datenbank:

- Öffnen der Datenbank „directarchiv Log-Datenbank“.



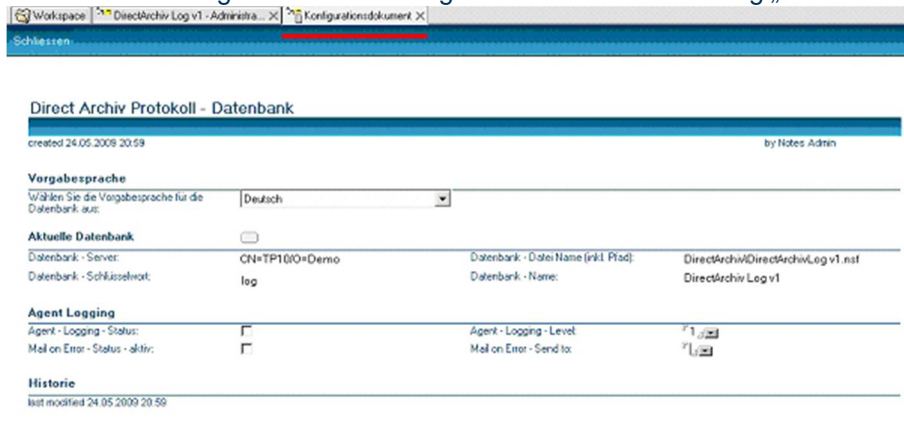
0591 – directarchiv Log-Datenbank

- Öffnen der Administrationsansicht über den Menu-Eintrag „Administration“.



0592 – directarchiv Log-Datenbank - Administration

- Öffnen der Konfigurationseinstellungen über den Menu-Eintrag „Datenbank Konfiguration“.



0593 – Datenbank – Konfiguration - Konfigurationseinstellungen

- Anpassung der Default-Konfigurationseinstellungen gemäß den individuellen Anforderungen.

Feldbezeichnung	Beschreibung	Vorgabeinstellung / Default
Vorgabesprache		
Vorgabesprache	Vorgabesprache für Datenbank	Deutsch

0629 - Default-Konfigurationseinstellungen – individuelle Anforderungen

- Die Konfiguration der Datenbankeinstellungen erfolgt über Aufruf der Datenbank – Auswahldialogs mit dem Button:

Aktuelle Datenbank Setup



0594 – Datenbank – Konfiguration - Button

Feldbezeichnung	Beschreibung	Vorgabeeinstellung / Default
Aktuelle Datenbank		
Datenbank-Server	Domino Server / Toolmaker Protokoll Datenbank	
Datenbank-Dateiname	Dateiname inkl. Pfadangabe / Toolmaker Protokoll Datenbank	
Datenbank-Schlüsselwort	Typ der Datenbank / Toolmaker Protokoll Datenbank	log = Toolmaker Direct Archiv Protokoll-datenbank
Datenbank-Name	Name der Datenbank / Toolmaker Protokoll Datenbank	

0630 - Datenbankeinstellungen - Konfiguration

- Anpassung der Einstellungen für die Protokollierung wie folgt:

Feldbezeichnung	Beschreibung	Vorgabeeinstellung / Default
Logging		
Agent-Logging-Status Agent-Logging-Level	Agent Logging - aktiv / deaktiv Level / Detaillierungsgrad der Protokollierung, Eingabe 1-3	deaktiviert
Mail on Error – Status - aktiv	Mailversand bei Fehler – aktiv / deaktiv	deaktiviert
Mail on Error – Send to	Mailadresse an die Mail bei Fehler versendet wird	

0631 - Datenbankeinstellungen - Konfiguration - Protokollierung

14.7.5 Inbetriebnahme

14.7.5.1 Die Archivierungsjobs

Voraussetzung für die Archivierung der E-Mails ist, dass für jede E-Mail-Datenbank, aus der E-Mails archiviert werden sollen, sogenannte Archivierungsjobs angelegt werden.

Die Archivierungsjobs werden in der **directarchiv** Config-Datenbank angelegt.

Im Archivierungsjob ist hinterlegt, in welche Toolmaker Archiv Datenbank die E-Mails aus welcher E-Mail-Datenbank gespeichert werden sollen.

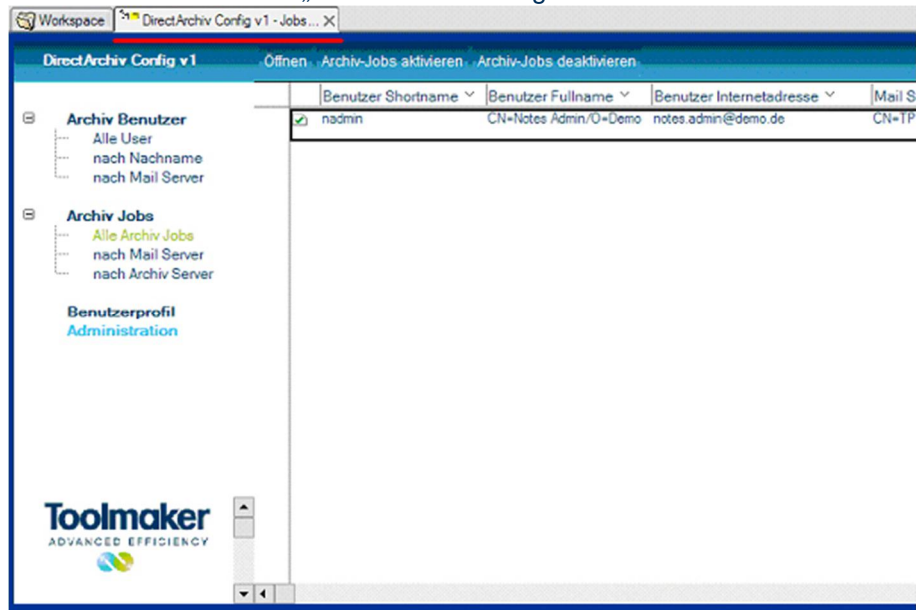
Sofern keine dedizierte Konfiguration der Toolmaker Archiv Datenbanken angelegt wurde (vgl. Kapitel Archive und folgende), wird die Toolmaker Archivdatenbank verwendet, die im Datenbank Konfigurationsdokument eingetragen worden ist (vgl. Kapitel Konfiguration Direct Archiv Config – Datenbank).

Die Archivierungsjobs können auf Basis dedizierter Toolmaker **directarchiv** Benutzer oder für alle im Domino Directory registrierten Personen angelegt werden.

🔹 Erstellen von Archivierungsjobs für Toolmaker directarchiv Benutzer

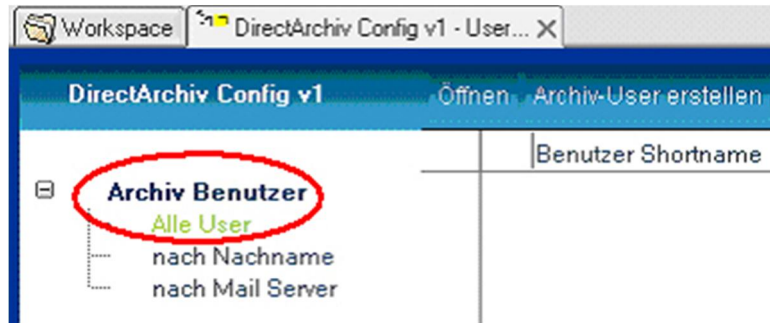
Vorgehensweise:

- Öffnen der Datenbank „directarchiv Config–Datenbank“.



0595 – directarchiv Config - Datenbank

- Öffnen der Ansicht der registrierten Toolmaker Archiv Benutzer über den Menu-Eintrag **Archiv Benutzer \ Alle User**.



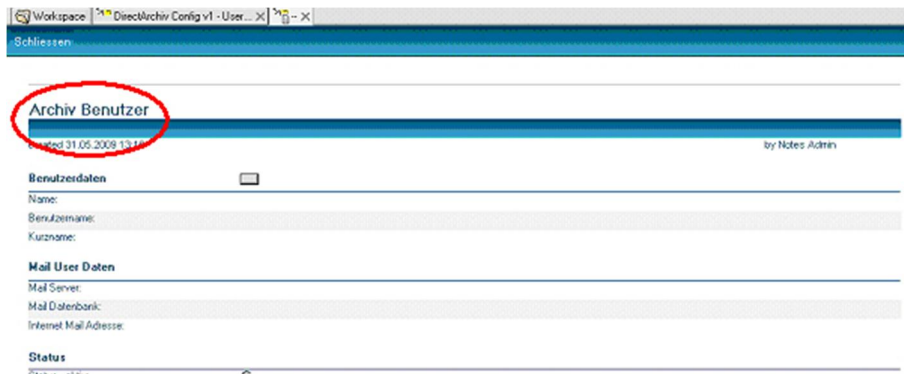
0596 – directarchiv Benutzer – Alle User

Sofern noch keine Archiv Benutzer angelegt sind, müssen diese zunächst erstellt werden.

🔹 Erstellen eines Archiv Benutzers

Vorgehensweise:

- Öffnen Ansicht der registrierten Toolmaker Archiv Benutzer über den Menu-Eintrag **Archiv Benutzer \ Alle User**.
- Anlegen des Dokumentes für den Archiv-Benutzer über die Aktion **Archiv User erstellen**.



0597 – directarchiv Benutzer – Archive User erstellen

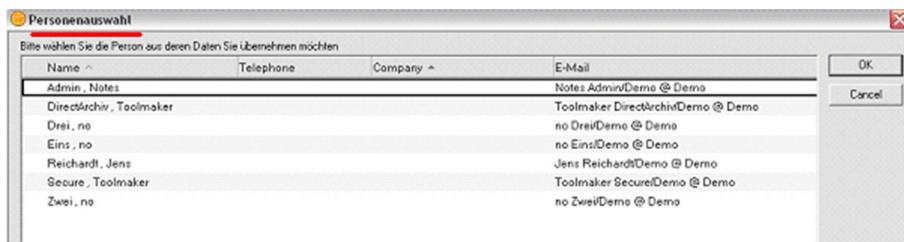
- Über den Button in der Zeile **Benutzerdatendaten**

Benutzerdaten



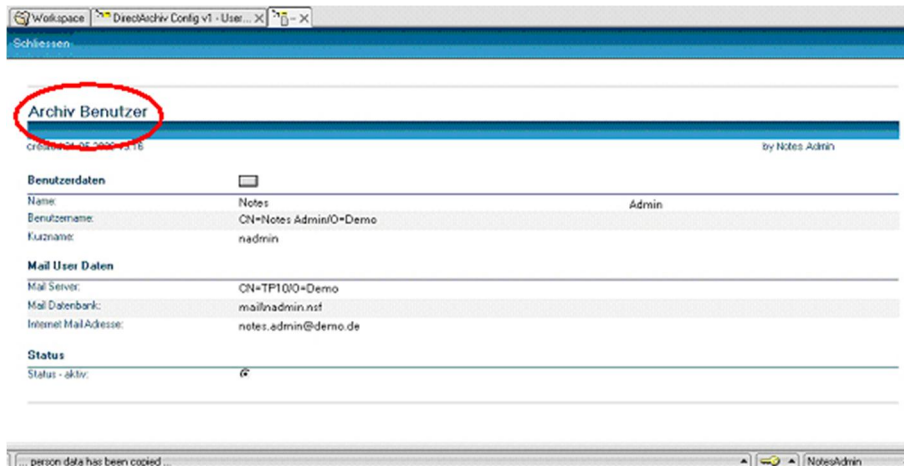
0598 – directarchiv Benutzer – Benutzerdaten Button

Öffnen des Fensters der Personenauswahl des Domino Directory.



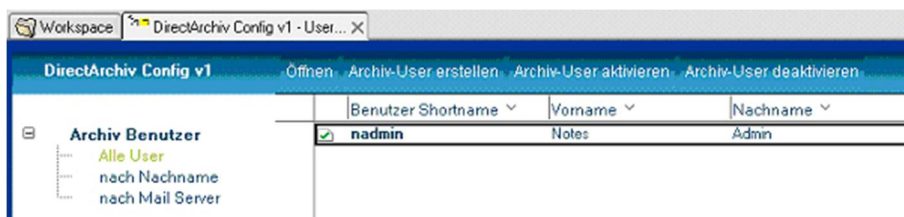
0599 – directarchiv Benutzer – Personenauswahl Domino Directory

- Auswahl einer Person und Übernahme deren Daten mit OK.



0600 – directarchiv Benutzer – Personenauswahl Domino Directory

- Der Status der Person ist per Vorgabe aktiv.
- Schließen des Dokuments mit der Aktion **Schließen** und Speicherung dabei der Eingaben.
- In der Ansicht **Archiv Benutzer \ Alle User** wird an die neu angelegte Person angezeigt.

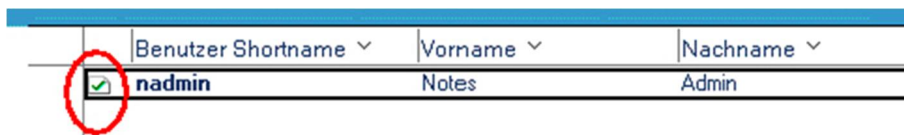


0601 – directarchiv Benutzer – Alle User

▶ Aktivieren und Deaktivieren eines Archiv Benutzers

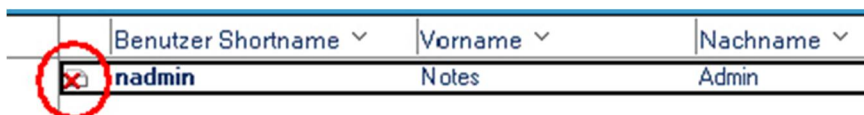
Das Archivierungsprogramm legt für alle aktiven Archiv Benutzer einen Archivierungsjob zur Archivierung der E-Mails an.

Die Standardeinstellung für einen Archivbenutzer ist aktiv. In den Archiv Benutzer Ansichten werden die aktiven Benutzer mit einem grünen Haken angezeigt.



0602 – directarchiv Benutzer – Aktive Benutzer

Soll für einen Benutzer kein Archivierungsjob angelegt werden, so kann er über die Aktion **Archiv-User deaktivieren** deaktiviert werden. In diesem wird bei dem Benutzer ein rotes Kreuz angezeigt.



0603 – directarchiv Benutzer – Aktive Benutzer

Über die Aktion **Archiv-User aktivieren** wird der Benutzer wieder aktiviert.

▶ Erstellen der Archivierungsjobs

Überprüfung der im Konfigurationsdokument der **directarchiv** Config Datenbank relevanten Einstellungen die zur Erstellung der Archivierungsjobs dienen.

Soll pro **directarchiv** Config ein Archivierungsjob erstellt werden, so muss im Konfigurationsdokument die Option **directarchiv User** im Abschnitt **Konfiguration Archivierungs Jobs** markiert sein. Die Details zur Bearbeitung des Konfigurationsdokuments sind in Kapitel Konfiguration der directarchiv Config – Datenbank beschrieben.

Konfiguration Archivierungs Jobs

- Direct Archive User <> Notes Directory:
- Direct Archive User
 - Domino Directory

0604 – Konfiguration Archivierungs Jobs – directarchive User

Vorgehensweise zur Erstellung der Archivierungsjobs:

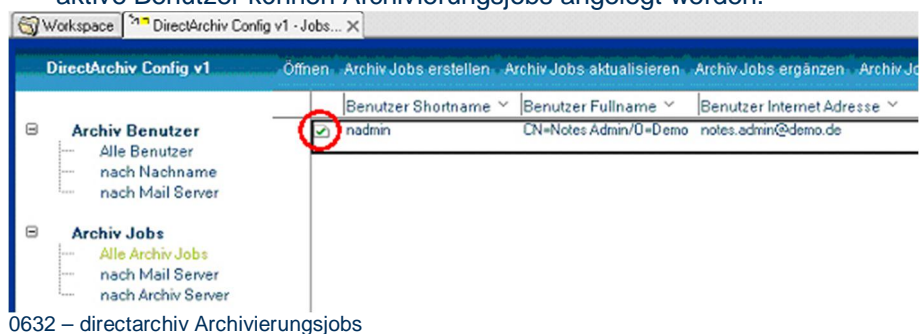
Öffnen über den Menu-Eintrag **Archiv Benutzer \ Alle User** die Ansicht der registrierten Toolmaker Archiv Benutzer.



- Aufruf zum Erstellen der Archivierungsjobs über die Aktion **Archiv Jobs erstellen**.



- Daraufhin werden die Archivierungsjobs für die directarchiv Benutzer angelegt. Achtung: nur für aktive Benutzer können Archivierungsjobs angelegt werden.



▶ Erstellen von Archivierungsjobs für Domino Directory Benutzer

Bei der Erstellung von Archivierungsjobs für Domino Directory Benutzer wird für jeden im Domino Directory registrierten Benutzer ein Archivierungsjob angelegt.

Bei diesem Vorgehen müssen keine **directarchiv** Benutzer angelegt werden.

▶ Erstellen der Archivierungsjobs

Überprüfen der relevanten Einstellungen im Konfigurationsdokument der **directarchiv** Config Datenbank die zur Erstellung der Archivierungsjobs dienen.

Soll pro Domino Directory Benutzer ein Archivierungsjob erstellt werden, so muss im Konfigurationsdokument die Option **Domino Directory** im Abschnitt **Konfiguration Archivierungs Jobs** markiert sein. Die Details zur Bearbeitung des Konfigurationsdokuments sind in Kapitel Konfiguration der directarchiv Config – Datenbank beschrieben.

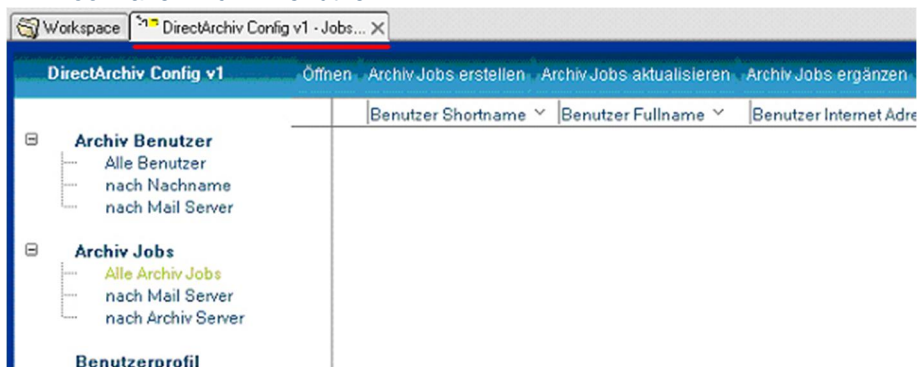
Konfiguration Archivierungs Jobs



0607 – directarchive Archivierungsjobs

Vorgehensweise zur Erstellung der Archivierungsjobs:

- Öffnen über den Menu-Eintrag **Archiv Benutzer \ Alle User** die Ansicht der registrierten Toolmaker Archiv Benutzer.

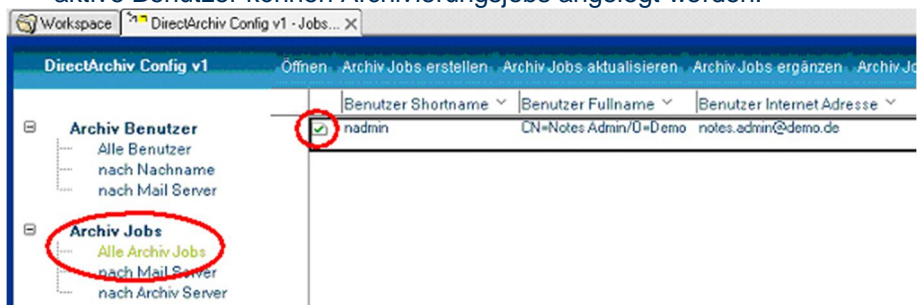


0608 – directarchiv Archivierungsjobs erstellen

- Aufruf der Aktion Archiv Jobs erstellen.



- Daraufhin werden die Archivierungsjobs für die directarchiv Benutzer angelegt. Achtung: nur für aktive Benutzer können Archivierungsjobs angelegt werden.



0633 – directarchiv Archivierungsjobs erstellen – nur für aktive Benutzer

▶ Aktivieren und Deaktivieren von Archivierungs-jobs

Bei der Standard-Archivierung werden auf Basis eines zeitlich gesteuerten Agenten die einzelnen Archivierungsjobs identifiziert und alle in den E-Mail-Datenbanken vorhandenen E-Mails archiviert,

sofern diese noch nicht archiviert wurden. Ausgenommen davon sind verschlüsselte E-Mails, die durch den Benutzer per Aktion **directarchiv\ Ausgewählte Mails archivieren** archiviert werden müssen.

Sollen die E-Mails bestimmter Personen nicht archiviert werden oder die Archivierung zeitweise unterbrochen werden, so kann der Archivierungsjob deaktiviert werden.

Die Standardeinstellung für einen Archivierungsjob ist aktiv. In den Archiv Job Ansichten werden die aktiven Archiv Jobs mit einem grünen Haken angezeigt.

Öffnen Archiv-Jobs aktivieren Archiv-Jobs deaktivieren			
	Benutzer Shortname ▾	Benutzer Fullname ▾	Benutzer Internetadresse ▾
<input checked="" type="checkbox"/>	nadmin	CN=Notes Admin/O=Demo	notes.admin@demo.de
<input checked="" type="checkbox"/>	nDrei	CN=no Drei/O=Demo	

0610 – Aktive Archivierungsjobs

Soll für ein Archivierungsjob nicht verarbeitet werden, so kann er über die Aktion **Archiv-Jobs deaktivieren** deaktiviert werden. In diesem wird bei dem Archiv Job ein rotes Kreuz angezeigt.

Öffnen Archiv-Jobs aktivieren Archiv-Jobs deaktivieren			
	Benutzer Shortname ▾	Benutzer Fullname ▾	Benutzer Internetadresse ▾
<input checked="" type="checkbox"/>	nadmin	CN=Notes Admin/O=Demo	notes.admin@demo.de
<input checked="" type="checkbox"/>	nDrei	CN=no Drei/O=Demo	

0611 – Deaktive Archivierungsjobs

Über die Aktion **Archiv-Jobs aktivieren** wird der Archiv-Job wieder aktiviert.

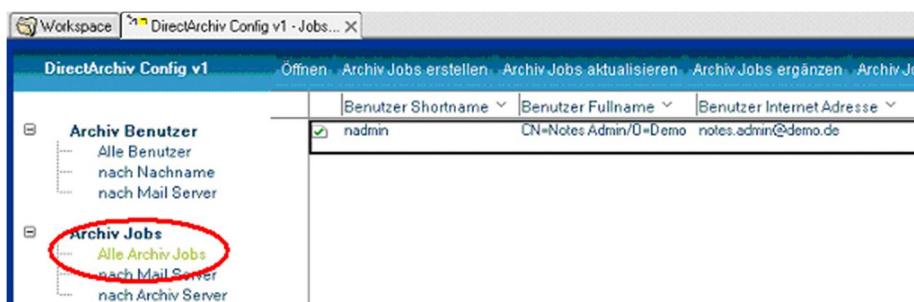
🔍 Aktualisieren von Archivierungsjobs

Beim Erstellen des Archivierungsjobs werden einmalig personenbezogene Daten aus dem Personendokument im Domino Directory bzw. dem **directarchiv** Benutzer-Dokument in das Archivierungsjob-Dokument kopiert.

Ein automatischer Abgleich zwischen dem Archivierungsjob-Dokument und dem zugehörigen Personendokument erfolgt danach nicht.

Zur Aktualisierung bestehender Archivierungsjob-Dokumente wurde daher eine eigene Funktion erstellt. Ausschlaggebend für die Identifizierung einer notwendigen Aktualisierung ist das Datum der letzten Änderung im Personendokument, d.h. wurde das Personendokument seit dem Erstellen des Archivierungsjobs bzw. der letzten Aktualisierung geändert, so wird der Archivierungsjob aktualisiert.

Die Funktion hat die Bezeichnung **Archiv Jobs aktualisieren** und ist in der Ansicht **Archiv Jobs\Alle Archiv Jobs** verfügbar.



0612 – Aktualisieren von Archivierungsjobs

Über die Aktion **Archiv Jobs aktualisieren** werden die bestehenden Archivierungsjobs aktualisiert.

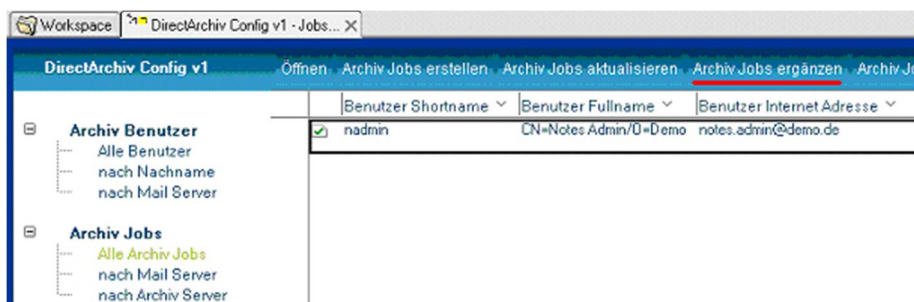
► Ergänzen von Archivierungsjobs

Beim Erstellen des Archivierungsjobs werden einmalig auf Basis der zum Erstellungszeitpunkt vorhandenen Personen (vgl. Personendokumente im Domino Directory bzw. den **directarchiv** Benutzerdokumenten) die Archivierungsjob–Dokumente erstellt.

Werden nach dem ersten Erstellen der Archivierungsjobs weitere Personen im Domino Directory oder als **directarchiv** Benutzer angelegt, deren E-Mails archiviert werden sollen, so existieren für diese Personen zunächst keine Archivierungsjobs. D.h. E-Mails dieser Personen werden auch nicht archiviert.

Um die E-Mails dieser Personen automatisiert archivieren zu können, müssen für diese neu hinzugefügte Personen, neue Archivierungsjobs erstellt werden. Zum Hinzufügen / Ergänzen von Archivierungsjob–Dokumenten für Personen, für die noch keine Archivierungsjobs bestehen wurde daher eine eigene Funktion erstellt.

Die Funktion hat die Bezeichnung **Archiv Jobs ergänzen** und ist in der Ansicht **Archiv Jobs\Alle Archiv Jobs** verfügbar.



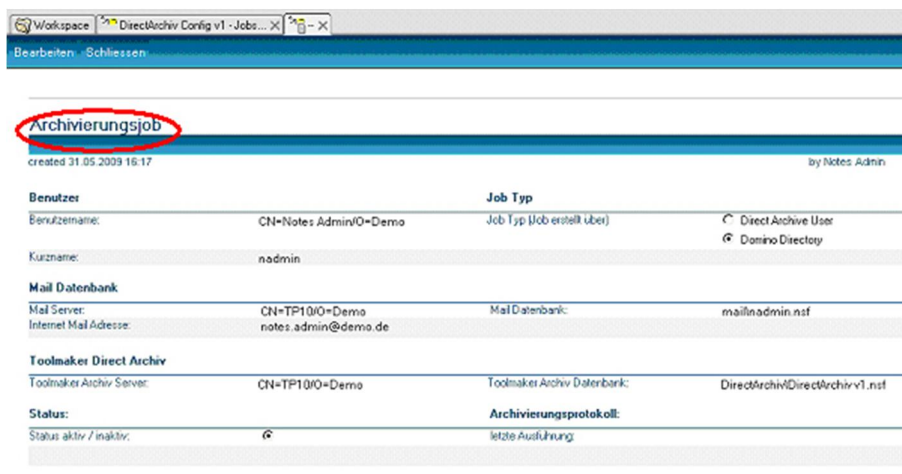
0634 – Ergänzen von Archivierungsjobs

Über die Aktion **Archiv Jobs ergänzen** werden die neue Archivierungsjobs für die Personen (vgl. Personendokumente im Domino Directory bzw. den **directarchiv** Benutzer – Dokumenten) angelegt, für die noch keine Archivierungsjobs bestehen.

► Das Archivierungsjob–Dokument

Das Archivierungsjob-Dokument enthält, die für die Archivierung der User-Daten relevanten Informationen.

Dies sind die Folgenden:



0613 – Archivierungsjobs-Dokument

Feldbezeichnung	Beschreibung	Vorgabeeinstellung / Default
Benutzer		
Benutzername	Lotus Notes Benutzername des Benutzers	
Kurzname	Kurzname des Benutzers	
Job Typ		
Job Typ	gibt an, wie der Archivierungsjob angelegt wurde, über einen Direct Archiv User oder über das Domino Directory	
Mail Datenbank		
Mail Server	Name des Mail Servers	
Mail Datenbank	Name der Maildatenbank	
Internet Mail Adresse	Internet Mail Adresse des Benutzers	
Toolmaker Direct Archiv		
Toolmaker Archiv Server	Name des Toolmaker Archiv Servers	
Toolmaker Archiv Datenbank	Name der Toolmaker Archiv Datenbank, über die die Mails archiviert werden	
Status		
Status aktiv / inaktiv	gibt an, ob der Archivierungsjob aktiviert ist oder nicht	
Archivierungsprotokoll		
Letzte Ausführung	gibt an, wann der Archivierungsjob zuletzt ausgeführt wurde	

0614 – Archivierungsjobs-Dokument Details

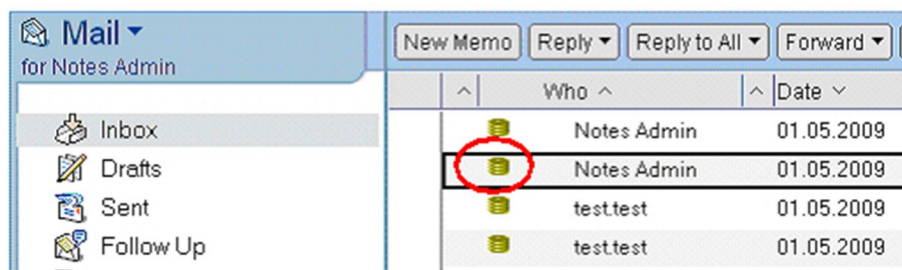
14.7.5.2 Der Archivierungsvorgang

Bei der Archivierung werden die Standard Archivierung und die Benutzer-spezifische Archivierung unterschieden.

Bei der Standard Archivierung werden automatisiert über Agenten nach einem definierten Zeitplan auf Basis der erstellten Archivierungsjobs alle E-Mails aus den angegebenen E-Mail-Datenbanken archiviert. Bei der benutzerspezifischen Archivierung archiviert der Benutzer mit Hilfe einer Aktion direkt aus seiner E-Mail-Datenbank einzelne, ausgewählte E-Mails.

Beachten Sie, dass verschlüsselte E-Mails nur über die Benutzer-spezifische Archivierung verarbeitet werden können und dass diese bei der Archivierung dann entschlüsselt werden.

Eine archivierte E-Mail wird gekennzeichnet, so dass eine erneute Archivierung vermieden wird.



0635 – Archivierungsvorgang – Kennzeichnung archivierte E-Mail

Eine E-Mail, die gelöscht wird, wird sofern diese noch nicht archiviert ist, vor dem Löschen automatisch archiviert. Dies erfolgt automatisch, ohne Rückmeldung an den entsprechenden Benutzer.

Der Archivierungsvorgang besteht aus mehreren Prozessschritten.

Der Archivierungsprozess – Die einzelnen Schritte

Schritt	Bezeichnung	Beschreibung
1.	GetMail	Die zu archivierenden Mails werden in die Archiv Datenbank kopiert. Dies geschieht automatisch (Standard) oder über eine Aktion des Benutzers (Benutzer)
2.	WorkMails	Um eine effiziente Abarbeitung der Mails zu ermöglichen, wird die Gesamtmenge der Mails in Chargen unterteilt. Zunächst werden 100 (oder mehr) Emails markiert und diese Charge wird verarbeitet, d.h. exportiert. Danach wird, sofern über den WorkMails Prozess eine weitere Charge gekennzeichnet wurde, diese verarbeitet. Über diese Chargenbildung soll vermieden werden, dass die Agentenlaufzeiten ihr Limit erreichen.
3.	Export	Export der Mails in das angegebene Verzeichnis Der Export der Mails erfolgt über den Notes Client, das angegebene Export Verzeichnis ist relativ zum Notes Client. Der Export selbst erfolgt über den sogenannten Export Client. Dieser muss geöffnet und aktiviert sein Nach dem Export liegen die Export-Dateien zunächst im Export-Verzeichnis. Sobald die Export-Dateien in das Toolmaker Direct Archiv übertragen worden sind, werden sie aus dem Export Verzeichnis gelöscht. Diese unterschiedlichen Zustände werden durch Symbole in der „Archivierte“ – Ansicht dargestellt. Die „Sanduhr“ zeigt an, dass die Export-Dateien noch nicht in das Archiv übertragen wurden. Der „grüne Haken“ zeigt an, dass die Export-Dateien in das Archiv übertragen und aus dem Export-Pfad gelöscht wurden.
4.	DeleteMail	Sobald die Export-Dateien einer archivierten Email in das Toolmaker Direct Archiv übertragen wurden, wird in der archivierten Mail in der Direct Archiv – Datenbank ein Zeitstempel mit dem aktuellen Datum gesetzt. Einen Kalendertag nach dem Setzen des Zeitstempels wird die Mail aus der Direct Archiv – Datenbank gelöscht.

0636 – Archivierungsprozess – einzelne Schritte

Die Standard-Archivierung

Die E-Mails, die über die Standard Archivierung verarbeitet werden, werden in den Ansichten der Standard – Queue angezeigt.



0637 – Archivierungsprozess – Standard-Archivierung

Der E-Mail-Eingang & die Aktion „GetMails“

E-Mails, die noch nicht bearbeitet sind und aus den E-Mail-Datenbanken kopiert wurden, werden in der Ansicht **Queue (Standard) \ Eingang** angezeigt:

Creation Date	From	Org. NoteID	Org UID
01.06.2009 18:29:28	CN=Notes Admin/D=Demo	1C92	S4C080C151F05962C12575A90034E404
01.06.2009 18:29:28	CN=Notes Admin/D=Demo	1CA2	S01D1B4321D91896C12575A9005985A6

0638 – E-Mail-Eingang – „GetMails“

Der Agent, der die E-Mails aus den E-Mail-Datenbanken kopiert, hat die Bezeichnung **GetMails**. Sofern die Protokollierung aktiviert ist, wird pro Lauf des Agenten ein Protokolleintrag erstellt, in dem die Details zu diesem Arbeitsschritt dokumentiert werden.

Der Agent **GetMails** kann über die Aktion **Actions\Administraion\ 0. Start Agent – GetMails** auch manuell gestartet werden.

Die Aufteilung in Chargen & die Aktion „WrkMails“

Die E-Mails werden im nächsten Schritt in Chargen aufgeteilt. Dabei werden alle E-Mails, die zu einer Charge gehören gekennzeichnet und der E-Mail-Status wird geändert.

D.h. die gekennzeichneten E-Mails werden nicht mehr in der Ansicht **Queue (Standard) \ Eingang** sondern in der Ansicht **Queue (Standard) \ Export** angezeigt. Diese sind in der Warteschlange (Queue) für den Export - Vorgang:

Creation Date	From	NoteID	Org. NoteID
01.06.2009 18:29:28	CN=Notes Admin/D=Demo	NT000043BE	1C92
01.06.2009 18:29:28	CN=Notes Admin/D=Demo	NT000043C2	1CA2

0639 – Aufteilung in Chargen – „WrkMails“

Der Agent, der die E-Mails in die Chargen aufteilt, hat die Bezeichnung **wrkMails**.

Sofern die Protokollierung aktiviert ist, wird pro Lauf des Agenten ein Protokolleintrag erstellt, in dem die Details zu diesem Arbeitsschritt dokumentiert werden.

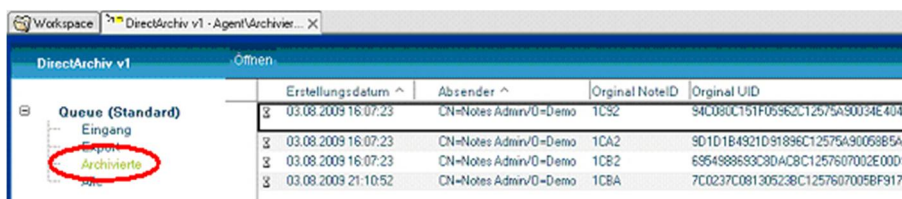
Der Agent **WrkMails** kann über die Aktion **Actions\Administration\ 1. Start Agent – WrkMails (Standard)** auch manuell gestartet werden. Dabei ist zu beachten, dass es einen Agenten für die Bearbeitung über den Standard Archivierungsprozess und den benutzerspezifischen Prozess gibt.

Der E-Mail-Export & die Aktionen „Archive“ und „CheckFile“

Der E-Mail-Export erfolgt über den Export Client. Der Export Client selbst wird detailliert in Kapitel *Der Export Client* beschrieben.

Sofern der Export Client für die Standard Archivierung aktiviert ist, werden die E-Mails verarbeitet und der E-Mail-Status wird geändert.

D.h. die gekennzeichneten E-Mails werden nicht mehr in der Ansicht **Queue (Standard) \ Export** sondern in der Ansicht **Queue (Standard) \ Archivierte** angezeigt:



Erstellungsdatum	Absender	Original NoteID	Original UID
03.08.2009 16:07:23	CN=Notes Admin/O=Demo	1C92	94C080C151F05962C12b75a90034E404
03.08.2009 16:07:23	CN=Notes Admin/O=Demo	1CA2	9D1D1B4921D91896C1257543005985A6
03.08.2009 16:07:23	CN=Notes Admin/O=Demo	1CB2	6954988693C3D0AC8C1257607002E0009
03.08.2009 21:10:52	CN=Notes Admin/O=Demo	1CBA	7C0237C081305238C1257607005BF917

0640 – E-Mail-Export – „Archive“ und CheckFile

Der Agent, der die E-Mails exportiert, hat die Bezeichnung **Archive**.

Das Symbol „Sanduhr“ in der Ansicht **Queue (Standard) \ Archivierte** zeigt an, dass die Export-Dateien noch im Export – Pfad liegen.

Nachdem die Export – Dateien aus dem Export-Pfad gelöscht wurden, dies geschieht sobald die Dateien in das **directarchiv** eingelesen wurden, wird in der Ansicht das Symbol „grüner Haken“ angezeigt.



Erstellungsdatum	Absender	Original NoteID	Original UID
03.08.2009 16:07:23	CN=Notes Admin/O=Demo	1C92	94C080C151F05962C12
03.08.2009 16:07:23	CN=Notes Admin/O=Demo	1CA2	9D1D1B4921D91896C1
03.08.2009 16:07:23	CN=Notes Admin/O=Demo	1CB2	6954988693C3D0AC8C1
03.08.2009 21:10:52	CN=Notes Admin/O=Demo	1CBA	7C0237C081305238C12

0641 – Erfolgreicher E-Mail-Export

Die Überprüfung, ob die E-Mails aus dem Export-Verzeichnis gelöscht wurden, erfolgt über den Agenten / Aktion **CheckFile**. Diese Aktion wird beim Aufruf der Export-Funktion über den Export – Client im 2. Schritt nach Durchführung des Exports durchgeführt.

Sofern die Protokollierung aktiviert ist, wird pro Lauf des Agenten ein Protokolleintrag erstellt, in dem die Details zu diesem Arbeitsschritt dokumentiert werden.

Der Agent **Export** kann über die Aktion **Actions\Administration\ 2. Start Agent – Archive (Standard)** auch manuell gestartet werden. Dabei ist zu beachten, dass es einen Agenten für die Bearbeitung über den Standard Archivierungsprozess und den benutzerspezifischen Prozess gibt.

Der Agent **CheckFile** kann über die Aktion **Actions\Administration\ 3. Starte Agent – CheckFile** auch manuell gestartet werden. Dabei ist zu beachten, dass der Agent sowohl archivierte E-Mails aus dem Standard Archivierungsprozess und dem benutzerspezifischen Prozess überprüft.

🔹 Das Löschen der archivierten E-Mails & die Aktion „DeleteMails“

Um Sicherzustellen, dass das Datenbankvolumen der Datenbank **directarchiv** nicht unbeschränkt wächst, werden erfolgreich archivierte E-Mails (E-Mail-Dokumente) einen Kalendertag nach der Archivierung aus der Datenbank gelöscht.

Archivierte E-Mails, deren Export-Dateien aus dem Export-Verzeichnis gelöscht wurden, werden in der Ansicht „Archivierte“ mit dem Symbol „grüner Haken“ gekennzeichnet. Zeitgleich mit dem Setzen des Symbols „grüner Haken“ wird in dem E-Mail-Dokument ein Zeitstempel mit dem aktuellen Datum gesetzt.

Der Agent **DeleteMails** löscht einen Kalendertag (Datum des Zeitstempels + 1 Tag) die entsprechenden relevanten E-Mails aus der Datenbank. Er verarbeitet dabei sowohl archivierte E-Mails aus dem Standard Archivierungsprozess und als auch aus dem benutzerspezifischen Prozess.

Der Agent **DeleteMails** kann über die Aktion **Actions\Administration\ 4. Starte Agent – DeleteMails** auch manuell gestartet werden.

🔹 Die Benutzer-basierte-Archivierung

Die E-Mails, die über die Benutzer in den Archivierungsprozess eingesteuert werden, werden in den Ansichten der Benutzer – Queue angezeigt.



0642 – Benutzerbasierte Archivierung

Die Voraussetzung für die benutzer-basierte Archivierung ist, dass die dafür notwendigen Aktionen in der E-Mail-Datenbank des Benutzers hinterlegt sind.

Die Funktionen sind implementiert, wenn das Pulldown-Menü **Aktionen** in der E-Mail-Datenbank über die folgenden Einträge unter dem Punkt **Direct Archive** verfügt:



0643 – Benutzerbasierte Archivierung – directarchiv

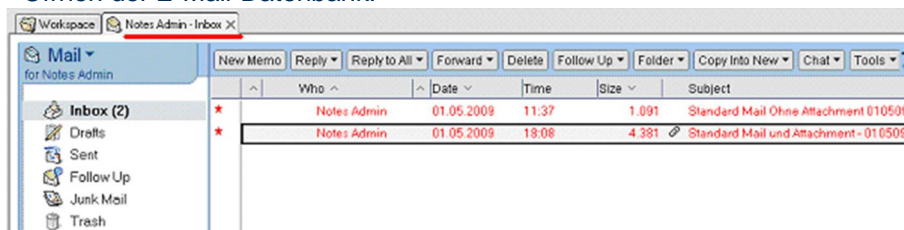
Fehlen die Einträge im Menu, so ist die E-Mail-Datenbank zu überprüfen und ggf. die unter Kapitel Erweiterung der E-Mail-Datenbank um directarchiv spezifische Funktionen genannten Schritte erneut durchzuführen.

🔗 **Konfiguration des Toolmaker directarchiv in der E-Mail-Datenbank des Benutzers**

Bevor ein Benutzer die **directarchiv** - Funktionen zum Archivieren aus der E-Mail-Datenbank nutzen kann, muss dieser zunächst das Toolmaker Archiv, über das die E-Mails archiviert werden sollen, in den Konfigurationseinstellungen hinterlegen.

Vorgehensweise:

• **Öffnen der E-Mail-Datenbank.**



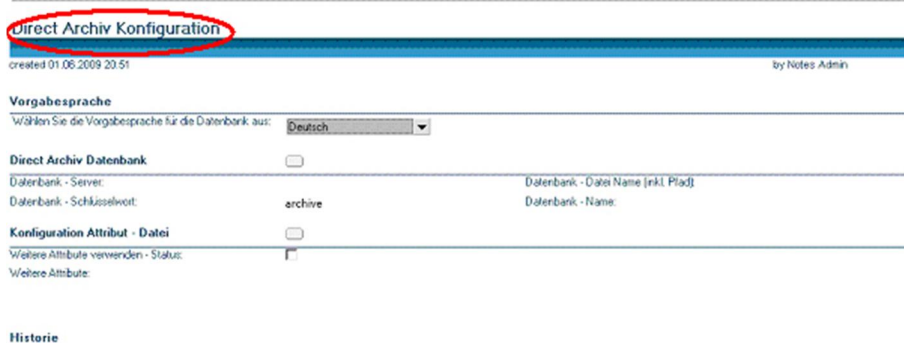
0644 – Konfiguration directarchive in E-Mail-Datenbank

• **Auswählen der Aktion Actions\Direct Archive \Settings.**



0645 – Konfiguration directarchive in E-Mail-Datenbank - Settings

• **Die directarchiv Konfiguration wird angezeigt:**



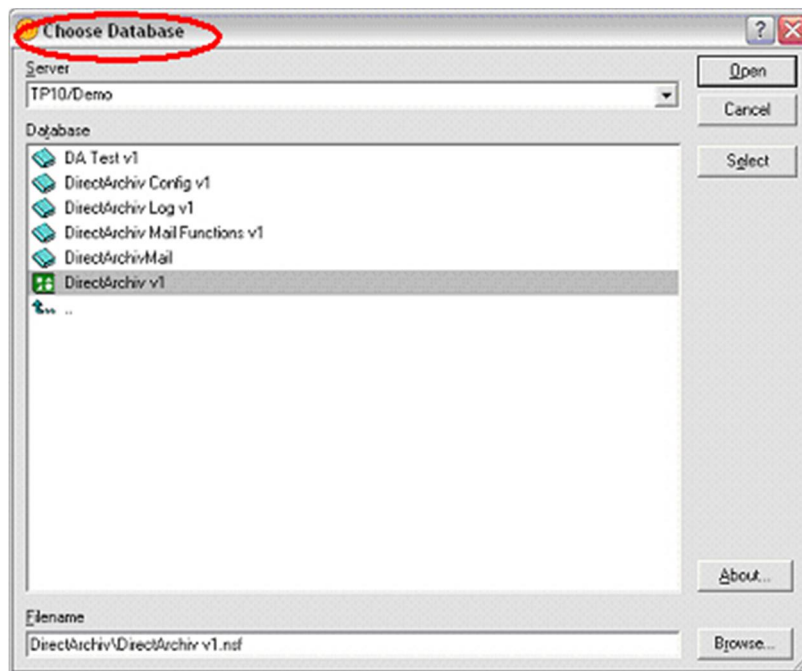
0646 – Anzeige directarchive Konfiguration

• **Über den Button in der Zeile directarchiv Datenbank**



0647 – Anzeige directarchive Konfiguration Button

wird der Datenbank-Auswahl Dialog eingeblendet.



0648 – Anzeige Datenbank-Auswahl Dialog

- Auswahl der Toolmaker Archiv Datenbank, die zur Archivierung der E-Mails verwendet werden soll und Bestätigen der Eingabe mit OK. Standardmäßig ist die Toolmaker Archiv Datenbank **DirectArchiv v1.nsf** im Verzeichnis **\DirectArchiv**.

Die Daten der Archivdatenbank werden im Konfigurationsdokument eingetragen.



0649 – Daten der Archivdatenbank

- Über den Button in der Zeile Konfiguration Attribut-Datei **Konfiguration Attribut - Datei**

0650 – Konfiguration Attribut-Datei Button

werden die individuellen Attribute für die Export-Datei geladen, sofern diese konfiguriert sind.

Nähere Informationen zur Konfiguration der kundenspezifischen Attribute stehen im Kapitel *Konfiguration directarchiv – Datenbank*.



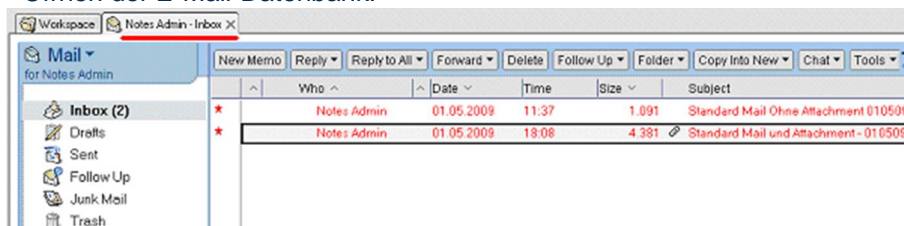
0651 – Konfiguration Attribut-Datei

- Speichern der Einstellungen und Schliessen der Konfiguration über die Aktion **Speichern und Schliessen**.

🔍 **Archivierung einer E-Mail durch den Benutzer**

Vorgehensweise zur Archivierung einer E-Mail direkt aus der E-Mail-Datenbank:

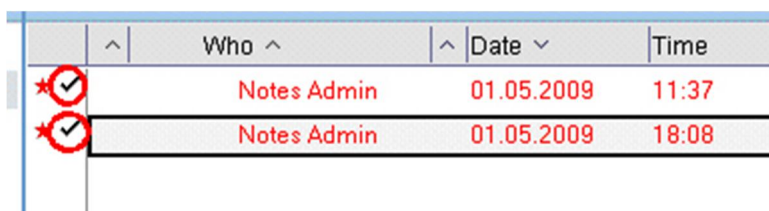
- Öffnen der E-Mail-Datenbank.



0652 – Archivierung einer E-Mail durch den Benutzer

- Markieren der E-Mails, die archiviert werden sollen.

In diesem Beispiel werden E-Mails in dem Ordner **Posteingang** archiviert. Die Toolmaker Archivierungsfunktion steht global in der E-Mail-Datenbank zur Verfügung, so dass E-Mails aus jedem Ordner, jeder Ansicht archiviert werden können.



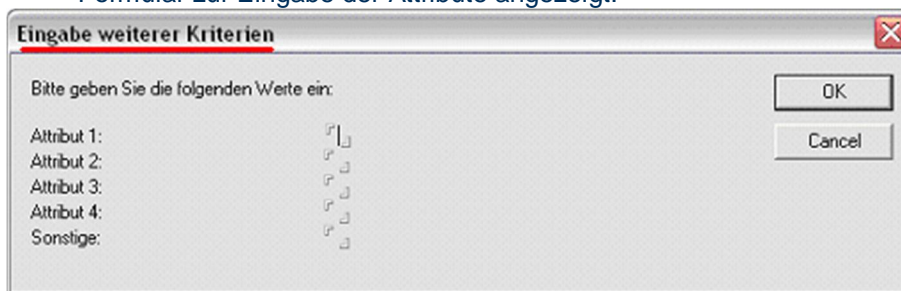
0653 – Archivierung einer E-Mail durch den Benutzer – Markieren der E-Mails

- Die Archivierungsfunktion wird über die Aktion **Actions\Direct Archive\Archive Selected Mails** aufgerufen.



0654 – Aufruf Archivierungsfunktion

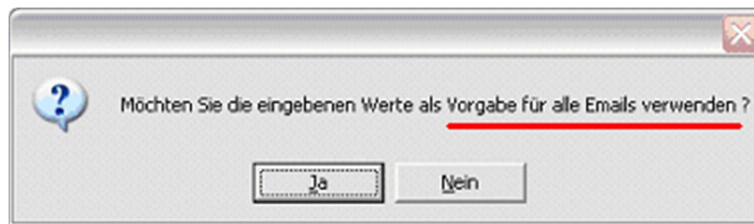
- Sofern die Funktion zur Verwendung der kundenspezifischen Attribute konfiguriert ist, wird ein Formular zur Eingabe der Attribute angezeigt.



0655 – Formular Eingabe weiterer Kriterien


- Eingabe der einzelnen Attribute und Bestätigung der Eingabe mit OK.

Sind mehrere E-Mails zur Archivierung markiert, so erfolgt eine Abfrage, ob die gemachten Eingaben für alle markierten E-Mails oder nur für diese eine verwendet werden soll.



0656 – Vorgabe für alle E-Mails verwenden

- Wird JA eingegeben, werden die Angaben für alle E-Mails verwendet. Wird NEIN eingegeben, wird das Formular zur Eingabe der Attribute für jede zu archivierende E-Mail erneut angezeigt.
- Die archivierten E-Mails werden durch ein entsprechendes Symbol gekennzeichnet.

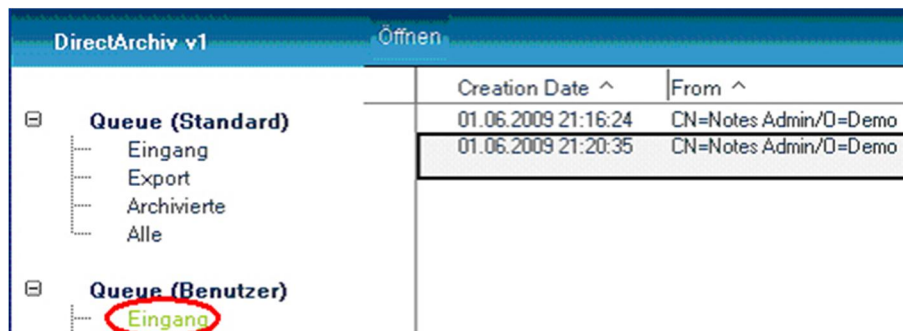
	Notes Admin	01.05.2009	11:37
	Notes Admin	01.05.2009	18:08

0657 – Symbol für archivierte E-Mails

- Die E-Mails wurden direkt in den Eingang (vgl. **Queue (Benutzer) \ Eingang**) der Direct Archiv Datenbank kopiert.

Der E-Mail-Eingang

E-Mails, die noch nicht bearbeitet sind und von den Benutzern in die Direct Archiv Datenbank kopiert wurden, werden in der Ansicht **Queue (Benutzer) \ Eingang** angezeigt:



0658 – Noch nicht bearbeitete E-Mails – Queue Eingang

Die Aufteilung in Chargen & die Aktion „WrkMails“

Die E-Mails werden im nächsten Schritt in Chargen aufgeteilt. Dabei werden alle E-Mails, die zu einer Charge gehören gekennzeichnet und der E-Mail-Status wird geändert.

D.h. die gekennzeichneten E-Mails werden nicht mehr in der Ansicht **Queue (Benutzer) \ Eingang** sondern in der Ansicht **Queue (Benutzer) \ Export** angezeigt. Diese sind in der Warteschlange (Queue) für den Export - Vorgang:

	Creation Date ^	From ^	Org. NoteID
Queue (Standard)	01.06.2009 21:16:24	CN=Notes Admin/O=Demo	1CA2
Eingang	01.06.2009 21:20:35	CN=Notes Admin/O=Demo	1C92
Export			
Archivierte			
Alle			
Queue (Benutzer)			
Eingang			
Export			

0659 – Aufteilung in Chargen- Queue Export

Der Agent, der die E-Mails in die Chargen aufteilt, hat die Bezeichnung **wrkMails**. Sofern die Protokollierung aktiviert ist, wird pro Lauf des Agenten ein Protokolleintrag erstellt, in dem die Details zu diesem Arbeitsschritt dokumentiert werden.

Der Agent **WrkMails** kann über die Aktion **Actions\Administration\ 1. Start Agent – WrkMails (Benutzer)** auch manuell gestartet werden. Dabei ist zu beachten, dass es einen Agenten für die Bearbeitung über den Standard Archivierungsprozess und den benutzerspezifischen Prozess gibt.

Der E-Mail-Export & die Aktion „Archive“

Der E-Mail-Export erfolgt über den Export Client. Der Export Client selbst wird detailliert in Kapitel *Der Export Client* beschrieben. Sofern der Export Client für die Standard Archivierung aktiviert ist, werden die E-Mails verarbeitet und der E-Mail-Status wird geändert. D.h. die gekennzeichneten E-Mails werden nicht mehr in der Ansicht **Queue (Standard) \ Export** sondern in der Ansicht **Queue (Benutzer) \ Archivierte** angezeigt:

	Erstellungsdatum ^	Absender ^	Original NoteID
Queue (Standard)	✓ 03.08.2009 21:54:21	CN=Notes Admin/O=Demo	1CC2
Eingang	✓ 03.08.2009 21:54:22	CN=Notes Admin/O=Demo	1CC6
Export	✓ 10.08.2009 12:03:31	CN=Notes Admin/O=Demo	1CCA
Archivierte	⌘ 10.08.2009 12:09:34	CN=Notes Admin/O=Demo	1CBE
Alle	⌘ 10.08.2009 12:10:42	CN=Notes Admin/O=Demo	1CC6
Queue (Benutzer)	⌘ 10.08.2009 13:56:21	CN=Notes Admin/O=Demo	1CC6
Eingang	⌘ 10.08.2009 13:58:43	CN=Notes Admin/O=Demo	1CBE
Export	⌘ 10.08.2009 13:58:44	CN=Notes Admin/O=Demo	1CCE
Archivierte	⌘ 10.08.2009 19:01:26	CN=Notes Admin/O=Demo	1CCA
Alle	⌘ 10.08.2009 19:03:07	CN=Notes Admin/O=Demo	1CC2

0660 – E-Mail-Export

Der Agent, der die E-Mails exportiert, hat die Bezeichnung **Archive**.

Das Symbol „Sanduhr“ in der Ansicht **Queue (Standard) \ Archivierte** zeigt an, dass die Export-Dateien noch im Export – Pfad liegen.

Nachdem die Export – Dateien aus dem Export-Pfad gelöscht wurden, dies geschieht sobald die Dateien in das **directarchiv** eingelesen wurden, wird in der Ansicht das Symbol „grüner Haken“ angezeigt.

DirectArchiv v1		Öffnen			
		Erstellungsdatum ^	Absender ^	Original NoteID	Original UID
[-] Queue (Standard)	<input checked="" type="checkbox"/>	03.08.2009 16:07:23	CN=Notes Admin/O=Demo	1C92	94C080C151F05962C12
Eingang		03.08.2009 16:07:23	CN=Notes Admin/O=Demo	1CA2	9D1D1B4921D91896C1
Export	<input checked="" type="checkbox"/>	03.08.2009 16:07:23	CN=Notes Admin/O=Demo	1CB2	6954988693C8DACBC1
Archivierte	<input checked="" type="checkbox"/>	03.08.2009 21:10:52	CN=Notes Admin/O=Demo	1CBA	7C0237C081305238C12
Alle					

0661 – Kennzeichnung Export-Dateien gelöscht

Die Überprüfung, ob die E-Mails aus dem Export-Verzeichnis gelöscht wurden, erfolgt über den Agenten / Aktion **CheckFile**. Diese Aktion wird beim Aufruf der Export-Funktion über den Export – Client im 2. Schritt nach Durchführung des Exports durchgeführt.

Sofern die Protokollierung aktiviert ist, wird pro Lauf des Agenten ein Protokolleintrag erstellt, in dem die Details zu diesem Arbeitsschritt dokumentiert werden.

Der Agent **Export** kann über die Aktion **Actions\Administration\ 2. Start Agent – Archive (Benutzer)** auch manuell gestartet werden. Dabei ist zu beachten, dass es einen Agenten für die Bearbeitung über den Standard Archivierungsprozess und den benutzerspezifischen Prozess gibt.

Der Agent **CheckFile** kann über die Aktion **Actions\Administration\ 3. Starte Agent – CheckFile** auch manuell gestartet werden. Dabei ist zu beachten, dass der Agent sowohl archivierte E-Mails aus dem Standard Archivierungsprozess und dem benutzerspezifischen Prozess überprüft.

🔹 Das Löschen der archivierten E-Mails & die Aktion „DeleteMails“

Das Löschen der archivierten E-Mails verhält sich bei dem Standard Archivierungsprozess und dem benutzerspezifischen Prozess gleich.

Details dazu sind bereits in Kapitel Das Löschen der archivierten E-Mails & die Aktion „DeleteMails“ beschrieben.

14.7.5.3 Der Export Client

Der Export der E-Mails erfolgt Client-basierend über den sogenannten Toolmaker Archiv Export Client.

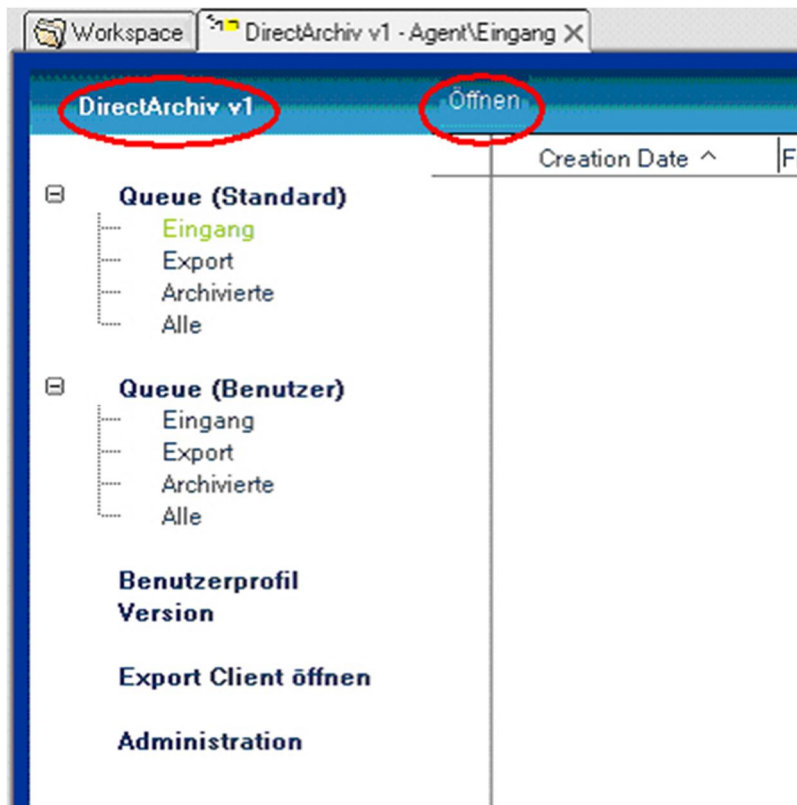
Der Export Client ist Bestandteil der **directarchiv** Datenbank. Zum Export von E-Mails muss der Export Client in einem Notes Client aktiviert werden. Dieser Notes Client muss aktiviert bleiben und kann nicht geschlossen werden.

Wir empfehlen daher, für den Export Client einen Notes Client auf einem separaten PC zu installieren, der ausschließlich für den E-Mail-Export verwendet wird.

🔹 Aktivierung des Export Client für den E-Mail-Export

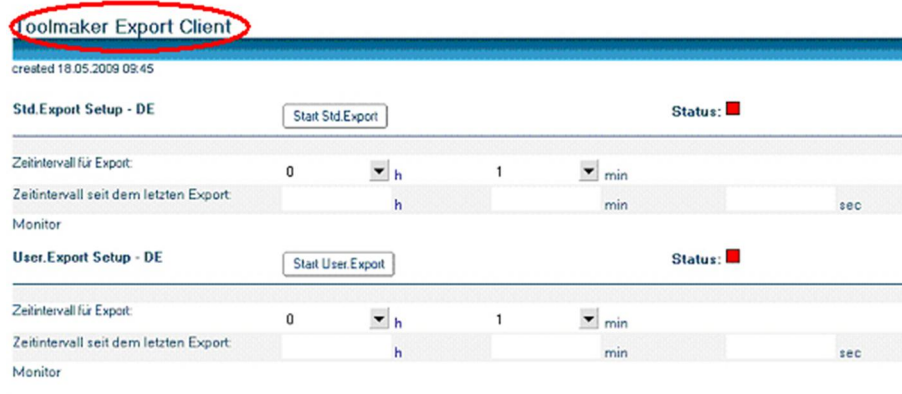
Vorgehensweise zur Aktivierung des Export Client:

- Öffnen der **directarchiv** Datenbank.



0662 – directarchiv Datenbank öffnen

- Starten des Export Client über den Eintrag **Export Client öffnen** in der Navigationsleiste.



0663 – Export Client öffnen

- Beim Start des Export Client sind die beiden Export – Tasks, einer für die Standard Archivierung und einer für die Benutzer-individuelle Archivierung nicht aktiv.

Dies ist durch ein rotes Symbol gekennzeichnet.



0664 – Export Client - nicht aktiv

- Eingabe der Zeitintervalle, in denen der Export Vorgang durchgeführt werden soll. Dabei können

für die beiden Archivierungstypen unterschiedliche Intervalle hinterlegt werden.

Bei der benutzer-individuellen Archivierung erwartet der Benutzer, dass die archivierte E-Mail zeitnah, binnen weniger Stunden / Minuten im Archiv verfügbar ist. Das E-Mail-Volumen ist dabei aber eher gering.

Im Gegensatz dazu ist das E-Mail-Volumen bei der Standardarchivierung groß.

Wir empfehlen daher das Intervall für die benutzer-individuelle Archivierung auf klein einzustellen (1 – 5 Minuten) und das Intervall für die Standard Archivierung länger einzustellen (6 – 12 h).

- Danach Starten der Archivierungstasks über die entsprechenden Start Aktionen.
- Der Status der Tasks wechselt daraufhin auf grün und der Monitor wird aktiviert.

The screenshot shows the 'Toolmaker Export Client' interface. It is divided into two main sections: 'Std.Export Setup - DE' and 'User.Export Setup - DE'. Each section has a 'Stop' button and a 'Status' indicator (a green square). The 'Std.Export Setup' section shows a time interval of 6 hours and 0 minutes, with a 'Monitor' log showing the client starting and becoming idle. The 'User.Export Setup' section shows a time interval of 0 hours and 1 minute, with a 'Monitor' log showing the client starting and becoming idle.

0665 – Export Client - aktiv

- Das Zeitintervall seit dem letzten Export gibt an, welche Zeit seit dem letzten Export vergangen ist.
- Der Export Task wird nun zeitgesteuert, automatisch in dem eingestellten Intervall ausgelöst und die E-Mails in der Queue (Standard)\Export und in der Queue (Benutzer)\Export werden exportiert.

Sobald der Export Task gestartet wurde, wird im Monitor die folgende Zeile eingeblendet:

```

Monitor
01.06.2009 22:12:05 C EDT - idle ...
01.06.2009 22:12:10 C EDT - idle ...
01.06.2009 22:12:15 C EDT - idle ...
01.06.2009 22:12:20 C EDT - idle ...
01.06.2009 22:12:26 C EDT - calling agent: agtArchiveUser
01.06.2009 22:12:31 C EDT - idle ...
01.06.2009 22:12:36 C EDT - idle ...

```

0666 – Export Task - gestartet

14.7.6 Anhang

14.7.6.1 Die Attribut - Datei

Für jede exportierte E-Mail wird eine Attribut-Datei angelegt, die weitere Informationen zur archivierten E-Mail enthält.

Die Attribut-Datei hat dieselbe Bezeichnung, wie die archivierte E-Mail, ist aber vom Typ *.attr.

Die folgenden Attribute werden in der Datei gespeichert:

```

From: CN=Notes Admin/O=Demo
To: CN=Notes Admin/O=Demo@Demo
Cc: CN=Notes Admin/O=Demo@Demo
Bcc: CN=Notes Admin/O=Demo@Demo
Subject: Standard Mail und Attachment - 010509
Posted Date: 01.05.2009 18:08:56
Message ID: <OFD90D5E43.BBFD76FD-
ONC12575A9.0034E637-
C12575A9.0058B578@LocalDomain>
Notes Doc UNID: 9D1D1B4921D91896C12575A90058B5A6
Notes Shortname: nadmin
Notes Fullname: CN=Notes Admin/O=Demo
Internet address: notes.admin@demo.de
Lotus Datenbank: mailnadmin.nsf
Lotus Server: CN=TP10/O=Demo
Folder:
Attribut 1:: 1
Attribut 2:: 2
Attribut 3:: 3
Attribut 4:: 4
Sonstige:: 5

```

0667 – Attribut-Datei

Die Attribute haben die folgende Bedeutung:

Attributbezeichnung	Beschreibung
From:	Absender der Mail
To:	Empfänger der Mail
Cc:	Empfänger, die die Mail in Kopie erhalten haben
Bcc:	Empfänger, die die Mail in Blind-Kopie erhalten haben
Subject:	Subject / Betreffzeile der Mail
Posted Date:	Versanddatum der Mail
Message ID:	Message ID der Mail
Notes Doc UNID:	Notes Document Unique ID der Mail
Notes Shortname:	Notes Shortname der Person, aus deren Mailbox die Mail archiviert wurde
Notes Fullname:	Notes Fullname der Person, aus deren Mailbox die Mail archiviert wurde
Internet address:	Internet Adresse der Person, aus deren Mailbox die Mail archiviert wurde
Lotus Datenbank	Lotus Mail Datenbank, aus der Mailbox die Mail archiviert wurde
Lotus Server	Lotus Server, auf dem die Lotus Mail Datenbank gespeichert ist
Folder:	Ordner / Folder, aus dem die Mail stammt Anm.: Diese Information ist erst ab Release R 7.0 verfügbar Voraussetzung ist, dass die Eigenschaft „FolderInfo“ in den Ordnern aktiviert ist
Attribut 1 – 5	Kundenindividuelle Attribute, die über die Konfiguration global konfiguriert werden können

0668 – Attribut-Datei - Bedeutung der Parameter

14.7.6.2 Die Übersicht der Status der E-Mail-Dokumente

Die unterschiedlichen Stati der E-Mail-Dokumente sind in der folgenden Übersicht dargestellt:

<i>Status</i>	<i>Aktueller Bearbeitungsstand</i>	<i>Ansicht</i>	<i>Nächster Bearbeitungsstand</i>	<i>Aktion zur Weiterleitung in den nächsten Bearbeitungsstand</i>
0	E-Mail-Dokument ist unbearbeitet, wurde über die Aktion „GetMail“ oder manuell durch den Benutzer in die direct archiv Datenbank kopiert	Eingang	Aufteilung der E-Mail-Dokumente in Chargen	WorkMails
10	E-Mail-Dokumente wurden in Chargen aufgeteilt	Export	Export der E-Mail-Dokumente	Archive
50 (Sanduhr)	E-Mail-Dokument wurde archiviert, Export-Dateien liegen im Export-Verzeichnis	Archivier-te	Prüfen, ob Export-Dateien noch im Export-Verzeichnis sind	CheckFile
50 (grüner Haken)	E-Mail-Dokument wurde archiviert, Zeitstempel wurde gesetzt, Export-Dateien wurden aus Export-Verzeichnis gelöscht, d.h. die Daten wurden in das direct archiv verschoben	Archivier-te	Prüfen, ob der Zeitpunkt zum Löschen des E-Mail-Dokuments erreicht ist	DeleteMails
	E-Mail-Dokument wird gelöscht			

0669 – Attribut-Datei - Bedeutung der Parameter

14.7.6.3 Das Attribut FolderReference

Das Attribut FolderReference gibt an, welche Ordner auf das aktuelle Objekt referenzieren. Diese Funktion ist ab Lotus Release R.5 verfügbar.

Innerhalb der Mail-Datenbank gibt das Attribut FolderReference an, in welchen Ordnern die Mail abgelegt ist. Standardmäßig ist das Attribut FolderReference in der Mail-Datenbank deaktiviert.

Der aktuelle Status des Attributs wird in dem Konfigurationsdokument für **directarchiv** in der Mail-Datenbank angezeigt.

directarchiv Konfiguration			
created 02.10.2009 10:05		by Notes Admin	
Vorgabesprache		FolderReference	
Wählen Sie die Vorgabesprache für die Datenbank aus:		FolderReference - Status:	
Deutsch <input type="button" value="v"/>		<input type="checkbox"/>	
Toolmaker Archiv Datenbank			
<input type="checkbox"/>			
Datenbank - Server:		Datenbank - Datei Name [inkl. Pfad]:	
CN=TP1010=Demo		DirectArchiv/DirectArchiv.v1.nsf	
Datenbank - Schlüsselwort:		Datenbank - Name:	
archive		directarchiv.v1	
Konfiguration Attribut Datei			
<input type="checkbox"/>			
Weitere Attribute verwenden - Status:		Attribut 1:	
<input checked="" type="checkbox"/>		Attribut 2:	
Weitere Attribute:		Attribut 3:	
		Attribut 4:	
Teil der Eingabebox:		Bitte geben Sie die folgenden Werte ein:	
Text in der Eingabebox:			
Historie			

0711 – Attribut Folder Reference

- „rotes Icon“ – Das Attribut zum Speichern der Ordnerinformation (FolderReference) ist deaktiviert
- „grünes Icon“ – Das Attribut zum Speichern der Ordnerinformation (FolderReference) ist aktiviert

Das Speichern der Ordnerinformation in der Mail innerhalb des Attributes wird über den Button

FolderReference



0712 – FolderReference

aktiviert.

Sobald das Attribut aktiviert ist, wird ab diesem Zeitpunkt die Ordnerinformation in den Mails der Maildatenbank gespeichert.

15. Recherche in Archiv

Für die Recherche in **directarchiv** stehen mehrere Möglichkeiten zur Verfügung:

- Recherche über Browser
- Recherche über iSeries Befehl
- Recherche über Schablonenfunktion

15.1 Recherche über Browser

In jedem Fall kann **directarchiv** über den Webbrowser gestartet werden (z.B. <http://ip-adresse-series:8888>) und über Doppelklick auf **directarchiv** und Klick auf **Archiv**, bzw. **Sammelrecherche** die Archive anzeigen für die Sie berechtigt sind.

DirectArchiv - Archive verwalten

Erstellen



Archiv	Beschreibung	Indizes	Index DB erstellt	Offline Index	Dokumente	Gruppen Volume
DMS100	DMS für gemischte Dokumenttypen	5	✓	✓	21	DEMO
DMS200	DMS mit Verbindung zum Kundenstamm	7	✓	✓	18	DEMO
DMS300	Rechnungen	4	✓		188	DEMO
DMS400	Scanarchiv Posteingang	10	✓	✓	13	DEMO
DMS500	Scanarchiv Rechnungseingang	10	✓	✓	21	DEMO
DMS600	Email Archiv	4	✓		135	DEMO
EMAIL	Email Test Archiv	4	✓	✓	238	DEMO
FOTO	Mitarbeiter Fotos Kunden	5	✓	✓	7180	FOTO
GSSPOST	KISS-Dokumente Deutschland	11	✓		174768	TMS
IMA	Verkaufsbelege	4	✓	✓	2	DEMO
SCANNER	Zwischenarchiv für Scan-Dokumente	1	✓		9	TMS
TEST	test	1	✓		1	TMS
TEST1	Test1	3	✓		4	TMS

0393 – Archivübersicht

Klicken Sie auf einen Archivnamen um die Recherchemaske zu sehen:

DirectArchiv - Archivrecherche

Archiv: DMS300 Rechnungen

Kundenname:












Kundennummer:

Rechnungsdatum:

Rechnungsnummer:

Archivdatum: bis

Erstellen

	Typ	Kundenname	KD.-Nr.	Rechnungsnummer	Datum		
<input type="checkbox"/>		1000	TOOLMAKER Software GmbH	1000	0	Mo, 31.03.08	
<input type="checkbox"/>		2192	Wössner GmbH	2192	71455	Fr, 12.01.07	
<input type="checkbox"/>		2604	Aluminium-Werke	2604	81485	Do, 21.02.08	
<input type="checkbox"/>		2656	Cellofoam GmbH & Co. KG	2656	81511	Fr, 29.02.08	
<input type="checkbox"/>		3690	Molkerei Meggle	3690	81467	Mi, 13.02.08	
<input type="checkbox"/>		3738	Sophie Braun Schulbedarf	3738	81701	Di, 22.07.08	
<input type="checkbox"/>		4040	Branchware & Lauprecht GmbH	4040	81419	Mo, 28.01.08	
<input type="checkbox"/>		4141 (2)	CPL-Unternehmensberatung	4141	81527	Di, 11.03.08	
<input type="checkbox"/>		4141	CPL-Unternehmensberatung	4141	81527	Di, 11.03.08	
<input type="checkbox"/>		4392	Georg Fritzsche GmbH & Co. KG	4392	81472	Mi, 13.02.08	
<input type="checkbox"/>		4529	Wilhelm Geiger GmbH & Co KG	4529	81361	Do, 10.01.08	

0394 – Recherchemaske

In der Recherchemaske können Sie entweder im Textfeld in der obersten Zeile eine Zeichenfolge eingeben die in mehreren Indexfeldern gesucht wird, oder über die Eingabe/Auswahl in einzelnen Indexfeldern suchen. Die Eingabe in mehreren Feldern erfolgt grundsätzlich additiv, d.h. es werden alle Dokumente gesucht die mit Suchbegriff 1 und Suchbegriff 2 übereinstimmen. Bei Feldern die einen Bereich umfassen wie z.B. Archivdatum wird von – bis gesucht und Zeichenfolgen in weiteren Indexfeldern. Über Gruppierung (rechte Maustaste auf einer Spalte und Auswahl Gruppierung) lässt sich die Übersicht verbessern indem gleiche Spaltenwerte zusammengefasst werden.

Durch Klick auf den Link eines Dokumentes wird dieses im Browser angezeigt.

Gleichermaßen funktioniert auch die Recherche mit der Funktion Sammelrecherche.

15.2 Recherche über iSeries Befehl

directarchiv lässt sich sehr leicht in bestehende Anwendungen integrieren. Für die Recherche stehen zwei Befehle zur Verfügung:

DSPARC

DSPGLLNK

Beide Befehle ermöglichen sowohl die gezielte Anzeige einzelner Dokumente (wenn nur ein Treffer im Archiv gefunden wurde), als auch die Anzeige von Trefferlisten aus denen die Dokumente angezeigt werden können.

Beispiel:

```
DSPARC ARCHIVE(ARCHIVNAME) FIND(suchzeichenfolge_textfeld) INDEX((FELD wert))  
FULLTEXT(volltextsuche) SHOWSNHIT(*YES) SHOWMNU(*NO) SHOWFLT(*NO) ALLO-  
WADD(*NO)
```

Oder

```
DSPGLLNK GLOBAL(SAMMELRECHERCHE) FIND(suchzeichenfolge_textfeld) INDEX((FELD  
wert)) FULLTEXT(volltextsuche) SHOWSNHIT(*YES) SHOWMNU(*NO) SHOWFLT(*NO)
```

Damit können Sie aus beliebigen iSeries Anwendungen (Programmiermöglichkeiten und Zugriff auf Programmquellen vorausgesetzt) recherchieren. Zum Beispiel aus der Auftragsbearbeitung Dokumente anzeigen, in der Buchhaltung Mahnungen recherchieren, etc.

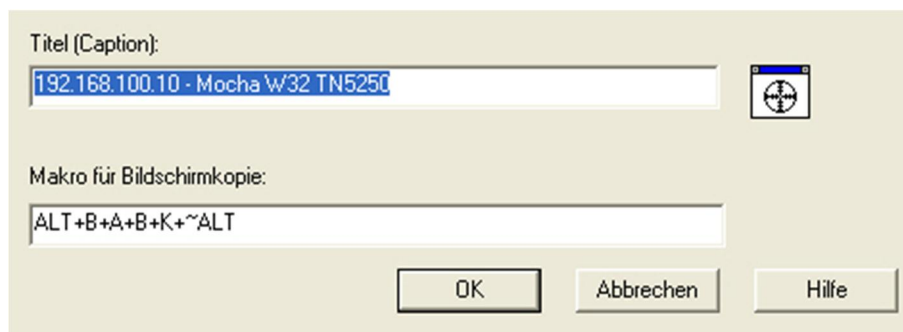
15.3 Recherche über Schablonenfunktion

Oft haben **directarchiv**-Anwender Programme für die keine Quellen zur Verfügung stehen, aber trotzdem die Informationen für die Recherche am 5250 Bildschirm stehen. Zum Beispiel eine Übersicht der Aufträge in der Auftragsbearbeitung, oder eine Übersicht der offenen Posten in der Buchhaltung. Für diesen Einsatzzweck wurde die Funktion der Recherche über Schablonenfunktion realisiert.

Mit Hilfe des Programms **directmedia** das als Option zu **directarchiv** erhältlich ist, werden zu überwachende Bildschirmsitzungen der Emulationssoftware definiert (z.B. iSeries Access oder Mochasoft). Nach Start von **directmedia** am PC steht Ihnen das Taskleistensymbol mit der Hand zur Konfiguration zur Verfügung.

Während des Startens von **directmedia** wird standardmäßig gefragt, ob Sie die Datenbank von der iSeries laden oder die lokale Datenbank verwenden wollen. Durch Laden von iSeries holen Sie sich die bereits definierten Schablonen auf Ihren PC.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol, wählen Sie **Einstellungen** und **Neu** um eine neue Bildschirmsitzung zu identifizieren. Ziehen Sie dann das Symbol mit dem Fadenkreuz über die Titelleiste des 5250 Emulationsfensters und definieren die Tastenkombination zum Kopieren des Bildschirminhaltes in die Zwischenablage.



Titel (Caption):
192.168.100.10 - Mocha W32 TN5250

Makro für Bildschirmkopie:
^ALT+B+A+B+K+~^ALT

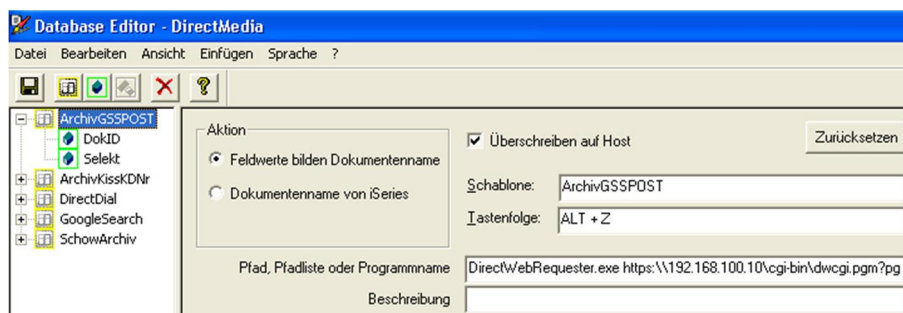
OK Abbrechen Hilfe

0395 – Definition zu überwachende Bildschirm

Achtung

Vergessen Sie bitte nicht nach Hinzufügen des iSeries Fensternamens diesen in der unteren Auswahlliste anzuklicken, bzw. über Klick auf den Button **Alle auswählen** zu aktivieren.

Durch Klick auf rechte Maustaste und Datenbank werden die Schablonen angezeigt. Klicken Sie auf + um die Einstellungen einer Schablone zu sehen.



Database Editor - DirectMedia

Datei Bearbeiten Ansicht Einfügen Sprache ?

ArchivGSSPOST
DoKID
Selekt
ArchivKissKDNR
DirectDial
GoogleSearch
SchowArchiv

Aktion:
 Feldwerte bilden Dokumentenname
 Dokumentenname von iSeries

Überschreiben auf Host Zurücksetzen

Schablone: ArchivGSSPOST
Tastenfolge: ALT + Z

Pfad, Pfadliste oder Programmname: DirectWebRequester.exe https:\\192.168.100.10\\cgi-bin\\dwcgi.pgm?pg
Beschreibung:

0398 – directmedia Schablonendefinition

Wichtig ist hierbei zum Einen die Tastenfolge mit der die Recherche aufgerufen wird (hier Alt+Z) sowie das Feld für den Programmnamen. Hier steht der Aufruf an **directarchiv** zur Recherche:

DirectWebRequester.exe
https:\\192.168.100.10\\cgi-

bin\ldwcgi.pgm?pgm=DAARCAPI&APP=DIRARC&SESSID={0}&COMMAND=DSPARC&ARCHIVE=GSSPOST&ALLOWADD=Y&IDX_DOKID={1}.eml

In diesem Beispiel werden als Platzhalter {0} = Session-ID und {1} = Dokumenten-ID verwendet. Sofern weitere Parameter benötigt werden, müssen diese mit {2}, {3}, etc. benannt werden.

Nachdem Tastenkombination und Aufruf definiert sind, fehlt noch die Angabe der Dokumenten-ID die Sie unterhalb des Schablonennamens erstellen. Diese korrespondiert mit der 5250-Sitzung die ausgewertet und für die Recherche verwendet werden soll:

```

Mit Teildateien arbeiten (mittels PDM)                S44T0223

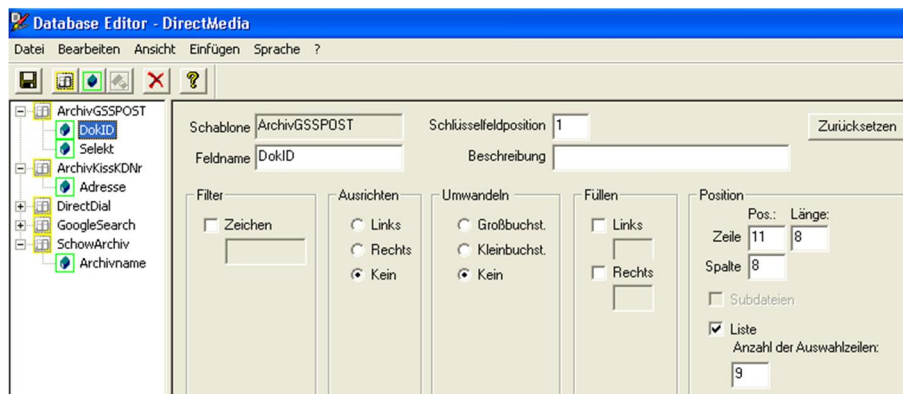
Datei . . . . . QTXTSRC
  Bibliothek . . DIRARCDEM           Listenanfang bei . . .

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.
2=Editieren   3=Kop.   4=Lösch. 5=Anzeigen   6=Drucken   7=Umbenennen
8=Beschreibung anz.   9=Such. 13=Text ändern 14=Umwand. 15=Modul erst. ...

Ausw. Teildatei  Art          Text
+ D03008465     CLP          Dokument aus DMS100 anzeigen
- D03014585     CLP          Dokument aus DMS100 anzeigen
+ D04001041     CLP          Dokument aus DMS100 anzeigen
- D04019409     CLP          Dokument aus DMS100 anzeigen

```

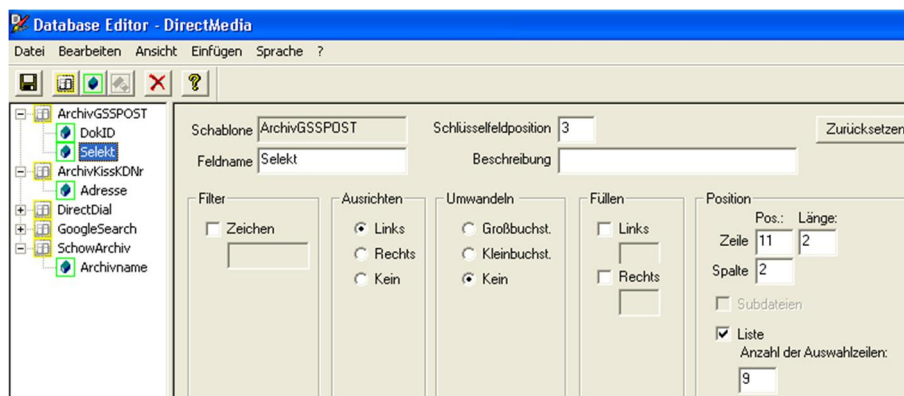
0400 – Recherchemaske iSeries



0399 – Felddefinition

In obigem Beispiel stehen die Dokumentnummern in einem Bereich ab Zeile 11, Spalte 8 in Länge 8 Stellen und als Liste mit 9 Elementen untereinander. Die Schlüsselposition (1) oben korrespondiert mit dem Eintrag im WebRequester-Aufruf {1}.

Da nicht alle Dokumente angezeigt werden sollen, sondern nur diejenigen die in der Auswahlspalte ein "+"-Zeichen haben sollen, wird eine Selektionsdefinition als weiteres Feld hinzugefügt.



0401 – Selektionsdefinition

Die Selektion bezieht sich in obigem Beispiel auf den Bereich ab Zeile 11, Spalte 2 in Länge 2 (= Länge des Auswahlfeldes) und als Liste 9 Zeilen lang.

Nach Speichern der Definition müssen Sie um die Schablone sofort testen zu können einmal die rechte Maustaste auf dem DirectMedia-Taskleistensymbol ausführen und Aktualisieren auswählen. Gehen Sie dann auf Ihr definiertes 5250 Emulationsprogramm und drücken die konfigurierte Tastenkombination. Als Ergebnis sollten Ihnen dann die ausgewählten Dokumente im Browser angezeigt werden.

15.4 Fehlerursachen bei Recherche

Eine der häufigsten Fehlerursachen ist, dass die konfigurierte Bildschirmsitzung nicht aktiviert ist.

Weiter kann passieren, dass sich der Name der Bildschirmsitzung ändert indem z.B. der Name der Bildschirmsitzung im Titel mit erscheint und bei dynamischen Sitzungsnamen der Titel immer anders erscheint. Dies lässt sich aber dadurch beseitigen dass Sie entweder feste Bildschirmnamen verwenden oder die Konfiguration so ändern, dass der Name der Sitzung nicht im Titel erscheint.

Beide o.g. Ursachen erkennen Sie auch daran, dass nach Drücken der konfigurierten Tastenfolge der Bildschirm nicht kurz blinkt.

Es kann sein, dass die Tastenkombination die Sie drücken nicht mit der Tastenkombination Ihrer Schablonendefinition übereinstimmt oder die Einstellungen der Schablone selbst nicht passen.

16. Web-Anmeldung

Eine Web-Anmeldung ist für jeden iSeries-Benutzer möglich, der ein gültiges Benutzerprofil besitzt. Bei der Anmeldung werden die entsprechenden Berechtigungen berücksichtigt. Dieser Benutzer wird dann automatisch als **directweb**-Benutzer angelegt.



0001 – directweb Anmeldung

Benutzer

Eingabe der Benutzerkennung für **directweb**. Der Benutzer ist identisch mit dem Benutzer der iSeries.

Kennwort

Eingabe des Kennwortes (wird bei Eingabe unterdrückt).

16.1 Verwaltung

Die Verwaltung von **directarchiv** erfolgt über den Internet-Explorer. Die einzelnen Anwendungen müssen mit **directweb** erstellt werden.

Anmeldemaske zu **directweb**:



0002 – Verwaltung

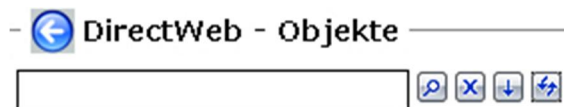
16.2 Globale Beschreibungen

Es ist möglich, globale Einstellungen für **directarchiv** vorzunehmen, die dann für alle Anzeigen gültig sind (z.B. Größe Anzeigebereich u.a.)

Nachfolgend die Beschreibung der Icons, bei denen auf jeder Maske die selbe Funktionalität hinterlegt ist.

16.2.1 Selektion

Eine Eingabe in das Selektionsfeld schränkt die Anzeige nach dem eingegebenen Selektionsbegriff ein.



0004 – Selektion

16.2.2 Suchen

Durch Klick auf das Icon erfolgt die Suche nach dem eingegebenen Selektionsbegriff.



0105 - Suchen

16.2.3 Alle Anzeigen

Durch Klick auf das Icon erfolgt wieder die komplette Anzeige.



0106 - Alle anzeigen

16.2.4 Erweiterten Filter anzeigen/schließen

Genügt zur Einschränkung der Auswahl die Selektion nicht aus, so kann ein erweiterter Filter zur Einschränkung der Anzeige genützt werden.



0107 – Erweiterten Filter anzeigen



0101 – Erweiterten Filter schließen

16.2.5 Aktualisieren

Durch Klick auf das Icon wird die Anzeige aktualisiert.

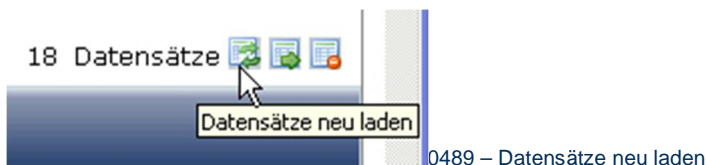


0108 - Aktualisieren

16.2.6 Definition Anzeige

Datensätze neu laden

Mit Klick auf dieses Icon werden die Datensätze zur Anzeige neu geladen.



Spaltenbreite optimieren

Mit Klick auf dieses Icon wird die Spaltenbreite zur Anzeige der Datensätze automatisch optimiert.



Spaltenaufteilung zurücksetzen

Es ist mit Drag & Drop möglich eine individuelle Spaltenaufteilung vorzunehmen. Soll die ursprüngliche Spaltenaufteilung wiederhergestellt werden, so erfolgt das mit Klick auf dieses Icon.



Beispiel: Individuelle Spaltenaufteilung

Im Beispiel wird die Spalte Telefon zwischen Kundennummer und Name plaziert.

Typ	Kunden-Nr.	Telefon	Name	Straße
	1001	30573-23	Toolmaker Software AG	Obstgartenweg 15, Postfach 60
	27770	9649-0	ITP VERLAG GmbH	Kolpingstr. 26
	1408	99726-1	Würth Textilreinigung	Hauptstr. 37

0492 - Individuelle Spaltenaufteilung

Mit Klick auf das Icon wird die ursprüngliche Spaltenaufteilung wiederhergestellt.

Typ	Kunden-Nr.	Name	Straße	PLZ	Datum	Telefon
	1001	Toolmaker Software AG	Obstgartenweg 15, Postfach 60	8136	Mo, 25.08.08	30573-23
	27770	ITP VERLAG GmbH	Kolpingstr. 26	86916	Mi, 6.08.08	9649-0
	1408	Würth Textilreinigung	Hauptstr. 37	82343	So, 10.08.08	99726-1

0493 – zurückgesetzte Spaltenaufteilung

16.3 Allgemeine Verwaltung

Wird der Cursor auf einen Listeintrag (grau) positioniert, so kann mit der rechten Maustaste ein Kontextmenü zur Verwaltung des Listeintrages geöffnet werden:



0015 – Einheit verwalten

16.4 Sortieren

Listeinträge können per Mausklick in das Überschriftfeld mit Pfeilsymbol auf- bzw. abwärts sortiert werden.

Typ	Einheit ▼
X	UNIX
	SERVER
	NOVELL
	JUKEBOX
	IFSTFR
	IFS
	DVDROM
	BRUGGE
	BDROM2
	BDROM1

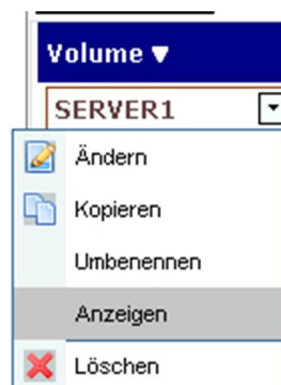
0020 – Einheiten abwärts sortiert

Typ	Einheit ▲
	BDROM1
	BDROM2
	BRUGGE
	DVDROM
	IFS
	IFSTFR
	JUKEBOX
	NOVELL
	SERVER
	UNIX

0021 – Einheiten abwärts sortiert

16.5 Anzeigen

Ein Listeintrag kann mit Doppelklick auf den Listeintrag oder über Aufruf des Kontextmenüs mit linker Maustaste beim Listeintrag und Auswahl der Funktion *Anzeigen* angezeigt werden.



0022 – Anzeigen

16.6 Kopieren

Ein Listeintrag kann über Aufruf des Kontextmenüs mit linker Maustaste beim Listeintrag und Auswahl der Funktion *Kopieren* kopiert werden.



0016 – Einheit kopieren

Es müssen bei den Pflichtfeldern (mit * gekennzeichnet) Eintragungen vorgenommen werden. Ist ein Feld *Folge* vorhanden, so wird der Eintrag automatisch um 10 erhöht. Alle anderen Felder können bearbeitet werden.

DirectArchive - Volume kopieren

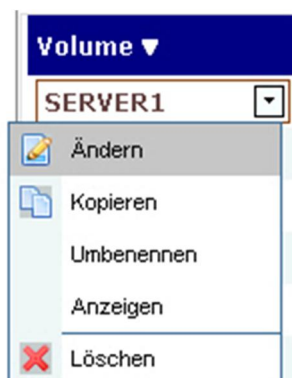
Volume:	SERVER1 *
Beschreibung:	Server Volume
Einheit:	(SERVER) Server Device ▼
Gruppen Volume:	SERVER
Gruppen Volume Folge:	10
Max. Größe Volume:	4500 MB
Max. Größe Verzeichnis:	10 MB

Speichern Aktualisieren Abbrechen

0018 – Kopieren Pflichtfelder

16.7 Ändern

Ein Listeintrag kann über Aufruf des Kontextmenüs mit linker Maustaste beim Listeintrag und Auswahl der Funktion *Ändern* geändert werden.



0028 – Volume ändern

16.8 Umbenennen

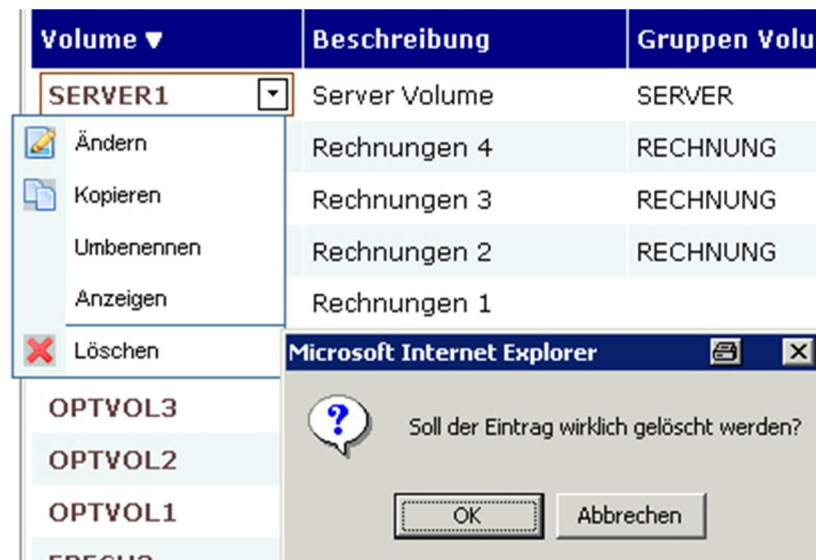
Ein Listeintrag kann über Aufruf des Kontextmenüs mit linker Maustaste beim Listeintrag und Auswahl der Funktion Umbenennen umbenannt werden.



0017 – Volume umbenennen

16.9 Löschen

Ein Listeintrag kann über Aufruf des Kontextmenüs mit linker Maustaste beim Listeintrag und Auswahl der Funktion Löschen gelöscht werden. Es erfolgt noch eine Zusatzabfrage bevor der Eintrag wirklich gelöscht wird.



0019 – Einheit löschen

16.10 Drucktasten

Hinterlegte Funktionen bei den folgenden Drucktasten:

Speichern

Die erstellte Einstellung wird gespeichert.

Aktualisieren

Die vorgenommenen Änderungen werden verworfen und es gelten die ursprünglichen Werte wieder.

Abbrechen

Der Vorgang wird abgebrochen.

17. Recherche

Bei den Recherchen unterscheidet man grundsätzlich zwischen einer **Archiv-** und einer **Sammelrecherche**.

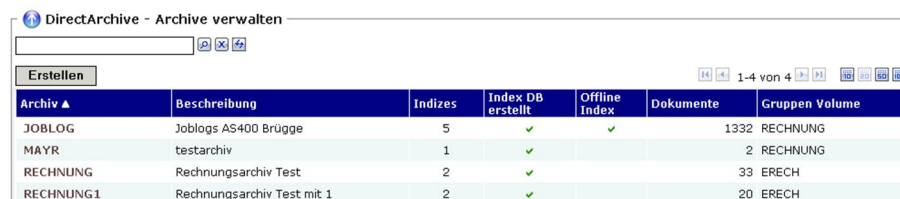
Archivrecherche: Es wird nur **ein** Archiv zur Recherche herangezogen.

Sammelrecherche: Das Anlegen einer Sammelrecherche ist sinnvoll, wenn z.B. zu einer Rechnung **alle** Belege, die in **unterschiedlichen** Archiven abgelegt sind, angezeigt werden sollen.

17.1 Archivrecherche

Archive (Dokumentarten) sind die logische Ebene auf der zusammengehörige Dokumente gespeichert werden (z.B. Lieferscheine, Rechnungen, Buchungsbelege). Archive sind auch die Ebene auf der eine Suche/Recherche stattfindet. Bei einer Recherche werden nur die Indizes angewendet. Erst bei einem Treffer wird ein Dokument übertragen, deshalb ist eine Archivrecherche sehr schnell.

Beim Verwalten von Archiven sind die Suchindizes das wichtigste (z.B. Rechnungsnummer, Auftrag, Kundennummer, Datum ect.), um einen möglichst schnellen Überblick und Zugriff zu den archivierten Dokumenten zu erhalten.



Archiv ▲	Beschreibung	Indizes	Index DB erstellt	Offline Index	Dokumente	Gruppen Volume
JOBLOG	Joblogs AS400 Brügge	5	✓	✓	1332	RECHNUNG
MAYR	testarchiv	1	✓		2	RECHNUNG
RECHNUNG	Rechnungsarchiv Test	2	✓		33	ERECH
RECHNUNG1	Rechnungsarchiv Test mit 1	2	✓		20	ERECH

0044 – Archive verwalten

17.1.1 Indizes

Für den Zugriff auf Archive sind die Suchindizes das Wichtigste (z.B. Rechnungsnummer, Auftrag, Kundennummer, Datum ect.). Indizes ermöglichen einen mehr oder weniger direkten Zugriff auf archivierte Dokumente über eindeutige oder mehrdeutige Indizes.

Pro Index wird ein Dokument hinterlegt.

Indexdaten werden auf iSeries gespeichert und beim Anlegen der Archive automatisch angelegt und verwaltet. Das hat den Vorteil, dass auch aus iSeries Anwendungen bei eindeutigen Treffern direkt ein archiviertes Dokument angesprochen werden kann. Außerdem ist immer die Möglichkeit gegeben Indexdaten nach erstmaliger Archivierung um zusätzliche Daten zu ergänzen (z.B. zuerst nur Belegnummer, nach dem Buchen dann ergänzen um Rechnungsnummer, Datum, Kundennummer, Betrag, ...).

Für Indexdaten ist in **directweb** die Definition von SQL Abfragen vorzunehmen, zusätzlich zu individuell definierbaren Feldern, die archivübergreifend zur Verfügung stehen. Diese SQL Abfragen kön-

nen über Wertebereiche eingeschränkt werden, bzw. über ein Programm in einer Combobox vorgegeben werden.

DirectArchive - Indizes verwalten

Archiv: RECHNUNG1 Rechnungsarchiv Test mit 1

Erstellen

Folge ▲	Index	Beschreibung	Länge	Art	Standard Index	Werte- liste	Datenbank Feld
10	KUNDE	Kunde	5	12			
20	NAME	Name	30	A			

0055 – Archiv Indizes

DirectArchive - Index erstellen

Archiv: RECHNUNG1 Rechnungsarchiv Test mit 1

Index: Firma *

Folge: 30

Beschreibung: Firma

Speichern Aktualisieren Abbrechen

0057 – Archiv Index erstellen

17.1.1.1 Indizes erstellen

Index

Eingabe eines eindeutigen Index (max. 10 Zeichen).

Folge

Es wird automatisch abhängig von den bereits erstellten Indizes eine Folgenummer generiert, die jederzeit geändert werden kann.

Beschreibung

Eingabe einer Beschreibung für den Index (max. 30 Zeichen).

17.1.1.2 Indizes Allgemein

Hier sind allgemeine Angaben zum Index vorzunehmen.

DirectArchiv-Index ändern - NAME Kundenname

Archiv: TMS Toolmaker Test Archiv

Allgemein Eingabe Suche Ausgabe

Index: NAME

Folge: 30

Beschreibung: Kundenname

Überschrift: Kundenname

Index für Versionsprüfung

Indextyp: frei definiert
 Standard Index

Art: 12 Numerisch

Länge: 5 1-90

Dezimalstellen: 0

Service Programm: /

Funktionsname:

Speichern Übernehmen Aktualisieren Abbrechen

0058 – Archiv Index ändern Allgemein

Folge

Gibt es mehrere Einträge bei den Indizes, so erhöht sich die Folge standardmäßig um 10. Dieser Defaultwert kann jederzeit geändert werden.

Beschreibung

Hier kann ein beschreibender Text zum Index hinterlegt werden (max. 30 Zeichen).

Überschrift

Hier kann ein alternativer Text für die Überschrift eingegeben werden.

Index für Versionsprüfung

Versionsprüfung verhindert doppelte Dokumentenarchivierung. Deshalb muss ein Index zur Erkennung für die Versionsprüfung festgelegt werden.

Indextyp

Der Indextyp kann frei definiert oder es kann ein Standard Index ausgewählt werden.

Indextyp: frei definiert
 Standard Index

Indextyp:

Speichern Übernehmen rechen

Auftrag
 Auftrag
 Belegart
 Test SQL
 Auftrag
 Kunde
 Lieferschein
 Werteliste testen

0140 – Standard Index

frei definiert

Wird ein Indextyp nicht häufig verwendet, so kann einer frei definiert werden.

Standard Index

Bei Aktivierung werden die Standard Indizes angezeigt und stehen zur Auswahl für die Indexdefinition zur Versionsprüfung zur Verfügung.

Art

Hier ist die Art des Index zu bestimmen. Folgende Arten stehen zur Auswahl:

Numerisch

Unicode
 Alpha
 Numerisch
 Datum
 Uhrzeit
 Logisch

0139 – Index Art

Länge

Es kann eine Indexlänge von 1- 90 Zeichen eingegeben werden. Standardwert ist 5.

Dezimalstellen

Handelt es sich um einen numerischen Index, so können noch Dezimalstellen für den Index festgelegt werden.

Service Programm

In einem Service Programm kann eine

- Gültigkeitsprüfung für Indexwert

- Darstellung des Indexwertes (z.B. Kundennr. immer linksbündig)
- Suchfunktion für den verwendeten Index

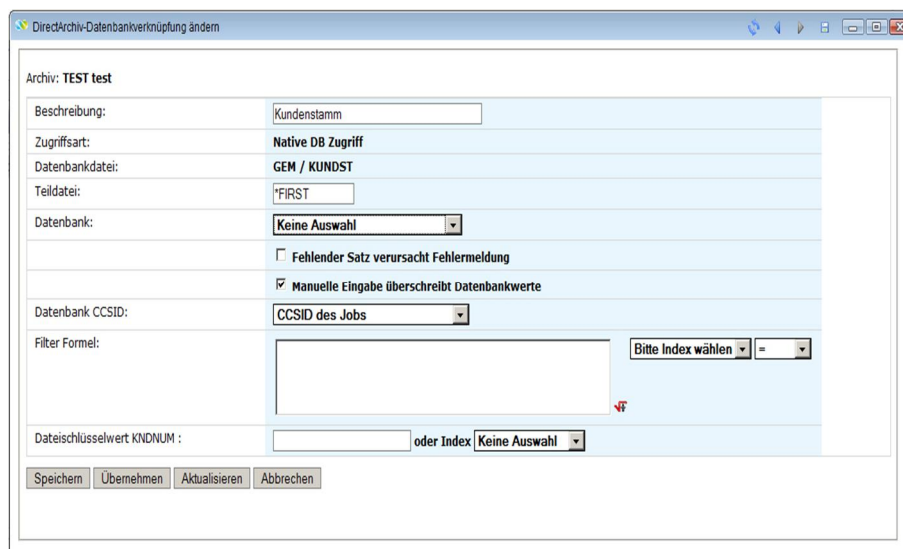
ausgeführt werden. Es wird mit HTML-Code geantwortet.

Funktionsname

Dem Service Programm kann ein Funktionsname zugeordnet werden.

17.1.1.3 Indizes Eingabe

Hier sind die Parameter für die Index Eingabe festzulegen. Die Anzeige der Parameter ist abhängig von den Indexart numerisch oder alphanumerisch.



0059 – Archiv Index ändern Eingabe alphanumerisch

Indexwert änderbar

Hier wird festgelegt, ob ein Indexwert änderbar ist.

Eingabe erforderlich

Hier wird festgelegt, ob immer eine Eingabe (Pflichtparameter) für den Indexwert erforderlich ist. Ist dies der Fall, dann erscheint in einer Auswahlliste keine Auswahl nicht.

Letzte Eingabe sichern

Bei manueller Indizierung werden oftmals gleichartige Dokumente archiviert. Deshalb ist es sinnvoll pro Benutzer die zuletzt vergebenen Indexwerte eines Archives zu speichern und beim nächsten Archivierungsvorgang wieder vorzugeben.

Wird ein anderes Archiv ausgewählt, wird für dieses geprüft ob gespeicherte Indexwerte für dieses

Archiv und diesen Anwender gespeichert sind und wieder vorgetragen.

Die gespeicherten Indexwerte werden für jeden Archivierungsvorgang aktualisiert, d.h. es wird immer der zuletzt erteilte Wert gespeichert. Beim Ändern von Indizes kann der letzte verwendete Wert zur Wiederverwendung gesichert werden.

Kundenname:

0301 – Archiv Index ändern Eingabe erforderlich ohne Aktivierung

Kundenname:

0302 – Archiv Index ändern Eingabe erforderlich mit Aktivierung

Unterlassungswert

Im **directarchiv** gibt es einen Defaultwert bei der Indexbeschreibung. Dieser Wert wird dann verwendet, wenn kein Wert für einen Index angegeben wurde. Der Wert ist nur dann sichtbar, wenn der Parameter Eingabe erforderlich deaktiviert ist.

Groß-/Kleinschreibung

Hier wird die Berücksichtigung der Schreibweise für den Indexwert bestimmt.

Gültige Werte sind.

Großschreibung Der Indexwert berücksichtigt nur Großschreibung

Kleinschreibung Der Indexwert berücksichtigt nur Kleinschreibung

Groß- und Kleinschreibung Der Indexwert berücksichtigt Groß- und Kleinschreibung

SQL zur Gültigkeitsprüfung

Mit einer SQL-Abfrage kann der Indexwert auf Gültigkeit überprüft werden.

Formel zur Gültigkeitsprüfung

Eine Gültigkeitsprüfung für den Index kann auch mit einer Formel durchgeführt werden.

0025 – Archiv Index ändern Eingabe alphanumerisch

Groß-/Kleinschreibung

Hier wird die zulässige Schreibweise des Index festgelegt.

Datenbankfeld

Auswahl des Datenbankfeldes, das für den Index verwendet werden soll.

17.1.1.4 Indizes Suche

Hier sind die Parameter für die Index Suche festzulegen. Die Anzeige der Parameter ist abhängig von der Indexart numerisch oder alphanumerisch.

0060 – Archiv Index ändern Suche numerisch

Index

Anzeige Name des zu ändernden Index.

Allgemeines Textsuchfeld

Bei Aktivierung wird festgelegt, dass der Index ein allgemeines Textsuchfeld ist.

Suchindex

Suche im normalen Filter

Bei Auswahl wird nur im normalen Filter gesucht.

Suche im erweiterten Filter

Bei der Recherche kann ein erweiterter Filter angegeben werden. Wird diese Recherche ausgewählt, so wird auch im erweiterten Filter gesucht.

Keine Suche möglich

Über diesen Index soll keine Suche möglich sein.

Werteliste in Filter Combobox

Bei Aktivierung werden alle möglichen Werte in einer Werteliste angezeigt. Zu beachten ist, dass die Suche im erweiterten Filter verlangsamt wird.

Von – bis Suche erlauben

Für ein Archiv kann pro Index festgelegt werden, ob für einen Index eine von-bis Suche erlaubt ist. Das System ändert dann automatisch die Suchmaske so ab, dass im Filter der Index von - bis eingegeben werden kann. Erfolgt kein Eintrag im Von- Feld, so erfolgt keine Eingrenzung des Von-Wertes. Das gleiche gilt für den Bis-Wert. Die Suche erfolgt immer \leq und \geq , also einschl. des angegebenen Wertes.

Bei Alpha/Unicode Werten kann ebenfalls von-bis gesucht werden (z.B. zeige alle Kunden von A-G).

DirectArchiv - Index ändern

Archiv: NOTIZ Notizen

Allgemein Eingabe Suche Ausgabe

Index: KDDNAME

Suchindex:

- Allgemeines Textsuchfeld
- Suche im normalen Filter
- Suche im erweiterten Filter
- Keine Suche möglich

Werteliste in Filter Combobox

Von - bis Suche erlauben

generische Suche:

- Exakte Übereinstimmung
- Text Scan
- Matchcode Suche

Suche Groß-/Kleinschreibung

DirectWeb Feldtyp: Keine Auswahl

Speichern Übernehmen Aktualisieren Abbrechen

0029 - Archiv Index ändern Suche alphanumerisch

generische Suche Exakte Übereinstimmung

Bei der Suche muss eine exakte Übereinstimmung zwischen der Eingabe im Suchfeld und dem zu findenden Scan vorliegen.

Text Scan

Bei der Suche wird der komplette Text nach der Sucheingabe durchsucht.

Matchcode Suche

Bei Aktivierung findet eine Matchcode Suche statt, d.h. exakte Übereinstimmung beginnend am Text.

17.1.1.5 Indizes Ausgabe

Hier sind die Parameter für die Index Ausgabe festzulegen. Ein anzuzeigender Index muss als Index in Trefferliste anzeigen markiert werden.

DirectArchive - Index ändern

Archiv: RECHNUNG1 Rechnungsarchiv Test mit 1

Allgemein Eingabe Suche Ausgabe

Index: KUNDE

Index in Trefferliste anzeigen

Sortieren erlauben

Ausrichtung:

Links

Rechts

Zentriert

Speichern Aktualisieren Abbrechen

0061 – Archiv Index ändern Ausgabe

Index

Anzeige Name des zu ändernden Index.

Index in Trefferliste anzeigen

Bei Aktivierung wird der Index in der Trefferliste mit ausgegeben. Ist der Index anzeige geschützt, so erscheint dieser Index nicht im Betreff der globalen Trefferliste.

Sortieren erlauben

Mit diesem Parameter wird gesteuert, ob eine Spalte in der Trefferliste sortierbar sein soll. Dies kann dazu verwendet werden, um zu verhindern, dass große Indexdatenbanken unnötig sortiert werden und u.U. das System überlastet wird.

Ausrichtung

Eine Ausrichtung des Index kann

- Links
- Rechts
- Zentriert

erfolgen.

17.1.1.6 Werteliste

Zu jedem Index kann eine für den Index gültige Werteliste hinterlegt werden.

DirectArchive - Index Werteliste
Archiv: RECHNUNG1 Rechnungsarchiv Test mit 1
Index: KUNDE Kunde

Folge	Wert	Beschreibung	HTML für Listenausgabe	HTML für Detailanzeige
		0066 - Archiv Index Werteliste		

DirectArchive - Wert erstellen
Archiv: RECHNUNG1 Rechnungsarchiv Test mit 1
Index: KUNDE Kunde

Wert: *

Folge:

Beschreibung:

HTML für Listenausgabe:

HTML für Detailanzeige:

0067 – Archiv Eintrag Werteliste erstellen

Wert

Gültiger Wert für den Index.

Folge

Eingabe einer Folgenummer für den Index. Standardfolge ist 10.

Beschreibung

Eingabe einer Beschreibung für den Index.

HTML für Listenausgabe

Hier kann ein HTML Code für die Listenausgabe hinterlegt werden.

HTML für Detailanzeige

Hier kann ein HTML Code für die Detailanzeige hinterlegt werden.

17.1.1.7 Index Berechtigungen

Für die einzelnen Indexe können Berechtigungen vergeben werden. Damit kann z.B. gesteuert werden, dass ein Benutzer nur bestimmte Indizes sehen kann.

DirectArchiv - Berechtigungen erstellen
Archiv: FIDDYTEST Volltextsuche über JOBLOGS (Don't touch)
Index: KUNDE Kunde

Benutzer: (STMS) Toolmaker Deutschland/Österreich

alle Rechte
 Index schützen
 Index verbergen

Unterlassungswert:

Gültigkeitsprüfung: KUNDE = 12345 KUNDE

Speichern Übernehmen Aktualisieren Abbrechen

0068 – Archiv Index Berechtigungen

Benutzer

Auswahl des Benutzers, für den die Berechtigungsprüfung gilt.

Alle Rechte

Festlegung der Rechte für den Benutzer, d.h. der Benutzer hat alle Rechte für das Archiv.

Index schützen

Bei Aktivierung ist der Index geschützt und kann nicht geändert werden.

Index verbergen

Bei Aktivierung ist der Index verborgen, d.h. dieser ist nicht sichtbar. Das kann evtl. sinnvoll sein.

Unterlassungswert

Der eingetragene Wert soll bei der Recherche nicht mit einbezogen werden.

Gültigkeitsprüfung

Für die Gültigkeitsprüfung kann eine Berechnungsformel eingetragen werden.

17.1.2 Zugriffspfade

Um eine Archivrecherche zu beschleunigen, ist es in **directarchiv** möglich, einen Zugriffspfad für eine Indexdatenbank zu erstellen. Zugriffspfade sind als eine logische Sicht auf die Archive zu sehen. Dabei können die Archivindizes als Zugriffspfadindizes angegeben werden. Die korrekte Erstellung von Zugriffspfaden kann die Datenbank um ein Vielfaches beschleunigen. Deutlich spürbar wird es für den Benutzer jedoch erst bei ca. mehr als 10000 Dokumenten in einem Archiv.

Beispiel: Ein Archiv wird häufig nach Auftrags- und Kundennr. durchsucht, dann ist es ratsam, einen Zugriffspfad mit Auftrags-/Kundenr. zu erstellen.

Wenn häufig auch nur nach Kundennr. oder Auftragsnr. recherchiert wird, würde man zusätzlich einen Pfad nach Kundennr. und einen nach Auftragsnr. erstellen.

Der SQL-Optimizer der iSeries wählt dann später automatisch den besten Zugriffsweg:

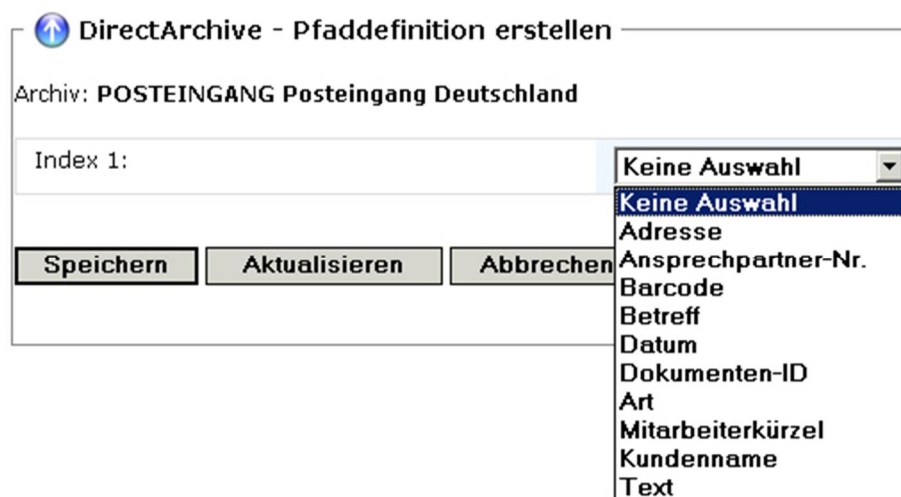
Hinweis: Viele Zugriffspfade machen die Datenbank beim Schreiben/Update langsamer und verbrauchen Plattenspeicher. Es sollte also behutsam damit umgegangen werden.



0163 – Archiv Zugriffspfade

Pfaddefinition erstellen

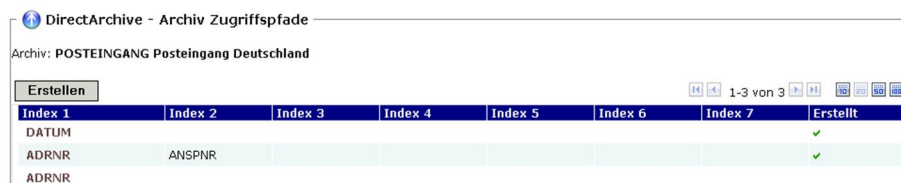
Bevor ein Zugriffspfad erstellt werden kann, muss eine Pfaddefinition definiert werden.



0030 – Archiv Pfaddefinition erstellen

Index 1

Als Indexname stehen die Archiv-Indizes zur Auswahl. Es muss ein Index ausgewählt werden.

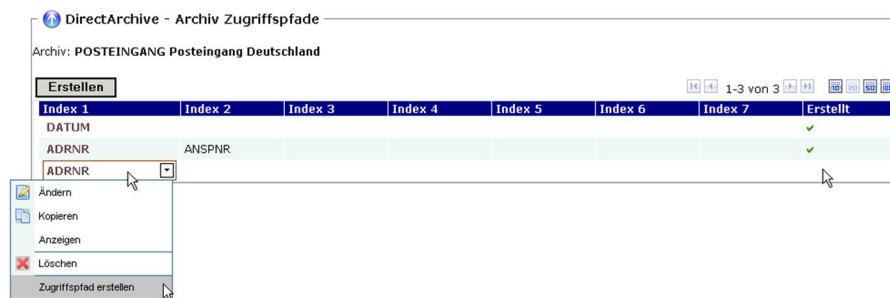


0172 - Archiv Pfaddefinition erstellt

Wichtig: Nachdem ein Datensatz in der Pfaddefinition erstellt oder geändert wurde, muss der Zugriffspfad manuell erstellt werden (Auswahl im Kontextmenü).

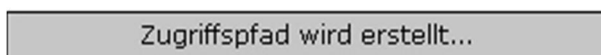
Zugriffspfad erstellen

Nachdem die Pfaddefinition erstellt wurde, muss der Zugriffspfad (Auswahl aus dem Kontextmenü der Pfaddefinition) erstellt werden.

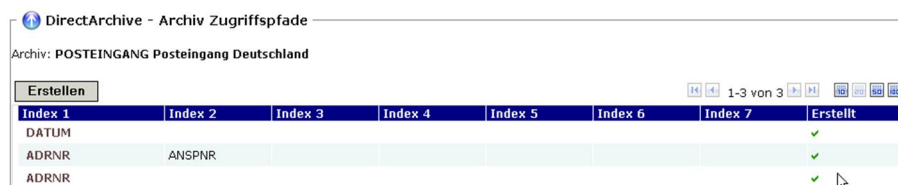


0173 - Archiv Zugriffspfad erstellen

Es erscheint folgende Hinweismeldung bei Erstellung des Hinweispfades:



0229 - Archiv Zugriffspfad wird erstellt



0174 - Archiv Zugriffspfad erstellt

17.1.3 Datenbankindex

Datenbankindizes sorgen für eine schnelle Suche nach vorbereiteten Suchbegriffen in den Archiven. Diese sind somit sehr sorgfältig auszuwählen (z.B. Kundennummern, Belegnummern, Belegdatum, etc) und als Datenbankindexe anzulegen. Die Anlage von Datenbankindizes ermöglicht die Zuordnung von Feldern aus den Datenbanken zu Indexfeldern des Archives (z.B. über Kundennummer Darstellung des Kundennamen und Ort als Indexfeld im Archiv).

Die Indexdatenbanken von **directarchiv** liegen transparent für den Administrator auf der iSeries.

Änderungen einer Indexstruktur sind jederzeit möglich, auch wenn bereits Dokumenten im Archiv vorhanden sind. Neue Indexfelder werden eingefügt, Index-Datenbanken werden von **directarchiv** offline gestellt und vom Administrator in die neue Online-Datenbank wieder eingefügt.

Sinnvolle Wertelisten hinter Indexfeldern helfen Anwendern bei der manuellen Archivierung von Dokumenten. Gleiche Indexfelder in mehreren Archiven, wie z. B. die Firmennummer, Kundennummer, Belegnummer, Charge, etc. müssen nur einmal zentral als Indextypen definiert werden und sind dann in allen Archiven ohne weitere Definition verwendbar.

Die Late Indexing Funktion erlaubt ein Indexieren von Dokumenten, bei denen beim Scannen noch kein Referenzdatensatz vorhanden ist

17.1.3.1 Datenbankindex erstellen

Für jedes Archiv muss für den Zugriff bei der Recherche mindestens ein Datenbankindex erstellt werden.

0069 – Archiv Datenbankindex erstellen

Beschreibung

Eingabe einer Beschreibung für den Datenbankindex (max. 40 Zeichen).

Zugriffsart

Das System erlaubt neben der herkömmlichen Index DB auch einen Zugriff via SQL. Dabei kann neben der lokalen DB auch eine Remote DB oder eine JDBC DB verwendet werden.

Hinweis

Das System öffnet die Verbindung zu einer remote AS400DB nur 1x pro Job. D.h. ändern sich die Verbindungseinstellungen, so ist DIRWEB neu zu starten.

Bei JDBC verhält sich das anders. Hier wird die Verbindung nach jedem Zugriff geschlossen und dann wieder aufgebaut. D.h. dieser Zugriff ist einiges langsamer.

Native DB Zugriff

Auswahl bei einem normalen DB Zugriff über Indizes.

SQL Abfrage oder JDBC

Um eine Remote DB oder eine JDBC DB zu verwenden, ist die Custom Index DB Definition als Typ SQL zu erstellen und die Indizes können im SQL Statement mittels &INDEX verwendet werden.

Beispiel: `SELECT KDNAME FROM KUNDEN WHERE KDNR=&KUNDE`

Soll eine Remote DB verwendet werden, so ist diese entsprechend im DIRWEB zu definieren und hier anzugeben.

Teildatei

Name einer Teildatei wenn nicht *FIRST verwendet werden soll.

Datenbank

Eingabe der Datenbankdatei für die ein Datenbankindex erstellt werden soll.

Fehlender Satz verursacht Fehlermeldung

Ist ein Satz in der Datenbankdatei nicht vorhanden, so kann durch Aktivierung des Feldes eine Fehlermeldung bewirkt werden.

Manuelle Eingabe überschreibt Datenbankwerte

Bei der Konfiguration eines Datenbankindexes kann angegeben werden, ob eine manuelle Eingabe durch den Datenbankzugriff überschrieben werden kann oder nicht.

Datenbank CCSID

Hier wird festgelegt, welche CCSID verwendet wird. Standardmäßig wird die CCSID des Jobs verwendet.



0144 – Archiv Datenbank CCSID

Gültige Werte sind:

CCSID der Datei	Es wird die CCSID der Datei verwendet.
CCSID des Jobs	Es wird die CCSID des Jobs verwendet.
CCSID des aktuellen Benutzers	Es wird die CCSID des aktuellen Benutzers verwendet.
CCSID aus Systemwert QCHRID	Es wird die CCSID aus dem Systemwert QCHRID verwendet.
Freie Angabe	Es kann eine freie Angabe zur CCSID gemacht werden.

Filter Formel

Eine Bedingung kann im entsprechenden Feld ebenfalls gesetzt werden. Soll die Abfrage nur durchgeführt werden, wenn der Index BELEGART auf "RE" steht, so ist dies dort anzugeben:

z.B. &BELEGART = 'RE'

Datenbank CCSID:	Freie Angabe
Freie Angabe:	273 (EBCDIC) Austria, Germany
Dateischlüsselwert FLFLD :	273 (EBCDIC) Austria, Germany
	277 (EBCDIC) Denmark, Norway
	278 (EBCDIC) Finland, Sweden

0230 - Archiv Datenbankindex erstellen Datenbank CCSID Freie Angabe

Nachdem eine weitere Datenbankdatei hinzugefügt wurde, muss die Zuordnung der Indexe erfolgen. Die relevanten Indexe werden angezeigt und müssen zugeordnet werden.

Dateischlüsselwert ANKNUM :	ANKNUM	oder Index	Kundennummer
Dateischlüsselwert ANPERS :		oder Index	Keine Auswahl

0231 - Archiv Datenbankindex erstellen Zuordnung der Indexe

17.1.3.2 Datenbankindex hinzufügen

Ist es für ein Archiv erforderlich weitere Indize(s) hinzuzufügen, so ist dies jederzeit möglich, selbst wenn sich im Archiv bereits Dokumente befinden.

Wird ein Index hinzugefügt, so wird die Online DB in eine Offline DB gestellt. Wird jetzt eine Recherche vorgenommen, so ist diese erfolglos. Es ist nun erforderlich, die Offline DB in eine Online DB zu übernehmen, da ein neuer Index hinzugefügt wurde.

17.1.4 Index DB erstellen

Nach Definition der Indizes ist es nötig die Indexdatenbank **einmalig** anzulegen. Bei Änderung der Indexstruktur nach Erstellung der Indexdatenbank (Hinzufügen/Löschen/Ändern von Indizes) wird die Indexdatenbank offline gestellt und kann über eine komfortable Option einfach wieder in die Online Indexdatenbank kopiert werden.

Mit dieser Auswahl wird die Index DB erstellt. Zu beachten ist, dass vor der Erstellung der Datenbank die erforderlichen Indizes festgelegt wurden.

Ist dies nicht erfolgt, erscheint folgende Hinweismeldung:



0031 – Archiv - Index Datenbank erstellen

17.1.5 Offline Index DBs

Sind Änderungen an einer bestehenden Datenbankindexstruktur notwendig gewesen, so wurde beim Erstellen neuer Datenbankindexe die Online-Datenbank offline gestellt. Die Offline Index DB muss

vom Administrator wieder in eine neue Online-Datenbank gestellt werden. Bei den Offline Index DBS wird die Anzahl der Datensätze für die jeweilige Offline DB angezeigt.

Nachfolgend wird beschrieben welche Merkmale eine Offline Index DB besitzt und wie diese in eine Online DB kopiert wird.

DirectArchive - Offline Index Datenbanken

Archiv: RECHNUNG1 Rechnungsarchiv Test mit 1

1-1 von 1

Index Tabelle ▲	Indizes	Datensätze	Erstellt Datum	Erstellt Benutzer	Kopiert Datum	Kopiert Benutzer	Job Status	Datensätze kopiert
DA00002E3C	2	20	Do, 2.08.07	20:01:57	FIDDY			0

0071 – Archiv Offline Index DBs

17.1.5.1 In Online DB kopieren

Eine Offline-DB kann in eine Online-Datenbank kopiert werden. Dabei müssen die Online-Indexfelder den Offline-Indexfeldern zugeordnet werden.

DirectArchiv - Offline Index Datenbank kopieren

Archiv: CMA test archive

Index Tabelle:	DA01317B93
Erstellt:	Do, 24.01.08 9:50:37 CMA
Abgehängt:	Mi, 30.01.08 9:23:58 CMA
Kopiert:	Do, 7.02.08 13:38:08 FIDDY
Datensätze:	7 von 0 zur Online-Tabelle kopiert
Job Status:	*ENDED
Kopieren beendet:	Do, 7.02.08 13:38:10
Jobwarteschlange:	QBATCH
	<input type="checkbox"/> Zu lange Indexwerte kürzen

Die Online-Indexfelder müssen den Offline-Indexfeldern für den Kopiervorgang zugeordnet werden.

Offline Index Felder:	Online Index Felder
KDNR Kundennummer:	Kundennummer ▼
<input type="button" value="Starten"/> <input type="button" value="Aktualisieren"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>	

0075 – Archiv In Online DB kopieren

Jobwarteschlange

Angabe der Jobwarteschlange in der der Kopiervorgang durchgeführt werden soll. Standard QBATCH.

Zu lange Indexwerte kürzen

Bei Aktivierung wird der Indexwert abgeschnitten, wenn dieser zu lang ist. Entstehen dadurch evtl. doppelte Indexwerte so ist das grundsätzlich erlaubt (Ausnahme: Versionierung).

Offline Index Felder / Online Index Felder

Hier ist die Zuordnung vorzunehmen, welches Feld der Offline DB dem Feld der Online DB entspricht. Im Beispiel muss das Offline Index Feld KUNDE dem Online Index Feld Kunde zugeordnet werden.

17.1.6 Formulare

Formulare helfen z.B. bei Archivierung von Spooldaten Platz zu sparen, indem nicht das Formular mit dem Nettodatenstrom archiviert, sondern über die Funktion Formulare bei Recherche hinterlegt wird. Dies erfolgt zeitgesteuert, so dass bei Formularänderungen genau das zum Zeitpunkt der Dokumentarchivierung/-erstellung gültige Formular hinterlegt wird.

Für die Anzeige von Archivdokumenten können pro Archiv Formulare mit Gültigkeitsdatum hinterlegt werden. Die Formulare müssen auf der iSeries unter ...\\Toolmaker\\DirectArchive\\Forms abgelegt werden.



gültig ab		PDF Formular für Anzeige 1. Seite	PDF Formular für Anzeige Folgeseiten
Do, 10.04.08	1:00:00	sbl_brief_1.pdf	sbl_brief_1.pdf
Di, 1.04.08	1:00:00	tms1.pdf	tms2.pdf

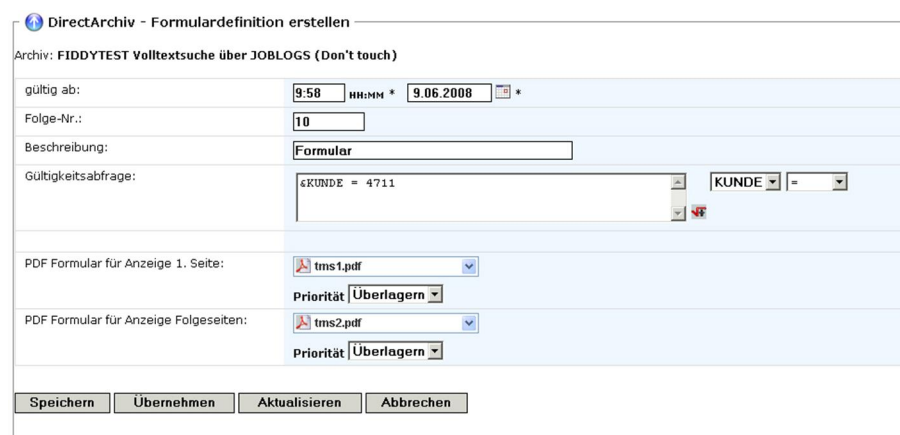
0321 - Archiv Formulare

17.1.6.1 Formulare erstellen

Weiterhin kann jetzt über die **Dateiendungen** gesteuert werden, welches Icon für eine Dateiendung angezeigt wird, welches MIMETYPE verwendet wird und ob eine Dateiart komprimiert gespeichert werden soll.

Zur Komprimierung wird ZLIB verwendet. D.h. ein offener Standard

Nachfolgend wird beschrieben, wie bei der Anzeige eines Archivdokumentes ein Formular hinterlegt werden kann. Bei der Formularzuordnung können Formulare basierend auf Formeln und Indexwerten eingemischt werden.



DirectArchiv - Formulardefinition erstellen

Archiv: FIDDYTEST Volltextsuche über JOBLGOS (Don't touch)

gültig ab: 9:58 HH:MM * 9.06.2008 *

Folge-Nr.: 10

Beschreibung: Formular

Gültigkeitsabfrage: &KUNDE = 4711 KUNDE =

PDF Formular für Anzeige 1. Seite: tms1.pdf
Priorität Überlagern

PDF Formular für Anzeige Folgeseiten: tms2.pdf
Priorität Überlagern

Speichern Übernehmen Aktualisieren Abbrechen

0322 - Archiv Formular erstellen

gültig ab

In der Formulardefinition kann ein Gültigkeitsdatum, ab wann ein Formular gelten soll, hinterlegt werden. Eintrag einer Uhrzeit und Datum ab wann das Formular bei der Anzeige eines Archivdokumentes hinterlegt werden soll.

Folge-Nr.

Eingabe einer Folgenummer für das zu erstellende Formular. Diese Folgenummer steuert die Reihenfolge der Formularprüfung. Reihenfolge der Prüfung bei gleichen Folgenummern: Datum, Folgenummer.

Beschreibung

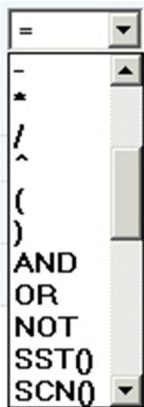
Eingabe einer erklärenden Beschreibung für das zu erstellende Formular (max. 30 Zeichen).

Gültigkeitsabfrage

Eingabe einer Gültigkeitsabfrage für das zu erstellende Formular. In der Formulardefinition kann neben der Angabe des Gültigkeitsdatums auch Bezug auf Indexwerte genommen werden.

z.B. &KUNDE = 4771 AND (&BELEG >100000 OR SST(&BELEG:3:1)='2')

In diesen Formeln können auch Funktionen wie SST oder andere verwendet werden.



0326 – Archiv Formular erstellen Gültigkeitsabfrage

PDF Formular für Anzeige 1. Seite

Auswahl eines PDF Formulars welches bei der Anzeige der ersten Seite eines Archivdokumentes hinterlegt werden soll.

Priorität

Bei der Hinterlegung von PDF Formularen kann eine Priorität mitgegeben werden.

Gültige Werte sind:

Überlagern Das PDF-Formular wird bei der Anzeige überlagert dargestellt.

Unterlegen Das PDF-Formular wird bei der Anzeige unterlegen dargestellt.

PDF Formular für Anzeige Folgeseiten

Auswahl eines PDF Formulars welches bei der Anzeige der Folgeseiten eines Archivdokumentes hinterlegt werden soll.

Priorität

Bei der Hinterlegung von PDF Formularen kann für die Folgeseiten eine Priorität mitgegeben werden.

Gültige Werte sind:

Überlagern Das PDF-Formular wird bei der Anzeige überlagert dargestellt.

Unterlegen Das PDF-Formular wird bei der Anzeige unterlegen dargestellt.

17.1.7 Schwärzungen

Über diese Funktion können Schwärzung von Dokumenten, -seiten erfolgen. Bei Schwärzung von Dokumenten wird wie folgt unterschieden:

- Schwärzung 1. Seite
- Schwärzung Folgeseiten,
- Schwärzung Letzte Seite
- Schwärzung Einzelseite.

Die Zuordnung von Schwärzungen erfolgt ähnlich wie bei den Berechtigungen formelbasiert. Über die Zuweisung einer standardmäßig mitgelieferten DinA4 PDF-Vorlage mit mehrsprachigem Hinweistext (anbei) für *PUBLIC wird die Schwärzung für jedermann erreicht. Berechtigte Benutzer/Gruppen erhalten die Schwärzungsvorlage "ohne".

► Hinweise:

...\Toolmaker\DirectArchiv\Forms



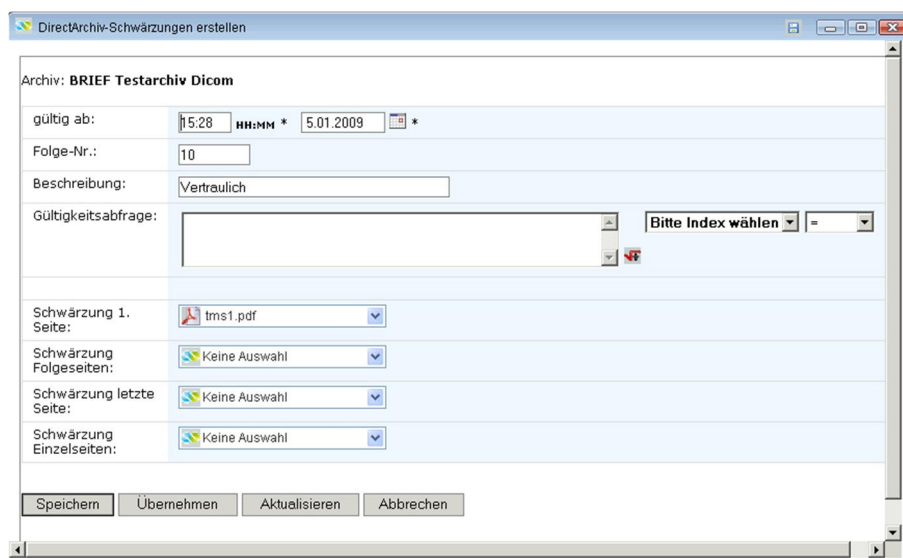
Archiv: BRIEF Testarchiv Dicom

Erstellen 3 Datensätze

gültig ab	Folge-Nr.	Beschreibung	Schwärzung 1. Seite	Schwärzung Folgeseiten
Mo, 5.01.09 15:28:00	10	Vertraulich	tms1.pdf	
Mo, 5.01.09 15:33:00	10	Eilt		
Mo, 5.01.09 15:34:00	10	International		

0457 – Archiv Schwärzungen

17.1.7.1 Schwärzungen erstellen



Archiv: BRIEF Testarchiv Dicom

gültig ab: HH:MM * *

Folge-Nr.:

Beschreibung:

Gültigkeitsabfrage: =

Schwärzung 1. Seite:

Schwärzung Folgeseiten:

Schwärzung letzte Seite:

Schwärzung Einzelseiten:

Speichern Übernehmen Aktualisieren Abbrechen

0456 – Archiv Schwärzungen erstellen

Gültig ab

Eingabe von Uhrzeit und Datum ab wann die Schwärzung gültig ist.

Folge-Nr.

Eingabe einer Folgenummer. Standardwert ist 10.

Beschreibung

Eingabe eines beschreibenden Textes für die Schwärzung.

Gültigkeitsabfrage

Eingabe einer Gültigkeitsabfrage, wann die Schwärzung erfolgen soll (z.B. nur für eine bestimmte Kundennummer oder Rechnungstyp).

Schwärzung 1.Seite

Auswahl wie die Schwärzung der 1.Seite sein soll.

Schwärzung Folgeseiten

Auswahl wie die Schwärzung der Folgeseiten.

Schwärzung letzte Seite

Auswahl wie die Schwärzung der letzten Seite sein soll.

Schwärzung Einzelseiten

Auswahl wie die Schwärzung von Einzelseiten.

Beispiel: Schwärzung letzte Seite

Menüs und Funktionen

Menüs und Funktionen melden bei versuchtem Missbrauch Fehler bzw. werden erst gar nicht angezeigt.

Konfigurierbare Filter

Über konfigurierbare Filter können Berechtigungen auf Dokumentenebene die Sicht auf archivierte Dokumente einschränken. Z.B. User 1 nur Dokumenten von Kunden mit Vertreter 1, User 2 Dokumente aller Kunden. Dabei wird unterschieden zwischen Recht auf vollständige Recherche, Anzeige nur Trefferliste und keine Anzeige ausgeschlossener Dokumente. Die Filter können wiederum über Gruppenrechte einfacher verwaltet werden.

vorletzte Seite ohne Schwärzung

Dieses Dokument ist vertraulich und wurde von DirectArchiv geschwärzt. Für Zugriff auf das Dokument setzen Sie sich mit Ihrem Archiv-Administrator in Verbindung.

letzte Seite mit Schwärzung

This document is confidential and has been blackened by direct archive. For access to

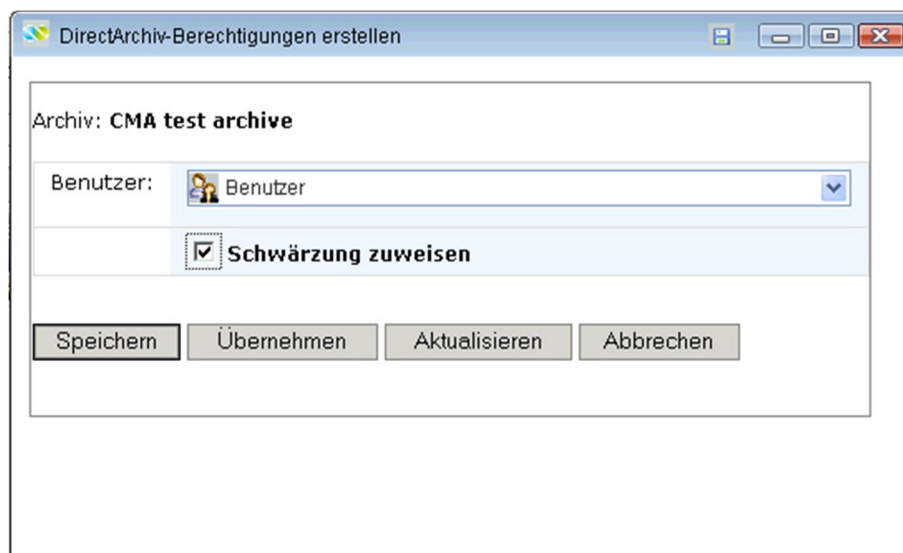
0465 – Archiv – Schwärzung – Beispiel letzte Seite

17.1.7.2 Schwärzungen Berechtigungen erstellen

Für jede vorhandene Schwärzung kann eine Berechtigung vergeben werden.



0462 – Archiv - Schwärzungen – Kontextmenü - Berechtigungen



0463 – Archiv - Schwärzungen –Berechtigungen erstellen

Benutzer

Auswahl eines Benutzers, der für die Schwärzung berechtigt ist.

Hinweis: Der Standardwert für eine Schwärzung ist *PUBLIC.



0464 - -- Archiv - Schwärzungen -Berechtigungen anzeigen

17.1.8 Berechtigungen

Berechtigungen ermöglichen das sehr detaillierte Einstellen von Zugriffsrechten über Archive bis auf Indexebene. Dies wird über die Funktion Berechtigungen in Archiven und Indizes erreicht .

Eine Berechtigungssteuerung existiert über Hierarchien hinweg. Oberste Hierarchie ist das Archiv. Hier wird festgelegt, welcher Benutzer archivieren, lesen, ändern, löschen und mit den zu den Dokumenten dazugehörigen Notizen arbeiten darf.

Archivberechtigung

Gibt es hier eine SQL Einschränkung, so behält diese bei der globalen Recherche ihre Gültigkeit

Logik

Die Logik der Berechtigungen bezieht sich auf OS/400 Benutzerprofil, OS/400 Gruppenprofil, Web-Benutzer über OS/400 Benutzerprofil oder Individuell.

Gruppenrechte

Über Gruppenrechte können Berechtigungen an Benutzer weitergegeben werden. Rechte wirken additiv, d.h. durch Aufnahme des Benutzers in mehrere Gruppen erhöhen sich die Rechte entsprechend der Berechtigungen der Gruppen.

Menüs und Funktionen

Menüs und Funktionen melden bei versuchtem Missbrauch Fehler bzw. werden erst gar nicht angezeigt.

Konfigurierbare Filter

Über konfigurierbare Filter können Berechtigungen auf Dokumentenebene die Sicht auf archivierte Dokumente einschränken. Z.B. User 1 nur Dokumenten von Kunden mit Vertreter 1, User 2 Dokumente aller Kunden. Dabei wird unterschieden zwischen Recht auf vollständige Recherche, Anzeige

nur Trefferliste und keine Anzeige ausgeschlossener Dokumente. Die Filter können wiederum über Gruppenrechte einfacher verwaltet werden.

DirectArchiv - Berechtigungen verwalten

Archiv: FIDDYTEST Volltextsuche über JOBLOGS (Don't touch)

Erstellen

Benutzer	Dokument hinzufügen	Dokument lesen	Dokument ändern	Dokument löschen	Notiz erstellen	Notiz lesen	Notiz ändern	Notiz löschen
Jeder	✓	✓			✓	✓		✓
FIDDY	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

0078 - Archiv Berechtigungen

Die Benutzer werden aus den **directweb** Benutzern/Gruppen/Klassen ausgewählt.

17.1.8.1 Archiv Berechtigungen erstellen

Nachfolgend wird beschrieben, mit welchen Merkmalen eine Archiv Berechtigung zu erstellen bzw. zu ändern ist.

DirectArchive (TODO) - Berechtigungen ändern

Archiv: JOBLOG Joblogs AS400 Brügge

Benutzer: FIDDY Friedhelm Brügge

alle Rechte

Dokument hinzufügen

Dokument lesen

Dokument ändern

Dokument löschen

Notiz erstellen

Notiz lesen

Notiz ändern

Notiz löschen

SQL zur Einschränkung der Recherche: "USER" = 'FIDDY' OR "USER" = 'WOIDT'

Speichern Aktualisieren Abbrechen

0081 – Archiv Berechtigungen ändern

alle Rechte

Bei Aktivierung bekommt der Benutzer alle Rechte für das Archiv.

Dokument hinzufügen

Bei Aktivierung darf der Benutzer ein Dokument in das Archiv hinzufügen.

Dokument lesen

Bei Aktivierung darf der Benutzer ein Dokument im Archiv lesen.

Dokument ändern

Bei Aktivierung darf der Benutzer ein Dokument im Archiv ändern.

Dokument löschen

Bei Aktivierung darf der Benutzer ein Dokument im Archiv löschen.

Notiz erstellen

Bei Aktivierung darf der Benutzer eine Notiz zu einem Dokument im Archiv erstellen.

Notiz ändern

Bei Aktivierung darf der Benutzer eine Notiz zu einem Dokument im Archiv ändern.

Notiz löschen

Bei Aktivierung darf der Benutzer eine Notiz zu einem Dokument im Archiv löschen.

SQL zur Einschränkung der Recherche

Hier kann ein Filter zur Einschränkung der Trefferliste pro Benutzer/Gruppe eingetragen werden. Z.B. Benutzer A kann nur die Recherchen von Benutzer A und Benutzer B sehen oder Rechnungen von Salesrep = 10. Dazu müssen im SQL String die entsprechenden Selektionen eingetragen werden.

17.1.9 Verteilung

Bei der Verteilung von Dokumenten können verschieden Arten gewählt werden:

- E-Mail
- Druck
- Fax
- Briefversender

Weiter kann über einen Filter angegeben werden, dass Dokumente bei Archivierung an eine bestimmte Adresse gesendet werden, z.B. der Einkaufsleiter erhält eine Kopie aller Bestellungen über 10 TEUR per E-Mail. Dies ist dann in der Filter Formel anzugeben.



Art	Zieladresse	Aktiviert	Dateien	Seit	Filter Formel
E-Mail	Friedhelm Brügge		21	Di, 9.12.08 14:47:05	&KUNDE = 33433
E-Mail	Friedhelm Brügge		28	Mo, 13.07.09 15:25:58	
Fax	0545898019		33	Di, 14.07.09 12:09:45	
Briefversender	MAILTOPRINT	✓	19	Do, 23.07.09 9:31:39	
Druck	PRT01		28	Di, 14.07.09 11:54:08	

0086 – Verteilung

17.1.9.1 Verteilung erstellen

Nachfolgend wird beschrieben, mit welchen Merkmalen eine Verteilung zu erstellen ist. Mit einer Verteildefinition wird festgelegt, wie Dokumente beim Archivierungsvorgang verteilt werden sollen.

DirectArchiv-E-Mail-Verteilung ändern

Archiv: BRIEF Korrespondenz allgemein

Filter Formel: €KUNDE = '4711' Bitte Index wählen =

Aktiviert

Art: E-Mail

Senden an DirectWeb Benutzer

Benutzer: (\$TMSFRA) Toolmaker Frankreich

E-Mail-Priorität: Normal Hoch Niedrig

Betreff: Automatische E-Mail-Verteilung

Text: Email aus Brief Archiv
Dies ist eine automatisch generierte E-Mail
erstellt durch einen Archivierungsvorgang für einen
speziellen Kunden, der mit der Filterformel
selektiert wurde.
MFG
Toolmaker

Speichern Übernehmen Aktualisieren Abbrechen

0079 - E-Mail-Verteilung auf Archivebene

Filter Formel

Eingabe einer Filter Formel, die beim Zutreffen dann eine E-Mail an den angegebenen Benutzer sendet.

Aktiviert

Die Filter Formel kann mit dieser Checkbox aktiviert werden.

Art

Auswahl Art der Verteilung: E-Mail, Druck, Fax oder Briefversender.

Senden an directweb Benutzer

Bei Aktivierung erhält der **directweb** Benutzer ebenfalls eine Kopie der E-Mail.

Benutzer

Hier wird der E-Mail-Empfänger eingetragen bzw. kann aus den **directweb**-Benutzern ausgewählt werden, an den die E-Mail gesendet werden soll, wenn die Prüfung der Filter Formel zutrifft.

E-Mail-Priorität

Die E-Mail kann mit unterschiedlicher Priorität versendet werden.

Betreff

Hier kann ein Betreff für die E-Mail eingetragen werden.

Text

Hier ist ein beliebiger Text einzugeben, der dann in der E-Mail erscheint.

Definition Fax-Verteilung

DirectArchiv-E-Mail-Verteilung ändern

Archiv: TESTSQL SQL Index Test

Filter Formel: Bitte Index wählen
=

Aktiviert

Art: Fax

Fax-Nummer:

Deckblatt senden

Auflösung: Grob Fein

Fax anhalten

Betreff:

Text:

0557 – Verteilung – Fax-Definition

Wird als Verteilart *Fax* gewählt, erscheinen Zusatzparameter für die Faxdefinition:

Faxnummer

Eingabe der Faxnummer wohin die Dokumentarchivierung gefaxt werden soll.

Deckblatt senden

Bei Aktivierung erfolgt der Versand mit Deckblatt. Die Deckblatt Definitionen werden bei der Faxsoftware vorgenommen.

Auflösung

Auswahl der Auflösung für den Faxversand.

Fax anhalten

Bei Aktivierung wird das Fax nicht gleich gesendet. Der Faxversand erfolgt erst, wenn diese Check-box deaktiviert wird.

Definition Lettershop-Verteilung

DirectArchiv-E-Mail-Verteilung ändern

Archiv: TESTSQL SQL Index Test

Filter Formel: Bitte Index wählen
=

Aktiviert

Art: Briefversender

Lettershop: (MAILTOPRINT) Mail to Print Lettershop local

Duplex druck

Farbiger Druck

Anhalten

Uhrzeit für den Versand: 17:00 HH:MM

Priorität: 0

Dateiname: RE_&DATUM.PDF

Betreff: Beleg vom &DATUM

Speichern Übernehmen Aktualisieren Abbrechen

0566 - Verteilung – Lettershop

Lettershop

Angabe des Lettershop mit dem der Briefversand erfolgen soll. Die Definitionen hierfür werden unter Directweb – Dienste – Briefversand vorgenommen.

Duplexdruck

Bei Aktivierung erfolgt die Verteilung im Duplexformat.

Farbiger Druck

Bei Aktivierung erfolgt die Verteilung als Farbdruck

Anhalten

Bei Aktivierung ist/wird die Verteilung angehalten.

Uhrzeit für den Versand

Eingabe der Uhrzeit für die Verteilung.

Dateiname

Eingabe des Dateinamens der zu verteilenden PDF-Datei.

Definition Druck-Verteilung

DirectArchiv-E-Mail-Verteilung ändern

Archiv: TESTSQL SQL Index Test

Filter Formel: Bitte Index wählen
=

Aktiviert

Art: **Druck**

Ausgabewarteschlange: PRT01

Treiber: **HP LaserJet 4, 600 dpi**

Dateiname: Rechnung

Benutzerdaten: usrdata

Formular: *STD

Kopien: 1

Datei anhalten
 Datei sichern

Speichern Übernehmen Aktualisieren Abbrechen

0567 - Verteilung – Druck

Ausgabewarteschlange

Auswahl der Ausgabewarteschlange für den Druck. Es stehen die Ausgabewarteschlangen zur Verfügung, die im System definiert sind.

Treiber

Auswahl des Treibers für den Druck.

Dateiname

Eingabe des Dateinamens für den Druck.

Benutzerdaten

Eingabe der Benutzerdaten, die die Druckdatei beschreiben.

Formular

Eingabe der Formulare für den Druck.

Kopien

Anzahl der Kopien für den Druck.

Datei anhalten

Bei Aktivierung wird die Druckdatei angehalten.

Datei sichern

Bei Aktivierung wird die Druckdatei nach dem Druck gesichert..

17.1.9.2 E-Mail-Verteilung Reset Hits

Grundsätzlich wird jede verteilte E-Mail an den entsprechenden Benutzer mit einem Zähler (Spalte Dateien in den E-Mail-Verteilung Definitionen) dokumentiert. Dieser Zähler kann mit dieser Auswahl wieder auf 0 zurückgesetzt werden.



0298 – E-Mail-Verteilung Reset Hits

The screenshot shows the 'DirectArchiv - E-Mail-Verteilung' window for the 'CMA Testarchiv'. A table displays the distribution data for two users. The table has columns: 'Benutzer', 'Aktiviert', 'Dateien', 'Seit', and 'Filter Formel'. The data is as follows:

Benutzer	Aktiviert	Dateien	Seit	Filter Formel
Alle Toolmaker	✓	0	Di, 19.02.08 11:05:05	
Christina Mayr	✓	1	Do, 14.02.08 11:40:44	

0299 – E-Mail-Verteilung Hits

DirectArchiv - E-Mail-Verteilung

Archiv: CMA Testarchiv

Zähler wurde zurückgesetzt.

Erstellen

Benutzer	Aktiviert	Dateien	Seit	Filter Formel
Alle Toolmaker	✓	0	Di, 19.02.08 11:05:05	
Christina Mayr	✓	0	Mi, 20.02.08 8:42:00	

0300 – E-Mail-Verteilung Reset Hits auf 0

17.1.10 Archivrecherche

Im Archiv kann nach den unterschiedlichsten Kriterien, die durch die Indizes festgelegt wurden, recherchiert werden. Bei einer Archivrecherche erfolgt ein Hinweis, welcher Datenträger zu laden ist.

Hinweis: Erfolgt ein Eintrag im allgemeinen Suchfenster (normaler Filter) und die Recherche bringt kein Ergebnis, so ist in der Archivdefinition im Reiter Suche die Suche im normalen Filter nicht aktiviert!

DirectArchive - Archiv Recherche

Archiv: JOBL0G Joblogs AS400 Brügge

Benutzer: keine Auswahl

Job Name:

Datum:

Archivdatum: bis

Erstellen

Typ	Benutzer	Job Name	Datum	Name	test	Seiten	Archiviert	Version
DIRECTFAX	FAXCTL		Mi, 7.07.27			3	Fr, 27.07.07 18:00:33	5
FIDDY	DWMAIL		Mi, 8.08.07	Friedhelm Brügge	DEU	2	Mi, 8.08.07 9:52:31	571
FIDDY	QPADEV0009		Mi, 8.08.07	Friedhelm Brügge	DEU	9	Mi, 8.08.07 9:56:35	572
FIDDY	QDFTJOB0		Mi, 8.08.07	Friedhelm Brügge	DEU	2	Mi, 8.08.07 9:57:06	573
QSECOFR	TCPDMDSERV		Mi, 8.08.07	Sys ADMIN	SYS	1	Mi, 8.08.07 6:00:10	90
QMSF	QZMFECOX		Di, 7.08.07			1	Di, 7.08.07 19:24:35	8
QDIRSRV	QGLDPUBE		Di, 7.08.07			30	Di, 7.08.07 19:22:18	10
QUSER	QZDASOINIT		Di, 7.08.07	user	DEU	1	Di, 7.08.07 19:25:16	405
QUSER	QZLSFILE		Di, 7.08.07	user	DEU	1	Di, 7.08.07 19:25:20	407
SECURITY1P	GS#FIREWAL		Di, 7.08.07			29	Di, 7.08.07 19:24:56	4

0085 – Archiv Recherche

17.1.10.1 Archiv Recherche Kontextmenü

Wird der Cursor auf einen Listeneintrag (grau) positioniert, so kann mit der rechten Maustaste ein Kontextmenü zur Verwaltung des Listeneintrages (Recherche) geöffnet werden.

Typ	Kunden-Nr.	Name	Straße
	1000	TOOLMAKE	Westendstr
	1001	Anzeigen	
	1002	Speichern unter	
	1003	Notizen	
	33433	Notiz hinzufügen	
		Per E-Mail versenden	
		Als Fax versenden	
		Subdokumente	
		Zugriffe	
		Signatur prüfen	
		Eigenschaften	
		Gruppieren	

0033 – Archiv Recherche Kontextmenü

17.1.10.2 Archiv Recherche anzeigen

Für die Anzeige einer Archiv-Recherche wird der Acrobat Reader verwendet.

Jobprotokoll		S270	17.07.07 18:25:08	Seite	1				
DIRDIAL	Benutzer	DIRDIAL	Nummer		171930				
DIRECTDIAL	Bibliothek	DIRECTDIAL							
BEW	DATUM	ZEIT	VON PGM	BIBLIOTHEK	INST	AN PGM	BIBLIOTHEK	INST	
00	16.07.07	10:54:26,059592	QWTPPIPP	QSYS	05D4	*EXT		*N	
Message : Job 171930/DIRDIAL/DIALCTL in Subsystem DIRECTDIAL in DIRECTDIAL am 16.07.07 um 10:54:26 gestartet. Job in System am 16.07.07 um 10:54:26. angekommen.									
00	16.07.07	10:54:26,060080	QWTPCRJA	QSYS	0108	*EXT		*N	
Message : Job 171930/DIRDIAL/DIALCTL übergeben.									
Ursache : Job 171930/DIRDIAL/DIALCTL wurde von Job 171930/QWTKRTP/DIWRBS an Jobwarteschlange DIRECTDIAL in DIRECTDIAL übergeben. Job 171930/DIRDIAL/DIALCTL wurde mit den Befehl SEMJOB (Job übergeben) mit den folgenden Jobattributen gestartet: JOBPTY(5) COUTPTY(5) PRTXT(1) RTDTRA(QMDB) SYSLIB(QSYS) QSYS2 QHLPSYS QUSRSYS CURLIB(DIRECTDIAL) INHLIB(DIRECTDIAL) QCP(QTEMP) LOG(4 00 *SECLVL) LOGLOG(*YES) INQMSQRY(*R0D) OUTQ(/DEV) PRDEV(DRT01) HOLD(*NO) DATE(*SYSVAL) SWS(00000000) MSG(QUSRSYS/SGR) CCSID(65535) SRSEQ(*N/*HEX) LANGID(DEU) CNTRYID(DE) JOBSQMQX(16) JOBSQMQFL(*PRTWRAP) ALMMLTRHD(*NO) INLASPCRD(*NONE) SPLFACN(*KEEP).									
16.07.07	10:54:26,061568	QWTRCERJ				*N	QCMD	QSYS	0178
Message : -CALL PGM(DIRECTDIAL)									
16.07.07	10:54:26,277400	QCLRTNE			0061	DCL400	DIRECTDIAL	0007	
Message : - RETURN /* RETURN wegen Ende des CL-Programms */									
16.07.07	10:54:26,530568	QCLRTNE			0061	DCL400ML	DIRECTDIAL	0007	
Message : - RETURN /* RETURN wegen Ende des CL-Programms */									
50	17.07.07	18:25:07,764832	QWTCOCNJ	QSYS	05C8	*EXT		*N	
Message : Job 171930/DIRDIAL/DIALCTL von Benutzer FIDFY beendet.									
Ursache : Benutzer FIDFY gab eine Anforderung um sofortige Jobbeendigung für Job 171930/DIRDIAL/DIALCTL aus.									
00	17.07.07	18:25:08,553040	QWTCBOJ	QSYS	00BD	*EXT		*N	
Message : Job 171930/DIRDIAL/DIALCTL endete am 17.07.07 um 18:25:08									
nach 1 Sekunden; Beendigungscode 50									
Ursache : Der Job 171930/DIRDIAL/DIALCTL endete am 17.07.07 um 18:25:08 nach 1 Sekunden Verarbeitungszeit. Der Beendigungscode des Jobs lautete 50. Der Job endete nach 1 Leitwegschritten mit dem sekundären Beendigungscode 0. Die Jobbeendigungscode haben folgende Bedeutung: 0 - Der Job wurde normal beendet.10 - Der Job wurde während einer gesteuerten Beendigung oder einer gesteuerten Subsystembeendigung normal beendet.20 - Der Job hat die Bewertungsstufe für Beendigung (Jobattribut ENDSEV) überschritten.30 - Der Job wurde abnormal beendet.40 - Der Job wurde beendet, bevor er aktiv wurde.50 - Der Job wurde beendet, während er aktiv war.60 - Das Subsystem wurde abnormal beendet, während der Job aktiv war.70 - Das System wurde abnormal beendet, während der Job aktiv war.80 - Der Job wurde mit dem Befehl ENDJOBABN abnormal beendet.90 - Der Job wurde zwangsweise beendet, nachdem die Zeitgrenze erreicht wurde (Befehl ENDJOBABN). Fehlerbeseitigung: Weitere Informationen enthält das Thema "Work Management" in Information Center, http://www.ibm.com/infocenter .									


0119 - Archiv Recherche anzeigen

Querformat




Für Dokumente im Querformat wird die Fenstergröße bei der Anzeige angepasst.



17.1.10.3 Archiv Recherche Multi Doc Anzeige


























Es ist möglich mehrere Dokumente in einem Archiv zu markieren und dann über rechte Maustaste „Anzeigen“ als ein Dokument angezeigt zu werden. Dabei werden alle gewählten Dokumente zu einem PDF Dokument zusammengefügt.

 DirectArchiv - Archivrecherche

Archiv: **BRIEF Testarchiv Dicom**

Kunde:   

Archivdatum:  bis 

Typ	Kunde	Seiten	Archiviert			
	<u>828412754</u>	1	Di, 8.04.08 21:36:51			
	0815	1	Di, 8.04.08 21:36:51			
	828412754	1	Di, 8.04.08 21:36:51			
	4711	3	Do, 10.04.08 11:10:32			
	<u>2134</u>	1	Di, 20.05.08 19:54:43			
		1	Di, 20.05.08 19:59:05			
	2	1	Di, 20.05.08 20:10:21			

0487- Archiv Recherche Multi Doc Anzeige Auswahl

```

Ursache . . . . : Das Eigentumsrecht für Objekt CLKSAV in CLOCK, Akt
*DTAAA, wurde geändert.
CPC0904 Completion 00 04.04.08 23:52:47:212480 QWCCRCV QSYS 00A4 TRC110CL CLOCK 0176
Message . . . : Datenbereich CLKSAV in Bibliothek CLOCK erstellt.
CPF1164 Completion 00 04.04.08 23:52:47:212336 QWPKCQJ QSYS 00B0 *EXT *N
Message . . . : Job 264007/FIDDY/FUNKUR endete am 04.04.08 um 23:52:47
nach 1 Sekunden; Beendigungscode 0
Ursache . . . : Der Job 264007/FIDDY/FUNKUR endete am 04.04.08 um
23:52:47 nach 1 Sekunden Verarbeitungszeit. Der Beendigungscode des Jobs
lautete 0. Der Job endete nach 1 Leitungschritten mit dem sekundären
Beendigungscode 0. Die Jobbeendigungscode haben folgende Bedeutung: 0 -
Der Job wurde normal beendet;10 - Der Job wurde während einer gesteuerten
Beendigung oder einer gesteuerten Subsystembeendigung normal beendet;20 -
Der Job hat die Bewertungsstufe für Beendigung (Jobattribut ENDBEV)
überschritten;30 - Der Job wurde abnormal beendet;40 - Der Job wurde
beendet, bevor er aktiv wurde;50 - Der Job wurde beendet, während er aktiv
war;60 - Das Subsystem wurde abnormal beendet, während der Job aktiv war;70
- Das System wurde abnormal beendet, während der Job aktiv war;80 - Der Job
wurde mit dem Befehl ENDJOBABN abnormal beendet;90 - Der Job wurde
zwangsweise beendet, nachdem die Zeitgrenze erreicht wurde (Befehl
ENDJOBABN).Fehlerbeseitigung: Weitere Informationen enthält das Thema "Work
Management" im Information Center, http://www.ibm.com/infocenter.
    
```

Ordered By: **Tri-Spectrum Solutions**
 21 Tylor St., Suite 100
 New York, NY 02395

Bob Thompson
 956 South Street
 San Diego, CA
 92758

Please check any items that apply:
 Do you wish to be on our mailing list?
 Do you wish to receive special offers?

Method of Payment:
 Check or Money Order Enclosed Purchase Order No. _____

Please Bill: Visa MasterCard American Express

6 9 4 2 3 9 0 3 5 4 9 3 3 0 4 - 2 0 0 2
 Credit Card Number Expiration Date

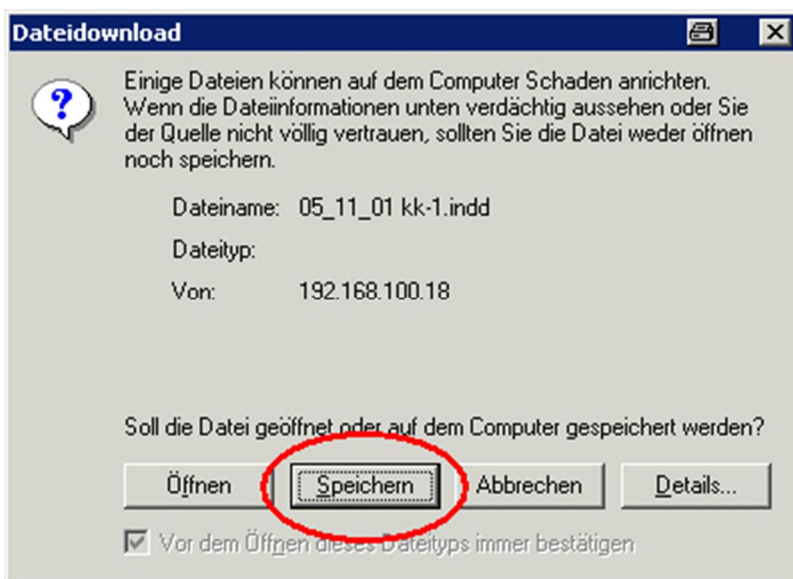
0488 – Archiv Recherche Multi Doc Anzeige

17.1.10.4 Archiv Recherche Speichern untern

Aus der Trefferliste einer Archiv-Recherche kann ein Dokument über das Kontextmenü gespeichert werden, falls die benötigte Berechtigung vorhanden ist. Ist dies nicht der Fall, ist der Menüpunkt nicht sichtbar.

Typ	Kunden-Nr.	Name	Str
	1414	Anzeigen	
	1414	Speichern unter	
	2816	Notizen	
	4520	Notiz hinzufügen	
	4711	Per E-Mail versenden	
	10000	Als Fax versenden	
	10936	Subdokumente	
	18933	Zugriffe	
	31245	Signatur prüfen	
	33433	Eigenschaften	
	33433	Gruppieren	

0540 – Archiv Recherche - Kontextmenü - Speichern untern



0539 – Archiv Recherche Speichern unter

Hinweis: Es können mehrere Dokumente ausgewählt werden. Es wird dann automatisch eine zip-Datei erstellt, die die ausgewählten Dokumente enthält.

Typ	Kunden-Nr.	Name	Stra
	1414	Fritz Brun k	Schüt
	1414	Fritz Brun k	Schüt
	2816		
	4520		
	4711		
	10000		
	10936		
	18933		
	31245		
	33433		
	33433		
	33433		
	33433		
	33433		
	33433		
	33433		
	33433		
	33433		
	33433		

0005 – Mehrfachselektion – Speichern unter



0109 – Automatisch erstellte zip-Datei

17.1.10.5 Archiv Recherche Notizen

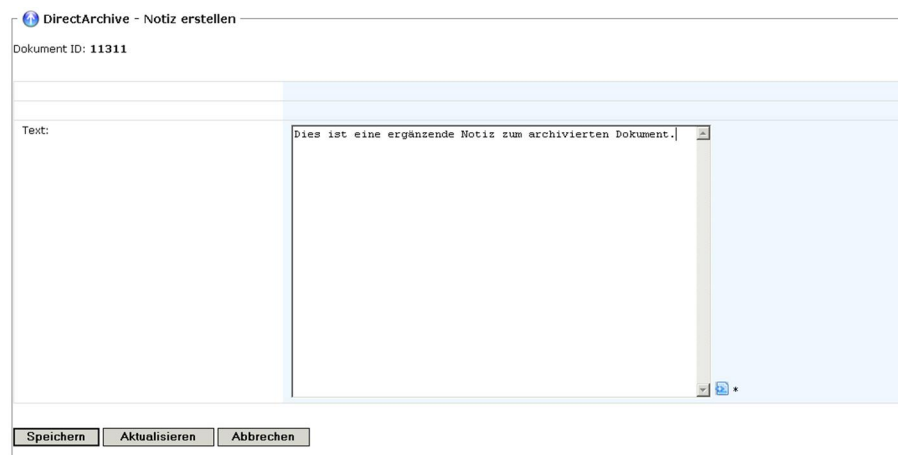
Zu jeder Archivrecherche können eine oder mehrere Notizen hinzugefügt werden. Diese können jederzeit mit entsprechender Berechtigung angezeigt, bearbeitet bzw. gelöscht werden.



0121 - Archiv Recherche Notizen

17.1.10.6 Archiv Recherche Notiz hinzufügen

Um Kommentare oder Hinweise an Dokumente anzufügen gibt es die Funktion Archiv Recherche Notizen. Notizen werden mit Verfasser, Datum und Uhrzeit angefügt. Mehrere Notizen können an ein Dokument angefügt werden. Bei PDF-Dokumenten werden diese als „Note“ im PDF-Dokument angezeigt, bei anderen Dokumenttypen werden Notizen als „Anhang“ angehängt.



0122 - Archiv Recherche Notiz hinzufügen

17.1.10.7 Archiv Recherche Per E-Mail versenden

Von der Trefferliste aus können Dokumente manuell per E-Mail versendet werden.

Voraussetzungen:

- **der E-Mail Dienst ist gestartet**
- **im Web-Benutzer ist die E-Mail Adresse eingetragen**

E-Mail-Dienst:

Dieser wird automatisch mit dem **directweb** Server mitgestartet und läuft unter dem Subsystem QINTER. Ist dies nicht der Fall, so erscheint eine Hinweismeldung:



0110 – Hinweismeldung E-Mail Dienst nicht gestartet

```

Mit aktiven Jobs arbeiten
S270
09.04.09 09:32:49
CPU %: 0,0 Abgelaufene Zeit: 00:00:00 Aktive Jobs: 321

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.
2=Ändern 3=Anhalten 4=Beenden 5=Arbeiten mit 6=Freigeben
7=Nachricht anzeigen 8=Mit Spool-Dateien arbeiten 13=Unterbrechen

Aktueller
Opt Subsystem/Job Benutzer Art CPU % Funktion Status
--- DIRWEB QTMHHTP BCI 0,0 PGM-QZSRHTP SIGW
--- DIRWEB QTMHHTP BCI 0,0 PGM-QZSRHTP DEQW
--- QINTER QSYS SBS 0,0 DEQW
--- +BHA_TM_2 BHA INT 0,0 PGM-STARTIM DSPW
--- CITRIXGSC1 GSC INT 0,0 CMD-STRSEU DSPW
--- DIRWEBEML DIRWEB BCH 0,0 PGM-DWEMLMON DEQA
--- FM#ENTW1A GSC INT 0,0 CMD-STRDBG DSPW
--- QPADEV000L FIDDY INT 0,0 CMD-RSTOBJIFS DSPW
--- QPADEV000R CMA INT 0,0 CMD-WA RUN
Weitere ...

Parameter oder Befehl
====>
F3=Verlassen F5=Neuanzeige F10=Neubeginn F11=Aufgelaufene Daten
F12=Abbrechen F23=Weitere Angaben F24=Weitere Tasten
0111 – Gestarteter E-Mail Dienst
    
```

Web-Benutzer:

Ist beim Web-Benutzer im Reiter Allgemein keine E-Mail-Adresse eingetragen, ist kein E-Mail-Versand möglich und es erscheint folgender Hinweis:



0542 – Web-Benutzer – Reiter Allgemein – E-Mail-Adresse

Hinweis zum Versenden von Dokumenten per E-Mail: Geänderte Dokumente können nicht versendet werden.

DirectArchiv-Dokument per E-Mail versenden

Archiv: BRIEF Testarchiv Dicom

Absender: Christina Mayr

Absender E-Mail Adresse: cma@toolmaker.de

Blindkopie schicken (BCC)

Dateiname: pdf ifsmon_266987.pdf (23 KB)

Senden an DirectWeb Benutzer

Benutzer: (GR) Josef Grünbichler sen.

Betreff: Eingangsrechnungen Deutschland

E-Mail-Priorität: Normal Hoch Niedrig

Text: Wie gewünscht eine Zusammenstellung der Eingangsrechnungen Deutschland.

Senden Abbrechen

0118 - Archiv Recherche Per E-Mail versenden

Absender

Als Absender wird standardmäßig der Web-Benutzer eingetragen.

Absender E-Mail Adresse

E-Mail-Adresse des Absenders.

Blindkopie schicken (Bcc)

Bei Aktivierung wird eine Kopie der E-Mail auch an den Absender gesendet.

Dateiname

Name des Archivdokumentes aus dem Scanvorgang. Angezeigt wird ebenfalls die Größe des Archivdokumentes .

Senden an directweb Benutzer

Bei Aktivierung werden alle **directweb** Benutzer, die eine E-Mail-Adresse bei der Definition eingetragen haben, zur Auswahl angeboten. Als Empfänger kann auch eine Rolle ausgewählt werden. Wird eine Email an eine Rolle gesendet, erhalten nur die/der Benutzer die Email, der/die gerade die Rolle besitzt.

	<input checked="" type="checkbox"/> Senden an DirectWeb Benutzer
Benutzer:	(GR) Josef Grünbichler
Betreff:	(CMA) Christina Mayr (FIDDY) Friedhelm Brügge land
E-Mail-Priorität:	(GR) Josef Grünbichler (QSECOFR) QSECOFR

0120 – directweb Benutzer

Weiterhin können E-Mails auch an externe Benutzer verschickt werden. Dann ist die Angabe von Empfänger Name (optional) und Empfänger E-Mail-Adresse erforderlich.

Empfänger Name

Eingabe des Empfänger Namens, an die das Dokument gesendet werden soll.

Empfänger E-Mail-Adresse

Eingabe der Empfänger E-Mail-Adresse, an die das Dokument gesendet werden soll.

Hinweis: Grundsätzlich können E-Mails an **directweb** Gruppen oder Benutzer versendet werden. Dazu muss die E-Mail-Adresse im **directweb** Profil angegeben sein.

Betreff

Eingabe eines Betreffs der E-Mail.

E-Mail Priorität

Es kann zwischen folgenden E-Mail-Prioritäten gewählt werden: normal, hoch und niedrig.

Text

Eingabe eines E-Mail Textes.

17.1.10.8 Archiv Recherche Als Fax versenden

Von der Trefferliste aus können Dokumente per Fax versendet werden. Damit können archivierte Dokumente vom Typ PDF, TXT, E-Mails, JPG, GIF und TIF als Fax versendet werden. Dazu muss directfax installiert sein, ansonsten wird diese Option nicht angeboten.

Hinweis: Soll das Deckblatt o.ä. (Logos/Schriften) schöner gestaltet werden, so kann das mit **Auto-mail** erfolgen. Das Programm erzeugt eine Druckausgabe in DIRFAXPRT.

DirectArchiv - Dokument per Fax versenden

Archiv: BRIEF Testarchiv Dicom

Absender: Christina Mayr

Dateiname: pdf ifsmon_266987.pdf

Per E-Mail versenden

Fax Rufnummer: 08191968153 *

Auflösung: Grob
 Fein

Betreff: Testfax

Text: Archivrecherche - als Fax versendet!

0324 – Archiv Recherche Als Fax versenden

Absender

Der Absender wird automatisch vom angemeldeten Web-Benutzer übernommen

Dateiname

Ausgabe des Dokumentes, das per Fax versendet werden soll.

Per E-Mail versenden

Bei Aktivierung kann das Dokument auch per E-Mail versendet werden.

Fax Rufnummer

Eingabe der Fax Rufnummer an die das Dokument gefaxt werden soll.

Auflösung

Hier kann die Auflösung für das Fax ausgewählt werden.

Grob Grobe Auflösung (für normale Schriften 10+12CPI), Standardeinstellung

Fein Feine Auflösung (für kleine Schriften, verbessert die Lesbarkeit und erzeugt schönere Logos)

Betreff

Eingabe eines Betrefftextes.

Text

Eingabe eines weiteren Textes für das zu erstellende Fax. Dieser wird vor dem Archivdokument ausgegeben.

DirectArchiv - Archivrecherche

Archiv: BRIEF Testarchiv Dicom

Barcode:

Archivdatum: bis

Fax wird an '08191968153' gesendet.

1-7 von 7

Typ	Barcode	Seiten	Archiviert
	0815	1	Di, 8.04.08 21:36:51

0325 – Archiv Recherche Als Fax versenden Meldung

Protokollierung Faxversand

Unter Zugriffe wird jeder Faxversand protokolliert.

DirectArchiv - Protokoll der Dokumentzugriffe

Dokument ID: 30036429

Dateiname: ifsmon_266987.pdf

Dateigröße: 22 KB

Dateityp: pdf

Notizen: keine Notizen vorhanden

1-35 von 35

Zugriff	Benutzer	IP Adresse	Art	Betreff
Fr, 2.05.08 10:39:44	CMA	192.168.100.248	Per Fax versendet	hugo
Mo, 28.04.08 15:29:06	CMA	192.168.100.248	Per Fax versendet	cma@toolmaker.de
Mo, 28.04.08 15:22:20	CMA	192.168.100.248	Per Fax versendet	cma@toolmaker.de
Mo, 28.04.08 15:21:24	CMA	192.168.100.248	Per Fax versendet	cma@toolmaker.de
Mo, 28.04.08 14:56:04	CMA	192.168.100.248	Per Fax versendet	08191 / 968-153
Mo, 28.04.08 11:04:23	CMA	192.168.100.248	Per Fax versendet	08191968153

0327 – Archiv Recherche Als Fax versenden Protokoll

17.1.10.9 Archiv Recherche Eigenschaften

Die Dateieigenschaften einer Archiv Recherche mit all ihren Merkmalen können angezeigt werden.

DirectArchiv - Dateieigenschaften

Archiv: FIDDYTEST Volltextsuche über JOBLGOS (Don't touch)

Dokument ID: 20021142

Dateiname: qsysprt.pdf

Dateityp: pdf

Dateigröße: 26 KB

Dateidatum: Mi, 13.02.08 15:26:34

Archiviert am: Do, 14.02.08 14:30:25 FIDDDY

Geändert am: Do, 14.02.08 14:30:25 FIDDDY

Aufgerufen am: Do, 14.02.08 21:02:16 FIDDDY

Version: 1

Aufrufzähler: 3

Notizen: keine Notizen vorhanden

Weitere Dokumente: 2 Subdokumente vorhanden

Digitale Signatur: Das Dokument ist signiert

Anzahl Verknüpfungen: 1

Einheit: IFS

Volume: ARCHIV1

Speicherpfad: /Toolmaker/DirectArchive/Volumes/ARCHIV1/D20021049/doc20021142.pdf

0124 - Archiv Recherche Eigenschaften

Jeder Archiv Recherche hat folgende Dateieigenschaften:

Dokument ID

Jede Archivrecherche bekommt eine eindeutige Dokument ID. Diese wird vom System bei der Archivierung automatisch vergeben. Über die Dokument ID kann native auf der iSeries auf Dokumente im Archiv zugegriffen werden.

Dateiname

Jede Archivrecherche bekommt einen eindeutigen Dateinamen.

Dateityp

Jede Archivrecherche hat einen eindeutigen Dateityp. Mit Klick auf das Icon wird das Dokument angezeigt.

Dateigröße

Ausgabe der Dateigröße der Recherche.

Dateidatum

Erstellungsdatum der zu archivierenden Datei.

Archiviert am

Archivierungsdatum der archivierten Datei.

Geändert am

Wurden Änderungen an der archivierten Datei vorgenommen (z.B. Notiz hinzugefügt), so wird ein Änderungsdatum eingetragen.

Aufgerufen am

Aufrufdatum einer archivierten Datei.

Version

Versionszähler einer archivierten Datei. Die Versionsnummer erhöht sich um 1, wenn ein gleichnamiges Dokument ein weiteres Mal archiviert wird. Eine Versionsnummer 1 sagt aus, dass das Dokument bis jetzt nur ein Mal archiviert wurde.

Aufrufzähler

Bei allen archivierten Dateien wird ein Aufrufzähler hinterlegt. Jeder Zugriff auf ein archiviertes Dokument wird protokolliert.

Notizen

Zu jedem Dokument kann eine Notiz hinterlegt werden. Sind Notizen vorhanden, so wird dies hier angegeben. Mit Klick auf das Icon wird die Notiz angezeigt.

Weitere Dokumente

Gibt es zu einem archivierten Dokument weitere dazugehörige Dokumente, so wird das hier angegeben. Mit Klick auf das Icon wird das Subdokument angezeigt.

Digitale Signatur

Entsprechende Ausgabe der Information, ob das Dokument beim Archivierungsvorgang signiert wurde oder nicht.

Einheit

Ausgabe der Einheit auf der die Recherche abgelegt ist.

Anzahl Verknüpfungen

Ausgabe der Suchindizes.

Einheit

Ausgabe der Einheit auf dem das Dokument abgelegt ist.

Volume

Ausgabe des Volume auf der die Recherche abgelegt ist.

Speicherpfad

Ausgabe des komplette Speicherpfades auf dem die Recherche abgelegt ist.

17.1.10.10 Archiv Recherche Subdokumente

Ein Archiv kann so angelegt werden, dass ältere Versionen von archivierten Dokumenten als Subdokumente gespeichert werden. Sind zu einem Dokument Subdokument(e) vorhanden, so ist dies am Icon



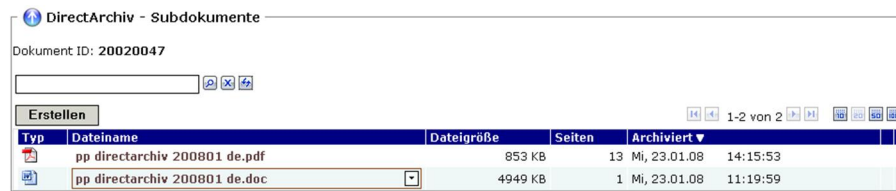
0218 – Subdokumente

zu erkennen.



0216 – Archiv Recherche Subdokumente

Vorhandene Subdokumente zu einem archivierten Dokument:



0217 - Archiv Recherche Subdokumente

Bei den Subdokumenten ist zu unterscheiden, ob es sich um ein Subdokument generiert aus einem archivierten Dokument oder um ein vom System generiertes Subdokument (Textdateien für Volltext, Thumbnails, etc) handelt.

Um die Anzeige der systemgenerierten Subdokumente zu unterdrücken wird im erweiterten Filter gesteuert.



0526 – Subdokumente - Erweiterter Filter

Mit Klick auf das Icon wird der erweiterte Filter angezeigt.



0525 - Subdokumente – Anzeige Erweiterter Filter

Versteckte Dateien anzeigen

Bei Aktivierung werden alle Subdokumente zum archivierten Dokument angezeigt, die älteren Versionen und die vom System automatisch generierten Dokumente.



0507 - Subdokumente – Anzeige Erweiterter Filter – Parameter aktiviert

17.1.10.11 Archiv Recherche Subdokument hinzufügen

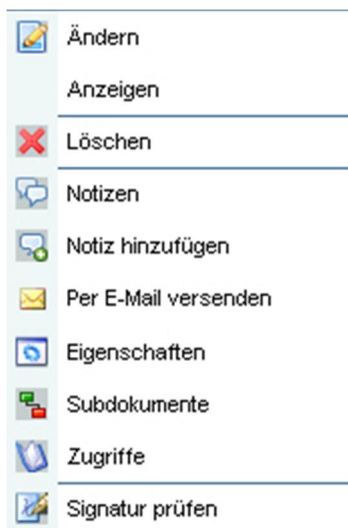
Einem Archivdokument können mehrere Subdokumente hinzugefügt werden.



0220 - Archiv Recherche Subdokument hinzufügen

17.1.10.12 Archiv Recherche Subdokumente Kontextmenü

Wird der Cursor auf einen Listeintrag (grau) positioniert, so kann mit der rechten Maustaste ein Kontextmenü zur Verwaltung des Listeintrages (Subdokumente) geöffnet werden.



0219 – Archiv Recherche Subdokumente Kontextmenü

17.1.10.13 Archiv Recherche Eigenschaften

In den Eigenschaften sind alle Einstellungen eines Archivdokumentes sichtbar.

DirectArchiv - Dateieigenschaften

Archiv: CMA Testarchiv

Dokument ID:	20020047
Dateiname:	pp directarchiv 200801 de.doc
Dateityp:	doc
Dateigröße:	4949 KB
Dateidatum:	Mi, 23.01.08 11:08:34
Archiviert am:	Mi, 23.01.08 11:08:34 CMA
Geändert am:	Mi, 23.01.08 11:08:34 CMA
Aufgerufen am:	Di, 29.01.08 11:17:39 CMA
Aufrufzähler:	4
Notizen:	1 Notiz vorhanden
Weitere Dokumente:	2 Subdokumente vorhanden
Anzahl Verknüpfungen:	1
Einheit:	IFS
Volume:	ARCHIV1
Speicherpfad:	/Toolmaker/DirectArchive/Volumes/ARCHIV1/D20020046/doc20020047.doc

Aktualisieren Weiter

0226 – Archive Recherche Eigenschaften

17.1.10.14 Archiv Recherche Zugriffe

Alle Zugriffe auf ein Archiv werden protokolliert mit Zugriffsdatum, -uhrzeit, Benutzer, IP Adresse. In der Spalte *Art* ist die Zugriffsart protokolliert. Mögliche Zugriffsarten sind:

- Dokument archiviert
- Dokument aufgerufen
- Dokument signiert
- Notiz erstellt
- Subdokument hinzugefügt
- Signatur geprüft
- Indexwerte geändert

DirectArchiv - Protokoll der Dokumentzugriffe

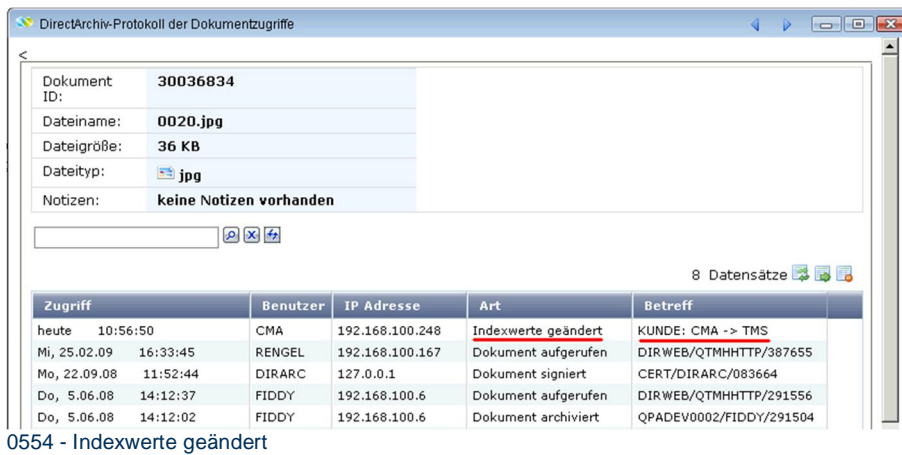
Dokument ID: 20020025
 Dateiname: p4033020_13x18.jpg
 Dateigröße: 3253 KB
 Dateityp: jpg
 Notizen: 1 Notiz vorhanden

Zugriff	Benutzer	IP Adresse	Art	Betreff
Mi, 13.02.08 11:46:52	CMA	192.168.100.248	Notiz erstellt	DIRWEB/QTMHHTTP/236110
Mi, 13.02.08 8:55:06	FIDDY	192.168.100.119	Dokument aufgerufen	DIRWEB/QTMHHTTP/236110
Fr, 9.02.08 8:59:16	CMA	192.168.100.248	Signatur geprüft	DIRWEB/QTMHHTTP/234276
Fr, 8.02.08 8:46:14	CMA	192.168.100.113	Signatur geprüft	DIRWEB/QTMHHTTP/234276
Do, 7.02.08 9:46:34	FIDDY	192.168.3.103	Signatur geprüft	DIRWEB/QTMHHTTP/233609
Mi, 6.02.08 14:09:08	DIRARC	192.168.3.103	Dokument signiert	QPADEV0008/FIDDY/233267
Di, 22.01.08 15:20:00	FIDDY	192.168.100.121	Dokument aufgerufen	DIRWEB/QTMHHTTP/228427
Di, 22.01.08 15:19:50	FIDDY	192.168.100.121	Subdokument hinzugefügt.	DIRWEB/QTMHHTTP/228427
Di, 22.01.08 15:19:50	FIDDY	192.168.100.121	Subdokument hinzugefügt.	DIRWEB/QTMHHTTP/228427
Di, 22.01.08 15:19:50	FIDDY	192.168.100.121	Subdokument hinzugefügt.	DIRWEB/QTMHHTTP/228427

0125 - Archiv Recherche Zugriffe

Hinweis zu „Indexwerte geändert“

Wird bei einem archivierten Dokument der Indexwert geändert, so wird dieses in den Dokumentzugriffen protokolliert. Pro Änderung erfolgt ein Protokolleintrag. Die Darstellung erfolgt so: INDEX: vonWert -> nachWert



0554 - Indexwerte geändert

17.1.10.15 Archiv Recherche Signatur prüfen

Alle Signaturinformationen eines Archivadokumentes können detailliert angezeigt werden.



0235 – Archiv Recherche Signatur prüfen

Signaturdatei

Anzeige der Signaturdatei, mit der das Archivdokument signiert wurde.

Vertrauenswürdige Zertifikate

Anzahl der importierten Zertifikaten für die Verwendung von **directarchiv**.

Datum der Signatur

Dieses Datum zeigt an, wann das Dokument signiert wurde.

Unterzeichner

Anzeige des Namens, für den die Signatur gültig ist.

Signatur prüfen

Es sind hier zwei unterschiedliche Ergebnisse möglich:

- Dokument wurde nicht geändert (unchanged)
- Dokument wurde geändert (changed)

Vertrauenswürdigkeit des Unterzeichners

Es sind folgende Einträge möglich:

- Der Unterzeichner ist vertrauenswürdig (trusted)
- Der Unterzeichner ist nicht vertrauenswürdig (not trusted)

Sobald ein Dokument geändert wurde, erscheint kein Eintrag mehr in diesem Feld bzw. es wird nicht mehr angezeigt.

17.1.11 Archivübergreifende Ablage

Für Dokumente, die archivübergreifend abgelegt sind, gibt es die Möglichkeit, eine Suche über mehrere Archive zu ermöglichen.

18. Befehle

Die webbasierte Administration und Bedienung von **directarchiv** wird durch RTVARCHIT folgende iSeries-Befehle ergänzt bzw. ermöglicht die Arbeit mit **directarchiv** auch über iSeries-Befehle.

18.1 Befehl STRIFSMON IFS Monitor starten[#]

Mit dem Befehl ENDIFSMON wird der IFS Monitor gestartet. Mit dem Befehl ENDIFSMON kann der IFS Monitor wieder beendet werden.

IFS Monitor starten (STRIFSMON)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

```
IFS Monitor . . . . . *ALL
```

Ende

F3=Verlassen F4=Bedienerf. F5=Aktualisieren F12=Abbrechen
F13=Verwendung der Anzeige F24=Weitere Tasten

0187 – Befehl STRIFSMON

#IFS Monitor

Name des zu startenden IFS Monitors.

Auswahl oder Befehl

```
====> STRIFSMON
```

F3=Verlassen F4=Bedienerführung F9=Auffinden F12=Abbrechen
F13=Unterstützende Informationen F16=Systemhauptmenü

IFS Monitor *DEFAULT wurde gestartet.

0458 – Befehl STRIFSMON - Hinweismeldung

Der gestartete IFS Monitor läuft unter dem Subsystem DIRARC.

Opt	Subsystem/Job	Benutzer	Art	CPU %	Funktion	Status
—	<u>DIRARC</u>	QSYS	SBS	0,0		DEQW
—	IFSMAIL	DIRARC	BCH	0,0	PGM-DAIFSMON	DEQA
—	IFSMON	DIRARC	BCH	0,0	PGM-DAIFSMON	DEQA
—	IFSMONDFT	DIRARC	BCH	0,0	PGM-DAIFSMON	DEQA
—	IFSMONWORD	DIRARC	BCH	0,0	PGM-DAIFSMON	DEQA
—	KOFAX	DIRARC	BCH	0,0	PGM-DAIFSMON	DEQA
—	OCRIFSMON	DIRARC	BCH	0,0	PGM-DAIFSMON	DEQA
—	SHARP	DIRARC	BCH	0,0	PGM-DAIFSMON	DEQA

0228 – IFS Monitor gestartet

18.2 Befehl ENDIFSMON IFS Monitor beenden[#]

Mit dem Befehl ENDIFSMON wird der IFS Monitor beendet. Mit dem Befehl STRIFSMON kann der IFS Monitor wieder gestartet werden

IFS Monitor beenden (ENDIFSMON)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

```
IFS Monitor . . . . . *ALL
Beenden . . . . . *CNTRLD *CNTRLD, *IMMED
```

Ende

F3=Verlassen F4=Bedienerf. F5=Aktualisieren F12=Abbrechen
F13=Verwendung der Anzeige F24=Weitere Tasten

0188 – Befehl ENDIFSMON

IFS Monitor

Name des zu beendenden IFS Monitors.

Beenden

Gibt an, ob der IFS Monitor sofort oder kontrolliert beendet werden soll.

Gültige Werte sind:

***CNTRLD** Der IFS Monitor wird kontrolliert beendet. Dadurch kann das Programm eine Bereinigung (Jobendeverarbeitung) durchführen.

***IMMED** Der IFS Monitor wird sofort beendet. Das System führt eine Bereinigung bei Jobende durch.

Auswahl oder Befehl

====> ENDIFSMON OPTION(*IMMED)

F3=Verlassen F4=Bedienerführung F9=Auffinden F12=Abbrechen
F13=Unterstützende Informationen F16=Systemhauptmenü
IFS Monitor *ALL wird beendet.

0459 - Befehl ENDIFSMON – Hinweismeldung

18.3 Befehl STRWEBEML E-Mail Dienst starten

Mit dem Befehl STRWEBEML wird der E-Mail Dienst, der automatisch mit dem Start von **directweb** mitgestartet wird, manuell gestartet werden. Mit dem Befehl ENDWEBEML kann dieser wieder beendet werden.

Email Dienst starten (STRWEBEML)

F3=Verlassen F5=Aktualisieren F12=Abbrechen F13=Verwendung der Anzeige
F24=Weitere Tasten

0112 – E-Mail Dienst starten

18.4 Befehl ENDWEBEML E-Mail Dienst beenden

Mit dem Befehl ENDWEBEML wird der E-Mail Dienst, der automatisch mit dem Start von **directweb** mitgestartet wird, manuell beendet werden. Mit dem Befehl STRWEBEML kann dieser wieder gestartet werden.

Email Dienst beenden (ENDWEBEML)

F3=Verlassen F5=Aktualisieren F12=Abbrechen F13=Verwendung der Anzeige
F24=Weitere Tasten

0113 – E-Mail Dienst beenden

18.5 Befehl DSPARC Archivtreffer anzeigen[#]

Mit dem native initiierten Befehl DSPARC können aus einer 5250-Anwendung heraus in einem ausgewählten Archiv Dokumente am Arbeitsplatz des Anwenders in einem Browserfenster angezeigt werden. Zum evtl. Einschränken der Trefferliste können weitere Parameter (z.B. Archivierungsdatum) angegeben werden.

Archivtreffer anzeigen (DSPARC)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

```

Archiv . . . . . EINRECH _____
Suchtext . . . . . _____
_____
Index Werte:      -
  Index . . . . . _____ Zeichenwert
  Wert . . . . . _____
_____
      + für weitere Werte _
Archivdatum vom . . . . . *AVAIL _____ Datum, *AVAIL
Archivdatum bis . . . . . *AVAIL _____ Datum, *AVAIL
Volltextsuche . . . . . _____
_____
    
```

Weitere ...

F3=Verlassen F4=Bedienerf. F5=Aktualisieren F12=Abbrechen
 F13=Verwendung der Anzeige F24=Weitere Tasten
 0175 – Befehl DSPARC 1.Seite

Archiv

Eingabe der Archivs das angezeigt werden soll.

Suchtext

Durch Eingabe eines Suchtextes kann die Trefferliste eingeschränkt werden.

```

Archiv . . . . . > AUSRECH _____
Suchtext . . . . . > 'Toolmaker intern' _____
    
```

0180 – Beispiel Selektion eines bestimmten Suchtextes

DirectArchive - Archivrecherche

Archiv: AUSRECH AUSRECH

Toolmaker

Rechnungsnummer:

Kundennummer:

Kundenname:

Rechnungsdatum:

1-1 von 1

Typ	Rechnung ▲	Kunde	Kundenname	Datum	Seiten	Archiviert	Version
	61697 ▾	1502	TOOLMAKER intern	Fr, 24.02.06	1	Mi, 7.11.07 22:00:26	1

0182 – Beispiel Selektion eines bestimmten Suchtextes (Ergebnis)

Index

Die Trefferliste kann durch Eingabe eines Indexes nur für diesen einen Indexwert eingeschränkt werden.

Wert

Wurde im Feld Index ein Indexwert eingetragen, so kann dem Index ein bestimmter Wert für die Auswahl zugewiesen werden.

```
Index Werte:
Index . . . . . > KDNR
Wert . . . . . > 52448
```

0181 – Beispiel Selektion eines bestimmten Indexwertes

#Archivdatum vom

Hier wird festgelegt, ab welchem Datum die Trefferliste angezeigt werden soll. Dieser Parameter kann mit dem Parameter *Archivdatum bis* kombiniert werden. Eingabe im Format TT.MM.JJJJ

#Archivdatum bis

Hier wird festgelegt, bis zu welchem Datum die Trefferliste angezeigt werden soll. Dieser Parameter kann mit dem Parameter *Archivdatum vom* kombiniert werden. Eingabe im Format TT.MM.JJJJ

#Volltextsuche

Hier kann eine Zeichenfolge für die Volltextsuche eingegeben werden. Damit kommen nur die Dokumente zur Anzeige, die diesen Text beinhalten.

Archivtreffer anzeigen (DSPARC)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

CCSID der Indexwerte	<u>*JOB</u>	Zahl, *JOB
Einzeltreffer sofort anzeigen .	<u>*NO</u>	*YES, *NO
Menübaum anzeigen	<u>*YES</u>	*YES, *NO
Suchfilter anzeigen	<u>*YES</u>	*YES, *NO, *PROTECT
Hinzufügen erlauben	<u>*YES</u>	*YES, *NO

Ende

F3=Verlassen **F4=Bedienerf.** **F5=Aktualisieren** **F12=Abbrechen**

F13=Verwendung der Anzeige **F24=Weitere Tasten**

0176 – Befehl DSPARC 2.Seite

#CCSID der Indexwerte

Hier kann eine zu verwendende CCSID oder *JOB für die Indexwerte angegeben werden.

#Einzeltreffer sofort anzeigen

Mit diesem Parameter kann angegeben werden, ob bei einem einzelnen Treffer sofort das Dokument im Browser angezeigt werden soll.

Gültige Werte:

***YES** Jeder Einzeltreffer kommt sofort zur Anzeige

***NO** Anzeige der Trefferliste erfolgt erst nach Abschluss der Recherche


#Menübaum anzeigen

Mit diesem Parameter wird die Anzeige des Menübaums gesteuert.


Gültige Werte:

***YES** Anzeige des Menübaums

***NO** keine Anzeige des Menübaums

 **DirectArchive - Archiv**

Archiv: **AUSRECH AUSRECH**














Rechnungsnummer:

Kundennummer:

Kundenname:

Rechnungsdatum:

Erstellen

Typ	Rechnung ▲	Kunde
	52557 <input type="text"/>	16177
	61697	1502
	62034	40524
	62211	31504
	71872	32313
	71879	13532
	71911	25956
	62211	31504
	71872	32313
	71879	13532
	71911	25956

0183 - Anzeige des Menübaums

0184 – keine Anzeige des Menübaums

Suchfilter anzeigen

Mit diesem Parameter wird die Anzeige des Suchfilters gesteuert.

Gültige Werte:

***YES** Anzeige des Suchfilters

***NO** keine Anzeige des Suchfilters

***PROTECT** Im Suchfilter kann keine Eingabe erfolgen

DirectArchiv - Archivrecherche

Archiv: JOBLOG Joblogs

Erstellen

Typ	Benutzer	Job Name	Datum	Name	Trial	Index 1	Seiten	Archiviert	Version
📄	QSPLJOB	HP8150	So, 9.09.07				1	So, 16.09.07 6:22:18	31

0194 – Befehl DSPARCDoc Suchfilter *NO

DirectArchiv - Archivrecherche

Archiv: JOBLOG Joblogs

Benutzer: QSPLJOB

Job Name: HP8150

Datum: 9.09.2007

Index 1:

Archivdatum: bis

Erstellen

Typ	Benutzer	Job Name	Datum	Name	Trial	Index 1	Seiten	Archiviert	Version
📄	QSPLJOB	HP8150	So, 9.09.07				1	So, 16.09.07 6:22:18	31

0195 – Befehl DSPARCDoc Suchfilter *YES

DirectArchiv - Archivrecherche

Archiv: JOBLOG Joblogs

Benutzer: QSPLJOB

Job Name: HP8150

Datum: So, 9.09.07

Index 1:

Archivdatum: bis

Erstellen

Typ	Benutzer	Job Name	Datum	Name	Trial	Index 1	Seiten	Archiviert	Version
📄	QSPLJOB	HP8150	So, 9.09.07				1	So, 16.09.07 6:22:18	31

0196 – Befehl DSPARCDoc Suchfilter *PROTECT

#Hinzufügen erlauben

Mit diesem Parameter wird das Hinzufügen von Dokumenten gesteuert.

Gültige Werte:

***YES** Hinzufügen erlauben

***NO** Hinzufügen nicht erlauben

DirectArchiv - Archivrecherche

Archiv: RECHNUNG Rechnungsarchiv

Kunde: 34567 Name: Archivdatum: bis

Erstellen

Typ	Kunde	Name	Seiten	Archiviert	Version
📄	34567	Meier Müller Schulze	1	Mi, 1.08.07 15:47:57	3

0197 – Befehl DSPARC Hinzufügen erlauben *YES

DirectArchiv - Archivrecherche

Archiv: RECHNUNG Rechnungsarchiv

Kunde: 34567 Name: Archivdatum: bis

Erstellen

Typ	Kunde	Name	Seiten	Archiviert	Version
📄	34567	Meier Müller Schulze	1	Mi, 1.08.07 15:47:57	3

0198 – Befehl DSPARC Hinzufügen erlauben *NO

18.6 Befehl DSPARCDOC Archivdokument anzeigen[#]

Mit dem Befehl DSPARCDOC kann ein archiviertes Dokument über die interne eindeutige Dokumenten-ID angezeigt werden. Die Dokumenten-ID kann mit anderen APIs ermittelt werden.

Archivdokument anzeigen (DSPARCDOC)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

```
Archiv . . . . . RECHNUNG
Dokument ID . . . . . 4711
```

F3=Verlassen F4=Bedienerf. F5=Aktualisieren F12=Abbrechen
F13=Verwendung der Anzeige F24=Weitere Tasten

Ende

0210 - Befehl DSPARCDOC

Archiv

Eingabe des Archivs aus dem ein Dokument angezeigt werden soll.

Dokument ID

Eingabe der Dokument ID des anzuzeigenden Archivdokumentes. Die Dokument ID steht in den Eigenschaften des archivierten Dokumentes.

18.7 Befehl DSPGLOLNK Globalen Link durchsuchen[#]

Mit dem Befehl DSPGLOLNK kann aus einer 5250-Anwendung in einem **Global Link** gesucht werden. Zum evtl. Einschränken der Trefferliste können weitere Parameter (z.B. Archivierungsdatum) angegeben werden.

Globalen Link durchsuchen (DSPGLLNK)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

```

Globaler Link . . . . . EINGANGSPOST _____
Suchtext . . . . . _____
_____
Index Werte:
Index . . . . . ADRNR Zeichenwert
Wert . . . . . 34139
_____
+ für weitere Werte _
Archivdatum vom . . . . . 14112007 Datum, *AVAIL
Archivdatum bis . . . . . 15112007 Datum, *AVAIL
Volltextsuche . . . . . _____
_____

```

Weitere ...

F3=Verlassen F4=Bedienerf. F5=Aktualisieren F12=Abbrechen

F13=Verwendung der Anzeige F24=Weitere Tasten

0178 – Befehl DSPGLLNK Seite 1

#Globaler Link

Eingabe des globalen Links der angezeigt werden soll.

#Suchtext

Durch Eingabe eines Suchtextes kann die Trefferliste eingeschränkt werden. Der Suchtext entspricht dem Filterfeld.

#Index

Die Trefferliste kann durch Eingabe eines Indexes nur für diesen einen Indexwert eingeschränkt werden.

Wert

Wurde im Feld Index ein Indexwert eingetragen, so kann dem Index ein bestimmter Wert für die Auswahl zugewiesen werden.

#Archivdatum vom

Mit dem Archivdatum vom kann festgelegt werden, ab welchem Datum die Trefferliste angezeigt werden soll. Dieser Parameter kann mit dem Parameter Archivdatum bis kombiniert werden.

#Archivdatum bis

Mit dem Archivdatum bis kann festgelegt werden, bis zu welchem Datum die Trefferliste angezeigt werden soll. Dieser Parameter kann mit dem Parameter Archivdatum vom kombiniert werden.

#Volltextsuche

Hier kann eine Zeichenfolge für die Volltextsuche eingegeben werden. Damit kommen nur die Dokumente zur Anzeige, die diesen Text beinhalten.

Globalen Link durchsuchen (DSPGLOLNK)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

CCSID der Indexwerte	<u>*JOB</u>	Zahl, *JOB
Einzeltreffer sofort anzeigen .	<u>*NO</u>	*YES, *NO
Menübaum anzeigen	<u>*YES</u>	*YES, *NO
Suchfilter anzeigen	<u>*YES</u>	*YES, *NO, *PROTECT
Archivauswahl anzeigen	<u>*YES</u>	*YES, *NO, *PROTECT

Ende

F3=Verlassen **F4=Bedienerf.** **F5=Aktualisieren** **F12=Abbrechen**

F13=Verwendung der Anzeige **F24=Weitere Tasten**

0179 – Befehl DSPGLOLNK Seite 2

#CCSID der Indexwerte

Hier kann eine bestimmte zu verwendende CCSID oder die *JOB für die Indexwerte angegeben werden.

#Einzeltreffer sofort anzeigen

Mit diesem Parameter kann angegeben werden, ob bei einem einzelnen Treffer sofort das Dokument im Browser angezeigt werden soll.

Gültige Werte:

***YES** Jeder Einzeltreffer kommt sofort zur Anzeige

***NO** Anzeige der Trefferliste erfolgt erst nach Abschluss der Recherche

#Menübaum anzeigen

Mit diesem Parameter wird die Anzeige des Menübaums gesteuert.

Gültige Werte:

***YES** Anzeige des Menübaums

***NO** keine Anzeige des Menübaums

#Suchfilter anzeigen

Mit diesem Parameter wird die Anzeige des Suchfilters gesteuert.

Gültige Werte:

***YES** Anzeige des Suchfilters

***NO** keine Anzeige des Suchfilters

***PROTECT** Im Suchfilter kann keine Eingabe erfolgen

#Archivauswahl anzeigen

Mit diesem Parameter wird die Anzeige der Archivauswahl gesteuert.

Gültige Werte:

***YES** Anzeige der Archivauswahl

***NO** keine Anzeige der Archivauswahl

***PROTECT** Im Suchfilter kann keine Eingabe erfolgen

18.8 Befehl ARCSTMF Datenstromdatei archivieren[#]

Der Befehl ARCSTMF archiviert iSeries IFS-Objekte, wie diese im Parameter IFS Objekt eingetragen sind.

Datenstromdatei archivieren (ARCSTMF)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

```
IFS Objekt . . . . . > /toolmaker/rechnungen/Kunde
-----
Archiv . . . . . > CMA
Datenstromdatei löschen . . . . *NO          *NO, *YES
Index Werte:
  Index . . . . . _____ Zeichenwert
  Wert . . . . . _____
-----
+ für weitere Werte _
CCSID der Indexwerte . . . . . *JOB          Zahl, *JOB
Textversion der Datei . . . . . *NONE
-----
Textdatei löschen . . . . . *NO          *NO, *YES
```

Ende

F3=Verlassen F4=Bedienerf. F5=Aktualisieren F12=Abbrechen
 F13=Verwendung der Anzeige F24=Weitere Tasten

0189 – Befehl ARCSTMF Datenstromdatei archivieren Seite 1

#IFS Objekt

Name des zu archivierenden IFS Objektes.

#Archiv

Eingabe des Archivs, in dem das IFS Objekt abgelegt werden soll.

#Datenstromdatei löschen

Hier wird angegeben, ob die Datenstromdatei nach dem Archivieren gelöscht werden soll.

Gültige Werte sind:

*YES Datenstromdatei wird nach dem Archivieren gelöscht.

*NO Datenstromdatei wird nach dem Archivieren nicht gelöscht.

#Index Werte

Index

Eingabe eines Indizes für die zu archivierende Datenstromdatei.

Wert

Eingabe eines Indexwertes für die zu archivierende Datenstromdatei.

#CCSID der Indexwerte

Hier kann eine bestimmte zu verwendende CCSID oder die *JOB für die Indexwerte angegeben werden.

#Textversion der Datei

Name der .txt-Datei auf dem IFS-Pfad. Textdatei wird für die Volltextsuche verwendet.

#Textdatei löschen

Hier kann angegeben werden, ob die erstellte Textdatei nach dem Archivierungsvorgang gelöscht werden soll. Bei jedem Archivierungsvorgang wird eine separate Textdatei erstellt und in einem Verzeichnis von **directarchiv** abgelegt.

Gültige Werte sind:

*YES Textdatei wird nach dem Archivieren gelöscht.

*NO Textdatei wird nach dem Archivieren nicht gelöscht.

Datenstromdatei archivieren (ARCSTMF)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

Email Adresse Fehlermeldungen . hotline@toolmaker.de

Ende

F3=Verlassen F4=Bedienerf. F5=Aktualisieren F12=Abbrechen
F13=Verwendung der Anzeige F24=Weitere Tasten

Datenstromdatei archivieren (ARCSTMF)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

Email Adresse Fehlermeldungen . hotline@toolmaker.de

Ende

F3=Verlassen **F4=Bedienerf.** **F5=Aktualisieren** **F12=Abbrechen**

F13=Verwendung der Anzeige **F24=Weitere Tasten**

0362 - Befehl ARCSTMF Datenstromdatei archivieren Seite 2

#Email Adresse Fehlermeldungen

Eingabe der Email-Adresse, an die Fehlermeldungen beim Ausführen des Befehls ARCSTMF gesendet werden sollen.

18.9 Befehl DLTARCDOC Archivdokumente löschen[#]

Der Befehl DLTARCDOC ermöglicht bei entsprechender Berechtigung das gezielte Löschen von Dokumenten aus einem Archiv.

Archivdokumente löschen (DLTARCDOC)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

```

Archiv . . . . . EINRECH
Alte Dokumente löschen . . . . . *YES      *YES, *NO
Suchtext . . . . . _____

-----

Index Werte:
Index . . . . . AUFTRAG      Zeichenwert
Wert . . . . . 1111

-----

+ für weitere Werte _
Archivdatum vom . . . . . *AVAIL      Datum, *AVAIL
Archivdatum bis . . . . . *AVAIL      Datum, *AVAIL
    
```

Weitere ...

F3=Verlassen F4=Bedienerf. F5=Aktualisieren F12=Abbrechen
 F13=Verwendung der Anzeige F24=Weitere Tasten

0190 – Befehl DLTARCDOC Archivdokumente löschen Seite 1

Archiv

Name des Archivs, in dem sich das zu löschenden Dokument befindet.

Weiterhin kann auch *ALL angegeben werden, was in der Kombination mit *Alte Dokumente löschen* DLTOLD(*YES) dazu führt, dass alle Archive bzgl Verfallsdatum geprüft und ggf. die Dokumente gelöscht werden.

Gültige Werte sind:

ARCHIV Name des Archives

***ALL** Löschen aller alter Dokumente abhängig vom Verfallsdatum

Alte Dokumente löschen

Alte Dokumente in einem Archiv können abhängig vom Verfallsdatum gelöscht werden.

Gültige Werte sind:

***YES** Löschen nach Verfallsdatum

***NO** Löschen nach Filter

Suchtext

Eingabe eines Suchtextes für das zu löschende Dokument.

#Index

Eingabe eines Index für das zu löschende Dokument.

Wert

Eingabe eines Indexwertes für das zu löschende Dokument.

#Archivdatum vom

Eingabe eines Archivdatums, ab welchem Datum das zu löschende Dokument ausgewählt werden soll. Dieser Parameter kann in Kombination mit dem Parameter Archivdatum bis verwendet werden.

#Archivdatum bis

Eingabe eines Archivdatums, bis zu welchem Datum das zu löschende Dokument ausgewählt werden soll. Dieser Parameter kann in Kombination mit dem Parameter Archivdatum vom verwendet werden.

Archivdokumente löschen (DLTARCDOC)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

Volltextsuche _____

CCSID der Indexwerte *JOB _____ Nombre, *JOB

Ende

F3=Verlassen F4=Bedienerf. F5=Aktualisieren F12=Abbrechen
 F13=Verwendung der Anzeige F24=Weitere Tasten

0304 - Befehl DLTARCDOC Archivdokumente löschen Seite 2

#Volltextsuche

Hier kann eine Zeichenfolge für die Volltextsuche eingegeben werden. Damit kommen nur die Dokumente zur Anzeige, die diesen Text beinhalten.

#CCSID der Indexwerte

Hier wird festgelegt, welche CCSID verwendet wird. Standardmäßig wird die CCSID des Jobs verwendet.

18.10 Befehl RTVARCHIT Archivtreffer ermitteln

Mit dem Befehl RTVARCHIT können die Treffer einer Suche ermittelt werden. Dieser Befehl ist nur aus einer CL-Umgebung heraus zu verwenden (Returncode).

Archivtreffer ermitteln (RTVARCHIT)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

```

Archiv . . . . . RECHNUNGEN
CL-Var. für Treffer (11,0) . . . Zahl
Suchtext . . . . .

-----

Index Werte:
  Index . . . . . Zeichenwert
  Wert . . . . .

-----

+ für weitere Werte
Archivdatum vom . . . . . *AVAIL Datum, *AVAIL
Archivdatum bis . . . . . *AVAIL Datum, *AVAIL

```

Weitere ...

```

F3=Verlassen   F4=Bedienerf.   F5=Aktualisieren   F12=Abbrechen
F13=Verwendung der Anzeige   F24=Weitere Tasten

```

0191 – Befehl RTVARCHIT Archivtreffer ermitteln Seite 1

Archiv

Name des Archivs, aus dem die Archivtreffer ermittelt werden sollen.

CL-Var. für Treffer (11,0)

Eingabe einer CL-Variablen für die Treffer.

Suchtext

Eingabe eines Suchtextes für die Trefferliste.

Index Werte

Index

Eingabe eines Index für das zu findende Dokument.

Wert

Eingabe eines Indexwertes für das zu findende Dokument.

#Archivdatum vom

Eingabe eines Archivdatums, ab welchem Datum das zu findende Dokument ausgewählt werden soll. Dieser Parameter kann in Kombination mit dem Parameter *Archivdatum bis* verwendet werden.

#Archivdatum bis

Eingabe eines Archivdatums, bis zu welchem Datum das zu findende Dokument ausgewählt werden soll. Dieser Parameter kann in Kombination mit dem Parameter *Archivdatum vom* verwendet werden.

```

                Archivtreffer ermitteln (RTVARCHIT)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

Volltextsuche . . . . . > TMS
-----
-----
CCSID der Indexwerte . . . . . *JOB      Zahl, *JOB
Berechtigung prüfen . . . . . *YES      *YES, *NO

F3=Verlassen   F4=Bedienerf.   F5=Aktualisieren   F12=Abbrechen
F13=Verwendung der Anzeige   F24=Weitere Tasten
0305 - Befehl RTVARCHIT Archivtreffer ermitteln Seite 2

```

#Volltextsuche

Hier kann eine Zeichenfolge für die Volltextsuche eingegeben werden. Damit kommen nur die Dokumente zur Anzeige, die diesen Text beinhalten.

#CCSID der Indexwerte

Hier wird festgelegt, welche CCSID verwendet wird. Standardmäßig wird die CCSID des Jobs verwendet.

Berechtigung prüfen

Mit diesem Parameter kann die Berechtigungsprüfung umgangen werden.

Gültige Werte sind:

***YES** Es findet keine Berechtigungsprüfung statt

***NO** Es findet keine Berechtigungsprüfung statt

18.11 Befehl EXPARCDOC Archivdokumente exportieren

Mit dem Befehl EXPARCDOC können einzelne oder mehrere Archivdokumente aus dem Archiv in das IFS exportiert werden.

Hinweis: Geänderte Dokumente können nicht exportiert werden.

```

Archivdokumente exportieren (EXPARCDOC)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

Archiv . . . . . RECHNUNGEN
IFS Objekt . . . . . /toolmaker/temp/rechnungen

Objekt ersetzen . . . . . *NO *YES, *NO
Suchtext . . . . .

Index Werte:
Index . . . . . Zeichenwert
Wert . . . . .

+ für weitere Werte _
Archivdatum vom . . . . . *AVAIL Datum, *AVAIL
Archivdatum bis . . . . . *AVAIL Datum, *AVAIL

Weitere ...

F3=Verlassen F4=Bedienerf. F5=Aktualisieren F12=Abbrechen
F13=Verwendung der Anzeige F24=Weitere Tasten
0208 - Befehl EXPARCDOC Archivdokumente exportieren Seite 1
    
```

Archiv

Name des Archivs, aus dem die Archivdokumente exportiert werden sollen.

IFS Objekt

Name des zu exportierenden IFS Objektes.

Objekt ersetzen

Hier wird angegeben, ob ein vorhandene Objekt beim Exportieren ersetzt werden soll.

Gültige Werte sind:

- *YES Ein vorhandenes Archivdokument wird ersetzt
- *NO Ein vorhandenes Archivdokument wird nicht ersetzt

Suchtext

Eingabe eines Suchtextes für das zu exportierende Archivdokument.

#Index Werte

Index

Eingabe eines Index für das zu exportierende Archivdokument.

Wert

Eingabe eines Indexwertes für das zu exportierende Archivdokument.

#Archivdatum vom

Eingabe eines Archivdatums, ab welchem Datum das zu exportierende Archivdokument ausgewählt werden soll. Dieser Parameter kann in Kombination mit dem Parameter Archivdatum bis verwendet werden.

#Archivdatum bis

Eingabe eines Archivdatums, bis zu welchem Datum das zu exportierende Archivdokument ausgewählt werden soll. Dieser Parameter kann in Kombination mit dem Parameter Archivdatum vom verwendet werden.

Archivdokumente exportieren (EXPARCDOC)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

```
Volltextsuche . . . . . _____
_____
_____
CCSID der Indexwerte . . . . . *JOB      Zahl, *JOB
Notizen in PDF einfügen . . . . *NO      *YES, *NO
Formulare verwenden . . . . . *NO      *YES, *NO
CSV Datei für Indexwerte . . . . /toolmaker/temp/rechnungen.csv
_____
Objekt ersetzen . . . . . *NO      *YES, *NO
CCSID für CSV Indexwerte . . . . *JOB      Zahl, *JOB
```

Ende

F3=Verlassen F4=Bedienerf. F5=Aktualisieren F12=Abbrechen
 F13=Verwendung der Anzeige F24=Weitere Tasten

0209 - Befehl EXPARCDOC Archivdokumente exportieren Seite 2

#Volltextsuche

Hier kann eine Zeichenfolge für die Volltextsuche eingegeben werden. Damit kommen nur die Dokumente zur Anzeige, die diesen Text beinhalten.

#CCSID der Indexwerte

Hier wird festgelegt, welche CCSID verwendet wird. Standardmäßig wird die CCSID des Jobs verwendet.

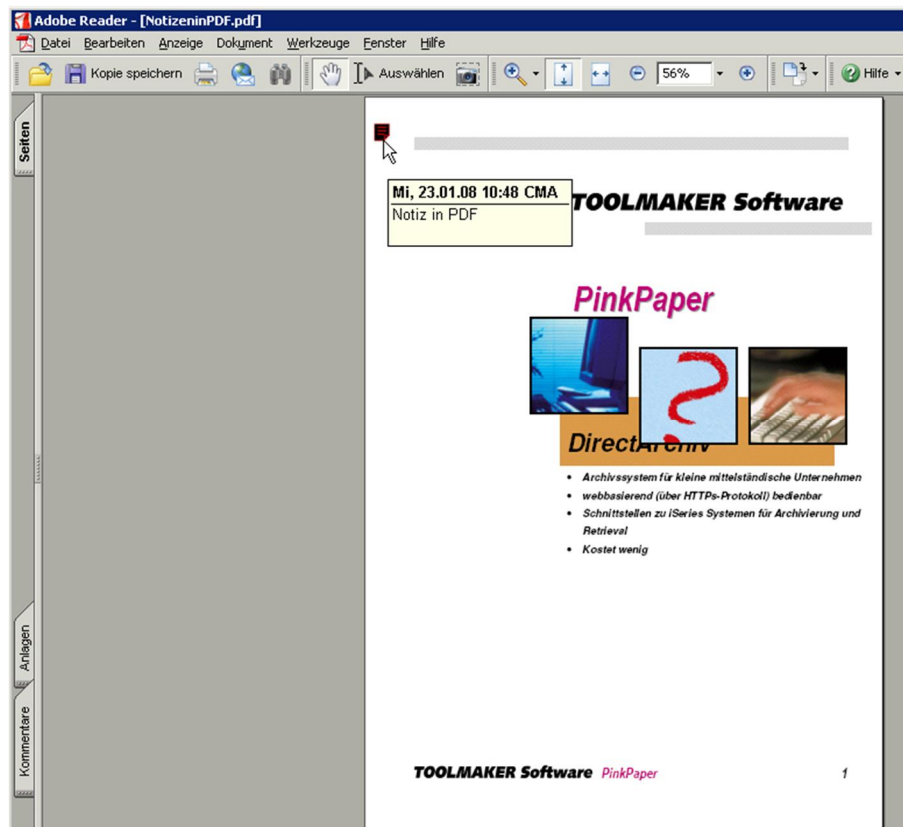
#Notizen in PDF einfügen

Mit diesem Parameter wird gesteuert, ob Notizen in PDF-Dokumente eingefügt werden sollen oder nicht.

Gültige Werte sind:

***YES** Notizen werden in PDF eingefügt.

***NO** Notizen werden nicht in PDF eingefügt.



0215 - Befehl EXPARCDOC Archivdokumente exportieren Seite 2 Notizen in PDF einfügen

#Formulare verwenden

Mit diesem Parameter wird gesteuert, ob Dokumente mit oder ohne Formulare exportiert werden sollen oder nicht.

Gültige Werte sind:

***YES** Notizen werden in PDF eingefügt.

***NO** Notizen werden nicht in PDF eingefügt.

#CSV Datei für Indexwerte

Eingabe einer CSV Datei, die die Indexwerte enthält. Wird hier eine Datei angegeben, so wird diese im angegebenen IFS-Pfad mit folgendem Aufbau abgelegt: Dokument ID, IFS-Pfad, exportierter Dokumentname, Originaldokumentname.

Ansehen: `/Toolmaker/temp/rechnungen.csv`

Satz: `_____1 v. _____ 2 um 18`

Strg: `_____`

`....+....1....+....2....+....3....+....4....+`

`*****Datenanfang*****`

`20020;"/toolmaker/temp/rechnungen.pdf";"1"`

`20021;"/toolmaker/temp/rechnungen(1).pdf";"1"`

`*****Datenende*****`

0214 – Befehl EXPARCDOC Archivdokumente exportieren Seite 2 CSV-Datei für Indexwerte

#Objekt ersetzen

Hier wird angegeben, ob ein vorhandenes PDF-Objekt beim Exportieren ersetzt werden soll.

Gültige Werte sind:

***YES** Ein vorhandenes PDF-Dokument wird ersetzt

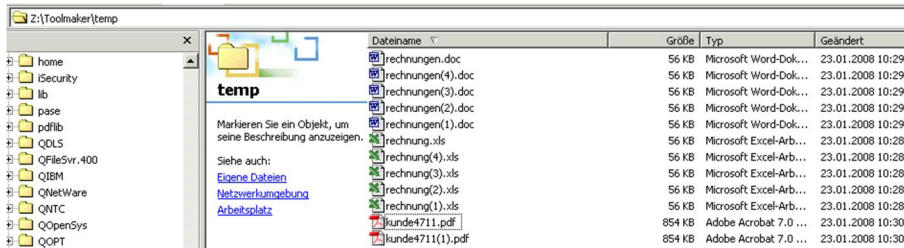
***NO** Ein vorhandenes PDF-Dokument wird nicht ersetzt

#CCSID für CSV Indexwerte

Hier wird festgelegt, welche CCSID für die CSV Datei verwendet wird. Standardmäßig wird die CCSID des Jobs verwendet.

Achtung: Wird im Parameter *JOB verwendet, so ist evtl. die CSV-Datei nicht lesbar. D.h. auf einer deutschen iSeries wird EBCDIC 273 verwendet. Wenn ich eine EBCDIC Datei auf dem PC öffne, ist diese nicht lesbar. Es ist CCSID 819 oder 1252 zu verwenden, damit diese auf dem PC lesbar ist.

Auf dem IFS werden die exportierten Dokumente wie folgt dargestellt:



0213 - Befehl EXPARCDOC Inhalt IFS Verzeichnis

Der angegebene Dateiname im Befehl EXPARCDOC erstellt gleichnamige Dateien im IFS Verzeichnis mit einer fortlaufenden Nummer in Klammern. Diese Nummerierung ist für die Unterscheidung der exportierten Dokumente aus dem Archiv.

18.12 Befehl UPDIDXRCD Indexwerte ändern[#]

Mit dem Befehl UPDIDXRCD können die Indexwerte eines bereits archivierten Dokuments abgeändert werden.

Indexwerte ändern (UPDIDXRCD)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

```

Archiv . . . . . > RECHNUNG
Dokument ID . . . . . > 557232
Filter:
  Index . . . . . _____ Zeichenwert
  Wert . . . . . _____

+ für weitere Werte
Mehrere Datensätze ändern . . . *NO *NO, *YES
Neue Indexwerte:
  Index . . . . . _____ Zeichenwert
  Wert . . . . . _____

+ für weitere Werte
CCSID der Indexwerte . . . . . *JOB Zahl, *JOB
Ende
F9=Alle Parameter F11=Schlüsselwörter F14=Befehlszeichenfolge
F24=Weitere Tasten
    
```

0211 - Befehl UPDIDXRCD Indexwerte ändern

Archiv

Name des Archivs, in dem ein Indexwert geändert werden soll.

Dokument ID

Eingabe der Dokument ID, für das der Indexwert geändert werden soll. Die Dokument ID steht in den Eigenschaften des archivierten Dokumentes.

Sonderwert für diesen Parameter: *FILTER

Es kann dann eine Filterauswahl angegeben werden, die das/die Dokument(e) eingrenzt, die geändert werden sollen.

#Filter

#Index Werte

Index

Eingabe eines zu ändernden Indexwertes.

Wert

Eingabe eines neuen Indexwertes.

Weiterer Parameter wenn bei Dokument ID *FILTER eingegeben wurde:

#Mehrere Datensätze ändern

Gültige Werte sind:

***NO** erfolgt eine Fehlermeldung, wenn der Filter mehr als einen Treffer ergibt. So kann verhindert werden, dass „versehentlich“ mehrere Datensätze geändert werden.

***YES** Mehrere Datensätze können geändert werden.

#CCSID für CSV Indexwerte

Hier wird festgelegt, welche CCSID für die CDV Datei verwendet werden soll. Standardmäßig wird die CCSID des Jobs verwendet.

18.13 Befehl ADDIDXRCD Indexeintrag erstellen[#]

Mit dem Befehl ADDIDXRCD können weitere Indexeinträge für ein bereits archiviertes Dokument erstellt werden.

Indexeintrag erstellen (ADDIDXRCD)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

```

Archiv . . . . . RECHNUNG
Dokument ID . . . . . 4711
Index Werte:
  Index . . . . . Zeichenwert
  Wert . . . . .
+ für weitere Werte _
CCSID der Indexwerte . . . . . *JOB      Zahl, *JOB
    
```

Ende

F3=Verlassen F4=Bedienerf. F5=Aktualisieren F12=Abbrechen

F13=Verwendung der Anzeige F24=Weitere Tasten

0212 - Befehl ADDIDXRCD Indexeintrag erstellen

Archiv

Name des Archivs, in dem ein Indexeintrag erstellt werden soll.

Dokument ID

Eingabe der Dokument ID, für das der Indexeintrag erstellt werden soll. Die Dokument ID steht in den Eigenschaften des archivierten Dokumentes.

Index Werte

Index

Eingabe eines zu erstellenden Indexwertes.

Wert

Eingabe des neuen Indexwertes.

CCSID für CSV Indexwerte

Hier wird festgelegt, welche CCSID für die CDV Datei verwendet werden soll. Standardmäßig wird die CCSID des Jobs verwendet.

18.14 Befehl EDTARCDOC Archivdokument editieren[#]

Mit dem Befehl EDTARCDOC können über directmedia Archivdokumente editiert und als neue Version wieder abgelegt werden. Da es im Archiv keine UPDATE-Funktion sondern nur eine DELETE- bzw. WRITE-Funktion gibt, werden bei einem REPLACE die Notizen/Zugriffe mit auf das neue Dokument gelegt.

Wenn das Dokument nicht geändert wird, so erfolgt auch keine erneute Archivierung. Für diesen Befehl ist directmedia auf dem PC zwingend erforderlich.

Archivdokument editieren (EDTARCDOC)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

```

Archiv . . . . . > RECHNUNGEN
Dokument ID . . . . . > 30036777
Archivdokument ersetzen . . . . *NO *YES, *NO
Suchtext . . . . .
-----
Index Werte:
Index . . . . . - Zeichenwert
Wert . . . . .
-----
+ für weitere Werte _
Archivdatum vom . . . . . *AVAIL Datum, *AVAIL
Archivdatum bis . . . . . *AVAIL Datum, *AVAIL

```

Weitere ...

F3=Verlassen F4=Bedienerf. F5=Aktualisieren F12=Abbrechen
 F13=Verwendung der Anzeige F24=Weitere Tasten

0343 - Befehl EDTARCDOC Archivdokument editieren Seite 1

Archiv

Name des Archivs, in dem ein Dokument editiert werden soll.

Dokument ID

Eingabe der Dokument ID, das editiert werden soll. Die Dokument ID steht in den Eigenschaften des archivierten Dokumentes.

Weitere gültige Werte sind:

***FIRST** Das zuerst archivierte Dokument basierend auf den Filter

***LAST** Das zuletzt archivierte Dokument basierend auf den Filter

***ONLY** Das einzige Dokument basierend auf den Filter (bei mehreren Treffern erfolgt eine Fehlermeldung)

Archivdokument ersetzen

Wird ein Archivdokument editiert, so erfolgt hier die Steuerung wie die Ablage des editierten Dokumentes sein soll.

Gültige Werte sind:

***YES** Das Dokument wird nach Änderung ersetzt (Altversion wird gelöscht, die neue Version archiviert)

***NO** Das Dokument wird nicht ersetzt, sondern erneut archiviert.

#Suchtext

Durch Eingabe eines Suchtextes kann die Trefferliste eingeschränkt werden.

#Index

Die Trefferliste kann durch Eingabe eines Indexes nur auf diesen einen Indexwert eingeschränkt werden.

#Archivdatum vom

Hier wird festgelegt, ab welchem Datum die Trefferliste angezeigt werden soll. Dieser Parameter kann mit dem Parameter Archivdatum bis kombiniert werden. Eingabe im Format TT.MM.JJJJ.

#Archivdatum bis

Hier wird festgelegt, bis zu welchem Datum die Trefferliste angezeigt werden soll. Dieser Parameter kann mit dem Parameter Archivdatum vom kombiniert werden. Eingabe im Format TT.MM.JJJJ.

Archivdokument editieren (EDTARCDOC)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

Volltextsuche _____

CCSID der Indexwerte *JOB _____ Nombre, *JOB

Ende

F3=Verlassen **F4=Bedienerf.** **F5=Aktualisieren** **F12=Abbrechen**
F13=Verwendung der Anzeige **F24=Weitere Tasten**

#Volltextsuche

Hier kann eine Zeichenfolge für die Volltextsuche eingegeben werden. Damit kommen nur die Dokumente zur Anzeige, die diesen Text beinhalten.

#CCSID der Indexwerte

Hier kann eine zu verwendende CCSID oder *JOB für die Indexwerte angegeben werden.

18.15 Befehl CVTPDFTXT Convert PDF to Text[#]

Mit dem Befehl CVTPDFTXT können PDF-Dateien in Textdateien (.txt) konvertiert werden.

```

Convert PDF to Text (CVTPDFTXT)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

PDF Datei . . . . . _____
Text Datei . . . . . _____

PDF Datei löschen . . . . . *NO           *NO, *YES
Datei ersetzen . . . . . *NO           *NO, *YES
CCSID der Textdatei . . . . . *WINANSI     Nombre, *WINANSI
Raster CPI . . . . . 20           Nombre
Raster LPI . . . . . 10           Nombre

F3=Verlassen  F4=Bedienerf.  F5=Aktualisieren  F12=Abbrechen
F13=Verwendung der Anzeige  F24=Weitere Tasten

```

Ende

0442 – Befehl CVTPDFTXT

#PDF Datei

Name der PDF Datei die in eine Textdatei konvertiert werden soll.

#Text Datei

Name der zu erstellenden konvertierten Textdatei.

#PDF Datei löschen

Dieser Parameter steuert, ob nach der Konvertierung die PDF Datei gelöscht werden soll.

#Datei ersetzen

Dieser Parameter steuert, ob eine bereits vorhandene Text Datei ersetzt werden soll.

#CCSID der Textdatei

Hier wird festgelegt, welche CCSID für die Konvertierung verwendet wird. Standardmäßig wird die CCSID des Jobs verwendet.

#Raster CPI

Eingabe eines CPI Rasters (Characters Per Inch) für die Text-Extraktion. Je größer der Wert, desto genauer ist das Ergebnis.

Default: 20

#Raster LPI

Eingabe eines LPI Rasters (Lines Per Inch) für die Text-Extraktion. Je größer der Wert, desto geringer ist die Textüberlagerung.

Default: 10

Hinweis: Mit den Defaultwerten von CPI = 20 und LPI = 10 ist das Ergebnis am besten.

18.16 Befehl CVTEMLTXT Konvert E-Mail to Text[#]

Mit dem Befehl CVTEMLTXT können Emails in Textdateien (.txt) konvertiert werden.

Convert Email to Text (CVTEMLTXT)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

```

Email-Datei . . . . . _____
Text Datei . . . . . _____

Email-Datei löschen . . . . . *NO      *NO, *YES
Datei ersetzen . . . . . *NO      *NO, *YES
CCSID der Textdatei . . . . . *WINANSI  Nombre, *WINANSI

```

Ende

F3=Verlassen **F4=Bedienerf.** **F5=Aktualisieren** **F12=Abbrechen**
F13=Verwendung der Anzeige **F24=Weitere Tasten**

0441 – Befehl CVTEMLTXT

#Email-Datei

Name der Email-Datei die in eine Textdatei konvertiert werden soll..

#Text Datei

Name der zu erstellenden konvertierten Textdatei.

#Email-Datei löschen

Dieser Parameter steuert, ob nach der Konvertierung die Email-Datei gelöscht werden soll.

#Datei ersetzen

Dieser Parameter steuert, ob eine bereits vorhandene Text Datei ersetzt werden soll.

#CCSID der Textdatei

Hier wird festgelegt, welche CCSID für die Konvertierung verwendet wird. Standardmäßig wird die CCSID des Jobs verwendet.

18.17 Befehl DSPFTISTS Volltextindex Status anzeigen

Mit dem Befehl DSPFTISTS wird der Volltextindex Status angezeigt.

Volltext-Index-Status anzeigen (DSPFTISTS)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

Archiv > RECHNUNGEN

F3=Verlassen **F4=Bedienerf.** **F5=Aktualisieren** **F12=Abbrechen**
F13=Verwendung der Anzeige **F24=Weitere Tasten**

0444 - Befehl DSPFTISTS

Ende

Archiv

Eingabe des Archiv.

```

                                Spool-Datei anzeigen
Datei . . . . . : DSPFTISTS                               Seite/Zeile 1/1
Steuerung . . . . : _____                           Spalten 1 - 130
Suchen . . . . . : _____
*.....1.....2.....3.....4.....5.....6.....7.....8.....9.....0.....1.....2.....3
TMS                               Toolmaker Test Archiv

        Datenbankverbindungsinformationen
Datenbankprodukt           = QSQ 05040
SQL-Berechtigungs-ID      = CIA
Aliasname der lokalen Datenbank = S6524D22
DES0814N Tabelle DIRARCIDX.DF01CA95C0C ist nicht vorhanden, ist nicht für DB2 Text Extender aktiviert, oder es ist keine Textspalt
Volltext Dokumente gesamt = 14 Dateien = 30 Seiten
Nicht indiziert           = 0 Dateien = 0 Seiten
Bereits Indiziert temp    = 0 Dateien = 0 Seiten

                                Ende
F3=Verlassen F12=Abbrechen F19=Links F20=Rechts F24=Weitere Tasten
0443 - Befehl DSPFTISTS - Anzeige
    
```

Hinweis: Dieser Befehl kann nur für Archive verwendet werden, bei denen Volltextsuche möglich ist.

18.18 Befehl UPDFTI Volltextindex fortschreiben

Mit dem Befehl UPDFTI kann der Volltextindex fort geschrieben werden.

```

                                Volltext-Index fortschreiben (UPDFTI)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

Archiv . . . . . : RECHNUNGEN_____
    
```

```

                                Ende
F3=Verlassen F4=Bedienerf. F5=Aktualisieren F12=Abbrechen
F13=Verwendung der Anzeige F24=Weitere Tasten
0455 - Befehl UPDFTI
    
```

Archiv

Name des Archivs, für das der Volltextindex fortgeschrieben werden soll.

18.19 Befehl RBLFTI Volltextindex wiederherstellen

Mit dem Befehl RBLFTI kann der Volltextindex wiederhergestellt werden.

Volltextindex wiederherstellen (RBLFTI)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

```

Archiv . . . . . _____
Index Werte:
  Index . . . . . _____  Valeur alpha
  Wert . . . . . _____
_____
      + für weitere Werte
Archivdatum vom . . . . . *AVAIL _____ Date, *AVAIL
Archivdatum bis . . . . . *AVAIL _____ Date, *AVAIL
CCSID der Indexwerte . . . . . *JOB _____ Nombre, *JOB
Dokument ID . . . . . *ANY _____
    
```

Ende

F3=Verlassen F4=Bedienerf. F5=Aktualisieren F12=Abbrechen
 F13=Verwendung der Anzeige F24=Weitere Tasten

0450 - Befehl RBLFTI

Archiv

Name des Archivs, für das der Volltextindex wiederhergestellt werden soll.

Index Werte

Index

Eingabe eines Indizes für den der Volltextindex wiederhergestellt werden soll.

Wert

Eingabe eines Indexwertes für den Volltextindex.

Archivdatum vom

Eingabe eines Archivdatums, ab welchem Datum der Volltextindex wiederhergestellt werden soll. Dieser Parameter kann in Kombination mit dem Parameter Archivdatum bis verwendet werden.

Archivdatum bis

Eingabe eines Archivdatums, bis zu welchem Datum der Volltextindex wiederhergestellt werden soll. Dieser Parameter kann in Kombination mit dem Parameter *Archivdatum bis* verwendet werden.

#CCSID der Indexwerte

Hier wird festgelegt, welche CCSID für die Wiederherstellung der Indexwerte verwendet wird. Standardmäßig wird die CCSID des Jobs verwendet.

#Dokument ID

Eingabe der Dokument ID, für die der Volltextindex wiederhergestellt werden soll. Die Dokument ID steht in den Eigenschaften des archivierten Dokumentes.

Weitere gültige Werte sind:

***ANY** Es wird jede Dokument ID im Archiv verarbeitet.

18.20 Befehl RMVFTI Remove Volltextindex

Mit dem Befehl RMVFTI kann der Volltextindex entfernt werden.

Remove Fulltext Index (RMVFTI)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

Archiv RECHNUNGEN

F3=Verlassen F4=Bedienerf. F5=Aktualisieren F12=Abbrechen
F13=Verwendung der Anzeige F24=Weitere Tasten

Ende

0451 - Befehl RMVFTI

#Archiv

Name des Archivs, für das der Volltextindex entfernt werden soll.

18.21 Befehl STROCRMON OCR Monitor starten

Mit dem Befehl STROCRMON wird der OCR Monitor gestartet.

OCR Monitor starten (STROCRMOM)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

```
OCR Monitor . . . . . *ALL
```

Ende

F3=Verlassen F4=Bedienerf. F5=Aktualisieren F12=Abbrechen
 F13=Verwendung der Anzeige F24=Weitere Tasten

0452 - Befehl STROCRMOM

#OCR Monitor

Name des OCR Monitors, der gestartet werden soll.

18.22 Befehl ENDOCRMOM OCR Monitor beenden

Mit dem Befehl ENDOCRMOM wird der OCR Monitor beendet.

OCR Monitor beenden (ENDOCRMOM)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

```
OCR Monitor . . . . . *ALL
Beenden . . . . . *CNTRLD    *CNTRLD, *IMMED
```

Ende

F3=Verlassen F4=Bedienerf. F5=Aktualisieren F12=Abbrechen
 F13=Verwendung der Anzeige F24=Weitere Tasten

0447 - Befehl ENDOCRMOM

#OCR Monitor

Name des OCR Monitors, der beendet werden soll.

#Beenden

Auswahl, wie der OCR Monitor beendet werden soll.

Gültige Werte sind.

***CNTRLD** Der OCR Monitor wird kontrolliert beendet. Dadurch kann das Programm eine Bereinigung (Jobendeverarbeitung) durchführen.

***IMMED** Der OCR Monitor wird sofort beendet. Das System führt eine Bereinigung bei Jobende durch

18.23 Befehl STRSGNMON Signatur-Monitor starten

Mit dem Befehl STRSGNMON wird der Signatur-Monitor gestartet.

Signatur-Monitor starten (STRSGNMON)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

Signatur-Monitor *ALL

F3=Verlassen F4=Bedienerf. F5=Aktualisieren F12=Abbrechen
F13=Verwendung der Anzeige F24=Weitere Tasten
 0453 - Befehl ENDSGNMON

Ende

#Signatur-Monitor

Name des Signatur-Monitors, der gestartet werden soll.

18.24 Befehl ENDSGNMON Signatur-Monitor beenden

Mit dem Befehl ENDSGNMON wird der Signatur-Monitor beendet.

Signatur-Monitor beenden (ENDSGNMON)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

```

Signatur-Monitor . . . . . *ALL
Beenden . . . . . *CNTRLD *CNTRLD, *IMMED

```

Ende

F3=Verlassen **F4=Bedienerf.** **F5=Aktualisieren** **F12=Abbrechen**
F13=Verwendung der Anzeige **F24=Weitere Tasten**

0448 - Befehl ENDSGNMON

#Signatur-Monitor

Name des Signatur-Monitors, der beendet werden soll.

#Beenden

Auswahl, wie der OCR Monitor beendet werden soll.

Gültige Werte sind.

***CNTRLD** Der OCR Monitor wird kontrolliert beendet. Dadurch kann das Programm eine Bereinigung (Jobendeverarbeitung) durchführen.

***IMMED** Der OCR Monitor wird sofort beendet. Das System führt eine Bereinigung bei Jobende durch.

18.25 Befehl STRTHMMON Thumbnail Monitor starten

Mit dem Befehl STRTHMMON wird der Thumbnail-Monitor gestartet.

Thumbnail Monitor starten (STRTHMMON)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

Thumbnail Monitor *ALL _____

Ende

F3=Verlassen F4=Bedienerf. F5=Aktualisieren F12=Abbrechen
 F13=Verwendung der Anzeige F24=Weitere Tasten

0454 - Befehl STRTHMMON

#Thumbnail Monitor

Name des Signatur-Monitors, der gestartet werden soll.

18.26 Befehl ENDTHMMON Thumbnail Monitor beenden

Mit dem Befehl ENDTHMMON wird der Thumbnail-Monitor beendet.

Thumbnail Monitor beenden (ENDTHMMON)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

Thumbnail Monitor *ALL _____
 Beenden *CNTRLD *CNTRLD, *IMMED

Ende

F3=Verlassen F4=Bedienerf. F5=Aktualisieren F12=Abbrechen
 F13=Verwendung der Anzeige F24=Weitere Tasten

0449 - Befehl ENDTHMMON

#Thumbnail Monitor

Name des Signatur-Monitors, der beendet werden soll.

#Beenden

Auswahl, wie der Thumbnail Monitor beendet werden soll.

Gültige Werte sind.

- ***CNTRLD** Der OCR Monitor wird kontrolliert beendet. Dadurch kann das Programm eine Bereinigung (Jobendeverarbeitung) durchführen.
- ***IMMED** Der OCR Monitor wird sofort beendet. Das System führt eine Bereinigung bei Jobende durch.

18.27 Befehl MOVVOLDOC Datenträgerdokumente übertragen

Mit dem Befehl MOVVOLDOC werden Dateien eines Volumes auf ein anderes Volume verschoben und ändert dabei auch die Verknüpfung zu den Dokumenten im Archiv.

Dieser Befehl kann dazu verwendet werden, um Dokumente, die nicht in Containern gespeichert wurden, auf ein Volume mit Containerspeicherung zu kopieren (oder umgekehrt um Dokumente aus Containern herauszulösen).

Die Containerspeicherung bietet den Vorteil, dass nicht so viele Dateien auf dem Volume erstellt werden und somit die Dateien des Volume bei einer Datensicherung oder bei sonstigen Kopiervorgängen schneller verarbeitet werden kann.

Datenträger Dokumente übertr. (MOVVOLDOC)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

Von Datenträger	<u>ARCHIV</u>	Zeichenwert
Nach Datenträger/Datenträger S	<u>ARCHIV1</u>	Zeichenwert
Archiv	<u>BRIEF</u>	

Ende

F3=Verlassen **F4=Bedienerf.** **F5=Aktualisieren** **F12=Abbrechen**
F13=Verwendung der Anzeige **F24=Weitere Tasten**

0543 - Befehl MOVVOLDOC

#Von Datenträger

Eingabe des Datenträgers (Volumne) von dem die Dokumente übertragen werden sollen.

#Nach Datenträger/Datenträger

Eingabe des Datenträgers (Volumne) zu dem die Dokumente übertragen werden sollen.

#Archiv

Eingabe des Archivs, aus dem die Dokumente zu einem anderen Datenträger verschoben werden soll.

18.28 Befehl STRDSTMON Verteilerjob starten

Mit dem Befehl STRDSTMON wird der Verteilerjob gestartet. Ist dieser nicht gestartet findet keine Verteilung statt.

 Verteilerjob starten (STRDSTMON)

F3=Verlassen **F5=Aktualisieren** **F12=Abbrechen** **F13=Verwendung der Anzeige**
F24=Weitere Tasten
 0556 – Befehl STRDSTMON

Ist der Verteilerjob gestartet, so gibt es einen Monitorjob.

```

                                Mit aktiven Jobs arbeiten                                S270
                                                                13.08.09 11:52:30
CPU %:    30,5    Abgelaufene Zeit:    00:00:38    Aktive Jobs:    391

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.
  2=Ändern  3=Anhalten  4=Beenden  5=Arbeiten mit  6=Freigegeben
  7=Nachricht anzeigen  8=Mit Spool-Dateien arbeiten  13=Unterbrechen

Aktueller
Opt  Subsystem/Job  Benutzer  Art  CPU %  Funktion  Status
---  ---          ---      ---  ---    ---      ---
---  DIRARC        QSYS     SBS  0,0    PGM-DASGNMON  DEQW
---  CERT         DIRARC   BCH  0,0    PGM-DASGNMON  DEQA
█   DIRARCDST    DIRARC   BCH  0,1    PGM-DADSTMON  DEQW
---  DYNAPAC       DIRARC   BCH  0,0    PGM-DAIFSMON  DEQW
---  FBRTEST       DIRARC   BCH  0,0    PGM-DAIFSMON  DEQA
---  FIDDY         DIRARC   BCH  0,0    PGM-DASGNMON  DEQW
---  IFSMAIL       DIRARC   BCH  0,0    PGM-DAIFSMON  DEQA
---  IFSMON        DIRARC   BCH  0,0    PGM-DAIFSMON  DEQA
---  IFSMONWORD    DIRARC   BCH  0,0    PGM-DAIFSMON  DEQA
                                                                Weitere ...

Parameter oder Befehl
===> _____
F3=Verlassen   F5=Neuanzeige   F10=Neubeginn   F11=Aufgelaufene Daten  

F12=Abbrechen   F23=Weitere Angaben   F24=Weitere Tasten
0558 - Befehl STRDSTMON - Monitorjob
  
```

18.29 Befehl ENDDSTMON Verteilerjob beenden

Mit dem Befehl ENDDSTMON wird der Verteilerjob beendet.

Verteiljob beenden (ENDDSTMON)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

Beenden *CNTRL D *CNTRL D, *IMMED

Ende

F3=Verlassen F4=Bedienerf. F5=Aktualisieren F12=Abbrechen
 F13=Verwendung der Anzeige F24=Weitere Tasten
 0555 – Befehl ENDDSTMON

#Beenden

Hier wird gesteuert, wie der Verteilerjob beendet wird.

Gültige Werte sind.

- *CNTRL D Der Verteilerjob wird kontrolliert beendet. Dadurch kann das Programm eine Bereini-
gung (Jobendeverarbeitung) durchführen.
- *IMMED Der Verteilerjob wird sofort beendet. Das System führt eine Bereinigung bei Job
ende durch.

Auswahl oder Befehl
 ==> ENDDTSMON

F3=Verlassen F4=Bedienerführung F9=Auffinden F12=Abbrechen
 F13=Unterstützende Informationen F16=Systemhauptmenü
Der Verteiler Monitor wird beendet.

0559 - Befehl ENDDSTMON – Monitor beenden

18.30 Befehl CHGARCLNG – Sprache ändern[#]

Mit dem Befehl CHGARCLNG können die Spracheinstellungen der iSeries geändert werden.

? – Sprache ändern

▶ Neue directarchiv Sprache[#]

Hier können folgende Sprachen ausgewählt werden:

DES	Deutsch (Schweiz)
DEU	Deutsch
ENG	Englisch
FRA	Französisch
ITA	Italienisch
FRS	Französisch (Schweiz)
POL	Polnisch

Typ	Kunde Woidt	Name	Ort	test	Datum	Seiten	Archiviert	Version			
	0				Mo, 8.12.08	3	Mi, 20.08.08 15:57:35	1			
	0				Mo, 8.12.08	3	Mi, 20.08.08 15:57:53	2			
	0				Mo, 8.12.08	3	Mi, 20.08.08 15:58:33	2			
	0				Mo, 8.12.08	3	Mi, 20.08.08 16:23:05	1			

? – Sprache ändern Zusatzparameter[#]

Nach Eingabe der Sprache erscheinen zusätzliche Parameter.

Befehle in Bibliothek kopieren[#]

Hiermit steuern Sie, ob die wichtigsten **directarchiv**-Befehle in eine weitere Bibliothek kopiert werden sollen (z.B. QGPL, QUSRSYS). Wenn Sie dies nutzen, können Sie diese Befehle immer aufrufen, auch wenn die Bibliothek DIRWEB nicht Bestandteil Ihrer Bibliotheksliste ist.

Bibliothek[#]

Wenn Sie in o. g. Parameter entschieden haben, dass Sie die **directarchiv**-Befehle in eine weitere Bibliothek kopieren wollen, geben Sie hier die entsprechende Bibliothek (QUSRSYS, bzw. QGPL) an.

ASP-Gruppe[#]

Wenn Sie mit iASP (independent Auxiliary Storage Pools) arbeiten, geben Sie hier den Namen des Pools ein, in dem Ihre Bibliothek DIRWEB gespeichert ist (Standardmäßig IASP33). Gültige Werte sind 1 – 32.

ASP-Einheit[#]

Eingabe eines Namens für die ASP-Einheit.

*SYSBAS Speicherbereich der Originaleinheit (Systembasis)

18.31 Befehl RGZARCCNT – Korrigieren des Dokumentzählers

#Mit dem Befehl **RGZARCCNT** kann der Dokumentzähler korrigiert werden. Durch Programmabbrüche etc. kann es vorkommen, dass der Dokumentzähler auf Archivebene nicht mehr korrekt ist. Dieser kann mit dem o.a. Befehl korrigiert werden.

Hinweis: Bei großen Archiven kann die Ausführung dieses Befehls einige Zeit in Anspruch nehmen. Während der Ausführung können keine Dokumente archiviert werden. Dies ist bei der Ausführung zu beachten!

Reorg Archive Doc Counter (RGZARCCNT)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

Archiv **TEST**

Ende

F3=Verlassen **F4=Bedienerf.** **F5=Aktualisieren** **F12=Abbrechen**
F13=Verwendung der Anzeige **F24=Weitere Tasten**

0716 – Befehl RGZARCCNT

Archiv

Eingabe des Archivnamens, für das der Dokumentenzähler reorganisiert werden soll.

Auswahl oder Befehl

====> RGZARCCNT ARCHIVE(**TEST**)

F3=Verlassen **F4=Bedienerführung** **F9=Auffinden** **F12=Abbrechen**
F13=Unterstützende Informationen **F16=Systemhauptmenü**

Archivzähler für Archiv **TEST** wurde korrigiert.

0715 – Befehl RGZARCCNT

18.32 Befehl DLTDUPDOC – Löschen dopplerter Archivdokumente

Mit dem Befehl **DLTDUPDOC** kann ein doppelt archiviertes Dokument gelöscht werden.

Doppelte Archivdok. löschen (DLTDUPDOC)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

```

Archiv . . . . . GSSPOST
Eindeutige Indizes . . . . . *ALL Zeichenwert, *ALL
+ für weitere Werte
Nur Prüfung durchführen . . . . . *YES *YES, *NO
Dokument löschen . . . . . *OLDEST *OLDEST, *NEWEST
Index Werte:
  Index . . . . . Zeichenwert
  Wert . . . . .
+ für weitere Werte
Archivdatum vom . . . . . *AVAIL Datum, *AVAIL
Archivdatum bis . . . . . *AVAIL Datum, *AVAIL
CCSID der Indexwerte . . . . . *JOB Zahl, *JOB

```

Ende

```

F3=Verlassen   F4=Bedienerf.   F5=Aktualisieren   F12=Abbrechen
F13=Verwendung der Anzeige   F24=Weitere Tasten

```

0722 - Befehl DLTDUPDOC

Archiv[#]

Eingabe eines gültigen Archivnamens, das nach doppelten Archivdokumenten durchsucht werden soll.

Eindeutige Indizes[#]

Bei der Suche nach doppelten Archivdokumenten kann die Suche durch Eingabe von Indexwerten eingeschränkt werden.

Gültige Werte sind:

Zeichenwert Es wird nur nach den angegebenen Indizes gesucht.

***ALL** Es werden alle Indizes durchsucht.

Nur Prüfung durchführen[#]

Gültige Werte sind:

***YES** Es wird nur eine Prüfung durchgeführt und kein Archivdokument gelöscht.

***NO** Es wird keine Prüfung durchgeführt und das doppelte Archivdokument gelöscht.

Dokument löschen[#]

Mit diesem Parameter wird festgelegt, welches der doppelten Archivdokumente gelöscht werden soll.

Gültige Werte sind:

***OLDEST** Löscht das älteste Dokument.

***NEWEST** Löscht das neueste Dokument.

Index Werte[#]

Eingabe des/der Indexwert(e) nach denen nach doppelten Archivdokumenten gesucht werden soll.

Archivdatum vom[#]

Eingabe des Archivdatums, ab dem nach doppelten Archivdokumenten gelöscht werden soll.

Gültige Werte sind:

Datum Ab dem angegebenen Datum werden doppelte Archivdokumente gelöscht.

***AVAIL** Es wird keine Datumsprüfung durchgeführt und alle doppelten Archivdokumente werden abhängig vom Eintrag im Parameter *Archivdatum bis* gelöscht. Standardwert.

Archivdatum bis[#]

Eingabe des Archivdatums, bis zu dem nach doppelte Archivdokumenten gelöscht werden sollen.

Gültige Werte sind:

Datum Bis zm angegebenen Datum werden doppelte Archivdokumente gelöscht.

***AVAIL** Es wird keine Datumsprüfung durchgeführt und alle doppleten Archivdokumente gelöscht.
Standardwert.

CCSID der Indexwerte[#]

Hier wird festgelegt, welche CCSID für die Indexwerte verwendet wird. Standardmäßig wird die CCSID des Jobs verwendet.

19. DB2 Text Extender

Um die Volltextindizierung und –recherche in **directarchiv** nutzen zu können, ist es erforderlich, die kostenpflichtige i5/OS Option *DB2 Text Extender 5722DE1* zu installieren. Dieses Lizenzprogramm schafft die technische Voraussetzung für die Volltextsuche.

Durch den DB2 Text Extender erfolgt eine asynchrone Indexierung auf Archivebene. Das Indexieren kann z.B. nach 20 Dokumenten angestoßen werden. Zu einem Archivdokument gibt es immer auch ein .txt-Dokument.

Eine Reorganisation von temporären Dateien kann z.B. nach 50 Versionen angestoßen werden. Es gibt immer zwei Dokumente: archiviert und ein temporäres Dokument und zwar solange, bis das Dokument indexiert ist.

Eine Volltextsuche erlaubt nach Wörtern, Texten und Phrasen in den Archiven zu suchen.

Der DB2 Text Extender hat Wörterbücher und indexiert den Text. Somit kann geschlüsselt ein sehr schneller Suchvorgang gestartet werden.

In der Konfiguration muss die Sprachart der Indexierung vorgegeben werden. Die Indexerstellung erfolgt durch den DB2 Text Extender.

19.1 DB2 Text Extender Konfiguration

Die Konfiguration für den DB2 Text Extender ist im Menübaum unter **directarchiv - Verwaltung – System – Volltextsuche** zu sehen.

Hinweis: Der DB2 Text Extender muss nach der Installation mit Klick auf den Button



0316 gestartet bzw. beendet werden.

DirectArchiv - Systemeinstellungen (01.25.01)	
Allgemein Lizenzen Volltextsuche	
DB2 Text Extender Installation:	Es wurde eine Installation gefunden.
Umgebungsvariablen für DB2 Text Extender:	
IMOCONFIGSRV:	'/QIBM/UserData/DB2Extenders/Text/instance'
IMOCONFIGCL:	'/QIBM/UserData/DB2Extenders/Text/instance'
NLS.PATH:	'/QIBM/ProdData/IMO/MRI2924/%N'
Status des Service:	Der DB2 Text Extender Service ist gestartet.
Speichern Aktualisieren Abbrechen	

0296 – Systemeinstellungen Volltextsuche

DB2 Text Extender Installation

Ist der DB2 Text Extender installiert, erscheint folgende Anzeige: Es wurde eine Installation gefunden.

Umgebungsvariablen für DB2 Text Extender / IMOCONFIGSRV / IMOCONFIGCL / NLSPATH

Die Pfadangaben sind nur informativ. Sie zeigen an, wo der DB2 Text Extender vom System installiert wurde.

Status des Service

Der DB2 Text Extender kann mit dem Butten gestartet bzw. beendet werden.

19.2 Grundregeln

Folgende Grundregeln werden bei der Volltextsuche angewendet:

Suchstring

Der Suchstring kann folgende Platzhalter enthalten:

- ? Ignoriert den Buchstaben
- * Wildcard (davor/dahinter)

Verknüpfungen

Wort1 +Wort2 Im Dokument muss Wort1 und Wort2 vorkommen

Wort1 –Wort2 Im Dokument muss Wort1 vorkommen, aber nicht Wort2

Wort1 Wort2 Im Dokument muss entweder Wort1 oder Wort2 vorkommen

Wort1 Wort2 Im Dokument müssen Wort1 und Wort2 hintereinander vorkommen.

Ebenfalls ist die Kombination der Verknüpfungen oder Platzhalter möglich:

“Wort1 Wort2“ –Wort3 +Toolm* -F?ddy

19.3 Globale Befehle für DB2 Text Extender

Für den DB2 Text Extender stehen folgende globale Befehle zur Verfügung:

19.3.1 Befehl SETDB2TXT Make DB2 Text Extender Settings[#]

Initialisiert den Job zur Verwendung von DB2 Text Extender SQL Befehlen.

Werte für DB2 Text Ext. setzen (SETDB2TXT)

F3=Verlassen F5=Aktualisieren F12=Abbrechen F13=Verwendung der Anzeige

F24=Weitere Tasten

0306 - Befehl SETDB2TXT

19.3.2 Befehl DSPTXTSTS Display DB2 Text Extender Status[#]

Zeigt den Status des DB2 Text Extender Services an.

Status der DB2 Text Ext. anz. (DSPTXTSTS)

F3=Verlassen F5=Aktualisieren F12=Abbrechen F13=Verwendung der Anzeige

F24=Weitere Tasten

0307 - Befehl DSPTXTSTS

Auswahl oder Befehl

==>

F3=Verlassen F4=Bedienerführung F9=Auffinden F12=Abbrechen
F13=Unterstützende Informationen F16=Systemhauptmenü
IMOSS: Search service has been started.

0445 - Befehl DSPTXTSTS - Ausführung

19.3.3 Befehl ENDDDB2TXT DB2 Text Extender Service beenden[#]

Beendet den DB2 Text Extender Service

DB2 Text Ext. Server beenden (ENDDDB2TXT)

F3=Verlassen F5=Aktualisieren F12=Abbrechen F13=Verwendung der Anzeige
F24=Weitere Tasten
0308 – Befehl ENDDDB2TXT

19.3.4 Befehl INIDB2TXT DB2 Text Extender initialisieren[#]

Initialisiert den DB2 Text Extender zur ersten Verwendung auf dem System.

DB2 Text Ext. Initialisieren (INIDB2TXT)

F3=Verlassen F5=Aktualisieren F12=Abbrechen F13=Verwendung der Anzeige
F24=Weitere Tasten
0309 – Befehl INIDB2TXT

19.3.5 Befehl STRDB2TXT DB2 Text Extender Service starten[#]

Startet den DB2 Text Extender Service.

DB2 Text Ext. Server starten (STRDB2TXT)

F3=Verlassen F5=Aktualisieren F12=Abbrechen F13=Verwendung der Anzeige
F24=Weitere Tasten
0310 – Befehl STRDB2TXT

19.4 Befehle für DB2 Text Extender Index je Archiv

Für den DB2 Text Extender stehen folgende Befehle für die Indexteile je Archiv zur Verfügung:

19.4.1 Befehl CLRFTILOG Clear Fulltextindex Log[#]

Löscht die Fehler-Logdatei für den Index eines Archivs.

Volltext-Index-Fehler löschen (CLRFTILOG)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

Archiv RECHNUNGEN

Ende

F3=Verlassen F4=Bedienerf. F5=Aktualisieren F12=Abbrechen
F13=Verwendung der Anzeige F24=Weitere Tasten
 0311 – Befehl CLRFTILOG

Archiv

Name des Archivs für das die Fehler-Logdatei gelöscht werden soll.

====> CLRFTILOG ARCHIVE (NOTIZ)

F3=Verlassen F4=Bedienerführung F9=Auffinden F12=Abbrechen
F13=Unterstützende Informationen F16=Systemhauptmenü
Archiv 'NOTIZ' ist nicht für Volltextsuche vorbereitet.
 0440 - Befehl CLRFTILOG – ohne Konfiguration Volltextsuche

19.4.2 Befehl DSPFTISTS Display Fulltextindex Status

Zeigt den Index Status eines Archivs an.

Volltext-Index-Status anzeigen (DSPFTISTS)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

Archiv RECHNUNGEN

F3=Verlassen F4=Bedienerf. F5=Aktualisieren F12=Abbrechen
F13=Verwendung der Anzeige F24=Weitere Tasten
0312 – Befehl DSPFTISTS

Ende

Archiv

Name des Archivs für das der Index-Status angezeigt werden soll.

19.4.3 Befehl RGZFTI Reorg Fulltextindex[#]

Reorganisiert den Index eines Archivs.

Volltext-Index reorganisieren (RGZFTI)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

```

Archiv . . . . . RECHUNGEN
Löschen temporärer IFS Dateien  *YES      *NO, *YES
    
```

```

F3=Verlassen  F4=Bedienerf.  F5=Aktualisieren  F12=Abbrechen
F13=Verwendung der Anzeige  F24=Weitere Tasten
0313 – Befehl RGZFTI
    
```

Ende

Archiv

Name des Archivs für das der Index reorganisiert werden soll.

Löschen temporärer IFS Dateien

Hier wird festgelegt, ob temporäre IFS Dateien nach dem Reorganisationslauf gelöscht werden sollen.

Gültige Werte sind:

*YES Temporäre IFS Dateien werden gelöscht.

*NO Temporäre IFS Dateien werden nicht gelöscht.

19.4.4 Befehl RSTFTISTS Reset Fulltextindex Status[#]

Führt einen Reset auf den Index durch und ermöglicht somit die Beseitigung von evtl. Fehlern.

Volltext-Index zurücksetzen (RSTFTISTS)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

Archiv RECHNUNGEN

F3=Verlassen F4=Bedienerf. F5=Aktualisieren F12=Abbrechen
F13=Verwendung der Anzeige F24=Weitere Tasten
0314 – Befehl RSTFTISTS

Ende

Archiv

Name des Archivs für das der Index zurückgesetzt werden soll.

19.4.5 Befehl UPDFTI Update Fulltext Index

Startet den Index Update für alle Dokumente, die noch nicht indexiert wurden.

Volltext-Index fortschreiben (UPDFTI)

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

Archiv RECHNUNGEN

Ende

F3=Verlassen F4=Bedienerf. F5=Aktualisieren F12=Abbrechen

F13=Verwendung der Anzeige F24=Weitere Tasten

0315 – Befehl UPDFTI

Archiv

Name des Archivs für das der Index erstellt werden soll.

Hinweis: Sollte nach Ausführung des Befehls **UPDFTI** die Anzeige von DSPFTISTS einen Fehler anzeigen, so kann dies mit bekannten Fehlern im IBM Lizenzprogramm zusammenhängen.

Grundsätzliche Probleme:

Es gibt eine Reihe von SQL Scripts, die ausgeführt werden, wenn DB2TXT sich am SQL Server registriert. Dies wird mit dem DB2TXT-Befehl „enable server for db2text“ oder mit dem Archiv-Befehl **INIDB2TXT** gemacht. In einem dieser Scripts sind **zwei Fehler**. Folgende Schritte könnten das Problem beheben.

Das Member **QDB2TX/QADESDDL.DESCUDF** muss **abgeändert** werden.

DB2TXT disable: mit CALL PGM(DB2TX) PARM('disable server for db2text')

Bei allen „CONTAINS“ Befehle mit „For mixed data“ muss das „For mixed data“ entfernt werden.

DB2TXT enable: mit CALL PGM(DB2TX) PARM('enable server for db2text')

Scheinbar müssen die CCSIDs der Wörterbücher und des Jobs auf der iSeries gleich sein. Die CCSID der Wörterbücher im IFS muß auf die CCSID des Jobs geändert werden. Die Wörterbücher sind:

/qibm/ProdData/imo/dict/deutsch.abr

/qibm/ProdData/imo/dict/deutsch.dic

Hinweis: Je nach verwendeter Sprache gibt es eigene Wörterbücher.

directarchiv hat **Befehle** um einen Textindex zu löschen und wiederherzustellen

RMVFTI ARCHIV()

Entfernt den Suchindex von einem Archiv. Um das Archiv wieder für Volltextsuche zu verwenden, muss einmal der **Reiter Volltextsuche** in den **Archiveigenschaften neu konfiguriert** werden.

RBLFTI ARCHIV()

Kopiert sämtliche Volltext-TXT-Dateien eines Archives wieder in das TEMP IFS Verzeichnis.

Hinweis: Bitte beachten, dass das Verzeichnis: **/Toolmaker/DirectArchiv/Temp/Fulltext** vorher von Textdateien bereinigt wurde, in dem für alle Volltextarchive der Befehl **RGZFTI** aufgerufen wurde. Dieser Befehl löscht alle Temp Textdateien, die nicht mehr benötigt werden. Somit sollte das Verzeichnis anschließend leer sein. Erst dann den Befehl **RBLFTI** aufrufen.

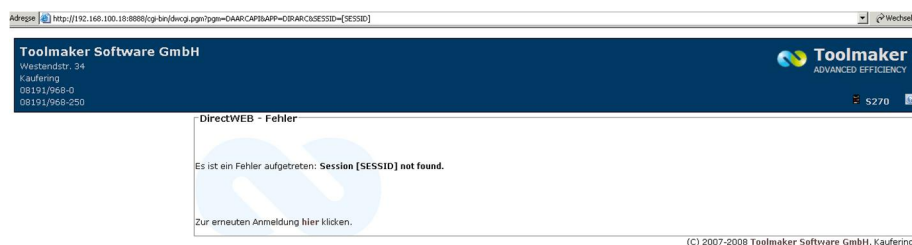
20. PC-API zum Ausführen von directweb Funktionen

Über eine URL mit entsprechenden Parametern ist es möglich, einen korrekten Request an **directarchiv** abzusetzen. Die URL wird am PC aufgerufen und enthält bereits eine gültige **directweb** Session-ID. Die gültige **directweb** Session-ID wird vorher mit einem Session-API erstellt/geprüft.

Es kann sowohl für ein bestimmtes Archiv als auch für ein Sammelarchiv ein Request abgesetzt werden.

Der Aufruf erfolgt in der URL:

URL: `/cgi-bin/dwcgi.pgm?pgm=DAARCAPI&APP=DIRARC&SESSID=[SESSID]`



0361 – API-Aufruf DAARCAPI – ohne gültige Session-ID

20.1 API DAARCAPI – für Archive

Der URL-Aufruf für Archive erfolgt mit folgenden Parametern:

COMMAND=DSPARC (erforderlich)

ARCHIVE=[archiv] (erforderlich)

ALLOWADD=Hinzufügen von Docs erlauben (Y/N)

20.2 API DAARCAPI – für Sammelarchive

Der URL-Aufruf für Sammelarchive erfolgt mit folgenden Parametern:

COMMAND=DSPGLO (erforderlich)

GLOBAL=[global link] (erforderlich)

SHOWARC=Archivauswahl anzeigen (Y/N/P=Protected)

20.3 API DAARCAPI – für Archive oder Sammelarchive

Für Archiv- oder Sammelarchivabfrage gelten folgende Parameter:

FIND=allg. Suchtext

ARCFROM=Archivdatum von (YYYYMMDD)

ARCTO=Archivdatum bis (YYYYMMDD)

FULLTEXT=Volltextsuche

SHOWSNHIT=Einzeltreffer in Hitliste anzeigen (Y/N)

SHOWMNU=Menübaum anzeigen (Y/N)

SHOWFLT=Filter anzeigen(Y/N/P=Protected)

IDX_[indexname]=Filterwert für Indexsuche

20.4 Archivzugriff über Schablonendefinition unter directmedia

Schablone

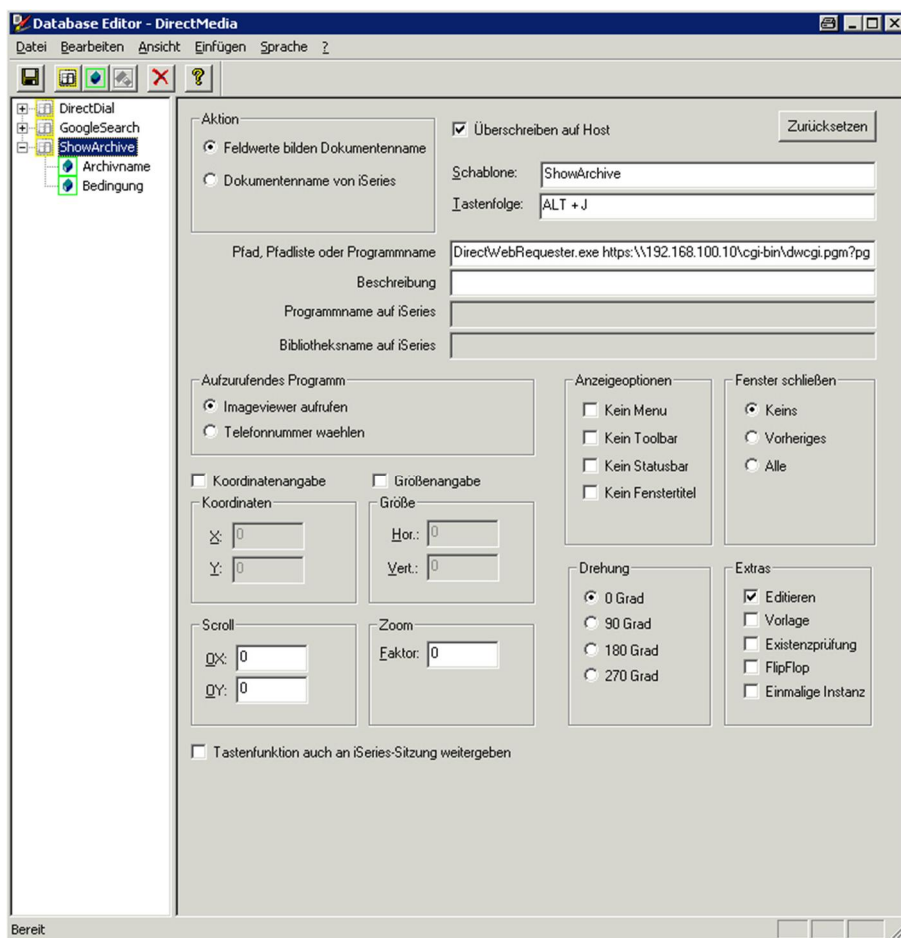
Name der Schablonendefinition

Tastenfolge

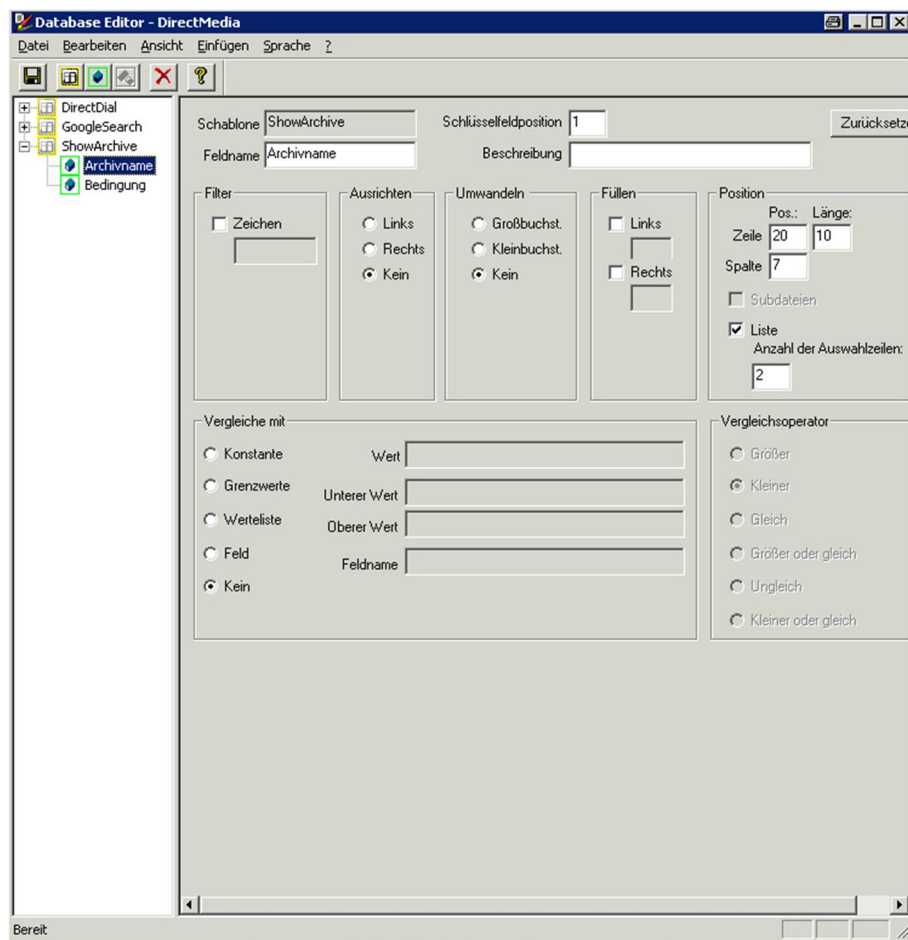
Eingabe der Tastenfolge über die die Schablonendefinition aufgerufen werden soll.

Pfad, Pfadliste oder Programmname

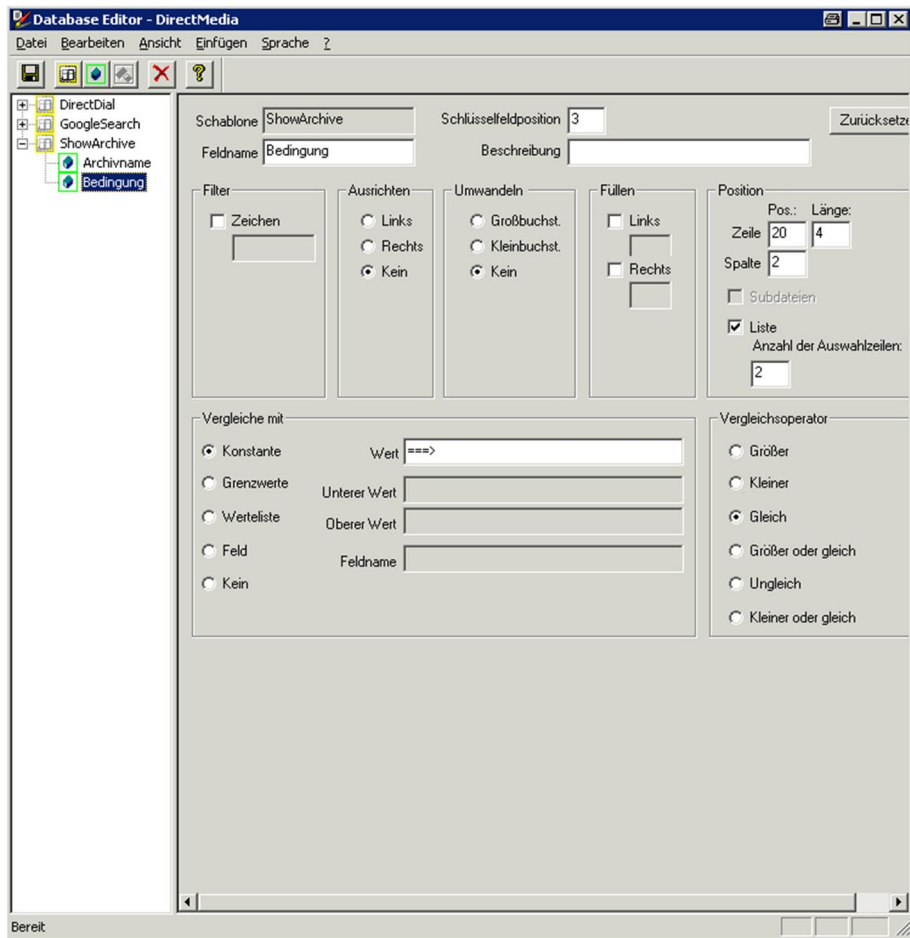
DirectWebRequester.exe https:\\192.168.100.10\cgi-bin\dwcgi.pgm?pgm=DAARCAPI&APP=DIRARC&SESSID={0}&COMMAND=DSPARC&ARCHIVE={1}&ALLOWADD=Y



0372 – Schablonendefinition für directarchiv



0374 – 1. Felddefinition



0375 – 2. Felddefinition

Mit Teildateien arbeiten (mittels PDM)

S44T0223

Datei QTXTSRC
 Bibliothek DIRARCEM Listenanfang bei

Auswahl eingeben und Eingabetaste drücken.

2=Editieren 3=Kop. 4=Lösch. 5=Anzeigen 6=Drucken 7=Umbenennen
 8=Beschreibung anz. 9=Sich. 13=Text ändern 14=Umwand. 15=Modul erst. . . .

Ausw. Teildatei	Art	Text
<u>+</u> D03008465	CLP	Dokument aus DMS100 anzeigen
— D03014585	CLP	Dokument aus DMS100 anzeigen
<u>+</u> D04001041	CLP	Dokument aus DMS100 anzeigen
— D04019409	CLP	Dokument aus DMS100 anzeigen

Ende

Parameter oder Befehl

===> _____
F3=Verlassen **F4=Bedienereführung** **F5=Aktualisieren** **F6=Erstellen**
F9=Auffinden **F10=Befehlseingabe** **F23=Weitere Angaben** **F24=Weitere Tasten**

0373 – Auswahl der anzuzeigenden archivierten Dokumente

21. Barcode-Monitor[#]

Der Barcode-Monitor überwacht Verzeichnisse mit .jpg .tif oder .pdf Dateien die vom Scanarbeitsplatz (via Scan-to-FTP) eingelesen wurden und bereitet diese durch Erkennung der Barcodeaufkleber für den Import in **directarchiv** vor. Nach Verarbeitung wird jede Datei mit gleichnamiger .CSV-Datei in ein konfiguriertes Ausgabeverzeichnis (Zielverzeichnis) gestellt.

Temp:

Wird ein Verzeichnis überwacht, so eine dort gespeicherte Datei verarbeitet und mit neuem eindeutigen Dateinamen in das Zielverzeichnis übertragen

z.B. scan200708082.jpg =>
tmp\0eb27847-d246-48bb-b23d-3ec2798707a4.jpg

Bei der Konfiguration der Verzeichnisse (Quell- und Zielverzeichnis) werden mehrere zu überwachende Verzeichnisse definiert die parallel abgearbeitet werden (Multithreading). Konfiguriert wird neben den Verzeichnissen auch das Prüfintervall (wenn nicht ereignisgesteuert) und Dateierweiterungen (.tif, .jpg, .pdf). Unterverzeichnisse werden optional unterstützt und auf der Ausgabeseite automatisch erstellt.

Der Barcode-Monitor arbeitet fehlertolerant, d.h. jeder denkbare Fehler wird abgefangen. Das Programm selbst ist über ein Monitorprogramm zu überwachen. Der Barcode-Monitor und der Überwachungsmonitor überwachen sich gegenseitig. Wenn ein Programm nicht läuft, erfolgt eine Benachrichtigung an den Administrators.

Funktion des Monitors: Dokumente werden im PC-Verzeichnis abgelegt, vom Monitor erfasst, Inhalte analysiert, Barcode extrahiert, CSV-Datei geschrieben (welcher Barcode auf welcher Seite), Dokument mit eindeutigem Namen und gleichnamiger .CSV-Datei in Zielverzeichnis gespeichert (über FTP, UNC-Pfad oder Netzlaufwerk). Weiterverarbeitung durch IFS-Monitor.

Fehlerbehandlung: Jeder Fehler beim Scanvorgang wird wie folgt protokolliert:

- Eintrag ins Protokoll vom Barcodemonitor
- Dokument wird mit einer leeren .CSV-Datei ins Ausgabeverzeichnis gestellt
- dort vom IFS-Monitor übernommen und verarbeitet
- Aufgrund der leeren CSV-Datei eine E-Mail mit der gescannten Datei an den Administrator gesandt.

21.1 Scanner

Der verwendete Scanner muss die Funktion „Scan to FTP“, bzw. "Scan to Directory" haben. Gescannt wird vorzugsweise in das tif-Format und die gescannten Dateien auf einem Windows-Rechner abgelegt das vom Barcodemonitor überwacht wird.

21.1.1 Scanvorgang

Der Scanvorgang ist für die einzuscannenden Dokumente mit Barcode so vorzunehmen, wie es die Hardware (Scanner) vorschreibt. Die Dokumente werden im konfigurierten Verzeichnis abgelegt.

21.2 Barcode-Monitor

21.2.1 Dienst

Der Barcode-Monitor wird als Dienst gestartet, um auch bei nicht angemeldetem Benutzer immer lauffähig zu sein. Der Dienst läuft im Hintergrund.



0710 – BCDMonitor Dienst automatisch gestartet

In Ausnahmefällen kann der Barcode-Monitor-Service auch als Programm gestartet werden. Dies wird erreicht durch Aufruf des Programms `BCDMonitorService.exe /noservice`.

Danach kann das Programm `BCDMonitor.exe` gestartet werden, das die Konfigurationsoberfläche und Log-Dateien des Barcode-Monitors anzeigt. Einzige Einschränkung ist, dass anhand der Farbe des Taskleistensymbols nicht zu erkennen ist, ob der Monitor gerade aktiv ist, da die Buttons nicht korrekt angezeigt werden.

Hinweis zu Netzlaufwerken:

Erfolgt während der Verarbeitung ein Zugriff zu Netzlaufwerken, so muss der Dienst unter einem User gestartet werden, der Zugriff auf dieses Netzlaufwerk hat. Ist dies nicht der Fall, so wird das Problem mit einem Eintrag in der Protokolldatei protokolliert:



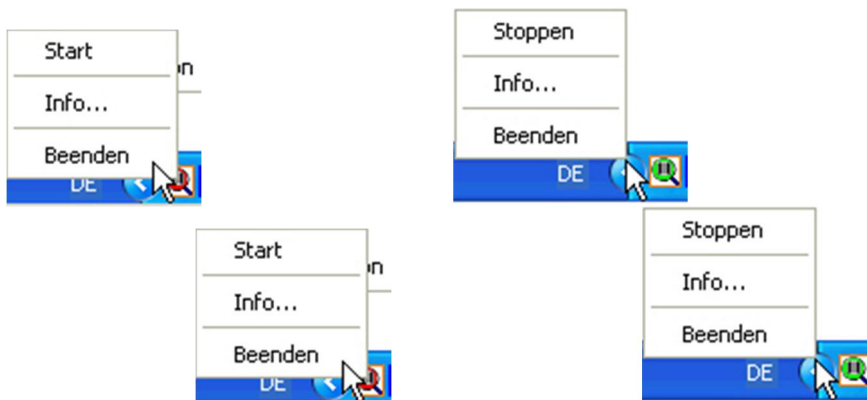
0709 – Eintrag in Protokolldatei bei ungenügender Berechtigung

21.2.2 Konfigurationsoberfläche

Wurde die Konfigurationsoberfläche einmal geöffnet, so wird der BCDMonitor durch Minimierung in der Taskleiste als Icon sichtbar:



0082 – Barcode-Monitor gestartet



0087 – BCDMonitor Start

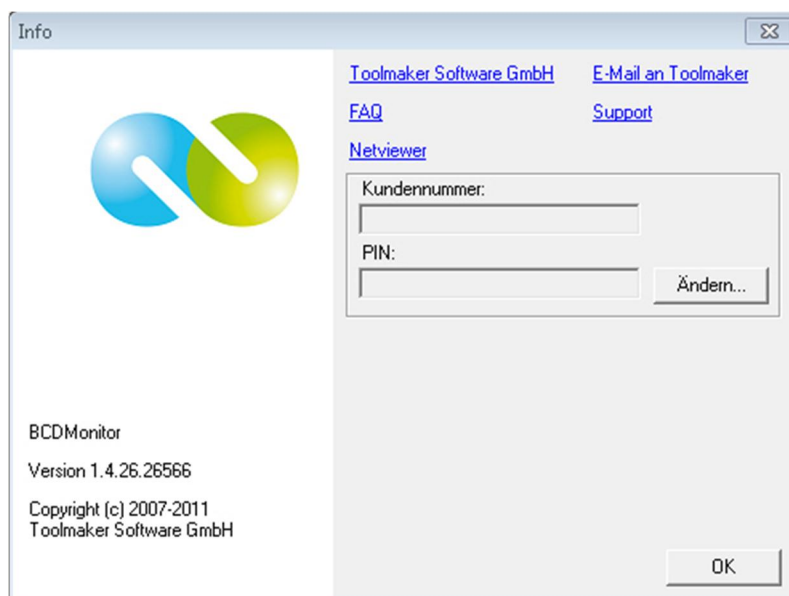
0439 – BCDMonitor Stoppen

Start/Stoppen

Der Dienst für den Barcode-Monitor wird mit der Auswahl Start gestartet bzw. mit Auswahl Stoppen wieder gestoppt. Je nachdem, ob der Dienst gestartet bzw. gestoppt ist, ändert das BCDMonitor Icon in der Taskleiste die Farbe von grün (gestartet) auf rot (gestoppt).

Info

Folgendes Info-Fenster wird angezeigt:



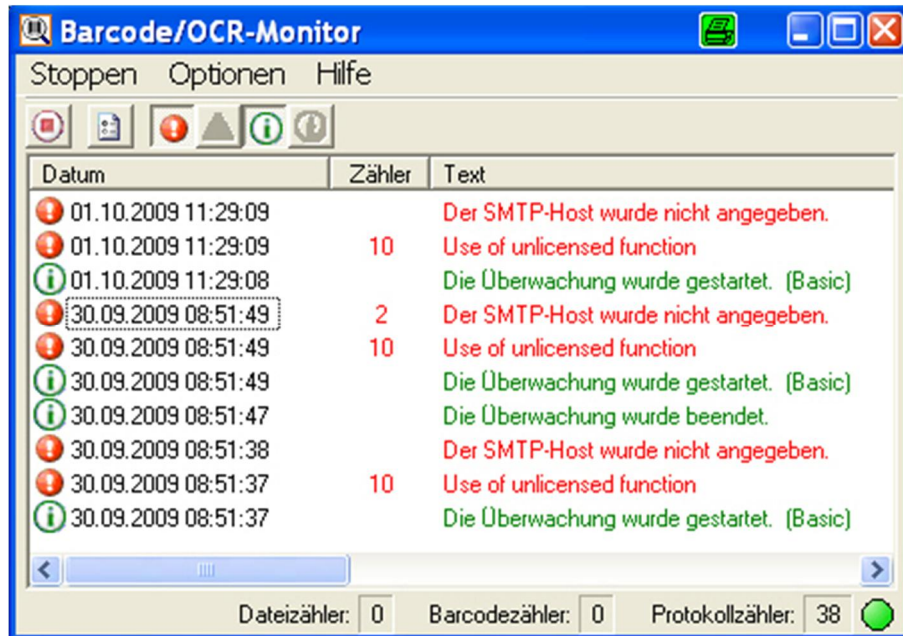
0088 – Info-Fenster

Beenden

Der Barcode-Monitor wird beendet.

21.3 Aufbau des Barcode-Monitor Fensters

Nachstehend erfolgt die Beschreibung der einzelnen Funktionen des Barcode-Monitors. Anhängig von den Einstellungen in den Optionen sind die Icons aktiv bzw. deaktiviert.



0089 – Barcode-Monitor

Datum Systemdatum und -uhrzeit des Eintrags in die Protokolldatei

Zähler Kumulierter Wert wie oft das Problem aufgetreten ist. Abhängig vom Wert im Parameter Zeitdifferenz in den BCDMonitor Optionen wird dann eine E-Mail an den Empfänger geschickt, der in der Konfiguration eingetragen ist.

Text Beschreibung des aufgetretenen Problems.

21.3.1 Monitoring starten / stoppen

Startet / stoppt die Überwachung.



0084 – Starten



0091 - Stoppen

21.3.2 Optionen[#]

Bei den Optionen erfolgen die Einstellungen für Quell- und Zielpfade, Dateitypen, Protokolldatei und Weiteres.



0083 - Optionen

Die Konfigurationsdatei ist eine .xml-Datei und befindet sich im gleichen Pfad wie die Anwendung. Der Name der Konfigurationsdatei lautet BCDMonitorConfig.xml



0092 - Optionen

#Wartezugriffszeit

Die Wartezugriffszeit bestimmt den Zeitraum, der seit dem letzten Zugriff auf eine Datei durch eine Anwendung (z.B. Scannertreiber) vergehen muss, bevor der Barcode-Monitor auf die Datei zugreifen kann. Die Zeitspanne wird dafür verwendet, dass der Barcode-Monitor nicht sofort eine Fehlermeldung auslöst, wenn die Datei noch in Verwendung ist. (z.B. durch den Schreibprozess eines Scanners). Die Sperren werden nur dann geloggt, wenn das Dateiänderungsdatum älter als der Eintrag in der Wartezugriffszeit in Sekunden ist. Beim Scannen von größeren Batches, kann es evt. länger dauern, bis alle Daten vom Scanner in das Verzeichnis geschrieben sind.

Die Zeitangabe ist in Sekunden. Der Standardwert beträgt 300 Sekunden.

Anmerkung:

Bei lokalen oder Netz-Pfaden wird die letzte Zugriffszeit als Ausgangszeit genommen. Bei einem FTP-Pfad wird die Sichtungszeit (Zeitpunkt ab wann die Datei auf dem FTP-Server angezeigt wurde) durch den Barcode-Monitor als Ausgangszeit genommen.

21.3.2.1 Pfad erstellen[#]

Bei den Pfaden erfolgen die Einstellungen für Quell- und Zielverzeichnisse.

The screenshot shows a dialog box titled "Quell-/Zielpfade". It has a "Name:" field at the top containing "Überwachung Eingangrechnungen". Below this are two columns: "Quelle" and "Ziel". Each column has a radio button for "Verzeichnis" (selected) and "FTP". Under "Verzeichnis", there is a "Pfad:" field with a folder icon button. Under "FTP", there are fields for "Server:", "Port:", "Benutzername:", "Passwort:", and "Entferntes Verzeichnis:". At the bottom left of the "Quelle" section is a checkbox "Unterverzeichnisse einschließen". At the bottom right are "OK" and "Abbrechen" buttons.

0093- Quell-/Zielpfade

#Name

Beliebiger Name identifiziert die Pfadkonfiguration z.B. Faxeingang (DIR/FTP).

#Quelle

Definiert aus welchem Verzeichnis die Dateien gelesen werden.

Verzeichnis

Ist "Verzeichnis" aktiviert, so kann ein Zielverzeichnis ausgewählt werden.



0094 – Pfadauswahl Quelle

FTP

Die gescannten Dokumente können wahlweise über Verzeichnisse oder FTP eingelesen und ausgegeben werden.

Server

Bei FTP-Unterstützung wird hier die IP-Adresse oder der Servername eingetragen.

Port

Der Port ist abhängig vom FTP-Server, auf dem das Quell- bzw. Zielverzeichnis liegt. Es können u.U. zwei verschiedenen Ports verwendet werden, abhängig ob sich Quell- und Zielverzeichnis auf dem gleichen Server befinden. Standardmäßig wird der Barcode-Monitor auf Portnummer 21 konfiguriert.

Benutzername

Der Benutzername dient zur Authentifizierung an den Server.

Passwort

Eingabe des Kennworts zur Authentifizierung

Entferntes Verzeichnis

Hier wird das Verzeichnis auf dem FTP-Server eingetragen.

#Unterverzeichnisse einschließen

Unterverzeichnisse können eingeschlossen werden.

#Ziel

Definiert wohin die Daten gespeichert werden.

Verzeichnis

Ist das Verzeichnis aktiviert, so kann ein Pfad für das Ziel ausgewählt werden.



0368 – Pfadauswahl Ziel

FTP

Die gescannten Dokumente können wahlweise über Verzeichnisse oder FTP eingelesen und ausgegeben werden.

Server

Bei FTP-Unterstützung wird hier die IP-Adresse oder der Servername eingetragen.

Port

Standardmäßig wird der Barcode-Monitor auf Portnummer 21 konfiguriert.

Benutzername

Der Benutzername dient zur Authentifizierung an den Server.

Passwort

Eingabe des Kennworts zur Authentifizierung.

Entferntes Verzeichnis

Hier wird das Verzeichnis auf dem FTP-Server eingetragen.

21.3.2.2 Dateitypen[#]

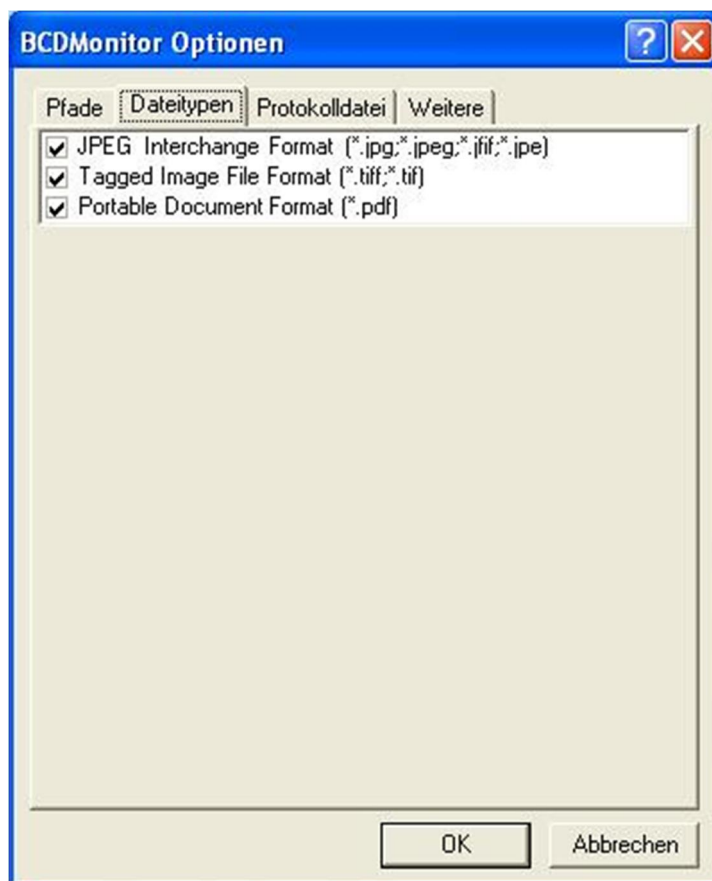
Bei den Dateitypen wird angegeben, welche Dateigruppen ausgewählt werden sollen.

Folgende Dateitypen stehen zur Auswahl:

JPEG Interchange Format (*.jpg, *.jpeg, *.jif, *.jpe)

TIFF Tagged Image Format (*.tiff, *.tif)

PDF Portable Document Format (*.pdf)



0095 – ausgewählte Dateitypen

Die Auswahl der zu überwachenden Dateitypen erfolgt durch Doppelklick.

21.3.2.3 Protokolldatei[#]

Die Protokolldatei wird im gleichen Verzeichnis wie die Applikation erstellt. Der Name der Protokolldatei lautet C:\Programme\Toolmaker\BCDMonitor\BCDMonitor"

Protokolleinträge

Es gibt folgende unterschiedliche Protokolleinträge:

- Welche Dateien zum Verarbeiten gefunden wurden
- Welche Dateien nach Barcodes durchsucht wurden
- **Beenden** Wird der Monitor beendet, so werden noch laufende Scanvorgänge durchgeführt bis die Überwachung wirklich beendet ist. Es können mehrere Minuten vergehen bis die Überwachung beendet ist.
- Wurde beendet
- **Warnung** Es soll ein Pfad überwacht werden, der nicht vorhanden ist.

Folgende Parameter stehen für die Protokollierung zur Verfügung:

bcdmonitor Optionen

Pfade | Dateitypen | Protokolldatei | Weitere

Fehlermeldungen Protokolldatei anzeigen

Warnungen Protokoll zurücksetzen

Infos Ebene 1 (Start/Stop)

Infos Ebene 2

Speicherdauer der Protokolleinträge:
10 Tage (0-100)

Im Fehlerfall eine E-Mail versenden.

E-Mail Betreff:
directarchiv - bcdmonitor - Nachricht

E-Mail-Adresse für Fehlermeldungen:
hotline@toolmaker.de

E-Mail-Server: 192.168.100.254 Port: 25

Zeitdifferenz zwischen E-Mail-Versand:
60 Min. (1-50.000)

Aufnahme des Fehlers in die E-Mail nach wiederholtem auftreten:
10 Min. (0-50.000) E-Mail Test

OK Abbrechen

0097 - Protokolldatei

#Fehlermeldungen

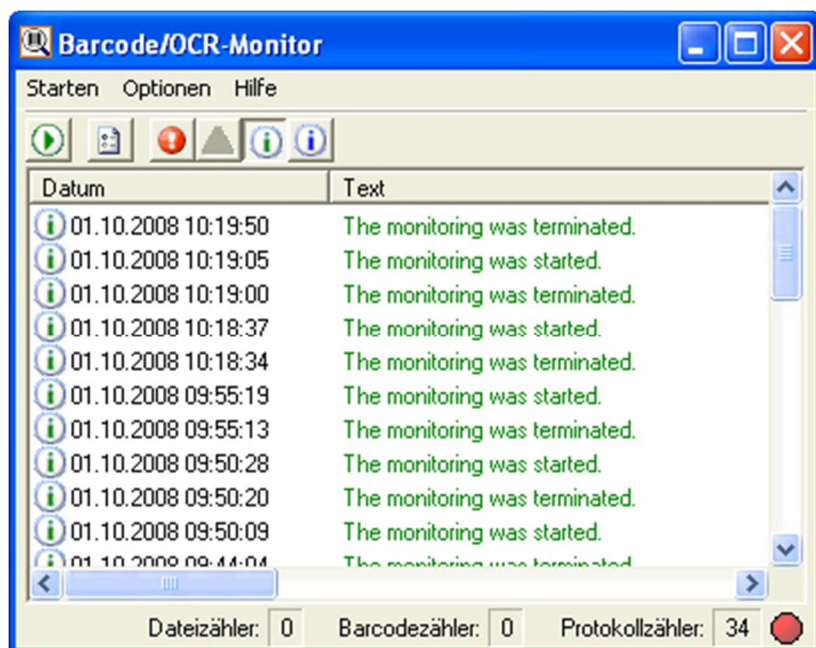
Fehlermeldungen werden protokolliert.

#Warnungen

Warnungen werden protokolliert.

#Infos Ebene 1

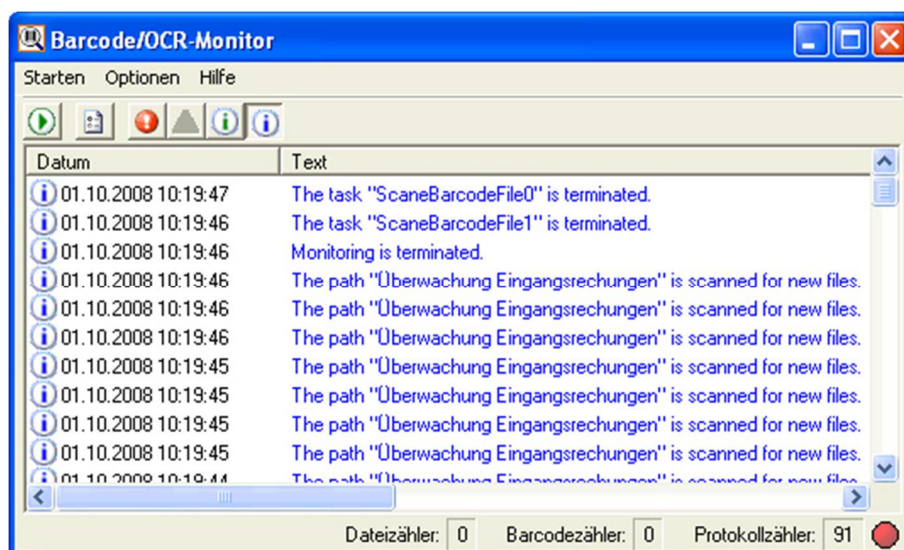
Es wird nur der Start bzw. Stopp des Barcode-Monitors protokolliert.



0369 – Protokolldatei Info Ebene 1

#Info Ebene 2

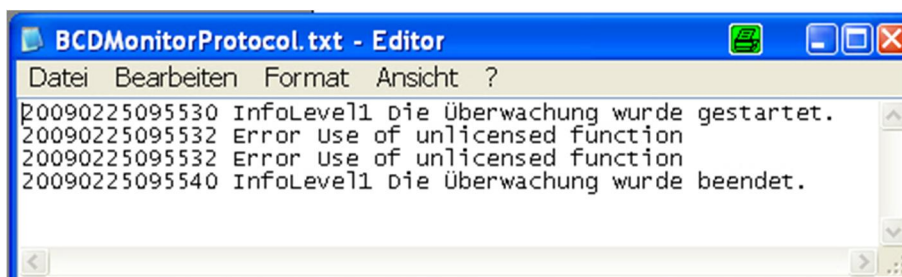
Es werden detailliert alle Vorgänge protokolliert. Dies empfiehlt sich nur zur Analyse bei auftretenden Problemen.



0370 – Protokolldatei Info Ebene 2

#Protokolldatei anzeigen

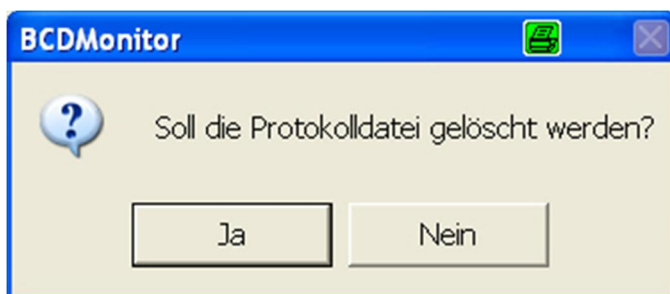
Mit Klick auf den Button wird die Protokolldatei angezeigt.



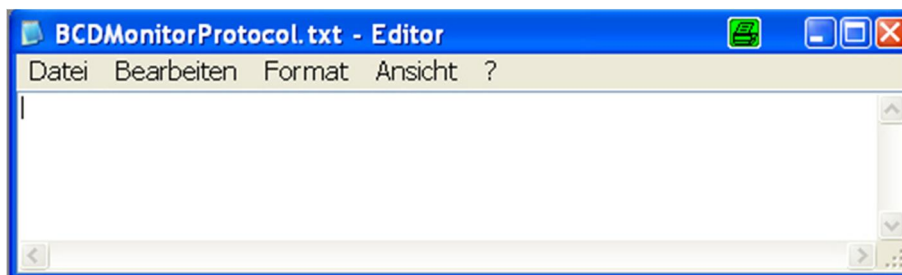
0114 – Protokolldatei anzeigen

#Protokoll zurücksetzen

Mit Klick auf den Button wird die Protokolldatei zurückgesetzt.



0691 – Protokolldatei zurücksetzen - Sicherheitsabfrage



0692 – Protokolldatei zurücksetzen

#Speicherdauer der Protokolleinträge in Tagen

Hier wird die Anzahl der Tage eingetragen, für die die Protokolleinträge bestehen bleiben sollen.

Gültige Werte sind:

- 0 – 99** Anzahl Tage. Standardwert 10
Achtung: die Protokolldatei kann u.U. sehr groß werden, abhängig von den durchgeführten Scan-vorgängen, deshalb wird empfohlen, einen so niedrigen Wert wie möglich einzutragen!

#Im Fehlerfall eine E-Mail versenden

Bei Fehlermeldungen wird der zuständige Administrator per E-Mail benachrichtigt und somit aktiv über ein Problem informiert. Eine Benachrichtigung wird mit folgenden Parametern festgelegt

- Mailadresse des Empfängers
- Mailadresse des Absender
- Pop-Konto
- Pop-Kennwort
- Pop-Mailserver
- Authentifizierung

Bei Aktivierung wird im Fehlerfall eine Fehlernachricht an den konfigurierten E-Mail-Empfänger geschickt.

#E-Mail-Betreff

Hier kann ein beliebiger Text für die Betreffzeile in der E-Mail eingetragen werden. Der Standardbetreff directarchiv – BCDMonitor – Fehlernachricht kann jederzeit geändert werden.

#E-Mail-Adresse für Fehlermeldungen

Eingabe der E-Mail-Adresse für den Empfänger der Fehlernachricht bei Problemen im BCDMonitor.

#E-Mail-Server

Eintrag des E-Mail-Servers der zum Versenden der E-Mail verwendet wird.

#Port

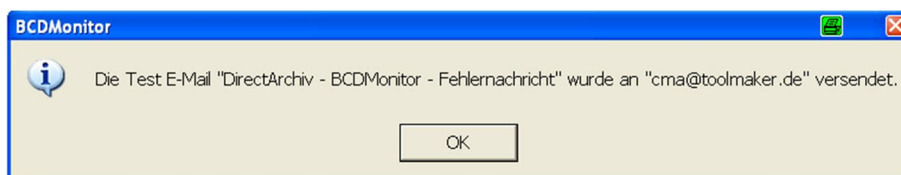
Legt die Anschlussnummer fest, unter der Sie eine Verbindung mit dem Server für ausgehende E-Mail-Nachrichten (SMTP-Server) herstellen. Normalerweise ist diese die Anschlussnummer 25.

#Zeitdifferenz (1-50000) zwischen E-Mail-Versand

Hier kann eine Zeitdifferenz für den E-Mail-Versand der Protokolldatei in Minuten eingestellt werden. Standardwert: 60 Minuten.

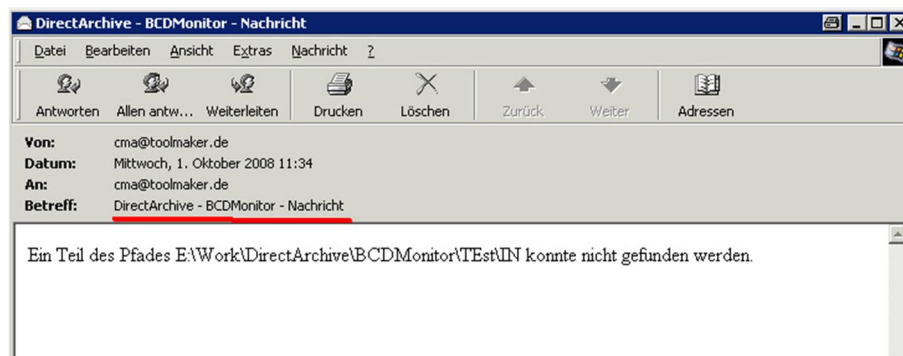
#E-Mail Test

Um sicherzustellen, dass der Versand der E-Mail fehlerfrei läuft, kann mit diesen Butten die E-Mail-Konfiguration getestet werden.



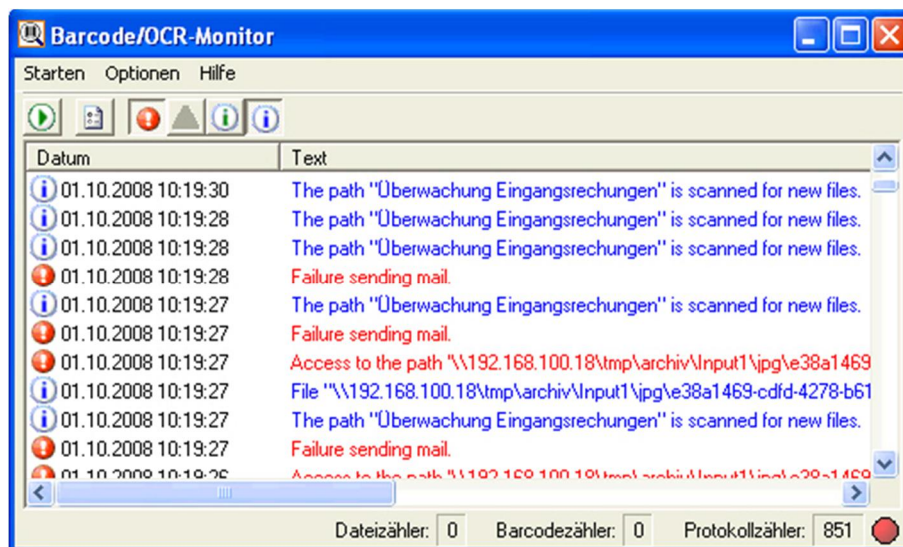
0699 – BCDMonitor – Optionen – Protokolldatei – E-Mail Test

Beispiel einer automatisch generierten Fehlernachricht:



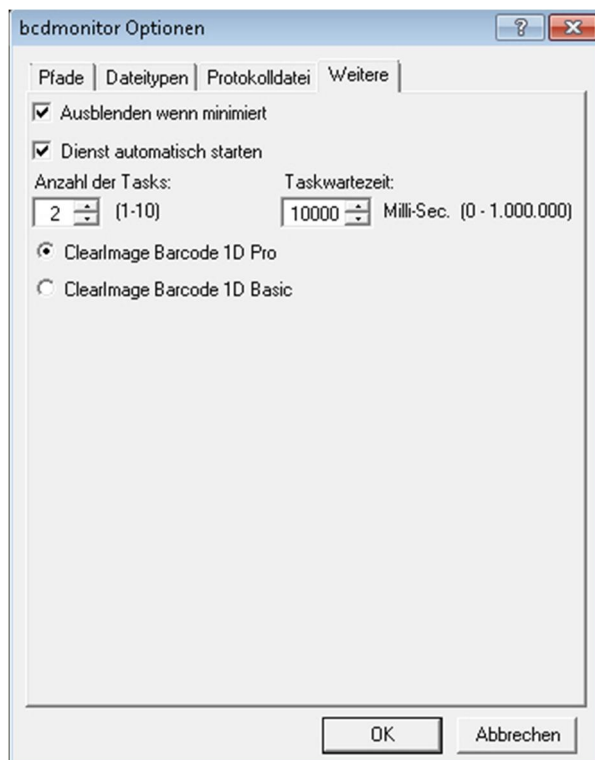
0206 – Beispiel einer automatisch generierten Fehlermeldung

Hinweis: Gibt es Probleme beim Versenden der E-Mail-Nachricht so wird dies ebenfalls protokolliert.



0371 – E-Mail-Server – Fehler beim Versenden der Fehlermeldung

21.3.2.4 Weitere[#]



0099 - Weitere

Ausblenden wenn minimiert

Hier wird gesteuert ob der Monitor ein- bzw. nur minimiert angezeigt werden soll.

Aktiviert es erscheint ein Icon in der Taskleiste

Nicht aktiviert der Monitor wird nicht ausgeblendet

Dienst automatisch starten

Hier wird gesteuert ob der Dienst automatisch gestartet werden soll.

Aktiviert Der Dienst wird automatisch gestartet

Nicht aktiviert Der Dienst muss manuell gestartet werden

Anzahl Tasks

Hier wird die Anzahl der parallel laufenden Überwachungsprozesse angegeben.

Gültige Werte sind:

1 – 10 Anzahl der parallel laufenden Überwachungsprozesse

Hinweis: Ein Eintrag ist hier nur sinnvoll bei einem Prozessor mit mehreren Kernen bzw. bei mehreren Prozessoren.

#Taskwartezeit

Hier wird die Wartezeit festgelegt, bis der Task den Folder auf Daten wieder überprüft. Sind keine Daten vorhanden, so legt sich der Task 500 ms (Standardwert) schlafen. Diese Zeit ist konfigurierbar.

Gültige Werte sind:

500 – 1000 000 Taskwartezeit in 500 ms-Schritten (sinnvoll). Es ist jedoch jeder andere Wert im Gültigkeitsbereich zulässig.

#ClearImage Barcode Software

Die ClearImage-Software liest Barcodes aus der gescannten Datei. Die Software muß gekauft werden. Anhängig von der installierten Lizenz wird unterschieden nach

ClearImage Barcode 1D Pro

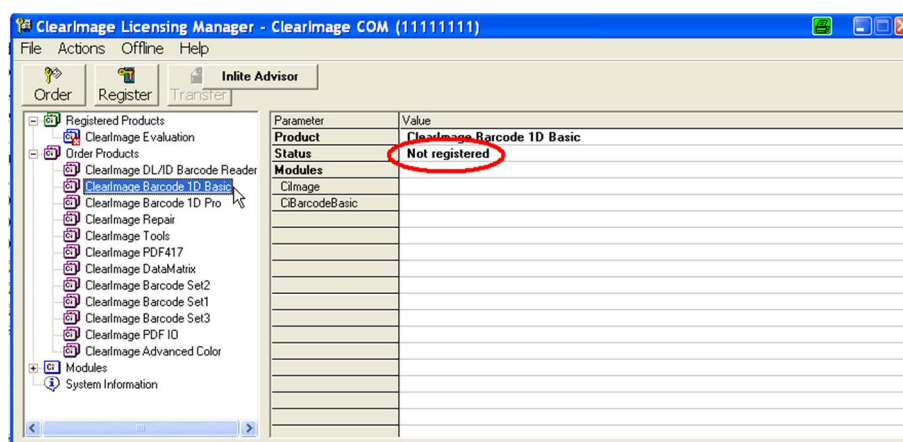
Die ClearImage Barcode 1D Pro beinhaltet die Funktionen der 1D Basic Lizenz. Weiter wird eine schlechte Barcode-Qualität besser erkannt.

ClearImage Barcode 1D Basic

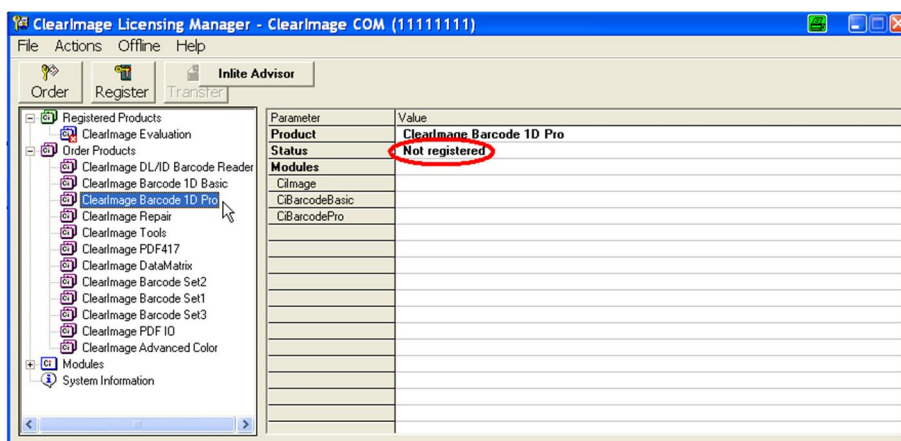
Einfache Barcode-Erkennung. Für nähere Informationen Verweis auf Internetseite!

Installation ClearImage Barcode Software

Ob eine Lizenz installiert ist, ist aus dem Windows-Programm "Licensing Manager" ersichtlich. Dieser ist im Folder "ClearImage ActiveX", der sich im Startmenü von Windows befindet. Soll die Demo-Version (60Tage) benutzt werden, dann muss die Festplatte zurückgesetzt werden zum Zeitpunkt wo kein BCDMonitor installiert war.



0696 – ClearImage Barcode 1D Basic Software – ohne Lizenz



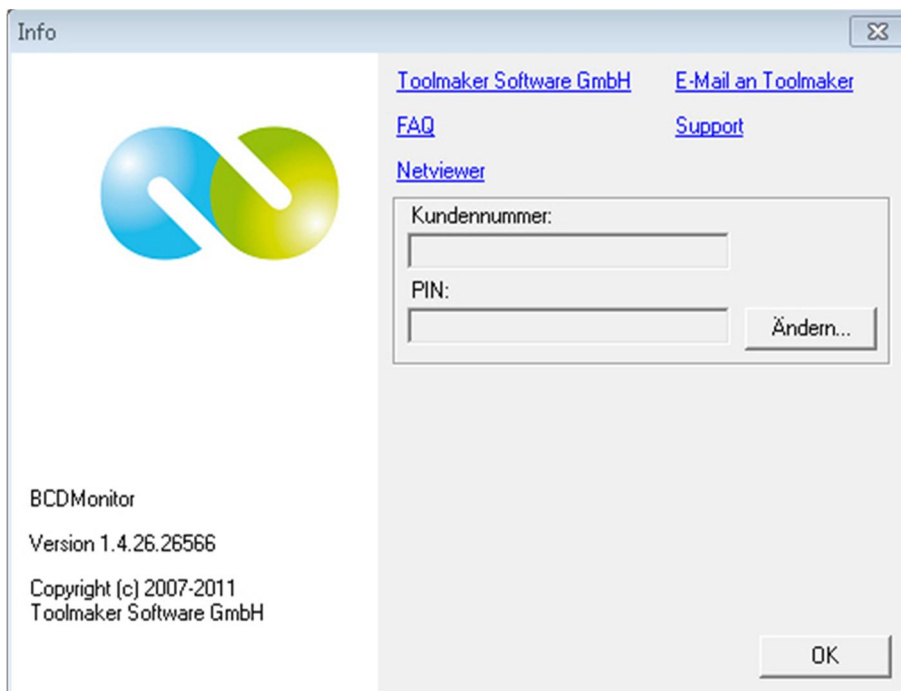
0697 - ClearImage Barcode 1D Pro Software – ohne Lizenz

21.3.3 Hilfe

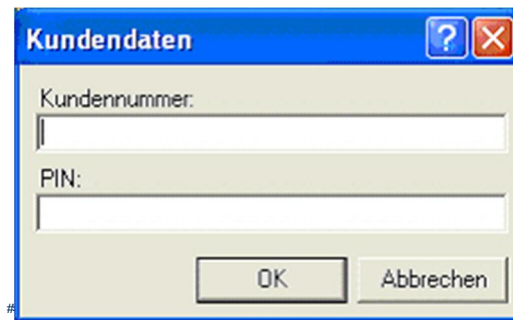
Anzeige einer Hilfe für den BCDMonitor.

21.3.3.1 Info[#]

Anzeige des Info-Fensters für den BCDMonitor, die die installierte Version des BCDMonitors anzeigt.



0088 – Info BCDMonitor



0100 – Kundendaten

Hier können Sie zum einfachen Zugriff auf den Toolmaker Support für **directarchiv** Ihre Kundennummer und PIN hinterlegen. Damit kommen Sie ohne Anmeldung über den Link "Support" direkt zum Produktsupport.

21.3.4 Weitere Icons

Fehlereinträge

Mit Klick auf den Button werden nur die Fehlereinträge angezeigt.



0367 – Fehlereinträge

Warnhinweise

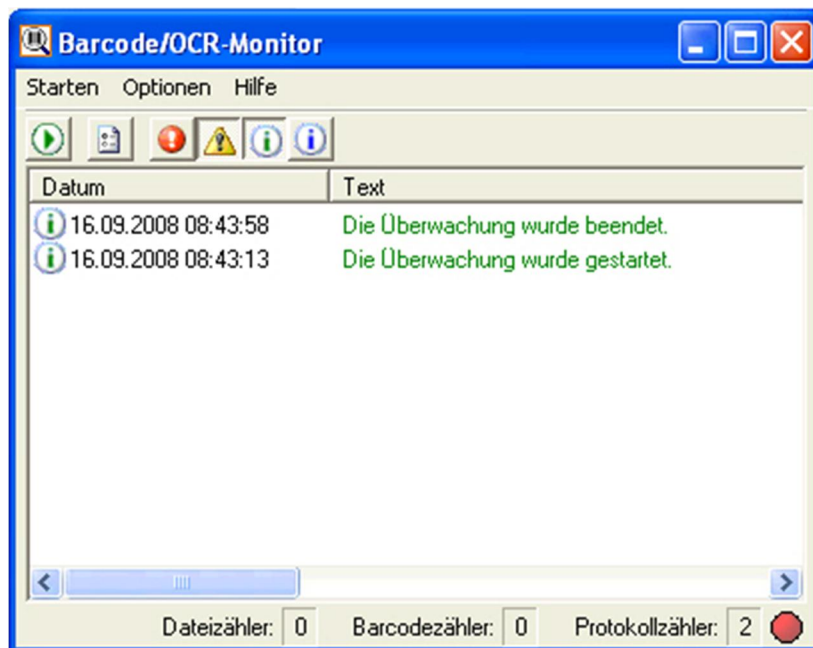
Mit Klick auf den Button werden nur die Warnhinweise angezeigt.



0363 – Protokoll Warnhinweise ein / aus

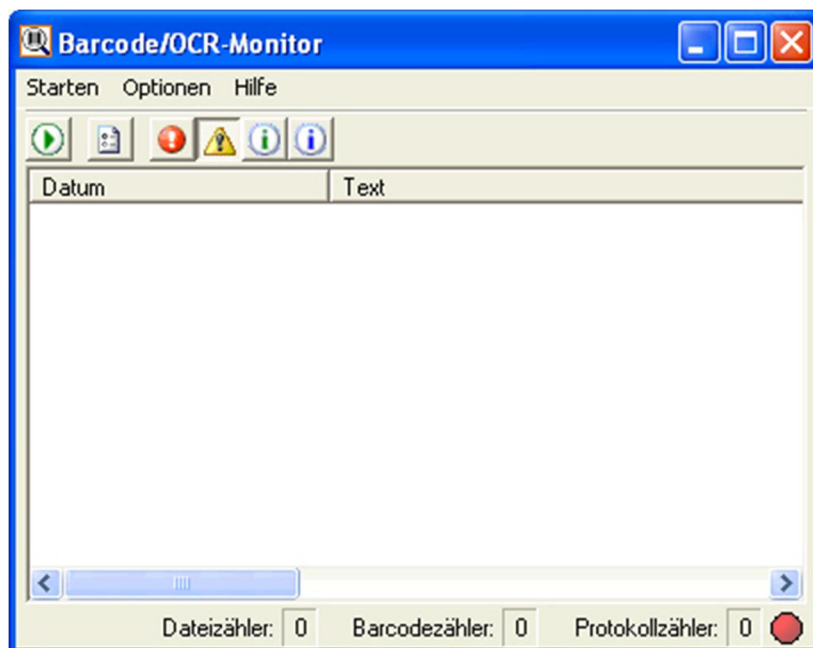
Infoeinträge Ebene 1 / Ebene 2

Mit Klick auf den Button werden die Infoeinträge der Ebene 1 bzw. Ebene 2 angezeigt.



0365 – Protokoll Infoeinträge Ebene 1 ein

Die angezeigten Protokolleinträge entsprechen der Ebene 1.



0366 – Protokoll Infoeinträge Ebene 1 aus

Werden die Protokoll Infoeinträge der Ebene 1 ausgeblendet und waren bisher nur Protokolleinträge der Ebene 1 vorhanden, so ist die Anzeige leer, falls keine weiteren Einträge (z.B. Fehler, Warnungen) bisher protokolliert wurden.

21.3.5 Statuszeile

Einstellungen

Textbereich

Im Textbereich wird ein Protokoll geschrieben. Die neuesten Einträge stehen oben. Protokolliert werden:

- Datum
- Uhrzeit
- Aktion
- Beschreibung

Dateizähler Es wird angezeigt wie viele Dateien bereits abgearbeitet wurden

Barcodezähler Wie viele Barcodes gefunden wurden. Es kann sein, dass eine Datei mehrere bzw. keine Barcodes enthalten hat, deshalb können hier unterschiedliche Werte stehen.

Icon: Farbe wird je nach Ausführung geändert

ROT: keine Überwachung von Verzeichnissen

GELB: Phase wenn Monitor gestartet bzw. beendet wird

GRÜN: Monitor läuft und überwacht die Verzeichnisse nach Dateien

22. Neuerungen

Nachfolgend eine Zusammenfassung von Erweiterungen und Korrekturen der letzten drei Releases.

Die Neuerungen sind in drei Kategorien unterteilt die entsprechend ihrer Wichtigkeit farblich markiert sind: **Funktionale Neuerungen in Grün**, **Nachbesserungen in Orange** und **Fehlerkorrekturen in Schwarz**. Dies soll Ihnen die Orientierung beim Durcharbeiten der Neuerungen erleichtern.

22.1 Version 1.51

- Doppelarchivierung behoben
- **Manuelle Indexierung => Speicherung des letzten Index**

22.2 Version 1.53

- **Konfigurationserweiterungen im Barcodemonitor**
- Kleine Korrekturen

23. Index

*

*ADMIN Instanz 38

”

„Jeder“ automatisch den Berechtigungen hinzufügen 66, 200

A

Abbrechen 304

ABS 168

Absender 344, 346

Absender E-Mail Adresse 344

ACS 168

ADDIDXRCD 380

Administration und Recherche 12

Adresse Email 105

Agenten 250

Aktivieren und Deaktivieren eines Archiv Benutzers 269

Aktivieren und De-Aktivieren von Archivierungs-jobs 271

Aktiviert 160, 180

Aktualisieren 298, 304

Aktualisieren von Archivierungsjobs 272

Aktuelle Objekt ID 200

Alle Anzeigen 298

Alle Rechte 315, 329

Allgemeine Informationen 11

Allgemeine Verwaltung 300

Allgemeines Textsuchfeld 311

Alte Dokumente löschen 371

Alte Versionen als Subdokument 80, 85

Alte Versionen löschen 79, 85

Ändern 302

Ändern Berechtigung 73, 148

Änderung der Web Server Konfiguration 38

Änderung des Archives erlauben 152

Anhalten 333

Anzahl der Alt-Versionen im Archiv 79, 85

Anzahl der Treffer anzeigen 146

Anzahl Filterfelder nebeneinander 88

Anzahl Tasks 438

Anzahl Überschriftzeilen 164

Anzahl Verknüpfungen 349

Anzeigen 301

API DAARCAPI – für Archive 415

API DAARCAPI – für Sammelarchive 415

Archiv 77, 163, 359, 364, 387, 388, 389

Archiv ändern Ausgabe 90

Archiv ändern Fax/E-Mail 100

Archiv ändern Scannen 94

Archiv ändern SQL Join	98
Archiv ändern Suche	88
Archiv ändern Volltextsuche	98
Archiv Berechtigungen erstellen	329
Archiv DLTDUPDOC	400
Archiv er-/einstellen.....	224
Archiv für Barcode Indexierung	95
Archiv in Trefferliste	115
Archiv mit Signierung verknüpfen	186
Archiv Recherche anzeigen.....	337, 338
Archiv Recherche Eigenschaften.....	347, 351
Archiv Recherche Kontextmenü	336
Archiv Recherche Notiz hinzufügen.....	341
Archiv Recherche Notizen	341
Archiv Recherche Per E-Mail versenden	342
Archiv Recherche Per Fax versenden	345
Archiv Recherche Signatur prüfen.....	353
Archiv Recherche Speichern untern	339
Archiv Recherche Subdokument hinzufügen	351
Archiv Recherche Subdokumente	349
Archiv Recherche Subdokumente Kontextmenü	351
Archiv Recherche Zugriffe.....	352
Archivauswahl anzeigen.....	367
Archivberechtigung	72, 328
Archivdateien löschen nach.....	79, 85
Archivdatum bis	360, 365, 376, 383, 388
Archivdatum bis DLTDUPDOC.....	401
Archivdatum in Trefferliste.....	91, 116
Archivdatum vom	360, 365, 376, 383, 388
Archivdatum vom DLTDUPDOC.....	401
Archivdokument anzeigen DSPARCDOC	364
Archivdokument editieren EDTARCD	382
Archivdokumente exportieren EXPARCDOC	375
Archivdokumente löschen DLTARCDOC.....	370
Archive.....	75
Archive erstellen	76
Archive Erstellung	117
Archive Kontextmenü	75
Archive kopieren	101
Archive Sammelrecherche	115
Archiverstellung	58
Archiviert am.....	190, 348
Archivierung einer E-Mail durch den Benutzer	281
Archivierung von Dokumenten mit Barcodes	223
Archivierungsjob–Dokument.....	273
Archivierungsjobs.....	266
Archivierungsprozess	275
Archivierungsvorgang.....	57, 58, 219, 274
Archivindexberechtigung	72
Archivrecherche	105, 125, 305, 336
Archivrecherche Notizen	126
Archivtreffer anzeigen DSPARC.....	358
Archivtreffer ermitteln RTVARCHIT	373
ARCSTMF	367
Art.....	214, 308

Art der Indexierung.....	99, 163
Art der Verknüpfung.....	144
ASCII Codepage.....	164
ASN.....	168
ATN.....	168
Attribut - Datei.....	286
Attribut FolderReference.....	288
Aufgerufen am.....	190, 348
Auflösung.....	332, 346
Aufrufzähler.....	190, 348
Ausblenden wenn minimiert.....	438
Ausgabewarteschlange.....	334
Ausrichtung.....	121, 140, 215, 313
Auto Complete Combo Box.....	137
Automatische Archivierung mit Exchange-Server.....	235
Automatische Archivierung ohne Exchange-Server.....	236

B

Barcode Indexer CSV Datei.....	163, 169
Barcode Inhalt in Index 1-4.....	96
Barcode Prefix Prüfung.....	95
Barcode Suffix Prüfung.....	95
Barcode Type.....	95
Barcode/OCR-Monitor.....	423
Barcodeaufkleber.....	227
Barcodezähler.....	443
BCD Monitor.....	425
BCDMonitor.....	16
Beenden.....	426
Beenden ENDDSTMON.....	397
Beenden OCR Monitor.....	391
Beenden Signatur-Monitor.....	392, 394
Befehl SETDB2TXT.....	404
Befehle.....	355
Befehle für DB2 Text Extender Index je Archiv.....	408
Bei Aufruf ausgewählt.....	118
Benutzer.....	161, 162, 175, 206, 315, 327
Benutzer-basierte-Archivierung.....	278
Benutzerdaten.....	334
Benutzername.....	430
Berechtigung.....	152
Berechtigung erstellen.....	153
Berechtigung prüfen.....	374
Berechtigungen.....	71
Berechtigungen.....	105
Berechtigungen.....	125
Berechtigungen.....	328
Beschreibbares Medium.....	206
Beschreibung.....	77, 113, 136, 138, 160, 204, 214, 217, 306, 307, 314, 318
Beschreibung Archiv.....	84
Beschreibung Email SQL.....	104
Beschreibung Schwärzung.....	325
Beschreibung Verknüpfung erstellen.....	144
Betreff.....	345

Betreff in Trefferliste	115
Bibliothek für Index DBs	200
Blindkopie schicken (Bcc).....	344

C

CCSID der Indexwerte	361, 366, 384, 389
CCSID der Indexwerte DLTDUPDOC.....	401
CCSID der Textdatei	385, 386
CCSID des Feldes	140
CCSID für CSV Indexwerte	378, 380, 381
Chargen.....	276, 282
CheckFile.....	277
CHGDMLLNG	397
Clear Fulltextindex Log.....	408
ClearImage Barcode 1D Basic	439
ClearImage Barcode 1D Pro.....	439
ClearImage Barcode Software.....	439
CLRFTILOG.....	408
CL-Var. für Treffer (11,0).....	373
Codepage der Textdatei	177
Combo Box mit Werteliste	137
Container	211
Containerspeicherung	394
Convert PDF to Text CVTPDFTXT	384
COS.....	168
CPI Raster für Text-Extraktion.....	177
CVTEMLTXT	385
CVTPDFTXT.....	384

D

Darstellung als Combo Box	136
Database Resources.....	251
Datei anhalten.....	335
Datei ersetzen.....	384
Datei mit privatem Schlüssel	180
Datei sichern.....	335
Dateidatum	348
Dateien in Container speichern	211
Dateien in PDF konvertieren.....	96, 164
Dateien nach Archivierung löschen	161
Dateierweiterung.....	161
Dateigröße.....	348
Dateiname	334, 344, 346, 348
Dateiname/Pfad	164, 169
Dateistatus (archiviertes Dokument).....	191
Dateistatus (Signaturdatei).....	191
Dateityp	348
Dateitypen.....	432
Dateizähler.....	443
Daten ändern Berechtigung.....	73, 148
Daten anzeigen Berechtigung	73, 148
Daten löschen Berechtigung.....	73, 148

Datenbank	100, 101, 136
Datenbank CCSID.....	319
Datenbankabfrage.....	73, 135
Datenbankabfrage Anzeigen	148
Datenbankabfrage Berechtigungen	147
Datenbankabfrage Berechtigungen Erstellen.....	147
Datenbankabfrage Eigenschaften.....	150
Datenbankabfrage erstellen	135
Datenbankabfrage Felder.....	137
Datenbankabfrage Felder Erstellen	138
Datenbankabfrage Felder Kontextmenü	138
Datenbankabfrage Felder Verknüpfungen	142
Datenbankabfrage Felder Verknüpfungen Erstellen.....	143
Datenbankabfrage Felder Verknüpfungen Zuordnung	147
Datenbankabfrage Gruppieren	150
Datenbankabfrage Kontextmenü	135
Datenbankfeld.....	311
Datenbankindex	102, 226, 317
Datenbankindex erstellen.....	317
Datenbankindex hinzufügen	320
Datenbankindizes.....	58
Datensätze neu laden	299
Datenstromdatei archivieren ARCSTMF	367
Datenstromdatei löschen.....	368
Datenträgerdokumente übertragen MOVVOLDOC	394
Datum der Signatur	191, 354
DB2 Text Extender.....	403
DB2 Text Extender initialisieren.....	406
DB2 Text Extender Service beenden.....	406
DB2 Text Extender Service starten.....	407
Deckblatt senden	332
Definition Anzeige	299
Definition Sammelrecherche.....	113
Deinstallation	34
DeleteMails.....	278, 284
Design-Elemente	250
deutsch-sprachige Version	253
Dezimalstellen.....	308
Dienst	425
Dienst automatisch starten	438
Digitale Signatur.....	349
DIRARC.....	13
<i>DIRARCIDX</i>	66
directarchiv - Grundeinstellungen	65
directarchiv Archiv	145
directarchiv Datenbank.....	248
directarchiv Konfigurations-Datenbank	249
directarchiv Log Datenbank.....	249
directarchiv Sammelrecherche	145
DirectArchiv v1.nsf	250
DirectArchivConfig v1.nsf	250
DirectArchivLog v1.nsf	250
directcard.....	179
directweb	12
DirectWeb – erster Aufruf	37

DirectWeb – Grundeinstellungen	38
DirectWeb Instanz beenden	36
DirectWeb konfigurieren	35
directweb SQL Abfrage	121, 139, 215
DIRWEB Instanz starten.....	36
Display DB2 Text Extender Status.....	405
Display Fulltextindex Status	408
DLTARCDOC.....	370
DLTDUPDOC.....	399
Dokument ändern.....	329
Dokument hinzufügen	329
Dokument ID.....	189, 347, 389
Dokument lesen	329
Dokument löschen	330
Dokument löschen DLTDUPDOC.....	400
Dokument sofort bei Archivierung signieren.....	181
Dokumente archivieren ab Datum	187
Dokumente signieren ab Datum	80, 86
Drucktasten.....	303
Druck-Verteilung Definition.....	334
DSPARC.....	358
DSPARCDOC	364
DSPFTISTS	386
DSPFTISTS	408
DSPGLLNK.....	364
DSPTXTSTS.....	405
Duplexdruck.....	333

E

EDTARCDOC	382
Eigener Job.....	163
Eigenschaften	106
Eindeutige Indizes DLTDUPDOC	400
Eingabe erforderlich	141, 309
Einheit.....	204, 209, 211, 349
Einheit Eigenschaften.....	207
Einheit erstellen	204
Einheiten.....	67, 203
Einheiten Kontextmenü	203
Einheitenberechtigung.....	72
Einheitentyp	205
Einstellung für komplette Domain	105
Einzeltreffer sofort anzeigen.....	146, 361, 366
Email Adressen	104
E-Mail Anhänge archivieren	81
E-Mail Archivierung.....	57, 58, 60
E-Mail Archivierung - Konfiguration DirectMail	58
E-Mail Archivierung über Lotus Notes.....	60
E-Mail Attribute	58
E-Mail Dienst beenden	357
E-Mail Dienst starten	357
Email Indexierung	169
E-Mail Indexierung	164
E-Mail Priorität	345

Email soll archiviert werden	105
Email SQL.....	103
Email SQL erstellen	103
E-Mail Test.....	436
E-Mail-Adresse für Fehlermeldungen	163, 178
E-Mail-Adresse für Fehlermeldungen	436
E-Mail-Archivierung.....	231
E-Mail-Betreff	436
Email-Datei	385
Email-Datei löschen	386
E-Mail-Eingang.....	282
E-Mail-Eingang vorhanden?	229
E-Mail-Export	277, 283
E-Mail-Priorität	332
E-Mails Anhänge archivieren.....	87
E-Mails archivieren.....	81, 87
E-Mails mittels Text-Extraktor konvertieren.....	177
E-Mail-Server.....	436
E-Mail-Verteilung Reset Hits.....	335
Empfänger E-Mail-Adresse	345
Empfänger Name	345
ENDDDB2TXT	406
ENDDIRWEB.....	36, 38
ENDDSTMON.....	396
ENDIFSMON	356
ENDOCRMON	390
ENDSGNMON	391
ENDTHMMON	393
ENDWEBEML.....	357
englisch-sprachige Version	253
Entferntes Verzeichnis	430, 432
Ergänzen von Archivierungsjobs	273
Ergänzung des Datenbank Scriptes.....	254
Erläuterung der verwendeten Toolbar.....	156
Erste Verwendung des Zertifikats.....	50
Erstellen der Archivierungsjobs	270
Erstellen des Root Zertifikats (CA).....	41
Erstellen des Server Zertifikats.....	46
Erstellen eines Archiv Benutzers	267
Erstellen von Archivierungsjobs.....	266
Erstellen von Archivierungsjobs für Domino Directory Benutzer	270
Erweiterten Filter anzeigen/schließen	298
Erweiterter Filter.....	141
Erweiterung der E-Mail-Datenbank.....	250, 252
Exakte Übereinstimmung	142, 312
Exakte Wortsuche	99
EXPARCDOC	375
Export Client	284

F

Farbiger Druck	333
Fax anhalten	333
Fax Rufnummer	346
Fax/E-Mail.....	100

Faxnummer.....	332
Fax-Verteilung Definition.....	332
Fehlender Satz verursacht Fehlermeldung.....	319
Fehlereinträge.....	441
Fehlermeldungen.....	433
Fehlermeldungen Upload.....	31
Fehlerursachen Archivierung von Dokumenten mit Barcodes.....	229
Fehlerursachen bei Recherche.....	295
Fein.....	346
Feldname.....	138
Feste Karte erzwingen.....	181
Feste Uhrzeit.....	162, 182
Filter Auswahl.....	141
Filter Combo Box mit Werteliste.....	141
Filter Formel.....	84, 319, 331
Folge.....	138, 144, 217, 306, 307, 314
Folge-Nr. Email SQL.....	104
Folge-Nr. Schwärzung.....	325
Formel.....	96
Formel IFS Monitor.....	167
Formel zur Gültigkeitsprüfung.....	137, 310, 311
Forms.....	250
Formular.....	334
Formular definiert Seitengröße.....	66
Formulare.....	103, 322
Formulare erstellen.....	322
französisch-sprachige Version.....	253
frei definiert.....	308
FTP.....	32, 430, 431
FTP Server.....	161, 175
Funktionsname.....	216, 309

G

Geändert am.....	190, 348
generische Suche.....	312
Generische Suche.....	142
Gescannte Dokumente - Ausgangsverzeichnis.....	230
Gescannte Dokumente - Eingangsverzeichnis.....	230
GetMails.....	276
Globale Befehle für DB2 Text Extender.....	404
Globale Beschreibungen.....	297
Globalen Link durchsuchen DSPGLOLNK.....	364
Globaler Link.....	365
Grob.....	346
Groß-/Kleinschreibung.....	140, 215, 310
Gruppen Volume.....	84, 211
Gruppen Volume Folge.....	211
Gruppenrechte.....	71, 328
Gruppenvolume.....	208
Gruppenvolume verwenden.....	78
Gruppenvolumefolge.....	208
Gruppierung.....	108
Gruppierung aufheben.....	109
gültig ab.....	322

Gültig ab Schwärzung	325
Gültigkeitabfrage Schwärzung.....	326
Gültigkeitsabfrage	323
Gültigkeitsprüfung	124, 315

H

Hauptschlüsselfeld	139
Hierarchie	71
Hilfe	440
Hinweis zu diesem Handbuch	11
Hinzufügen erlauben	146, 363
Horizontale Ausrichtung der Formulare.....	66
HTML für Detailanzeige.....	218, 314
HTML für Listenausgabe	217, 314

I

IFS Monitor beenden.....	172
IFS Monitor beenden ENDIFSMON.....	356
IFS Monitor Definition.....	160, 170
IFS Monitor erstellen	160
IFS Monitor Indizes	166
IFS Monitor Indizes	166
IFS Monitor Indizes erstellen	167
IFS Monitor Kontextmenü.....	159
IFS Monitor Protokollierung Probleme	172
IFS Monitor Reset Hits	172
IFS Monitor starten.....	171
IFS Monitor starten STRIFSMON	355
IFS Verzeichnis.....	161, 175
IFS-Monitor.....	228, 230
Im Fehlerfall eine E-Mail versenden.....	435
Import von E-Mails aus Outlook/Express	240
In Liste anzeigen	140
In Online DB kopieren	321
Inbetriebnahme	266
Inbetriebnahme neuen Funktionen	255
Index.....	306, 311, 313, 359, 365, 383
Index Berechtigungen	314
Index Berechtigungen für jeden Datensatz prüfen	81, 86
Index DB erstellen.....	102, 320
Index Exit Programm.....	87
Index für Versionsprüfung	307
Index IFS Monitor.....	167
Index in Trefferliste anzeigen.....	121
Index in Trefferliste anzeigen.....	313
Index je Archiv	408
Index schützen.....	124, 315
Index Trennzeichen.....	164
Index verbergen	124, 315
Index Verknüpfung.....	121
Index Verknüpfung Berechtigungen.....	124
Index Werte	388

Index Werte DLTDUPDOC	401
Indexeintrag erstellen ADDIDXRCD	380
Indexierung	151
Indexierung Warteschlange	78, 84, 151
Indexing Exit Programm	83
Indextyp	214
Indextyp	307
Indextyp erstellen	213
Indextypen	68, 212
Indextypen Kontextmenü	213
Indexwarteschlange erstellen	151
Indexwert änderbar	309
Indexwerte ändern UPDIDXRCD	379
Indizes	58, 305
Indizes Allgemein	306
Indizes Ausgabe	313
Indizes Eingabe	309
Indizes erstellen	306
Indizes Suche	311
Info	426, 440
Info Ebene 2	434
Infoeinträge Ebene 1	441
Infos Ebene 1	434
INIDB2TXT	406
Installation	13, 249
Installation ClearImage Barcode Software	439
Installation der directarchiv Datenbanken	249
Installation des Barcode-Labelprogrammes	25
Installation des Barcode-Monitors	16
Installation in iASP	13
Installation über Download	16
Installation über PC	14
Installation Zusatzsoftware zur Archivierung aus Windows-Anwendungen	27
Instanz	35
INT	168
iSeries Navigator	31

J

Jobwarteschlange	321
------------------------	-----

K

Kartenummer	181
Kartenterminal	181
Keine Suche möglich	312
Keine Versionsprüfung	79, 85
Kennwort für privaten Schlüssel	181
KOFAX Dokumentenklasse	94
KOFAX Standard Text Release Script	164, 169
Konfiguration	35
Konfiguration Attribut-Datei	280
Konfiguration der directarchiv Datenbanken	258
Konfiguration der Server-Agenten	257

Konfiguration des Toolmaker directarchiv	279
Konfiguration directarchiv Datenbank	261
Konfiguration directarchiv Log-Datenbank	264
Konfiguration von DirectWeb für HTTPS.....	38
Konfigurationsoberfläche.....	425
Konfigurierbare Filter.....	71, 328
Konvert E-Mail to Text CVTEMLTXT	385
Kopien	335
Kopieren	301
Korrigieren des Dokumentzählers.....	399
Kunden CSV Datei	163, 169

L

Ladbares Medium	206
Länge	215, 308
Late-Archivierung.....	62
Lettershop.....	333
Lettershop-Verteilung Definition	333
linguistic.....	99
Linguistische Suche	99
Lizenzierung	31
Lizenzierung des Barcode-Labelprogramms.....	34
Lizenzierung des Barcode-Monitors.....	33
Lizenzierung von directarchiv	31
LN.....	168
LNC	248
LOG.....	168
Logik.....	71, 328
Logische Partition.....	201
Lokale Domains	103
Löschen	303
Löschen der archivierten E-Mails.....	278, 284
Löschen doppleter Archivdokumente.....	399
Löschen temporärer IFS Dateien.....	410
Lotus.....	62
Lotus Notes.....	164, 169
Lotus Notes E-Mail-Datenbank.....	249
LPI Raster für Text-Extraktion	177

M

Mailbox neu anlegen	238
Make DB2 Text Extender Settings.....	404
Manuelle Archivierung aus Excel.....	245
Manuelle Archivierung aus Explorer	241
Manuelle Archivierung aus Outlook	241
Manuelle Archivierung aus Word.....	244
Manuelle Archivierung von Dokumenten.....	219
Manuelle Eingabe überschreibt Datenbankwerte	319
Manuelle Indexierung.....	151
Manuelle Indexierung Berechtigung.....	152
Manuelle Indexierung Index Queue zuordnen.....	153
Manuelle Indexierung Index Queue zuordnen.....	154

Manuelle Indexierung Index Queue zuordnen.....	155
Matchcode Suche	142, 313
Max. Größe Verzeichnis.....	206, 211
Max. Größe Volume	206, 211
Max.Größe eines Containers.....	211
Maximale Anzahl Dateien.....	176
Maximale Anzahl Seiten pro Dokument	96
Maximaler Wert.....	137
Menübaum anzeigen.....	361, 366
Menüpunkt ohne Treffer deaktivieren	146
Menüs und Funktionen.....	71, 328
Mindestalter der Datei	162
Minimaler Wert.....	137
Mit Versionsnummer archivieren	80, 85
Modell-Nr.....	201
Mögliche Fehlerursachen bei Explorer, Word bzw. Excel-Archivierung	247
MOVVOLDOC.....	394
MOVVOLDOC Archiv	395
MOVVOLDOC Nach Datenträger/Datenträger	395
MOVVOLDOC Von Datenträger	395
Multi Doc Anzeige	338

N

Native DB Zugriff.....	318
Neue Dokumente zuerst.....	176
Neuerungen	445
Neues Browserfenster	146
Ngram.....	99
Nicht Zeitintervall gesteuert	162, 178
Normales Eingabefeld	136
Notes-Archivierung.....	248
Notes-Mails.....	232
Notiz ändern	330
Notiz erstellen	330
Notiz löschen	330
Notizen	190, 348
Notizen in PDF einfügen	377
Notizinfo in Trefferliste.....	92, 116
Nur Dateien mit max. Seiten.....	176
Nur Prüfung durchführen DLTDUPDOC	400

O

Objekt ersetzen.....	378
OCR Monitor	390
OCR Monitor beenden ENDOCRMON	390
OCR Monitor erstellen.....	174
OCR Monitor Kontextmenü	173
OCR Monitor starten STOCRMON.....	389
OCR-Konvertierung ab Datum.....	99
OCR-Monitor.....	173
OCR-Monitor-Definition	98
Offline Index DBs	103, 320

Offline Index Felder	321
Online Index Felder	321
Other	251
Outlook	62
Outlook-Archivierung	234
Outlook-Mails	231

P

Papiergröße	96, 165
Passwort	430
PC-API zum Ausführen von directweb Funktionen	415
PC-Daten Archivierung	62
PDF Datei	384
PDF Datei löschen	384
PDF Formular Folgeseite	166
PDF Formular für Anzeige 1. Seite	323
PDF Formular für Anzeige Folgeseiten	97, 324
PDF Formular Seite 1	165
PDF/A erstellen	96
PDF/A Version 1a 2005 (tagged)	165
PDF/A Version 1b 2005	165
PDF-Dateien mittels Text-Extraktion konvertieren	176
Per E-Mail versenden	346
Pfad	161, 200, 206
Pfad erstellen	429
Pfad für Dokument-Export	176
Pfad für Text-Import	177
Pfaddefinition erstellen	316
PFD Formular Seite 1	97
PFD/A erstellen	164
Phonetische Suche	99
Port	35, 430
precise	99
Priorität	323, 324
Protokolldatei	433
Protokolldatei anzeigen	434
Protokolldatei zurücksetzen	435
Protokolleinträge	433
Protokollierung Faxversand	347
Prozessbeschreibung	57
Prozessor-Feature	201
Prüfintervall	162, 177
Prüfziffer entfernen	95
Prüfziffer validieren	95

Q

QSTRUP	36
Querformat	337

R

Raster CPI	385
Raster LPI.....	385
RBLFTI	388
Recherche	62, 305
Recherche aus Anwendung	63
Recherche aus Anwendung Artikelstamm	63
Recherche aus Anwendung KISS.....	63
Recherche in Archiv	291
Recherche mit verlinkten Kundendaten	63
Recherche über Browser.....	291
Recherche über iSeries Befehl.....	292
Recherche über Schablonenfunktion.....	292
Rechte Berechtigung.....	148
Reorg Fulltextindex	409
Reset Fulltextindex Status.....	410
RGZARCCNT	399
RGZARCCNT	399
RGZFTI.....	409
RMVFTI	389
RSTFTISTS	410
RTVARCHIT	373

S

Sammelindizes.....	118
Sammelindizes Erstellen	118
Sammelrecherche Eigenschaften	133
Sammelrecherche erstellen/ändern	112
Sammelrecherche Index Werteliste	123
Sammelrecherche Kontextmenü.....	111
Sammelrechercheberechtigung.....	72
Sammelrecherchen verwalten	133
Scanner	423
Scanverzeichnis erstellen und Scannen	220
Scanvorgang.....	424
Schreibweise ignorieren	142
Schwärzung 1.Seite	326
Schwärzung Einzelseiten	326
Schwärzung Folgeseiten	326
Schwärzung letzte Seite.....	326
Schwärzungen	103, 324
Schwärzungen erstellen	325, 326
Seitenanzahl in Trefferliste	91, 116
Seitendrehung.....	165
Selektion.....	298
Senden an directweb Benutzer.....	331, 344
Serien-Nr. des Systems	201
Server.....	161, 175, 430
Server Typ	161, 175
Servename	35
Service Programm	215, 308
SGN.....	168

Signatur	178
Signatur analysieren	191
Signatur bei jedem Lesezugriff prüfen	81, 86, 187
Signatur Definition.....	182
Signatur Konfiguration.....	80, 86
Signatur Konfiguration beenden	186
Signatur Konfiguration erstellen.....	180
Signatur Konfiguration starten	185
Signatur Kontextmenü.....	179
Signatur Prüfbericht	188
Signatur prüfen	192, 354
Signaturbeispiele	187
Signaturdatei.....	191, 353
Signaturinfo in Trefferliste.....	92, 116
Signaturkonfiguration	187
Signaturmöglichkeiten.....	179
Signatur-Monitor	391, 392
Signatur-Monitor beenden ENDSGNMON	391
Signatur-Monitor starten STRSGNMON	391
Signieren der Server-Agenten	256
SIN	168
Skalierung der Formulare.....	67
SMP-Versand aktiv?	229
Softwarevoraussetzungen	11
Softwarezertifikat	179
Sortieren.....	300
Sortieren erlauben.....	121, 313
Spaltenaufteilung zurücksetzen.....	299
Spaltenbreite optimieren	299
Speicherdauer Protokolldatei in Tagen	435
Speichern	303
Speicherpfad.....	349
Spezielle Anzeige als	140
Spool-Archivierung.....	61
Sprache	397
SQL Abfrage	136, 144
SQL Abfrage für Unterlassungswert E-Mail-Adresse.....	100
SQL Abfrage für Unterlassungswert Fax-Nr.....	100
SQL Abfrage oder JDBC	318
SQL Abfrage zur Suche der E-Mail-Adresse	100
SQL Abfrage zur Suche der Fax-Nr.....	100
SQL Join Befehl	98
SQL zur Einschränkung der Recherche.....	330
SQL zur Gültigkeitsprüfung	137, 216, 310
SQL zur Suche der Email Adresse	104
SQL-Befehl SELECT.....	136
SQR.....	168
Standard Index.....	308
Standard Sortierindex.....	90
Standard Sortierrichtung	90
Standard-Archivierung.....	276
Standard-Sortierfeld.....	139
Standard-Sortierfolge ist absteigend.....	139
Start.....	426
Start Vorgang Manuelle Indexierung.....	155

Stoppen	426
STRDB2TXT	407
STRDIRWEB	36, 50
STRDSTMON	395
STRIFSMON.....	355
STROCRMEN	389
STRSGNMON.....	391
STRTHMMON.....	392
STRWEBEML.....	357
Subdokumente in Trefferliste.....	116
Subdokumentinfo in Trefferliste	92
Suche im erweiterten Filter.....	312
Suche im normalen Filter.....	311
Suche nach Datum.....	89, 114
Suchen	298
Suchfilter anzeigen.....	146, 362, 367
Suchindex.....	311
Suchtext.....	359, 365, 375, 383
Symbol.....	77, 84, 113, 146
System.....	65, 199
System Allgemein	199
System Lizenzen.....	201
System Volltextsuche	202

T

TAN	168
Taskwartezeit.....	439
Teildatei	318
Text	345
Text Datei	384, 386
Text Scan	312
Textdatei löschen	369
Textsuche	142
Textversion der Datei	369
Thumbnail.....	194
Thumbnail Konfiguration	92, 152
Thumbnail Monitor	393, 394
Thumbnail -Monitor beenden.....	393
Thumbnail -Monitor starten STRTHMMON	392
Thumbnail-Bildgröße	152
Toolbar Dokumentenauswahl.....	158
Toolbar Indexfenster	156
Toolbar Seitenanzeige	157
Trefferliste nur bei gefilterter Suche anzeigen.....	91
Trefferqualität anzeigen.....	117
Treiber	334

U

Übernahme der Mails in directarchiv.....	238
Überprüfung der Barcode-Installation unter Benutzer	24
Überschrift	140, 214, 307
Übersicht der Status der E-Mail-Dokumente	288

Uhrzeit für den Versand	333
Umbenennen	303
Unterlassungswert	124, 310, 315
Unterverzeichnisse durchsuchen	161
Unterverzeichnisse einschließen	430
Unterzeichner.....	191, 354
Update	13
Update Fulltext Index	411
UPDFTI.....	387, 411
UPDIDXRCD	379
Upload	12
URL	145

V

V5R2	12
Verknüpfung Indexfelder zu Datenbankfelder	227
Version	190, 200, 348
Version für PDF Dateien	66
Version für PDF-Dateien	200
Versionsinfo in Trefferliste	92, 116
Versionsverwaltung	79, 85
Versteckte Dateien anzeigen.....	350
Verteilerjob beenden ENDDSTMON.....	396
Verteilerjob starten STRDSTMON.....	395
Verteilung	105, 330
Verteilung aktiviert.....	331
Verteilung Art	331
Verteilung erstellen	331
Vertikale Ausrichtung der Formulare.....	67
vertrauenswürdig	192
Vertrauenswürdige Zertifikate.....	191, 354
Vertrauenswürdigkeit des Unterzeichners.....	192, 354
Verwaltung.....	199, 297
Verwenden Berechtigung	73, 148
Verzeichnis	431
Verzeichnisse für Remote Server automatisch erstellen	66, 200
Views.....	250
Volltextindex fortschreiben UPDFTI.....	387
Volltextindex Remove RMVFTI.....	389
Volltextindex Status anzeigen DSPFTISTS.....	386
Volltextindex wiederherstellen RBLFTI	388
Volltextsuche	98, 141, 360, 366, 372, 374, 376, 384
Volltextsuche aktivieren.....	98
Volltextsuche über sep. Eingabefeld.....	99, 114
Volltextsuche über Textsuchfeld.....	99, 114
Volume	210, 349
Volume / Gruppenvolume.....	75
Volume anzeigen	209
Volume erstellen/ändern	210
Volumes Kontextmenü	209
Volumes verwalten.....	212
Von – bis Suche erlauben	312
Vorschau bei Mouseover.....	93
Vorschau in der Trefferliste	93

Vorschau-Bildgröße bei Mouseover.....	93
Vorschau-Bildgröße in Trefferliste	93

W

Warnhinweise	441
Warnungen	433
Wartezugriffszeit	428
Web-Anmeldung	297
Weitere	437
Weitere Dokumente	190, 348
Weitere SQL-Abfragen nach Treffer ausführen.....	104
Weiterverarbeitung bei vollem Volume	212
Wert.....	217, 314, 360, 365
Wertebereich von / bis.....	215
Werteliste.....	216, 314
Werteliste Eintrag erstellen.....	217
Werteliste in Filter Combobox.....	312
Windows Explorer	32
Word-Dokumente	62
Workflow.....	224
WORM (Write Once Read Many)	206
WRKACTJOB SBS(QHTTPSVR).....	36
WrkMails.....	276, 282

Z

Zeitdifferenz (1-50000) zwischen E-Mail-Versand.....	436
Zeitintervall gesteuert.....	162, 177
Zeitraum	162, 178
Zertifikatsexport aus dem DCM	183
ZERTIFIKATSSPEICHER WÄHLEN	46
Ziel.....	431
Ziel URL.....	146
Ziel-Archiv.....	104
Ziel-Archiv Email Adresse	105
Zu lange Indexwerte kürzen	321
Zugriffe protokollieren.....	66, 200
Zugriffsart	318
Zugriffspfad erstellen.....	316
Zugriffspfade.....	102, 315

```
# *CMD.RMVARC
# *CMD.RMVARC.CONFIRM
# *CMD.STRIFSMON
# *CMD.STRIFSMON.MONITOR
# *CMD.ENDIFSMON
# *CMD.ENDIFSMON.MONITOR
# *CMD.ENDIFSMON.OPTION
# *CMD.DSPARC
# *CMD.DSPARC.ARCHIVE
# *CMD.DSPARC.FIND
# *CMD.DSPARC.INDEX
# *CMD.DSPARC.ARCFROM
# *CMD.DSPARC.ARCTO
# *CMD.DSPARC.FULLTEXT
# *CMD.DSPARC.CCSID
# *CMD.DSPARC.SHOWSNHIT
# *CMD.DSPARC.SHOWMNU
# *CMD.DSPARC.SHOWFLT
# *CMD.DSPARC.ALLOWADD
# *CMD.DSPARCDOC
# *CMD.DSPARCDOC.ARCHIVE
# *CMD.DSPARCDOC.DOCID
# *CMD.DSPGLOLNK
# *CMD.DSPGLOLNK.GLOBAL
# *CMD.DSPGLOLNK.FIND
# *CMD.DSPGLOLNK.INDEX
# *CMD.DSPGLOLNK.ARCFROM
# *CMD.DSPGLOLNK.ARCTO
# *CMD.DSPGLOLNK.FULLTEXT
# *CMD.DSPGLOLNK.CCSID
# *CMD.DSPGLOLNK.SHOWSNHIT
# *CMD.DSPGLOLNK.SHOWMNU
# *CMD.DSPGLOLNK.SHOWFLT
# *CMD.DSPGLOLNK.SHOWARC
# *CMD.ARCSTMF
# *CMD.ARCSTMF.OBJ
# *CMD.ARCSTMF.ARCHIVE
# *CMD.ARCSTMF.DLT
# *CMD.ARCSTMF.INDEX
# *CMD.ARCSTMF.CCSID
# *CMD.ARCSTMF.TXTOBJ
```

*CMD.ARCSTMF.TXTDLT
*CMD.ARCSTMF.ERREMLADR
*CMD.DLTARCD
*CMD.DLTARCD.ARCHIVE
*CMD.DLTARCD.DLTOLD
*CMD.DLTARCD.FIND
*CMD.DLTARCD.INDEX
*CMD.DLTARCD.ARCFROM
*CMD.DLTARCD.ARCTO
*CMD.DLTARCD.FULLTEXT
*CMD.DLTARCD.CCSID
*CMD.RTVARCHIT
*CMD.RTVARCHIT.ARCHIVE
*CMD.RTVARCHIT.HITS
*CMD.RTVARCHIT.FIND
*CMD.RTVARCHIT.INDEX
*CMD.RTVARCHIT.ARCFROM
*CMD.RTVARCHIT.ARCTO
*CMD.RTVARCHIT.FULLTEXT
*CMD.RTVARCHIT.CCSID
*CMD.EXPARCD
*CMD.EXPARCD.ARCHIVE
*CMD.EXPARCD.OBJ
*CMD.EXPARCD.REPLACE
*CMD.EXPARCD.FIND
*CMD.EXPARCD.INDEX
*CMD.EXPARCD.ARCFROM
*CMD.EXPARCD.ARCTO
*CMD.EXPARCD.FULLTEXT
*CMD.EXPARCD.CCSID
*CMD.EXPARCD.NOTES
*CMD.EXPARCD.OVERLAYS
*CMD.EXPARCD.CSVIDXOBJ
*CMD.EXPARCD.CSVREPLACE
*CMD.EXPARCD.CSVCCSID
*CMD.UPDIDXRCD
*CMD.UPDIDXRCD.ARCHIVE
*CMD.UPDIDXRCD.DOCID
*CMD.UPDIDXRCD.FILTER
*CMD.UPDIDXRCD.INDEX
*CMD.UPDIDXRCD.MULTIPLE
*CMD.UPDIDXRCD.CCSID
*CMD.ADDIDXRCD
*CMD.ADDIDXRCD.ARCHIVE
*CMD.ADDIDXRCD.DOCID
*CMD.ADDIDXRCD.INDEX
*CMD.ADDIDXRCD.CCSID

*CMD.EDTARCDOC
*CMD.EDTARCDOC.ARCHIVE
*CMD.EDTARCDOC.DOCID
*CMD.EDTARCDOC.REPLACE
*CMD.EDTARCDOC.FIND
*CMD.EDTARCDOC.INDEX
*CMD.EDTARCDOC.ARCFROM
*CMD.EDTARCDOC.ARCTO
*CMD.EDTARCDOC.FULLTEXT
*CMD.EDTARCDOC.CCSID
*CMD.CVTPDFTXT
*CMD.CVTPDFTXT.PDFOBJ
*CMD.CVTPDFTXT.TXTOBJ
*CMD.CVTPDFTXT.DLT
*CMD.CVTPDFTXT.REPLACE
*CMD.CVTPDFTXT.CCSID
*CMD.CVTPDFTXT.CPI
*CMD.CVTPDFTXT.LPI
*CMD.CVTEMLTXT
*CMD.CVTEMLTXT.PDFOBJ
*CMD.CVTEMLTXT.TXTOBJ
*CMD.CVTEMLTXT.DLT
*CMD.CVTEMLTXT.REPLACE
*CMD.CVTEMLTXT.CCSID
*CMD.DSPFTISTS
*CMD.DSPFTISTS.ARCHIVE
*CMD.UPDFTI
*CMD.UPDFTI.ARCHIVE
*CMD.RBLFTI
*CMD.RBLFTI.ARCHIVE
*CMD.RBLFTI.INDEX
*CMD.RBLFTI.ARCFROM
*CMD.RBLFTI.ARCTO
*CMD.RBLFTI.CCSID
*CMD.RBLFTI.DOCID
*CMD.RMVFTI
*CMD.RMVFTI.ARCHIVE
*CMD.STROCRMOMON
*CMD.STROCRMOMON.MONITOR
*CMD.ENDOCRMON
*CMD.ENDOCRMON.MONITOR
*CMD.ENDOCRMON.OPTION
*CMD.STRSGNMON
*CMD.STRSGNMON.MONITOR
*CMD.ENDSGNMON
*CMD.ENDSGNMON.MONITOR
*CMD.ENDSGNMON.OPTION

```
# *CMD.STRTHMMON
# *CMD.STRTHMMON.MONITOR
# *CMD.ENDTHMMON
# *CMD.ENDTHMMON.MONITOR
# *CMD.ENDTHMMON.OPTION
# *CMD.MOVVOLDOC
# *CMD.MOVVOLDOC.VOLUME
# *CMD.MOVVOLDOC.TOVOLUME
# *CMD.MOVVOLDOC.ARCHIVE
# *CMD.STRDSTMON
# *CMD.ENDDSTMON
# *CMD.ENDDSTMON.OPTION
# *CMD.CHGARCLNG
# *CMD.CHGARCLNG.LNG
# *CMD.CHGWEBLN1
# *CMD.CHGARCLN1.ADD
# *CMD.CHGARCLN1.LIB
# *CMD.CHGARCLN1.ASP
# *CMD.CHGARCLN1.ASPDEV
# *CMD.RGZARCCNT
# DAINSLCK.SFC1
# *CMD.RGZARCCNT.ARCHIVE
# *CMD.DLTDUPDOC
# *CMD.DLTDUPDOC.ARCHIVE
# *CMD.DLTDUPDOC.UNIQUEKEY
# *CMD.DLTDUPDOC.CHECKONLY
# *CMD.DLTDUPDOC.SEQUENCE
# *CMD.DLTDUPDOC.INDEX
# *CMD.DLTDUPDOC.ARCFROM
# *CMD.DLTDUPDOC.ARCTO
# *CMD.DLTDUPDOC.CCSID
# *CMD.SETDB2TXT
# *CMD.DSPTXTSTS
# *CMD.ENDDB2TXT
# *CMD.INIDB2TXT
# *CMD.STRDB2TXT
# *CMD.CLRFTILOG
# *CMD.CLRFTILOG.ARCHIVE
# *CMD.RGZFTI
# *CMD.RGZFTI.ARCHIVE
# *CMD.RGZFTI.RMVTMPOBJ
# *CMD.RSTFTISTS
# *CMD.RSTFTISTS.ARCHIVE
# PC_BCDM_MAIN_
# PC_BCDM_OPTIONS_
# PC_BCDM_OPTION_PATH_
# PC_BCDM_OPTIONS_PATH_WAITING_PERIOD
```

```
# PC_BCDM_PATH_  
# PC_BCDM_SELECT_PATH_NAME  
# PC_BCDM_SELECT_PATH_SOURCE  
# PC_BCDM_SELECT_PATH_SUB_PATH  
# PC_BCDM_SELECT_PATH_TARGET  
# PC_BCDM_OPTION_FILE_TYPE_  
# PC_BCDM_OPTION_PROTOCOL_  
# PC_BCDM_OPTIONS_LOGFILE_ERROR  
# PC_BCDM_OPTIONS_LOGFILE_WARNING  
# PC_BCDM_OPTIONS_LOGFILE_INFO1  
# PC_BCDM_OPTIONS_LOGFILE_INFO2  
# PC_BCDM_OPTIONS_LOGFILE_SHOW  
# PC_BCDM_OPTIONS_LOGFILE_RESET  
# PC_BCDM_OPTIONS_LOGFILE_HOW_LONG  
# PC_BCDM_OPTIONS_LOGFILE_EMAIL_DISPATCH  
# PC_BCDM_OPTIONS_LOGFILE_EMAIL_SUBJECT  
# PC_BCDM_OPTIONS_LOGFILE_EMAIL_RECEIVER  
# PC_BCDM_OPTIONS_LOGFILE_EMAIL_SERVER  
# PC_BCDM_OPTIONS_LOGFILE_EMAIL_PORT  
# PC_BCDM_OPTIONS_LOGFILE_DFFRN_MIN  
# PC_BCDM_OPTIONS_LOGFILE_EMAIL_TEST  
# PC_BCDM_OPTION_OTHER_  
# PC_BCDM_OPTIONS_OTHER_FADE_OUT  
# PC_BCDM_OPTIONS_OTHER_AUTO_START  
# PC_BCDM_OPTIONS_OTHER_TASK_COUNT  
# PC_BCDM_OPTIONS_OTHER_TASK_SLEEP  
# PC_BCDM_OPTIONS_OTHER_BARCODE_SOFTWARE  
# PC_BCDM_INFO_  
# PC_BCDM_SUPROT_LOGON_
```