

Q-109.991 - Einrichtung und Nutzung der »Automatischen Ablage«

Q-109.991 - Einrichtung und Nutzung der »Automatischen Ablage«

aus Tobit KB importiert - vom 14.12.2009 - [Beitrag bei Tobit](#)

Problem

In den Ordnern von Benutzern oder Gruppen sammeln sich im Laufe der Zeit viele alte Nachrichten und Dokumente an, die den David Server ausbremsen können, aber auch nicht gelöscht werden sollen. Gibt es eine Funktion in David, um dieses Problem beheben?

Antwort

Damit der David Server im Laufe der Zeit nicht durch tausende alte Nachrichten und Dokumente ausgebremst wird, müssen diese nicht gelöscht werden, sondern können mit der Funktion »automatische Ablage« nach Alter sortiert und auf Wunsch in gepackter Form in Unterordnern abgelegt werden. Der Vorgang der automatischen Ablage findet während der [täglichen Datenbereinigung](#) durch den David Dienst »Service Layer« statt.

Voraussetzungen:

- [Konfiguration im David.Administrator](#)
- [Einrichtung und Nutzung im David Client](#)

Konfiguration im David.Administrator

- Allgemeine Aktivierung
 1. Öffnen Sie den David.Administrator, markieren Sie in der Baumstruktur auf der linken Seite den Eintrag »System« mit der rechten Maustaste und klicken Sie im Kontextmenü auf den Eintrag »Konfigurieren«.
- Wechseln Sie auf die Registerkarte »Bereinigung«
- Aktivieren Sie die Option »Ablage-Ordner verwenden«.

Optional:

- Aktivieren Sie die Option »Inhalt komprimieren«, wenn Sie den Inhalt von Ablage-Ordnern platzsparend packen und in »*.PCK«-Dateien zusammenfassen lassen möchten. Dies führt zur Beschleunigung der täglichen Datenbereinigung. Beachten Sie, dass Einträge in gepackten Ordnern nicht bearbeitet oder gelöscht werden können, ohne diese Funktion für den betreffenden Ordner wieder zu deaktivieren und anschließend die tägliche Datenbereinigung abzuwarten.
- Aktivieren Sie die Option »Ablage-Ordner automatisch erkennen« und legen Sie im Feld »Mindestalter« einen Zeitraum fest, wenn Sie bei allen Ordner, deren Inhalt sich über den definierten Zeitraum nicht geändert hat, automatisch Ablage-Ordner erstellen lassen möchten. Diese Einstellung gilt nicht für System-, Kalender- und Wiedervorlage-Ordner, kann jedoch bei

Bedarf in den Einstellungen eines Ordners [manuell aktiviert](#) werden.

Übernehmen Sie Ihre Einstellungen mit einem Klick auf »OK«.
Anpassung der Benutzerrechte

1. Wechseln Sie in der Baumstruktur des David.Administrator in den Bereich »System > Benutzer«.

Markieren Sie einen angelegten Benutzer, der Ablage-Ordner einrichten soll, mit der rechten Maustaste und wählen Sie aus dem Kontextmenü den Eintrag »Eigenschaften« aus. Wechseln Sie auf die Registerkarte »Rechte«. Aktivieren Sie im Bereich »Allgemein« die Option »Ordner-Eigenschaften bearbeiten«.

Optional:

Aktivieren Sie im Bereich »Erweitert« die Option »Ablage-Ordner konfigurieren«, um dem Benutzer im David Client beim Bearbeiten der Ordner-Eigenschaften die Möglichkeit zu geben, die Optionen »Dateien zusammenfassen« und »Feststellung des Alters unterbinden« zu aktivieren.

Übernehmen Sie Ihre Einstellungen mit einem Klick auf »OK«.

[Zurück zum Artikelanfang](#)

Einrichtung und Nutzung im David Client

Die »Automatische Ablage«-Funktion können Sie individuell bei allen Ordnern aktivieren, die im David Client sichtbar sind. Dazu müssen die [oben beschriebenen Voraussetzungen](#) erfüllt sein. Um die automatische Ablage bei einem Ordner zu aktivieren, gehen Sie folgendermaßen vor:

- Aktivierung der automatischen Ablage
 2. Öffnen Sie den David Client und wählen Sie im Navigator einen Ordner mit der rechten Maustaste aus, bei dem die automatische Ablage aktiviert werden soll.
 3. Klicken Sie im Kontextmenü auf den Eintrag »Eigenschaften«.
- Wechseln Sie auf die Registerkarte »Dienste« und aktivieren Sie die Option »Automatische Ablage aktivieren«.
- Wählen Sie im Feld »Einträge« das Mindestalter der automatisch abzulegenden Nachrichten und Dokumente aus.

Die Nachrichten, die dem definierten Mindestalter entsprechen, werden standardmäßig unterhalb des Ursprungs-Ordners im Ordner »\ABLAG-ORDNER\JAHR\« abgelegt.

Optional:

- Aktivieren Sie die Optionen »Monatsunterteilung« oder »Tagesunterteilung«, wenn Sie die automatisch abzulegenden Nachrichten in weitere Unterordner unterteilen möchten.
- Aktivieren Sie die Option »Nur gelesene Einträge«, wenn Sie nur Nachrichten und Dokumente, die bereits gelesen wurden, automatisch ablegen möchten.
- Verwenden Sie die Schaltfläche »Erweitert«, um den Ablage-Ordner nicht unterhalb des Ursprungs-Ordners, sondern unter einem beliebigen Pfad im David Ordnersystem abzuspeichern. Wählen Sie dazu über das zugehörige Symbol (»blauer Aktenschrank«) den Pfad für den Ablage-Ordner aus. Aktivieren Sie ggf. die Option »Eintrag kopieren statt verschieben«, wenn die Datenbestände am ursprünglichen Ort erhalten bleiben sollen.
- Aktivieren Sie im Feld die Option »Dateien zusammenfassen«, wenn dies nicht grundsätzlich im [David.Administrator](#) festgelegt wurde, um damit die Inhalte von Ablage-Ordnern platzsparend zu packen und in »*.PCK«-Dateien zusammenzufassen. Beachten Sie, dass Einträge in gepackten Ordnern nicht bearbeitet oder gelöscht werden können, ohne diese Funktion für den betreffenden Ordner wieder zu deaktivieren und anschließend die tägliche Datenbereinigung abzuwarten. Gepackte Ablage-Ordner sind anhand ihrer blauen Schriftfarbe zu erkennen. (Hinweis: Hierfür benötigen Sie das Benutzer-Recht »Ablage-Ordner konfigurieren«)

- Aktivieren Sie die Option »Feststellung des Alters unterbinden«, wenn Sie im David.Administrator die Option »Ablage-Ordner automatisch erkennen« aktiviert haben, aber den aktuellen Ordner von der Anwendung dieser Funktion ausschließen möchten. (Hinweis: Hierfür benötigen Sie das Benutzer-Recht »Ablage-Ordner konfigurieren«)

Übernehmen Sie Ihre Einstellungen mit einem Klick auf »OK«. Bei der nächsten Datenbereinigung werden die Inhalte dieses Ordners gemäß Ihren Einstellungen automatisch abgelegt.

Deaktivierung der automatischen Ablage

1. Öffnen Sie den David Client und wählen Sie im Navigator den Ordner mit der rechten Maustaste aus, bei dem die automatische Ablage deaktiviert werden soll.
2. Klicken Sie im Kontextmenü auf den Eintrag »Eigenschaften«.
3. Wechseln Sie auf die Registerkarte »Dienste« und deaktivieren Sie die Option »Automatische Ablage aktivieren«.
4. Übernehmen Sie Ihre Einstellungen mit einem Klick auf »OK«.
5. Die Inhalte dieses Ordners werden nun bei der automatischen Ablage nicht mehr berücksichtigt.

Löschen von Ablage-Ordern

Um Ablage-Ordner löschen zu können, muss zunächst sämtlicher darin vorhandener Inhalt entfernt werden. Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:

1. Öffnen Sie den David Client und wählen Sie im Navigator den zu löschenden Ablage-Ordner aus.
2. Öffnen Sie die Baumstruktur dieses Ablage-Ordners und wählen den untersten Ordner aus.
3. Markieren Sie in der Eintragsliste alle Inhalte dieses Ordners (z.B. mit der Tastenkombination »STRG« + »A«) und löschen Sie diese.
4. Markieren Sie nun im Navigator den betreffenden Ordner mit der rechten Maustaste und wählen Sie aus dem Kontextmenü den Eintrag löschen.
5. Bestätigen Sie den Löschvorgang mit einem Klick auf »Ja«.
6. Löschen Sie auf diese Weise beginnend mit der untersten Ordnersebene zunächst die Inhalte und anschließend die Ordner selbst. Wenden Sie diese Vorgehensweise dann auch auf die übergeordneten Ordner an, bis sämtliche zu löschenden Daten entfernt sind.

Hinweise: Gepackte bzw. komprimierte Ablage-Ordner können Sie erst löschen, wenn diese wieder entpackt sind. Öffnen Sie dazu beim übergeordneten Ordner sowie bei den Ablage-Ordern (und deren Unterordnern) die »Eigenschaften« auf der Registerkarte »Dienste« und deaktivieren Sie die Option »Dateien zusammenfassen«. Nach der nächsten Datenbereinigung ist der Ablage-Ordner entpackt und kann auf oben beschriebene Weise gelöscht werden.

[Zurück zum Artikelanfang](#)