
GFI MailArchiver 6.2 for Exchange

手册

GFI Software Ltd. 提供



<http://www.gfi.com>

电子邮件: info@gfi.com

本文档的信息如有变更，恕不另行通知。除非另有注明，否则本文中使用的公司、名称及数据均为虚构。未获 **GFI Software Ltd.** 明确的书面许可，不得出于任何目的、以任何形式或通过任何途径（无论电子或机械方式）复制或传输本文档的任何内容。

GFI MailArchiver 版权归 **GFI SOFTWARE Ltd.** 所有。© 1999-2009 **GFI Software Ltd.**。保留所有权利。

MAR-UM-1-02.004 版 - 最后更新时间: 2009 年 11 月 11 日

目录

1. 使用 GFI MailArchiver	3
1.1 加载 GFI MailArchiver	3
1.2 浏览归档的电子邮件	3
1.3 浏览其他用户的邮件	7
1.4 浏览不同用户邮箱中的电子邮件	8
1.5 搜索电子邮件档案存储库	9
1.6 创建和使用搜索文件夹	16
1.7 更改界面显示语言	19
1.8 以其他用户登录	20
1.9 注销 GFI MailArchiver	20
2. 索引	21

1. 使用 GFI MailArchiver

本章介绍如何浏览和搜索 GFI MailArchiver 中归档的电子邮件。如果您用来登录的帐户具有必要的访问权限，您还可以浏览和搜索下级的电子邮件

1.1 加载 GFI MailArchiver

1. 在 Microsoft Internet Explorer 中加载以下 URL

`http://<hostname>/<GFI MailArchiver virtual folder name>`

例如：

`http://win2k3entsvr.master-domain.com/MailArchiver`

2. 根据提示键入您的域账户（用来登录 Microsoft Windows 的用户名和密码）

3. 加载完成后，导航面板和内容面板分别显示在屏幕左右两侧。



屏幕快照 1 - GFI MailArchiver 对话

1.2 浏览归档的电子邮件

要浏览电子邮件，请单击导航面板中的**浏览**节点。**浏览对话**页面将按对话分组显示归档的电子邮件。GFI MailArchiver 在顶部显示最新的对话。

默认情况下，GFI MailArchiver 显示当前活动的档案存储库中存储的对话。如果创建了多个档案存储库，**浏览对话**页面将会在**列出以下存档库中的邮件会话**下拉列表中列出它们。要浏览另一个档案存储库中的对话，请从**列出以下存档库中的邮件会话**下拉列表选择该档案存储库。

GFI MailArchiver 使用 Microsoft Exchange 的主线索索引字段将电子邮件分组到特定的对话中。由于 Microsoft Outlook 和 Microsoft Exchange OWA 都会生成主线索索引字段，因此对于这些客户端创建的电子邮件，GFI

MailArchiver 会将其分组到正确的对话组中。但其它电子邮件客户端创建的电子邮件不含主线索引字段，因此即使邮件的主题相同，GFI MailArchiver 也不会将它们分组到一个对话中，而是为每封电子邮件创建一个新的对话组，并以电子邮件主题作为对话标题。

1.2.1 扩展对话主线

在浏览对话页面中，对话将列在以下各列的下方：

- **对话主题** - 对话的主题
- **电子邮件** - 形成对话内容的电子邮件数目
- **最近一封电子邮件** - GFI MailArchiver 最近一次使用新归档的电子邮件更新对话的时间。

要查看该对话内包含的电子邮件，请单击该对话行的任意位置。

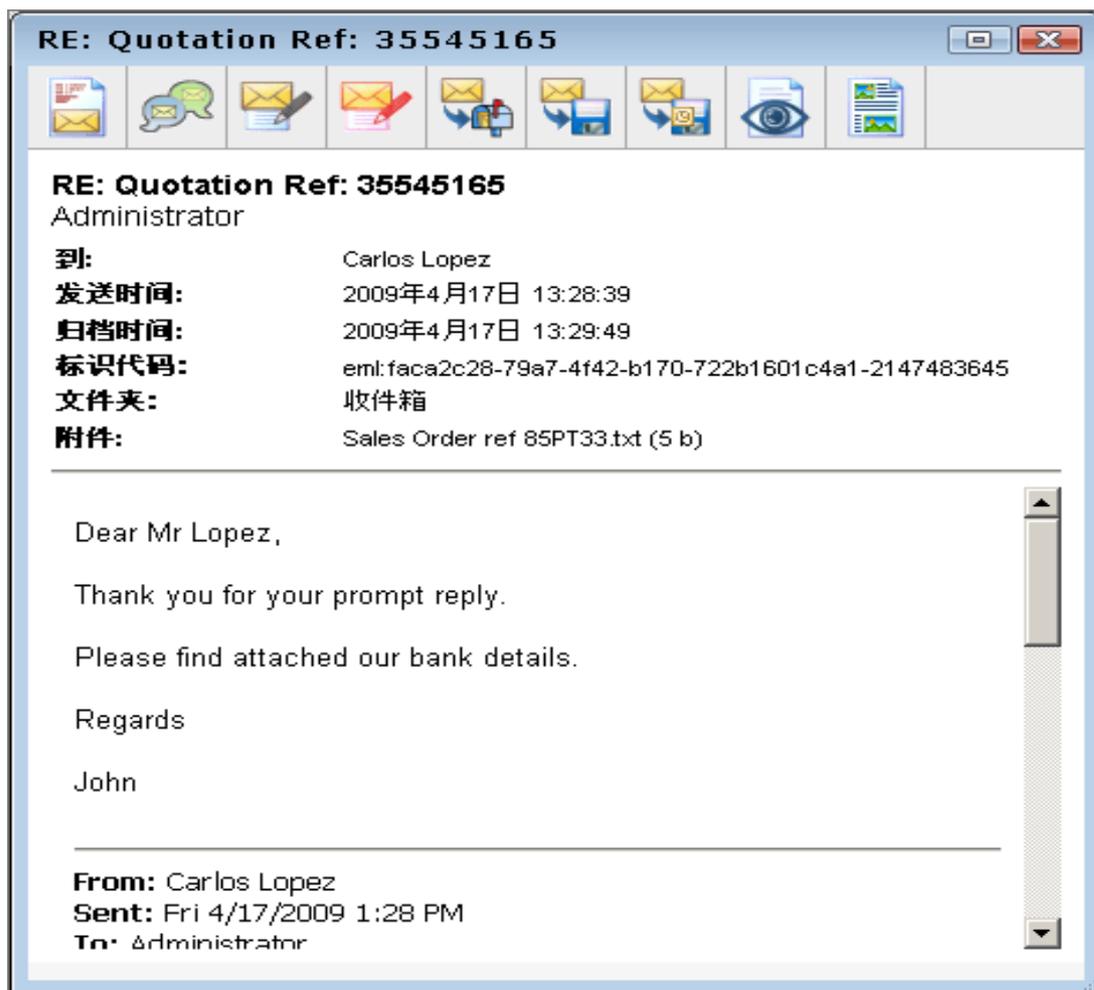
要折叠对话并隐藏该对话内的电子邮件列表，请再次在对话行中单击任意位置。



屏幕快照 2 - 展开的对话

1.2.2 查看电子邮件

1. 单击对话行展开对话，查看形成对话内容的电子邮件。



屏幕快照 3 - 查看 GFI MailArchiver 中的电子邮件

2. 在对话里展开的电子邮件列表中单击要查看的电子邮件。GFI MailArchiver 将会显示选定的电子邮件。

注：为安全起见，GFI MailArchiver 在显示电子邮件之前，会清除邮件正文中来自任何恶意脚本的内容。但 GFI MailArchiver 会将电子邮件正文内容原封不动地存储到档案存储库中。如果将电子邮件保存到磁盘，然后用另一个电子邮件客户端打开，其中可能就会包含恶意脚本。

各图标对应的功能见下表：

图标	功能
	<p>查看电子邮件因特网报头。</p> <p>单击按钮查看电子邮件因特网报头。这些报头显示在面板中。再次单击此按钮或者选择关闭按钮可关闭面板。</p> <p>注：有关启用日志功能的详细信息，请参阅下面网址的《GFI MailArchiver 入门指南》： http://www.gfi.com/mar/mar6gsgmanual.pdf</p>
	<p>查看整个对话</p> <p>单击按钮在邮件视图窗口中查看整个对话。将会列出形成对话内容的所有电子邮件。再次单击此按钮或者选择关闭按钮可关闭面板。</p>
	<p>编辑电子邮件标识</p> <p>您可以通过标识来分类电子邮件。此功能在搜索特定类型的电子邮件时很有用，例如，搜索所有标识为“重要”的电子邮件。</p>

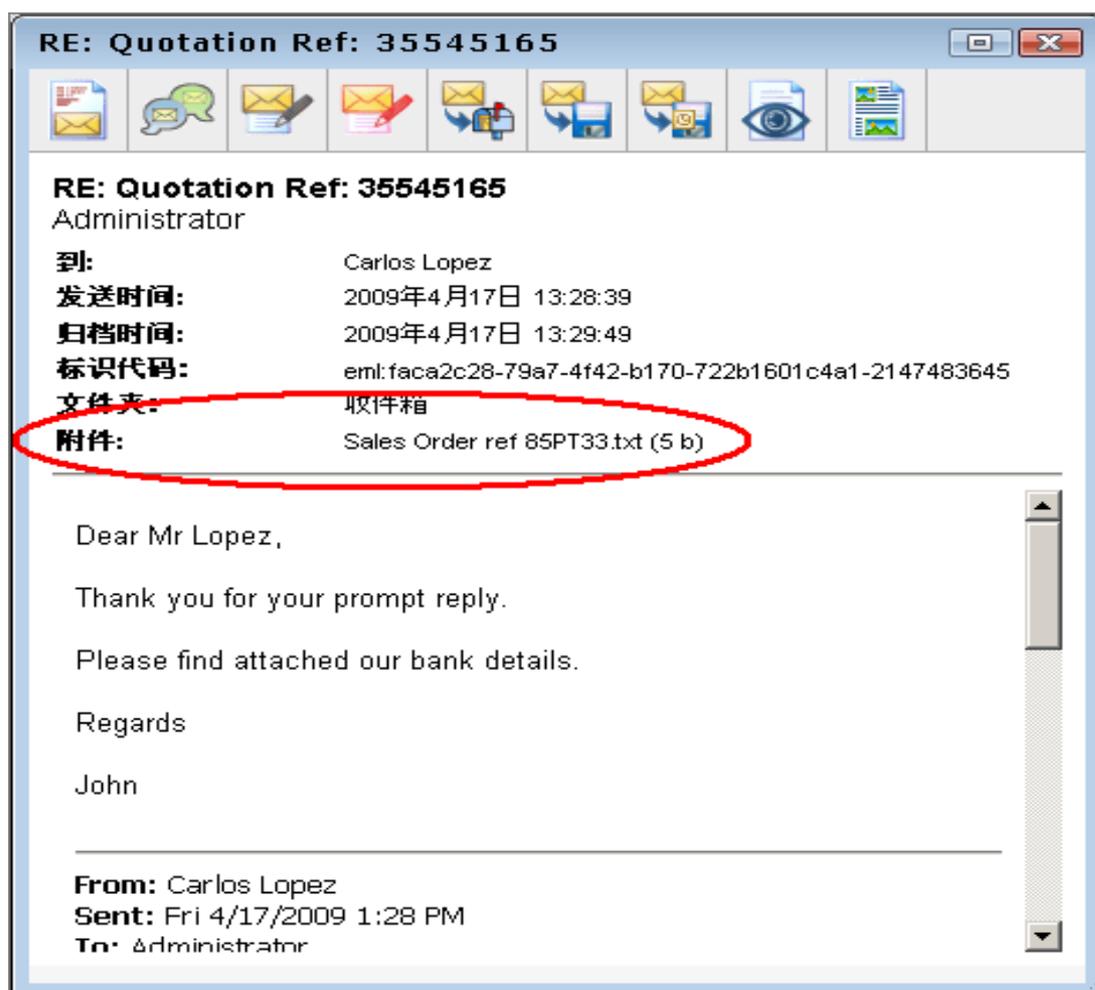
	<p>要添加标识:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 从“可用的标识”键入新的电子邮件标识，或者选择现有的标识。 2. 单击标识电子邮件，为电子邮件添加键入或选择的标识。 <p>要删除之前分配的标识:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 选择之前分配的标识。 2. 单击删除标识。 <p>再次单击此按钮或者选择关闭按钮可关闭面板。</p> <p>注: 标识以黑色显示在“标识”字段中。通过分类策略在组织层级分配的标识为红色。您不能从电子邮件删除分类策略标识。</p>
	<p>恢复电子邮件</p> <p>通过 OneClick Restore 功能可恢复电子邮件，此功能可将归档的电子邮件恢复到特定的邮箱，或者转发副本到电子邮件地址。</p> <p>在恢复电子邮件的面板中，键入要接收当前电子邮件副本的电子邮件地址，然后单击恢复电子邮件。</p> <p>注: 此功能使用在配置 ► 常规设置节点中设置的 SMTP 服务器详细信息。</p>
	<p>将电子邮件保存到磁盘（EML 格式）</p> <p>将整个电子邮件包括所有附件下载到本地磁盘，保存为 Microsoft Outlook Express、Windows Mail 和 Mozilla ThunderBird 所兼容的格式。在文件下载对话框中，选择保存，然后选择要保存文件的位置。</p>
	<p>将电子邮件保存到磁盘（MSG 格式）</p> <p>将整个电子邮件包括所有附件下载到本地磁盘，保存为 Microsoft Office Outlook 格式。在文件下载对话框中，选择保存，然后选择要保存文件的位置。</p>
	<p>打印电子邮件</p> <p>在新的浏览器窗口中以支持打印机的格式显示电子邮件。使用浏览器的打印功能打印电子邮件。</p>
	<p>在电子邮件中显示图像</p> <p>在查看邮件时显示嵌入的图像。</p>

1.2.3 下载附件

如果电子邮件包含附件，**GFI MailArchiver** 将会在**附件**字段旁边显示附件。要查看/下载附件：

1. 单击附件的文件名。
2. 从**文件下载**对话框中，单击
 - **打开** - 用关联的应用程序打开附件
 - **保存** - 将附件保存到磁盘。

注: 附件可能包含病毒或特洛伊木马。在打开之前，始终建议将附件先保存到磁盘用病毒检查工具扫描一下。



屏幕快照 4 - 保存电子邮件附件

1.2.4 刷新对话列表

为加快执行速度，GFI MailArchiver 会先缓存浏览对话页面中显示的对话。因此，GFI MailArchiver 可能不会立即显示新归档的电子邮件。

要在浏览对话页面中查看最新归档的电子邮件，请单击右上角的  按钮。

1.2.5 浏览对话页面

默认情况下，GFI MailArchiver 在每页最多显示 25 个对话。如果有更多对话，将分列于多页。单击导航栏中的页面链接可导航对话页面。

要移到特定页面，请在查看页面框中键入页码，然后单击执行。

1.3 浏览其他用户的邮件

GFI MailArchiver 可让您浏览其他用户的电子邮件，但具体取决于 GFI MailArchiver 访问控制功能中授权访问的设定。

1.3.1 选择要浏览的用户帐户

1. 选择对话 ► 浏览。



屏幕快照 5 - 已使用组管理员帐户登录

2. 单击**列出对话**下拉菜单，然后选择要浏览其电子邮件的帐户名称。所选帐户名称的电子邮件将会在列表中显示。

注：要同时浏览组中所有帐户（包括您自己的帐户）的电子邮件，请单击**列出对话**列表，然后选择**所有用户**。

1.3.2 查看您可以访问的所有帐户列表

打开您可以浏览和搜索的所有帐户的列表：

1. 选择**对话** ► **帐户列表**。



屏幕快照 6 - 您可以访问的所有帐户的列表

2. 单击右上角的 按钮刷新电子邮件帐户列表。

1.4 浏览不同用户邮箱中的电子邮件

GFI MailArchiver 允许您查看你自己的所有备份的邮件，它们会自动的出现在你的用户邮箱中。

注：如果要在正确的文件夹结构中查看邮件，请先配置邮箱文件夹结构检索功能。如果没有配置该功能，所有邮件都仅在**收件箱**或者**已发送**文件夹中显示。

1.4.1 添加邮箱

1. 选择**对话** ► **邮箱**，然后展开**用户帐户**下拉列表。
2. 选择要添加的邮箱，并单击**添加用户邮箱**。

3. 单击**保存设置**确认添加的邮箱。

1.4.2 删除邮箱

1. 选择**对话** ► **邮箱**。
2. 在右窗格的**邮箱列表**中，单击  图标来删除邮箱。
3. 单击**保存设置**确认删除。

1.4.3 查看电子邮件

1. 展开**对话** ► **邮箱**。
1. 选择一个邮箱，展开邮箱文件夹。
2. 选择要查看的电子邮件 - GFI MailArchiver 将会显示选择的电子邮件。

1.4.4 更改邮箱名称视图

要更改左窗格中邮箱名称的显示方式：

1. 选择**对话** ► **邮箱**。
2. 在**邮箱视图选项**下，取消选择在**邮箱树状目录中显示完整的用户名**（如 **DOMAINNAME\johndoe**）。
3. 单击**保存设置**应用更改。

1.5 搜索电子邮件档案存储库

“电子邮件档案搜索”功能可用于在所有归档的电子邮件中执行搜索。执行搜索时，GFI MailArchiver 会在所有可用的电子邮件字段（包括附件）中执行搜索和查询。

1. 选择**配置** ► **搜索**节点。



屏幕快照 7 - 简单搜索

默认情况下，GFI MailArchiver 显示简单搜索界面，允许您搜索电子邮件中的文字。

2. 在**搜索**文本框中键入要搜索的文字。

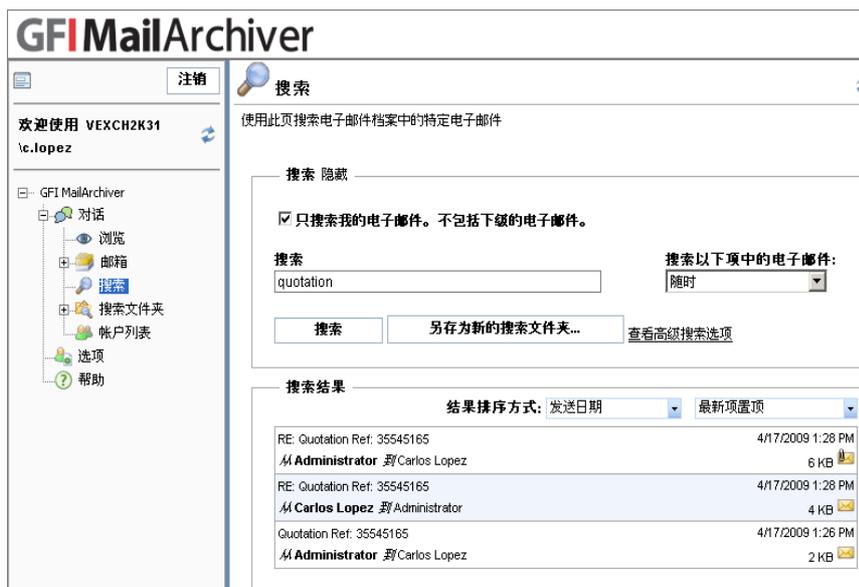
注：可以使用如下通配符：

- ? - 代表任意单个字符。
- * - 代表任意字符串。

例如：

要搜索含有文字 ‘Swiss’ 的电子邮件，可以在 **搜索** 框中键入 ‘sw??s’ 或 ‘sw*s’ 。

3. 从**搜索以下时间段内的电子邮件**下拉列表中选择日期范围。
4. 如果您用来登录的帐户可以访问其他用户帐户，简单搜索默认也只搜索您自己的电子邮件。取消选中**只搜索我的电子邮件**选项可让 GFI MailArchiver 在所有用户的已备份的邮件中执行搜索。
5. 单击**搜索**。



屏幕快照 8 - 执行简单搜索后的搜索结果

与指定的搜索条件匹配的电子邮件将会显示在 **搜索** 区域下面。GFI MailArchiver 在每页最多显示 25 封电子邮件。如果与搜索查询匹配的电子邮件超过 25 封，GFI MailArchiver 将会分页显示。

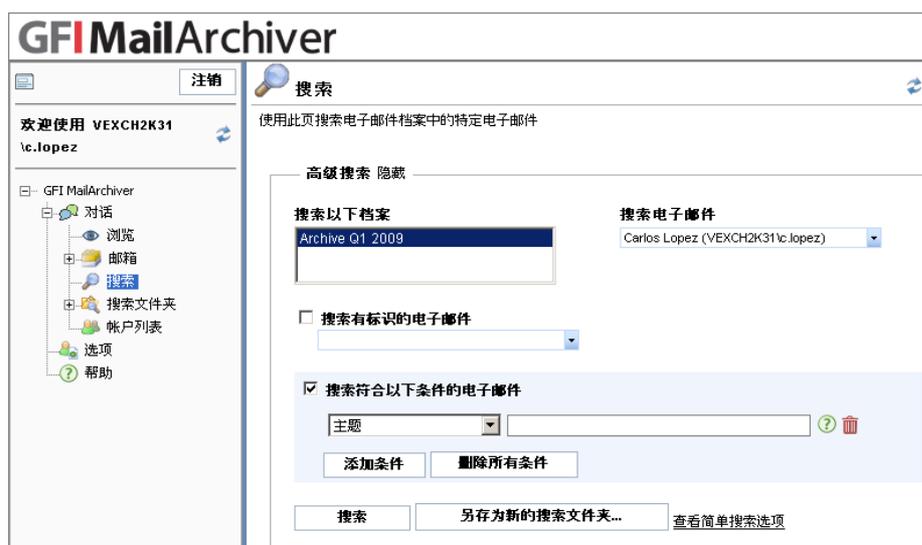
注：要更改每页显示的电子邮件数目，请单击**对话** ► **选项**节点，从 **Search results per page**（每页的搜索结果数）列表中选择电子邮件数量，然后单击**保存设置**。

要浏览搜索结果页面，请单击提供的页面链接。要执行更高级的搜索，请查看下面的**高级搜索**章节。

1.5.1 高级搜索

1. 选择**配置** ► **搜索**节点以显示搜索页面。
2. 单击**查看高级搜索选项**链接以使用高级搜索功能。

注：要切换回简单搜索模式，请单击**查看简单搜索选项**链接。



屏幕快照 9 - 高级搜索

通过高级搜索功能，可以指定搜索特定的字段，例如主题、收件人和大小。您也可以将搜索限于带特定标识的电子邮件，

还可以选择档案存储库来搜索电子邮件。GFI MailArchiver 在**搜索以下档案**列表中列出可用的档案存储库。要搜索多个档案存储库，请按住 **CTRL** 键，同时点击要包括在搜索中的档案存储库名称。

默认情况下，高级搜索只搜索您的电子邮件。如果您登录的用户帐户也能访问其他用户帐户，可从**搜索电子邮件**列表中选择**所有用户**。要搜索您有权访问的特定用户帐户的电子邮件，请从**搜索电子邮件**列表中选择所需的用户帐户。

GFI MailArchiver 高级搜索支持搜索以下任何字段：

• 大小 (KB)	• 邮件 ID
• 收件人	• 发件人
• 发送日期	• 接收日期
• 主题	• 整个电子邮件

注：可以使用以下通配符来搜索“邮件 ID”、“收件人”、“发件人”、“主题”、“整个电子邮件”：

- ? - 代表任意单个字符
- * - 代表任意字符串。

例如：

要搜索含有文字 ‘Swiss’ 的电子邮件，可以在**搜索**框中键入 ‘sw??s’ 或 ‘sw*s’。

1.5.2 搜索带特定标识的电子邮件

要根据分类策略中设定的标识或个人设定的特殊标识来检索邮件：

1. 选中**搜索有标识的电子邮件**复选框。
2. 从该复选框下面的列表中，选择所需的标识。



屏幕快照 10 - 搜索带特定标识的电子邮件

注：GFI MailArchiver 以黑色显示个人标识，以红色显示分类策略标识。

3. 清除**搜索符合以下条件的电子邮件**复选框。

注：要在带特定标识的电子邮件中搜索符合特定条件的内容，请选中**搜索符合以下条件的电子邮件**复选框，然后如以下各节所述指定需要的搜索词。

4. 单击**搜索**。

1.5.3 按电子邮件大小搜索

要搜索特定大小的电子邮件：

1. 选中**搜索符合以下条件的电子邮件**复选框。
2. 从字段列表中选择**大小 (KB)**。
3. 从条件列表中，选择所要查找的电子邮件整体大小是大于（大于）、小于（小于）还是等于（**精确**）您在下一步所指定的文件大小。
4. 在条件列表右边的框中键入文件大小值。



屏幕快照 11 - 电子邮件大小字段

5. 单击**搜索**。

1.5.4 按邮件 ID 搜索

每封电子邮件的报头中都包含邮件 ID。“邮件 ID”字段包含 Microsoft Exchange 生成的唯一 ID，用于唯一标识电子邮件。

例如：

F26B97C01FB21C4A34CD9F05062072@master-domain.com

要使用“邮件 ID”字段搜索电子邮件：

1. 选中**搜索符合以下条件的电子邮件**复选框。
2. 从字段列表中选择**邮件 ID**。
3. 在字段列表右边的框中键入要搜索的邮件 ID。

搜索符合以下条件的电子邮件

邮件 ID ?

屏幕快照 12 - 邮件 ID 字段

4. 单击**搜索**。

1.5.5 按收件人或发件人搜索

要搜索特定发件人或特定收件人的电子邮件：

1. 选中**搜索符合以下条件的电子邮件**复选框。
2. 从字段列表中选择**发件人或收件人**以分别搜索发件人或收件人。
3. 在字段列表右边的框中键入要搜索的 AD 域帐户的电子邮件地址或 Active Directory (AD) 显示名称。

搜索符合以下条件的电子邮件

发件人 ?

屏幕快照 13 - 发件人字段

4. 单击**搜索**。

1.5.6 按发送或接收日期搜索

要搜索在特定日期发送或接收的电子邮件：

1. 选中**搜索符合以下条件的电子邮件**复选框。
2. 从字段列表中选择**发送日期或接收日期**，以分别搜索在特定日期发送或接收的电子邮件。
3. 从条件列表中，选择是要查找在您下一步指定的日期之前（**之前**）、之后（**之后**）还是当天（**精确**）发送或接收的电子邮件。
4. 单击 按钮显示日历，您可以直观地从中选择日期。要更改选择的日期，可再次单击 按钮，也可以直接在框中改写日期。



屏幕快照 14 - 日历控制

5. 单击**搜索**按钮。



屏幕快照 15 - 发送日期字段

1.5.7 按电子邮件主题搜索

要搜索具有特定主题的电子邮件：

1. 选中**搜索符合以下条件的电子邮件**复选框。
2. 从字段列表中选择**主题**。
3. 在字段列表右边的框中键入搜索关键字。



屏幕快照 16 - 主题字段

4. 单击**搜索**。

1.5.8 搜索整个电子邮件

要在电子邮件中任意位置搜索具有特定内容的电子邮件：

1. 选中**搜索符合以下条件的电子邮件**复选框。
2. 从字段列表中选择**整个电子邮件**。
3. 在字段列表右边的框中键入搜索关键字。



屏幕快照 17 - 搜索整个电子邮件

4. 单击**搜索**。

1.5.9 使用多个搜索条件搜索

如果已经指定一个搜索条件，并且想加入更多的搜索条件：

1. 单击**添加条件**以在最后一个条件的下面添加新条件。

注：这些条件在逻辑上通过 **AND** 串连在一起。这意味着只有满足所有条件的电子邮件才会被 **GFI MailArchiver** 列在搜索结果中。

例如：

如果指定以下条件：

发件人为 adam@external.com

AND

收件人为 jsmith@master-domain.com

GFI MailArchiver 只会列出从 adam@external.com 发送到 jsmith@master-domain.com 的电子邮件。

高级搜索 隐藏

搜索以下档案

Archive Q1 2009

搜索电子邮件

Carlos Lopez (VEXCH2K31vc.lopez)

搜索有标识的电子邮件

搜索符合以下条件的电子邮件

发送日期	完全	2009/04/20		
大小 (KB)	大于	512		
主题	Quotation			

[查看简单搜索选项](#)

屏幕快照 18 - 添加条件

- 要添加更多条件，请重复步骤 1 和 2。
- 添加完所有必要的条件后，单击**搜索**执行搜索。

1.5.10 删除搜索条件

要删除特定的搜索条件，请单击要删除的条件右边的 按钮。

如果您添加了多个搜索条件，想一次删除所有指定的条件，请单击**删除所有条件**按钮。

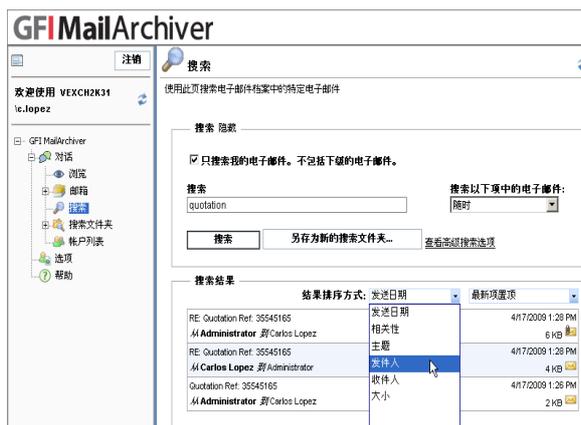
1.5.11 查看搜索返回的电子邮件

单击搜索结果以查看电子邮件。要查看另一封电子邮件，请单击 按钮关闭电子邮件查看窗口，然后在搜索结果列表中单击另一封电子邮件。

1.5.12 排序搜索结果

默认情况下，GFI MailArchiver 按相关性对搜索结果排序，最相关的电子邮件列在最上面。要依据不同字段对搜索结果排序，从**结果排序方式**列表选择一个排序字段，然后从右边的列表中选择排列顺序。

您可以排序下列任一字段中的搜索结果：相关性、发送日期、主题、发件人、收件人和大小。



屏幕快照 19 - 排序搜索结果

1.6 创建和使用搜索文件夹

1.6.1 什么是搜索文件夹？

在 GFI MailArchiver 中，搜索文件夹是一种特殊的文件夹，其内容是使用该搜索条件查询后得出的结果，因此会随着搜索条件的变化而显著不同。

在 GFI MailArchiver 中，搜索文件夹根据您在**搜索**页面中定义的搜索查询而创建。当您访问搜索文件夹时，GFI MailArchiver 会在其中列出所有匹配的归档电子邮件。

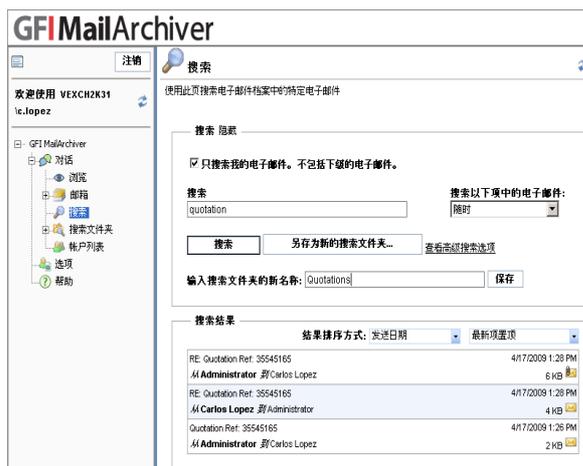
注：在搜索文件夹中列出的电子邮件不会存储在搜索文件夹中。搜索文件夹只存储搜索语句。因此，创建、修改和删除搜索文件夹不会丢失任何归档的电子邮件。

默认情况下，GFI MailArchiver 在**对话** ► **搜索文件夹**节点下预先创建了三个文件夹，他们分别是：

- **最近 7 天的电子邮件：**列出在最近七天发送或接收的电子邮件。
- **最近 30 天的电子邮件：**列出在最近三十天发送或接收的电子邮件。
- **大邮件：**列出所有大于 1MB 的电子邮件。

1.6.2 创建搜索文件夹

1. 单击**对话** ► **搜索**节点。
2. 使用简单或高级搜索界面创建要作为搜索文件夹的搜索条件。
3. 单击**搜索**查看与您指定的搜索查询匹配的电子邮件。如果返回的电子邮件与您期望搜索到的电子邮件不完全匹配，请改进搜索查询直到符合您的要求。
4. 单击**另存为新的搜索文件夹**。
5. 在**输入搜索文件夹的新名称**框中，键入新搜索文件夹的描述性名称。



屏幕快照 20 - 创建搜索文件夹

6. 单击**保存**。

GFI MailArchiver 将会创建新的搜索文件夹并将其添加到对话 ► **搜索文件夹**节点下。

1.6.3 查看搜索文件夹的内容

要查看搜索文件夹的内容：

1. 展开对话 ► **搜索文件夹**节点。
2. 单击要查看的搜索文件夹。

GFI MailArchiver 会将所选的搜索文件夹加载到右边的内容面板中。

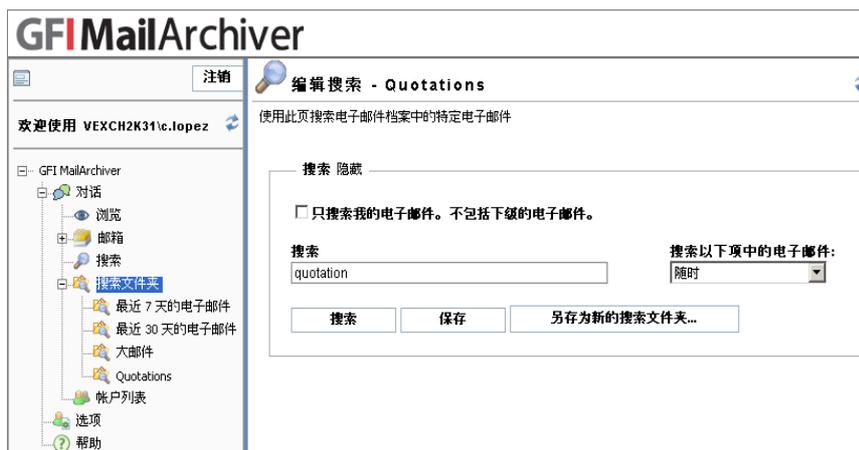


屏幕快照 21 - 查看搜索文件夹

1.6.4 修改搜索文件夹查询语句

要改进或更改搜索文件夹的搜索语句：

1. 单击对话 ► **搜索文件夹**节点。
2. 在**搜索文件夹**页面中，单击要修改的搜索文件夹右边的  按钮。



屏幕快照 22 - 编辑搜索文件夹查询

3. 修改搜索语句。单击**搜索**查看与您指定的搜索语句匹配的电子邮件。如果返回的电子邮件与您搜索的电子邮件不完全匹配，请进一步改进搜索语句。

4. 单击**保存**。

注：要根据修改后的搜索语句新建搜索文件夹，单击**另存为新的搜索文件夹**。指定新搜索文件夹的描述性名称，然后单击名称框旁边的**保存**。

1.6.5 删除搜索文件夹

注：在搜索文件夹中列出的电子邮件不会存储在搜索文件夹中。搜索文件夹只存储搜索语句。因此，删除搜索文件夹不会丢失任何归档的电子邮件。

1. 单击**对话** ▶ **搜索文件夹**节点。



屏幕快照 23 - 搜索文件夹列表

2. 在**搜索文件夹**页面中，单击要删除的搜索文件夹右边的 按钮。

1.7 更改界面显示语言

默认情况下，GFI MailArchiver Web 界面设置为以英语加载。要更改显示语言：

1. 单击**对话** ► **选项**节点，然后从用以下语言显示 **GFI MailArchiver** 列表中选择语言。



屏幕快照 24 - 选择 GFI MailArchiver Web 界面的语言

2. 单击**保存设置**。GFI MailArchiver 将以选定的语言重新加载 Web 界面。

注：不管配置的首选语言为何，GFI MailArchiver 始终以英语加载用户界面的配置部分。

语言首选项的设定存储在计算机的 cookie 中。下次您在同一台计算机上访问 GFI MailArchiver 时，将以您首选的语言加载 Web 界面。

选择的首选语言只影响 GFI MailArchiver Web 界面的文本内容。GFI MailArchiver 将以原始语言显示所有其它文本（例如电子邮件地址和电子邮件内容）。其它设置（例如日期）也根据 Microsoft Internet Explorer 中配置的设置显示。

- **示例：**如果 Microsoft Internet Explorer 的语言选项设置为英语，而您在 GFI MailArchiver 中选择了西班牙语，则您仍会看到英语格式的日期，月名称以英语（而非西班牙语）书写。

要更改 Microsoft Internet Explorer 的语言设置：

1. 从 Microsoft Internet Explorer 的菜单栏中选择**工具** ► **Internet 选项...**
2. 在**常规**选项卡中单击**语言**。
3. 单击**添加...**以添加所需的语言。
4. 从列表中选择首选的语言，并且单击**上移**将其移至列表的顶部。
5. 单击**确定**关闭**语言首选项**对话框和 **Internet 选项**对话框。

1.8 以其他用户登录

要使用其他用户帐户登录：

1. 在导航面板中单击**注销**。GFI MailArchiver 将会显示一条说明，指示您关闭浏览器以完成注销过程。在此页面中，单击**以其他用户登录**。



屏幕快照 25 - 以其他用户登录

2. 在身份验证对话框中键入要用来登录的用户帐户的用户名和密码，然后单击**确定**。

1.9 注销 GFI MailArchiver

强烈建议在浏览和搜索电子邮件完成之后注销 GFI MailArchiver。

1. 单击导航面板右上角的**注销**。
2. 关闭浏览器。

2. 索引

A

Active Directory 13

G

GFI MailArchiver Web 界面 19

I

Internet Explorer 3, 19

O

OneClick Restore 6

OWA 3

S

SMTP 服务器 6

分

分类策略 5, 11

发

发件人 13

多

多个档案存储库 3, 11

对

对话主线 4

归

归档 3

报

报头 5, 12

搜

搜索文件夹 16, 18

收

收件人 11, 13

日

日志 5

查

查看电子邮件 4, 9, 15

标

标识 5

档

档案 3, 5, 9, 11

浏

浏览对话 3, 4, 7

电

电子邮件档案搜索 9

登

登录 3, 20

脚

脚本 5

语

语言 19

邮

邮箱文件夹结构检索 8

附

附件 6

高

高级搜索 10, 11, 16