GFI MailArchiver 6.2 for Exchange



GFI Software Ltd. 提供



本文件資訊可能隨時變更,恕不另行通知。本文件所舉公司、名稱及 資料皆爲虛構,另有註明者除外。未經 GFI Software Ltd. 書面明文 許可,不得以電子或機械等任何形式或方式重製或傳輸用於任何用途。

GFI MailArchiver 版權屬於 GFI SOFTWARE Ltd. © 1999-2009 GFI Software Ltd. 版權所有。

MAR-UM-1-02.004 版 - 最後更新於 2009 年 11 月 11 日



1. 使用 GFI MailArchiver

1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 1.6 1.7	載入 GFI MailArchiver 瀏覽封存的電子郵件 瀏覽其他郵件使用者的電子郵件 瀏覽不同使用者信箱的電子郵件 搜尋電子郵件封存資料庫 建立和使用搜尋資料夾 變更語言	1 5 6 7 . 14 . 17
1.6 1.7 1.8 1.9	 建立和使用搜尋資料炎 變更語言 登入為不同的使用者 登出 GFI MailArchiver 	.14 .17 .18 .19

2. 索引

1

1. 使用 GFI MailArchiver

本章將導引您瀏覽和搜尋 GFI MailArchiver 中封存的電子郵件。如果 您用來登入帳戶具有所需的存取權限,您便能夠瀏覽和搜尋您下屬的電子郵件。

1.1 載入 GFI MailArchiver

1. 在 Microsoft Internet Explorer 中輸入下列 URL

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

例如:

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

2. 在出現提示時輸入您的網域憑證 (登入 Microsoft Windows 所用的 使用者名稱和密碼)。

3. 載入完成時,導覽窗格和內容窗格就會分別出現在畫面的左右兩側。



圖 1 - GFI MailArchiver 交談

1.2 瀏覽封存的電子郵件

若要瀏覽電子郵件,請按下導覽窗格中的 [瀏覽] 節點。 [瀏覽交談內 容] 頁面會按照交談區分群組顯示已封存電子郵件。 GFI MailArchiver 會將最近更新的交談顯示於最上端。

GFI MailArchiver 預設顯示目前使用中封存資料庫內所儲存的交談。 如果先前已建立多個封存資料庫,[瀏覽交談內容]頁面就會將這些列在 [列出封存中的交談內容]清單中。若要瀏覽不同封存資料庫中的交談 ,請從[列出封存中的交談內容]清單選取封存資料庫。 GFI MailArchiver 會使用 Microsoft Exchange 內容索引欄位,按照特定交談將電子郵件區分為不同的群組。由於 Microsoft Outlook 和 Microsoft Exchange OWA 都會產生內容索引欄位,因此 GFI MailArchiver 會將使用這些用戶端建立的電子郵件區分為正確的交談群組。從其他電子郵件用戶端建立的電子郵件不包含內容索引欄位,因此 GFI MailArchiver 不會嘗試將同一交談的電子郵件區分為相同的群組,即使這些電子郵件的主旨相同。在這種情形下,GFI MailArchiver 會針對每封電子郵件建立新的交談群組,並且以電子郵件主旨做為交談標題。

1.2.1 展開交談內容

在[瀏覽交談內容]頁面中,交談會顯示以下的欄位:

- 交談主旨 交談的主旨。
- 電子郵件 該交談群組的電子郵件數量。
- 上一封電子郵件 最近一封郵件的時間。

若要檢視特定交談群組的電子郵件,請按下交談列的任一處,即可展開 交談內容。

若要將交談收合,並隱藏組成交談的電子郵件,則再次按下交談列的任一處。



圖 2 - 展開的交談

1.2.2 檢視電子郵件

1. 按下交談列可展開交談, 並列出檢視交談群組中的電子郵件。

RE: Quotation Re	ef: 35545165	
	Markov Carlos Ca	
RE: Quotation Re Administrator	ef: 35545165	
收件者:	Carlos Lopez	
傳送於:	Friday, 17 April, 2009 13:28:39	
封存於:	Friday, 17 April, 2009 13:29:49	
身分驗證碼: 資料夾:	eml:faca2c28-79a7-4f42-b170-722b1601c4a1-2147483645 收件匣	
附件:	Sales Order ref 85PT33.txt (5 b)	
Dear Mr Lopez, Thank you for your Please find attache Regards John	r prompt reply. ed our bank details.	
From: Carlos Lope Sent: Fri 4/17/200 To: Administrator	z 09 1:28 PM	•

圖 3 - 在 GFI MailArchiver 中檢視電子郵件

2. 從交談群組的電子郵件清單中,按下要檢視的電子郵件。 GFI MailArchiver 將顯示這些選取的電子郵件。

附註: 基於安全考量, 在顯示電子郵件之前, GFI MailArchiver 會先 清除電子郵件本文中任何惡意的指令碼。 不過, GFI MailArchiver 會 將未經修改的電子郵件本文內容儲存在封存資料庫中。 如果您將電子 郵件儲存於磁碟, 然後以其他的電子郵件用戶端開啟, 則其中可能含有 惡意的指令碼。

選取下列其中一個選項,可以進行

圖示	功能
	檢視電子郵件網際網路標頭。
	按下按鈕可檢視電子郵件網際網路標頭。 資訊會顯示在窗格中。 再次按 下此按鈕, 或選取關閉按鈕以關閉窗格。
	附註: 如需啟用日誌的詳細資訊,請參閱「GFI MailArchiver 開始使用指 南」,網址為:
	http://www.gfi.com/mar/mar6gsgmanual.pdf
	檢視整個交談
J <u>⊠</u> ~4	按下按鈕可在郵件檢視視窗中檢視整個交談。 組成交談的全部郵件都會列 出。 再次按下此按鈕, 或選取關閉按鈕以關閉窗格。
	編輯電子郵件標記
	可讓您透過標記將電子郵件分類。 搜尋特定電子郵件類型時,例如標記為 重要的全部電子郵件,可使用此功能。
	若要新增標記:
	1. 從 [可用標記] 中, 輸入新的電子郵件標記, 或選取現有的標記。

	2. 按下 [增加>] 按鈕可指派標記給該電子郵件。
	若要移除先前指派的任何標記:
	1. 選取先前指派的標記。
	2. 按下 [<去除] 按鈕。
	再次按下此按鈕,或選取關閉按鈕以關閉窗格。
	附註: 標記會以黑色顯示在 [標記] 欄位中。 透過分類原則在組織層級指 派的標籤會以紅色顯示。 您無法從電子郵件移除分類原則標記。
\sim	還原電子郵件
AU	透過 OneClick Restore 功能還原電子郵件,將封存的電子郵件還原至特定的信箱,或將電子郵件轉寄至特定電子郵件地址。
	在還原電子郵件窗格中,輸入要傳送目前電子郵件的電子郵件地址,然後 按下 [還原電子郵件] 按鈕。
	將電子郵件儲存至磁碟 (MSG 格式)
¥ 2 :	將電子郵件,包括任何附件,以 Microsoft Office Outlook 格式儲存至磁 碟。在[檔案下載]對話方塊中,選取[儲存]並選取檔案儲存的位置。
	將電子郵件儲存至磁碟 (EML 格式)
¥	將電子郵件,包括任何附件,以 Microsoft Outlook Express、Windows Mail 及 Mozilla Thunderbird 格式儲存至磁碟。在 [檔案下載] 對話方塊中,選取 [儲存] 並選取檔案儲存的位置。
	列印電子郵件
	開啟新的瀏覽器視窗顯示用於列印格式的電子郵件。 使用瀏覽器的列印功 能即可列印電子郵件。
	顯示電子郵件中的圖片
	使用此按鈕可顯示電子郵件中嵌入的影像。

1.2.3 下載附件

如果電子郵件包含附件, GFI MailArchiver 會在 [附件] 欄位旁顯示附件。 若要檢視/下載附件:

- 1. 按下附件的檔案名稱。
- 2. 從 [檔案下載] 對話方塊中,按下:
- 開啓 以相關聯的應用程式開啓附件。
- 儲存 將附件儲存至磁碟。

附註: 附件可能含有病毒或木馬程式。 開啓前,建議先將附件儲存至磁碟,然後使用病毒檢查程式進行掃描。

RE: Quotation R	ef: 35545165	
RE: Quotation Re Administrator	ef: 35545165	
收件者:	Carlos Lopez	
傳送於:	Friday, 17 April, 2009 13:28:39	
封存於:	Friday, 17 April, 2009 13:29:49	
身分張證問: 次封本:	emi:faca2c28-79a7-4f42-b170-722b1601c4a1-2147483645 此位回	
員科子:	Sales Order ref 85PT33 txt (5 b)	
Dear Mr Lopez,		1
Thank you for you	r prompt reply.	
Please find attach	ed our bank details.	
Regards		
John		
From: Carlos Lope	32	
Sent: Fri 4/17/20	09 1:28 PM	
To: Administrator		•

圖 4- 儲存電子郵件附件

1.2.4 重新整理交談清單

為提高效能, GFI MailArchiver 會快取 [瀏覽交談內容] 頁面中顯示的 交談。因此 GFI MailArchiver 可能無法立即顯示新封存的電子郵件。 若要立即在 [瀏覽交談內容] 檢視最新封存的電子郵件,請按下右上角 的 ⋧ 按鈕。

1.2.5 瀏覽交談頁面

GFI MailArchiver 預設每頁最多顯示 25 筆交談。 如果有其他更多的 交談,則會在其他頁面顯示。 按下導覽列中提供的頁面連結,以瀏覽 交談頁面。

若要移至特定頁面,請在 [檢視頁面] 方塊中輸入頁碼,然後按下 [開始]。

1.3 瀏覽其他郵件使用者的電子郵件

GFI MailArchiver 可用來瀏覽其他使用者的電子郵件。這需視 GFI MailArchiver 存取控制功能授予的權限而定。

1.3.1 選取使用者帳戶進行瀏覽

1. 選取 [交談] ▶ [瀏覽]。

GFI Mail Arc	hiver	
≘ 登出	③ 瀏覽交談內容	\$
歡迎使用 VEXCH2K31 ☆ \c.lopez	使用此頁面瀏覽封存中儲存的交談內容	
	列出封存中的交談内容	列出下列的交談内容
	Archive Q1 2009	(全部下層)
□ ∮↓ 交談		
	交談主旨	電子郵件 上一封電子郵件
(二) 1言相	Welcome Back	2 17/4/2009 13:41
山 🌮 提琴	🛨 Cars	2 17/4/2009 13:30
	Quotation Ref: 35545165	3 17/4/2009 13:28

圖 5- 使用群組管理員帳戶登入

2. 按下 [列出下列的交談內容] 清單, 然後選取要瀏覽電子郵件的帳戶 名稱, 此時將顯示所選取帳戶名稱的電子郵件。

附註: 若要一次瀏覽群組中各個帳戶的全部電子郵件,包括您自己的 帳戶,請按下 [列出下列的交談內容] 清單,然後選取 [全部使用者]。

1.3.2 檢視可存取帳戶的完整清單

如需可瀏覽及搜尋的帳戶清單:

1. 選取 [交談] ▶ [帳戶清單]。

GFI Mail Arc	hiver			
登出	🎒 帳戶清單			\$
歡迎使用 VEXCH2K31	使用此頁面列出您可存取	阳的電子郵件帳戶		
	使用者名稱	帳戶	主要地址	電子事件
白 📌 交談	Admin	VEXCH2K31\Administrator	Admin@vexch2k31.local	5
	Carlos Lopez	VEXCH2K31\c.lopez	c.lopez@vexch2k31.local	5
□□===================================	Manuel Gonzalez	VEXCH2K31\m.gonzalez	m.gonzalez@vexch2k31.local	4
 日、(2) 投母資料次 4) 限戶清單 4) 運項 (2) 說明 				

圖 6- 全部可存取帳戶的清單

2. 按下右上角的 🗳 按鈕,可重新整理電子郵件帳戶清單。

1.4 瀏覽不同使用者信箱的電子郵件

GFI MailArchiver 可讓您以使用者信箱呈現方式,讓您檢視已封存電子郵件。

註:如欲呈現信箱中資料夾結構,請先配置信箱資料夾結構擷取功能,否則所有電子郵件都將存放在「收件夾」及「已寄送項目」中。

1.4.1 新增信箱

- 1. 選取 [交談] ▶ [信箱], 並展開 [使用者帳戶] 下拉式清單。
- 2. 選取要新增的信箱,然後按下 [新增使用者信箱] 按鈕。
- 3. 按下 [儲存設定] 即可確認新增的信箱。

1.4.2 移除信箱

1. 選取 [交談] ▶ [信箱]。

2. 從右側窗格的 [信箱清單] 中,按下移除信箱的 🛄 符號。

3. 按下 [儲存設定] 即可確認刪除。

1.4.3 檢視電子郵件

1. 展開 [交談] ▶ [信箱]。

1. 選取信箱, 並展開信箱資料夾。

2. 選取要檢視的電子郵件 - GFI MailArchiver 會顯示選取的電子郵件

1.4.4 變更信箱名稱檢視

若要變更左側窗格顯示信箱名稱的方式:

1. 選取 [交談] ▶ [信箱]。

2. 在 [信箱檢視選項] 下, 「視需要勾選 {在信箱樹狀結構中顯示完整 的使用者名稱 (例如 DOMAINNAME\johndoe)}」。

3. 按下 [儲存設定] 即可套用變更。

1.5 搜尋電子郵件封存資料庫

「搜尋封存電子郵件」功能可讓您搜尋所有已封存的電子郵件。執行搜 尋時,GFI MailArchiver 會搜尋所有可用電子郵件欄位中指定的搜尋查 詢,包括任何附件。

1. 選取 [交談] ▶ [搜尋] 節點。

GFI MailA	rcł	niver	
		投尋 使用此頁面搜尋電子郵件封存中的特定電子郵件	¢
\c.lopez ⊡- GFI MailArchiver □- ② 交談 □- ③ 瀏覽 □- ④ 瀏覽	~	搜尋 隠蔵 ☑ 佳搜尋我的電子郵件。請勿包含我下層的電子 搜尋	都件。 搜尋下列的電子郵件:
- ♪ 提到 日 へ 提到資料次 - ▲ 項 - ▲ 選項 - ② 說明		接尋 另存為新搜尋資料夾	▲ 任何時間

圖 7- 簡易搜尋

GFI MailArchiver 預設顯示簡易搜尋介面,以提供您搜尋電子郵件中的 文字。

2. 在 [搜尋] 文字方塊中, 輸入要搜尋的文字。

附註: 可使用以下的萬用字元:

- ? 表示任何一個字元。
- *-表示任何字元字串。

例如:

若要搜尋含有 Swiss 這個字的電子郵件,可在 [搜尋] 方塊中輸入「sw??s」或「sw*s」。

3. 從 [搜尋下列的電子郵件] 清單中選取時間範圍。

4. <選擇性> 如果以可存取其他使用者帳戶的使用者帳戶登入,則簡易 搜尋預設只會搜尋您的電子郵件。取消勾選 [僅搜尋我的電子郵件] 選 項能夠使 GFI MailArchiver 搜尋全部包括所屬使用者的全部電子郵件。

5. 按下 [搜尋]。

GFI Mail Arc	hiver		
会 登出 日本	▶ 搜尋		¢
歡迎使用 VEXCH2K31	使用此頁面搜尋電子郵	件封存中的特定電子郵件	
	搜尋 隠藏		
□····································	☑ 僅搜尋我的電	霍子事件。請勿包含我下層的電子	事件。
車 🥮 信箱	搜尋		搜尋下列的電子郵件:
	quotation		
田	搜尋	另存為新搜尋資料夹	檢視進階搜尋選項
(?) 說明			
	14.17 44.11	結果排列依據: 傳送日期	▼ 最新者顯示於最上層 ▼
	RE: Quotation Ref:	35545165	4/17/2009 1:28 PM
	寄件者Administ	rator	6 KB 💹
	RE: Quotation Ref:	35545165	4/17/2009 1:28 PM
	寄件者Carlos Lo	ppez 收件者Administrator	4 KB 🖂
	Quotation Ref: 355	i45165	4/17/2009 1:26 PM
	寄件者Administ	rator 极件否 Carlos Lopez	2 KB 🖾

圖 8- 執行簡易搜尋後得到的搜尋結果

符合指定條件的電子郵件會顯示在 [搜尋結果] 區域內。GFI MailArchiver 每頁最多顯示 25 封電子郵件。如果符合搜尋查詢的電子 郵件超過 25 封,GFI MailArchiver 會以多頁列出這些電子郵件。

1.5.1 進階搜尋

1. 選取 [交談] ▶ [搜尋] 節點, 以顯示搜尋頁面。

2. 按下 [檢視進階搜尋選項] 連結, 即可存取進階搜尋功能。

附註: 若要切換回簡易搜尋模式,請按下 [檢視簡易搜尋選項]連結。

GFI Mail Arc	hiver	
■ 登出	▶ 搜尋	¢
歡迎使用 VEXCH2K31	使用此頁面搜尋電子郵件封存中的特定電子郵件	
GFI MailArchiver	進階搜尋 隠藏	
□ 🔗 交談	在下列封存中搜尋	搜尋下列的電子事件
	Archive Q1 2009	Carlos Lopez (VEXCH2K31\c.lopez)
▲ 服兵加大 ● ● ● 服戶清單 ● ● ● ■ ■	□ 搜尋標記的電子郵件	
	🗹 搜尋符合下列條件的電子事件	
	主旨	? 🏛
	新增條件 移除全部條件	
	搜尋 另存為新搜尋資料:	夾

圖 9 - 進階搜尋

透過進階搜尋功能,您可以針對主旨、收件者和大小之類的特定欄位指 定搜尋查詢。您也可以將搜尋限制於含有特定標記的電子郵件。

您也可以選取封存資料庫搜尋電子郵件。GFI MailArchiver 會於 [在下 **列封存中搜尋**] 清單中列出可用的封存資料庫。若要搜尋多個封存資料 庫,請按住 CTRL 鍵,同時按下要納入搜尋中的封存資料庫名稱。

進階搜尋預設只搜尋您的電子郵件。如果以可存取其他使用者帳戶的使 用者帳戶登入,則從 [搜尋下列的電子郵件] 清單中選取 [全部使用者] 。若要搜尋所屬的電子郵件,請從 [搜尋下列的電子郵件] 清單中選取 所需的使用者帳戶。

GFI MailArchiver 進階搜尋支援下列欄位的搜尋查詢:

•	大小 (KB)	•	訊息識別碼
•	收件者	•	寄件者
•	傳送日期	•	接收日期
•	主旨	•	完整電子郵件

附註: 可針對 [訊息識別碼]、[收件者]、[寄件者]、[主旨]、[完整電子 郵件] 使用萬用字元,如下所示:

- ?- 表示任何一個字元
- *-表示任何字元字串。
- 例如:

若要搜尋含有 Swiss 這個字的電子郵件,可在 [搜尋] 方塊中輸入「sw??s」或「sw*s」。

1.5.2 搜尋含有特定標記的電子郵件

若要搜尋含有特定分類原則或特定標籤的電子郵件:

- 1. 選取 [搜尋標記的電子郵件] 核取方塊。
- 2. 從核取方塊下方的清單中, 選取需要的標記。

下列封存中搜尋	搜尋下列的電子郵件
rchive Q1 2009	Carlos Lopez (VEXCH2K31 \c.lopez) 🔹
搜尋標記的電子事件	
personal	
important	
jokes meetings	•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••
sales leads	

圖 10- 搜尋含有特定標記的電子郵件

附註: GFI MailArchiver 會以黑色顯示個人標記,並且以紅色顯示分類原則標記。

3. 清除 [搜尋符合下列條件的電子郵件] 核取方塊。

附註: 若要搜尋含有特定標記的電子郵件且符合特定條件,請選取 [**搜尋符合下列條件的電子郵件**] 核取方塊,並指定下列章節中的搜尋條 件。

4. 按下 [搜尋]。

1.5.3 按照電子郵件大小進行搜尋

若要搜尋特定大小的電子郵件:

- 1. 選取 [搜尋符合下列條件的電子郵件] 核取方塊。
- 2. 從欄位清單中選取 [大小 (KB)]。
- 3. 從條件清單中, 選取要搜尋整體大小大於 (「大於」)、小於(「小於 」) 或等於 (「等於」) 您所指定檔案大小的電子郵件。
- 4. 在條件清單右側的方塊中, 輸入檔案大小值。

🗹 搜尋符合下列條件的電子郵件

大小 (KB)	▼ 大於	▼ 1024
新增條件	移除全部條件	

圖 11-[電子郵件大小] 欄位

5. 按下 [搜尋]。

1.5.4 按照訊息識別碼進行搜尋

每封電子郵件的標頭都包含 [訊息識別碼] 欄位。[訊息識別碼] 欄位包 含由 Microsoft Exchange 產生的唯一識別碼,可用來識別每一封電子 郵件。

例如:

F26B97C01FB21C4A34CD9F05062072@master-domain.com 若要使用 [訊息識別碼] 欄位搜尋電子郵件:

- 1. 選取 [搜尋符合下列條件的電子郵件] 核取方塊。
- 2. 從欄位清單中選取 [訊息識別碼]。
- 3. 在欄位清單右側的方塊中, 輸入要搜尋的訊息識別碼。

☑ 搜尋符合下列條件的電子事件

訊息識別碼		? 🛍
新增條件	移除全部條件]

圖 12 - [訊息識別碼] 欄位

4. 按下 [搜尋]。

1.5.5 按照收件者或寄件者進行搜尋

若要搜尋特定寄件者或特定收件者的電子郵件:

1. 選取 [搜尋符合下列條件的電子郵件] 核取方塊。

2. 從欄位清單中選取 [寄件者] 或 [收件者], 以分別搜尋寄件者或收件者。

3. 在欄位清單右側的方塊中,針對要搜尋的帳庫輸入要搜尋的電子郵件地址或 Active Directory (AD) 顯示名稱。

🗹 搜尋符合下列條件的電子郵件

寄件者	
新增條件	移除全部條件

圖 13-[寄件者] 欄位

4. 按下 [搜尋]。

1.5.6 按照傳送或接收日期進行搜尋

若要搜尋在特定日期傳送或接收的電子郵件:

1. 選取 [搜尋符合下列條件的電子郵件] 核取方塊。

2. 從欄位清單中選取 [傳送日期] 或 [接收日期], 以分別搜尋在特定日 期傳送或接收的電子郵件。

3. 從條件清單中, 選取指定的日期之前 (「**早於**」)、之後 (「晚於」) 或當天 (「等於」) 傳送或接收的電子郵件。

4. 按下 **按** 按鈕,以顯示可供您選擇日期的日曆。若要變更選取的日期,可再次按下 **按** 按鈕,或從方塊直接變更日期。

44	∢	A	pril	200	9	⊳	$\triangleright \triangleright$
	S	Μ	Т	$\forall \forall$	Т	F	S
14	29		31	1	2	З	4
15	5	6	7	8	9	10	11
16	12	13	14	15	16	17	18
17	19	20	21	22	23	24	25
18	26	27	28	29	30	1	2
19	З	4	5	6	7		9
<i>圖</i> 14 - 「 <i>日曆」控制項</i>							

5. 按下 [**搜尋**] 按鈕。

☑ 搜尋符合下列條件的電子郵件

傳送日期	▼ 早於	20/04/2009 🏢 🛍
新增條件	移除全部條件	

圖 15-[傳送日期] 欄位

1.5.7 按照電子郵件主旨進行搜尋

若要搜尋特定主旨的電子郵件:

- 1. 選取 [搜尋符合下列條件的電子郵件] 核取方塊。
- 2. 從欄位清單中選取 [主旨]。
- 3. 在欄位清單右側的方塊中, 輸入搜尋查詢。

☑ 搜尋符合下列條件的電子事件

	主旨		(?)	Ŵ
	新增條件	移除全部條件		
圖	16 - [主旨] 欄位			

4. 按下 [搜尋]。

1.5.8 搜尋完整電子郵件

若要搜尋電子郵件中某些特定內容的電子郵件:

- 1. 選取 [搜尋符合下列條件的電子郵件] 核取方塊。
- 2. 從欄位清單中選取 [完整電子郵件]。
- 3. 在欄位清單右側的方塊中, 輸入搜尋查詢。

☑ 搜尋符合下列條件的電子郵件

	完整電子郵件	•
	新增條件	移除全部條件
7	17 - <i>搜尋完整電子</i>	手郵件

4. 按下 [搜尋]。

1.5.9 使用多個搜尋條件進行搜尋

如果您已經指定搜尋條件,並且想要新增更多的搜尋條件:

1. 按下 [新增條件] 即可在最後一個條件下新增新的條件。

附註: 條件的邏輯是 AND (聯集)。這表示電子郵件必須符合所有條件, GFI MailArchiver 才會在搜尋結果中列出該電子郵件。

例如:

如果您指定下列條件:

寄件者是 adam@external.com

```
AND
```

收件者是 jsmith@master-domain.com

GFI MailArchiver 只會列出從 adam@external.com 寄到 jsmith@master-domain.com 的電子郵件。

车下列封存中搜 尋	搜尋下列的電子郵件
Archive Q1 2009	Carlos Lopez (VEXCH2K31\c.lopez)
☑ 搜尋標記的電子郵件	
★ 接导付合下列除什的电子最升 主旨	n 🕐 🏛
傳送日期 🗾 等於	20/04/2009
大小 (KB) 🔽 大於	512 🛍
新增條件 移除全部條件	

圖 18 - 新增條件

2. 若要新增更多條件,請重複步驟 1 和 2。

3. 新增全部需要的條件後, 按下 [搜尋] 即可進行搜尋。

1.5.10 移除搜尋條件

若要移除特定搜尋條件,請按下要移除的條件右側的 Ⅲ 按鈕。 如果已經新增多個條件,並且要一次移除全部指定的條件,請按下 [移 除全部條件] 按鈕。

1.5.11 檢視搜尋傳回的電子郵件

按下搜尋結果以檢視電子郵件。若要檢視其他電子郵件,請按下 X 按 鈕以關閉電子郵件檢視視窗,然後從搜尋結果清單中按下其他電子郵件

0

1.5.12 排列搜尋結果

GFI MailArchiver 預設按照關聯性排列搜尋結果,最相關的電子郵件會列在上端。若要以不同欄位排列搜尋結果,請從 [結果排列依據] 清單中選取排列欄位,然後從右側的清單中選取排列順序。

您能夠以下列其中一個欄位排列搜尋結果:[關聯性]、[傳送日期]、[主 旨]、[寄件者]、[收件者] 和 [大小]。

문 尋		搜尋下列的電子郵件:
quotation		
搜尋 另 ²	存為新搜尋資料夾	檢視進階搜尋選項
結果排列依	握: 傳送日期	- 最新者顯示於最上層
RE: Quotation Ref: 35545165	傳送日期	4/17/2009 1:28
	老────────────	бкв
寄件者Administrator 收件者	a cau	
<i>寄件者</i> Administrator 收件差 RE: Quotation Ref: 35545165		4/17/2009 1:28 F
寄件者 Administrator 收件着 RE: Quotation Ref: 35545165 寄件者 Carlos Lopez 收件者	≠ Can 主旨 *Adm 寄件者	4/17/2009 1:28
寄件者 Administrator 收件者 RE: Quotation Ref: 35545165 寄件者 Carlos Lopez 收件者 Ourtetion Ref: 35545165	y Can 主旨 *Adm ☆件者 収件者	4/17/2009 1:28 4 KB 4 KB

圖 19 - 排列搜尋結果

1.6 建立和使用搜尋資料夾

1.6.1 什麼是搜尋資料夾?

在 GFI MailArchiver 中, 搜尋資料夾是特殊類型的資料夾, 其內容係 依據事先定義的搜尋條件, 動態查詢顯示。

在 GFI MailArchiver 中,您可以在 [搜尋] 頁面中定義的搜尋條件建立 搜尋資料夾。存取搜尋資料夾時, GFI MailArchiver 會列出其中全部相 符的已封存電子郵件。

附註: 搜尋資料夾中列出的電子郵件並不會實際儲存在搜尋資料夾中 。搜尋資料夾只會僅儲存搜尋條件。因此,您可以建立、修改和刪除搜 尋資料夾,而不會遺失任何的已封存電子郵件。

GFI MailArchiver 預設會在 [交談] ▶ [搜尋資料夾] 節點下建立三個搜 尋資料夾。其中包括:

- 過去 7 天的電子郵件: 列出過去 7 天傳送或接收的電子郵件。
- 過去 30 天的電子郵件: 列出過去 30 天傳送或接收的電子郵件。
- 大型電子郵件: 列出大小超過 1MB 的全部電子郵件。

1.6.2 建立搜尋資料夾

- 1. 按下 [交談] ▶ [搜尋] 節點。
- 2. 使用簡易或進階搜尋介面, 建立搜尋資料夾的搜尋條件。

3. 按下 [**搜**尋],檢視符合所指定搜尋條件的電子郵件。如果傳回的電子郵件未確實符合您搜尋的電子郵件,請調整搜尋條件。

4. 按下 [另存為新搜尋資料夾]。

5. 在 [輸入新的搜尋資料夾名稱] 方塊中, 輸入新搜尋資料夾的名稱。

 要	
quotation	任何時間
搜尋 另存為新搜尋資料夾	檢視進階搜尋選項
育入新的搜尋資料夹名稱: Quotations	儲存
搜尋結果	
搜尋結果 結果排列依握: 傳送日期	 ■ 最新者顯示於最上層
搜尋結果 結果排列依據: 傳送日期 RE: Quotation Ref: 35545165	▼ 最新者顯示於最上層 4/17/2009 1:28
搜尋結果 結果排列依握: 傳送日期 RE: Quotation Ref: 35545165 <i>寄件者</i> Administrator <i>收件者</i> Carlos Lopez	▼ 最新者顯示於最上層 4/17/2009 1:28 6 KB
接尋結果 結果排列依握: 傳送日期 RE: Quotation Ref: 35545165 <i>寄件者</i> Administrator <i>收件者</i> Carlos Lopez RE: Quotation Ref: 35545165	▼ 最新者顯示於最上層 4/17/2009 1:28 6 KB 4/17/2009 1:28
· 搜尋結果 結果排列依握: 傳送日期 RE: Quotation Ref: 35545165 <i>寄件者</i> Administrator <i>收件者</i> Carlos Lopez RE: Quotation Ref: 35545165 <i>寄件者</i> Carlos Lopez <i>收件者</i> Administrator	▼ 最新者顯示於最上層 4/17/2009 1:28 6 KB 4/17/2009 1:28 4/17/2009 1:28 4 KB
接尋結果 結果排列依據: 傳送日期 RE: Quotation Ref: 35545165 <i>寄件者</i> Administrator <i>收件者</i> Carlos Lopez RE: Quotation Ref: 35545165 <i>寄件者</i> Carlos Lopez <i>收件者</i> Administrator Quotation Ref: 35545165	 ■ 最新者顯示於最上層 4/17/2009 1:28 6 KB 4/17/2009 1:28 4 KB 4/17/2009 1:26

圖 20 - 建立搜尋資料夾

6. 按下 [儲存]。

GFI MailArchiver 便會在 [交談] ▶ [搜尋資料夾] 節點下建立新的搜尋 資料夾。

1.6.3 檢視搜尋資料夾內容

若要檢視搜尋資料夾的內容:

- 1. 展開 [交談] ▶ [搜尋資料夾] 節點。
- 2. 按下要檢視的搜尋資料夾。

GFI MailArchiver 便會在右側的內容窗格中載入選取的搜尋資料夾。

GFI Mail Archiver				
■ 登出	参 搜尋資料夾 - Quotations	¢		
歡迎使用 VEXCH2K31\c.lopez 🗳	使用此頁面檢視搜尋資料夾			
⊡ GFI MailArchiver 白- <i>g</i> 犁 交談	搜尋結果 結果排列依據: 傳送日期	是上層 ▼		
	RE: Cars 4/17/ <i>寄件者</i> Administrator	2009 1:30 PM 3 KB 🖂		
	RE: Guotation Ref: 35545165 4/177 <i>寄件者</i> Administrator 收件者 Carlos Lopez	2009 1:28 PM 6 KB 💹		
	RE: Guotation Ref: 35545165 4/17/ <i>寄件者</i> Carlos Lopez <i>收件者</i> Administrator	2009 1:28 PM 4 KB 🖂		
····· C 大型電子郵件 ····· C Quotations	Cars 4/17/ <i>寄件者</i> Manuel Gonzalez 收件者 Administrator	2009 1:29 PM 2 KB 🖂		
····	Quotation Ref: 35545165 4/17/ <i>寄件者</i> Administrator <i>收件者</i> Carlos Lopez	2009 1:26 PM 2 KB 🖂		

圖 21 - 檢視搜尋資料夾

1.6.4 修改搜尋資料夾查詢

若要調整或變更搜尋資料夾的搜尋查詢:

1. 按下 [交談] ▶ [搜尋資料夾] 節點。

2. 在 [搜尋資料來] 頁面中,按下要修改的搜尋資料夾右側的 🗟 按鈕

GFI MailArchiver					
登出	🔎 編輯搜尋 - Quotations	¢			
歡迎使用 VEXCH2K31\c.lopez 孝	使用此頁面搜尋電子郵件封存中的特定電子郵	4			
 □ GFI MallArchiver □ 交談 □ 瀏覽 □ 瀏覽 □ 建算置置取家 □ 過去 7 天的電子郵件 □ 過去 30 天的電子郵件 □ 通去 30 天的電子郵件 □ 公 过電子郵件 ○ 公 工業可 ○ 違項 ○ 説明 	捜尋 隠滅 健禄寻我的電子部件。請勿包含我 捜尋 	正層的電子事件。 搜尋下列的電子事件: 任何時間 ▼ 另存為新搜尋資料夹			

圖 22 - 編輯搜尋資料夾查詢

3. 修改搜尋資料夾。按下 [**搜尋**],檢視符合所指定搜尋條件的電子郵件。如果傳回的電子郵件未確實符合您搜尋的電子郵件,請進一步調整 搜尋條件。

4. 按下 [儲存]。

附註: 若要根據修改的搜尋條件來建立新的搜尋資料夾,請按下 [**另 存為新搜尋資料夾**]。指定新搜尋資料夾的名稱,然後按下名稱方塊旁 的 [**儲存**]。

1.6.5 删除搜尋資料夾

附註: 搜尋資料夾中列出的電子郵件不會實際儲存在搜尋資料夾中。 搜尋資料夾僅儲存搜尋條件。因此,您可以刪除搜尋資料夾,而不會遺 失任何的已封存電子郵件。

1. 按下 [交談] ▶ [搜尋資料夾] 節點。

GFI Mail Archiver			
登出	全 搜尋資料夾		\$
歡迎使用 VEXCH2K31\c.lopez 🗳	使用此頁面編輯搜尋資料夾,並檢視其中的内容		
⊡… GFI MailArchiver	搜尋資料夹名稱		
白 🔗 交談	過去 7 天的電子郵件	•	ŵ
	過去 30 天的電子郵件	¢	Ŵ
	大型電子郵件	•	ŵ
白。隆建寶寶料夾	Quotations	•	ŵ

- 圖 23 搜尋資料夾清單
- 2. 在 [搜尋資料夾] 頁面中,按下要刪除的搜尋資料夾右側的 🛄 按鈕

1.7 變更語言

GFI MailArchiver 預設載入英文介面。若要變更顯示語言:

1. 按下 [選項] 節點,並且從 [以下列語言顯示 GFI MailArchiver] 清單中選取語言。



圖 24 - 選取 GFI MailArchiver 網頁介面的語言

2. 按下 [儲存設定]。GFI MailArchiver 便會以選取的語言重新載入網 頁介面。

附註: 不論配置的偏好語言為何,GFI MailArchiver 都會以英文顯示 [配置] 部分。

語言喜好設定是儲存在您用來存取 GFI MailArchiver 網頁介面的電腦 上 某 個 Cookie 中。下 次 您 在 同 一 部 電 腦 進 行 存 取 時 , GFI MailArchiver 便會以您偏好的語言載入網頁介面。

選取的偏好語言只會影響 GFI MailArchiver 網頁介面的文字內容。GFI MailArchiver 會以原始語言顯示其他任何文字內容 (例如電子郵件地址 和電子郵件內容)。日期之類的其他設定則會根據 Microsoft Internet Explorer 中配置的設定進行顯示。

• 範例: 如果 Microsoft Internet Explorer 的語言選項是設定為英文 ,而您在 GFI MailArchiver 中選取西班牙文,則您仍然會看見日期 以英文格式顯示,而且月份名稱也是英文,而非西班牙文。

若要變更 Microsoft Internet Explorer 的語言設定:

1. 從 Microsoft Internet Explorer 功能表列中, 選取 [工具] ▶ [網際網 路選項...]。

2. 從[一般]索引標籤中,按下[語言]。

3. 按下 [新增...] 即可新增需要的語言。

4. 從清單中選取偏好的語言,然後按下 [上移] 將您需要的語言朝清單 的頂端移動,直到將偏好的語言移到清單的頂端為止。

5. 按下 [確定], 關閉 [語言喜好設定] 對話方塊和 [網際網路] 對話方塊。

1.8 登入為不同的使用者

使用不同的使用者帳戶登入:

1. 按下導覽窗格中的 [登出]。GFI MailArchiver 會顯示說明,指示您 關閉瀏覽器,以完成登出程序。從此頁面中,按下 [登入為不同的使用 者]。

GFI MailArchiver

使用者 VEXCH2K31\c.lopez 已成功登出。

若要完成登出程序,您必須騙開所有的瀏覽器視窗,並結束瀏覽器應用程式

登入為不同的使用者

圖 25 - 登入為不同的使用者

2. 在驗證對話方塊中,輸入要登入的使用者帳戶所屬的使用者名稱和 密碼,然後按下[確定]。

1.9 登出 GFI MailArchiver

完成瀏覽和搜尋電子郵件時,強烈建議登出 GFI MailArchiver。

- 1. 按下導覽窗格右上角的 [登出]。
- 2. 關閉瀏覽器。

2. 索引

Α

Active Directory 11

G

GFI MailArchiver 介面 **17** GFI MailArchiver 網頁介面 **18**

I

Internet Explorer 1, 18

0

OneClick Restore 4 OWA 2

交

交談內容 2

信

信箱資料夾結構擷取 6

分

分類原則 3,9

多

多個封存資料庫 1,9

存

存取控制 5

寄

寄件者 **11**

封

封存 1, 3, 7, 9

指

指令碼 3

搜

搜尋封存電子郵件 7 搜尋資料夾 14,17

收 收件者 9,11

日 日誌 3

標 標記 3 標頭 3,10

檢 檢視電子郵件 2, 7, 13

瀏 瀏覽交談內容 1,2,5

登 登入 1,18

網 網路標頭 3

語 語言 17,18

進 進階搜尋 8,9,15

附 附件 4