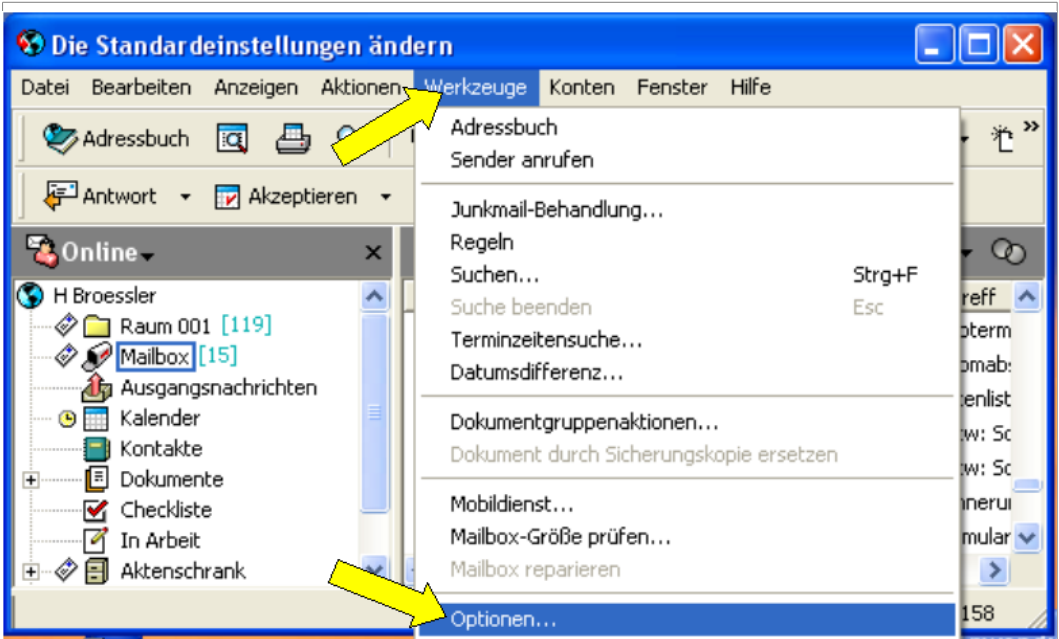
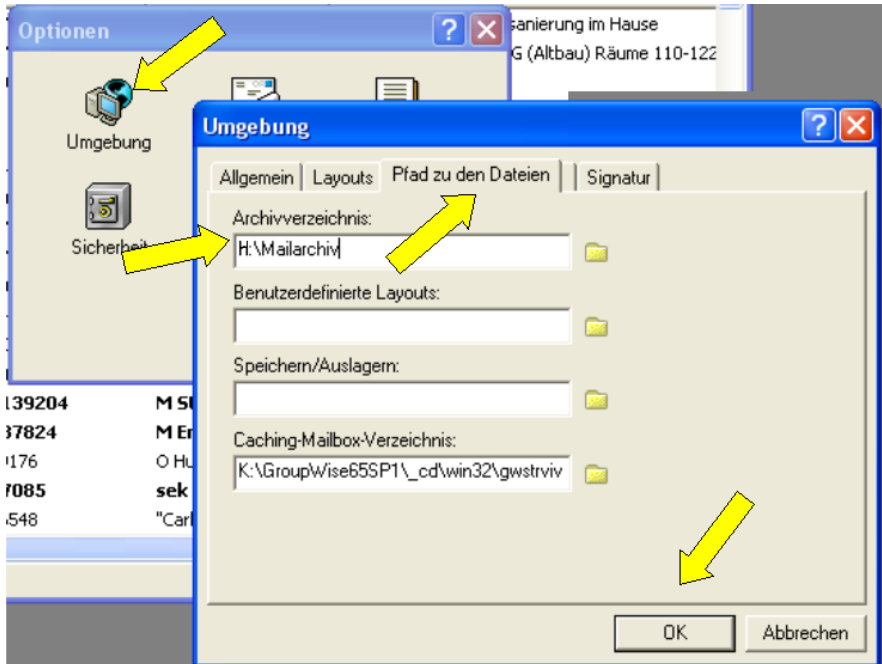
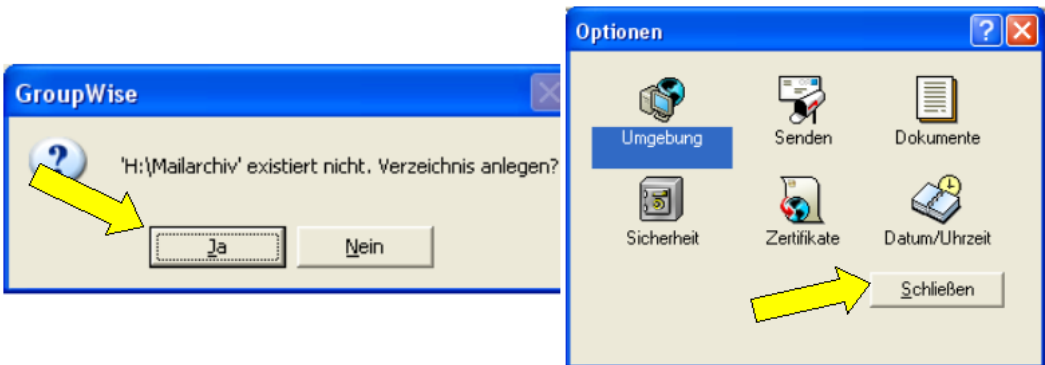


E-Mails (GroupWise) archivieren S. 1

Die GroupWise-E-Mails werden durch folgende Schritte im eigenen Speicherbereich (Laufwerk H:\ bzw. Eigene Dateien) archiviert. Die E-Mails werden in der alten GroupWise-Mailbox gelöscht und können mit dem neuen GroupWise-Client aus dem Archiv geladen werden.

<p>⇒ GroupWise öffnen ⇒ Menü <i>Werkzeuge/Optionen</i> öffnen</p>	
<p>⇒ <i>Umgebung</i> auswählen ⇒ <i>Pfad zu den Dateien</i> wählen ⇒ In das Textfeld <i>Archivverzeichnis</i> den gewünschten Zielort eintragen ⇒ <i>OK</i> klicken.</p> <p>Die folgende Fehlermeldung quittieren!</p>	
<p>Sofern das Zielverzeichnis noch nicht besteht die Meldung <i>Verzeichnis anlegen</i> mit <i>Ja</i> quittieren</p> <p>⇒ Das Fenster <i>Optionen</i> wieder schließen.</p>	

E-Mails (GroupWise) archivieren S. 2

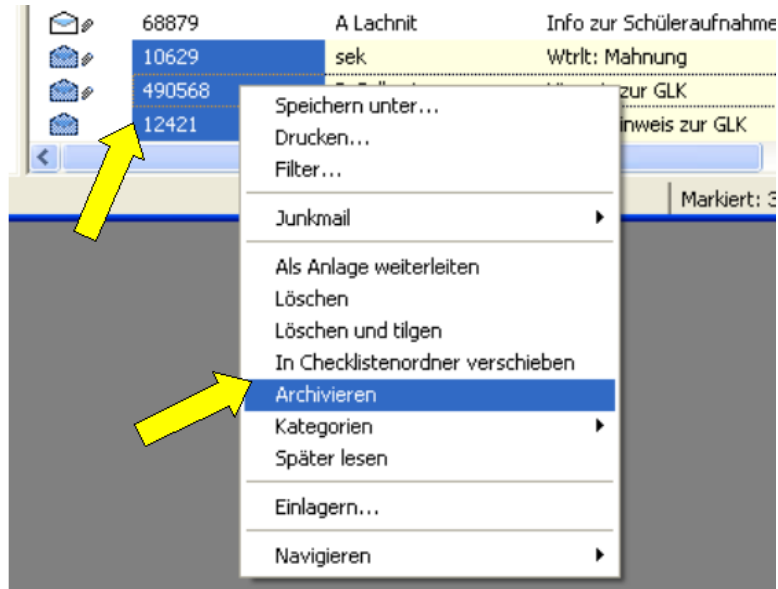
Zum Archivieren der E-Mails ...

- ⇒ die gewünschten Nachrichten im Mailbox-Ordner bzw. in den anderen Ordnern auswählen
- ⇒ die rechte Maustaste klicken
- ⇒ **Archivieren** auswählen

Die Nachrichten werden in den oben angegebenen Zielordner verschoben.

Anmerkung:

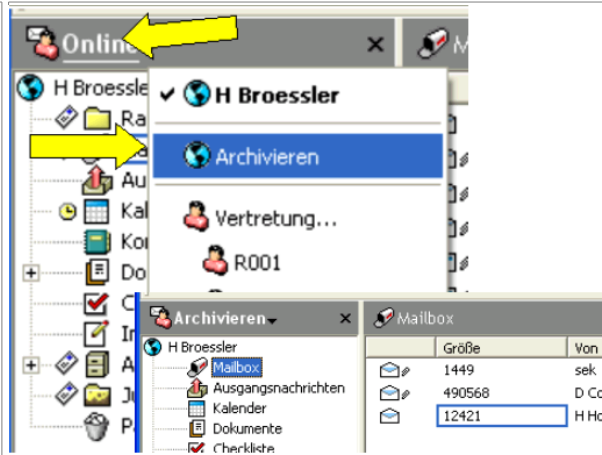
Dieser Vorgang kann durch Wegnehmen des Archivierungs-Häkchens wieder rückgängig gemacht werden.



Das Archiv kann man einsehen durch ...

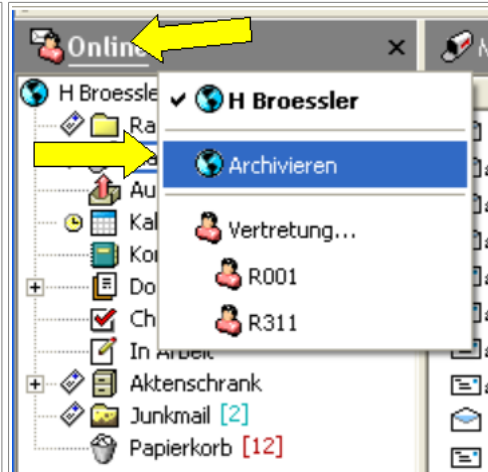
- ⇒ Klicken auf **Online**
- ⇒ **Archivieren** wählen

... die archivierten Nachrichten werden angezeigt ...



Den Archiv-Modus wieder verlassen mit

- ⇒ **Archivieren** und
- ⇒ **Anmeldenamen** klicken



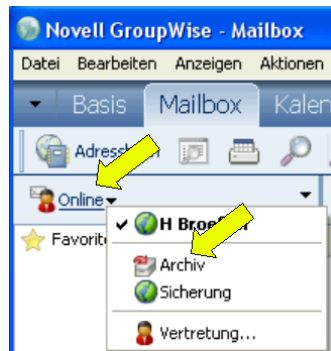
E-Mails (GroupWise) archivieren S. 3

Das Archiv wird im neuen GroupWise-Client erreicht über:

⇒ Klicken auf **Online**

⇒ **Archiv** wählen

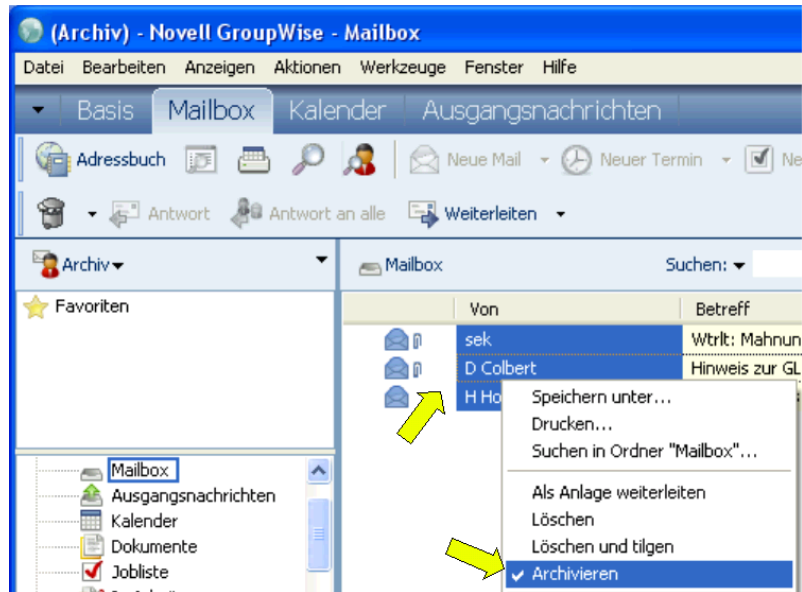
... die archivierten Nachrichten werden angezeigt ...



Um die archivierten der E-Mails in die Mailbox zu übertragen:

⇒ die gewünschten Nachrichten auswählen
⇒ die rechte Maustaste klicken
⇒ **Archivieren** auswählen (Archivierungs-Häkchen zurücknehmen)

Die Nachrichten werden in die Mailbox verschoben.



Den Archiv-Modus wieder verlassen durch:

⇒ Klicken auf **Archiv**

⇒ **Anmeldenamen** klicken

