
GFI MailArchiver for Exchange Outlook Connector

Manuel d'utilisation

Par GFI Software



<http://www.gfi.com>

E-mail: info@gfi.com

Les informations contenues dans ce document sont susceptibles d'être modifiées sans avis préalable. Les sociétés, noms et données cités dans les exemples du présent document sont fictifs, sauf mention contraire. Toute reproduction ou transmission de ce document, même partielle, sous quelque forme et par quelque procédé que ce soit (électronique, mécanique), quel qu'en soit l'usage, est interdite sans l'autorisation écrite expresse de GFI Software.

Les droits exclusifs de GFI MailArchiver sont détenus par GFI SOFTWARE Ltd. © 1999-2010 GFI Software. Tous droits réservés.

Version MAR-OC-1-02.004- Dernière mise à jour : 11.11.2009

Table des matières

1. Introduction	1
1.1 À propos de GFI MailArchiver	1
1.2 À propos de GFI MailArchiver Outlook Connector	1
2. Utilisation de GFI MailArchiver Outlook Connector	3
2.1 Introduction.....	3
2.2 Utilisation de GFI MailArchiver Outlook Connector.....	3
2.3 Paramètres de synchronisation.....	5
2.4 Ajout d'une boîte aux lettres.....	6
2.5 Recherche dans les stockages d'archive d'e-mails	7
3. Surveillance d'Outlook Connector	16
3.1 Travail hors connexion	19
3.2 Paramètres de la base de données	19
3.3 Activation/Désactivation de GFI MailArchiver Outlook Connector.....	20
4. Résolution des problèmes	22
4.1 Introduction.....	22
4.2 Problèmes relatifs à Outlook Connector	23
4.3 Base de connaissances	25
4.4 Forum Web.....	25
4.5 Demande de support technique	25
5. Index	26

1. Introduction

1.1 À propos de GFI MailArchiver

GFI MailArchiver est une solution d'archivage d'e-mails puissante mais facile d'utilisation. Grâce à GFI MailArchiver, vous pouvez archiver tous les e-mails internes et externes dans une banque centrale d'archivage. Vous pouvez alors gérer de façon très simple les banques d'archivage d'e-mails à partir de la configuration Web de GFI MailArchiver. Si vous le souhaitez, vous pouvez également permettre aux utilisateurs de rechercher d'anciens e-mails grâce à l'interface de navigation et de recherche basée sur le Web.

1.2 À propos de GFI MailArchiver Outlook Connector

GFI MailArchiver Outlook Connector est un module d'extension qui synchronise GFI MailArchiver et Microsoft Outlook. GFI MailArchiver Outlook Connector permet aux utilisateurs d'accéder aux messages archivés via GFI MailArchiver dans Microsoft Outlook. Les e-mails archivés apparaissent dans Microsoft Outlook au sein d'une structure de dossiers organisée, identique à celle de la boîte aux lettres de Microsoft Exchange Server.

REMARQUE : La récupération de la structure des dossiers de la boîte de réception doit être activée dans GFI MailArchiver pour que GFI MailArchiver Outlook Connector fasse apparaître les e-mails avec une structure de dossiers identique à celle de la boîte de réception de l'utilisateur.

2. Utilisation de GFI MailArchiver Outlook Connector

2.1 Introduction

Une fois l'installation terminée, GFI MailArchiver Outlook Connector s'enregistre automatiquement dans Microsoft Outlook. Microsoft Outlook tente automatiquement de se connecter à GFI MailArchiver à l'aide de l'URL indiquée lors de la procédure d'installation. Par défaut, Microsoft Outlook se synchronise avec GFI MailArchiver toutes les minutes et ce processus de synchronisation est exécuté lorsque vous cliquez sur le bouton Envoyer/Recevoir dans Microsoft Outlook.

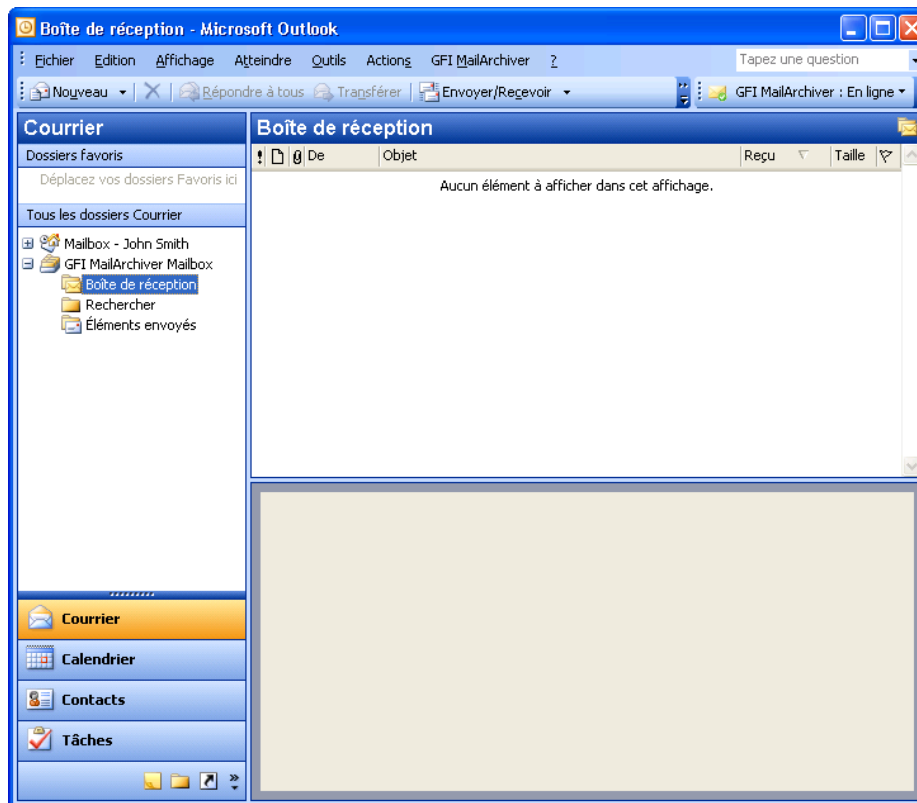
2.2 Utilisation de GFI MailArchiver Outlook Connector

GFI MailArchiver Outlook Connector ajoute automatiquement le dossier **GFI MailArchiver Mailbox** dans Microsoft Outlook. Cette banque de stockage apparaît à gauche, dans l'arborescence de navigation de Microsoft Outlook. Par défaut, une seule boîte aux lettres est disponible (la boîte aux lettres de l'utilisateur connecté). Une option de barre d'outils apparaît également dans l'angle inférieur droit. Elle indique si le statut de GFI MailArchiver est en ligne, hors ligne ou en cours de synchronisation.

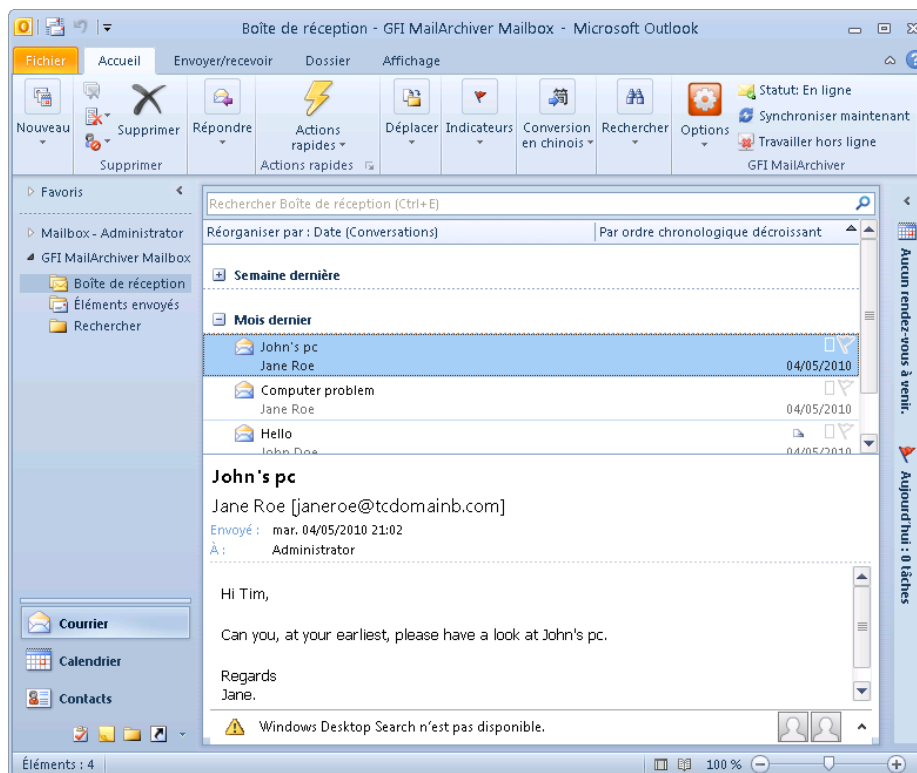
2.2.1 Lancement de GFI MailArchiver Outlook Connector

Pour lancer GFI MailArchiver Outlook Connector, vous devez effectuer les opérations suivantes :

1. Ouvrez Microsoft Outlook.



Capture d'écran 1 – Microsoft Outlook 2000/2003/2007: Dossier GFI MailArchiver Mailbox



Screenshot 2– Microsoft Outlook 2010: Dossier GFI MailArchiver Mailbox

2. GFI MailArchiver Outlook Connector tente automatiquement de se connecter aux informations de connexion utilisateur fournies précédemment.

REMARQUE: si l'authentification échoue, un écran apparaît et demande à l'utilisateur d'entrer le nom utilisateur et le mot de passe. Cette boîte de dialogue apparaît dès le démarrage de Microsoft Outlook.

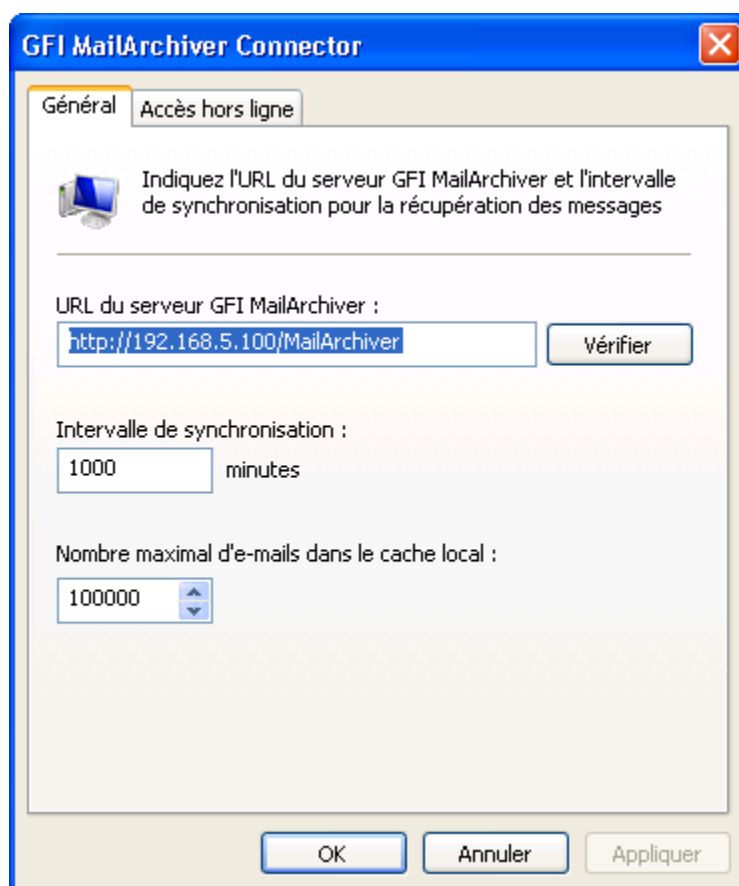


Capture d'écran 3 - Saisie des informations d'authentification

2.3 Paramètres de synchronisation

Pour accéder aux paramètres de GFI MailArchiver Outlook Connector

1. Démarrez Microsoft Outlook.
2. À partir du menu Microsoft Outlook, cliquez sur **GFI MailArchiver** et sélectionnez **Paramètres** pour faire apparaître la boîte de dialogue des propriétés de GFI MailArchiver Outlook Connector.

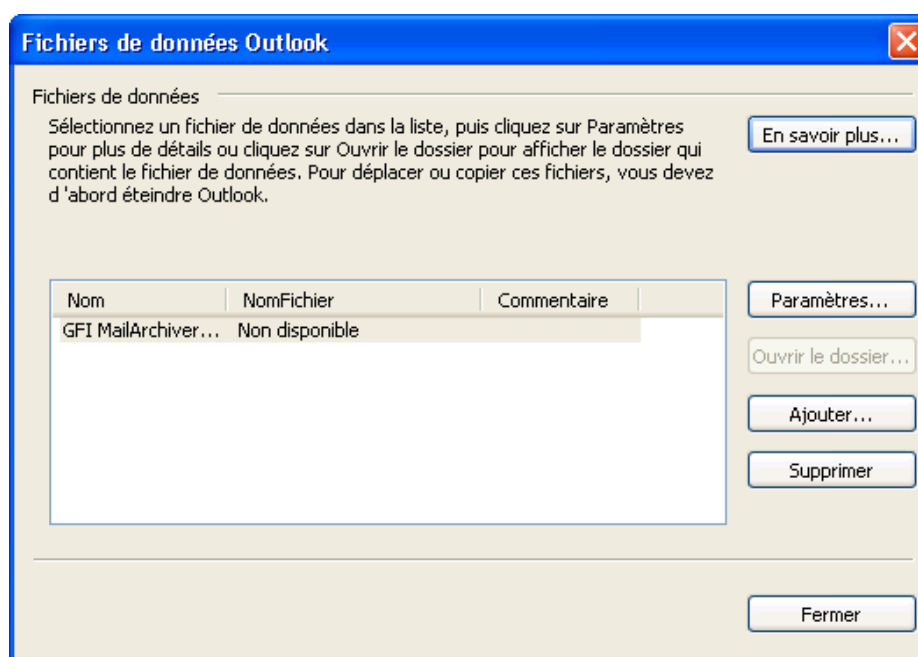


Capture d'écran 4 - Boîte de dialogue Propriétés avancées

2.4 Ajout d'une boîte aux lettres

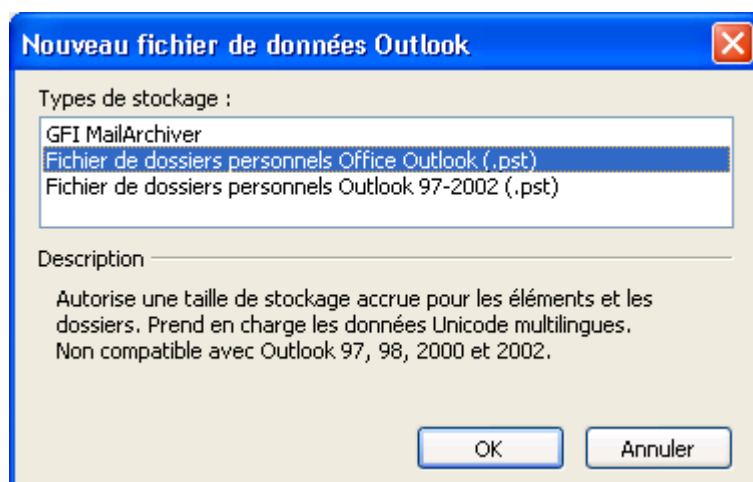
Pour ajouter une boîte aux lettres, effectuez les opérations suivantes :

1. Ouvrez Microsoft Outlook.
2. Dans le menu **File**, cliquez sur **Data File Management**.



Capture d'écran 5 - Ajout d'une boîte aux lettres

3. Cliquez sur **Add...**, puis sélectionnez **GFI MailArchiver** dans la liste. Une boîte de dialogue fournit la liste des boîtes aux lettres d'utilisateurs auxquelles l'utilisateur connecté a accès.



Capture d'écran 6 - Sélection du type de stockage

4. Sélectionnez **GFI MailArchiver**, puis cliquez sur **OK**. Une boîte de dialogue fournit la liste des boîtes aux lettres d'utilisateurs auxquelles l'utilisateur connecté a accès.



Capture d'écran 7 - Sélection des utilisateurs

REMARQUE : si l'utilisateur n'a accès à aucune boîte aux lettres, la liste d'utilisateurs est vide et un message d'erreur apparaît.

2.5 Recherche dans les stockages d'archive d'e-mails

La fonction de recherche dans les archives d'e-mails vous permet d'effectuer des recherches dans l'ensemble des e-mails archivés. Lors

d'une recherche, GFI MailArchiver lance la requête de recherche spécifiée sur tous les champs d'e-mail disponibles, y compris sur toutes les pièces jointes.

1. Sélectionnez le nœud **Rechercher**.

Capture d'écran 8 - Recherche simple

Par défaut, GFI MailArchiver affiche l'interface de la recherche simple qui permet de rechercher du texte au sein des e-mails.

2. Dans la zone **Rechercher**, saisissez le texte à rechercher.

REMARQUE : les caractères génériques sont autorisés :

- ? - remplace n'importe quel caractère.
- * - remplace n'importe quelle chaîne de caractères.

Par exemple :

Pour rechercher les e-mails contenant le mot Suisse, vous pouvez saisir Sui??e ou Sui*e dans la zone **Rechercher**.

3. Sélectionnez une plage de dates dans la liste **Rechercher parmi les e-mails datés à partir de**.

4. <Facultatif> Si vous êtes connecté via un compte utilisateur disposant de droits d'accès sur d'autres comptes, la recherche simple ne porte, par défaut, que sur vos propres e-mails. Désélectionnez la case **Rechercher uniquement dans mes e-mails** pour que la recherche porte sur tous les e-mails de tous les utilisateurs configurés pour GFI MailArchiver.

5. Cliquez sur **Rechercher**.

Les e-mails répondant à la requête de recherche spécifiée sont affichés sous la zone **Rechercher**. GFI MailArchiver affiche jusqu'à 25 e-mails par page. Si plus de 25 e-mails répondent aux critères de recherche, GFI MailArchiver les répartit sur plusieurs pages.

REMARQUE : pour modifier le nombre d'e-mails affichés par page, cliquez sur le nœud **Conversations** ► **Options**. Sélectionnez le nombre d'e-mails par page dans la liste **Search results per page (Résultats de la recherche par page)**, puis cliquez sur **Enregistrer les paramètres**.


Pour passer d'une page de résultats de recherche à l'autre, cliquez sur le lien de la page fourni.

2.5.1 Recherche avancée

1. Sélectionnez le nœud **Configuration** ► **Rechercher** pour afficher la page de recherche.

2. Cliquez sur le lien **Voir les options de recherche avancée** pour accéder à la fonction de recherche avancée.

REMARQUE : pour rebasculer en recherche simple, cliquez sur le lien **Voir les options de recherche simple**.



The screenshot shows the 'Rechercher' (Search) page. At the top, there is a search bar and a refresh icon. Below it, a message states: 'Cette page permet de rechercher des e-mails particuliers dans les archives de messagerie'. The main section is titled 'Recherche avancée' with a 'Cacher' (Hide) link. It contains several search options: 'Effectuer la recherche dans les archives suivantes' (Perform search in the following archives) with a dropdown menu showing 'Archive Q1 2009'; 'Rechercher parmi les emails de' (Search among emails of) with a dropdown menu showing 'Carlos Lopez (VEXCH2K31@lopez)'; a checkbox for 'Rechercher les emails marqués' (Search marked emails) with a dropdown menu; and a checked checkbox for 'Rechercher les emails répondant aux critères suivants' (Search emails meeting the following criteria). Below this, there is a search criteria field with a dropdown menu set to 'Objet' (Subject) and a text input field. There are also buttons for 'Ajouter un critère' (Add criterion) and 'Supprimer tous les critères' (Remove all criteria). At the bottom, there are buttons for 'Rechercher' (Search), 'Enregistrer sous un nouveau dossier de recherche...' (Save as new search folder...), and a link for 'Voir les options de recherche simple' (View simple search options).

Capture d'écran 10 - Recherche avancée

Via la fonction de recherche avancée, vous pouvez spécifier des requêtes de recherche portant sur des champs précis, comme l'objet, le destinataire et la taille. Vous pouvez également limiter vos recherches aux e-mails associés à une étiquette donnée.

Vous pouvez aussi sélectionner le stockage d'archive dans lequel rechercher des e-mails. GFI MailArchiver répertorie les stockages d'archive disponibles dans la liste **Effectuer la recherche dans les archives suivantes**. Pour effectuer une recherche dans plusieurs stockages d'archive, maintenez la touche CTRL enfoncée et cliquez sur le nom des stockages d'archive à inclure dans la recherche.

Par défaut, la recherche avancée ne porte que sur vos propres e-mails. Si vous êtes connecté via un compte utilisateur disposant de droits d'accès sur d'autres comptes, sélectionnez **Tous les subalternes** dans la liste **Rechercher parmi les emails de**. Pour effectuer des recherches dans les e-mails d'un compte utilisateur

auquel vous avez accès, sélectionnez ce compte dans la liste **Rechercher parmi les emails de**.

La recherche avancée de GFI MailArchiver prend en charge les requêtes de recherche portant sur les champs suivants :

• Taille (KB)	• IDentité du message
• Destinataire	• Expéditeur
• Date d'envoi	• Date de réception
• Objet	• Email entier

REMARQUE : les caractères génériques sont autorisés pour les champs IDentité du message, Destinataire, Expéditeur, Objet et Email entier :

- ? - remplace n'importe quel caractère.
- * - remplace n'importe quelle chaîne de caractères.

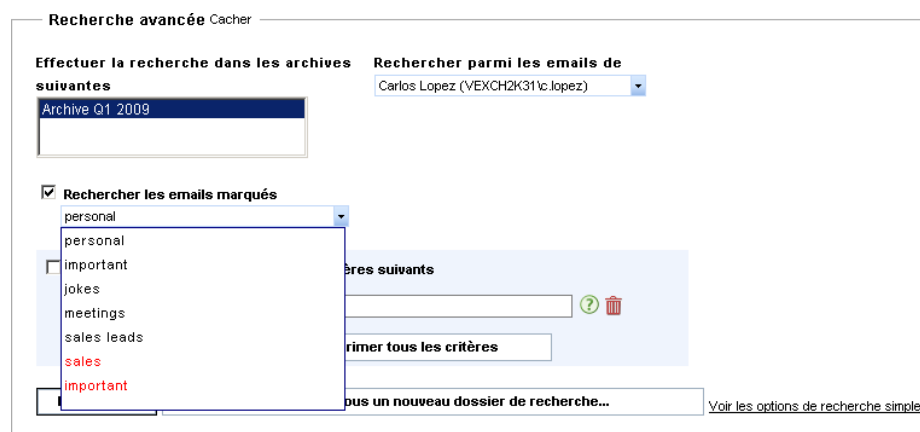
Par exemple :

pour rechercher les e-mails contenant le mot Suisse, vous pouvez saisir Sui??e ou Sui*e dans la zone **Rechercher**.

2.5.2 Recherche d'e-mails portant une étiquette donnée

Pour rechercher des e-mails sur la base de règles de catégorisation ou d'étiquette spécifiques :

1. Cochez la case **Rechercher les emails marqués**.
2. Dans la liste située sous cette case à cocher, sélectionnez l'étiquette voulue.



Capture d'écran 11 - Recherche d'e-mails associés à une étiquette donnée

REMARQUE : GFI MailArchiver affiche les étiquettes personnelles en noir et les étiquettes des règles de catégorisation en rouge.

3. Désélectionnez la case **Rechercher les emails répondant aux critères suivants**.

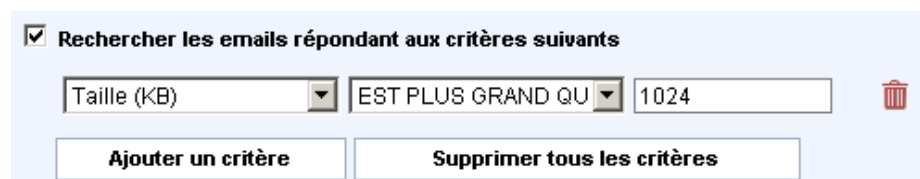
REMARQUE : pour appliquer des critères de recherche précis aux e-mails associés à une étiquette donnée, cochez l'option **Rechercher les emails répondant aux critères suivants**, puis précisez les termes de recherche voulus comme l'indiquent les sections suivantes.

4. Cliquez sur **Rechercher**.

2.5.3 Recherche d'après la taille de l'e-mail

Pour rechercher les e-mails d'une taille donnée :

1. Cochez l'option **Rechercher les emails répondant aux critères suivants**.
2. Sélectionnez **Taille (KB)** dans la liste des champs.
3. Dans la liste de critères, indiquez si vous souhaitez rechercher les e-mails dont la taille globale est supérieure (**EST PLUS GRAND QUE**), inférieure (**EST PLUS PETIT QUE**) ou égale (**EST EXACTEMENT**) à la taille de fichier que vous allez spécifier à la prochaine étape.
4. Saisissez une taille de fichier dans la zone située à droite de la liste de critères.



Capture d'écran 12 - Champ de taille des e-mails

5. Cliquez sur **Rechercher**.

2.5.4 Recherche d'après l'IDentité du message

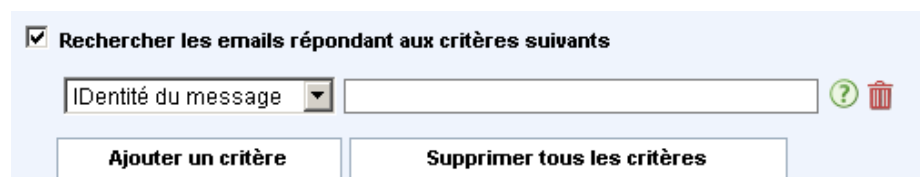
Chaque e-mail contient un champ IDentité du message au niveau de l'en-tête. Ce champ contient un nom unique généré par Microsoft Exchange qui identifie chaque e-mail.

Par exemple :

F26B97C01FB21C4A34CD9F05062072@master-domain.com

Pour rechercher des e-mails sur la base du champ IDentité du message :

1. Cochez l'option **Rechercher les emails répondant aux critères suivants**.
2. Sélectionnez **IDentité du message** dans la liste des champs.
3. Saisissez l'ID du message à rechercher dans la zone située à droite de la liste de champs.



Capture d'écran 13 - Champ IDentité du message

4. Cliquez sur **Rechercher**.

2.5.5 Recherche d'après le destinataire ou l'expéditeur

Pour rechercher les e-mails d'un expéditeur ou d'un destinataire donné :

1. Cochez l'option **Rechercher les emails répondant aux critères suivants**.

- Sélectionnez **Expéditeur** ou **Destinataire** dans la liste des champs pour rechercher un expéditeur ou un destinataire, respectivement.
- Dans la zone située à droite de la liste de champs, saisissez l'adresse e-mail ou le nom d'affichage Active Directory (AD) du compte sur lequel doit porter la recherche.

Rechercher les emails répondant aux critères suivants

Expéditeur ?

Capture d'écran 14 - Champ Expéditeur

- Cliquez sur **Rechercher**.

2.5.6 Recherche d'après la date d'envoi ou de réception

Pour rechercher les e-mails envoyés ou reçus à des dates données :

- Cochez l'option **Rechercher les emails répondant aux critères suivants**.
- Sélectionnez **Date d'envoi** ou **Date de réception** dans la liste des champs pour rechercher les e-mails envoyés ou reçus à une date donnée, respectivement.
- Dans la liste de critères, indiquez si vous souhaitez rechercher les e-mails envoyés ou reçus avant (**EST AVANT**), après (**EST APRES**) ou à la date (**EST EXACTEMENT**) que vous allez spécifier à la prochaine étape.
- Cliquez sur le bouton pour afficher le calendrier dans lequel vous pourrez choisir visuellement une date. Pour modifier la date sélectionnée, vous pouvez cliquer à nouveau sur le bouton ou effectuer la modification directement dans la zone de date.

avril 2009						
L	M	M	J	V	S	D
14	30	31	1	2	3	4
15	6	7	8	9	10	11
16	13	14	15	16	17	18
17	20	21	22	23	24	25
18	27	28	29	30	1	2
19	4	5	6	7	8	9

Capture d'écran 15 - Calendrier

- Cliquez sur le bouton **Rechercher**.

Rechercher les emails répondant aux critères suivants

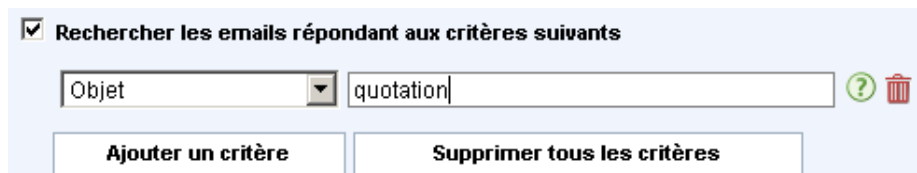
Date d'envoi

Capture d'écran 16 - Champ Date d'envoi

2.5.7 Recherche d'après l'objet de l'e-mail

Pour rechercher les e-mails présentant un objet donné :

1. Cochez l'option **Rechercher les emails répondant aux critères suivants**.
2. Sélectionnez **Objet** dans la liste des champs.
3. Saisissez la requête de recherche dans la zone située à droite de la liste de champs.



The screenshot shows a search criteria configuration window. At the top, there is a checked checkbox labeled "Rechercher les emails répondant aux critères suivants". Below this, there is a dropdown menu with "Objet" selected and a text input field containing "quotation". To the right of the input field are a green question mark icon and a red trash can icon. At the bottom, there are two buttons: "Ajouter un critère" and "Supprimer tous les critères".

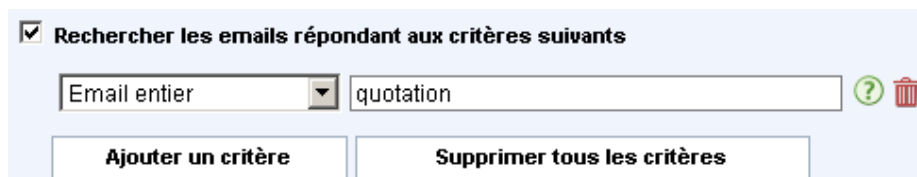
Capture d'écran 17 - Champ Objet

4. Cliquez sur **Rechercher**.

2.5.8 Recherche portant sur la totalité de l'e-mail

Pour rechercher les e-mails contenant une information particulière :

1. Cochez l'option **Rechercher les emails répondant aux critères suivants**.
2. Sélectionnez **Email entier** dans la liste des champs.
3. Saisissez la requête de recherche dans la zone située à droite de la liste de champs.



The screenshot shows a search criteria configuration window. At the top, there is a checked checkbox labeled "Rechercher les emails répondant aux critères suivants". Below this, there is a dropdown menu with "Email entier" selected and a text input field containing "quotation". To the right of the input field are a green question mark icon and a red trash can icon. At the bottom, there are two buttons: "Ajouter un critère" and "Supprimer tous les critères".

Capture d'écran 18 - Recherche portant sur l'intégralité de l'e-mail

4. Cliquez sur **Rechercher**.

2.5.9 Recherche à l'aide de plusieurs termes de recherche

Pour ajouter d'autres critères de recherche :

1. Cliquez sur **Ajouter un critère** pour ajouter un critère.

REMARQUE : les critères se cumulent logiquement. Cela signifie qu'un e-mail doit répondre à tous les critères pour que GFI MailArchiver le répertorie dans les résultats de la recherche.

Par exemple :

Si vous précisez les critères suivants :

Expéditeur est adam@external.com

AND

Destinataire est jsmith@master-domain.com

GFI MailArchiver n'affiche que les e-mails envoyés par adam@external.com à jsmith@master-domain.com.

Recherche avancée [Cacher](#)

Effectuer la recherche dans les archives suivantes Rechercher parmi les emails de Carlos Lopez (VEXCH2K31@lopez)

Archive Q1 2009

Rechercher les emails marqués

Rechercher les emails répondant aux critères suivants

Email entier quotation ?

Date d'envoi EST AVANT 17/04/2009

[Voir les options de recherche simple](#)

Capture d'écran 19 - Ajout d'un critère

2. Pour ajouter d'autres critères, répétez les étapes 1 et 2.
3. Une fois tous les critères voulus ajoutés, lancez la recherche en cliquant sur **Rechercher**.

2.5.10 Suppression de critères de recherche

Pour supprimer un critère de recherche donné, cliquez sur le bouton situé à sa droite.

Si vous avez ajouté plusieurs critères de recherche et que vous souhaitez tous les supprimer simultanément, cliquez sur **Supprimer tous les critères**.

2.5.11 Affichage des e-mails renvoyés par une recherche

Cliquez sur le résultat d'une recherche pour afficher l'e-mail correspondant. Pour consulter un autre e-mail, fermez la fenêtre du premier e-mail en cliquant sur le bouton , puis cliquez sur un autre e-mail dans la liste des résultats de recherche.

2.5.12 Tri des résultats de recherche

Par défaut, GFI MailArchiver trie les résultats de recherche par pertinence, les e-mails les plus pertinents étant affichés en tête de liste. Pour trier les résultats sur un autre champ, sélectionnez un champ de tri dans la liste **Arranger les résultats par**, puis choisissez un ordre de tri dans la liste de droite.

Vous pouvez trier les résultats de recherche sur les champs suivants : Pertinence, Date d'envoi, Objet, Expéditeur, Destinataire et Taille.

Rechercher Cacher

Rechercher uniquement dans mes e-mails. Ne pas inclure les e-mails de mes subordonnés.

Rechercher **Rechercher parmi les e-mails datés à partir de :**

[Voir les options de recherche avancée](#)

Résultats de la recherche

Arranger les résultats par: Date d'envoi Les plus récents en premier

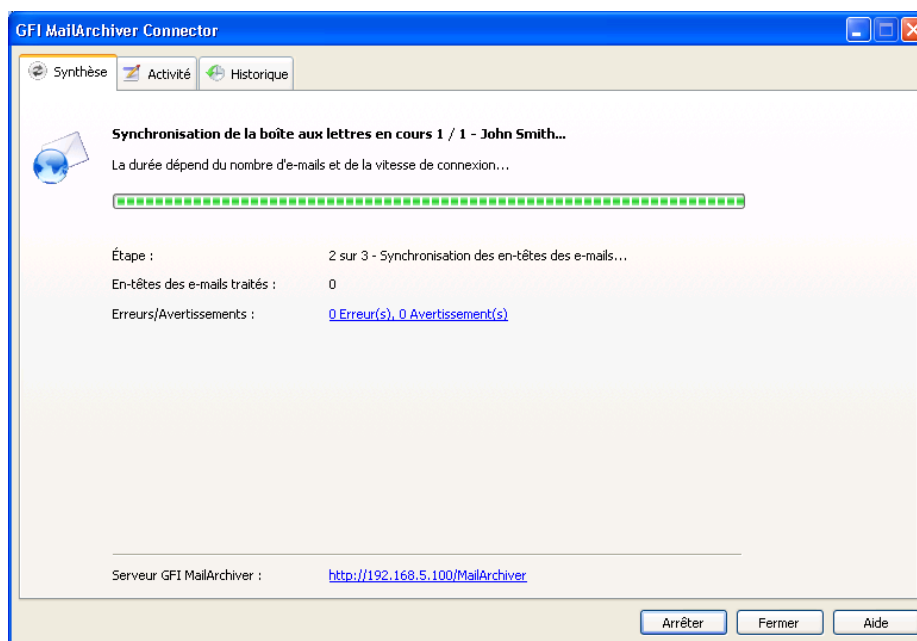
RE: Cars <i>De Administrator</i> A Manuel Gonzalez	Date d'envoi	4/17/2009 1:30 PM
RE: Quotation Ref: 35545165 <i>De Administrator</i> A Carlos Lopez	Pertinence	3 KB
RE: Quotation Ref: 35545165 <i>De Carlos Lopez</i> A Administrator	Objet	4/17/2009 1:28 PM
Cars <i>De Manuel Gonzalez</i> A Administrator	Expéditeur	6 KB
Quotation Ref: 35545165 <i>De Administrator</i> A Carlos Lopez	Destinataire	4/17/2009 1:28 PM
	Taille	4 KB
		4/17/2009 1:29 PM
		2 KB
		4/17/2009 1:26 PM
		2 KB

Capture d'écran 20 - Tri des résultats de recherche

3. Surveillance d'Outlook Connector

Pour contrôler l'avancement de la synchronisation :

- Microsoft Outlook 2000/3/7 : Cliquez sur la barre d'outils de GFI MailArchiver, et sélectionnez **Afficher le statut** dans la liste déroulante.
- Microsoft Outlook 2010 : Cliquez sur l'option **Statut**.



Capture d'écran 21 - Avancement de la synchronisation

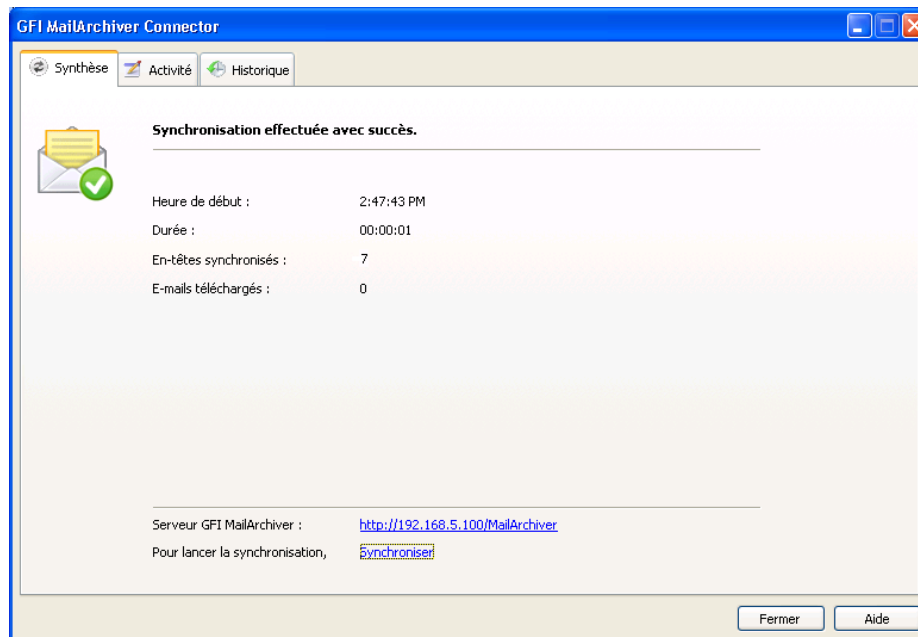
Le processus de synchronisation se fait en trois étapes pendant lesquelles GFI MailArchiver Outlook Connector effectue les opérations suivantes :

Étape 1 : Connexion : se connecte au serveur GFI MailArchiver grâce à l'URL indiquée dans la boîte de dialogue Paramètres.

Étape 2 : Synchronisation des en-têtes des e-mails : télécharge les en-têtes des e-mails dans une base de données locale.

Étape 3 : Téléchargement des e-mails : télécharge les e-mails pour l'accès hors connexion.

Vous trouverez plus d'informations sur chaque processus de synchronisation dans l'onglet **Activité**.



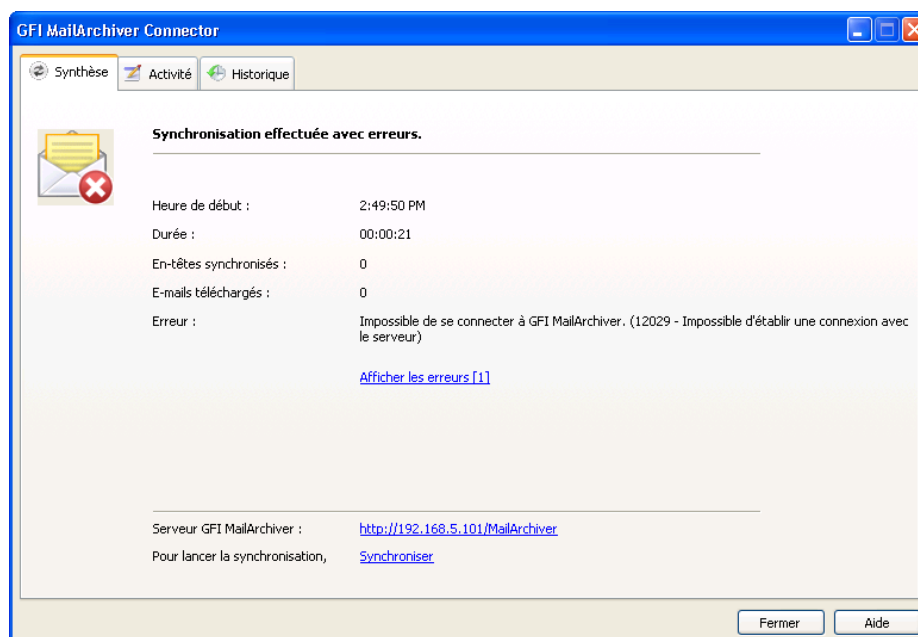
Capture d'écran 22 - Synthèse de la synchronisation

Une fois la synchronisation effectuée, une synthèse apparaît, présentant les éléments suivants :

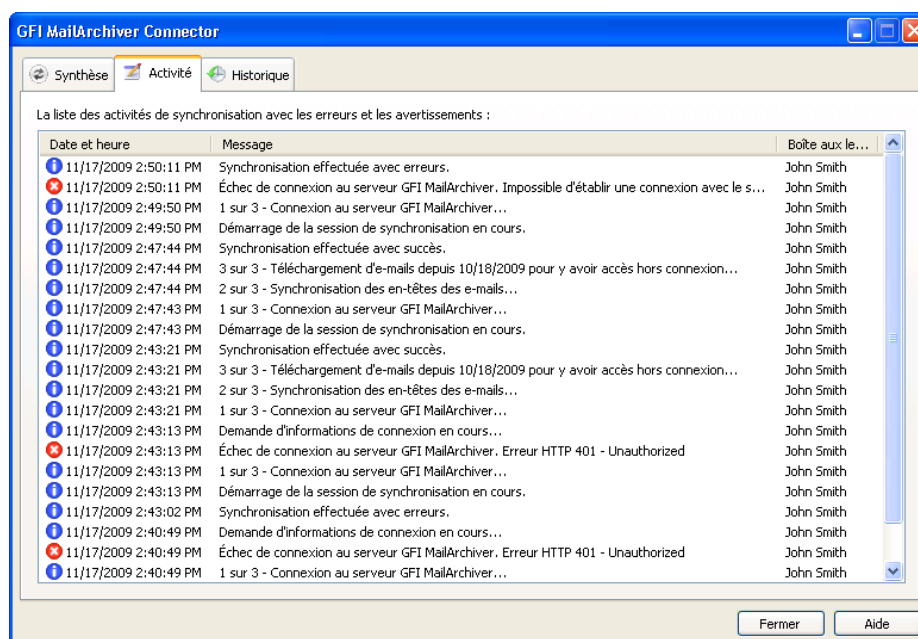
- **Heure de début** : heure à laquelle la synchronisation a débuté.
- **Durée** : temps passé pour la synchronisation.
- **En-têtes synchronisés** : nombre d'en-têtes téléchargés localement.
- **E-mails téléchargés** : nombre d'e-mails entiers téléchargés localement pour l'accès hors connexion.

Erreurs de synchronisation

Diverses causes peuvent être à l'origine d'un échec de synchronisation de GFI MailArchiver Outlook Connector avec le serveur GFI MailArchiver.



Lorsqu'une erreur se produit, consultez les détails de l'erreur dans la Synthèse ou cliquez sur **Afficher les erreurs** pour faire apparaître l'onglet **Activité**.



Capture d'écran 24 - Liste d'erreurs de synchronisation

Les 1 000 derniers événements d'activité de synchronisation sont enregistrés par défaut. Pour modifier le nombre d'événements d'activité de synchronisation apparaissant :

1. Fermez Microsoft Outlook et allez dans :

- Microsoft Windows XP et versions précédentes :
<C:\Documents and Settings*utilisateur*\Local Settings\Application Data\GFI\MailArchiver 6\>
- Microsoft Windows Vista et versions suivantes :
<C:\Users*utilisateur*\AppData\Local\GFI\MailArchiver 6\>

2. Ouvrir le fichier GeneralSettings.xml avec un éditeur de texte.

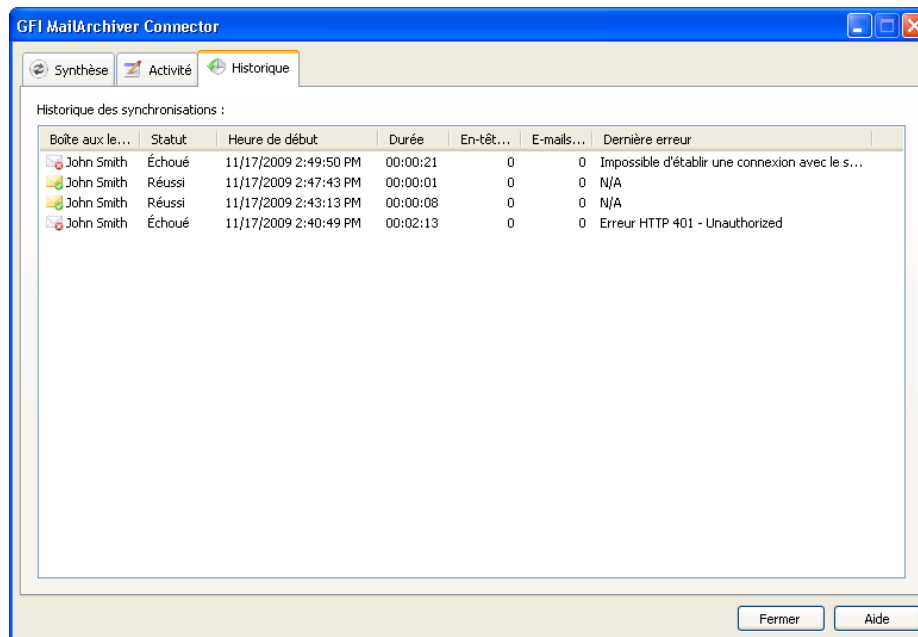
3. Situez l'élément MaxNumberOfErrors et remplacez la valeur de 1 000 (valeur par défaut) par le nombre voulu.

4. Enregistrez et fermez le fichier GeneralSettings.xml.

5. Ouvrez Microsoft Outlook pour appliquer les modifications.

Historique des synchronisations

Pour contrôler l'historique de tous les processus de synchronisation, cliquez sur la barre d'outils de GFI MailArchiver, choisissez **Afficher le statut** et sélectionnez l'onglet **Historique**.



Capture d'écran 25 - Historique des synchronisations

Les détails de toutes les tentatives de synchronisation sont répertoriés. Les 1 000 dernières tentatives de synchronisation sont enregistrées par défaut. Pour modifier le nombre de tentatives de synchronisation apparaissant :

1. Fermez Microsoft Outlook et allez dans :
 - Microsoft Windows XP et versions précédentes :
<c:\Documents and Settings*utilisateur*\Local Settings\Application Data\GFI\MailArchiver 6\>
 - Microsoft Windows Vista et versions suivantes :
<c:\Users*utilisateur*\AppData\Local\GFI\MailArchiver 6\>
2. Ouvrez le fichier GeneralSettings.xml avec un éditeur de texte.
3. Repérez l'élément MaxNumberOfSyncHistory et remplacez la valeur 1 000 (valeur par défaut) par le nombre voulu.
4. Enregistrez et fermez le fichier GeneralSettings.xml.

3.1 Travail hors connexion

Quand vous travaillez hors connexion, toutes les fonctions de GFI MailArchiver Outlook Connector sont disponibles mais la synchronisation avec les archives d'e-mails GFI MailArchiver est suspendue. Cette fonction peut être utilisée pour réduire l'utilisation de la bande passante sur le réseau ou lorsque l'accès à GFI MailArchiver n'est pas disponible.

Pour mettre GFI MailArchiver Outlook Connector en mode hors connexion, cliquez sur la barre d'outils GFI MailArchiver et sélectionnez **Travail Hors Connexion**. Répétez la procédure pour relancer la synchronisation.

3.2 Paramètres de la base de données

GFI MailArchiver Outlook Connector stocke les données suivantes dans une base de données locale :

- En-têtes de tous les e-mails des archives d'e-mails de GFI MailArchiver
- E-mails accessibles quand il n'y a pas de connexion entre GFI MailArchiver et Microsoft Outlook (Accès Hors Connexion).

Pour accéder aux paramètres de la base de données :

1. À partir des dossiers de messagerie de Microsoft Outlook, cliquez avec le bouton droit de la souris sur GFI MailArchiver mailbox pour effectuer la configuration, et sélectionnez :

- Microsoft Outlook 2000/3/7 : **Propriétés pour “GFI MailArchiver Mailbox”...**
- Microsoft Outlook 2010 : **Propriétés du fichier de données**

2. Dans la boîte de dialogue Propriétés, cliquer sur **Avancé**.



Capture d'écran 26 -Paramètres de la base de données

Le nom de la boîte de réception, le chemin de la base de données ainsi que la taille de la base de données sont affichés dans la boîte de dialogue de GFI MailArchiver Outlook Connector.

Cliquer sur **Resynchroniser les e-mails stockés** pour effacer la base de données stockée localement et resynchroniser toutes les données pour cette boîte de réception précise une fois que Microsoft Outlook est redémarré.

3.3 Activation/Désactivation de GFI MailArchiver Outlook Connector

La fonctionnalité de GFI MailArchiver Outlook Connector peut être désactivée de manière à ce qu'aucune fonction ne soit disponible:

Pour désactiver ou activer GFI MailArchiver Outlook Connector :

1. Allez dans **Démarrer ► Programmes ► GFI MailArchiver Outlook Connector** et sélectionnez **Activer Outlook Connector** ou **Désactiver Outlook Connector**.
2. Redémarrez Microsoft Outlook pour activer ou désactiver GFI MailArchiver Outlook Connector.

4. Résolution des problèmes

4.1 Introduction

Ce chapitre propose des solutions aux problèmes que vous pouvez rencontrer lors de l'utilisation du logiciel. Voici les principales sources d'informations disponibles pour l'utilisateur :

- Le manuel d'utilisation. Il permet de résoudre la plupart des problèmes.
- Les articles de la base de connaissances GFI, disponibles sur le site Web GFI.
- Le forum Web.
- Le support technique GFI.

4.2 Problèmes relatifs à Outlook Connector

Problème rencontré	Solution
GFI MailArchiver Outlook Connector affiche un message d'avertissement dans Microsoft Outlook juste après l'installation	<p>Cause :</p> <p>C'est normal. Une fois que GFI MailArchiver Outlook Connector est installé, il doit synchroniser les e-mails avec GFI MailArchiver.</p>
GFI MailArchiver Outlook Connector se synchronise et ne conserve que les e-mails des 365 derniers jours.	<p>Cause :</p> <p>Par défaut, GFI MailArchiver Outlook Connector ne se synchronise et ne conserve que les e-mails des 365 derniers jours.</p> <p>Solution :</p> <p>Le comportement par défaut peut être modifié en changeant une clé spécifique dans le fichier de configuration GeneralSettings.xml:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fermez Microsoft Outlook et allez dans : <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Windows XP et versions précédentes : <c:\Documents and Settings\user\Local Settings\Application Data\GFI\MailArchiver 6\> • Microsoft Windows Vista : <c:\Users\userA\AppData\Local\GFI\MailArchiver 6\> 2. Ouvrir le fichier GeneralSettings.xml avec un éditeur de texte. 3. Situez l'élément SynchronizeDaysSpan et remplacez la valeur 365 (valeur par défaut) par le nombre voulu de jours d'e-mails à afficher dans Outlook Connector. <p>Exemple : Pour afficher les e-mails des 5 derniers mois, la ligne sera:</p> <pre><SynchronizeDaysSpan>1826</SynchronizeDaysSpan></pre> 4. Enregistrez et fermez le fichier GeneralSettings.xml. 5. Supprimez le cache local du même répertoire. Il s'agit normalement d'un long numéro avec une extension FDB. En cas de doute, ouvrez le fichier StoreSettings.xml et repérez le ID de stockage attribué à l'utilisateur dont on veut modifier le cache. 6. Ouvrez Microsoft Outlook et synchronisez GFI MailArchiver Outlook Connector avec GFI MailArchiver pour activer les changements.
La page de recherche GFI MailArchiver n'apparaît pas dans le dossier Recherche dans Microsoft Outlook	<p>Cause :</p> <p>Dans Microsoft Outlook, le paramètre de la page d'accueil est désactivé pour les archives qui ne sont pas des archives par défaut. La boîte de réception GFI MailArchiver n'est pas une archive par défaut et n'est donc pas affectée par ce protocole.</p> <p>Solution :</p> <p>Reportez-vous à la Base de connaissances dont l'adresse est indiquée ci-dessous pour plus de détails sur la résolution de ce problème :</p> <p>http://kbase.gfi.com/showarticle.asp?id=KBID003452</p>
Un des problèmes suivants se produit : <ul style="list-style-type: none"> • Impossibilité d'activer l'accès hors connexion à partir de la boîte de dialogue Paramètres • Impossibilité de configurer le nombre de jours, pour l'accès hors connexion, à un nombre supérieur à celui affiché 	<p>Cause possible :</p> <p>Les paramètres d'accès hors connexion sont automatiquement configurés par l'administrateur système ou la fonction est désactivée par l'administrateur système.</p> <p>Solution possible :</p> <p>Contactez l'administrateur système à ce sujet.</p>

<p>GFI MailArchiver Outlook Connector ne se synchronise pas avec GFI MailArchiver.</p>	<p>Cause 1 : Pas de connexion entre la machine client et le serveur GFI MailArchiver.</p> <p>Solution 1 : Consultez l'administrateur système pour confirmer l'URL de GFI MailArchiver. Elle peut être modifiée dans la boîte de dialogue Paramètres de GFI MailArchiver Outlook Connector.</p> <p>Cause 2 : GFI MailArchiver Outlook Connector est désactivé.</p> <p>Solution 2 : Activez GFI MailArchiver Outlook Connector à partir de Démarrer ► Programmes ► GFI MailArchiver Outlook Connector ► Activer Outlook Connector puis redémarrez Microsoft Outlook.</p>
<p>GFI MailArchiver Outlook Connector interrompt la synchronisation quand l'alimentation électrique de l'ordinateur portable passe sur batterie.</p>	<p>Cause : Par défaut, GFI MailArchiver Outlook Connector interrompt la synchronisation quand l'alimentation électrique d'un ordinateur portable est sur batterie afin d'économiser la consommation.</p> <p>Solution : Pour synchroniser GFI MailArchiver Outlook Connector lors de l'utilisation de la batterie :</p> <ol style="list-style-type: none"> Allez dans : <ul style="list-style-type: none"> Microsoft Windows XP et versions précédentes : <c:\Documents and Settings\user\Local Settings\Application Data\GFI\MailArchiver6\> Microsoft Windows Vista : <c:\Users\userA\AppData\Local\GFI\MailArchiver6\> Ouvrez le fichier GeneralSettings.xml avec un éditeur de texte. Dans la liste des éléments, ajoutez un nouvel élément appelé IgnorePowerStatus et attribuez-lui une valeur de 1, comme suit : <IgnorePowerStatus>1</IgnorePowerStatus> Enregistrez et fermez le fichier GeneralSettings.xml.
<p>Erreurs de synchronisation : erreurs HTTP</p>	<p>Cause possible : Les erreurs HTTP sont dues à des problèmes de configuration réseau.</p> <p>Solution possible : Pour plus d'informations, consultez les pages suivantes : http://support.microsoft.com/kb/324069 http://msdn.microsoft.com/en-us/library/ms524996.aspx http://support.microsoft.com/kb/907273</p>
<p>Erreurs de synchronisation : erreur HTTP 500</p>	<p>Cause possible : Le serveur GFI MailArchiver est occupé ou inaccessible.</p> <p>Solution possible : Resynchronisez Outlook Connector quelques minutes plus tard.</p>
<p>Erreurs de synchronisation : Délai de connexion à GFI MailArchiver dépassé</p>	<p>Cause possible : Le serveur GFI MailArchiver est occupé ou n'est pas parvenu à envoyer les données requises dans un intervalle précis.</p> <p>Solution possible : Pour augmenter la valeur du délai d'expiration :</p> <ol style="list-style-type: none"> Allez dans : <ul style="list-style-type: none"> Microsoft Windows XP et versions précédentes : <c:\Documents and Settings\user\Local Settings\Application Data\GFI\MailArchiver6\> Microsoft Windows Vista : <c:\Users\userA\AppData\Local\GFI\MailArchiver6\> Ouvrez le fichier GeneralSettings.xml avec un éditeur de texte.

3. Repérez l'élément TryConnectionTimeout et augmentez la valeur par défaut en la faisant passer sur 120000.
4. Enregistrez et fermez le fichier GeneralSettings.xml.

4.3 Base de connaissances

GFI dispose d'une base de connaissances, qui comprend des solutions aux problèmes les plus courants. En cas de problème, commencez par consulter la base de connaissances. La base de connaissances présente toujours une liste à jour des questions et correctifs relatifs au support technique. Pour accéder à la base de connaissances, visitez le site à l'adresse suivante : <http://kbase.gfi.com/>.

4.4 Forum Web

Un support technique entre utilisateurs est disponible sur le forum Web. Vous trouverez le forum à l'adresse suivante : <http://forums.gfi.com/>.

4.5 Demande de support technique

Si, après avoir consulté ce manuel ainsi que les articles de notre base de connaissances, vous ne parvenez toujours pas à résoudre vos problèmes, contactez l'équipe du support technique GFI en remplissant un formulaire de demande de support en ligne ou par téléphone.

En ligne : Complétez le formulaire de demande de support disponible à l'adresse suivante : <http://support.gfi.com/supportrequestform.asp>. Suivez les instructions figurant sur cette page pour envoyer votre demande de support.

Par téléphone : Pour obtenir le numéro de téléphone du support technique de votre région, rendez-vous à l'adresse suivante : <http://www.gfi.com/company/contact.htm>.

REMARQUE : avant de contacter notre équipe de support technique, munissez-vous de votre référence client. Votre référence client correspond au numéro de compte en ligne qui vous est attribué lorsque vous enregistrez vos clés de licence pour la première fois dans la zone client à l'adresse suivante : <http://customers.gfi.com>.

Nous répondrons à vos questions dans un délai de 24 heures maximum, en fonction de votre fuseau horaire.

5. Index

A

- Active Directory 12
- Affichage des e-mails 14
- archive 7, 9
- archiver 1

D

- destinataire 9, 11, 12

E

- en-têtes 11
- expéditeur 11, 12

R

- recherche avancée 9, 10
- recherche dans les archives d'e-mails 7
- règles de catégorisation 10

S

- stockages d'archive multiples 9