

Sterling B2B Integrator



# Mailbox

*Version 5.2*



Sterling B2B Integrator



# Mailbox

*Version 5.2*

**Hinweis**

Vor Verwendung dieser Informationen und des darin beschriebenen Produkts sollten die Informationen unter „Bemerkungen“ auf Seite 43 gelesen werden.

**Copyright**

Diese Ausgabe bezieht sich auf Version 5, Release 2 von Sterling B2B Integrator und alle nachfolgenden Releases und Modifikationen, bis dieser Hinweis in einer Neuauflage geändert wird.

© Copyright IBM Corporation 2000, 2015.

---

# Inhaltsverzeichnis

<b>Mailbox</b> . . . . .	<b>1</b>	Nachrichten archivieren . . . . .	28
Erste Schritt mit der Mailbox . . . . .	1	Nachrichten wiederherstellen . . . . .	28
Kurze Einführung in die Mailbox . . . . .	1	Korrelationen mit Geschäftsprozessen suchen ..	29
Mailbox-Systemkomponenten. . . . .	2	Wiederhergestellte Nachrichten prüfen . . . . .	30
Mailboxen in eine Anwendung integrieren . . . . .	4	EDIINT-Aktivität überwachen . . . . .	30
Mailboxen in Services integrieren . . . . .	4	Inhalt und Status der Mailbox für nicht zustellbare Nachrichten anzeigen . . . . .	31
Mailbox-Services . . . . .	5	AS2-Handelspartner für die Mailboxverwendung konfigurieren. . . . .	31
Weiterleitungsregeln für Mailboxen. . . . .	8	Fehler bei AS2 Mailbox-Problemen nach einem Systemfehler beheben . . . . .	32
Eigene Mailbox verwalten . . . . .	13	Routingstatus der AS2 Mailbox-Datei nach einem Systemfehler bestimmen . . . . .	33
Mailboxen organisieren . . . . .	13	Mailboxen löschen . . . . .	34
Mailbox erstellen und Berechtigungen zuweisen	15	Mailbox-Browser-Schnittstelle (Mailbox Browser Interface, MBI) . . . . .	35
Untergeordnete Mailbox erstellen und Berechtigungen zuweisen . . . . .	16	Mailbox-Browser-Schnittstelle konfigurieren ..	35
Mailboxberechtigungen . . . . .	17	Handelspartner mit der MBI verbinden . . . . .	36
Mailboxkonfiguration bearbeiten . . . . .	20	Kennwort in der MBI ändern . . . . .	37
Mailboxberechtigungen zuweisen . . . . .	20	Berechtigungen in der MBI sicher verwalten ..	38
Benutzer für Mailboxgruppen zuweisen . . . . .	21	Nachrichten in Mailbox suchen. . . . .	38
Exportierte Mailboxdatei bearbeiten . . . . .	22	Nachricht an Mailbox senden . . . . .	39
Virtuelle Stammverzeichnisse erstellen . . . . .	23	Nachricht aus Mailbox ohne Extrahieren anzeigen . . . . .	40
Virtuelle Stammverzeichnisse bearbeiten. . . . .	23	Nachricht aus Mailbox extrahieren. . . . .	41
Nachrichten suchen. . . . .	24	<b>Bemerkungen. . . . .</b>	<b>43</b>
Nachrichtenname als Text anzeigen . . . . .	25		
Doppelte Nachrichten unterdrücken . . . . .	25		
Doppelte Nachrichten in der Mailbox für unzustellbare Nachrichten zulassen . . . . .	26		
Extrahierbarkeit einer Nachricht aktualisieren ..	27		
Nachricht für automatische Weiterleitung neu senden . . . . .	28		



---

## Mailbox

Die Mailbox stellt Dokumentablagen zur Verfügung, auf die nur bestimmte Benutzer und Anwendungen zugreifen können. Verwenden Sie die Mailbox, um Nachrichten und Dokumente für die spätere Verarbeitung zu speichern.

Dies gilt beispielsweise für die folgenden Situationen:

- Bei der Übergabe von Daten zwischen internen Systemen und externen Handelspartnern
- Interne Systeme stellen Daten bereit, aber die Systeme der Handelspartner sind nicht verfügbar
- Anforderungen von Handelspartnern werden außerhalb der Verarbeitungszeiten empfangen. Verarbeitungszeiten (Zeitraumen) werden definiert, um Systemanforderungen wie planmäßigen Wartungsvorgängen oder geschäftlichen Einschränkungen Rechnung zu tragen. Beispielsweise kann es sinnvoll sein, Zahlungen bis zum letztmöglichen Termin zu verzögern.

Die Definition, Durchführung, Verwaltung und Steuerung von Bereitstellung und Planung werden in der Mailbox zentral abgewickelt.

---

## Erste Schritt mit der Mailbox

### Kurze Einführung in die Mailbox

Die Mailbox ist eine geschützte Ablage (Repository) für Geschäftsdokumente mit einer auf dem Prinzip 'Speichern und Weiterleiten' basierenden Kommunikationsinfrastruktur. Die Mailbox stellt die erforderlichen Funktionen zum bequemen Erstellen von B2B-Communitys für elektronischen Handel bereit. Darüber hinaus stellt die Mailbox eine Handelspartner-Browser-Schnittstelle mit der Bezeichnung 'Mailbox-Browser-Interface' (MBI) zur Verfügung. Es ist keine spezielle Software erforderlich, wenn die Mailbox in einer Community für elektronischen Handel implementiert wird. Die MBI ist sicher und einfach zu bedienen; sie erfordert keine spezielle Benutzerschulung.

Obwohl die Mailbox mit nahezu jedem Kommunikations- oder B2B-Protokollservice (z. B. EDIINT, AS1, SMTP oder HTTP) verwendet werden kann, wurde sie zur einfacheren Nutzbarkeit nahtlos integriert in AS2, den Service EDIINT und den Kommunikationsadapter HTTP/S. Sie können ein System so konfigurieren, dass die Mailbox zur Bereitstellung von Dokumenten für die interne Verarbeitung verwendet wird, und das AS2-Protokoll für den geschützten Dokumenttransport über das Internet. Diese Komponente bietet eine skalierbare und funktionale Alternative zum Dateisystemadapter mit AS2.

Die Mailbox unterstützt die automatisierte, die zeitgesteuerte und die manuelle Verarbeitung von Geschäftsdokumenten durch die Verwendung von Weiterleitungsregeln. Weiterleitungsregeln sind eine leistungsfähige und benutzerfreundliche Methode zum Steuern der Dokumentweiterleitung. Darüber hinaus kann die Mailbox ohne großen Aufwand mit Geschäftsprozessen, Dokumentkonvertierung, B2B-Protokollen und der Integration von Back-End-Systemen kombiniert werden.

Die in der Mailbox gespeicherten Geschäftsdokumente werden als 'Nachrichten' bezeichnet und können Geschäftsinhalte mit beliebigem Format enthalten (z. B. Bi-

närdaten, EDI, oder XML). Jeder Nachricht wird eine Extraktionsrichtlinie zugeordnet, die die Regeln für das Extrahieren von Nachrichten aus einer Mailbox angibt. Wenn Sie beispielsweise eine Nachricht zu einer Mailbox hinzugefügt haben, können Sie die Nachricht sofort oder zu einem beliebigen geplanten Zeitpunkt verarbeiten.

Die Mailbox ist eine hierarchische, von der Betriebssystemplattform unabhängige Ablage (Repository) für Dokumente. Sie bietet Vorteile in Bezug auf Speicherung, Organisation und Verwaltung gegenüber einem herkömmlichen Dateisystem. Dieses Repository stellt zahlreiche Funktionen bereit, einschließlich der Unterstützung für relative Mailbox-Pfade (virtuelle Stammverzeichnisse) und einer Mailbox für unzustellbare Nachrichten. Zudem ermöglicht das Repository effizientes Speichern von Dokumenten. Beispielsweise greifen mehrere Mailboxen, in denen dieselbe Nachricht enthalten ist, gemeinsam auf eine einzige Kopie dieser Nachricht zu.

Eine Management-Benutzerschnittstelle ermöglicht die komfortable Verwaltung der vorhandenen Mailboxen und Weiterleitungsregeln.

## Mailbox-Systemkomponenten

Die Systemkomponenten und Funktionen für die Mailbox sind:

Komponenten	Beschreibung
Mailbox	Ein Speicherbereich für Geschäftsdokumente mit einer administrativen Hierarchie, die einfach zu verwalten und zu verstehen ist. Systembenutzer haben Zugriff auf ihre Dokumente und Administratoren können Dokumente in allen Mailboxen organisieren und verwalten. Die Mailboxen bilden eine hierarchische Struktur. Das Stammverzeichnis der Hierarchie wird als Stammmailbox bezeichnet und durch einen Schrägstrich (/) gekennzeichnet. Mailboxen können untergeordnete Mailboxen unterstützen. Dieses Organisationsstruktur wird als Mailboxhierarchie bezeichnet.
Dead Letter Mailbox	Speichert Nachrichten, die nicht zu einer bestimmten Mailbox hinzugefügt werden können. Die Hauptaufgabe dieser Mailbox besteht darin, temporären Datenspeicher bereitzustellen, bis der Administrator das bestehende Problem behoben hat.
Nachricht	Ein Dokument, das in einer Mailbox enthalten ist. Eine Nachricht wird mit Name und Zeitmarke einer Mailbox zugeordnet. Mailboxen werden von Geschäftsprozessen mithilfe von Services bearbeitet, die das Hinzufügen, Extrahieren, Abfragen und Löschen von Nachrichten ermöglichen.
Mailbox Zugriffssteuerung	Ermöglicht dem Systemadministrator das Vergeben von Mailboxberechtigungen an Gruppen und Benutzer. Benutzer mit den entsprechenden Berechtigungen können eine Mailbox anzeigen sowie darin Nachrichten hinzufügen, löschen und extrahieren (über die Mailbox-Browser-Schnittstelle), und sie können Geschäftsprozesse ausführen, die die Mailbox bearbeiten.
Globale Berechtigungssteuerung	Mailbox-Administratoren verfügen standardmäßig über globale Berechtigungen, die das Ausführen von Operationen für alle Mailboxen ermöglichen. Die globale Berechtigungen zum Löschen von Mailboxen und zum Abfragen von Mailboxen sind zwei Beispiele für globale Berechtigungen. Ein Mailbox-Administrator kann beispielsweise eine Mailbox löschen, weil er über die globale Berechtigung zum Löschen von Mailboxen verfügt.  Globale Berechtigungen können bei Bedarf auch anderen Benutzern und Gruppen erteilt werden.



Komponenten	Beschreibung
Virtuelle Stammverzeichnis für Mailbox	<p>Eine Mailbox ist einem Handelspartner zugeordnet. Jede von diesem Benutzer referenzierte Mailbox wird relativ zum virtuellen Stammverzeichnis dieses Benutzers ausgewertet. Beispiel: Wenn das virtuelle Stammverzeichnis des Benutzers <b>/Customers/Central/Dallas Hardware</b> heißt und der Benutzer die Aktion zum Hinzufügen einer Nachricht in der Mailbox <b>/Eingang</b> ausführt, bezieht sich diese Aktion auf das Verzeichnis <b>/Customers/Central/Dallas Hardware/Eingang</b>. Wenn ein virtuelles Stammverzeichnis definiert ist, muss der betreffende Handelspartner nicht benachrichtigt werden, wenn die Verzeichnishierarchie geändert wird (sofern der Administrator das virtuelle Stammverzeichnis des Handelspartners entsprechend aktualisiert).</p>
Mailbox-Browser-Schnittstelle (Mailbox Browser Interface, MBI)	<p>Ermöglicht Internetbenutzern den Zugriff auf Ihre Mailboxen über einen Standard-Web-Browser. Die Benutzer können in jeder Mailbox, für die sie berechtigt sind, Nachrichten einfügen, abrufen und suchen. Über die Mailbox-Browser-Schnittstelle (MBI) können Benutzer außerdem ihr Kontokennwort ändern.</p> <p>Die MBI ist ein Websystem, für das lediglich ein Web-Browser benötigt wird. Es ist keine proprietäre Client-Software erforderlich.</p>
Geplante Batch-Verarbeitung	<p>Es werden Dokumente aus internen Systemen und von externen Handelspartnern erfasst. Die erfassten Dokumente werden zusammen nach einem Zeitplan (z. B. am Ende des Tages oder der Woche) erfasst. Beispielsweise werden bei der Automated Clearing House-Verarbeitung (ACH-Verarbeitung) im Bankenwesen Nachrichten mit Transaktionen im Laufe eines Tages empfangen und in eine oder mehrere Mailboxen gestellt. Am Ende des Tages werden alle Transaktionen verarbeitet. Transaktionen für das lokale Bankinstitut werden intern verarbeitet. Transaktionen für andere Banken werden zur Verarbeitung an externe Stellen übermittelt.</p>
Dokumentverarbeitung asynchrone	<p>Möglicherweise wird die Mailbox für eingehende Nachrichten für einen Handelspartner auf einem Hub bereitgestellt. Der Handelspartner stellt möglicherweise Dokumente, die EDI-Transaktionen enthalten, in diese Mailbox, in der die Dokumente verarbeitet werden. Jeder Übergabevorgang wird einmal verarbeitet. Beispiel: Ein Anbieter aus der Elektronikbranche möchte Bestellungen verarbeiten, sobald sie eintreffen. Der Anbieter aus der Elektronikbranche weist seine Handelspartner an, Bestellungen an eine Mailbox zu senden. Wenn Bestellungen eingehen, werden sie von einem Geschäftsprozess aus der Mailbox extrahiert und an ein Back-End-System für die Bestellungsabwicklung weitergeleitet.</p>
Veröffentlichen von Dokumenten	<p>Dokumente (z. B. Produktkataloge) können über eine Mailbox veröffentlicht werden. Autorisierte Handelspartner können das Dokument über eine browserbasierte gesicherte Schnittstelle abrufen. Nach einer gewissen Zeit läuft das Dokument ab und kann nicht mehr abgerufen werden. Die folgenden Szenarios veranschaulichen Methoden zum Veröffentlichen von Dokumenten in einer Mailbox.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ein Hardware-Anbieter möchte eine Preisliste für eine Verkaufsaktion an seine Handelspartner verteilen. Der Hardware-Anbieter stellt die Preisliste in eine Mailbox und gewährt den Handelspartnern Zugriff auf die Mailbox. Die Preisliste kann bis zum Ende der Verkaufsaktion aus der Mailbox abgerufen (heruntergeladen) werden.</li> <li>• Ein Versicherungsunternehmen möchte ein Dokument über alle im vergangenen Jahr für seine Kunden bearbeiteten Leistungsansprüche veröffentlichen. Das Unternehmen stellt die Details der Leistungsansprüche in die Mailboxen der einzelnen Kunden und erteilt den Kunden die Berechtigung zum Extrahieren der Anspruchsdetails für ein Jahr.</li> </ul>

Komponenten	Beschreibung
Dateien kopieren	Das Kopieren von Dateien in die Mailbox und aus der Mailbox ist mit dem Sterling Connect:Direct-Serveradapter oder mit dem FTP-Serveradapter möglich.
Weiterleitungsregeln	Diese Regeln leiten automatisch eine Aktion ein, wenn eine Nachricht zu einer Mailbox hinzugefügt wird.

## Mailboxen in eine Anwendung integrieren

### Mailboxen in Services integrieren

Sie können die Mailbox in jeden Service oder Adapter integrieren, indem Sie Geschäftsprozessmodelle mit dem Grafischen Prozessmodellierer entwerfen.

Außerdem stellt die Mailbox gebrauchsfertige Integrationen für das Protokoll EDI-INT AS2 bereit. Diese Unterstützung wird durch spezielle vordefinierte Geschäftsprozessmodelle und durch einen AS2-Konfigurationsassistenten bereitgestellt.

Der FTP-Serveradapter ist nahtlos in das Mailboxsubsystem integriert. Mit dem Sterling Connect:Direct-Serveradapter können Sie Dateien in die Mailbox und aus der Mailbox kopieren.

### Mailboxen in Geschäftsprozesse integrieren

Gehen Sie wie folgt vor, um Mailboxen in Geschäftsprozesse zu integrieren:

- Rufen Sie die Mailboxservices in einem Geschäftsprozess auf.
- Geben Sie einen Geschäftsprozess über eine Weiterleitungsregel an.

### Beispiele für die Integration

Die folgenden Beispiele veranschaulichen, wie die Mailbox in Geschäftsprozesse integriert werden kann:

Integrationstyp	Beispiel
Ereignisgesteuerte Integration	Sie können die Mailbox für die ereignisgesteuerte Integration nahezu in Echtzeit verwenden. Richten Sie eine automatische Weiterleitungsregel ein, die eine bestimmte Mailbox nach einem Nachrichtennamensmuster durchsucht. Beim Auswerten der Weiterleitungsregel wird die übereinstimmende Nachricht in der angegebenen Mailbox erkannt und ein angegebener Geschäftsprozess ausgelöst. Der Geschäftsprozess kann auf den Inhalt der Nachricht zugreifen und automatisierte Funktionen wie die Back-End-Systemverarbeitung oder das Benachrichtigen interessierter Benutzer ausführen. Die ereignisgesteuerte Verarbeitung ist hilfreich, wenn Ihre Geschäftsanforderungen vorgeben, dass Dokumente, die in einer Mailbox eintreffen, nach ihrem Eintreffen so bald wie möglich verarbeitet werden müssen.

Integrationsstyp	Beispiel
Zeitgesteuerte Integration	<p>Sie können die Mailbox für die zeitgesteuerte Integration in Ihre Geschäftsprozesse verwenden. Richten Sie zu diesem Zweck einen Geschäftsprozess ein, dessen Ausführung von einem Zeitplan gesteuert wird, und der den Service für Mailboxabfrage verwendet, um die Mailbox nach bestimmten Nachrichtenbedingungen zu durchsuchen. Wenn übereinstimmende Nachrichten gefunden werden, wird der nächste Schritt des Geschäftsprozesses gestartet. Der Geschäftsprozess kann beliebige Aktionen für die gefundene Nachricht ausführen (z. B. die Nachricht extrahieren und an ein anderes System übermitteln oder eine Person benachrichtigen, dass eine Nachricht für sie vorliegt).</p> <p>Dieser Funktion der Mailbox ist besonders für zeitkritische Verarbeitungsvorgänge nützlich (z. B. für Zahlungen, die am Monatsende fällig sind). Die in der Mailbox empfangenen Nachrichten werden bei der nächsten planmäßigen Ausführung des Geschäftsprozesses verarbeitet.</p>
Veröffentlichen von Dokumenten	<p>Sie können die Mailbox verwenden, um Dokumente in einem bestimmten Zeitraum zu veröffentlichen. Erstellen Sie einen Geschäftsprozess, der ein Dokument zu einer Mailbox hinzufügt, und geben Sie in der Extraktionsrichtlinie 'ExtractableUntil' das gewünschte Ablaufdatum für das Dokument an. Erteilen Sie allen Benutzern, die das Dokument benötigen, den Zugriff auf diese Mailbox. Die Benutzer können das Dokument extrahieren bis das von Ihnen angegebene Ablaufdatum erreicht ist. Eine häufige Anwendung dieser Funktion ist das Bereitstellen eines Katalogs für Kunden bis zum Ablaufdatum des Katalogs.</p>

## Mailbox-Services

Mailbox-Services ermöglichen Ihnen das Hinzufügen, Extrahieren, Abfragen oder Löschen von Nachrichten.

### Service für Mailbox-Hinzufügung

Mit dem Service für Mailbox-Hinzufügung können Sie Nachrichten zu einer bestimmten Mailbox hinzufügen. Der Service ermöglicht das Angeben des Nachrichtennamens, der Mailbox, zu der die Nachricht hinzugefügt werden soll, und der Extraktionsrichtlinie. Der Service für Mailbox-Hinzufügung prüft vor seiner Ausführung die Zugriffsberechtigung des Benutzers für die Mailbox. Die Hauptaufgabe der Mailbox besteht darin, temporären Datenspeicher bereitzustellen, bis der Administrator das bestehende Problem behoben hat.

Beim Hinzufügen einer Nachricht zu einer Mailbox wird der Nachricht eine von drei Extraktionsrichtlinien zugeordnet. Diese Richtlinien steuern, wann eine Nachricht extrahiert werden darf. Die folgende Tabelle beschreibt die Extraktionsrichtlinien:

Richtlinie	Beschreibung
Begrenzte Anzahl von Extraktionen zulassen	<p>Enthält einen Zähler, der bei jedem Extrahieren des Dokuments um eins verringert wird. Diese Richtlinie kann auf zwei Arten verwendet werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wenn der Zähler den Wert 1 enthält, entspricht die Nachricht einem normalen Brief, der in einen Briefkasten eingeworfen wird. Nachdem dem ersten Extrahieren ist die Nachricht nicht mehr verfügbar.</li> <li>• Wenn der Zähler einen Wert größer als 1 enthält, steht die Nachricht für mehrere Benutzer zur Verfügung. Die Extraktion ist möglich, bis der Zähler den Wert null erreicht hat.</li> </ul>

Richtlinie	Beschreibung
Extraktion bis zum angegebenen Datum zulässig	Ermöglicht die Extraktion, bis das angegebene Datum erreicht ist. Nach dem angegebenen Datum ist die Extraktion inaktiviert. Diese Richtlinie ist mit einem Gutschein vergleichbar, der an einem bestimmten Datum abläuft.
Extraktion bis auf weiteres zulässig (oder nicht zulässig)	Aktiviert bzw. inaktiviert alle Extraktionen, bis ein Administrator die Richtlinie ändert.

## Mailbox-Extraktionservices

Als 'Extraktion' wird das Lesen einer Nachricht aus einer Mailbox und (in der Regel) das Einfügen der Nachricht in das primäre Dokument eines Geschäftsprozesses bezeichnet. Zum Extrahieren einer Nachricht innerhalb eines Geschäftsprozesses gehören die beiden folgenden Schritte:

1. Der Service für Mailbox-Extraktionsbeginn prüft die Berechtigungen, die Verfügbarkeit und die Extrahierbarkeit. Wenn die Operation zulässig ist, werden die Daten für den Geschäftsprozess bereitgestellt.
2. Nachdem der Geschäftsprozess die Verarbeitung der Daten abgeschlossen hat, kann die Extraktion abgeschlossen werden, indem entweder der Service für Mailbox-Extraktionsabbruch oder der Service für Mailbox-Extraktionsfestschreibung aufgerufen wird. Wenn nach dem Service für Mailbox-Extraktionsbeginn ein Fehler auftritt, wird der Service für Mailbox-Extraktionsabbruch aufgerufen, der den Extrahierungszähler auf den vorherigen Wert (vor dieser Ausführung des Services für Mailbox-Extraktionsbeginn) zurücksetzt. Wenn keine Fehler auftreten, wird der Service für Mailbox-Extraktionsfestschreibung aufgerufen, der die Extraktion ordnungsgemäß abschließt.

Für Geschäftsprozesse, die keine solche Fehlerbehebung benötigen, können Sie den Service für Mailbox-Extraktionsbeginn und den Service für Mailbox-Extraktionsfestschreibung zu einem einzigen Service kombinieren, indem Sie einen Parameter im Service für Mailbox-Extraktionsbeginn setzen.

Wenn ein Geschäftsprozess den Service für Mailbox-Extraktionsbeginn ausführt, wird die Verarbeitung einer Nachricht durch einen bestimmten Geschäftsprozess in einer Tabelle für Nachrichten im Wartestatus überwacht. Der Zugriff auf eine Nachricht wird durch die Extraktionsrichtlinie gesteuert.

Es kann vorkommen, dass ein Benutzer die Extraktion einer Nachricht startet, aber dann entscheidet, dass das Dokument nicht verarbeitet werden kann. Beispielsweise kann ein Geschäftsprozess eine Nachricht extrahieren und im Netz an einen Handelspartner übermitteln. Wenn die Übermittlung fehlschlägt, gilt die Extraktion als nicht erfolgreich (der Zähler für die begrenzte Anzahl zulässiger Extraktionen der Nachricht kann unverändert bleiben).

## Service für Mailbox-Abfrage

Mit dem Service für Mailbox-Abfrage können Sie eine Gruppe ähnlicher Nachrichten auswählen. Beispielsweise kann ein Benutzer den Service für Mailbox-Abfrage verwenden, um Nachrichten zu finden, die zwischen zwei bestimmten Terminen hinzugefügt wurden. Der Benutzer muss über die Berechtigung zum Abfragen der Mailbox verfügen.

Der Service für Mailbox-Abfrage unterstützt mehrere Parameter, einschließlich der folgenden:

- Mailbox-Pfad
- Muster für Nachrichtennamen
- Nachrichten-ID
- Benutzer-ID
- Anfangsdatum und -uhrzeit
- Enddatum und -uhrzeit
- Extrahierbare Nachrichten
- Ordnen nach
- Aufsteigend/absteigend

### **Service für Mailbox-Nachrichtenlöschung**

Mit dem Service für Mailbox-Nachrichtenlöschung können Sie abgelaufene oder veraltete Nachrichten löschen. Dieser Service unterstützt eine ähnliche Parameterliste wie der Service für Mailbox-Abfrage. Der Benutzer muss für jede dieser Mailboxen berechtigt sein oder über die globale Berechtigung zum Löschen von Nachrichten in Mailboxen verfügen, die es ihm erlaubt, in jeder beliebigen Mailbox Nachrichten zu löschen.

### **Service für Mailbox-Löschung**

Mit dem Service für Mailbox-Löschung können Sie eine oder mehrere Mailboxen zusammen mit den zugehörigen untergeordneten Mailboxen, Nachrichten, virtuellen Stammverzeichnissen, Weiterleitungsregeln und Berechtigungen löschen. Dieser Service löscht Mailboxen und alle zugehörigen Komponenten vollständig und unwiderruflich. Im Unterschied dazu löscht der Service für Mailbox-Nachrichtenlöschung lediglich Nachrichten in Mailboxen.

### **Informationen zu diesem Vorgang**

Sie können Mailboxen entweder im Dialogbetrieb löschen (über die Systemschnittstelle) oder an einem Entscheidungspunkt in einem Geschäftsprozess (mithilfe des Services für Mailbox-Löschung in einem Geschäftsprozess).

Gehen Sie wie folgt vor, um Mailboxen im Dialogbetrieb zu löschen:

#### **Vorgehensweise**

1. Wählen Sie **Bereitstellung > Mailboxen > Konfiguration** aus.
2. Klicken Sie neben 'Alles auflisten' auf **Los!**.
3. Klicken Sie auf das Symbol 'Löschen'. Sie können optional einen Bericht über die gelöschten Elemente aufrufen.

### **Service für geplante Mailbox-Nachrichtenlöschung**

Der Service für geplante Mailbox-Nachrichtenlöschung kann zum Löschen von Mailboxnachrichten verwendet werden, die den folgenden Kriterien entsprechen:

- Muster für Nachrichtennamen
- Mailbox
- Extrahierbarkeitsstatus
- Alter der Nachrichten

Beispielsweise kann der Service für geplante Mailbox-Nachrichtenlöschung so konfiguriert werden, dass regelmäßig alle Nachrichten gelöscht werden, die älter als eine Woche sind.

Der Service für geplante Mailbox-Nachrichtenlöschung kann so konfiguriert werden, dass er einmal an einem bestimmten Zeitpunkt (Datum und Uhrzeit) ausgeführt wird oder regelmäßig (z. B. einmal im Monat oder zweimal pro Woche).

## Weiterleitungsregeln für Mailboxen

Sie können Weiterleitungsregeln erstellen, um die Aktion automatisch einzuleiten, wenn eine Nachricht zu einer Mailbox hinzugefügt wird. Durch die automatische wird sichergestellt, dass die Regel mindestens einmal ausgewertet wird. Wenn eine Nachricht zu einer Mailbox hinzugefügt wird, werden alle für die Mailbox definierten Regeln automatisch ausgewertet. Nach der Auswertung der automatischen Weiterleitungsregeln werden alle Geschäftsprozesse gestartet, für deren Ausführung die Regeln konfiguriert wurden. Die Regeln warten nicht, bis die Geschäftsprozesse abgeschlossen sind. Nachdem alle Weiterleitungsregeln ausgeführt wurden (gemäß den definierten Zeitplänen), werden die seit der Auswertung letzten automatischen Weiterleitungsregel in einer Mailbox hinzugefügten Nachrichten aus der Tabelle für weiterzuleitende Nachrichten entfernt. Nachrichten, die aus dieser Tabelle entfernt wurden, kommen nicht mehr für die automatische Weiterleitung in Frage.

Bei der manuellen und bei der geplanten Auswertung werden alle Nachrichten weitergeleitet, die mit dem Muster der auszuwertenden Regel übereinstimmen. Wenn eine Nachricht in einer Mailbox enthalten ist und in einem Regelmuster vorkommt, wird diese Nachricht bei jeder Auswertung der Regel weitergeleitet.

Die manuelle und die geplante Auswertung bieten keine Garantie dafür, dass eine Nachricht mindestens einmal zugestellt wird. Die Weiterleitung erfolgt in der Regel einmal. Tritt jedoch ein Systemausfall auf, wird die Weiterleitung beim Systemstart nicht fortgesetzt. Wenn Sie das System erneut starten, müssen die zuvor gestarteten Geschäftsprozesse möglicherweise erneut gestartet werden. Dies hängt davon ab, ob die Prozesse erneut gestartet bzw. wieder aufgenommen werden können.

Nachdem das System eine Weiterleitungsregel ausgewertet hat, werden die weitergeleiteten Nachrichten garantiert vom Geschäftsprozess der Weiterleitungsregel verarbeitet.

### Muster und Aktion für Weiterleitungsregel

Weiterleitungsregeln bestehen aus zwei Teilen: aus einem Muster, das angibt, wann die Regel gilt, und aus einer Aktion, die ausgeführt werden soll. Weiterleitungsregeln enthalten Zeichenfolgemuster, die mit Nachrichtennamen verglichen werden. Das Zeichenfolgemuster kann Platzhalterzeichen enthalten. Sie können die Anwendung der Regel auf bestimmte Mailboxen beschränken. Wenn ein Nachrichtenname mit dem Zeichenfolgemuster übereinstimmt, sorgt die Regel dafür, dass ein angegebener Geschäftsprozess ausgeführt wird. Dieser Prozess kann einen beliebigen Verarbeitungsvorgang ausführen (z. B. das Extrahieren der Nachricht und die Integration in Back-End-Systeme oder eine Benachrichtigungsaktion). Eine Weiterleitungsregel kann beispielsweise einen Geschäftsprozess auslösen, der einen Administrator benachrichtigt, sobald eine Nachricht in die Mailbox für nicht zustellbare Nachrichten eingefügt wird.

## Auswertungsmodi für Weiterleitungsregeln

Ein Auswertungsmodus für eine Weiterleitungsregel definiert, wann die Regel ausgewertet wird. Der Auswertungsmodus wird beim Definieren der Weiterleitungsregel festgelegt. Es gibt zwei Auswertungsmodi für Weiterleitungsregeln: 'Automatisch' und 'Manuell'.

Die automatische Auswertung der Weiterleitungsregel wird vom Service für die Evaluierung aller automatischen Mailbox-Regeln durchgeführt. Bei diesem Service handelt es sich um einen geplanten Service, dessen Ausführungshäufigkeit von der Schnittstelle der Anwendung gesteuert wird. Nachrichten kommen nur einmal für die automatische Auswertung in Frage, wenn Sie zu einer Mailbox hinzugefügt werden.

Alle Nachrichten sind jedoch jederzeit Kandidaten für die manuelle Auswertung von Weiterleitungsregeln. Eine Nachricht kann mehrmals weitergeleitet werden, wenn eine Weiterleitungsregel wiederholt manuell ausgewertet wird.

Es gibt drei Möglichkeiten zum manuellen Auswerten einer Weiterleitungsregel:

- Innerhalb eines Geschäftsprozesses durch Aufrufen einer Konfiguration des Services für die Evaluierung der Mailbox-Weiterleitungsregeln
- Durch eine geplante Konfiguration des Services für die Evaluierung von Weiterleitungsregeln
- Im Dialogbetrieb durch die Schnittstelle der Anwendung

## Auswertungshäufigkeit anpassen

Möglicherweise möchte der Administrator die Häufigkeit für die Auswertung der Mailbox-Weiterleitungsregeln reduzieren, um die Auslastung von Systemressourcen durch häufige Serviceaufrufe zu verringern.

### Informationen zu diesem Vorgang

Die Auswertung der Weiterleitungsregeln beinhaltet die Ausführung von Datenbankabfragen und das Starten verschiedener Geschäftsprozesse, wie in den Weiterleitungsregeln angegeben. Der Administrator kann die Notwendigkeit der zeitnahen Weiterleitung von Nachrichten und den erforderlichen Systemaufwand für den Weiterleitungsprozess gegeneinander abwägen und entsprechende Einstellungen vornehmen.

**Anmerkung:** Das Anpassen der Häufigkeit gilt lediglich für automatische Weiterleitungsregeln und nicht generell für alle Weiterleitungsregeln.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Auswertungshäufigkeit anzupassen:

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im Menü 'Bereitstellung' die Option **Zeitpläne** aus.
2. Suchen Sie nach dem Zeitplan 'MailboxEvaluateAllAutomaticRules' und klicken Sie auf das Symbol 'Bearbeiten'.
3. Definieren Sie die Häufigkeit für die Auswertung der Weiterleitungsregel neu.

## Auswertungshäufigkeit für Weiterleitungsregel ändern

### Informationen zu diesem Vorgang

Wenn Sie für die Auswertungshäufigkeit einer Weiterleitungsregel einen anderen als den im Service für die Evaluierung aller automatischen Mailbox-Regeln angege-

benen Wert verwenden möchten, können Sie mithilfe des Services für die Evaluierung einer Mailbox-Weiterleitungsregel zulassen, dass ein Geschäftsprozess eine Weiterleitungsregel auswertet. Für diesen Service kann ein Zeitplan festgelegt werden.

Das kleinste konfigurierbare Weiterleitungsintervall ist eine Minute (durch die Planungsfunktion der Anwendung festgelegt).

Gehen Sie wie folgt vor, um die Auswertungshäufigkeit für eine Weiterleitungsregel zu ändern:

### Vorgehensweise

1. Erstellen Sie eine Konfiguration für den Service für die Evaluierung der Mailbox-Weiterleitungsregeln und legen Sie im zugehörigen Zeitplan die gewünschte Häufigkeit fest. Der Zeitplan kann auf der Seite für die Servicedefinition konfiguriert werden.
2. Fügen Sie die geänderte Konfiguration für den Service für die Evaluierung der Mailbox-Weiterleitungsregeln zu Ihrem Geschäftsprozess hinzu.
3. Geben Sie für die Auswertung der Weiterleitungsregel eine andere Häufigkeit an als für eine manuelle Weiterleitungsregel, damit die Regel nicht vom Service für die Evaluierung aller automatischen Mailbox-Regeln ausgewertet wird.

### Weiterleitungsregel erstellen Informationen zu diesem Vorgang

Beim Auswerten einer Weiterleitungsregel werden die in der Regel angegebenen Mailboxen nach Nachrichtennamen durchsucht, die mit dem in der Regel definierten Muster übereinstimmen. Wird eine Übereinstimmung gefunden, benachrichtigt die Weiterleitungsregel den in der Regel angegebenen Geschäftsprozess oder Vertrag. Je nach Definition des Geschäftsprozesses wird die Nachricht extrahiert und verarbeitet oder die Nachricht wird extrahiert und zum Verarbeiten an ein anderes System übergeben, oder es wird ein anderes System benachrichtigt, das die Nachricht extrahieren und verarbeiten soll.

Wenn Weiterleitungsregeln für die manuelle Auswertung eingerichtet sind, können sie von einem Benutzer oder von einem Geschäftsprozess ausgewertet werden.

Gehen Sie wie folgt vor, um eine Weiterleitungsregel zu erstellen:

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im Menü **Bereitstellung** die Optionen **Mailboxen** und **Weiterleitungsregeln** aus.
2. Klicken Sie im Abschnitt 'Erstellen' auf **Los!**,
3. Geben Sie einen Namen für die Weiterleitungsregel an. Dieser Name muss für jede Weiterleitungsregel eindeutig sein. Er wird verwendet, um die Weiterleitungsregel in anderen Teilen der Anwendung zu identifizieren.
4. Wählen Sie auf der Seite 'Regelanwendung' den Auswertungsmodus aus:
  - Manuell auswerten: Die Regel muss manuell oder durch einen geplanten Geschäftsprozess ausgewertet werden.
  - Automatisch auswerten: Die Regel wird jede Minute ausgewertet.
5. Wählen Sie den Aktionstyp aus:
  - Geschäftsprozess: Die Regel benachrichtigt einen Geschäftsprozess, wenn eine Übereinstimmung gefunden wird.



- Verträge: Die Regel benachrichtigt einen Geschäftsprozess, der einem Vertrag zugeordnet ist, wenn eine Übereinstimmung gefunden wird.
6. Klicken Sie auf **Weiter**.
  7. Verwenden Sie die Pfeile auf der Seite 'Regelmuster', um Mailboxen zur Liste **Ausgewählte Mailboxen** hinzuzufügen. Alle in der Liste **Ausgewählte Mailboxen** angegebenen Gruppen werden von der Weiterleitungsregel durchsucht. Klicken Sie auf den Doppelpfeil, um alle verfügbaren Gruppen zur Liste **Ausgewählte Mailboxen** hinzuzufügen.
  8. Geben Sie das **Muster für Nachrichtennamen** an und klicken Sie auf **Weiter**. Die Weiterleitungsregel sucht in den angegebenen Mailboxen nach diesem Nachrichtennamen bzw. -muster. Sie können einen Stern (\*) als Platzhalterzeichen verwenden. Sie müssen eine Mailbox, ein Muster für Nachrichtennamen oder beides angeben.
  9. Wählen Sie auf der Seite 'Regelaktion' den zugeordneten Geschäftsprozess (oder die Option 'Nach Namen filtern') aus und klicken Sie auf **Weiter**.
  10. Wählen Sie auf der Seite 'Regel ausführen als Benutzer' die Benutzer-ID aus, die der Weiterleitungsregel beim Ausführen zugeordnet werden soll.
  11. Überprüfen Sie auf der Seite **Bestätigen** die Parameter und klicken Sie auf **Fertig stellen**.
  12. Wenn die Systemaktualisierung abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Zurück**.

## **Weiterleitungsregel bearbeiten**

### **Informationen zu diesem Vorgang**

Mit der folgenden Prozedur können Sie einen oder mehrere Parameter für Weiterleitungsregeln ändern. Es gibt Weiterleitungsregeln, die vom AS2-Assistenten erstellt werden. Für solche Regeln wird die Angabe *Vom AS2-Assistenten automatisch erstellte Weiterleitungsregel* in der Spalte 'Beschreibung' der Suchergebnisanzeige angezeigt. Das Bearbeiten dieser vom System generierten Regeln hat Auswirkungen auf die Kommunikation mit Handelspartnern.

### **Vorgehensweise**

1. Wählen Sie im Menü **Bereitstellung** die Optionen **Mailboxen** und **Weiterleitungsregeln** aus.
2. Wählen Sie die Weiterleitungsregel, die Sie bearbeiten möchten, mit einer der folgenden Methoden aus:
  - Geben Sie im Feld 'Nach Mailbox-Name' des Abschnitts 'Suchen' ganz oder teilweise die Mailbox-ID ein, die der Weiterleitungsregel zugeordnet ist, und klicken Sie auf **Los!**.
  - Wählen Sie im Abschnitt 'Auflisten' den Anfangsbuchstaben des Namens der Weiterleitungsregel aus, um eine gefilterte Liste aufzurufen, oder wählen Sie **ALLE** aus, um eine Liste mit allen Weiterleitungsregeln aufzurufen, und klicken Sie anschließend auf **Los!**.
3. Geben Sie die Weiterleitungsregel an, die Sie bearbeiten möchten, und klicken Sie auf das Symbol **Bearbeiten** in der Spalte **Auswählen**.

#### **Vorsicht:**

**Regeln mit der Angabe *Vom AS2-Assistenten für xxx automatisch erstellte Weiterleitungsregel* in der Spalte 'Beschreibung' sind vom System generierte Regeln. Das Bearbeiten dieser Regeln hat Auswirkungen auf die Kommunikation mit Handelspartnern.**

4. Wählen Sie auf der Seite 'Regelanwendung' den Auswertungsmodus aus:

- Manuell auswerten: Die Regel muss manuell oder durch einen geplanten Geschäftsprozess ausgewertet werden.
  - Automatisch auswerten: Die Regel wird mit der Häufigkeit ausgewertet, die im Service für die Auswertung aller Mailbox-Weiterleitungsregeln angegeben ist.
5. Wählen Sie den Aktionstyp aus:
    - Geschäftsprozess: Die Regel benachrichtigt einen Geschäftsprozess, wenn eine Übereinstimmung gefunden wird.
    - Verträge: Die Regel benachrichtigt einen Geschäftsprozess, der einem Vertrag zugeordnet ist, wenn eine Übereinstimmung gefunden wird.
  6. Klicken Sie auf **Weiter**.
  7. Verwenden Sie die Pfeile auf der Seite 'Regelmuster', um Mailboxen zur Liste **Ausgewählte Mailboxen** hinzuzufügen. Alle in der Liste **Ausgewählte Mailboxen** angegebenen Gruppen werden von der Weiterleitungsregel durchsucht. Klicken Sie auf den Doppelpfeil, um alle verfügbaren Gruppen zur Liste **Ausgewählte Mailboxen** hinzuzufügen.
  8. Geben Sie das **Muster für Nachrichtennamen** an. Die Weiterleitungsregel sucht in den angegebenen Mailboxen nach diesem Nachrichtennamen bzw. -muster. Sie können einen Stern (\*) als Platzhalterzeichen verwenden. Geben Sie eine Mailbox und/oder ein Muster für Nachrichtennamen an.
  9. Klicken Sie auf **Weiter**.
  10. Wählen Sie auf der Seite 'Regelaktion' den zugeordneten Geschäftsprozess (oder die Option 'Nach Namen filtern') aus und klicken Sie auf **Weiter**.
  11. Wählen Sie auf der Seite 'Regel ausführen als Benutzer' die Benutzer-ID aus, die der Weiterleitungsregel beim Ausführen zugeordnet werden soll.
  12. Prüfen Sie die Parameter auf der Seite 'Bestätigen' und klicken Sie anschließend auf **Fertig stellen**.
  13. Wenn die Systemaktualisierung abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Zurück**.

## **Weiterleitungsregel manuell auswerten**

### **Informationen zu diesem Vorgang**

Gehen Sie wie folgt vor, um eine Weiterleitungsregel manuell auszuwerten:

#### **Vorgehensweise**

1. Wählen Sie im Menü **Bereitstellung** die Optionen **Mailboxen > Weiterleitungsregeln** aus.
2. Klicken Sie im Abschnitt 'Weiterleitungsregeln auswerten' auf **Los!**.
3. Wählen Sie in der Liste 'Verfügbare Regeln' die Regeln aus, die Sie auswerten möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche mit dem Rechtspfeil, um die Regeln in die Liste 'Auszuwerten' zu übernehmen. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
4. Klicken Sie auf **Beenden**.  
Die Seite 'System-Update' mit einem Auswertungsbericht wird angezeigt. Klicken Sie auf den Auswertungsbericht, um die Nachrichten-IDs anzuzeigen, die ausgewertet wurden.

---

## Eigene Mailbox verwalten

### Mailboxen organisieren

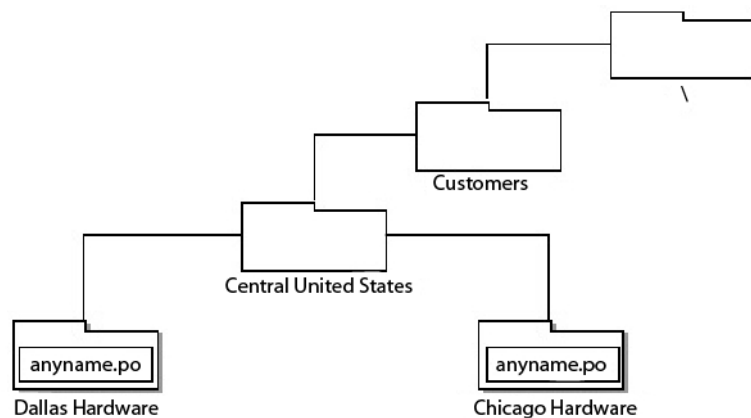
Beim Entwerfen Ihrer Mailbox müssen Sie darauf achten, wie Weiterleitungsregeln und der Service für Mailbox-Abfrage für die Interaktion mit Mailboxen verwendet werden sollen. Weiterleitungsregeln und der Service für Mailbox-Abfrage ermöglichen das Suchen von Nachrichten anhand von Mailbox-Pfad, Mailbox-Name und Nachrichtenname. Die beiden folgenden Beispiele veranschaulichen das Zusammenspiel von Weiterleitungsregeln und dem Service für Mailbox-Abfrage beim Organisieren von Mailboxen.

#### Beispiel 1: Namenssuffix für Nachrichten

Mailbox-Name und Die beiden Handelspartner Dallas Hardware und Chicago Hardware senden Bestellungen an die Mailbox. Eine Weiterleitungsregel oder ein Service für Mailbox-Abfrage wird erstellt, um nach Nachrichten in der Mailbox '/Customers/Central United States/Dallas Hardware' und in der Mailbox '/Customers/Central United States/Chicago Hardware' zu suchen. Dabei werden Nachrichten mit dem Suffix '.po' gesucht. Wenn übereinstimmende Nachrichten gefunden werden, wird ein Geschäftsprozess benachrichtigt und die Bestellung von Dallas Hardware wird verarbeitet.

Beim Auswerten der Weiterleitungsregel oder beim Ausführen des Services für Mailbox-Abfrage werden alle Nachrichten mit dem Suffix '.po' in den Dallas Hardware- oder Chicago Hardware-Mailboxen gefunden, extrahiert und von einem Geschäftsprozess verarbeitet.

Die folgende Abbildung zeigt eine mögliche Organisation von Mailboxen, bei der die Weiterleitungsregeln oder der Service für Mailbox-Abfrage den Mailbox-Namen und den Nachrichtennamen verwenden:



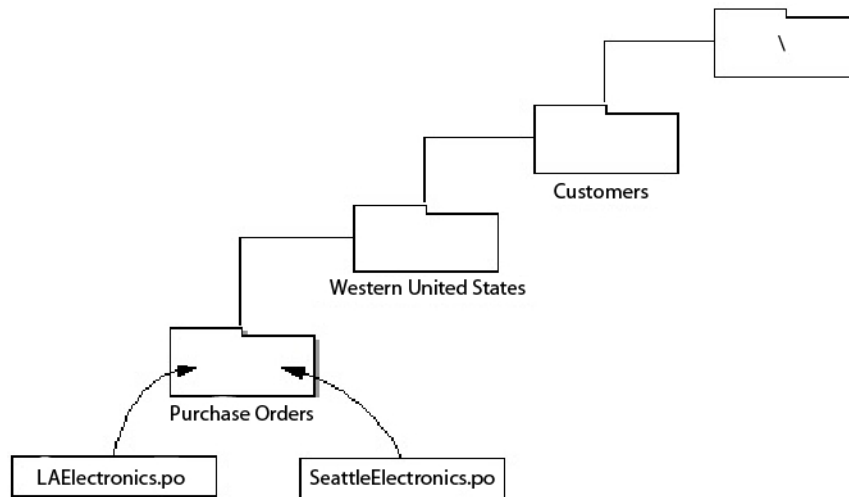
#### Beispiel 2: Mailbox-Name, Nachrichtenname, Namenssuffix der Nachricht

Die beiden Handelspartner Seattle Electronics und LA Electronics senden Bestellungen. Eine Weiterleitungsregel ist so konfiguriert, dass nach Nachrichten mit dem Namen 'SeattleElectronics.po' in der Mailbox '/Customers/Western United States/Purchase Orders' gesucht wird. Eine andere Weiterleitungsregel ist so konfiguriert, dass nach Nachrichten mit dem Namen 'LAElectronics.po' in der Mailbox

'/Customers/WesternUnited States/Purchase Orders' gesucht wird. Jede Weiterleitungsregel benachrichtigt einen Geschäftsprozess.

Beim Auswerten der Weiterleitungsregeln lösen alle Nachrichten mit dem Namen 'SeattleElectronics' oder 'LAElectronics' und dem Namenssuffix '.po' eine Benachrichtigung für einen Geschäftsprozess aus.

Die folgende Abbildung zeigt eine mögliche Organisation von Mailboxen, bei der die Weiterleitungsregeln den Mailbox-Namen, den Nachrichtenbasisnamen und das Nachrichtensuffix verwenden:



### Informationen nach Mailbox-Name organisieren

Die Mailbox-Strukturen sind verschachtelt. Wenn Sie eine neue Mailbox erstellen, muss diese in einer anderen Mailbox verschachtelt werden. Das virtuelle Mailbox-Stammverzeichnis '/' ist der Ausgangspunkt zum Erstellen der Mailbox-Struktur. Angenommen, ein Benutzer erstellt eine Mailbox mit dem Namen 'Eingang' im virtuellen Mailbox-Stammverzeichnis '/' und anschließend untergeordnete Mailboxen für bestimmte Handelspartner in der Mailbox 'Eingang':

```
/Eingang  
Unternehmen A  
Unternehmen B  
Unternehmen C
```

Der Mailbox-Name ist der tatsächliche Name, der bei der Erstellung der Mailbox zugeordnet wird. In diesem Beispiel lauten die Mailbox-Namen 'Eingang', 'Unternehmen A', 'Unternehmen B' und 'Unternehmen C'. Mailbox-Namen sind beispielsweise hilfreich für allgemeine Kommunikationszwecke, damit die Handelspartner wissen, wohin sie Dokumente für Ihr Unternehmen senden können.

Der Mailbox-Name kann Informationen wie den Namen des Handelspartners oder die Richtung des Nachrichtenflusses angeben. Hier zwei Beispiele:

- Eine Nachricht vom Handelspartner 'Dallas Hardware' wird in der Mailbox 'Dallas Hardware' gespeichert.
- Eine Nachricht, die Sie vom Handelspartner 'Dallas Hardware Incorporated' empfangen haben, wird in einer Mailbox mit dem Namen '/Kunden/Central United States/Dallas Hardware/Eingang' gespeichert und eine Nachricht, die Sie an 'Dallas Hardware Incorporated' gesendet haben, wird in der Mailbox '/Kunden/Central United States/Dallas Hardware/Ausgang' gespeichert.

## Informationen nach Mailboxpfad organisieren

Aus Sicherheitsgründen kann es sinnvoll sein, die verschachtelte Struktur Ihres Mailbox-Systems vor den Handelspartnern zu verbergen. Im obigen Beispiel möchten Sie möglicherweise, dass Unternehmen A, Unternehmen B und Unternehmen C jeweils nur die eigenen dedizierten Mailboxen einsehen können.

Der Mailboxname allein genügt nicht für Geschäftsprozessaktivitäten, die Operationen an Mailboxen ausführen (z. B. Nachrichten extrahieren oder hinzufügen). Für diese Aktivitäten ist der Mailboxpfad erforderlich. Der Mailboxpfad besteht aus der vollständigen Abfolge der Mailboxen und untergeordneten Mailboxen, die die Speicherposition einer bestimmten benannten Mailbox angeben.

Im obigen Beispiel lautet der Mailboxpfad für Unternehmen A wie folgt:

/Eingang/Unternehmen A

Normalerweise müssen Ihre Handelspartner den Mailboxpfad für ihre dedizierte Mailbox nicht kennen. Services, die Operationen für Mailboxen ausführen, benötigen jedoch den Mailboxpfad.

Der Pfad zu einer Mailbox kann Informationen wie die Kategorie des Handelspartners enthalten. Beispielsweise können die Mailboxen für Kunden in der Mitte der USA (Central United States) in der Mailbox mit dem Namen '/Customers/Central United States/Dallas Hardware' enthalten sein.

## Informationen nach Nachrichtenname organisieren

Der Nachrichtenname kann verwendet werden, um Informationen über die betreffende Nachricht anhand von Suffix, Basisname oder Präfix zu übermitteln. Drei Beispiele sollen dies verdeutlichen:

- Eine Bestellung kann mit einem Nachrichtennamenssuffix versehen werden, aus dem hervorgeht, dass es sich um eine Bestellung handelt (z. B. 9912234.po).
- Einer Nachricht mit der Transaktions-ID 9912234 kann der Nachrichtenname 9912234.po zugeordnet sein.
- Die Auftragsanfrage 'order-123456767.request' und die Auftragsstornierung 'order-123456767.cancellation' können Teil eines Auftragsprozesses sein, während der Rechnungsbeleg 'invoice-234325677.receipt' Teil eines Rechnungsprozesses sein kann.

## Mailbox erstellen und Berechtigungen zuweisen Informationen zu diesem Vorgang

Gehen Sie wie folgt vor, um eine neue Mailbox zu erstellen und Gruppen bzw. Benutzern Berechtigungen zum Arbeiten mit dieser Mailbox zu erteilen:

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im Menü **Bereitstellung** die Optionen **Mailboxen > Konfiguration** aus.
2. Klicken Sie im Abschnitt 'Erstellen' auf **Los!**.
3. Wählen Sie auf der Seite 'Mailbox: Name' die übergeordnete Mailbox aus, in die die von Ihnen erstellte Mailbox integriert werden soll. Sie können einen Teil des Namens in das Feld **Nach Name filtern** eingeben und auf die Schaltfläche 'Filtern' klicken, um eine gefilterte Liste aufzurufen. Die oberste Ebene der Mailbox ist durch einen Schrägstrich (/) gekennzeichnet.

4. Geben Sie in das Feld **Name** den Namen für die Mailbox ein, die Sie erstellen möchten. Dieser Name wird verwendet, um die Mailbox in der Anwendung zu identifizieren.
5. Geben Sie im Feld **Beschreibung** eine Kurzbeschreibung für die Mailbox ein und klicken Sie auf **Weiter**. Dieses Feld dient zur Beschreibung der Mailbox. Das Feld wird von keiner anderen Ressource im System verwendet. (Dieses Feld ist erforderlich.)
6. Verwenden Sie die Pfeile auf der Seite 'Gruppen zuweisen', um Gruppen in die Liste **Ausgewählte Gruppen** zu übernehmen, und klicken Sie anschließend auf **Weiter**. Allen Gruppen in der Liste **Ausgewählte Gruppen** werden Berechtigungen für diese Mailbox erteilt. Klicken Sie auf den ersten Doppelpfeil, um alle verfügbaren Gruppen zur Liste **Ausgewählte Gruppen** hinzuzufügen. Sie können einen Teil eines Gruppennamens in das Feld **Nach Name filtern** eingeben und auf die Schaltfläche 'Filtern' klicken, um eine gefilterte Liste aufzurufen. Es sind keine Gruppen erforderlich. Über das Menü **Konten** können Gruppen hinzugefügt werden.
7. Verwenden Sie die Pfeile, um Benutzer zur Liste **Ausgewählte Benutzer** hinzuzufügen, und klicken Sie anschließend auf **Weiter**. Allen Benutzern in der Liste **Ausgewählte Benutzer** werden Berechtigungen für diese Mailbox erteilt. Klicken Sie auf den Doppelpfeil, um alle verfügbaren Benutzer zur Liste 'Ausgewählte Benutzer' hinzuzufügen. Sie können einen Teil des Benutzernamens in das Feld **Nach ID filtern** eingeben und auf die Schaltfläche 'Filtern' klicken, um eine gefilterte Liste aufzurufen. Es sind keine Benutzer erforderlich. Über das Menü **Konten** können Benutzer hinzugefügt werden.

## Untergeordnete Mailbox erstellen und Berechtigungen zuweisen

### Informationen zu diesem Vorgang

Nachdem Sie eine Mailbox erstellt haben, können Sie untergeordnete Mailboxen erstellen. Dies ist auf zwei Arten möglich: durch erneutes Erstellen der Mailbox oder durch Erstellen einer untergeordneten Mailbox. Gehen Sie wie folgt vor, um eine untergeordnete Mailbox zu erstellen:

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im Menü **Bereitstellung** die Optionen **Mailboxen > Konfiguration** aus.
2. Öffnen Sie die Konfigurationsdaten der Mailbox, die Sie bearbeiten möchten, mit einer der folgenden Methoden:
  - Geben Sie im Feld 'Nach Mailbox-Name' des Abschnitts 'Suchen' ganz oder teilweise den Namen der Mailbox ein, die Sie bearbeiten möchten, und klicken Sie auf **Los!**.
  - Wählen Sie im Abschnitt 'Alphabetisch' den Anfangsbuchstaben des Mailboxnamens aus, oder wählen Sie alle Mailboxen aus, um eine Liste mit allen Mailboxen aufzurufen, und klicken Sie anschließend auf **Los!**.
3. Eine Liste mit allen verfügbaren Mailboxen wird geöffnet. Klicken Sie auf das Symbol **Untergeordnete Mailbox erstellen** neben der Mailbox, in der Sie eine untergeordnete Mailbox erstellen möchten.
4. Auf der Seite 'Mailbox: Name' ist die übergeordnete Mailbox bereits eingetragen. Die oberste Ebene der Mailbox ist durch einen Schrägstrich (/) gekennzeichnet.

5. Geben Sie in das Feld **Name** den Namen für die Mailbox ein, die Sie erstellen möchten. Dieser Name wird verwendet, um die Mailbox in der Anwendung zu identifizieren.
6. Geben Sie im Feld **Beschreibung** eine Kurzbeschreibung für die Mailbox ein und klicken Sie auf **Weiter**. Verwenden Sie dieses Feld, um die Mailbox zu beschreiben. Das Feld wird von keiner anderen Ressource im System verwendet. (Dieses Feld ist erforderlich.)
7. Verwenden Sie die Pfeile auf der Seite 'Gruppen zuweisen', um Gruppen in die Liste **Ausgewählte Gruppen** zu übernehmen, und klicken Sie anschließend auf **Weiter**. Allen Gruppen in der Liste **Ausgewählte Gruppen** werden Berechtigungen für diese Mailbox erteilt. Klicken Sie auf den ersten Doppelpfeil, um alle verfügbaren Gruppen zur Liste **Ausgewählte Gruppen** hinzuzufügen. Sie können einen Teil eines Gruppennamens in das Feld **Nach Name filtern** eingeben und auf die Schaltfläche 'Filtern' klicken, um eine gefilterte Liste aufzurufen. Es sind keine Gruppen erforderlich. Wenn Sie jedoch für Administratoren den Zugriff auf MBI erteilen möchten, müssen Sie dem Benutzer 'Admin' Berechtigungen für die Gruppe 'Benutzer der Mailbox-Browserschnittstelle' erteilen.
8. Verwenden Sie die Pfeile auf der Seite 'Benutzer zuweisen', um Benutzer in die Liste **Ausgewählte Benutzer** zu übernehmen. Allen Benutzern in der Liste **Ausgewählte Benutzer** werden Berechtigungen für diese Mailbox erteilt. Klicken Sie auf den Doppelpfeil, um alle verfügbaren Benutzer zur Liste 'Ausgewählte Benutzer' hinzuzufügen. Sie können einen Teil des Benutzernamens in das Feld **Nach ID filtern** eingeben und auf die Schaltfläche 'Filtern' klicken, um eine gefilterte Liste aufzurufen. Es sind keine Benutzer erforderlich. Über das Menü **Konten** können Benutzer hinzugefügt werden.
9. Klicken Sie auf **Weiter**.
10. Überprüfen Sie auf der Seite 'Bestätigen' die Konfiguration für die Mailbox und klicken Sie anschließend auf **Fertig stellen**.

## Mailboxberechtigungen

Welche spezifischen Funktionen die Benutzer der Mailbox aufrufen und ausführen können, hängt von der verwendeten Service- oder Adapterkomponente und den erteilten Berechtigungen ab. Die erteilten Berechtigungen gelten auf der Mailboxebene für alle Nachrichten in der Mailbox.

Jede Berechtigung ist einer bestimmten Funktion zugeordnet:

- Lesen: Ermöglicht Benutzern das Abrufen von Nachrichten aus einer Mailbox.
- Schreiben: Ermöglicht Benutzern das Einfügen von Nachrichten in eine Mailbox.
- Anzeigen: Ermöglicht Benutzern das Auflisten von Mailboxen oder Nachrichten.
- Ausführen: Ermöglicht Benutzern den Zugriff auf eine Mailbox.
- Löschen: Ermöglicht Benutzern das Löschen von Nachrichten aus einer Mailbox.

**Anmerkung:** Standardmäßig werden jedem Benutzer alle Berechtigungen erteilt.

## Berechtigungen und Funktionen

Komponenten interagieren mit Mailboxen im Auftrag des Benutzers. Um Funktionen ausführen zu können, muss der Benutzer über die entsprechende Berechtigung verfügen. Wenn eine Komponente versucht, eine Funktion auszuführen, für die nicht die entsprechende Berechtigung vorliegt, schlägt die Operation fehl.

In der folgenden Tabelle wird aufgelistet, welche Berechtigungen zum Ausführen der angegebenen Funktionen erforderlich sind:

Komponenten	Funktion	Berechtigung	Gültig für
<b>AFT (Advanced File Transfer, erweiterter Dateitransfer)</b>	Nachricht in der Mailbox wiedergeben	Schreiben	Mailbox
<b>Sterling Connect Direct Server-Adapter</b>	Aus Mailbox lesen	Lesen	Mailbox
	In Mailbox schreiben	Schreiben	Mailbox
<b>FTP-Serveradapter</b>	Nachricht in Mailbox hinzufügen	Schreiben	Mailbox
	Nachricht aus Mailbox extrahieren	Lesen	Mailbox
	Untergeordnete Mailbox auflisten	Anzeigen	Alle untergeordneten Mailboxen im virtuellen Mailbox-Stammverzeichnis
	Virtuelles Mailbox-Stammverzeichnis auflisten	Anzeigen	Virtuelles Mailbox-Stammverzeichnis
	Virtuelles Mailbox-Stammverzeichnis ohne Mailbox-Ausführungsberechtigung auflisten	Ausführen	MailboxLoginWithoutVirtualRootPermission
	Beim virtuellen Mailbox-Stammverzeichnis anmelden	Ausführen	Virtuelles Mailbox-Stammverzeichnis
	Beim virtuellen Mailbox-Stammverzeichnis ohne Mailbox-Ausführungsberechtigung anmelden	Ausführen	MailboxLoginWithoutVirtualRootPermission
	Nachricht aus Mailbox verschieben	Löschen	Quellen-Mailbox
	Nachricht in Mailbox verschieben	Schreiben	Ziel-Mailbox
	Nachricht aus Mailbox entfernen	Löschen	Mailbox
<b>Service für Mailbox-Hinzufügung</b>	Nachricht in Mailbox hinzufügen	Schreiben	Mailbox
<b>Service für Mailbox-Löschung</b>	Service verwenden	Ausführen	MailboxGlobalDelete
<b>Service für Mailbox-Nachrichtenlöschung</b>	Service verwenden	Ausführen	MailboxGlobalDelete
	Service verwenden ohne 'MailboxGlobalDelete'	Löschen	Alle betroffenen Mailboxen
<b>Service für Mailbox-Extraktionsbeginn</b>	Nachricht aus Mailbox extrahieren	Lesen	Mailbox



<b>Komponenten</b>	<b>Funktion</b>	<b>Berechtigug</b>	<b>Gültig für</b>
Service für Mailbox-Abfrage	Service verwenden	Ausführen	MailboxGlobalQuery
	Service verwenden ohne 'MailboxGlobalQuery'	Anzeigen	Alle Mailboxen in Abfrage
Service für Mailbox-Aktualisierung	Nachrichten in Mailbox aktualisieren	Schreiben	Mailbox
Mailbox-XAPI 'createMessage'	Nachricht in Mailbox erstellen	Schreiben	Mailbox
Mailbox-XAPI 'beginExtractMessage'	Nachricht aus Mailbox extrahieren	Lesen	Mailbox
SSH-/SFTP-Serveradapter	Nachricht in Mailbox hinzufügen	Schreiben	Mailbox
	Nachricht aus Mailbox extrahieren	Lesen	Mailbox
	Untergeordnete Mailbox auflisten	Anzeigen	Alle untergeordneten Mailboxen im virtuellen Mailbox-Stammverzeichnis
	Virtuelles Mailbox-Stammverzeichnis auflisten	Anzeigen	Virtuelles Mailbox-Stammverzeichnis
	Virtuelles Mailbox-Stammverzeichnis ohne Mailbox-Ausführungsberechtigung auflisten	Ausführen	MailboxLoginWithoutVirtualRootPermission
	Anmelden, wenn ACL (Access Control List) aktiv ist	Ausführen	Serverberechtigung
	Beim virtuellen Mailbox-Stammverzeichnis anmelden	Ausführen	Virtuelles Mailbox-Stammverzeichnis
	Beim virtuellen Mailbox-Stammverzeichnis ohne Mailbox-Ausführungsberechtigung anmelden	Ausführen	MailboxLoginWithoutVirtualRootPermission
	Nachricht in Mailbox verschieben	Schreiben	Ziel-Mailbox
	Nachricht aus Mailbox entfernen	Löschen	Mailbox
WebDAV	Nachricht in Mailbox hinzufügen	Schreiben	Mailbox
	Nachricht aus Mailbox extrahieren	Lesen	Mailbox
	Mailbox-Optionen abrufen	Ausführen	Mailbox
	Eigenschaften für URL abrufen (PROFIND)	Anzeigen	Mailbox

## Mailboxkonfiguration bearbeiten

### Informationen zu diesem Vorgang

Gehen Sie wie folgt vor, um die Beschreibung und die zugeordneten Berechtigungen für eine vorhandene Mailbox zu bearbeiten:

#### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im Menü **Bereitstellung** die Optionen **Mailboxen > Konfiguration** aus.
2. Öffnen Sie die Konfigurationsdaten der Mailbox, die Sie bearbeiten möchten, mit einer der folgenden Methoden:
  - Geben Sie im Feld 'Nach Mailbox-Name' des Abschnitts 'Suchen' ganz oder teilweise den Namen der Mailbox ein, die Sie bearbeiten möchten, und klicken Sie auf **Los!**.
  - Wählen Sie im Abschnitt 'Alphabetisch' den Anfangsbuchstaben des Mailboxnamens aus, oder wählen Sie alle Mailboxen aus, um eine Liste mit allen Mailboxen aufzurufen, und klicken Sie anschließend auf **Los!**.
3. Eine Liste mit allen verfügbaren Mailboxen wird geöffnet. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearbeiten** neben der Mailbox, die Sie bearbeiten möchten.
4. Ändern Sie auf der Seite 'Mailbox: Name' bei Bedarf den Text im Feld **Beschreibung** und klicken Sie anschließend auf **Weiter**. (Dieses Feld ist erforderlich.)
5. Verwenden Sie die Pfeile auf der Seite 'Gruppen zuweisen', um Gruppen in die Liste **Ausgewählte Gruppen** zu übernehmen, und klicken Sie anschließend auf **Weiter**. Allen Gruppen in der Liste 'Ausgewählte Gruppen' werden Berechtigungen für diese Mailbox erteilt. Klicken Sie auf den ersten Doppelpfeil, um alle verfügbaren Gruppen zur Liste 'Ausgewählte Gruppen' hinzuzufügen. Sie können einen Teil eines Gruppennamens in das Feld **Nach Name filtern** eingeben und auf die Schaltfläche 'Filtern' klicken, um eine gefilterte Liste aufzurufen. Es sind keine Gruppen erforderlich.
6. Verwenden Sie die Pfeile auf der Seite 'Benutzer zuweisen', um Benutzer in die Liste 'Ausgewählte Benutzer' zu übernehmen. Allen Benutzern in der Liste 'Ausgewählte Benutzer' werden Berechtigungen für diese Mailbox erteilt. Klicken Sie auf den Doppelpfeil, um alle verfügbaren Benutzer in die Liste 'Ausgewählte Benutzer' zu übernehmen. Sie können einen Teil des Benutzernamens in das Feld **Nach ID filtern** eingeben und auf die Schaltfläche 'Filtern' klicken, um eine gefilterte Liste aufzurufen, und anschließend auf **Weiter** klicken. Es sind keine Benutzer erforderlich.
7. Überprüfen Sie auf der Seite 'Bestätigen' die Konfiguration für die Mailbox und klicken Sie anschließend auf **Fertig stellen**.

## Mailboxberechtigungen zuweisen

Bei der Mailboxerstellung werden Berechtigungen für einzelne Mailboxen zugeordnet. Sie können Mailboxberechtigungen hinzufügen, wenn Sie eine Gruppe oder ein Benutzerkonto erstellen. Sie können auch eine Gruppe bearbeiten, um Mailboxberechtigungen hinzuzufügen, nachdem die Mailbox erstellt wurde.

Für die Kommunikation mit Handelspartnern unter Verwendung des Sterling Connect:Direct Server-Adapters und des FTP-Serveradapters muss ein Benutzerkonto für die Anwendung mit den entsprechenden Berechtigungen für die Mailboxen vorhanden sein, auf die die Adapter zugreifen sollen.

## Mailboxberechtigungen für Benutzerkonten zuweisen Informationen zu diesem Vorgang

Sie können Mailboxen bestimmten Benutzerkonten zuordnen. Diese Zuordnung kann beim Erstellen des Benutzerkontos erfolgen oder durch Hinzufügen von Mailboxberechtigungen beim Bearbeiten des Benutzerkontos.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im Menü **Konten** die Option **Benutzerkonten** aus. Die Seite 'Konten' wird geöffnet. Sie können bei Bedarf ein neues Benutzerkonto erstellen oder ein vorhandenes Konto bearbeiten.
2. Um ein neues Benutzerkonto zu erstellen, klicken Sie im Bereich 'Erstellen' neben 'Neues Konto erstellen' auf **Los!**
3. Füllen Sie die Felder auf der Seite 'Benutzer-ID' aus, und klicken Sie auf **Weiter**.
4. Füllen Sie die Felder auf der Seite 'Gruppen' aus und klicken Sie auf **Weiter**.
5. Markieren Sie auf der Seite 'Berechtigungen' in der Liste **Verfügbar** die gewünschten Mailboxen, für die Sie Berechtigungen erteilen möchten, und versetzen Sie die Mailboxen in die Liste **Zugeordnet**. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
6. Wenn Sie die Aktualisierung des Benutzerkontos abgeschlossen haben, klicken Sie auf **Speichern** oder auf **Fertig stellen**.

## Mailboxberechtigungen für Gruppen zuweisen Informationen zu diesem Vorgang

Nachdem Sie einer Gruppe Berechtigungen für eine Mailbox erteilt haben, können neuen Benutzern, die zu der Gruppe hinzugefügt werden, automatisch Berechtigungen erteilt werden. Gehen Sie wie folgt vor, um Mailboxberechtigungen für eine Gruppe hinzuzufügen:

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im Menü **Konten** die Option **Gruppen** aus.
2. Suchen Sie auf der Seite 'Berechtigungen zuweisen' nach der Mailbox, für die Sie Berechtigungen erteilen möchten.
3. Wenn Sie die Aktualisierung der Gruppe abgeschlossen haben, klicken Sie auf **Speichern** oder auf **Fertig stellen**.

## Benutzer für Mailboxgruppen zuweisen Informationen zu diesem Vorgang

Es gibt zwei vordefinierte Mailboxgruppen: die Gruppe 'Benutzer der Mailbox-Browserschnittstelle' und die Gruppe 'Mailboxadministratoren'. Alle Benutzer, die über die Mailbox-Browserschnittstelle (Mailbox Browser Interface, MBI) mit Mailboxen interagieren müssen zur Gruppe 'Benutzer der Mailbox-Browserschnittstelle' hinzugefügt werden. Alle Benutzer, die Mailboxen verwalten, müssen zur Gruppe 'Mailboxadministratoren' hinzugefügt werden. Da die Gruppe 'Benutzer der Mailbox-Browserschnittstelle' als Untergruppe in der Gruppe 'Mailboxadministratoren' enthalten ist, müssen Benutzer nicht separat in beiden Gruppen hinzugefügt werden. Gehen Sie vor wie für die jeweilige Gruppe beschrieben:

- Gruppe 'Benutzer der Mailbox-Browserschnittstelle': Die Benutzer in dieser Gruppe haben Zugriff auf die Geschäftsprozesse und Vorlagen in der Mailbox-Browserschnittstelle (Mailbox Browser Interface, MBI). In dieser Gruppe sollten

die externen oder internen Handelspartner enthalten sein, die Dateien in der Mailbox hinzufügen bzw. aus der Mailbox extrahieren.

- Gruppe 'Mailboxadministratoren' - Benutzer, die der Gruppe 'Mailboxadministratoren' angehören, sind damit zugleich (automatisch) Mitglied der Gruppe 'Benutzer der Mailbox-Browserschnittstelle'. Ein Benutzer, der zur Gruppe 'Mailboxadministratoren' hinzugefügt wurde, muss nicht mehr explizit der Gruppe 'Benutzer der Mailbox-Browserschnittstelle' zugeordnet werden. Die Benutzer-ID 'Admin' ist standardmäßig Mitglied er Gruppe 'Mailboxadministratoren'.

Gehen Sie wie folgt vor, um Benutzer zu diesen Gruppen hinzuzufügen:

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im Menü **Konten** die Option **Benutzerkonten** aus.
2. Sie können ein neues Benutzerkonto erstellen oder ein vorhandenes Konto bearbeiten.
3. Um ein neues Benutzerkonto zu erstellen, klicken Sie im Bereich 'Erstellen' neben 'Neues Konto erstellen' auf **Los!**
4. Um ein vorhandenes Konto zu bearbeiten, suchen Sie nach dem Namen des Kontos oder wählen Sie das Konto in einer Liste aus. Klicken Sie auf das Symbol **Bearbeiten**.
5. Füllen Sie die Felder auf der Seite 'Benutzer-ID' aus und klicken Sie auf **Weiter**.
6. Versetzen Sie auf der Seite 'Gruppen' die Gruppe 'Benutzer der Mailbox-Browserschnittstelle' oder die Gruppe 'Mailboxadministratoren' von der Liste **Verfügbar** in die Liste **Zugeordnet** und klicken Sie auf **Weiter**.
7. Wenn Sie die Aktualisierung des Benutzerkontos abgeschlossen haben, klicken Sie auf **Speichern** oder auf **Fertig stellen**.

## Exportierte Mailboxdatei bearbeiten

### Informationen zu diesem Vorgang

Die beim Exportieren einer Mailbox erstellte XML-Datei enthält den Tag RIGHTS im Abschnitt für Berechtigungen (Permissions). Gehen Sie wie folgt vor, um den Wert für die Berechtigungen zu bearbeiten:

### Vorgehensweise

1. Suchen Sie den Tag RIGHTS in der exportierten XML-Datei.
2. Ändern Sie den Wert entsprechend den folgenden Einstellungen:
  - 1 - EXECUTE (Ausführen)
  - 2 - WRITE (Schreiben)
  - 4 - READ (Lesen)
  - 8 = DELETE (Löschen)
  - 16 = VIEW (Anzeigen)
3. Fügen Sie die entsprechenden Werte hinzu, um festzulegen, welche Berechtigungen erteilt werden sollen. Beispiel: Der Wert für die Lese- und Schreibberechtigung ist  $2 + 4 = 6$ .
4. Importieren Sie die geänderte Datei, um die gewünschten Einstellungen für den RIGHTS zu aktivieren.

## Virtuelle Stammverzeichnisse erstellen

### Informationen zu diesem Vorgang

Zur Verbesserung der begrenzten Sichtbarkeit der Mailboxhierarchie, werden Mailboxen für den Endbenutzer als relative Pfade angezeigt, für Administratoren jedoch als absolute (vollständige) Pfade. Dieses Konzept wird als *virtuelles Stammverzeichnis* bezeichnet.

Wenn ein Service für Mailbox-Hinzufügung mit einem Mailboxnamen aufgerufen wird, wird der Mailboxname an das virtuelle Mailbox-Stammverzeichnis angehängt, das der Benutzer-ID zugeordnet ist, um den absoluten Namen der Mailbox zu bilden, zu der die Nachricht hinzugefügt werden soll. Der absolute Pfad der Mailbox ist für den Absender nicht ersichtlich.

Beim Aufrufen eines Services für Mailbox-Abfrage werden nur untergeordnete Mailboxen im virtuellen Stammverzeichnis des Benutzers und in anderen Verzeichnisse, auf die der Benutzer zugreifen kann, angezeigt.

Diese Funktionalität verbessert die Sicherheit, wenn Sie den vollständigen Pfad der Mailbox nicht offenlegen möchten. Sie ist außerdem hilfreich für die Verwaltung von Mailboxen. Wenn Sie die Organisation Ihrer Mailbox ändern, bleibt das virtuelle Stammverzeichnis unverändert erhalten, d. h. die Änderung hat keine sichtbaren Folgen für den Benutzer.

Ein Handelspartner, der den neuen FTP-Serveradapter verwendet, muss über ein virtuelles Mailbox-Stammverzeichnis verfügen, um eine FTP-Sitzung einzurichten.

Gehen Sie wie folgt vor, um ein virtuelles Stammverzeichnis zu erstellen:

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im Menü **Bereitstellung** die Optionen **Mailboxen > Virtuelle Stammverzeichnisse** aus.
2. Klicken Sie im Abschnitt 'Erstellen' auf **Los!**.
3. Geben Sie die Benutzer-ID an, für die Sie das virtuelle Stammverzeichnis erstellen möchten, und klicken Sie auf **Weiter**. Im Feld **Nach ID filtern** können Sie einen Teil einer Benutzer-ID eingeben und auf die Schaltfläche 'Filtern' klicken, um eine gefilterte Liste aufzurufen.
4. Geben Sie die Mailbox an, die als virtuelles Stammverzeichnis für die Benutzer-ID dienen soll, und klicken Sie auf **Weiter**. Sie können einen Teil eines Mailboxnamens in das Feld **Nach Name filtern** eingeben und auf die Schaltfläche 'Filtern' klicken, um eine gefilterte Liste aufzurufen.
5. Klicken Sie auf **Beenden**.

## Virtuelle Stammverzeichnisse bearbeiten

### Informationen zu diesem Vorgang

Sie können das virtuelle Stammverzeichnis für eine Benutzer-ID ändern. Dies hat keine Auswirkungen auf andere Systemressourcen oder auf die Interaktion des Benutzers mit der Mailbox. Gehen Sie wie folgt vor, um das virtuelle Stammverzeichnis einer Benutzer-ID zu ändern:

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie im Menü **Bereitstellung** die Optionen **Mailboxen > Virtuelle Stammverzeichnisse** aus.
2. Wählen Sie das virtuelle Stammverzeichnis, das Sie bearbeiten möchten, mit einer der folgenden Methoden aus:
  - Geben Sie im Feld 'Nach Benutzer-ID' des Abschnitts 'Suchen' die Benutzer-ID ein, deren virtuelles Stammverzeichnis Sie ändern möchten, und klicken Sie auf **Los!**.
  - Wählen Sie im Abschnitt 'Auflisten' den Anfangsbuchstaben der Benutzer-ID aus, um eine gefilterte Liste aufzurufen, oder wählen Sie ALLE aus, um eine Liste mit allen virtuellen Stammverzeichnissen aufzurufen, und klicken Sie anschließend auf **Los!**.
3. Geben Sie das virtuelle Stammverzeichnis an, das Sie bearbeiten möchten, und klicken Sie auf **Bearbeiten** in der Spalte **Auswählen**.
4. Klicken Sie auf der Seite 'Benutzer-ID' auf **Weiter**.
5. Wählen Sie **Mailbox-Name** aus und klicken Sie auf **Weiter**.
6. Klicken Sie auf **Beenden**.

## Nachrichten suchen

Die Mailbox ermöglicht Ihnen das Suchen nach Nachrichten in allen vorhandenen Mailboxen. Zu den möglichen Suchkriterien gehören die folgenden: Mailbox, Muster für Nachrichtennamen, Sendedatum und -zeit, Empfangsdatum und -zeit, Verarbeitungsstatus und Nachrichten-ID.

## Informationen zu diesem Vorgang

Gehen Sie wie folgt vor, um eine Suche auszuführen:

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im Menü **Bereitstellung** die Optionen **Mailboxen > Nachrichten** aus.
2. Geben Sie auf der Seite 'Nachrichtenverwaltung' die gewünschten Suchkriterien an und klicken Sie anschließend auf **Los!**. Der Standardwert für alle Felder ist 'Alles'. Sie können einen Teil des Namens einer Mailbox eingeben und auf die Schaltfläche 'Filtern' klicken, um eine kürzere Ergebnisliste aufzurufen, die nach dem Namen gefiltert ist.
3. Eine Liste der Nachrichten, die dem Suchkriterium entsprechen, wird geöffnet. In der folgenden Tabelle wird der Inhalt der einzelnen Spalten beschrieben:

Spaltentitel	Beschreibung
Auswählen	Enthält das Symbol zum Bearbeiten einer Nachricht.
Name	Der Nachrichtenname. Der Name wird standardmäßig als Hyperlink angezeigt. <b>Anmerkung:</b> Wenn für 'Extraktionsanzahl' der Wert null (0) angegeben ist, kann die Nachricht nicht über den Hyperlink geöffnet werden. Wenn Sie den Hyperlink entfernen und den Nachrichtennamen als reinen Text anzeigen möchten, lesen Sie den Abschnitt 'Nachrichtenname als Text anzeigen'.
ID	Die von der Mailbox zugeordnete Nachrichten-ID.

Spaltentitel	Beschreibung
Erstellt	Der Zeitpunkt (Datum und Uhrzeit), an dem die Nachricht erstellt wurde.
Größe	Die Größe der Nachricht in KB.
Mailbox	Die Mailbox, in der die Nachricht enthalten ist.
Extraktionsrichtlinie	Die dem Konto zugeordnete Extraktionsrichtlinie.
Richtlinienwert	Der zugeordnete Wert für die Extraktionsrichtlinie.
Gesperrt nach GP	Gibt an, von welchem Geschäftsprozess die Nachricht gesperrt wurde (falls zutreffend).

## Nachrichtenname als Text anzeigen

Sie können einen Hyperlink aus einem Nachrichtennamen entfernen und den Namen nur als Text anzeigen.

### Informationen zu diesem Vorgang

Gehen Sie wie folgt vor, um den Hyperlink im Nachrichtennamen zu entfernen und den Namen nur als Text anzuzeigen:

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im Menü **Bereitstellung** die Option **XSLT** aus.
2. Geben Sie in der Anzeige 'Suchen' die Zeichenfolge **MBIL** ein und klicken Sie auf **Los!**.
3. Klicken Sie auf das Symbol **Quellenmanager**.
4. Klicken Sie auf das Symbol **Bearbeiten**, um die Datei 'MBIList' zu öffnen.
5. Geben Sie die Beschreibung für die Änderung ein, die Sie vornehmen.
6. Suchen und entfernen Sie das Aktionselement, das Folgendes enthält:  

```
<a href=
/mailbox/mybp/FormToXML?bpDest=MBIDocView&MessageId={MessageId}&
amp;filename={MessageName}&bpresolverTimeout=360 target=_blank > </a>
```

Nachdem Sie die gewünschten Änderungen vorgenommen haben, klicken Sie auf **Weiter**.
7. Wählen Sie die Version aus, die Sie geändert haben, und klicken Sie auf **Speichern**.
8. Prüfen Sie die angezeigten Informationen, stellen Sie sicher, dass das Kontrollkästchen **Für Geschäftsprozesse aktivieren** ausgewählt ist, und klicken Sie auf **Fertig stellen**.
9. Öffnen Sie die MBI und überprüfen Sie, ob der Link im Nachrichtennamen inaktiviert ist.

## Doppelte Nachrichten unterdrücken

### Informationen zu diesem Vorgang

Die Mailbox kann doppelte Nachrichten unterdrücken und stellt dafür einen ähnlichen Modus wie bei einem traditionellen Dateisystem (z. B. UNIX) bereit. Wenn in diesem Modus eine Nachricht zu einer Mailbox hinzugefügt wird, stellt das System fest, ob bereits eine Nachricht mit demselben Namen in der Mailbox vorhanden ist. Ist dies der Fall, wird die alte Nachricht gelöscht, bevor die neue Nachricht hinzugefügt wird. Dabei wird nicht das Dokument gelöscht, das der alten Nachricht zu-

geordnet ist, sondern lediglich die Nachricht, die auf das Dokument (bzw. seinen Inhalt) verweist. Das Dokument kann weiterhin durch die Korrelationsuche und die Archivsuche abgerufen werden.

Gehen Sie wie folgt vor, um doppelte Nachrichten zu unterdrücken:

### Vorgehensweise

1. Öffnen Sie die Datei im folgenden Verzeichnispfad: Installationsordner > **properties** > **mailbox.properties.in**.
2. Ändern Sie den Eintrag 'disallowDuplicateMessages=**false**' (Standardwert) in 'disallowDuplicateMessages=**true**'.
3. Führen Sie 'setupfiles.sh / .cmd' aus.
4. Starten Sie die Anwendung erneut, damit die Änderungen in der Datei 'mailbox.properties.in' wirksam werden.

**Anmerkung:** Die Nachrichtennamen dürfen in DB2 unter z/OS nicht länger als 100 Zeichen sein. Alle anderen Plattformen unterstützen Nachrichtennamen mit bis zu 255 Zeichen.

## Doppelte Nachrichten in der Mailbox für unzustellbare Nachrichten zulassen

### Informationen zu diesem Vorgang

Der FTP-Serveradapter stellt fehlgeschlagene Uploads nicht in die Mailbox für unzustellbare Nachrichten. Zum Überwachen fehlgeschlagener Uploads kann es sinnvoll sein, diese doppelten Nachrichten beizubehalten, während im übrigen System keine Duplikate zugelassen werden. Die Eigenschaft 'disallowDeadLetterDuplicateMessages' in der Datei 'mailbox.properties.in' lässt doppelte Nachrichten ausschließlich in der Mailbox für unzustellbare Nachrichten (Deadletter) durch Überschreiben der Eigenschaft 'disallowDuplicateMessages' für die betreffende Mailbox zu.

Gehen Sie wie folgt vor, um doppelte Nachrichten lediglich in der Mailbox für unzustellbare Nachrichten (/Deadletter) zuzulassen:

### Vorgehensweise

1. Öffnen Sie die Datei `installationsverzeichnis/properties/mailbox.properties.in` in einem Texteditor.
2. Setzen Sie den Wert für die Eigenschaft `disallowDuplicateMessages` auf **true**.  
Beispiel: `disallowDuplicateMessages=true`

**Anmerkung:** Behalten Sie den Standardwert für den Parameter `disallowDeadLetterDuplicateMessages` bei. Beispiel:  
`disallowDeadLetterDuplicateMessages=false`

3. Wenden Sie die Konfigurationsänderungen an. Geben Sie den folgenden Befehl für Ihr Betriebssystem ein:
  - `setupfiles.sh` (UNIX)
  - `setupfiles.cmd` (Windows)
4. Starten Sie die Anwendung erneut, damit die Änderungen in der Datei 'mailbox.properties.in' wirksam werden.



## Extrahierbarkeit einer Nachricht aktualisieren

Nach dem Hinzufügen einer Nachricht zur Mailbox können Sie die Richtlinie für Extrahierbarkeit oder den Richtlinienwert aktualisieren.

### Informationen zu diesem Vorgang

Gehen Sie wie folgt vor, um die Extrahierbarkeit einer Nachricht zu aktualisieren:

#### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im Menü **Bereitstellung** die Optionen **Mailboxen > Nachrichten** aus.
2. Geben Sie die gewünschten Suchkriterien an und klicken Sie auf **Los!**. Der Standardwert für alle Felder ist 'Alles'.
3. Geben Sie an, für welche Nachricht Sie die Extrahierbarkeit ändern möchten, und klicken Sie auf **Bearbeiten**. Die Seite 'Info' für die Nachricht wird geöffnet.
4. Geben Sie die neue Extraktionsrichtlinie und den Richtlinienwert an. Die folgende Tabelle beschreibt die verfügbaren Richtlinien und Richtlinienwerte:

Richtlinie	Beschreibung
Extrahierbar	Ermöglicht entweder beliebiges Extrahieren oder kein Extrahieren.  Gültige Werte sind: <ul style="list-style-type: none"><li>• Nein – Die Nachricht kann nicht extrahiert werden.</li><li>• Ja – Die Datei kann beliebig oft extrahiert werden.</li></ul>
Extrahierbar bis	Ermöglicht beliebiges Extrahieren bis zu einem bestimmten Datum. Diese Richtlinie eignet sich besonders zum Veröffentlichen zeitkritischer Dokumente wie Preislisten für Kataloge.  Als gültiger Wert kann ein beliebiges zukünftiges Datum angegeben werden.
Extraktionsanzahl	Ermöglicht eine bestimmte Anzahl von Extraktionen für eine Nachricht. Diese Richtlinie eignet sich besonders für automatisierte Prozesse, die eine begrenzte Anzahl von Zugriffen auf eine Datei durchführen. Dies ist die Standardrichtlinie.  Gültiger Wert ist eine beliebige ganze Zahl. Der Standardwert ist 1. <b>Anmerkung:</b>  Wenn beim Extrahieren eine E/A-Ausnahme auftritt (z. B. ein Abbruch durch den Benutzer), wird ein Geschäftsprozess eingeleitet, der die Extraktionsanzahl erhöht. Dateien, die kleiner als 100 KB sind, werden sofort vollständig übertragen, d. h. der Geschäftsprozess wird nicht eingeleitet. Die Extraktionsanzahl muss manuell erhöht werden, damit die Nachricht wieder extrahiert werden kann.

5. Klicken Sie auf **Fertig stellen**.

**Anmerkung:** Die Einstellungen für die Extrahierbarkeit haben in verschiedenen Kommunikationsprotokollen (z. B. AS2, FTP und Connect:Direct) unterschiedliche Auswirkungen für die Sichtbarkeit und Extrahierbarkeit von Nachrichten. Beispielsweise fügt der FTP-Serveradapter standardmäßig Nachrichten mit dem Extraktionsrichtlinienwert 'Ja' oder 'Nein' und mit dem Extrahierbarkeitswert 'Ja' hinzu. Diese Richtlinie bewirkt, dass die Mailbox ein traditionelles Dateisystem imitiert. Vom AS2-Protokoll hinzugefügte Nachrichten verwenden den Extraktionsrichtlinienwert 'n mal' und den Extrahierbarkeitswert '1'. Diese Richtli-

nie unterstützt die transaktionsorientierte Verarbeitung von AS2-Nachrichten. Informieren Sie sich genau darüber, wie Benutzer auf Nachrichten zugreifen, bevor Sie Richtlinieneinstellungen ändern.

## Nachricht für automatische Weiterleitung neu senden

### Informationen zu diesem Vorgang

Nach dem Hinzufügen einer Nachricht zur Mailbox können Sie die Richtlinie für Extrahierbarkeit oder den Richtlinienwert aktualisieren. Gehen Sie wie folgt vor, um eine Nachricht für automatische Weiterleitung neu zu senden:

#### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im Menü **Bereitstellung** die Optionen **Mailboxen > Nachrichten** aus.
2. Geben Sie die gewünschten Suchkriterien an und klicken Sie auf **Los!**. Der Standardwert für alle Felder ist 'Alles'.
3. Geben Sie die Nachricht an, die Sie neu senden möchten, und klicken Sie auf **Bearbeiten**. Die Infoseite für die Nachricht wird angezeigt.
4. Wählen Sie **Nachricht für automatische Weiterleitung neu senden** aus und klicken Sie auf **Weiter**.
5. Klicken Sie auf **Beenden**.

## Nachrichten archivieren

Die Anwendung unterstützt die Archivierung von Mailboxnachrichten als Teil des gesamten Anwendungsarchivierungsprozesses für Geschäftsprozesse und Dokumente. Da Mailboxnachrichten intern als Geschäftsprozessdokumente dargestellt werden, werden in der Mailbox bestimmte Vorkehrungen getroffen, um zu verhindern, dass Nachrichten durch die Archivierung nicht zugänglich werden.

Die Mailboxnachrichten und der Geschäftsprozess, der für die Ausführung des Services für Mailbox-Hinzufügung zuständig ist, sind gegen die Archivierung geschützt und verbleiben in den Datenbanktabellen der Anwendung, bis die zugehörige Mailboxnachricht gelöscht wird. Sie können vom Service für Mailbox-Nachrichtenlöschung oder vom Service für geplante Mailbox-Nachrichtenlöschung gelöscht werden. Dieser Schutz stellt sicher, dass die Nachricht verfügbar bleibt, solange sie benötigt wird. Nachdem eine Nachricht aus einer Mailbox gelöscht ist, wird sie beim nächsten Archivierungsvorgang nach Ablauf der konfigurierten Archivlebensdauer zusammen mit dem Geschäftsprozess archiviert.

## Nachrichten wiederherstellen

### Informationen zu diesem Vorgang

Nachdem ein Geschäftsprozess und die zugehörige Nachricht archiviert wurde, können Sie das Archiv wiederherstellen, um den Geschäftsprozess und die zugehörige Nachrichten zu prüfen. Gehen Sie wie folgt vor, um die Nachricht wiederherzustellen:

#### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im Menü **Operationen** die Option **Archivmanager** aus.
2. Klicken Sie im Abschnitt 'Wiederherstellungsmanager' auf **Los!**.
3. Geben Sie im Feld **Befehlszeile** die Position für das Script 'restore\_wrapper.sh' und die Zielposition zum Wiederherstellen der Daten ein.

- Geben Sie im Feld **Arbeitsverzeichnis** das Verzeichnis 'installationsverzeichnis/bin' an. Dabei ist 'installationsverzeichnis' das Verzeichnis, in dem die Anwendung installiert ist. Klicken Sie anschließend auf **Los!**. Daraufhin werden alle archivierten Geschäftsprozesse wiederhergestellt. Bei Prozessen, die Mailboxnachrichten hinzugefügt oder extrahiert haben, werden die zugehörigen Nachrichten zusammen mit dem Geschäftsprozess wiederhergestellt.

## Korrelationen mit Geschäftsprozessen suchen

Sie können eine Korrelationsuche ausführen, um festzustellen, welche Geschäftsprozesse auf eine bestimmte Mailboxnachricht zugegriffen haben. Dabei kann nach Mailboxpfad, Nachrichten-ID, Nachrichtenname und Erstellungsdatum gesucht werden.

### Informationen zu diesem Vorgang

Gehen Sie wie folgt vor, um Korrelationen zu suchen:

#### Vorgehensweise

- Wählen Sie im Menü **Geschäftsprozess** die Optionen **Erweiterte Suche > Korrelation** aus.
- Geben Sie entsprechend den gewünschten Suchkriterien beliebige, alle oder die gewünschte Kombination der folgenden Optionen an, und klicken Sie auf **Los!**.

Suchkriterien	Name	Wert
Mailbox-Pfad	Mailbox_MailboxPath	Die Mailbox-ID der Nachrichten, die Sie prüfen möchten.
Nachrichten-ID	Mailbox_MessageID	Die Nachrichten- ID der Nachricht, die Sie prüfen möchten.
Nachrichtenname	Mailbox_MessageName	Der Name der Nachricht, die Sie prüfen möchten.
Erstellungsdatum und -zeit	Mailbox_CreateDateTime	Erstellungsdatum und -zeit der Nachricht, die Sie prüfen möchten.

Auf der Seite 'Ergebnisse der Suche nach Korrelation' wird die Anzahl der Geschäftsprozesse angezeigt, die den Suchkriterien entsprechen. Sie können auf die angegebene Zahl klicken, die angibt, wie viele Geschäftsprozesse gefunden wurden. Daraufhin wird die Seite 'Mehrere Dokumente' mit einer Liste der gefundenen Dokumente im linken Teilfenster angezeigt.

- Wählen Sie auf der Seite 'Korrelation suchen' in der Liste 'Position' eine der folgenden Optionen aus:
  - Live-Tabellen: Die Korrelationen für Live-Instanzen (aktive Instanzen) anzeigen
  - Archivtabellen: Die Korrelationen für Instanzen, die Sie zum Archivieren verwendet haben, werden angezeigt
  - Wiederherstellungstabellen: Die Korrelationen für Instanzen, die Sie von einem Offline-Standort wiederhergestellt haben, werden angezeigt
- Klicken Sie auf einen Dokumentnamen, um den Dokumentinhalt anzuzeigen.
- Klicken Sie auf **Info** in der Spalte 'Status', um Dokumentdetails anzuzeigen.

**Anmerkung:** Korrelationseinträge für Mailbox-Ereignisse werden unter DB2-z/OS-Plattformen auf 90 Zeichen abgeschnitten. Bei Nachrichtenamen in DB2-z/

OS-Korrelationseinträgen werden angehängte zusätzliche Zeichen abgeschnitten; bei Korrelationseinträgen für 'MailboxPath' werden vorangestellte zusätzliche Zeichen abgeschnitten.

## Wiederhergestellte Nachrichten prüfen

Nach dem Wiederherstellen archivierter Geschäftsprozesse können Sie die Nachrichten mit der zentralen Suchfunktion prüfen. Dabei können Nachrichten nach Mailbox-Pfad, Nachrichten-ID, Nachrichtenname und Erstellungsdatum gesucht werden.

### Informationen zu diesem Vorgang

Gehen Sie wie folgt vor, um wiederhergestellte Nachrichten zu prüfen:

#### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im Menü **Geschäftsprozess** die Optionen **Überwachen** > **Erweiterte Suche** > **Korrelation** aus.
2. Geben Sie auf der Seite 'Korrelation suchen' für **Typ** die Option **ANY** an und für **Position** die Option **Wiederherstellungstabellen**. Geben Sie entsprechend den gewünschten Suchkriterien beliebige, alle oder oder die gewünschte Kombination der folgenden Optionen an, und klicken Sie auf **Los!**.

Suchkriterien	Name	Wert
Mailbox-Pfad	Mailbox_MailboxPath	Die Mailbox-ID der Nachrichten, die Sie prüfen möchten.
Nachrichten-ID	Mailbox_MessageID	Die Nachrichten- ID der Nachricht, die Sie prüfen möchten.
Nachrichtenname	Mailbox_MessageName	Der Name der Nachricht, die Sie prüfen möchten.
Erstellungsdatum und -zeit	Mailbox_CreateDateTime	Erstellungsdatum und -zeit der Nachricht, die Sie prüfen möchten.

Auf der Seite 'Ergebnisse der Suche nach Korrelation' wird die Anzahl der Geschäftsprozesse angezeigt, die den Suchkriterien entsprechen.

3. Klicken Sie auf die angegebene Zahl, die angibt, wie viele Geschäftsprozesse gefunden wurden. Daraufhin wird die Seite 'Mehrere Dokumente' mit einer Liste der gefundenen Dokumente im linken Teilfenster angezeigt.
4. Klicken Sie auf einen Dokumentnamen, um den Dokumentinhalt anzuzeigen.

## EDIINT-Aktivität überwachen

Sie können die AS2-EDIINT-Verfolgung für AS2-Übertragungen überwachen, die die Mailbox verwenden. Diese Informationen sind nur verfügbar, wenn AS2 für die Verwendung der Mailbox konfiguriert ist.

### Informationen zu diesem Vorgang

**Anmerkung:** Die EDIINT-Suchfunktion ist nur für die Verfolgung von Dokumenten mit MDN bestimmt. Wenn eine AS2-Instanz so konfiguriert ist, dass keine MDN angefordert werden, oder wenn Ihr Partner keine MDN empfangen möchte, werden die Verfolgungsinformationen nicht in der EDIINT-Suche angezeigt. Die MDN wird vom Absender gesteuert, d. h. wenn Ihr Partner sie nicht anfordert, können Sie die Informationen zu den Dokumenten Ihres Partners nicht mithilfe der EDIINT-Suche anzeigen.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie im Menü **Geschäftsprozess** die Optionen **Erweiterte Suche > EDI-INT** aus.
2. Geben Sie auf der Seite 'EDIINT-Transaktionssuche' an, nach welchen AS2-Nachrichten Sie suchen möchten. Geben Sie beliebige, alle oder die gewünschte Kombination der folgenden Optionen an und klicken Sie auf **Los!**.

Suchkriterien	Beschreibung
Verträge	Suchen Sie nach AS2-Transaktionen, die einem Vertrag zugeordnet sind.
Status	Suchen Sie nach AS2-Transaktionen mit einem bestimmten Status.
Typ	Suchen Sie nach AS1- oder AS2-Transaktionen.
Startdatum	Suchen Sie nach Transaktionen anhand des Datums, an dem die Übertragung gestartet wurde.
Enddatum	Suchen Sie nach Transaktionen anhand des Datums, an dem die Übertragung beendet wurde.

3. Klicken Sie auf die Nachrichten-ID, um die Details anzuzeigen. Die Seite 'EDI-INT-Transaktionsdetails' wird geöffnet. Die folgenden Felder beziehen sich speziell auf die Mailbox:

Feld	Beschreibung
Mailbox	Die der Transaktion zugeordnete Mailbox.
Mailbox-Nachrichten-ID	Die der Nachricht zugeordnete Nachrichten-ID.
Name der Mailbox-Nachricht	Der Name der Nachricht in der Mailbox.

## Inhalt und Status der Mailbox für nicht zustellbare Nachrichten anzeigen

### Informationen zu diesem Vorgang

In der Mailbox für nicht zustellbare Nachrichten werden Nachrichten gespeichert, die nicht zu einer regulären Mailbox hinzugefügt werden konnten. Die Mailbox für nicht zustellbare Nachrichten ist als untergeordnetes Verzeichnis /DeadLetter im Mailbox-Stammverzeichnis enthalten. Sie können Informationen zu Nachrichten mit den folgenden Methoden anzeigen:

- Durch Anzeigen des Inhalts der Mailbox für nicht zustellbare Nachrichten
- Durch Anzeigen des Statusberichts, der auch die Benutzer-ID des Nachrichtenabsenders, die ursprünglich vorgesehene Zieladresse und die Fehlerursache enthält (siehe 'Korrelationen zu Geschäftsprozessen suchen')

## AS2-Handelspartner für die Mailboxverwendung konfigurieren

### Informationen zu diesem Vorgang

Die Mailbox kann sofort in das EDIINT AS2-Protokoll integriert werden. In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie das AS2-Profil für die Verwendung der Mailbox konfiguriert werden kann. Beim Konfigurieren Ihres AS2-Profiles mit dem AS2-Assistenten müssen Sie zwei bestimmte Felder auswählen, um die Mailbox zu verwenden.

Gehen Sie wie folgt vor, um einen AS2-Handelspartner für die Verwendung der Mailbox zu konfigurieren:

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im Menü **Handelspartner** die Option **AS2** aus.
2. Starten Sie den AS2-Assistenten mit einer der beiden folgenden Methoden:
  - Klicken Sie im Abschnitt 'Erstellen' auf **Los!**, um ein neues Handelsprofil zu erstellen.
  - Wenn Sie ein vorhandenes Handelsprofil bearbeiten möchten, klicken Sie auf **Los!** im Abschnitt 'Liste' und klicken Sie auf **Bearbeiten** für das Profil.
3. Wählen Sie auf der Seite 'Neue Identität: AS2-Konfigurationstyp: Identifikation' die Option **Nachrichten in Mailbox speichern** aus.
4. Wählen Sie auf der Seite 'Mailbox für AS2-Konfigurationstyp' eine der folgenden Optionen aus:
  - Standard-Mailboxen für eingehende/ausgehende Nachrichten verwenden. Erstellt zwei Mailboxen mit dem Format 'AS2/Name/Eingang' und 'AS2/Name/Ausgang'. Dabei ist *Name* der Name des Handelspartners, der auf der Seite 'AS2-Konfigurationstyp: Identifikation' angegeben ist.
  - Vorhandene übergeordnete Mailbox auswählen. Ermöglicht das Auswählen einer übergeordneten Mailbox, in die die von Ihnen erstellte Mailbox integriert wird. Wenn die Mailbox nicht integriert werden soll, wählen Sie den Schrägstrich (/) aus. Darauf hin werden zwei Mailboxen im Format 'Übergeordnete Mailbox/Eingang' und 'Übergeordnete Mailbox/Ausgang' erstellt. Dabei ist *Übergeordnete Mailbox* die Mailbox, in die die von Ihnen erstellte Mailbox integriert wird.

Alle fehlgeschlagenen Nachrichten werden in die Mailbox für nicht zustellbare Nachrichten (/DeadLetter) gestellt.

## Fehler bei AS2 Mailbox-Problemen nach einem Systemfehler beheben

Nach einem Systemfehler von Sterling B2B Integrator AS2 Edition müssen Produzentennachrichten, die aus der Mailbox des Produzenten nicht gelöscht wurden, behoben werden.

### Informationen zu diesem Vorgang

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Produzentennachrichten, die nach einem Systemfehler aus der Mailbox des Produzenten nicht gelöscht wurden, zu beheben. Ein Systemadministrator kann die Fehler einige Fällen ohne die Beteiligung des Produzentenpartners beheben; dabei wird mit Schritt 1 gestartet. Andernfalls starten Produzentenpartner bei Schritt 2.

### Vorgehensweise

1. Stellen Sie als Systemadministrator fest, ob die Nachricht weitergeleitet wurde.
  - a. Suchen Sie die Nachrichten-ID der Dateien in **Deployment > Mailboxen > Nachrichten**.
  - b. Suchen Sie in Sterling B2B Integrator AS2 Edition unter Verwendung der erweiterten Suche nach **Nachrichten-ID**.
  - c. Wenn Sie ein Ergebnis für eine Nachrichten-ID finden, muss der Status der Nachricht **Failed. Replay the Arrived File** (Fehlgeschlagen. Wiederholen Sie die angekommene Datei) sein. Dadurch können Sie das Problem ohne Einbeziehung der Produzentenpartner beheben.

- d. Wenn Sie kein Ergebnis für die Nachrichten-ID gefunden haben, benachrichtigen Sie den Produzentenpartner und lassen Sie diesen die Datei umbenennen (anhand der Anweisungen in Schritt 3).
2. Stellen Sie als Produzentenpartner fest, ob die Nachricht weitergeleitet wurde.
  - a. Melden Sie sich bei Ihrer Produzentenmailbox an, und notieren Sie den Namen der Nachricht.
  - b. Suchen Sie nach der Aktivität nach dem **ursprünglichen Dateinamen**.
  - c. Wenn Sie ein Ergebnis für den ursprünglichen Dateinamen finden, muss der Status Failed. Replay the arrived file (Fehlgeschlagen. Wiederholen Sie die angekommene Datei) sein.
  - d. Wenn Sie kein Ergebnis für den ursprünglichen Dateinamen finden, fahren Sie mit Schritt 3 fort, und benennen Sie die Datei um.
3. Benennen Sie als Produzentenpartner die Nachricht um. Durch das Umbenennen wird die Nachricht weitergeleitet.
  - a. Melden Sie sich als der Produzentenpartnerbenutzer an, der die Datei zu Sterling B2B Integrator AS2 Edition hinzugefügt hat.
  - b. Navigieren Sie zum Mailboxverzeichnis ('mailbox'), das Ihre Nachricht enthält.
  - c. Benennen Sie die Nachricht unter Verwendung genau desselben Dateinamens um. Der Befehl zum Umbenennen kann für unterschiedliche Protokolle und Clients unterschiedlich sein. Beispielsweise lautet die Befehlszeile in FTP und SFTP wie folgt:  

```
rename dateiname dateiname
```

## Routingstatus der AS2 Mailbox-Datei nach einem Systemfehler bestimmen

Nach einem Systemfehler von Sterling B2B Integrator AS2 Edition können einige Dateien nicht weitergeleitet worden sein; in diesem Fall müssen Sie den Status bestätigen.

### Informationen zu diesem Vorgang

Wenn ein Fehler auftritt können sich die Dateien in folgendem Status befinden:

- Weitergeleitet
- Fehlgeschlagen
- Routing
- Routen werden ermittelt

Die Produzentendateien wurden möglicherweise verarbeitet; sie können sich jedoch nicht in Mailboxen befinden. Gehen Sie wie folgt vor, um den Status der Dateien zu ermitteln:

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie **Geschäftsprozesse** > **Überwachung** > **Erweiterte Suche** > **Geschäftsprozesse** aus.
2. Wählen Sie auf der rechten Seite unter dem Abschnitt **Unter Verwendung von Geschäftsprozessen suchen** die Option **Geschäftsprozesse** aus; treffen Sie anschließend eine Mehrfachauswahl für die folgenden Geschäftsprozesse:
  - EDIINTParse
  - HTTPAsyncSend
  - HTTPSyncSend

- MailboxAS2Add
  - MailboxAS2SendAndProcessAsyncMDN
  - MailboxAS2SendAndProcessNoMDN
  - MailboxAS2SendAndProcessSyncMDN
  - MailboxAS2SendAsyncMDN
  - MailboxAS2SendAsyncMDNSpawner
  - MailboxAS2SendNoMDN
  - MailboxAS2SendNoMDNSpawner
  - MailboxAS2SendSyncMDN
  - MailboxAS2SendSyncMDNSpawner
3. Wählen Sie **Status** > **ALL** aus.
  4. Wählen Sie **Status** > **Fehler** aus.
  5. Wählen Sie gewünschte **Startdatum** aus, und klicken Sie auf **Los**.
  6. Das Ergebnis ist eine Liste der fehlgeschlagenen Geschäftsprozesse. Klicken Sie aus die ID für jeden fehlgeschlagenen Geschäftsprozess, um die Details des Geschäftsprozesses abzurufen.
  7. Navigieren Sie durch die Seiten, um die Details des fehlgeschlagenen Services abzurufen.
  8. Klicken Sie auf den Link 'Info' unter der Spalte 'Instanzdaten' für den fehlgeschlagenen Service, um die Anzeige mit den Instanzdaten aufzurufen.
  9. In der Anzeige mit den Instanzdaten gibt die aktuelle Nachricht die Iterationsnummer in der MessageId-Liste darüber an. Zählen Sie die Iterationsnummer in der Nachrichtenliste. Dies ist die Nachrichten-ID, die Sie zum Ermitteln der Datei verwenden werden.
  10. Wählen Sie **Deployment** > **Mailboxen** > **Nachrichten** aus, und geben Sie den Wert für die Nachrichten-ID ein, die sie um vorhergehenden Schritt ermittelt haben; klicken Sie anschließend auf **Los**.
  11. Dadurch wird der Nachrichtenname (die Datei) zurückgegeben, die der Nachrichten-ID zugeordnet ist. Wenden Sie sich an den Produzentenpartner, der diese Datei gesendet hat, und bitten Sie ihn, die Datei erneut zu senden.  
**Achtung:** Stellen Sie sicher, dass alle Nachrichten, die auf die fehlgeschlagene Nachricht folgen, korrekt wiederhergestellt wurden. Prüfen Sie den Status, und führen Sie nach Bedarf die Wiederherstellung aus.

## Mailboxen löschen

### Informationen zu diesem Vorgang

Mit dem Service für Mailbox-Löschung können Sie eine oder mehrere Mailboxen zusammen mit den zugehörigen untergeordneten Mailboxen, Nachrichten, virtuellen Stammverzeichnissen, Weiterleitungsregeln und Berechtigungen löschen. Dieser Service löscht Mailboxen und alle zugehörigen Komponenten vollständig und unwiderruflich. Im Unterschied dazu löscht der Service für Mailbox-Nachrichtenlöschung lediglich *Nachrichten* in Mailboxen.

Sie können Mailboxen entweder im Dialogbetrieb löschen (mithilfe der Anwendungsschnittstelle) oder an einem Entscheidungspunkt in einem Geschäftsprozess (mithilfe des Services für Mailbox-Löschung in einem Geschäftsprozess).

Gehen Sie wie folgt vor, um Mailboxen im Dialogbetrieb zu löschen:



## Vorgehensweise

1. Wählen Sie **Bereitstellung > Mailboxen > Konfiguration** aus.
2. Klicken Sie neben 'Alles auflisten' auf **Los!**.
3. Klicken Sie auf das Symbol 'Löschen'.
4. Sie können optional einen Bericht über die gelöschten Elemente aufrufen. Sie können Mailboxen auch mit dem Service für Mailbox-Löschung löschen.

---

## Mailbox-Browser-Schnittstelle (Mailbox Browser Interface, MBI)

### Mailbox-Browser-Schnittstelle konfigurieren Informationen zu diesem Vorgang

Die MBI ist eine Webanwendung, die sich innerhalb Ihres sicheren Netzes oder in der DMZ Ihres Unternehmensnetzes befinden kann.

Es ist keine Konfiguration erforderlich, um die MBI in Ihrem sicheren Netz auszuführen. Eine Konfiguration des HTTP-Serveradapters (mit dem Namen MBI HTTP-Serveradapter) ist im Lieferumfang der Anwendung enthalten und ermöglicht Clients in demselben Netz wie die Anwendung den Zugriff auf die Mailbox-Browser-Schnittstelle.

Um die MBI in einer DMZ auszuführen, muss ein HTTP-Serveradapter konfiguriert sein, der einen fernen Perimeterserver verwendet.

Eingehende URL-Anforderungen werden von dem HTTP-Serveradapter weitergeleitet, auf dem vorkonfigurierte Geschäftsprozesse ausgeführt werden. Diese Geschäftsprozesse verwenden eine Reihe von Mailbox-Services und geben die Ergebnisse an den Browser zurück, von dem die ursprüngliche Anforderung stammt.

Nach dem Konfigurieren eines Perimeterservers in der Anwendung steht dessen Name der Konfiguration des HTTP-Serveradapters in der Namensliste der Perimeterserver auf der Seite 'HTTP-Verbindungseigenschaften' zur Verfügung.

Gehen Sie wie folgt vor, um die MBI für die Ausführung in der DMZ zu konfigurieren:

### Vorgehensweise

1. Definieren Sie einen Perimeterserver in der DMZ.
2. Konfigurieren Sie einen neuen Perimeterserver in der Anwendung.  
Der in der Konfiguration des Perimeterservers angegebene Port darf *nicht* der HTTP-Empfangsport sein (mit dem die Handelspartner eine Verbindung herstellen werden), der in einem der nachfolgenden Schritte angegeben wird.
3. Stellen Sie sicher, dass der ferne Perimeterserver aktiv ist.
4. Klonen Sie die Konfiguration des MBI-HTTP-Serveradapters.
  - a. Wählen Sie im Menü 'Verwaltung' die Optionen **Bereitstellung>Services>Konfiguration** aus.
  - b. Geben Sie im Feld **ServiceName** die Zeichenfolge MBI HTTP ein und klicken Sie auf **Los!**.
  - c. Suchen Sie auf der Seite 'Suchergebnisse' den Eintrag für den MBI-HTTP-Serveradapter und klicken Sie auf **Kopieren**.
  - d. Geben Sie dem Adapter einen eindeutigen Namen und klicken Sie auf **Weiter**.

- e. Geben Sie für **HTTP-Empfangsport** den Port an, zu dem der HTTP-Client (in der Regel der Handelspartner) eine Verbindung herstellen soll. Dieser Port darf nicht von einer anderen Anwendung auf dem Computer verwendet werden, auf dem der Remote-Perimeter-Server installiert ist. Es können nicht zwei Konfigurationen für HTTP-Serveradapter an demselben Port auf demselben fernen Perimeterserver empfangsbereit sein.
- f. Wählen Sie aus der Liste **Perimeterservername** den Namen des Perimeterservers aus (der zuvor konfiguriert wurde), der mit dem spezifischen Remote-Perimeterserver übereinstimmt, der verwendet werden soll. Der Name weist das Format 'knoten & name' auf (dabei ist 'name' der von Ihnen angegebene Name). Klicken Sie auf **Speichern**.
- g. Überprüfen Sie auf der Seite 'Bestätigen', dass alle Parameter angegeben sind. Stellen Sie sicher, dass das Kontrollkästchen **Service für Geschäftsprozesse aktivieren** aktiviert ist.
- h. Klicken Sie auf **Beenden**.

5. Falls Sie Zugriff auf den Computer haben, auf dem der Perimeterserver ausgeführt wird, melden Sie sich bei diesem Computer an und führen Sie folgenden Befehl aus:

```
netstat -an | grep <httpListenPort>
```

Dabei ist *<httpListenPort>* der zuvor angegebene Port. Wenn eine Zeile gefunden wird, die LISTEN lautet, dann ist der HTTP-Serveradapter bereit, Anforderungen von externen Clients zu verarbeiten.

6. Vergewissern Sie sich, dass der HTTP-Serveradapter empfangsbereit und die Mailbox-Browser-Schnittstelle korrekt konfiguriert ist, indem Sie in einem HTTP-Browser die folgende URL aufrufen:

```
http://<host>:<httpListenPort>/mailbox
```

dabei ist *<host>* die IP-Adresse oder der Hostname des Computers, auf dem der Remote-Perimeterserver aktiv ist und *<httpListenPort>* ist der zuvor angegebene Port. Eine Aufforderung zum Angeben des Benutzernamens und des Kennworts für die Verwendung mit der Mailbox-Browser-Schnittstelle (Mailbox Browser Interface, MBI) wird angezeigt. Falls der Browser stattdessen auf einen Fehler trifft, überprüfen Sie, dass *<httpListenPort>* empfangsbereit ist. Falls der Port empfangsbereit ist, stellen Sie sicher, dass keine andere Anwendungen diesen Port reserviert hat. Dazu inaktivieren Sie den HTTP-Server-Adapter und überprüfen, dass dieser Port nicht empfangsbereit ist. Ist dieser Port nicht empfangsbereit, suchen Sie die Anwendung, die den Port gebunden hat und schließen Sie diese. Alternativ können Sie einen anderen HTTP-Empfangsport auswählen und den Vorgang wiederholen.

## Handelspartner mit der MBI verbinden

### Informationen zu diesem Vorgang

Führen Sie die folgenden Schritte aus, damit Ihre Handelspartner die MBI verwenden können:

#### Vorgehensweise

1. Erstellen Sie ein neues Benutzerkonto für jeden Handelspartner.
2. Ordnen Sie die Handelspartner der Gruppe **Benutzer der Mailbox-Browserschnittstelle** zu.
3. Geben Sie die URL Ihres Web-Servers an jeden Handelspartner weiter.
  - Wenn sich Ihre MBI-Anwendung innerhalb Ihres sicheren Netzes befindet, verwenden Sie die folgende URL:

http://<SIhost>:<MBIport>/mailbox

Hierbei ist <SIhost> die IP-Adresse oder der Hostname des Computers, auf dem die Webanwendung der Anwendung installiert ist, und <MBIport> ist der Port, auf dem der MBI HTTP Server-Adapter empfangsbereit ist.

Gehen Sie wie folgt vor, um den Port für <MBIport> zu ermitteln:

- a. Wählen Sie im Menü **Verwaltung** die Optionen **Bereitstellung > Services > Konfiguration** aus.
  - b. Geben Sie im Feld 'Servicename' die Zeichenfolge MBI HTTP ein und klicken Sie auf **Los!**.
  - c. Suchen Sie auf der Seite 'Suchergebnisse' den Eintrag für den HTTP-Serveradapter der MBI und klicken Sie auf den Namen des Adapters.
  - d. Der überwachte HTTP-Port ist der Port für <MBIport>
- Wenn Sie die MBI für die Ausführung in der DMZ installiert haben, verwenden Sie die folgende URL:

http://<host>:<httpListenPort>/mailbox

dabei ist <host> die IP-Adresse oder der Hostname des Computers, auf dem der Remote-Perimeterserver aktiv ist und *httpListenPort* ist der zuvor angegebene Port. Eine Aufforderung zum Angeben des Benutzernamens und des Kennworts für die Verwendung mit der Mailbox-Browserschnittstelle (Mailbox Browser Interface, MBI) wird angezeigt. Falls der Browser stattdessen auf einen Fehler trifft, überprüfen Sie, dass <httpListenPort> empfangsbereit ist. Falls der Port empfangsbereit ist, überprüfen Sie, dass keine andere Anwendungen diesen Port reserviert hat. Dazu inaktivieren Sie den HTTP-Server-Adapter und überprüfen, dass dieser Port nicht empfangsbereit ist. Ist dieser Port nicht empfangsbereit, suchen Sie die Anwendung, die den Port gebunden hat und schließen Sie diese. Alternativ können Sie einen anderen überwachten HTTP-Port auswählen und den Vorgang wiederholen.

4. Stellen Sie für jeden Handelspartner eine Erstbenutzer-ID mit Kennwort bereit.

**Anmerkung:** Die Handelspartner können Informationen zur Verwendung der MBI aufrufen, indem sie nach dem Anmelden auf **Hilfe** klicken.

## Kennwort in der MBI ändern

### Informationen zu diesem Vorgang

Die Anwendung unterstützt die externe Authentifizierung. Wenn ein Benutzer als externer Benutzer konfiguriert ist, wird das Kennwort in einem externen LDAP-Repository gespeichert. In diesem Fall ist die Anwendung nicht der Eigner des Kennworts und kann das Kennwort nicht ändern. In der Mailbox-Browser-Schnittstelle wird die Option 'Kennwort ändern' nicht angezeigt.

Gehen Sie wie folgt vor, um Ihr Mailbox-Kennwort zu ändern:

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im Menü der Mailbox-Browser-Schnittstelle die Option **Kennwort ändern** aus.
2. Geben Sie Ihr altes Kennwort in das Feld **Kennwort** ein.
3. Geben Sie das neue Kennwort in das Feld **Neues Kennwort** und in das Feld **Kennwort erneut eingeben** ein und klicken Sie auf **Anmelden**.

**Anmerkung:** Das Kennwort muss mindestens sechs Zeichen lang sein und darf keines der folgenden Zeichen enthalten: ! @ # % ^ \* ( ) + ? , ] [ { } | ; > < " &

## Berechtigungen in der MBI sicher verwalten

### Informationen zu diesem Vorgang

Durch diese Prozedur wird sichergestellt, dass jeder Benutzer über die nötigen Berechtigungen verfügt, wenn mehrere Benutzer einen Computer gemeinsam nutzen.

Die folgenden Schritte müssen zwischen den Benutzersitzungen ausgeführt werden:

#### Vorgehensweise

1. Melden Sie sich von der Anwendung ab.
2. Löschen Sie den Inhalt des Browser-Caches.
3. Beenden Sie die Browsersitzung.

## Nachrichten in Mailbox suchen

### Informationen zu diesem Vorgang

Nach dem Anmelden an einer Mailbox wird zuerst die Seite 'Suchen' angezeigt. Diese Seite kann auch durch Klicken auf 'Suchen' oder 'Startseite' in der Navigationsleiste aufgerufen werden. Über die Seite 'Suchen' können Sie Nachrichten in einer beliebigen oder in allen Mailboxen suchen, wenn Sie die entsprechende Suchberechtigung besitzen.

Gehen Sie wie folgt vor, um eine Mailbox zu durchsuchen:

#### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im Menü der Mailbox-Browser-Schnittstelle die Option **Mailbox-Suche** aus.
2. Geben Sie die gewünschten Suchkriterien ein, wie in der folgenden Tabelle beschrieben:

Feld	Beschreibung
Mailbox	Die Mailbox, die Sie durchsuchen möchten, oder <b>Alle</b> , um in allen Mailboxen zu suchen, für die Sie die Suchberechtigung besitzen. Erforderlich.  Um einen Suchfilter zu aktivieren, verwenden Sie die Option <b>Mailboxpfadsuche</b> : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Geben Sie einen Teil des Pfadnamens in das Textfeld <b>Filter</b> ein, um die unter dem Feld angezeigte Liste einzuschränken.</li><li>2. Klicken Sie auf den gewünschten Pfadnamen, um ihn in das Feld 'Mailbox' zu übernehmen.</li></ol>
Nachrichten-ID	Die Nachrichten-ID für Ihre Suche.
Nachrichtenname	Der Nachrichtenname (ganz oder teilweise) für Ihre Suche. Sie können den Stern (*) als Platzhalter verwenden.
Von	Der Anfang des Datums- und Zeitbereichs für Ihre Suche.  Das Datumsformat ist <i>jjjj-mm-tt</i> . Das Zeitformat ist <i>hh:mm:ss</i> .
An	Das Ende des Datums- und Zeitbereichs für Ihre Suche.  Das Datumsformat ist <i>jjjj-mm-tt</i> . Das Zeitformat ist <i>hh:mm:ss</i> .

3. Klicken Sie auf **Los!**. Auf der Seite 'Ergebnisse der Mailbox-Suche' wird eine Liste der Nachrichten angezeigt, die Ihren Suchkriterien entsprechen.

**Anmerkung:** Sie können die Suchergebnisse sortieren, indem Sie auf eine der folgenden Spaltenüberschriften klicken: Name, ID, Erstellt, Größe oder Mailbox.

4. Legen Sie fest, welche Aktion für die Nachricht ausgeführt werden soll:
  - Klicken Sie auf den Namen der Nachricht, um die Nachricht in einem Browserfenster anzuzeigen, ohne sie aus der Mailbox zu extrahieren.
  - Um eine Nachricht zu extrahieren, klicken Sie auf das Symbol **Extrahieren** für die betreffende Nachricht.

## Suchergebnisse

Auf der Seite 'Suchergebnisse' können Sie die Suchergebnisse sortieren, indem Sie auf eine der folgenden Spaltenüberschriften klicken: Name, ID, Erstellt, Größe oder Mailbox. Die Seite 'Suchergebnisse' enthält die folgenden Informationen:

Spalte	Beschreibung
Extrahieren	Klicken Sie hier, um die Nachricht (Datei) auf Ihren Computer herunterzuladen.
Name	Der Name der Nachricht. Klicken Sie auf den Namen, um die Nachricht in einem Browserfenster anzuzeigen.
ID	Die von der Mailbox zugeordnete Nachrichten-ID.
Erstellt	Der Zeitpunkt (Datum und Uhrzeit), an dem die Nachricht erstellt wurde.
Größe	Die Größe der Nachricht in Byte.
Mailbox	Der Name der Mailbox, in der die Nachricht enthalten ist.
Extraktionsrichtlinie	Die Richtlinie, die verwendet wird, um die Extrahierbarkeit der Nachricht zu steuern: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzahl: Gibt an, wie oft die Nachricht extrahiert werden kann (die genaue Anzahl ist in der Spalte 'Richtlinienwert' angegeben).</li> <li>• Bis: Nachrichten können bis zu einem bestimmten Datum extrahiert werden (das genaue Datum ist in der Spalte 'Richtlinienwert' angegeben).</li> <li>• Extrahierbar: Wenn der Richtlinienwert auf 'Ja' gesetzt ist, kann die Nachricht unbegrenzt extrahiert werden. Wenn der Richtlinienwert 'Nein' lautet, kann die Nachricht nicht extrahiert werden.</li> </ul>
Richtlinienwert	Gibt den Wert für die unter 'Extraktionsrichtlinie' angegebene Richtlinie an.

## Nachricht an Mailbox senden

### Vorbereitende Schritte

Die Mailbox-Browserschnittstelle hat ein Größenlimit von 2G für Dateien, die Sie senden können. Zum Senden von Dateien, die größer als 2G sind, können Sie *myfilegateway* verwenden. Manche Browser haben zusätzliche Dateigrößenlimits, die Dateiübertragungen in *myfilegateway* einschränken. Wenn Sie *myfilegateway* nicht haben, oder wenn Ihr Browser keine großen Dateiübertragungen unterstützt, können Sie FTP oder SFTP zum Senden von Dateien verwenden, die größer als 2G sind.

## Informationen zu diesem Vorgang

Gehen Sie wie folgt vor, um eine Nachricht an eine Mailbox zu senden:

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im Menü der Mailbox-Browser-Schnittstelle die Option **Mailbox - Senden** aus.
2. Geben Sie die gewünschten Kriterien zum Senden an, wie in der folgenden Tabelle beschrieben:

Feld	Beschreibung
Mailbox	Die Mailbox, an die Sie die Nachricht senden möchten. Erforderlich.  Um einen Suchfilter zu aktivieren, verwenden Sie die Option <b>Mailboxpfadsuche</b> : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Geben Sie einen Teil des Pfadnamens in das Textfeld <b>Filter</b> ein, um die unter dem Feld angezeigte Liste einzuschränken.</li><li>2. Klicken Sie auf den gewünschten Pfadnamen, um ihn in das Feld 'Mailbox' zu übernehmen.</li></ol>
Dateiname	Der Pfad und der Dateiname der Datei, die Sie senden möchten.  Klicken Sie auf <b>Durchsuchen</b> um zu dem Verzeichnis zu navigieren, in dem sich die Datei befindet. Erforderlich.  Die folgenden Zeichen dürfen in dem Namen nicht verwendet werden: \\ / : * ? " < >   % ! <b>Anmerkung:</b> Die Nachrichtennamen dürfen in DB2 unter z/OS nicht länger als 100 Zeichen sein. Alle anderen Plattformen unterstützen Nachrichtennamen mit bis zu 255 Zeichen.
Datei umbenennen	Verwenden Sie diese Option, wenn Sie den Namen der Datei oder Nachricht ändern möchten.  Die folgenden Zeichen dürfen in dem Namen nicht verwendet werden: \\ / : * ? " < >   % !

3. Klicken Sie auf **Los!**.

Wenn die Datei...	Auszuführende Schritte
erfolgreich hinzugefügt wurde,	wird die Seite 'Senden' geöffnet.
nicht erfolgreich hinzugefügt wurde,	wird eine Fehlernachricht angezeigt.

**Anmerkung:** Wenn die Mailbox-Duplikatunterdrückung aktiviert ist, wird eine vorhandene Nachricht, die denselben Namen wie die neue Nachricht hat, entfernt, und eine neue Nachricht wird hinzugefügt. Wenn die Mailbox-Duplikatunterdrückung inaktiviert ist, können Nachrichten mit identischem Namen hinzugefügt werden.

## Nachricht aus Mailbox ohne Extrahieren anzeigen

### Informationen zu diesem Vorgang

Gehen Sie wie folgt vor, um eine Nachricht aus einer Mailbox anzuzeigen:

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie im Menü der Mailbox-Browser-Schnittstelle die Option **Mailbox-Suche** aus.
2. Geben Sie die gewünschten Suchkriterien ein, wie in der folgenden Tabelle beschrieben:

Feld	Beschreibung
Mailbox	Die Mailbox, die Sie durchsuchen möchten, oder <b>Alle</b> , um in allen Mailboxen zu suchen, für die Sie die Suchberechtigung besitzen. Erforderlich.
Nachrichten-ID	Die Nachrichten-ID für Ihre Suche.
Nachrichtenname	Der Nachrichtenname (ganz oder teilweise) für Ihre Suche. Sie können den Stern (*) als Platzhalter verwenden.
Von	Der Anfang des Datums- und Zeitbereichs für Ihre Suche. Das Datumsformat ist <i>jjjj-mm-tt</i> . Das Zeitformat ist <i>hh:mm:ss</i> .
An	Das Ende des Datums- und Zeitbereichs für Ihre Suche. Das Datumsformat ist <i>jjjj-mm-tt</i> . Das Zeitformat ist <i>hh:mm:ss</i> .

3. Klicken Sie auf **Los!**.
4. Lokalisieren Sie die Nachricht, die Sie anzeigen möchten, und klicken Sie auf den Namen der Nachricht.

## Nachrichte aus Mailbox extrahieren Informationen zu diesem Vorgang

Gehen Sie wie folgt vor, um eine Nachricht aus einer Mailbox zu extrahieren:

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie im Menü der Mailbox-Browser-Schnittstelle die Option **Mailbox-Suche** aus.
2. Geben Sie die gewünschten Suchkriterien ein, wie in der folgenden Tabelle beschrieben:

Feld	Beschreibung
Mailbox	Die Mailbox, die Sie durchsuchen möchten, oder <b>Alle</b> , um in allen Mailboxen zu suchen, für die Sie die Suchberechtigung besitzen. Erforderlich.
Nachrichten-ID	Die Nachrichten-ID für Ihre Suche.
Nachrichtenname	Der Nachrichtenname (ganz oder teilweise) für Ihre Suche. Sie können den Stern (*) als Platzhalter verwenden.
Von	Der Anfang des Datums- und Zeitbereichs für Ihre Suche. Das Datumsformat ist <i>jjjj-mm-tt</i> . Das Zeitformat ist <i>hh:mm:ss</i> .
An	Das Ende des Datums- und Zeitbereichs für Ihre Suche. Das Datumsformat ist <i>jjjj-mm-tt</i> . Das Zeitformat ist <i>hh:mm:ss</i> .

3. Klicken Sie auf **Los!**.
4. Geben Sie die Nachricht an, die Sie extrahieren möchten, und klicken Sie auf das zugehörige Symbol in der Spalte **Extrahieren**.

**Anmerkung:** Wenn Sie auf das Symbol **Extrahieren** klicken, wird der Zähler für den Richtlinienwert um eins verringert (dies gilt auch, wenn das Herunterladen abgebrochen wird).

Wenn die Nachricht...	Auszuführende Schritte
extrahierbar ist	werden Sie aufgefordert, die Datei zu speichern.
nicht extrahierbar ist	schlägt das Extrahieren fehl und eine Fehlermeldung wird angezeigt. Klicken Sie auf <b>Zurück</b> , um zur vorherigen Seite zurückzukehren.

5. Klicken Sie auf **Aktualisieren** (in Ihrem Browser), um die Seite zu aktualisieren und den aktualisierten Extraktionswert anzuzeigen.



---

## Bemerkungen

Die vorliegenden Informationen wurden für Produkte und Services entwickelt, die auf dem deutschen Markt angeboten werden.

Möglicherweise bietet IBM® die in dieser Dokumentation beschriebenen Produkte, Services oder Funktionen in anderen Ländern nicht an. Informationen über die gegenwärtig im jeweiligen Land verfügbaren Produkte und Services sind beim zuständigen IBM Ansprechpartner erhältlich. Hinweise auf IBM Lizenzprogramme oder andere IBM Produkte bedeuten nicht, dass nur Programme, Produkte oder Services von IBM verwendet werden können. Anstelle der IBM Produkte, Programme oder Services können auch andere, ihnen äquivalente Produkte, Programme oder Services verwendet werden, solange diese keine gewerblichen oder anderen Schutzrechte von IBM verletzen. Die Verantwortung für den Betrieb von Produkten, Programmen und Services anderer Anbieter liegt beim Kunden.

Für in diesem Handbuch beschriebene Erzeugnisse und Verfahren kann es IBM Patente oder Patentanmeldungen geben. Mit der Auslieferung dieses Handbuchs ist keine Lizenzierung dieser Patente verbunden. Lizenzanforderungen sind schriftlich an folgende Adresse zu richten (Anfragen an diese Adresse müssen auf Englisch formuliert werden):

*IBM Director of Licensing*

*IBM Europe, Middle East Africa*

*Tour Descartes 2, avenue Gambetta*

*92066 Paris La Defense*

*France*

Trotz sorgfältiger Bearbeitung können technische Ungenauigkeiten oder Druckfehler in dieser Veröffentlichung nicht ausgeschlossen werden. Die hier enthaltenen Informationen werden in regelmäßigen Zeitabständen aktualisiert und als Neuausgabe veröffentlicht. IBM kann ohne weitere Mitteilung jederzeit Verbesserungen und/oder Änderungen an den in dieser Veröffentlichung beschriebenen Produkten und/oder Programmen vornehmen.

Verweise in diesen Informationen auf Websites anderer Anbieter werden lediglich als Service für den Kunden bereitgestellt und stellen keinerlei Billigung des Inhalts dieser Websites dar. Das über diese Websites verfügbare Material ist nicht Bestandteil des Materials für dieses IBM Produkt. Die Verwendung dieser Websites geschieht auf eigene Verantwortung.

Werden an IBM Informationen eingesandt, können diese beliebig verwendet werden, ohne dass eine Verpflichtung gegenüber dem Einsender entsteht.

Lizenznehmer des Programms, die Informationen zu diesem Produkt wünschen mit der Zielsetzung: (i) den Austausch von Informationen zwischen unabhängig voneinander erstellten Programmen und anderen Programmen (einschließlich des vorliegenden Programms) sowie (ii) die gemeinsame Nutzung der ausgetauschten Informationen zu ermöglichen, wenden sich an folgende Adresse:

*IBM Corporation*

*J46A/G4*

*555 Bailey Avenue*

*San Jose, CA 95141-1003*

*U.S.A.*

Die Bereitstellung dieser Informationen kann unter Umständen von bestimmten Bedingungen - in einigen Fällen auch von der Zahlung einer Gebühr - abhängig sein.

Die Lieferung des in diesem Dokument beschriebenen Lizenzprogramms sowie des zugehörigen Lizenzmaterials erfolgt auf der Basis der IBM Rahmenvereinbarung bzw. der Allgemeinen Geschäftsbedingungen von IBM, der IBM Internationalen Nutzungsbedingungen für Programmpakete oder einer äquivalenten Vereinbarung.

Alle in diesem Dokument enthaltenen Leistungsdaten stammen aus einer kontrollierten Umgebung. Die Ergebnisse, die in anderen Betriebsumgebungen erzielt werden, können daher erheblich von den hier erzielten Ergebnissen abweichen. Einige Daten stammen möglicherweise von Systemen, deren Entwicklung noch nicht abgeschlossen ist. Eine Gewährleistung, dass diese Daten auch in allgemein verfügbaren Systemen erzielt werden, kann nicht gegeben werden. Darüber hinaus wurden einige Daten unter Umständen durch Extrapolation berechnet. Die tatsächlichen Ergebnisse können davon abweichen. Benutzer dieses Dokuments sollten die entsprechenden Daten in ihrer spezifischen Umgebung prüfen.

Alle Informationen zu Produkten anderer Anbieter stammen von den Anbietern der aufgeführten Produkte, deren veröffentlichten Ankündigungen oder anderen allgemein verfügbaren Quellen. IBM hat diese Produkte nicht getestet und kann daher keine Aussagen zu Leistung, Kompatibilität oder anderen Merkmalen machen. Fragen zu den Leistungsmerkmalen von Produkten anderer Anbieter sind an den jeweiligen Anbieter zu richten.

Aussagen über Pläne und Absichten von IBM unterliegen Änderungen oder können zurückgenommen werden und repräsentieren nur die Ziele von IBM.

Alle von IBM angegebenen Preise sind empfohlene Richtpreise und können jederzeit ohne weitere Mitteilung geändert werden. Händlerpreise können u. U. von den hier genannten Preisen abweichen.

Diese Veröffentlichung dient nur zu Planungszwecken. Die in dieser Veröffentlichung enthaltenen Informationen können geändert werden, bevor die beschriebenen Produkte verfügbar sind.

Diese Veröffentlichung enthält Beispiele für Daten und Berichte des alltäglichen Geschäftsablaufs. Sie sollen nur die Funktionen des Lizenzprogramms illustrieren und können Namen von Personen, Firmen, Marken oder Produkten enthalten. Alle diese Namen sind frei erfunden; Ähnlichkeiten mit tatsächlichen Namen und Adressen sind rein zufällig.

COPYRIGHTLIZENZ:

Diese Veröffentlichung enthält Beispielanwendungsprogramme, die in Quellsprache geschrieben sind und Programmier Techniken in verschiedenen Betriebsumgebungen veranschaulichen. Sie dürfen diese Beispielprogramme kostenlos kopieren, ändern und verteilen, wenn dies zu dem Zweck geschieht, Anwendungsprogramme zu entwickeln, zu verwenden, zu vermarkten oder zu verteilen, die mit der Anwendungsprogrammierschnittstelle für die Betriebsumgebung konform sind, für die diese Beispielprogramme geschrieben werden. Diese Beispiele wurden nicht unter allen denkbaren Bedingungen getestet. Daher kann IBM die Zuverlässigkeit, Wartungsfreundlichkeit oder Funktion dieser Programme weder zusagen noch gewährleisten. Die Beispielprogramme werden ohne Wartung (auf "as-is"-Basis) und ohne jegliche Gewährleistung zur Verfügung gestellt. IBM übernimmt keine Haftung für Schäden, die durch die Verwendung der Beispielprogramme entstehen.

Kopien oder Teile der Beispielprogramme bzw. daraus abgeleiteter Code müssen folgenden Copyrightvermerk beinhalten:

© IBM 2015. Teile des vorliegenden Codes wurden aus Beispielprogrammen der IBM Corp. abgeleitet. © Copyright IBM Corp. 2015.

Wird dieses Buch als Softcopy (Book) angezeigt, erscheinen keine Fotografien oder Farbabbildungen.

## **Marken**

IBM, das IBM Logo und [ibm.com](http://www.ibm.com) sind eingetragene Marken der IBM Corporation in den USA und/oder anderen Ländern. Weitere Produkt- und Servicennamen können Marken von IBM oder anderen Unternehmen sein. Eine aktuelle Liste der IBM Marken finden Sie auf der Webseite "Copyright and trademark information" unter <http://www.ibm.com/legal/copytrade.shtml>.

Adobe, das Adobe-Logo, PostScript und das PostScript-Logo sind Marken oder eingetragene Marken der Adobe Systems Incorporated in den USA und/oder anderen Ländern.

IT Infrastructure Library ist eine eingetragene Marke der Central Computer and Telecommunications Agency. Die Central Computer and Telecommunications Agency ist nunmehr in das Office of Government Commerce eingegliedert worden.

Intel, das Intel-Logo, Intel Inside, das Intel Inside-Logo, Intel Centrino, das Intel Centrino-Logo, Celeron, Intel Xeon, Intel SpeedStep, Itanium und Pentium sind Marken oder eingetragene Marken der Intel Corporation oder ihrer Tochtergesellschaften in den USA oder anderen Ländern.

Linux ist eine eingetragene Marke von Linus Torvalds in den USA und/oder anderen Ländern.

Microsoft, Windows, Windows NT und das Windows-Logo sind Marken der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

ITIL ist eine eingetragene Marke, eine eingetragene Gemeinschaftsmarke des Office of Government Commerce und eine eingetragene Marke, die beim U.S. Patent and Trademark Office eingetragen ist.

UNIX ist eine eingetragene Marke von The Open Group in den USA und anderen Ländern.

Java™ und alle auf Java basierenden Marken und Logos sind Marken oder eingetragene Marken der Oracle Corporation und/oder ihrer verbundenen Unternehmen.

Cell Broadband Engine wird unter Lizenz verwendet und ist eine Marke der Sony Computer Entertainment, Inc. in den USA und/oder anderen Ländern.

Linear Tape-Open, LTO, das LTO-Logo, Ultrium und das Ultrium-Logo sind Marken von HP, der IBM Corporation und von Quantum in den USA und/oder anderen Ländern.

Connect Control Center®, Connect:Direct®, Connect:Enterprise, Gentran®, Gentran:Basic®, Gentran:Control®, Gentran:Director®, Gentran:Plus®, Gentran:Realtime®, Gentran:Server®, Gentran:Viewpoint®, Sterling Commerce™, Sterling Information Broker®, und Sterling Integrator® sind Marken oder eingetragene Marken der Sterling Commerce, Inc., einer IBM Company.

Weitere Unternehmens-, Produkt- und Servicenamen können Marken oder Servicemarken anderer Hersteller sein.





Programmnummer:

Gedruckt in Deutschland