

Sterling B2B Integrator



Mailbox

Versão 5.2

Sterling B2B Integrator



Mailbox

Versão 5.2

Nota

Antes de usar estas informações e o produto suportado por elas, leia as informações nos “Avisos” na página 41.

Copyright

Esta edição se aplica à Versão 5 Liberação 2 de Sterling B2B Integrator e a todas as liberações e modificações subsequentes até indicado o contrário em novas edições.

© Copyright IBM Corporation 2000, 2015.

Índice

Caixa de correio	1	Arquivar Mensagens	27
Introdução a Caixa de Correio	1	Restaurar Mensagens	27
Tour Rápido de Caixa de Correio	1	Procurar Correlações para Processos de Negócios	27
Componentes do Sistema de Caixa de correio ..	2	Auditar Mensagens Restauradas	28
Integrar Caixas de Correio a um Aplicativo	4	Monitorar Atividade de EDIINT	29
Integrar Caixas de Correio a Serviços	4	Visualizar Conteúdo e Status de Caixa de Correio	
Serviços da Caixa de Correio	5	de Devoluções	30
Regras de Roteamento para Caixas de Correio ..	8	Configurar um Parceiro Comercial AS2 para Usar	
Gerenciar sua Caixa de Correio.	12	Caixa de Correio	30
Organizar suas Caixas de Correio	12	Solucionar Problemas da Caixa de Correio AS2	
Criar uma Caixa de Correio e Designar		Após a Falha do Sistema	31
Permissões	15	Determine o Status do Roteamento do Arquivo	
Criar uma Subcaixa de Correio e Designar		da Caixa de Correio AS2 após a Falha do Sistema	32
Permissões	16	Excluir Caixas de Correio.	33
Direitos de Permissão de Caixa de Correio . . .	17	Mailbox Browser Interface (MBI)	33
Editar a Configuração de uma Caixa de Correio	19	Configurar a Mailbox Browser Interface	33
Designar Permissões de Caixa de Correio . . .	20	Conectar Parceiros Comerciais à MBI	35
Designar usuários a Grupos de Caixas de Correio	21	Alterar sua Senha na MBI	36
Editar um Arquivo de de Caixa de Correio		Manter Permissões Seguras na MBI	36
Exportado	21	Procurar Mensagens em uma Caixa de Correio	36
Criar Raízes Virtuais	22	Enviar uma Mensagem a uma Caixa de Correio	38
Editar Raízes Virtuais	22	Visualizar uma Mensagem de uma Caixa de	
Procurar Mensagens	23	Correio sem Extração	39
Exibir Nome de Mensagem como Texto	24	Extrair uma Mensagem de uma Caixa de Correio	39
Suprimir Mensagens Duplicadas	24		
Permitir Mensagens Duplicadas em /DeadLetter	25	Avisos	41
Atualizar Extração de uma Mensagem	25		
Reenviar uma Mensagem para Roteamento			
Automático	26		

Caixa de correio

A caixa de correio oferece repositórios de documentos acessíveis somente para usuários e aplicativos específicos. Use a caixa de correio quando necessário para armazenar mensagens e documentos para processamento em um momento posterior.

Exemplo:

- Para temporariedade de dados passando entre sistemas internos e parceiros comerciais externos.
- Quando dados são produzidos por sistemas internos quando sistemas de parceiros comerciais estão indisponíveis.
- Quando solicitações são recebidas de parceiros comerciais fora de janelas de processamento. As janelas de processamento (períodos de tempo) são criadas para acomodar restrições do sistema, como manutenção planejada, ou devido a restrições comerciais. Por exemplo, pode ser preferível atrasar a transmissão de pagamentos para a data mais recente possível.

A definição, operação, gerenciamento e controle de temporariedade e planejamento são centralizados na Caixa de Correio.

Introdução a Caixa de Correio

Tour Rápido de Caixa de Correio

Caixa de Correio é um repositório de documentos comerciais seguro com uma infraestrutura de comunicação de armazenamento e encaminhamento. A Caixa de Correio fornece recursos necessários para construir de forma conveniente comunidades de comércio eletrônico B2B. Além disso, a Caixa de Correio fornece uma interface de navegador de parceiro comercial chamada Mailbox Browser Interface (MBI). Nenhum software especial é necessário quando a Caixa de Correio é implementada em uma comunidade comercial eletrônica. A MBI é segura e simples de usar e não requer nenhum treinamento especial do usuário.

Apesar de a Caixa de Correio poder ser usada com praticamente qualquer comunicação ou com serviço de protocolo B2B, como EDIINT AS1, SMTP ou HTTP, por conveniência, ele foi fortemente integrado a AS2, o serviço EDIINT, e ao adaptador de comunicações HTTP/S. É possível configurar um sistema para usar Caixa de Correio para temporariedade de documentos para processamento interno enquanto o protocolo AS2 é usado para transporte seguro de documento baseado na Internet. Esse recurso fornece uma alternativa escalável e funcional para o adaptador de Sistema de Arquivos com AS2.

A Caixa de Correio suporta processamento automatizado, planejado e manual de documentos comerciais usando regras de roteamento. As regras de roteamento fornecem um mecanismo poderoso de fácil utilização para controlar roteamento de documentos. Além disso, a Caixa de Correio é facilmente combinada aos processos de negócios, conversão de documentos, protocolos B2B e integração de sistema back end.

Os documentos comerciais armazenados na Caixa de Correio são chamados de mensagens e podem conter conteúdo comercial em qualquer formato, como

binário, EDI ou XML. Cada mensagem tem uma política de extração designada que especifica as regras para extração de mensagens de uma caixa de correio. Por exemplo, ao incluir uma mensagem em uma caixa de correio, é possível processar a mensagem imediatamente ou em qualquer horário planejado.

A Caixa de Correio fornece um repositório de documentos comerciais hierárquico independente da plataforma do S.O. Portanto, ela oferece vantagens de armazenamento, organização e gerenciamento com relação ao uso de um sistema de arquivos. O repositório fornece muitos recursos, inclusive suporte para caminhos relativos de caixa de correio (raízes virtuais) e uma caixa de correio de devoluções. O repositório também fornece armazenamento de documento eficiente. Por exemplo, diversas caixas de correio contendo a mesma mensagem compartilham uma única cópia da mensagem.

Uma interface com o usuário de gerenciamento fornece fácil gerenciamento de caixas de correio e regras de roteamento existentes.

Componentes do Sistema de Caixa de correio

Os componentes e recursos os sistema de Caixa de Correio são:

Componente	Descrição
Caixa de correio	Uma área de armazenamento para negócios documenta e fornece uma hierarquia administrativa fácil de gerenciar e entender. Os usuários do sistema têm acesso a seus documentos, enquanto que os administradores podem organizar e gerenciar documentos em todas as caixas de correio. As caixas de correio formam uma hierarquia. A parte superior da hierarquia é chamada a caixa de correio raiz e é denotada por uma barra (/). As caixas de correio podem suportar subcaixas de correio. Esse conceito organizacional é referido como uma hierarquia de caixas de correio.
Caixa de Correio de Devoluções	Armazena mensagens que não podem ser incluídas em uma caixa de correio específica. A principal função dessa caixa de correio é fornecer armazenamento de dados temporário até o administrador poder corrigir o problema.
Mensagem	Um documento existente em uma caixa de correio. Uma mensagem é designada a uma caixa de correio com um nome e um registro de data e hora. Caixas de correio sofrem ação de processos de negócios usando serviços, o que fornece a capacidade de incluir, extrair, consultar e excluir mensagens.
Caixa de Correio Controles de Acesso	Permite que o administrador do sistema designe privilégios de caixa de correio a grupos e usuários. Usuários que têm as permissões apropriadas em uma caixa de correio podem visualizar, incluir, excluir e extrair mensagens da caixa de correio (usando a Mailbox Browser Interface) e podem executar processos de negócios agindo na caixa de correio.
Configurações de Permissões Globais	Administradores de Caixa de Correio, por padrão, têm privilégios globais que permitem a execução de operações em todas as caixas de correio. As permissões Exclusão Global de Caixa de Correio e Consulta Global de Caixa de Correio são dois desses privilégios globais. Por exemplo, um Administrador de Caixa de Correio pode excluir uma caixa de correio, pois ele tem a permissão Excluir Caixa de Correio Global. Quando necessário, as permissões Globais podem ser concedidas a outros usuários e grupos.

Componente	Descrição
Raízes Virtuais da Caixa de Correio	Uma caixa de correio associada a um parceiro comercial. Cada caixa de correio referida por esse usuário é avaliada com relação à raiz virtual desse usuário. Por exemplo, se a raiz virtual do usuário for /Customers/Central/Dallas Hardware e o usuário executar uma ação para incluir uma mensagem na caixa de correio /Inbound , a caixa de correio real designada pela ação será /Customers/Central/Dallas Hardware/Inbound . Com a raiz virtual definida, não há nenhuma necessidade de notificar esse parceiro comercial quando uma mudança for feita na hierarquia - desde que o administrador atualize a raiz virtual do parceiro comercial.
Mailbox Browser Interface (MBI)	Permite que usuários da Internet acessem suas caixas de correio a partir de um navegador da web padrão. Os usuários podem enviar mensagens, recuperar mensagens e procurar mensagens em qualquer caixa de correio para a qual tenham permissões. A MBI também permite que usuários alterem a senha de sua conta. A Mailbox Browser Interface é um sistema da web e, portanto, requer somente um navegador da web. Nenhum software cliente proprietário é necessário.
Processamento em Lote Planejado	Documentos são coletados de sistemas internos e de parceiros comerciais externos. Todos os documentos são processados juntos em um planejamento, como no final do dia ou da semana. Por exemplo, em manipulação de Automated Clearing House (ACH) no segmento de mercado financeiro, mensagens que contêm transações são recebidas ao longo de um dia e colocadas em uma ou mais caixas de correio. No final do dia, todas as transações são processadas. Transações do mesmo banco são processadas internamente. Transações com outros bancos são enviadas para fora para processamento.
Processamento de Documento Assíncrono	Um hub pode fornecer a um parceiro comercial uma caixa de correio de entrada. O parceiro comercial pode enviar documentos contendo transações EDI para essa caixa de correio na qual o documento será processado. cada envio é processado uma vez. Por exemplo, um fornecedor de eletroeletrônico deseja processar pedidos de compra assim que chegam. O fornecedor de eletroeletrônico instrui seus parceiros comerciais a enviarem ordens de compra a uma caixa de correio. Quando pedidos chegam, um processo de negócios extrai o pedido da caixa de correio e passa o mesmo para um sistema backend para processamento do pedido.
Publicação de Documento	Documentos, como um catálogo de produtos, podem ser publicados usando uma caixa de correio. Parceiros comerciais autorizados recuperam o documento usando uma interface segura baseada em navegador. Após um período de tempo, o documento expira e não está mais disponível para recuperação. Os cenários a seguir ilustram maneiras para publicar documentos em uma caixa de correio. <ul style="list-style-type: none"> • Um fornecedor de hardware publica uma lista de preços para uma promoção para seus parceiros comerciais. O fornecedor de hardware coloca a lista de preços em uma caixa de correio e concede acesso à caixa de correio aos parceiros comerciais. A lista de preços pode ser extraída (transferida por download) até o final da promoção. • Uma seguradora publica um documento de todos os sinistros processados para seus clientes no último ano. A empresa inclui detalhes dos sinistros nas caixas de correio de clientes individuais e permite que os clientes extraiam os detalhes dos sinistros por um ano.
Cópia de Arquivo	Arquivos podem ser copiados para a Caixa de Correio e a partir dela por meio do adaptador Sterling Connect:Direct Server ou do adaptador FTP Server.

Componente	Descrição
Regras de Roteamento	Iniciar ação automaticamente quando uma mensagem for incluída em uma caixa de correio.

Integrar Caixas de Correio a um Aplicativo

Integrar Caixas de Correio a Serviços

É possível integrar a Caixa de Correio a qualquer serviço ou adaptador designando modelos de processos de negócios usando o Graphical Process Modeler.

Além disso, a Caixa de Correio fornece integração pronta para utilização com o protocolo EDIINT AS2. Esse suporte é fornecido por meio de modelos de processos de negócios pré-construídos especiais e por um Assistente de Configuração de AS2.

O adaptador FTP Server é muito integrado ao subsistema de caixa de correio. O adaptador Sterling Connect:Direct Server pode ser usado para copiar arquivos para a Caixa de Correio e a partir dela.

Integrar Caixas de Correio a Processos de Negócios

É possível integrar a Caixa de Correio aos processos de negócios:

- Chamando os serviços Caixa de Correio a partir de um processo de negócios
- Especificando um processo de negócios usando uma regra de roteamento

Exemplos de Integração

A seguir estão exemplos de como integrar a caixa de correio a processos de negócios:

Tipo de Integração	Exemplo
Integração Direcionada por Evento	É possível usar a caixa de correio para integração direcionada por evento quase em tempo real. Configure uma regra de roteamento automático que procure uma caixa de correio específica para um padrão de nome de mensagem. Quando a regra de roteamento for avaliada, a mensagem na caixa de correio designada é correspondida e um processo de negócios é acionado. O processo de negócios pode acessar o conteúdo da mensagem e executar funções de automação como processamento de sistemas backend ou notificação a uma parte interessada. O processamento direcionado por evento é útil quando suas necessidades de negócios determinam que documentos que chegam em uma caixa de correio devem ser processados assim que possível após a chegada.

Tipo de Integração	Exemplo
Integração Direcionada por Horário	<p>É possível usar a caixa de correio para a integração direcionada por horário com seus processos de negócios. Para fazer isso, configure um processo de negócios que seja executado em um planejamento de horário e use o serviço de Consulta de Caixa de Correio para procurar na caixa de correio critérios de mensagem específicos. Quando mensagens correspondentes forem localizadas, a próxima etapa no processo de negócios é iniciada. O processo de negócios pode fazer qualquer coisa com a mensagem correspondida, como extraí-la e passá-la a outro sistema ou notificar uma pessoa que a mensagem está disponível para ela.</p> <p>Esse sistema de caixa de correio é útil quando processamento planejado é importante, como pagamentos de fim de mês. Mensagens recebidas na caixa de correio são processadas na próxima execução planejada do processo de negócios.</p>
Publicação de Documento	<p>É possível usar a caixa de correio para publicar documentos para um período de tempo especificado. Crie um processo de negócios para incluir um documento em uma caixa de correio e configure a política de extração ExtractableUntil, especificando a data na qual deseja que o documento expire. Forneça permissões para essa caixa de correio para qualquer pessoa que irá visualizar o documento. Os usuários podem extrair o documento até a data especificada passar. Um sistema comum disso é disponibilizar um catálogo para clientes até o catálogo expirar.</p>

Serviços da Caixa de Correio

Os serviços da caixa de correio permitem incluir, extrair, consultar ou excluir mensagens.

Serviço de Inclusão da Caixa de Correio

O serviço de Inclusão na Caixa de Correio permite incluir mensagens em uma caixa de correio específica. O serviço permite a especificação de um nome de mensagem, da caixa de correio na qual a mensagem deve ser incluída e da política de extração. Antes de o serviço de Inclusão na Caixa de Correio ser executado, ele verifica a permissão de um usuário para usar uma caixa de correio. A principal função dessa caixa de correio é fornecer armazenamento de dados temporário até o administrador poder corrigir o problema.

Uma de três políticas de extração é designada a uma mensagem quando incluída em uma caixa de correio. Essas políticas controlam quando a extração de uma mensagem é permitida. A tabela a seguir descreve as políticas de extração:

Política	Descrição
Extrair um número limitado de vezes	<p>Transporta uma contagem, que é reduzida toda vez que o documento é extraído. A seguir estão duas maneiras que essa política pode ser usada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quando a contagem for um, a mensagem é como uma carta normal colocada em uma caixa suspensa. Após a mensagem ser extraída uma vez, ela não estará mais disponível. • Quando a contagem for maior que um, a mensagem está disponível para diversos usuários. A extração é bem-sucedida, mas após a contagem chegar a zero, ninguém pode extrair a mensagem.
Extraível até alguma data futura	<p>Permite extração até a data ser atingida e desativa extração após a data ser passada. Essa política é como um cupom que expira em uma determinada data.</p>

Política	Descrição
Extraível (ou não) até aviso adicional	Ativa ou desativa todas as extrações até um administrador alterar a política.

Serviços de Extração da Caixa de Correio

Extração é o termo para ler uma mensagem de uma caixa de correio, geralmente, no documento primário de um processo de negócios. Extrair uma mensagem em um processo de negócios consiste em duas etapas:

1. O serviço de Início de Extração da Caixa de Correio verifica permissões, disponibilidade e extração. Se a operação for permitida, os dados são fornecidos ao processo de negócios.
2. Após o processo de negócios ter concluído o processamento dos dados, a extração pode ser concluída chamando o serviço de Interrupção da Extração da Caixa de Correio ou o serviço de Confirmação da Extração da Caixa de Correio. Se houver um erro após o serviço de Início da Extração da Caixa de Correio, o serviço de Interrupção da Extração da Caixa de Correio é chamado, que restaura a contagem extraível para o valor original como se o serviço de Início da Extração da Caixa de Correio nunca tivesse ocorrido. Se não ocorrer nenhum erro, o serviço de Confirmação da Extração da Caixa de Correio é chamado, que conclui formalmente a extração.

Se processos de negócios não precisarem da manipulação dessa falha, é possível combinar o serviço de Início da Extração da Caixa de Correio e o serviço de Confirmação da Extração da Caixa de Correio em um único serviço configurando um parâmetro no serviço de Início da Extração da Caixa de Correio.

Quando um processo de negócios executa o serviço de Início da Extração da Caixa de Correio, uma tabela de “retenção” de mensagens controla o processamento de uma mensagem por um processo de negócios específico. Acesso a uma mensagem é controlado pela política de extração.

É possível que um usuário comece a extrair uma mensagem, mas decida, então, que não é possível processar o documento. Por exemplo, um processo de negócios pode extrair uma mensagem e enviá-la a um parceiro comercial pela rede. Se a transferência falhar, a extração não será bem-sucedida (para evitar que uma das cópias limitadas da mensagem seja extraída).

Serviço de Consulta da Caixa de Correio

O serviço de Consulta da Caixa de Correio permite selecionar um agrupamento de mensagens semelhante. Por exemplo, um usuário pode usar o serviço de Consulta da Caixa de Correio para localizar mensagens incluídas entre duas datas. Um usuário deve ter permissão para consultar uma caixa de correio.

O serviço de Consulta da Caixa de Correio suporta diversos parâmetros, incluindo:

- Caminho da caixa de correio
- Padrão de nome de mensagem
- ID da mensagem
- ID do usuário
- Data e hora de início
- Data e hora de encerramento

- Mensagens extraíveis
- Solicitar por
- Crescente/decrescente

Serviço de Exclusão da Caixa de Correio

O serviço de Exclusão da Caixa do Correio permite remover mensagens desatualizadas ou obsoletas. Esse serviço suporta uma lista de parâmetros semelhante àquela do serviço de Consulta da Caixa de Correio. O usuário deve ter permissão em cada uma das caixas de correio ou deve ter delete.permission global para a caixa de correio, que permite que o portador exclua mensagens de qualquer caixa de correio.

Serviço de Exclusão da Caixa de Correio

O serviço de Exclusão de Caixa de Correio da Caixa de Correio permite excluir uma ou diversas caixa de correio, assim como as subcaixas de correio associadas, mensagens, raízes virtuais, regras de roteamento e permissões. Ele é projetado para remover de forma completa e permanente as caixas de correio e tido associado a elas. O serviço de Exclusão de Caixa de Correio difere do serviço de Exclusão de Caixa de Correio da Caixa de Correio por excluir somente mensagens das caixas de correio.

Sobre Esta Tarefa

É possível excluir caixas de correio de forma interativa, por meio da interface do sistema ou em um ponto de decisão de um processo de negócios usando o serviço de Exclusão de Caixa de Correio da Caixa de Correio em um processo de negócios.

Para excluir caixas de correio de forma interativa:

Procedimento

1. Acesse **Implementação > Caixas de Correio > Configuração**.
2. Ao lado de Listar TODOS, clique em **Ir!**
3. Clique no ícone de exclusão. Você tem a opção de visualizar um relatório do que foi excluído.

Serviço de Exclusão Planejada da Caixa de Correio

O serviço de Exclusão Planejada da Caixa de Correio pode excluir mensagens da caixa de correio atendendo critérios que consistem em:

- Padrão de nome de mensagem
- Caixa de correio
- Status de extração
- Idade da mensagem

Por exemplo, é possível criar uma configuração do serviço de Exclusão Planejada da Caixa de Correio para excluir periodicamente todas as mensagens com mais de uma semana de idade.

O serviço de Exclusão Planejada da Caixa de Correio pode ser configurado para ser executado uma vez em uma data e hora especificadas ou periodicamente, como uma vez ao mês ou duas vezes por semana.

Regras de Roteamento para Caixas de Correio

É possível criar regras de roteamento para iniciar ação automaticamente quando uma mensagem é incluída em uma caixa de correio. O roteamento automático assegura que a regra seja avaliada pelo menos uma vez. Quando uma mensagem for incluída em uma caixa de correio, quaisquer regras estabelecidas para a Caixa de Correio serão avaliadas automaticamente. Após avaliar regras de roteamento automáticas, quaisquer processos de negócios que as regras estão configuradas para executar serão iniciados. As regras não esperam a conclusão dos processos de negócios. Após todas as regras de roteamento serem executadas (de acordo com planejamentos definidos), as mensagens incluídas em qualquer caixa de correio desde a última avaliação de regra de roteamento automática são removidas da tabela "precisa ser roteada". Após as mensagens serem removidas dessa tabela, elas nunca mais estarão elegíveis para roteamento automático.

Avaliação manual e planejada roteiam todas as mensagens que atendem o padrão da regra a ser avaliada. Se uma mensagem estiver em uma caixa de correio e for incluída em um padrão de regras, essa mensagem é roteada toda vez que a regra for avaliada.

Avaliação manual e planejada não fornecem uma garantia de que a mensagem será entregue pelo menos uma vez. O roteamento geralmente ocorre uma vez, mas se ocorrer uma indisponibilidade do sistema, o roteamento não continua na inicialização do sistema. Se o sistema for reinicializado, os processos de negócios que foram iniciados podem precisar ser reiniciados, dependendo de se os processos podem ser reinicializados ou continuados.

Após o sistema avaliar uma regra de roteamento, é garantido o processamento da mensagens roteadas pelo processo de negócios da regra de roteamento.

Padrão e Ação da Regra de Roteamento

As regras de roteamento consistem em duas partes: um padrão para especificar quando a regra se aplica e uma ação a ser executada. As regras de roteamento contêm padrões de sequência usados para corresponder nomes de mensagens. Essa sequência pode conter caracteres curinga. É possível restringir o aplicativo da regra a caixas de correio específicas. Quando um nome de mensagem corresponde ao padrão de sequência de uma regra, a regra aciona a execução de um processo de negócios designado. Esse processo pode executar qualquer processamento, incluindo extração da mensagem e integração a sistemas backend ou uma ação de notificação. Por exemplo, uma regra de roteamento pode acionar um processo de negócios que chama por pager um administrador sempre que uma mensagem chegar na caixa de correio de Devoluções.

Modos de Avaliação da Regra de Roteamento

Um modo de avaliação da regra de roteamento é usado para definir quando a regra é avaliada. Você estabelece o modo de avaliação ao definir a regra de roteamento. Há dois modos de avaliação da regra de roteamento - Automático e Manual.

A avaliação automática da regra de roteamento é realizada pelo serviço de Avaliação de Todas as Regras Automáticas da Caixa de Correio. É um serviço planejado e sua frequência é controlada pela interface do Aplicativo. As mensagens são elegíveis para avaliação automática somente uma vez ao serem incluídas em uma caixa de correio.

Todas as mensagens sempre são candidatas para avaliação manual de regras de roteamento. Uma mensagem pode ser roteada diversas vezes se uma regra de roteamento for avaliada manualmente repetidamente.

Há três maneiras para avaliar manualmente uma regra de roteamento:

- Uma regra de roteamento pode ser avaliada manualmente dentro de um processo de negócios chamando uma configuração do serviço de Avaliação da Regra de Roteamento da Caixa de Correio.
- Uma regra de roteamento pode ser avaliada manualmente por uma configuração planejada do serviço de Avaliação da Regra de Roteamento da Caixa de Correio.
- Uma regra de roteamento pode ser avaliada manualmente de forma interativa pela interface do Aplicativo.

Ajustar a Frequência de Avaliação

Um administrador pode querer reduzir a frequência com a qual as regras de roteamento de caixa de correio são avaliadas para reduzir a sobrecarga dos recursos do sistema que são consumidos toda vez que um serviço é chamado.

Sobre Esta Tarefa

A avaliação das regras de roteamento envolve consultas de banco de dados seguidas pelo início de vários processos de negócios, conforme especificado nas regras de roteamento. Um administrador pode balancear a necessidade de roteamento de mensagens dentro do prazo com relação à sobre carga do processo de roteamento.

Nota: O ajuste de frequência refere-se somente à avaliação de regras de roteamento automático - não a regras de roteamento em geral.

Para ajustar a frequência de avaliação:

Procedimento

1. No menu Implementação, selecione **Planejamentos**.
2. Procure o planejamento MailboxEvaluateAllAutomaticRules e clique no ícone de edição.
3. Redefina a frequência para avaliação da regra de roteamento.

Avaliar uma Regra de Roteamento em uma Frequência Diferente Sobre Esta Tarefa

Se houver uma regra de roteamento que você deseja avaliar em uma frequência diferente daquela do serviço de Avaliação de Todas as Regras Automáticas de Caixa de Correio, você usar o serviço de Avaliação de Regra de Roteamento de Caixa de Correio para permitir que um processo de negócios avalie uma regra de roteamento. Esse serviço pode ser planejado.

O intervalo mínimo de roteamento configurável é um minuto (conforme determinado pelo planejador do Aplicativo).

Para avaliar uma regra de roteamento para uma frequência diferente:

Procedimento

1. Cria uma configuração do serviço de Avaliação de Roteamento de Regras de Caixa de Correio que avalia a regra de roteamento apropriada e configura seu

planejamento para a frequência desejada. O planejamento é configurável a partir da página de definição de serviço.

2. Inclua a configuração desse serviço de Avaliação de Regras de Roteamento de Caixa de Correio em seu processo de negócios.
3. Designe a regra de roteamento para ser avaliada em uma frequência diferente da regra de roteamento manual, de forma que não seja avaliada pelo serviço de Avaliação de Todas as Regras Automáticas de Caixa de Correio.

Criar uma Regra de Roteamento Sobre Esta Tarefa

Quando uma regra de roteamento é avaliada, a Caixa de Correio procura as caixas de correio definidas na regra para nomes de mensagens que correspondam ao padrão definido na regra. Quando uma correspondência for localizada, a regra de roteamento notifica o processo de negócios ou contrato especificado na regra de roteamento. Dependendo de como o processo de negócios for definido, pode extrair e processar a mensagem, extrair a mensagem e passá-la para outro sistema para processamento ou notificar outro sistema para extrair e processar a mensagem.

Se as regras de roteamento forem configuradas para serem avaliadas manualmente, elas podem ser avaliadas por um usuário ou um processo de negócios.

Use o procedimento a seguir para criar uma regra de roteamento:

Procedimento

1. No menu **Implementação**, selecione **Caixas de Correio e Regras de Roteamento**.
2. Na seção **Criar**, clique em **Ir!**
3. Especifique um nome para a regra de roteamento. Esse nome deve ser exclusivo para cada regra de roteamento. Ele é usado para identificar a regra de roteamento em outras partes do Aplicativo.
4. Na página **Aplicativo de Regra**, selecione o **Modo de Avaliação**:
 - **Avaliar Manualmente** - A regra deve ser avaliada manualmente ou avaliada usando um processo de negócios planejado.
 - **Avaliar Automaticamente** - A regra é avaliada a cada minuto.
5. Selecione o **Tipo de Ação**:
 - **Processo de Negócios** - A regra notifica um processo de negócios quando uma correspondência é localizada.
 - **Contratos** - A regra notifica um processo de negócios associado a um contrato quando uma correspondência é localizada.
6. Clique em **Avançar**.
7. Na página **Parceiro de Regra**, use as setas para incluir as caixas de correio na lista **Caixas de Correio Seleccionadas**. Todos os grupos da lista **Caixas de Correio Seleccionadas** são procurados pela regra de roteamento. Clique na seta dupla para incluir todos os grupos disponíveis na lista **Caixas de Correio Seleccionadas**.
8. Especifique o **Padrão de Nome de Mensagem** e clique em **Avançar**. Esse é o nome ou o padrão da mensagem que a regra de roteamento procura nas caixas de correio especificadas. É possível usar um asterisco para um curinga. Você deve especificar uma caixa de correio, um padrão de nome de mensagem ou ambos.

9. Na página Ação de Regra, selecione o processo de negócios associado (ou filtro por nome) e clique em **Avançar**.
10. Na página Executar Regra como Usuário, selecione o ID do usuário associado à regra de roteamento quando for executada.
11. Na página **Confirmar**, verifique os parâmetros e clique em **Concluir**.
12. Quando a atualização do sistema estiver completa, clique em **Retornar**.

Editar uma Regra de Roteamento Sobre Esta Tarefa

Use o procedimento a seguir para alterar um ou mais parâmetros da regra de roteamento. Há regras de roteamento criadas pelo assistente AS2. Essas regras contêm a frase *Regra de Roteamento criada automaticamente pelo Assistente AS2* na coluna Descrição da tela de resultados da procura. Editar as regras geradas pelo sistema afeta comunicações com parceiros comerciais.

Procedimento

1. No menu **Implementação**, selecione **Caixas de Correio e Regras de Roteamento**.
2. Selecione a regra de roteamento que você deseja editar usando um dos métodos a seguir:
 - No campo Por Nome de Caixa de Correio da seção Procura, digite o ID da caixa de correio com a regra de roteamento e clique em **Ir!**
 - Na seção Lista, selecione a primeira letra do nome da regra de roteamento ou selecione TODOS para obter uma lista de todas as regras de roteamento e clique em **Ir!**
3. Identifique a regra de roteamento que deseja editar e clique no ícone de **edição** na coluna **Selecionar**.
CUIDADO:
Regras que contêm a frase *Regra de Roteamento criada automaticamente pelo Assistente AS2 para xxx* na coluna Descrição são regras geradas pelo sistema. Editar essas regras afeta a comunicação com parceiros comerciais.
4. Na página Aplicativo de Regra, selecione o Modo de Avaliação:
 - Avaliar Manualmente - A regra deve ser avaliada manualmente ou avaliada usando um processo de negócios planejado.
 - Avaliar Automaticamente - A regra é avaliada com a frequência especificada no serviço de Avaliação de Todas as Regras de Roteamento de Caixa de Correio.
5. Selecione o Tipo de Ação:
 - Processo de Negócios - A regra notifica um processo de negócios quando uma correspondência é localizada.
 - Contratos - A regra notifica um processo de negócios associado a um contrato quando uma correspondência é localizada.
6. Clique em **Avançar**.
7. Na página Parceiro de Regra, use as setas para incluir as caixas de correio na lista **Caixas de Correio Selecionadas**. Todos os grupos da lista **Caixas de Correio Selecionadas** são procurados pela regra de roteamento. Clique na seta dupla para incluir todos os grupos disponíveis na lista **Caixas de Correio Selecionadas**.
8. Especifique o **Padrão de Nome de Mensagem**. Esse é o nome ou o padrão da mensagem que a regra de roteamento procura nas caixas de correio

especificadas. É possível usar um asterisco para um curinga. Especifique uma caixa de correio, um padrão de nome de mensagem ou ambos.

9. Clique em **Avançar**.
10. Na página Ação de Regra, selecione o processo de negócios associado (ou filtro por nome) e clique em **Avançar**.
11. Na página Executar Regra como Usuário, selecione o ID do usuário a ser associado à regra de roteamento quando for executada.
12. Na página Confirmar, verifique os parâmetros e clique em **Concluir**.
13. Quando a atualização do sistema estiver completa, clique em **Retornar**.

Avaliar Manualmente uma Regra de Roteamento Sobre Esta Tarefa

Para avaliar manualmente uma regra de roteamento:

Procedimento

1. No menu **Implementação**, selecione **Caixas de Correio > Regras de Roteamento**.
2. Na seção Avaliar Regras de Roteamento, clique em **Ir!**
3. Na lista Regras Disponíveis, selecione as regras que deseja avaliar e clique no botão de seta para a direita para movê-las para a lista A Serem Avaliadas e clique em **Avançar**.
4. Clique em **Concluir**.

A página Atualizar Sistema é aberta com um Relatório de Avaliação. Para visualizar os IDs de mensagens que foram avaliados, clique no Relatório de Avaliação.

Gerenciar sua Caixa de Correio

Organizar suas Caixas de Correio

Ao projetar sua Caixa de Correio, , você deve considerar como usará as regras de roteamento e o serviço de Consulta de Caixa de Correio para interagir com caixas de correio. As regras de roteamento e o serviço de Consulta de Caixa de Correio permitem procurar mensagens com base no caminho da caixa de correio, no nome da caixa de correio e no nome da mensagem. A seguir estão dois exemplos de como regras de roteamento e o serviço de Consulta de Caixa de Correio se relacionam à organização da caixa de correio.

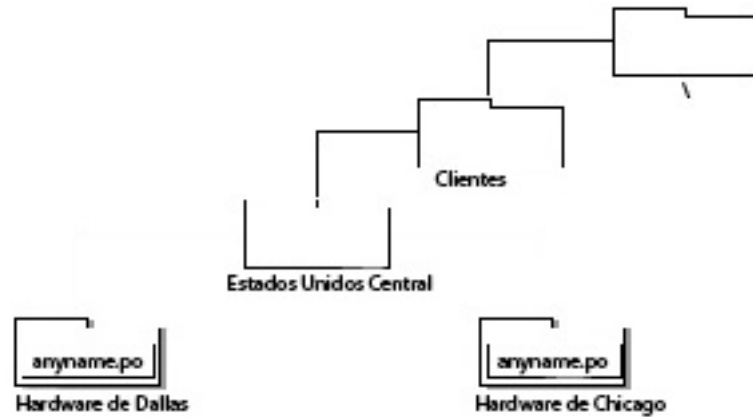
Exemplo 1 - Sufixo do Nome de Mensagem

Nome da Caixa de Correio e Dois parceiros comerciais, Dallas Hardware e Chicago Hardware, irão enviar ordens de compra à caixa de correio. Uma regra de roteamento ou serviço de Consulta de Caixa de Correio é configurado para procurar mensagens a caixa de correio /Customers/Central United States/Dallas Hardware e na caixa de correio /Customers/Central United States/Chicago Hardware. Eles irão procurar mensagens com o sufixo .po. Quando mensagens correspondentes forem localizadas, um processo de negócios é notificado e a ordem de compra da Dallas Hardware é processada.

Quando a regra de roteamento é avaliada ou o serviço de Consulta de Caixa de Correio é executado, quaisquer mensagens com o sufixo .po que estejam nas caixas

de correio Dallas Hardware ou Chicago Hardware são identificadas, extraídas e processadas por um processo de negócios.

A figura a seguir representa uma possível organização de caixas de correio que usa nome de caixa de correio e o nome da mensagem para regras de roteamento ou o serviço de Consulta de Caixa de Correio.

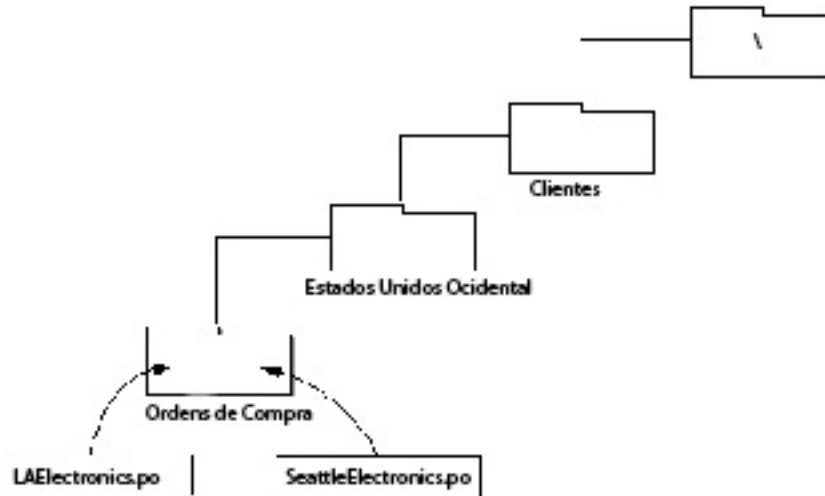


Exemplo 2 - Nome da Caixa de Correio, Nome da Mensagem, Sufixo do Nome da Mensagem

Dois parceiros comerciais, Seattle Electronics e LA Electronics, irão enviar ordens de compra. Uma regra de roteamento é configurada para procurar mensagens na caixa de correio /Customers/Western United States/Purchase Orders e procurará mensagens denominadas SeattleElectronics.po. Outra regra de roteamento é configurada para procurar mensagens na caixa de correio /Customers/WesternUnited States/Purchase Orders e procurará mensagens denominadas LAElectronics.po. Cada uma notificará um processo de negócios.

Quando as regras de roteamento são avaliadas, quaisquer mensagens com o nome SeattleElectronics ou LAElectronics e o sufixo .po notificam um processo de negócios.

A figura a seguir representa uma possível organização de caixas de correio que usa nome de caixa de correio, nome base de mensagem e sufixo de mensagem para regras de roteamento:



Organizar Informações Usando o Nome da Caixa de Correio

Estruturas da caixa de correio são aninhadas. Ao criar uma nova caixa de correio, ela deve ser aninhada dentro de outra caixa de correio. No mínimo, a caixa de correio raiz virtual "/" é um ponto de início a partir do qual construir a estrutura de caixa de correio. Considere um exemplo no qual alguém cria uma caixa de correio com o nome "Inbound" na caixa de correio raiz virtual "/" e, em seguida, inclui subcaixas de correio na mesma para parceiros comerciais específicos:

```
/Inbound
Company A
Company B
Company C
```

O nome da caixa de correio é o nome real designado à caixa de correio no momento de criação. Neste caso, os nomes das caixas de correio são Inbound, Company A, Company B e Company C. Nomes de caixas de correio são úteis para propósitos de comunicação geral, por exemplo, para informar parceiros comerciais sobre para onde enviar documentos destinados a você.

O nome da caixa de correio pode identificar informações como o nome do parceiro comercial ou a direção do fluxo de mensagens. Seguem dois exemplos:

- Uma mensagem do parceiro comercial Dallas Hardware pode ser armazenada na caixa de correio Dallas Hardware.
- Uma mensagem recebida da Dallas Hardware Incorporated será armazenada em uma caixa de correio denominada /Customers/Central United States/Dallas Hardware/Inbound e uma mensagem enviada à Dallas Hardware Incorporated será armazenada na caixa de correio /Customer/Central United States/Dallas Hardware/Outbound.

Organizar Informações Usando o Caminho da Caixa de Correio

Por razões de segurança/privacidade, no entanto, pode ser que não queira que os parceiros comerciais estejam cientes da estrutura de aninhamento para seu sistema de caixas de correio. No exemplo acima, pode ser que queira que Company A, Company B e Company C tenham ciência somente de suas próprias caixas de correio individuais.

O nome da caixa de correio sozinho não é suficiente para atividades de processos de negócios que executam operações em caixas de correio (por exemplo, incluir ou extrair mensagens). Para essas atividades, o caminho da caixa de correio é

necessário. O caminho da caixa de correio representa a sequência completa de caixas de correio e subcaixas de correio que especifica o local de uma determinada caixa de correio denominada.

No exemplo acima, o caminho da caixa de correio para Company A é:

/Inbound/Company A

Seus parceiros comerciais não precisam conhecer o caminho da caixa de correio para suas caixas de correio. No entanto, serviços usados para executar operações em caixas de correio requerem o caminho da caixa de correio.

O caminho para uma caixa de correio pode identificar informações como a categoria do parceiro comercial. Por exemplo, caixas de correio para clientes de Central United States podem ser integradas dentro de uma caixa de correio denominada Central United States, como /Customers/Central United States/Dallas Hardware.

Organizar Informações Usando o Nome da Mensagem

O nome da mensagem pode ser usado para comunicar informações sobre a mensagem usando um sufixo, nome base ou prefixo. Seguem três exemplos:

- Uma ordem de compra pode ser enviada com um sufixo de nome de mensagem que indique que é uma ordem de compra, como 9912234.po.
- Uma mensagem que representa o ID da transação 9912234 pode ter um nome de mensagem 9912234.po.
- order-123456767.request e order-123456767.cancellation podem fazer parte de um processo de pedido, enquanto que invoice-234325677.receipt pode fazer parte de um processo de fatura.

Criar uma Caixa de Correio e Designar Permissões Sobre Esta Tarefa

Para criar uma nova caixa de correio e designar permissões para grupos e usuários para operarem nessa caixa de correio:

Procedimento

1. No menu **Implementação**, selecione **Caixas de Correio > Configuração**.
2. Na seção Criar, clique em **Ir!**
3. Na página Caixa de Correio: Nome, selecione a caixa de correio pai na qual a caixa de correio que você está criando será integrada. É possível digitar um nome parcial no campo **Filtrar por Nome** e clicar no botão de filtro para obter uma lista filtrada. A caixa de correio raiz é denotada por uma barra (/).
4. No campo **Nome**, digite um nome para a caixa de correio que você deseja criar. Esse nome é usado para identificar a caixa de correio no Aplicativo.
5. No campo **Descrição**, digite uma descrição curta para a caixa de correio e clique em **Avançar**. Use esse campo para descrever a caixa de correio. Esse campo não é usado por nenhum outro recurso no sistema. (Esse é um campo obrigatório.)
6. Na página Designar Grupos, use as setas para incluir os grupos na lista **Grupos Selecionados** e clique em **Avançar**. Todos os grupos da lista **Grupos Selecionados** terão permissões nessa caixa de correio. Clique na primeira seta dupla para incluir todos os grupos disponíveis na lista **Grupos Selecionados**. É possível digitar um nome de grupo parcial no campo **Filtrar por Nome** e clicar

no botão de filtro para obter uma lista filtrada. Nenhum grupo é necessário. Grupos podem ser incluídos no menu **Contas**.

7. Use as setas para incluir usuários na lista **Usuários Selecionados** e clique em **Avançar**. Todos os usuários da lista **Usuários Selecionados** terão permissões para essa caixa de correio. Clique na seta dupla para incluir todos os usuários disponíveis na lista **Usuários Selecionados**. É possível digitar um nome de usuário parcial no campo **Filtrar por ID** e clicar no botão de filtro para obter uma lista filtrada. Nenhum usuário é necessário. Usuários podem ser incluídos no menu **Contas**.

Criar uma Subcaixa de Correio e Designar Permissões

Sobre Esta Tarefa

Após criar uma caixa de correio, é possível criar subcaixas de correio. É possível fazer isso criando uma caixa de correio novamente ou é possível criar uma subcaixa de correio. Use o procedimento a seguir para criar uma subcaixa de correio:

Procedimento

1. No menu **Implementação**, selecione **Caixas de Correio > Configuração**.
2. Abra os dados de configuração da caixa de correio que você deseja editar usando um dos métodos a seguir:
 - No campo **Por Nome de Caixa de Correio** da seção **Procura**, digite o nome ou o nome parcial da caixa de correio que você deseja editar e clique em **Ir!**
 - Na seção **Alfabético**, selecione a letra com a qual a caixa de correio inicia ou selecione todos para obter uma lista de todas as caixas de correio e clique em **Ir!**
3. Uma lista de caixas de correio disponíveis é aberta. Clique no ícone **Criar Subcaixa de Correio** ao lado da caixa de correio a qual você deseja criar uma subcaixa de correio.
4. Na página **Caixa de Correio: Nome**, a caixa de correio pai é especificada para você. A caixa de correio raiz é denotada por uma barra (/).
5. No campo **Nome**, digite um nome para a caixa de correio que você deseja criar. Esse nome é usado para identificar a caixa de correio no Aplicativo.
6. No campo **Descrição**, digite uma descrição curta para a caixa de correio e clique em **Avançar**. Use esse campo para descrever a caixa de correio. Esse campo não é usado por nenhum outro recurso no sistema. (Esse é um campo obrigatório.)
7. Na página **Designar Grupos**, use as setas para incluir os grupos na lista **Grupos Selecionados** e clique em **Avançar**. Todos os grupos da lista **Grupos Selecionados** terão permissões nessa caixa de correio. Clique na primeira seta dupla para incluir todos os grupos disponíveis na lista **Grupos Selecionados**. É possível digitar um nome de grupo parcial no campo **Filtrar por Nome** e clicar no botão de filtro para obter uma lista filtrada. Nenhum grupo é necessário. No entanto, se quiser que administradores tenham acesso usando a MBI, você deve designar permissões para o Grupo Mailbox Browser Interface ou para o usuário Admin.
8. Na página **Designar Usuários**, use as setas para incluir usuários na lista **Usuários Selecionados**. Todos os usuários da lista **Usuários Selecionados** terão permissões para essa caixa de correio. Clique na seta dupla para incluir todos os usuários disponíveis na lista **Usuários Selecionados**. É possível

digitar um nome de usuário parcial no campo **Filtrar por ID** e clicar no botão de filtro para obter uma lista filtrada. Nenhum usuário é necessário. Usuários podem ser incluídos no menu **Contas**.

9. Clique em **Avançar**.
10. Na página Confirmar, verifique a configuração de sua caixa de correio e clique em **Concluir**.

Direitos de Permissão de Caixa de Correio

Os usuários da caixa de correio podem acessar e executar funções específicas com base no serviço ou componente adaptador que está sendo usado e nos direitos permitidos. Os direitos designados estão no nível da caixa de correio e se aplicam a todas as mensagens da caixa de correio.

Cada direito é mapeado para uma função específica:

- Leitura - Permite que usuários obtenham mensagens de uma caixa de correio.
- Gravação - Permite que usuários coloquem mensagens em uma caixa de correio.
- Visualização - Permite que usuários listem caixas de correio ou mensagens.
- Execução - Permite que usuários acessem uma caixa de correio.
- Exclusão - Permite que usuários excluam mensagens de uma caixa de correio.

Nota: Por padrão, os usuários têm todos os direitos designados.

Direitos e Funções

Os componentes interagem com caixas de correio em nome do usuário. Para executar as funções, o usuário deve ter o direito e permissão indicados. Se o componente tentar executar a função sem o direito e permissão apropriados, a operação falhará.

A tabela a seguir exibe os direitos necessários para executar as funções especificadas:

Componente	Função	Direito	Permissão
Advanced File Transfer (AFT)	Reproduzir mensagem na caixa de correio.	Gravar	Caixa de correio
Adaptador Sterling Connect Direct Server	Ler a partir da caixa de correio.	Ler	Caixa de correio
	Gravar na caixa de correio.	Gravar	Caixa de correio
Adaptador para Servidor FTP	Incluir mensagem na caixa de correio.	Gravar	Caixa de correio
	Extrair mensagem da caixa de correio.	Ler	Caixa de correio
	Listar subcaixa de correio.	Visualizar	Todas as caixas de correio da subcaixa de correio raiz virtual
	Listar caixa de correio raiz virtual.	Visualizar	Caixa de Correio Raiz Virtual

Componente	Função	Direito	Permissão
	Listar caixa de correio raiz virtual sem permissão de execução da caixa de correio.	Executar	MailboxLoginWithoutVirtualRootPermission
	Efetuar login na caixa de correio raiz virtual.	Executar	Caixa de Correio Raiz Virtual
	Efetuar login na caixa de correio raiz virtual sem permissão de execução da caixa de correio.	Executar	MailboxLoginWithoutVirtualRootPermission
	Mover mensagem da caixa de correio.	Excluir	Caixa de Correio de Origem
	Mover mensagem para a caixa de correio.	Gravar	Caixa de Correio de Destino
	Remover mensagem da caixa de correio.	Excluir	Caixa de correio
Serviço de Inclusão da Caixa de Correio	Incluir mensagem na caixa de correio.	Gravar	Caixa de correio
Serviço de Exclusão da Caixa de Correio	Usar serviço.	Executar	MailboxGlobalDelete
Serviço de Exclusão da Caixa de Correio	Usar serviço.	Executar	MailboxGlobalDelete
	Usar serviço sem MailboxGlobalDelete.	Excluir	Todas as caixas de correio afetadas
Serviço de Início de Extração da Caixa de Correio	Extrair mensagem da caixa de correio.	Ler	Caixa de correio
Serviço de Consulta da Caixa de Correio	Usar serviço.	Executar	MailboxGlobalQuery
	Usar serviço sem MailboxGlobalQuery.	Visualizar	Todas as caixas de correio na consulta
Serviço de Atualização da Caixa de Correio	Atualizar mensagem na caixa de correio.	Gravar	Caixa de correio
XAPI createMessage da caixa de correio	Criar mensagem na caixa de correio.	Gravar	Caixa de correio
XAPI beginExtractMessage da caixa de correio	Extrair mensagem da caixa de correio.	Ler	Caixa de correio
Adaptador SSH/SFTP Server	Incluir mensagem na caixa de correio.	Gravar	Caixa de correio
	Extrair mensagem da caixa de correio.	Ler	Caixa de correio
	Listar subcaixa de correio.	Visualizar	Todas as caixas de correio da subcaixa de correio raiz virtual
	Listar caixa de correio raiz virtual.	Visualizar	Caixa de Correio Raiz Virtual

Componente	Função	Direito	Permissão
	Listar caixa de correio raiz virtual sem permissão de execução da caixa de correio.	Executar	MailboxLoginWithoutVirtualRootPermission
	Efetuar login se a Lista de Controle de Acesso (ACL) estiver ativa.	Executar	Permissão do Servidor
	Efetuar login na caixa de correio raiz virtual.	Executar	Caixa de Correio Raiz Virtual
	Efetuar login na caixa de correio raiz virtual sem permissão de execução da caixa de correio.	Executar	MailboxLoginWithoutVirtualRootPermission
	Mover mensagem para a caixa de correio.	Gravar	Caixa de Correio de Destino
	Remover mensagem da caixa de correio.	Excluir	Caixa de correio
WebDAV	Incluir mensagem na caixa de correio.	Gravar	Caixa de correio
	Extrair mensagem da caixa de correio.	Ler	Caixa de correio
	Obter opções da caixa de correio.	Executar	Caixa de correio
	Recuperar propriedades para a URL (PROFIND)	Visualizar	Caixa de correio

Editar a Configuração de uma Caixa de Correio Sobre Esta Tarefa

Para editar a descrição e a designação de permissão de uma caixa de correio existente:

Procedimento

1. No menu **Implementação**, selecione **Caixas de Correio > Configuração**.
2. Abra os dados de configuração da caixa de correio que você deseja editar usando um dos métodos a seguir:
 - No campo Por Nome de Caixa de Correio da seção Procura, digite o nome ou o nome parcial da caixa de correio que você deseja editar e clique em **Ir!**
 - Na seção Alfabético, selecione a letra com a qual a caixa de correio inicia ou selecione todos para obter uma lista de todas as caixas de correio e clique em **Ir!**
3. Uma lista de caixas de correio disponíveis é aberta. Clique no botão **Editar** ao lado da caixa de correio que você deseja editar.
4. Na página Caixa de Correio: Nome, altere o campo **Descrição**, se necessário, e clique em **Avançar**. (Esse é um campo obrigatório.)
5. Na página Designar Grupos, use as setas para incluir os grupos na lista **Grupos Selecionados** e clique em **Avançar**. Todos os grupos da lista Grupos Selecionados terão permissões nessa caixa de correio. Clique na primeira seta dupla para incluir todos os grupos disponíveis na lista Grupos Selecionados. É

possível digitar um nome de grupo parcial no campo **Filtrar por Nome** e clicar no botão de filtro para obter uma lista filtrada. Nenhum grupo é necessário.

6. Na página Designar Usuários, use as setas para incluir usuários na lista Usuários Seleccionados. Todos os usuários da lista Usuários Seleccionados terão permissões para essa caixa de correio. Clique na seta dupla para incluir todos os usuários disponíveis na lista Usuários Seleccionados. É possível digitar um nome de usuário parcial no campo **Filtrar por ID** e clicar no botão de filtro para obter uma lista filtrada e clicar em **Avançar**. Nenhum usuário é necessário.
7. Na página Confirmar, verifique a configuração de sua caixa de correio e clique em **Concluir**.

Designar Permissões de Caixa de Correio

Permissões para caixas de correio individuais são designadas quando a caixa de correio é criada. É possível incluir permissões de caixa de correio ao criar uma conta de grupo ou de usuário ou é possível editar um grupo para incluir permissões de caixa de correio após a caixa de correio ser criada.

Parceiros comerciais que se comunicam usando o adaptador Sterling Connect:Direct Server e o adaptador FTP Server devem ter uma conta de usuário com o Aplicativo com as permissões apropriadas para as caixas de correio que estão tentando acessar.

Designar Permissões de Caixa de Correio a Contas de Usuários Sobre Esta Tarefa

É possível designar caixas de correio a contas de usuários. É possível fazer isso no momento da criação da conta do usuário ou é possível editar uma conta do usuário para incluir permissões de caixa de correio.

Procedimento

1. No menu **Contas**, selecione **Contas de Usuários**. A página Contas é aberta. É possível criar uma nova conta de usuário ou editar uma conta existente, se necessário.
2. Para criar uma nova conta de usuário, na seção Criar, ao lado de Criar uma Nova Conta, clique em **Ir!**
3. Preencha os campos na página ID do Usuário e clique em **Avançar**.
4. Preencha os campos na página Grupos e clique em **Avançar**.
5. Na página Permissões, localize a caixa de correio ou caixas de correio às quais deseja conceder permissões na lista **Disponível** e mova as mesmas para a lista **Designado**. Em seguida, clique em **Avançar**.
6. Ao concluir a atualização da conta do usuário, clique em **Salvar** ou **Concluir**.

Designar Permissões de Caixa de Correio a Grupos Sobre Esta Tarefa

Após designar as permissões de um grupo para uma caixa de correio, é possível conceder permissões de forma dinâmica a novos usuários incluindo os mesmos no grupo. Para incluir permissões de caixa de correio em um grupo:

Procedimento

1. No menu **Contas**, selecione **Grupos**.
2. Na página Designar Permissões, procure a caixa de correio à qual você deseja conceder permissões.

3. Ao concluir a atualização do grupo, clique em **Salvar** ou em **Concluir**.

Designar usuários a Grupos de Caixas de Correio

Sobre Esta Tarefa

Há dois grupos de caixas de correio predefinidos, o grupo Usuários da Mailbox Browser Interface e o grupo Administradores de Caixa de Correio. Todos os usuários que interagem com caixas de correio pela MBI devem ser incluídos no grupo Usuários da Mailbox Browser Interface. Todos os usuários que administram caixas de correio devem ser incluídos no grupo Administradores de Caixa de Correio. O grupo Administradores de Caixa de Correio tem o grupo Usuários da Mailbox Browser Interface como um subgrupo, portanto, usuários não precisam ser incluídos no mesmo separadamente. A seguir estão descrições para cada grupo:

- Grupo Usuários da Mailbox Browser Interface - Os usuários desse grupo têm permissões para acessar os processos de negócios e modelos da Mailbox Browser Interface (MBI). Parceiros comerciais externos ou internos que incluem arquivos e extraem arquivos da caixa de correio devem ser colocados nesse grupo.
- Grupo Administradores de Caixa de Correio - Os usuários que fazem parte do grupo Administradores de Caixa de Correio também fazem parte (automaticamente) do grupo Usuários da Mailbox Browser Interface. Portanto, tornar um usuário parte do grupo Administradores de Caixa de Correio fornece ao usuário acesso à Mailbox Browser Interface sem a necessidade de designar o último grupo explicitamente. O ID do usuário Admin faz, por padrão, parte do grupo Administradores de Caixa de Correio.

Para incluir usuários nesses grupos:

Procedimento

1. No menu **Contas**, selecione **Contas de Usuários**.
2. É possível criar uma nova conta de usuário ou editar uma conta existente.
3. Para criar uma nova conta de usuário, na seção **Criar**, ao lado de **Criar uma Nova Conta**, clique em **Ir!**
4. Para editar uma conta existente, procure pelo nome ou localize-a em uma lista. Clique no ícone de **edição**.
5. Preencha os campos na página ID do Usuário e clique em **Avançar**.
6. Na página **Grupos**, mova o grupo **Usuários da Mailbox Browser Interface** ou o grupo **Administradores de Caixa de Correio** da lista **Disponível** para a lista **Designado** e clique em **Avançar**.
7. Ao concluir a atualização da conta do usuário, clique em **Salvar** ou **Concluir**.

Editar um Arquivo de de Caixa de Correio Exportado

Sobre Esta Tarefa

Se você exportar uma Caixa de Correio, o arquivo XML criado contém a tag RIGHTS na seção Permissões. Para editar o valor dos direitos:

Procedimento

1. Procure RIGHTS no arquivo XML exportado.
2. Altere o valor de acordo com as configurações a seguir:
 - 1 - EXECUTAR
 - 2 - GRAVAR

- 4 - LER
 - 8 = EXCLUIR
 - 16 = VISUALIZAR
3. Inclua os valores aplicáveis para determinar o valor a ser designado. Por exemplo, para direitos de leitura e gravação, o valor é $2 + 4 = 6$.
 4. Importe o arquivo editado para ativar as configurações de RIGHTS.

Criar Raízes Virtuais

Sobre Esta Tarefa

Para suportar a visibilidade limitada na hierarquia de caixas de correio, as caixas de correio estão visíveis para o usuário final como um caminho relativo, enquanto que os administradores veem a caixa de correio em um caminho absoluto ou completo. Esse conceito é referido como a *raiz virtual*.

Quando um serviço de Inclusão de Caixa de Correio é chamado com um nome de caixa de correio, o nome da caixa de correio é anexado à caixa de correio raiz virtual associada ao ID do usuário para obter o nome absoluto da caixa de correio na qual a mensagem deve ser incluída. O caminho absoluto para a caixa de correio nunca é divulgado ao remetente.

Quando um serviço de Consulta de Caixa de Correio é chamado, somente as caixas de correio que estão sob a raiz virtual do usuário e para as quais o usuário tem permissões podem ser procuradas.

Isso é útil por razões de segurança se você não quiser divulgar o caminho completo para uma caixa de correio. Também é de valor para manutenção de caixa de correio. Se você alterar a organização de sua caixa de correio, a raiz virtual não é alterada, portanto, a mudança é transparente para o usuário.

Um parceiro comercial usando o novo adaptador FTP Server deve ter uma caixa de correio raiz virtual para ter uma sessão FTP.

Para criar uma raiz virtual:

Procedimento

1. No menu **Implementação**, selecione **Caixas de Correio > Raízes Virtuais**.
2. Na seção Criar, clique em **Ir!**
3. Especifique o ID do Usuário para o qual deseja criar a raiz virtual e clique em **Avançar**. É possível digitar um ID de usuário parcial no campo **Filtrar por ID** e clicar no botão de filtro para obter uma lista filtrada.
4. Especifique a caixa de correio que deseja que seja a raiz virtual do ID do Usuário e clique em **Avançar**. É possível digitar um nome de caixa de correio parcial no campo **Filtrar por Nome** e clicar no botão de filtro para obter uma lista filtrada.
5. Clique em **Concluir**.

Editar Raízes Virtuais

Sobre Esta Tarefa

É possível alterar a raiz virtual de um ID do usuário. Isso não afeta nenhum outro recurso do sistema e não afeta como o usuário interage com a caixa de correio. Para alterar a raiz virtual de um ID de usuário:

Procedimento

1. No menu **Implementação**, selecione **Caixas de Correio > Raízes Virtuais**.
2. Selecione a raiz virtual que você deseja editar usando um dos métodos a seguir:
 - No campo Por ID do Usuário na seção Procura, digite o ID do Usuário para o qual você deseja alterar a raiz virtual e clique em **Ir!**
 - Na seção Lista, selecione a primeira letra do ID do usuário ou selecione **TODOS** para obter uma lista de todas as raízes virtuais e clique em **Ir!**
3. Identifique a raiz virtual que você deseja editar e clique em **editar** na coluna **Selecionar**.
4. Na página ID do Usuário, clique em **Avançar**.
5. Selecione o **Nome da Caixa de Correio** e clique em **Avançar**.
6. Clique em **Concluir**.

Procurar Mensagens

A Caixa de Correio permite procurar mensagens em todas as caixas de correio. Critérios pelos quais é possível procurar incluem: caixa de correio, padrão de nome de mensagem, data e hora de início, data e hora de encerramento, status de processamento e ID de mensagem.

Sobre Esta Tarefa

Use o procedimento a seguir para executar uma procura:

Procedimento

1. No menu **Implementação**, selecione **Caixas de Correio > Mensagens**.
2. Na página Gerenciamento de Mensagens, especifique os critérios que deseja procurar e clique em **Ir!** O padrão para todos os campos é Todos. É possível digitar um nome parcial de uma caixa de correio e clicar no botão de filtro para filtrar por nome e reduzir a lista.
3. Uma lista de mensagens correspondentes é aberta. A tabela a seguir descreve o conteúdo de cada coluna:

Título da Coluna	Descrição
Selecionar	Contém o ícone para editar uma mensagem.
Nome	Nome da mensagem. Exibido como hiperlink por padrão. Nota: Se Contagem Extraível = 0, o hiperlink não abre a mensagem. Para remover o hiperlink e exibir o nome da mensagem como texto, consulte Exibir Nome da Mensagem como Texto.
ID	ID de mensagem designado pela caixa de correio.
Criado	Data e hora em que a mensagem foi criada.
Tamanho	Tamanho da mensagem em KB.
Caixa de correio	Local da caixa de correio da mensagem.
Política de Extração	Política de extração associada à conta.

Título da Coluna	Descrição
Valor da Política	Valor associado à Política de Extração.
Bloqueado pelo BP	Indica o processo de negócios que tem a mensagem bloqueada, se alguma.

Exibir Nome de Mensagem como Texto

É possível remover um hiperlink de um nome da mensagem e exibir o nome somente como texto.

Sobre Esta Tarefa

Para remover o hiperlink do nome da mensagem e exibir o nome como somente texto:

Procedimento

1. No menu **Implementação**, selecione **XSLT**.
2. No painel Procura, insira MBIList e clique em **Ir!**.
3. Clique no ícone do **gerenciador de origem**.
4. Clique no ícone de **edição** para abrir o arquivo MBIList.
5. Insira uma descrição para a mudança que você está fazendo.
6. Localize e remova o elemento de ação que contém:

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

Após fazer suas mudanças, clique em **Avançar**.

7. Selecione a versão modificada e clique em **Salvar**.
8. Revise as informações na tela, verifique se a caixa de seleção **Ativar para Processo de Negócios** está selecionada e clique em **Concluir**.
9. Abra a MBI e verifique se o link Nome da Mensagem está desativado.

Suprimir Mensagens Duplicadas

Sobre Esta Tarefa

A Caixa de Correio pode suprimir mensagens duplicadas, fornecendo um modelo semelhante a sistemas de arquivos tradicionais (por exemplo, UNIX). Nesse modo, quando uma mensagem é incluída em uma caixa de correio, o sistema determina se uma mensagem com esse mesmo nome já está presente na caixa de correio. Nesse caso, então, a mensagem antiga é excluída antes de a nova ser incluída. O documento associado à mensagem antiga não é excluído, é claro - somente a mensagem que faz referência ao documento (conteúdo) é excluída. O documento ainda pode ser recuperado por procura de correlação e procura de arquivamento.

Para suprimir mensagens duplicadas:

Procedimento

1. Acesse a pasta de instalação > pasta de **propriedades** > arquivo **mailbox.properties.in**.
2. Altere a entrada, **disallowDuplicateMessages=false** (padrão) para **disallowDuplicateMessages=true**.

3. Execute `setupfiles.sh / .cmd`.
4. Reinicie o Aplicativo para que mudanças no arquivo `mailbox.properties.in` tenham efeito.

Nota: Nomes de mensagens estão limitados a 100 caracteres para o DB2 no z/OS. Todas as outras plataformas suportam nomes de mensagens com 255 caracteres.

Permitir Mensagens Duplicadas em /DeadLetter

Sobre Esta Tarefa

O adaptador FTP Server coloca uploads com falha na caixa de correio DeadLetter. Para monitorar uploads com falha, você pode querer reter essas mensagens duplicadas, enquanto ainda desaprova duplicatas no restante do sistema. A propriedade `disallowDeadLetterDuplicateMessages` no arquivo `mailbox.properties.in` permite duplicatas somente na caixa de correio Deadletter, substituindo a propriedade `disallowDuplicateMessages` para toda a caixa de entrada.

Para permitir mensagens duplicadas somente na caixa de correio /Deadletter:

Procedimento

1. Use um editor de texto para editar o arquivo `install_dir/properties/mailbox.properties.in`. Arquivo **`mailbox.properties.in`**.
2. Configure o valor da propriedade `disallowDuplicateMessages` para **`true`**. Exemplo: `disallowDuplicateMessages=true`

Nota: Retenha o valor padrão para o parâmetro `disallowDeadLetterDuplicateMessages`. Exemplo: `disallowDeadLetterDuplicateMessages=false`

3. Aplique as mudanças de configuração. Insira o comando apropriado com base em seu sistema operacional:
 - `setupfiles.sh` (Unix)
 - `setupfiles.cmd` (Windows)
4. Reinicie o aplicativo para que mudanças no `mailbox.properties.in` tenham efeito.

Atualizar Extração de uma Mensagem

Após uma mensagem ser incluída na caixa de correio, é possível atualizar a política de extração ou o valor da política.

Sobre Esta Tarefa

Para atualizar a extração de uma mensagem:

Procedimento

1. No menu **Implementação**, selecione **Caixas de Correio > Mensagens**.
2. Especifique os critérios pelos quais deseja procurar e clique em **Ir!** O padrão para todos os campos é Todos.
3. Identifique a mensagem para a qual deseja alterar o valor da política de extração e clique em **Editar**. a página Informações é aberta para a mensagem.

4. Especifique a nova política de extração e o valor da política. A tabela a seguir descreve as políticas disponíveis e os valores das políticas:

Política	Descrição
Extraível	Ativa extrações ilimitadas ou nenhuma extração. Os valores válidos são: <ul style="list-style-type: none"> • Não – A mensagem não pode ser extraída. • Sim – Nenhum limite para quantas vezes o arquivo pode ser extraído.
Extraível Até	Permite extração ilimitada até uma determinada data. Isso é ideal para publicar documentos sensíveis ao tempo, como listas de preços de catálogos. O valor válido é qualquer data futura.
Contagem Extraível	Permite que uma mensagem seja extraída um número específico de vezes. Essa política é ideal para processos automatizados que usam um arquivo por um número limitado de vezes. Essa é a política padrão. O valor válido é qualquer número inteiro. O padrão é 1. Nota: Se ocorrer uma IOException durante a extração, incluindo um Cancelamento pelo usuário, um processo de negócios é iniciado para incrementar a Contagem Extraível. Para arquivos menores que 100 Kb, todo o arquivo já é transmitido, portanto, o processo de negócios não será iniciado. A Contagem Extraível deve ser incrementada manualmente para a mensagem a ser extraída novamente.

5. Clique em **Concluir**.

Nota: As configurações de extração afetam a visibilidade e a extração da mensagem de várias maneiras para vários protocolos de comunicação, como AS2, FTP, Connect:Direct. Por exemplo, por padrão, o adaptador FTP Server inclui mensagens com um valor de política de extração sim/não e um valor de extração sim. Essa política faz com que a Caixa de Correio imite um sistema de arquivos tradicional. Mensagens incluídas por AS2 usam um valor de política de extração de N vezes com um valor de extração igual a 1. Essa política suporta processamento transacional de mensagens AS2. Esteja ciente de como usuários acessarão mensagens antes de alterar configurações de políticas.

Reenviar uma Mensagem para Roteamento Automático

Sobre Esta Tarefa

Após uma mensagem ser incluída na caixa de correio, é possível atualizar a política de extração ou o valor da política. Para reenviar uma mensagem para roteamento automático:

Procedimento

1. No menu **Implementação**, selecione **Caixas de Correio > Mensagens**.
2. Especifique os critérios pelos quais deseja procurar e clique em **Ir!** O padrão para todos os campos é Todos.
3. Identifique a mensagem que deseja reenviar e clique em **Editar**. a página Informações é aberta para a mensagem.
4. Selecione **Reenviar mensagem para roteamento automático** e clique em **Avançar**.

5. Clique em **Concluir**.

Arquivar Mensagens

O aplicativo suporta o arquivamento de mensagens da caixa de correio como parte do processo geral de arquivamento do Aplicativo para processos e documentos de negócios. Como as mensagens da caixa de correio são representadas internamente como documentos do processo de negócios, há determinadas precauções que a Caixa de Correio toma para evitar que mensagens sejam arquivadas e fiquem inacessíveis.

As mensagens da caixa de correio e o processo de negócios responsável por executar o serviço de Inclusão na Caixa de Correio são protegidos contra arquivamento e permanecem nas tabelas de banco de dados do Aplicativo até a mensagem da caixa de correio correspondente ser excluída. Elas podem ser excluídas pelo serviço de Exclusão da Caixa de Correio ou pelo serviço de Exclusão Planejada da Caixa de Correio. Essa proteção assegura que a mensagem esteja disponível enquanto for necessária. Após uma mensagem ser excluída de uma caixa de correio, a mensagem será arquivada juntamente com o processo de negócios na próxima vez que um archive ocorrer quando expirar o tempo de vida configurado do archive.

Restaurar Mensagens

Sobre Esta Tarefa

Após um processo de negócios e sua mensagem associada serem arquivados, é possível restaurar o archive e auditar o processo de negócios e a mensagem associada. Para restaurar a mensagem:

Procedimento

1. No menu **Operações**, selecione **Gerenciador de Archive**.
2. Na seção Gerenciador de Restauração, clique em **Ir!**
3. No campo **Linha de Comandos**, digite o local para o script `restore_wrapper.sh` e o local no qual os dados são restaurados.
4. No campo **Diretório Ativo**, especifique o diretório `install_dir/bin`, em que `install_dir` é o diretório no qual o Aplicativo está instalado e clique em **Ir!** Isso restaura todos os processos de negócios arquivados. Para processos que incluíram ou extraíram mensagens da caixa de correio, as mensagens associadas são restauradas com o processo de negócios.

Procurar Correlações para Processos de Negócios

É possível executar procura de correlação para determinar qual processo de negócios acessaram uma mensagem de caixa de correio específica. É possível procurar no caminho da caixa de correio, ID de mensagem, nome da mensagem e data de criação.

Sobre Esta Tarefa

Para procurar correlações:

Procedimento

1. No menu **Processo de Negócios**, selecione **Procura Avançada > Correlação**.
2. Dependendo dos critérios de procura que você deseja usar, especifique Qualquer Um, Todos ou qualquer combinação dos seguintes e clique em **Ir!**

Critério de Procura	Nome	Valor
Caminho da caixa de correio	Mailbox_MailboxPath	ID da caixa de correio de mensagens que você deseja auditar.
ID da mensagem	Mailbox_MessageID	ID da mensagem que você deseja auditar.
Nome da Mensagem	Mailbox_MessageName	Nome da mensagem que você deseja auditar.
Data e Hora de Criação	Mailbox_CreateDateTime	Data e hora de criação da mensagem que você deseja auditar.

A página Resultados da Procura de Correlação é aberta, indicando o número de processos de negócios correspondidos. Você pode clicar no número que identifica quantos processos de negócios foram localizados. A página Diversos Documentos é aberta com a lista de documentos correspondidos na área de janela à esquerda.

3. Na página Procura de Correlação, na lista Local, selecione uma das opções a seguir:
 - Tabelas de Produção - Exibem correlações de instâncias de produção (ativas).
 - Tabelas de Archive - Exibem correlações de instâncias nas quais você arquivou.
 - Tabelas de Restauração - Exibem correlações de instâncias restauradas de um local offline.
4. Clique em um nome de documento para visualizar o conteúdo.
5. Clique em **Informações** na coluna Status para visualizar detalhes do documento.

Nota: Entradas de correlação para eventos de caixa de correio são truncadas em 90 caracteres nas plataformas DB2 z/OS. Nomes de mensagens em entradas de correção DB2 z/OS têm caracteres extras à direita truncados, enquanto que entradas de correlação MailboxPath têm caracteres extras de orientação truncados.

Auditar Mensagens Restauradas

Após a restauração de processos de negócios arquivados, é possível auditar as mensagens usando o recurso de procura central. É possível procurar mensagens usando o caminho da caixa de correio, o ID de mensagem, o nome da mensagem e a data de criação.

Sobre Esta Tarefa

Para auditar mensagens restauradas:

Procedimento

1. No menu **processo de Negócios**, selecione **Monitorar > Procura Avançada > Correlação**.
2. Na página procura de Correlação, especifique **Tipo** como **QUALQUER UM** e **Local** como **Tabelas de Restauração**. Dependendo dos critérios de procura que você deseja usar, especifique Qualquer Um, Todos ou uma combinação dos seguintes e clique em **Ir!**

Critério de Procura	Nome	Valor
Caminho da caixa de correio	Mailbox_MailboxPath	ID da caixa de correio de mensagens que você deseja auditar.
ID da mensagem	Mailbox_MessageID	ID da mensagem que você deseja auditar.
Nome da Mensagem	Mailbox_MessageName	Nome da mensagem que você deseja auditar.
Data e Hora de Criação	Mailbox_CreateDateTime	Data e hora de criação da mensagem que você deseja auditar.

A página Resultados da Procura de Correlação é aberta, indicando o número de processos de negócios correspondidos.

3. Clique no número que identifica quantos processos de negócios foram localizados. A página Diversos Documentos é aberta com a lista de documentos correspondidos na área de janela à esquerda.
4. Clique em um nome de documento para visualizar o conteúdo.

Monitorar Atividade de EDIINT

É possível monitorar o rastreamento de AS2 EDIINT para transferências de AS2 que usam Caixa de Correio. Essas informações estão disponíveis somente se AS2 estiver configurado para usar Caixa de Correio.

Sobre Esta Tarefa

Nota: A função de procura EDIINT é destinada somente ao rastreio de documentos com MDNs. Portanto, se um AS2 for configurado para não solicitar MDNs ou se seu parceiro optar por não receber MDNs, as informações de rastreio não são exibidas na procura EDIINT. A MDN é controlada pelo remetente de forma que se seu parceiro não solicitá-la, não será possível visualizar as informações de documentos desse parceiro usando essa procura.

Procedimento

1. No menu **Processo de Negócios**, selecione **Procura Avançada > EDIINT**.
2. Na página Procura de Transação EDIINT, especifique as mensagens AS2 que deseja procurar. Especifique Qualquer Um, Todos ou qualquer combinação dos seguintes e clique em **Ir!**

Critério de Procura	Descrição
Contratos	Procuras transações AS2 associadas a um contrato.
Status	Procurar transações AS2 com um status específico.
Tipo	Procurar transações AS1 ou AS2.
Data de início	Procurar transações de acordo com a data em que a transferência foi iniciada.
Data de encerramento	Procurar transações de acordo com a data em que a transferência foi encerrada.

3. Clique no ID de mensagem para visualizar os detalhes. A página Detalhes da Transação EDIINT é aberta. Os campos a seguir são específicos da Caixa de Correio:

Campo	Descrição
Caixa de correio	Caixa de correio associada à transação.
ID de Mensagem da Caixa de Correio	ID de mensagem designado à mensagem.
Nome da Mensagem da Caixa de Correio	Nome da mensagem na caixa de correio.

Visualizar Conteúdo e Status de Caixa de Correio de Devoluções

Sobre Esta Tarefa

A caixa de correio de Devoluções armazena mensagens que não puderam ser incluídas em uma caixa de correio regular. A caixa de correio de Devoluções está localizada sob a caixa de correio raiz como /DeadLetter. É possível visualizar informações sobre mensagens usando o seguinte:

- Visualizar o conteúdo da caixa de correio de Devoluções.
- Visualizar o relatório de status, incluindo o ID do usuário do originador da mensagem, o destino original desejado e a razão para a falha. Consulte Procurar Correlações para Processos de Negócios.

Configurar um Parceiro Comercial AS2 para Usar Caixa de Correio

Sobre Esta Tarefa

A caixa de correio fornece integração pronta para utilização com o protocolo EDIINT AS2. Esta seção descreve como configurar seu perfil AS2 para usar a Caixa de Correio. Ao configurar seu perfil AS2 usando o assistente AS2, você encontra dois campos que deve selecionar para usar a caixa de correio.

Para configurar um parceiro comercial AS2 para usar a Caixa de Correio:

Procedimento

1. No menu **Parceiro Comercial**, selecione **AS2**.
2. Inicie o assistente AS2 de uma de duas maneiras:
 - Na seção **Criar**, clique em **Ir!** para criar um novo perfil comercial.
 - Para editar um perfil comercial existente, clique em **Ir!** na seção **Lista** e clique em **Editar** no Perfil.
3. Na página **Nova Identidade: Tipo de Configuração AS2: Identificação**, selecione **Armazenar Mensagens na Caixa de Correio**.
4. Na página **Tipo de Configuração AS2 de Caixa de Correio**, selecione uma das opções a seguir:
 - Usar Caixas de de Correio de Entrada/Saída padrão. Cria duas caixas de correio com o formato *AS2/Name/Inbound* e *AS2/Name/Outbound*, em que *Name* é o nome fornecido ao parceiro comercial na página **Tipo de Configuração de AS2: Identificação**.

- Selecionar Caixa de Correio Pai Existente. Permite selecionar uma caixa de correio pai na qual a caixa de correio que você está criando será integrada. Se não quiser integrar a caixa de correio, selecione a barra (/). Isso cria duas caixas de correio com o formato *Parent Mailbox/Inbound* e *Parent Mailbox/Outbound*, em que *Parent Mailbox* é a caixa de correio selecionada para integrar a caixa de correio que está sendo criada.

Todas as mensagens com falha são colocadas na caixa de correio /DeadLetter.

Solucionar Problemas da Caixa de Correio AS2 Após a Falha do Sistema

Após a falha do sistema do Sterling B2B Integrator AS2 Edition, as mensagens do produtor que não foram excluídas da caixa de correio do produtor necessitam de resolução.

Sobre Esta Tarefa

Execute as etapas a seguir para resolver as mensagens do produtor que não foram excluídas da caixa de correio do produtor após uma falha do sistema. O administrador do sistema pode resolver alguns casos sem o envolvimento do parceiro produtor, iniciando com a etapa 1. Caso contrário, os parceiros produtores iniciarão na etapa 2.

Procedimento

1. Como administrador do sistema, determine se a mensagem foi roteada.
 - a. Localize o ID de mensagem dos arquivos a partir de **Implementação > Caixas de Entrada > Mensagens**.
 - b. Procure em Sterling B2B Integrator AS2 Edition usando a procura avançada pelo **ID de mensagem**.
 - c. Se você localizar um resultado para o ID de mensagem, o status da mensagem deve ser Com falha. Reproduza o Arquivo que Acabou de Chegar. Isso irá possibilitar resolver o problema sem o envolvimento do parceiro produtor.
 - d. Se você não localizou um resultado para o ID de mensagem, entre em contato com o parceiro produtor para que ele renomeie o arquivo com as instruções na Etapa 3.
2. Como parceiro produtor, determine se a mensagem foi roteada.
 - a. Efetue login à caixa de correio do produtor e observe o nome da mensagem.
 - b. Procure a atividade por **Nome original do arquivo**.
 - c. Se você localizou um resultado para o nome do arquivo original, ele deve ter um status de Com falha. Reproduza o arquivo que acabou de chegar.
 - d. Se você não localizou um resultado para o nome do arquivo original, vá para a etapa 3 e renomeie o arquivo.
3. Como parceiro produtor, renomeie a mensagem. Renomear faz com que a mensagem seja roteada.
 - a. Efetue login como o usuário parceiro produtor que incluiu o arquivo ao Sterling B2B Integrator AS2 Edition.
 - b. Navegue até o diretório da caixa de correio que contém a sua mensagem.
 - c. Renomeie a mensagem usando precisamente o mesmo nome do arquivo. O comando renomear varia para diferentes protocolos e clientes. Por exemplo, a linha de comandos no FTP e SFTP é a seguinte:

renomear nome do arquivo nome do arquivo

Determine o Status do Roteamento do Arquivo da Caixa de Correio AS2 após a Falha do Sistema

Após a falha do sistema do Sterling B2B Integrator AS2 Edition, alguns arquivos podem não ter sido roteados e se faz necessário confirmar o status.

Sobre Esta Tarefa

Se ocorrer um failover, os arquivos poderão se encontrar no status a seguir:

- Roteado
- Com falha
- Roteamento
- Determinando Rotas

Os arquivos do produtor podem ter sido processados, mas poderão ou não estar nas caixas de correio. Para identificar o status de arquivos, faça o seguinte:

Procedimento

1. Selecione **Processos de Negócios > Monitor > Procura Avançada > Processos de Negócios** .
2. No lado direito, na seção **Procurar Usando Processos de Negócios** , selecione **Processos de Negócios** e em seguida selecione vários dos processos de negócios a seguir:
 - EDIINTParse
 - HTTPAsyncSend
 - HTTPSyncSend
 - MailboxAS2Add
 - MailboxAS2SendAndProcessAsyncMDN
 - MailboxAS2SendAndProcessNoMDN
 - MailboxAS2SendAndProcessSyncMDN
 - MailboxAS2SendAsyncMDN
 - MailboxAS2SendAsyncMDNSpawner
 - MailboxAS2SendNoMDN
 - MailboxAS2SendNoMDNSpawner
 - MailboxAS2SendSyncMDN
 - MailboxAS2SendSyncMDNSpawner
3. Selecione **Estado > TODOS**.
4. Selecione **Status > ERRO**.
5. Selecione **Data de Início De e Para**, para o horário de seu interesse e clique em **Ir**.
6. O resultado é uma lista de processos de negócios com falha. Clique no ID de cada processo de negócios para obter os detalhes do processo de negócios.
7. Navegue pelas páginas para obter os detalhes do serviço com falha.
8. Clique no link de informações na coluna Dados de Instância para chegar ao serviço com falha para obter os dados de instância na tela.
9. Na tela dados de instância, a mensagem atual indica o número da iteração na lista MessageId logo acima. Faça a contagem do número da iteração a partir da lista de mensagens. Esse é o ID de Mensagem que será usado para determinar o arquivo.

10. Selecione **Implementação > Caixas de Correio > Mensagens** e insira o valor do ID de Mensagem obtido na etapa anterior e clique em **Ir**.
11. Dessa maneira o nome da mensagem será retornado (o arquivo) associado com o ID de Mensagem. Chame o parceiro produtor que enviou esse arquivo e solicite o seu reenvio
Atenção: Assegure-se de que todas as mensagens enviadas após a mensagem com falha foram recuperadas corretamente. Verifique o status delas e recupere-as conforme necessário.

Excluir Caixas de Correio

Sobre Esta Tarefa

O serviço de Exclusão de Caixa de Correio da Caixa de Correio permite excluir uma ou diversas caixa de correio, assim como as subcaixas de correio associadas, mensagens, raízes virtuais, regras de roteamento e permissões. Ele é projetado para remover de forma completa e permanente as caixas de correio e tido associado a elas. O serviço de Exclusão de Caixa de Correio diferente por excluir somente *mensagens* das caixas de correio.

É possível excluir caixas de correio de forma interativa, por meio da interface de Aplicativo ou em um ponto de decisão de um processo de negócios usando o serviço de Exclusão de Caixa de Correio da Caixa de Correio em um processo de negócios.

Para excluir caixas de correio de forma interativa:

Procedimento

1. Acesse **Implementação > Caixas de Correio > Configuração**.
2. Ao lado de Listar TODOS, clique em **Ir!**
3. Clique no ícone de exclusão.
4. Você tem a opção de visualizar um relatório do que foi excluído. Também é possível excluir caixas de correio usando o serviço de Exclusão de Caixa de Correio da Caixa de Correio.

Mailbox Browser Interface (MBI)

Configurar a Mailbox Browser Interface

Sobre Esta Tarefa

A MBI é um aplicativo da web que pode residir dentro de sua rede segura ou na DMZ da rede de sua empresa.

Para executar a MBI dentro da sua rede segura, nenhuma configuração é necessária. A configuração de um adaptador HTTP Server (denominado adaptador MBI HTTP Server) vem com o aplicativo e permite que clientes na mesma rede que o aplicativo acessem a Mailbox Browser Interface.

Para executar a MBI em uma DMZ, deve ser configurado um adaptador HTTP Server que use um servidor de perímetro remoto.

Solicitações de URL recebidas são passadas do adaptador HTTP Server, que executa processos de negócios pré-configurados. Esses processos de negócios usam vários serviços de Caixa de Correio e retornam resultados ao navegador do qual a solicitação original veio.

Após um Servidor de Perímetro ter sido configurado no aplicativo, seu nome está disponível para a configuração do adaptador HTTP Server na lista Nome do Servidor de Perímetro na página Propriedades da Conexão HTTP.

Para configurar a MBI para ser executada na DMZ:

Procedimento

1. Configure um servidor de perímetro no DMZ.
2. Configure um novo Servidor de Perímetro no aplicativo.

A porta especificada na configuração do Servidor de Perímetro *não* deve ser a porta de atendimento HTTP (à qual espera-se que os parceiros comerciais sejam conectados), que será especificada em um estágio subsequente.
3. Assegure-se de que o servidor de perímetro remoto esteja em execução.
4. Clone a configuração do adaptador MBI HTTP Server.
 - a. No menu Administração, selecione **Implementação > Serviços > Configuração**.
 - b. No campo **Nome do Serviço**, insira MBI HTTP e clique em **Ir!**.
 - c. Na página Resultados da Procura, localize a entrada que corresponde ao adaptador MBI HTTP Server e clique em **Copiar**.
 - d. Dê ao adaptador um novo nome exclusivo e clique em **Avançar**.
 - e. Para a **Porta de Recebimento HTTP**, especifique a porta à qual o cliente HTTP (geralmente o parceiro comercial) espera conectar. Essa porta não deve ser usada por um aplicativo diferente no computador em que o servidor de perímetro remoto está instalado. Duas configurações do Adaptador para Servidor HTTP não podem atender na mesma porta no mesmo computador do servidor de perímetro remoto.
 - f. Na lista **Nome do Servidor de Perímetro**, selecione o nome do Servidor de Perímetro (configurado anteriormente) que corresponde ao servidor de perímetro remoto específico a ser usado. O nome está no formato nó & nome, em que nome é o que você especificou. Clique em **Salvar**.
 - g. Na página Configurar, verifique se todos os parâmetros foram especificados. Assegure que a caixa de seleção **Ativar Serviços para Processo de Negócios** esteja selecionada.
 - h. Clique em **Concluir**.
5. Se você tiver acesso ao computador em que o servidor de perímetro remoto está sendo executado, efetue login nesse computador e execute o seguinte comando:

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

onde <httpListenPort> é a porta especificada anteriormente. Se for localizada uma linha LISTEN, o adaptador HTTP Server está pronto para manipular solicitações de clientes externos.
6. Verifique se o adaptador HTTP Server está recebendo e se a Mailbox Browser Interface está configurada corretamente apontando um navegador HTTP para a URL a seguir:

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


onde *<host>* é o endereço IP ou nome do host do computador onde o servidor de perímetro remoto estiver em execução e *<httpListenPort>* especificada anteriormente. Um diálogo é aberto, solicitando o nome de usuário e a senha a serem usados com a Mailbox Browser Interface. Se por outro lado o navegador encontrar um erro, verifique se *<httpListenPort>* está sendo recebido. Se estiver, verifique se algum outro aplicativo não reservou essa porta. Para isso, desative o adaptador para Servidor HTTP e verifique se essa porta não está atendendo. Se estiver, localize o aplicativo ao qual a porta está ligada e encerre-o. Alternativamente, selecione uma Porta de Atendimento HTTP diferente e tente novamente.

Conectar Parceiros Comerciais à MBI

Sobre Esta Tarefa

Para que seus parceiros comerciais usem a MBI, execute o seguinte:

Procedimento

1. Crie uma nova conta de usuário para cada parceiro comercial.
2. Designe parceiros comerciais ao grupo **Usuários da Mailbox Browser Interface**.
3. Forneça a cada parceiro comercial a URL para seu servidor da web.
 - Se seu aplicativo MBI residir dentro de sua rede segura, use a URL a seguir:
`http://<SIhost>:<MBIport>/mailbox`
onde *<SIhost>* é o endereço IP ou nome do host do computador onde o aplicativo da web do aplicativo estiver instalado e *<MBIport>* é a porta na qual o adaptador MBI HTTP Server é recebido.
Para localizar a *<MBIport>*, execute o seguinte:
 - a. No menu **Administração**, selecione **Implementação > Serviços > Configuração**.
 - b. No campo Nome do Serviço, digite MBI HTTP e clique em **Ir!**.
 - c. Na página Resultados da Procura, localize a entrada que corresponde ao adaptador MBI HTTP Server e clique no nome do adaptador.
 - d. A Porta Receber HTTP é a *<MBIport>*
 - Se tiver instalado a MBI para execução na DMZ, use a URL a seguir:
`http://<host>:<httpListenPort>/mailbox`
onde *<host>* é o endereço IP ou nome do host do computador onde o servidor de perímetro remoto estiver em execução e *httpListenPort* é a porta especificada anteriormente. Um diálogo é aberto, solicitando o nome de usuário e a senha a serem usados com a Mailbox Browser Interface. Se por outro lado o navegador encontrar um erro, verifique se *<httpListenPort>* está sendo recebido. Se estiver, verifique se algum outro aplicativo não reservou essa porta. Para isso, desative o adaptador para Servidor HTTP e verifique se essa porta não está atendendo. Se estiver, localize o aplicativo ao qual a porta está ligada e encerre-o. Alternativamente, selecione uma Porta de Atendimento HTTP diferente e tente novamente.
4. Forneça a cada parceiro comercial um ID de usuário e uma senha iniciais.

Nota: Parceiros comerciais podem obter informações sobre como usar a MBI clicando em **Ajuda** após efetuar login.

Alterar sua Senha na MBI

Sobre Esta Tarefa

O aplicativo suporta autenticação externa. Se um usuário for configurado como um usuário externo, então, a senha é armazenada em um repositório LDAP externo. Nesse caso, o aplicativo não possui a senha e não pode alterá-la. Para usuários externos, a Mailbox Browser Interface não exibe a opção Alterar Senha.

Para alterar a senha de sua Caixa de Correio:

Procedimento

1. No menu Mailbox Browser Interface, selecione **Alterar Senha**.
2. Digite sua senha antiga no campo **Senha**.
3. Digite a nova senha nos campos **Nova Senha** e **Redigitar Senha** e clique em **Conectar**.

Nota: Sua senha deve ter pelo menos seis caracteres de comprimento e não pode conter nenhum dos caracteres a seguir: ! @ # % ^ * () + ? ,] [{ } | ; > < " &

Manter Permissões Seguras na MBI

Sobre Esta Tarefa

Esse procedimento assegura que cada usuário tenha as permissões corretas se diversos usuários compartilharem um computador.

O seguinte deve ser executado entre sessões de usuários:

Procedimento

1. Efetue logoff do aplicativo.
2. Limpe o cache do navegador.
3. Feche a sessão do navegador.

Procurar Mensagens em uma Caixa de Correio

Sobre Esta Tarefa

A página Procura é a primeira página que abre quando você efetua login na Caixa de Correio. A página também está disponível na barra de navegação clicando em procurar ou Início. Na página Procura, é possível procurar mensagens em qualquer caixa de correio ou em todas para as quais você tem permissão de procura.

Para procurar em uma caixa de correio:

Procedimento

1. No menu Interface de Navegador de Caixa de Correio, selecione **Procura de Caixa de Correio**.
2. Especifique os critérios com base nos quais deseja procurar, conforme descrito na tabela a seguir:

Campo	Descrição
Caixa de Correio	A caixa de correio na qual você deseja procurar ou selecione Todos para procurar em todas as caixas de correio nas quais têm permissão de procura. Necessário. Para filtrar sua procura, use a Consulta de MailboxPath : 1. Digite parte do nome do caminho na caixa de texto Filtro para reduzir o tamanho da lista abaixo dela. 2. Clique no nome do caminho desejado e ele preenche o campo Caixa de Correio.
ID da mensagem	ID de mensagem para sua procura.
Nome da Mensagem	Nome da mensagem ou nome parcial da mensagem para sua procura. É possível usar o asterisco (*) como um curinga.
De	Data e hora de início do intervalo para sua procura. O formato de data é <i>aaaa-mm-dd</i> . O formato de horário é <i>hh:mm:ss</i> .
Para	Data e hora de encerramento do intervalo para sua procura. O formato de data é <i>aaaa-mm-dd</i> . O formato de horário é <i>hh:mm:ss</i> .

3. Clique em **Ir!**. A página Resultados da Procura da Caixa de Correio exibe uma listagem de mensagens encontradas que correspondem a seus critérios.

Nota: É possível classificar os resultados da procura clicando em qualquer um dos títulos de colunas a seguir: Nome, ID, Criação, Tamanho ou Caixa de Correio.

4. Determine a ação para executar na mensagem:
- Clique no nome da mensagem para visualizar a mensagem em uma janela do navegador sem extrair a mensagem.
 - Clique no ícone **Extrair** associado a uma mensagem para extrair a mensagem.

Resultados da pesquisa

Na página Resultados da Procura, é possível classificar os resultados da procura clicando em qualquer um dos títulos de colunas a seguir: Nome, ID, Criação, Tamanho ou Caixa de Correio. A página Resultados da Procura contém as seguintes informações:

Coluna	Descrição
Extrair	Clique para fazer download da mensagem (arquivo) em seu computador.
Nome	Nome da mensagem. Clique para visualizar a mensagem em uma janela do navegador.
ID	ID de mensagem designado pela Caixa de Correio.
Criado	Data e hora em que a mensagem foi criada.
Tamanho	Tamanho da mensagem em bytes.
Caixa de correio	Nome da caixa de correio que contém a mensagem.

Coluna	Descrição
Política de Extração	Política usada para reger a extração da mensagem: <ul style="list-style-type: none"> • Contagem - A mensagem pode ser extraída um número específico de vezes (especificado na coluna Valor da Política). • Até - As mensagens podem ser extraídas até uma data especificada (especificada na coluna Valor da Política). • Extraível - Se o Valor da Política for Sim, a mensagem pode ser indefinidamente extraída. Se o Valor da Política for Não, a mensagem não pode ser extraída.
Valor da Política	Identifica os valores para a política identificada em Política de Extração.

Enviar uma Mensagem a uma Caixa de Correio

Antes de Iniciar

A interface do navegador da caixa de correio possui um limite de tamanho de 2G para arquivos que podem ser enviados. Para enviar arquivos que são maiores que 2G, é possível usar *myfilegateway*. Alguns navegadores possuem limites do tamanho do arquivo adicionais que limitam as transferências de arquivos em *myfilegateway*. Se você não tiver o *myfilegateway* ou se o navegador não suportar transferências de arquivos grandes, deve-se usar FTP ou SFTP para enviar arquivos maiores que 2G.

Sobre Esta Tarefa

Para enviar uma mensagem a uma caixa de correio:

Procedimento

1. No menu Interface de Navegador de Caixa de Correio, selecione **Envio da Caixa de Correio**.
2. Especifique os critérios de envio conforme descrito na tabela a seguir:

Campo	Descrição
Caixa de Correio	A Caixa de Correio para a qual deseja enviar a mensagem. Necessário. Para filtrar sua procura, use a Consulta de MailboxPath : <ol style="list-style-type: none"> 1. Digite parte do nome do caminho na caixa de texto Filtro para reduzir o tamanho da lista abaixo dela. 2. Clique no nome do caminho desejado e ele preenche o campo Caixa de Correio.
Nome do arquivo	O caminho e o nome do arquivo para o qual deseja enviar. Clique em Pesquisar para navegar até o diretório no qual a mensagem está localizada. Necessário. os caracteres a seguir não podem ser usados no nome: \ / : * ? " < > % ! Nota: Nomes de mensagens estão limitados a 100 caracteres para o DB2 no z/OS. Todas as outras plataformas suportam nomes de mensagens com 255 caracteres.
Renomear Arquivo	Use esta opção se quiser modificar o nome do arquivo ou da mensagem. os caracteres a seguir não podem ser usados no nome: \ / : * ? " < > % !

3. Clique em Ir!

Se o arquivo...	logo...
for incluído com sucesso,	a página Enviar é aberta.
não tiver sido incluído com sucesso,	uma mensagem de erro é exibida.

Nota: Quando Supressão de Duplicata da Caixa de Correio estiver ativada, uma mensagem existente (com o mesmo nome que uma nova mensagem) será removida e uma nova mensagem será incluída. Quando Supressão de Duplicata da Caixa de Correio estiver desativada, mensagens com o mesmo nome poderão ser incluídas.

Visualizar uma Mensagem de uma Caixa de Correio sem Extração

Sobre Esta Tarefa

Para visualizar uma mensagem de uma caixa de correio:

Procedimento

1. No menu Interface de Navegador de Caixa de Correio, selecione **Procura de Caixa de Correio**.
2. Especifique os critérios com base nos quais deseja procurar, conforme descrito na tabela a seguir:

Campo	Descrição
Caixa de Correio	A caixa de correio na qual você deseja procurar ou selecione Todos para procurar em todas as caixas de correio nas quais têm permissão de procura. Necessário.
ID da mensagem	ID de mensagem para sua procura.
Nome da Mensagem	Nome da mensagem ou nome parcial da mensagem para sua procura. É possível usar o asterisco (*) como um curinga.
De	Data e hora de início do intervalo para sua procura. O formato de data é <i>aaaa-mm-dd</i> . O formato de horário é <i>hh:mm:ss</i> .
Para	Data e hora de encerramento do intervalo para sua procura. O formato de data é <i>aaaa-mm-dd</i> . O formato de horário é <i>hh:mm:ss</i> .

3. Clique em Ir!.
4. Identifique a mensagem que deseja visualizar e clique no nome da mensagem.

Extrair uma Mensagem de uma Caixa de Correio

Sobre Esta Tarefa

Para extrair uma mensagem de uma caixa de correio:

Procedimento

1. No menu Interface de Navegador de Caixa de Correio, selecione **Procura de Caixa de Correio**.
2. Especifique os critérios com base nos quais deseja procurar, conforme descrito na tabela a seguir:

Campo	Descrição
Caixa de Correio	A caixa de correio na qual você deseja procurar ou selecione Todos para procurar em todas as caixas de correio nas quais têm permissão de procura. Necessário.
ID da mensagem	ID de mensagem para sua procura.
Nome da Mensagem	Nome da mensagem ou nome parcial da mensagem para sua procura. É possível usar o asterisco (*) como um curinga.
De	Data e hora de início do intervalo para sua procura. O formato de data é <i>aaaa-mm-dd</i> . O formato de horário é <i>hh:mm:ss</i> .
Para	Data e hora de encerramento do intervalo para sua procura. O formato de data é <i>aaaa-mm-dd</i> . O formato de horário é <i>hh:mm:ss</i> .

3. Clique em **Ir!**.
4. Identifique a mensagem que deseja extrair e clique no ícone associado na coluna **Extrair**.

Nota: Ao clicar no ícone **Extrair**, a contagem Valor da Política é reduzido em um mesmo se o download for cancelado.

Se a mensagem...	logo...
Puder ser extraída,	será solicitado que você salve o arquivo.
Não puder ser extraída,	a extração falha e uma mensagem de erro é exibida. Clique em Voltar para retornar à página anterior.

5. Clique em **Atualizar** (em seu Navegador) para atualizar a página e visualizar o valor de extração atualizado.

Avisos

Estas informações foram desenvolvidas para produtos e serviços oferecidos nos Estados Unidos.

É possível que a IBM® não ofereça os produtos, serviços ou recursos discutidos nesta publicação em outros países. Consulte um representante IBM local para obter informações sobre produtos e serviços disponíveis atualmente em sua área. Qualquer referência a produtos, programas ou serviços IBM não significa que apenas produtos, programas ou serviços IBM possam ser utilizados. Qualquer produto, programa ou serviço funcionalmente equivalente, que não infrinja nenhum direito de propriedade intelectual da IBM poderá ser utilizado em substituição a este produto, programa ou serviço. Entretanto, a avaliação e verificação da operação de qualquer produto, programa ou serviço não IBM são de responsabilidade do Cliente.

A IBM pode ter patentes ou solicitações de patentes pendentes relativas a assuntos tratados nesta publicação. O fornecimento desta publicação não lhe garante direito algum sobre tais patentes. Pedidos de licença devem ser enviados, por escrito, para:

IBM Director of Licensing

IBM Corporation

Botafogo

Rio de Janeiro, RJ

CEP 22290-240

Para pedidos de licença relacionados a informações de DBCS (Conjunto de Caracteres de Byte Duplo), entre em contato com o Departamento de Propriedade Intelectual da IBM em seu país ou envie pedidos de licença, por escrito, para:

Intellectual Property Licensing

Legal and Intellectual Property Law

IBM Japan Ltd.

19-21, Nihonbashi-Hakozakicho, Chuo-ku

Tóquio 103-8510, Japão

O parágrafo a seguir não se aplica a nenhum país em que tais disposições não estejam de acordo com a legislação local: A INTERNATIONAL BUSINESS MACHINES CORPORATION FORNECE ESTA PUBLICAÇÃO "NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRA", SEM GARANTIA DE NENHUM TIPO, SEJA EXPRESSA OU IMPLÍCITA, INCLUINDO, MAS A ELAS NÃO SE LIMITANDO, AS GARANTIAS IMPLÍCITAS DE NÃO INFRAÇÃO, COMERCIALIZAÇÃO OU ADEQUAÇÃO A UM DETERMINADO PROPÓSITO. Alguns países não permitem

a exclusão de garantias expressas ou implícitas em certas transações; portanto, essa disposição pode não se aplicar ao Cliente.

Estas informações podem conter imprecisões técnicas ou erros tipográficos. São feitas alterações periódicas nas informações aqui contidas; tais alterações serão incorporadas em futuras edições da publicação. A IBM pode, a qualquer momento, aperfeiçoar e/ou alterar os produtos e/ou programas descritos nesta publicação, sem aviso prévio.

Referências nestas informações a Web sites não IBM são fornecidas apenas por conveniência e não representam de forma alguma um endosso a esses Web sites. Os materiais contidos nesses Web sites não fazem parte dos materiais desse produto IBM e a utilização desses Web sites é de inteira responsabilidade do Cliente.

A IBM pode utilizar ou distribuir as informações fornecidas de forma que julgar apropriada sem incorrer em qualquer obrigação para com o Cliente.

Licenciados deste programa que desejam obter informações sobre este assunto com objetivo de permitir: (i) a troca de informações entre programas criados independentemente e outros programas (incluindo este) e (ii) a utilização mútua das informações trocadas, devem entrar em contato com:

IBM Corporation

Av. Pasteur, 138-146

Botafogo

Rio de Janeiro, RJ

CEP 22290-240

Tais informações podem estar disponíveis, sujeitas a termos e condições apropriadas, incluindo em alguns casos o pagamento de uma taxa.

O programa licenciado descrito nesta publicação e todo o material licenciado disponível são fornecidos pela IBM sob os termos do Contrato com o Cliente IBM, do Contrato Internacional de Licença do Programa IBM ou de qualquer outro contrato equivalente.

Todos os dados de desempenho aqui contidos foram determinados em um ambiente controlado. Portanto, os resultados obtidos em outros ambientes operacionais podem variar significativamente. Algumas medidas podem ter sido tomadas em sistemas em nível de desenvolvimento e não há garantia de que estas medidas serão iguais em sistemas geralmente disponíveis. Além disso, algumas medidas podem ter sido estimadas por extrapolação. Os resultados reais podem variar. Os usuários deste documento devem verificar os dados aplicáveis para seu ambiente específico.

As informações relativas a produtos não IBM foram obtidas junto aos fornecedores dos respectivos produtos, de seus anúncios publicados ou de outras fontes disponíveis publicamente. A IBM não testou estes produtos e não pode confirmar a precisão de seu desempenho, compatibilidade nem qualquer outra reivindicação relacionada a produtos não IBM. Dúvidas sobre os recursos de produtos não IBM devem ser encaminhadas diretamente a seus fornecedores.

Todas as declarações relacionadas aos objetivos e intenções futuras da IBM estão sujeitas a alterações ou cancelamento sem aviso prévio e representam apenas metas e objetivos.

Todos os preços IBM mostrados são preços de varejo sugeridos pela IBM, são atuais e estão sujeitos à alteração sem aviso prévio. Os preços do revendedor podem variar.

Estas informações foram projetadas apenas com o propósito de planejamento. As informações aqui contidas estão sujeitas a alterações antes que os produtos descritos estejam disponíveis.

Estas informações contêm exemplos de dados e relatórios utilizados nas operações diárias de negócios. Para ilustrá-los da forma mais completa possível, os exemplos podem incluir nomes de indivíduos, empresas, marcas e produtos. Todos estes nomes são fictícios e qualquer semelhança com nomes e endereços utilizados por uma empresa real é mera coincidência.

LICENÇA DE COPYRIGHT:

Estas informações contêm programas de aplicativos de amostra na linguagem fonte, ilustrando as técnicas de programação em diversas plataformas operacionais. O Cliente pode copiar, modificar e distribuir estes programas de amostra sem a necessidade de pagar à IBM, com objetivos de desenvolvimento, utilização, marketing ou distribuição de programas aplicativos em conformidade com a interface de programação de aplicativo para a plataforma operacional para a qual os programas de amostra são criados. Esses exemplos não foram testados completamente em todas as condições. Portanto, a IBM não pode garantir ou implicar a confiabilidade, manutenção ou função destes programas. Os programas de amostra são fornecidos "NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRAM", sem garantia de nenhum tipo. A IBM não poderá ser responsabilizada por nenhum dano derivado do uso de programas de amostra.

Cada cópia ou parte destes programas de amostra ou qualquer trabalho derivado deve incluir um aviso de copyright com os dizeres:

© IBM 2015. Partes deste código são derivadas dos Programas de Amostra da IBM Corp. © Copyright IBM Corp. 2015.

Se estas informações estiverem sendo exibidas em cópia eletrônica, as fotografias e ilustrações coloridas podem não aparecer.

Marcas Registradas

IBM, o logotipo IBM e [ibm.com](http://www.ibm.com) são marcas ou marcas registradas da International Business Machines Corp., registradas em vários países no mundo todo. Outros nomes de produtos e serviços podem ser marcas registradas da IBM ou de outras empresas. Uma lista atual de marcas registradas da IBM está disponível na Web em "Copyright and trademark information" em <http://www.ibm.com/legal/copytrade.shtml>.

Adobe, o logotipo Adobe, PostScript e o logotipo PostScript são marcas ou marcas registradas da Adobe Systems Incorporated nos Estados Unidos e/ou em outros países.

IT Infrastructure Library é uma marca registrada da Agência Central de Computação e Telecomunicações que agora é parte do Departamento de Comércio do Governo.

Intel, o logotipo Intel, Intel Inside, o logotipo Intel Inside, Intel Centrino, o logotipo Intel Centrino, Celeron, Intel Xeon, Intel SpeedStep, Itanium e Pentium são marcas ou marcas registradas da Intel Corporation ou de suas subsidiárias nos Estados Unidos e em outros países.

Linux é uma marca registrada de Linus Torvalds nos Estados Unidos e/ou em outros países.

Microsoft, Windows, Windows NT e o logotipo Windows são marcas registradas da Microsoft Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países.

ITIL é uma marca registrada e uma marca registrada da comunidade do Departamento de Comércio do Governo e está registrada no Departamento de Marcas e Patentes dos Estados Unidos.

UNIX é uma marca registrada do The Open Group nos Estados Unidos e em outros países.

Java™ e todas as marcas registradas e logotipos baseados em Java são marcas ou marcas registradas da Oracle e/ou de suas afiliadas.

Cell Broadband Engine é uma marca registrada da Sony Computer Entertainment, Inc. nos Estados Unidos e/ou em outros países e são usadas sob licença a partir deste ponto.

Linear Tape-Open, LTO, o logotipo LTO, Ultrium e o logotipo Ultrium são marcas registradas da HP, IBM Corp. e Quantum nos Estados Unidos e em outros países.

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® e Sterling Integrator® são marcas ou marcas registradas da Sterling Commerce, Inc., uma Empresa IBM.

Outros nomes de empresas, produtos e serviços podem ser marcas registradas ou marcas de serviços de terceiros.



Número do Programa:

Impresso no Brasil