

Archivieren von E-Mails kann zu einer <u>Reduzierung des Speicherplatzbedarfs</u> und zu einer <u>besseren Übersichtlichkeit</u> Ihres E-Mail-Postfaches beitragen. Dabei werden ältere E-Mails, die Sie nur noch selten benötigen, aus dem Postfach auf Ihren Rechner ausgelagert.

Im Folgenden wird davon ausgegangen, dass Sie Ihr E-Mail-Konto mittels eines E-Mail-Programms wie Thunderbird oder Outlook verwalten und Ihre E-Mails über das imap-Protokoll abrufen. In diesem Fall können Sie Ihre E-Mails bequem zwischen Postfach und Archiv hin- und herschieben.

A. Thunderbird

(Version 45.0)

1. Erstellen eines lokalen Ordners

Klicken Sie in der linken Spalte mit der rechten Maustaste auf **Lokale Ordner** und wählen Sie **Neuer Ordner**. Geben Sie dem neuen Ordner einen Namen und klicken Sie auf **Ordner erstellen**. Stellen Sie sicher, dass der Ordner **nicht als Unterordner des E-Mail-Kontos** angelegt wird, da sonst das Archiv wiederum zwischen PC und E-Mail-Server synchronisiert wird.

Lokale Ordner		191 II		x
🛃 Abrufen 🔻 🖉 Ve	erfassen 🔻 🗭 Chat	▲ Adressbuch Schlagwörter ▼ ▼ Schnellfilter Suchen <strg+k< th=""><th>s 🔎</th><th>=</th></strg+k<>	s 🔎	=
⊿ <mark>a hiz-demo@gw-uni</mark> ▲ Posteingang (1) Papierkorb	ivw.uni-saarland.de	Thunderbird E-Mail - Lokale Ordner		•
Lokale Ordner Papierkorb A Postausgang	In neuem <u>T</u> ab öffn In neuem Fenster <u>j</u> Nachrichten <u>s</u> uche	en ten ^{2ffnen} en		E
	Neuer Ordner	leues Konto erstellen: E E-Mail 🔄 Chat 🖓 Newsgruppen 🔊 Feeds Einen neuen Kalender erstellen		
<u>5</u>			Tagesplan 🔺	
				1.00
💂 Lokale Ordner		<u>ت</u>		×
Lokale Ordner	erfassen 🔻 🗭 Chat	☑ Adressbuch Schlagwörter ▼ ▼ Schnellfilter Suchen <strg+k< p=""></strg+k<>	ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	×
Lokale Ordner Abrufen V Ve Societary Posteingang (1) Papierkorb Ve Papierkorb Postausgang	erfassen V Chat ivw.uni-saarland Neue	Adressbuch Schlagwörter Schnelifilter Suchen <strg +="" k<br="">r Ordner me des Ordners: rchiv von hiz-demo tellen als Unterordner von: Lokale Ordner Ordner erstellen Abbrechen Feeds Einen neuen Kalender erstellen</strg>		×

2. Archiv des E-Mail-Kontos anlegen

Rufen Sie die **Einstellungen** im Kontextmenu **Ihres E-Mail-Kontos** auf. Im Menüpunkt **Kopien & Ordner** setzen Sie das Häkchen bei **Archiv speichern unter** in der Rubrik **Nachrichtenarchiv.** Dort wählen Sie den erstellten lokalen Ordner aus. Durch Drücken des Buttons **Archivoptionen** auf der rechten Seite lassen sich weitere Optionen



einstellen. Ratsam ist es, das Häkchen bei **Ordnerstruktur des Kontos im Archiv erhalten** zu setzen, damit sich gesendete und empfangene E-Mails nicht vermischen. Abschließend bestätigen Sie alle Änderungen mit **OK** um die Einstellungen abzuschließen. Zu diesem Zeitpunkt wurde noch nichts am Postfach des E-Mail-Servers verändert.

				alaia alla	- 0 X	
hiz-demo@gw-univw.uni-saa				7		
📩 Abrufen 🔻 📝 Verfassen 🔻 🗭 C	hat 👤 Adressbuch	Schlagwö	rter 👻 🝸 Schnellfilter	Suchen <strg+k></strg+k>	₽ ≡	
hiz-demo@gw-univw.uni-caarland.de				<u> </u>	. 🔺	
Posteingang (1)	hten abrufen	bird E-M	ail - hiz-demo	@gw-uni\	/w.uni-s	
Papierkorb In neue	m lab offnen				E	
A Lokale Ordner	hten suchen					
Papierkorb Abonni	eren					
Postausgang		chten lesen				
Archiv von hiz-demo	Jraner	Jachricht verfa	assen			
Einstelle	ungen					
	Konten					
					•	
Final Contraction of the second secon	•		m			
		_		6	rogespion re	
Konten-Einstellungen					×	
⊿ hiz-demo@gw-univw.uni-saarland	Kopien & Ordr	ner				
Server-Einstellungen	Beim Senden von N	lachrichten autor	natisch			
Kopien & Ordner	Eine Kopie spei	chern unter:				
lunk-Filter	Ordner "Ge	sendet" in: 🛛 🙀	hiz-demo@aw-univw.uni	-saarland.de	•	
Synchronisation & Speicherplatz	Anderer Or	dner:	Ordner auswählen			
Empfangsbestätigungen (MDN)		ine Orderer der um	oruner auswahlen			
S/MIME-Sicherheit	Kania (CC) and	E-Mail-I	ldrassan durch Kommata	trannan		
⊿ Lokale Ordner	Ropie (<u>c</u> c) an:	Chan E Mail /	Idressen durch Kommata			
Junk-Filter						
Speicherplatz	Nachrichtenarchiv	_				
Postausgangs-Server (SMTP)	Archiv speicher	n unter:		Are	chivop <u>t</u> ionen	
	Ordner "Ard	t <u>h</u> iv" in: 🔤 hiz	-demo@gw-univw.uni-sa	arland.de	×	
	Anderer Ore	dner: 🚺 Ord	dner auswählen		-	Archivoptionen
	Entwiefe und Veda		hiz-demo@gw-univw.uni	i-saarland.de	•	Nachrichten archivieren in:
Í	Papierkorb		Lokale Ordner		•	 <u>E</u>inem einzigen Ordner
	Archiv von hiz-d	lemo	niz-demo@gw-univw.uni	-saarland.de	•	Einem Ordner pro Jahr
	Anderer Ore	dner:	Ordner auswählen			Einem Ordner pro Monat Ordnerstruktur des Kontos im Archiv erhalten
	Vorlagen speichern	unter:				Beispiel
	Ordner "Volume"	rlagen" in: 🛛 🙀	niz-demo@gw-univw.uni	-saarland.de	•	a 🐻 Archiv
	Anderer Or	dner:	Drdner auswählen			A 2010
	Bestätigungsdia	alog beim Speich	ern von Nachrichten anze	igen		2011
Konten-Aktionen •						
				ОК	Abbrechen	OK Abbrechen

3. Nachrichten archivieren

Nun können beliebige Nachrichten durch Drücken des Buttons **Archivieren** in der Vorschauansicht oder im geöffneten Fenster der Nachricht ins Archiv verschoben werden. Ebenso kann eine Vielzahl von markierten Nachrichten durch einen Rechtsklick gleichzeitig archiviert werden.



A Posteingang						
🛃 Abrufen 🔻 📝 Verfassen 🔻 🗭 Cha	t 👤 Adressbuch 🛛 💊 Schlagwörter 🔻 🍸 S	Schnellfilter Suchen < Strg + K > P				
⊿🛃 hiz-demo@gw-univw.uni-saarland.de	* * * * * *	Diese Nachrichten durchsuchen 🔎				
📥 Posteingang (1)	1 + 0 - D - W	· · · · · · ·				
Papierkorb	E T C Betreff	Gegenseite Datum				
a 🖳 Lokale Ordner	😭 🞯 Test 🔹	→ Hiz-Demo 03.05.2016 1 ▲				
🔠 Archiv von hiz-demo	Tag der offenen Tür der Univer ● ← HIZ-Postmaster 20.04.2016 11:21 Zimbra: Wartung am kommen ● ← Zimbra-Admin 0.3.11.2014 11/38					
Papierkorb						
🔊 Postausgang	testmail • → Hiz-Demo () 03.11.2014 10					
	test	→ Hiz-Demo 05.09.2014 10:17				
	🦘 Antworten 🔿 Weiterleiten 🖻	Archivieren 🍐 Junk 🚫 Löschen 🛛 Mehr 🔻				
	Von Zimbra-Admin <zimbra-admin@hiz-saar< th=""><th>land.de>ြ</th></zimbra-admin@hiz-saar<>	land.de>ြ				
	Betreff Zimbra: Wartung am kommenden Mittwoch (05.11.2014, 06.00 bis 03.11.2014 17:08 09.00 Uhr)					
	An Zimbra-Admin≺zimbra-admin@hiz-saarland.de>\					
	Sehr geehrte Damen und Herren,					
das HIZ wird am Mittwoch, den 05.11.2014, in der Zeit von 06.00 bis 09.00 Uhr ein Update der Zimbra-Groupware vornehmen.						
5		ngelesen: 1 Gesamt: 37 👘 Tagesplan 🔨				
		-				
Posteingang						
Abrufen 🔻 🕐 Verfassen 🔻 🗭 Chat 🙎 Adressbuch 🛛 🗞 Schlagwörter 👻 🍸 Schnellfilter Suchen < Strg+K > 🔎 🚍						
All hiz-demo@gw-univw.uni-saariand.de	¶ == ★ ≜ ♥ Ø	Diese Nachrichten durchsuchen 🔎				
Posteingang (1)	ኑ 🖈 🖉 Betreff 🛛 🕫	Gegenseite 🗳 Datum 🥆 🖽				
Papierkorb	😒 testmail 🔹	Lis Dama (0.02.11.2014.10.11				
	😭 test •	W <u>e</u> iterleiten als Anhänge				
Archiv von niz-demo	🖄 Testmail 🔹	Schlagwörter				
Papierkorb	🔆 Testmail •	Markieren •				
Postausgang	Zimbra - wichtige Nutzerinfor •	Archivieren				
	Zimbra - wichtige Nutzerinfor •	Verschieben in				
	6 Themen	Kopieren in				
		Verschieben in "Posteingang"				
	Zimbra: Wartung am Zimbra-Adn	U <u>m</u> wandeln in				
	kommenden Mittwoch (05.11.2014, 0 Ausgewählte Nachrichten löschen					
	Sehr geehrte Damen und Herren, das Thema ignorieren					
	05.11.2014 , in der Zeit von 06.00 bis (Unterthema ignorieren				
	Groupware vornehmen. Das Einspiel kurzen, unvermeidbaren Serviceaust					
	den frühen Morgenstunden du	Speichern unter				
	0	gpeichem unter				
F _		Drucken				

4. Archiv sichern (Optional)

Sie können das Archiv auch durch Kopieren auf einen externen Datenträger sichern. Durch einen Rechtsklick auf **Lokale Ordner** und wählen von **Einstellungen** sehen Sie den Speicherort des Archivs. Kopieren Sie den Pfad aus dem Feld **Lokaler Ordner** in die Adressleiste eines Explorer-Fensters um die Archivdaten anzeigen zu lassen. Kopieren Sie diese anschließend an den gewünschten Zielort.

Konten-Einstellungen		
⊿ hiz-demo@gw-univw.uni-saarland	Konto-Einstellungen	
Server-Einstellungen Kopien & Ordner Verfassen & Adressieren Junk-Filter Synchronisation & Speicherplatz Empfangsbestätigungen (MDN) S/MUME-Sicherheit	Dies ist ein besonderes Konto, da keine Identitäten mit ihm verknüpft sind. Konten-Bezeichnung: Lokale Ordner Nachrichtenspeicher Papierkorb beim Verlassen leeren Speichermethode: Eine Datei pro Ordner (mbox) =	
⊿ Lokale Ordner Junk-Filter	C:\Users\HIZ-Demo\AppData\Roaming\Thunderbird\Profiles\t72r	Organisieren ▼ » ﷺ ▼ □ @
Speicherplatz Postausgangs-Server (SMTP)		Name Archiv von hiz-demo.sbd
Konten-Aktionen •	OK Abbrechen	Archiv von hiz-demo



B. Outlook

(Version 2013)

Unter Outlook haben Sie die Wahl zwischen der Auto-Archivierung, die in regelmäßigen Abständen E-Mails nach Ihren Vorgaben verschiebt und einer manuellen Variante, durch die Sie bestimmte Ordner einmalig einer Archivierung unterziehen können.

1. Manuelle Archivierung

Die manuelle Archivierung erreichen Sie über den Menüpunkt **Datei**. Unter **Information** und anschließend unter **Tools zum Aufräumen** wählen Sie **Archivieren**. Im nächsten Fenster können Sie einen Ordner auswählen, den Sie archivieren möchten. Alternativ können Sie auch Ihr ganzes Postfach auswählen. Die Option **Auch Elemente, für die "Keine AutoArchivierung" aktiviert ist** ignoriert mögliche Ausnahmen die zuvor innerhalb der Auto-Archivierung definiert wurden. Nachdem Sie ein Mindestalter eingegeben haben, können Sie den Prozess mittels **OK** beginnen.



2. Auto-Archivierung

Zur Einrichtung der Auto-Archivierung gehen Sie auf den Menüpunkt **Datei** und dann auf **Optionen**. Im nächsten Fenster klicken Sie in der Rubrik **Erweitert** unter **AutoArchivierung** auf **Einstellungen für AutoArchivierung**. Im Einstellungsfenster können Sie nun die Häufigkeit der automatischen Prozedur einstellen und entscheiden, ab welchem Mindestalter Ihre Nachrichten archiviert werden sollen. Der Dateipfad gibt die Archivdatei an, die Sie gegebenenfalls extern sichern können. Die Archivdateien von Outlook und Thunderbird sind allerdings nicht ohne weiteres kompatibel zueinander.



Archivierung von E-Mails



C. Hinweise

 Haben Sie ungewollt Nachrichten im Archiv gespeichert, können Sie diese in beiden Programmen einfach per Drag & Drop wieder zurück ins E-Mail-Postfach zurückschieben.

Gesendet		
📩 Abrufen 🔻 📝 Verfassen 🔻 🗭	ihat 👤 Adressbuch 🛛 💊 Schlagwörter 🔻 🍸 Schne	Ilfilter Suchen < Strg+K> P
⊿ a hiz-demo@gw-unini-saarland.de	* 🛠 🚥 🛧 🛔 🗣 创	Diese Nachrichten durch: 🔎
Arrow Posteingang	👌 🛨 🥙 Betreff 🛛 👓 Gegense	ite 🖕 Datum 🔺 🖽
Gesendet	e erstellt: Cal • ← Hiz-D Testtermin • ← Hiz-D	Demo () 23.01.2014 11:52 Demo () 24.01.2014 12:13
Papierkorb Testtermin	Testtermin • ← Hiz-D	Demo 🍈 24.01.2014 12:14
Lokale Ordner Papierkorb	⁵ 3 Themen	Archivieren 🚫 Löschen 📋
Postausgang Archiv von hiz-demo	Freigabe wurde Hiz-Demo <hiz-demo@ estellt: Calendar freigegeben von Hiz-Der</hiz-demo@ 	@zimbra.uni-saarland.de> mo
Gesendet	Die folgende Freigabe wurde erstellt: Frei Calendar (Kalender Ordner) Besitzer: Hiz-F Ausgewählt: 3	gegebenes Objekt: Demo Freigabe für: Marc Gesamt: 3 1117 Tagesplan

• Die Archivdateien von Thunderbird und Outlook sind nicht direkt kompatibel. Zur Migration Ihrer E-Mails zwischen den beiden E-Mail-Programmen müssen Sie stattdessen die Import-/Exportfunktionen verwenden.