

Optical Disc Archive File Manager2

Hilfe

ODS-FM2

Übersicht

ODS-FM2 ist eine Softwareanwendung zum Archivieren und Laden mithilfe des Archivierungssystems für optische Discs.

Neben Systemen, die ODS-L10 und ODS-L30M-Geräte verwenden, kann sie auch mit Laufwerkseinheiten verwendet werden, die direkt mit einem Server verbunden sind.

Mit ODS-FM2 können nicht nur in ein Archivierungssystem für optische Discs eingelegte Kassetten, sondern auch in Fächern befindliche Kassetten verwaltet werden.

File Manager-Modus

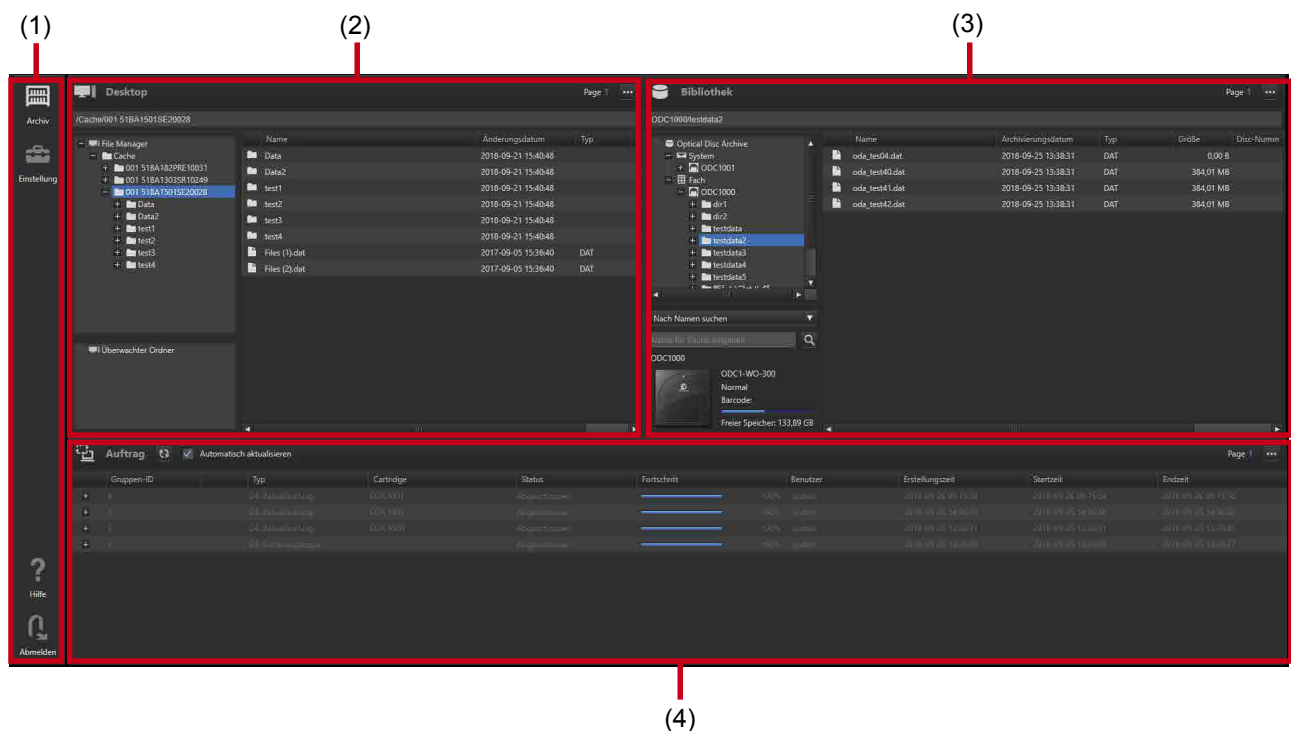
In diesem Abschnitt werden die Bildschirme und die Bedienung im File Manager-Modus beschrieben.

- Bildschirm Archiv
- Archivierung
- Archivierung mit überwachten Ordnern
- Laden
- Anzeigen/Bearbeiten von Datei-Metadaten
- Kassetteninformationen löschen
- Löschen von Dateien/Ordnern auf Kassetten
- Kopieren von Kassetten
- Massenkopien von Bibliotheken anfertigen
- Hinzufügen eines Netzwerkpfads

Bildschirm Archiv

Über diesen Bildschirm archivieren und laden Sie Dateien.

Der Bildschirm Archiv enthält die folgenden Abschnitte:



Allgemeine Funktionen

Baumstrukturbereich (linke Seite des Bereichs Desktop/Bibliothek)

- Sie können hier nicht mehrere Elemente auswählen.

Listenbereich (rechte Seite der Bereiche Desktop/Bibliothek, Auftrag, Dialogfeld [Platzhalter])





Dieser Bereich wird wie Explorer (Windows) oder Finder (macOS) verwendet.

- Sie können mehrere Dateien mit der Umschalttaste, Strg-Taste (Windows) bzw. der Befehlstaste (macOS) auswählen.

- Sie können alle Dateien mithilfe von Strg+A (Windows) bzw. Befehl+A (macOS) auswählen.

(1) Hauptmenü

Klicken Sie auf die Symbole zum Wechseln zwischen den Bildschirmen.

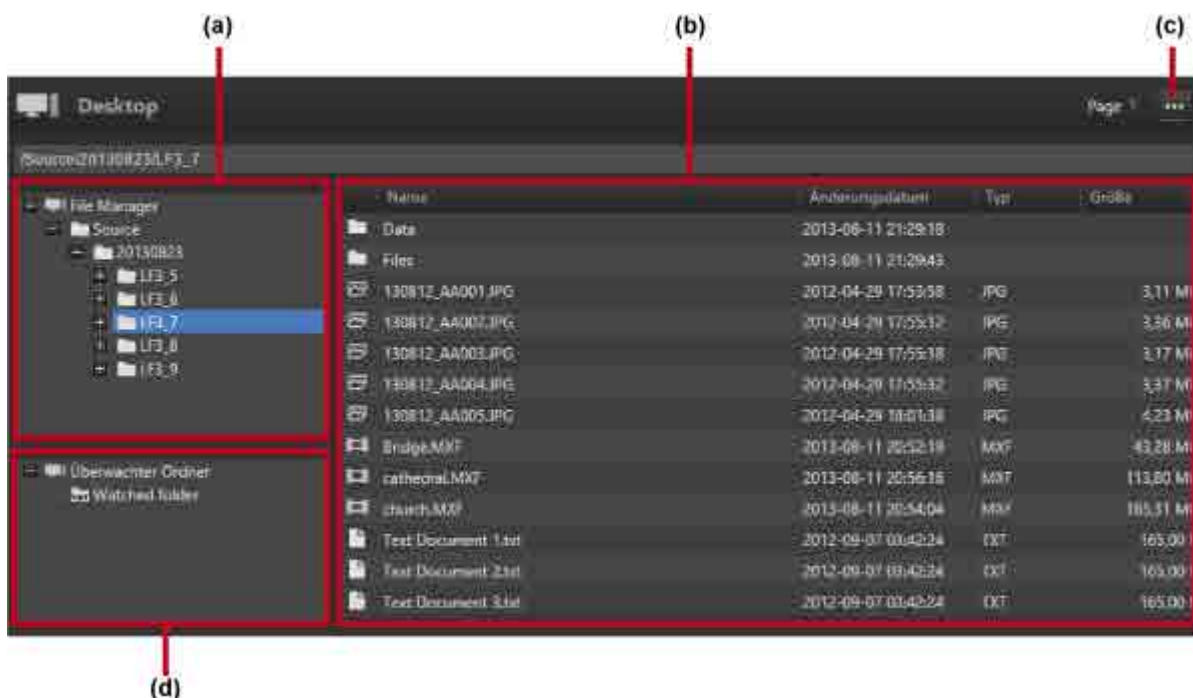
-  (Archiv): Zeigt den Bildschirm Archiv zum Archivieren/Laden von Dateien an.
-  (Einstellungen): Zeigt den Bildschirm Einstellungen an.
-  (Hilfe): Zeigt die Hilfe und Versionsinformationen an.
-  (Abmelden): Meldet den Benutzer ab.

(2) Bereich Desktop

Zeigt die Ordner und Dateien auf dem lokalen Computer und auf Computern im Netzwerk an.

Wählen Sie beim Archivieren die zu archivierenden Dateien aus. Wählen Sie beim Laden das Speicherziel der zu ladenden Dateien aus.

Der unter [Basispfad] auf der Seite [Archiv] des Bildschirms Einstellungen festgelegte Ordner (Basispfad) und die Ordner und Dateien in diesem Ordner werden im Bereich Desktop angezeigt.



(a) Baumstrukturbereich

Zeigt den Basispfadordner und seine Unterordner an.

Durch Klicken auf einen Ordner in der Baumstruktur werden dieser Ordner und die Unterordner mit dem aktuellen Status angezeigt.

(b) Listenbereich


Die folgenden Informationen werden in der Datei-/Ordnerliste angezeigt:

- Name: Datei-/Ordnername

- Änderungsdatum: Datum der letzten Änderung
- Typ: Dateierweiterung
- Größe: Dateigröße


Wenn „Überwacher Ordner“ im Bereich Überwacher Ordner ausgewählt wird, werden Informationen zu den überwachten Ordnern angezeigt.

(c) Pulldown-Menü

Durch Klicken auf  wird ein Pulldown-Menü angezeigt. Das Pulldown-Menü enthält die folgenden Menüoptionen:

- Platzhalter öffnen: Öffnet das Dialogfeld Platzhalter. Der Platzhalter ist ein virtueller Ordner zum vorübergehenden Speichern von Dateien/Ordnern beim gleichzeitigen Archivieren von Dateien und Ordnern aus unterschiedlichen Ordnern.
- Überwachung stoppen: Beendet das Überwachen von Ordnern beim Archivierung mit überwachten Ordnern.
- Ordner erstellen: Erstellt einen neuen Ordner in dem in der Baumstruktur ausgewählten Ordner oder Laufwerk.
- Nach oben: Wechselt in die nächsthöhere Ebene der Ordnerstruktur.
- Ordner öffnen: Öffnet den im Listenbereich ausgewählten Ordner.

(d) Überwacher Ordner

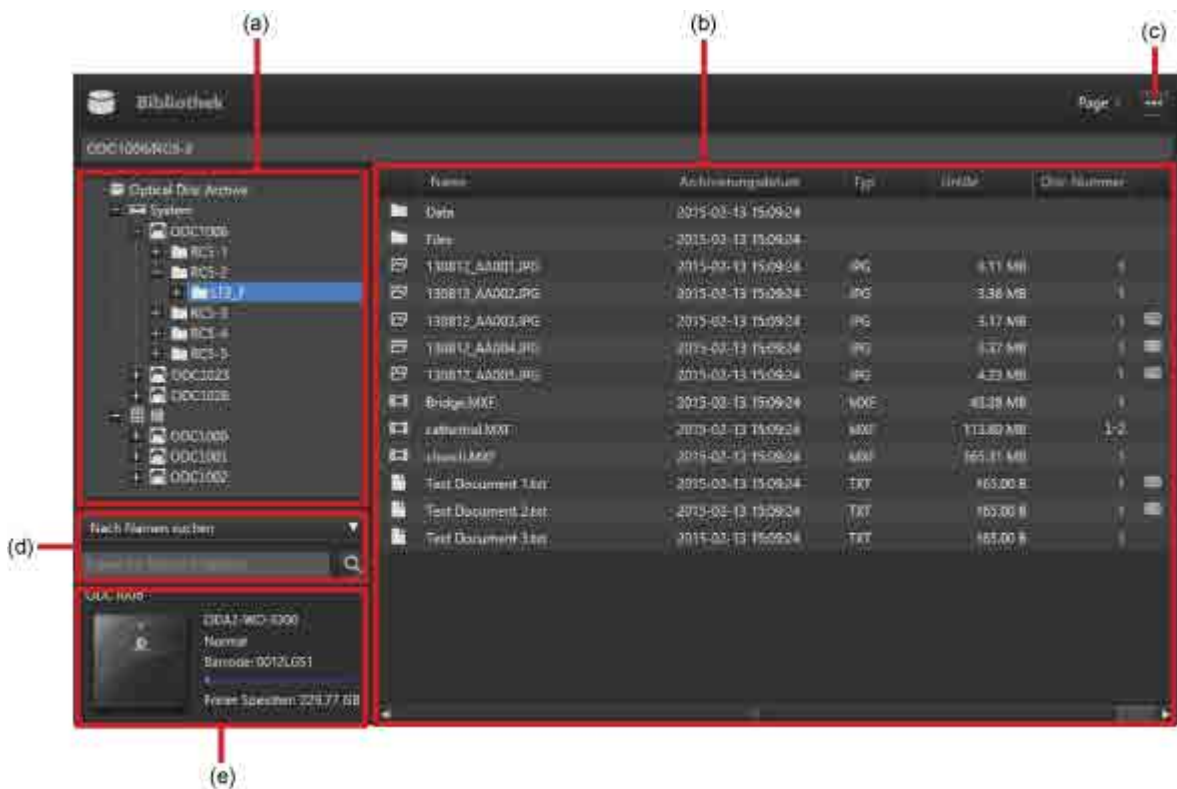
Zeigt eine Liste der als überwachte Ordner bestimmten Ordner an. Wählen Sie einen Ordner aus, und ziehen Sie ihn in den Bereich Bibliothek, um seine Überwachung zu starten. Während der Ordner überwacht wird, wechselt dessen Symbol zu .

(3) Bereich Bibliothek

Zeigt eine Liste der auf Kassetten archivierten Dateien und Ordner an.

Wählen Sie beim Archivieren den Speicherort der zu speichernden Datei aus. Wählen Sie beim Laden die zu ladenden Dateien aus.

Neben den aktuell in das Archivierungssystem für optische Discs eingelegten Kassetten werden alle Kassetten, die schon eingelegt waren, im Bereich Bibliothek angezeigt.



(a) Baumstrukturbereich

Zeigt Kassetten und Ordner in einer Kassette in Baumansicht an. Der System-Ordner und der Ordner Fach sind ganz oben, und die Kassetten werden darunter angezeigt.



In das Archivierungssystem für optische Discs eingelegte Kassetten werden im System-Ordner angezeigt.

Kassetten, die sich außerhalb des Archivierungssystem für optische Discs befinden (z. B. in einem Verwaltungsfach), werden im Ordner Fach angezeigt. Archivierungs-/Ladefunktionen können auch für Kassetten im Ordner Fach ausgeführt werden.

Durch Klicken auf einen Ordner in der Baumstruktur werden dieser Ordner und die Unterordner mit dem aktuellen Status angezeigt.

(b) Listenbereich

Zeigt eine Liste der Dateien/Ordner auf einer Kassette an. Die folgenden Informationen werden angezeigt:

- System/Fach-Symbol: Wird nur bei Suchen angezeigt. Wenn eine Datei im Archivierungssystem für optische Discs ist, wird  angezeigt. Wenn eine Datei in einem Fach ist, wird das Symbol  angezeigt.
- Dateitypsymbol
- Name: Dateiname
- Archivierungsdatum: Datum und Uhrzeit der Archivierung der Datei.
- Typ: Dateierweiterung
- Disc-Nummer: Nummer der Disc, auf welche die Datei geschrieben wird
- Größe: Dateigröße

- Metadaten-Symbol: Metadaten-Anzeige



: Enthält Metadaten:

Kein Symbol: Keine Metadaten

- Archivsymbol: Archivstatus

Kein Symbol: Archiviert (kann nur in diesem Status geladen werden)



: Archivierung




: Während der Archivierung ist ein Fehler aufgetreten



: Prüfen des Dateistatus

(c) Pulldown-Menü

Durch Klicken auf  wird ein Pulldown-Menü angezeigt. Das Pulldown-Menü enthält die folgenden Menüoptionen:

- Metadaten bearbeiten: Zeigt das Dialogfeld [Metadaten bearbeiten] zum Anzeigen und Bearbeiten von Metadaten der ausgewählten Datei oder des Ordners an Einzelheiten siehe „Anzeigen/ Bearbeiten von Datei-Metadaten“.
- Katalogdaten exportieren: Exportiert eine Liste der Dateien auf der im Baumstrukturbereich oder im Kassettenbereich ausgewählten Kassette im CSV-Format.
- Löschen: Wenn eine im Fach befindliche Kassette ausgewählt ist, werden damit die in der Datenbank gespeicherten Kassetteninformationen für die ausgewählte Kassette gelöscht. Einzelheiten siehe „Kassetteninformationen löschen“. Wenn eine Datei oder ein Ordner auf einer Kassette im Archivierungssystem für optische Discs ausgewählt ist, wird damit die ausgewählte Datei oder der ausgewählte Ordner gelöscht. Einzelheiten siehe „Löschen von Dateien/Ordern auf Kassetten“. Dateien auf im Fach befindlichen Kassetten können nicht gelöscht werden.
- Ordner erstellen: Erstellt einen neuen Ordner in dem Ordner oder der Cartridge, der bzw. die in der Baumstruktur ausgewählt wurden.
- Nach oben: Wechselt in die nächsthöhere Ebene der Ordnerstruktur.
- Ordner öffnen: Öffnet den im Listenbereich ausgewählten Ordner.
- Speicherort öffnen: Öffnet den Ordner, der die ausgewählte Datei enthält, sobald die Suchergebnisse im Listenbereich angezeigt werden.

(d) Suchbereich

Hier werden die Zielkassetten gesucht.

1. Wählen Sie die Kassette bzw. den Ordner für die Suche im Baumstrukturbereich aus.
2. Geben Sie den Suchtyp in das Listenfeld ein.
 - Nach Namen suchen: Nach Dateien und Ordnern suchen, deren Name das eingegebene Schlüsselwort enthält.
 - Nach Dateinamen suchen: Nach Dateien suchen, deren Name das eingegebene Schlüsselwort enthält.
 - Nach Ordnernamen suchen: Nach Ordnern suchen, deren Name das eingegebene Schlüsselwort enthält.
 - Alles durchsuchen: Suche nach Dateien und Ordnern mit einem Namen oder Metadatenwert, der das eingegebene Schlüsselwort enthält.


- (Metadatentitel): Nach Dateien und Ordnern suchen, deren Name das im Wert der ausgewählten Metadaten eingegebene Schlüsselwort enthält.

3. Geben Sie das zu suchende Schlüsselwort ein.

Falls „Nach Namen suchen“, „Nach Dateinamen suchen“ oder „Nach Ordnernamen suchen“ ausgewählt wurde, geben Sie einen Teil des Datei- oder Ordnernamens ein.

Falls ein Metadatentitel ausgewählt wurde, geben Sie den Metadatenwert ein.

Wenn „Alles durchsuchen“ ausgewählt ist, geben Sie einen Teil des Datei-/Ordnernamens oder den Metadatenwert ein.

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche .

Die Suchergebnisse werden im Listenbereich angezeigt.

(e) Kassettenanzeige

Zeigt die Kassetteninformationen für die ausgewählte Kassette an. Die folgenden Informationen werden angezeigt:

- Cartridge-Name
- Kassettentyp
 - ODC1-RE-300
 - ODC1-RE-600
 - ODC1-RE-1200
 - ODC1-WO-300
 - ODC1-WO-600
 - ODC1-WO-1500
 - ODC2-WO-3300
 - ODC3-WO-5500
- Kassettenstatus (Normal, Schreibgeschützt, Fehler, Prüfen, Formatieren, Finalisieren, Kopieren, Auswerfen)
- Kassetten-Barcode
- Freier Speicherplatz der Kassette (mit Balkenanzeige)

Hinweis

Je nach dem Kassettenstatus können sich die angezeigte Kapazität und der tatsächlich verfügbare Platz unterscheiden.

(4) Bereich Auftrag

Zeigt eine Liste der Archivierungs-, Lade- und anderer Aufträge an.

Mehrere Dateien und Ordner, die in einem einzelnen Arbeitsgang archiviert/geladen werden sollen, bilden eine einzelne Auftragsgruppe. Die Verarbeitung einer einzelnen Datei in einer Auftragsgruppe zählt als einzelner Auftrag. Auftragsgruppen werden im Bereich Auftrag angezeigt. Durch Klicken auf das Zeichen „+“ für eine Auftragsgruppe werden die einzelnen Aufträge in der Gruppe angezeigt.

Registrierte Aufträge werden im Hintergrund verarbeitet. Die Reihenfolge der Auftragsausführung kann sich von der Registrierungsreihenfolge unterscheiden.

Wenn ein Auftrag auf einen Kassettenwechsel wartet oder fehlgeschlagen ist, wird der Auftrag


hervorgehoben angezeigt.

Aufträge in der Auftragsliste können storniert werden, aber die Reihenfolge der Ausführung kann nicht geändert werden.

Durch Klicken auf die Schaltfläche  wird die Anzeige auf den neuesten Status aktualisiert.




Pulldown-Menü

Durch Klicken auf  wird ein Pulldown-Menü angezeigt. Das Pulldown-Menü enthält die folgenden Menüoptionen:

- Pause: Unterbricht vorübergehend die Verarbeitung des ausgewählten Auftrags oder der ausgewählten Auftragsgruppe.
- Fortsetzen: Nimmt die Verarbeitung des ausgewählten Auftrags oder der ausgewählten Auftragsgruppe wieder auf.
- Stoppen: Beendet die Verarbeitung des ausgewählten Auftrags oder der ausgewählten Auftragsgruppe.
- Erneut registrieren: Registriert fehlgeschlagene Aufträge oder innerhalb der ausgewählten Auftragsgruppe abgebrochene Aufträge neu.
- Bedingung ändern und erneut registrieren: Ermöglicht es, die Bedingungen zu ändern und anschließend einen Auftrag erneut zu registrieren. Sie können entweder alle Aufträge erneut registrieren oder nur die fehlgeschlagenen. Sie können das Archivziel oder das Ziel für zu ladende Dateien ändern.
- Auftragsbericht anzeigen: Zeigt einen Bericht für Aufträge in der ausgewählten Auftragsgruppe an, wenn ein Auftrag fehlschlägt, beendet oder angehalten wird.
- Auftragsbericht exportieren: Exportiert einen Bericht für Aufträge in der ausgewählten Auftragsgruppe im CSV-Format.
- Spaltenanzeige: Wählt die in der Auftragsliste anzuzeigenden Spalten aus.

Hinweis

In folgenden Fällen kann die Bearbeitung von Aufträgen nicht beendet werden:

- Wenn ein Benutzer mit allgemeinen Benutzerberechtigungen versucht, die Verarbeitung eines Auftrags zu beenden, der durch einen Benutzer mit Administratorrechten registriert wurde
- Aufträge, für die eine Anforderung zum Abbrechen schon empfangen wurde (Kennzeichnung  wird angezeigt)

Auftragsliste

Zeigt die folgenden Auftragslistenelemente an. Sie können mithilfe des Befehls [Spaltenanzeige] im Pulldown-Menü die Anzeige der Spalten ändern.

- Gruppen-ID: Auftragsgruppen-ID

- ID: Auftrags-ID
- : Aufträge, für die eine Anforderung zum Unterbrechen empfangen wurde
- : Aufträge, für die eine Anforderung zum Stoppen empfangen wurde
- Typ: Auftragstyp
 - Archiv: Archiv
 - Abrufen: Abrufen (der Abrufauftrag mit bevorzugter Ausführung wird mit einem Stern gekennzeichnet)
 - Überwachen: Archiv des überwachten Ordners
 - Löschen: Löscht auf einer Kassette gespeicherte Dateien
 - Kassette löschen: Löscht die Kassetteninformationen aus der Datenbank
 - Formatieren: Formatiert Kassette
 - Abschließen: Finalisiert Kassette
 - Volume-Kopie: Kopiert das Kassetten-Volume
 - Schreibschutz EIN: Aktivieren des Schreibschutzes
 - Schreibschutz AUS: Deaktivieren des Schreibschutzes
 - DB-Aktualisierung: Zum Lesen von Kassettenmaterial zur Aktualisierung von Katalogmaterial
 - Behälter geöffnet: Behälter öffnen
 - Behälter geschlossen: Behälter schließen
 - Kassette auswerfen: Kassette auf Status Auswerfbar setzen
 - Herunterfahren (schnell): Dienst beenden, wenn Bereitschafts- und Verarbeitungsaufträge abgeschlossen sind
 - Herunterfahren (normal): Dienst beenden, wenn alle Aufträge abgeschlossen sind
 - DB-Sicherungskopie: Zum Sichern der Datenbank
 - Kassettenkopie: Kassette kopieren
- Name: Dateiname
- Cartridge: Cartridge-Name
- Status: Auftragsstatus

Aufträge

- Registriert: Auftrag ist registriert, wartet auf Start der Verarbeitung.
- Bereitschaft: Auftrag wurde gestartet und Kassette wird von der Bibliothek in das Laufwerk transportiert
- Verarbeitung: Kassette im Laufwerk wird gelesen und beschrieben. Fortschrittsstatus wird unter [Fortschritt] angezeigt.
- Abgeschlossen: Auftrag wurde erfolgreich beendet.
- Gescheitert: Auftragsverarbeitung wurde abgebrochen.
- Abgebrochen: Auftrag wurde auf Anforderung des Benutzers storniert.
- Warten auf Kassette: Wartet auf Einlegen der Kassette.
- Unterbrochen: Verarbeitung unterbrochen.

Auftragsgruppen

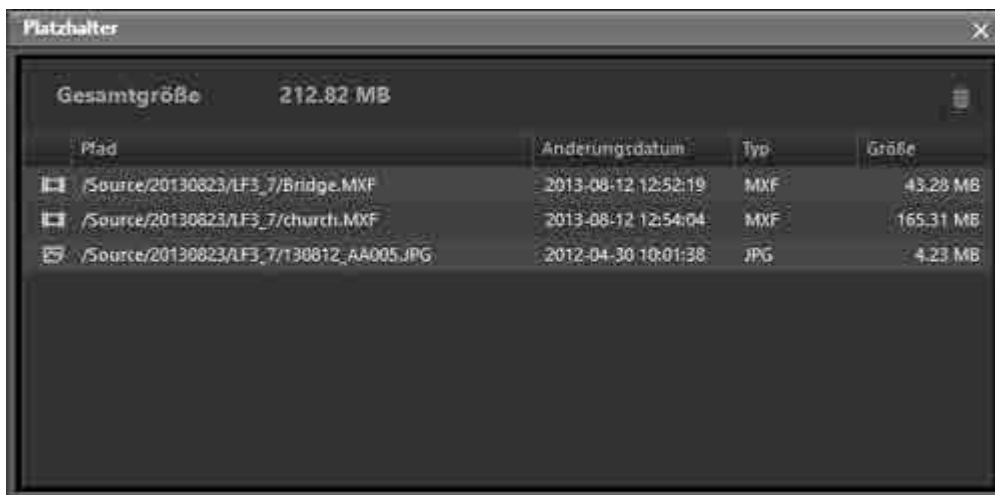
- Wartezustand: Intervall zwischen Anforderungsempfang und Auftragseingabe.
- Warten auf Kassette: Alle Aufträge in der Gruppe mit dem Status Warten auf Kassette.

- Verarbeitung: Umfasst Aufträge in der Gruppe mit den Status Registriert, Bereitschaft, Verarbeitung oder Warten auf Kassette.
- Teilweise abgeschlossen: Mischung von Aufträgen in der Gruppe mit dem Status Abgeschlossen, Gescheitert oder Abgebrochen.
- Abgeschlossen: Alle Aufträge in der Gruppe mit dem Status Abgeschlossen.
- Gescheitert: Alle Aufträge in der Gruppe mit dem Status Abgebrochen oder Gescheitert.
- Abgebrochen: Alle Aufträge in der Gruppe mit dem Status Abgebrochen.
- Unterbrochen: Umfasst Aufträge mit den Status Abgeschlossen, Abgebrochen, Gescheitert und Unterbrochen.
- Überwachung: Überwachen eines Ordners.
- Fortschritt: Fortschrittsstatus beim Archivieren oder Laden
- Benutzer: ID des Benutzers, der den Auftrag registriert hat
- Erstellungzeit: Erstellungszeit (Anforderungszeit) des Auftrags
- Startzeit: Auftragsstartzeit
- Endzeit: Auftragsendzeit

Dialogfeld Platzhalter

Der Platzhalter ist ein virtueller Ordner zur vorübergehenden Speicherung von Dateien/Ordern, die archiviert werden können. Mit dem Platzhalter können Sie Ordner oder Dateien in unterschiedlichen Ordnern gleichzeitig archivieren.

Zum Einfügen von Dateien in den Platzhalter ziehen Sie sie aus dem Bereich Desktop.



Gesamtgröße

Zeigt die Gesamtgröße der Dateien im Platzhalter an.

Schaltfläche

Entfernt die ausgewählte Datei bzw. den ausgewählten Ordner aus dem Platzhalter.

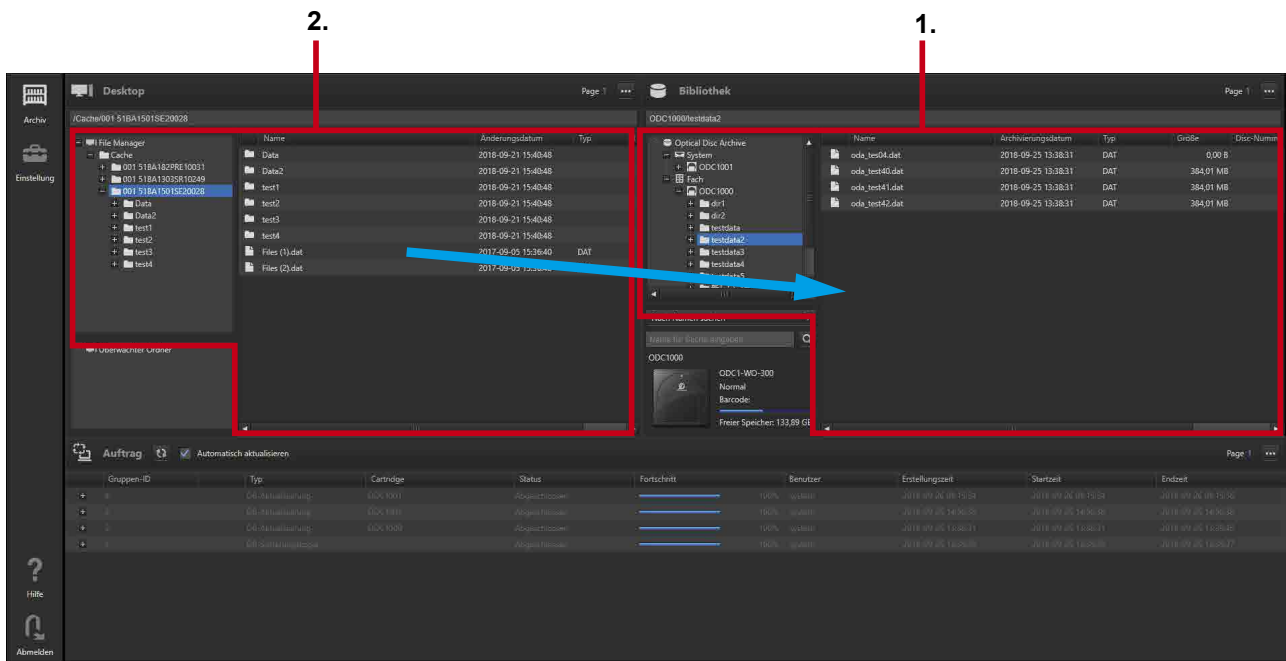
Dateiliste

Zeigt eine Liste der Dateien im Platzhalter an. Die folgenden Elemente werden in der Liste angezeigt:

- Pfad: Vollständiger Pfad zur Datei/zum Ordner
- Änderungsdatum: Datum der letzten Änderung
- Typ: Dateierweiterung

- Größe: Dateigröße


Archivierung



Hinweis

Der als Basispfad festgelegte Ordner (der direkt unter [File Manager] im Baumstrukturbereich des Bereichs Desktop angezeigte Ordner) kann nicht archiviert werden.

1. Zeigen Sie Kassetten zum Speichern von Dateien/Ordern im Bereich Bibliothek auf dem Bildschirm Archiv an. Unterordner werden angezeigt, sofern Dateien/Ordner in Unterordnern auf Kassetten gespeichert sind.

Sie können Dateien auch auf im Fach befindlichen Kassetten archivieren. Wenn sich die Kassette zu Beginn der Archivierung in einem Fach befindet, wird im globalen Menü die Markierung  angezeigt. Wenn Sie den Mauszeiger über der Markierung positionieren, wird eine Quickinfo angezeigt, dass die Kassette nicht eingelegt ist. Legen Sie zum Fortfahren die Kassette ein.

Die zu archivierenden Dateien/Ordner können an die folgenden Positionen im Bereich Bibliothek gezogen und dort abgelegt werden:

- Kassetten oder Ordner im Baumstrukturbereich
- Listenbereich

Hinweis

In den folgenden Fällen ist eine Archivierung nicht möglich. Falls während einer Archivierungsanforderung einer der folgenden Zustände auftritt, wird eine Warnmeldung angezeigt, und der Auftrag wird nicht registriert.

- Wenn der Kassettenstatus nicht „Normal“ lautet
- Wenn der Systemstatus nicht „Arbeiten“ ist
- Wenn beim Archivieren von Daten die Gesamtkapazität der Kassette überschritten werden kann

- Wenn die Anzahl der gleichzeitig zu archivierenden Dateien/Ordner die Höchstzahl Dateien für die Kassette übersteigt ¹⁾
- Wenn die Gesamtzahl der Dateien/Ordner auf der Kassette die Höchstzahl Dateien überschreiten kann ¹⁾

1) Einzelheiten zur maximalen Anzahl von Dateien finden Sie in der Hilfe von Optical Disc Archive Utility.

2. Wählen Sie die Datei oder den Ordner zum Archivieren im Bereich Desktop aus.

Sie können die folgenden Objekte im Bereich Desktop auswählen:

- Medien oder Ordner im Baumstrukturbereich
- Dateien oder Ordner im Listenbereich

Informationen zum gleichzeitigen Archivieren von Dateien/Ordnern aus verschiedenen Ordnern oder Speichermedien finden Sie unter „Archivieren von Dateien aus verschiedenen Ordnern“.

3. Ziehen Sie die ausgewählten Dateien oder Ordner auf die Zielkassette oder den Zielordner.

Das Dialogfeld [Archivierungsanforderung] wird angezeigt. Sie können im Dialogfeld [Archivierungsanforderung] dieselben Metadaten allen Dateien hinzufügen, die archiviert werden.

4. Fügen Sie Metadaten im Dialogfeld [Archivierungsanforderung] hinzu, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Archiv].

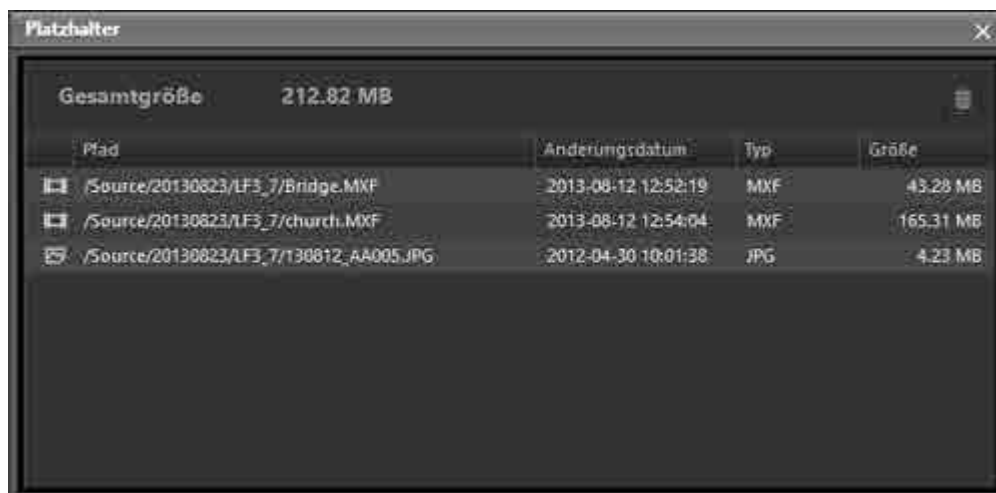
Der Archivierungsauftrag wird im Bereich Auftrag registriert und dann verarbeitet.

Wenn im Archivzielordner bereits eine Datei mit demselben Namen vorhanden ist, wird ein Bestätigungsdialogfeld eingeblendet. Wählen Sie aus, ob die Datei durch Anhängen einer Nummer an den Dateinamen archiviert oder der Vorgang abgebrochen werden soll.

Archivieren von Dateien aus verschiedenen Ordnern

Verwenden Sie das Dialogfeld [Platzhalter] zum Archivieren von Dateien aus mehreren Ordnern.

1. Zeigen Sie Kassetten zum Speichern von Dateien/Ordnern im Bereich Bibliothek auf dem Bildschirm Archiv an. Unterordner werden angezeigt, sofern Dateien/Ordner in Unterordnern auf Kassetten gespeichert sind.
2. Wählen Sie [Platzhalter öffnen] im Pulldown-Menü des Bereichs Desktop aus. Das Dialogfeld [Platzhalter] wird angezeigt.



3. Ziehen Sie die zu archivierenden Dateien aus dem Bereich Desktop in das Dialogfeld [Platzhalter].

4. Wählen Sie im Dialogfeld [Platzhalter] eine Datei bzw. einen Ordner aus, und ziehen Sie sie bzw. ihn in den Bereich Bibliothek.
Wenn nur einige Dateien oder Ordner ausgewählt und in den Bereich Bibliothek gezogen werden, werden nur die ausgewählten Dateien/Ordner archiviert.
5. Geben Sie im Dialogfeld [Archivierungsanforderung] die entsprechenden Metadaten an und archivieren Sie dann die Daten.

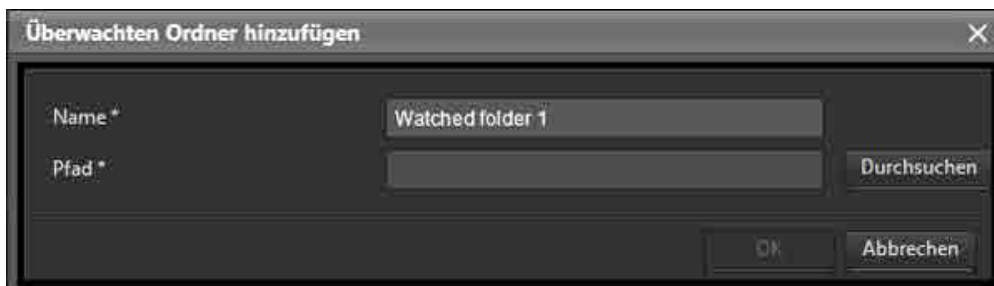
Archivierung mit überwachten Ordnern

Mit dieser Funktion werden Dateien automatisch archiviert, wenn sie in festgelegte Ordner kopiert werden.


Hinweise

- In überwachten Ordnern erstellte Dateien werden nach dem Archivieren automatisch gelöscht. Ordner, die in überwachten Ordnern erstellt werden, werden jedoch nicht automatisch gelöscht. Verwenden Sie zum Löschen von Ordnern entweder Explorer (Windows) oder Finder (macOS) je nach Bedarf.
- Schreibgeschützte Dateien werden von der Funktion „Überwacher Ordner“ nicht archiviert.
- Wenn die Gesamtgröße der zu schreibenden Dateien die Kapazität einer Kassette überschreitet, wird die Archivierung automatisch beendet.

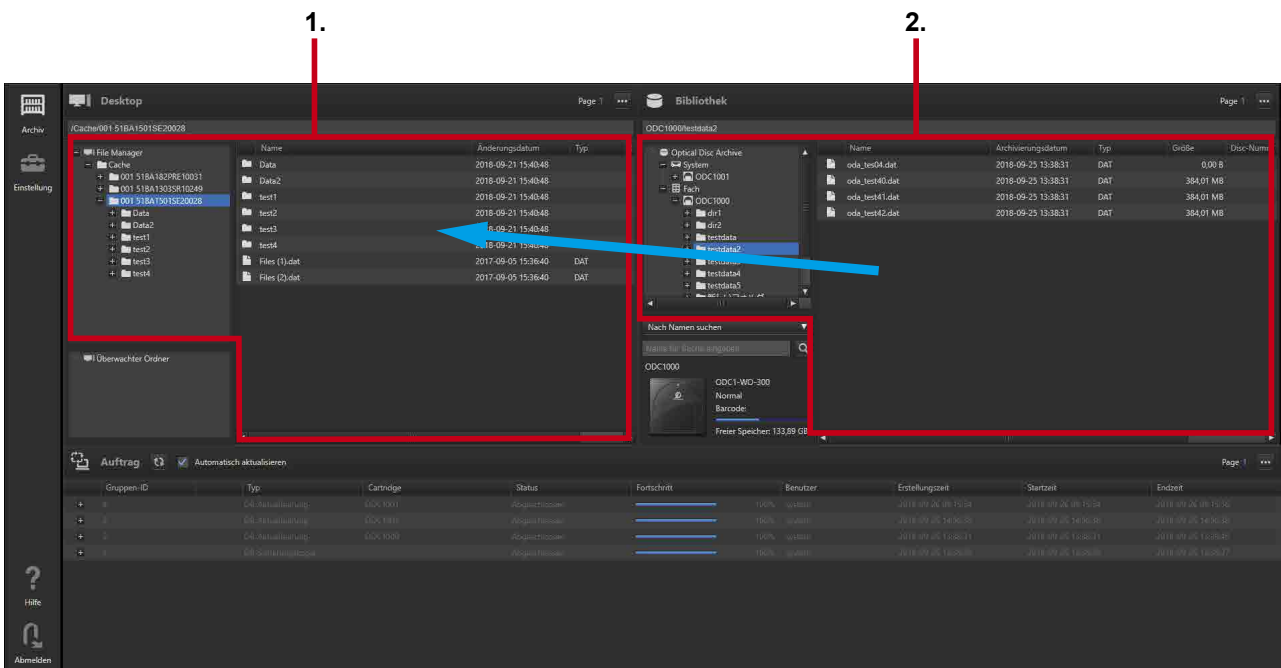
1. Klicken Sie im Hauptmenü auf das Symbol [Einstellung].
2. Klicken Sie auf [Archive].
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen] für [Überwacher Ordner].
Das Dialogfeld [Überwachten Ordner hinzufügen] wird eingeblendet.




4. Geben Sie einen Ordernamen ein.
Der Name des Ordners ist der Name, der im Anzeigebereich Überwacher Ordner im Bildschirm Archiv angezeigt wird.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Durchsuchen] für [Pfad], und legen Sie den Pfad des zu überwachenden Ordners fest.
Um einen Netzwerkpfad anzugeben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Durchsuchen], und gehen Sie wie unter „Hinzufügen eines Netzwerkpfads“ beschrieben vor.
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK] zum Schließen des Dialogfelds [Überwachten Ordner hinzufügen].
7. Klicken Sie auf das Symbol [Archiv] im Hauptmenü.

8. Wählen Sie den zu überwachenden Ordner im Anzeigebereich Watched Folders aus, und ziehen Sie ihn auf den Archivierungszielordner im Bereich Library.
Das Dialogfeld [Anforderung für überwachtes Archiv] wird angezeigt.
9. Geben Sie einen Archivtitel, die zu extrahierenden Metadaten und andere Optionen an.
Ausführliche Informationen finden Sie unter „Archivierung“.
10. Klicken Sie im Dialogfeld [Anforderung für überwachtes Archiv] auf die Schaltfläche [Start].
Das System beginnt mit der Überwachung des Ordners. In den überwachten Ordner kopierte Dateien werden automatisch archiviert. Nach dem Archivieren wird die Datei im überwachten Ordner automatisch gelöscht.
Während der Ordner überwacht wird, wird im Bereich Überwachte Ordner statt des Ordnersymbols das Symbol  angezeigt.
11. Um einen Ordner nicht mehr zu überwachen, wählen Sie [Überwachte Ordner] im Baumstrukturbereich des Anzeigebereichs des überwachten Ordners, wählen Sie den überwachten Ordner, den Sie nicht mehr überwachen wollen, im Listebereich aus, und wählen Sie dann [Überwachung stoppen] im Pulldown-Menü aus.

Laden



1. Zeigen Sie den Ordner, in dem geladene Dateien gespeichert werden sollen, im Bereich Desktop an.
Die zu ladende Datei kann an die folgenden Positionen im Bereich Desktop gezogen und dort abgelegt werden:
 - Medien oder Ordner im Baumstrukturbereich
 - Listebereich
2. Wählen Sie im Bereich Bibliothek die Kassette oder die auf der Kassette gespeicherte Datei zum Laden aus.
Sie können nur eine einzelne Kassette auswählen.
Sie können Dateien auch aus Kassetten im Ordner Shelf laden. Wenn sich die Kassette zu Beginn

des Ladens in einem Fach befindet, wird im globalen Menü die Markierung  angezeigt. Wenn Sie den Mauszeiger über der Markierung positionieren, wird eine Quickinfo angezeigt, dass die Kassette nicht eingelegt ist. Legen Sie zum Fortfahren die Kassette ein.

Sie können die folgenden Objekte im Bereich Bibliothek auswählen:

- Kassetten oder Ordner im Baumstrukturbereich
- Dateien oder Ordner im Listebereich

Hinweise

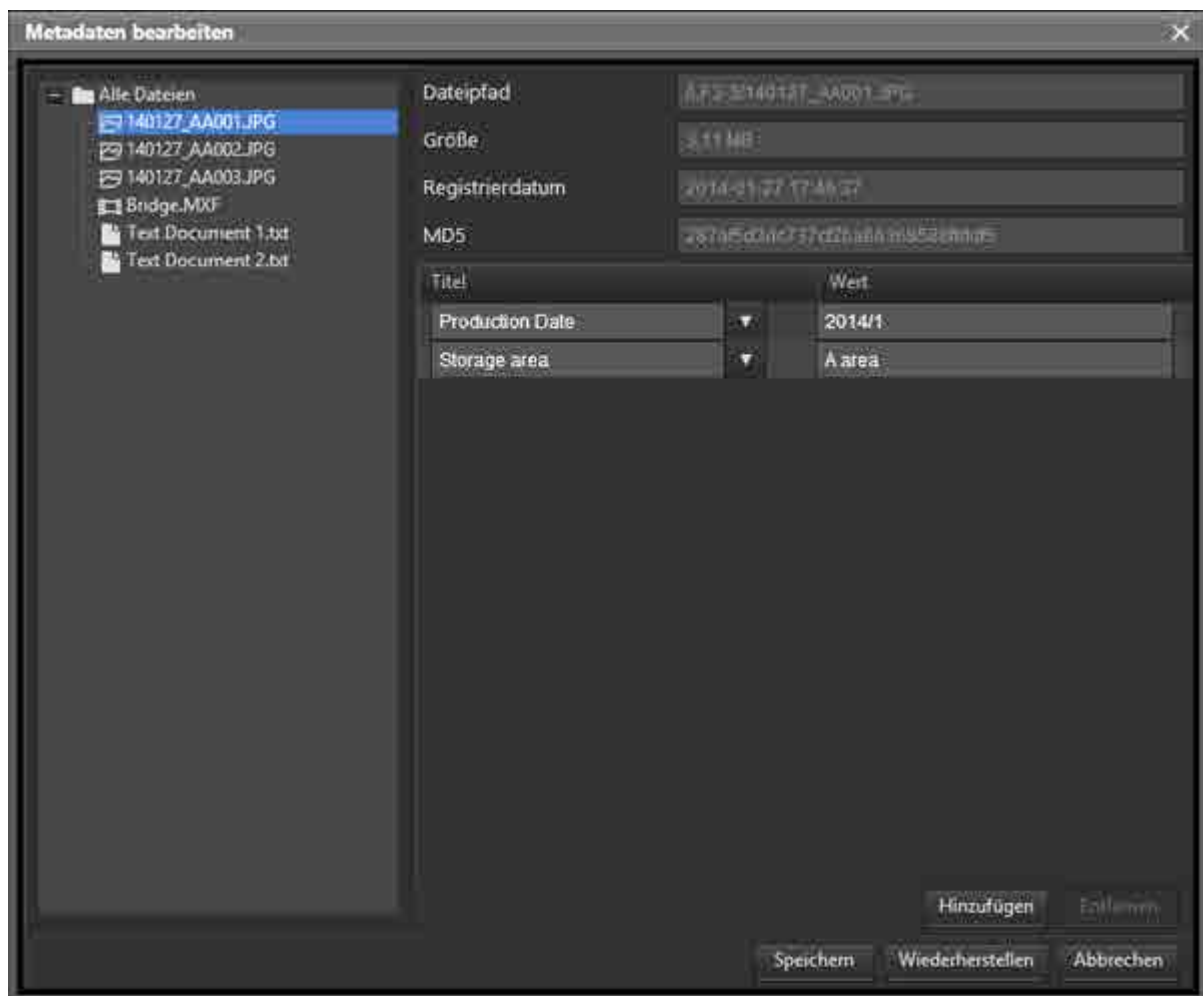
In folgenden Fällen können keine Dateien geladen werden:

- Wenn der Kassettenstatus nicht „Normal“ oder „Schreibgeschützt“ ist
 - Wenn der Systemstatus nicht „Arbeiten“ ist
3. Ziehen Sie die ausgewählte Datei oder Kassette auf den Speicherzielordner.
Wenn im Ladezielordner bereits eine Datei mit demselben Namen vorhanden ist, wird ein Bestätigungsdialogfeld eingeblendet. Wählen Sie aus, ob die Datei durch Anhängen einer Nummer an den Dateinamen geladen oder der Vorgang abgebrochen werden soll.
 4. Um der Abrufverarbeitung Vorrang gegenüber anderen Aufträgen zu gewähren, aktivieren Sie im Dialogfeld [Bestätigung] das Kontrollkästchen [Hohe Auftragspriorität festlegen].
Durch Aktivieren des Kontrollkästchens wird der Abrufauftrag vor anderen derzeit bearbeiteten und wartenden Aufträgen ausgeführt.
 5. Klicken Sie auf [Ja].
Der Abrufauftrag wird im Auftragsbereich registriert und dann bearbeitet.

Anzeigen/Bearbeiten von Datei-Metadaten

Sie können die Metadaten von archivierten Dateien anzeigen lassen. Sie können Metadaten auch hinzufügen und bearbeiten.

1. Wählen Sie die Datei bzw. den Ordner, deren bzw. dessen Metadaten Sie anzeigen lassen möchten, im Bildschirm Archiv im Bereich Bibliothek aus.
2. Wählen Sie [Metadaten bearbeiten] im Pulldown-Menü aus.
Das Dialogfeld [Metadaten bearbeiten] wird eingeblendet.



3. Wählen Sie die Datei bzw. den Ordner, deren bzw. dessen Metadaten Sie überprüfen möchten, im Strukturbereich aus.
Es werden Dateipfad, Größe, Registrierdatum, MD5-Prüfsumme und vom Benutzer hinzugefügte Metadaten angezeigt. Sie können die Werte von benutzerdefinierten Metadaten bearbeiten. Sie können auch neue Metadatenelemente hinzufügen, indem Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen] klicken.
4. Wählen Sie zum Hinzufügen eines Metadatenelements zu allen Dateien im Strukturbereich [Alle Dateien] aus, klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen], und geben Sie einen Titel und Wert für die Metadaten ein.
5. Klicken Sie abschließend auf die Schaltfläche [Speichern].
Die bearbeiteten Metadaten werden gespeichert.

Kassetteninformationen löschen

Sie können die für im Fach befindliche Kassetten gespeicherten Kassetteninformationen löschen. Mit dieser Funktion werden nicht die Originaldateien auf den Kassetten gelöscht. Um Dateien vollständig zu löschen, verwenden Sie die Optical Disc Archive Utility.

1. Wählen Sie im Bildschirm Archiv, Bereich Bibliothek, in der Baumstruktur den Ordner [Fach] aus.
2. Wählen Sie im Listenbereich die Kassette aus, deren Informationen Sie löschen möchten.
3. Wählen Sie [Löschen] im Pulldown-Menü aus.

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Ja], wenn das Bestätigungsdialogfeld eingeblendet wird.
Die Kassetteninformationen werden gelöscht.

Löschen von Dateien/Ordern auf Kassetten

Sie können Dateien und Ordner löschen, die auf im Archivierungssystem befindlichen Kassetten gespeichert sind.


1. Wählen Sie die Datei/den Ordner, die/den Sie löschen möchten, im Bildschirm Archive im Bereich Library aus.
2. Wählen Sie [Löschen] im Pulldown-Menü aus.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Ja], wenn das Bestätigungsdialogfeld eingeblendet wird.
Die Dateien bzw. Ordner und zugehörige Informationen werden gelöscht.

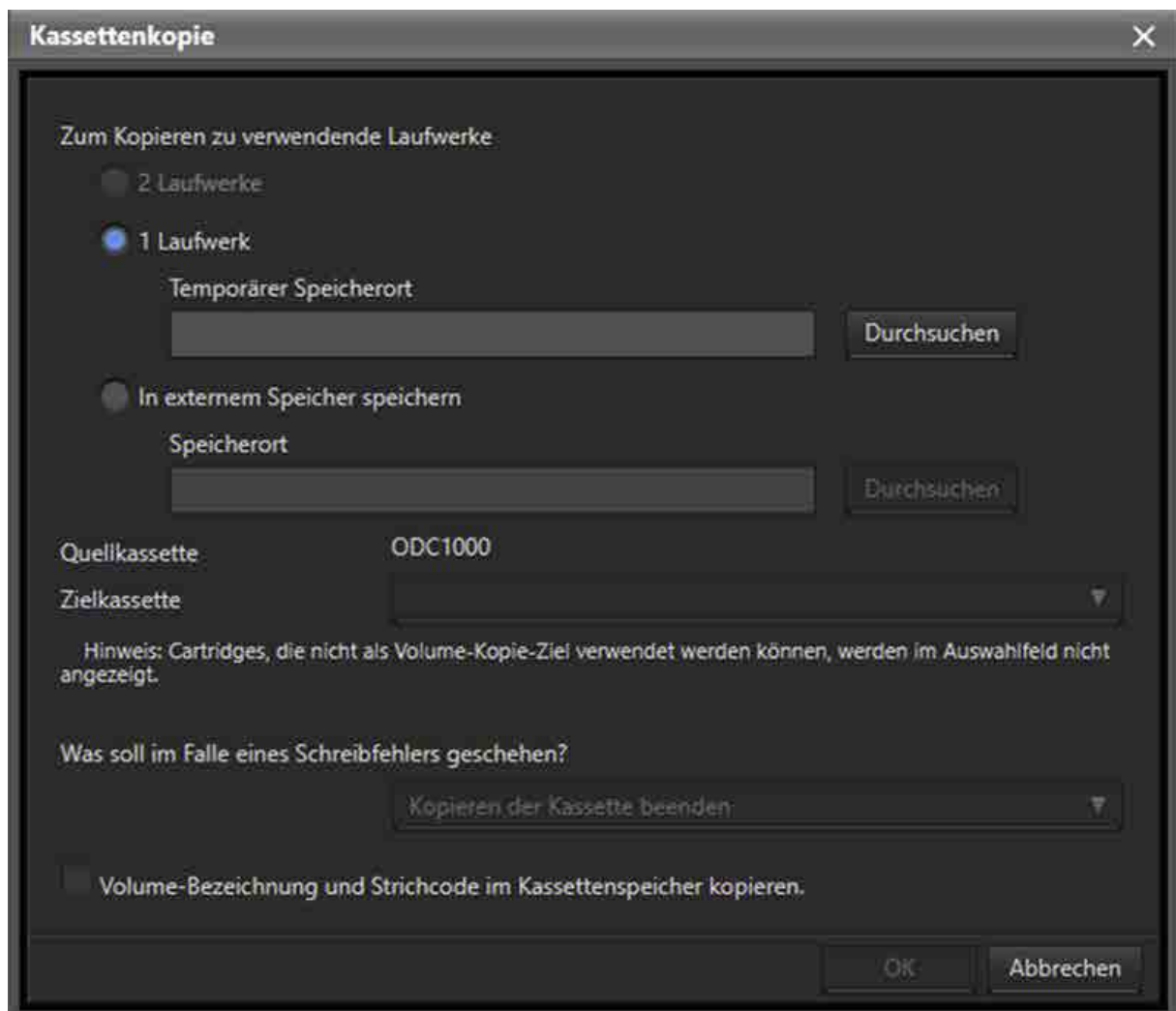
Kopieren von Kassetten

Sie können alle Dateien und Ordner, die auf einer Cartridge im Archivierungssystem für optische Discs gespeichert sind, auf eine andere Cartridge oder einen externen Speicher kopieren.

Hinweis

Zum Kopieren auf einem einzelnen Laufwerk, das im Direct Mode verbunden ist, muss die Zielkassette zuvor in der Datenbank registriert werden. Legen Sie die Zielkassette in das Laufwerk ein und registrieren Sie die Kassetteninformationen in der Datenbank. Legen Sie dann die Quellkassette in das Laufwerk ein und starten Sie den Kopiervorgang.

1. Klicken Sie auf der Seite [Bibliothek] auf die Schaltfläche  (Kopie) für die Quellkassette.
Das Dialogfeld [Kassettenkopie] wird angezeigt.



2. Wählen Sie unter [Zum Kopieren zu verwendende Laufwerke] die zum Kopieren zu verwendenden Laufwerke aus.

- [2 Laufwerke]

Unter Verwendung von zwei an das System angeschlossenen Laufwerken kopieren. Legen Sie die Quellkassette in ein Laufwerk und die Zielkassette in ein anderes Laufwerk ein. Rufen Sie die Daten von der Quellkassette ab und archivieren Sie sie gleichzeitig auf der Zielkassette.

- [1 Laufwerk]

Durch Wechseln der Kassetten in einem einzigen Laufwerk kopieren. Legen Sie zunächst die Quellkassette in das Laufwerk ein. Rufen Sie die Dateien von der Kassette ab und speichern Sie sie vorübergehend auf einer lokalen Festplatte des Servers. Legen Sie dann die Zielkassette in dasselbe Laufwerk ein und archivieren Sie die Dateien von der lokalen Festplatte.

- [Temporärer Speicherort]

Wenn [1 Laufwerk] ausgewählt ist, geben Sie den Ordner an, in dem die Dateien von der Quellkassette temporär gespeichert werden sollen. Geben Sie einen leeren Ordner an, der weder Dateien noch Ordner enthält. Geben Sie einen Ordner mit ausreichender Kapazität an, in dem alle Dateien der Quellkassette gespeichert werden können.

- [In externem Speicher speichern]

Kopieren Sie die Dateien der Quellcartridge und speichern Sie diese in einem Ordner auf dem

lokalen Computer oder einem Computer im Netzwerk. Legen Sie zunächst die Quellcartridge in das Laufwerk ein. Rufen Sie die Dateien von der Cartridge ab und erstellen Sie auf dem lokalen Computer oder einem Computer im Netzwerk einen Ordner mit der Seriennummer der Cartridge als Name. Speichern Sie die Dateien im Ordner.

Wenn [In externem Speicher speichern] ausgewählt ist, sind die folgenden Schritte nicht erforderlich. Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK], um den Kopierauftrag zu registrieren.

■ [Speicherort]

Wenn [In externem Speicher speichern] ausgewählt ist, geben Sie einen Ordner auf dem lokalen Computer oder einem Computer im Netzwerk an, in dem die Dateien von der Quellcartridge gespeichert werden sollen. Geben Sie einen Ordner mit ausreichender Kapazität an, in dem alle Dateien der Quellcartridge gespeichert werden können. Wenn im Zielordner ein Ordner oder eine Datei mit dem gleichen Namen wie die Seriennummer der Quellcartridge vorhanden ist, tritt ein Fehler auf.

3. Wählen Sie die Zielkassette aus.
4. Wählen Sie unter [Was soll im Falle eines Schreibfehlers geschehen?] aus, ob der Kopiervorgang bei einem Schreibfehler abgebrochen oder ob ein erneuter Schreibversuch unternommen werden soll.
5. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, wenn Sie auch die Datenträgerbezeichnung und den Strichcode kopieren möchten, die im Kassettenspeicher gespeichert sind.
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

Der Kopierauftrag wird in der Auftragsliste registriert.

7. Wenn [1 Laufwerk] ausgewählt ist und ein im Direct Mode angeschlossenes Laufwerk verwendet wird, legen Sie die Zielkassette in das Laufwerk ein, nachdem die Daten von der Quellkassette abgerufen wurden.

Wenn das Abrufen der Daten von der Quellkassette abgeschlossen ist, wird ein Dialogfeld mit der Aufforderung angezeigt, die Kassetten auszutauschen. Wechseln Sie die Kassetten entsprechend den Anweisungen auf dem Bildschirm.

Massenkopien von Bibliotheken anfertigen

Sie können mehrere Bibliotheken in einem Archivierungssystem für optische Discs gleichzeitig auf einen externen Speicher kopieren.

Hinweis

Zum Kopieren auf einem einzelnen Laufwerk, das im Direct Mode verbunden ist, muss die Zielkassette zuvor in der Datenbank registriert werden. Legen Sie die Zielkassette in das Laufwerk ein und registrieren Sie die Kassetteneinformationen in der Datenbank. Legen Sie dann die Quellkassette in das Laufwerk ein und starten Sie den Kopiervorgang.

1. Aktivieren Sie auf der Seite [Bibliothek] die Kontrollkästchen der zu kopierenden Kassetten.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Massenkopie].
Das Dialogfeld [Kassettenkopie] wird angezeigt.

Kassettenkopie

Zum Kopieren zu verwendende Laufwerke

☐ 2 Laufwerke

☐ 1 Laufwerk

Temporärer Speicherort

Durchsuchen

☒ In externem Speicher speichern

Speicherort

Durchsuchen

Quellkassette: ODC1042-Rename, ODC1051

Zielkassette: ODC1067

Hinweis: Cartridges, die nicht als Volume-Kopie-Ziel verwendet werden können, werden im Auswahlfeld nicht angezeigt.

Was soll im Falle eines Schreibfehlers geschehen?

Kopieren der Kassette beenden

☐ Volume-Bezeichnung und Strichcode im Kassettenspeicher kopieren.

OK Abbrechen

3. Wählen Sie unter [Zum Kopieren zu verwendende Laufwerke] die zum Kopieren zu verwendenden Laufwerke aus.

Hinweis

Wenn mehrere Kassetten ausgewählt sind, kann nur [In externem Speicher speichern] ausgewählt werden.

- [2 Laufwerke]
Unter Verwendung von zwei an das System angeschlossenen Laufwerken kopieren. Legen Sie die Quellkassette in ein Laufwerk und die Zielkassette in ein anderes Laufwerk ein. Rufen Sie die Daten von der Quellkassette ab und archivieren Sie sie gleichzeitig auf der Zielkassette.
- [1 Laufwerk]
Durch Wechseln der Kassetten in einem einzigen Laufwerk kopieren. Legen Sie zunächst die Quellkassette in das Laufwerk ein. Rufen Sie die Dateien von der Kassette ab und speichern Sie sie vorübergehend auf einer lokalen Festplatte des Servers. Legen Sie dann die Zielkassette in dasselbe Laufwerk ein und archivieren Sie die Dateien von der lokalen Festplatte.

■ [Temporärer Speicherort]

Wenn [1 Laufwerk] ausgewählt ist, geben Sie den Ordner an, in dem die Dateien von der Quellkassette temporär gespeichert werden sollen. Geben Sie einen leeren Ordner an, der weder Dateien noch Ordner enthält. Geben Sie einen Ordner mit ausreichender Kapazität an, in dem alle Dateien der Quellkassette gespeichert werden können.

• [In externem Speicher speichern]

Kopieren Sie die ausgewählten Dateien der Kassette und speichern Sie diese in einem Ordner auf dem lokalen Computer oder einem Computer im Netzwerk. Legen Sie zunächst die Quellkassette in das Laufwerk ein. Rufen Sie die Dateien von der Kassette ab und erstellen Sie auf dem lokalen Computer oder einem Computer im Netzwerk einen Ordner mit der Seriennummer der Kassette als Name. Speichern Sie die Dateien im Ordner.

Wenn [In externem Speicher speichern] ausgewählt ist, sind die folgenden Schritte nicht erforderlich.

Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK], um den Kopierauftrag zu registrieren.

■ [Speicherort]

Wenn [In externem Speicher speichern] ausgewählt ist, geben Sie einen Ordner auf dem lokalen Computer oder einem Computer im Netzwerk an, in dem die Dateien von der Quellkassette gespeichert werden sollen. Geben Sie einen Ordner mit ausreichender Kapazität an, in dem alle Dateien der Quellkassette gespeichert werden können. Wenn im Zielordner ein Ordner oder eine Datei mit dem gleichen Namen wie die Seriennummer der Quellkassette vorhanden ist, tritt ein Fehler auf.

4. Wählen Sie die Zielkassette aus.

5. Wählen Sie unter [Was soll im Falle eines Schreibfehlers geschehen?] aus, ob der Kopiervorgang bei einem Schreibfehler abgebrochen oder ob ein erneuter Schreibversuch unternommen werden soll.

6. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, wenn Sie auch die Datenträgerbezeichnung und den Strichcode kopieren möchten, die im Kassettenspeicher gespeichert sind.

7. Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

Der Kopierauftrag wird in der Auftragsliste registriert.

8. Wenn [1 Laufwerk] ausgewählt ist und ein im Direct Mode angeschlossenes Laufwerk verwendet wird, legen Sie die Zielkassette in das Laufwerk ein, nachdem die Daten von der Quellkassette abgerufen wurden.

Wenn das Abrufen der Daten von der Quellkassette abgeschlossen ist, wird ein Dialogfeld mit der Aufforderung angezeigt, die Kassetten auszutauschen. Wechseln Sie die Kassetten entsprechend den Anweisungen auf dem Bildschirm.

Hinzufügen eines Netzwerkpfads

Sie können für den Basispfad, den überwachten Ordner und den Zielordner für die Datensicherung einen Netzwerkpfad angeben.

1. Klicken Sie in den Dialogfeldern [Basispfad hinzufügen], [Überwachten Ordner hinzufügen] oder [DB-Sicherungskopie jetzt erstellen] auf die Schaltfläche [Durchsuchen].

2. Klicken Sie im Dialogfeld [Durchsuchen] auf die Schaltfläche [Netzlauferwerk hinzufügen].

3. Geben Sie im Dialogfeld [Netzlaufwerk] unter [Netzwerkpfad] einen Netzlaufwerkpfad im UNC-Format ein (\\Servername\Freigabename\Ordnername).
4. Geben Sie bei Bedarf einen Benutzernamen und ein Passwort ein.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

Der hinzugefügte Netzwerkpfad wird im Dialogfeld [Durchsuchen] angezeigt.

Netzwerkpfad entfernen

Wählen Sie im Dialogfeld [Durchsuchen] den zu entfernenden Netzwerkpfad aus, und klicken Sie dann auf [Netzlaufwerk entfernen].

Hinweis

Falls im Basispfad, überwachtem Ordner oder im Zielordner für die Datenbanksicherung ein Netzwerkpfad angegeben wurde, kann er nicht entfernt werden.

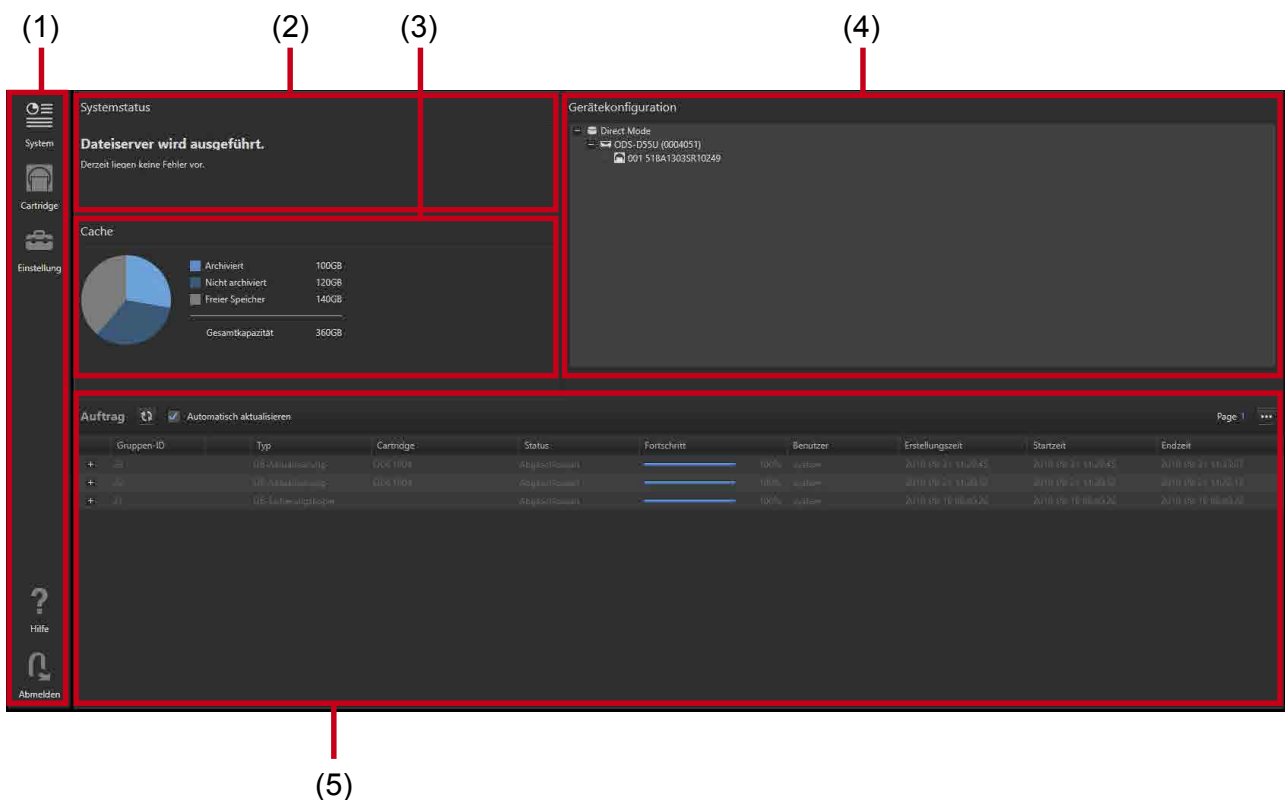
File Server-Modus

In diesem Abschnitt werden die Bildschirme und die Bedienung im File Server-Modus beschrieben.

- Bildschirm System-Dashboard
- Bildschirm Cartridge
- Wechseln zum Wartungsmodus
- Wiederherstellen von Dateien






Bildschirm System-Dashboard

Zeigt den Betriebsstatus des Systems an.



(1) Hauptmenü

Klicken Sie auf die Symbole zum Wechseln zwischen den Bildschirmen.

-  (System): Zeigt den Bildschirm System-Dashboard an.
-  (Cartridge): Zeigt den Bildschirm Cartridge an.
-  (Einstellungen): Zeigt den Bildschirm Einstellungen an.
-  (Hilfe): Zeigt die Hilfe und Versionsinformationen an.
-  (Abmelden): Meldet den Benutzer ab.

(2) Systemstatus

Zeigt den Betriebsstatus des Systems an. Falls ein Fehler auftritt, werden Einzelheiten zum Problem angezeigt.

Es wird einer der folgenden Betriebsstatus des Systems angezeigt.

- Arbeiten
- Wartung
- Angehalten
- Fehler

(3) Cache

Zeigt eine Grafik mit Einzelheiten zum Auslastungsstatus des Cache-Ordners an.

Die folgenden Informationen werden angezeigt:



- Archiviert
- Nicht archiviert
- Freier Speicher

(4) Gerätekonfiguration

Zeigt die Gerätekonfiguration des Systems in Baumansicht an. Für Geräte, an denen ein Fehler vorhanden ist, wird ein Symbol angezeigt.

(5) Aufträge

Zeigt eine Liste von Aufträgen an. Zeigt die folgenden Auftragslistenelemente an. Sie können mithilfe des Befehls [Spaltenanzeige] im Pulldown-Menü die Anzeige der Spalten ändern.

- Gruppen-ID: Auftragsgruppen-ID
- ID: Auftrags-ID
-  : Aufträge, für die eine Anforderung zum Unterbrechen empfangen wurde
-  : Aufträge, für die eine Anforderung zum Stoppen empfangen wurde
- Typ: Auftragstyp
- Name: Dateiname
- Cartridge: Cartridge-Name
- Status: Auftragsstatus
- Fortschritt: Fortschrittsstatus beim Archivieren oder Laden
- Benutzer: ID des Benutzers, der den Auftrag registriert hat
- Erstellungzeit: Erstellungszeit (Anforderungszeit) des Auftrags
- Startzeit: Auftragsstartzeit
- Endzeit: Auftragsendzeit

Pulldown-Menü

Durch Klicken auf  wird ein Pulldown-Menü angezeigt. Es enthält die folgenden Menüelemente.

- Auftragsbericht anzeigen: Zeigt einen Bericht für Aufträge in der ausgewählten Auftragsgruppe an, wenn ein Auftrag fehlschlägt, beendet oder angehalten wird.
- Auftragsbericht exportieren: Exportiert einen Bericht für Aufträge in der ausgewählten Auftragsgruppe im CSV-Format.
- Spaltenanzeige: Wählt die in der Auftragsliste anzuzeigenden Spalten aus.

Bildschirm Cartridge

Zeigt Kassetteninformationen und die auf den Kassetten gespeicherten Dateien an.

The screenshot displays the 'Cartridge' interface with four numbered callouts:

- (1) Points to the 'Cartridge' list table.
- (2) Points to the file browser view for cartridge ODC1004.
- (3) Points to the 'Kapazität' (Capacity) and 'Dateianzahl' (File Count) statistics.
- (4) Points to the 'Kassetteninformation' (Cartridge Information) details.

Cartridge List (Table 1):

Online	Cartridge-Name	Datum/Uhrzeit des letzten Lesevorgangs
Online	ODC1004	-
Online	ODC1000	-
Online	ODC1001	-

File Browser (Table 2):

Name	Archivierungsdatum	Typ	Größe	Disc-Nummer
dir1				
dir2				
testdata				
testdata2				
testdata3				
testdata4				
testdata5				
y0	2018-09-21 14:20:32			
y1	2018-09-21 14:20:32			
y2	2018-09-21 14:20:32			
y3	2018-09-21 14:20:32			
y4	2018-09-21 14:20:32			
y5	2018-09-21 14:20:32			
y6	2018-09-21 14:20:32			
y7	2018-09-21 14:20:32			
y8	2018-09-21 14:20:32			
y9	2018-09-21 14:20:32			
...				

Kapazität (Capacity):

Belegter Speicher:	Reservierter Speicher:	Freier Speicher:	Gesamtgröße:
120GB	140GB	360GB	100GB

Dateianzahl (File Count):


Aufzeichnung:	Reserve:	Verbleibend:	Oberer Grenzwert:
200000	220000	600000	180000

Kassetteninformation (Cartridge Information):


Elementname	Wert
Titel	ODC1004
Medienseriennummer	001 51BA1303SR10249
Barcode	
Hersteller	SONY
Produktname	ODC300R
Medientyp	Optical Disc Archive 1 Write-Once 300GB
Status	Normal
Standort	Laufwerk
Auswurf-Anforderung	Kein
Nachricht	Dies ist eine einmal beschreibbare Kassette. Diese Kassette ist beschreibbar.

(1) Cartridge-Liste

Zeigt eine Liste von Kassetten an. Zeigt die folgenden Cartridge-Listenelemente an.

- Online: Zeigt das grüne Symbol  an, wenn Cartridges online sind. Wenn die Anforderung zum Auswerfen einer Cartridge empfangen wird, wird die Meldung „Auswerfen“ angezeigt. Im Offline-Zustand wird nichts angezeigt.
- Cartridge-Name
- Datum/Uhrzeit des letzten Lesevorgangs
- Verwendung: Verwendung der Kapazität der Kassette.
- Medienseriennummer
- Barcode

Pulldown-Menü

Durch Klicken auf  wird ein Pulldown-Menü angezeigt. Es enthält die folgenden Menüelemente.

- Katalogdaten exportieren: Exportiert eine Liste der Dateien auf der ausgewählten Kassette im CSV-Format.
- Kassetteninformationen löschen: Löscht die Kassetteninformationen aus der Datenbank, wenn eine Offline-Kassette ausgewählt wurde. Die Dateien auf der Kassette werden nicht gelöscht. Dieser Befehl kann nicht ausgeführt werden, wenn eine Online-Kassette ausgewählt wurde.
- Auswerfen: Fordert das Auswerfen einer Cartridge an. Der Status einer Cartridge, deren Auswerfen angefordert wurde, ändert sich von „Online“ zu „Auswerfen“. Dieser Vorgang kann nur ausgeführt werden, wenn auf der Seite „Wartung“ als Systemstatus „Arbeiten“ oder „Wartung“ angezeigt wird und die Dienständerungsanforderung „Keine Anforderungen“ ist.

Hinweise

- In den folgenden Fällen wird die Cartridge nicht ausgeworfen:
 - Eine Datei ist in einem Ordner geöffnet, dessen Namen mit dem der entsprechenden Cartridge auf dem virtuellen Volume übereinstimmt.
 - Eine Datei der entsprechenden Cartridge auf dem virtuellen Volume ist nicht archiviert.
- Wenn der Dienst beendet wird, während sich die Cartridge im Status „Auswerfen“ befindet, kann die Patrone unter Umständen nicht entfernt werden.
- Diese Funktion wird bei Verwendung des ODS-L10 nicht unterstützt.

(2) Liste der Dateien auf der Kassette

Zeigt die Dateien und Ordner auf der in der Kassettenliste ausgewählten Kassette an.

Suchbereich

Sie können auf der Kassette nach Dateien/Ordern suchen.

1. Wählen Sie die Kassette bzw. den Ordner für die Suche im Baumstrukturbereich aus. Um alle Kassetten zu durchsuchen, wählen Sie im Baumstrukturbereich alle Kassetten ab.
2. Geben Sie den Suchtyp in das Listenfeld ein.
 - Nach Namen suchen: Nach Dateien und Ordnern suchen, deren Name das eingegebene Schlüsselwort enthält.
 - Nach Dateinamen suchen: Nach Dateien suchen, deren Name das eingegebene Schlüsselwort enthält.
 - Nach Ordernamen suchen: Nach Ordnern suchen, deren Name das eingegebene Schlüsselwort enthält.
 - Alles durchsuchen: Suche nach Dateien und Ordnern mit einem Namen oder Metadatenwert, der das eingegebene Schlüsselwort enthält.
 - (Metadatentitel): Nach Dateien und Ordnern suchen, deren Name das im Wert der ausgewählten Metadaten eingegebene Schlüsselwort enthält.
3. Geben Sie das zu suchende Schlüsselwort ein.

Falls „Nach Namen suchen“, „Nach Dateinamen suchen“ oder „Nach Ordernamen suchen“ ausgewählt wurde, geben Sie einen Teil des Datei- oder Ordernamens ein.

Falls ein Metadatenfeld ausgewählt wurde, geben Sie den Metadatenwert ein.

Wenn „Alles durchsuchen“ ausgewählt ist, geben Sie einen Teil des Datei-/Ordnersnamens oder den Metadatenwert ein.

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche .

Die Suchergebnisse werden im Listenbereich angezeigt.

Baumstrukturbereich

Zeigt die Ordner auf einer Kassette in Baumansicht an.

Listenbereich

Zeigt eine Liste der Ordner und Dateien an, die sich in dem im Baumstrukturbereich ausgewählten Ordner befinden.

Die folgenden Informationen werden angezeigt:

- Dateitypsymbol
- Name: Dateiname
- Archivierungsdatum: Datum und Uhrzeit der Archivierung der Datei.
- Typ: Dateierweiterung
- Disc-Nummer: Nummer der Disc, auf welche die Datei geschrieben wird
- Größe: Dateigröße
- Metadaten-Symbol: Metadaten-Anzeige



: Enthält Metadaten:

Kein Symbol: Keine Metadaten

- Archivsymbol: Archivstatus
Kein Symbol: Archiviert (kann nur in diesem Status geladen werden)



: Archivierung




: Während der Archivierung ist ein Fehler aufgetreten



: Prüfen des Dateistatus

Pulldown-Menü

Durch Klicken auf  wird ein Pulldown-Menü angezeigt. Es enthält die folgenden Menüelemente.

- Metadaten bearbeiten: Zeigt das Dialogfeld [Metadaten bearbeiten] zum Anzeigen und Bearbeiten von Metadaten der ausgewählten Datei oder des Ordners an
- Nach oben: Wechselt in die nächsthöhere Ebene der Ordnerstruktur.
- Ordner öffnen: Öffnet den im Listenbereich ausgewählten Ordner.

(3) Kapazität und Dateianzahl

Zeigt Grafiken mit Einzelheiten zur Kapazität der Kassette und der Dateianzahl an.

Kapazität

- Belegter Speicher: Gesamtgröße der archivierten Dateien

- Reservierter Speicher: Gesamtgröße der von Archivierungsaufträgen für das Schreiben eingeplanten Dateien
- Freier Speicher: Wert wird durch die Kapazität der Kassette abzüglich der Werte für [Belegter Speicher] und [Reservierter Speicher] gegeben.

Dateianzahl

- Aufzeichnung: Anzahl archivierter Dateien
- Reserve: Anzahl der von Archivierungsaufträgen für das Schreiben reservierten Dateien
- Verbleibend: Anzahl Dateien, die sich aus der maximalen Dateianzahl der Kassette abzüglich der Werte für [Aufzeichnung] und [Reserve] ergibt.

(4) Kassetteninformation

Zeigt detaillierte Informationen über die Kassette an. Die folgenden Informationen werden angezeigt:

- Titel
- Medienseriennummer
- Barcode
- Hersteller
- Produktname
- Medientyp
- Status
- Standort
- Status der Auswurf-Anforderung
- Nachricht

Wechseln zum Wartungsmodus

Im File Server-Modus müssen Sie zum Wartungsmodus wechseln, wenn Sie Vorgänge mit der Datenbank, dem Laufwerk und der Kassette durchführen möchten.

Im Wartungsmodus ist das virtuelle Volume nicht bereitgestellt. Stoppen Sie alle Anwendungen, die das virtuelle Volume verwenden.

Starten des Wartungsmodus

1. Öffnen Sie die Seite Wartung des Bildschirms Einstellungen.
2. Stellen Sie sicher, dass im Feld [Systemstatus] unter [Status] „Arbeiten“ angezeigt wird.
3. Klicken Sie unter [Dienst beenden und starten] auf die Schaltfläche [Wartung starten].
Die Bereitstellung des virtuellen Volume wird aufgehoben, und nachdem die Registrierung und Verarbeitung von nicht archivierten Aufträgen im Cache abgeschlossen ist, wechselt das System in den Wartungsmodus.

Nach dem Wechseln zum Wartungsmodus wird im Feld [Systemstatus] unter [Status] „Wartung“ angezeigt.

Beenden des Wartungsmodus

1. Öffnen Sie die Seite Wartung des Bildschirms Einstellungen.

2. Klicken Sie unter [Dienst beenden und starten] auf die Schaltfläche [Wartung stoppen].

Wiederherstellen von Dateien

Wenn die Archivierung fehlschlägt, liegt möglicherweise ein Fehlerzustand des Dateiservers vor, bei dem nicht archivierte Dateien in den Cache des Servers geschrieben wurden. Das sichere Schreiben nicht archivierter Dateien auf eine Kassette wird in diesem Fall als Wiederherstellungsvorgang bezeichnet. Wenn eine Wiederherstellung erforderlich wird, wird im Feld [Systemstatus] des Bildschirms System-Dashboard die Meldung „Auf dem Dateiserver ist ein Fehler aufgetreten. Fehler beim Synchronisieren der Cartridge. Wartungsmodus starten und Cartridge reparieren.“ angezeigt. Führen Sie die Wiederherstellung mithilfe der folgenden Verfahren durch.

(1) Erneut versuchen, eine Synchronisierung des Caches auf die Kassette durchzuführen

1. Klicken Sie auf der Seite [Wartung] auf die Schaltfläche [Wartung starten].
2. Wenn die Meldung „Möchten Sie den Wartungsstatus wechseln?“ angezeigt wird, klicken Sie auf die Schaltfläche [Ja].
3. Wenn das Dialogfeld angezeigt wird, in dem Sie aufgefordert werden, nicht archivierte Dateien erneut zu synchronisieren, synchronisieren Sie die Daten des Caches entsprechend den Anweisungen auf dem Bildschirm mit der Kassette.


Wenn die Synchronisation erfolgreich ist

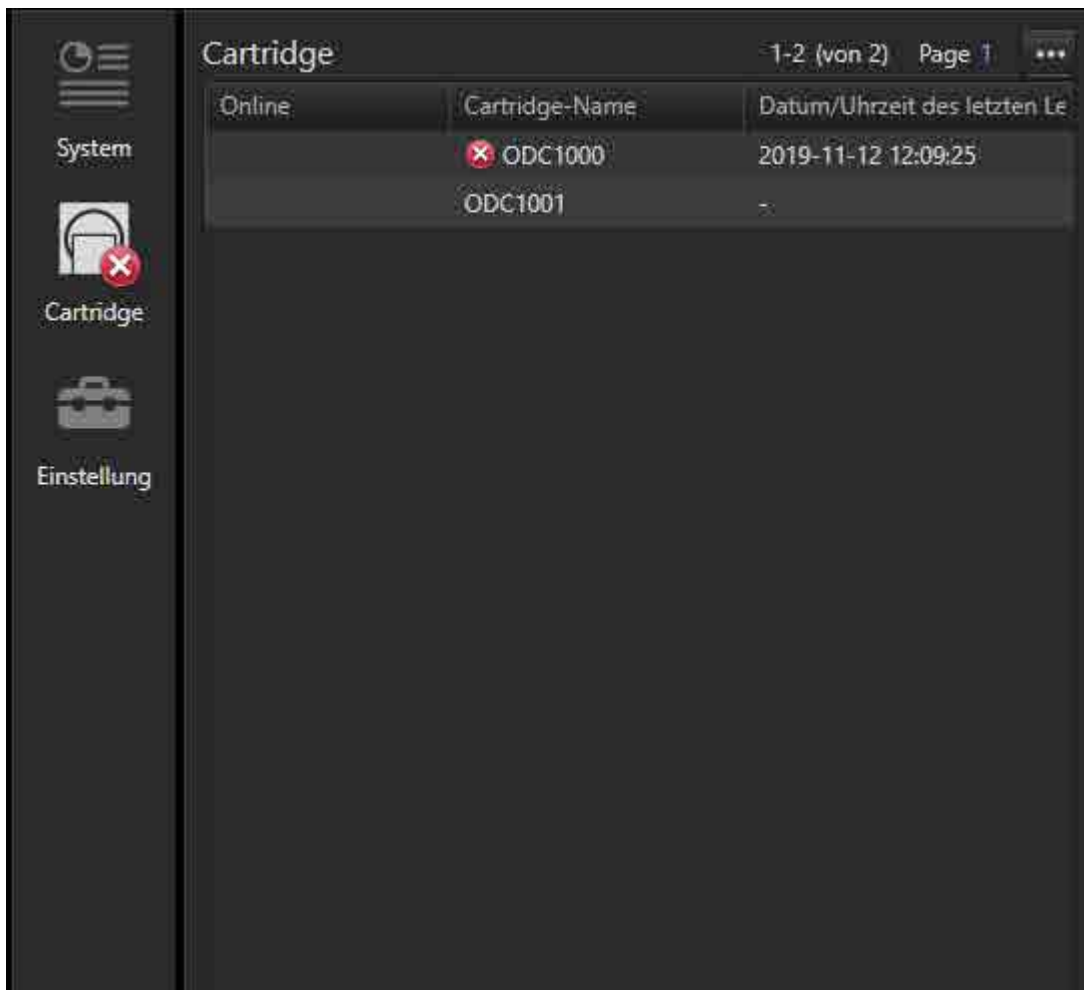
Der Wartungsmodus wird automatisch aufgerufen. Stellen Sie sicher, dass keine Umstände vorliegen, die zum Fehlschlagen des Schreibvorgangs führen können, z. B. falsch eingesteckte Kabel. Beenden Sie dann den Wartungsmodus und setzen Sie den Betrieb fort.

Wenn die Synchronisation fehlschlägt

Versuchen Sie erneut, eine Synchronisierung durchzuführen, oder legen Sie fest, ob nicht archivierte Dateien vorübergehend gespeichert werden sollen. Wenn Sie erneut versuchen, eine Synchronisierung durchzuführen, stellen Sie sicher, dass keine Umstände vorliegen, die zum Fehlschlagen des Schreibvorgangs auf die Kassette führen können. Wenn Sie sich entscheiden, die Dateien vorübergehend zu speichern, wird nach dem Speichern der Dateien die Meldung „Archivieren Sie die temporär gespeicherten Dateien auf einer im Cartridge-Bildschirm angezeigten Cartridge.“ angezeigt. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm und fahren Sie mit Verfahren (2) fort.

(2) Die Verarbeitungsmethode für temporär gespeicherte nicht archivierte Dateien auswählen

Bei Kassetten, die wiederhergestellt werden müssen, wird in der Cartridge-Liste auf dem Bildschirm Cartridge das rote Symbol  angezeigt.



Wählen Sie eine Kassette für die Wiederherstellung aus und wählen Sie aus dem Pulldown-Menü in der Kassettenliste eine der folgenden Optionen aus.

- [Nicht archivierte Dateien verwerfen]

Es wird keine Archivierung durchgeführt. Die nicht archivierten Dateien im Cache werden verworfen und die Verarbeitung wird beendet.



- [Nicht archivierte Dateien wiederherstellen]

Nicht archivierte Dateien im Cache werden auf einer Kassette archiviert. Fahren Sie mit Verfahren (3) fort.

Hinweis

[Nicht archivierte Dateien wiederherstellen] kann nicht ausgewählt werden, wenn die Zielkassette offline ist.

Wenn alle Kassetten verarbeitet wurden, wird automatisch der Wartungsmodus aufgerufen.

Bei Kassetten, auf denen nicht archivierte Dateien verworfen oder wiederhergestellt werden, wird in der Cartridge-Liste das Symbol  angezeigt. Das Symbol wird ausgeblendet, wenn die Verarbeitung beendet ist. Wenn die Verarbeitung fehlschlägt, wird das Symbol  erneut angezeigt.

(3) Wiederherstellen nicht archivierter Dateien

Legen Sie im Dialogfeld [Wählen Sie die Methode zur Wiederherstellung der nicht archivierten Datei aus] fest, ob nicht archivierte Dateien auf der Quellkassette wiederhergestellt, die Quellkassette auf eine andere Kassette kopiert oder nicht archivierte Dateien auf der Zielkassette wiederhergestellt werden sollen.

Wenn [Auf der Quell-Cartridge wiederherstellen] ausgewählt wird

Der Vorgang für Archivierung der im Cache gespeicherten nicht archivierten Dateien auf der Quellkassette wird gestartet.

Wenn [Die Quell-Cartridge auf eine andere Cartridge kopieren und die nicht archivierten Dateien auf der zweiten Cartridge wiederherstellen.] ausgewählt wird

Das Kopierdialogfeld wird angezeigt. Legen Sie die Einstellungen fest und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK]. Der Kopiervorgang beginnt.

(4) Verwerfen nicht archivierter Dateien

Ein Bestätigungsdialogfeld wird angezeigt. Wählen Sie [Ja], um nicht archivierte Dateien auf der entsprechenden Kassette zu löschen.

Einstellungen

In diesem Abschnitt werden die Teile und Funktionen des Bildschirms Einstellungen der Software beschrieben.

- Seite Meine Einstellungen
- Seite Bibliothek
- Seite Benutzer
- Seite Archiv
- Seite Wartung
- Seite Benachrichtigung
- Seite Dateiserver (nur File Server-Modus)
- Seite Datenbank
- Dialogfeld Zeitplan für DB-Sicherung einstellen / Einstellungen für DB-Bereinigung festlegen

Seite Meine Einstellungen

Hier nehmen Sie Einstellungen zur Softwareanzeige und zu Anmeldebenutzerkonten vor.

Klicken Sie nach dem Ändern der Einstellungen auf die Schaltfläche [Speichern].

Die Voreinstellungen auf dieser Seite werden für jeden Benutzer separat gespeichert.

Meine Einstellungen Auf dieser Seite können Sie Ihre Kontoinformationen bearbeiten.

Sprache

Deutsch ▼

Speichern

☒ **Passwort ändern**

Derzeitiges Passwort:

Neues Passwort:

Passwort bestätigen:

Speichern

☒ **E-Mail-Einstellungen ändern**

E-Mail:

Bestätigen:

☐ Nachrichten per E-Mail empfangen.

Speichern

Sprache

Zur Auswahl der Sprache der Benutzeroberfläche der Software.

Passwort ändern

Zum Ändern des Benutzerpassworts für die Anmeldung.

E-Mail-Einstellungen ändern

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Nachrichten per E-Mail empfangen], und geben Sie eine E-Mail-Adresse ein, um Benachrichtigungen zu erhalten, wenn ein Archivierungs-/Ladevorgang erfolgreich abgeschlossen wurde oder fehlgeschlagen ist oder wenn der Administrator das Passwort geändert hat. Um Mailbenachrichtigungen zu verwenden, müssen E-Mail-Einstellungen auf der Seite [Benachrichtigung] konfiguriert werden.

Seite Bibliothek

Auf dieser Seite können Sie den Status von im Archivierungssystem für optische Discs befindlichen Kassetten prüfen sowie das Kastenfach öffnen und schließen.

Diese Seite wird nur für Benutzer mit Administratorrechten angezeigt.

Bibliothek Diese Seite ermöglicht das Überprüfen des Status und das Bearbeiten der System-, Kassetten- und Laufwerkeinstellungen.

Kastenfachstatus
 Entsperrt Sperren ☒ Automatisch aktualisieren

System

Name	Typ	Status	Nachricht
L30M	ODS-L30M	Arbeiten	

Synchronisieren

Cartridge

	Titel	Seriennummer		Auswurf-Anforderung	Schreibschutz	Sta
<input checked="" type="checkbox"/>	ODC1042-Rename	001 51CA1217TR60206		Kein	Ein Aus	Nc
<input type="checkbox"/>	ODC1051	001 51DA1226UR60602		Auswerfen vorbereitet	Ein Aus	Nc
<input checked="" type="checkbox"/>	ODC1052	001 51AA1728QE30075		Kein	Ein Aus	Nc
<input type="checkbox"/>	ODC1066	001 51DA1226UR60614		Kein	Ein Aus	Nc
<input type="checkbox"/>	ODC1067	001 51DA1226UR60461		Kein	Ein Aus	Nc

Alle auswählen Massenkopie

Laufwerk

Standort	Seriennummer	Status	Einstellung	Nachricht
1002	0101006	Ausgeworfen	Aktiviert Deaktiviert	
1004	2000149	Ausgeworfen	Aktiviert Deaktiviert	
1005	0101166	Ausgeworfen	Aktiviert Deaktiviert	
1006	1000379	Ausgeworfen	Aktiviert Deaktiviert	

Kastenfachstatus

Zeigt den Kastenfachstatus an.

- Gesperrt: Das Fach ist gesperrt (kann nicht geöffnet/geschlossen werden).
- Entsperrt: Das Fach ist entsperrt (kann geöffnet/geschlossen werden).
- Sperren: Das Fach wird gerade gesperrt.
- Entsperrn: Das Fach wird gerade entsperrt.

Hinweis

Die Seite wird nicht angezeigt, wenn Laufwerke direkt mit dem Computer verbunden sind.

Schaltfläche [Sperren] / [Entsperren]

Wenn das Kastenfach gesperrt ist, können Sie es mit dieser Schaltfläche freigeben und somit öffnen, um Kassetten einzulegen oder diese zu entnehmen.


Wenn das Kastenfach entsperrt ist, können Sie es mit dieser Schaltfläche sperren.

Hinweis

Nachdem das Kastenfach geöffnet wurde, müssen Sie es stets schließen und sperren, damit Sie File Manager verwenden können.

Automatisch aktualisieren

Markieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn die Bildschirmanzeige automatisch alle 10 Sekunden aktualisiert werden soll.

Unabhängig davon, ob es aktiviert oder deaktiviert ist, wird durch Klicken auf die Schaltfläche  der Bildschirm sofort aktualisiert.

System

Zeigt den Status des mit dieser Software verbundenen Archivierungssystems für optische Discs an.

- Name: Der Name des verbundenen Systems. „Direct Mode“ wird angezeigt, wenn das Laufwerk direkt mit dem Computer verbunden ist.
- Typ: Der Name des verbundenen Modells. „Drive-Direct“ wird angezeigt, wenn das Laufwerk direkt mit dem Computer verbunden ist.
- Status: Gerätestatus. Der Status variiert in Abhängigkeit vom File Manager-Modus und File Server-Modus.

Im File Manager-Modus

- Arbeiten: Der Dienst arbeitet normal.
- Bereitschaft: Der Dienst befindet sich im Bereitschaftsmodus.
- Aussetzen: Das Kastenfach ist geöffnet.
- Fehlgeschlagen: Ein Fehler ist aufgetreten, und das System arbeitet nicht.
- Nicht bereit: Das Gerät arbeitet noch nicht.

Im File Server-Modus

- Arbeiten: Der Dienst arbeitet normal.
- Angehalten: Das System ist gestoppt.
- Fehler: Es ist ein Systemfehler aufgetreten.
- Wartung: Im Wartungsmodus
- IE-Einschub offen: Das Kastenfach ist geöffnet.
- Nachricht: Eine Fehlermeldung wird angezeigt, wenn der Status „Fehlgeschlagen“ ist. Für ausführliche Informationen über Fehler wenden Sie sich bitte an ihre lokale Sony-Vertretung.

Schaltfläche [Synchronisieren]

Aktualisiert die Informationen über die Kassette und das Laufwerk, wenn ein ODS-L30M angeschlossen ist.

Diese Schaltfläche wird nicht angezeigt, wenn ein ODS-L10 angeschlossen ist.




Cartridge

Dient zum Anzeigen des Status von Kassetten im Archivierungssystem für optische Discs und zum Ausführen von Funktionen für die einzelnen Kassetten.

Hinweis




Im File Server-Modus sind die Schaltflächen zum Formatieren, Abschließen, Kopieren und Auswerfen sowie die Optionen unter [Schreibschutz] nur im Wartungsmodus aktiviert.

- Kontrollkästchen: Zum Auswählen der bei der Massenkopie einzubeziehenden Kassetten.

- Indikator: Zeigt den Auswurfanzeige-status an.
- Titel: Zeigt den Kassettennamen an.
- Seriennummer: Zeigt die Seriennummer der Kassette an.
- Schaltfläche  (Drucken): Zeigt den Bildschirm zum Drucken des Kassettentitels, der Medienseriennummer und des Medienseriennummer-QR-Codes auf einem Etikett an.
- Schaltfläche  (Bearbeiten): Zeigt das Dialogfeld [Kassetteninformation] zum Anzeigen von Details zur Kassette an. Der Kassettename kann in diesem Dialogfeld bearbeitet werden.
- Schaltfläche  (Formatieren): Formatiert die Kassette. Bei beschreibbaren Kassetten können Sie die Parität aktivieren/deaktivieren. Bei ODC3300R-Kassetten ist die Option unveränderlich auf PARITY ON gesetzt.

Hinweis

Beim Formatieren mithilfe dieser Schaltfläche wird die Kapazität der Kassette wiederhergestellt, und ein Rollback ist nicht mehr möglich. Zum Formatieren ohne Wiederherstellung der Kapazität verwenden Sie die Optical Disc Archive Utility.

- Schaltfläche  (Abschließen): Finalisiert die Kassette.
- Schaltfläche  (Kopie): Kopiert die Kassette. Weitere Informationen hierzu finden Sie im Abschnitt „Kopieren von Kassetten“.
- Schaltfläche  (Auswerfen): Wirft die Kassette aus. Falls sich die Kassette derzeit im Laufwerk befindet, wird sie von diesem aus in den I/E-Einschub bewegt. Die LED im entsprechenden Einschub blinkt, wenn das Kastenfach geöffnet ist.
- Auswurf-Anforderung: Zeigt den Auswurfsausführungsstatus an.
 - Kein: Kein Auswerfen
 - Auswerfen angefordert: Die Auswurfsschaltfläche wurde angeklickt und die Kassette wird zum I/E-Einschub transportiert oder wartet auf diesen Vorgang.
 - Auswerfen vorbereitet: Die Kassette wurde zum I/E-Einschub transportiert und kann ausgeworfen werden. Die LED im entsprechenden Einschub blinkt, wenn das Kastenfach geöffnet ist.
- Schreibschutz: Dient zum Ein- und Ausschalten des Schreibschutzes. Wenn der Schreibschutzschalter an der Kassette auf Schreibschutz gesetzt ist, können Sie auch dann nicht auf die Kassette schreiben, wenn diese Schreibschutzfunktion deaktiviert ist.
- Status: Zeigt den Kassettenstatus an.
 - Normal: Normaler Status.
 - Schreibgeschützt: Nur Lesen (Laden).
 - Fehler: Alle Funktionen sind deaktiviert.
 - Prüfen: Der Kassettenstatus wird gerade geprüft.
 - Formatieren: Die Kassette wird gerade formatiert.
 - Finalisieren: Die Kassette wird gerade finalisiert.

- Kopieren: Kopieren im Gang.
- Standort: Zeigt den Standort der Kassette an. Wenn sich die Kassette in einem Einschub befindet, wird die Adresse des Einschubs angezeigt. Wenn sich die Kassette in einem Laufwerk befindet, wird die Adresse des Laufwerks oder der Laufwerksbuchstabe angezeigt.
- Freier Speicher: Zeigt den verfügbaren Speicherplatz an.
- Gesamtkapazität: Zeigt die Gesamtkapazität an.

Schaltfläche [Massenkopie]

Kopiert alle mithilfe der Kontrollkästchen in der Kassettenliste ausgewählten Kassetten.

Laufwerk

Zeigt den Laufwerksstatus des Archivierungssystem für optische Discs an.

Hinweis

Im File Server-Modus sind die Optionen unter [Einstellung] nur im Wartungsmodus aktiviert.

- Standort: Standort des Laufwerks. Die Adresse oder der Laufwerksbuchstabe des Laufwerks in einer Bibliothek wird angezeigt.
- Seriennummer: Zeigt die Seriennummer des Laufwerks an.
- Status: Laufwerkstatus
 - Eingelegt: Eine Kassette wurde eingelegt.
 - Ausgeworfen: Es wurde keine Kassette eingelegt.
 - Einlegen: Eine Kassette wird gerade eingelegt.
 - Auswerfen: Die Kassette wird gerade ausgeworfen.
- Einstellung: Wenn aktiviert, können Laufwerke benutzt werden. Wenn deaktiviert, können Laufwerke nicht benutzt werden.
- Nachricht: Zeigt eine Fehlermeldung an, wenn ein Laufwerkfehler auftritt.

Seite Benutzer

Hier werden die Benutzerkonten für diese Software verwaltet.

Diese Seite wird nur für Benutzer mit Administratorrechten angezeigt.

Benutzer			
Auf dieser Seite können Sie die Einstellungen für Benutzerkonten bearbeiten.			
Benutzerliste			
Benutzer-ID	Berechtigung	Vollständiger Name	Letztes Anmeldedatum
wsuser	Administrator	web service user	
admin	Administrator		2014-02-14 19:01:49

Benutzerliste

Zeigt die Liste der Benutzer an. Der Benutzer-ID, die Berechtigung, der vollständige Name und das Datum der letzten Anmeldung werden angezeigt.

Hinzufügen eines Benutzers

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen].
2. Geben Sie im Dialogfeld [Neues Konto] die Benutzerkennung und Benutzerrechte (Administrator/Standard-Benutzer) für den neuen Benutzer an. Um Mailbenachrichtigungen zu empfangen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen, und geben Sie eine Mail-Adresse ein.
Wenn Mailbenachrichtigung aktiviert ist, wird eine E-Mail gesendet, wenn ein Archivierungs-/Ladevorgang erfolgreich abgeschlossen wurde oder fehlgeschlagen ist oder wenn das Passwort geändert wurde.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].
Beim Hinzufügen eines neuen Kontos wird automatisch ein Benutzerpasswort erstellt. Das erzeugte Passwort wird per Mail gesendet, wenn Mailbenachrichtigung aktiviert ist. Das erzeugte Passwort wird im Bestätigungsdialogfeld angezeigt, wenn Mailbenachrichtigung deaktiviert ist.

Bearbeiten von Benutzerdaten

1. Wählen Sie den Benutzer, klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Bearbeiten].
2. Wählen Sie im Dialogfeld [Konto bearbeiten] die gewünschten Benutzerrechte (Administrator/Standard-Benutzer) aus.
3. Aktivieren Sie zum Ändern des Passworts das Kontrollkästchen [Neues Passwort ausstellen].
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].
Die aktualisierten Daten werden gespeichert. Wenn [Neues Passwort ausstellen] ausgewählt ist, wird automatisch ein neues Anmeldepasswort erstellt. Das erzeugte Passwort wird per Mail an die angegebene E-Mail-Adresse gesendet, wenn Mailbenachrichtigung aktiviert ist. Das erzeugte Passwort wird im Bestätigungsdialogfeld angezeigt, wenn Mailbenachrichtigung deaktiviert ist.

Hinweis

Benutzerdaten können nur modifiziert werden, während der Benutzer abgemeldet ist.

Löschen eines Benutzers

Wählen Sie den Benutzer aus, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Löschen].

Seite Archiv

Hier nehmen Sie Einstellungen zur Archivierung vor.

Diese Seite wird nur für Benutzer mit Administratorrechten angezeigt.

Hinweis

Während der Ausführung eines Archivierungs- oder Ladeauftrags können die Einstellungen [MD5-Prüfsumme aktivieren] und [Disc-Spanning einschränken] nicht verändert werden.

Archiv Auf dieser Seite können Sie die Einstellung für Archivinformationen bearbeiten.

☐ MD5-Prüfsumme aktivieren Speichern
 Markieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Daten bei der Archivierung mit einer MD5-Prüfsumme zu prüfen.

☒ Disc-Spanning einschränken Speichern
 Markieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn das Speichern von Dateien über Disk-Grenzen hinweg innerhalb einer Cartridge beim Archivieren auf ein Minimum beschränkt werden soll.

☒ Genauen Dateivergleich beim Abrufen aktivieren. Speichern
 Markieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Dateigrößen beim Abrufen zu vergleichen. Falls bei der Archivierung die MD5-Prüfsumme berechnet wurde, wird auch ein Prüfsummenvergleich durchgeführt.

Basispfad

Virtueller Pfad:	Physischer Pfad:	Nach Archiv. löschen
Source:	C:/Source	Nein

Hinzufügen Beenden Abbrechen

Überwachter Ordner

Name:	Pfad:
Watched Folder	C:/Watched Folder

Hinzufügen Beenden Abbrechen

Cartridge-Name:

Präfix: Speichern

MD5-Prüfsumme aktivieren

Markieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn Daten mit einer MD5-Prüfsumme geprüft werden sollen.

Hinweis

Falls die Verifizierung unter Verwendung des Optical Disc Archive Utility aktiviert ist, wird bei Aktivierung der MD5-Prüfsumme an dieser Stelle beim Archivieren eine Dublettenprüfung durchgeführt, wodurch sich die Archivierungszeit verlängert. Falls die Verifizierung mittels des Optical Disc Archive Utility aktiviert und die MD5-Prüfsumme in dieser Software aktiviert ist oder falls beide Einstellungen deaktiviert sind, wird eine Bestätigungsmeldung angezeigt. Falls dies geschieht, ändern Sie die eine oder die andere Einstellung je nach Bedarf.

Disc-Spanning einschränken

Markieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn das Speichern von Dateien über Disk-Grenzen hinweg innerhalb einer Cartridge beim Archivieren auf ein Minimum beschränkt werden soll.

Genauen Dateivergleich beim Abrufen aktivieren

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um einen Vergleich von Dateigröße und MD5-Prüfsumme (sofern [MD5-Prüfsumme aktivieren] beim Archivieren ausgewählt wurde) der abgerufenen Datei und der archivierten Datei durchzuführen und auf Übereinstimmung zu prüfen.

Hinweis

Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen, wenn das Dateiformat beim Abrufen automatisch konvertiert werden soll.

Basispfad (nur File Manager-Modus)

Dient zum Festlegen des Ordners (Basispfad), der im Bereich Desktop im Bildschirm Archive angezeigt wird.

Die Dateien/Ordner unter dem festgelegten Ordner werden im Bildschirm Archive angezeigt. Indem die anzuzeigenden Ordner eingeschränkt werden, wird ein versehentliches Verändern von Systemdateien verhindert.

Die folgenden Optionen werden für Basispfade festgelegt:

- Virtueller Pfad: Dient zum Festlegen des Namens des virtuellen Ordners, der im Bereich Desktop im Bildschirm Archiv angezeigt wird.
- Physischer Pfad: Dient zum Festlegen des physischen Pfads auf dem lokalen Computer oder im Netzwerk.
- Nach Archiv. Löschen: Dient zum Festlegen, ob Quelldateien nach dem Archivieren gelöscht werden sollen.

Hinzufügen eines Basispfads

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen].
2. Geben Sie im Dialogfeld [Basispfad hinzufügen] den Namen des virtuellen Pfads und den physischen Pfad an und legen Sie fest, ob Dateien nach dem Archivieren gelöscht werden sollen. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche [OK].

Um einen Netzwerkpfad als Basispfad anzugeben, klicken Sie im Dialogfeld [Basispfad hinzufügen] auf [Durchsuchen], und gehen Sie dann wie unter „Hinzufügen eines Netzwerkpfads“ beschrieben vor.

Bearbeiten einer Basispfadeinstellung

Wählen Sie den Basispfad aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Bearbeiten].

Löschen eines Basispfads

Wählen Sie den Basispfad aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].

Überwacher Ordner (nur File Manager-Modus)

Legt überwachte Ordner fest, die eine Dateiarchivierung automatisch auslösen, wenn eine Datei im Ordner erstellt wird.

Ausführliche Informationen finden Sie unter „Archivierung mit überwachten Ordnern“.

Hinweise

- In überwachten Ordnern gespeicherte Dateien werden nach dem Archivieren automatisch gelöscht. Ordner, die in überwachten Ordnern erstellt werden, werden jedoch nicht automatisch gelöscht. Verwenden Sie zum Löschen von Ordnern entweder Explorer (Windows) oder Finder (macOS) je nach Bedarf.
- Schreibgeschützte Dateien werden von der Funktion „Überwacher Ordner“ nicht archiviert.

Cartridge-Name

Zum Festlegen eines Zeichenfolgenpräfixes für den Kassettennamen beim Registrieren einer neuen Kassette. Das Kassettennamensformat ist „Präfix + fortlaufende Nummer“.

Seite Wartung

Hier nehmen Sie Einstellungen zur Softwareverwaltung vor.

Diese Seite wird nur für Benutzer mit Administratorrechten angezeigt.

File Manager-Modus

Wartung Auf dieser Seite werden die erforderlichen Systemwartungsaufgaben ausgeführt.

Dienst beenden und starten

☒ Dienst beenden, wenn alle Aufträge abgeschlossen sind

☐ Dienst beenden, wenn Bereitschafts- und Verarbeitungsaufträge abgeschlossen sind.

Beenden

Abbrechen

Status

☒ Automatisch aktualisieren

Dienstanford.-Status	Systemstatus	Wartende und laufende Aufträge	Laufende Aufträge
Keine Anforderungen	Arbeiten	0	0

Protokollsammlung

Zeitraum von (Datum) *

Zeitraum bis (Datum) *

Abgabe

File Server-Modus

Wartung Auf dieser Seite werden die erforderlichen Systemwartungsaufgaben ausgeführt.

Dienst beenden und starten

Status ☒ Automatisch aktualisieren

Dienständerungsanforderung	Systemstatus	Wartende und laufende Aufträge	Laufende Aufträge
Keine Anforderungen	Arbeiten	0	0

Protokollsammlung

Zeitraum von (Datum) * ▼

Zeitraum bis (Datum) * ▼

Dienst beenden und starten (File Manager-Modus)

Beendet oder startet den Dienst der Software. Beim Beenden des Dienstes können Sie festlegen, ob dieser nach Verarbeitung aller Aufträge oder der aktuellen Aufträge beendet werden soll.

Beenden des Dienstes

1. Stellen Sie sicher, dass im Feld [Systemstatus] unter [Status] „Arbeiten“ angezeigt wird.
2. Wählen Sie entweder [Dienst beenden, wenn alle Aufträge abgeschlossen sind] oder [Dienst beenden, wenn Bereitschafts- und Verarbeitungsaufträge abgeschlossen sind.] aus.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Beenden].

Wenn der Dienst beendet wird, wird im Feld [Systemstatus] unter [Status] „Bereitschaft“ angezeigt.

Starten des Dienstes

1. Stellen Sie sicher, dass im Feld [Systemstatus] unter [Status] „Bereitschaft“ angezeigt wird.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Starten]. (Wenn der Dienst beendet wird, wechselt die Schaltfläche [Beenden] in die Schaltfläche [Starten].)

Wenn der Dienst gestartet wird, wird im Feld [Systemstatus] unter [Status] „Arbeiten“ angezeigt.

Um den Dienst nicht zu beenden bzw. den Startvorgang abubrechen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Abbrechen].

Hinweis

Der Softwaredienst kann nicht gestartet werden, wenn Optical Disc Archive Filer ausgeführt wird.

Status

Zeigt den Dienststatus an.

- Dienstanford.-Status: Zeigt den Status der Dienstanforderung an.
- Systemstatus: Zeigt den Systemverarbeitungsstatus an.
 - Arbeiten: Der Dienst arbeitet normal.
 - Bereitschaft: Der Dienst befindet sich im Bereitschaftsmodus.
 - Aussetzen: Das Kastenfach ist geöffnet.
 - Fehlgeschlagen: Ein Fehler ist aufgetreten, und der Dienst arbeitet nicht.

- Nicht bereit: Der Dienst wird nicht ausgeführt.
- Wartende und laufende Aufträge: Zeigt die Anzahl der Aufträge in der Warteschlange oder der gerade verarbeiteten Aufträge an.
- Laufende Aufträge: Zeigt die Anzahl der Aufträge an, die gerade verarbeitet werden oder sich im Wartezustand befinden.

Dienst beenden und starten (File Server-Modus)

Beendet oder startet den Dienst der Software.

Im Wartungsmodus ist das virtuelle Volume nicht bereitgestellt. Stoppen Sie alle Anwendungen, die das virtuelle Volume verwenden.

Beenden des Dienstes

1. Stellen Sie sicher, dass im Feld [Systemstatus] unter [Status] „Arbeiten“ angezeigt wird.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Beenden].

Die Bereitstellung des virtuellen Volume wird aufgehoben, und nachdem alle Bereitschafts- und Verarbeitungsaufträge abgeschlossen sind, wird der Dienst beendet. Andere Aufträge werden abgebrochen.

Wenn der Dienst beendet wird, wird im Feld [Systemstatus] unter [Status] „Angehalten“ angezeigt.

Starten des Dienstes

1. Stellen Sie sicher, dass im Feld [Systemstatus] unter [Status] „Angehalten“ angezeigt wird.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Starten]. (Wenn der Dienst beendet wird, wechselt die Schaltfläche [Beenden] in die Schaltfläche [Starten].)

Wenn der Dienst gestartet wird, wird im Feld [Systemstatus] unter [Status] „Arbeiten“ angezeigt.

Hinweis

Der Softwaredienst kann nicht gestartet werden, wenn Optical Disc Archive Filer ausgeführt wird.

Status

Zeigt den Dienststatus an.

- Dienständerungsanforderung: Zeigt den Status der Dienstanforderung an.
- Systemstatus: Zeigt den aktuellen Systemstatus an.
 - Arbeiten
 - Angehalten
 - Wartung
 - Fehler
- Wartende und laufende Aufträge: Zeigt die Anzahl der Aufträge in der Warteschlange oder der gerade verarbeiteten Aufträge an.
- Laufende Aufträge: Zeigt die Anzahl der Aufträge an, die gerade verarbeitet werden oder sich im Wartezustand befinden.

Schaltfläche [Beenden] / [Starten]

Beendet oder startet den Dienst. Die Anzeige der Schaltfläche wechselt je nach Systemstatus.

Schaltfläche [Wartung starten] / [Wartung stoppen]

Wird zum Starten des Wartungsmodus verwendet, in dem Einstellungen zu Datenbank, Laufwerk und Kassette geändert werden können. Wird auch zum Beenden des Wartungsmodus verwendet. Die Anzeige der Schaltfläche wechselt je nach Systemstatus.

Protokollsammlung

Speichert File Manager-Protokolle im Computer.

Legen Sie das Anfangs- und Enddatum der zu speichernden Protokolle fest, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Ausgabe].

Seite Benachrichtigung

Hier nehmen Sie Einstellungen zum Senden von E-Mail-Benachrichtigungen vor.

Diese Seite wird nur für Benutzer mit Administratorrechten angezeigt.

Eine Mail-Benachrichtigung wird an Benutzer auf der Seite [Meine Einstellungen] und [Benutzer] gesendet, für die Mail-Benachrichtigung in den folgenden Fällen aktiviert ist:

- Wenn ein Archivierungs-/Ladevorgang beendet ist
- Wenn ein Archivierungs-/Ladevorgang fehlgeschlagen ist
- Wenn ein neues Konto hinzugefügt oder das Passwort geändert wurde
- Bei der Neuausstellung eines Kennworts



Legen Sie die folgenden Optionen fest:

- Port-Nummer
- SMTP-Server
- Sichere Verbindung benutzen: Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, und wählen Sie einen Verbindungstyp aus.
- SMTP-Authentifizierung benutzen
- Konto: Geben Sie das Mailserver-Konto ein.
- Passwort: Geben Sie das Mailserver-Passwort ein.
- E-Mail-Adresse: Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, von der aus Mail-Benachrichtigungen gesendet werden sollen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Auf typische Webmail-Einstellungen einstellen] zum Eingeben von Werten in die einzelnen Felder (in diesem Beispiel: Gmail-Einstellungen). Ändern Sie die Einstellungen je nach Bedarf.

Seite Dateiserver (nur File Server-Modus)

Zum Konfigurieren des Namens des virtuellen Volumes und der Cache-Einstellungen des Dateiservers. Diese Seite wird nur für Benutzer mit Administratorrechten angezeigt.

Hinweis

Die Dateiserver-Einstellungen sind nur im Wartungsmodus aktiviert.

Dateiserver Auf dieser Seite werden die Einstellungen des Dateiservers konfiguriert.

Einstellung des virtuellen Volumes

Laufwerksbuchstabe

W:

Volume-Name

ODAFileServer

Speichern

Cache-Einstellung

Cache-Ordner

C:/FSCache

Durchsuchen

Cache-Kapazität

11

GB

Zuweisbarer Bereich: 1 - 12000 GB

Speichern

Detaileinstellung

Vorlage

Benutzerdefini...

Einheit leeren

☒ Datei

☐ Cartridge

Leerungsintervall

11

s

Zuweisbarer Bereich: 1 - 604800 s

☐ Optionale Leerungsbedingung

Synchronisieren, sobald sowohl die Gesamtgröße von Dateien, die keine Synchronisation ausgelöst haben, (A) 1GB übersteigt, als auch für (B) Sekunden kein Schreibvorgang in den Cartridge-Ordner durchgeführt wurde.

Dateigröße (A)

1

GB

Zuweisbarer Bereich: 1 - 5000 GB

Zeit (B)

1

s

Zuweisbarer Bereich: 1 - 86400 s

Vorlagenspezifische Einstellung

SmartDocs

Cache-Kapazität für Scan

0

GB

Zuweisbarer Bereich: 0 - 5000 GB

Cache leeren

Speichern

Einstellung des virtuellen Volumes

Legt den Laufwerksbuchstaben und den Laufwerksnamen des virtuellen Volume fest. Klicken Sie nach der Konfiguration auf die Schaltfläche [Speichern].

Laufwerksbuchstabe

Wählen Sie den Laufwerksbuchstaben im Pulldown-Menü aus.

Volume-Name

Geben Sie den Volume-Namen ein.

Cache-Einstellung

Cache-Ordner

Geben Sie den als Cache-Speicher zu verwendenden Ordner an.

Cache-Kapazität

Geben Sie den oberen Grenzwert: der Cache-Kapazität an. Diese Kapazität sollte weniger als der verbleibende freie Speicher des Volume betragen, in dem sich der Cache-Ordner befindet.

Detaileinstellung

Vorlage

Sie können für Anwendungen auf hohem Niveau beim Konfigurieren des Dateiservers eine Konfigurationsvorlage verwenden. Um ohne Verwendung einer Vorlage fortzufahren, wählen Sie [Benutzerdefiniert] aus.

Einheit leeren

Legt fest, ob der Synchronisierungsvorgang zum Schreiben vom Cache auf die Kassette in Dateieinheiten oder Kassetteneinheiten erfolgt.

- [Datei]: Die Zeit seit der letzten Aktualisierung einer Datei vor dem Leeren des Caches wird für jede einzelne Datei verwaltet. Wenn der Wert der Einstellung [Leerungsintervall] erreicht wird, wird ein Archivierungsauftrag zum Synchronisieren dieser Datei registriert.
- [Cartridge]: Die Zeit seit der letzten Aktualisierung einer Datei vor dem Leeren des Caches wird für jede einzelne Kassette verwaltet. Wenn der Wert der Einstellung [Leerungsintervall] erreicht wird, wird ein Archivierungsauftrag zum Synchronisieren aller aktualisierten Dateien registriert.

Leerungsintervall

Legt die Dauer zwischen dem Ende des Schreibens einer Datei in das virtuelle Volume oder der letzten Aktualisierung der Datei und der Synchronisierung der Datei im Cache mit einer Kassette fest.

Optionale Leerungsbedingung

Diese Einstellung ist nur gültig, wenn Kassetteneinheiten geleert werden. Wenn diese Option aktiviert ist, kann zusätzlich zur normalen, auf dem [Leerungsintervall] basierenden Registrierung von Archivierungsaufträgen eine schnellere Synchronisierung entsprechend der Gesamtgröße der zu aktualisierenden Dateien durchgeführt werden.

Wenn die Gesamtgröße der zu synchronisierenden Dateien die Einstellung [Dateigröße (A)] überschreitet und die Dateien für die unter [Zeit (B)] angegebene Dauer nicht geschrieben oder aktualisiert wurden, wird ein Archivierungsauftrag zum Synchronisieren der Dateien registriert.

Vorlagenspezifische Einstellung

Gibt die Vorlageneigenschaften an.

SmartDocs

Cache-Kapazität für Scan

Legt die von der Scanfunktion SmartDocs verwendete Cache-Kapazität fest. Auf demselben Volume wird eine von der [Cache-Kapazität] in [Cache-Einstellung] unabhängige Kapazität reserviert.

Schaltfläche [Cache leeren]

Löscht die Dateien aus der zum Scannen reservierten Cache-Kapazität und gibt den verwendeten Speicherplatz frei.

Seite Datenbank

Dient für Einstellungen bezüglich der Datenbank der Software.

Diese Seite wird nur für Benutzer mit Administratorrechten angezeigt.

Datenbank Auf dieser Seite können Sie die Einstellung für die Datenbankwartung bearbeiten.

Sicherungskopie/Wiederherstellung der Datenbank

Zeitplan für DB-Sicherungskopie ☒ Automatisch aktualisieren

Startzeit	Wochentag	Ausgabeordner	Max. erhaltene Dateien
00:00:00	Mo,Di,Mi,Do,Fr	C:/ProgramData/Sony/ODSFileManager/DBBackup	10

Letzte Sicherung (Datum und Uhrzeit)	Ausgabedatei	Nachricht.
2025-08-19 00:00:18	FileManager2_Version 3.5(3.5.0.10)_20250819000018.zip	

DB-Wiederherstellung

Sicherungsdatei	Nachricht.

DB bereinigen

DB bereinigen

Startzeit (täglich)	DB bereinigen (Tage vor)	Datum und Uhrzeit der letzten Bereinigung
00:00:00	5	2025-08-19 00:00:18

Sicherungskopie/Wiederherstellung der Datenbank

Zum Sichern und Wiederherstellen der Datenbank.

Sie können Sicherungen regelmäßig nach einem festgelegten Zeitplan oder sofort unter Verwendung der Schaltfläche [Manuelle Sicherung] erstellen.

Bei der Wiederherstellung wird der Status der Datenbank zum Zeitpunkt der Sicherung wiederhergestellt.

Zeitplan für DB-Sicherungskopie

Zeigt den festgelegten Sicherungszeitplan an.

Festlegen des Sicherungszeitplans

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellen].
Das Dialogfeld [Zeitplan für DB-Sicherung einstellen] wird eingeblendet.
2. Legen Sie den Zeitplan im Dialogfeld fest, und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].
 - Startzeit: Dient zum Festlegen des Zeitpunkts, zu dem die Sicherung startet.
 - Wochentag: Dient zum Festlegen der Tage, an denen eine Sicherung ausgeführt werden soll (Sie können mehrere Tage auswählen).
 - Ausgabeordner: Zur Auswahl des Ausgabeordners.
 - Max. erhaltene Dateien: Dient zum Festlegen der maximalen Anzahl früherer Sicherungsdateien, die aufbewahrt werden sollen.

Klicken Sie zum Löschen eines Zeitplans auf die Schaltfläche [Löschen].

Hinweis

Beim Festlegen des Sicherungszeitplans kann als Ausgabeordner kein Netzwerkpfad ausgewählt werden.

Anzeige des Sicherungsstatus

Zeigt Informationen über die letzte Sicherung der Datenbank an.

- Letzte Sicherung (Datum und Uhrzeit)
- Ausgabedatei
- Nachricht

Schaltfläche [Manuelle Sicherung]

Damit wird sofort eine Sicherungskopie erstellt.

Wenn Sie auf die Schaltfläche klicken, wird ein Dialogfeld angezeigt, in dem Sie den Zielordner für die Datensicherung eingeben können. Falls ein anderer Ordner als derjenige zum Sichern von Dateien unter Verwendung des Sicherungszeitplans angegeben wird, wird die Sicherungskopie nicht automatisch gelöscht.

Um einen Netzwerkpfad für eine Sicherung anzugeben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Durchsuchen], und gehen Sie wie unter „Hinzufügen eines Netzwerkpfads“ beschrieben vor.

DB-Wiederherstellung

- Sicherungsdatei
- Nachricht

Schaltfläche [Wiederherstellen]

Zum Wiederherstellen der Datenbank. Wählen Sie eine Sicherungsdatei im Dialogfeld [Wiederherstellen] aus.

Hinweis

Im File Server-Modus ist [DB-Wiederherstellung] nur im Wartungsmodus aktiviert.

DB bereinigen

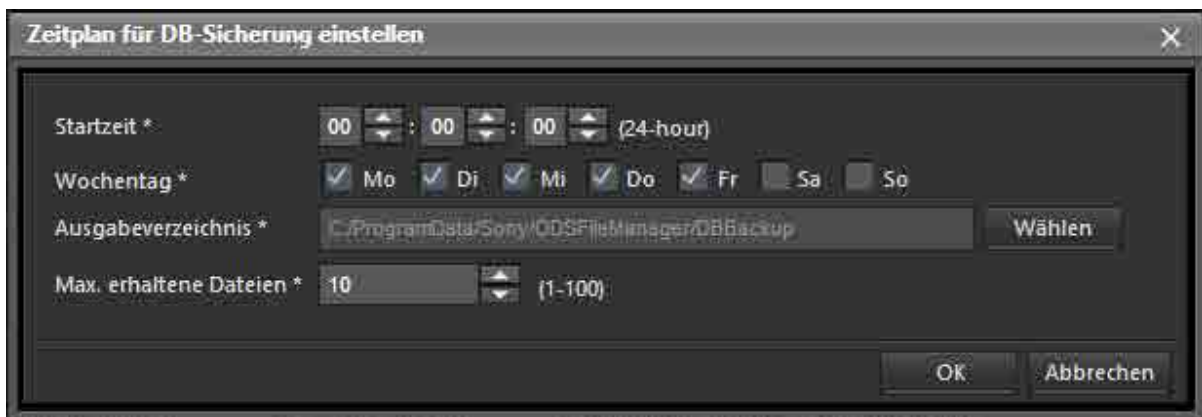
Löscht beendete Aufträge automatisch in regelmäßigen Zeitabständen.

- Startzeit (täglich): Zeigt Datum und Uhrzeit für die Löschung beendeter Aufträge an.
- DB bereinigen (Tage vor): Zeigt die Anzahl der Tage an, die beendete Aufträge vor dem Löschen aufbewahrt werden sollen.
- Datum und Uhrzeit der letzten Bereinigung: Zeigt Datum und Uhrzeit der letzten Löschung beendeter Aufträge an.

Zum Festlegen des Zeitplans zum Löschen beendeter Aufträge klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellen] zum Anzeigen des Konfigurationsdialogfelds.

Dialogfeld Zeitplan für DB-Sicherung einstellen / Einstellungen für DB-Bereinigung festlegen

Legt die Zeitpläne für das Sichern/Bereinigen der Datenbank fest.



Startzeit

Dient zum Festlegen des Zeitpunkts, zu dem die Sicherung/Bereinigung startet.

Wochentag (nur Dialogfeld [Zeitplan für DB-Sicherung einstellen])

Dient zum Festlegen der Tage, an denen eine Sicherung ausgeführt werden soll (Sie können mehrere Tage auswählen).

Ausgabeordner (nur Dialogfeld [Zeitplan für DB-Sicherung einstellen])

Zur Auswahl des Ordners, in den die Sicherungsdateien ausgegeben werden sollen.

Max. erhaltene Dateien (nur Dialogfeld [Zeitplan für DB-Sicherung einstellen])

Dient zum Festlegen der maximalen Anzahl früherer Sicherungsdateien, die aufbewahrt werden sollen.

DB bereinigen (nur Dialogfeld [Einstellungen für DB-Bereinigung festlegen])

Gibt die Anzahl der Tage an, die Daten aufbewahrt werden sollen (ältere Daten werden gelöscht).

Anhang

Dieser Anhang enthält das folgende Thema:

- Marken

Marken

- Microsoft und Windows sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation in den USA und anderen Ländern.
- Apple, Finder und macOS sind eingetragene Marken von Apple Inc. in den USA und anderen Ländern.
- SmartDocs ist eine Marke der Teknowmics Co., Ltd.
- Arcserve Backup ist eine eingetragene Marke oder eine Marke von Arcserve oder einer ihrer Tochtergesellschaften.
- Veritas, Backup Exec und NetBackup sind in den USA und anderen Ländern Marken oder eingetragene Marken von Veritas Technologies LLC oder deren Schwestergesellschaften.
- Commvault ist eine Marke oder eingetragene Marke von Commvault Systems, Inc.
- IBM und IBM Spectrum sind Marken der International Business Machines Corporation, die in vielen Ländern weltweit eingetragen sind.

Alle Produkt- und Markennamen sind eingetragene Marken oder Marken ihrer jeweiligen Eigentümer.

Geschützte Markennamen und Warenzeichen sind in diesem Dokument nicht durch die Symbole ® oder ™ gekennzeichnet.