

# MailTD (MailToDisk)

AddIn für Microsoft® Outlook® zur E-Mail Archivierung im Dateisystem

## Impressum

Alle Rechte für die Anwendung MailTD (MailToDisk), einschließlich dieser begleitenden Dokumentation, werden durch den Autor und dessen Lizenzgeber vorbehalten. Fast alle Hardware- und Softwarebezeichnungen in dieser Dokumentation sind eingetragene Warenzeichen oder sollten als solche betrachtet werden.

Die Anwendung MailTD ist ein unabhängiges Produkt. Dieses Produkt wurde in keiner Weise durch die Microsoft Corporation bestätigt, genehmigt, gesponsert oder anders anerkannt.

Die Anwendung des Produktes setzt die Anerkennung der Produktbenutzungsrechte voraus. Das Dokument [ProductUseRights\_DEU.rtf] wird bei der Installation angezeigt und im Anwendungsverzeichnis installiert.

Für Verbesserungsvorschläge und Hinweise auf Fehler ist der Autor dankbar.

Homepage: [www.ingenieur-menzel.de](http://www.ingenieur-menzel.de)

E-Mail: [admin2010#ingenieur-menzel.de](mailto:admin2010#ingenieur-menzel.de) (Das Zeichen '#' muss durch '@' ersetzt werden.)

© Dipl.-Ing. (FH) Alfred Menzel, 2010



# Inhalt

<b>1 Vorwort</b>	<b>5</b>
<b>2 Steuerelemente</b>	<b>6</b>
2.1 Menüeinträge	6
2.2 Kontextmenü	7
2.3 MailTD-Symbolleiste	7
2.3.1 MailTD-Symbolleiste in Outlook 2000	8
2.3.2 MailTD-Symbolleiste in Outlook 2003	8
<b>3 Funktionen</b>	<b>8</b>
3.1 Funktion: "Markierte E-Mails archivieren (MailTD)"	8
3.2 Funktion: "Archiv im Explorer öffnen"	9
3.3 Funktion: "Optionen (MailTD)"	9
3.4 Funktion: "Info und Hinweise"	12
<b>4 Empfehlungen</b>	<b>12</b>
4.1 Strukturierung der Dateiablage	12
<b>5 Bekannte Probleme und Lösungen</b>	<b>15</b>
5.1 Probleme mit Outlook	15
5.1.1 Mailguard erscheint bei Funktion "markierte E-Mails archivieren (MailTD)"	15
5.1.2 Funktion "Archivieren" dauert beim ersten Aufruf sehr lange	15
5.1.3 Fehler "Explorer wurde geschlossen ..."	16
5.2 Probleme mit dem PDFCreator	16
5.2.1 Fehler: "Server konnte nicht gefunden werden"	16
5.2.2 Fehler wegen Zeitüberschreitung	17
5.2.3 Dialog erscheint "Verbindung herstellen ..."	17
5.2.4 PDF enthält leere Rahmen anstatt Grafiken	18
<b>6 Änderungsnachweis</b>	<b>18</b>
6.1 Funktionen und Themen	18
6.2 Beseitigte Fehler (Korrekturen)	19
<b>Suche &amp; Index</b>	<b>21</b>



# 1 Vorwort geändert mit Version 10.03.12.21

## Zweck

Diese Anwendung dient dem Export von E-Mailnachrichten aus Microsoft Outlook. Nachrichten werden mit der Dateierweiterung [.msg] im Dateisystem abgelegt. Gleichzeitig können auch die Dateianhänge extrahiert werden. Als weitere Option ist bei installiertem PDFCreator eine Ablage der Mitteilungen im universellen Austauschformat PDF/A möglich.

## Systemvoraussetzungen

Die Anwendung wurde in der nachfolgenden Konfiguration in einer deutschen Sprachumgebung entwickelt und auf Zuverlässigkeit getestet.

- Windows® XP
- Microsoft Outlook 2000 oder 2003
- Rechte als lokaler Administrator bei Installation und Ausführung

Der Betrieb in einer anderen Umgebung wurde nicht getestet.

## Hintergrund

Diese Anwendung ist ein Ersatz für die im Outlook vorhandene Lösung, die Archivierung mittels Outlook Datendatei [.pst]. Die Archivierung mittels Outlook Datendatei [.pst] stößt bereits bei einem durchschnittlichen Postaufkommen an ihre Grenzen:

- Die PST-Archive sind auf eine Dateigröße von 2 GB begrenzt. Wenn ein Archiv diese Grenze erreicht, muss ein weiteres Archiv eröffnet werden. Durch diese Beschränkung wird die Ablagestruktur zunehmend unübersichtlich.
- Für eine Backupsicherung des Outlook Archives muss die zugehörige PST-Datei gesichert werden. Eine Sicherung einzelner Mitteilungen ist nicht möglich.
- Bei einer physikalischen Beschädigung der PST-Datei ist der gesamte Inhalt des zugehörigen Archives verloren.
- Ein Zugriff auf ein PST-Archiv ist nur mit einer lizenzierten Version Microsoft Outlook möglich.

Dieser Gesichtspunkt stellt für den Abruf von Daten aus der Langzeitarchivierung ein Problem dar. Ein weiterer nicht unwesentlicher Nachteil ist, dass Suchfunktionen im Archiv nur mit den Mitteln der Outlook Oberfläche durchgeführt werden können.

Mit der vorliegenden Anwendung soll eine Lösung für die genannten PST-Probleme aufgezeigt werden. E-Mailnachrichten und Dateianhänge werden nun im Dateisystem abgelegt. Mit den Nachrichten verbundene Informationen, wie Empfangszeit, Betreff und Korrespondenzpartner werden als Ordner und Dateinamen gespeichert. Der Aufbau der Ablagestruktur aus diesen verbundenen Informationen ist fest in der Anwendung hinterlegt. Diese definierte Strukturierung dient der Skalierbarkeit des Archives, d.h. der Möglichkeit, in Zukunft auf die abgelegten Informationen regelkonform maschinell zugreifen zu können. Dieses Vorgehen könnte notwendig sein, wenn zwei und mehr Archive zu einem gemeinsamen Archiv zusammengefasst werden oder ähnliche Umstrukturierungen erfolgen sollen.

## Struktur der Dateiablage

Die Outlook Indexe (Korrespondenzpartner und Empfangszeit) werden als Ordner in der Verzeichnisstruktur angelegt. Der Betreff der Mitteilungen wird in die Dateibenennung übernommen. Die physikalischen Inhalte der Outlook Mitteilungen bleiben dabei revisionssicher als MSG-Dateien erhalten. Anhänge werden in separate Unterordner mit der Bezeichnung [atm] extrahiert.

Diese Form der Dateiablage wird für Anwender mit Erfahrungen in der Windows Dateisuche einen Produktivitätsgewinn darstellen. Insbesondere bei der Anwendung der Volltextsuche (Windows-Desktop-Search u.ä.) wird der Vorteil des Postarchives im Dateisystem schnell sichtbar werden.

### Hinweise

Sollte Ihnen die Verwendung der Windows Dateisuche oder der Volltextsuche nicht geläufig sein, so ist die Verwendung der Anwendung "MailToDisk" nicht zu empfehlen.

Die vorgegebene Dateiablage im Zeitstempelformat ist für die menschliche Lesart gewöhnungsbedürftig.

Wenn Sie keine Nachteile bei der Verwendung von PST-Archiven erkennen, bringt Ihnen die Anwendung von "MailToDisk" keinen Vorteil. Bleiben Sie in diesem Fall bei der Verwendung der Outlook eigenen Archivierung. Auch mit bordeigenen Mitteln können Nachrichten als MSG-Datei gespeichert oder mit Hilfe des PDFCreator als PDF-Datei gedruckt werden.

### Anpassungen an die verschiedenen Outlook Versionen

Diese Anwendung ist für unterschiedliche Outlook Versionen verfügbar. Für jede Outlook Version muss das entsprechende MSI-Paket installiert werden. Diese Hilfedatei ist für alle Versionen gültig. Mögliche Unterschiede in den Versionen werden durch eine Aufzählung [betrifft nur:] zum Beginn eines Abschnittes gekennzeichnet.

### Versionsverwaltung

Die Versionen aller Bestandteile der Anwendung (DLL, MSI-Paket und Handbuch) werden über das Datum ihrer Erstellung verwaltet. Die Versionsnummern sind eine Kodierung von Datum und Uhrzeit.

## 2 Steuerelemente

### 2.1 Menüeinträge

Nach der erfolgreichen Installation erscheint in der Outlook Menüleiste der Eintrag [MailTD]. Unter diesem Hauptmenüeintrag können alle Funktionen der Anwendung aufgerufen werden.

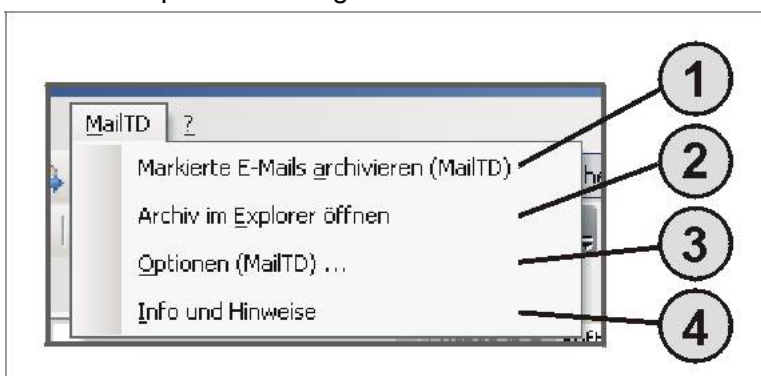


Abb.: [MailTD\_MenueLeiste.jpg], MailTD-Menüeintrag

### Legende

- (•1) Funktion: "Markierte E-Mails archivieren (MailTD)" (☞ S. 8)
- (•2) Funktion: "Archiv im Explorer öffnen" (☞ S. 9)
- (•3) Funktion: "Optionen (MailTD)" (☞ S. 9)

(•4) Funktion: "Info und Hinweise" (☞ S. 12)

## 2.2 Kontextmenü ab Version 10.02.09.20

Für den Schnellzugriff steht die Archivierungsfunktion auch über das Kontextmenü (rechte Maustaste) zur Verfügung.

**betrifft nur:**

MailTD\_2003

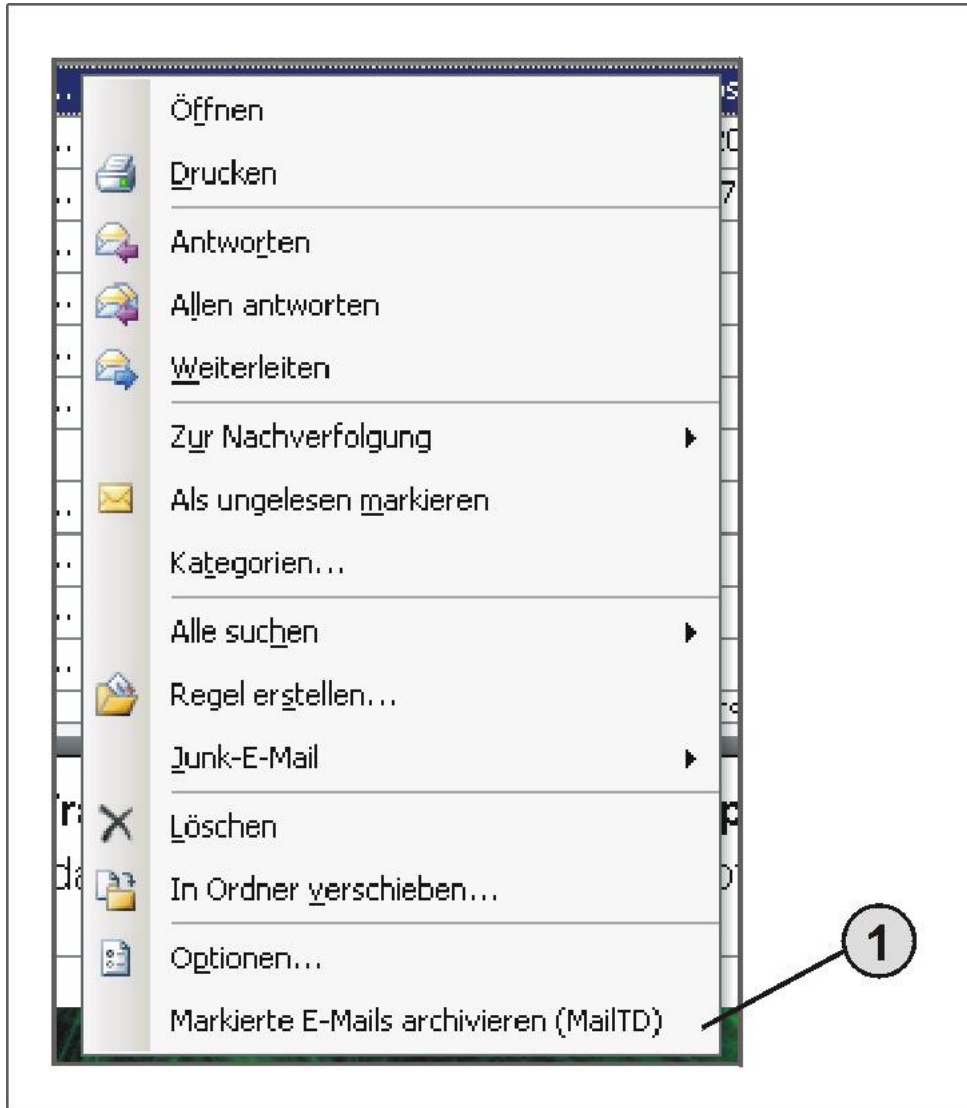


Abb.: [MailTD\_KontextMenue.jpg], Kontextmenü in Microsoft Outlook

### Legende

(•1); Funktion: "Markierte E-Mails archivieren (MailTD)" (☞ S. 8)

## 2.3 MailTD-Symboleiste

Die MailTD-Symboleiste beinhaltet nur die gebräuchlichsten Funktionen. Diese Symboleiste muss nach der Installation separat eingeblendet werden.

### 2.3.1 MailTD-Symbolleiste in Outlook 2000

**betrifft nur:**

MailTD\_2000

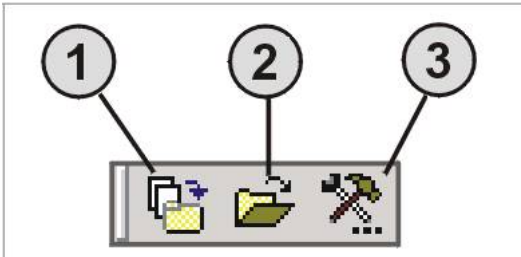


Abb.: [MailTD\_Symbolleiste\_2000.jpg], MailTD-Symbolleiste in Microsoft Outlook 2000

#### Legende

- (•1); Funktion: "Markierte E-Mails archivieren (MailTD)" (☞ S. 8)
- (•2); Funktion: "Archiv im Explorer öffnen" (☞ S. 9)
- (•3); Funktion: "Optionen (MailTD)" (☞ S. 9)

### 2.3.2 MailTD-Symbolleiste in Outlook 2003

**betrifft nur:**

MailTD\_2003

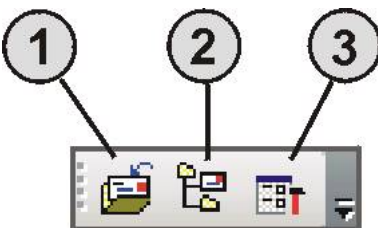


Abb.: [MailTD\_Symbolleiste\_2003.jpg], MailTD-Symbolleiste in Microsoft Outlook 2003

#### Legende

- (•1); Funktion: "Markierte E-Mails archivieren (MailTD)" (☞ S. 8)
- (•2); Funktion: "Archiv im Explorer öffnen" (☞ S. 9)
- (•3); Funktion: "Optionen (MailTD)" (☞ S. 9)

## 3 Funktionen

### 3.1 Funktion: "Markierte E-Mails archivieren (MailTD)"

Für die im Outlook Explorer markierten Elemente wird die Archivierung ausgelöst. Nur E-Mailmitteilungen und Terminanfragen können archiviert werden. Bei einer Auswahl anderer Elemente (z.B. E-Mailempfangsbestätigungen) wird eine Archivierung verweigert.

Um die Archivierung zu veranlassen, müssen Sie folgende Schritte ausführen:

1. Passen Sie die Optionen der Archivierung nach Ihren Erfordernissen mit der Funktion [Optionen (MailTD)] (☞ S. 9) an.
2. Markieren Sie die zu archivierenden Mitteilungen im Outlook Explorer.

3. Führen Sie die Funktion "Markierte E-Mails archivieren (MailTD)" aus.
4. Wählen Sie im Verzeichnisdiallog den Ordner für den zugehörigen Korrespondenzpartner der zu archivierenden Mitteilungen aus oder legen Sie die gewünschte Ordnerstruktur an.
5. Die Archivierung wird ausgeführt.

### Hinweise

Sollte während der Archivierung ein Fehler auftreten, so werden keine Änderungen im Outlook Datenbestand vorgenommen. Verwaiste Einträge im Dateisystem sind möglich, wenn der Fehler während der Dateiübertragung in die Archivablage auftritt.

### Siehe auch

Strukturierung der Dateiablage (☞ S. 12)

## 3.2 Funktion: "Archiv im Explorer öffnen"

Der zuletzt verwendete Korrespondenzordner des E-Mailarchives wird im Dateieexplorer geöffnet.

### Siehe auch

Strukturierung der Dateiablage (☞ S. 12)

## 3.3 Funktion: "Optionen (MailTD)" geändert mit Version 10.03.12.21

Über den Optionsdialog können Einstellungen zur Anwendung vorgenommen werden. Die Einstellungen werden jeweils für den aktuellen Anwender der Outlook Sitzung gespeichert.

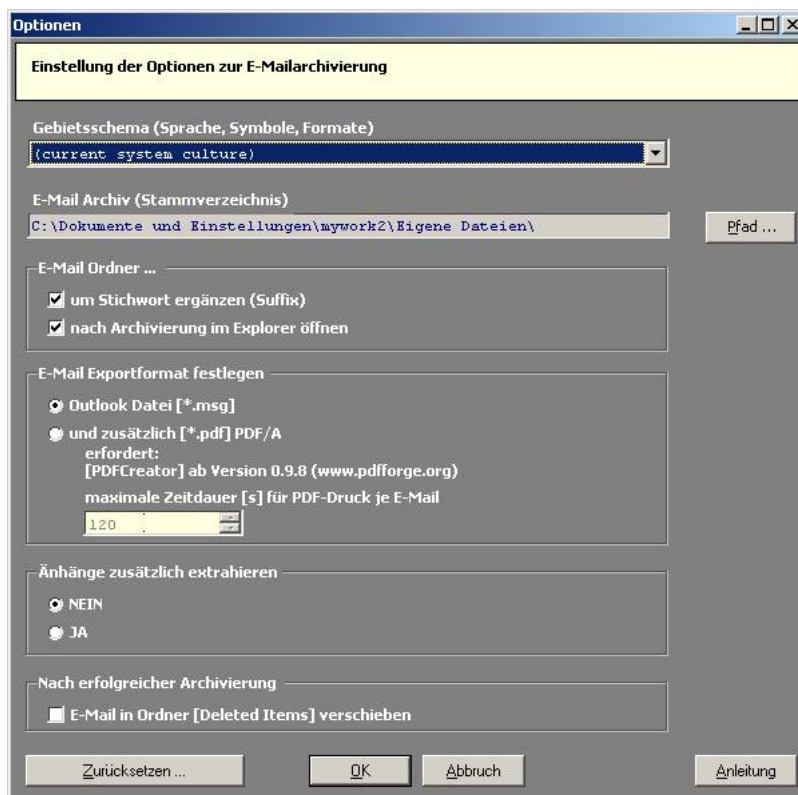


Abb.: [MailTD\_Optionsdialog.jpg], Optionsdialog

### Gebietsschema (Sprache, Symbole, Formate)

Über diese Auswahlliste wird eingestellt, in welcher Sprache Formularbeschriftungen und Fehlermeldungen angezeigt werden. Bleibt die Einstellung unverändert auf "current system culture", so wird die Sprache gemäß der aktuellen Systemeinstellung verwendet.

Sind für die entsprechende Meldung keine Sprachressourcen in der Anwendung vorhanden, kommt die primäre Sprachressource zum Einsatz. Die Inhalte der primären Sprachressource sind deutsch.

### E-Mail Archiv (Stammverzeichnis)

Stellen Sie über die Schaltfläche [Pfad ...] das Stammverzeichnis ein, in dem alle zu archivierenden Mitteilungen in Unterordnern abgelegt werden sollen.

Während des Archivierungsprozesses müssen Sie den Ablageort Ihrer Korrespondenz genauer spezifizieren. Die Auswahl des Ablageverzeichnisses kann während der Archivierung nur innerhalb des hier eingestellten Stammverzeichnisses erfolgen.

#### Hinweise

Ein Doppelklick in das Textfeld [E-Mail Archiv (Stammverzeichnis)] öffnet den Explorer im Archivpfad.

### E-Mail Ordner ...

#### • [um Stichwort ergänzen (Suffix)]

Aktivieren Sie diese Option, wenn die E-Mailablageordner mit einem Stichwort versehen werden sollen. Während des Archivierungsprozesses erscheint ein Eingabedialog, der Sie zur Eingabe eines bis zu 25 Zeichen langen Stichwortes auffordert. Ein Vorschlag des Stichwortes wird aus dem Betreff der E-Mail generiert. Beachten Sie, dass nicht alle Zeichen im Stichwort verwendet werden können.

#### • [nach Archivierung im Explorer öffnen]

Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie nach jeder Archivierung die extrahierten E-Mailmitteilungen im Explorer angezeigt bekommen möchten.

### E-Mail Exportformat festlegen

#### • [Outlook Datei (\*.msg)]

Wählen Sie diese Option, wenn die Ablage der E-Mails ausschließlich im Microsoft eigenen Format erfolgen soll. Beachten Sie, dass zum Öffnen von MSG-Dateien Microsoft Outlook auf dem PC installiert sein muss.

#### • [und zusätzlich (\*.pdf) PDF/A]

Wählen Sie diese Option, wenn die E-Mails zusätzlich als PDF-Dateien archiviert werden sollen.

Diese Option ist nur verfügbar, wenn die Anwendung PDFCreator auf dem PC installiert ist.

Die Erhöhung der Einstellung "maximale Zeitdauer in [s] für PDF-Druck je E-Mail" kann hilfreich sein, wenn eine E-Mail sehr umfangreich ist und eine Zeitüberschreitung beim Warten auf den PDFCreator auftritt.

#### Hinweise

Bevor Sie im Fehlerfall mit der Einstellung "maximale Zeitdauer in [s] für PDF-Druck je E-Mail" experimentieren, sollten Sie überprüfen, ob die Archivierung ohne PDF-Druck überhaupt möglich ist. Sollte der PDF-Druck auch bei Erhöhung der Wartedauer misslingen, können Sie die PDF-Datei auch manuell erstellen. Drucken Sie die E-Mail über den Outlook Druckdialog mit dem

PDFCreator aus und speichern Sie die Datei im Archivordner des Korrespondenzpartners ab.

### Anhänge zusätzlich extrahieren

Bei aktivierter Option und vorhandenen Anhängen wird in jedem E-Mailarchivordner ein Unterordner mit der Bezeichnung [attm] angelegt. Die vorhandenen Dateianhänge einer E-Mail werden unter Beibehaltung ihres Dateinamens in diesem [attm]-Ordner gespeichert. Diese Extraktion dient dem Zugriff auf die Anhänge ohne die ursprüngliche MSG-Datei öffnen zu müssen. Da die MSG-Dateien in originaler Form erhalten werden, bleiben die Anhänge redundant auch in den MSG-Dateien erhalten.

#### Hinweise

Sollten Sie die Option [Anhänge zusätzlich extrahieren] aktivieren, so bezahlen Sie diesen Luxus mit einem erhöhten Verbrauch an Speicherplatz. Dennoch ist die Aktivierung dieser Option zu empfehlen.

Nur bei Extraktion der Anhänge sind diese auch für eine Volltextsuche zugänglich. Es existieren zwar Volltextfilter, die den Textinhalt von MSG-Dateien durchsuchen, aber um die Anhänge zu durchsuchen ist immer deren Extraktion notwendig.

### E-Mails nach erfolgreicher Archivierung in Ordner [Deleted Items] verschieben

Aktivieren Sie diese Option, wenn die E-Mails nach erfolgreicher Archivierung aus dem Outlook Posteingang in den Outlook Papierkorb verschoben werden sollen. Sollte bei der Archivierung irgendein Fehler auftreten, so erfolgt keine Verschiebung in den Papierkorb. Solange Sie den Outlook Papierkorb nicht endgültig leeren, haben Sie die Möglichkeit, die gelöschten E-Mails in den Ausgangsordner zurück zu verschieben.

#### Hinweise

Machen Sie sich ausgiebig mit der Archivierung und dem Zurückholen von E-Mails aus dem Outlook Papierkorb vertraut, bevor Sie diese Option aktivieren.

### Zurücksetzen ... (Schaltfläche)

Nachdem Sie die Warnung bestätigt haben, werden alle Optionseinstellungen auf den Installationszeitpunkt zurückgesetzt. Die Rücksetzungen werden nur für die Einstellungen des aktuellen Benutzers ausgeführt.

### 3.4 Funktion: "Info und Hinweise" geändert mit Version 10.05.03.19



Abb.: [MailTD\_Info.jpg], MailTD Infodialog

#### Nutzungsbedingungen

Öffnet die aktuellen Nutzungsbedingen mit der installierten Standardanwendung des PC. Das Dokument befindet sich im Installationspfad der Anwendung mit der Dateierweiterung RTF.

#### Anleitung

Öffnet die vorliegende Anleitung mit der installierten Standardanwendung des PC. Das Dokument befindet sich im Installationspfad der Anwendung mit der Dateierweiterung PDF.

#### Homepage

Neue Versionen dieser Anwendung und Rückrufe werden auf der Homepage des Autors veröffentlicht. Kopieren Sie die URL in die Zwischenablage und öffnen Sie die Zeichenfolge mit Ihrem Internetbrowser, wenn Sie sich über Aktualisierungen informieren möchten.

#### Kontakt (E-Mail)

Kopieren Sie die E-Mailadresse, wenn Sie mit dem Autor in Kontakt treten möchten.

## 4 Empfehlungen geändert mit Version 10.03.12.21

### 4.1 Strukturierung der Dateiablage

Diese Anwendung hat das Ziel, eine unermessliche Menge an E-Maildateien organisiert im Dateisystem abzulegen und das spätere Auffinden zu erleichtern. Damit Ihnen dieses Ziel gelingt, ist es notwendig, folgende Merkmale bei der Dateiablage zu beachten:

- Machen Sie sich mit der Volltextsuche im Dateisystem vertraut. Im privaten Umfeld müssen Sie dazu Microsoft Search oder ein ähnliches Zubehör installieren. Im gewerblichen Umfeld sollte ein dateibasiertes DMS (Dokumentenverwaltungssystem) mit Volltextsuchmöglichkeit im Einsatz sein.
- Legen Sie die Post geordnet nach Korrespondenzpartner ab. Eine Untergliederung nach Sachverhalt oder gar eine Unterscheidung nach Postein- und Ausgang ist für die redundanzfreie und organisierte Archivierung sehr hinderlich und sollte deshalb unterbleiben.
- E-Mailmitteilungen werden in einem Unterordner gruppiert, der das Empfangsdatum als Ordnerbezeichnung enthält. Diese Ablagestruktur gruppiert alle Dateien einer zugehörigen

Sendung. Diese Zeitstempelgruppierung ist fester Bestandteil dieser Anwendung und kann nicht verändert werden.

### Beispiel einer Dateiablage

In der nachfolgenden Abbildung sehen Sie das Beispiel einer Dateiablage.

Das Verzeichnis [MailArchiv] (•1) ist das Stammverzeichnis des Archivs. Dieser Ordner muss im Optionsdialog eingestellt werden.

Der Bereich (•2) stellt eine Ordnerstruktur zur Gliederung der Korrespondenzpartner dar. Beachten Sie, dass jeder Korrespondenzpartner in der gesamten Archivstruktur nur einmal vorkommt. Die Anzahl der Ordner Ebenen zwischen dem Stammverzeichnis und den Ordnern der Korrespondenzpartner unterliegen keiner besonderen Beschränkung. Im vorliegenden Beispiel wurde die Struktur der Korrespondenzpartner nach Firmenzugehörigkeit und E-Mailadresse untergliedert. Auch eine weitere Untergliederung nach Abteilungszugehörigkeit ist denkbar.

Innerhalb der Ordner der Korrespondenzpartner werden durch diese Anwendung die E-Mailmitteilungen in Ordner mit Zeitstempelbenennung abgelegt. Ordner mit Zeitstempelbenennung sind im Bereich (•3) markiert.

Bei aktivierter Option [um Stichwort ergänzen] (☑ S. 9) kann zur jedem Archivierungsauftrag ein Stichwort eingegeben werden. Dieses Stichwort wird als Suffix (Anhang) zum E-Mailordner abgelegt. Stichworte sind im Bereich (•4) des Beispiels markiert.

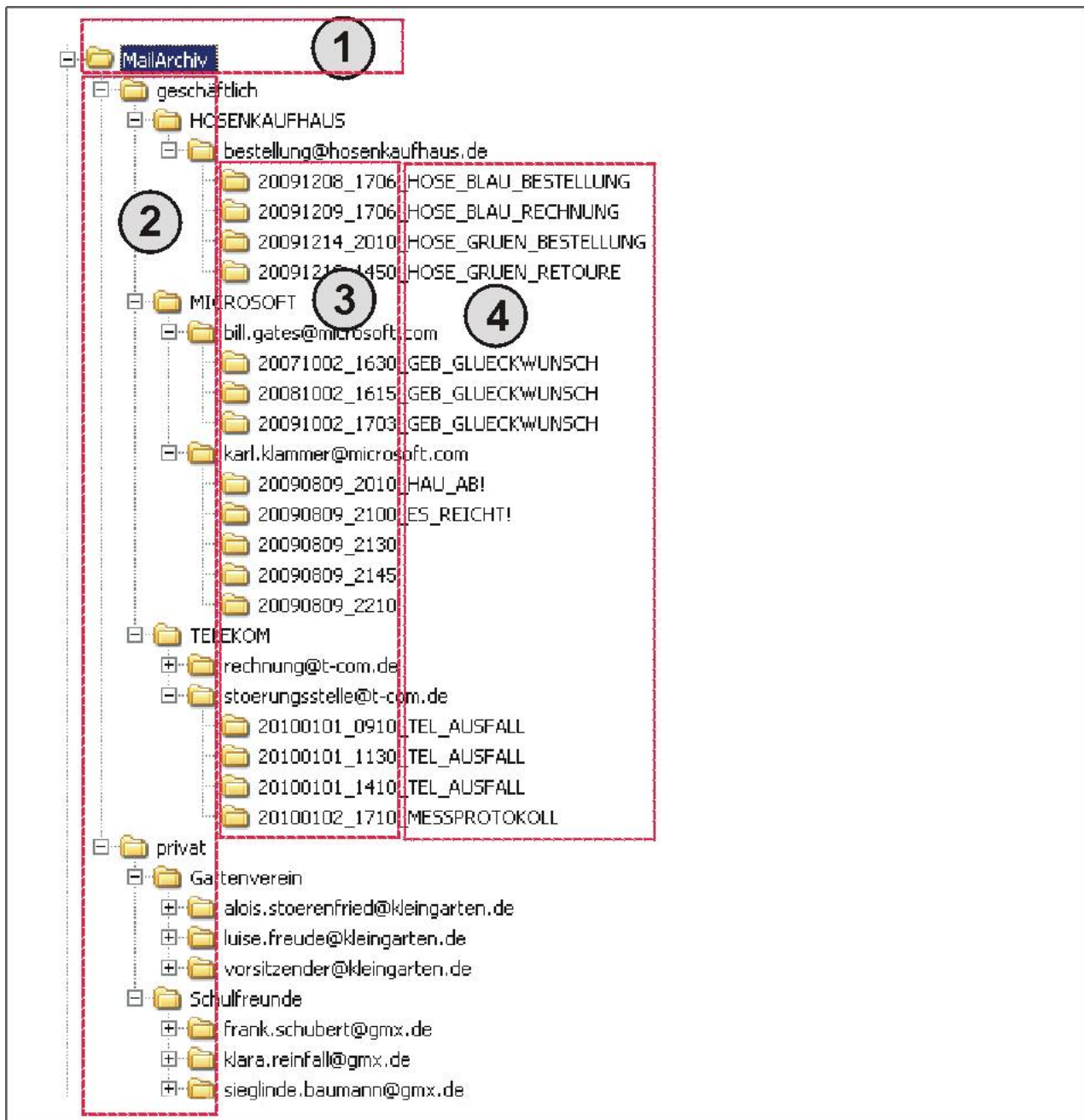


Abb.: [MailTD\_Dateiablage.jpg], Beispiel einer Ablagestruktur

### Legende

- (•1); Stammverzeichnis des Archives
- (•2); Gliederung der Korrespondenzpartner
- (•3); E-Mailmitteilungen in Unterordnern mit Zeitstempelbenennung
- (•4); Stichwort, optional

### Hinweise

Machen Sie sich mit den Prinzipien der Datei- und Inhaltssuche auf dem Computer vertraut. Jede erfolgreiche Suche beginnt mit diffusen Kriterien und wird bei Bedarf um konkrete Kriterien erweitert.

Für eine Suche im E-Mailarchiv sollten Sie deshalb den Explorer bis zum Ordner des betreffenden Korrespondenzpartners öffnen und unter diesem Verzeichnis die Volltextsuche

nach den betreffenden Inhalten starten.

## 5 Bekannte Probleme und Lösungen

### 5.1 Probleme mit Outlook

#### 5.1.1 Mailguard erscheint bei Funktion "markierte E-Mails archivieren (MailTD)"

**betrifft nur:**

MailTD\_2000

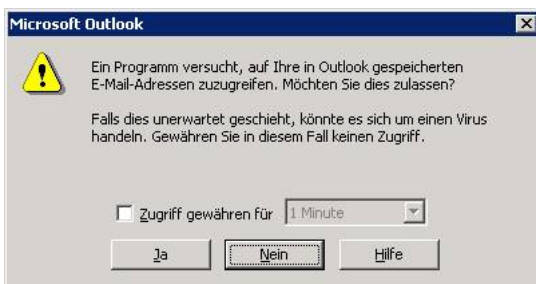


Abb.: [Outlook\_MailGuard.jpg], Outlook Mailguard

Der Mailguard ist eine Sicherheitsfunktionalität, die nach der Auslieferung von Microsoft Outlook 2000 eingeführt wurde. Dadurch soll der Zugriff von Viren und Würmern auf das Outlook Postfach verhindert werden. Zum Leidwesen aller Anwender erscheint der Dialog auch, wenn nützliche Anwendungen den Zugriff auf das Outlook Postfach benötigen.

Die vorliegende Anwendung liest den Betreff der E-Mails und deren Empfangsdatum und löst dadurch den Mailguard aus. Verweigern Sie den Zugriff der Anwendung auf das Postfach, endet der Archivierungsprozess mit einem Fehler.

Für eine erfolgreiche Archivierung müssen Sie deshalb eine Zeitdauer einstellen und den Zugriff erlauben.

#### **Hinweise**

Ab der Version Microsoft Outlook 2003 erscheint der Mailguard für dieses AddIn nicht mehr.

#### 5.1.2 Funktion "Archivieren" dauert beim ersten Aufruf sehr lange

**betrifft nur:**

MailTD\_2000

Beim ersten programmseitigen Objektzugriff im Outlook 2000 werden aufwendig Objekte im Speicher erstellt. Bei zweiten Zugriff innerhalb einer Sitzung können die vorhandenen Objekte wiederverwendet werden. Dann erfolgt die Archivierung wesentlich schneller.

**Hinweise**

Dieses Problem kann nur durch Geduld oder das Wechseln der Outlook Version gelöst werden.

**5.1.3 Fehler "Explorer wurde geschlossen ..." ab Version 10.03.12.21**

Abb.: [MailTD\_Explorer\_Error.jpg], MailTD Explorer-Fehler

Beim Aufruf einer MailTD Funktion erscheint der Fehler "Der Explorer wurde geschlossen und kann für die weiteren Vorgänge nicht verwendet werden. Prüfen Sie den Programmcode und starten Sie Outlook neu.".

Bis zum Neustart von Outlook ist keine Archivierung möglich. Weitere Einschränkungen dieses Fehlers sind bislang nicht bekannt.

Die Ursache dieses Fehlers konnte noch nicht eindeutig bestimmt werden. Es ist zu vermuten, dass der Aufbau des Explorers und seiner Knoten noch nicht vollständig abgeschlossen ist, wenn der Aufruf der auslösenden MailTD Funktion erfolgt.

**5.2 Probleme mit dem PDFCreator****5.2.1 Fehler: "Server konnte nicht gefunden werden"**

Beim ersten Drucken mit dem PDFCreator erscheint ein Fehlerdialog mit der Mitteilung "Ein Fehler ist aufgetreten. Der Server konnte nicht gefunden werden." Wenn der Dialog nicht umgehend geschlossen wird, dann folgt ein Archivierungsfehler wegen Zeitüberschreitung (S. 17).



Abb.: [PDFCreator\_Start\_Error.jpg], PDFCreator Fehler bei erstem Aufruf

Der PDFCreator versucht ungefragt einen Server im Internet zu erreichen. Gelingt ihm das nicht, erscheint diese Mitteilung. Jeder sicherheitsbewußte Anwender verwendet eine Firewall zum Schutz gegen den unbeabsichtigten Verbindungsaufbau von Programmen. Da der PDFCreator nicht auf das Internet zugreifen soll, ist diese Mitteilung lediglich eine Belästigung.

**Hinweise**

Ignorieren Sie diese Mitteilung. Bestätigen Sie den Dialog und machen Sie weiter.

## 5.2.2 Fehler wegen Zeitüberschreitung

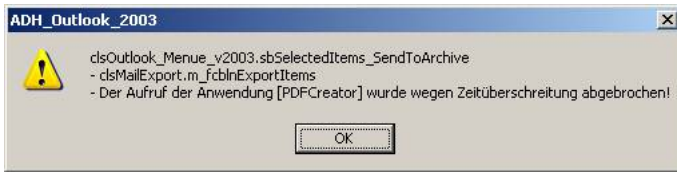


Abb.: [PDFCreator\_Timeout\_Error.jpg], PDFCreator Fehler durch Zeitüberschreitung

Die Ansteuerung des PDFCreator erfolgt dokumentweise mit Bereitstellung einer vorgegebenen Druckdauer. Läuft die vorgegebene Gesamtwartedauer des Druckauftrages ab, ohne dass der PDFCreator Erfolg oder Fehlschlag meldet, so wird die Archivierung mit der genannten Fehlermeldung abgebrochen. Änderungen im Dateisystem oder im Outlook werden im Fehlerfall nicht vorgenommen.

### Ursachen und Lösungen

1. Ein Dokument ist sehr groß und benötigt für den Ausdruck mehr Zeit. Erhöhen Sie in diesem Fall die "maximale Zeitdauer [s] für PDF-Druck je E-Mail" im Optionsdialog (☞ S. 9).
2. Ein Outlook Dialog ist geöffnet worden und verhindert die weitere Programmausführung. Dieser Fall tritt ein, wenn der Mailguard (☞ S. 15) ausgelöst wird, wenn die E-Mail HTML-Inhalte enthält und Bilder aus dem Internet (☞ S. 17) nachladen will oder der PDFCreator nach Hause telefonieren (☞ S. 16) möchte. Bestätigen Sie die Dialoge. Beseitigen Sie die Störungen und führen Sie die Archivierung erneut aus.
3. Die genannten Lösungen bringen keinen Erfolg. In diesem Fall sollten Sie den PDF-Druck im Optionsdialog (☞ S. 9) deaktivieren und die Archivierung ohne PDF-Druck versuchen. Sollte die Archivierung nun erfolgreich verlaufen, müssen Sie den Fehler in der Installation des PDFCreator suchen. Bleibt die Funktion weiter fehlerhaft, so starten Sie den PC neu.

## 5.2.3 Dialog erscheint "Verbindung herstellen ..."

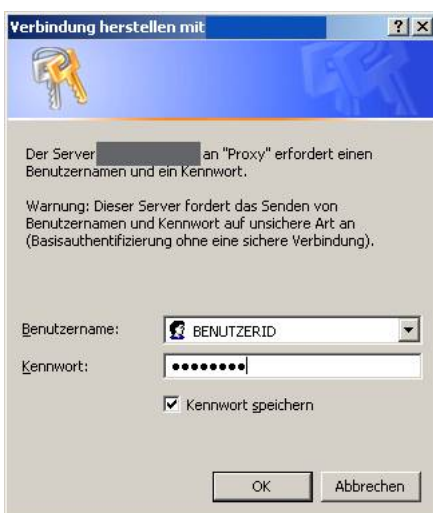


Abb.: [PDFCreator\_Proxy\_Dialog.jpg], Dialog "Verbindung herstellen ..."

Dieser Dialog erscheint, wenn eine E-Mail HTML-Inhalte enthält und für den Druck Bilder aus dem Internet nachladen möchte. In einem Firmennetzwerk wird gewöhnlich der Internetzugang über einen Proxyserver geleitet. Dieser fragt für die Autorisierung jeder Sitzung nach Benutzernamen und Passwort.

Laden Sie entweder die Bildinhalte aus dem Internet und speichern Sie die E-Mail damit ab oder konfigurieren Sie Ihr System so, dass dieser Dialog nicht mehr erscheint.

### Hinweise

Sollte der nervige Dialog nicht verschwinden wollen, hilft das Festhalten der [ESCAPE]-Taste.

## 5.2.4 PDF enthält leere Rahmen anstatt Grafiken

Dieser Fehler tritt auf, wenn die E-Mail HTML-Inhalte enthält und externe Bilder nicht nachgeladen werden können. Im Regelfall scheitert der Druck bereits wegen einer Zeitüberschreitung.

Es ist jedoch auch möglich, dass der PDFCreator seine Arbeit außerhalb der Anwendung fortsetzt und ein Druckergebnis ohne Bilddateien fertigstellt.

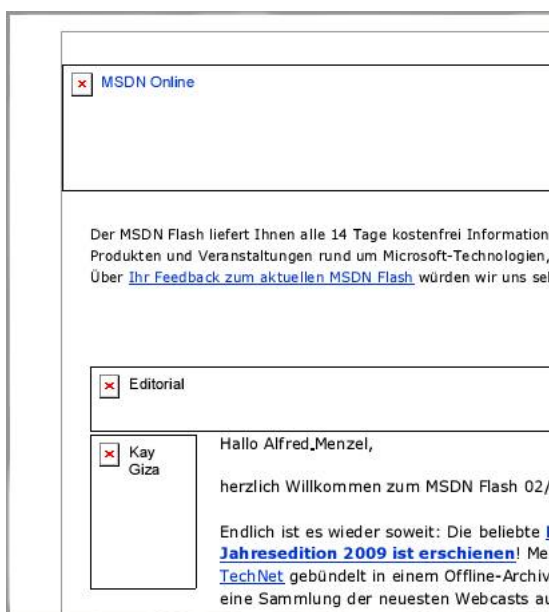


Abb.: [PDFCreator\_Picture\_Error.jpg], leere Rahmen statt Bilder ..."

Öffnen Sie zur Problembeseitigung die E-Mail. Lassen Sie das Nachladen der Bilddateien aus dem Internet zu. Speichern Sie die E-Mail mit vollständigem Inhalt ab und führen Sie die Archivierung erneut aus.

## 6 Änderungsnachweis

### 6.1 Funktionen und Themen

Zwischen den einzelnen Versionen dieser Anwendung wurden die nachfolgenden Funktionen und Themen hinzugefügt bzw. geändert.

#### Geschichte

Kennzeichnung	Thema
geändert mit Version 10.05.03.19	Funktion: "Info und Hinweise" (S. 12)

geändert mit Version 10.03.12.21	Empfehlungen (☞ S. 12)
geändert mit Version 10.03.12.21	Funktion: "Optionen (MailTD)" (☞ S. 9)
geändert mit Version 10.03.12.21	Vorwort (☞ S. 5)
ab Version 10.03.12.21	Fehler "Explorer wurde geschlossen ..." (☞ S. 16)
ab Version 10.02.09.20	Kontextmenü (☞ S. 7)

## 6.2 Beseitigte Fehler (Korrekturen)

Zwischen den einzelnen Versionen dieser Anwendung wurden die nachfolgenden Fehler gefunden und korrigiert.

### Geschichte

Fehler	betrifft	Kennzeichnung
Mitteilungen mit Pipe-Zeichen {} im Betreff lösen Fehler beim Speichern der E-Mail im Archiv aus. Mit dieser Korrektur wurde auch die Bereinigung des Dateinamens von überflüssigen Leerräumen vorgenommen.	MailTD_2000 MailTD_2003	bis Version 10.03.12.20
Nach dem Start erscheinen [dot]Net-Fehler. Die Assemblies [office.dll], [stdole.dll] wurden nicht gefunden.	MailTD_2003	bis Version 10.02.09.20



## Suche & Index

### Ä

Änderungsnachweis 18

### B

Bekannte Probleme und Lösungen 15

Beseitigte Fehler (Korrekturen) 19

### D

Dialog erscheint "Verbindung herstellen ..." 17

### E

Empfehlungen 12

### F

Fehler "Explorer wurde geschlossen ..." 16

Fehler wegen Zeitüberschreitung 17

Fehler: "Server konnte nicht gefunden werden" 16

Funktion "Archivieren" dauert beim ersten Aufruf  
sehr lange 15

Funktion: "Archiv im Explorer öffnen" 9

Funktion: "Info und Hinweise" 12

Funktion: "Markierte E-Mails archivieren (MailTD)" 8

Funktion: "Optionen (MailTD)" 9

Funktionen 8

Funktionen und Themen 18

### K

Kontextmenü 7

### M

Mailguard erscheint bei Funktion "markierte E-Mails  
archivieren (MailTD)" 15

MailTD-Symbolleiste 7

MailTD-Symbolleiste in Outlook 2000 8

MailTD-Symbolleiste in Outlook 2003 8

Menüeinträge 6

### P

PDF enthält leere Rahmen anstatt Grafiken 18

Probleme mit dem PDFCreator 16

Probleme mit Outlook 15

### S

Steuerelemente 6

Strukturierung der Dateiablage 12

### V

Vorwort 5