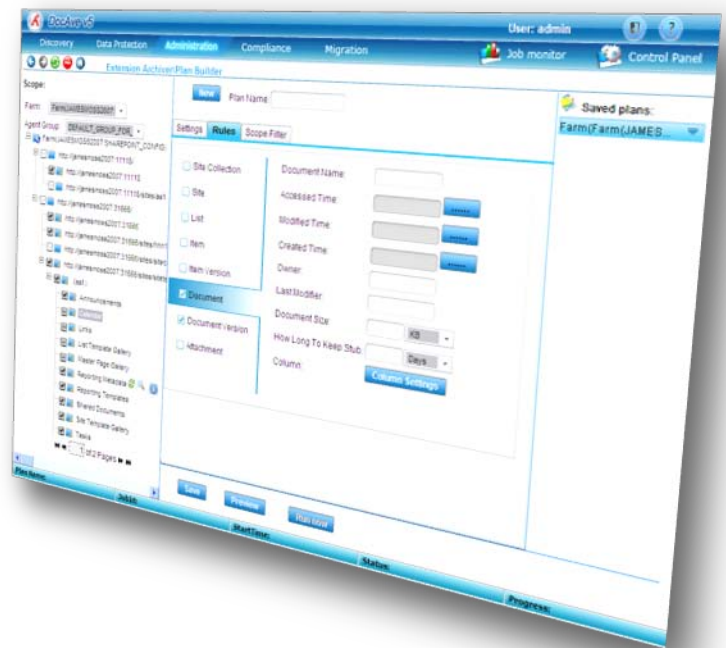


拡張アーカイバ

新しい DocAve®5 プラットフォームを使って簡単なアーカイブ プランを作成する

このドキュメントは、DocAve 拡張アーカイバ モジュール v5 のユーザー インターフェイスと基本機能について理解を深めたいと願うユーザーを対象にしており、高度なインストール、構成、またはトラブルシューティングで使用することを意図していません。その他すべてのモジュールおよびトピックについての説明は、次の Web サイトにあるユーザー ガイドを参照してください。

<http://www.avepoint.co.jp/support/user-guides/>



Backup & Recovery

Administration & Replication

Compliance

Migration to SharePoint

DocAve の基本設定

デバイス構成

このセクションでは、DocAve 5 でアーカイブ機能を有効にするための簡単な手順について解説します。アーカイブ ジョブを実行するには、以下の情報を構成する必要があります。

アーカイバの有効化

ルールを作成する前に、[設定] ページを使って拡張アーカイバ機能を Web アプリケーション レベルでオンにする必要があります。

1. [管理] -> [拡張アーカイバ] -> [設定] -> [アーカイバのインストール] タブの順に選択し、拡張アーカイバを設定したい [ファーム] を左側で選択します。
2. [Web アプリケーション] の横の [Enable] ボックスをオンにして、これらのサイトで当該機能を有効にします。
3. スタブが SharePoint で削除された場合の処置として [アーカイブ データを保持する] (DocAve を介してのみアクセス可能) または [アーカイブ データを削除する] のいずれかを選択できます。
4. [適用] を選択してこれらの設定を適用します。複数の Web アプリケーションを選択している場合は、設定が適用されるまでにしばらくかかることがあります。

ストレージ ドライブの構成

アーカイブ データを保存するには論理デバイスを定義する必要があります。ストレージ ドライブの構成に関する詳細は、『Granular Backup Quick Start Guide』を参照してください。

Extension Archiver プランの作成

このセクションでは、DocAve 拡張アーカイバ プランビルダー を使用して基本的なアーカイブ プランをすばやく設定するための簡単な手順を示します。

プランの構築

プランは、ご自分のビジネス ニーズに合うように多数のオプションを使って構成することができます。以下では、アーカイブ プランを構成し、SQL ストレージ容量を迅速に最適化するための必要最小限の入力を示します。拡張アーカイバ プランビルダーの上部にある各タブを使って、[設定]、[ルール]、[スコープ フィルタ] などのプラン オプションを構成できます。

[設定]

[設定] の側面にある各タブを使って、[ストレージ デバイス]、[暗号化]、[圧縮]、[E メール通知]、などその他いくつかのオプションを構成できます。プランを構築するには、以下の手順に従います。

1. [管理] -> [拡張アーカイバ] -> [プランビルダー] タブ の順に選択します。
2. GUI の最上部にあるフィールドを使って [プラン名] を定義します。これらのプラン名は [復元コントローラ] でのアーカイブ データの参照に使用されるため、プランには必ずはっきりわかる名前を付けてください。
3. ドロップダウン リストから事前に構成済みの [論理デバイス] の 1 つを選択します。
4. アーカイブ データの [保存] ポリシーを選択する必要があります。デフォルトの保存ポリシーを使うと、すべてのスタブとデータが無期限に保持されます。
5. [E メール通知]、[圧縮]、[暗号化] は必須フィールドではなく、選択する必要はありません。これらすべての設定については『DocAve v5 ユーザーガイド』で説明しています。
6. [詳細設定] タブでは、[スタブの作成] (アーカイブされたコンテンツに SharePoint からアクセスできるようになる)、[テスト アーカイブ]、または [インデックスの生成] (このプランに対してフルテキストのインデックスを提供する) の各オプションを選択できます。

スコープの設定

プラン設定の最初のステップは、スコープを設定することです。これは定義することが簡単で、各 Web アプリケーション、サイト コレクション、および下位要素の横にあるチェックボックスを使って設定できます。チェックボックスを一度クリックすると、親ノードとすべての子ノードが選択され、チェックボックスを二度目に選択すると、親ノードのみが選択されます。

1. 左側の列で、[ファーム] と [エージェント グループ] を選択します。これにより、データ ツリーがロードされます。
2. ファーム、Web アプリケーション、サイト コレクション、およびその他のレベルを拡大することで、アーカイブ スコープに含めたいコンテンツの検索を開始します。

データ ツリー内には、以下のように、注意すべき表示がいくつか含まれています。

- “🔄” - 各レベルの横にある更新ボタンをクリックすると、該当ノードのサブツリーすべてが更新されます。
- “🔍” - 検索ボタンを使用すると、任意のサブツリーに表示されるコンテンツを絞ることができます。検索の結果は、選択したノードの下に表示されます。
- “📄” - このアイコンを使用すると、リストまたはライブラリの下にある項目をポップアップ表示できます。
- “◀◀ 1 of 2 Pages ▶▶” - このページ ブラウザは、サブツリーが複数のページにわたって分割されていることを示しています。これは、SharePoint ツリーのロード パフォーマンスを上げるために行われます。表示されている番号アイコンまたはページ送りアイコンを使用して、必要に応じて右側または左側にスクロールし、目的のデータを探してください。

[スコープ フィルタ]

ビジネス ルールを使って、スコープに設定されたレベル以下の要素をフィルタリングすることができます。[スコープ フィルタ] タブを表示して、[フィルタリングなし] の横のボックスをオフにします。これで、特定のサイト コレクション、サイト、およびリストに対してフィルタ ルールを適用できるようになります。複数のルールが構成されている場合は、AND ロジックに従います。

アーカイブ ルール

このセクションでは、アーカイブの対象となるコンテンツを定義できます（前のすべてのセクションでは検索する場所を定義しました）。[ルール] タブを表示し、名前、最後に変更された時刻、サイズ、バージョン、所有者、前回のアクセス日時などに基づき、目的のすべてのコンテンツに対してビジネス ルールを指定します。複数のレベルに対するルールがある場合は、OR ロジックに従います。

プランの実行

プランを実行するには、上部にプラン名を入力し、[保存] をクリックします。[プレビュー] を選択すると、アーカイブされるコンテンツがポップアップ ウィンドウに表示されます。

スケジュール オプション

[スケジュール] は、[設定] タブまたは [今すぐ実行] ポップアップ ウィンドウで入力できます。アーカイブ プランは一度だけ実行するか、間隔をおいて実行するように構成できます。スケジュールはプランの実行（[今すぐ実行] をクリック）に必要ありませんが、スケジュール設定したい場合は、以下の簡単な手順に従います。

1. カレンダー アイコン (📅) を使用して、このジョブの [開始時刻] を設定します。
2. [間隔] オプションを使用すると、このジョブを繰り返し実行するか、一度だけ実行するように設定できます。

進捗状態の表示

プランの開始後は、[ジョブ モニター] から進捗状態を表示できます。

1. インターフェースの上部のメニュー バーを使って [ジョブ モニター] を表示します。
2. 左上のドロップダウン メニューから、[拡張アーカイババックアップ] を選択し、結果のテーブルをブラウズします。これにより、アーカイブ ジョブの現在の状態および結果が表示されます。

SharePoint へのデータの復元

アーカイブされたドキュメントおよびドキュメント バージョンは SharePoint のスタブに保持され、スタブを使ってユーザーは引き続き、これらの項目にアクセスしてデータを復元することができます。ただし、単一ステップで復元を実行したい場合や、スタブがもはや設定されていないコンテンツを復元する場合は、[復元コントローラ] を使うことでこれを簡単に実施できます。

復元用のコンテンツの選択

復元を実行するには、以下の簡単な手順に従います。



1. [管理] → [拡張アーカイバ] → [復元コントローラ] の順に選択します。
2. ドロップダウンを使って [ファーム] を選択します。
3. ツリー構造をブラウズして、復元するコンテンツを選択します。個々の項目またはドキュメント、およびそれらのバージョンを復元するには、リストまたはライブラリの横の “🔍” アイコンをクリックします。
4. この復元を実行する [エージェントグループ] を画面下部から選択します。
5. この復元ジョブの [開始時刻] を設定します。
6. [復元オプション] を選択します。デフォルトでは、[上書きなし] が選択されます。これらのオプションについての詳細は、ユーザー ガイドを参照してください。
7. [開始] を選択します。

終わりに

拡張アーカイバ モジュールを使うと、管理の効率化により、お使いの SQL ストレージ容量のパフォーマンスを大幅に向上させることができます。このドキュメントに類似した、DocAve の他の機能に関するガイド、またはこのモジュールに関する詳細なガイドは、『DocAve 5 ユーザーガイドs (<http://www.avepoint.co.jp/support/user-guides>)』を参照してください。

著作権

© 2010 AvePoint Japan K.K.All rights reserved.著作権は、AvePoint Japan 株式会社に帰属します。本書に掲載されている情報の無断複製・転載を禁じます。本書のいかなる部分も、いかなる書式および電子通信、機械的送信、複写、記録などのいかなる方法、あるいは AvePoint Japan 株式会社（〒108-0075 東京都港区港南2丁目4-15 品川サンケイビル2階）による事前の文書による許諾なしに複製、保存、送信することを禁じます。

登録商標

AvePoint DocAve®、AvePoint ログ、AvePoint, Inc.はAvePoint, Inc.の商標です。

Microsoft、MS-DOS、Internet Explorer、Microsoft Office SharePoint Servers 2007、SharePoint Portal Server 2003、Windows SharePoint Services、Windows SQL server、およびWindowsはマイクロソフト株式会社の商標または登録商標です。

Adobe Acrobat、およびAcrobat ReaderはAdobe Systems, Incの商標です。

その他記載の商標および登録商標は、それぞれの会社の所有物です。

変更

本書の情報は情報提供のみを目的とし、通知なしに変更または更新される場合があります。当社では最新、そして正確な情報を提供しよう努力しておりますが、あらゆるコンテンツの誤りもしくは脱落に起因する間接的、派生的に生じた損害に対し、一切の責任を負わないものとします。当社は、ユーザーに対し予告、通知をすることなく記載内容を変更する権利を所有しています。

AvePoint Japan 株式会社

〒108-0075

東京都港区港南2丁目4-15

品川サンケイビル2階

201089.175752