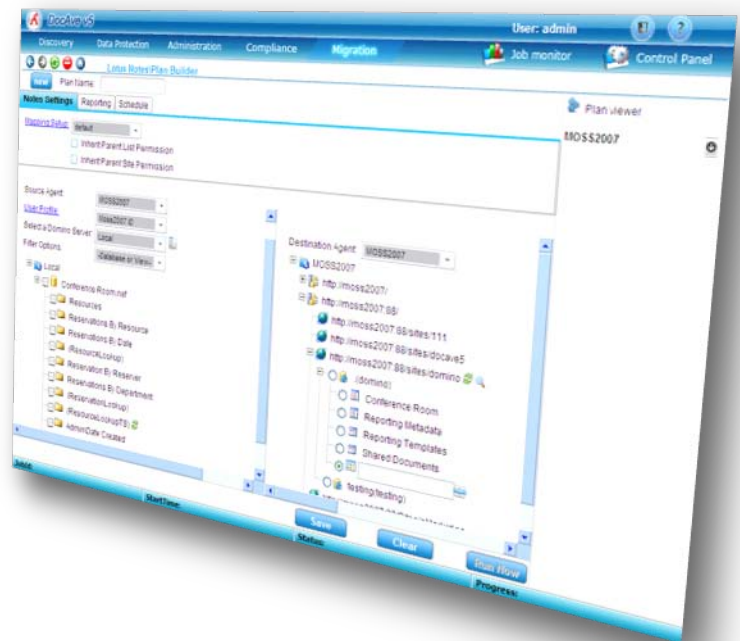


## Lotus Notes 移行

### Lotus Notes から SharePoint に DocAve®5 プラットフォーム でコンテンツを簡単に移行

このガイドでは、DocAve Lotus Notes 移行 モジュール v5 のユーザー インターフェイスと基本的な機能について説明します。高度なインストールや構成の方法、トラブルシューティングについては記載していません。その他のモジュールやトピックについては、<http://www.avepoint.co.jp/support/user-guides/>にあるユーザー ガイドをご覧ください。



**Backup & Recovery**

**Administration & Replication**

**Compliance**

**Migration to SharePoint**

# DocAve の基本設定

---

## Lotus Notes の接続情報

Lotus Notes Domino Database にアクセスするには、接続情報が必要です。

1. [移行] -> [Lotus Notes] -> [設定] の順に**選択**します。
2. **Notes .INI** パスを指定します。このフィールドを空白のままにすると、フィールドに例として表示されるデフォルトのインストール パスが使われます。
3. Notes Database に接続する **DocAve エージェント**を選択します。リストには、Notes マシンにインストールされているすべてのエージェントが表示されます。
4. **ユーザー ID ファイル名**を選択します。これには、上記でリストされた .INI ファイルからインポートされたすべてのユーザー ID がリストされています。
5. **パスワード**を入力し、アカウント情報を**テスト**します。
6. Lotus Notes 環境の**言語**を選択します。選択できる言語は、ドロップダウンに表示されます。

これで、DocAve は Lotus Notes からコンテンツにアクセスできるようになりました。さまざまな環境に合わせて複数のプロファイルを定義できます。

## 追加の設定

Lotus Notes の導入では、カスタム テンプレート、コンテンツ タイプ、メタデータ フィールドがよく使われます。DocAve では、これらのカスタマイズ部分を GUI から直接 SharePoint にマップするように移行ジョブを構成できます。マッピング設定、およびこの移行モジュールで選択できるその他のオプションの詳細については、『DocAve v5 ユーザーガイド』をご覧ください。

## ライブ移行

---

DocAve には、ライブ移行とプラン ベース移行の 2 つの移行モードがあります。ライブ移行は、SharePoint への簡単な移行、マッピング構成のテスト、ただちに完了する必要がある小さなプロジェクトなどに適しています。詳細な移行や増分移行などは、プラン モードでスケジュールして実行する必要があります。

## 移行設定

次の設定によって、プランを構成します。

1. [移行] -> [Lotus Notes] -> [ライブ モード] の順に**選択**します。

2. **移行元エージェント**、および対応する**ユーザー プロファイル**を選択します。
3. ドロップダウン リストから **Domino サーバー**を選択します。DocAve は、前の手順で定義したプロファイルを使って接続しようとしています。
4. **[フィルタ オプション]** (データベースまたはビュー) を “なし” に設定するか、**[Notes @Formula ドキュメント]** を選択してツリーをフィルタします。
5. **[オプション]** ドロップダウンで移行オプションを選択します。コンテンツについて、**[上書き]**、**[上書きしない]**、**[追加]**、**[新しいバージョン]** のいずれかを選択します。

標準移行の場合は、マッピング設定オプションを選択する必要はありません。この設定、およびデフォルトでサポートされているテンプレートの詳細については、『DocAve v5 ユーザーガイド』をご覧ください。

## コンテンツの選択

ライブ モードでは、ドラッグアンドドロップ操作で簡単にコンテンツを移行できます。

1. Lotus Notes ツリーを**参照**し、移行するデータベースまたはビューを探します。
2. 右側のドロップダウンから、**移行先の SharePoint エージェント**を選択します。[+] アイコンでツリーを展開し、目的の移行先を表示します。
3. 目的のコンテンツを**ドラッグ**し、SharePoint の移動先に**ドロップ**します。

キュー ウィンドウの下に新しいマッピングが表示されるのがわかります。

## プランの実行

テーブルにある **[コントロール]** オプション、または **[全て開始]** ボタンを使って、キューの 1 つ、または複数のアイテムを開始するように選択できます。このテーブルから、マップされている各ペアの進行状況を表示できます。

## プラン ベースの移行

スケジュール済みの大規模な移行ジョブの場合は、移行プランを構成することが推奨されます。

## プランの設定

プラン ベースの移行は、ライブ移行と同じ方法で構成できます。

1. **[移行]** -> **[Lotus Notes]** -> **[プラン ビルダー]** の順に**選択**します。
2. GUI の一番上にある **[プラン名]** フィールドにプランの名前を入力します。
3. 前のセクションで説明した、マッピング、フィルタ、接続、その他のオプションをすべて**選択**します。
4. 移行元と移行先のツリーを**参照**し、選択可能なチェックボックスで移行元と移行先を選択します。

5. **【保存】** ボタンをクリックします。

## プランの実行

スケジュールを構成するには、次の手順を実行します。

1. **【スケジュール】** タブを表示します。
2. **【スケジュール無し】** の隣にあるチェックボックスをオフにしてスケジュールを有効にし、下のオプションをアクティブにします。
3. カレンダー アイコン (📅) を使って、ジョブの**開始時刻**を設定します。
4. **【間隔】** オプションで、ジョブを繰り返し実行するのか、1 回だけ実行するのか設定できます。
5. **【オプション】** ドロップダウンで移行オプションを選択します。コンテンツについて、**【上書き】**、**【上書きしない】**、**【追加】**、**【新しいバージョン】** のいずれかを選択します。
6. ジョブ モニターでプランを簡単に探して状況を確認できるように、プランの**説明**を入力できます。
7. **【完全】** または **【増分】** の隣にある**ラジオ ボタン**をクリックして、すべてのコンテンツを移行するのか、前回のジョブ以降の変更のみを移行するのか選択します。

この移行は必ずしもスケジュールする必要はありません。スケジュールせずにプランを実行するには、**【すぐに実行】** を選択します。ポップアップに、選択可能なすべてのオプションが表示されます。

## 進行状況の表示

開始したプランは、ジョブ モニターから進行状況を表示できます。

1. インターフェースの一番上にあるメニュー バーから、**ジョブ モニター**を表示します。
2. 左側の一番上にあるドロップダウン メニューから、**【Lotus Notes 移行】** を選択し、表示されるテーブルを参照します。このテーブルには、レプリケーション ジョブの現在の状況や結果が表示されます。

## まとめ

---

このガイドは、DocAve v5 *Lotus Notes 移行* の基本操作のほんの一部について説明しました。この強力なモジュールには、他にも多彩な機能が用意されています。柔軟な設定が可能な構成オプションやスケジュール オプションはその一例です。DocAve のその他の機能に関するクイック ガイド、および DocAve *Replicator* モジュールの詳細な説明については、<http://www.avepoint.co.jp/support/user-guides/>にある『DocAve v5 ユーザーガイド』をご覧ください。

#### 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 □□、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

201089.180026