

IT Services Support

Werfstrasse 4, Postfach 2969, CH-6002 Luzern
T +41 41 228 21 21
hslu.ch/helpdesk, informatikhotline@hslu.ch

Luzern, 27. Oktober 2014
Seite 1/7

E-Mail Archivierung Apple Mail

Kurzbeschreibung: Hier zeigen wir Ihnen, wie Sie das aktive Postfach mit einem lokalen Archiv entlasten können. Ebenfalls wird Ihnen das Exportieren/Importieren der Archiv-Datei erklärt.

Hinweis für PHLU-Kunden: In dieser Dokumentation wird der Begriff *Benutzerkonto* gleichbedeutend mit *PHLUnet-Account* verwendet.

- Klassifikation:** IT intern Public
 Andere
- Kundengruppe:** HSLU PHLU
 Andere
- Rolle:** Mitarbeitende / Doz. Studierende
 Andere
- Geräteverwaltungstyp:** HSLU/PHLU Geräte private Geräte
 Andere
- Betriebssystem:** Windows OS X
 Andere
- Publikation:** hslu.ch/helpdesk Intranet
 Andere

Support:
Web: hslu.ch/helpdesk
E-Mail: informatikhotline@hslu.ch
Tel: 041 / 228 21 21
Portal: helpdesk.hslu.ch

Luzern, 27. Oktober 2014
Seite 2/7
E-Mail Archivierung Apple Mail

Änderungsverzeichnis

Version	Datum	Status	Änderungen und Bemerkungen	Bearbeitet von
Nr. 1.0	16.10.2013	Erstellt	Neues Dokument	vog
Nr. 1.1	13.08.2014	Überarbeitet	Web12	enp

Inhaltsverzeichnis

1. Voraussetzungen/Anforderungen	3
2. Information.....	3
3. E-Mails archivieren	3
4. Das lokale Postfach-Archiv exportieren	5
5. Das lokale Postfach-Archiv importieren.....	5

1. Voraussetzungen/Anforderungen

- gültiges Benutzerkonto der HSLU/PHLU
- Programm Mail.app installiert

2. Information

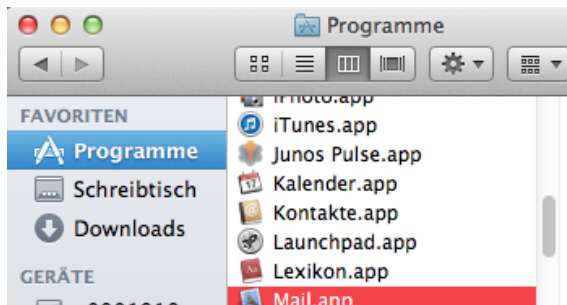
Die Hochschule Luzern stellt Mitarbeitenden und Studierenden eine E-Mail-Adresse zur Verfügung. Das damit verbundene Postfach ist quotiert, d.h. auf eine max. Postfachgrösse beschränkt. Durch das regelmässige Archivieren der Postfach-Daten, wird die effiziente und schnelle Bearbeitung der aktuellen E-Mail-Korrespondenz sichergestellt.

3. E-Mails archivieren

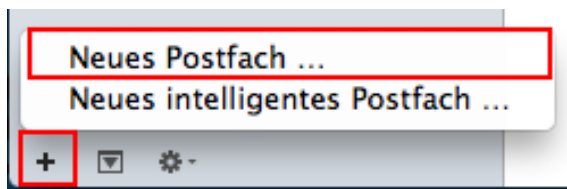
Durch diesen Vorgang wird das Postfach auf dem zentralen Mailserver entlastet und Sie erhalten wieder freien Speicherplatz für neue E-Mails.



Finder-Icon anklicken.



Programme / *Mail.app* starten.



Klicken Sie unten links auf das *Pluszeichen* und wählen Sie *Neues Postfach ...* an.



Bei *Ort*: In der Auswahlliste *Lokal* auswählen.



Bei *Ort* ist jetzt *Lokal* eingetragen.

Bei *Name* können Sie Ihrem lokalen Postfach einen eigenen Namen geben.

Muster: *Archiv 2013*

Weiter mit *OK*.



Unter *Lokal* wird nun das erstellte *Archiv 2013* angezeigt.

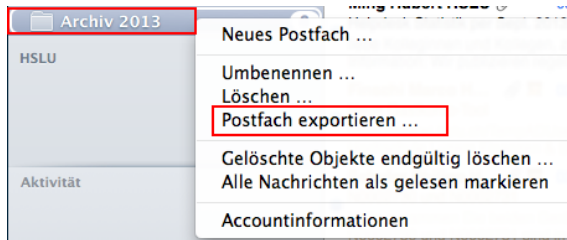
Jetzt können Sie mit Verschieben der entsprechenden E-Mails in den Ordner *Archiv 2013* Ihr bestehendes aktives Postfach aufräumen.

Da die E-Mails jetzt lokal abgespeichert sind, belasten sie das aktive Postfach nicht mehr.

Luzern, 27. Oktober 2014
Seite 5/7
E-Mail Archivierung Apple Mail

4. Das lokale Postfach-Archiv exportieren

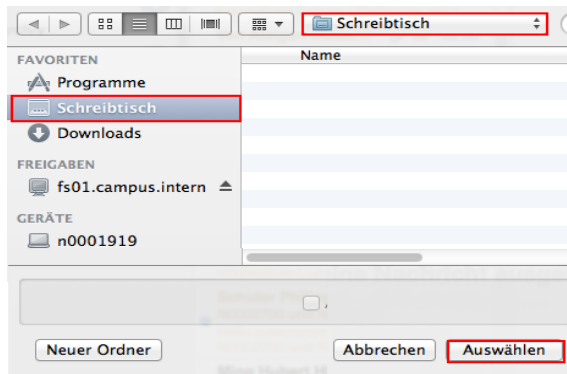
Nach dem Exportieren können Sie die Archiv-Datei auf einem anderen Mac/PC importieren und benutzen oder Sie behalten diese als Datensicherung (Backup) auf, indem Sie die exportierte Datei auf einen externen Datenträger sichern.



Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf Ihren *Archiv-Ordner*.

Muster: *Archiv 2013*

Wählen Sie *Postfach exportieren...*



Hier können Sie den Zielordner des zu exportierendem Postfaches auswählen.

Damit Sie die exportierte Datei ohne grossen Aufwand wieder finden, wählen Sie den *Schreibtisch*.

Klicken Sie auf *Auswählen*.



Die erstellte Archiv-Datei wird auf dem Schreibtisch als *Archiv 2013.mbox* angezeigt.

Diese Archiv-Datei enthält sämtliche verschobenen E-Mails. Sie können es als Datensicherung (Backup) auf einen externen Datenträger sichern.

5. Das lokale Postfach-Archiv importieren.

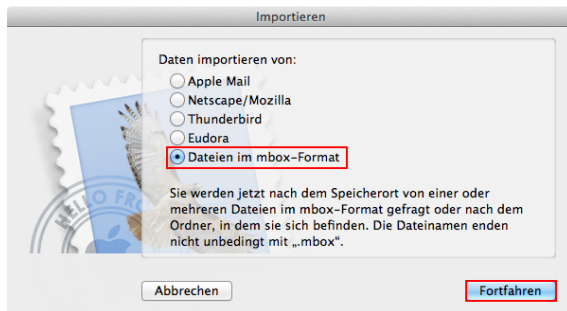
In unserem Beispiel wollen wir die exportierte Datei (*Archiv 2013.mbox*) wieder importieren.



Klicken Sie auf der Menüleiste auf *Ablage*.

Klicken Sie auf *Postfächer importieren...*

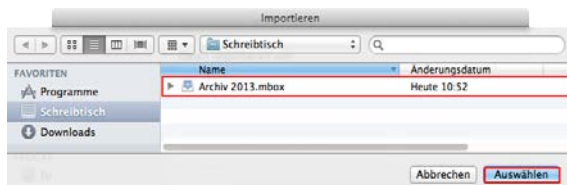
Luzern, 27. Oktober 2014
Seite 6/7
E-Mail Archivierung Apple Mail



Da es sich bei den exportierten Datei um das mbox-Format handelt, wählen Sie

Dateien im mbox-Format an.

Weiter mit *Fortfahren* anklicken.



Wählen Sie Ihre gespeicherte Archiv-Datei aus.

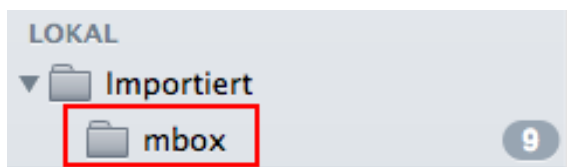
Muster: *Archiv 2013.mbox*

Auswählen anklicken.

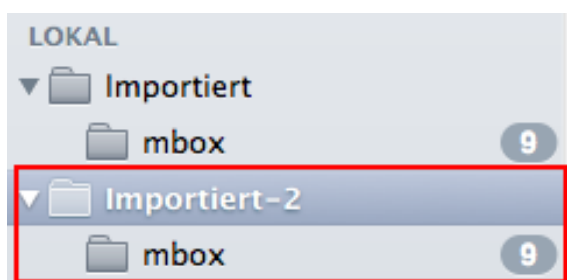


Nach Beenden des Importierens erhalten Sie diese Meldung.

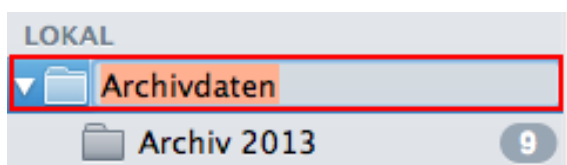
Schliessen Sie den Vorgang mit einem Klick auf die Schaltfläche *Fertig* ab.



Die archivierten E-Mails werden durch Anklicken des Ordners *mbox* angezeigt.



Wird eine weitere Archiv-Datei importiert wird es mit laufender Nummer (*Importiert-2*) und dem Unterordner *mbox* angezeigt.



Hinweis: Es empfiehlt sich die Ordernamen *Importiert* und *mbox* auf aussagekräftigere Namen umzubenennen.

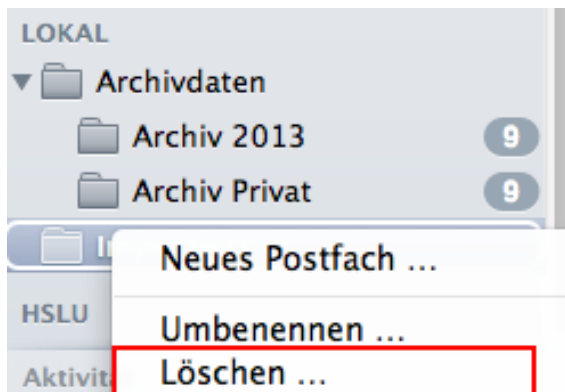
Klicken Sie zweimal auf *Importiert* und ändern Sie den Namen. Wiederholen Sie den Vorgang auch für die Namensänderung des Postfachs *mbox*.



Wenn Sie mehrere Archiv-Dateien importiert haben, können Sie durch Verschieben des *mbox*-Postfachs, alle Archive in einem Hauptordner anzeigen lassen.

Schieben Sie den Ordner *mbox* der zweiten importierten Archiv-Datei in den umbenannten Hauptordner *Archivdaten* und benennen Sie den Unterordner um.

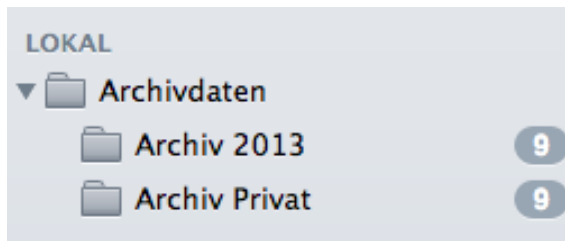
Muster: *Archiv Privat*



Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf *Importiert-2* und wählen Sie *Löschen...* an.

Importiert-2 wird gelöscht.

Mit diesen einfachen Schritten können Sie Ihre lokale Archiv-Struktur nach Ihren Wünschen gestalten.



Hier ein Muster mit Strukturanpassung:
 Ordner *Import* in *Archivdaten* umbenannt.
 Erste *mbox*-Archiv-Datei in *Archiv 2013* umbenannt.

Die zweite *mbox*-Archiv-Datei in *Archiv Privat* umbenannt und in den Hauptordner *Archivdaten* verschoben.

Import-2 Ordner gelöscht.