

## **PROXESS Retention Manager**

### **Inkl. Storage Manager Explorer**

## Inhalt

<b>PROXESS Retention Manager</b> .....	<b>1</b>
<b>1 PROXESS Retention Manager (Periodisches Massenlöschen)</b> .....	<b>3</b>
<hr/>	
.....	3
<b>2 Konfiguration (Administrator Console)</b> .....	<b>4</b>
Dokumente dieser Datenbank können bereinigt werden: .....	4
Karenzzeit in Tagen .....	4
Gesperrte Tage.....	5
Zwischen .....	6
Dokumenttypen .....	7
<b>3 PROXESS Storage Manager Explorer (Löschung abgelaufener Volumes)</b> .....	<b>11</b>
Löschfähige Volumes .....	11
Auswahl zum Löschen.....	12
Endgültiges Löschen auswählen .....	13
Scriptdatei Ausführen .....	13
Volume vollständig beseitigen.....	15

## 1 PROXESS Retention Manager (Periodisches Massenlöschen)

Das periodische Massenlöschen dient der automatischen Löschung von Dokumenten, deren Lebensdauer - die durch den Dokumenttypen und die Karenzzeit der Datenbank vorgegeben wird - abgelaufen ist.

Mit 'Löschen' ist hier das endgültige Löschen gemeint, was bedeutet, dass die Index- und Content Daten von Dokumenten nach der Löschung unwiederbringlich vergangen sind und vom DMS nicht wiederhergestellt werden können.

***Die Löschroutine basierend auf den Einstellungen aus der Administrator Console ist Bestandteil des Document Managers.***

***Zusätzlich können danach auch abgelaufene Volumes mit dem PROXESS Storage Manager Explorer physikalisch gelöscht werden. (siehe: PROXESS Storage Manager Explorer - Löschung abgelaufener Volumes)***

---

## 2 Konfiguration (Administrator Console)

Alle Einstellungen die das (automatische) Löschen von Dokumenten betreffen befinden sich auf der Datenbankeigenschaftenseite "Bereinigung".

Dies betrifft auch Einstellungen der Dokumententypen zur Bereinigung. Es gibt keinen anderen Ort, an dem diese Einstellungen eingesehen oder geändert werden können.

**Zur Erfassung/Änderung der Einstellungen wird die „Supervisor“ Berechtigung benötigt.**

Eigenschaften von Allgemein

Algemein Rechte Sicherheit Erweitert **Bereinigung**

Dokumente dieser Datenbank können bereinigt werden: Ja Anzahl abgelaufener Dokumente: Anzahl anzeigen

Karenzzeit in Tagen: 0 Anzahl gelöschter Dokumente: Anzahl anzeigen

Keine

Gesperrte Tage: Zwischen 08:00 - 16:59

Dokumententypen:

Name	Lebenszeit in Tagen	Bereinigung aktiv
XProzess_Backup	-1 Unbegrenzt	
Eingangrechnungen	-1 Unbegrenzt	
Ausgangrechnungen	-1 Unbegrenzt	
Gutschriften	-1 Unbegrenzt	
Bestellungen	-1 Unbegrenzt	

OK Abbrechen Übernehmen

### Dokumente dieser Datenbank können bereinigt werden:

Hier wird für die entsprechende Datenbank ausgewählt ob diese für das automatische Löschen freigegeben ist.

Die Auswahlmöglichkeiten entscheiden ob:

"Ja", gelöscht werden darf und damit bei einer Löschung eine Protokollierung erfolgt.

"Nein" – Für diese Datenbank keine Löschung (automatisch und manuell) erfolgt.

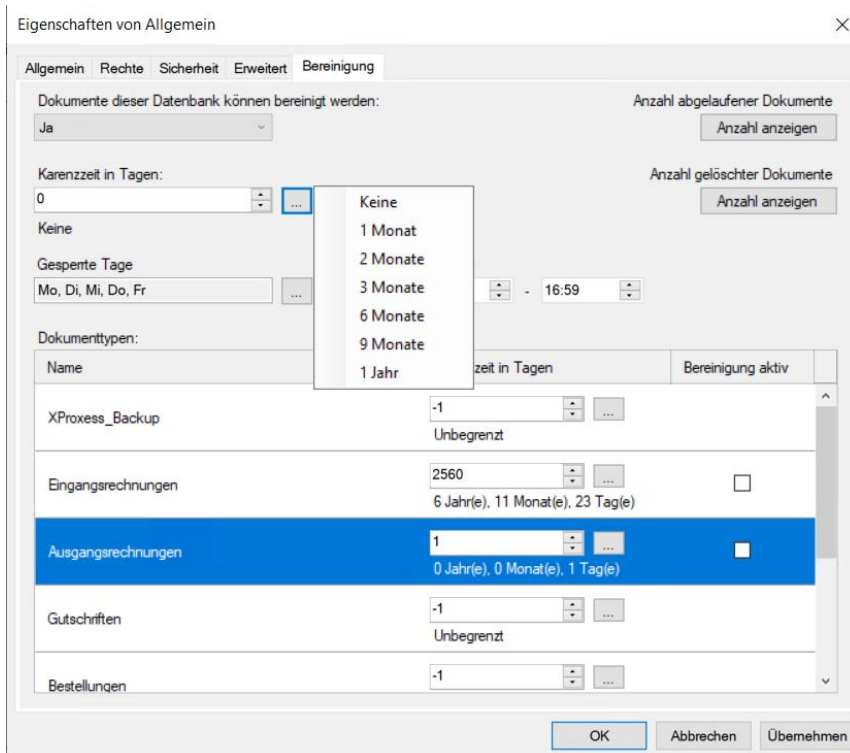
Der „Default“ hat „Ja“ Eintrag und falls keine Dokumententypen zur automatischen Löschung aktiviert wurden, kann in der Datenbank nur manuell gelöscht werden.

**Bei „Nein“ ist zu beachten, dass hierbei nicht nur das automatische Löschen sondern auch eine manuelle Löschung verhindert wird.**

### Karenzzeit in Tagen

Unter "Karenzzeit in Tagen" kann die Karenzzeit (in Tagen) für die Datenbank gesetzt werden. Mit einem Klick auf die Schaltfläche "..." werden Vorschläge für dieses Feld angezeigt, welche

ausgewählt werden können. Hier ist eine einfacher lesbare Übersicht über die Dauer der Karenzzeit in Jahren und Monaten aufgeführt.

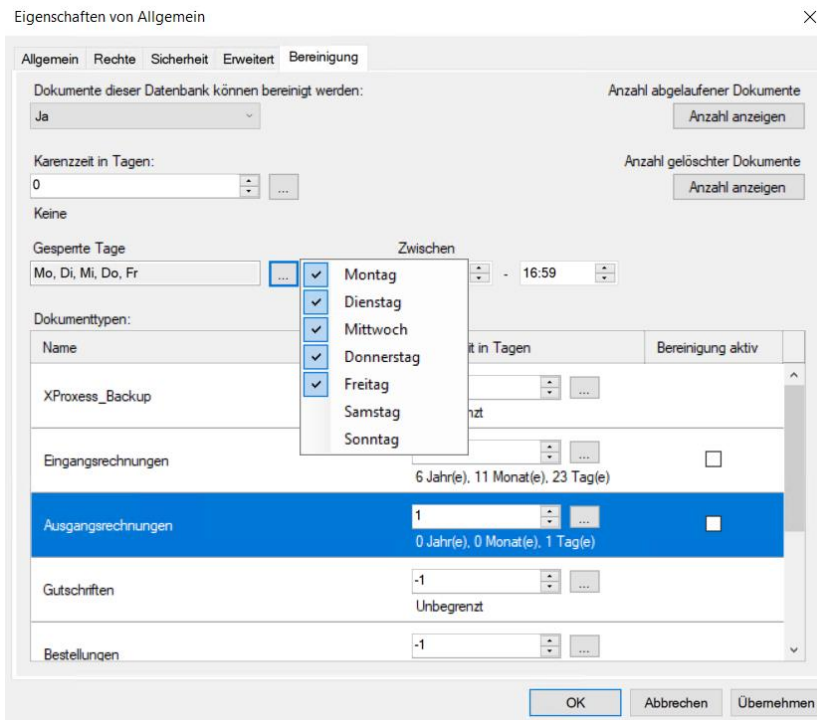


Die Karenzzeit wird auf die Lebenszeit je Dokumenttyp hinzugerechnet und verlängert somit den Zeitraum in der diese nicht gelöscht werden.

## Gesperrte Tage

Unter "Gesperrte Tage" kann festgelegt werden, an welchen Wochentagen für diese Datenbank eine Sperrzeit gelten soll und somit keine Löschroutine läuft.

Mit einem Klick auf die Schaltfläche "..." wird dabei die Auswahl dieser Wochentage geöffnet, die mit einem Klick auf den jeweiligen Tag aktiviert/deaktiviert werden können und damit in das Feld übernommen werden.



## Zwischen

Die Zeitspanne, welche für alle ausgewählten Wochentage gilt kann unter den zwei Feldern "Zwischen" festgelegt werden. Das Erste legt dabei den Start- und das Zweite die End-Uhrzeit der Sperre fest.

Interpretiert werden die Zeitwerte in der Zeitzone des Servers.

## Dokumenttypen

Am unteren Ende der Eigenschaftenseite der Datenbank finden sich alle Dokumenttypen der DB in einer Tabelle wieder.

Hier können die entsprechenden Einstellungen je Dokumenttyp erfasst/geändert werden.

## Lebenszeit in Tagen

In der Spalte "Lebenszeit in Tagen" kann die Lebensdauer eines Dokumenttyps festgelegt werden.

Mit dem „...“-Button kann eine vordefinierte Auswahl der Lebensdauer übernommen werden.

Es wird hierbei für jedes Jahr mit 366 Tagen gerechnet, da erst **nach** 365 Tagen gelöscht werden soll.

Es können die Anzahl an Tagen aber auch manuell in das Feld eintragen werden.

Für die Berechnung der Lebensdauer wird auf das Erstelldatum eines Dokuments die Lebensdauer des zugehörigen Dokumenttyps addiert. Das daraus errechnete Datum wird auf das Ende des Jahres aufgerundet und darauf wiederum die Karenzzeit addiert. Daraus ergibt sich das Datum, an welchem die Lebensdauer des Dokuments endet.

## Bereinigung aktiv

In der Spalte "Bereinigung aktiv" lässt sich die automatische Löschung für den jeweiligen Dokumenttyp aktivieren/deaktivieren.

Eingangsrechnungen	2560	6 Jahr(e), 11 Monat(e), 23 Tag(e)	<input checked="" type="checkbox"/>
Ausgangsrechnungen	-1	Unbegrenzt	
Gutschriften	-1	Unbegrenzt	
Bestellungen	-1	Unbegrenzt	

OK Abbrechen **Übernehmen**

Die Auswahl steht nur zur Verfügung, wenn die Lebensdauer nicht unbegrenzt ist.

## Speichern der Änderungen

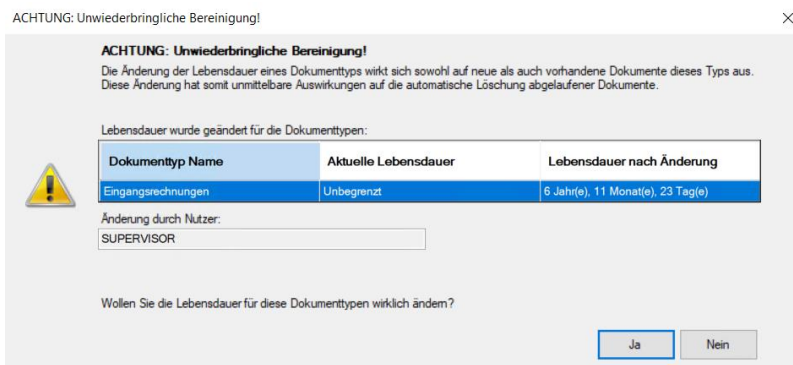
Eingangsrechnungen	2560	6 Jahr(e), 11 Monat(e), 23 Tag(e)	<input type="checkbox"/>
Ausgangsrechnungen	-1	Unbegrenzt	
Gutschriften	-1	Unbegrenzt	
Bestellungen	-1	Unbegrenzt	

OK Abbrechen **Übernehmen**

Mit den Button „OK“ oder „Übernehmen“ können die Einstellungen übernommen werden.

Bei Änderungen wird zur endgültigen Speicherung der Änderung noch ein zusätzlicher Dialog angezeigt.

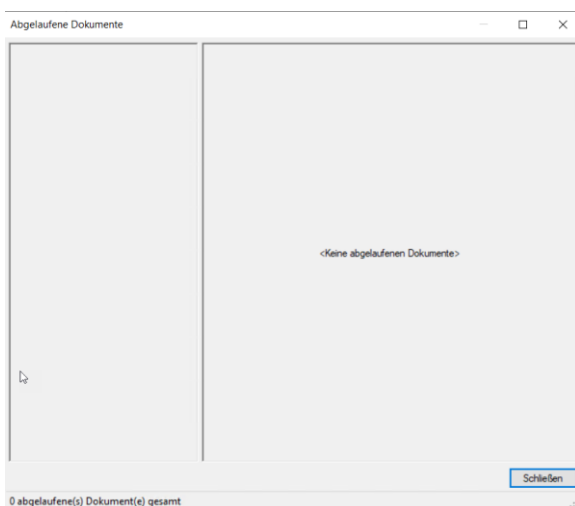
Hier werden die Änderungen nochmals aufgelistet und die Speicherung muss nochmals bestätigt werden.



Dies geschieht unabhängig von der Aktivierung der Löscheinstellungen (siehe „Bereinigung aktiv“).

## Anzahl abgelaufener Dokumente

Mit einem Klick auf die Schaltfläche "Anzahl abgelaufener Dokumente" lässt sich eine Übersicht öffnen, die die Anzahl an abgelaufenen Dokumenten je Dokumenttyp und Erstelljahr für diese Datenbank anzeigt.



Auf der linken Seite sieht man hier zunächst die Gesamtanzahl abgelaufener Dokumente je Dokumenttyp.

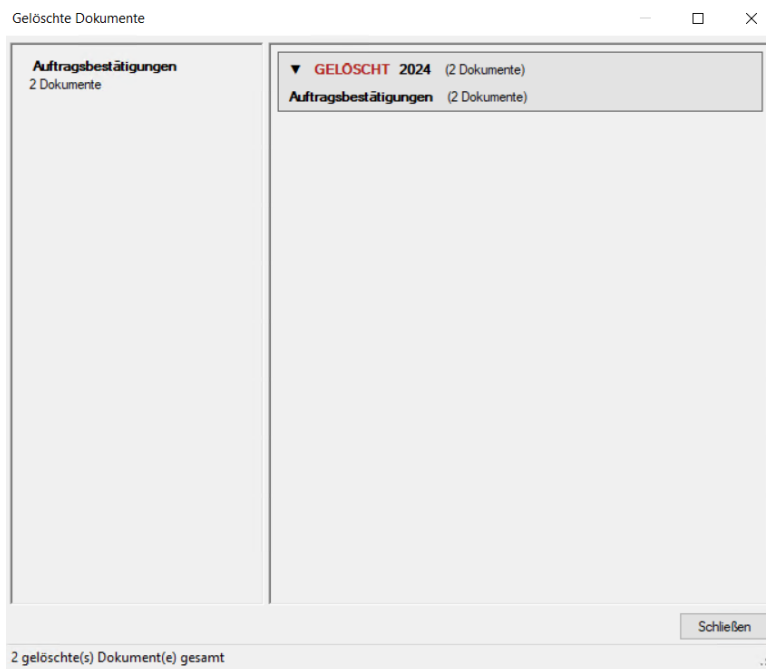
Auf der rechten Seite sind die Erstelljahre zu sehen und dahinterstehend, wie viele Dokumente aus diesem Jahr insgesamt abgelaufen sind. Erweitert man diese Fläche mit einem Klick auf "►", so sieht man außerdem die Anzahl abgelaufener Dokumente je Dokumenttyp, nur für dieses Jahr.

Die Fläche lässt sich mit einem Klick auf "▼" wieder einklappen.

In der Statusleiste, unten links kann außerdem die Gesamtzahl abgelaufener Dokumente, unabhängig von Dokumenttypen und Erstelljahren eingesehen werden.

## Anzahl gelöschter Dokumente

Mit einem Klick auf die Schaltfläche "Anzahl gelöschter Dokumente" lässt sich eine Übersicht öffnen, die die Anzahl an gelöschten Dokumenten je Dokumenttyp und Erstelljahr für diese Datenbank anzeigt.



Auf der linken Seite sieht man hier zunächst die Gesamtanzahl gelöschter Dokumente je Dokumenttyp.

Auf der rechten Seite sind die Erstelljahre zu sehen und dahinterstehend, wie viele Dokumente aus diesem Jahr insgesamt gelöscht wurden. Erweitert man diese Fläche mit einem Klick auf "►", so sieht man außerdem die Anzahl gelöschter Dokumente je Dokumenttyp, nur für dieses Jahr.

Die Fläche lässt sich mit einem Klick auf "▼" wieder einklappen.

In der Statusleiste, unten links kann außerdem die Gesamtzahl gelöschter Dokumente, unabhängig von Dokumenttypen und Erstelljahren eingesehen werden.

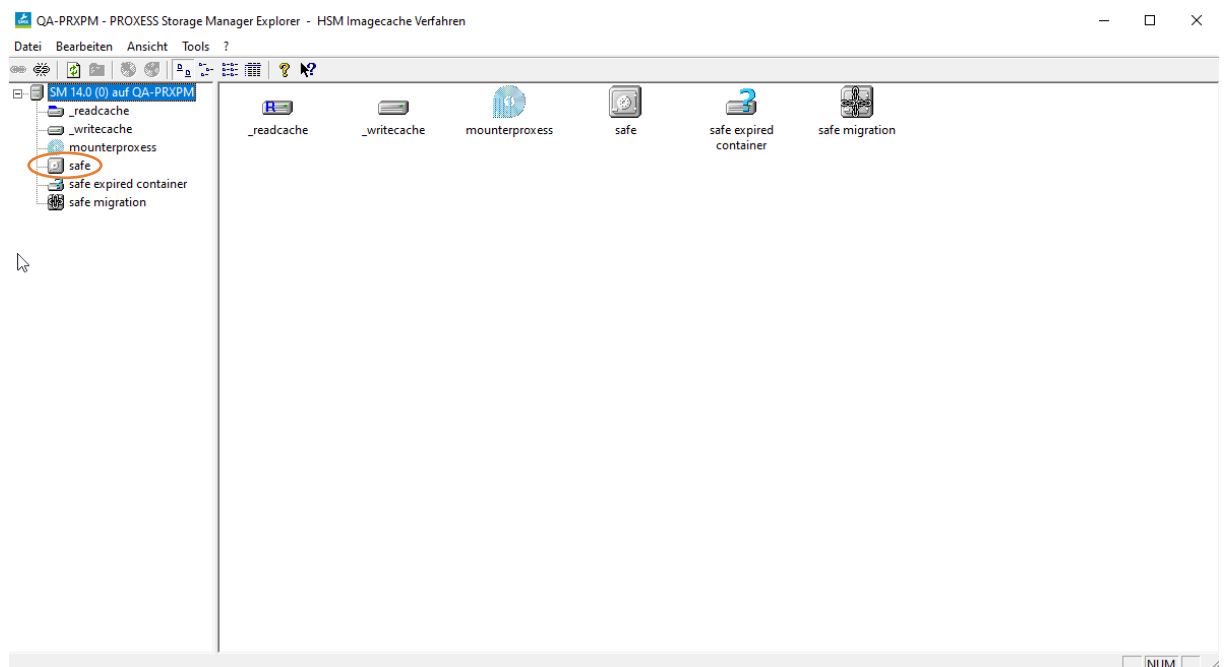
Für diese Übersicht werden lediglich Dokumente, die durch das automatische Löschen gelöscht wurden gezählt, nicht jedoch jene, die manuell gelöscht wurden.

*Löschungen die mehr als 3 Monate zurückliegen werden aus dem Protokoll gelöscht und werden hier nicht mitgezählt.*

## 3 PROXESS Storage Manager Explorer (Löschung abgelaufener Volumes)

### Löschfähige Volumes

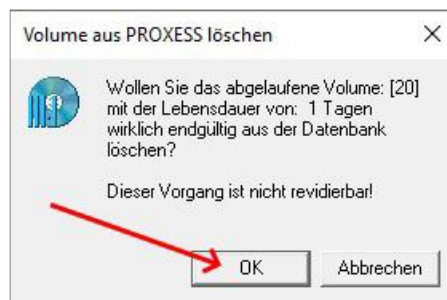
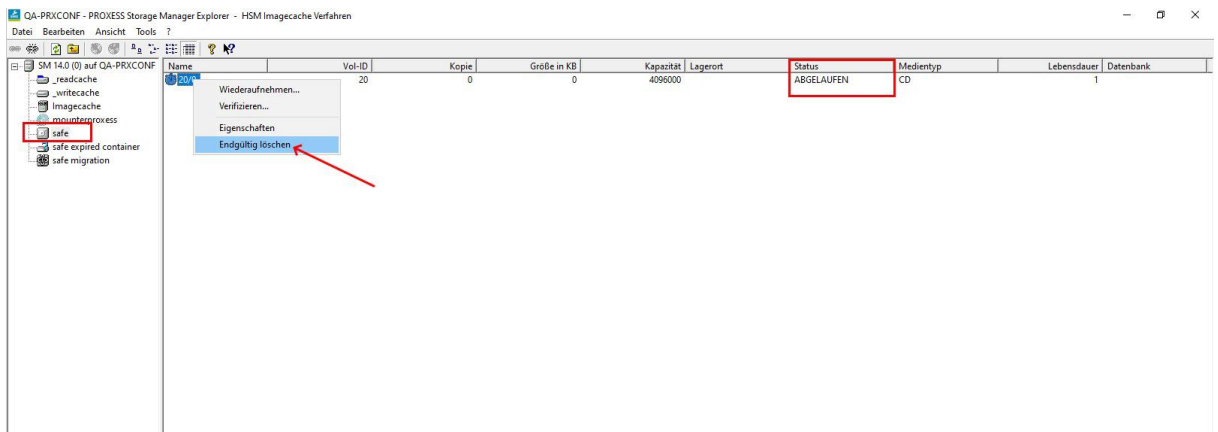
Sobald die Aufbewahrungsfristen aller Dokumente und Dateien eines Volumes abgelaufen sind, das Volume geschlossen ist und die Dokumente und Dateien aus der Benutzerdatenbank gelöscht worden sind, erscheint das Volume unter "Safe".



## Auswahl zum Löschen

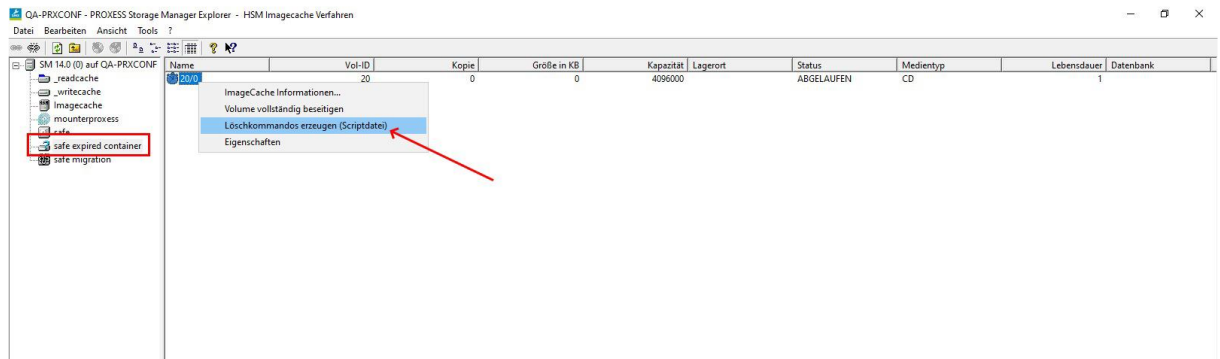
Nach Auswahl des entsprechenden Volumes lässt sich dieses nun über das Kontextmenü "Endgültig löschen" entfernen.

Alle Dateieinträge aus der Storage Manager Datenbank werden gelöscht. Der Volume Eintrag in der Storage Manager Datenbank sowie die physikalische Imagedatei bleibt jedoch vorhanden.

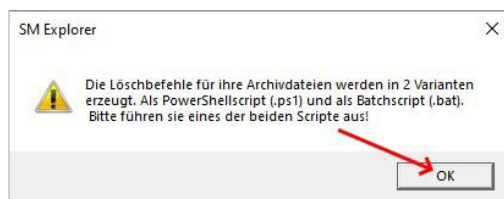


## Endgültiges Löschen auswählen

Das Volume erscheint jetzt unter "Safe expired Container" und der Volume Eintrag aus der Storage Manager Datenbank sowie die physikalische Imagedatei kann endgültig gelöscht werden.

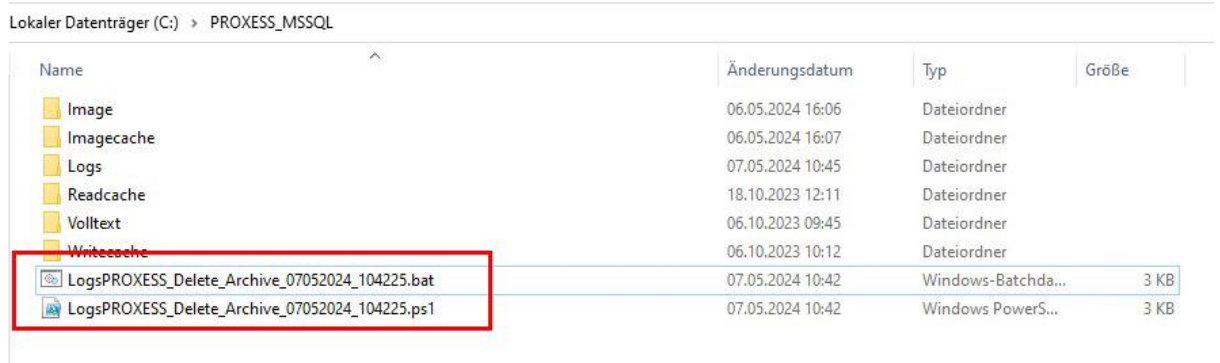


Klicken Sie hierfür über das Kontextmenü auf "Löschkommandos erzeugen (Scriptdatei)".

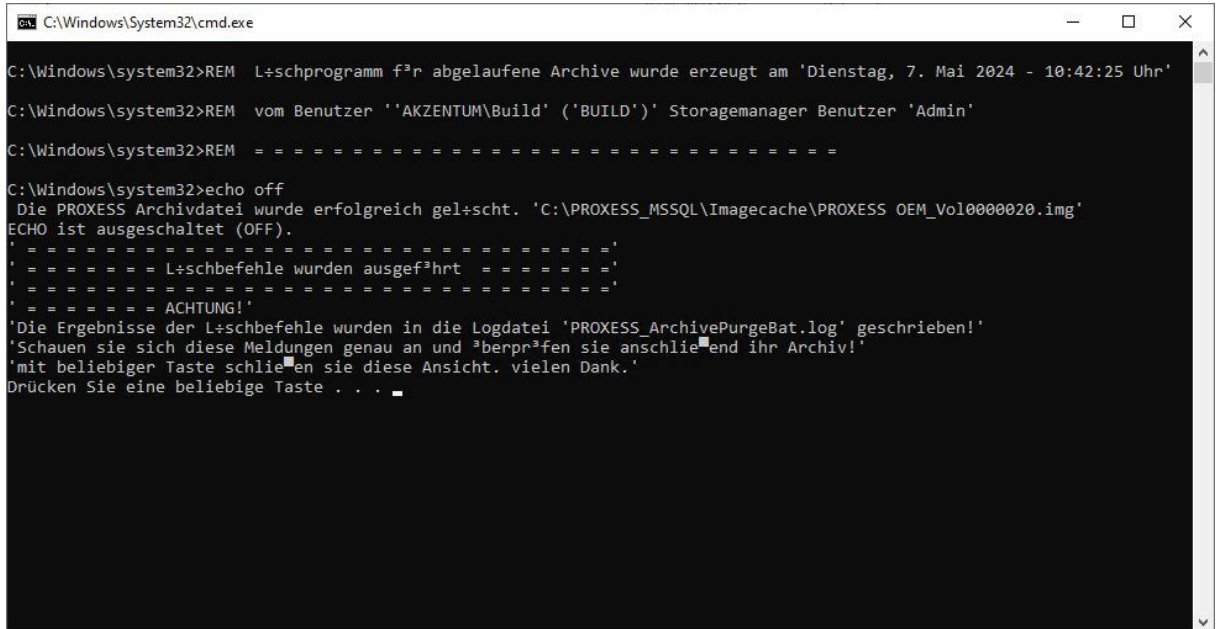


## Scriptdatei Ausführen

Es wird nun eine Scriptdatei sowohl im Powershell als auch im Batchscript Format erzeugt und diese oberhalb vom PROXESS Log Verzeichnis abgelegt.



Diese Scriptdatei muss nun mit administrativen Berechtigungen ausgeführt werden. Die Imagedatei ist im Anschluss physikalisch nicht mehr vorhanden.



```
C:\Windows\System32\cmd.exe
C:\Windows\system32>REM L+schprogramm f#r abgelaufene Archive wurde erzeugt am 'Dienstag, 7. Mai 2024 - 10:42:25 Uhr'
C:\Windows\system32>REM vom Benutzer 'AKZENTUM\Build' ('BUILD')' Storagemanager Benutzer 'Admin'
C:\Windows\system32>REM = = = = =
C:\Windows\system32>echo off
Die PROXESS Archivdatei wurde erfolgreich gel+scht. 'C:\PROXESS_MSSQL\Imagecache\PROXESS OEM_Vol0000020.img'
ECHO ist ausgeschaltet (OFF).
' = = = = = L+schbefehle wurden ausgef#hrt = = = = ='
' = = = = = ACHTUNG!'
'Die Ergebnisse der L+schbefehle wurden in die Logdatei 'PROXESS ArchivePurgeBat.log' geschrieben!'
'Schauen sie sich diese Meldungen genau an und #berpr#fen sie anschlie#end ihr Archiv!'
'mit beliebiger Taste schlie#en sie diese Ansicht. vielen Dank.'
Dr#cken Sie eine beliebige Taste . . .
```

## Volume vollständig beseitigen

Öffnen Sie jetzt wieder im "Safe expired Container" das Kontextmenü auf dem Volume und klicken Sie auf "Volume vollständig beseitigen". Der Volumeeintrag aus der Storage Manager Datenbank wird entfernt und das Volume ist nun vollständig gelöscht.

