

# **KRZN – Kommunales Rechenzentrum Niederrhein**

## **eGovernment-Suite Onlinehilfe Version 3.x**

### **Modul: Administrationsdatenbank**

---

© Copyright 2016  
Kommunales Rechenzentrum Niederrhein  
Friedrich Heinrich Allee 130, 47475 Kamp-Lintfort

Eigenverlag  
Nachdruck auch auszugsweise verboten  
Alle Rechte vorbehalten  
Recht zur fotomechanischen Wiedergabe  
nur mit Genehmigung des KRZN

# Inhaltsverzeichnis

1	Die Administrationsdatenbank.....	3
1.1	Die Zugriffskontrollliste der Administrationsdatenbank .....	5
1.2	Der Aufbau des Konfigurationsprofils.....	6
1.3	Schablonendokumente anlegen .....	10
1.4	Gruppendokumente anlegen.....	14
1.5	Datenbankdokumente anlegen .....	15
1.6	Zugriffskontrolllisten verwalten .....	20
1.7	Updates und Hotfixes einspielen .....	22
1.8	Prüfen der Server-Konfiguration.....	27

# 1 Die Administrationsdatenbank

Die Administrationsdatenbank hat folgende Aufgaben:

- Sie verwaltet alle Datenbanken und Schablonen der eGovernment-Suite®.
- Sie verwaltet auch die Schnittstellen der eGovernment-Suite® zu externen Anwendungen wie EWO Webservice, Formularserver, GSA (Google Search Appliance), Saperion u.v.m.
- Sie fungiert als *Update-Center* für die eGovernment-Suite zur geordneten Aktualisierung und Fehlerbehebung des Systems (Einspielen von Updates und Hotfixes).
- Von hier aus werden Grundeinstellungen (Server und Aktivierung) der periodischen Agenten gesteuert und in die Schablonen geschrieben.
- Sie verwaltet die Zugriffe auf Ablage- und Adressdatenbanken für das *eSuite-Plugin* und die *eSuite App*

## **Basisaufgabe: Verknüpfungen innerhalb des Systems herstellen**

In jeder Notes-Domäne ist der Name der Server anders. Auch die Speicherorte, die Anzahl und die Namen der jeweils am eSuite-System beteiligten Datenbanken können beliebig differieren. Um den Zugriff auf die verteilten Informationen in den einzelnen Datenbanken zu ermöglichen, wird durch die Administrations-Datenbank ein Profildokument erzeugt und im System verteilt, das diese Informationen enthält.

Ein Beispiel mag diese Funktion verdeutlichen: In einer Ablage soll ein Brief erstellt werden. Dazu werden Angaben aus der Organisations-Datenbank benötigt, etwa die Telefonnummer und andere Daten des angemeldeten Sachbearbeiters. Der Brief soll auf Basis einer Wordvorlage aus der Vorlagendatenbank erstellt und an eine Anschrift gesendet werden, die in einer Adressdatenbank gespeichert ist. Damit dieses Informationsgeflecht im Augenblick der Brieferstellung zur Verfügung steht, müssen einer Ablagedatenbank, die Speicherorte dieser Informationen bekannt sein.

Genau dafür sorgt die Administrationsdatenbank. Mit ihrer Hilfe wird das Profildokument *Globals* in die Ablage verteilt, in dem alle notwendigen Informationen der administrierten Datenbanken eingetragen wurden.

Schließen

Info



## Globals

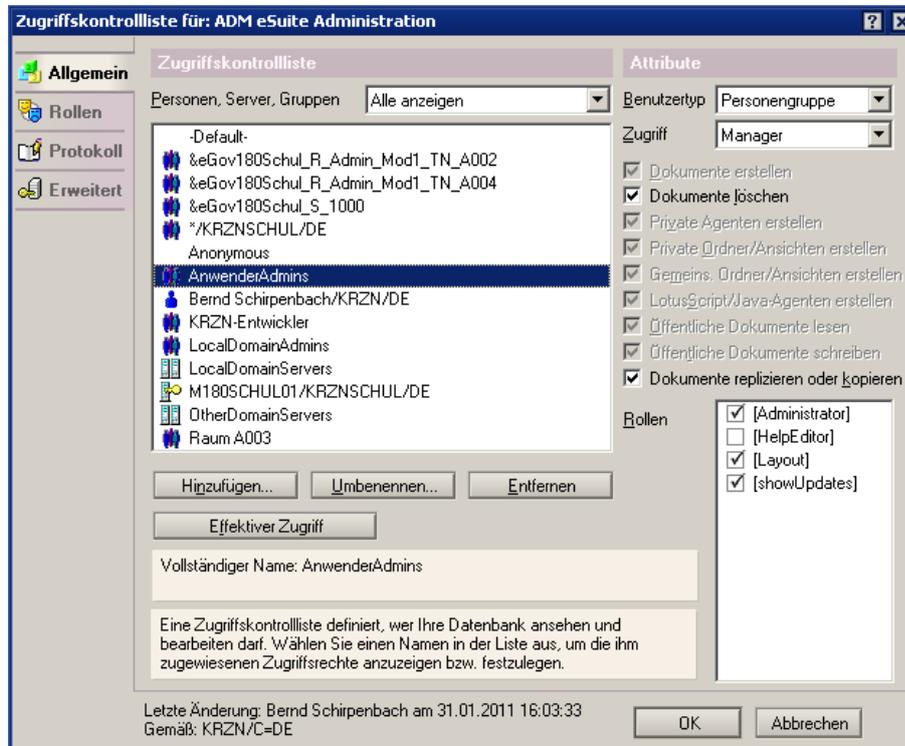
Datenbanktyp	Datenbanktitel	Datenbankrepid	fester Server für Zugriff auf Datenbank
Ablage	→ Ablage FB1 - eSuite QS	C1257F8E:002DEFEC	M180TEST05/eSuite3
	Ablage FB2 - eSuite QS	C1257F8E:002E1E9A	-
	Ablage FB3 - eSuite QS	C1257FA0:00452D4E	M180TEST05/eSuite3
	Ablage Haushalt	C1257FF0:0040E093	M180TEST05/eSuite3
	Ablage IT-Projekte	C1257FF0:0041984F	M180TEST05/eSuite3
	Ablage Ruhrtal	C1257F8E:002DAAEE	M180TEST05/eSuite3
Ablage Sitzungsdienst	→ QS - Ablage Sitzungsdienst	C1257F8E:002CE73F	-
	Sitzungsdienst VV	C1257F9C:00470245	-
Ablage VIA	→ eSuite Fischereischeine 3.0	C1258056:002EBBA6	-
	eSuite Fundsachen 3.0	C1258034:004BA573	M180TEST05/eSuite3
	VIA Ablage Ruhrtal - eSuite QS	C1257F8E:002C288B	-
Administration	→ QS - Administration	C1257F45:003531C9	-
Adresse	→ Adresse IT-Projekte	C1257FF0:00419D63	M180TEST05/eSuite3
	Adressen FB 2 - eSuite QS	C1257F8E:002F1933	-

## HINWEIS

- Im Globals-Profil werden die Titel, Server, Dateipfade und die Replik-IDs der im System administrierten Datenbanken gespeichert.
- Ohne Globals-Profil funktioniert keine Datenbank der eGovernment-Suite®.
- Pro Gruppe kann ein eigenes Global-Profil erstellt werden. Dadurch ist es möglich, beliebige Datenbanken zu Subsystemen zusammenzustellen. Beispielsweise könnten einer Gruppe „Intranet“ alle Datenbanken zugeordnet werden, die zum Intranet einer Verwaltung gehören.
- Mit Hilfe der farbigen Symbole im Global-Profil springen Sie entweder direkt in die fragliche Datenbank oder – falls es mehrere Datenbanken eines Typs im System gibt – Sie öffnen ein Fenster zur Auswahl der gewünschten Datenbank.

## 1.1 Die Zugriffskontrollliste der Administrationsdatenbank

Die Zugriffskontrollliste der Datenbank sollte folgendermaßen aufgebaut werden:



### HINWEIS

Jeder Nutzer benötigt ein **Leserecht** an der Administrationsdatenbank. Soll der Default-Zugang zur Datenbank eingeschränkt werden, muss durch die Leseberechtigung einer entsprechend definierten Gruppe, sichergestellt werden, dass alle eGovernment-Suite®-Nutzer Leserechte an dieser Datenbank haben.

Der Applikations-Server und die Gruppe *KRZN-Entwickler* sollten als **Manager** mit allen Zugriffsrechten und Rollen eingerichtet werden.

Die Bedeutung der ACL-Rollen:

[Administrator]: sieht den Bereich Administration in der Gliederung

[eSuiteDesigner]: sieht die Entwicklerwerkzeuge **Versionsinformation setzen** und **Design-Verweise entfernen** in der Ansicht **weitere Dokumente, Schablonen** (nur für KRZN Entwicklung und Beratung gedacht!)

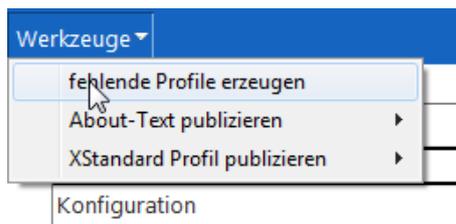
[GlobalAuthors]: darf alle Dokumente in der Administrationsdatenbank bearbeiten

[GlobalReaders]: darf alle Dokumente in der Administrationsdatenbank sehen

## 1.2 Der Aufbau des Konfigurationsprofils

Bevor Sie sich um die Einstellungen des Konfigurationsprofils kümmern, sollten Sie sich vergewissern, dass alle nötigen Profildokumente in Ihrer Administrationsdatenbank existieren.

1. Wechseln Sie im Bereich **Administration** in die Ansicht **Konfiguration**.
2. Klicken Sie auf die Aktion **Werkzeuge, fehlende Profile erzeugen**.



3. Alle bislang ggf. noch fehlenden Profildokumente werden erstellt.  
Auf diese Weise erhalten Sie auch gelöschte Profildokumente zurück.

### HINWEIS

Bei der Ersteinrichtung der Administrationsdatenbank werden nur 3 Profildokumente erstellt: **Database Layout**, **Konfiguration** und **XStandard**. Das **Globals** erzeugen Sie erst, wenn Sie die Datenbankdokumente erstellt und mit Hilfe der gleichnamigen Aktion die **Profile eingetragen** haben.

Wenden wir uns dem **Konfigurationsprofil** und den notwendigen Einstellungen zu.

## WARNUNG

Bitte beachten Sie die Einstellungen hier haben Auswirkungen auf Ihr gesamtes eSuite-System! Pflichtfelder erkennen Sie an einem roten Sternchen.

1. Tragen Sie auf dem Register **Allgemein** zunächst Ihr **Gemeindekennzeichen** ein. Beim Verlassen des Feldes wird das GKZ automatisch in das Feld **Kürzel für Gruppen im N&A** und in das Feld **Saperion Tabelle** (Reiter: **externe Anbindungen**) eingetragen.

Schließen
Lesemodus
Speichern
Speichern und Schließen

Allgemein
Updates & Hotfixes
Sicherung
Periodische Agenten

### Allgemein

Gemeindekennzeichen *	<input type="text" value="990"/>
Amtlicher Gemeindeschlüssel	<input type="text" value=""/>
Name der Kommune	<input type="text" value="Ruhrtal"/>

### Server

Testmail in Mail.box anlegen

Mailbox des Mailservers	<input checked="" type="radio"/> mail.box <input type="radio"/> mail1.box
Mailserver	<input type="text" value="M180test05/eSuite3"/>
Applikationsserver	<input type="text" value="M180test05/eSuite3"/>
Webserver	<input type="text" value="Minetqs05/inetqs05"/>

### Verschlüsselung

Systemschlüssel	<input type="text" value="eGovernment/krzn/de"/>
Kundenschlüssel	<input type="text" value="geheimsschlüssel180test05"/>

### Konfiguration

API-Alias	<input type="text" value="/ esuite-api /"/>
-----------	---

### Dokumenten Management

Kürzel für Gruppen im N&A *	<input type="text" value="eGov000"/>
Faxdomäne: (ohne @-Symbol, z.B. Charon)	<input type="text" value="Charon"/>
Mailadresse der WWL:	<input type="text" value=""/>

### Content Management

Webdomäne (URL)	<input type="text" value=""/>
Webdomänen der Subsysteme (URL)	<input type="text" value=""/>

### Web-Features für diese Datenbank aktivieren

Manuelle ID im Web-Titel

2. Prüfen Sie nun unbedingt den Wert im Feld **Kürzel für Gruppen im N&A**. Was hier steht, wird allen Gruppendokumenten aus der Organisationsdatenbank beim Replizieren in Ihr Domänenadressbuch mitgegeben.

### WARNUNG

Sollten Sie von einer älteren Version aktualisieren, ist es sehr ratsam, das alte Kürzel weiter zu verwenden, damit es nicht zu unliebsamen Überraschungen bei den Berechtigungen kommt. Das Gruppenkürzel wird beim Profilschreiben in die Organisationsdatenbank übermittelt und dort bei jedem Bearbeiten und Speichern einer Stelle, Rolle oder Organisationseinheit automatisch verwendet!

Bei der Neuvergabe eines Gruppenkürzels raten wir zum folgenden Aufbau: „&eGov“ gefolgt vom „GKZ“ Ihrer Stadt resp. Gemeinde.

3. Erfassen Sie optional die übrigen Felder des Registers. Achten Sie auf die korrekten Angaben in den Feldern zur Fax- und Webdomäne sowie auf die Angaben zu den verwendeten Servern. Falls ausnahmsweise einmal nicht die *Mail.box* die **Mailbox** Ihres Servers ist, ändern Sie die Option entsprechend.

Die übrigen vorberechneten Angaben sollten Sie nur im Ausnahmefall und nur in Absprache mit der KRZN-Beratung ändern.

4. Wechseln Sie nun auf das Register **Updates & Hotfixes**.

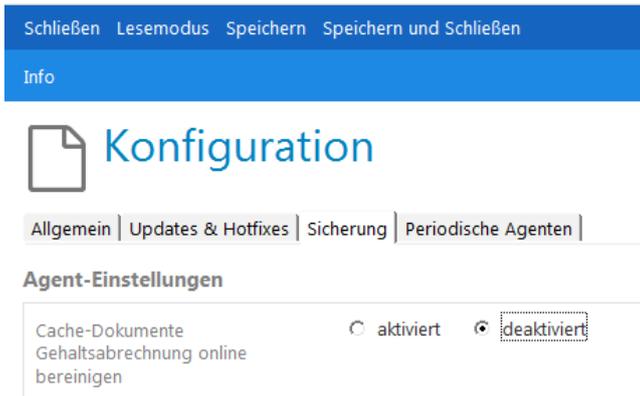
Achten Sie darauf, dass im Bereich Einstellungen die unten angezeigten Einträge aktiviert sind und wählen Sie ein Aktualisierungsintervall.

### HINWEIS

Nur wenn Sie sich nicht auf die automatische Update-Aktivität verlassen wollen, sollten Sie die beiden manuellen Aktualisierungsoptionen in Betracht ziehen. Achten Sie in diesem Fall auf Newsletter und Nachrichten des **SB Entwicklung**, die Sie auf Updates und Hotfixes aufmerksam machen.

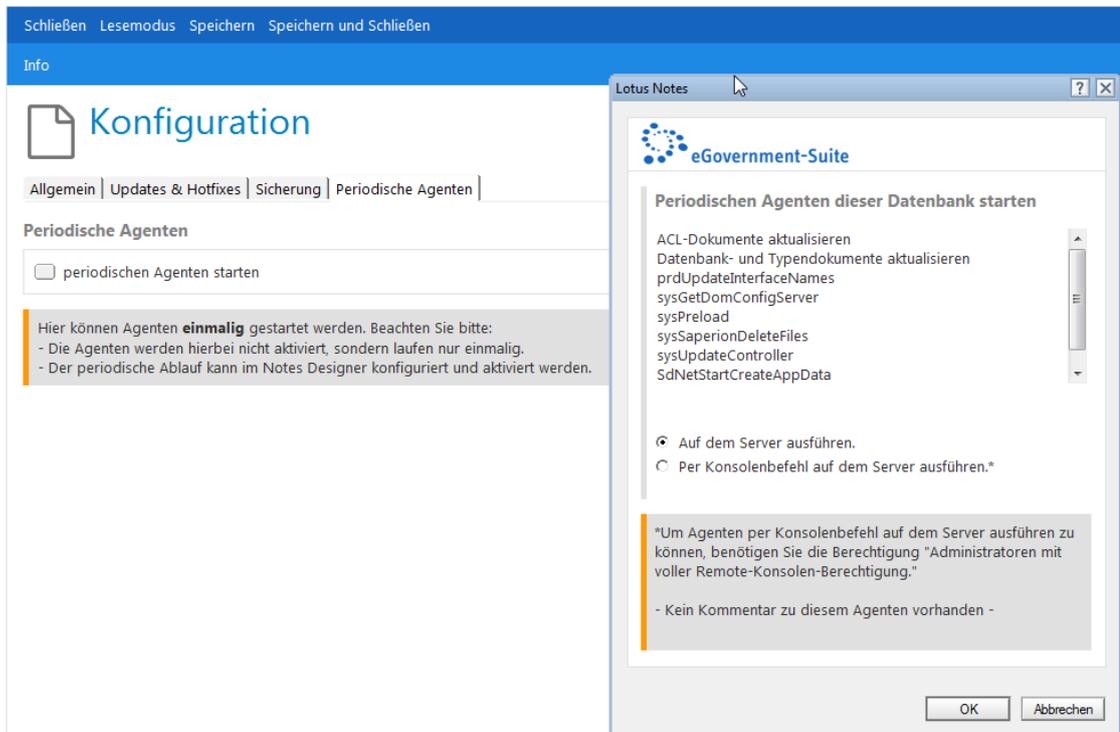
Tragen Sie als **Standardserver für Aktualisierungen der Schablonen** folgenden Server ein: **M180egovres.rz.krzn.de**. Die Pfadangaben sollten automatisch ergänzt werden. Falls einmal etwas fehlen sollte, orientieren Sie sich an dem vorstehenden Bildschirmfoto.

5. Wechseln Sie auf das Register **Sicherung**.
6. Deaktivieren Sie die obere Option, wenn Sie die Gehaltsabrechnung online nicht verwenden.  
Falls Sie den Agenten für die Tagessicherung Ihrer Ablagen verwenden möchten, schalten Sie die entsprechende Option auf **aktiviert** und prüfen Sie den Speicherort für die Backup-Datenbanken.



7. Auf dem Reiter **Periodische Agenten** können Sie die periodischen Agenten der Administrationsdatenbank einmalig starten:  
Klicken Sie auf einen Listeneintrag, um im unteren grauen Bereich des Dialogfensters Informationen zur Aufgabe des gewählten Agenten zu erhalten.

ech



## HINWEIS

Falls Ihre Rechtelage dies zulässt, wählen Sie grundsätzlich die Option „Per Konsolenbefehl auf dem Server ausführen“. Dann wird Ihr Notes-Client für die Dauer der Agentenausführung nicht blockiert.

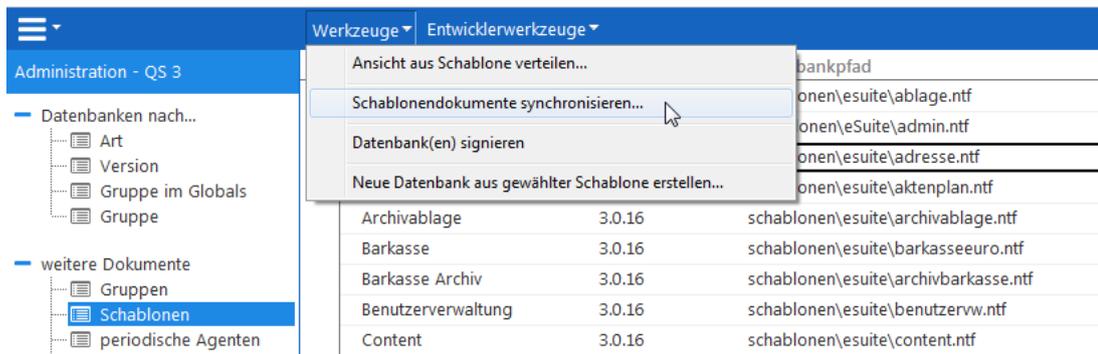
8. **Speichern und Schließen** Sie das Konfigurationsprofil. Sie werden daran erinnert, dass Ihre Änderungen erst durch das Schreiben der Profile im System verteilt werden.

### 1.3 Schablonendokumente anlegen

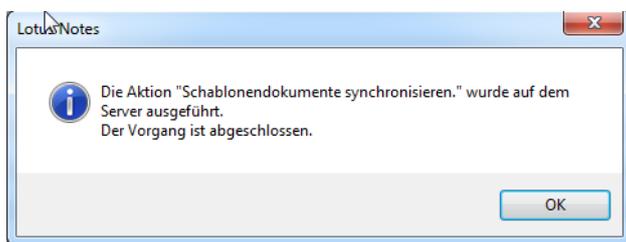
Nun können Sie mit dem eigentlichen Aufbau der Administrationsdatenbank beginnen. Sorgen Sie zunächst dafür, dass alle Dokumente für die Schablonen Ihres eGovernment-Suite®-Systems angelegt werden. Im Regelfall müssen Sie bei einem fertig eingerichteten System nur prüfen, ob die angezeigten Schablonenversionen mit den tatsächlich auf Ihrem Domino vorhandenen Schablonen übereinstimmen.

Das ist wichtig, damit die passenden Updates für Ihren Schablonensatz ermittelt werden können!

1. Wechseln Sie im Gliederungsbereich **weitere Dokumente** in die Ansicht **Schablonen**.



2. Klicken Sie auf **Werkzeuge, Schablonendokumente synchronisieren...** In aller Regel dürften Sie administrative Rechte auf Ihrem Domino besitzen und daher auch die den Client nicht belastende Option zur Ausführung per Konsolenbefehl wählen.
3. Achten Sie auf die Meldungen in der Statuszeile am unteren Bildschirmrand. Etwaig neu hinzugekommene Schablonen werden aus dem gewählten Ordner ausgelesen, geänderte Schablonenversionen werden aktualisiert.



Schauen wir uns ein Schablonendokument einmal an:

Im oberen Bereich **Schablone** finden Sie alle wichtigen Angaben zur ausgewählten Schablone. Gleich darunter werden alle dieser Schablone **zugeordneten Datenbanken** sowie der Status der jeweiligen **periodischen Agenten** angezeigt.

## Schablone

### Schablone

Version	3.0.16
Datenbankart	Ablage
Label	Ablage
ReplicaID	C1257F45:0031761D
Server	M180test05/eSuite3
Pfad	schablonen\esuite\ablage.ntf
Dateiname	ablage.ntf
Titel	eSuite Ablage (3.0.16)
Schablonenname	eSuite-Ablage
Mehrere Datenbanken dieser Art zulässig	ja

### zugeordnete Datenbanken

Titel	Datenbanktyp	Dateiname	Version
Ablage DEV	Ablage	ablage.nsf	3.0.16
Ablage SD	Ablage	ablagesd.nsf	3.0.16
Ablage VIA	Ablage	ablagevia.nsf	3.0.16
VIA Ablage Ruhrtal - eSuite QS	Ablage	ablviaV3.nsf	3.0.16
QS - Ablage Sitzungsdienst	Ablage	qs3xablageesd.nsf	3.0.16
Ablage Ruhrtal	Ablage	ablruhrV3.nsf	3.0.16
Ablage FR1 - eSuite QS	Ablage	ablfrh1.nsf	3.0.16

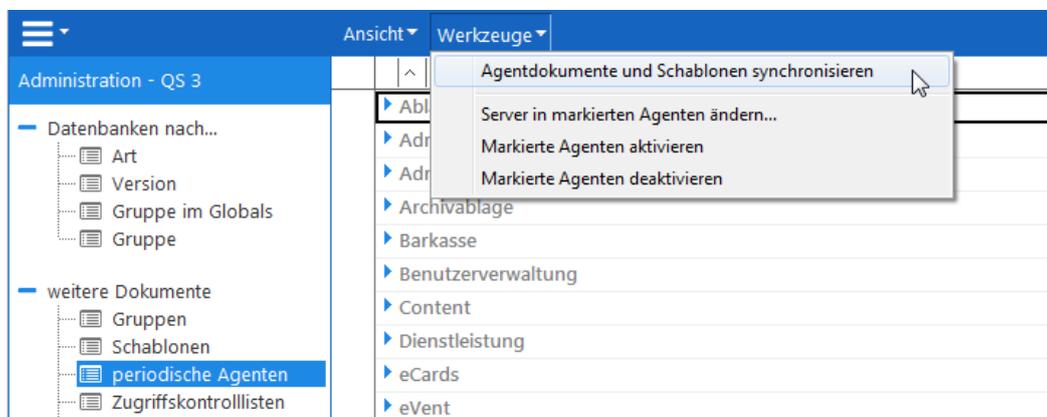
### periodische Agenten dieser Schablone

Name	Alias	Kommentar
<input checked="" type="checkbox"/> UeberfluessigeDokumenteLoeschen	deleteWasteDocs	
<input checked="" type="checkbox"/> dxl2xdm\ExportDocument	dxl2xdmExportDocument	
<input checked="" type="checkbox"/> (PRD\$)\TriggerWebServices	prdTriggerWebServices	
<input checked="" type="checkbox"/> (SYSS)\FormHandling VIA	sysFormHandling	
<input checked="" type="checkbox"/> (SYSS)\publishbydate	sysPublishByDate   publishBy	
<input checked="" type="checkbox"/> (SYSS)\UpdateFormularData	sysUpdateFormularData	
<input checked="" type="checkbox"/> (SYSS)\InDateFormularData	svsl InDateFormularData	

## Agenten einstellen

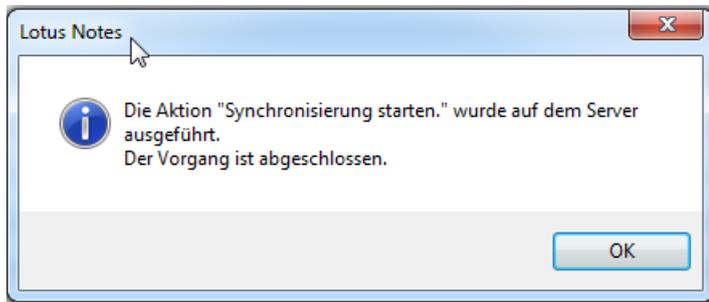
Prüfen Sie als nächstes die Einstellungen der periodischen Agenten Ihres Schablonensatzes. Beim Update werden die Servereinstellungen und Laufzeiten der vorhergehenden Version automatisch übernommen. Damit auch die tatsächlichen Werte aus den Schablonen in der Ansicht **periodische Agenten** angezeigt werden, machen Sie Folgendes:

1. Wechseln Sie in die Ansicht **periodische Agenten**.



2. Klicken Sie auf **Werkzeuge, Agentdokumente und Schablonen synchronisieren**. Die Agenteneinstellungen werden mit den Schablonen abgeglichen.

- Je nach dem Umfang der auf Ihrem System angelegten Schablonen wird Ihnen eine Bestätigung über die Anzahl der ausgelesenen Agenten angezeigt, die Sie mit **OK** verabschieden.

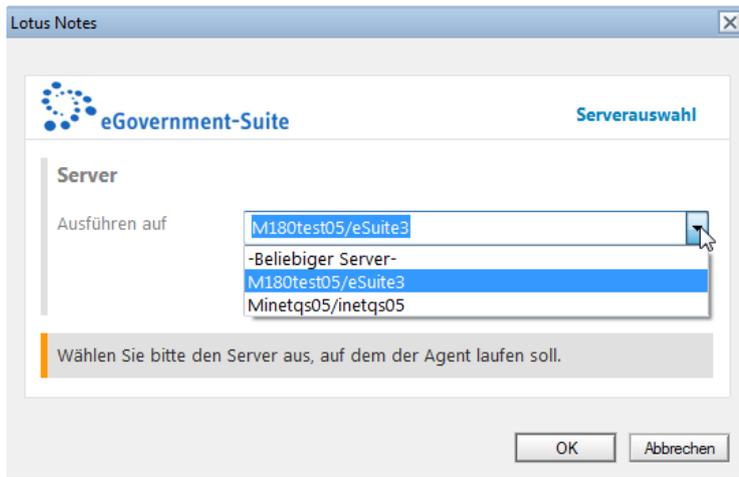


- Prüfen Sie, ob alle Agenten, die Sie periodisch laufen lassen wollen, aktiviert sind und ob Sie zur rechten Zeit und auf dem richtigen Server laufen.

Name	Alias	Laufzeit	läuft auf Server
Archivierung		täglich um 01:00 Uhr	M180test05/eSuite3
CheckKonsistenz		täglich um 01:00 Uhr	M180test05/eSuite3
dxl2xdm\ExportDocument	dxl2xdmExportDocument	nie	M180test05/eSuite3
UeberfluessigeDokumenteLoeschen	deleteWasteDocs	täglich um 21:00 Uhr	M180test05/eSuite3
viaEskalation		täglich um 01:30 Uhr	M180test05/eSuite3
Vorlagenbereiche freigeben		täglich um 06:00 Uhr	M180test05/eSuite3
(PRD\$)\TriggerWebServices	prdTriggerWebServices	täglich um 22:30 Uhr	M180test05/eSuite3
(SYSS)\FormHandling VIA	sysFormHandling	täglich um 05:00 Uhr	M180test05/eSuite3
(SYSS)\publishbydate	sysPublishByDate   publishByDate	täglich um 00:15 Uhr	M180test05/eSuite3
(SYSS)\UpdateFormularData	sysUpdateFormularData	täglich um 20:00 Uhr	M180test05/eSuite3
(SYSS)\UpdateFormularData	sysUpdateFormularData	täglich um 20:00 Uhr	M180test05/eSuite3
(SYSS)\UpdateTMAnsprechpartner	UpdateTMAnsprechpartner	alle 11 Stunden	M180test05/eSuite3
(SYSS)\UpdateTMBilder	sysUpdateTMBilder	alle 11 Stunden	M180test05/eSuite3
Administration			
Adresse			
Archivablage			

Grüne Häkchen signalisieren einen aktivierten, rote Kreuze einen deaktivierten Agenten.

- Markieren Sie alle Agenten, deren Laufverhalten Sie ändern wollen.
- Wählen Sie je nach Wunsch **Werkzeuge, markierte Agenten aktivieren** oder **deaktivieren**.
- Klicken Sie auf **Werkzeuge, Server in markierten Agenten ändern**, wenn Ihnen auffallen sollte, dass ein Agent nicht korrekt eingestellt ist.
- Im folgenden Dialog wählen Sie den gewünschten Server aus der Liste oder schreiben den Namen in das Feld **Ausführen auf**.

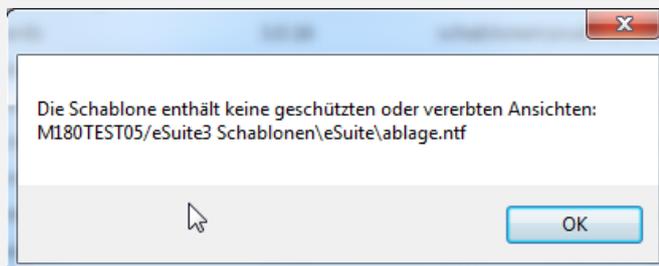


9. Klicken Sie auf **OK**.

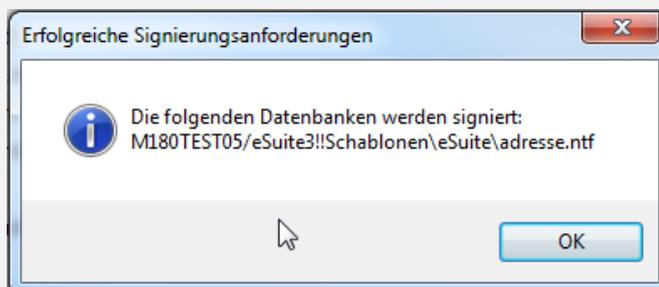
## HINWEIS

Die übrigen Werkzeuge aus der Ansicht „weitere Dokumente, Schablonen dienen folgenden Zwecken:

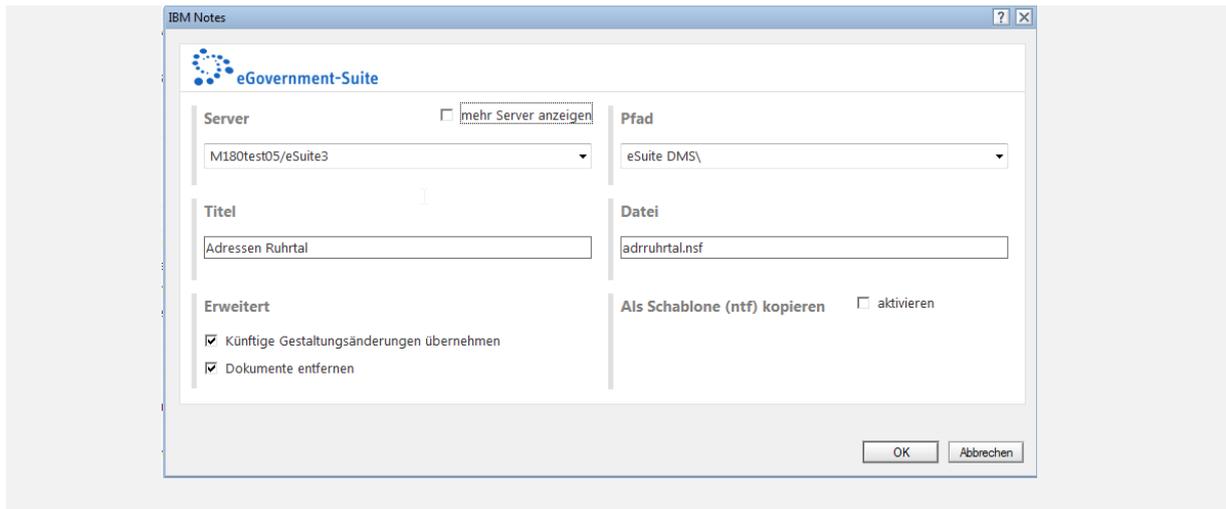
**Ansicht aus Schablone verteilen:** verteilt etwaig vorhandene geschützte oder vererbte Ansichten an die auf dieser Schablone basierenden Datenbanken



**Datenbanken signieren:** signiert die gewählte/n Schablone/n mit der Server-ID



**Neue Datenbank aus gewählter Schablone erstellen...** ruft einen Dialog auf, der es Ihnen erlaubt, aus einer oder mehreren markierten Schablonen auf einem frei wählbaren Server neue Datenbanken zu erstellen. Dabei können Titel, Dateinamen und Pfade angepasst werden.



## 1.4 Gruppendokumente anlegen

Gruppen dienen dazu, die Datenbanken Ihres eGovernment-Suite®-Systems nach bestimmten Kriterien zusammenzustellen. Das wird dann erforderlich, wenn Sie mehrere eSuite-Subsysteme administrieren müssen. Z.B. wenn Ihr Sitzungsdienst in einem eigenen Webauftritt laufen soll oder wenn Sie ein Intranet mit eigener Navigationsdatenbank betreiben wollen. Beim Eintragen der Profile, sprich beim Verteilen der **Globals** werden nur die Datenbanken einer Gruppe berücksichtigt.

### HINWEIS

Hatten Sie beispielsweise eine Gruppe „eSuite“ definiert und diese einer Reihe von Datenbanken zugeordnet, so erhalten diese Datenbanken beim Schreiben der Profile ein Global-Profil mit dem Namen „Globals eSuite“.

Im Normalfall brauchen Sie aber nur *eine* Gruppe anzulegen. Die darf auch beliebig heißen. Legen wir die Gruppe *eSuite* an:

1. Wechseln Sie in die Ansicht **weitere Dokumente, Gruppen**.
2. Klicken Sie auf die Aktion **Neue Gruppe**.

Schließen Lesemodus Speichern Speichern und Schließen

Info

Gruppe

Gruppenname eSuite

Datenbanken

nicht zugeordnet:

markierte in Gruppe eintragen alle in Gruppe eintragen

Titel	Dateiname
▼ Ablage	
Ablage DEV	ablage.nsf
Ablage SD	ablagessd.nsf
Ablage VIA	ablagevia.nsf
▼ Adresse	
Adresse DEV	adresse.nsf
Adresse SD	adresseud.nsf
Adresse VIA	adressevia.nsf
Sub1 - Adressen	adressen.nsf
▼ Aktenplan	
Aktenplan DEV	aktenplan.nsf
▼ Barkasse	
Barkasse DEV	barkasseeuro.nsf
▼ BarkasseArchiv	

zugeordnet:

markierte aus Gruppe austragen alle aus Gruppe austragen

Titel	Dateiname
▼ Ablage	
Ablage FB1 - eSuite QS	abifb1.nsf
Ablage FB2 - eSuite QS	abifb2.nsf
Ablage FB3 - eSuite QS	ablage.nsf
Ablage Haushalt	ablhaushalt.nsf
Ablage IT-Projekte	itprojablage.nsf
Ablage Ruhrtal	ablruhrv3.nsf
eSuite Fischereischeine 3.0	viafisch.nsf
eSuite Fundsachen 3.0	viafund.nsf
QS - Ablage Sitzungsdienst	qs3xablageessd.nsf
Sitzungsdienst VV	sitzungsdienstvv.nsf
VIA Ablage Ruhrtal - eSuite QS	ablviaV3.nsf
▼ Administration	
QS - Administration	admin.nsf

- Schreiben Sie im Feld **Gruppenname** *eSuite*.
- Klicken Sie auf **Speichern und Schließen**.

## HINWEIS

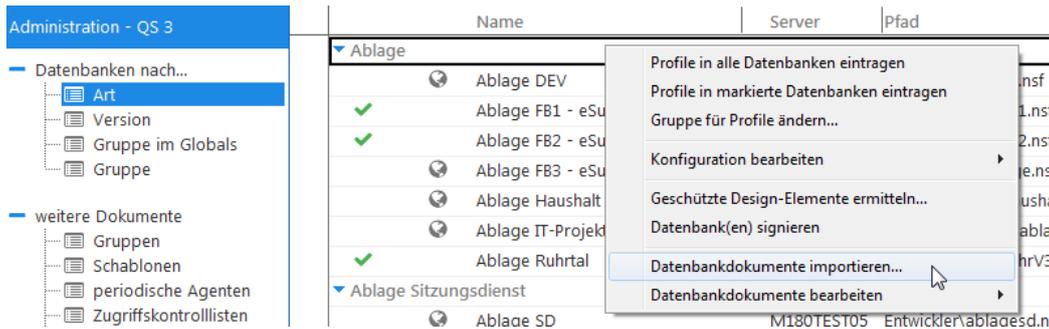
Mit Hilfe der Werkzeuge **markierte in/aus Gruppe ein/austragen** und **alle in/aus Gruppe ein/austragen** können Sie die Zuordnung der Datenbanken zur aktuell geöffneten Gruppe ändern.

## 1.5 Datenbankdokumente anlegen

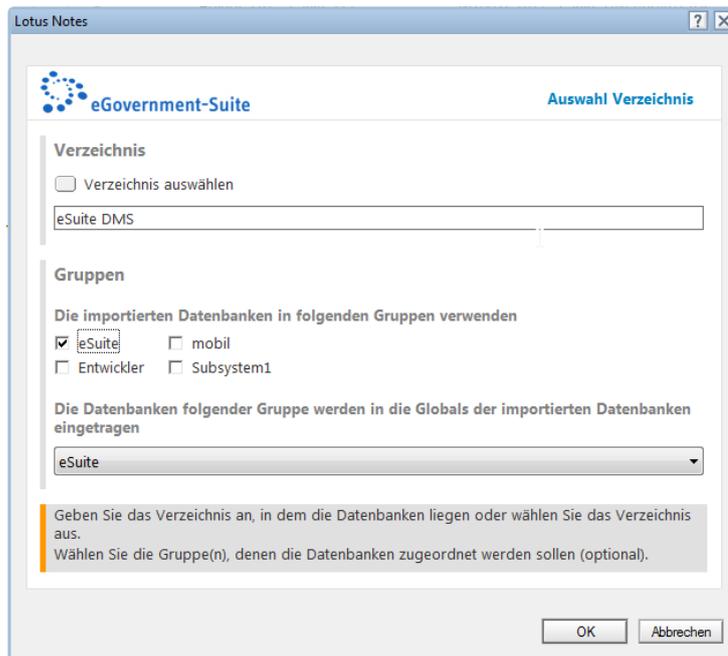
Was nun noch zu tun bleibt, ist die eigentliche Hauptsache, nämlich die Aufnahme der Datenbanken selbst. Dies können Sie auf zwei Weisen bewerkstelligen: einzeln oder im Bündel. Beim ersten Aufsetzen eines Systems spart es Arbeit, gleich ein ganzes Verzeichnis mit eSuite-Datenbanken auszulesen. In der täglichen Arbeit, wo nur gelegentlich mal eine neue Ablage-, Content- oder Adressdatenbank hinzukommt, bietet es sich an, den Neankömmling einzeln zuzuordnen.

Zum Auslesen eines Verzeichnisses gehen Sie wie folgt vor:

- Wechseln Sie in die Ansicht **Datenbanken nach..., Art**.
- Klicken Sie im Aktionsmenü **Werkzeuge** auf **Datenbankdokumente importieren...**



3. Navigieren Sie im anschließenden Dialog zum Speicherort der Datenbanken. Sie müssen eine Datenbank auswählen, damit der Pfad angegeben wird.



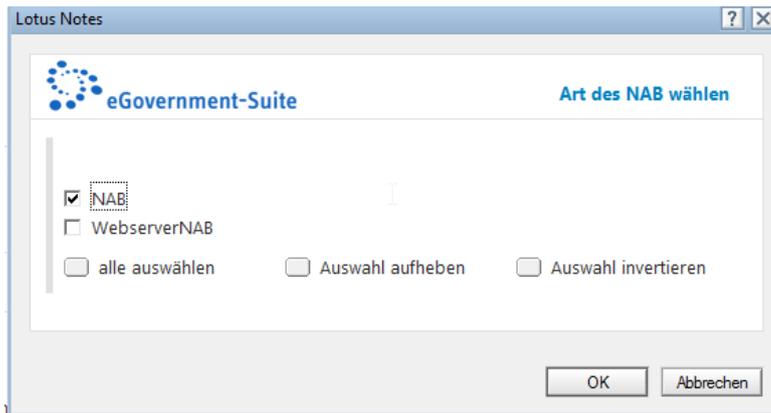
4. Wählen Sie die Gruppe/n aus, der die neuen Datenbanken zugeordnet werden soll/en und welche Gruppe im **Globals** eingetragen werden soll.  
Falls die Datenbanken in mehreren Verzeichnissen verteilt sind, müssen Sie diesen Arbeitsschritt so oft wiederholen, bis alle Verzeichnisse eingelesen worden sind.
5. Klicken Sie auf **OK** und bejahen Sie die anschließende Sicherheitsabfrage.  
Die Datenbankdokumente werden angelegt.

Damit die einschlägigen Abgleichagenten in der Organisationsdatenbank funktionieren, ist es erforderlich, dass auch das Namens- und Adressbuch Ihrer Notes-Domäne administriert wird.

Das NAB nehmen wir einzeln auf:

1. Achten Sie darauf, in einer der Ansichten des Bereichs **Datenbanken nach...** zu stehen.
2. Wählen Sie auf die Aktion **Neues Datenbankdokument**.
3. Klicken Sie im Bereich **Datenbank** auf den Schalter **Datenbank wählen**.
4. Navigieren Sie zum Serveradressbuch *names.nsf*

- Achten Sie darauf, dass im folgenden Dialog die Option **NAB** aktiviert ist.



- Speichern und Schließen** Sie das neue Datenbankdokument.

**Datenbank**

Gruppe/Profileintrag

Diese Datenbank wird in folgenden Gruppen verwendet

- Entwickler
- mobil
- eSuite
- Subsystem1

**Datenbank**

Datenbank wählen

Typ: NAB  
Label: Namens- und Adressbuch

Version:

Zugriff auf diese Datenbank aus anderen Anwendungen heraus erfolgt auf:

- dem Server der zugreifenden Anwendung
- dem unten genannten Server

Server: M180TEST05/eSuite3  
ReplicaID: C1257F40:00378771  
Pfad und Titel: names.nsf eSuite3's Directory

**Weitere Informationen** Stand: 28.10.2016 01:06:33

- Der Mailserver "M180test05/eSuite3" ist korrekt administriert.
- Der Applikationsserver "M180test05/eSuite3" ist korrekt administriert.
- Der Webserver "Minetqs05/inetqs05" ist nicht korrekt administriert.

Größe: 0,02 GB  
Dokumente: 880

**Suchanbindung**

Einstellungen synchronisieren

- Crawling aktivieren
- Crawling deaktivieren

Datenbank-Kategorien: [Icon]

**Hinweis:**  
Änderungen an den Datenbank-Kategorien betreffen nach der ersten Synchronisation und Aufnahme in den Suchindex lediglich neue Dokumente.

## 1.6 Neue eSuite-Datenbanken hinzufügen

Sollen neue Ablagen, Adress- oder Content-Datenbanken nachträglich in das vorhandene eGovernment-Suite®-System hinzugefügt werden, gehen Sie fast genauso vor wie beim Administrieren des NAB.

- Legen Sie ein neues **Datenbankdokument** an.
- Wählen Sie die richtige **Gruppe** und die richtige Gruppenzuordnung für das Global-Profil.
- Wählen Sie die passende **Schablone**.
- Klicken Sie auf **Datenbank wählen**.
- Suchen Sie die gewünschte Datenbank mit Hilfe des bekannten Öffnen-Dialogs.

- Wenn Sie eine neue *Ablage* administrieren wollen, müssen Sie den Typ festlegen: **Standard**, **VIA** oder **Sitzungsdienst** (Adressdatenbanken nur Standard oder Sitzungsdienst).

## Datenbank

### Gruppe/Profileintrag

Diese Datenbank wird in folgenden Gruppen verwendet

Die Datenbanken folgender Gruppe werden ins Globals dieser Datenbank eingetragen

Entwickler     mobil  
 eSuite     Subsystem1

---

### Datenbank

Typ		Ablage
Label		Ablage
Version		3.0.16
Spezialtyp		<input checked="" type="radio"/> Standard <input type="radio"/> VIA <input type="radio"/> Sitzungsdienst
Zugriff auf diese Datenbank aus anderen Anwendungen heraus erfolgt auf	!	<input type="radio"/> dem Server der zugreifenden Anwendung <input checked="" type="radio"/> dem unten genannten Server
Server		M180TEST05/eSuite3
ReplicaID		C1257F8E:002DAAEE
Pfad und Titel		eSuite DMS\ablrührV3.nsf    Ablage Ruhrtal

---

### Suchanbindung

Einstellungen synchronisieren

Crawling aktivieren     Crawling deaktivieren

Datenbank-Kategorien

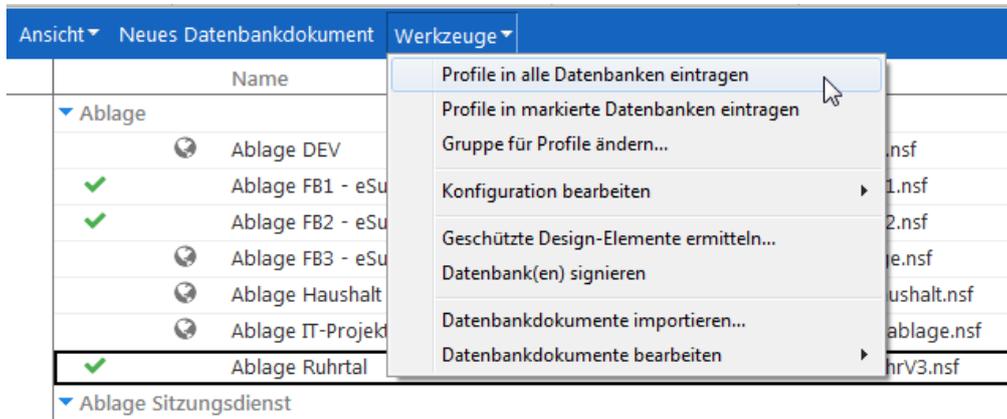
**Hinweis:**  
Änderungen an den Datenbank-Kategorien betreffen nach der ersten Synchronisation und Aufnahme in den Suchindex lediglich neue Dokumente.

- Legen Sie den Zugriff auf die neue Ablage von anderen Anwendungen aus fest. Grundsätzlich gilt hier die folgende Faustregel: Gibt es eine Replik auf einem Webserver wählen Sie die Option **dem Server der zugreifenden Anwendung**, liegt die Datenbank nur auf einem Applikationsserver, wählen Sie die Option mit dem **Ausrufezeichen (dem unten genannten Server)**.
- Die **Suchanbindung** an die GSA ist nur für Datenbanken mit Webpublikation von Interesse.
- Speichern und Schließen** Sie das Datenbankdokument.

## Speichern und Profile eintragen

Wenn Sie alle Datenbankdokumente angelegt und alle erforderlichen Eintragungen im Profildokument **Konfiguration** gemacht haben, müssen Sie abschließend die Profile eintragen:

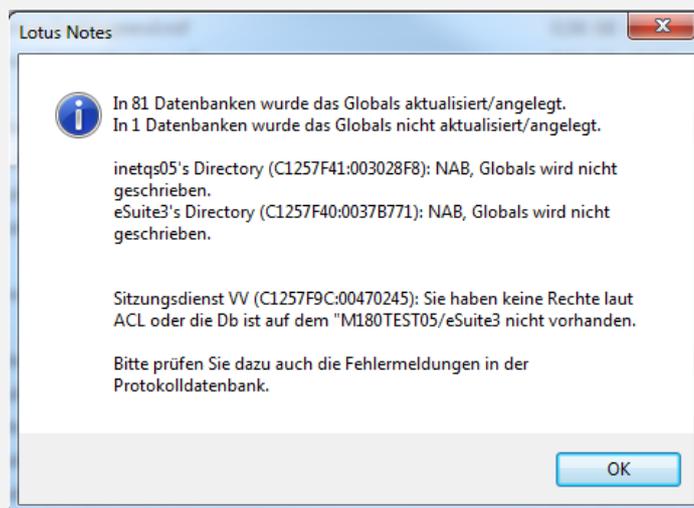
1. Klicken Sie auf **Werkzeuge, Profile in alle Datenbanken eintragen**



2. Sie erhalten eine Meldung über den Erfolg Ihrer Bemühungen.

## WARNUNG

Wenn Sie nicht an jeder Datenbank des Systems mit der Zugriffsebene **Manager** berechtigt sind, erhalten Sie entsprechende Meldungen, um die Sie sich kümmern sollten. Nur wenn das Eintragen der Profile korrekt funktioniert hat, kann die eGovernment-Suite® funktionieren!



## HINWEIS

Wenn Sie das Meldungsfenster voreilig weggeklickt haben sollten, finden Sie in der Protokolldatenbank eine Zusammenfassung der Aktion.

Suchen Sie in der Ansicht **Datum** im Gliederungsbereich **Admin-Protokolle** nach dem zu Datum und Uhrzeit Ihrer Aktion passenden Protokolldokument **Globals schreiben**.

Ansicht	
Uhrzeit	Meldung
02.11.2016	
14:14:20	Globals schreiben. Warnungen: 2 Änderungen: 81 Informationen: 2
13:55:56	Verlauf der Aktualisierung des Systems Warnungen: 0 Änderungen: 0 Informationen: 1
13:25:56	Verlauf der Aktualisierung des Systems Warnungen: 0 Änderungen: 0 Informationen: 1
12:54:57	Verlauf der Aktualisierung des Systems Warnungen: 0 Änderungen: 0 Informationen: 1

Dort finden Sie die benötigten Informationen unter der Rubrik **Alle Warnungen auf einen Blick**.

 **Admin-Protokoll**

**Informationen zur Ausführung**

Bereich	Globals schreiben.
Eingespült	Bernd Schirpenbach/KRZN/DE
Zeitraum	02.11.2016 14:13:14 - 02.11.2016 14:14:20
Client Version	Release 9.0.1FP7 August 18 2016 Build 405
Berechtigungen	6: Manager ([Administrator]; [GlobalAuthors]; [GlobalReaders]; [eSuiteDesigner])

**✘ Alle Warnungen auf einen Blick (2 insgesamt)**

- VIA Ablage Ruhrtal - eSuite QS (C1257F8E:002C288B): Sie sind laut ACL nicht mindestens Autor.
- Sitzungsdienst VV (C1257F9C:00470245): Sie haben keine Rechte laut ACL oder die Db ist auf dem \*M180TEST05/eSuite3 nicht vorhanden.

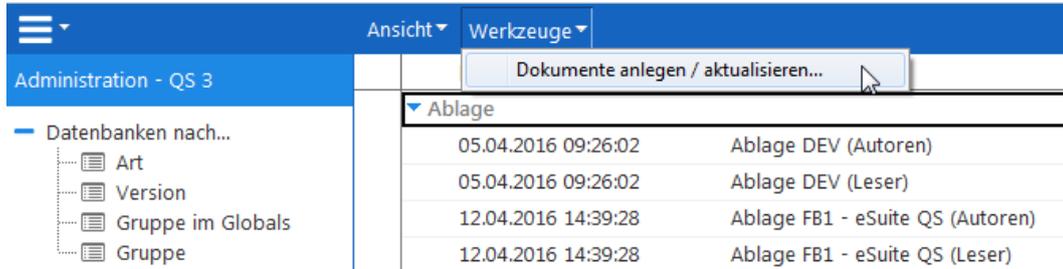
## 1.7 Zugriffskontrolllisten verwalten

Für jede Datenbank wird ein Zugriffskontrolllistendokument angelegt, durch das die Autoren- und Leserechte an diesen Datenbanken für die Anzeige im eSuite-Plugin definiert werden.

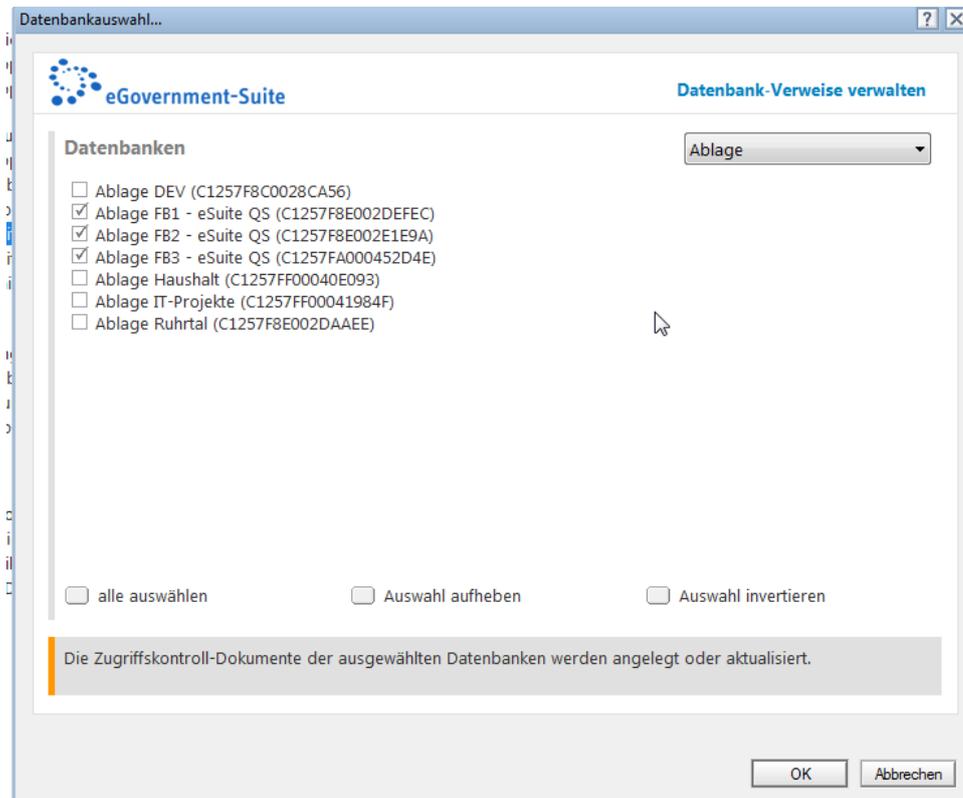
### WARNUNG

Ohne ein solches Dokument wird also eine Ablage weder im **Plugin** noch in der **eSuite-App** angezeigt!

1. Wechseln Sie daher nach dem Administrieren neuer Ablage-, bzw. Adresdatenbanken im Gliederungsbereich **weitere Dokumente** in die Ansicht **Zugriffskontrolllisten**.
2. Klicken Sie auf **Werkzeuge, Dokumente anlegen / aktualisieren**.



3. Wählen Sie im folgenden Auswahldialog die neu angelegten Datenbanken aus und klicken Sie auf **OK**.



4. Die Zugriffskontrolllistendokumente wurden angelegt.

Schließen

Info



## ACL-Dokument

**Zugriffskontroll-Liste**

Datenbank	→ Ablage FB1 - eSuite QS   CN=M180TEST05/O=eSuite3   eSuite DMS\ablfb1.nsf   C1257F8E002DEFEC
Letzte Aktualisierung der ACL	12.04.2016 14:39:28
Abbild	AnwenderAdmins &eGov000_O_Gemeindeverwaltung_Ruhrtal M180TEST05/eSuite3 Bernd Schirpenbach/KRZN/DE KRZN-Entwickler Minetqs05/inetqs05 LocalDomainAdmins LocalDomainServers GSACconnectorServers

## 1.8 Updates und Hotfixes einspielen

Von Zeit zu Zeit werden Fehler behoben oder geringfügige Programmänderungen vorgenommen. Solche, im Normalfall kleinere Release-Wechsel, erkennen Sie an der dritten Stelle der Versionsnummer. Ist die Version 3.0 die aktuelle Programmversion, so ist die Version 3.0.x ein Fix-Stand innerhalb der Version. Je nach der Einstellung des Aktualisierungsverhaltens im Konfigurationsdokument der Administrationsdatenbank, gibt es zwei Vorgehensvarianten: die automatische oder die manuelle Aktualisierung Ihres Systems.

In jedem Fall müssen Sie vorab für Folgendes sorgen:

- Sie müssen den Schablonenserver des SB Entwicklung, *M180egovres.rz.krzn.de*, in das Konfigurationsprofil der Administrationsdatenbank eingetragen haben.
- Sie benötigen einen Netzdurchgriff zum Schablonenserver (Niederrheinnetz).
- Sie brauchen Managerrechte an der Administrationsdatenbank.
- Zum Einspielen der Korrekturen müssen Sie und der Server an den Zieldatenbanken mit der Berechtigungsebene *Manager* und mit allen Rollen berechtigt sein.

Wenn Sie sich für die manuelle Aktualisierung entschieden haben, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wechseln sie in die Ansicht **Aktualisierungen für..., Schablonen**.
2. Klicken Sie auf den Schalter **Aktualisierung jetzt starten**.
3. Nach einiger Zeit erhalten Sie beispielsweise folgendes Resultat

## System-Übersicht vom 02.11.2016, 14:25:15



### Ihr System ist auf dem aktuellsten Stand.

Installierte Version: **3.0.16**  
Aktuellste Version: **3.0.16**

Das System ist so konfiguriert, dass neue Versionen automatisch heruntergeladen und installiert werden.  
Aktualisierungen werden täglich um 08:00:00 Uhr eingespielt.  
Alle Aktualisierungen sind eingespielt.

[Release-Notes anzeigen](#)

Die Aktualisierung auf Version **3.0.16** wurde am **21.10.2016 um 12:23:17 Uhr automatisch** gestartet und am **21.10.2016 um 14:30:19** beendet.

### Details

- ✓ 1. Herunterladen der eGovernment-Suite Schablonen für Version **3.0.16** in einem Zip-Archiv  
Gestartet am 21.10.2016 um 11:52:18 Uhr - Abgeschlossen am 21.10.2016 um 11:53:28 Uhr
- ✓ 2. Entpacken der heruntergeladenen eGovernment-Suite Schablonen in den temporären Ordner (E:\Lotus\Domino\data\schablonen\esuite\3.0.16\  
Gestartet am 21.10.2016 um 12:23:17 Uhr - Abgeschlossen am 21.10.2016 um 12:24:13 Uhr
- ✓ 3. Erste Signierung der temporären eGovernment-Suite Schablonen  
Gestartet am 21.10.2016 um 12:24:13 Uhr - Abgeschlossen am 21.10.2016 um 12:54:18 Uhr
- ✓ 4. Konfigurieren der periodischen Agenten in den temporären eGovernment-Suite Schablonen  
Gestartet am 21.10.2016 um 12:54:18 Uhr - Abgeschlossen am 21.10.2016 um 12:55:04 Uhr
- ✓ 5. Zweite Signierung der temporären eGovernment-Suite Schablonen  
Gestartet am 21.10.2016 um 12:55:04 Uhr - Abgeschlossen am 21.10.2016 um 13:25:17 Uhr
- ✓ 6. Anpassen des Design-Verweises der administrierten Schablonen auf die temporären eGovernment-Suite Schablonen  
Gestartet am 21.10.2016 um 13:25:17 Uhr - Abgeschlossen am 21.10.2016 um 13:26:11 Uhr
- ✓ 7. Design-Task für die eGovernment-Suite Schablonen durchführen  
Gestartet am 21.10.2016 um 13:26:11 Uhr - Abgeschlossen am 21.10.2016 um 13:56:17 Uhr
- ✓ 8. Anpassung des Design-Verweises der administrierten Schablonen auf die temporären eGovernment-Suite Schablonen rückgängig machen  
Gestartet am 21.10.2016 um 13:56:17 Uhr - Abgeschlossen am 21.10.2016 um 13:57:09 Uhr
- ✓ 9. Löschen der temporären Schablonen im Ordner (E:\Lotus\Domino\data\schablonen\esuite\3.0.16\  
Gestartet am 21.10.2016 um 13:57:09 Uhr - Abgeschlossen am 21.10.2016 um 13:57:28 Uhr
- ✓ 10. Design-Task für die administrierten Datenbanken starten  
Gestartet am 21.10.2016 um 13:58:27 Uhr - Abgeschlossen am 21.10.2016 um 14:30:19 Uhr

4. Der Vorgang ist erfolgreich verlaufen, wenn Sie grüne Häkchen neben den einzelnen Arbeitsschritten der Aktualisierungsprozedur sehen.  
Klicken Sie auf gelegentlich auf **Ansicht aktualisieren**, damit Ihnen der Aktualisierungsfortschritt angezeigt wird.

## HINWEIS

Dieser Vorgang kann je nach Einstellungsintervall des Updateagenten mehrere Stunden dauern.

5. Konnten neue Hotfixes zur aktuellen Version ermittelt werden, sehen Sie diese nun in der Ansicht **Dokumente**.

Administration - QS 3		Nr	Bezeichnung	DB-Typ	eingespielt	
▼ Hotfixes - Version 3.0						24
	1	Eindeutige ID für WebIO Eingabe Formulare	Web In & Out		✓	1
	2	Veraltete Felder entfernen	Ablage Sitzungsdienst, Ablage Verfahrensverzeichnis		✓	1
	3	Unnötige Felder entfernen	Web In & Out		✓	1
	4	Profil-Dokument "DatabaseDominoErrors" entfernen	Web In & Out		✓	1
	5	Aktivieren des periodischen Agenten "(SYSS)\Preload" auf beliebigem Server	Administration		✗	1
	6	Neues Option "Workflow per Plugin/App fortsetzen zulassen" erstellen.	Workflow Konfiguration		✓	1
	7	Maskennamen Info und Faxmitteilung umstellen	Ablage Sitzungsdienst, Ablage VIA, Ablage Standard		✓	1
	8	History aller Ablage Datenbankdokumente in neues Feld history_json übertragen	Ablage Sitzungsdienst, Ablage VIA, Ablage Standard		✗	1
	9	Wiedervorlagen in WfLight-Dokumente umwandeln	Wiedervorlage		✓	1
	10	Einheitlicher Maskenname	Dienstleistung		✓	1
	11	"Berechnet zur Anzeige"-Felder aus Dokumenten entfernen	eVent, Presse		✓	1
	12	Feld Datenbanklabel in Agenten-Dokumente einfügen	Administration		✓	1
	13	alte Felder aus WfKonfig/VIA-Vorlagendokumenten entfernen	Workflow Konfiguration		✓	1
	14	Designanpassung individueller Ansichten	Ablage Standard, Ablage Sitzungsdienst, Ablage VIA		✓	1
	15	Veraltete Felder löschen	Ablage Standard, Ablage Sitzungsdienst, Ablage VIA		✗	1
	17	Newsletter Templates von "HTML" auf "HTML / TEN" umstellen	Vorlagen		✓	1
	18	XStandard Schreibfehler in Lokalisierung anpassen	Web In & Out		✓	1
	19	Ermittlung individueller Ansichten	Ablage Standard, Ablage Sitzungsdienst, Ablage VIA		✗	1
	20	Ermittlung individueller Kenntnisnahmen	Ablage VIA		✓	1
	21	Workflow-History Felder schreiben	History		✓	1
	22	HTML-Maskierung von Formularen vereinheitlichen	Ablage Sitzungsdienst, Ablage VIA, Ablage Standard		✗	1
	23	Feld GlobalReaders korrigieren	Ablage Sitzungsdienst, Ablage VIA, Ablage Standard		✗	1
	25	Kompilieren der "LibAutoKnoten"	Ablage VIA, Ablage Standard		✓	1
	26	Format des Datumfeldes Date in WfLight-Dokumenten vereinheitlichen	Wiedervorlage		✓	1

- Hotfixes werden wie Schablonen automatisch vom Update-Agenten **SysUpdateController** eingespielt.
- Sie können Hotfixes aber auch manuell einspielen. Das ist sinnvoll, wenn nach der automatischen Ausführung Fehler angezeigt wurden (rotes ✗). Öffnen Sie das erste Hotfix-Dokument.

## HINWEIS

Falls *Hotfixes* für Datenbanken angeboten werden, die Sie gar nicht einsetzen, müssen Sie diese natürlich nicht ausführen!

- Informieren Sie sich im Bereich **Wofür ist dieser Hotfix?**, welchem Zweck der Hotfix dient.
- Klicken Sie auf den Schalter **Betroffene Dokumente ermitteln**. Die beteiligten Datenbanken, sowie die Anzahl der Dokumente, die vom *Hotfix* korrigiert werden, wird angezeigt.
- Klicken Sie auf den Schalter **Vorgang starten**.

Schließen Lesemodus Speichern Speichern und Schließen

Info

Hotfix-Dokument

Inhalte

**Hotfix 5 für 3.0 einspielen:**

Vorgang starten

Verlauf für diesen Hotfix Letzter Status: ✓

Bezeichnung	Von wann?
✓ Aktivieren des periodischen Agenten "(SYSS)\Preload" auf beliebigem Server	02.11.2016 14:36:09
✗ Aktivieren des periodischen Agenten "(SYSS)\Preload" auf beliebigem Server	04.04.2016 14:47:18

11. Der gewählte Hotfix wird eingespielt. Im Erfolgsfall erhalten Sie ein grünes Häkchen.
12. Klicken Sie auf **Speichern und Schließen**.
13. Wiederholen Sie die Arbeitsschritte 7 bis 12 so lange, bis alle erforderlichen *Hotfixes* eingespielt wurden.

## HINWEIS

Ein liegender *grüner Balken* bedeutet, dass keine zu aktualisierenden Dokumente gefunden wurden. Ein *rotes Kreuz* bedeutet, dass das Einspielen des Hotfixes misslungen ist. In dem Fall können Sie sich auch selbst auf die Spurensuche machen.

1. Öffnen Sie das Hotfixdokument.
2. Doppelklicken Sie auf die Meldung im Bereich **Verlauf für diesen Hotfix**.
3. Sie erhalten detailliertere Informationen zum Einspielverlauf.

 **Einspiel-Verlauf**

Informationen zum Fix	Informationen zur Ausführung
Zielversion: 3.0	Eingespielt: M180TEST05/eSuite3
Fix-Typ: Hotfix	Zeitraum: 10.06.2016 14:55:43 - 10.06.2016 14:55:55
Fix-Nummer: 15	Client Version: Release 9.0.1FP4 June 07 2015 Build 405
Gesamtgewichtung dieser Meldung: Warnung	Berechtigungen: 6: Manager ([Administrator]; [GlobalAuthors]; [GlobalReaders])

**⚠ Alle Warnungen auf einen Blick (1 insgesamt)**

1. 14:55:43 Kein Zugriff auf: Sitzungsdienst VV (CN=M180TEST05/O=eSuite3 | C1257F9C00470245).

**✅ Alle Änderungen auf einen Blick (5 insgesamt)**

1. 14:55:46 1 von 1 Dokumente erfolgreich aktualisiert in: Ablage FB1 - eSuite QS (CN=M180TEST05/O=eSuite3 | C1257F8E002DEFEC | eSuite DMSLab\FB1.nsf)  
2. 14:55:46 4 von 4 Dokumente erfolgreich aktualisiert in: QS 3.x - Ablage Sitzungsdienst (CN=M180TEST05/O=eSuite3 | C1257F8E002CE73F | www.qs3xablageesd.nsf)  
3. 14:55:53 3 von 3 Dokumente erfolgreich aktualisiert in: Newsletter (CN=M180TEST05/O=eSuite3 | C1257FA0004469AD | www.newsletter.nsf)  
4. 14:55:53 1 von 1 Dokumente erfolgreich aktualisiert in: Tauschforum - eSuite QS 3 (CN=M180TEST05/O=eSuite3 | C1257F93002AAC09 | www.tauschforum.nsf)  
5. 14:55:54 11 von 11 Dokumente erfolgreich aktualisiert in: Verzeichnis - eSuite QS (CN=M180TEST05/O=eSuite3 | C1257F8E002C197A | www.sub1verzeichnis.nsf)

4. Zur weiteren Ursachenforschung müssen Sie häufig noch in die **Protokolldatenbank** wechseln. Recherchieren Sie dort etwaige Probleme wie oben beschrieben in der Ansicht **Adminprotokolle, Datum**.

## HINWEIS

Bisweilen ist es aber gar nicht so einfach, die Ursache von Fehlermeldungen zu verstehen und zu beheben. Wenden Sie sich in dem Fall an Ihr KRZN-Beratersteam.

## Automatische Aktualisierung

Haben Sie sich zur sehr empfehlenswerten automatischen Aktualisierung entschlossen, bleiben Ihnen nur ein paar Kontrollaufgaben:

1. Prüfen Sie in der Ansicht **Aktualisierungen für..., Schablonen**, ob alle Updateschritte erfolgreich durchgeführt wurden.
2. Prüfen Sie, ob alle **Aktualisierungen für... Dokumente** und **Updates** erfolgreich eingespielt wurden. Installieren Sie ggf. manuell nach.
3. Prüfen Sie in der Administrationsdatenbank die Meldungen zum **Einspielverlauf**.

Administration - QS 3		Ansicht		Bezeichnung	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Datenbanken nach... <ul style="list-style-type: none"> <li>Art</li> <li>Version</li> <li>Gruppe im Globals</li> <li>Gruppe</li> </ul> </li> <li>weitere Dokumente <ul style="list-style-type: none"> <li>Gruppen</li> <li>Schablonen</li> <li>periodische Agenten</li> <li>Zugriffskontrolllisten</li> <li>Schnittstellen</li> <li>Domino Konfigurationen</li> </ul> </li> <li>Aktualisierungen für... <ul style="list-style-type: none"> <li>Schablonen</li> <li>Dokumente</li> <li>Einspiel-Verlauf</li> </ul> </li> </ul>		02.11.2016	14:39:47	Version 3.0.0 Hotfix-Nr 042	History aller Ablagedatenbankdokumente in neues Feld history_json übertragen
			14:36:09	Version 3.0.0 Hotfix-Nr 005	Aktivieren des periodischen Agenten "(SYS\$)\Preload" auf beliebigem Server
			24.10.2016		
			21.10.2016		
			20.10.2016		
			19.10.2016		
			04.10.2016		
			29.09.2016		
			26.09.2016		
			12.09.2016		
			25.08.2016		
			16.07.2016		
			15.07.2016		
			14.07.2016		
			13.07.2016		

## 1.9 Prüfen der Server-Konfiguration

Ein sehr praktisches Hilfsmittel dafür, ob die Notes-Server Ihres eGovernment-Suite Systems korrekt konfiguriert sind, ist das Dokument **Domino Konfigurationen**.

1. Klicken Sie in der Gliederung auf den Eintrag **Domino Konfigurationen**.
2. Im nun aufgerufenen Dokument werden die entscheidenden Konfigurationsmerkmale aller am System beteiligten Domino-Server ausgegeben.

The screenshot shows the 'Domino-Konfigurationen vom 02.11.2016, 14:43:47' window. It features a left sidebar with a navigation tree and a main content area. The main area includes a table for server status, a 'Plugin' section, a 'Verschlüsselung' (Encryption) section, and an 'LTPA' section.

Server	Plugin	Verschlüsselung	notes.ini	java.policy	LTPA	Letzte Aktualisierung
M180TEST05/eSuite3	✓	✓	✓	✓	✓	21.10.2016 18:51:20
Minetq05/inetq05	✗	✓	✓	✓	✓	21.10.2016 18:51:05

**Plugin**

Widgetkatalogserver	M180test05.rz.krzn.de	notes.ini	✓
Anwendungsname des Widgetkatalogs	sidebar/widgetcatalog.nsf	HTTP/JVM/MaxHeapSize	1024M
Zu installierende Widgetkatalogkategorien	eSuite	HTTP/JVM/MaxHeapSizeSet	1
Fenster 'Meine Widgets' in der Seitenleiste anzeigen	ja	XPagesPreload	1
		XPagesPreloadDB	/www/www_io.nsf/preload.xsp

**Verschlüsselung**

Vorgang	✓ erfolgreich	java.policy	✓
Systemschlüssel	eGovernment/krzn/de	Anpassung	vorhanden
Kundenschlüssel	geheimsschuessel180test05	LTPA	✓
		Globale LTPA-Konfiguration	vorhanden
		Gesamte LTPA-Konfigurationen	2

Analysiert werden die Konfiguration des **eSuite-Plugins**, der Status der **Verschlüsselung**, die für den Betrieb wesentlichen Einträge in der **notes.ini** des Servers, die **Java Policy** und die Konfiguration des **LTPA** Tokens.