# d.velop

# d.velop enterprise search for Elasticsearch: Administrieren

# Inhaltsverzeichnis

3
3
3
3
3
3
3
4
4
4
4
5
6
6
7
7
8
8
8
8
9

# **1. d.velop enterprise search for Elasticsearch**

# **1.1.** Basisinformationen zur Anwendung

In diesem Kapitel finden Sie allgemeine Produktinformationen.

#### 1.1.1. Über d.velop enterprise search for Elasticsearch

Mit einem ECM-System können Sie Daten strukturiert aufbewahren. Informationsobjekte liegen in der Regel jedoch nicht nur strukturiert in Ihrem ECM-System vor, sondern entstehen auch in weiteren Systemen und Plattformen. Beispielsweise beinhaltet auch die Korrespondenz in Ihrem Exchange-Server viele Informationen in E-Mails, die für einen Geschäftsfall relevant sein können. Mit der organisationsweiten Suche überwinden Sie Datensilos und finden Informationen nicht nur in Ihrem ECM-System, sondern auch in Ihrer heterogenen Unternehmenslandschaft mithilfe von Providern.

Der Suchprovider d.velop enterprise search for Elasticsearch ermöglicht die Suche in durchsuchbaren Dateiverzeichnissen mithilfe von Elasticsearch.

#### 1.1.2. Aus welchen Komponenten besteht die App?

d.velop enterprise search for elastic search besteht aus den folgenden Komponenten:

- d.velop enterprise search for elasticsearchDiese Komponente wird in d.3 process manager gestartet. Die Komponente ist für die Darstellung und Speicherung der Konfiguration zuständig. Zudem übernimmt die Komponente die Kommunikation mit der ElasticSearch-Datenbank.
- ElasticSearch-DatenbankDiese Komponente wird als Windows-Dienst mit der Bezeichnung *elastic-search-service-x64* registriert. Die Komponente stellt die Suchdatenbank und die Suchfunktionalitäten bereit.
- **d.velop enterprise search file crawler**Diese Komponente wird in d.3 process manager gestartet und stellt das Verbindungsglied zwischen dem Dateiverzeichnis und der Komponente *d.velop enterprise search for elasticsearch* dar. d.velop enterprise search file crawler greift als einzige Komponente auf das konfigurierte Dateiverzeichnis zu.

# 1.2. Installieren und Deinstallieren

In diesem Kapitel finden Sie Informationen rund um die Installation von d.velop enterprise search for Elasticsearch.

#### 1.2.1. Systemvoraussetzungen

Beachten Sie die allgemeinen Systemvoraussetzungen für d.velop-Produkte.

#### 1.2.2. Installieren von d.velop enterprise search for Elasticsearch

Sie installieren die Software ausschließlich mit d.velop software manager. Wird eine Anwendung für verschiedene Produkte benötigt, werden die zugehörigen Softwarepakete ebenfalls automatisch installiert.

Weitere Informationen zum Installieren der Software finden Sie im d.velop software manager-Handbuch.

Rufen Sie nach der Installation den Dialog **Suchprovider** in der Konfigurationsoberfläche auf, um die Liste der verfügbaren Suchprovider zu aktualisieren. Rufen Sie diesen Dialog auch nach jeder Konfigurationsänderung im Suchprovider auf, um die Konfiguration zu aktualisieren.

## 1.2.3. Deinstallieren von d.velop enterprise search for Elasticsearch

Sie können die Software, die Sie mit d.velop software manager installiert haben, nur mit d.velop software manager wieder deinstallieren. Falls es bei der zu deinstallierenden Software Abhängigkeiten zu anderen Softwarepaketen gibt, müssen Sie diese Konflikte entsprechend auflösen.

Weitere Informationen zum Deinstallieren finden Sie im d.velop software manager-Handbuch.

#### 1.2.4. Installieren von Updates für d.velop enterprise search for Elasticsearch

Sie aktualisieren die Software nur noch mit d.velop software manager.

Weitere Informationen zum Aktualisieren finden Sie im d.velop software manager-Handbuch.

# **1.3.** Konfigurieren von d.velop enterprise search for Elasticsearch

In diesem Kapitel finden Sie weitere Informationen zu den Einstellungen und Konfigurationsoptionen.

#### 1.3.1. Hinzufügen eines durchsuchbaren Dateiverzeichnisses

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie ein durchsuchbares Dateiverzeichnis erstellen können.

#### So geht's

- 1. Klicken Sie auf der Startseite auf Konfiguration.
- 2. Wählen Sie unterhalb von **Organisationsweite Suche** den Eintrag **Suchprovider** aus.
- 3. Klicken Sie auf das Zahnradsymbol der Gruppe **Dateiverzeichnisse /-freigaben und Webseiten (ElasticSearch)**und wählen Sie den Eintrag **Verbindungen** aus.
- 4. Klicken Sie auf das Pluszeichen, um ein Dateiverzeichnis hinzuzufügen.
- 5. Wählen Sie Dateiverzeichnisse aus.
- 6. Tragen Sie in dem Feld **Titel** eine sprechende Bezeichnung ein.
- 7. Geben Sie die URL zu einem Icon an, mit der diese Anbindung erscheinen soll. Verwenden Sie dazu die Dateiendung **.png** oder **.jpg**. Sie können auch die standardmäßige URL beibehalten.
- 8. Geben Sie das gewünschte Dateiverzeichnis im Format C:\<Pfad> bei einem lokalen Verzeichnis oder im Format \\<UNC-Pfad> für ein Netzwerkverzeichnis ein.
- 9. Wenn das Verzeichnis geschützt ist, geben Sie einen Benutzer und ein Passwort mit Zugriff auf das Verzeichnis inklusive der Domain ein.
- 10. Wenn Sie wünschen, dass Benutzerberechtigungen für jeden Endanwender bei der Suche berücksichtigt werden, aktivieren Sie **Benutzerberechtigungen berücksichtigen**.
- 11. Klicken Sie auf **Verbindung testen** und prüfen Sie, ob alle Angaben akzeptiert werden. Wenn ein Haken erscheint, ist der Zugriff auf das Verzeichnis möglich.

Sie haben nun erfolgreich ein durchsuchbares Dateiverzeichnis erstellt. Aktivieren Sie den Suchprovider in der Suchproviderverwaltung, damit Ihre Anwender den Suchprovider verwenden können.

Konfigurieren Sie im Anschluss den Crawler für das Dateiverzeichnis, damit die enthaltenen Daten auch in den Index aufgenommen werden.

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie Ausnahmen für den Crawlvorgang konfigurieren, um Ordner, Dateien oder Webseiten zu ignorieren.

#### So geht's

- 1. Klicken Sie auf der Startseite auf Konfiguration.
- 2. Wählen Sie unterhalb von **Organisationsweite Suche** den Eintrag **Suchprovider** aus.
- 3. Klicken Sie auf das Zahnradsymbol der Gruppe **Dateiverzeichnisse /-freigaben und Webseiten (ElasticSearch)**und wählen Sie den Eintrag **Verbindungen** aus.
- 4. Klicken Sie auf das Stiftsymbol einer bestehenden Konfiguration, oder legen Sie eine neue Konfiguration mit dem Pluszeichen an.

- 5. Wechseln Sie zu Ausnahmeliste.
- 6. Klicken Sie auf Hinzufügen.
- 7. Geben Sie eine Ausnahme in Form einer Wildcard-Notation an.
- 8. Geben Sie an, ob die zutreffenden Ergebnisse ignoriert, oder nur die Eigenschaften indiziert werden sollen.
- 9. Bestätigen Sie die Anpassung mit Speichern.

#### Anmerkung

Standardmäßig wird eine Ausnahme hinzugefügt, die Officedateien ignoriert, welche aktuell geöffnet bzw. bearbeitet werden.

#### 1.3.2. Hinzufügen einer durchsuchbaren Webseite

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie ein durchsuchbares Dateiverzeichnis erstellen können.

#### So geht's

- 1. Klicken Sie auf der Startseite auf Konfiguration.
- 2. Wählen Sie unterhalb von Organisationsweite Suche den Eintrag Suchprovider aus.
- 3. Klicken Sie auf das Zahnradsymbol der Gruppe **Dateiverzeichnisse /-freigaben und Webseiten (ElasticSearch)**und wählen Sie den Eintrag **Verbindungsdaten** aus.
- 4. Klicken Sie auf das Pluszeichen, um eine Webseite hinzuzufügen.
- 5. Wählen Sie Webseiten aus.
- 6. Tragen Sie in dem Feld **Titel** eine sprechende Bezeichnung ein.
- 7. Geben Sie die URL zu einem Icon an, mit der diese Anbindung erscheinen soll. Verwenden Sie dazu die Dateiendung **.png** oder **.jpg**. Sie können auch die standardmäßige URL beibehalten.
- 8. Geben Sie die Webseite im Format https://mywebsite.com ein.
- 9. Wenn die angegebene Webseite nicht in einem iFrame eingebettet werden kann, aktivieren Sie **Ergebnisse in neuen Fenstern öffnen**.
- 10. Definieren Sie, bis zu welcher Unterseite die Webseite durchsucht werden soll.
- 11. Geben Sie die Verzögerungszeit zwischen den Webseitenaufrufen an.
- 12. Wenn die Webseite durch eine Authentifizierung geschützt ist, geben Sie einen Benutzer und ein Passwort mit Zugriff ein. Mit diesen Benutzerinformationen wird eine Basic-Authentifizierung durchgeführt.
- 13. Klicken Sie auf **Verbindung testen** und prüfen Sie, ob alle Angaben akzeptiert werden. Wenn ein Haken erscheint, ist der Zugriff auf die Webseite möglich.

Sie haben nun erfolgreich eine durchsuchbare Webseite erstellt. Aktivieren Sie den Suchprovider in der Suchproviderverwaltung, damit Ihre Anwender den Suchprovider verwenden können.

Konfigurieren Sie im Anschluss den Crawler für die Webseite, damit die enthaltenen Daten auch in den Index aufgenommen werden.

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie Ausnahmen für den Crawlvorgang konfigurieren, um Ordner, Dateien oder Webseiten zu ignorieren.

#### So geht's

- 1. Klicken Sie auf der Startseite auf Konfiguration.
- 2. Wählen Sie unterhalb von Organisationsweite Suche den Eintrag Suchprovider aus.
- 3. Klicken Sie auf das Zahnradsymbol der Gruppe **Dateiverzeichnisse /-freigaben und Webseiten (ElasticSearch)**und wählen Sie den Eintrag **Verbindungen** aus.
- 4. Klicken Sie auf das Stiftsymbol einer bestehenden Konfiguration, oder legen Sie eine neue Konfiguration mit dem Pluszeichen an.
- 5. Wechseln Sie zu Ausnahmeliste.

- 6. Klicken Sie auf Hinzufügen.
- 7. Geben Sie eine Ausnahme in Form einer Wildcard-Notation an.
- 8. Geben Sie an, ob die zutreffenden Ergebnisse ignoriert, oder nur die Eigenschaften indiziert werden sollen.
- 9. Bestätigen Sie die Anpassung mit Speichern.

#### 1.3.3. Durchsuchen eines Dateiverzeichnisses (Crawling)

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie ein durchsuchbares Dateiverzeichnis konfigurieren, damit das Dateiverzeichnis in den Index aufgenommen wird (Crawling).

#### So geht's

- 1. Klicken Sie auf der Startseite auf Konfiguration.
- 2. Wählen Sie unterhalb von **Organisationsweite Suche** den Eintrag **Suchprovider** aus.
- 3. Klicken Sie auf das Zahnradsymbol der Gruppe **Dateiverzeichnisse /-freigaben und Webseiten (ElasticSearch)** und wählen Sie den Eintrag **Verbindungen** aus.
- 4. Wählen Sie ein Dateiverzeichnis aus und klicken Sie auf das Wiedergabesymbol, um den Crawlvorgang zu starten. Entscheiden Sie sich für eine einmalige Ausführung, sollten Sie beim ersten Aktivieren die Option **Vollständig** auswählen.
- 5. Starten Sie den Crawlvorgang des Dateiverzeichnisses mit **Starten**.

Sie erhalten nun eine Übersicht der in dem Dateiverzeichnis gefundenen Dateien. Die Übersicht können Sie jederzeit mit Klick auf die Zeile des Dateiverzeichnisses öffnen und einsehen.

Sie haben erfolgreich einen ersten Crawlvorgang auf dem Dateiverzeichnis durchgeführt. Wenn der Crawlvorgang erfolgreich abgeschlossen wurde, erscheint ein Haken bzw. der Status **Erledigt**.

Wenn es bereits einen vollständigen Durchlauf gibt, können Sie bei der einmaligen Ausführung auch einen inkrementellen Vorgang starten. Dabei werden alle Dateien, die nach dem letzten Startzeitpunkt angepasst oder verändert wurden, erneut in den Suchindex eingelesen.

Bei der regelmäßigen Ausführung wird der Vorgang immer inkrementell ausgeführt. Dazu haben Sie drei Optionen:

Art	Erläuterung
Zeitgesteuert	Führt alle zwölf Stunden einen inkrementellen Crawlvorgang durch.
Eventbasiert	Indiziert neue und veränderte Dokumente auf Basis von Events.
Zeitgesteuert und eventba- siert	Führt alle zwölf Stunden einen inkrementellen Crawlvorgang durch und indiziert Dokumente auf Basis von Events.

### 1.3.4. Durchsuchen einer Webseite (Crawling)

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie ein durchsuchbares Dateiverzeichnis konfigurieren, damit das Dateiverzeichnis in den Index aufgenommen wird (Crawling).

#### So geht's

- 1. Klicken Sie auf der Startseite auf Konfiguration.
- 2. Wählen Sie unterhalb von Organisationsweite Suche den Eintrag Suchprovider aus.
- 3. Klicken Sie auf das Zahnradsymbol der Gruppe **Dateiverzeichnisse /-freigaben und Webseiten (ElasticSearch)** und wählen Sie den Eintrag **Verbindungen** aus.
- 4. Wählen Sie ein Dateiverzeichnis aus und klicken Sie auf das Wiedergabesymbol, um den Crawlvorgang zu starten. Entscheiden Sie sich für eine einmalige Ausführung, sollten Sie beim ersten Aktivieren die Option **Vollständig** auswählen.
- 5. Starten Sie den Crawlvorgang der Webseite mit **Starten**.

Sie erhalten nun eine Übersicht über den gestarteten Crawlvorgang. Die Übersicht können Sie jederzeit mit Klick auf die Zeile der Webseite öffnen und einsehen.

Sie haben nun erfolgreich einen ersten Crawlvorgang auf der Webseite durchgeführt. Wenn der Crawlvorgang erfolgreich abgeschlossen wurde, erscheint ein Haken bzw. der Status **Erledigt**.

Bei der regelmäßigen Ausführung wird der Vorgang immer komplett ausgeführt, da bei Webseiten kein Änderungsdatum ermittelt werden kann.

#### 1.3.5. Anpassen eines durchsuchbaren Dateiverzeichnisses

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie ein durchsuchbares Dateiverzeichnis anpassen können.

#### So geht's

- 1. Klicken Sie auf der Startseite auf Konfiguration.
- 2. Wählen Sie unterhalb von **Organisationsweite Suche** den Eintrag **Suchprovider** aus.
- 3. Klicken Sie auf das Zahnradsymbol der Gruppe **Dateiverzeichnisse /-freigaben und Webseiten (ElasticSearch)** und wählen Sie den Eintrag **Verbindungen** aus.
- 4. Wählen Sie das Dateiverzeichnis aus und klicken Sie auf das Stiftsymbol.
- 5. Passen Sie die Konfiguration an.
- 6. Bestätigen Sie die Anpassung mit **Speichern**.

Sie haben nun erfolgreich ein durchsuchbares Dateiverzeichnis angepasst.

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie Ausnahmen für den Crawlvorgang konfigurieren, um Ordner, Dateien oder Webseiten zu ignorieren.

#### So geht's

- 1. Klicken Sie auf der Startseite auf Konfiguration.
- 2. Wählen Sie unterhalb von **Organisationsweite Suche** den Eintrag **Suchprovider** aus.
- 3. Klicken Sie auf das Zahnradsymbol der Gruppe **Dateiverzeichnisse /-freigaben und Webseiten (ElasticSearch)**und wählen Sie den Eintrag **Verbindungen** aus.
- 4. Klicken Sie auf das Stiftsymbol einer bestehenden Konfiguration, oder legen Sie eine neue Konfiguration mit dem Pluszeichen an.
- 5. Wechseln Sie zu Ausnahmeliste.
- 6. Klicken Sie auf Hinzufügen.
- 7. Geben Sie eine Ausnahme in Form einer Wildcard-Notation an.
- 8. Geben Sie an, ob die zutreffenden Ergebnisse ignoriert, oder nur die Eigenschaften indiziert werden sollen.
- 9. Bestätigen Sie die Anpassung mit Speichern.

#### 1.3.6. Anpassen einer durchsuchbaren Webseite

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie eine durchsuchbare Webseite anpassen können.

#### So geht's

- 1. Klicken Sie auf der Startseite auf Konfiguration.
- 2. Wählen Sie unterhalb von Organisationsweite Suche den Eintrag Suchprovider aus.
- 3. Klicken Sie auf das Zahnradsymbol der Gruppe **Dateiverzeichnisse /-freigaben und Webseiten (ElasticSearch)** und wählen Sie den Eintrag **Verbindungen** aus.
- 4. Wählen Sie die Webseite aus und klicken Sie auf das Stiftsymbol.
- 5. Passen Sie die Konfiguration an.
- 6. Bestätigen Sie die Anpassung mit Speichern.

Sie haben nun erfolgreich eine durchsuchbare Webseite angepasst.

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie Ausnahmen für den Crawlvorgang konfigurieren, um Ordner, Dateien oder Webseiten zu ignorieren.

#### So geht's

- 1. Klicken Sie auf der Startseite auf Konfiguration.
- 2. Wählen Sie unterhalb von **Organisationsweite Suche** den Eintrag **Suchprovider** aus.
- 3. Klicken Sie auf das Zahnradsymbol der Gruppe **Dateiverzeichnisse /-freigaben und Webseiten (ElasticSearch)**und wählen Sie den Eintrag **Verbindungen** aus.
- 4. Klicken Sie auf das Stiftsymbol einer bestehenden Konfiguration, oder legen Sie eine neue Konfiguration mit dem Pluszeichen an.
- 5. Wechseln Sie zu Ausnahmeliste.
- 6. Klicken Sie auf Hinzufügen.
- 7. Geben Sie eine Ausnahme in Form einer Wildcard-Notation an.
- 8. Geben Sie an, ob die zutreffenden Ergebnisse ignoriert, oder nur die Eigenschaften indiziert werden sollen.
- 9. Bestätigen Sie die Anpassung mit Speichern.

#### 1.3.7. Löschen eines durchsuchbaren Dateiverzeichnisses

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie ein Dateiverzeichnis von der Suche ausnehmen bzw. löschen können.

#### So geht's

- 1. Klicken Sie auf der Startseite auf Konfiguration.
- 2. Wählen Sie unterhalb von Organisationsweite Suche den Eintrag Suchprovider aus.
- 3. Klicken Sie auf das Zahnradsymbol der Gruppe **Dateiverzeichnisse /-freigaben und Webseiten (ElasticSearch)** und wählen Sie den Eintrag **Verbindungsdaten** aus.
- 4. Wählen Sie ein durchsuchbaren Dateiverzeichnis aus und klicken Sie auf das Mülltonnensymbol.
- 5. Bestätigen Sie die Löschabfrage.

Sie haben nun erfolgreich ein durchsuchbares Dateiverzeichnis gelöscht.

#### 1.3.8. Löschen einer durchsuchbaren Webseite

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie eine Webseite von der Suche ausnehmen bzw. löschen können.

#### So geht's

- 1. Klicken Sie auf der Startseite auf Konfiguration.
- 2. Wählen Sie unterhalb von **Organisationsweite Suche** den Eintrag **Suchprovider** aus.
- 3. Klicken Sie auf das Zahnradsymbol der Gruppe **Dateiverzeichnisse /-freigaben und Webseiten (ElasticSearch)** und wählen Sie den Eintrag **Verbindungsdaten** aus.
- 4. Wählen Sie eine durchsuchbare Webseite aus und klicken Sie auf das Mülltonnensymbol.
- 5. Bestätigen Sie die Löschabfrage.

Sie haben nun erfolgreich eine durchsuchbare Webseite gelöscht.

# 1.4. Tipps und Tricks

In diesem Thema erfahren Sie weitere Möglichkeiten, die Ihnen die Anwendung bietet, um schneller ans Ziel zu gelangen.

#### 1.4.1. Einsehen des aktuellen Crawlstatus

Sie können den aktuellen Crawlstatus beim Aufbau eines durchsuchbares Dateiverzeichnisses einsehen.

#### So geht's

- 1. Klicken Sie auf der Startseite auf Konfiguration.
- 2. Wählen Sie unterhalb von Organisationsweite Suche den Eintrag Suchprovider aus.

8

- 3. Klicken Sie auf das Zahnradsymbol der Gruppe **Dateiverzeichnisse /-freigaben und Webseiten (ElasticSearch)** und wählen Sie den Eintrag **Verbindungen** aus.
- 4. Wählen Sie ein Dateiverzeichnis mit dem Pfeil nach unten-Symbol aus. Eine Detailansicht öffnet sich.

Sie haben nun erfolgreich den Status eines aktiven Crawlvorgangs eingesehen.

Folgende Informationen können Sie dort erkennen.

#### Allgemeine Informationen

Verbindungsdaten	Konfigurierte Verbindungsdaten
Gesamtanzahl indizierter Dateien	Anzahl der indizierten Dateien

#### Informationen zum Crawlvorgang

Anzahl verarbeiteter Dateien	Anzahl bisher verarbeiteter Dateien
Aktuelle Verarbeitungsrate	Anzahl verarbeiteter Dateien pro Minute
Aktueller Pfad	Pfad zum aktuell analysierten Dokument

Beim Crawlen wird eine OCR- und ACL-Erkennung für die gefundenen Dokumenten durchgeführt.

# 1.5. Weitere Informationsquellen und Impressum

Wenn Sie Ihre Kenntnisse rund um die d.velop-Software vertiefen möchten, besuchen Sie die digitale Lernplattform der d.velop academy unter https://dvelopacademy.keelearning.de/.

Mithilfe der E-Learning-Module können Sie sich in Ihrem eigenen Tempo weiterführende Kenntnisse und Fachkompetenz aneignen. Zahlreiche E-Learning-Module stehen Ihnen ohne vorherige Anmeldung frei zugänglich zur Verfügung.

Besuchen Sie unsere Knowledge Base im d.velop service portal. In der Knowledge Base finden Sie die neusten Lösungen, Antworten auf häufig gestellte Fragen und How To-Themen für spezielle Aufgaben. Sie finden die Knowledge Base unter folgender Adresse: https://kb.d-velop.de/

Das zentrale Impressum finden Sie unter https://www.d-velop.de/impressum.