

Enterprise Vault Mobile Search

Med Symantec Enterprise Vault™ Mobile Search kan du søge efter og få vist Exchange-arkiverede e-mails og deres vedhæftninger fra internetbrowseren på en mobil enhed.

Hovedforskellen mellem Mobile Search og en typisk konfiguration af Enterprise Vault på firmanetværket er, at Mobile Search kun giver mulighed for visning. Derfor kan du f.eks. ikke besvare eller videresende en arkiveret e-mail direkte eller gemme en vedhæftning som en fil.

Mobile Search finder kun arkiverede e-mails. Hvis du vil finde ikke-arkiverede e-mails, skal du bruge dit e-mail-program.

Før du bruger Mobile Search

Du skal kende følgende for at oprette forbindelse til Mobile Search og logge på:

- URL-adressen til Mobile Search
- Dit brugernavn
- Din adgangskode
- Det domæne, der skal oprettes forbindelse til

Spørg administratoren, hvis du ikke kender oplysningerne.

Logge på og af

Sådan logges på Mobile Search

- 1 Åbn en browser.
- 2 Gå til Mobile Searchs URL-adresse.
- 3 Benyt en af følgende fremgangsmåder:
 - Hvis du ser en browserside med felterne **Brugernavn**, **Adgangskode** og **Domæne**, skal du angive oplysningerne og klikke på **Log på**.
 - Hvis du i browseren bliver bedt om at udfylde **Brugernavn** og **Adgangskode**, skal du angive dit brugernavn i formatet *domæne\brugernavn* og indtaste din adgangskode. Vælg eventuelt indstillingen på skærmen, om at dine logonoplysninger skal huskes. Klik derefter på **OK**.

Sådan logges af

- ◆ Luk browseren.

En Mobile Search-session udløber, når den har været inaktiv i et tidsrum, som administratoren har konfigureret. Når du prøver at fortsætte med at bruge Mobile Search, bliver du bedt om at logge på igen.

Søgning efter e-mails

Når du er logget på, vises søgesiden. Du kan klikke på **Søg** med det samme, hvis du vil se en liste med alle de arkiverede e-mails i den boks, der er angivet i feltet **Boks**. Du kan i stedet finindstille søgningen ved at bruge følgende felter:

- | | |
|------------------|--|
| Søg efter | Skriv de tegn, der skal søges efter i de arkiverede e-mails emnelinje og indhold og i vedhæftningers filnavn og indhold. |
|------------------|--|

Afsender	Skriv de tegn, der skal søges efter i feltet Fra i arkiverede e-mails.
Modtagere	Skriv de tegn, der skal søges efter i felterne Til og Cc i arkiverede e-mails.
Emne	Skriv de tegn, der skal søges efter i arkiverede e-mails emnelinje.
Sendt	Vælg, hvornår de arkiverede e-mails blev sendt.
Boks	<p>Vælg den boks, der skal søges i. Du kan kun søge i én boks ad gangen. Hvis du har adgang til mere end én boks, kan du vælge en anden boks på rullelisten.</p> <p>Hvis du har adgang til mere end fem bokse, vises en pil til højre for feltet Boks. Klik på pilen for at se sider med en liste over de bokse, du har adgang til. Boksene er opstillet i alfanumerisk rækkefølge. Du kan vælge en boks ved at fremhæve dens navn og klikke på Vælg.</p>

Bemærk følgende, når du angiver søgebetinger:

- Hvis du skriver to eller flere ord med mellemrum mellem ordene, returneres de emner, som indeholder et af ordene. Med 'afdeling medarbejder' findes for eksempel ordet 'afdeling' og ordet 'medarbejder'.
- Du kan søge efter en sætning ved at sætte ordene i dobbelte anførselstegn (") eller ved at kæde ordene sammen med et understregningstegn eller et plustegn. For eksempel returneres udtrykket 'afdeling medarbejder' af såvel "afdeling medarbejder", afdeling_medarbejder og afdeling+medarbejder. Du kan ikke søge efter en sætning ved at kæde ordene sammen med AND eller ved at sætte ordene i parentes.
- Hvis du vil udelade et ord i søgningen, skal du sætte et minustegn (-) foran ordet. For eksempel vil 'medarbejder -afdeling' returnere de emner, der indeholder ordet 'medarbejder', men ikke ordet 'afdeling'.
- Du kan søge ved hjælp af jokertegn ved at bruge en stjerne (*) som pladsholder for nul eller flere tegn og et spørgsmålstegn (?) som pladsholder for et enkelt, vilkårligt tegn. Du skal mindst angive tre andre tegn, før du bruger et jokertegn. For eksempel vil 'min*' finde ordene 'minutter', 'minimum' osv.

Hvis søgningen matcher mere end det maksimale antal resultater, som Mobile Search er konfigureret til at hente, kan du vælge, om du vil finindstille søgningen eller få vist de tilgængelige resultater.

Brug af navigationslinks

Hvis der er mere end én side med søgeresultater:

- Klik på linkene > (Næste) og < (Forrige) for at skifte fra side til side.
- Klik på linket << (Første) eller >> (Sidste) for at gå direkte til første eller sidste side.

Du kan også bruge navigationslinks, når følgende gælder:

- En e-mail eller en vedhæftning strækker sig over mere end én side.
- En e-mail har mere end fire vedhæftninger.
- En liste med bokse strækker sig over mere end én side.

Visning af e-mails

Du kan åbne en e-mail på listen med resultater ved at klikke på linket til e-mailen.

Hver e-mail på listen har et ikon. En kuvert med en papirclips angiver en e-mail med én eller flere vedhæftninger. En kuvert uden papirclips angiver en e-mail uden vedhæftninger.

Du kan sortere listen efter dato, afsender eller emne.

Sådan sorteres listen med resultater

- 1 Åbn rullelisten **Sorter efter**.
- 2 Vælg en sorteringsrækkefølge.
- 3 Klik på højrepilen ud for feltet **Sorter efter**.

Visning af vedhæftninger

Vedhæftningerne står på en liste nederst på siden, når du får vist en e-mail med en eller flere vedhæftninger. Klik på linket til en vedhæftning, hvis du vil se den.

Mobile Search viser altid vedhæftninger i HTML-format, så du ser indholdet som tekst. Billeder vises ikke.

Copyright © 2008 Symantec Corporation. Alle rettigheder forbeholdes.

Symantec, Symantec-logoet og Enterprise Vault er varemærker eller registrerede varemærker, der tilhører Symantec Corporation eller dets associerede selskaber i USA og andre lande. Andre navne kan være varemærker, som tilhører deres respektive ejere.