

# Symantec Enterprise Vault™

Guide pour les utilisateurs de Mac OS X

9.0

# Symantec Enterprise Vault : guide pour les utilisateurs de Mac OS X

Le logiciel décrit dans cette publication est fourni avec un contrat de licence et ne peut être utilisé que conformément aux termes de ce contrat.

Dernière mise à jour : 2011-10-06.

## Notice légale

Copyright © 2011 Symantec Corporation. Tous droits réservés.

Symantec, le logo Symantec, Veritas, Enterprise Vault, Compliance Accelerator et Discovery Accelerator sont des marques commerciales ou des marques déposées de Symantec Corporation ou de ses affiliés aux Etats-Unis et dans d'autres pays. Les autres noms peuvent être des marques commerciales de leurs propriétaires respectifs.

Il se peut que le produit Symantec contienne des logiciels développés par des tiers pour lesquels Symantec est tenu de fournir une mention spéciale (« Programmes tiers »). Certains programmes tiers sont des logiciels libres ou disponibles avec des licences gratuites. Le contrat de licence qui accompagne le logiciel ne modifie en rien les droits ou obligations auxquels vous pouvez être tenu aux termes de ces licences de logiciels libres ou gratuits. Pour obtenir plus d'informations sur les programmes tiers, veuillez consulter le fichier *Logiciels tiers* livré avec ce produit Symantec.

Le produit décrit dans ce document est distribué sous licence en limitant les droits d'utilisation, de copie, de distribution et de décompilation/ingénierie inverse. Aucune partie de ce document ne peut être reproduite à quelque fin ou par quelque moyen que ce soit sans l'autorisation écrite préalable de Symantec Corporation et de ses concédants, le cas échéant.

LA DOCUMENTATION EST LIVREE "EN L'ETAT" ET TOUTE RESPONSABILITE EST DECLINEE AU REGARD DE CONDITIONS EXPLICITES OU IMPLICITES, REPRESENTATIONS ET GARANTIES, Y COMPRIS TOUTE GARANTIE IMPLICITE D'APTITUDE A L'EXECUTION D'UN TRAVAIL DONNE OU DE NON-CONTREFACON, DANS LA MESURE OU DE TELLES EXCLUSIONS DE RESPONSABILITE NE SONT PAS CONSIDEREES COMME ILLEGALES. SYMANTEC CORPORATION NE POURRA ETRE TENU POUR RESPONSABLE DE DOMMAGES PARTICULIERS OU LIES A LA REMISE, A LA PERFORMANCE OU A L'UTILISATION DE CETTE DOCUMENTATION. LES INFORMATIONS CONTENUES DANS CETTE DOCUMENTATION PEUVENT ETRE MODIFIEES SANS PREAVIS.

Le logiciel et la documentation sous licence sont reconnus pour être du logiciel informatique commercial tel qu'il est défini dans la réglementation FAR 12.212 et soumis à restrictions comme indiqué dans les réglementations FAR Section 52.227-19 "Commercial Computer Software - Restricted Rights" (Logiciel informatique commercial - Limitation des droits) et DFARS 227.7202, "Rights in Commercial Computer Software or Commercial Computer Software Documentation" (Droits relatifs au logiciel informatique commercial et à la documentation logicielle commerciale), selon le cas, et dans toute réglementation successive. Toute utilisation, modification, publication de reproduction, performance, exposition ou

diffusion du logiciel et de la documentation sous licence par le gouvernement américain se fera exclusivement conformément aux dispositions du présent Contrat.

Symantec Corporation  
350 Ellis Street, Mountain View, CA 94043

<http://www.symantec.com>



# Table des matières

Chapitre 1	Présentation de Symantec Enterprise Vault .....	7
	A propos de Enterprise Vault .....	7
	Configuration logicielle requise par Enterprise Vault Client for Mac	
	OS X .....	7
	Raccourcis vers les éléments archivés .....	8
	Barre d'outils et options de menu Enterprise Vault .....	8
	Saisie de vos identifiants de connexion pour Enterprise Vault .....	10
Chapitre 2	Utilisation d'Symantec Enterprise Vault .....	13
	Affichage d'un élément archivé sous sa forme d'origine .....	13
	Répondre à un élément archivé ou le transférer .....	14
	Archivage manuel des éléments et des dossiers .....	14
	Restauration d'éléments archivés à partir des raccourcis .....	15
	Suppression d'éléments archivés .....	15
	Recherche d'éléments archivés .....	16
	Personnalisation d'Enterprise Vault .....	17
	Utilisation d'une règle de boîte aux lettres pour gérer vos raccourcis	
	Enterprise Vault .....	19



# Présentation de Symantec Enterprise Vault

Ce chapitre traite des sujets suivants :

- [A propos de Enterprise Vault](#)
- [Configuration logicielle requise par Enterprise Vault Client for Mac OS X](#)
- [Raccourcis vers les éléments archivés](#)
- [Barre d'outils et options de menu Enterprise Vault](#)
- [Saisie de vos identifiants de connexion pour Enterprise Vault](#)

## A propos de Enterprise Vault

Enterprise Vault archive le contenu de tous les dossiers de votre boîte aux lettres dans une zone de stockage spéciale appelée un *centre de sauvegarde*. Enterprise Vault s'exécute automatiquement et procède habituellement à l'archivage pendant les heures creuses. Vous pouvez également archiver des éléments manuellement.

La plupart des administrateurs configurent Enterprise Vault de manière à ce que votre boîte aux lettres contienne un raccourci vers chaque élément archivé. Vous pouvez accéder à l'élément archivé en cliquant sur le raccourci puis en cliquant sur les boutons et options de menu de la barre d'outils Enterprise Vault.

## Configuration logicielle requise par Enterprise Vault Client for Mac OS X

Vous pouvez installer Enterprise Vault Client for Mac OS X sur tout ordinateur présentant la configuration suivante :

- Mac OS X version 10.5 (Leopard), 10.6 (Snow Leopard) ou versions ultérieures.
- Un des clients de messagerie suivants :
  - Entourage 2004 version 11.4.0 ou ultérieure
  - Entourage 2008 version 12.1.5 ou ultérieure
  - Entourage 2008 Web Services Edition
- Safari version 3.2.1 ou ultérieure.

Le kit d'installation de Enterprise Vault Client for Mac OS X est fourni sous la forme d'un fichier d'image disque (.dmg).

## Raccourcis vers les éléments archivés

Lorsque Enterprise Vault archive un élément, il conserve normalement un raccourci vers l'élément de votre boîte aux lettres. Ce raccourci est un lien direct à l'élément archivé dans un centre de sauvegarde.

Un élément archivé a l'aspect de n'importe quel autre élément présent dans votre boîte aux lettres. Par exemple, si l'élément est un message électronique, votre client de messagerie affiche le titre du message électronique d'origine, la date de réception et l'auteur.

En cliquant sur les boutons et options de menu de la barre de menus Enterprise Vault, vous pouvez exploiter les éléments présents dans votre centre de sauvegarde. Vous pouvez aussi archiver manuellement les éléments que Enterprise Vault doit archiver.

## Barre d'outils et options de menu Enterprise Vault

Par défaut, après l'installation d'Enterprise Vault Client, une barre d'outils Enterprise Vault s'affiche lorsque vous démarrez votre client de messagerie. Cette barre d'outils permet de stocker facilement des éléments dans votre archive, de les restaurer et d'interagir avec votre archive de façons différentes.

**Figure 1-1** La barre d'outils Enterprise Vault








Les boutons suivants peuvent se trouver dans la barre d'outils Enterprise Vault selon la façon dont votre administrateur a configuré Enterprise Vault. Des



fonctionnalités du même type peuvent également se trouver dans le menu de l'application Enterprise Vault Client.

**Tableau 1-1** Boutons et options de menu de la barre d'outils Enterprise Vault

Bouton de la barre d'outils	Option de menu	Description
—	Masquer/Afficher la barre d'outils	Permet d'activer ou de désactiver la barre d'outils Enterprise Vault.
	Affichage	Permet de télécharger l'élément sélectionné du centre de sauvegarde et de l'ouvrir dans sa forme d'origine.  Se reporter à " <a href="#">Affichage d'un élément archivé sous sa forme d'origine</a> " à la page 13.
	Répondre	Permet de répondre à l'expéditeur de l'élément sélectionné.  Se reporter à " <a href="#">Répondre à un élément archivé ou le transférer</a> " à la page 14.
	Répondre à tous	Permet de répondre à l'expéditeur et à tous les destinataires de l'élément sélectionné.
	Transférer	Permet de transférer l'élément sélectionné à un ou plusieurs destinataires. L'élément transféré inclut les pièces jointes éventuellement associées à l'élément d'origine.
—	Transférer en tant que pièce jointe	Permet de créer un message électronique auquel l'élément sélectionné est associé en tant que pièce jointe.
	Stocker dans le centre de sauvegarde	Permet d'archiver les éléments sélectionnés lors de la prochaine opération d'archivage effectuée par Enterprise Vault sur votre boîte aux lettres.  Se reporter à " <a href="#">Archivage manuel des éléments et des dossiers</a> " à la page 14.

Bouton de la barre d'outils	Option de menu	Description
	Restaurer à partir du centre de sauvegarde	Permet de restaurer l'élément associé au raccourci Enterprise Vault sélectionné.  Se reporter à <a href="#">"Restauration d'éléments archivés à partir des raccourcis"</a> à la page 15.
	Supprimer du centre de sauvegarde	Permet de supprimer l'élément sélectionné du centre de sauvegarde.  Se reporter à <a href="#">"Suppression d'éléments archivés"</a> à la page 15.
	Rechercher dans des centres de sauvegarde	Permet de rechercher des éléments archivés dans les centres de sauvegarde disponibles.  Se reporter à <a href="#">"Recherche d'éléments archivés"</a> à la page 16.
—	Connexion	Permet de soumettre vos informations d'identification d'utilisateur pour communiquer avec le serveur Microsoft Exchange.
—	Préférences Enterprise Vault	Permet de définir vos préférences pour la barre d'outils Enterprise Vault.  Se reporter à <a href="#">"Personnalisation d'Enterprise Vault"</a> à la page 17.
—	Rubriques d'aide Enterprise Vault	Permet d'afficher une aide en ligne pour Enterprise Vault.
—	A propos d'Enterprise Vault	Permet d'afficher les informations de version relatives à Enterprise Vault.

## Saisie de vos identifiants de connexion pour Enterprise Vault

Avant de pouvoir utiliser les fonctionnalités de la barre d'outils et du menu de l'application Enterprise Vault, vous devrez peut-être vous connecter à Enterprise Vault.

### Pour saisir vos identifiants de connexion pour Enterprise Vault

- 1 Dans le menu de l'application Enterprise Vault Client, sélectionnez **Ouvrir une session**.
- 2 Dans la boîte de dialogue Informations sur le compte, entrez les informations d'identification de votre compte Microsoft Exchange.



The screenshot shows a Mac OS X-style dialog box titled "Informations de compte". It features a yellow key icon with a red 'X' over it. The text inside reads: "Enterprise Vault n'est pas connecté pour 'user'. Le mot de passe a peut-être été changé. Entrez les informations de compte pour user". Below this, there are three input fields: "Domaine :" with "example.com", "ID de compte :" with "user", and "Mot de passe :" which is empty. A checkbox labeled "Enregistrer le mot de passe dans mon trousseau Mac OS" is present. At the bottom right are "Annuler" and "OK" buttons.

Enterprise Vault acquiert automatiquement vos informations de domaine et d'ID de compte et les affiche, mais vous devez toujours saisir votre mot de passe. Vous pouvez changer tous les éléments d'identification du compte, le cas échéant.

- 3 Décidez si vous voulez enregistrer le mot de passe dans votre trousseau Mac OS X.

Lorsque la barre d'outils Enterprise Vault se connecte au serveur Exchange, votre trousseau peut fournir le mot de passe afin d'éviter de le saisir à chaque fois.

- 4 Cliquez sur **OK**.



# Utilisation d'Symantec Enterprise Vault

Ce chapitre traite des sujets suivants :

- [Affichage d'un élément archivé sous sa forme d'origine](#)
- [Répondre à un élément archivé ou le transférer](#)
- [Archivage manuel des éléments et des dossiers](#)
- [Restauration d'éléments archivés à partir des raccourcis](#)
- [Suppression d'éléments archivés](#)
- [Recherche d'éléments archivés](#)
- [Personnalisation d'Enterprise Vault](#)
- [Utilisation d'une règle de boîte aux lettres pour gérer vos raccourcis Enterprise Vault](#)

## Affichage d'un élément archivé sous sa forme d'origine

Lorsque Enterprise Vault archive un élément, il peut laisser un raccourci dans votre boîte aux lettres. Le raccourci correspond à un lien direct vers l'élément archivé. Pour afficher un élément archivé sous sa forme d'origine, procédez comme suit :

Pour afficher un élément archivé sous sa forme d'origine :

- 1 Sélectionnez l'élément à afficher.
- 2 Cliquez sur **Affichage** sur la barre de menu Enterprise Vault ou dans le menu de l'application.

Si l'élément n'est pas immédiatement disponible, Enterprise Vault affiche le contenu du raccourci à la place. Vous pouvez ensuite choisir de restaurer l'élément dans votre boîte aux lettres.

## Répondre à un élément archivé ou le transférer

Si vous souhaitez répondre à un élément archivé ou le transférer, utilisez les options de la barre d'outils **Enterprise Vault** ou du menu de l'application. Si vous cliquez sur les boutons **Répondre** et **Transférer** de votre client de messagerie électronique, vous ouvrez le raccourci de l'élément archivé au lieu de récupérer et d'ouvrir l'élément d'origine.

Pour répondre à un élément archivé ou le transférer

- 1 Sélectionnez l'élément auquel vous voulez répondre ou que vous voulez transférer.
- 2 Cliquez sur le bouton correspondant dans la barre d'outils **Enterprise Vault** ou dans le menu de l'application.

Répondre	Permet de répondre à l'expéditeur de l'élément sélectionné.
Répondre à tous	Permet de répondre à l'expéditeur et à tous les destinataires de l'élément sélectionné.
Transférer	Permet de transférer l'élément sélectionné à un ou plusieurs destinataires. L'élément transféré inclut les pièces jointes éventuellement associées à l'élément d'origine.
Transférer en tant que pièce jointe	Permet de créer un message électronique auquel l'élément sélectionné est associé en tant que pièce jointe.

## Archivage manuel des éléments et des dossiers

Enterprise Vault effectue un archivage automatique en arrière-plan et ne nécessite aucune intervention de votre part. Il peut cependant arriver que vous souhaitiez archiver manuellement des éléments. Vous pouvez effectuer cette opération si votre administrateur a configuré Enterprise Vault dans ce but.

#### Pour archiver manuellement des éléments et des dossiers

- 1 Sélectionnez un ou plusieurs éléments ou dossiers à archiver.  
Il est impossible d'archiver l'intégralité d'une boîte aux lettres.
- 2 Cliquez sur **Stocker** dans la barre d'outils ou, dans le menu de l'application Enterprise Vault Client, sélectionnez **Stocker dans le centre de sauvegarde**.
- 3 Si vous voulez archiver un dossier, indiquez si vous voulez également archiver ses sous-dossiers.

## Restauration d'éléments archivés à partir des raccourcis

En principe, il n'est pas nécessaire de restaurer des éléments dans votre boîte aux lettres puisque vous pouvez les ouvrir facilement en cliquant sur le bouton **Affichage** dans la barre d'outils Enterprise Vault. Si vous souhaitez tout de même restaurer des éléments, ils seront restaurés sous leur forme d'origine. Par exemple, si l'élément restauré est un message électronique, vous pouvez toujours y répondre de façon habituelle.

Enterprise Vault peut prendre un certain temps pour restaurer les éléments stockés hors ligne.

En cas d'absence de raccourci vers un élément à restaurer, utilisez la recherche du navigateur d'Enterprise Vault pour trouver et restaurer l'élément.

#### Restauration des éléments archivés à partir de raccourcis

- 1 Dans votre boîte aux lettres, sélectionnez les raccourcis des éléments à restaurer.  
Utilisez la sélection standard de votre client de messagerie pour sélectionner un ou plusieurs raccourcis. Vous pouvez inclure des éléments qui ne correspondent pas à des raccourcis. Enterprise Vault les ignorera.
- 2 Cliquez sur **Restaurer** dans la barre d'outils ou, dans le menu de l'application Enterprise Vault Client, sélectionnez **Restaurer à partir du centre de sauvegarde**.

## Suppression d'éléments archivés

Si votre administrateur Enterprise Vault vous autorise à supprimer des éléments d'un centre de sauvegarde, vous pouvez effectuer cette opération de plusieurs façons. Vous pouvez également supprimer des éléments archivés à partir des applications de recherche Enterprise Vault.

#### Pour supprimer des éléments archivés à l'aide des raccourcis

- 1 Sélectionnez les raccourcis des éléments archivés à supprimer.  
Vous pouvez inclure des éléments qui ne correspondent pas à des raccourcis. Enterprise Vault les ignorera.
- 2 Cliquez sur **Supprimer** dans la barre d'outils ou, dans le menu de l'application Enterprise Vault Client, sélectionnez **Supprimer du centre de sauvegarde**.
- 3 Cliquez sur **Oui** pour confirmer que vous voulez supprimer à la fois les raccourcis et les éléments archivés.

#### Pour supprimer un élément ouvert à partir d'un raccourci

- 1 Cliquez sur **Supprimer** dans la barre d'outils de la fenêtre de l'élément actif.
- 2 Cliquez sur **Oui** pour confirmer la suppression de l'élément.
- 3 Indiquez si vous voulez supprimer seulement le raccourci ou le raccourci et l'élément archivé.

Si vous choisissez de supprimer uniquement le raccourci, vous pourrez effectuer une recherche ultérieurement pour récupérer l'élément.

## Recherche d'éléments archivés

Si vous disposez d'un raccourci Enterprise Vault vers un élément archivé, vous pouvez facilement l'utiliser pour afficher ou restaurer l'élément. Cependant, si aucun raccourci ne s'affiche, vous pouvez utiliser la fonction de recherche Enterprise Vault.

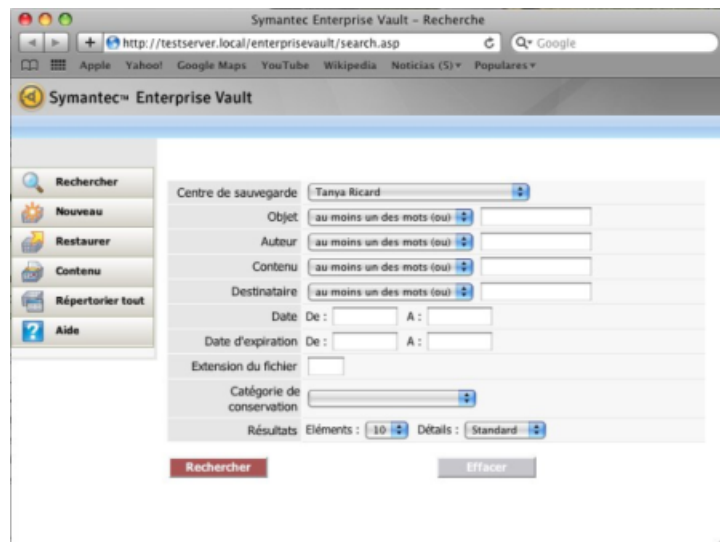


### Pour rechercher des éléments archivés

- 1 Cliquez sur **Rechercher** dans la barre d'outils ou, dans le menu de l'application Enterprise Vault Client, sélectionnez **Rechercher dans les centres de sauvegarde**.
- 2 Si Enterprise Vault vous invite à saisir vos données de connexion, saisissez-les et cliquez sur **OK**.

Si la boîte de dialogue de connexion ne dispose pas d'un champ **Domaine** distinct, vous devez saisir votre nom d'utilisateur sous la forme *nom\_domaine\nom\_utilisateur*.

- 3 Entrez les critères de recherche et lancez la recherche.



## Personnalisation d'Enterprise Vault

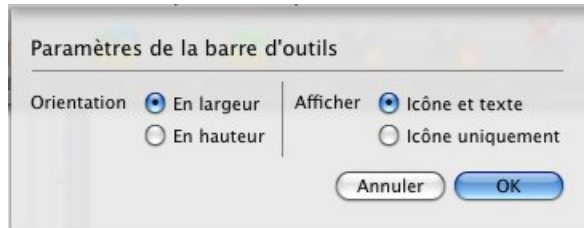
Vous pouvez personnaliser l'aspect de la barre d'outils Enterprise Vault en changeant son orientation horizontale ou verticale et en masquant les libellés. Vous pouvez également définir vos préférences système pour Enterprise Vault, en choisissant par exemple de masquer ou d'afficher le menu de l'application Enterprise Vault Client dans la barre de menus.

### Personnalisation de l'aspect de la barre d'outils Enterprise Vault

- 1 Cliquez sur l'icône de configuration dans l'angle supérieur droit de la barre d'outils Enterprise Vault.



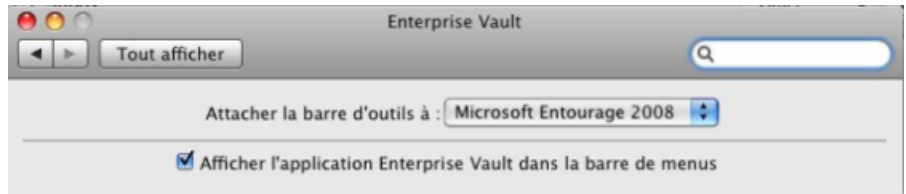
- 2 Réglez l'orientation de la barre d'outils sur horizontal ( **Largeur** ) ou vertical ( **Hauteur** ) et indiquez si les libellés doivent s'afficher sur la barre d'outils.



- 3 Cliquez sur **OK**.

### Définition de vos préférences système pour Enterprise Vault

- 1 Dans le menu de l'application Enterprise Vault Client, sélectionnez **Préférences Enterprise Vault**.



- 2 Dans la zone **Associer la barre d'outils**, sélectionnez le client de messagerie auquel la barre d'outils Enterprise Vault doit être associée.
- 3 Activez ou désactivez l'option **Afficher l'application Enterprise Vault dans la barre de menus**.

Si vous choisissez de masquer le menu de l'application Enterprise Vault Client, vous pouvez le restaurer ultérieurement en cliquant sur le **menu Pomme > Préférences système**, puis en cliquant sur **Enterprise Vault**.

# Utilisation d'une règle de boîte aux lettres pour gérer vos raccourcis Enterprise Vault

Dans la liste des messages électroniques de votre boîte aux lettres, les raccourcis Enterprise Vault ressemblent à des messages non archivés. Les raccourcis n'ont pas d'icône spéciale ou d'autre signe distinctif permettant de mieux les reconnaître. Par conséquent, pour déterminer si un message a été archivé ou non, vous devez l'ouvrir ou en afficher un aperçu.

En utilisant une règle de boîte aux lettres, vous pouvez gérer vos raccourcis afin qu'ils apparaissent de façon plus évidente dans la liste des messages. Par exemple, vous pouvez demander au client d'appliquer un code de couleur à chaque message archivé par Enterprise Vault. Vous pourrez ainsi déterminer en un coup d'œil si un message est un raccourci ou un message non archivé.

Pour plus d'informations sur la façon d'exécuter la procédure suivante, voir la documentation de votre client de messagerie.

## Utilisation d'une règle de boîte aux lettres d'application d'un codage de couleur à vos raccourcis

- 1 Dans le menu **Edition**, pointez sur **Catégories** et choisissez **Modifier des catégories**.
- 2 Cliquez sur **Nouveau**.
- 3 Créez une catégorie, appelée "Archivés" par exemple, et choisissez une couleur à lui associer.
- 4 Dans le menu **Outils**, cliquez sur **Règles**.
- 5 Cliquez sur l'option **Courrier (Exchange)**.

- 6 Cliquez sur l'option afin d'ajouter une règle.  
La boîte de dialogue **Modifier la règle** s'affiche.



- 7 Définissez une règle ayant les caractéristiques suivantes :

Si ce critère est satisfait	Le corps du message contient le texte dans le libellé du raccourci (habituellement, "Ce message a été archivé").
Exécutez cette action.	Indiquez pour la catégorie du message celle créée à l'étape 3.