

Symantec Enterprise Vault™

Guida per gli utenti di Microsoft Outlook
2003/2007

9.0

Symantec Enterprise Vault: Guida per gli utenti di Microsoft Outlook 2003/2007

Il software descritto nel presente documento viene fornito con un contratto di licenza e può essere utilizzato soltanto conformemente alle clausole di detto contratto.

Ultimo aggiornamento: 2012-05-22.

Note legali

Copyright © 2012 Symantec Corporation. Tutti i diritti riservati.

Symantec, il logo Symantec, Veritas ed Enterprise Vault, Compliance Accelerator e Discovery Accelerator sono marchi o marchi registrati di Symantec Corporation o delle relative società affiliate negli Stati Uniti e in altri paesi. Altri nomi possono essere marchi dei rispettivi proprietari.

Il presente prodotto Symantec può contenere software di terzi per i quali Symantec ha l'obbligo di fornire l'attribuzione ai terzi stessi ("Programmi di terzi"). Alcuni dei Programmi di terzi sono disponibili con licenze software open source o gratuite. Il Contratto di licenza correlato al Software non invalida alcuno dei diritti o degli obblighi previsti da tali licenze software open source o gratuite. Per ulteriori informazioni sui Programmi di terzi, consultare il file *Third Party Software* fornito con il presente prodotto Symantec.

Il prodotto descritto in questo documento è distribuito con licenze che ne limitano l'utilizzo, la copia, la distribuzione e la decompilazione/decodificazione. Non è consentito riprodurre alcuna parte del presente documento, in alcuna forma tramite alcun mezzo, senza il previo consenso scritto di Symantec Corporation e dei suoi eventuali licenziatari.

IL DOCUMENTO VIENE FORNITO "COSÌ COM'È" E QUALSIASI CONDIZIONE, RAPPRESENTAZIONE E GARANZIA ESPLICITA O IMPLICITA, INCLUSE EVENTUALI GARANZIE IMPLICITE DI COMMERCIALIZZABILITÀ, IDONEITÀ AD UNO SCOPO SPECIFICO O DI NON VIOLAZIONE DI DIRITTI ALTRUI, SONO ESCLUSE, SALVO LADDOVE SIANO RITENUTE NON VALIDE DALLA LEGGE. SYMANTEC CORPORATION NON POTRÀ ESSERE RITENUTA RESPONSABILE PER DANNI ACCIDENTALI O CONSEGUENZIALI IN CONNESSIONE CON LA FORNITURA, LE PRESTAZIONI O L'USO DELLA PRESENTE DOCUMENTAZIONE. LE INFORMAZIONI CONTENUTE IN QUESTO DOCUMENTO SONO SOGGETTE A MODIFICHE SENZA PREAVVISO.

Il Software e la Documentazione concessi in licenza sono considerati come software commerciali per computer, in conformità con la sezione FAR 12.212, e sono soggetti a diritti limitati, in conformità con le sezioni FAR 52.227-19 "Commercial Computer Software - Restricted Rights" (Software Commerciale per Computer - Diritti Limitati) e DFARS 227.7202, "Rights in Commercial Computer Software or Commercial Computer Software Documentation" (Diritti di Software Commerciale per Computer o Documentazione per Software Commerciale per Computer), o disposizioni successive secondo l'applicabilità. Qualsiasi utilizzo, modifica, release di riproduzione, prestazione, visualizzazione o diffusione del Software e della Documentazione concessi in licenza dal Governo statunitense devono essere conformi ai termini del Contratto.

Symantec Corporation
350 Ellis Street, Mountain View, CA 94043
<http://www.symantec.com>

Sommario

Capitolo 1	Presentazione di Symantec Enterprise Vault	7
	Informazioni su Enterprise Vault e la cassetta postale di Outlook	7
	Informazioni su Vault Cache per gli utenti di Outlook	8
	Informazioni sul Virtual Vault per utenti di Outlook	9
	Informazioni sulla modalità non in linea con Enterprise Vault	11
	Oggetti da archiviare selezionati da Enterprise Vault	12
	Informazioni sul periodo di conservazione degli oggetti archiviati	13
Capitolo 2	Impostazione di Enterprise Vault	15
	Informazioni sull'impostazione di Enterprise Vault Outlook	15
	Impostazione di Vault Cache e di Virtual Vault	15
	Come visualizzare o nascondere il Virtual Vault	17
	Disattivazione della funzione Archiviazione automatica di Outlook	18
	Configurazione di Windows Search	18
Capitolo 3	Comandi e icone delle cassette postali di Enterprise Vault	21
	Comandi e pulsanti della barra degli strumenti di Enterprise Vault	21
	Enterprise Vault Icone della cassetta postale di Outlook	23
Capitolo 4	Uso degli oggetti archiviati	25
	Visualizzazione di oggetti archiviati	25
	Ricerca di oggetti archiviati	26
	Risposta/Inoltro di oggetti archiviati	26
	Eliminazione di oggetti archiviati	27
	Annullamento dell'eliminazione degli oggetti archiviati	28

Capitolo 5	Archiviazione e ripristino di oggetti	29
	Memorizzazione manuale degli oggetti	29
	Memorizzazione manuale delle cartelle	30
	Ripristino di oggetti archiviati	31
	Annullamento delle operazioni di archiviazione e ripristino	33
Capitolo 6	Gestione dell'archiviazione con Enterprise Vault	35
	Sincronizzazione del Vault Cache	35
	Visualizzazione e modifica delle proprietà di Vault Cache	38
	Sospensione o attivazione dell'archiviazione per la cassetta postale	39
Indice		41

Presentazione di Symantec Enterprise Vault

Il capitolo contiene i seguenti argomenti:

- [Informazioni su Enterprise Vault e la cassetta postale di Outlook](#)
- [Informazioni su Vault Cache per gli utenti di Outlook](#)
- [Informazioni sul Virtual Vault per utenti di Outlook](#)
- [Informazioni sulla modalità non in linea con Enterprise Vault](#)
- [Oggetti da archiviare selezionati da Enterprise Vault](#)
- [Informazioni sul periodo di conservazione degli oggetti archiviati](#)

Informazioni su Enterprise Vault e la cassetta postale di Outlook

Enterprise Vault sposta automaticamente i messaggi di e-mail e i relativi allegati dalle cartelle della cassetta postale di Outlook ad un'area di memorizzazione in linea denominata *vault*. Tale processo viene definito *archiviazione*. Enterprise Vault viene eseguito automaticamente e solitamente effettua le operazioni di archiviazione durante le ore di traffico ridotto.

Una volta che Enterprise Vault ha archiviato i messaggi di e-mail, questi rimangono disponibili in Outlook nei modi seguenti:

- La maggior parte degli amministratori configura Enterprise Vault con un *collegamento* nella cassetta postale ad ogni messaggio di e-mail archiviato. Un collegamento sostituisce il messaggio nella cartella della cassetta postale e

fornisce l'accesso immediato al messaggio di e-mail archiviato. Nell'elenco degli oggetti di Outlook, il collegamento ha la seguente icona speciale:



Un collegamento assomiglia al messaggio di e-mail originale e si comporta in modo simile. Ad esempio, è possibile aprire un messaggio e-mail dal relativo collegamento, inoltrare e rispondere al messaggio e-mail e copiarlo o spostarlo in un'altra cartella. L'amministratore può configurare Enterprise Vault affinché i collegamenti scadano dopo un determinato periodo. Sebbene i collegamenti scaduti non vengano più visualizzati nella cassetta postale, i corrispondenti oggetti archiviati rimangono nel vault.

- Se l'amministratore lo ha attivato, Outlook visualizza il vault come *Virtual Vault* nel riquadro di navigazione.

L'amministratore può impostare Enterprise Vault affinché archivi gli oggetti di Outlook diversi dai messaggi di e-mail. In questo caso, gli oggetti dell'agenda, i compiti, i contatti o le note di Outlook vengono archiviati nel Virtual Vault, all'interno della cartella appropriata.

Sebbene l'archiviazione sia automatica, è possibile scegliere di memorizzare manualmente gli oggetti nel vault in qualsiasi momento. Quando un oggetto viene memorizzato, Enterprise Vault lo aggiunge al vault come oggetto archiviato. Enterprise Vault si comporta allo stesso modo con gli oggetti memorizzati e con quelli archiviati.

È inoltre possibile ripristinare gli oggetti archiviati, ossia, spostarli o copiarli di nuovo nella cassetta postale utilizzando il loro formato originale. Non è necessario ripristinare gli oggetti archiviati per inoltrarli o per rispondere ad essi, né per eseguire altre azioni.

Enterprise Vault normalmente non archivia le informazioni contenute nei file della cartella personale (PST) sul computer. L'amministratore ha comunque la possibilità di farlo per conto dell'utente. Per archiviare oggetti nei file di qualsiasi cartella personale, rivolgersi all'amministratore.

Informazioni su Vault Cache per gli utenti di Outlook

L'amministratore può rendere disponibile per l'utente la funzione *Vault Cache*. Un Vault Cache si trova sul computer e contiene le copie degli oggetti che sono nel vault in linea. Per effettuare quanto segue, occorre un Vault Cache:

- Accedere agli oggetti archiviati a partire dai relativi collegamenti quando non si è connessi alla rete aziendale.
- Utilizzare Virtual Vault.

L'amministratore può configurare Vault Cache in modo tale che memorizzi oggetti completamente o parzialmente archiviati. Non è possibile modificare questa opzione. Un oggetto parzialmente archiviato include una quantità di informazioni sufficiente per la visualizzazione da parte del Virtual Vault nell'elenco degli oggetti di Outlook, ma non per la visualizzazione dell'intero contenuto dell'oggetto.

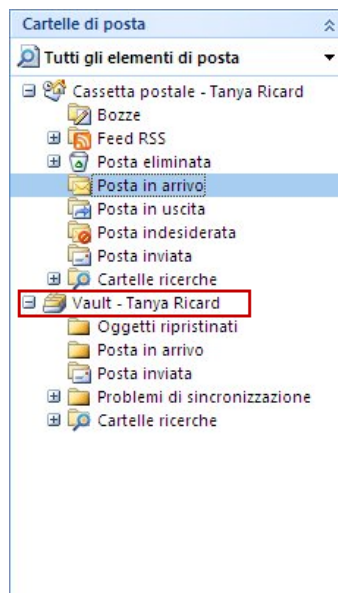
Se Vault Cache memorizza oggetti parzialmente archiviati, Enterprise Vault recupera l'intero contenuto dal vault in linea, quando necessario. Ad esempio, Enterprise Vault recupera l'intero contenuto di un oggetto archiviato all'apertura dell'oggetto da Virtual Vault. Il tipo di Vault Cache (ovvero, per la memorizzazione di oggetti completamente o parzialmente archiviati) influisce sull'accesso agli oggetti archiviati durante l'uso della modalità non in linea.

Enterprise Vault sincronizza periodicamente il vault in linea e il Vault Cache. L'amministratore può inoltre consentire l'avvio della sincronizzazione da parte dell'utente.

Informazioni sul Virtual Vault per utenti di Outlook

Se l'amministratore lo ha attivato, Outlook visualizza il vault nel riquadro di navigazione. Questa funzione di Enterprise Vault viene denominata *Virtual Vault*. Un Virtual Vault è simile ad una cartella della cassetta postale o a una cartella personale nel riquadro di navigazione di Outlook. Nella [Figura 1-1](#) sono riportati una cassetta postale e un Virtual Vault.

Figura 1-1 Esempio di Virtual Vault



Il contenuto del vault selezionato viene visualizzato nel riquadro di navigazione di Outlook. È possibile aprire gli oggetti nel vault ed eseguire le normali operazioni di Outlook, quali inoltrato, risposta, spostamento ed eliminazione.

Virtual Vault visualizza sempre il contenuto di Vault Cache anziché quello del vault in linea. Virtual Vault non sarà identico al vault in linea se le modifiche recenti non sono state sincronizzate.

A seconda del tipo di configurazione di Enterprise Vault eseguita dall'amministratore, è possibile spostare gli oggetti nel vault per l'archiviazione. Se si dispone delle autorizzazioni necessarie per spostare oggetti nel vault, nel Virtual Vault sono disponibili le due cartelle di ricerca seguenti:

- | | |
|------------------------|---|
| Impossibile archiviare | Questa cartella contiene gli oggetti che Enterprise Vault non è riuscito ad archiviare durante la sincronizzazione del Vault Cache in uso con il vault in linea associato alla cassetta postale Outlook. |
| To Archive | Questa cartella contiene gli oggetti spostati o copiati nel Virtual Vault che sono in attesa di essere archiviati. La cartella non include gli oggetti che Enterprise Vault non è stato in grado di archiviare per un motivo qualsiasi. |

Notare i punti riportati di seguito relativi ai Virtual Vault:

- È possibile visualizzare il contenuto degli archivi condivisi, degli archivi delegati e delle cartelle gestite da Exchange nel Virtual Vault, tuttavia non è possibile modificarlo in alcun modo.
- Un Virtual Vault non può contenere oggetti di cartelle pubbliche.
- Non è possibile modificare gli oggetti, ad esempio cambiando lo stato del contenuto o di lettura, aggiungendo o modificando un flag per il completamento e così via.
- Lo stato di tutti gli elementi contenuti nel Virtual Vault è impostato su "Letto".
- È possibile spostare, eliminare e rinominare le cartelle del Virtual Vault solo se tali cartelle non esistono nella cassetta di posta.
- Non è possibile visualizzare le proprietà di una cartella del Virtual Vault.

Informazioni sulla modalità non in linea con Enterprise Vault

In genere, quando archivia un oggetto dalla casella di posta, Enterprise Vault lascia un collegamento diretto all'oggetto archiviato. La sostituzione degli oggetti con i collegamenti consente di risparmiare spazio nella casella di posta. Tuttavia, se si utilizza la modalità non in linea o non si è connessi alla rete aziendale, facendo doppio clic su un collegamento non sarà possibile aprire l'oggetto nel vault in linea.

Mediante Vault Cache è possibile avere accesso immediato agli oggetti archiviati, anche nella modalità non in linea o in mancanza di una connessione alla rete aziendale. Dopo avere configurato Vault Cache, è possibile recuperare gli oggetti archiviati nei modi seguenti:

- Aprendo gli oggetti a partire dai collegamenti corrispondenti nella casella di posta.
- Aprendo gli oggetti a partire da Virtual Vault.

Si noti che l'amministratore potrebbe avere configurato Vault Cache in modo che memorizzi oggetti parzialmente archiviati. Con questo tipo di Vault Cache, l'intero contenuto degli oggetti archiviati non è accessibile quando non si dispone di una connessione al vault in linea.

In alternativa, è possibile che Vault Cache archivi sia gli oggetti parziali che l'intero contenuto degli oggetti aperti durante la modalità in linea. In questo caso, è possibile aprire tutti gli oggetti aperti in precedenza anche in mancanza di connessione al vault in linea.

Se durante l'uso della modalità non in linea è possibile accedere a Gestione archivi, tramite questo strumento sarà possibile accedere in un altro modo agli oggetti archiviati in Vault Cache.

Durante l'uso della modalità non in linea, non è possibile effettuare le azioni seguenti tramite i pulsanti o i comandi di Enterprise Vault:

- Memorizzare gli oggetti in un vault.
- Ripristinare oggetti dai collegamenti di Enterprise Vault.
- Eliminare gli oggetti da un vault.

Tuttavia, è possibile utilizzare Virtual Vault per memorizzare, ripristinare ed eliminare gli oggetti. Queste operazioni diventano effettive nel vault in linea dopo la successiva sincronizzazione.

Oggetti da archiviare selezionati da Enterprise Vault

Enterprise Vault seleziona gli oggetti da archiviare dalla casella di posta in uno dei seguenti modi o in entrambi:

- **Età dell'oggetto.** Enterprise Vault archivia automaticamente gli oggetti non appena raggiungono l'età specificata.
L'età di un messaggio di posta viene calcolata in base alla data di ricezione o invio del messaggio. L'età di un documento viene calcolata in base alla data dell'ultima modifica del documento.
- **Dimensioni della casella di posta.** Enterprise Vault Enterprise Vault archivia gli oggetti meno recenti presenti nella casella di posta fino a quando quest'ultima non raggiunge la percentuale di spazio libero specificata.

Quando entrambe le strategie vengono applicate, Enterprise Vault esegue prima l'archiviazione basata sull'età. Se l'archiviazione basata sull'età non libera abbastanza spazio nella casella di posta, Enterprise Vault archivia altri oggetti fino a quando non viene liberata la percentuale richiesta di spazio.

L'archiviazione basata sull'età e l'archiviazione basata sulla percentuale di spazio libero nella casella di posta sono le strategie principali per la selezione degli oggetti da archiviare. L'amministratore può inoltre configurare Enterprise Vault in modo da archiviare prima gli oggetti con dimensioni maggiori. L'archiviazione degli oggetti più grandi per primi opera in aggiunta alla strategia di archiviazione principale. Archiviare per primi gli oggetti più grandi presenta il vantaggio che lo spazio libero disponibile nella casella di posta viene recuperato archiviando relativamente pochi oggetti.

La strategia di archiviazione è gestita completamente dall'amministratore. L'utente non può visualizzarla né modificarla.

Informazioni sul periodo di conservazione degli oggetti archiviati

Quando archivia un oggetto, Enterprise Vault gli assegna automaticamente una *categoria di conservazione*. Queste categorie consentono di specificare la durata di conservazione degli oggetti. L'amministratore può impostare varie categorie di conservazione per diversi tipi di dati, ad esempio aziendali o legali. Poiché controlla i vault, Enterprise Vault può eliminare qualsiasi oggetto con periodo di conservazione scaduto.

Le categorie di conservazione sono gestite completamente dall'amministratore. L'utente non può visualizzarle né modificarle.

Impostazione di Enterprise Vault

Il capitolo contiene i seguenti argomenti:

- [Informazioni sull'impostazione di Enterprise VaultOutlook](#)
- [Impostazione di Vault Cache e di Virtual Vault](#)
- [Come visualizzare o nascondere il Virtual Vault](#)
- [Disattivazione della funzione Archiviazione automatica di Outlook](#)
- [Configurazione di Windows Search](#)

Informazioni sull'impostazione di Enterprise VaultOutlook

Una volta installato, Enterprise Vault è immediatamente pronto per essere utilizzato. Tuttavia, per utilizzare Vault Cache e Virtual Vault potrebbe essere necessario effettuare alcune impostazioni.

Se Virtual Vault è visualizzato nel riquadro di navigazione di Outlook, non è necessario impostare Virtual Vault o Vault Cache. Se un Virtual Vault non esiste, ma l'amministratore ha configurato Enterprise Vault in modo da consentirne l'uso, è sufficiente impostare un Vault Cache.

Impostazione di Vault Cache e di Virtual Vault

Se un Vault Cache non è ancora impostato, è possibile eseguire la procedura guidata di Vault Cache. La procedura guidata potrebbe avviarsi automaticamente all'apertura di Outlook. Diversamente, attenersi alla procedura riportata di seguito.

È necessario eseguire la procedura guidata soltanto una volta. Questa procedura consente di configurare il Vault Cache e di avviare la sincronizzazione per la prima volta. La sincronizzazione è il processo che permette di mantenere aggiornato il Vault Cache con il vault in linea.

Non è necessario eseguire ulteriori configurazioni per Virtual Vault. Una volta completata la prima sincronizzazione, il Virtual Vault appare normalmente nel riquadro di navigazione di Outlook. Se non dovesse apparire, è possibile selezionare un'opzione per visualizzarlo.

Vedere ["Come visualizzare o nascondere il Virtual Vault"](#) a pagina 17.

Per configurare un Vault Cache

- 1 Nel menu **Strumenti**, fare clic su **Enterprise Vault > Attiva Vault Cache**.

Viene visualizzata la procedura guidata di Vault Cache.



- 2 Nella prima pagina della procedura guidata di Vault Cache, selezionare **Configura Vault Cache**, quindi fare clic su **Avanti**.
- 3 Se la pagina successiva include l'opzione **Applica limite di età**, scegliere l'età massima degli oggetti archiviati da scaricare automaticamente in Vault Cache. Questa pagina appare solo se l'amministratore ha configurato determinate opzioni di Enterprise Vault.

Per applicare un limite di età, attenersi alla seguente procedura:

- Selezionare **Applica limite di età**.
- Immettere un valore per l'età massima degli oggetti archiviati da scaricare automaticamente in Vault Cache.
- Fare clic su **Avanti**.

Se non si desidera applicare un limite di età, deselezionare **Applica limite di età**.

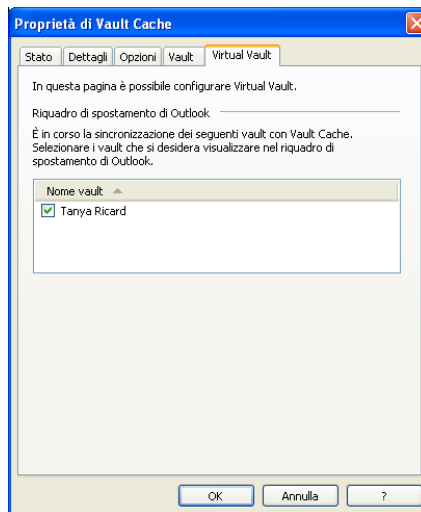
- 4 Nella pagina finale, fare clic su **Fine** per avviare la sincronizzazione.

Come visualizzare o nascondere il Virtual Vault

Generalmente, il Virtual Vault viene visualizzato automaticamente nel riquadro di navigazione di Outlook dopo l'impostazione di Vault Cache. Tuttavia, è possibile che, in alcuni casi, sia necessario eseguire la procedura riportata di seguito per renderlo visibile.

Per visualizzare o nascondere il Virtual Vault

- 1 Nel menu **Strumenti**, fare clic su **Enterprise Vault > Proprietà di Vault Cache**.
- 2 Nella scheda **Virtual Vault**, selezionare o deselezionare il nome del vault in uso per visualizzarlo o nascondere nel riquadro di navigazione di Outlook.



- 3 Fare clic su **OK**.

Per nascondere il Virtual Vault, è inoltre possibile fare clic con il pulsante destro del mouse sul riquadro di navigazione di Outlook, quindi fare clic su **Chiudi**.

Disattivazione della funzione Archiviazione automatica di Outlook

La funzione Archiviazione automatica di Outlook è differente dall'archiviazione di Enterprise Vault. Archiviazione automatica archivia gli oggetti in un file di cartelle personali (PST). Enterprise Vault archivia gli oggetti in un vault sulla rete. È possibile eseguire il backup degli oggetti archiviati senza alcun problema, oltre a visualizzarli, ricercarli o ripristinarli. Quando si utilizza Enterprise Vault per archiviare gli oggetti dalla cassetta postale, si consiglia di disattivare Archiviazione automatica.

Per disattivare Archiviazione automatica di Outlook

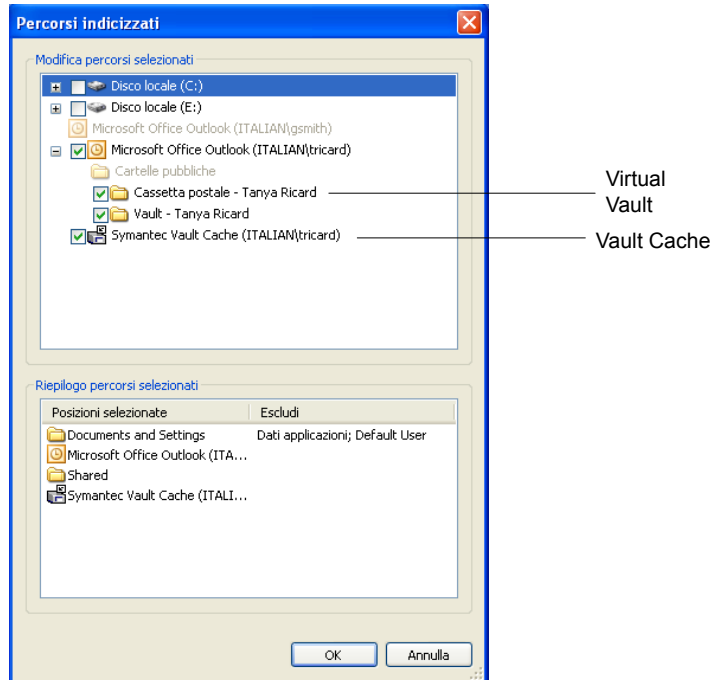
- 1 In Outlook, fare clic su **Strumenti > Opzioni**.
- 2 Fare clic sulla scheda **Altro**.
- 3 Fare clic su **Archiviazione automatica**.
- 4 Deselezionare **Archivia automaticamente ogni n giorni**.
- 5 Fare clic su **OK** due volte.

Configurazione di Windows Search

Per verificare se Enterprise Vault è stato configurato dall'amministratore in modo da attivare automaticamente Windows Search per l'uso con Vault Cache e Virtual Vault, attenersi alla procedura riportata di seguito. È anche possibile utilizzare questa procedura per configurare Windows Search, se necessario.

Per controllare le opzioni di Windows Search

- 1 In Outlook, aprire la finestra di dialogo Opzioni di indicizzazione. La modalità di apertura di questa finestra dipende dalla versione di Windows utilizzata. Ad esempio:
 - In Windows XP, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona di **Windows Search** nella barra delle applicazioni di Windows, quindi fare clic su **Opzioni di Windows Search**.
 - In Windows 7, fare clic su **Start > Pannello di controllo**. Nella casella di ricerca, digitare **opzioni di indicizzazione**, quindi fare clic su **Opzioni di indicizzazione**.
- 2 Nella finestra di dialogo Opzioni di indicizzazione, fare clic su **Modifica**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Percorsi indicizzati. Nella figura seguente viene mostrata la finestra di dialogo visualizzata in Windows XP.



- 3 Nell'elenco **Cambia posizioni selezionate**, verificare che la voce relativa al Virtual Vault in uso sia selezionata. Inoltre, se nell'elenco è visualizzata la posizione di Symantec Vault Cache, verificare che sia selezionata.
- 4 Fare clic su **OK**.
- 5 Chiudere la finestra di dialogo Opzioni di indicizzazione.

Quando il computer è inattivo, Windows Search aggiorna il proprio indice per includere gli oggetti nel Vault Cache.

Comandi e icone delle cassette postali di Enterprise Vault

Il capitolo contiene i seguenti argomenti:

- [Comandi e pulsanti della barra degli strumenti di Enterprise Vault](#)
- [Enterprise Vault Icone della cassetta postale di Outlook](#)

Comandi e pulsanti della barra degli strumenti di Enterprise Vault







A seconda del tipo di configurazione di Enterprise Vault eseguita dall'amministratore, è possibile che nel menu **Strumenti** > **Enterprise Vault** di Microsoft Outlook siano disponibili i comandi riportati di seguito. Tali comandi possono essere disponibili anche come pulsanti nella barra degli strumenti standard di Outlook.



Figura 3-1 Pulsanti della barra degli strumenti di Enterprise Vault



Nella [Tabella 3-1](#) sono riportati tutti i comandi e i pulsanti della barra degli strumenti disponibili.

Tabella 3-1 Comandi e pulsanti della barra degli strumenti di Enterprise Vault



Comando	Pulsante	Descrizione
Ricerca vault		Per ricercare gli oggetti archiviati nei vault disponibili. Vedere "Ricerca di oggetti archiviati" a pagina 26.
Report scadenza		Per visualizzare gli oggetti che Enterprise Vault eliminerà dal vault poiché il relativo periodo di conservazione sta per scadere. È possibile ripristinare gli oggetti selezionati nella cassetta postale, se necessario.
Gestione archivi		Per visualizzare la struttura degli oggetti nel vault.
Memorizza in vault		Per archiviare gli oggetti selezionati. È possibile utilizzare questo comando o pulsante solo per gli oggetti contenuti nella cassetta postale e non per quelli in Virtual Vault. Vedere "Memorizzazione manuale degli oggetti" a pagina 29.
Ripristina da vault		Per ripristinare gli oggetti associati ai collegamenti selezionati di Enterprise Vault. È possibile utilizzare questo comando o pulsante solo per gli oggetti contenuti nella cassetta postale e non per quelli in Virtual Vault. Vedere "Ripristino di oggetti archiviati" a pagina 31.
Elimina dal vault		Per eliminare gli oggetti archiviati. È possibile utilizzare questo comando o pulsante solo per gli oggetti contenuti nella cassetta postale e non per quelli in Virtual Vault. Vedere "Eliminazione di oggetti archiviati" a pagina 27.



Comando	Pulsante	Descrizione
Annulla operazione		<p>Per annullare l'operazione di Enterprise Vault attualmente in corso. È possibile annullare le seguenti operazioni:</p> <ul style="list-style-type: none">■ Elimina dal vault■ Memorizza in vault■ Ripristina da vault <p>È possibile utilizzare questo comando o pulsante solo per gli oggetti contenuti nella cassetta postale e non per quelli in Virtual Vault.</p> <p>Vedere "Annullamento dell'eliminazione degli oggetti archiviati" a pagina 28.</p> <p>Vedere "Annullamento delle operazioni di archiviazione e ripristino" a pagina 33.</p>
Sincronizza Vault Cache		<p>Per sincronizzare il Vault Cache con il vault in linea.</p> <p>Vedere "Sincronizzazione del Vault Cache" a pagina 35.</p>

Enterprise Vault Icone della cassetta postale di Outlook

Gli oggetti contenuti nella casella di posta di Outlook possono essere contrassegnati dalle seguenti icone.

Tabella 3-2 Icone della cassetta postale di Enterprise Vault

Icona	Descrizione
	Collegamento a un oggetto archiviato. È possibile fare doppio clic sul collegamento per visualizzare il contenuto dell'oggetto originale. È possibile inoltrare o rispondere all'oggetto ed eseguire altre azioni disponibili in Outlook. In alternativa, è possibile selezionare il collegamento e quindi ripristinare l'oggetto nella cassetta postale.
	Archiviazione in sospeso. Enterprise Vault ha contrassegnato l'oggetto per archiviazione in un vault.

Icona	Descrizione
	Ripristino in sospeso. Si è scelto di ripristinare l'oggetto dal vault. Un oggetto ripristinato rimane invariato rispetto a prima di essere archiviato e dispone della relativa icona originale. Una copia dell'oggetto rimane nel vault.
	Eliminazione in sospeso. Si è scelto di eliminare l'oggetto dal vault. Enterprise Vault elimina anche il collegamento dalla cassetta postale.

Uso degli oggetti archiviati

Il capitolo contiene i seguenti argomenti:

- [Visualizzazione di oggetti archiviati](#)
- [Ricerca di oggetti archiviati](#)
- [Risposta/Inoltro di oggetti archiviati](#)
- [Eliminazione di oggetti archiviati](#)
- [Annullamento dell'eliminazione degli oggetti archiviati](#)

Visualizzazione di oggetti archiviati

Quando Enterprise Vault archivia un oggetto, è possibile che nella casella di posta venga creato un collegamento. Il collegamento punta direttamente all'oggetto archiviato.

Se l'oggetto non è immediatamente disponibile, Enterprise Vault mostra invece il contenuto del collegamento. È quindi possibile scegliere di ripristinare l'oggetto nella casella di posta.

È inoltre possibile visualizzare gli oggetti archiviati che si trovano nel Virtual Vault.

Per visualizzare un oggetto archiviato

- 1 Selezionare il collegamento all'oggetto oppure selezionare l'oggetto nel Virtual Vault.
- 2 Adottare una delle normali azioni di Outlook per aprire l'oggetto.

Ricerca di oggetti archiviati

Una volta che Enterprise Vault ha archiviato un messaggio di e-mail o un altro oggetto di Outlook, è possibile individuare l'oggetto tramite Ricerca istantanea di Outlook. Ricerca istantanea consente di individuare gli oggetti archiviati in Virtual Vault e i collegamenti nella cassetta postale.

Se non esiste alcun collegamento che punta all'oggetto archiviato e non è possibile individuarlo in Virtual Vault, è possibile utilizzare la funzione Ricerca vault di Enterprise Vault.

Per effettuare la ricerca di oggetti archiviati con Ricerca vault

- 1 Fare clic su **Ricerca vault** sulla barra degli strumenti oppure, nel menu **Strumenti**, fare clic su **Enterprise Vault > Ricerca vault**.
- 2 Immettere le informazioni di accesso eventualmente richieste da Enterprise Vault e fare clic su **OK**.

Se nella finestra di dialogo di accesso non è presente un campo **Dominio** separato, è necessario immettere il proprio nome utente nel formato **nome_dominio\nome_utente**.

- 3 Immettere i criteri di ricerca, quindi avviare la ricerca.
- 4 Se necessario, ripristinare uno o più oggetti nella cartella Oggetti ripristinati della cassetta postale. La cartella Oggetti ripristinati è una cartella di Enterprise Vault che viene creata automaticamente al momento del primo ripristino di oggetti.

Per ulteriori informazioni sull'uso delle funzioni di ricerca, consultare il testo della Guida in linea ad esse correlato.

Risposta/Inoltro di oggetti archiviati

È possibile rispondere a un oggetto archiviato o inoltrarlo a partire dal relativo collegamento oppure da Virtual Vault. Outlook apre l'oggetto nel formato originale, nello stesso modo in cui si risponde a qualsiasi altro oggetto o lo si inoltra.

Risposta/Inoltro di un oggetto archiviato

- 1 Selezionare il collegamento all'oggetto oppure selezionare l'oggetto nel Virtual Vault.

Si noti che è possibile inoltrare contemporaneamente più oggetti archiviati e non archiviati.
- 2 Adottare una delle normali azioni di Outlook per rispondere agli oggetti o per inoltrarli.

Eliminazione di oggetti archiviati

Se l'amministratore di Enterprise Vault ha abilitato la funzione che consente di eliminare gli oggetti da un vault, è possibile procedere nei modi seguenti. È inoltre possibile eliminare gli oggetti archiviati direttamente dalle applicazioni di ricerca di Enterprise Vault.

È possibile eliminare una cartella dal Virtual Vault solo se la cartella in questione non esiste nella cassetta postale.

Per utilizzare i collegamenti per l'eliminazione di oggetti archiviati

- 1 Selezionare i collegamenti degli oggetti archiviati che si desidera eliminare.
È possibile includere oggetti diversi dai collegamenti, poiché vengono ignorati da Enterprise Vault.
- 2 Fare clic su **Elimina dal vault** sulla barra degli strumenti oppure, nel menu **Strumenti**, fare clic su **Enterprise Vault > Elimina dal vault**.
- 3 Fare clic su **Sì** per confermare l'eliminazione sia dei collegamenti che degli oggetti archiviati.
Le icone accanto agli oggetti cambiano per indicare uno stato di eliminazione in sospeso.

Per eliminare un oggetto aperto da un collegamento

- 1 Fare clic su **Elimina** sulla barra degli strumenti della finestra relativa all'oggetto aperto.
- 2 Fare clic su **Sì** per confermare l'eliminazione dell'oggetto.
- 3 Se viene visualizzato un ulteriore messaggio, scegliere di eliminare soltanto il collegamento oppure entrambi il collegamento e l'oggetto archiviato.
Se viene eliminato solo il collegamento, l'oggetto rimane nel vault in linea e sarà ancora possibile recuperarlo da Virtual Vault.

Per eliminare gli oggetti da Virtual Vault

- 1 In Virtual Vault, selezionare gli oggetti che si desidera eliminare.
- 2 Nella barra degli strumenti o nel menu di scelta rapida, fare clic sull'opzione di Outlook **Elimina**.

Per eliminare una cartella da Virtual Vault

- 1 In Virtual Vault, selezionare la cartella che si desidera eliminare.
- 2 Nella barra degli strumenti, fare clic sull'opzione di Outlook **Elimina**. In alternativa, nel menu di scelta rapida fare clic sull'opzione di Outlook **Elimina "nome cartella"**.
- 3 Alla visualizzazione del messaggio, fare clic su **Sì** per confermare l'eliminazione oppure su **No** per annullarla.

Annullamento dell'eliminazione degli oggetti archiviati

Se un oggetto ha uno stato di eliminazione in sospeso, è possibile interrompere il completamente dell'operazione da parte di Enterprise Vault.

Per annullare l'eliminazione di un oggetto archiviato

- 1 Selezionare gli oggetti per cui si desidera annullare l'eliminazione.
È possibile includere tutti gli oggetti che Enterprise Vault non sta elaborando, poiché vengono ignorati da Enterprise Vault.
- 2 Fare clic su **Annulla operazione** sulla barra degli strumenti oppure, nel menu **Strumenti**, fare clic su **Enterprise Vault > Annulla operazione**.

Archiviazione e ripristino di oggetti

Il capitolo contiene i seguenti argomenti:

- [Memorizzazione manuale degli oggetti](#)
- [Memorizzazione manuale delle cartelle](#)
- [Ripristino di oggetti archiviati](#)
- [Annullamento delle operazioni di archiviazione e ripristino](#)

Memorizzazione manuale degli oggetti

Enterprise Vault esegue l'archiviazione automatica in background e non richiede alcuna azione da parte dell'utente. Tuttavia, è possibile memorizzare manualmente uno o più oggetti nel vault. È possibile memorizzare gli oggetti manualmente se l'amministratore ha configurato Enterprise Vault in modo tale da abilitare questa funzione.

È possibile utilizzare le opzioni di Enterprise Vault in Outlook per memorizzare gli oggetti. Per la memorizzazione, è inoltre possibile spostare o copiare gli oggetti nel Virtual Vault. Se un oggetto viene memorizzato in seguito a spostamento o copia nel Virtual Vault, non sarà possibile annullare l'operazione di archiviazione.

Per memorizzare gli oggetti da una cartella gestita da Exchange, occorre utilizzare le opzioni di Enterprise Vault. È possibile memorizzare tali oggetti soltanto se l'amministratore ha attivato la funzione di archiviazione delle cartelle gestite da Exchange.

Si noti che non è possibile modificare le cartelle gestite da Exchange nel Virtual Vault.

Per memorizzare gli oggetti utilizzando le opzioni di Enterprise Vault

- 1 Nella cassetta postale, selezionare uno o più oggetti da memorizzare.
- 2 Fare clic su **Memorizza in vault** sulla barra degli strumenti oppure, nel menu **Strumenti**, fare clic su **Enterprise Vault > Memorizza in vault**.
- 3 Fare clic su **OK**.

Per memorizzare gli oggetti utilizzando Virtual Vault

- 1 Selezionare uno o più oggetti da memorizzare.
- 2 Adottare una delle normali azioni di Outlook per spostare o copiare gli oggetti nel Virtual Vault.

Ad esempio, è possibile memorizzare gli oggetti nei modi seguenti:

- Per spostare gli oggetti, trascinarli nella cartella del Virtual Vault in cui si desidera memorizzarli. In alternativa, fare clic su di essi con il pulsante destro del mouse, fare clic su **Sposta nella cartella** e selezionare una cartella del Virtual Vault nella finestra di dialogo **Sposta oggetti in**.
- Per copiare gli oggetti, tenere premuto il tasto **Ctrl** e trascinarli nella cartella del Virtual Vault in cui si desidera memorizzarli.

Memorizzazione manuale delle cartelle

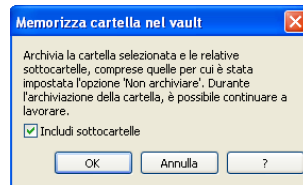
Enterprise Vault esegue l'archiviazione automatica in background e non richiede alcuna azione da parte dell'utente. Tuttavia, si può memorizzare manualmente una cartella completa nel vault. È possibile selezionare l'intero contenuto della cartella e memorizzare manualmente gli oggetti o in alternativa memorizzare una cartella se l'amministratore ha configurato Enterprise Vault in modo tale da abilitare questa funzione. Non è possibile memorizzare una cassetta postale completa.

È possibile utilizzare le opzioni di Enterprise Vault in Outlook per memorizzare una cartella. Per la memorizzazione, è inoltre possibile spostare o copiare una cartella in Virtual Vault.

Per memorizzare una cartella utilizzando le opzioni di Enterprise Vault

- 1 Selezionare la cartella da memorizzare.
- 2 Fare clic su **Memorizza in vault** sulla barra degli strumenti oppure, nel menu **Strumenti**, fare clic su **Enterprise Vault > Memorizza in vault**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Memorizza cartella nel vault.



- 3 Selezionare o deselezionare **Includi sottocartelle**.
- 4 Fare clic su **OK**.

Per memorizzare una cartella utilizzando Virtual Vault

- 1 Selezionare una cartella da memorizzare.
- 2 Adottare una delle normali azioni di Outlook per spostare o copiare la cartella in Virtual Vault.

Ad esempio, è possibile memorizzare la cartella nei modi seguenti:

- Per spostare la cartella, fare clic su di essa con il pulsante destro del mouse. Quindi fare clic su **Sposta "nome cartella"** e selezionare una cartella di Virtual Vault nella finestra di dialogo Sposta cartella.
- Per copiare la cartella, fare clic su di essa con il pulsante destro del mouse. Quindi fare clic su **Copia "nome cartella"** e selezionare una cartella di Virtual Vault nella finestra di dialogo Copia cartella.

Ripristino di oggetti archiviati

Normalmente, non è necessario ripristinare gli oggetti archiviati nella cassetta postale, dal momento che è possibile visualizzarli facilmente dai relativi collegamenti o dal Virtual Vault. Gli oggetti vengono ripristinati nel formato originale. È ad esempio possibile rispondere normalmente a un messaggio di e-mail ripristinato.

È possibile ripristinare gli oggetti archiviati nei modi seguenti:

- Utilizzando i relativi collegamenti. Mediante i collegamenti, gli oggetti vengono sempre ripristinati nella cartella corrente (dove si trovano i collegamenti).

- Utilizzando le normali azioni di Outlook per copiare o spostare gli oggetti dal Virtual Vault alla cassetta postale.

Se si desidera ripristinare gli oggetti in una cartella pubblica, occorre disporre dell'accesso come proprietario alla stessa. Se non si dispone dell'accesso come proprietario, è possibile copiare nella cassetta postale un collegamento da una cartella pubblica. Quindi è possibile ripristinare l'oggetto nella cassetta postale.

È possibile che il ripristino da parte di Enterprise Vault degli oggetti memorizzati non in linea richieda alcuni minuti.

Per ripristinare gli oggetti archiviati dai collegamenti

- 1 Se i collegamenti si trovano in una cartella pubblica o in un file PST, copiarli in una cartella della cassetta postale.
- 2 All'interno della cassetta postale, selezionare i collegamenti agli oggetti da ripristinare. Utilizzare la modalità di selezione normale di Outlook per selezionare uno o più collegamenti. È possibile includere oggetti diversi dai collegamenti, poiché vengono ignorati da Enterprise Vault.
- 3 Fare clic su **Ripristina da vault** sulla barra degli strumenti oppure, nel menu **Strumenti**, fare clic su **Enterprise Vault > Ripristina da vault**.
- 4 Fare clic su **OK** per confermare il ripristino degli oggetti. Gli oggetti originali vengono ripristinati nella cassetta postale.

Per ripristinare gli oggetti archiviati da un Virtual Vault

- 1 Nel Virtual Vault, selezionare gli oggetti che si desidera ripristinare. Utilizzare la modalità di selezione normale di Outlook per selezionare uno o più oggetti.
- 2 Adottare una delle normali azioni di Outlook per spostare o copiare gli oggetti nella cassetta postale.

Ad esempio, è possibile ripristinare gli oggetti nei modi seguenti:

- Per spostare gli oggetti, trascinarli nella cartella della cassetta postale in cui si desidera ripristinarli. In alternativa, fare clic su di essi con il pulsante destro del mouse, fare clic su **Sposta nella cartella** e selezionare una cartella della cassetta postale nella finestra di dialogo Sposta oggetti.
- Per copiare gli oggetti, tenere premuto il tasto **Ctrl** e trascinarli nella cartella della cassetta postale in cui si desidera ripristinarli.

Annullamento delle operazioni di archiviazione e ripristino

Se un oggetto nella cassetta postale ha uno stato di archiviazione o ripristino in sospeso, è possibile interrompere il completamente dell'operazione da parte di Enterprise Vault.

Generalmente, non è necessario annullare le operazioni di archiviazione e ripristino. Se si desidera aprire un oggetto con uno stato di archiviazione o ripristino in sospeso, è possibile farvi doppio clic sopra.

Non è possibile annullare le operazioni di archiviazione e ripristino sugli oggetti inclusi nel Virtual Vault.

Per annullare le operazioni di archiviazione e ripristino

- 1 Selezionare gli oggetti per cui si desidera annullare l'operazione.
È possibile includere tutti gli oggetti che Enterprise Vault non sta elaborando, poiché vengono ignorati da Enterprise Vault.
- 2 Fare clic su **Annulla operazione** sulla barra degli strumenti oppure, nel menu **Strumenti**, fare clic su **Enterprise Vault > Annulla operazione**.

Gestione dell'archiviazione con Enterprise Vault

Il capitolo contiene i seguenti argomenti:

- [Sincronizzazione del Vault Cache](#)
- [Visualizzazione e modifica delle proprietà di Vault Cache](#)
- [Sospensione o attivazione dell'archiviazione per la cassetta postale](#)

Sincronizzazione del Vault Cache

Enterprise Vault mantiene aggiornato il Vault Cache sincronizzandolo con il vault in linea associato alla cassetta postale di Outlook.

L'amministratore può inoltre configurare Enterprise Vault in modo da consentire all'utente di effettuare quanto segue:

- Sincronizzare manualmente il Vault Cache in qualunque momento.
- Sospendere la sincronizzazione. Quando si sospende la sincronizzazione, qualsiasi processo di sincronizzazione corrente si arresta e Enterprise Vault non esegue ulteriori aggiornamenti al Vault Cache.

Nota: La sincronizzazione rimane sospesa anche se si arresta e si riavvia Outlook, fino a quando non si sceglie di riprendere la sincronizzazione.

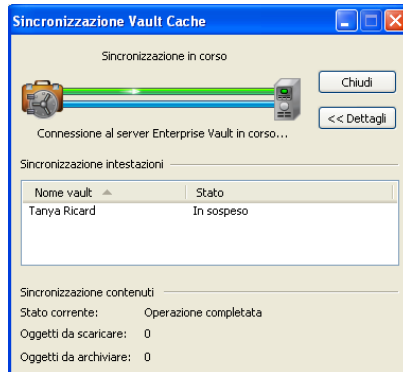
- Sincronizzare il Vault Cache con i vault aggiuntivi per cui si dispone dell'accesso.

Enterprise Vault determina automaticamente quali oggetti scaricare nel Vault Cache.

Per sincronizzare il Vault Cache

- ◆ Fare clic su **Sincronizza Vault Cache** sulla barra degli strumenti oppure, nel menu **Strumenti**, fare clic su **Enterprise Vault > Sincronizza Vault Cache**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Sincronizzazione Vault Cache.

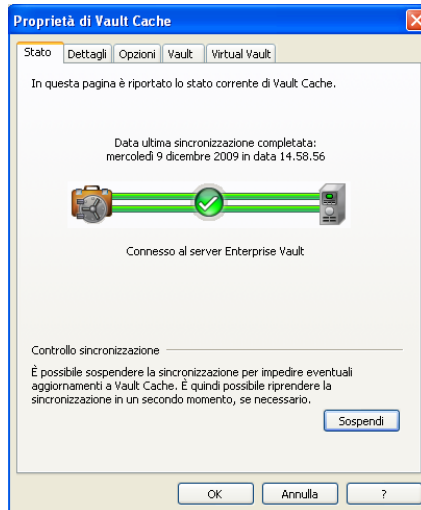


La finestra di dialogo Sincronizzazione Vault Cache fornisce informazioni riassuntive riguardanti il processo di sincronizzazione. È possibile chiudere la finestra di dialogo mentre la sincronizzazione è in corso e continuare a lavorare con Outlook.

Per sospendere o riprendere la sincronizzazione

- 1 Nel menu **Strumenti**, fare clic su **Enterprise Vault > Proprietà di Vault Cache**.

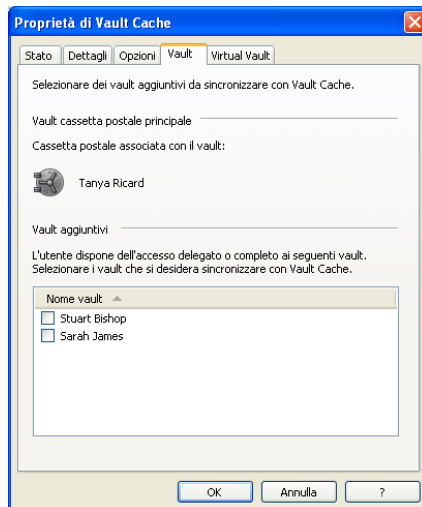
Viene visualizzata la finestra di dialogo Proprietà di Vault Cache.



- 2 Nella scheda **Stato** della finestra di dialogo Proprietà di Vault Cache, fare clic su **Sospendi** o su **Riprendi**.

Per scegliere vault aggiuntivi con cui eseguire la sincronizzazione

- 1 Nel menu **Strumenti**, fare clic su **Enterprise Vault > Proprietà di Vault Cache**.
- 2 Nella finestra di dialogo Proprietà di Vault Cache, fare clic sulla scheda **Vault**.



Se la scheda **Vault** non è presente, significa che l'amministratore non ha attivato questa funzionalità.

- 3 Per scegliere un vault aggiuntivo, selezionare la casella accanto al relativo nome.
- 4 Fare clic su **OK**.

Al termine della procedura di sincronizzazione, il vault aggiuntivo viene visualizzato nel Virtual Vault.

Visualizzazione e modifica delle proprietà di Vault Cache

La finestra di dialogo Proprietà di Vault Cache può contenere fino a cinque pagine a scheda. L'amministratore definisce le schede da includere nella finestra di dialogo.

Se le schede appropriate sono disponibili, la finestra di dialogo Proprietà di Vault Cache consente di effettuare quanto segue:

- Sospendere o riprendere la sincronizzazione.

- Avviare la sincronizzazione.
- Visualizzare il progresso della sincronizzazione.
- Impostare lo spazio su disco da utilizzare per il contenuto degli oggetti nel Vault Cache.
- Impostare la quantità di tempo tra l'avvio di Outlook e l'inizio delle operazioni di verifica di Enterprise Vault per gli oggetti da sincronizzare nel Vault Cache.
- Scegliere i vault da sincronizzare con Vault Cache, oltre al vault principale che è associato con la cassetta postale.
- Selezionare i vault che si desidera visualizzare come Virtual Vault nel riquadro di navigazione di Outlook.

Per visualizzare e cambiare le proprietà di Vault Cache

- ◆ Nel menu **Strumenti**, fare clic su **Enterprise Vault > Proprietà di Vault Cache**.

La finestra di dialogo Proprietà di Vault Cache contiene una o più schede. Per informazioni sulla scheda attualmente selezionata, fare clic su ? nella finestra di dialogo Proprietà di Vault Cache.

Sospensione o attivazione dell'archiviazione per la cassetta postale

Quando si utilizza Enterprise Vault per la prima volta, solitamente tutto è impostato in modo tale che Enterprise Vault possa avviare immediatamente l'archiviazione. Se si sceglie di sospendere questa archiviazione automatica, è ancora possibile decidere di memorizzare manualmente gli oggetti.

Gli amministratori che desiderano impedire la sospensione dell'archiviazione possono bloccare l'impostazione che è descritta qui.

Per sospendere o attivare l'archiviazione per la cassetta postale

- 1 Nel riquadro di navigazione di Outlook, fare clic con il pulsante destro sulla cassetta postale, quindi fare clic su **Proprietà**.
- 2 Nella finestra di dialogo Proprietà, fare clic sulla scheda **Enterprise Vault**.
- 3 Selezionare o deselezionare l'opzione **Sospendi l'archiviazione di Enterprise Vault per questa cassetta postale**.
- 4 Fare clic su **OK**.

Indice

A

- Annullamento di un'operazione di Enterprise Vault 28, 33
- Archiviazione
 - annullamento 33
 - manuale 30
 - sospensione o attivazione 39
- archiviazione
 - manuale 29
- Archiviazione automatica
 - disattivazione 18
- Archiviazione in sospenso 23, 33

C

- Cartelle
 - archiviazione dalle cartelle gestite da Exchange 29
 - memorizzazione manuale 30
- Cartelle gestite 29
- Casella di posta
 - icone 23
 - sospensione o attivazione dell'archiviazione 39
- Categorie di conservazione 13
- Collegamenti
 - eliminazione degli oggetti 27
 - panoramica 7
 - ripristino di oggetti 31
 - risposta e inoltro 26
 - visualizzazione degli oggetti 25
- Comandi 21

E

- Eliminazione di oggetti da un vault 27
- Eliminazione in sospenso 23, 28
- Età dell'oggetto archiviato 12-13

F

- File PST 8, 32

I

- Icone 23
- Individuazione di oggetti archiviati 26
- Inoltro di oggetti archiviati 26
- Introduzione 7

M

- memorizzazione degli oggetti 29
- Memorizzazione manuale 30
- Modalità non in linea 8, 11

O

- Oggetti
 - annullamento dell'eliminazione 28
 - annullamento delle operazioni di archiviazione e ripristino 33
 - individuazione 26
 - memorizzazione manuale 29
 - visualizzazione da Virtual Vault 25
 - visualizzazione dal collegamento 25

P

- Periodo di conservazione 13
- Pulsanti 21

R

- Ripristino di oggetti
 - da Virtual Vault 31
 - dai collegamenti 31
- Ripristino in sospenso 23, 33
- Risposta agli oggetti archiviati 26

S

- Sincronizzazione di un Vault Cache 35
- Strategia di archiviazione 12

V

- Vault
 - eliminazione degli oggetti 27

- individuazione di oggetti 26
- memorizzazione degli oggetti 29–30
- Vault Cache 8, 11, 15, 18, 35, 38
- Vault Cache 8, 11
 - configurazione 15
 - configurazione di Windows Search 18
 - proprietà 38
 - sincronizzazione 35
- Virtual Vault 8–9
 - come nascondere o visualizzarlo 17
 - configurazione 15
 - configurazione di Windows Search 18
 - eliminazione degli oggetti 27
 - individuazione di oggetti 26
 - ripristino di oggetti 31
 - risposta e inoltro 26
 - visualizzazione degli oggetti 25
- Visualizzazione di oggetti archiviati 25

W

- Windows Search 18