

Symantec Enterprise Vault™

Mac OS X ユーザーガイド

9.0

Symantec Enterprise Vault: Mac OS X ユーザーガイド

本書で説明するソフトウェアは、使用許諾契約に基づいて提供され、その内容に同意する場合にのみ使用することができます。

最終更新日: 2011-11-01

法的通知と登録商標

Copyright © 2011 Symantec Corporation. All rights reserved.

Symantec、Symantec ロゴ、Veritas、Enterprise Vault、Compliance Accelerator、Discovery Accelerator は、Symantec Corporation または同社の米国およびその他の国における関連会社の商標または登録商標です。その他の会社名、製品名は各社の商標または登録商標です。

この Symantec 製品には、サードパーティ(「サードパーティプログラム」)の所有物であることを示す必要があるサードパーティソフトウェアが含まれている場合があります。サードパーティプログラムの一部は、オープンソースまたはフリーソフトウェアライセンスで提供されます。本ソフトウェアに含まれる本使用許諾契約は、オープンソースまたはフリーソフトウェアライセンスでお客様が有する権利または義務を変更しないものとします。サードパーティプログラムの詳細については、この Symantec 製品に含まれるサードパーティソフトウェアのファイルをご参照ください。

本書に記載する製品は、使用、コピー、頒布、逆コンパイルおよびリバースエンジニアリングを制限するライセンスに基づいて頒布されています。Symantec Corporation からの書面による許可なく本書を複製することはできません。

Symantec Corporation が提供する技術文書は Symantec Corporation の著作物であり、Symantec Corporation が保有するものです。保証の免責: 技術文書は現状有姿のままで提供され、Symantec Corporation はその正確性や使用について何ら保証いたしません。技術文書またはこれに記載される情報はお客様の責任にてご使用ください。本書には、技術的な誤りやその他不正確点を含んでいる可能性があります。Symantec は事前の通知なく本書を変更する権利を留保します。

ライセンス対象ソフトウェアおよび資料は、FAR 12.212 の規定によって商業用コンピュータソフトウェアとみなされ、場合に応じて、FAR 52.227-19「Commercial Computer Software - Restricted Rights」、DFARS 227.7202「Rights in Commercial Computer Software or Commercial Computer Software Documentation」、その後継規制の規定により制限された権利の対象となります。

弊社製品に関して、当資料で明示的に禁止、あるいは否定されていない利用形態およびシステム構成などについて、これを包括的かつ暗黙的に保証するものではありません。また、弊社製品が稼動するシステムの整合性や処理性能に関しても、これを暗黙的に保証するものではありません。

これらの保証がない状態で、弊社製品の導入、稼動、展開した結果として直接的、あるいは間接的に発生した損害等についてこれが補償されることはありません。製品の導入、稼動、展開にあたっては、お客様の利用目的に合致することを事前に十分に検証および確認いただく前提で、計画および準備をお願いします。

目次

第 1 章	Symantec Enterprise Vault の概要	5
	Enterprise Vault について	5
	Mac OS X 用 Enterprise Vault クライアントの前提条件ソフトウェア	5
	アーカイブ済みアイテムへのショートカットについて	6
	Enterprise Vault のツールバーとメニューコマンドについて	6
	Enterprise Vault のログインの詳細の入力	8
第 2 章	Symantec Enterprise Vault の使用	11
	もとの形式でのアーカイブ済みアイテムの表示	11
	アーカイブ済みアイテムへの返信またはアーカイブ済みアイテムの転送	12
	手動によるアイテムとフォルダのアーカイブ	12
	ショートカットからのアーカイブ済みアイテムの復元	13
	アーカイブ済みアイテムの削除	13
	アーカイブ済みアイテムの検索	14
	Enterprise Vault のカスタマイズ	15
	メールボックスルールを設定した Enterprise Vault ショートカットの管理	16

Symantec Enterprise Vault の概要

この章では以下の項目について説明しています。

- [Enterprise Vault について](#)
- [Mac OS X 用 Enterprise Vault クライアントの前提条件ソフトウェア](#)
- [アーカイブ済みアイテムへのショートカットについて](#)
- [Enterprise Vault のツールバーとメニューコマンドについて](#)
- [Enterprise Vault のログインの詳細の入力](#)

Enterprise Vault について

Enterprise Vault では、メールボックス内のすべてのフォルダの内容が、ボルトと呼ばれる特別なストレージ領域にアーカイブされます。Enterprise Vault では、アーカイブは自動的に実行され、通常は混雑していない時間に行われます。アイテムを手動でアーカイブすることもできます。

ほとんどの管理者は、アーカイブ済みの各アイテムへのショートカットを自分のメールボックスに配置するように Enterprise Vault を設定します。ショートカットをクリックしてから Enterprise Vault のツールバーボタンとメニューコマンドをクリックすることでアーカイブ済みアイテムにアクセスできます。

Mac OS X 用 Enterprise Vault クライアントの前提条件ソフトウェア

Mac OS X 用 Enterprise Vault クライアントは、次の必要条件を満たすコンピュータにインストールできます。

- Mac OS X バージョン 10.5 (Leopard)、10.6 (Snow Leopard) 以降。
- 次の電子メールクライアントのいずれか。
 - Entourage 2004 バージョン 11.4.0 以降
 - Entourage 2008 バージョン 12.1.5 以降
 - Entourage 2008 Web Services Edition
- Safari バージョン 3.2.1 以降。

Mac OS X 用の Enterprise Vault クライアントのインストーラキットは、ディスクイメージ (.dmg) ファイルとして提供されます。

アーカイブ済みアイテムへのショートカットについて

Enterprise Vault では、アイテムをアーカイブするときに、通常はアイテムへのショートカットがメールボックスに残されます。このショートカットは、ボルト内のアーカイブ済みアイテムへの直接リンクです。

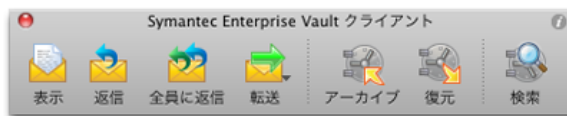
アーカイブ済みアイテムは、メールボックス内のその他のアイテムと同じように見えます。たとえば、アイテムがメールメッセージである場合は、電子メールクライアントには元のメッセージのタイトル、受信日、作成者がすべて表示されます。

Enterprise Vault のツールバーボタンとメニューコマンドをクリックすることで、ボルト内のアイテムで作業できます。Enterprise Vault がまだアーカイブしていないアイテムを手動でアーカイブすることもできます。

Enterprise Vault のツールバーとメニューコマンドについて

デフォルトでは、Enterprise Vault クライアントをインストールした後、電子メールクライアントを起動すると Enterprise Vault ツールバーが表示されます。このツールバーは、アーカイブにアイテムを格納したり、アイテムを復元したり、別の方法でアーカイブを処理したりできる機能を提供します。


図 1-1 Enterprise Vault ツールバー



次のボタンは、管理者の設定内容によっては Enterprise Vault ツールバーで利用できる場合があります。同様の機能を Enterprise Vault クライアントアプリケーションメニューで利用できる場合もあります。

表 1-1 Enterprise Vault のツールバーボタンとメニューコマンド

ツールバーボタン	メニューコマンド	説明
—	[表示]/[非表示]ツールバー	Enterprise Vault のツールバーのオンとオフを切り替えます。
	表示	ボルトから選択アイテムをダウンロードし、もとの形式で開きます。 p.11 の「もとの形式でのアーカイブ済みアイテムの表示」を参照してください。
	返信	選択アイテムの送信者に返信できます。 p.12 の「アーカイブ済みアイテムへの返信またはアーカイブ済みアイテムの転送」を参照してください。
	全員に返信	選択アイテムの送信者とすべての受信者に返信できます。
	転送	選択アイテムを 1 人以上の受信者に転送できます。転送アイテムにはもとのアイテムとともに受信した添付ファイルが含まれます。
—	添付ファイルとして転送	選択アイテムを添付ファイルとする新しいメールメッセージを作成できます。
	ボルトに格納	Enterprise Vault が次回メールボックスでアーカイブ操作を行うときに、選択アイテムをアーカイブします。 p.12 の「手動によるアイテムとフォルダのアーカイブ」を参照してください。
	ボルトから復元	選択した Enterprise Vault ショートカットに関連付けされているアイテムを復元します。 p.13 の「ショートカットからのアーカイブ済みアイテムの復元」を参照してください。
	ボルトから削除	選択アイテムをボルトから削除します。 p.13 の「アーカイブ済みアイテムの削除」を参照してください。

ツールバーボタン	メニューコマンド	説明
	ボルトの検索	利用可能なボルト内のアーカイブ済みアイテムを検索します。 p.14 の「 アーカイブ済みアイテムの検索 」を参照してください。
—	ログイン	Microsoft Exchange Server と通信するユーザーのログイン資格情報を送信できます。
—	Enterprise Vault の設定	Enterprise Vault ツールバーのユーザー設定を設定できます。 p.15 の「 Enterprise Vault のカスタマイズ 」を参照してください。
—	Enterprise Vault ヘルプトピック	Enterprise Vault のヘルプを表示します。
—	Enterprise Vault について	Enterprise Vault のバージョン情報を表示します。

Enterprise Vault のログインの詳細の入力

Enterprise Vault ツールバーとアプリケーションメニューの機能を使う前に、Enterprise Vault にログインする必要がある場合があります。

Enterprise Vault のログインの詳細を入力する方法

- 1 Enterprise Vault クライアントアプリケーションメニューで、[ログイン]を選択します。
- 2 [アカウント情報]ダイアログボックスに Microsoft Exchange アカウントのログイン資格情報を入力します。



Enterprise Vault によって、ドメインとアカウント ID の詳細が自動的に取得されて表示されますが、パスワードを入力する必要があります。必要に応じて、アカウントのすべての詳細を変更できます。

- 3 Mac OS X キーチェーンにパスワードを保存するかどうかを選択します。

Enterprise Vault ツールバーが Exchange Server に接続するときに、キーチェーンによってパスワードが指定されるため、毎回パスワードを入力する必要がなくなります。

- 4 [OK]をクリックします。

Symantec Enterprise Vault の使用

この章では以下の項目について説明しています。

- [もとの形式でのアーカイブ済みアイテムの表示](#)
- [アーカイブ済みアイテムへの返信またはアーカイブ済みアイテムの転送](#)
- [手動によるアイテムとフォルダのアーカイブ](#)
- [ショートカットからのアーカイブ済みアイテムの復元](#)
- [アーカイブ済みアイテムの削除](#)
- [アーカイブ済みアイテムの検索](#)
- [Enterprise Vault のカスタマイズ](#)
- [メールボックスルールを設定した Enterprise Vault ショートカットの管理](#)

もとの形式でのアーカイブ済みアイテムの表示

Enterprise Vault では、アイテムをアーカイブするときに、ショートカットをメールボックスに残しておくことができます。このショートカットは、アーカイブ済みアイテムへの直接リンクです。もとの形式でアーカイブ済みアイテムを表示するには、次の手順を実行します。

もとの形式でアーカイブ済みアイテムを表示する方法

- 1 表示するアイテムを選択します。
- 2 **Enterprise Vault** ツールバーまたはアプリケーションメニューで、[表示]をクリックします。
アイテムをすぐに利用できない場合は、代わりにショートカットの内容が **Enterprise Vault** に表示されます。ここで、メールボックスにアイテムを復元することを選択できます。

アーカイブ済みアイテムへの返信またはアーカイブ済みアイテムの転送

アーカイブ済みアイテムへの返信またはアーカイブ済みアイテムの転送を行うには、**Enterprise Vault** ツールバーまたはアプリケーションメニューの機能を使います。電子メールクライアントの標準の[返信]ボタンと[転送]ボタンをクリックすると、もとのアイテムが取り込まれて開く代わりに、アーカイブ済みアイテムのショートカットが開きます。

アーカイブ済みアイテムの返信または転送方法

- 1 返信または転送したいアイテムを選択します。
- 2 **Enterprise Vault** ツールバーまたはアプリケーションメニューで、適切なボタンをクリックします。

返信	選択アイテムの送信者に返信できます。
全員に返信	選択アイテムの送信者とすべての受信者に返信できます。
転送	選択アイテムを1人以上の受信者に転送できます。転送アイテムにはもとのアイテムとともに受信した添付ファイルが含まれます。
添付ファイルとして 転送	選択アイテムを添付ファイルとする新しいメールメッセージを作成できます。

手動によるアイテムとフォルダのアーカイブ

Enterprise Vault では、自動アーカイブがバックグラウンドで行われ、ユーザーによる操作は必要ありませんが、アイテムを手動でアーカイブする必要がある場合があります。この操作を実行できるのは、管理者がそれを許可するように **Enterprise Vault** を設定している場合です。

アイテムとフォルダを手動でアーカイブする方法

- 1 アーカイブする 1 つ以上のアイテムまたはフォルダを選択します。
メールボックス全体をアーカイブすることはできません。
- 2 ツールバーの[アーカイブ]をクリックするか、**Enterprise Vault** クライアントアプリケーションメニューで[ボルトにアーカイブ]を選択します。
- 3 フォルダをアーカイブする場合は、サブフォルダも同様にアーカイブするかどうかを選択します。

ショートカットからのアーカイブ済みアイテムの復元

アイテムは、**Enterprise Vault** ツールバーの[表示]ボタンをクリックすることで簡単に開くことができるため、通常、メールボックスに復元する必要はありません。アイテムを復元すると、そのアイテムはもとの形式で復元されます。たとえば、復元したアイテムがメールメッセージの場合は、通常どおりに返信もできます。

Enterprise Vault では、オフラインで格納されているアイテムを復元する場合、時間がかかります。

復元するアイテムへのショートカットがない場合は、**Enterprise Vault** ブラウザ検索を使ってアイテムを検索して復元します。

ショートカットからアーカイブ済みアイテムを復元する方法

- 1 メールボックスで、復元するアイテムへのショートカットを選択します。
電子メールクライアントでの通常の機能を使って、1 つまたは複数のショートカットを選択します。ショートカットでないアイテムを含めることもできますが、**Enterprise Vault** ではこのようなアイテムは無視されます。
- 2 ツールバーの[復元]をクリックするか、**Enterprise Vault** クライアントアプリケーションメニューで[ボルトから復元]を選択します。

アーカイブ済みアイテムの削除

Enterprise Vault 管理者から、ボルト内のアイテムを削除する権限が付与されている場合、削除にはいくつかの方法があります。**Enterprise Vault** 検索アプリケーションからアーカイブ済みアイテムを削除することもできます。

ショートカットを使ってアーカイブ済みアイテムを削除する方法

- 1 削除するアーカイブ済みアイテムへのショートカットを選択します。
ショートカットでないアイテムを含めることもできますが、**Enterprise Vault** ではこのようなアイテムは無視されます。
- 2 ツールバーの[削除]をクリックするか、**Enterprise Vault** クライアントアプリケーションメニューで[ボルトから削除]を選択します。
- 3 [はい]をクリックして、ショートカットとアーカイブ済みアイテムの両方を削除することを確定します。

ショートカットから開いたアイテムを削除する方法

- 1 アイテムを開いたウィンドウのツールバーで[削除]をクリックします。
- 2 [はい]をクリックして、アイテムを削除することを確定します。
- 3 ショートカットのみを削除するか、ショートカットとアーカイブ済みアイテムの両方を削除するかを選択します。
ショートカットのみを削除した場合は、後でアイテムを検索して取得することができません。

アーカイブ済みアイテムの検索

アーカイブ済みアイテムへの **Enterprise Vault** ショートカットがある場合は、そのショートカットを使って簡単にアイテムを表示したり復元したりすることができます。ただし、ショートカットがない場合でも、**Enterprise Vault** の検索機能を使うことができます。

アーカイブ済みアイテムを検索する方法

- 1 ツールバーの[検索]をクリックするか、Enterprise Vault クライアントアプリケーションメニューで[ボルトの検索]を選択します。
- 2 ログオンの詳細を確認するメッセージが表示されたら、情報を入力して[OK]をクリックします。

ログオンダイアログボックスに独立した[ドメイン]フィールドが存在しない場合は、ユーザー名を *domain_name¥user_name* の形式で入力します。

- 3 検索基準を入力してから、検索を開始します。

Symantec Enterprise Vault - 検索

http://evserver.ev.local/EnterpriseVault/search.asp?mbx=SMTP%3Ahanako%40ev.local

アップル Yahoo! Japan Google マップ YouTube Wikipedia ニュース (33) お役立ち

Symantec Enterprise Vault

検索

新規作成

復元

内容

すべてを一覧表示

ヘルプ

ボルト 山田 花子

件名 次のどれか 1 つ以上を含む

作成者 次のどれか 1 つ以上を含む

内容 次のどれか 1 つ以上を含む

受信者 次のどれか 1 つ以上を含む

日付 から まで

期限切れ日 から まで

ファイル拡張子

保持カテゴリ

結果表示 アイテム: 10 詳細: 標準

検索 クリア

Enterprise Vault のカスタマイズ

ツールバーの横方向または縦方向を変更し、テキストラベルを非表示にすることによって、Enterprise Vault ツールバーの外観をカスタマイズできます。メニューバーに Enterprise Vault クライアントアプリケーションメニューを表示させるかどうかなど、Enterprise Vault のユーザー設定を設定することもできます。

Enterprise Vault ツールバーの外観をカスタマイズする方法

- 1 Enterprise Vault ツールバーの右上にある[設定値]アイコンをクリックします。



- 2 ツールバーの方向を横または縦に設定し、ツールバーにテキストラベルを表示するかどうかを選択します。



- 3 [OK]をクリックします。

Enterprise Vault のユーザー設定を設定する方法

- 1 Enterprise Vault クライアントアプリケーションメニューで、[Enterprise Vault の設定]を選択します。



- 2 [ツールバーを次に添付する]フィールドで、Enterprise Vault ツールバーに関連付ける電子メールクライアントを選択します。
- 3 [メニューバーに Enterprise Vault アプリケーションを表示する]にチェックマークを付けるかは必ずしも必要ありません。

Enterprise Vault クライアントアプリケーションメニューを非表示にすることを選択した場合も、[アップルメニュー]、[システム環境設定]、[Enterprise Vault]を順にクリックすることによって、後で復元できます。

メールボックスルールを設定した Enterprise Vault ショートカットの管理

メールボックスの電子メールメッセージのリストでは、Enterprise Vault ショートカットはアーカイブされていないメッセージのように見えます。ショートカットには、区別しやすくするための特別なアイコンやその他の識別用の機能がありません。そのため、メッセージがアーカイブされたかどうかを判断するには、メッセージを開くか、またはメッセージのプレビューを表示する必要があります。

メールボックスルールを設定することによって、メッセージリストで識別しやすい方法でショートカットを管理できます。たとえば、Enterprise Vault によってアーカイブされた各メッセージに対して、色分けしたカテゴリを適用するようにクライアントに指示できます。これにより、電子メールメッセージがショートカットまたはアーカイブされていないメッセージのどちらであるかが一目でわかります。

次の手順の実行方法について詳しくは電子メールクライアントに付属のマニュアルを参照してください。

メールボックスルールを設定してショートカットに色分けを適用する方法

- 1 編集メニューで[分類]をポイントし、[分類の編集]をクリックします。
- 2 [新規]をクリックします。
- 3 たとえば「アーカイブ済み」という名前のカテゴリを作成し、そのカテゴリに関連付ける色を選択します。
- 4 ツールメニューで、[ルール]をクリックします。
- 5 [メール (Exchange)]オプションをクリックします。
- 6 新しいルールを追加するにはオプションをクリックします。

[ルールの編集]ダイアログボックスが表示されます。

- 7 次の特徴があるルールを設定します。

この基準が満たされている場合 ショートカットのバナーのメッセージ本文には、通常、「このメッセージがアーカイブされました。」というテキストが含まれます。

実行する処理 手順 3 で作成したカテゴリにメッセージカテゴリを設定します。

