

# Symantec Enterprise Vault™

Microsoft Outlook 2003/2007 ユーザー  
用ガイド

9.0

# Symantec Enterprise Vault: Microsoft Outlook 2003/2007 ユーザー用ガイド

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な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況で、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 と Outlook のメールボックスについて .....	5
	Outlook のボルトキャッシュのユーザーについて .....	6
	Outlook ユーザーの仮想ボルトについて .....	7
	Enterprise Vault を使ったオフラインでの作業について .....	8
	Enterprise Vault でアーカイブするアイテムを選択する方法 .....	9
	アーカイブ済みアイテムの保持期間について .....	10
第 2 章	Enterprise Vault の設定 .....	11
	Outlook での Enterprise Vault の設定について .....	11
	ボルトキャッシュと仮想ボルトの設定 .....	11
	仮想ボルトの表示または非表示 .....	13
	Outlook の[古いアイテムの整理]の無効化 .....	13
	Windows Search の設定 .....	14
第 3 章	Enterprise Vault のコマンドとメールボックスアイコン .....	17
	Enterprise Vault のコマンドとツールバーボタン .....	17
	Enterprise Vault Outlook メールボックスアイコン .....	19
第 4 章	アーカイブ済みアイテムを使った操作 .....	21
	アーカイブ済みアイテムの表示 .....	21
	アーカイブ済みアイテムの検索 .....	22
	アーカイブ済みアイテムへの返信と転送 .....	22
	アーカイブ済みアイテムの削除 .....	22
	ボルト内のアイテムの共有 .....	23
第 5 章	アイテムの格納と復元 .....	25
	手動によるアイテムの格納 .....	25
	手動によるフォルダの格納 .....	27
	アーカイブ済みアイテムの復元 .....	28
	アーカイブ操作の取り消し .....	30

第 6 章

Enterprise Vault アーカイブの管理

31

ボルトキャッシュの同期

31

ボルトキャッシュのプロパティの表示と変更

34

Enterprise Vault でフォルダプロパティを設定する方法

35

メールボックスまたはフォルダの Enterprise Vault プロパティの設定

35

アイテムの Enterprise Vault プロパティの設定

37

メールボックスのアーカイブの中断または有効化

38

アイテムのアーカイブの中断

39

索引

41

# 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 と Outlook のメールボックスについて**
- **Outlook のボルトキャッシュのユーザーについて**
- **Outlook ユーザーの仮想ボルトについて**
- **Enterprise Vault を使ったオフラインでの作業について**
- **Enterprise Vault でアーカイブするアイテムを選択する方法**
- **アーカイブ済みアイテムの保持期間について**

## Enterprise Vault と Outlook のメールボックスについて

Enterprise Vault では、電子メールと添付ファイルが Outlook メールボックスのフォルダからボルトと呼ばれるオンラインストレージ領域に自動的に移動されます。この処理は、アーカイブと呼ばれます。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。

Enterprise Vault で電子メールがアーカイブされた後も、それらの電子メールを次の方法で Outlook で利用できます。

- ほとんどの管理者は、アーカイブ済みの各電子メール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。ショートカットでメールボックスフォルダにある電子メールが置き換えられるため、アーカイブ済みの電子メールにすばやくアクセスできるようになります。ショートカットには、Outlook アイテムの一覧では次の特殊アイコンが付いています。



ショートカットは元の電子メールのように表示され、同じように機能します。たとえば、ショートカットからの電子メールの開封、電子メールの転送と返信、別のフォルダへのコピーまたは移動を行うことができます。一定時間の経過後にショートカットの期限が切れるように管理者が **Enterprise Vault** を設定できます。期限切れのショートカットはメールボックスに表示されなくなりますが、アーカイブ済みアイテムはボルトに残ります。

- 管理者が有効にした場合は、**Outlook** によってナビゲーションペインにボルトが仮想ボルトとして表示されます。

**Enterprise Vault** によって電子メール以外の **Outlook** アイテムからアーカイブされるように管理者が設定できます。そのような場合は、適切なフォルダビューで仮想ボルトにあるアーカイブ済み **Outlook** カレンダーアイテム、仕事、連絡先、メモが表示されます。

アーカイブは自動的に行われますが、いつでも手動でボルトにアイテムを格納することができます。アイテムを格納すると、**Enterprise Vault** はそのアイテムをアーカイブ済みアイテムとしてボルトに追加します。格納したアイテムは他のアーカイブ済みアイテムと同じように扱われます。

アーカイブ済みアイテムを元の形式でメールボックスに移動またはコピーして復元することもできます。転送、返信、その他の処理を実行するためにアーカイブ済みアイテムを復元する必要はありません。

**Enterprise Vault** は、通常、コンピュータの個人用フォルダ (PST) ファイルに保持されている情報はアーカイブしません。しかし、管理者がユーザーのためにアイテムをアーカイブすることができます。個人用フォルダのファイル内にアーカイブする必要のあるアイテムがある場合は、管理者に連絡してください。

## Outlook のボルトキャッシュのユーザーについて

管理者は、ボルトキャッシュ機能をユーザーが利用できるようにすることができます。ボルトキャッシュはユーザーのコンピュータ上にあり、オンラインボルトにあるアイテムのコピーが入っています。次のことを行う場合は、ボルトキャッシュが必要です。

- 社内ネットワークに接続していないときにショートカットからアーカイブ済みアイテムにアクセスする。
- 仮想ボルトを使う。

管理者は、ボルトキャッシュにアーカイブ済みアイテム全体を格納するか、部分的なアーカイブ済みアイテムを格納するかを選択できます。ユーザーがこのオプションを変更することはできません。部分的なアーカイブ済みアイテムには、仮想ボルトが **Outlook** アイテムの一覧に表示するのに十分な情報が含まれますが、アイテムの内容全体は含まれません。

ボルトキャッシュに部分的なアーカイブ済みアイテムが格納される場合、**Enterprise Vault** は必要に応じてオンラインボルトから内容全体を取り込みます。たとえば、仮想ボルトからアイテムが開かれると、**Enterprise Vault** はアーカイブ済みアイテムの内容全体を取り

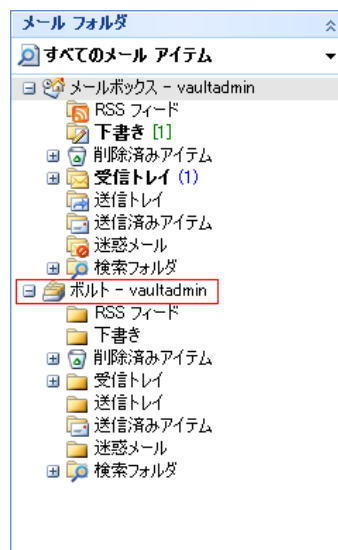
込みます。ボルトキャッシュの種類(つまり、ボルトキャッシュにアーカイブ済みアイテム全体が格納されるか、部分的なアーカイブ済みアイテムが格納されるか)は、オフラインで作業するときのアーカイブ済みアイテムへのアクセスに影響します。

Enterprise Vault は、オンラインボルトとボルトキャッシュを定期的に同期します。ユーザーが同期処理を開始できるように管理者が設定する場合もあります。

## Outlook ユーザーの仮想ボルトについて

管理者が有効にした場合は、**Outlook** によってナビゲーションペインにボルトが表示されます。**Enterprise Vault** のこの機能は、**仮想ボルト**と呼ばれます。仮想ボルトは、**Outlook** ナビゲーションペインでメールボックスフォルダまたは個人用フォルダと同じように表示されます。[図 1-1](#) に、メールボックスと仮想ボルトを示します。

図 1-1 仮想ボルトの例



選択したボルトの内容は、**Outlook** ナビゲーションペインに表示されます。ボルトのアイテムを開いて、転送、返信、移動、削除などのアイテムの通常の **Outlook** 処理を実行できます。

仮想ボルトでは、常にオンラインボルトではなくボルトキャッシュにあるアイテムが表示されます。最近の変更が同期されなかった場合、仮想ボルトはオンラインボルトに一致しないことがあります。

管理者による **Enterprise Vault** の設定方法によっては、ボルトにアイテムを移動してアーカイブを実行できる場合があります。ボルトにアイテムを移動する権限があれば、仮想ボルトはこれら 2 つの検索フォルダを含みます。

アーカイブ失敗	Outlook のメールボックスに関連付けされたオンラインボルトとボルトキャッシュを同期させたときに Enterprise Vault によってアーカイブされなかったアイテムが表示されます。
アーカイブ先	仮想ボルトに移動またはコピーされたアイテムと、アーカイブを待機しているアイテムが表示されます。何らかの理由で Enterprise Vault によってアーカイブされなかったアイテムはフォルダに含まれません。

仮想ボルトでは次の点に注意してください。

- 仮想ボルトでは、共有アーカイブ、代行アーカイブ、Exchange が管理するフォルダの内容は表示できますが、これらのケースの内容は変更できません。
- 仮想ボルトには、パブリックフォルダのアイテムを含めることはできません。
- アイテムの変更 (内容または読み込み状態の変更、追跡のためのフラグの追加または変更など) は行えません。
- 仮想ボルトのすべてのアイテムは既読になっています。
- 仮想ボルトフォルダは、フォルダがメールボックスの中に存在しないときのみ、移動、削除、名前の変更を行うことができます。
- 仮想ボルトフォルダのプロパティを表示することはできません。

## Enterprise Vault を使ったオフラインでの作業について

Enterprise Vault では、メールボックスからアイテムをアーカイブするとき、通常、アーカイブ済みアイテムに直接リンクするショートカットが残ります。アイテムをショートカットに置き換えることで、メールボックスの空き容量を節約できます。しかし、オフラインで作業する場合や社内ネットワークに接続していない場合は、ショートカットをダブルクリックしてもオンラインボルト内のアイテムを開くことはできません。

ボルトキャッシュによって、オフラインの場合または社内ネットワークに接続していない場合でもアーカイブ済みアイテムに瞬時にアクセスできます。ボルトキャッシュを設定したら、次の方法でアーカイブ済みアイテムを取得できます。

- メールボックスにある対応するショートカットからアイテムを開きます。
- 仮想ボルトからアイテムを開きます。

管理者が、ボルトキャッシュに部分的なアーカイブ済みアイテムが格納されるように設定している場合があることに注意してください。この種類のボルトキャッシュでは、オンラインボルトへの接続がないと、アーカイブ済みアイテムの内容全体にアクセスできません。

また、ボルトキャッシュに部分的なアイテムと、オンラインでの作業時に開いたアイテムの内容全体の両方が格納されている場合があります。この場合は、オンラインボルトへの接続がない場合でも、以前に開いたアイテムを開くことができます。



オフラインで作業するときにアーカイブエクスプローラへのアクセス権がある場合は、別の方法でボルトキャッシュ内のアーカイブ済みアイテムにアクセスできます。

オフラインで作業する場合は、**Enterprise Vault** のボタンとコマンドを使って次の処理を実行することはできません。

- ボルトへのアイテムの格納。
- **Enterprise Vault** ショートカットからのアイテムの復元。
- ボルトからのアイテムの削除。
- フォルダまたはアイテムの **Enterprise Vault** プロパティを表示、変更。

ただし、仮想ボルトを使って、アイテムを格納、復元、削除することができます。これらの処理は、次の同期後にオンラインボルトで有効になります。

## Enterprise Vault でアーカイブするアイテムを選択する方法

**Enterprise Vault** では、メールボックスからアーカイブするアイテムが次の方法のいずれか、または両方で選択されます。

- アイテムの経過日数。指定した経過日数に達するとすぐに **Enterprise Vault** によってアイテムが自動的にアーカイブされます。  
メールメッセージの経過日数は、送信または受信した日からカウントされます。文書の経過日数は、最後に更新された日付から取得されます。
- メールボックスサイズ。メールボックスに一定の割合の空き容量が確保されるまで、**Enterprise Vault** によってアイテムが古い順にメールボックスにアーカイブされます。

これらの戦略の両方を適用すると、**Enterprise Vault** は、まず経過日数に基づくアーカイブを実行します。経過日数に基づくアーカイブでメールボックスに十分な空き領域が確保されない場合、**Enterprise Vault** は、必要な領域の割合が確保されるまでアイテムをさらにアーカイブします。

経過日数によるアーカイブとメールボックスのサイズの限度の割合によるアーカイブは、アーカイブするアイテムを選択するための主要な戦略です。**Enterprise Vault** によってサイズの大きいアイテムからアーカイブされるように管理者が設定している場合もあります。大きいアイテムを最初にアーカイブすることは、主要なアーカイブ戦略に追加する形で機能します。大きいサイズのアイテムからのアーカイブは、比較的少数のアイテムをアーカイブするのみでメールボックスの空き容量を回復できるという点で便利です。

管理者はアーカイブ戦略を制御する設定をロックして、ユーザーがこの設定を変更できないようにすることができます。

## アーカイブ済みアイテムの保持期間について

Enterprise Vault では、アイテムをアーカイブするときに、保持カテゴリを自動的にアイテムに割り当てます。保持カテゴリでは、アイテムの保持期間を指定します。管理者は、業務または法務などの各種のデータに対してさまざまな保持カテゴリを設定できます。Enterprise Vault では、ボルトを監視しているため、保持期間が経過したアイテムを削除できます。

Enterprise Vault によって、ボルト内のアイテムを格納するときに、利用可能な保持カテゴリの一覧から選択するようにメッセージが表示されることがあります。適切なカテゴリがない場合は、新しいカテゴリの作成を管理者に依頼してください。

Enterprise Vault がアイテムの保持期間の開始日を計算する方法は、通常、アイテムの種類によって決まります。保持期間の開始日は、通常、メールメッセージでは受信した日付、文書では最終更新した日付です。ただし、管理者が、保持期間の開始日はアイテムがアーカイブされた日付であるように Enterprise Vault を設定している場合があります。

# Enterprise Vault の設定

この章では以下の項目について説明しています。

- [Outlook での Enterprise Vault の設定について](#)
- [ボルトキャッシュと仮想ボルトの設定](#)
- [仮想ボルトの表示または非表示](#)
- [Outlook の\[古いアイテムの整理\]の無効化](#)
- [Windows Search の設定](#)

## Outlook での Enterprise Vault の設定について

Enterprise Vault は、インストール後すぐに使うことができます。ただし、ボルトキャッシュと仮想ボルトを使う場合は、追加の設定が必要になることがあります。

仮想ボルトが Outlook ナビゲーションペインに表示されていない場合は、仮想ボルトとボルトキャッシュはどちらも設定する必要はありません。仮想ボルトが存在していなくても、ユーザーが仮想ボルトを利用できるように管理者が設定している場合は、ボルトキャッシュのみを設定する必要があります。

## ボルトキャッシュと仮想ボルトの設定

ボルトキャッシュがあらかじめ設定されていない場合は、ボルトキャッシュウィザードを実行できます。このウィザードは、Outlook を起動したときに自動的に起動する場合があります。ウィザードが自動的に起動しない場合は、次の手順を実行します。

ウィザードを 1 回だけ実行します。ウィザードでボルトキャッシュを設定すると、初回の同期を開始します。同期は、ボルトキャッシュをオンラインボルトに対応した最新の状態に保つ処理です。

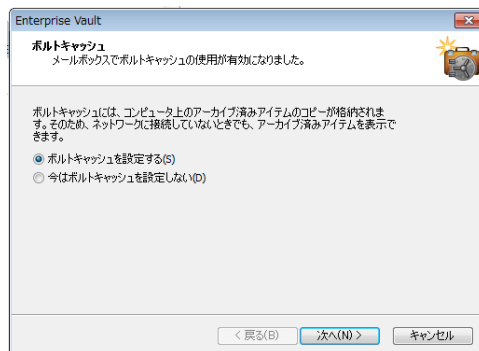
仮想ボルトについてはこれ以上設定する必要はありません。初回の同期が完了すると、通常、仮想ボルトは**Outlook**のナビゲーションペインに表示されます。表示されない場合は、表示するオプションを選択できます。

p.13 の「**仮想ボルトの表示または非表示**」を参照してください。

### ボルトキャッシュを設定する方法

- 1 ツールメニューで、**[Enterprise Vault]**、**[ボルトキャッシュを有効化]**の順にクリックします。

ボルトキャッシュウィザードが表示されます。



- 2 ボルトキャッシュウィザードの最初のページで**[ボルトキャッシュを設定する]**を選択し、**[次へ]**をクリックします。
- 3 次のページに**[経過日数を限定する]**オプションが表示されたときは、ボルトキャッシュに自動的にダウンロードするアーカイブ済みアイテムの最大経過日数を選択できます。このページは、管理者が特定の **Enterprise Vault** オプションを設定している場合にのみ表示されます。

経過日数の制限を適用するには、次の手順を実行します。

- **[経過日数を限定する]**にチェックマークを付けます。
- ボルトキャッシュに自動的にダウンロードするアーカイブ済みアイテムの最大経過日数の値を入力します。
- **[次へ]**をクリックします。

経過日数の制限を適用しない場合は、**[経過日数を限定する]**のチェックマークをはずします。

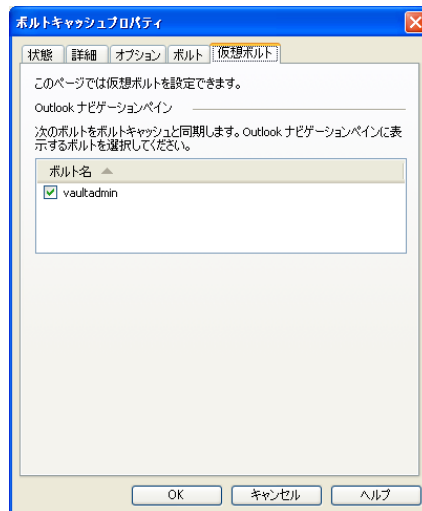
- 4 最終ページで**[完了]**をクリックして同期を開始します。

## 仮想ボルトの表示または非表示

通常、仮想ボルトは、ボルトキャッシュの設定後に Outlook ナビゲーションペインに自動的に表示されます。ただし、場合によっては、表示させるために次の手順が必要となる場合があります。

### 仮想ボルトを表示または非表示にする方法

- 1 ツールメニューで、[Enterprise Vault]、[ボルトキャッシュのプロパティ]の順にクリックします。
- 2 [仮想ボルト]タブで、Outlook ナビゲーションペインで表示または非表示にするボルト名にチェックマークを付けるかはずします。



- 3 [OK]をクリックします。  
Outlook ナビゲーションペインで仮想ボルトを右クリックしてから[閉じる]をクリックして非表示にすることもできます。

## Outlook の[古いアイテムの整理]の無効化

Outlook の[古いアイテムの整理]は、Enterprise Vault アーカイブ機能と異なります。Outlook の[古いアイテムの整理]では、アイテムは個人用フォルダ (PST) ファイルにアーカイブされますが、Enterprise Vault ではネットワーク上のボルトにアーカイブされます。アーカイブ済みアイテムは安全にバックアップでき、それらのアイテムを表示、検索、復元することもできます。今後 Enterprise Vault を使ってメールボックスのアイテムをアーカイブするので、Outlook の[古いアイテムの整理]を無効にすることを推奨します。

#### Outlook の [古いアイテムの整理] を無効にする方法

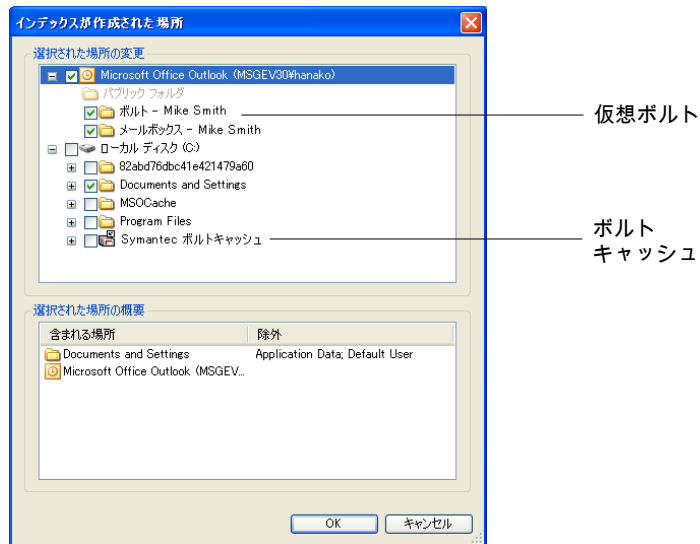
- 1 Outlook で、[ツール]、[オプション] の順にクリックします。
- 2 [その他] タブをクリックします。
- 3 [古いアイテムの整理] をクリックします。
- 4 [次の間隔で古いアイテムの整理を行う] (日数) のチェックマークをはずします。
- 5 [OK] を 2 回クリックします。

## Windows Search の設定

Windows Search でボルトキャッシュと仮想ボルトが自動的に有効になるように管理者が Enterprise Vault を設定しているかどうかを確認するには、次の手順を実行します。また、この手順を使うと、必要に応じて **Windows Search** を設定することもできます。

#### Windows Search のオプションを確認する方法

- 1 Outlook で、[インデックスのオプション] ダイアログボックスを開きます。このダイアログボックスを開く方法は、使っている Windows のバージョンによって異なります。次に例を示します。
  - Windows XP では、Windows タスクバーの [Windows Search] アイコンを右クリックし、[Windows Search のオプション] をクリックします。
  - Windows 7 では、[スタート]、[コントロール パネル] の順にクリックします。検索フィールドに、「インデックスのオプション」と入力し、[インデックスのオプション] をクリックします。
- 2 [インデックスのオプション] ダイアログボックスで、[変更] をクリックします。  
[インデックスが作成された場所] ダイアログボックスが表示されます。(次の図に、Windows XP バージョンのダイアログボックスを示します。)



- 3 [選択された場所の変更]リストで、仮想ボルトのエントリが選択されていることを確認します。また、リストに **Symantec** ボルトキャッシュの場所が表示されている場合は、それが選択されていることも確認します。
- 4 [OK]をクリックします。
- 5 [インデックスのオプション]ダイアログボックスを閉じます。

コンピュータがアイドル状態になると、**Windows Search** によってインデックスが更新され、ボルトキャッシュにアイテムが含まれるようになります。





# Enterprise Vault のコマンドとメールボックスアイコン

この章では以下の項目について説明しています。

- Enterprise Vault のコマンドとツールバーボタン
- Enterprise Vault Outlook メールボックスアイコン

## Enterprise Vault のコマンドとツールバーボタン

管理者の Enterprise Vault の設定方法によっては、Microsoft Outlook のツールメニューの[Enterprise Vault]でいくつかのコマンドを利用できる場合があります。これらのコマンドは、Outlook の標準ツールバーのボタンとして利用できる場合もあります。

図 3-1 Enterprise Vault ツールバーボタン

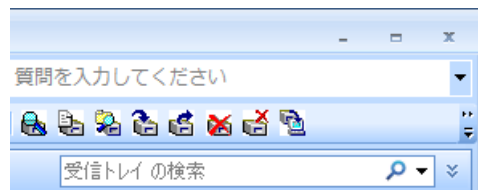




表 3-1 に、利用可能なコマンドとツールバーボタンを示します。

表 3-1 Enterprise Vault のコマンドとツールバーボタン



コマンド	ボタン	説明
ボルトの検索		<p>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> <p>p.22 の「<a href="#">アーカイブ済みアイテムの検索</a>」を参照してください。</p>
有効期限レポート		<p>保持期間の終了が近づいているために Enterprise Vault によってボルトから削除されるアイテムを表示します。必要に応じて、選択したアイテムをメールボックスに復元できます。</p>
アーカイブエクスプローラ		<p>ボルト内のアイテムのツリービューを表示します。</p>
ボルトに格納		<p>選択したアイテムをアーカイブします。</p> <p>このコマンドまたはボタンは、メールボックスのアイテムにのみ使うことができます。仮想ボルトのアイテムには使えません。</p> <p>p.25 の「<a href="#">手動によるアイテムの格納</a>」を参照してください。</p>
ボルトから復元		<p>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> <p>このコマンドまたはボタンは、メールボックスのアイテムにのみ使うことができます。仮想ボルトのアイテムには使えません。</p> <p>p.28 の「<a href="#">アーカイブ済みアイテムの復元</a>」を参照してください。</p>
ボルトから削除		<p>アーカイブ済みアイテムを削除します。</p> <p>このコマンドまたはボタンは、メールボックスのアイテムにのみ使うことができます。仮想ボルトのアイテムには使えません。</p> <p>p.22 の「<a href="#">アーカイブ済みアイテムの削除</a>」を参照してください。</p>
キャンセル		<p>現在進行中のアーカイブ処理を取り消します。</p> <p>このコマンドまたはボタンは、メールボックスのアイテムにのみ使うことができます。仮想ボルトのアイテムには使えません。</p> <p>p.30 の「<a href="#">アーカイブ操作の取り消し</a>」を参照してください。</p>

コマンド	ボタン	説明
ボルトキャッシュを同期		ボルトキャッシュとオンラインボルトを同期します。 p.31 の「 <a href="#">ボルトキャッシュの同期</a> 」を参照してください。

# Enterprise Vault Outlook メールボックスアイコン

Outlook のメールボックスにあるアイテムは次のアイコンでマーク付けされます。

表 3-2 Enterprise Vault メールボックスアイコン

アイコン	説明
	アーカイブ済みアイテムへのショートカット。ショートカットをダブルクリックすると元のアイテムの内容を表示できます。アイテムの返信、転送やOutlookで利用可能な他の処理を実行できます。または、ショートカットを選択してアイテムをメールボックスに復元することもできます。
	アーカイブ保留。Enterprise Vault は、ボルトに格納されるアイテムにマーク付けを行います。



# アーカイブ済みアイテムを使った操作

この章では以下の項目について説明しています。

- [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の検索](#)
- [アーカイブ済みアイテムへの返信と転送](#)
- [アーカイブ済みアイテムの削除](#)
- [ボルト内のアイテムの共有](#)

## 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。

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。

仮想ボルトにあるアーカイブ済みアイテムを表示することもできます。

### アーカイブ済みアイテムを表示する方法

- 1 アイテムのショートカットを選択するか、または仮想ボルトにあるアイテムを選択します。
- 2 Outlook の通常の操作によってアイテムを開きます。

## アーカイブ済みアイテムの検索

Enterprise Vault による電子メールまたは別の Outlook アイテムのアーカイブ後、Outlook のクイック検索を使ってアイテムを検索できます。クイック検索では、仮想ボルト内のアーカイブ済みアイテムとメールボックス内のショートカットの両方が検索されます。

アーカイブ済みアイテムへのショートカットがなく、仮想ボルトにアイテムを確認できない場合は、Enterprise Vault の[ボルトの検索]機能を使うことができます。

[ボルトの検索]を使って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[ボルトの検索]をクリックするか、ツールメニューで[Enterprise Vault]、[ボルトの検索]の順にクリックします。
- 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。
- 4 必要に応じて、1 つ以上のアイテムをメールボックスの[復元済みアイテム]フォルダに復元します。復元済みアイテムフォルダは、アイテムの初回復元時に自動的に作成される Enterprise Vault のフォルダです。

検索機能の使用方法について詳しくは付属のヘルプを参照してください。

## アーカイブ済みアイテムへの返信と転送

ショートカットが参照するアーカイブ済みアイテムまたは仮想ボルトのアーカイブ済みアイテムの返信または転送を行うことができます。Outlook では、他のアイテムの返信または転送を行う場合とまったく同じように、元の形式でアーカイブ済みアイテムが開かれます。

アーカイブ済みアイテムの返信または転送方法

- 1 アイテムのショートカットを選択するか、または仮想ボルトにあるアイテムを選択します。  
複数のアーカイブ済みアイテムとアーカイブされていないアイテムを一度に転送できます。
- 2 Outlook の通常の操作によってアイテムの返信または転送を行います。

## アーカイブ済みアイテムの削除

ユーザーによるボルトのアイテムの削除を Enterprise Vault 管理者が許可している場合は、次の方法でアイテムを削除できます。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。

フォルダがメールボックスの中に存在しないときのみ、そのフォルダを仮想ボルトから削除できます。

#### 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[ボルトから削除]をクリックするか、ツールメニューで[Enterprise Vault]、[ボルトから削除]の順にクリックします。
- 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 さらにメッセージが表示される場合は、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する場合は、オンラインボルトにアイテムが残るため、引き続き仮想ボルトからアイテムを取得できます。

#### 仮想ボルトからアイテムを削除する方法

- 1 仮想ボルトのフォルダで、削除するアイテムを選択します。
- 2 ツールバーまたは右クリックメニューで、Outlook オプションの[削除]をクリックします。

#### 仮想ボルトからフォルダを削除する方法

- 1 仮想ボルトで、削除するフォルダを選択します。
- 2 ツールバーで、Outlook オプションの[削除]をクリックします。または右クリックメニューで、Outlook オプションの[*folder name*の削除]をクリックします。
- 3 表示されるメッセージウィンドウで、[はい]をクリックして削除を確定するか、[いいえ]をクリックして取り消します。

## ボルト内のアイテムの共有

特に指定していないかぎり、使用しているボルトには他のユーザーはアクセスできません。そのボルトのユーザーのみが、ボルトにアイテムを格納したり、ボルトのアイテムを検索したり、ボルトからアイテムを復元したりできます。ただし、ボルトまたはボルト内の選択したフォルダへのアクセス権限を他のユーザーに付与できます。これを行うには、Outlook

フォルダにアクセス権限を設定する必要があります。権限を設定すると、Enterprise Vault によって同じ権限がボルト内のフォルダに自動的に適用されます。

### ボルト内のアイテムを共有する方法

- 1 メールボックスで、必要なフォルダを右クリックし、[プロパティ]をクリックします。
- 2 [アクセス権]タブをクリックしてから、フォルダにアクセスできるようにするユーザーを追加します。
- 3 必要な権限を次のようにユーザーに割り当てます。

他のユーザーが仮想ボルトまたはアーカイブ ユーザーに、メールボックス (最上位レベル) エクスプローラのボルトを確認できるようにする [フォルダの表示] 権限を付与します。  
する方法

他のユーザーが仮想ボルトまたはアーカイブ ユーザーに、親フォルダとメールボックス全体 エクスプローラを使ってフォルダを参照できる [フォルダの表示] 権限を付与します。  
ようにする方法

他のユーザーにメールボックスへの代理アクセス権を付与すると、そのユーザーにアイテムのアーカイブと復元を許可できます。この場合、そのユーザーに対して、メールボックス内のフォルダを編集できる [編集者] 権限を付与する必要があります。



# アイテムの格納と復元

この章では以下の項目について説明しています。

- [手動によるアイテムの格納](#)
- [手動によるフォルダの格納](#)
- [アーカイブ済みアイテムの復元](#)
- [アーカイブ操作の取り消し](#)

## 手動によるアイテムの格納

Enterprise Vault はバックグラウンドで自動アーカイブを実行するため、ユーザーが操作する必要はありません。ただし、手動で1つ以上のアイテムをボルトに格納する必要があります。手動で格納できるのは、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。

Outlook にある Enterprise Vault オプションを使ってアイテムを格納できます。アイテムを仮想ボルトに移動またはコピーして格納することもできます。仮想ボルトに移動またはコピーしてアイテムを格納する場合は、アーカイブ操作を取り消すことはできません。

Exchange が管理するフォルダからアイテムを格納するには、Enterprise Vault オプションを使う必要があります。Exchange が管理するフォルダのアーカイブを管理者が有効にしても、これらのアイテムしか格納できません。

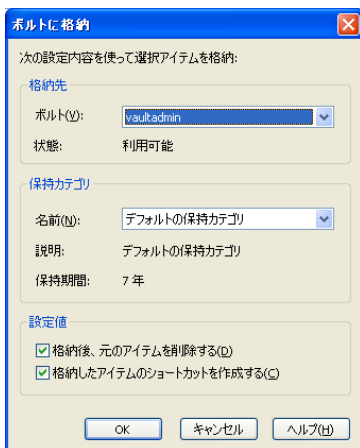
仮想ボルトでは Exchange が管理するフォルダの内容は変更できません。

ここで説明する最初の手順では、ボルト、保持カテゴリ、設定は、すべての選択アイテムに適用されます。管理者によってロックされている場合は、この設定は利用できません。

## Enterprise Vault オプションを使ってアイテムを格納する方法

- 1 メールボックスで、格納する 1 つ以上のアイテムを選択します。
- 2 ツールバーの[ボルトに格納]をクリックするか、ツールメニューで[ Enterprise Vault]、[ボルトに格納]の順にクリックします。

[ボルトに格納]ダイアログボックスが表示されます。



- 3 [ボルト]矢印をクリックし、アイテムを格納するボルトを選択します。
- 4 保持カテゴリの[名前]矢印をクリックし、保持カテゴリを選択します。
- 5 次の設定のチェックマークを付けるかはずします。

格納後、元のアイテムを削除する

格納後、メールボックスから元のアイテムを削除します。メールボックスの空き容量を確保するために、このオプションを選択することを推奨します。

さらに、[格納したアイテムのショートカットを作成する]を選択した場合は、アイテムが格納されたときに元のアイテムへの Enterprise Vault ショートカットが作成されます。元のアイテムはメールボックスから削除されます。Enterprise Vault ショートカットから元のアイテムを表示または復元できます。

格納したアイテムのショートカットを作成する

格納済みアイテムそれぞれに Enterprise Vault ショートカットを作成するかどうかを指定します。

- 6 [OK]をクリックします。

### 仮想ボルトを使ってアイテムを格納する方法

- 1 格納する 1 つ以上のアイテムを選択します。
- 2 Outlook の通常の操作によって仮想ボルトにアイテムを移動またはコピーします。  
たとえば、次の方法でアイテムを格納できます。
  - アイテムを移動するには、格納する仮想ボルトフォルダにドラッグします。または右クリックしてから[フォルダへ移動]をクリックして[アイテムの移動]ダイアログボックスにある仮想ボルトフォルダを選択します。
  - アイテムをコピーするには、Ctrl キーを押しながら、格納する仮想ボルトフォルダにドラッグします。

## 手動によるフォルダの格納

Enterprise Vault はバックグラウンドで自動アーカイブを実行するため、ユーザーが操作する必要はありません。ただし、手動でボルト内のフォルダ全体を格納する必要がある場合があります。フォルダの内容全体を選択し、アイテムを手動で格納できます。また、管理者がフォルダの格納を許可するように Enterprise Vault を設定している場合はフォルダを格納できます。メールボックス全体を格納することはできません。

Outlook の Enterprise Vault オプションを使ってフォルダを格納できます。フォルダを仮想ボルトに移動またはコピーして格納することもできます。

次の Enterprise Vault フォルダ設定は、フォルダ全体を格納するときに適用されます。

- ボルト
- 保持カテゴリ
- アーカイブ後、アーカイブ済みアイテムのショートカットを作成する
- アーカイブ後、元のアイテムを削除する
- 未読アイテムをアーカイブする

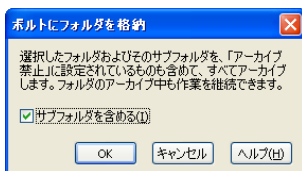
次の設定は、フォルダ全体を格納するときに無視されます。

- このフォルダのアーカイブを禁止
- このアイテムのアーカイブを禁止する

### Enterprise Vault オプションを使ってフォルダを格納する方法

- 1 格納するフォルダを選択します。
- 2 ツールバーの[ボルトに格納]をクリックするか、ツールメニューで[ Enterprise Vault]、[ボルトに格納]の順にクリックします。

[ボルトにフォルダを格納]ダイアログボックスが表示されます。



- 3 [サブフォルダを含める]にチェックマークを付けるかはずします。
- 4 [OK]をクリックします。

### 仮想ボルトを使ってフォルダを格納する方法

- 1 格納するフォルダを選択します。
- 2 Outlook の通常の操作によって仮想ボルトにフォルダを移動またはコピーします。

たとえば、次の方法でフォルダを格納できます。

- フォルダを移動するには、そのフォルダを右クリックします。次に、[*folder name* の移動]をクリックして[フォルダの移動]ダイアログボックスにある仮想ボルトフォルダを選択します。
- フォルダをコピーするには、そのフォルダを右クリックします。次に、[*folder name* のコピー]をクリックして[フォルダのコピー]ダイアログボックスにある仮想ボルトフォルダを選択します。

## 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はショートカットまたは仮想ボルトから簡単に表示できるため、通常、そのアイテムを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、そのアイテムは元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。

次のいずれかの方法でアーカイブ済みアイテムを復元できます。

- ショートカットを使います。アイテムをショートカットから現在のフォルダ (ショートカットが存在するフォルダ) または復元済みアイテムと呼ばれる **Enterprise Vault** の特殊なフォルダに復元できます。[復元済みアイテム]フォルダが存在しない場合、**Enterprise Vault** は自動的に作成します。また、アイテムが復元されたら、ショートカットを削除するように選択することもできます。

- 仮想ボルトからメールボックスにアイテムをコピーまたは移動する Outlook の通常の操作を使います。

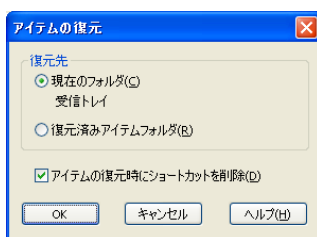
パブリックフォルダにアイテムを復元するには、そのフォルダへの所有者アクセス権を持っている必要があります。所有者アクセス権を持っていない場合は、パブリックフォルダからメールボックスにショートカットをコピーすることができます。ここで、メールボックスにアイテムを復元できます。

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、時間がかかることがあります。

### 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 ショートカットがパブリックフォルダまたは PST ファイルに存在する場合は、ショートカットをメールボックス内のフォルダにコピーします。
- 2 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。Outlook での通常の選択方法を使って、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。
- 3 ツールバーの[ボルトから復元]をクリックするか、ツールメニューで[Enterprise Vault]、[ボルトから復元]の順にクリックします。

[アイテムの復元]ダイアログボックスが表示されます。



- 4 必要な設定を選択します。この設定について詳しくは、[アイテムの復元]ダイアログボックスの[ヘルプ]をクリックします。
- 5 [OK]をクリックして、アイテムを復元することを確定します。元のアイテムがメールボックスに復元されます。

### 仮想ボルトからアーカイブ済みアイテムを復元する方法

- 1 仮想ボルトで、復元するアイテムを選択します。Outlook での通常の選択方法を使って、1 つまたは複数のアイテムを選択します。
- 2 Outlook の通常の操作によってメールボックスにアイテムを移動またはコピーします。

たとえば、次の方法でアイテムを復元できます。

- アイテムを移動するには、復元するメールボックスフォルダにドラッグします。または右クリックしてから[移動]、[その他のフォルダー]をクリックして[アイテムの移動]ダイアログボックスにあるメールボックスフォルダを選択します。
- アイテムをコピーするには、**Ctrl** キーを押しながら、復元するメールボックスフォルダにドラッグします。

## アーカイブ操作の取り消し

メールボックス内のアイテムがアーカイブ保留の状態の場合は、**Enterprise Vault** によるアーカイブを停止できます。

通常、アーカイブ操作を取り消す必要はありません。アーカイブ保留の状態のアイテムを開くには、そのアイテムをダブルクリックします。

仮想ボルトにあるアイテムに対してアーカイブ操作を取り消すことはできません。

### アーカイブ操作を取り消す方法

- 1 アーカイブを取り消すアイテムを選択します。  
**Enterprise Vault** が現在処理していないアイテムを含めることができますが、**Enterprise Vault** はそのようなアイテムを無視します。
- 2 ツールバーの[キャンセル]をクリックするか、ツールメニューで[Enterprise Vault]、[キャンセル]の順にクリックします。

# Enterprise Vault アーカイブ の管理

この章では以下の項目について説明しています。

- [ボルトキャッシュの同期](#)
- [ボルトキャッシュのプロパティの表示と変更](#)
- [Enterprise Vault でフォルダプロパティを設定する方法](#)
- [メールボックスまたはフォルダの Enterprise Vault プロパティの設定](#)
- [アイテムの Enterprise Vault プロパティの設定](#)
- [メールボックスのアーカイブの中断または有効化](#)
- [アイテムのアーカイブの中断](#)

## ボルトキャッシュの同期

Enterprise Vault では、Outlook のメールボックスに関連付けされたオンラインボルトと同期させることで、ボルトキャッシュが最新の状態に保たれています。

次の処理ができるように、管理者が Enterprise Vault を設定している場合があります。

- ボルトキャッシュをいつでも同期できるようにします。
- 同期を中断します。同期を中断すると、現在の同期処理が停止し、Enterprise Vault ではそれ以降のボルトキャッシュの更新が行われません。

---

**メモ:** 同期の再開を選択するまで、Outlook を停止して再起動しても、同期は中断されたままになります。

---

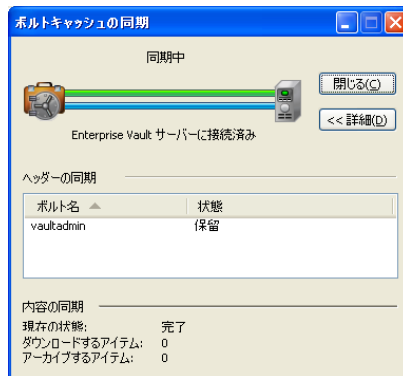
- アクセス権のある他のボルトとボルトキャッシュを同期します。

Enterprise Vault は、どのアイテムをボルトキャッシュにダウンロードするかを自動的に決定します。

### ボルトキャッシュを同期する方法

- ◆ ツールバーの[ボルトキャッシュを同期]をクリックするか、ツールメニューで[Enterprise Vault]、[ボルトキャッシュを同期]の順にクリックします。

[ボルトキャッシュの同期]ダイアログボックスが表示されます。



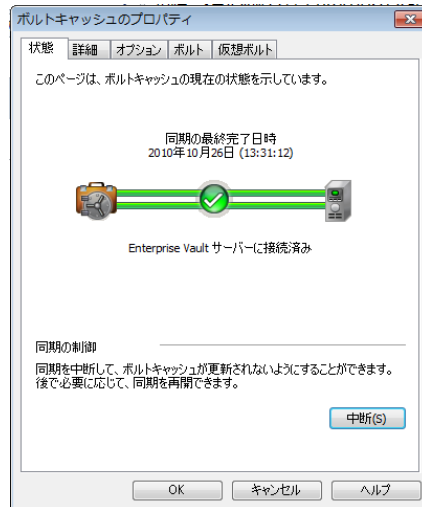
[ボルトキャッシュの同期]ダイアログボックスに、同期処理についての概略情報が表示されます。同期処理中はこのダイアログボックスを閉じて、Outlookでの作業を続行できます。



## 同期を中断または再開する方法

- 1 ツールメニューで、[Enterprise Vault]、[ボルトキャッシュのプロパティ]の順にクリックします。

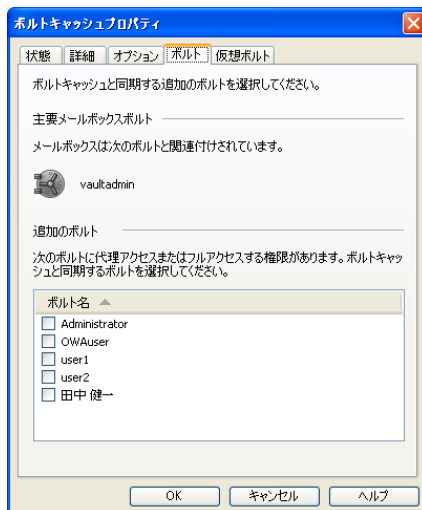
[ボルトキャッシュのプロパティ]ダイアログボックスが表示されます。



- 2 [ボルトキャッシュのプロパティ]ダイアログボックスの[状態]タブで、[中断]または[再開]をクリックします。

### 同期する追加のボルトを選択する方法

- 1 ツールメニューで、[Enterprise Vault]、[ボルトキャッシュのプロパティ]の順にクリックします。
- 2 [ボルトキャッシュのプロパティ]ダイアログボックスで、[ボルト]タブをクリックします。



[ボルト]タブがない場合、管理者はこの機能を有効にしています。

- 3 追加のボルトを選択するには、名前の横にチェックマークを付けます。
- 4 [OK]をクリックします。

同期処理が終了すると、仮想ボルトに追加のボルトが表示されます。

## ボルトキャッシュのプロパティの表示と変更

[ボルトキャッシュのプロパティ]ダイアログボックスには最大 5 つのタブ付きページを含めることができます。管理者は、ダイアログボックスに含めるタブを制御します。

適切なタブが利用可能である場合、[ボルトキャッシュのプロパティ]ダイアログボックスでは、次の操作を実行できます。

- 同期を中断または再開します。
- 同期を開始します。
- 同期の進捗状況を表示します。
- ボルトキャッシュ内のアイテムの内容に使うディスク領域を設定します。

- Outlook を起動してから、ボルトキャッシュと同期するアイテムを Enterprise Vault がチェックするまでの時間を設定します。
- メールボックスに関連付けされているメインボルトの他に、ボルトキャッシュと同期するボルトを選択します。
- Outlook のナビゲーションペインに仮想ボルトとして表示するボルトを選択します。

#### ボルトキャッシュのプロパティを表示、変更する方法

- ◆ ツールメニューで、[Enterprise Vault]、[ボルトキャッシュのプロパティ]の順にクリックします。

[ボルトキャッシュのプロパティ]ダイアログボックスには 1 つ以上のタブがあります。現在選択しているタブについて詳しくは、[ボルトキャッシュのプロパティ]ダイアログボックスの[ヘルプ]をクリックしてください。

## Enterprise Vault でフォルダプロパティを設定する方法

デフォルトでは、メールボックス内のすべてのフォルダに対して、Enterprise Vault プロパティの[親フォルダの設定を使用]オプションが選択されています。これは、すべてのフォルダが、メールボックスに設定された Enterprise Vault アーカイブ設定、保持カテゴリ、ボルトを継承することを意味します。Enterprise Vault は、ユーザーが特定のフォルダの値を変更するまで、すべてのアイテムを同じ保持カテゴリでアーカイブし、同じボルトに格納します。

フォルダの Enterprise Vault プロパティを変更することによって、親フォルダの設定を上書きできます。フォルダに他のフォルダが含まれる場合は、これらのフォルダも、ユーザーがプロパティを変更するまで親フォルダのプロパティを継承します。

たとえば、「財務」という保持カテゴリを持つ、「支払い済み勘定」というフォルダがあるとして、デフォルトでは、「支払い済み勘定」内のすべてのサブフォルダは同じ保持カテゴリを使います。「支払い済み勘定」フォルダ内のサブフォルダの 1 つで、別の保持カテゴリを使うには、そのサブフォルダの Enterprise Vault プロパティを変更する必要があります。

## メールボックスまたはフォルダの Enterprise Vault プロパティの設定

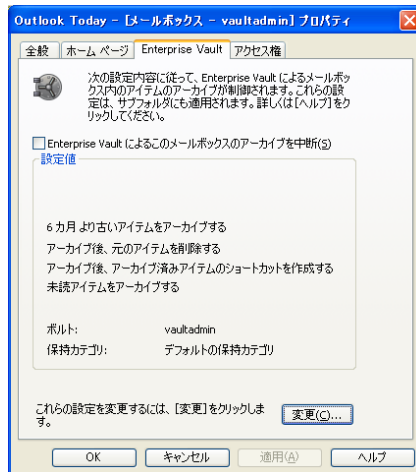
メールボックス、メールボックスフォルダ、パブリックフォルダのアーカイブ設定を変更できる場合があります。必要な権限があれば、次の設定を変更できます。

- Enterprise Vault がアイテムを格納するボルト。
- Enterprise Vault がアイテムをこのメールボックスまたはフォルダにアーカイブするかどうか。

- メールボックスまたは指定したメールボックスフォルダ内のアイテムに割り当てるデフォルトの保持カテゴリ。
- アーカイブするアイテムの選択に Enterprise Vault が使う基準。
- Enterprise Vault がアーカイブするアイテムへのショートカットを自動的に作成するかどうか。

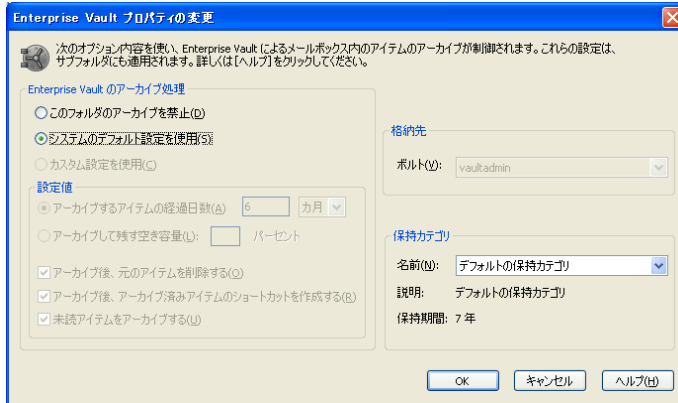
### メールボックスまたはフォルダの Enterprise Vault プロパティを設定する方法

- 1 Outlook のナビゲーションペインで、メールボックスまたはフォルダを右クリックし、[プロパティ]をクリックします。
- 2 [プロパティ]ダイアログボックスで、[Enterprise Vault]タブをクリックして現在の設定を表示します。



- 3 [変更]をクリックします。

[Enterprise Vault プロパティの変更]ダイアログボックスが表示されます。



- 4 必要なオプションを選択します。利用可能なオプションは、選択したメールボックスまたはフォルダによって異なります。ユーザーがオプションを変更できないように管理者が設定をロックしている場合もあります。

各オプションの説明については、[Enterprise Vault プロパティの変更]ダイアログボックスの[ヘルプ]をクリックします。

- 5 [OK]をクリックします。

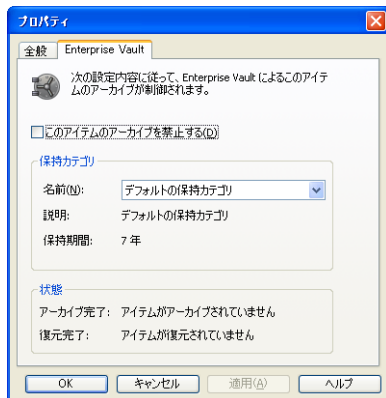
## アイテムの Enterprise Vault プロパティの設定

管理者による Enterprise Vault の設定方法によっては、アーカイブ済みアイテムのプロパティを変更できる場合があります。具体的には、Enterprise Vault によってアイテムに割り当てられた保持カテゴリを変更できます。また、個々のアイテムを Enterprise Vault によるアーカイブの対象外にすることもできます。

### アイテムの Enterprise Vault プロパティを設定する方法

- 1 プロパティを設定するアイテムを開きます。
- 2 次のいずれかの操作を行います。
  - Outlook 2003を使っている場合は、アイテムのファイルメニューで、[プロパティ]をクリックします。
  - Outlook 2007を使っている場合は、アイテムの左上にある Office ボタンをクリックし、[プロパティ]をクリックします。

- 3 [プロパティ]ダイアログボックスで、[Enterprise Vault]タブをクリックします。



- 4 次の 1 つ以上を実行します。
- アイテムのアーカイブを中断するには[このアイテムのアーカイブを禁止する]にチェックマークを付け、有効にするにはチェックマークをはずします。
  - アイテムに割り当てられている保持カテゴリを変更するには、[保持カテゴリ]の一覧で必要なカテゴリを選択します。  
同じフォルダ内に同じ保持カテゴリのアイテムを保管することを推奨します。同じフォルダに保管することによって、保持カテゴリをフォルダに割り当てることができます。これにより、保持カテゴリがそのフォルダ内のすべてのアイテムに適用されます。
- 5 [OK]をクリックします。

## メールボックスのアーカイブの中断または有効化

Enterprise Vault を最初に使うときは、通常、Enterprise Vault アーカイブ機能がすぐに開始できるようにすべてが設定されています。この自動アーカイブを中断するように選択した場合でも、アイテムを手動で格納するように選択できます。

個別のメールボックスフォルダのアーカイブを中断するには、そのフォルダの Enterprise Vault プロパティを編集します。

管理者がアーカイブを中断されないようにする場合は、ここで説明されている設定をロックできます。

### メールボックスのアーカイブの中断または有効化を行う方法

- 1 Outlook のナビゲーションペインで、メールボックスを右クリックし、[プロパティ]をクリックします。
- 2 [プロパティ]ダイアログボックスで、[Enterprise Vault]タブをクリックします。
- 3 [Enterprise Vault によるこのメールボックスのアーカイブを中断]にチェックマークを付けるかはずします。
- 4 [OK]をクリックします。

## アイテムのアーカイブの中断

状況によっては、特定のメールボックスのアイテムを Enterprise Vault によるアーカイブの対象外にする必要があることがあります。

### アイテムのアーカイブを中断する方法

- 1 アイテムをダブルクリックして開きます。
- 2 次のいずれかの操作を行います。
  - Outlook 2003 を使っている場合は、アイテムのファイルメニューで、[プロパティ]をクリックします。
  - Outlook 2007 を使っている場合は、アイテムの左上にある Office ボタンをクリックし、[プロパティ]をクリックします。
- 3 [プロパティ]ダイアログボックスで、[Enterprise Vault]タブをクリックします。
- 4 [このアイテムのアーカイブを禁止する]を選択します。

管理者によってロックされている場合は、この設定は利用できません。
- 5 [OK]をクリックします。





## 記号

アイコン 19

アイテム

Enterprise Vault プロパティの設定 37

アーカイブの中断 39

ショートカットからの表示 21

仮想ボルトからの表示 21

手動による格納 25

操作の取り消し 30

検索 22

アイテムの復元

ショートカットから 28

仮想ボルトから 28

アイテムの格納 25

アーカイブ

中断 39

中断または有効化 38

取り消し 30

戦略の変更 35

手動 25、27

アーカイブ保留 19、30

アーカイブ戦略 9、35

アーカイブ済みアイテムの検索 22

アーカイブ済みアイテムの経過日数 9～10

アーカイブ済みアイテムの表示 21

アーカイブ済みアイテムの転送 22

アーカイブ済みアイテムへの返信 22

オフラインでの作業 6、8

コマンド 17

ショートカット

アイテムの削除 22

アイテムの復元 28

アイテムの表示 21

アーカイブ後の作成 35

概要 5

返信と転送 22

デフォルト

ボルト 35

保持カテゴリ 35

パブリックフォルダ

Enterprise Vault プロパティの設定 35

フォルダ

Enterprise Vault プロパティの設定 35

Exchange が管理するフォルダからのアーカイブ 25

保持カテゴリの割り当て 35

手動による格納 27

ボタン 17

ボルト

アイテムの削除 22

アイテムの格納 25、27

アイテムの検索 22

デフォルト 35

[ボルトキャッシュ] 6、8、11、14、31、34

ボルトからのアイテムの削除 22

ボルトキャッシュの同期 31

メールボックス

Enterprise Vault プロパティの設定 35

アイコン 19

アーカイブの中断または有効化 38

保持カテゴリの割り当て 35

仮想ボルト 6～7

Windows Search の設定 14

アイテムの削除 22

アイテムの復元 28

アイテムの検索 22

アイテムの表示 21

設定 11

返信と転送 22

非表示または表示 13

保持カテゴリ 10、35、37

保持期間 10

古いアイテムの整理

無効化 13

手動格納 27

概要 5

管理対象フォルダ 25

親フォルダの設定 35

[ボルトキャッシュ] 6、8

Windows Search の設定 14

プロパティ 34

同期 31

設定 11

## **M**

Microsoft Office ボタン 39

## **P**

PST ファイル 6、29

## **W**

Windows Search 14