

Symantec Enterprise Vault™

Podręcznik dla użytkowników programu
Microsoft Outlook 2003/2007

9.0

Symantec Enterprise Vault: Podręcznik dla użytkowników programu Microsoft Outlook 2003/2007

Oprogramowanie opisane w tym podręczniku jest dostarczane na mocy umowy licencyjnej i może być używane wyłącznie na warunkach tej umowy.

Ostatnia aktualizacja: 2012-05-22.

Uwagi prawne

Copyright © 2012 Symantec Corporation. Wszelkie prawa zastrzeżone.

Symantec, logo Symantec, Veritas, Enterprise Vault, Compliance Accelerator i Discovery Accelerator są znakami towarowymi lub zastrzeżonymi znakami towarowymi firmy Symantec Corporation lub jej firm stowarzyszonych w USA i innych krajach. Inne nazwy mogą być znakami towarowymi odpowiednich właścicieli.

Ten produkt firmy Symantec może zawierać oprogramowanie podmiotów trzecich, w przypadku którego firma Symantec musi jako źródło podać odpowiedni podmiot trzeci („Programy podmiotów trzecich”). Niektóre z Programów podmiotów trzecich są dostępne w ramach licencji typu open source lub bezpłatnych licencji na oprogramowanie. Umowa licencyjna towarzysząca Oprogramowaniu nie zmienia żadnych praw ani obowiązków użytkownika, które mogą wynikać z takich licencji typu open source lub bezpłatnych licencji na oprogramowanie. Więcej informacji na temat Programów podmiotów trzecich można znaleźć w pliku *Third Party Software* dołączonym do tego produktu firmy Symantec.

Produkt opisany w tym dokumencie jest rozpowszechniany w ramach licencji ograniczających jego użytkowanie, kopiowanie, rozpowszechnianie oraz dekompilację/odtworzenie kodu źródłowego. Żadnej części tego dokumentu nie można powielać w jakiegokolwiek formie i jakimikolwiek środkami bez uprzedniej pisemnej zgody firmy Symantec Corporation i jej ewentualnych licencjodawców.

DOKUMENTACJA JEST UDOSTĘPNIANA W SWOJEJ AKTUALNEJ POSTACI I WYŁĄCZA SIĘ WSZELKIE WYRAŹNE LUB DOROZUMIANE WARUNKI, OŚWIADCZENIA I GWARANCJE, W TYM WSZELKIE DOROZUMIANE GWARANCJE POKUPNOŚCI, PRZYDATNOŚCI DO OKREŚLONEGO CELU I NIENARUSZENIA PRAW STRON TRZECICH, Z WYJĄTKIEM SYTUACJI, W KTÓRYCH TAKIE WYŁĄCZENIA ZOSTANĄ UZNANE ZA PRAWNIE NIEWAŻNE. FIRMA SYMANTEC NIE PONOSI ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA SZKODY PRZYPADKOWE ANI WTÓRNE ZWIĄZANE Z UDOSTĘPNIENIEM, ZASTOSOWANIEM LUB UŻYTKOWANIEM TEJ DOKUMENTACJI. INFORMACJE ZAWARTE W TEJ DOKUMENTACJI MOGĄ ULEC ZMIANIE BEZ POWIADOMIENIA.

Licencjonowane oprogramowanie i dokumentacja są uważane za komercyjne oprogramowanie komputerowe zgodnie z definicją w FAR 12.212 i podlegają ograniczonym prawom zgodnie z definicją w FAR, część 52.227-19 „Commercial Computer Software - Restricted Rights” (Komercyjne oprogramowanie komputerowe — ograniczone prawa) i DFARS 227.7202 „Rights in Commercial Computer Software or Commercial Computer Software Documentation” (Prawa do komercyjnego oprogramowania komputerowego lub dokumentacji komercyjnego oprogramowania komputerowego) oraz ewentualnych kolejnych uregulowań. Wszelkie

użytkowanie, modyfikowanie, powielanie, wydawanie, stosowanie, eksponowanie lub ujawnianie Licencjonowanego oprogramowania i dokumentacji przez organy rządowe USA musi odbywać się w ścisłej zgodności z warunkami tej umowy.

Symantec Corporation
350 Ellis Street, Mountain View, CA 94043

<http://www.symantec.com>

Spis treści

Rozdział 1	Wprowadzenie do programu Symantec Enterprise Vault	7
	Program Enterprise Vault i skrzynka pocztowa programu Outlook – informacje	7
	Funkcja pamięci Vault Cache w przypadku użytkowników programu Outlook	8
	Funkcja skarbca wirtualnego w przypadku użytkowników programu Outlook	9
	Praca z programem Enterprise Vault w trybie offline – informacje	11
	Jak program Enterprise Vault wybiera elementy do archiwizacji	12
	Okres przechowywania zarchiwizowanych elementów – informacje	13
Rozdział 2	Konfigurowanie programu Enterprise Vault	15
	Konfigurowanie programu Enterprise Vault w programie Outlook – informacje	15
	Konfigurowanie pamięci Vault Cache i skarbca wirtualnego	16
	Pokazywanie lub ukrywanie skarbca wirtualnego	17
	Wyłączanie autoarchiwizacji w programie Outlook	18
	Konfigurowanie narzędzia Windows Search	19
Rozdział 3	Polecenia i ikony skrzynki pocztowej programu Enterprise Vault	21
	Polecenia i przyciski paska narzędzi programu Enterprise Vault	21
	Enterprise Vault Ikony skrzynki pocztowej programu Outlook	23
Rozdział 4	Praca ze zarchiwizowanymi elementami	25
	Wyświetlanie zarchiwizowanych elementów	25
	Wyszukiwanie zarchiwizowanych elementów	26
	Odpowiadanie na zarchiwizowane elementy i przesyłanie ich dalej	26
	Usuwanie zarchiwizowanych elementów	27
	Udostępnianie elementów w skarbcu	28

Rozdział 5	Przechowywanie i przywracanie elementów	29
	Ręczne przechowywanie elementów	29
	Ręczne przechowywanie folderów	31
	Przywracanie zarchiwizowanych elementów	33
	Anulowanie operacji archiwizowania	34
Rozdział 6	Zarządzanie archiwizacją w programie Enterprise Vault	37
	Synchronizowanie pamięci Vault Cache	37
	Wyświetlanie i zmiana właściwości pamięci Vault Cache	40
	Jak program Enterprise Vault ustawia właściwości folderów	41
	Ustawianie właściwości programu Enterprise Vault dotyczących skrzynki pocztowej lub folderu	42
	Ustawianie właściwości programu Enterprise Vault dotyczących elementu	43
	Wstrzymywanie lub włączanie archiwizacji skrzynki pocztowej	44
	Wstrzymywanie archiwizacji elementu	45
Indeks		47

Wprowadzenie do programu Symantec Enterprise Vault

Ten rozdział obejmuje następujące zagadnienia:

- Program Enterprise Vault i skrzynka pocztowa programu Outlook – informacje
- Funkcja pamięci Vault Cache w przypadku użytkowników programu Outlook
- Funkcja skarbca wirtualnego w przypadku użytkowników programu Outlook
- Praca z programem Enterprise Vault w trybie offline – informacje
- Jak program Enterprise Vault wybiera elementy do archiwizacji
- Okres przechowywania zarchiwizowanych elementów – informacje

Program Enterprise Vault i skrzynka pocztowa programu Outlook — informacje

Program Enterprise Vault automatycznie przenosi wiadomości e-mail wraz z załącznikami z folderów skrzynki pocztowej programu Outlook do obszaru magazynowania trybu online zwanego *skarbcem*. Proces ten nosi nazwę *archiwizacji*. Program Enterprise Vault działa automatycznie i zwykle archiwizuje dane poza godzinami szczytu.

Gdy program Enterprise Vault zarchiwizuje wiadomości e-mail, pozostają one dostępne w programie Outlook na kilka sposobów:

- Większość administratorów konfiguruje program Enterprise Vault w taki sposób, że w skrzynce pocztowej znajduje się *skrót* do każdej zarchiwizowanej wiadomości e-mail. Skrót zastępuje wiadomość e-mail w folderze skrzynki pocztowej oraz umożliwia natychmiastowy dostęp do zarchiwizowanej

wiadomości. Na liście elementów programu Outlook skrótowi odpowiada następująca specjalna ikona:



Skrót wygląda jak oryginalna wiadomość e-mail i ma podobny sposób działania. Za pomocą skrótu można na przykład otworzyć wiadomość e-mail, przesłać ją dalej, odpowiedzieć na nią, skopiować ją lub przenieść do innego folderu. Administrator może skonfigurować program Enterprise Vault w taki sposób, aby skróty wygasły po określonym czasie. Wygasły skrót znika ze skrzynki pocztowej, ale dany zarchiwizowany element pozostaje w skarbku.

- Jeśli administrator włączył odpowiednią funkcję, program Outlook wyświetla skarbiec jako *skarbiec wirtualny* w okienku nawigacji.

Administrator może skonfigurować program Enterprise Vault w taki sposób, aby archiwizował elementy programu Outlook inne niż wiadomości e-mail. W takim przypadku w widoku odpowiedniego folderu skarbca wirtualnego widoczne są zarchiwizowane elementy kalendarza, zadania, kontakty lub notatki programu Outlook.

Chociaż archiwizacja jest wykonywana automatycznie, w dowolnym momencie można zdecydować o przechowaniu elementów w skarbku. Przechowanie elementu powoduje, że program Enterprise Vault dodaje go do skarbca jako element zarchiwizowany. Program Enterprise Vault traktuje przechowywane elementy w taki sam sposób jak inne elementy zarchiwizowane.

Ponadto można zdecydować o przywróceniu zarchiwizowanych elementów, czyli o przeniesieniu lub skopiowaniu ich z powrotem do skrzynki pocztowej w oryginalnym formacie. Zarchiwizowanych elementów nie trzeba przywracać w celu przesłania ich dalej, udzielenia na nie odpowiedzi ani wykonania innych czynności.

Program Enterprise Vault zwykle nie archiwizuje informacji przechowywanych na komputerze użytkownika w plikach folderów osobistych (PST). Jednak administrator może archiwizować te elementy w imieniu użytkownika. Jeśli pliki folderów osobistych zawierają elementy, które wymagają archiwizacji, należy skontaktować się z administratorem.

Funkcja pamięci Vault Cache w przypadku użytkowników programu Outlook

Administrator może udostępnić funkcję pamięci *Vault Cache*. Pamięć Vault Cache znajduje się na komputerze użytkownika i zawiera kopie elementów znajdujących się w skarbku trybu online. Pamięć Vault Cache umożliwia wykonywanie następujących czynności:

- Uzyskiwanie dostępu do zarchiwizowanych elementów za pomocą skrótów w przypadku braku połączenia z siecią korporacyjną
- Korzystanie ze skarbca wirtualnego

Administrator może zdecydować, czy pamięć Vault Cache ma przechowywać pełne zarchiwizowane elementy lub częściowo zarchiwizowane elementy. Opcji tej nie można zmienić. Częściowo zarchiwizowany element zawiera wystarczającą ilość informacji, by skarbiec wirtualny wyświetlił go na liście elementów programu Outlook, ale nie by wyświetlił pełną treść elementu.

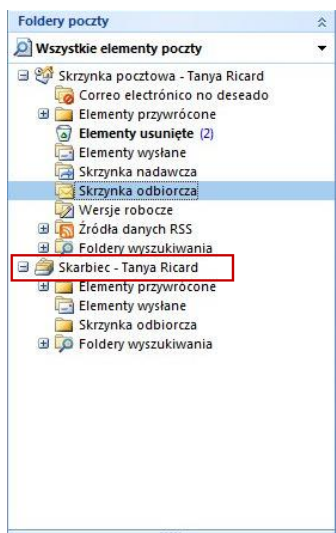
Jeśli pamięć Vault Cache przechowuje częściowo zarchiwizowane elementy, Enterprise Vault w razie potrzeby pobiera pełną treść ze skarbca trybu online. Na przykład program Enterprise Vault pobiera pełną treść ze zarchiwizowanego elementu po otwarciu elementu ze skarbca wirtualnego. Typ pamięci Vault Cache (czyli to, czy przechowuje pełne zarchiwizowane elementy czy częściowo zarchiwizowane elementy) ma wpływ na dostępność zarchiwizowanych elementów podczas pracy w trybie offline.

Program Enterprise Vault regularnie synchronizuje skarbiec trybu online oraz pamięć Vault Cache. W niektórych przypadkach administrator umożliwia również użytkownikowi samodzielne uruchamianie synchronizacji.

Funkcja skarbca wirtualnego w przypadku użytkowników programu Outlook

Jeśli administrator włączył odpowiednią funkcję, program Outlook wyświetla skarbiec w okienku nawigacji. Ta funkcja programu Enterprise Vault nosi nazwę *skarbiec wirtualny*. W okienku nawigacji programu Outlook skarbiec wirtualny wygląda jak folder skrzynki pocztowej lub folder osobisty. [Ilustracja 1-1](#) przedstawia skrzynkę pocztową oraz skarbiec wirtualny.

Ilustracja 1-1 Przykład skarbca wirtualnego



Zawartość wybranego skarbca jest przedstawiona w okienku nawigacji programu Outlook. Można otwierać elementy umieszczone w skarbcu i wykonywać na nich zwykłe czynności programu Outlook, takie jak przesyłanie dalej, odpowiadanie, przenoszenie i usuwanie.

W skarbcu wirtualnym zawsze wyświetlana jest zawartość pamięci Vault Cache, a nie skarbca trybu online. Jeśli ostatnio wprowadzone zmiany nie zostały zsynchronizowane, skarbiec wirtualny może nie być identyczny ze skarbcem trybu online.

W zależności od tego, jak administrator skonfigurował program Enterprise Vault, możliwe może być przenoszenie elementów do skarbca w celu archiwizacji. Jeśli użytkownik ma uprawnienia do przenoszenia elementów do skarbca, skarbiec wirtualny zawiera następujące dwa foldery wyszukiwania:

Nie można
zarchiwizować

W tym folderze wyświetlane są elementy, których program Enterprise Vault nie mógł zarchiwizować podczas synchronizacji pamięci Vault Cache ze skarbcem trybu online skojarzonym ze skrzynką pocztową programu Outlook.

Do archiwizacji

W tym folderze wyświetlane są elementy przeniesione lub skopiowane do skarbca wirtualnego, które oczekują na archiwizację. Folder ten nie zawiera elementów, których program Enterprise Vault z jakiegoś powodu nie mógł zarchiwizować.

W odniesieniu do skarbców wirtualnych należy pamiętać o następujących kwestiach:

- W skarbcu wirtualnym użytkownik może mieć możliwość wyświetlania archiwów udostępnionych, archiwów przekazanych mu jako pełnomocnikowi oraz folderów zarządzanych programem Exchange, ale w żadnym z tych przypadków nie może modyfikować zawartości.
- Skarbiec wirtualny nie może zawierać elementów folderów publicznych.
- Nie można modyfikować elementów na przykład poprzez zmienianie zawartości czy stanu odczytu, dodanie lub zmianę flagi monitorującej itp.
- Wszystkie elementy w skarbcu wirtualnym mają stan „przeczytane”.
- Użytkownik może tworzyć, usuwać lub zmieniać nazwy folderów skarbca wirtualnego, ale wyłącznie w przypadku folderów, które nie istnieją w skrzynce pocztowej.
- Nie można wyświetlać właściwości folderu skarbca wirtualnego.

Praca z programem Enterprise Vault w trybie offline — informacje

Gdy program Enterprise Vault archiwizuje element ze skrzynki pocztowej, zwykle pozostawia skrót z bezpośrednim łączem do zarchiwizowanego elementu. Zastępowanie elementów skrótami pozwala zaoszczędzić miejsce w skrzynce pocztowej. Jednak podczas pracy w trybie offline lub w sytuacji braku połączenia z siecią korporacyjną dwukrotne kliknięcie skrótu nie powoduje otwarcia elementu w skarbcu trybu online.

Pamięć Vault Cache umożliwia natychmiastowy dostęp do zarchiwizowanych elementów, nawet podczas pracy w trybie offline lub przy braku połączenia z siecią korporacyjną. Po skonfigurowaniu pamięci Vault Cache zarchiwizowane elementy można pobierać następującymi metodami:

- otwierając elementy za pomocą odpowiednich skrótów w skrzynce pocztowej,
- otwierając elementy ze skarbca wirtualnego.

Należy pamiętać, że administrator może skonfigurować pamięć Vault Cache tak, by przechowywała częściowo zarchiwizowane elementy. W przypadku tego typu pamięci Vault Cache pełna treść zarchiwizowanych elementów jest niedostępna, jeśli nie ma połączenia ze skarbcem trybu online.

W innym przypadku pamięć Vault Cache przechowuje zarówno elementy częściowe, jak i pełną treść elementów otwartych podczas pracy w trybie online.

Wówczas można otwierać uprzednio otwierane elementy, nawet jeśli nie ma połączenia ze skarbcom trybu online.

Jeśli podczas pracy w trybie offline użytkownik ma dostęp do Eksploratora archiwów, stanowi on kolejną metodę dostępu do zarchiwizowanych elementów w pamięci Vault Cache.

Podczas pracy w trybie offline, za pomocą przycisków lub poleceń programu Enterprise Vault nie można wykonywać poniższych czynności:

- Przechowywać elementów w skarbcu.
- Przywracać elementów za pomocą skrótów programu Enterprise Vault.
- Usuwać elementów ze skarbca.
- Wyświetlać ani zmieniać właściwości programu Enterprise Vault dotyczących folderów lub elementów.

Elementy można jednak przechowywać, przywracać i usuwać za pomocą skarbca wirtualnego. Czynności te odnoszą skutek w przypadku skarbca trybu online po następnej synchronizacji.

Jak program Enterprise Vault wybiera elementy do archiwizacji

W programie Enterprise Vault elementy do archiwizacji ze skrzynki pocztowej są wybierane przy użyciu jednej lub obu następujących metod:

- **Wiek elementu.** Program Enterprise Vault automatycznie archiwizuje elementy w chwili, gdy osiągną określony wiek.
Wiek wiadomości pocztowej jest liczony od daty otrzymania lub wysłania.
Wiek dokumentu jest liczony od daty modyfikacji.
- **Rozmiar skrzynki pocztowej.** Program Enterprise Vault archiwizuje najstarsze elementy zawarte w skrzynce pocztowej, tak aby zawierała ona określony procent wolnego miejsca.

Gdy stosowane są obie powyższe strategie, program Enterprise Vault najpierw wykonuje archiwizację na podstawie wieku. Jeśli archiwizacja na podstawie wieku nie powoduje zwolnienia wystarczającej ilości miejsca w skrzynce pocztowej, program Enterprise Vault archiwizuje kolejne elementy do chwili, aż zostanie zwolniony wymagany procent miejsca.

Archiwizacja według wieku i archiwizacja według procentowego osiągnięcia limitu rozmiaru skrzynki pocztowej to główne strategie wyboru elementów do archiwizacji. Administrator może również skonfigurować program Enterprise Vault w taki sposób, aby najpierw archiwizowane były duże elementy.

Pierwszeństwo archiwizacji dużych elementów obowiązuje jako uzupełnienie głównej strategii archiwizacji. Pierwszeństwo archiwizacji dużych elementów ma tę zaletę, że miejsce w skrzynce pocztowej jest odzyskiwane dzięki archiwizowaniu stosunkowo niewielkiej liczby dokumentów.

Administrator może zablokować ustawienie określające strategię archiwizacji, aby uniemożliwić jego zmianę.

Okres przechowywania zarchiwizowanych elementów — informacje

Gdy program Enterprise Vault archiwizuje element, automatycznie przypisuje mu *kategorię przechowywania*. Kategoria przechowywania określa, jak długo element jest przechowywany. Administrator może skonfigurować różne kategorie przechowywania dla różnych rodzajów danych, takich jak dokumenty biznesowe lub prawne. Gdy program Enterprise Vault monitoruje skarbce, może usuwać wszystkie elementy, których okres przechowywania minął.

Podczas przechowywania elementów w skarbcu program Enterprise Vault może wyświetlić monit o wybranie kategorii przechowywania dostępnej na liście. Jeśli brakuje odpowiedniej kategorii, można poprosić administratora o utworzenie nowej.

W programie Enterprise Vault sposób obliczania początku okresu przechowywania elementu zwykle zależy od jego typu. Początkiem okresu przechowywania jest zwykle data otrzymania w przypadku wiadomości pocztowych i data ostatniej modyfikacji w przypadku dokumentów. Jednak administrator może skonfigurować program Enterprise Vault w taki sposób, aby początkiem okresu przechowywania była data archiwizacji elementu.

Konfigurowanie programu Enterprise Vault

Ten rozdział obejmuje następujące zagadnienia:

- [Konfigurowanie programu Enterprise Vault w programie Outlook – informacje](#)
- [Konfigurowanie pamięci Vault Cache i skarbca wirtualnego](#)
- [Pokazywanie lub ukrywanie skarbca wirtualnego](#)
- [Wylączenie autoarchiwizacji w programie Outlook](#)
- [Konfigurowanie narzędzia Windows Search](#)

Konfigurowanie programu Enterprise Vault w programie Outlook — informacje

Po zainstalowaniu programu Enterprise Vault jest od razu gotowy do użytku. Jednak do korzystania z pamięci Vault Cache oraz skarbca wirtualnego może być konieczna dalsza konfiguracja.

Jeśli skarbiec wirtualny jest wyświetlany w okienku nawigacji programu Outlook, nie ma potrzeby konfigurowania tego skarbca ani pamięci Vault Cache. Jeśli skarbiec wirtualny nie istnieje, ale administrator skonfigurował program Enterprise Vault tak, aby można było używać tego skarbca, wystarczy tylko skonfigurować pamięć Vault Cache.

Konfigurowanie pamięci Vault Cache i skarbca wirtualnego

Jeśli pamięć Vault Cache nie została jeszcze skonfigurowana, można uruchomić jej kreatora. Kreator może zostać uruchomiony automatycznie po otwarciu programu Outlook. W przeciwnym razie należy wykonać poniższą procedurę.

Kreator wystarczy uruchomić tylko raz. Kreator konfiguruje pamięć Vault Cache i rozpoczyna pierwszą synchronizację. Synchronizacja to proces aktualizowania pamięci Vault Cache ze skarbce trybu online.

Nie ma potrzeby dalszego konfigurowania skarbca wirtualnego. Po zakończeniu pierwszej synchronizacji skarbiec wirtualny zwykle pojawia się w okienku nawigacji programu Outlook. Jeśli się nie pojawi, można wybrać opcję wyświetlania go.

Patrz „[Pokazywanie lub ukrywanie skarbca wirtualnego](#)” na stronie 17

Aby skonfigurować pamięć Vault Cache:

- 1 W menu **Narzędzia** kliknij polecenia **Enterprise Vault > Włącz pamięć Vault Cache**.

Zostanie wyświetlony kreator pamięci Vault Cache.



- 2 Na pierwszej stronie kreatora pamięci Vault Cache wybierz opcję **Konfiguruj pamięć Vault Cache**, a następnie kliknij przycisk **Dalej**.
- 3 Jeśli na następnej stronie znajduje się opcja **Zastosuj limit wieku**, wybierz maksymalny wiek archiwizowanych elementów, które mają być pobierane automatycznie do pamięci Vault Cache. Strona ta pojawia się tylko wtedy, gdy administrator skonfigurował niektóre opcje Enterprise Vault.

Aby zastosować limit wieku, wykonaj następujące czynności:

- Zaznacz opcję **Zastosuj limit wieku**.
- Wprowadź wartość maksymalnego wieku zarchiwizowanych elementów, które mają być pobierane automatycznie do pamięci Vault Cache.
- Kliknij przycisk **Dalej**.

Jeśli nie chcesz stosować limitu wieku, usuń zaznaczenie opcji **Zastosuj limit wieku**.

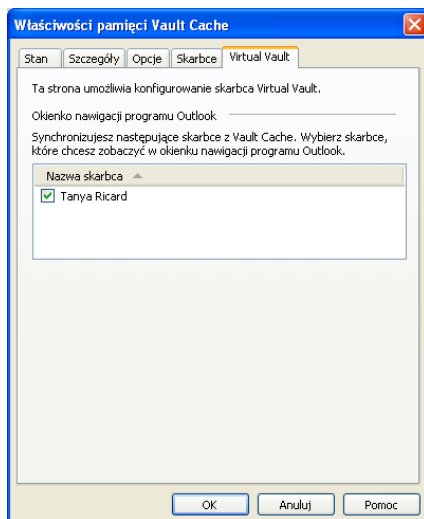
- 4 Na ostatniej stronie kliknij przycisk **Zakończ**, aby uruchomić synchronizację.

Pokazywanie lub ukrywanie skarbca wirtualnego

Po skonfigurowaniu pamięci Vault Cache skarbiec wirtualny zazwyczaj pojawia się automatycznie w okienku nawigacji programu Outlook. Jednak w niektórych sytuacjach może wystąpić potrzeba wykonania poniższych czynności, aby skarbiec stał się widoczny.

Aby pokazać lub ukryć skarbiec wirtualny:

- 1 W menu **Narzędzia** kliknij polecenia **Enterprise Vault > Właściwości pamięci Vault Cache**.
- 2 Na karcie **Skarbiec wirtualny** zaznacz lub usuń zaznaczenie nazwy skarbca, aby pokazać lub ukryć ją w okienku nawigacji programu Outlook.



- 3 Kliknij przycisk **OK**.

Skarbiec wirtualny można również ukryć, klikając go prawym przyciskiem myszy w okienku nawigacji programu Outlook, a następnie klikając polecenie **Zamknij**.

Wyłączanie autoarchiwizacji w programie Outlook

Autoarchiwizacja w programie Outlook różni się od archiwizacji w programie Enterprise Vault. Autoarchiwizacja to funkcja archiwizująca elementy w pliku folderów osobistych (PST). Program Enterprise Vault archiwizuje elementy w skarbcu znajdującym się w sieci. Można tworzyć bezpieczne kopie zapasowe zarchiwizowanych elementów, a także wyświetlać, wyszukiwać i przywracać elementy. Gdy elementy ze skrzynki pocztowej są archiwizowane przy użyciu programu Enterprise Vault, zalecane jest wyłączyć autoarchiwizacji.

Aby wyłączyć autoarchiwizację w programie Outlook:

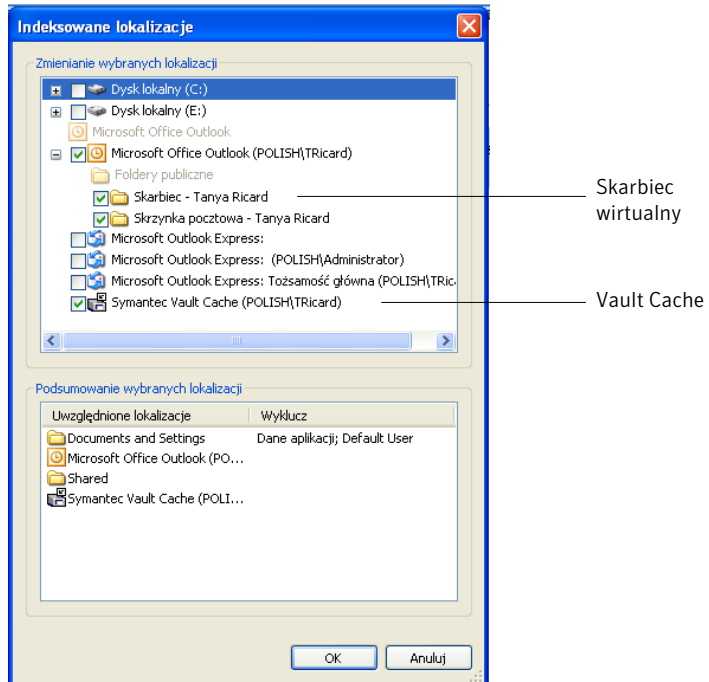
- 1 W programie Outlook kliknij pozycję **Narzędzia > Opcje**.
- 2 Kliknij kartę **Inne**.
- 3 Kliknij pozycję **Autoarchiwizacja**.
- 4 Usuń zaznaczenie opcji **Uruchom autoarchiwizację co *n* dni**.
- 5 Kliknij dwa razy przycisk **OK**.

Konfigurowanie narzędzia Windows Search

Za pomocą poniższych czynności można określić, czy administrator skonfigurował program Enterprise Vault tak, aby w pamięci Vault Cache i skarbcu wirtualnym można było automatycznie korzystać z narzędzia Windows Search. W razie potrzeby przy użyciu tej procedury można również skonfigurować narzędzie Windows Search.

Aby sprawdzić opcje narzędzia Windows Search:

- 1 W programie Outlook otwórz okno dialogowe Opcje indeksowania. Sposób otwierania tego okna dialogowego zależy od używanej wersji systemu Windows. Na przykład:
 - W systemie Windows XP kliknij prawym przyciskiem myszy ikonę **Windows Search** na pasku zadań systemu Windows, a następnie kliknij polecenie **Opcje programu Windows Search**.
 - W systemie Windows 7 kliknij przycisk **Start > Panel sterowania**. W polu wyszukiwania wpisz **opcje indeksowania**, a następnie kliknij pozycję **Opcje indeksowania**.
- 2 W oknie dialogowym Opcje indeksowania kliknij przycisk **Modyfikuj**.
Zostanie wyświetlone okno dialogowe Indeksowane lokalizacje. (Poniższy rysunek przedstawia wersję tego okna dialogowego w systemie Windows XP.)



- 3 Na liście **Zmianianie wybranych lokalizacji** upewnij się, że jest zaznaczony wpis dotyczący skarbcza wirtualnego. Ponadto, jeśli na liście znajduje się lokalizacja pod nazwą Symantec Vault Cache, upewnij się, że jest ona zaznaczona.
- 4 Kliknij przycisk **OK**.
- 5 Zamknij okno dialogowe Opcje indeksowania.

Podczas bezczynności komputera narzędzie Windows Search będzie aktualizować indeks, uwzględniając w nim elementy z pamięci Vault Cache.

Polecenia i ikony skrzynki pocztowej programu Enterprise Vault

Ten rozdział obejmuje następujące zagadnienia:

- [Polecenia i przyciski paska narzędzi programu Enterprise Vault](#)
- [Enterprise Vault Ikony skrzynki pocztowej programu Outlook](#)

Polecenia i przyciski paska narzędzi programu Enterprise Vault







W zależności od tego, jak administrator skonfigurował program Enterprise Vault, w menu **Narzędzia > Enterprise Vault** programu Microsoft Outlook może być dostępna pewna liczba poleceń. Polecenia te mogą być również dostępne jako przyciski na standardowym pasku narzędzi programu Outlook.



Ilustracja 3-1 Przyciski programu Enterprise Vault na pasku narzędzi



Tabela 3-1 zawiera listę wszystkich dostępnych poleceń i przycisków paska narzędzi.

Tabela 3-1 Polecenia i przyciski paska narzędzi programu Enterprise Vault



Polecenie	Przycisk	Opis
Wyszukaj w skarbcach		Umożliwia wyszukanie zarchiwizowanych elementów w dostępnych skarbcach. Patrz „ Wyszukiwanie zarchiwizowanych elementów ” na stronie 26
Raport o wygasaniu		Umożliwia wyświetlenie elementów, które program Enterprise Vault usunie ze skarbca, ponieważ ich okres przechowywania dobiega końca. W razie potrzeby można przywrócić wybrane elementy do skrzynki pocztowej.
Eksplorator archiwów		Umożliwia wyświetlenie widoku drzewa zawierającego elementy znajdujące się w skarbcu.
Przechowaj w skarbcu		Umożliwia zarchiwizowanie wybranych elementów. Tego polecenia lub przycisku można używać wyłącznie w przypadku elementów w skrzynce, nie elementów w wirtualnym skarbcu. Patrz „ Ręczne przechowywanie elementów ” na stronie 29
Przywróć ze skarbca		Umożliwia przywrócenie elementów skojarzonych z wybranymi skrótami programu Enterprise Vault. Tego polecenia lub przycisku można używać wyłącznie w przypadku elementów w skrzynce, nie elementów w wirtualnym skarbcu. Patrz „ Przywracanie zarchiwizowanych elementów ” na stronie 33
Usuń ze skarbca		Umożliwia usunięcie zarchiwizowanych elementów. Tego polecenia lub przycisku można używać wyłącznie w przypadku elementów w skrzynce, nie elementów w wirtualnym skarbcu. Patrz „ Usuwanie zarchiwizowanych elementów ” na stronie 27

Polecenie	Przycisk	Opis
Anuluj archiwizację		<p>Umożliwia anulowanie trwającej operacji archiwizowania.</p> <p>Tego polecenia lub przycisku można używać wyłącznie w przypadku elementów w skrzynce, nie elementów w wirtualnym skarbcu.</p> <p>Patrz „Anulowanie operacji archiwizowania” na stronie 34</p>
Synchronizuj pamięć Vault Cache		<p>Umożliwia zsynchronizowanie pamięci Vault Cache ze skarbce trybu online.</p> <p>Patrz „Synchronizowanie pamięci Vault Cache” na stronie 37</p>

Enterprise Vault Ikony skrzynki pocztowej programu Outlook

Elementy w skrzynce pocztowej programu Outlook mogą być oznaczone poniższymi ikonami.

Tabela 3-2 Ikony skrzynki pocztowej programu Enterprise Vault

Ikona	Opis
	Skrót do zarchiwizowanego elementu. Klikając skrót dwukrotnie, można wyświetlić zawartość oryginalnego elementu. Element można przesłać dalej, odpowiedzieć na niego lub wykonać inne czynności dostępne w programie Outlook. Można również zaznaczyć skrót, a następnie przywrócić element do skrzynki pocztowej.
	Oczekiwanie na archiwizację. W programie Enterprise Vault element został oznaczony do przechowania w skarbcu.

Praca ze zarchiwizowanymi elementami

Ten rozdział obejmuje następujące zagadnienia:

- Wyświetlanie zarchiwizowanych elementów
- Wyszukiwanie zarchiwizowanych elementów
- Odpowiadanie na zarchiwizowane elementy i przesyłanie ich dalej
- Usuwanie zarchiwizowanych elementów
- Udostępnianie elementów w skarbonu

Wyświetlanie zarchiwizowanych elementów

Gdy program Enterprise Vault archiwizuje element, może pozostawić skrót w skrzynce pocztowej. Skrót ten jest bezpośrednim łączem do zarchiwizowanego elementu.

Jeśli element nie jest dostępny bezpośrednio, w programie Enterprise Vault zamiast niego jest wyświetlana zawartość skrótu. Można następnie wybrać przywrócenie elementu do skrzynki pocztowej.

Ponadto można wyświetlić zarchiwizowane elementy znajdujące się w skarbonu wirtualnym.

Aby wyświetlić zarchiwizowany element:

- 1 Wybierz skrót do elementu lub wybierz element w skarbonu wirtualnym.
- 2 Użyj dowolnej ze zwykłych czynności dostępnych w programie Outlook, aby utworzyć element.

Wyszukiwanie zarchiwizowanych elementów

Gdy program Enterprise Vault zarchiwizuje wiadomość e-mail lub inny element programu Outlook, element ten można znaleźć za pomocą funkcji wyszukiwania błyskawicznego w programie Outlook. Funkcja wyszukiwania błyskawicznego umożliwia znajdowanie zarówno zarchiwizowanych elementów w skarbonie wirtualnym, jak i skrótów w skrzynce pocztowej.

Jeśli do zarchiwizowanego elementu nie ma skrótu i użytkownik nie może znaleźć tego elementu w skarbonie wirtualnym, może użyć funkcji Wyszukaj w skarbonach programu Enterprise Vault.

Aby wyszukać zarchiwizowane elementy za pomocą funkcji Wyszukaj w skarbonach:

- 1 Na pasku narzędzi kliknij przycisk **Wyszukaj w skarbonach** lub w menu **Narzędzia** kliknij polecenia **Enterprise Vault > Wyszukaj w skarbonach**.
- 2 Jeśli w programie Enterprise Vault pojawi się monit o dane logowania, wpisz je, a następnie kliknij przycisk **OK**.

Jeśli okno dialogowe logowania nie zawiera osobnego pola **Domena**, nazwę użytkownika należy wpisać w formie ***nazwa_domeny\nazwa_użytkownika***.

- 3 Wprowadź kryteria wyszukiwania, a następnie uruchom wyszukiwanie.
- 4 W razie potrzeby przywróć jeden lub więcej elementów do folderu Elementy przywrócone w skrzynce pocztowej. Folder Elementy przywrócone jest folderem programu Enterprise Vault tworzonym automatycznie podczas pierwszego przywracania elementów.

Więcej informacji na temat korzystania z funkcji wyszukiwania można znaleźć w dołączonej do nich Pomocy online.

Odpowiadanie na zarchiwizowane elementy i przesyłanie ich dalej

Na zarchiwizowany element można odpowiedzieć lub przesłać go dalej za pomocą skrótu lub ze skarbona wirtualnego. Program Outlook otwiera element w jego pierwotnej postaci, dokładnie tak jak w przypadku operacji odpowiadania lub przesyłania dalej dotyczącej dowolnego innego elementu.

Aby odpowiedzieć na zarchiwizowany element lub przesłać go dalej:

- 1 Wybierz skrót do elementu lub wybierz element w skarbca wirtualnym.
Należy pamiętać, że można przesłać dalej wiele zarchiwizowanych lub niezarchiwizowanych elementów jednocześnie.
- 2 Aby odpowiedzieć na elementy lub przesłać je dalej, użyj dowolnego z normalnych działań dostępnych w programie Outlook.

Usuwanie zarchiwizowanych elementów

Jeśli administrator programu Enterprise Vault umożliwił usuwanie elementów ze skarbca, czynność tę można wykonać na poniższe sposoby. Zarchiwizowane elementy można również usuwać z poziomu aplikacji programu Enterprise Vault przeznaczonych do wyszukiwania.

Folder ze skarbca wirtualnego można usunąć tylko wtedy, gdy folder nie istnieje w skrzynce pocztowej.

Aby usunąć zarchiwizowane elementy za pomocą skrótów:

- 1 Wybierz skróty do zarchiwizowanych elementów, które chcesz usunąć.
Można uwzględnić dowolne elementy inne niż skróty. Program Enterprise Vault zignoruje te elementy.
- 2 Na pasku narzędzi kliknij przycisk **Usuń ze skarbca** lub w menu **Narzędzia** kliknij polecenia **Enterprise Vault > Usuń ze skarbca**.
- 3 Kliknij przycisk **Tak**, aby potwierdzić zamiar usunięcia zarówno skrótów, jak i zarchiwizowanych elementów.

Aby usunąć element otwarty za pomocą skrótu:

- 1 Kliknij przycisk **Usuń** na pasku narzędzi w oknie otwartego elementu.
- 2 Kliknij przycisk **Tak**, aby potwierdzić zamiar usunięcia elementu.
- 3 Jeśli zostanie wyświetlony kolejny monit, wybierz usunięcie samego skrótu lub zarówno skrótu, jak i zarchiwizowanego elementu.
W przypadku usunięcia samego skrótu element pozostanie w skarbca trybu online i wciąż będzie można pobrać go ze skarbca wirtualnego.

Aby usunąć elementy ze skarbca wirtualnego:

- 1 W folderze skarbca wirtualnego wybierz elementy, które chcesz usunąć.
- 2 Na pasku narzędzi lub w menu wyświetlanym po kliknięciu prawym przyciskiem myszy kliknij polecenie **Usuń** programu Outlook.

Aby usunąć folder ze skarbca wirtualnego:

- 1 W skarbku wirtualnym wybierz folder, który chcesz usunąć.
- 2 Na pasku narzędzi kliknij opcję **Usuń** programu Outlook. Możesz również w menu wyświetlanym po kliknięciu prawym przyciskiem myszy kliknąć polecenie programu Outlook pod nazwą **Usuń folder „nazwa folderu”**.
- 3 W wyświetlonym oknie monitu kliknij przycisk **Tak**, aby potwierdzić usunięcie, lub przycisk **Nie**, aby je anulować.

Udostępnianie elementów w skarbku

Jeśli użytkownik nie określi inaczej, skarbiec jest niedostępny dla innych osób. Tylko dany użytkownik może przechowywać elementy w swoim skarbku i przywracać je ze skarbca. Można jednak przyznawać innym osobom dostęp do skarbca lub do wybranych folderów w skarbku. W tym celu należy ustawić uprawnienia dostępu do folderów programu Outlook. Następnie program Enterprise Vault automatycznie zastosuje te same uprawnienia do folderów w skarbku.

Aby udostępnić elementy w skarbku:

- 1 W skrzynce pocztowej kliknij prawym przyciskiem myszy wymagany folder, a następnie kliknij polecenie **Właściwości**.
- 2 Kliknij kartę **Uprawnienia**, a następnie dodaj użytkownika, któremu chcesz przyznać dostęp.
- 3 Przypisz użytkownikowi wymagane uprawnienia w następujący sposób:

Aby umożliwić innemu użytkownikowi wyświetlanie skarbca w skarbku wirtualnym lub w Eksploratorze archiwów:

Przyznaj użytkownikowi uprawnienie Folder widoczny w skrzynce pocztowej (najwyższy poziom).

Aby umożliwić innemu użytkownikowi przechodzenie do folderu za pomocą skarbca wirtualnego lub Eksploratora archiwów:

Przyznaj użytkownikowi uprawnienie Folder widoczny w odpowiednich folderach nadrzędnych i całej skrzynce pocztowej.

W przypadku przyznania innemu użytkownikowi dostępu do własnej skrzynki pocztowej na poziomie pełnomocnika można również umożliwić tej osobie archiwizowanie i przywracanie elementów. W takim przypadku temu użytkownikowi należy przyznać uprawnienia edytora w folderach skrzynki pocztowej.

Przechowywanie i przywracanie elementów

Ten rozdział obejmuje następujące zagadnienia:

- [Ręczne przechowywanie elementów](#)
- [Ręczne przechowywanie folderów](#)
- [Przywracanie zarchiwizowanych elementów](#)
- [Anulowanie operacji archiwizowania](#)

Ręczne przechowywanie elementów

Program Enterprise Vault wykonuje automatyczną archiwizację w tle i nie wymaga żadnych czynności ze strony użytkownika. Może jednak wystąpić potrzeba ręcznego przechowania jednego lub kilku elementów w skarbca. Ręczne przechowywanie elementów jest możliwe, jeśli administrator zezwolił na nie w konfiguracji programu Enterprise Vault.

Elementy można przechować za pomocą opcji programu Enterprise Vault dostępnych w programie Outlook. Ponadto, aby przechować elementy, można je przenieść lub skopiować do skarbca wirtualnego. Jeśli element jest przechowywany przez przeniesienie lub skopiowanie go do skarbca wirtualnego, nie można anulować operacji archiwizowania.

Aby przechować elementy z folderu zarządzanego programu Exchange, należy użyć opcji programu Enterprise Vault. Przechowywanie tych elementów jest możliwe tylko wtedy, gdy administrator włączył archiwizację folderów zarządzanych programu Exchange.

Należy pamiętać, że nie można modyfikować zawartości folderów zarządzanych programu Exchange w skarbca wirtualnym.

Skarbiec, kategoria przechowywania i ustawienia występujące w pierwszej procedurze dotyczą wszystkich wybranych elementów. Jeśli dowolne z tych ustawień jest niedostępne, zostało zablokowane przez administratora.

Aby przechować elementy za pomocą opcji programu Enterprise Vault:

- 1 W skrzynce pocztowej wybierz jeden lub więcej elementów do przechowania.
- 2 Na pasku narzędzi kliknij przycisk **Przechowaj w skarbonku** lub w menu **Narzędzia** kliknij polecenia **Enterprise Vault > Przechowaj w skarbonku**.

Zostanie wyświetlone okno dialogowe Przechowaj w skarbonku.

Przechowaj w skarbonku

Przechowaj wybrane elementy przy użyciu następujących ustawień:

Przechowaj w

Skarbiec: Tanya Ricard

Stan: Dostępne

Kategoria przechowywania

Nazwa: Default Retention Category

Opis: Default Retention Category

Okres przechowywania: 7 lat(a)

Ustawienia

☒ Usuń elementy oryginalne po przechowaniu

☒ Utwórz skróty do przechowywanych elementów

OK Anuluj Pomoc

- 3 Kliknij strzałkę w polu **Skarbiec**, a następnie wybierz skarbiec, w którym chcesz przechowywać elementy.
- 4 Kliknij strzałkę w polu **Nazwa** dla kategorii przechowywania, a następnie wybierz odpowiednią kategorię.

5 Zaznacz lub usuń zaznaczenie następujących ustawień:

Usuń elementy oryginalne po przechowaniu	Po zachowaniu oryginalnego elementu jest on usuwany ze skrzynki pocztowej. Zaleca się wybranie tej opcji w celu zachowania w skrzynce pocztowej możliwie największej ilości wolnego miejsca. Jeśli zostanie również wybrana opcja Utwórz skróty do przechowywanych elementów , po zachowaniu elementu tworzony jest skrót programu Enterprise Vault do oryginalnego elementu. Oryginał jest usuwany ze skrzynki pocztowej. Oryginalny element można wyświetlić lub przywrócić za pomocą skrótu programu Enterprise Vault.
Utwórz skróty do przechowywanych elementów	Określa, czy jest tworzony skrót programu Enterprise Vault do każdego z przechowywanych elementów.

6 Kliknij przycisk **OK**.

Aby przechować elementy za pomocą skarbca wirtualnego:

- 1 Wybierz jeden lub więcej elementów do przechowania.
- 2 Aby przenieść lub skopiować elementy do skarbca wirtualnego, użyj dowolnej ze zwykłych czynności dostępnych w programie Outlook.

Na przykład elementy można przechować w następujący sposób:

- Aby przenieść elementy, przeciągnij je do folderu skarbca wirtualnego, w którym mają być przechowywane. Możesz również kliknąć je prawym przyciskiem myszy, a następnie kliknąć opcję **Przenieś do folderu** i wybrać folder skarbca wirtualnego w oknie dialogowym Przenieś elementy.
- Aby skopiować elementy, przytrzymaj klawisz **Ctrl** i przeciągnij elementy do folderu skarbca wirtualnego, w którym mają być przechowywane.

Ręczne przechowywanie folderów

Program Enterprise Vault wykonuje automatyczną archiwizację w tle i nie wymaga żadnych czynności ze strony użytkownika. Czasami jednak może wystąpić potrzeba ręcznego przechowania w skarbcu całego folderu. Można wybrać całą zawartość folderu i przechować elementy ręcznie. Można również przechować folder, jeśli administrator zezwolił na to w konfiguracji programu Enterprise Vault. Nie można przechowywać całej skrzynki pocztowej.

Folder można przechować za pomocą opcji programu Enterprise Vault dostępnych w programie Outlook. Ponadto, aby przechować folder, można go przenieść lub skopiować do skarbca wirtualnego.

W przypadku przechowywania całego folderu przestrzegane są następujące ustawienia programu Enterprise Vault dotyczące tego folderu:

- Skarbiec
- Kategoria przechowywania
- Utwórz skrót do zarchiwizowanego elementu po archiwizacji
- Usuń element oryginalny po archiwizacji
- Archiwizuj nieprzeczytane elementy

W przypadku przechowywania całego folderu następujące ustawienia są ignorowane:

- Nie archiwizuj tego folderu
- Nie archiwizuj tego elementu

Aby przechować folder za pomocą opcji programu Enterprise Vault:

- 1 Wybierz folder do przechowania.
- 2 Na pasku narzędzi kliknij przycisk **Przechowaj w skarbcu** lub w menu **Narzędzia** kliknij polecenia **Enterprise Vault > Przechowaj w skarbcu**.

Zostanie wyświetlone okno dialogowe Przechowaj folder w skarbcu.



- 3 Zaznacz lub usuń zaznaczenie opcji **Uwzględnij podfoldery**.
- 4 Kliknij przycisk **OK**.

Aby przechować folder za pomocą skarbca wirtualnego:

- 1 Wybierz folder do przechowania.
- 2 Aby przenieść lub skopiować folder do skarbca wirtualnego, użyj jednego ze zwykłych działań programu Outlook.

Na przykład folder można przechować w następujący sposób:

- Aby przenieść folder, kliknij go prawym przyciskiem myszy. Następnie kliknij pozycję **Przenieś folder „nazwa folderu”** i w oknie dialogowym Przenieś folder wybierz folder skarbca wirtualnego.
- Aby skopiować folder, kliknij go prawym przyciskiem myszy. Następnie kliknij pozycję **Kopiuj folder „nazwa folderu”** i w oknie dialogowym Kopiuj folder wybierz folder skarbca wirtualnego.

Przywracanie zarchiwizowanych elementów

Zwykle nie ma potrzeby przywracania zarchiwizowanych elementów do skrzynki pocztowej, ponieważ można je łatwo wyświetlić za pomocą skrótów lub ze skarbca wirtualnego. Jeśli jednak elementy zostają przywrócone, otrzymują oryginalny format. Na przykład, jeśli przywracany element jest wiadomością pocztową, można na nią odpowiedzieć w zwykły sposób.

Zarchiwizowane elementy można przywracać na jeden z następujących sposobów:

- Za pomocą skrótów. Skróty umożliwiają przywracanie elementów do bieżącego folderu (czyli folderu, w którym znajdują się skróty) lub do specjalnego folderu programu Enterprise Vault pod nazwą Elementy przywrócone. Jeśli folder Elementy przywrócone nie istnieje, program Enterprise Vault tworzy go automatycznie. Ponadto można zdecydować o usuwaniu skrótów po przywróceniu elementów.
- Za pomocą zwykłych czynności dostępnych w programie Outlook, które umożliwiają kopiowanie i przenoszenie elementów ze skarbca wirtualnego do skrzynki pocztowej.

Aby przywrócić elementy do folderu publicznego, należy mieć do niego dostęp z uprawnieniami właściciela. W przypadku braku dostępu z uprawnieniami właściciela można skopiować skrót z folderu publicznego do skrzynki pocztowej. Następnie można przywrócić element do skrzynki pocztowej.

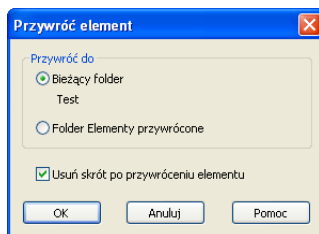
Program Enterprise Vault może wymagać trochę czasu, aby przywrócić elementy przechowywane w trybie offline.

Aby przywrócić zarchiwizowane elementy za pomocą skrótów:

- 1 Jeśli skróty znajdują się w folderze publicznym lub pliku PST, skopiuj je do folderu w skrzynce pocztowej.
- 2 W skrzynce pocztowej wybierz skróty do elementów, które chcesz przywrócić. Przy użyciu normalnej funkcji wyboru dostępnej w programie Outlook można wybrać jeden lub wiele skrótów. Można uwzględnić dowolne elementy inne niż skróty. Program Enterprise Vault zignoruje te elementy.

- 3 Na pasku narzędzi kliknij przycisk **Przywróć ze skarbca** lub w menu **Narzędzia** kliknij polecenia **Enterprise Vault > Przywróć ze skarbca**.

Zostanie wyświetlone okno dialogowe Przywróć elementy.



- 4 Wybierz żądane ustawienia. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat tych ustawień, kliknij przycisk **Pomoc** w oknie dialogowym Przywróć element.
- 5 Kliknij przycisk **OK**, aby potwierdzić zamiar przywrócenia elementów. Oryginalne elementy zostaną przywrócone do skrzynki pocztowej.

Aby przywrócić zarchiwizowane elementy ze skarbca wirtualnego:

- 1 W skarbcu wirtualnym wybierz elementy, które chcesz przywrócić. Przy użyciu zwykłej funkcji wyboru dostępnej w programie Outlook można wybrać jeden lub wiele skrótów.
- 2 Za pomocą dowolnej ze zwykłych czynności dostępnych w programie Outlook przenieś lub skopiuj elementy do skrzynki pocztowej.

Na przykład elementy można przywracać w następujący sposób:

- Aby przenieść elementy, przeciągnij je do folderu skrzynki pocztowej, do którego chcesz je przywrócić. Możesz również kliknąć je prawym przyciskiem myszy, a następnie kliknąć polecenie **Przenieś do folderu** i wybrać folder skrzynki pocztowej w oknie dialogowym Przenieś elementy.
- Aby skopiować elementy, przytrzymaj klawisz **Ctrl** i przeciągnij elementy do folderu skrzynki pocztowej, do którego chcesz je przywrócić.

Anulowanie operacji archiwizowania

Jeśli element w skrzynce ma stan „oczekiwanie na archiwizację”, czasem można powstrzymać program Enterprise Vault przed jego zarchiwizowaniem.

Zwykle nie ma potrzeby anulowania operacji archiwizowania. Jeśli wystąpi konieczność otwarcia elementu w stanie oczekiwania na archiwizację, można kliknąć go dwukrotnie.

Nie można anulować operacji archiwizowania elementów w skarbcu wirtualnym.

Aby anulować operację archiwizowania:

- 1 Wybierz elementy, których archiwizację chcesz anulować.
Można uwzględnić elementy, których program Enterprise Vault nie przetwarza. Program Enterprise Vault zignoruje te elementy.
- 2 Na pasku narzędzi kliknij przycisk **Anuluj archiwizację** lub w menu **Narzędzia** kliknij polecenia **Enterprise Vault > Anuluj archiwizację**.

Zarządzanie archiwizacją w programie Enterprise Vault

Ten rozdział obejmuje następujące zagadnienia:

- [Synchronizowanie pamięci Vault Cache](#)
- [Wyświetlanie i zmiana właściwości pamięci Vault Cache](#)
- [Jak program Enterprise Vault ustawia właściwości folderów](#)
- [Ustawianie właściwości programu Enterprise Vault dotyczących skrzynki pocztowej lub folderu](#)
- [Ustawianie właściwości programu Enterprise Vault dotyczących elementu](#)
- [Wstrzymywanie lub włączanie archiwizacji skrzynki pocztowej](#)
- [Wstrzymywanie archiwizacji elementu](#)

Synchronizowanie pamięci Vault Cache

W programie Enterprise Vault pamięć Vault Cache jest aktualizowana dzięki synchronizacji ze skarbcom trybu online skojarzonym ze skrzynką pocztową programu Outlook.

Jeśli administrator odpowiednio skonfigurował program Enterprise Vault, można również wykonywać następujące czynności:

- W dowolnej chwili samodzielnie synchronizować pamięć Vault Cache.
- Wstrzymywać synchronizację. Wstrzymanie synchronizacji powoduje, że ewentualny trwający proces synchronizacji zostaje zatrzymany i program Enterprise Vault nie wykonuje dalszych aktualizacji pamięci Vault Cache.

Uwaga: Synchronizacja pozostaje wstrzymana do momentu wznowienia, nawet w przypadku zatrzymania i ponownego uruchomieniu programu Outlook.

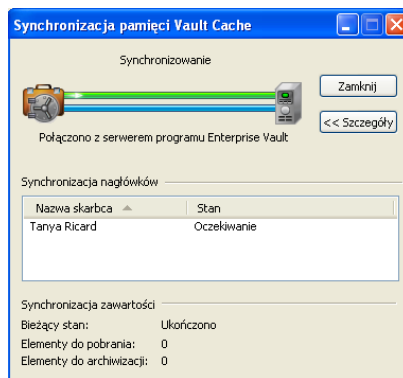
- Synchronizować pamięć Vault Cache z dodatkowymi skarbami, do których ma się dostęp.

Program Enterprise Vault automatycznie określa, które elementy należy pobrać do pamięci Vault Cache.

Aby zsynchronizować pamięć Vault Cache:

- ◆ Na pasku narzędzi kliknij przycisk **Synchronizuj pamięć Vault Cache** lub w menu **Narzędzia** kliknij polecenia **Enterprise Vault > Synchronizuj pamięć Vault Cache**.

Zostanie wyświetlone okno dialogowe Synchronizacja pamięci Vault Cache.

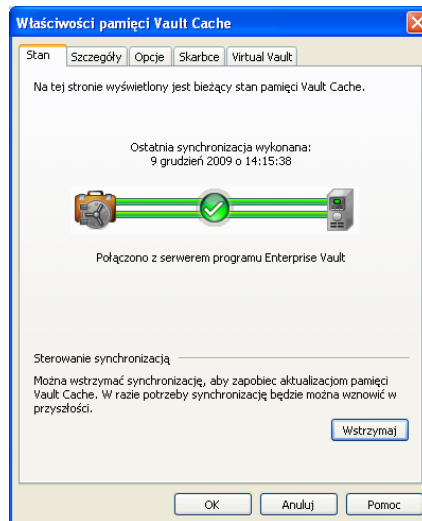


W oknie dialogowym Synchronizacja pamięci Vault Cache przedstawione jest podsumowanie procesu synchronizacji. Można zamknąć okno dialogowe w trakcie synchronizacji i kontynuować pracę w programie Outlook.

Aby wstrzymać lub wznowić synchronizację:

- 1 W menu **Narzędzia** kliknij polecenia **Enterprise Vault > Właściwości pamięci Vault Cache**.

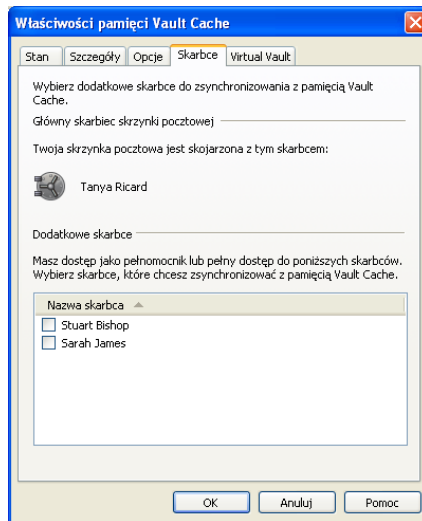
Zostanie wyświetlone okno dialogowe Właściwości pamięci Vault Cache.



- 2 W oknie dialogowym Właściwości pamięci Vault Cache, na karcie **Stan** kliknij przycisk **Wstrzymaj** lub **Wznów**.

Any wybrać dodatkowe skarbce do synchronizacji:

- 1 W menu **Narzędzia** kliknij polecenia **Enterprise Vault > Właściwości pamięci Vault Cache**.
- 2 W oknie dialogowym Właściwości pamięci Vault Cache kliknij kartę **Skarbce**.



Jeśli karta **Skarbce** jest niedostępna, administrator nie włączył tej funkcji.

- 3 Aby wybrać dodatkowy skarbiec, zaznacz pole obok jego nazwy.
- 4 Kliknij przycisk **OK**.

Po zakończeniu synchronizacji dodatkowy skarbiec zostanie wyświetlony w skarbcu wirtualnym.

Wyświetlanie i zmiana właściwości pamięci Vault Cache

Okno dialogowe Właściwości pamięci Vault Cache może zawierać do pięciu kart. O tym, które karty są uwzględnione w oknie dialogowym, decyduje administrator.

Jeśli odpowiednie karty są dostępne, w oknie dialogowym Właściwości pamięci Vault Cache można wykonywać następujące czynności:

- Wstrzymywać i wznowiać synchronizację.
- Uruchamiać synchronizację.
- Wyświetlać postęp synchronizacji.

- Określać miejsce na dysku używane dla treści elementów znajdujących się w pamięci Vault Cache.
- Określać czas od uruchomienia programu Outlook, po upływie którego program Enterprise Vault sprawdza elementy wymagające synchronizacji w pamięci Vault Cache.
- Wybierać skarbce do synchronizacji z pamięcią Vault Cache poza głównym skarbce skojarzonym ze skrzynką pocztową.
- Wybierać skarbce, które mają być wyświetlane jako skarbce wirtualne w okienku nawigacji programu Outlook.

Aby wyświetlić i zmienić właściwości pamięci Vault Cache:

- ◆ W menu **Narzędzia** kliknij polecenia **Enterprise Vault > Właściwości pamięci Vault Cache**.

Okno dialogowe Właściwości pamięci Vault Cache zawiera jedną lub więcej kart. Aby uzyskać informacje o aktualnie wybranej karcie, należy kliknąć przycisk **Pomoc** w oknie dialogowym Właściwości pamięci Vault Cache.

Jak program Enterprise Vault ustawia właściwości folderów

We wszystkich folderach skrzynki pocztowej właściwość programu Enterprise Vault pod nazwą **Użyj ustawień folderu nadrzędnego** jest domyślnie wybrana. Oznacza to, że wszystkie foldery dziedziczą skonfigurowane dla skrzynki pocztowej ustawienia archiwizacji programu Enterprise Vault, kategorię przechowywania i skarbce. Do chwili zmiany skarbców dla określonego folderu program Enterprise Vault archiwizuje wszystkie elementy przy użyciu tej samej kategorii przechowywania i przechowuje je w tym samym skarbcu.

Ustawienia folderu nadrzędnego można zastąpić, zmieniając właściwości programu Enterprise Vault dotyczące odpowiedniego folderu. Jeśli folder zawiera inne foldery, również te foldery dziedziczą właściwości folderu nadrzędnego, jeśli nie zostaną one zmienione.

Na przykład może istnieć folder pod nazwą Należności rozliczone, dla którego określono kategorię przechowywania Finanse. Domyślnie wszystkie podfoldery w folderze Należności rozliczone używają tej samej kategorii przechowywania. Aby użyć innej kategorii przechowywania dla jednego z podfolderów w folderze Należności rozliczone, należy zmienić właściwości programu Enterprise Vault dotyczące odpowiedniego podfolderu.

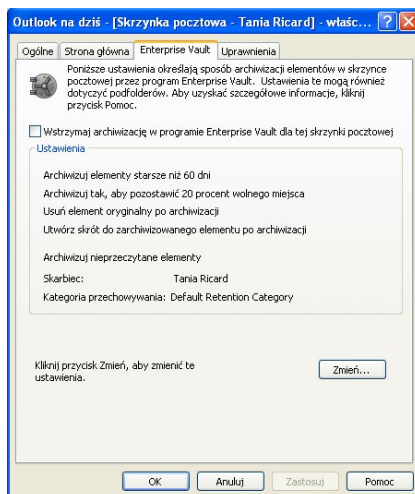
Ustawianie właściwości programu Enterprise Vault dotyczących skrzynki pocztowej lub folderu

Ustawienia archiwizacji skrzynki pocztowej, folderu skrzynki pocztowej lub folderu publicznego czasem można zmienić. Jeśli użytkownik ma wymagane uprawnienia, możliwość zmiany dotyczy następujących ustawień:

- Skarbiec, w którym program Enterprise Vault przechowuje elementy
- Ustawienie określające, czy program Enterprise Vault archiwizuje elementy z danej skrzynki pocztowej lub folderu
- Domyślna kategoria przechowywania przypisywana do elementów w skrzynce pocztowej lub określonym folderze skrzynki
- Kryteria używane przez program Enterprise Vault w celu wybrania elementów do archiwizacji
- Ustawienie określające, czy program Enterprise Vault automatycznie tworzy skróty do archiwizowanych elementów

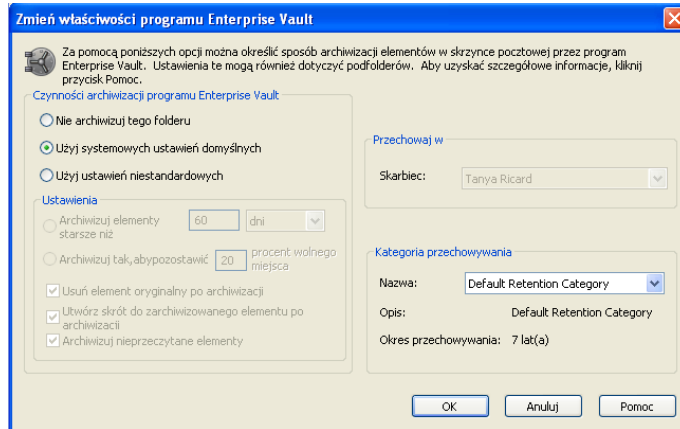
Aby ustawić właściwości programu Enterprise Vault dotyczące skrzynki pocztowej lub folderu:

- 1 W okienku nawigacji programu Outlook kliknij prawym przyciskiem myszy skrzynkę pocztową lub folder, a następnie kliknij polecenie **Właściwości**.
- 2 W oknie dialogowym właściwości kliknij kartę **Enterprise Vault**, aby wyświetlić bieżące ustawienia.



3 Kliknij przycisk **Zmień**.

Zostanie wyświetlone okno dialogowe Zmień właściwości programu Enterprise Vault.



4 Wybierz wymagane opcje. Dostępne opcje różnią się w zależności od wybranej skrzynki pocztowej lub folderu. Administrator może zablokować ustawienia, aby zapobiec ich zmianie.

Aby uzyskać opis poszczególnych opcji, należy kliknąć przycisk **Pomoc** w oknie dialogowym Zmień właściwości programu Enterprise Vault.

5 Kliknij przycisk **OK**.

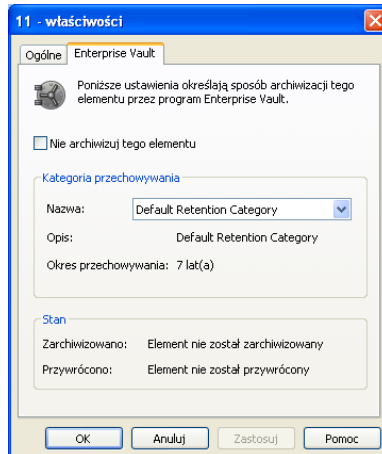
Ustawianie właściwości programu Enterprise Vault dotyczących elementu

W zależności od tego, jak administrator skonfigurował program Enterprise Vault, użytkownik może mieć możliwość zmiany właściwości archiwizowanych elementów. W szczególności może być możliwa zmiana kategorii przechowywania, którą program Enterprise Vault przypisuje do elementu. Czasami użytkownik może nawet wyłączyć archiwizację poszczególnych elementów w programie Enterprise Vault.

Aby ustawić właściwości programu Enterprise Vault dotyczące elementu:

- 1 Otwórz element, którego właściwości chcesz ustawić.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- W przypadku korzystania z programu Outlook 2003: W menu **Plik** elementu kliknij polecenie **Właściwości**.
 - W przypadku korzystania z programu Outlook 2007: Kliknij przycisk Office w lewym górnym rogu elementu, a następnie kliknij polecenie **Właściwości**.
- 3 W oknie dialogowym właściwości kliknij kartę **Enterprise Vault**.



- 4 Wykonaj co najmniej jedną z następujących czynności:
- Aby wstrzymać lub włączyć archiwizację elementu, zaznacz lub usuń zaznaczenie opcji **Nie archiwizuj tego elementu**.
 - Aby zmienić kategorię przechowywania przypisaną do elementu, wybierz wymaganą kategorię z listy **Kategoria przechowywania**.
Zaleca się, aby elementy należące do tej samej kategorii przechowywania znajdowały się w tym samym folderze. Jeśli elementy te znajdują się w tym samym folderze, można przypisać kategorię przechowywania do całego folderu. Przypisana kategoria dotyczy wszystkich elementów znajdujących się w folderze.
- 5 Kliknij przycisk **OK**.

Wstrzymywanie lub włączanie archiwizacji skrzynki pocztowej

Przy pierwszym korzystaniu z programu Enterprise Vault istniejąca konfiguracja zazwyczaj umożliwia natychmiastowe uruchomienie archiwizacji. Jeśli użytkownik

postanowi wstrzymać archiwizację automatyczną, wciąż może zdecydować się na ręczne przechowywanie elementów.

Aby wstrzymać archiwizację dla jednego folderu skrzynki pocztowej, można przeprowadzić edycję właściwości programu Enterprise Vault dotyczących tego folderu.

Administratorzy chcący zapobiec wstrzymaniu archiwizacji mogą zablokować opisywane ustawienie.

Aby wstrzymać lub włączyć archiwizację skrzynki pocztowej:

- 1 W okienku nawigacji programu Outlook kliknij prawym przyciskiem myszy skrzynkę pocztową, a następnie kliknij polecenie **Właściwości**.
- 2 W oknie dialogowym właściwości kliknij kartę **Enterprise Vault**.
- 3 Zaznacz lub usuń zaznaczenie opcji **Wstrzymaj archiwizację w programie Enterprise Vault dla tej skrzynki pocztowej**.
- 4 Kliknij przycisk **OK**.

Wstrzymywanie archiwizacji elementu

W niektórych sytuacjach może wystąpić potrzeba zablokowania archiwizacji określonego elementu skrzynki pocztowej w programie Enterprise Vault.

Aby wstrzymać archiwizację elementu:

- 1 Otwórz element, klikając go dwukrotnie.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - W przypadku korzystania z programu Outlook 2003: W menu **Plik** elementu kliknij polecenie **Właściwości**.
 - W przypadku korzystania z programu Outlook 2007: Kliknij przycisk Office w lewym górnym rogu elementu, a następnie kliknij polecenie **Właściwości**.
- 3 W oknie dialogowym właściwości kliknij kartę **Enterprise Vault**.
- 4 Wybierz opcję **Nie archiwizuj tego elementu**.

Jeśli to ustawienie jest niedostępne, zostało zablokowane przez administratora.
- 5 Kliknij przycisk **OK**.

Indeks

A

- archiwizowanie
 - anulowanie 34
 - ręczne 29, 31
 - wstrzymywanie 45
 - wstrzymywanie lub włączanie 45
 - zmiana strategii 42
- autoarchiwizacja
 - wyłączanie 18

D

- domyślna
 - kategoria przechowywania 42
- domyślny skarbiec 42

E

- elementy
 - anulowanie operacji 34
 - przechowywanie ręczne 29
 - ustawianie właściwości programu Enterprise Vault 43
 - wstrzymywanie archiwizacji 45
 - wyświetlanie za pomocą skrótu 25
 - wyświetlanie ze skarbca wirtualnego 25
 - znajdowanie 26

F

- foldery
 - archiwizowanie folderów zarządzanych programu Exchange 29
 - przechowywanie ręczne 31
 - przypisywanie kategorii przechowywania 42
 - ustawianie właściwości programu Enterprise Vault 42
- foldery publiczne
 - ustawianie właściwości programu Enterprise Vault 42
- foldery zarządzane 29

I

- ikony 23

K

- kategorie przechowywania 13, 42–43

M

- Microsoft Office, przycisk 45

O

- oczekiwanie na archiwizację 23, 34
- odpowiadanie na zarchiwizowane elementy 26
- okres przechowywania 13

P

- pliki PST 8, 33
- polecenia 21
- praca w trybie offline 8, 11
- przechowywanie elementów 29
- przesyłanie dalej zarchiwizowanych elementów 26
- przyciski 21
- przywracanie elementów
 - za pomocą skrótów 33
 - ze skarbca wirtualnego 33

R

- ręczne przechowywanie 31

S

- Skarbce
 - usuwanie elementów 27
- skarbcie
 - domyślne 42
 - przechowywanie elementów 29, 31
 - Vault Cache 8, 11, 15–16, 19, 37, 40
 - znajdowanie elementów 26
- skarbiec wirtualny 8–9
 - konfigurowanie 15–16
 - konfigurowanie narzędzia Windows Search 19

- odpowiadanie i przesyłanie dalej 26
- przywracanie elementów 33
- ukrywanie lub pokazywanie 17
- usuwanie elementów 27
- wyświetlanie elementów 25
- znajdowanie elementów 26

skrót

- odpowiadanie i przesyłanie dalej 26
- omówienie 7
- przywracanie elementów 33
- tworzenie po archiwizacji 42
- usuwanie elementów 27
- wyświetlanie elementów 25

skrzynka pocztowa

- ikony 23
- przypisywanie kategorii przechowywania 42
- ustawianie właściwości programu Enterprise Vault 42
- wstrzymywanie lub włączanie archiwizacji 45

strategia archiwizacji 12, 42

synchronizowanie pamięci Vault Cache 37

U

ustawienia folderu nadrzędnego 41

usuwanie elementów ze skarbca 27

V

Vault Cache 8, 11

- konfigurowanie 15–16

- konfigurowanie narzędzia Windows Search 19

- synchronizowanie 37

- właściwości 40

W

wiek archiwizowanego elementu 12–13

Windows Search 19

wstęp 7

Wyświetlanie zarchiwizowanych elementów 25

Z

znajdowanie zarchiwizowanych elementów 26