

Symantec Enterprise Vault™

Руководство для пользователей
Microsoft Outlook 2003/2007

9.0

Symantec Enterprise Vault: Руководство для пользователей Microsoft Outlook 2003/2007

Программное обеспечение, описываемое в данном руководстве, поставляется по лицензионному соглашению и может использоваться только в соответствии с положениями соглашения.

Последнее обновление: 2012-05-22.

Юридическое уведомление

© 2012 Symantec Corporation. Все права защищены.

Symantec, логотип Symantec, Veritas, Enterprise Vault, Compliance Accelerator и Discovery Accelerator являются товарными знаками или зарегистрированными товарными знаками компании Symantec Corporation или ее филиалов в США и других странах. Другие названия могут являться товарными знаками соответствующих владельцев.

Данный продукт Symantec может содержать программное обеспечение других фирм, для которых от Symantec требуется предоставить установление авторства другой фирмы ("Программы других фирм"). Некоторые программы других фирм доступны в рамках лицензий на ПО с открытым исходным кодом или лицензий на бесплатное ПО. Лицензионное соглашение, которое прилагается к этому программному обеспечению, никак не влияет на права и обязательства пользователя, указанные в лицензиях на бесплатное ПО или ПО с открытым кодом. Дополнительную информацию о программах других фирм см. в файле *Third Party Software*, прилагаемом к данному продукту Symantec.

Описанный в настоящем документе продукт распространяется по лицензии, ограничивающей его использование, копирование, распространение, декомпиляцию и инженерный анализ. Никакая часть данного документа не может быть воспроизведена в любом виде с помощью любых технических средств без письменного разрешения корпорации SymantecSymantec Corporation и ее лицензиаров, если они имеются.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ НА УСЛОВИЯХ "КАК ЕСТЬ", БЕЗ КАКИХ-ЛИБО ЯВНЫХ И ПОДРАЗУМЕВАЕМЫХ УСЛОВИЙ, УТВЕРЖДЕНИЙ И ГАРАНТИЙ, ВКЛЮЧАЯ ЛЮБЫЕ ГАРАНТИИ ТОВАРНОГО СОСТОЯНИЯ, ПРИГОДНОСТИ ДЛЯ КАКОЙ-ЛИБО ЦЕЛИ ИЛИ НЕНАРУШЕНИЯ ПРАВ, ПРИ УСЛОВИИ, ЧТО ПОДОБНЫЙ ОТКАЗ НЕ ПРОТИВОРЕЧИТ ЗАКОНУ. SYMANTEC CORPORATION НЕ НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА КАКОЙ-ЛИБО СЛУЧАЙНЫЙ ИЛИ ОПОСРЕДОВАННЫЙ УЩЕРБ, СВЯЗАННЫЙ С КОМПЛЕКТАЦИЕЙ ИЛИ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДАННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ. СОДЕРЖАЩАЯСЯ В ДОКУМЕНТАЦИИ ИНФОРМАЦИЯ МОЖЕТ БЫТЬ ИЗМЕНЕНА БЕЗ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО УВЕДОМЛЕНИЯ.

Лицензионное программное обеспечение и документация считаются "коммерческим программным обеспечением для компьютеров" в соответствии с определениями FAR, данными в разделе 12.212, и подпадает под ограничения прав согласно разделу FAR 52.227-19 "Коммерческое программное обеспечение для компьютеров —

Ограничение прав" и разделу DFARS 227.7202 "Права на коммерческое программное обеспечение для компьютеров и документацию по коммерческому программному обеспечению для компьютеров", согласно обстоятельствам и правилам о передаче прав. Любое использование, изменение, воспроизведение, исполнение, демонстрация или публикация Лицензионного программного обеспечения и документации пользователями из Правительства США должно строго соответствовать условиям данного Соглашения.

Symantec Corporation
350 Ellis Street, Mountain View, CA 94043

<http://www.symantec.com>

Оглавление

Глава 1	Знакомство с Symantec Enterprise Vault	7
	О Enterprise Vault и почтовом ящике Outlook	7
	О Vault Cache для пользователей Outlook	8
	Сведения о Virtual Vault для пользователей Outlook	9
	О работе с Enterprise Vault в автономном режиме	11
	Как Enterprise Vault выбирает элементы для архивирования	12
	О периоде хранения заархивированных элементов	13
Глава 2	Настройка Enterprise Vault	15
	О настройке Enterprise Vault в клиенте Outlook	15
	Настройка Vault Cache и Virtual Vault	15
	Отображение или скрытие Virtual Vault	17
	Отключение автоархивирования Outlook	18
	Настройка службы Windows Search	18
Глава 3	Команды Enterprise Vault и значки почтового ящика	21
	Команды и кнопки панели инструментов Enterprise Vault	21
	Enterprise Vault Значки почтового ящика Outlook	23
Глава 4	Работа с заархивированными элементами	25
	Просмотр заархивированных элементов	25
	Поиск заархивированных элементов	26
	Ответ на заархивированные элементы и их переадресация	26
	Удаление заархивированных элементов	27
	Совместное использование элементов в вашем хранилище	28
Глава 5	Сохранение и восстановление элементов	31
	Сохранение элементов вручную	31
	Сохранение папок вручную	33
	Восстановление заархивированных элементов	35
	Отмена операций архивирования	37

Глава 6 Управление архивированием в Enterprise Vault 39

 Синхронизация Vault Cache 39

 Просмотр и изменение свойств Vault Cache 42

 Как Enterprise Vault настраивает свойства папки 43

 Настройка свойств Enterprise Vault для почтового ящика или папки 44

 Настройка свойств Enterprise Vault для элемента 45

 Приостановка и включение архивирования вашего почтового ящика 46

 Приостановка архивирования элемента 47

Алфавитный указатель 49

Знакомство с Symantec Enterprise Vault

В этой главе рассмотрены следующие вопросы:

- О Enterprise Vault и почтовом ящике Outlook
- О Vault Cache для пользователей Outlook
- Сведения о Virtual Vault для пользователей Outlook
- О работе с Enterprise Vault в автономном режиме
- Как Enterprise Vault выбирает элементы для архивирования
- О периоде хранения заархивированных элементов

О Enterprise Vault и почтовом ящике Outlook

Enterprise Vault автоматически перемещает сообщения электронной почты и вложения из папок вашего почтового ящика Outlook в область онлайн-хранения, называемую *хранилищем*. Этот процесс называется *архивированием*. Enterprise Vault работает автоматически и обычно выполняет архивирование во время низкой загрузки.

После того как Enterprise Vault заархивирует сообщения электронной почты, они будут доступны в вашей программе Outlook следующим образом:

- Большинство администраторов настраивают Enterprise Vault так, чтобы в вашем почтовом ящике присутствовал *ярлык* для каждого заархивированного сообщения электронной почты. Ярлык замещает сообщение электронной почты в папке почтового ящика и обеспечивает мгновенный доступ к заархивированной электронной почте. Ярлык имеет следующий специальный значок в списке элементов Outlook:



Ярлык выглядит как обычное сообщение электронной почты и ведет себя аналогично. Например, вы можете открыть сообщение электронной почты с помощью его ярлыка, переадресовать это сообщение и ответить на него, а также скопировать или переместить его в другую папку. Администратор может сконфигурировать Enterprise Vault так, чтобы срок действия ярлыков истекал после определенного времени. Ярлык с истекшим сроком действия удаляется из почтового ящика, однако заархивированный элемент останется в вашем хранилище.

- Если администратор разрешил это, Outlook отображает ваше хранилище на панели навигации как *Virtual Vault*.

Администратор может настроить Enterprise Vault так, что данная программа будет архивировать не только сообщения электронной почты, но и другие элементы Outlook. В таком случае вы увидите заархивированные элементы календаря Outlook, задания или заметки в соответствующей папке вашего хранилища Virtual Vault.

Несмотря на то что архивирование выполняется автоматически, вы можете выбрать самостоятельное сохранение элементов в любое время. При сохранении элемента Enterprise Vault добавляет его в ваше хранилище в виде заархивированного элемента. Enterprise Vault обращается с сохраненными вами элементами точно так же, как и с любым другим заархивированным элементом.

Вы также можете выбрать восстановление заархивированных элементов, то есть переместить или скопировать заархивированные элементы обратно в ваш почтовый ящик в их первоначальном формате. Вам не нужно восстанавливать заархивированные элементы для их переадресации, ответа на них или выполнения других действий.

Как правило, Enterprise Vault не архивирует информацию, содержащуюся в файлах личной папки (PST) на компьютере. Однако администратор может заархивировать эти элементы от вашего имени. При наличии файлов личных папок, которые требуется заархивировать, обращайтесь к администратору.

О Vault Cache для пользователей Outlook

Ваш администратор может сделать компонент *Vault Cache* доступным вам. Vault Cache располагается на вашем компьютере и содержит копии элементов вашего онлайн-хранилища. Чтобы выполнить следующие действия, вам потребуется Vault Cache.

- Доступ к заархивированным элементам с помощью ярлыков, когда вы не подключены к вашей корпоративной локальной сети.
- Использование Virtual Vault.

Ваш администратор может выбрать, будет ли Vault Cache хранить заархивированные элементы полностью или частично. Вы не можете изменить эту опцию. Частично заархивированный элемент включает информацию, достаточную для того, чтобы компонент Virtual Vault мог отобразить элемент в списке элементов Outlook, а не полное содержимое этого элемента.

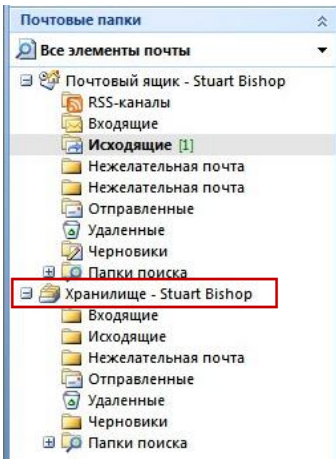
Если Vault Cache хранит частично заархивированные элементы, Enterprise Vault получит полное содержимое из вашего онлайн-хранилища, когда оно потребуется. Например, Enterprise Vault получит полное содержимое заархивированного элемента, если вы попытаетесь открыть элемент из Virtual Vault. Тип Vault Cache (хранит ли он заархивированные элементы полностью или частично) влияет на доступность заархивированных элементов при работе в автономном режиме.

Enterprise Vault регулярно синхронизирует ваше онлайн-хранилище и Vault Cache. Администратор может также разрешить вам запускать процесс синхронизации самостоятельно.

Сведения о Virtual Vault для пользователей Outlook

Если это разрешено администратором, Outlook отображает хранилище на панели навигации. Этот компонент Enterprise Vault называется *Virtual Vault*. Virtual Vault подобен папке почтового ящика или личной папке в панели навигации Outlook. [Рис. 1-1](#) отображает почтовый ящик и Virtual Vault.

Рис. 1-1 Пример Virtual Vault



Содержимое выбранного хранилища отображается на панели навигации Outlook. Можно открывать элементы в хранилище и выполнять обычные действия Outlook с элементами — переадресовывать, отвечать, перемещать и удалять.

Virtual Vault всегда показывает, что находится в Vault Cache, а не в онлайн-овом хранилище. Содержимое Virtual Vault может отличаться от онлайн-ового хранилища, если самые последние изменения не были синхронизированы.

В зависимости от того, как администратор настроил Enterprise Vault, можно перемещать элементы в хранилище для архивирования. Если разрешено перемещать элементы в хранилище, Virtual Vault содержит следующие две папки.

Невозможно заархивировать	Содержит элементы, которые Enterprise Vault не смог заархивировать при синхронизации Vault Cache с онлайн-овым хранилищем, связанным с почтовым ящиком Outlook.
Для архивации	Содержит элементы, которые перемещены или скопированы в Virtual Vault и ожидают архивирования. Папка не содержит элементы, которые Enterprise Vault не смог заархивировать по какой-либо причине.

При работе с хранилищами Virtual Vault обратите внимание на следующее.

- Можно просматривать содержимое общих архивов, делегировать архивы и управляемые Exchange папки в хранилище Virtual Vault, однако нельзя при этом изменять их содержимое.
- Virtual Vault не может содержать элементы общей папки.
- Нельзя изменять элементы — например, изменять их содержимое или состояние только для чтения, добавлять флажок отслеживания и т. п.
- Все элементы в хранилище Virtual Vault имеют состояние "только для чтения".
- Можно перемещать, удалять и переименовывать папки Virtual Vault, но только в том случае, если эти папки отсутствуют в почтовом ящике.
- Нельзя просматривать свойства папки Virtual Vault.

О работе с Enterprise Vault в автономном режиме

Когда Enterprise Vault архивирует элементы почтового ящика, обычно создается ярлык с прямой ссылкой на заархивированный элемент. Замена элементов ярлыками экономит место в почтовом ящике. Однако если вы работаете в автономном режиме или не подключены к корпоративной сети, то вы не сможете открыть элемент в вашем онлайн-хранилище, дважды щелкнув ярлык.

Vault Cache обеспечивает моментальный доступ к заархивированным элементам даже в случае вашей автономной работы или отсутствия соединения с корпоративной сетью. После настройки Vault Cache вы можете найти заархивированные элементы следующими способами.

- Откройте элементы с помощью соответствующих ярлыков в вашем почтовом ящике.
- Откройте элементы в вашем Virtual Vault.

Учтите, что ваш администратор мог настроить ваш Vault Cache таким образом, что в нем хранятся частично заархивированные элементы. При таком типе Vault Cache будет доступно не все содержимое заархивированных элементов, если у вас отсутствует подключение к вашему онлайн-хранилищу.

Другая возможность состоит в том, что ваш Vault Cache хранит как частичные элементы, так и полное содержимое элементов, которые вы открывали при работе в режиме онлайн. В этом случае вы можете открыть ранее открывавшиеся элементы, даже если у вас нет подключения к вашему онлайн-хранилищу.

Если у вас при автономной работе есть доступ к проводнику архива, вы можете использовать этот способ для доступа к заархивированным элементам в вашем Vault Cache.

При работе в автономном режиме вы не можете выполнять следующие действия с использованием кнопок или команд Enterprise Vault.

- Сохранять элементы в хранилище.
- Восстанавливать элементы с помощью ярлыков Enterprise Vault.
- Удалять элементы из хранилища.
- Показывать или изменять свойства Enterprise Vault для папки или элемента.

Однако вы можете использовать ваш Virtual Vault для сохранения, восстановления и удаления элементов. Эти действия будут распространены на онлайнное хранилище при последующей синхронизации.

Как Enterprise Vault выбирает элементы для архивирования

Enterprise Vault выбирает элементы для архивирования из вашего почтового ящика, используя один или оба из следующих способов.

- Давность элемента. Enterprise Vault автоматически архивирует элементы по достижении ими указанного срока давности.
Давность почтового сообщения отсчитывается с даты его получения или отправки. Давность документа отсчитывается с даты его последнего изменения.
- Размер почтового ящика. Enterprise Vault архивирует самые старые элементы почтового ящика, пока не обеспечит определенный процент свободного места в почтовом ящике.

При применении двух этих стратегий Enterprise Vault сначала осуществляет архивирование на основе давности. Если архивирование на основе давности не освобождает достаточно места в почтовом ящике, Enterprise Vault архивирует большее количество элементов до достижения необходимого процента свободного места.

Архивирование по давности и архивирование по процентному ограничению размера почтового ящика являются основными стратегиями для выбора элементов для архивирования. Администратор также может сконфигурировать Enterprise Vault так, чтобы большие элементы архивировались в первую очередь. Архивирование больших элементов в

первую очередь является дополнительной функцией для основной стратегии архивирования. Архивирование больших элементов в первую очередь имеет следующее преимущество — оно восстанавливает свободное место в почтовом ящике путем архивирования относительно небольшого количества элементов.

Администратор может заблокировать настройку, контролирующую стратегию архивирования, чтобы предотвратить ее изменения.

О периоде хранения заархивированных элементов

Когда Enterprise Vault архивирует элемент, этому элементу автоматически присваивается *категория хранения*. Категория хранения определяет срок хранения элемента. Администратор может устанавливать различные категории хранения для различных типов данных, например для деловых или юридических документов. Так как программа Enterprise Vault отслеживает хранилища, она может впоследствии удалить элемент, срок хранения которого истек.

Если вы архивируете элементы в хранилище вручную, Enterprise Vault может попросить вас выбрать категорию хранения из списка доступных категорий хранения. Если ни одна из этих категорий не подходит, попросите администратора создать для вас новую.

Способ начала отсчета программой Enterprise Vault срока хранения элемента, как правило, зависит от типа элемента. Началом срока хранения обычно является дата получения почтового сообщения и дата последнего изменения документа. Тем не менее администратор может настроить Enterprise Vault так, чтобы отсчет срока хранения начинался с даты архивирования элемента.

Настройка Enterprise Vault

В этой главе рассмотрены следующие вопросы:

- [О настройке Enterprise Vault в клиенте Outlook](#)
- [Настройка Vault Cache и Virtual Vault](#)
- [Отображение или скрытие Virtual Vault](#)
- [Отключение автоархивирования Outlook](#)
- [Настройка службы Windows Search](#)

О настройке Enterprise Vault в клиенте Outlook

После установки Enterprise Vault программа готова к немедленному использованию. Однако если вы хотите использовать Vault Cache и Virtual Vault, вам может потребоваться выполнить дальнейшие настройки.

Если вы видите ваше хранилище Virtual Vault на панели навигации Outlook, вам нет необходимости настраивать Virtual Vault или Vault Cache. Если Virtual Vault не существует, а ваш администратор сконфигурировал Enterprise Vault так, что вам разрешено его использовать, вам остается лишь установить Vault Cache.

Настройка Vault Cache и Virtual Vault

Если Vault Cache еще не настроен, можно запустить мастер Vault Cache. Мастер запускается автоматически при открытии клиента Outlook. Если мастер не запускается автоматически, выполните следующие действия.

Мастер требуется запустить только один раз. Мастер выполняет настройку Vault Cache и запускает первую синхронизацию. Синхронизация — это

процесс, который поддерживает соответствие состояния Vault Cache состоянию онлайн-хранилища.

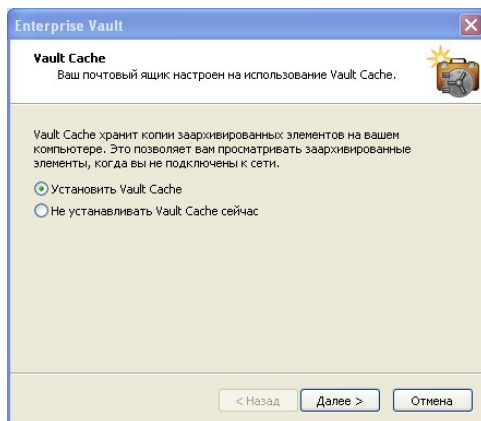
Дальнейшие настройки Virtual Vault выполнять не нужно. По завершении первой синхронизации Virtual Vault обычно появляется на панели навигации клиента Outlook. Если хранилище не появляется на панели навигации, можно включить его отображение.

См. "[Отображение или скрытие Virtual Vault](#)" на стр. 17.

Настройка Vault Cache

- 1 В меню **Сервис** щелкните **Enterprise Vault > Включить Vault Cache**.

Откроется мастер Vault Cache.



- 2 На первой странице мастера Vault Cache выберите **Настроить Vault Cache** и щелкните **Далее**.
- 3 Если на следующей странице доступен параметр **Использовать ограничение по давности**, выберите максимальную давность заархивированных элементов, которые будут автоматически загружаться в ваш Vault Cache. Эта страница открывается только тогда, когда администратор настроил определенные опции Enterprise Vault.

Чтобы применить ограничения по давности, выполните следующие действия.

- Установите флажок **Использовать ограничение по давности**.
- Введите значение максимальной давности заархивированных элементов, которые будут автоматически загружаться в ваш кэш Vault Cache.

- Нажмите кнопку **Далее**.

Чтобы не применять ограничение по давности, снимите флажок **Использовать ограничение по давности**.

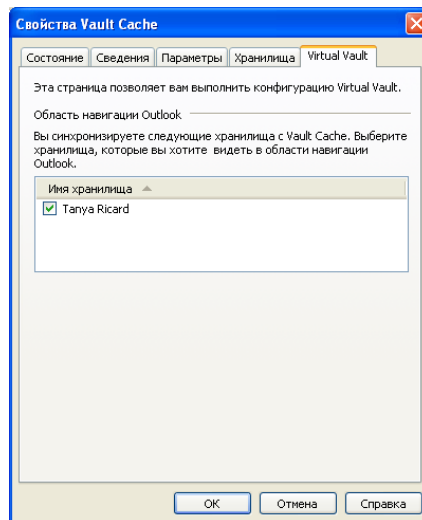
- 4 На последней странице нажмите кнопку **Готово**, чтобы начать синхронизацию.

Отображение или скрытие Virtual Vault

Virtual Vault после установки Vault Cache обычно автоматически отображается на панели навигации Outlook. Однако иногда для его отображения необходимо выполнить следующие действия.

Отображение или скрытие Virtual Vault

- 1 В меню **Сервис** щелкните **Enterprise Vault > Свойства Vault Cache**.
- 2 На вкладке **Virtual Vault** установите или снимите флажок рядом с именем хранилища, чтобы отобразить или скрыть его на панели навигации Outlook.



- 3 Нажмите кнопку **ОК**.

Virtual Vault можно также скрыть, щелкнув его правой кнопкой мыши на панели навигации Outlook и затем щелкнув **Закреть**.

Отключение автоархивирования Outlook

Автоархивирование Outlook отличается от архивирования Enterprise Vault. Автоархивирование архивирует элементы в файл личной папки (PST), а Enterprise Vault архивирует элементы в хранилище вашей сети. Вы можете создавать резервные копии заархивированных элементов, просматривать, находить или восстанавливать их. При использовании Enterprise Vault для архивирования элементов вашего почтового ящика мы рекомендуем отключить автоархивирование.

Отключение автоархивирования Outlook

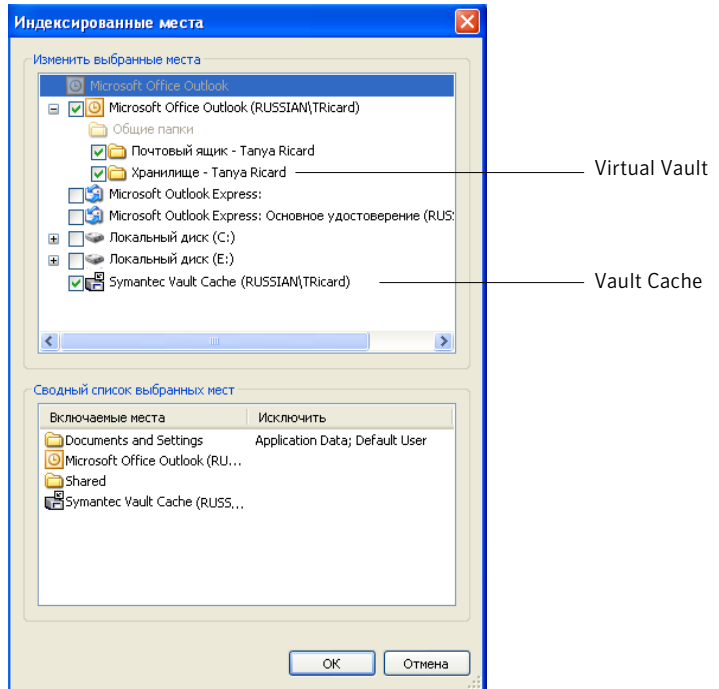
- 1 В клиенте Outlook щелкните **Сервис > Параметры**.
- 2 Щелкните вкладку **Другое**.
- 3 Щелкните **Автоархивирование**.
- 4 Снимите флажок **Запуск автоархивирования каждые n дн.**
- 5 Дважды нажмите кнопку **ОК**.

Настройка службы Windows Search

Выполните указанные ниже действия, чтобы узнать, настроил ли ваш администратор в Enterprise Vault возможность автоматического использования службы Windows Search с вашим Vault Cache и Virtual Vault. При необходимости можно использовать данную процедуру для настройки Windows Search.

Проверка параметров Windows Search

- 1 Откройте в Outlook диалоговое окно "Параметры индексации". Способ его открытия зависит от используемой версии ОС Windows. Например:
 - В Windows XP щелкните правой кнопкой мыши значок **Windows Search** на панели инструментов Windows и выберите пункт **Параметры Windows Search**.
 - В Windows 7 щелкните **Пуск > Панель управления**. В поле поиска введите **параметры индексации**, затем щелкните **Параметры индексации**.
- 2 В диалоговом окне "Параметры индексации" щелкните **Изменить**.
Откроется диалоговое окно "Индексированные места". (На рисунке ниже показан вид диалогового окна в Windows XP.)



- 3 В списке **Изменить выбранные места** убедитесь, что выбрана запись для вашего Virtual Vault. Кроме того, если в списке присутствует Symantec Vault Cache, также выберите его.
- 4 Нажмите кнопку **ОК**.
- 5 Закройте диалоговое окно "Параметры индексации".

Когда компьютер находится в режиме ожидания, служба Windows Search обновляет свой индекс, добавляя в него элементы вашего Vault Cache.

Команды Enterprise Vault и значки почтового ящика

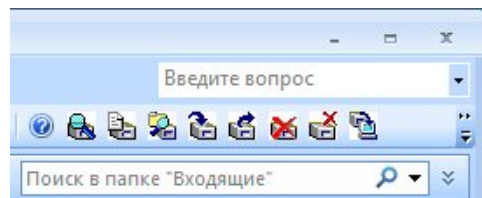
В этой главе рассмотрены следующие вопросы:

- [Команды и кнопки панели инструментов Enterprise Vault](#)
- [Enterprise Vault Значки почтового ящика Outlook](#)

Команды и кнопки панели инструментов Enterprise Vault








В зависимости от того, как ваш администратор сконфигурировал Enterprise Vault, ряд команд может быть доступен в меню **Сервис > Enterprise Vault** в Microsoft Outlook. Эти команды также могут быть доступны в виде кнопок на Outlook панели инструментов "Стандартные".


Рис. 3-1 Кнопки панели инструментов Enterprise Vault



[Табл. 3-1](#) содержит список всех доступных команд и кнопок панели инструментов.

Табл. 3-1 Команды и кнопки панели инструментов Enterprise Vault

Команда	Кнопка	Описание
Поиск в хранилищах		Поиск заархивированных элементов в имеющихся хранилищах. См. "Поиск заархивированных элементов" на стр. 26.
Отчет об истечении срока хранения		Список элементов, которые Enterprise Vault удалит из вашего хранилища по причине истечения срока их хранения. При необходимости вы можете восстановить выбранные элементы в ваш почтовый ящик.
Проводник архива		Отображение элементов в вашем хранилище в виде дерева.
Сохранить в хранилище		Архивирование выбранных элементов. Вы можете использовать эту команду или кнопку только с элементами в почтовом ящике, но не с элементами в Virtual Vault. См. "Сохранение элементов вручную" на стр. 31.
Восстановить из хранилища		Восстановление элементов, соответствующих выбранным ярлыкам Enterprise Vault. Вы можете использовать эту команду или кнопку только с элементами в почтовом ящике, но не с элементами в Virtual Vault. См. "Восстановление заархивированных элементов" на стр. 35.
Удалить из хранилища		Удаление заархивированных элементов. Вы можете использовать эту команду или кнопку только с элементами в почтовом ящике, но не с элементами в Virtual Vault. См. "Удаление заархивированных элементов" на стр. 27.
Отменить архивирование		Отмена выполняемой процедуры архивирования. Вы можете использовать эту команду или кнопку только с элементами в почтовом ящике, но не с элементами в Virtual Vault. См. "Отмена операций архивирования" на стр. 37.

Команда	Кнопка	Описание
Синхронизировать Vault Cache		Синхронизация вашего кэша Vault Cache с онлайн-хранилищем. См. " Синхронизация Vault Cache " на стр. 39.

Enterprise Vault Значки почтового ящика Outlook

Элементы в вашем почтовом ящике Outlook могут быть отмечены следующими значками.

Табл. 3-2 Значки почтового ящика Enterprise Vault

Значок	Описание
	Ярлык для заархивированного элемента. Для просмотра содержимого исходного элемента дважды щелкните его ярлык. Вы можете переадресовать элемент или ответить на него, а также выполнить другие действия, имеющиеся в Outlook. Или можно выбрать ярлык, а затем восстановить элемент в свой почтовый ящик.
	Ожидание архивирования. Enterprise Vault отметил элемент для сохранения в хранилище.

Работа с заархивированными элементами

В этой главе рассмотрены следующие вопросы:

- [Просмотр заархивированных элементов](#)
- [Поиск заархивированных элементов](#)
- [Ответ на заархивированные элементы и их переадресация](#)
- [Удаление заархивированных элементов](#)
- [Совместное использование элементов в вашем хранилище](#)

Просмотр заархивированных элементов

При архивировании элемента Enterprise Vault может создавать ярлык в вашем почтовом ящике. Ярлык — это прямая ссылка на заархивированный элемент.

Если элемент недоступен непосредственно, Enterprise Vault отображает ярлык вместо его содержимого. После этого вы можете выбрать восстановление элемента в ваш почтовый ящик.

Вы также можете просматривать заархивированные элементы, которые находятся в Virtual Vault.

Для просмотра заархивированного элемента

- 1 Выберите ярлык элемента или выберите элемент в вашем Virtual Vault.
- 2 Для открытия элемента используйте обычные действия Outlook.

Поиск заархивированных элементов

После того как Enterprise Vault заархивирует электронное сообщение или другой элемент клиента Outlook, вы можете найти этот элемент с помощью быстрого поиска Outlook. Быстрый поиск осуществляет поиск как заархивированных элементов в Virtual Vault, так и ярлыков в вашем почтовом ящике.

При отсутствии ярлыка для заархивированного элемента и невозможности найти элемент в Virtual Vault вы можете использовать функцию Enterprise Vault "Поиск в хранилище".

Поиск заархивированных элементов при помощи команды "Поиск в хранилищах"

- 1 На панели инструментов щелкните **Поиск в хранилищах** или в меню **Сервис** щелкните **Enterprise Vault > Поиск в хранилищах**.
- 2 Если Enterprise Vault запросит ваши учетные данные для входа в систему, введите их и щелкните **ОК**.

Если в диалоговом окне входа в систему отсутствует отдельное поле **Домен**, необходимо ввести ваше имя пользователя в виде *имя_домена\имя_пользователя*.
- 3 Введите критерии поиска и затем запустите поиск.
- 4 При необходимости восстановите один или более элементов в папку "Восстановленные элементы" вашего почтового ящика. Папка "Восстановленные элементы" — это папка Enterprise Vault, автоматически создаваемая при первом восстановлении элементов.

Дополнительные сведения по использованию средств поиска см. в прилагаемой к ним онлайн-справке.

Ответ на заархивированные элементы и их переадресация

Вы можете ответить на заархивированный элемент или переадресовать его с помощью его ярлыка или вашего Virtual Vault. Outlook открывает элемент

в его первоначальном виде, точно так же, как это делается при ответе на любой другой элемент или его переадресации.

Ответ на заархивированные элементы и их переадресация

- 1 Выберите ярлык элемента или выберите элемент в вашем Virtual Vault.
Заметьте, что вы можете одновременно переадресовывать заархивированные и незаархивированные элементы.
- 2 Чтобы ответить на элементы или выполнить их переадресацию, используйте обычные действия Outlook.

Удаление заархивированных элементов

Если администратор Enterprise Vault разрешил вам удаление элементов из хранилища, вы можете выполнить эту процедуру следующими способами. Вы также можете удалять заархивированные элементы в приложениях поиска Enterprise Vault.

Вы можете удалить папку из Virtual Vault только в случае, если папка не существует в вашем почтовом ящике.

Использование ярлыков для удаления заархивированных элементов

- 1 Выберите ярлыки заархивированных элементов для удаления.
Если вы добавили элементы, не являющиеся ярлыками, Enterprise Vault игнорирует их.
- 2 На панели инструментов щелкните **Удалить из хранилища** или в меню **Сервис** щелкните **Enterprise Vault > Удалить из хранилища**.
- 3 Нажмите кнопку **Да** для подтверждения удаления как ярлыков, так и заархивированных элементов.

Для удаления элемента, открытого вами из ярлыка

- 1 Нажмите кнопку **Удалить** на панели инструментов в окне открытого элемента.
- 2 Нажмите кнопку **Да** для подтверждения удаления элемента.
- 3 При появлении последующего напоминания выберите удаление только ярлыка или ярлыка и заархивированного элемента.

Если вы удалите только ярлык, элемент останется в вашем онлайн-хранилище и вы сможете восстановить элемент из вашего Virtual Vault.

Удаление элементов из Virtual Vault

- 1 В папке Virtual Vault выберите элементы, которые нужно удалить.
- 2 На панели инструментов клиента Outlook или в меню, открывающемся щелчком правой кнопкой мыши, щелкните **Удалить**.

Удаление папки из Virtual Vault

- 1 Выберите в Virtual Vault папку, которую вы хотите удалить.
- 2 На панели инструментов Outlook щелкните **Удалить**. Или в меню Outlook, открывающемся щелчком правой кнопкой мыши, щелкните **Удалить "имя папки"**.
- 3 При появлении окна предупреждения нажмите кнопку **Да** для подтверждения удаления или кнопку **Нет** для его отмены.

Совместное использование элементов в вашем хранилище

Если вы не указали иное, ваше хранилище будет недоступно для других пользователей. Только вы можете хранить, искать и восстанавливать элементы в вашем хранилище. Однако вы можете предоставить другим пользователям доступ к вашему хранилищу или к его выбранным папкам. Для этого вы должны предоставить другим пользователям разрешения на доступ к вашим папкам Outlook, после чего Enterprise Vault автоматически применит такие же разрешения к папкам хранилища.

Совместное использование элементов в вашем хранилище

- 1 В почтовом ящике щелкните правой кнопкой мыши нужную папку, а затем щелкните **Свойства**.
- 2 Щелкните вкладку **Разрешения** и добавьте пользователя, которому вы хотите предоставить доступ.
- 3 Предоставьте пользователю необходимые разрешения, как указано ниже.

Разрешение другому пользователю просматривать хранилище в Virtual Vault или в проводнике архива	Предоставьте пользователю разрешение на просмотр папки вашего почтового ящика (высший уровень).
Разрешение другому пользователю использовать Virtual Vault или проводник архива для просмотра папки	Предоставьте пользователю разрешение на просмотр любых родительских папок и всего вашего почтового ящика.

При предоставлении другому пользователю делегированного доступа к почтовому ящику вы можете разрешить этому пользователю архивировать и восстанавливать элементы. В этом случае вы должны предоставить пользователю разрешение на изменение папок вашего почтового ящика.

Сохранение и восстановление элементов

В этой главе рассмотрены следующие вопросы:

- [Сохранение элементов вручную](#)
- [Сохранение папок вручную](#)
- [Восстановление заархивированных элементов](#)
- [Отмена операций архивирования](#)

Сохранение элементов вручную

Enterprise Vault осуществляет фоновое архивирование автоматически, не требуя действий пользователя. Однако иногда может потребоваться сохранить один или несколько элементов вручную. Сохранять элементы вручную можно, если администратор настроил Enterprise Vault на разрешение этого действия.

Для сохранения элементов вы можете использовать опции Enterprise Vault в Outlook. Кроме того, можно переместить или скопировать элементы в хранилище Virtual Vault. Если сохранить элемент путем его перемещения или копирования в Virtual Vault, отменить операцию архивирования будет невозможно.

Для сохранения элементов из управляемой папки Exchange следует использовать опции Enterprise Vault. Эти элементы можно сохранять, только если администратор разрешил архивирование управляемых папок Exchange.

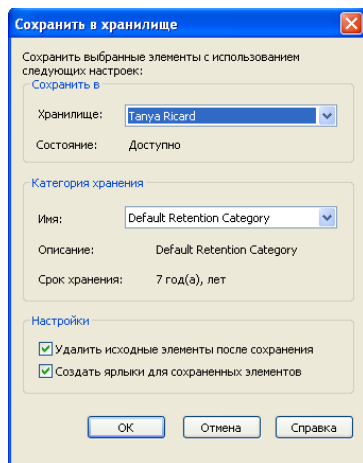
Обратите внимание, что вы не можете изменять содержимое управляемых папок Exchange в хранилище Virtual Vault.

Хранилище, категория хранения и настройки первой описываемой здесь процедуры применяются ко всем выбранным элементам. Если какая-то из этих настроек недоступна, значит она заблокирована администратором.

Сохранение элементов с использованием опций Enterprise Vault

- 1 В почтовом ящике выберите один или несколько элементов, которые нужно сохранить.
- 2 На панели инструментов щелкните **Сохранить в хранилище** или в меню **Сервис** выберите **Enterprise Vault > Сохранить в хранилище**.

Откроется диалоговое окно "Сохранение в хранилище".



- 3 Щелкните стрелку **Хранилище** и выберите хранилище, в котором нужно сохранить элемент.
- 4 Щелкните стрелку **Имя категории хранения** и выберите категорию хранения.

5 Включите или выключите следующие переключатели.

Удалить исходные
элементы после
сохранения

Удаляет исходный элемент из почтового ящика после его сохранения. Этот переключатель рекомендуется включить, чтобы максимально освободить почтовый ящик.

При включении переключателя **Создать ярлыки для сохраняемых элементов** создается ярлык Enterprise Vault для исходного элемента после его сохранения. Исходный элемент удаляется из почтового ящика. Исходный элемент можно просмотреть или восстановить с помощью ярлыка Enterprise Vault.

Создать ярлыки для
сохраненных элементов

Указывает программе Enterprise Vault, надо ли создавать ярлык для каждого сохраненного элемента.

6 Нажмите кнопку **ОК**.

Сохранение элементов с использованием Virtual Vault

- 1 Выберите один или несколько элементов, которые нужно сохранить.
- 2 Используйте любые обычные действия Outlook для перемещения или копирования элементов в Virtual Vault.

Например, можно сохранять элементы следующими способами.

- Для перемещения элементов перетащите их в ту папку Virtual Vault, где их нужно сохранить. Или щелкните элементы правой кнопкой мыши, затем щелкните **Переместить в папку** и выберите папку Virtual Vault в диалоговом окне "Перемещение элементов".
- Для копирования элементов перетаскивайте их при нажатой кнопке **Ctrl** в ту папку Virtual Vault, где их нужно сохранить.

Сохранение папок вручную

Enterprise Vault осуществляет фоновое архивирование автоматически, не требуя от вас каких-либо действий. Тем не менее иногда может потребоваться сохранить всю папку в хранилище вручную. Вы можете просто выбрать все содержимое папки и сохранить элементы вручную. Но вы можете сохранить и папку, если администратор разрешил это действие в настройках Enterprise Vault. Вы не можете сохранять весь почтовый ящик.

Для сохранения папки можно использовать опции Enterprise Vault в клиенте Outlook. Папку можно также сохранить, переместив ее или скопировав в хранилище Virtual Vault.

При сохранении всей папки применяются следующие настройки папки Enterprise Vault:

- Хранилище
- Категория хранения
- Создать ярлык для заархивированного элемента после архивирования
- Удалить исходный элемент после архивирования
- Архивировать непрочитанные элементы

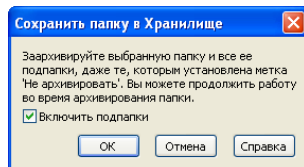
При сохранении всей папки игнорируются следующие настройки папки:

- Не архивировать эту папку
- Не архивировать этот элемент

Сохранение папки с использованием параметров Enterprise Vault

- 1 Выберите папку, которую нужно сохранить.
- 2 На панели инструментов щелкните команду **Сохранить в хранилище** или в меню **Сервис** щелкните **Enterprise Vault > Сохранить в хранилище**.

Откроется диалоговое окно "Сохранение папки в хранилище".



- 3 Установите или снимите флажок **Включить подпапки**.
- 4 Нажмите кнопку **ОК**.

Сохранение папки с использованием Virtual Vault

- 1 Выберите папку, которую нужно сохранить.
- 2 Используйте любые обычные действия Outlook для перемещения или копирования папки в Virtual Vault.

Например, папку можно сохранить следующими способами.

- Для перемещения папки щелкните ее правой кнопкой мыши. Затем щелкните **Переместить "имя папки"** и выберите папку Virtual Vault в диалоговом окне "Перемещение папки".
- Для копирования папки щелкните ее правой кнопкой мыши. Затем щелкните **Копировать "имя папки"** и выберите папку Virtual Vault в диалоговом окне "Копирование папки".

Восстановление заархивированных элементов

Как правило, восстанавливать заархивированные элементы в почтовый ящик не нужно, так как эти элементы можно легко просматривать с помощью их ярлыков или в Virtual Vault. При восстановлении элементов они восстанавливаются в своем исходном формате. Например, если восстановленный элемент является почтовым сообщением, то вы можете ответить на него как обычно.

Вы можете восстановить заархивированные элементы одним из следующих способов.

- С помощью их ярлыков. С помощью ярлыков вы можете восстанавливать элементы в ту папку, где находятся ярлыки, или в специальную папку Enterprise Vault с именем "Восстановленные элементы". При отсутствии папки "Восстановленные элементы" Enterprise Vault создает ее автоматически. Вы также можете выбрать удаление ярлыков после восстановления элементов.
- С помощью обычных действий Outlook копирования или перемещения элементов из вашего Virtual Vault в ваш почтовый ящик.

Чтобы восстановить элементы в общую папку, необходимо иметь права доступа "Владелец" к этой папке. При отсутствии прав доступа уровня "Владелец" вы можете скопировать ярлык из общей папки в свой почтовый ящик. После этого вы можете восстановить элемент в свой почтовый ящик.

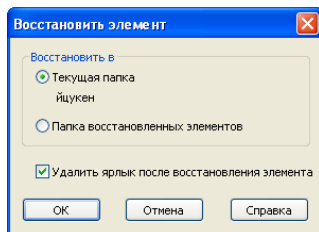
Программе Enterprise Vault может потребоваться некоторое время для восстановления элементов, хранящихся автономно.

Восстановление заархивированных элементов с помощью ярлыков

- 1 Если ярлыки находятся в общей папке или PST-файле, скопируйте их в папку в своем почтовом ящике.
- 2 В своем почтовом ящике выберите ярлыки элементов, которые нужно восстановить. Используйте стандартный выбор клиента Outlook для выбора одного или нескольких ярлыков. Если вы добавили элементы, не являющиеся ярлыками, программа Enterprise Vault игнорирует их.

- 3 На панели инструментов щелкните **Восстановить из хранилища** или в меню **Сервис** щелкните **Enterprise Vault > Восстановить из хранилища**.

Откроется диалоговое окно "Восстановление элементов".



- 4 Выберите необходимые настройки. Чтобы получить дополнительную информацию о настройках, щелкните **Справка** в диалоговом окне "Восстановление элемента".
- 5 Нажмите кнопку **ОК** для подтверждения восстановления элемента. Исходные элементы восстанавливаются в ваш почтовый ящик.

Восстановление заархивированных элементов из Virtual Vault

- 1 В Virtual Vault выберите элементы, которые нужно восстановить. Используйте стандартный выбор клиента Outlook для выбора одного или нескольких элементов.
- 2 Используйте любые обычные действия клиента Outlook для перемещения или копирования элементов в свой почтовый ящик. Например, вы можете восстанавливать элементы следующими способами.
 - Для перемещения элементов перетащите их в папку почтового ящика, куда их нужно восстановить. Или щелкните их правой кнопкой мыши, выберите пункт **Переместить в папку** и укажите нужную папку почтового ящика в диалоговом окне "Перемещение элементов".
 - Для копирования элементов перетаскивайте их при нажатой кнопке **Ctrl** в папку почтового ящика, где вы хотите их сохранить.

Отмена операций архивирования

Если элемент в вашем почтовом ящике имеет статус ожидания архивирования, вы можете остановить выполнение архивирования программой Enterprise Vault.

Как правило, отменять архивирование не требуется. Открыть элемент, имеющий статус ожидания архивирования, можно двойным щелчком.

Вы не можете отменить действия архивирования элементов в вашем Virtual Vault.

Отмена архивирования

- 1 Выберите элементы, процесс архивирования которых необходимо отменить.

Если вы включили элементы, которые не обрабатываются Enterprise Vault, Enterprise Vault игнорирует их.

- 2 На панели инструментов щелкните **Отменить архивирование** или в меню **Сервис** щелкните **Enterprise Vault > Отменить архивирование**.

Управление архивированием в Enterprise Vault

В этой главе рассмотрены следующие вопросы:

- [Синхронизация Vault Cache](#)
- [Просмотр и изменение свойств Vault Cache](#)
- [Как Enterprise Vault настраивает свойства папки](#)
- [Настройка свойств Enterprise Vault для почтового ящика или папки](#)
- [Настройка свойств Enterprise Vault для элемента](#)
- [Приостановка и включение архивирования вашего почтового ящика](#)
- [Приостановка архивирования элемента](#)

Синхронизация Vault Cache

Enterprise Vault обновляет ваш Vault Cache посредством его синхронизации с онлайн-хранилищем, соответствующим вашему почтовому ящику Outlook.

Администратор также может сконфигурировать Enterprise Vault для выполнения следующих действий.

- Выполнение вами синхронизации Vault Cache в любое время.

- Приостановка синхронизации. При приостановке синхронизации любой текущий процесс синхронизации останавливается и Enterprise Vault прекращает последующее обновление вашего кэша Vault Cache.

Примечание: Синхронизация останется в приостановленном состоянии даже при остановке и повторном запуске Outlook, пока вы не возобновите синхронизацию вручную.

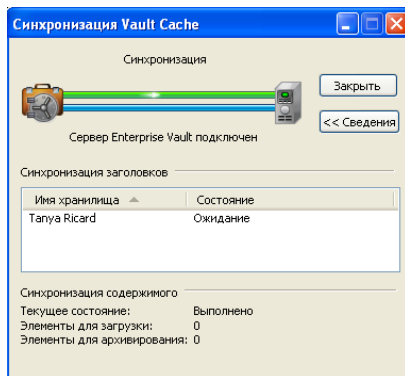
- Синхронизация Vault Cache с дополнительными хранилищами, к которым у вас есть доступ.

Enterprise Vault автоматически определяет элементы для загрузки в Vault Cache.

Синхронизация Vault Cache

- ◆ На панели инструментов щелкните **Синхронизировать Vault Cache** или в меню **Сервис** щелкните **Enterprise Vault > Синхронизировать Vault Cache**.

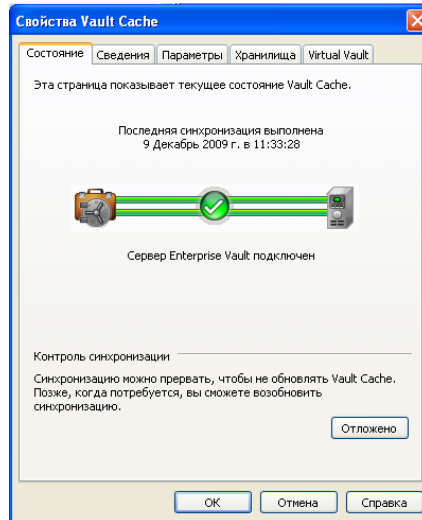
Откроется диалоговое окно "Синхронизация Vault Cache".



Диалоговое окно "Синхронизация Vault Cache" содержит общую информацию о процессе синхронизации. Вы можете закрыть это диалоговое окно в процессе синхронизации и продолжить работу с Outlook.

Приостановка и возобновление синхронизации

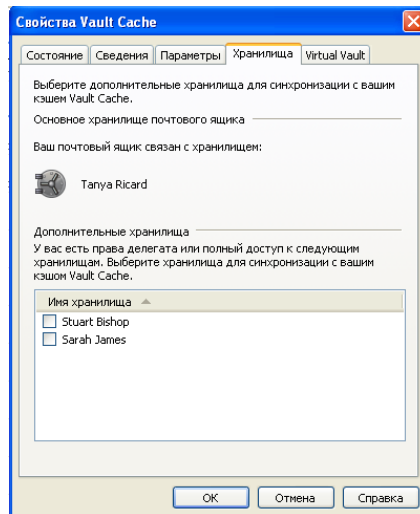
- 1 В меню **Сервис** щелкните **Enterprise Vault > Свойства Vault Cache**.
Откроется диалоговое окно "Свойства Vault Cache".



- 2 Откройте в диалоговом окне "Свойства Vault Cache" вкладку **Состояние** и щелкните **Приостановить** или **Продолжить**.

Выбор дополнительных хранилищ для синхронизации

- 1 В меню **Сервис** щелкните **Enterprise Vault > Свойства Vault Cache**.
- 2 В диалоговом окне "Свойства Vault Cache" щелкните вкладку **Хранилища**.



Если вкладка **Хранилища** отсутствует, это означает, что администратор не включил эту функцию.

- 3 Для выбора дополнительного хранилища установите флажок рядом с его именем.
- 4 Нажмите кнопку **ОК**.

По окончании процесса синхронизации в вашем Vault Cache появится дополнительное хранилище.

Просмотр и изменение свойств Vault Cache

Диалоговое окно Свойства Vault Cache может содержать до пяти страниц вкладок. Включение вкладок в диалоговое окно управляется администратором.

При наличии соответствующих вкладок диалоговое окно "Свойства Vault Cache" позволяет выполнить следующее.

- Приостановка или возобновление синхронизации.
- Запуск синхронизации.

- Просмотр хода синхронизации.
- Определение используемого места на диске для содержимого элементов в вашем Vault Cache.
- Установка промежутка времени между запуском Outlook и началом проверки элементов программой Enterprise Vault для синхронизации с вашим Vault Cache.
- Выбор хранилищ для синхронизации с вашим Vault Cache в дополнение к главному хранилищу, связанному с вашим почтовым ящиком.
- Выберите хранилища, которые вы хотите видеть в области навигации клиента Outlook как хранилища Virtual Vault.

Просмотр и изменение свойств Vault Cache

- ◆ В меню **Сервис** щелкните **Enterprise Vault > Свойства Vault Cache**.
 Диалоговое окно "Свойства Vault Cache" имеет одну или более вкладок. Для получения информации о текущей выбранной вкладке щелкните **Справка** в диалоговом окне "Свойства Vault Cache".

Как Enterprise Vault настраивает свойства папки

По умолчанию для всех папок вашего почтового ящика выбрана опция Enterprise Vault **Использовать настройки родительской папки**. Это значит, что все папки наследуют установленные для вашего почтового ящика настройки архивирования, категорию хранения и хранилище Enterprise Vault. Enterprise Vault архивирует все элементы с одинаковой категорией хранения и сохраняет их в одно хранилище, пока не будут изменены значения для конкретной папки.

Вы можете принудительно обойти настройки родительской папки, изменив свойства Enterprise Vault для отдельной папки. Если папка содержит другие папки, они также наследуют свойства родительской папки, пока не будут изменены свойства этих папок.

Допустим, у вас есть папка с именем "Оплаченные счета" с категорией хранения "Финансы". По умолчанию все подпапки папки "Оплаченные счета" используют эту же категорию хранения. Для использования другой категории хранения для одной из подпапок папки "Оплаченные счета" необходимо изменить свойства Enterprise Vault для этой подпапки.

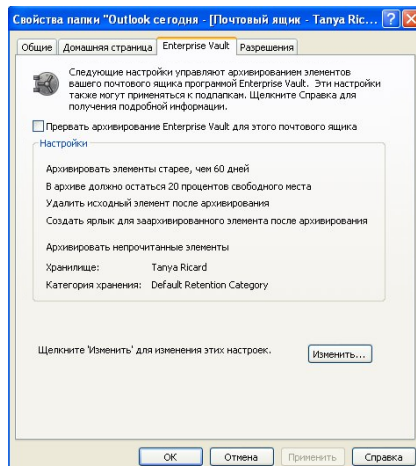
Настройка свойств Enterprise Vault для почтового ящика или папки

Вы можете изменять настройки архивирования для почтового ящика, папки почтового ящика или общей папки. Ниже представлены настройки, которые вы можете изменять при наличии необходимых разрешений.

- Хранилище, в котором Enterprise Vault сохраняет элементы.
- Архивирование программой Enterprise Vault элементов в этом почтовом ящике или папке.
- Категория хранения по умолчанию, назначаемая элементам в вашем почтовом ящике или заданной папке почтового ящика.
- Критерии, используемые программой Enterprise Vault для выбора элементов для архивирования.
- Возможность автоматического создания программой Enterprise Vault ярлыков для архивируемых элементов.

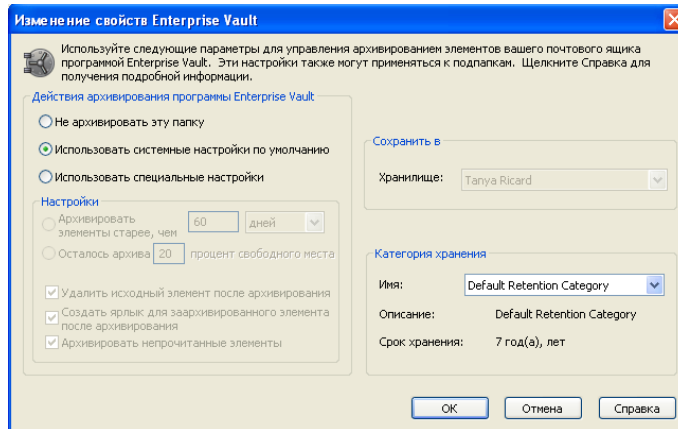
Настройка свойств Enterprise Vault для почтового ящика или папки

- 1 На панели навигации Outlook щелкните правой кнопкой мыши ваш почтовый ящик или папку и затем щелкните **Свойства**.
- 2 В диалоговом окне свойств щелкните вкладку **Enterprise Vault**, чтобы просмотреть текущие настройки.



3 Щелкните **Изменить**.

Откроется диалоговое окно "Изменить свойства Enterprise Vault".



4 Выберите необходимые параметры. Доступность параметров зависит от выбранного почтового ящика или папки. Чтобы предотвратить изменение настроек, администратор может их заблокировать.

Для просмотра описания каждого параметра щелкните **Справка** в диалоговом окне "Изменить свойства Enterprise Vault".

5 Нажмите кнопку **ОК**.

Настройка свойств Enterprise Vault для элемента

В зависимости от того, как администратор сконфигурировал Enterprise Vault, может предоставляться возможность изменять свойства заархивированных элементов. Например, можно изменить категорию хранения, которую Enterprise Vault назначает элементу. Можно даже заблокировать архивирование отдельных элементов программой Enterprise Vault.

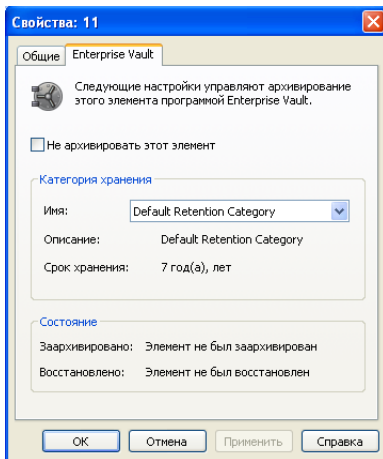
Настройка свойств Enterprise Vault для элемента

1 Откройте элемент, свойства которого необходимо настроить.

2 Выполните одно из следующих действий.

- При использовании Outlook 2003: В меню элемента **Файл** щелкните **Свойства**.

- При использовании Outlook 2007: Щелкните кнопку Office в верхнем левом углу элемента и затем щелкните **Свойства**.
- 3 В диалоговом окне свойств откройте вкладку **Enterprise Vault**.



- 4 Выполните одно или несколько следующих действий.
- Для приостановки или включения архивирования элемента установите или снимите флажок **Не архивировать этот элемент**.
 - Для изменения назначенной элементу категории хранения выберите необходимую категорию в списке **Категория хранения**. Элементы с одинаковой категорией хранения рекомендуется сохранять в одной папке. Хранение элементов в одной папке позволяет назначать категорию хранения для папки. Категория хранения затем применяется ко всем элементам в папке.
- 5 Нажмите кнопку **ОК**.

Приостановка и включение архивирования вашего почтового ящика

При первом использовании Enterprise Vault все настроено так, что Enterprise Vault немедленно запускает архивирование. При выборе приостановки такого автоматического архивирования вы можете по-прежнему самостоятельно выбирать элементы для сохранения.

При необходимости приостановки архивирования определенной папки почтового ящика вы можете выполнять это действие после изменения свойств Enterprise Vault для этой папки.

Администраторы, которые не хотят допускать приостановку архивирования, могут заблокировать описанную здесь настройку.

Приостановка и включение архивирования вашего почтового ящика

- 1 На панели навигации Outlook щелкните правой кнопкой мыши ваш почтовый ящик, а затем щелкните **Свойства**.
- 2 В диалоговом окне свойств откройте вкладку **Enterprise Vault**.
- 3 Установите или снимите флажок **Приостановить архивирование Enterprise Vault для этого почтового ящика**.
- 4 Нажмите кнопку **ОК**.

Приостановка архивирования элемента

В некоторых случаях вам может потребоваться предотвратить архивирование Enterprise Vault определенного элемента почтового ящика.

Приостановка архивирования элемента

- 1 Откройте элемент двойным щелчком.
- 2 Выполните одно из следующих действий.
 - При использовании Outlook 2003: В меню элемента **Файл** щелкните **Свойства**.
 - При использовании Outlook 2007: Щелкните кнопку Office в верхнем левом углу элемента и затем щелкните **Свойства**.
- 3 В диалоговом окне свойств откройте вкладку **Enterprise Vault**.
- 4 Выберите **Не архивировать этот элемент**.

Если данная настройка недоступна, значит администратор заблокировал ее.
- 5 Нажмите кнопку **ОК**.

Алфавитный указатель

Р

PST-файлы 8, 35

V

Vault Cache 8, 11
настройка 15
настройка службы Windows Search 18
свойства 42
синхронизация 39
Virtual Vault 8–9
восстановление элементов 35
настройка 15
настройка службы Windows Search 18
ответ и переадресация 27
поиск элементов 26
просмотр элементов 25
скрытие или отображение 17
удаление элементов 27

W

Windows Search 18

А

Автоархивирование
отключение 18
Архивирование
вручную 33
изменение стратегии 44
отмена 37
приостановить 47
приостановка и включение 46
архивирование
вручную 31

В

Введение 7
Восстановление элементов
из Virtual Vault 35
с помощью ярлыков 35

Д

Давность заархивированного элемента 12–13

З

Значки 23

К

Категории хранения 13, 44–45
Кнопка Microsoft Office 47
Кнопки 21
Команды 21

Н

Настройки родительской папки 43

О

Общие папки
настройка свойств Enterprise Vault 44
Ожидание архивирования 23, 37
Ответ на заархивированные элементы 27

П

Папки
назначение категорий хранения 44
настройка свойств Enterprise Vault 44
сохранение вручную 33
папки
архивирование из управляемых папок
Exchange 31
Переадресация заархивированных элементов 27
Период хранения 13
По умолчанию
категория хранения 44
хранилище 44
Поиск заархивированных элементов 26
Почтовый ящик
значки 23
назначение категорий хранения 44
настройка свойств Enterprise Vault 44

- приостановить или включить архивирование 46
- Просмотр заархивированных элементов 25

Р

- Работа в автономном режиме 8, 11
- Ручное сохранение 33

С

- Синхронизация Vault Cache 39
- сохранение элементов 31
- Стратегия архивирования 12, 44

У

- Удаление элементов из хранилища. 27
- управляемые папки 31

Х

- Хранилища
 - Vault Cache 8, 11, 15, 18, 39, 42
 - по умолчанию 44
 - поиск элементов 26
 - сохранение элементов 33
 - удаление элементов 27
- хранилища
 - сохранение элементов 31

Э

- Элементы
 - настройка свойств Enterprise Vault 45
 - отмена действия 37
 - поиск 26
 - приостановить архивирование 47
 - просмотр из Virtual Vault 25
 - просмотр из ярлыка 25
- элементы
 - сохранение вручную 31

Я

- Ярлыки
 - восстановление элементов 35
 - обзор 7
 - ответ и переадресация 27
 - просмотр элементов 25
 - создание после архивирования 44
 - удаление элементов 27