

# Symantec Enterprise Vault™

Guía para usuarios de Mac OS X

9.0

# Symantec Enterprise Vault: Guía para usuarios de Mac OS X

El software descrito en este manual se ofrece conforme al acuerdo de licencia y solamente se puede usar de acuerdo con los términos de ese acuerdo.

Fecha de última actualización: 2011-10-06.

## Aviso legal

Copyright © 2011 Symantec Corporation. Reservados todos los derechos.

Symantec, el logotipo de Symantec, Veritas, Enterprise Vault, Compliance Accelerator y Discovery Accelerator son marcas registradas o marcas comerciales registradas de Symantec Corporation o de sus afiliadas en los EE. UU. y otros países. Los demás nombres pueden ser marcas registradas de sus respectivos propietarios.

Es posible que este producto de Symantec contenga software de otros fabricantes para el cual Symantec está obligado a reconocer a estos fabricantes ("Programas de otros fabricantes"). Algunos de los Programas de otros fabricantes están disponibles con licencias de código abierto o licencias de software libre. El acuerdo de licencia que acompaña al Software no altera los derechos ni las obligaciones que es posible tener con esas licencias de código abierto o licencias de software libre. Consulte el archivo *Third Party Software* (Software de otro fabricante) que acompaña este producto de Symantec para obtener más información sobre Programas de otros fabricantes.

El producto que se describe en este documento se distribuye con licencias que limitan su uso, la copia, distribución y descompilación/ingeniería inversa. Ninguna parte de este documento se puede reproducir de ninguna forma y por ningún medio sin el previo consentimiento por escrito de Symantec Corporation y sus concedentes de licencia, si los hay.

LA DOCUMENTACIÓN SE PROPORCIONA "TAL CUAL" Y NO SE ASEGURA NINGUNA CONDICIÓN, IMPLICACIÓN NI GARANTÍA, IMPLÍCITA O EXPLÍCITA, INCLUIDA CUALQUIER GARANTÍA IMPLÍCITA DE CAPACIDAD DE COMERCIALIZACIÓN, IDONEIDAD PARA UN PROPÓSITO DETERMINADO O CONFORMIDAD CON NORMAS, EXCEPTO EN LOS CASOS EN QUE TAL AUSENCIA DE GARANTÍA NO SEA LEGALMENTE VÁLIDA. SYMANTEC CORPORATION NO SE RESPONSABILIZA DE LOS DAÑOS INCIDENTALES O CONSIGUIENTES RELACIONADOS CON EL SUMINISTRO, EL RENDIMIENTO O EL USO DE ESTA DOCUMENTACIÓN. LA INFORMACIÓN QUE CONTIENE ESTA DOCUMENTACIÓN ESTÁ SUJETA A CAMBIOS SIN PREVIO AVISO.

El software con licencia y la documentación se consideran "software comercial de equipo informático", como se define en el apartado 12.212 de la normativa de adquisiciones de la Administración Federal de los EE. UU. (Federal Acquisition Regulations, FAR) y están sujetos a derechos restringidos, como se define en el apartado 52.227-19 de la FAR, "Commercial Computer Software - Restricted Rights" (Software comercial de equipo informático. Derechos restringidos), y en el apartado 227.7202 del suplemento a la normativa de adquisiciones de Defensa de la Administración Federal de los EE. UU. (Defense Federal Acquisition Regulations

Supplement, DFARS) "Rights in Commercial Computer Software or Commercial Computer Software Documentation" (Derechos en software comercial de equipo informático o Documentación de software comercial de equipo informático), según corresponda, y cualquier reglamentación posterior. Cualquier uso, modificación, versión de reproducción, rendimiento, visualización o revelación del Software concedido bajo licencia y la documentación por parte del Gobierno de los Estados Unidos de América se atenderá únicamente a los términos de este acuerdo.

Symantec Corporation  
350 Ellis Street, Mountain View, CA 94043

<http://www.symantec.com>



# Contenido

Capítulo 1	Presentación de Symantec Enterprise Vault .....	7
	Acerca de Enterprise Vault .....	7
	Software necesario para Enterprise Vault Client para Mac OS X .....	8
	Acerca de los accesos directos a elementos archivados .....	8
	Acerca de la barra de herramientas de y los comandos de menú de Enterprise Vault .....	8
	Escribir los detalles de inicio de sesión de Enterprise Vault .....	11
Capítulo 2	Uso de Symantec Enterprise Vault .....	13
	Ver un elemento archivado en su formato original .....	13
	Respuesta o reenvío de un elemento archivado .....	14
	Archivar de forma manual elementos y carpetas .....	14
	Restaurar elementos archivados desde accesos directos .....	15
	Eliminar elementos archivados .....	15
	Buscar elementos archivados .....	16
	Personalizar Enterprise Vault .....	17
	Configuración de una regla de buzón para administrar los accesos directos de Enterprise Vault .....	19



# Presentación de Symantec Enterprise Vault

En este capítulo se incluyen los temas siguientes:

- [Acerca de Enterprise Vault](#)
- [Software necesario para Enterprise Vault Client para Mac OS X](#)
- [Acerca de los accesos directos a elementos archivados](#)
- [Acerca de la barra de herramientas de y los comandos de menú de Enterprise Vault](#)
- [Escribir los detalles de inicio de sesión de Enterprise Vault](#)

## Acerca de Enterprise Vault

Enterprise Vault archiva el contenido de todas las carpetas de su buzón en un área de almacenamiento especial llamada *depósito*. Enterprise Vault se ejecuta automáticamente y suele llevar a cabo el proceso de archivo durante las horas de poco uso. Es posible también archivar elementos manualmente.

La mayoría de los administradores configuran Enterprise Vault de forma que haya un acceso directo en el buzón para cada elemento archivado. Para acceder al elemento archivado, haga clic en acceso directo y, a continuación, en los botones de la barra de herramientas de y los comandos de menú de Enterprise Vault.

## Software necesario para Enterprise Vault Client para Mac OS X

Enterprise Vault Client para Mac OS X se puede instalar en cualquier equipo que cumpla con estos requisitos:

- Mac OS X versión 10.5 (Leopard), 10.6 (Snow Leopard) o posterior.
- Uno de los siguientes clientes de correo electrónico:
  - Entourage 2004 versión 11.4.0 o posterior
  - Entourage 2008 versión 12.1.5 o posterior
  - Entourage 2008 Web Services Edition
- Safari versión 3.2.1 o posterior.

El kit de instalación de Enterprise Vault Client para Mac OS X se suministra como archivo de imagen del disco (.dmg).

## Acerca de los accesos directos a elementos archivados

Cuando Enterprise Vault archiva un elemento, generalmente deja un acceso directo a él en el buzón. Este acceso directo es un vínculo directo al elemento archivado en un depósito.

En el buzón, los elementos archivados tienen la misma apariencia que los demás. Por ejemplo, si el elemento es un mensaje de correo, el cliente de correo electrónico muestra el título del mensaje de correo original, la fecha en que se recibió y el autor.

Al hacer clic en los botones de la barra de herramientas de y los comandos de menú de Enterprise Vault, se puede trabajar con los elementos del depósito. También se puede archivar manualmente los elementos que Enterprise Vault todavía no archivó.

## Acerca de la barra de herramientas de y los comandos de menú de Enterprise Vault

De forma predeterminada, después de instalar Enterprise Vault Client, aparece una barra de herramientas de Enterprise Vault al iniciar el cliente de correo electrónico. Esta barra brinda recursos con los que se puede almacenar elementos en el archivo, restaurarlos e interactuar de otras maneras con el archivo.








**Figura 1-1** La barra de herramientas de Enterprise Vault



Los siguientes botones pueden estar disponibles en la barra de herramientas de Enterprise Vault, según cómo el administrador haya configurado Enterprise Vault. También se puede hallar recursos similares en el menú de la aplicación de Enterprise Vault Client.

**Tabla 1-1** Botones de la barra de herramientas y comandos de menú de Enterprise Vault

Botón de la barra de herramientas	Comando de menú	Descripción
—	Ocultar/mostrar barra de herramientas	Activa y desactiva la barra de herramientas de Enterprise Vault.
	Ver	Descarga el elemento seleccionado del depósito y lo abre en su formato original.  Ver <a href="#">"Ver un elemento archivado en su formato original"</a> en la página 13.
	Responder	Permite responder a quien envió el elemento seleccionado.  Ver <a href="#">"Respuesta o reenvío de un elemento archivado"</a> en la página 14.
	Responder a todos	Permite responder a quien envió el elemento seleccionado y a todos los destinatarios.
	Reenviar	Permite reenviar el elemento seleccionado a uno o varios destinatarios. El elemento reenviado incluye todos los archivos adjuntos que acompañara al elemento original.
—	Reenviar como archivo adjunto	Permite crear un nuevo mensaje de correo con el elemento seleccionado como archivo adjunto.

Botón de la barra de herramientas	Comando de menú	Descripción
	Almacenar en depósito	Archiva el elemento seleccionado cuando Enterprise Vault realiza la siguiente operación de archivo en su buzón.  Ver " <a href="#">Archivar de forma manual elementos y carpetas</a> " en la página 14.
	Restaurar desde depósito	Restaura el elemento relacionado con el acceso directo de Enterprise Vault seleccionado.  Ver " <a href="#">Restaurar elementos archivados desde accesos directos</a> " en la página 15.
	Eliminar de depósito	Elimina el elemento seleccionado del depósito.  Ver " <a href="#">Eliminar elementos archivados</a> " en la página 15.
	Buscar en depósitos	Busca elementos archivados en los depósitos disponibles.  Ver " <a href="#">Buscar elementos archivados</a> " en la página 16.
—	Iniciar sesión	Permite enviar las credenciales de usuario para comunicarse con el servidor de Microsoft Exchange.
—	Enterprise Vault Preferencias	Permite configurar las preferencias para la barra de herramientas de Enterprise Vault.  Ver " <a href="#">Personalizar Enterprise Vault</a> " en la página 17.
—	Temas de ayuda de Enterprise Vault	Muestra la ayuda en pantalla para Enterprise Vault.
—	Acerca de Enterprise Vault	Brinda información de la versión de Enterprise Vault.

# Escribir los detalles de inicio de sesión de Enterprise Vault

Para utilizar los recursos de la barra de herramientas y el menú de la aplicación de Enterprise Vault, es posible que deba iniciar sesión en Enterprise Vault.

**Para escribir los detalles de inicio de sesión de Enterprise Vault**

- 1 En el menú de la aplicación de Enterprise Vault Client, elija **Iniciar sesión**.
- 2 En el cuadro de diálogo Información de la cuenta, escriba las credenciales de la cuenta de Microsoft Exchange.



Enterprise Vault obtiene y muestra automáticamente el dominio y el Id. de cuenta, pero la contraseña debe escribirla usted. De ser necesario, puede modificar todos los detalles de la cuenta.

- 3 Elija si va a guardar la contraseña en su llave Mac OS X.

Cuando la barra de herramientas de Enterprise Vault se conecta con el servidor de Exchange, la llave puede proporcionar la contraseña para que no deba escribirla todas las veces.

- 4 Haga clic en **Aceptar**.



# Uso de Symantec Enterprise Vault

En este capítulo se incluyen los temas siguientes:

- [Ver un elemento archivado en su formato original](#)
- [Respuesta o reenvío de un elemento archivado](#)
- [Archivar de forma manual elementos y carpetas](#)
- [Restaurar elementos archivados desde accesos directos](#)
- [Eliminar elementos archivados](#)
- [Buscar elementos archivados](#)
- [Personalizar Enterprise Vault](#)
- [Configuración de una regla de buzón para administrar los accesos directos de Enterprise Vault](#)

## Ver un elemento archivado en su formato original

Cuando Enterprise Vault archiva un elemento, puede dejar un acceso directo en el buzón. El acceso directo es un vínculo directo al elemento archivado. Para ver un elemento archivado en su formato original, siga este procedimiento.

Para ver un elemento archivado en su formato original

- 1

Seleccione el elemento que desee ver.
- 2

Haga clic en **Ver** en la barra de herramientas o el menú de la aplicación Enterprise Vault.
- Si el elemento no está disponible de forma inmediata, Enterprise Vault muestra el contenido del acceso directo. Es posible luego restaurar el elemento a su buzón.

## Respuesta o reenvío de un elemento archivado

Si desea responder o reenviar un elemento archivado, utilice los recursos correspondientes incluidos en la barra de herramientas o el menú de la aplicación **Enterprise Vault**. Al hacer clic en los botones estándar **Responder** y **Reenviar** del cliente de correo electrónico, se abre el acceso directo del elemento archivado, en lugar de recuperar y abrir el elemento original.

Para responder un elemento archivado o reenviarlo

- 1

Seleccione los elementos que desea responder o reenviar.
- 2

Haga clic en el botón que corresponda en la barra de herramientas o el menú de la aplicación **Enterprise Vault**.

Responder	Permite responder a quien envió el elemento seleccionado.
Responder a todos	Permite responder a quien envió el elemento seleccionado y a todos los destinatarios.
Reenviar	Permite reenviar el elemento seleccionado a uno o varios destinatarios. El elemento reenviado incluye todos los archivos adjuntos que acompañara al elemento original.
Reenviar como archivo adjunto	Permite crear un nuevo mensaje de correo con el elemento seleccionado como archivo adjunto.

## Archivar de forma manual elementos y carpetas

Enterprise Vault archiva automáticamente elementos en segundo plano, sin necesidad de intervención del usuario. Sin embargo, es posible que en ciertas ocasiones desee hacerlo de forma manual. Es posible realizar esta operación si el administrador configuró Enterprise Vault para permitirla.

### Para archivar elementos y carpetas de forma manual

- 1 Seleccione uno o varios elementos o carpetas que desee archivar.  
Tenga en cuenta que no es posible archivar un buzón completo.
- 2 Haga clic en **Almacenar** en la barra de herramientas o en el menú de la aplicación del cliente Enterprise Vault, elija **Almacenar en depósito**.
- 3 Si desea archivar una carpeta, elija si desea archivar también las subcarpetas.

## Restaurar elementos archivados desde accesos directos

Por lo general, no es necesario restaurar elementos en el buzón, ya que pueden abrirse fácilmente haciendo clic en el botón **Ver** de la barra de herramientas de Enterprise Vault. Si los restaura, se restaurarán en el formato original. Por ejemplo, si el elemento restaurado es un mensaje de correo, podrá responderlo de forma normal.

Es posible que Enterprise Vault tarde bastante tiempo en restaurar los elementos almacenados desconectados.

Si no hay accesos directos a un elemento que desee restaurar, utilice el navegador de búsquedas de Enterprise Vault para buscar y restaurar el elemento.

### Para restaurar elementos archivados desde accesos directos

- 1 En el buzón, seleccione los accesos directos a los elementos que desee restaurar.  
Use las opciones normales de su cliente de correo electrónico para seleccionar uno o varios accesos directos. Puede incluir elementos que no sean accesos directos. Enterprise Vault los omitirá.
- 2 Haga clic en **Restaurar** en la barra de herramientas o en el menú de la aplicación del cliente Enterprise Vault, elija **Restaurar desde depósito**.

## Eliminar elementos archivados

Si el administrador de Enterprise Vault le otorgó permiso para eliminar elementos de un depósito, hay varias maneras de hacerlo. Es posible también eliminar elementos archivados desde las aplicaciones de búsqueda de Enterprise Vault.

#### **Para usar accesos directos para eliminar elementos archivados**

- 1** Seleccione los accesos directos de los elementos archivados que desee eliminar.  
Puede incluir elementos que no sean accesos directos. Enterprise Vault los omitirá.
- 2** Haga clic en **Eliminar** en la barra de herramientas o en el menú de la aplicación del cliente Enterprise Vault, elija **Eliminar del depósito**.
- 3** Haga clic en **Sí** para confirmar que desea eliminar los accesos directos y los elementos archivados.

#### **Para eliminar un elemento que abrió desde un acceso directo**

- 1** Haga clic en **Eliminar** en la barra de herramientas de la ventana del elemento abierto.
- 2** Haga clic en **Sí** para confirmar que desea eliminar el elemento.
- 3** Seleccione si desea eliminar el acceso directo únicamente o el acceso directo y el elemento archivado.  
Si solamente elimina el acceso directo, podrá realizar una búsqueda para recuperar el elemento más adelante.

## **Buscar elementos archivados**

Si tiene un acceso directo de Enterprise Vault a un elemento archivado, puede utilizarlo con facilidad para ver o restaurar el elemento. Si no posee un acceso directo, puede utilizar la búsqueda de Enterprise Vault.

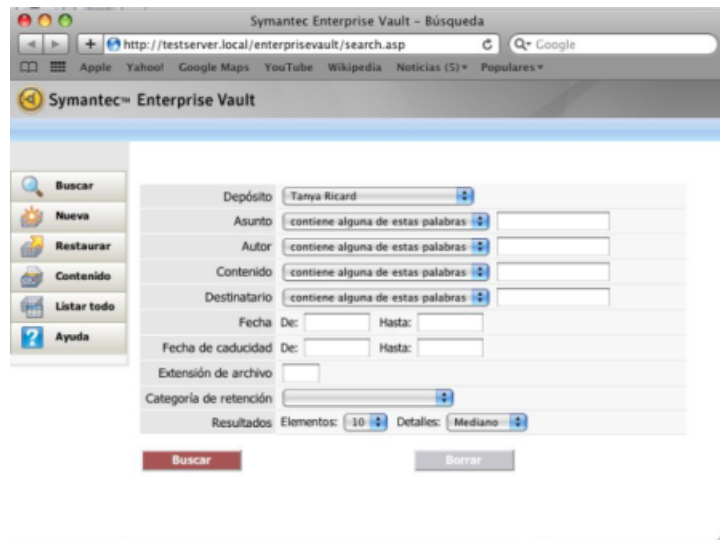


### Para buscar elementos archivados

- 1 En la barra de herramientas, haga clic en **Buscar**, o en el menú de la aplicación de Enterprise Vault Client, elija **Buscar en depósitos**.
- 2 Si Enterprise Vault solicita sus detalles de inicio de sesión, escríbalos y haga clic en **Aceptar**.

Si el cuadro de diálogo de inicio de sesión no tiene un campo **Dominio** separado, debe escribir su nombre de usuario con el formato *nombre\_dominio\nombre\_usuario*.

- 3 Escriba los criterios de búsqueda y después inicie la búsqueda.



## Personalizar Enterprise Vault

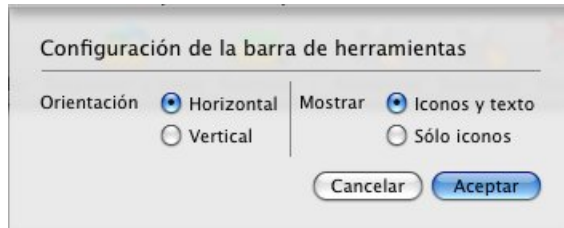
Se puede personalizar la apariencia de la barra de herramientas de Enterprise Vault modificando su orientación horizontal o vertical, y ocultando las etiquetas de texto. También puede configurar las preferencias del sistema para Enterprise Vault, como decidir si se oculta o se muestra el menú de la aplicación de Enterprise Vault Client en la barra de menús.

**Para personalizar la apariencia de la barra de herramientas de Enterprise Vault**

- 1 Haga clic en el icono de configuración de la esquina superior derecha de la barra de herramientas de Enterprise Vault.



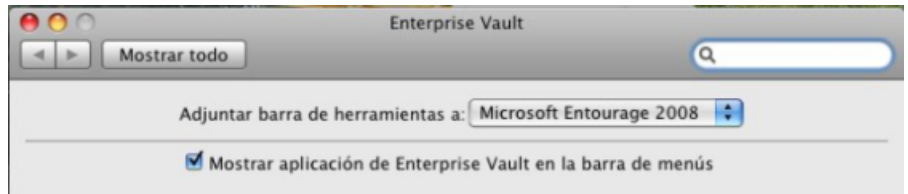
- 2 Configure la orientación de la barra en horizontal (**Ancha**) o vertical (**Alta**), y elija si se van a ver las etiquetas de texto en la barra de herramientas.



- 3 Haga clic en **Aceptar**.

**Para configurar las preferencias del sistema para Enterprise Vault**

- 1 En el menú de la aplicación de Enterprise Vault Client, elija **Enterprise Vault** **Preferencias**.



- 2 En el cuadro **Adjuntar barra de herramientas a**, seleccione el cliente de correo electrónico con la que desea asociar la barra de herramientas de Enterprise Vault.
- 3 Seleccione o anule la selección de **Mostrar aplicación Enterprise Vault en la barra de menús**.

Si desea ocultar el menú de la aplicación de Enterprise Vault Client, puede restaurarlo más tarde haciendo clic en **Menú Apple > Preferencias del sistema y Enterprise Vault**.

## Configuración de una regla de buzón para administrar los accesos directos de Enterprise Vault

En la lista de mensajes de correo electrónico de su buzón, los accesos directos de Enterprise Vault tienen la misma apariencia que los mensajes no archivados. No tienen ningún icono especial ni otra característica que los distinga. Por ende, para determinar si un mensaje se archivó o no, hay que abrirlo o activar la vista previa.

Mediante una regla de buzón, se pueden administrar los accesos directos para que tengan mayor prominencia en la lista de mensajes. Por ejemplo, se puede indicar al cliente que aplique una categoría de color a cada mensaje archivado por Enterprise Vault. Así sabrá rápidamente si un mensaje es un acceso directo o no está archivado.

Consulte la documentación de su cliente de correo electrónico para obtener más información sobre cómo realizar los siguientes pasos.

**Para utilizar una regla de buzón que distinga con colores a los accesos directos**

- 1 En el menú **Edición**, vaya a **Categorías** y haga clic en **Editar categorías**.
- 2 Haga clic en **Nueva**.
- 3 Cree una categoría denominada, por ejemplo, "Archivados" y elija un color.
- 4 En el menú **Herramientas**, haga clic en **Reglas**.
- 5 Haga clic en la opción **Correo (Exchange)**.

- 6
- Haga clic en la opción para agregar una nueva regla.  
Aparecerá el cuadro de diálogo **Modificar regla**.



- 7
- Configure una regla que tenga estas características:
- |                            |   |
|----------------------------|---|
| Si se cumple este criterio | El cuerpo del mensaje contiene el texto en el titular del acceso directo (por lo general, "Este mensaje está archivado"). |
| Realizar esta acción       | Configurar el mensaje con la categoría creada en el paso 3.   |