

# Symantec Enterprise Vault™

Guide för användare av Microsoft  
Outlook 2010

9.0

# Symantec Enterprise Vault: Guide för användare av Microsoft Outlook 2010

Programmet som beskrivs i den här boken tillhandahålls under ett licensavtal och får endast användas i enlighet med avtalsvillkoren.

Senast uppdaterad: 2012-05-22.

## Juridisk information

Copyright © 2012 Symantec Corporation. Med ensamrätt.

Symantec, Symantec-logotypen, Veritas, Enterprise Vault, Compliance Accelerator och Discovery Accelerator är varumärken eller registrerade varumärken som ägs av Symantec Corporation eller dess dotterbolag i USA och andra länder. Andra namn kan vara varumärken som tillhör respektive ägare.

Denna Symantec-produkt kan innehålla programvara från tredje part. Symantec måste nämna att programvaran kommer från denna tredje part (tredjepartsprogram). Vissa tredjepartsprogram är tillgängliga inom ramen för öppen källkodslicens eller kostnadsfri programvarulicens. Det licensavtal som medföljer programvaran påverkar inga rättigheter eller skyldigheter som du har inom ramen för dessa licenser för öppen källkod eller kostnadsfri programvara. Mer information om tredjepartsprogram finns i filen *Third Party Software* som medföljer denna Symantec-produkt.

Den produkt som beskrivs i detta dokument distribueras under licens som begränsar användning, kopiering, distribution och dekompilering/omvänd utveckling av produkten. Detta dokument eller delar av det får inte reproduceras i någon form för något ändamål utan föregående skriftlig tillåtelse från Symantec Corporation och eventuella licensgivare.

DOKUMENTATIONEN TILLHANDAHÅLLS I BEFINTLIGT SKICK, OCH SYMANTEC FRISKRIVER SIG FRÅN ALLA UTTRYCKLIGA ELLER UNDERFÖRSTÅDDA VILLKOR, UPPGIFTER OCH GARANTIER, INKLUSIVE EVENTUELLA UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER OM KOMMERSIELL GÅNGBARHET, LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST ÄNDAMÅL ELLER INTRÅNG I TREDJE PARTS RÄTTIGHETER, UTOM I DEN UTSTRÄCKNING SOM SÅDAN FRISKRIVNING ANSES VARA JURIDISKT OGILTIG. SYMANTEC CORPORATION FRÅNSÄGER SIG ALLT ANSVAR FÖR OFÖRUTSEDDA SKADOR ELLER FÖLJDSKADOR MED ANKNYTNING TILL TILLHANDAHÅLLET, TILLÄMPNING, ELLER ANVÄNDNINGEN AV DENNA DOKUMENTATION. INFORMATIONEN I DENNA DOKUMENTATION KAN KOMMA ATT ÄNDRAS UTAN FÖREGÅENDE MEDDELANDE.

Den licensierade programvaran och dokumentationen betraktas som kommersiell datorprogramvara i enlighet med FAR 12.212 och är föremål för begränsade rättigheter i enlighet med FAR avsnitt 52.227-19 "Commercial Computer Software - Restricted Rights" (begränsade rättigheter för kommersiell datorprogramvara) samt DFARS 227.7202 "Rights in Commercial Computer Software or Commercial Computer Software Documentation" (rättigheter avseende kommersiell programvara eller dokumentation till kommersiell programvara), i tillämpliga fall, samt i enlighet med eventuella senare regler. All slags användning, ändringar, reproduktionsutgivning, tillämpning, visning eller offentliggörande

av den licenserade programvaran och dokumentationen som görs av Förenta staternas förvaltning får endast ske i överensstämmelse med villkoren i detta avtal.

Symantec Corporation  
350 Ellis Street, Mountain View, CA 94043

<http://www.symantec.com>



# Innehåll

Kapitel 1	Presentation av Symantec Enterprise Vault .....	7
	Om Enterprise Vault och din Outlook-postlåda .....	7
	Vault Cache för Outlook-användare .....	8
	Om virtuella valv för Outlook-användare .....	9
	Om att arbeta offline med Enterprise Vault .....	10
	Så väljer Enterprise Vault vilka objekt som ska arkiveras .....	11
	Om de arkiverade objektens förvaringsperiod .....	12
	Enterprise Vault- och Outlook-konversationer .....	12
Kapitel 2	Inställningar för Enterprise Vault .....	15
	Konfigurera Enterprise Vault i Outlook .....	15
	Ställa in Vault Cache och virtuellt valv .....	15
	Visa eller dölja ditt virtuella valv .....	17
	Stänga av AutoArchive i Outlook .....	17
	Konfigurera Windows Search .....	18
Kapitel 3	Enterprise Vault-alternativ och brevlådeikoner .....	21
	Enterprise Vault-alternativ och -knappar i verktygsfältet .....	21
	Enterprise Vault Outlook-postlådeikoner .....	24
Kapitel 4	Arbeta med arkiverade objekt .....	25
	Se dina arkiverade objekt .....	25
	Söka efter arkiverade objekt .....	25
	Svara på och vidarebefordra arkiverade objekt .....	26
	Ta bort arkiverade objekt .....	27
	Avbryta borttagning av arkiverade objekt .....	28
Kapitel 5	Lagra och återställa objekt .....	29
	Lagra dina objekt manuellt .....	29
	Lagra mappar manuellt .....	30
	Återställa arkiverade objekt .....	31
	Avbryta arkiverings- och återställningsåtgärder .....	32

Kapitel 6      Hantera Enterprise Vault-arkivering ..... 33

                    Synkronisera Vault Cache ..... 33

                    Se och ändra dina Vault Cache-egenskaper ..... 36

Register ..... 39

# Presentation av Symantec Enterprise Vault

Kapitlet innehåller följande avsnitt:

- Om Enterprise Vault och din Outlook-postlåda
- Vault Cache för Outlook-användare
- Om virtuella valv för Outlook-användare
- Om att arbeta offline med Enterprise Vault
- Så väljer Enterprise Vault vilka objekt som ska arkiveras
- Om de arkiverade objektens förvaringsperiod
- Enterprise Vault- och Outlook-konversationer

## Om Enterprise Vault och din Outlook-postlåda

Enterprise Vault flyttar automatiskt e-postmeddelanden och deras bilagor från mapparna i din Outlook-postlåda till en lagringsplats på Internet som kallas *valv*. Den här processen kallas *arkivering*. Enterprise Vault körs automatiskt och utför vanligen arkiveringen under perioder med låg belastning.

När Enterprise Vault har arkiverat e-postmeddelanden har du ändå tillgång till dem i Outlook, på följande sätt:

- De flesta administratörer konfigurerar Enterprise Vault så att det finns en *genväg* i din postlåda till alla arkiverade e-postmeddelanden. En genväg ersätter e-postmeddelandet i postlådemappen och ger direktåtkomst till det arkiverade meddelandet. Genvägen har följande specialikon i objektlistan i Outlook:



En genväg ser ut som det ursprungliga meddelandet och fungerar på liknande sätt. Du kan exempelvis öppna ett e-postmeddelande via genvägen, besvara meddelandet samt kopiera eller flytta det till en annan mapp. Administratören kan konfigurera Enterprise Vault så att genvägarna upphör att gälla efter en viss tid. När en genväg upphör att gälla försvinner den från postlådan, men det arkiverade objektet finns kvar i ditt valv.

- Om administratören har aktiverat inställningen så visar Outlook ditt valv som ett *virtuellt valv* i navigationsfältet.

Administratören kan konfigurera Enterprise Vault så att andra Outlook-objekt än e-postmeddelanden arkiveras. I så fall kan du se arkiverade kalenderobjekt, uppgifter, kontakter och anteckningar från Outlook i mappvyn i ditt virtuella valv.

Arkiveringen är automatisk men du kan när som helst välja att själv lagra objekt i valvet. När ett objekt lagras lägger Enterprise Vault till det i ditt valv som ett arkiverat objekt. Enterprise Vault behandlar de objekt du lagrar på samma sätt som alla andra arkiverade objekt.

Du kan också välja att återställa arkiverade objekt, det vill säga att flytta eller kopiera arkiverade objekt tillbaka till postlådan i deras ursprungliga format. Det är inte nödvändigt att återställa arkiverade objekt för att öppna eller svara på dem, eller för att utföra andra åtgärder.

Om du inte har tillgång till mer än ett Microsoft Exchange-konto bör du notera att du bara kan använda Enterprise Vault-åtgärder på objekt i den primära postlådan. Den primära postlådan är den första Exchange-postlåda som lades till i din Outlook-profil.

Enterprise Vault arkiverar normalt inte någon information som finns i PST-filer i din personliga mapp på din dator. Datorns administratör kan dock arkivera dessa objekt åt dig. Kontakta administratören om du har objekt i filer i dina personliga mappar som behöver arkiveras.

## Vault Cache för Outlook-användare

Datorns administratör kan göra funktionen *Vault Cache* tillgänglig för dig. En Vault Cache finns på din dator och innehåller kopior av objekten i ditt onlinevalv. Du behöver en Vault Cache om du vill göra följande:

- Öppna arkiverade objekt via genvägar när du inte är ansluten till företagets nätverk.
- Använda det virtuella valvet.



Administratören kan välja huruvida din Vault Cache ska lagra fullständigt arkiverade objekt eller delvis arkiverade objekt. Du kan inte ändra det här alternativet. Ett delvis arkiverat objekt innehåller tillräckligt med information för att det virtuella valvet ska kunna visa det i listan med objekt i Outlook, men har inte objektets fullständiga innehåll.

Om din Vault Cache lagrar delvis arkiverade objekt kan Enterprise Vault hämta objektets fullständiga innehåll från ditt onlinevalv vid behov. Enterprise Vault hämtar t.ex. det fullständiga innehållet om du öppnar objektet från ditt virtuella valv. Typen av Vault Cache (t.ex. huruvida den lagrar fullständigt arkiverade objekt eller delvis arkiverade objekt) påverkar åtkomsten till arkiverade objekt när du arbetar offline.

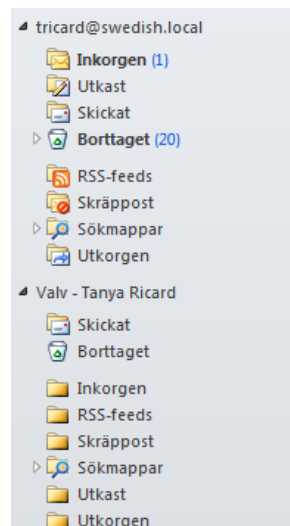
Enterprise Vault synkroniserar regelbundet ditt onlinevalv med din Vault Cache. Administratören kan också ge dig behörighet att starta synkroniseringsprocessen själv.

## Om virtuella valv för Outlook-användare

Om administratören har aktiverat ditt valv så visar Outlook det i navigationsfältet. Denna Enterprise Vault-funktion kallas för *virtuellt valv*. Ett virtuellt valv ser ut som en brevlådemapp eller en personlig mapp i navigationsfältet i Outlook.

[Figur 1-1](#) visar en brevlåda och ett virtuellt valv.

**Figur 1-1** Exempel på virtuellt valv



Det valda valvets innehåll visas i navigationsfältet i Outlook. Du kan öppna objekt i valvet och utföra vanliga Outlook-åtgärder på objekten, till exempel vidarebefordra, svara, flytta och ta bort.

Ett virtuellt valv visar alltid innehållet i din valvcache, och inte det som finns i ditt onlinevalv. Ett virtuellt valv är inte nödvändigtvis identiskt med ditt onlinevalv om de senaste ändringarna inte har synkroniserats.

Eventuellt kan du flytta objekt till ditt valv för arkivering, beroende på hur administratören har konfigurerat Enterprise Vault. Om du har behörighet att flytta objekt till ditt valv så innehåller ett virtuellt valv alltid dessa två sökmappar:

Kunde inte arkiveras	Visar en lista med objekt som Enterprise Vault inte kunde arkivera när din valvcache synkroniserades med det onlinevalv som är associerat till din Outlook-brevlåda.
Arkivera	Visar en lista med objekt som du har flyttat eller kopierat till ditt virtuella valv, och som väntar på arkivering. Mappen innehåller inte objekt som Enterprise Vault av någon anledning inte kunde arkivera.

Observera följande om virtuella valv:

- Det kan gå att granska innehållet i delade arkiv, delegerade arkiv och Exchange-hanterade mappar i ditt virtuella valv, men du kan inte ändra innehållet i dem.
- Ett virtuellt valv kan inte innehålla objekt i allmänna mappar.
- Du kan inte ändra objekt genom att till exempel ändra deras innehåll eller lässtatus, eller lägga till eller ändra en uppföljningsflagga o.s.v.
- Alla objekt i ditt virtuella valv har en lässtatus.
- Du kan flytta, ta bort och byta namn på mappar i ett virtuellt valv, men bara om mapparna inte finns i din brevlåda.
- Du kan inte visa egenskaperna för en mapp i det virtuella valvet.

## Om att arbeta offline med Enterprise Vault

När Enterprise Vault arkiverar objekt från din postlåda, lämnar det normalt kvar en genväg som länkar direkt till det arkiverade objektet. Du kan spara plats i postlådan genom att byta ut objekt mot genvägar. Om du arbetar offline eller om du inte är ansluten till företagets nätverk går det dock inte att öppna objektet i ditt onlinevalv genom att dubbelklicka på en genväg.

En Vault Cache ger dig omedelbar tillgång till arkiverade objekt även om du arbetar offline eller inte är ansluten till företagets nätverk. Efter att du har installerat en Vault Cache kan du hämta arkiverade objekt på följande sätt:

- Öppna objekten från motsvarande genvägar i din postlåda.
- Öppna objekten i ditt virtuella valv.

Observera att din administratör kan ha konfigurerat din Vault Cache så att den lagrar delvis arkiverade objekt. Med denna typ av Vault Cache är inte de arkiverade objektens hela innehåll åtkomligt när du inte har en anslutning till ditt onlinevalv.

En annan möjlighet är att din Vault Cache lagrar både delar av objekt och hela innehållet i objekt som du har öppnat när du arbetar online. I så fall kan du öppna alla tidigare öppnade objekt, även om det inte finns någon anslutning till ditt onlinevalv.

Om du har tillgång till Arkivutforskaren när du arbetar offline ger den ytterligare ett sätt att öppna arkiverade objekt i din Vault Cache.

När du arbetar offline kan du inte utföra följande åtgärder med Enterprise Vault-knappar eller -kommandon:

- Lagra objekt i ett valv.
- Återställa objekt från Enterprise Vault-genvägar.
- Ta bort objekt från ett valv.

Du kan dock använda ditt virtuella valv till att lagra, återställa och ta bort objekt. Dessa åtgärder träder i kraft i onlinevalvet efter nästa synkronisering.

## Så väljer Enterprise Vault vilka objekt som ska arkiveras

Enterprise Vault väljer vilka objekt som ska arkiveras på ett av följande sätt, eller båda:

- Objektets ålder. Enterprise Vault arkiverar automatiskt objekt efter en viss tid.  
Åldern på ett meddelande räknas från det datum du tog emot det eller skickade det. Åldern på ett dokument räknas från det datum det senast modifierades.
- Postlådans storlek. Enterprise Vault arkiverar så många av de äldsta objekten som behövs för att det ska finnas en viss procentandel ledigt utrymme.

Om båda strategierna tillämpas utför Enterprise Vault den åldersbaserade arkiveringen först. Om den åldersbaserade arkiveringen inte frigör tillräckligt

med utrymme i din postlåda fortsätter Enterprise Vault att arkivera objekt tills den specificerade procentandelen ledigt utrymme har uppnåtts.

Arkivering baserat på ålder och arkivering baserat på en procentenhet av postlådans storlek är de två huvudsakliga strategierna som avgör vilka objekt som ska arkiveras. Administratören kan också ha konfigurerat Enterprise Vault så att stora objekt arkiveras först. Arkivering av stora objekt först pågår samtidigt som den andra arkiveringsstrategin. Arkivering av stora objekt först har fördelen att det räcker att arkivera ganska få objekt för att hålla postlådans storlek inom rimliga gränser.

Administratören har fullständig kontroll över arkiveringsstrategin. Du kan varken se eller ändra arkiveringsstrategin.

## Om de arkiverade objektens förvaringsperiod

När Enterprise Vault arkiverar ett objekt tilldelas objektet automatiskt en *förvaringskategori*. Förvaringskategorin specificerar hur länge objektet ska lagras. Datorns administratör kan ange olika förvaringskategorier för olika slags data, som försäljning eller juridik. Enterprise Vault övervakar valven och kan ta bort objekt vars förvaringsperiod har löpt ut.

Administratören har fullständig kontroll över förvaringskategorierna. Du kan varken se eller ändra förvaringskategorierna.

## Enterprise Vault- och Outlook-konversationer

Du kan utföra Enterprise Vault-åtgärder på objekt som är ordnade som Outlook-konversationer. Åtgärderna fungerar på samma sätt som i den vanliga mappvyn. Du måste markera objekt i konversationen för att utföra Enterprise Vault-åtgärder på dem, och alltså inte bara markera konversationens rubrik.

Outlook-konversationer kan omfatta oarkiverade objekt, Enterprise Vault-genvägar och arkiverade objekt som finns i ett virtuellt valv.

Du kanske markerar objekt från en eller flera konversationer och sedan väljer en Enterprise Vault-åtgärd som inte går att utföra på vissa av objekten. I så fall gör Enterprise Vault följande:

- Utför åtgärden på de objekt där det är möjligt.
- Visar en dialogruta som anger de objekt där åtgärden misslyckades samt skälen till detta.

Du kanske exempelvis markerar följande och försöker lagra dem i Enterprise Vault:

- Några oarkiverade objekt som finns i din inkorg
- Några oarkiverade objekt som finns i personliga mappar
- Några objekt som redan finns i ett virtuellt valv

Enterprise Vault lagrar de oarkiverade objekten, och anger de objekt som finns i personliga mappar och de objekt som redan är arkiverade.



# Inställningar för Enterprise Vault

Kapitlet innehåller följande avsnitt:

- [Konfigurera Enterprise Vault i Outlook](#)
- [Ställa in Vault Cache och virtuellt valv](#)
- [Visa eller dölja ditt virtuella valv](#)
- [Stänga av AutoArchive i Outlook](#)
- [Konfigurera Windows Search](#)

## Konfigurera Enterprise Vault i Outlook

Du kan börja använda Enterprise Vault omedelbart efter installationen. Om du vill använda din Vault Cache och det virtuella valvet måste du dock göra vissa inställningar.

Om du kan se ditt virtuella valv i navigeringsfältet i Outlook behöver du inte sätta upp vare sig ett virtuellt valv eller en Vault Cache. Om du inte ser ett virtuellt valv, men datorns administratör har konfigurerat Enterprise Vault så att du kan använda det, behöver du bara konfigurera en Vault Cache.

## Ställa in Vault Cache och virtuellt valv

Om en Vault Cache inte är inställd kan du köra Vault Cache-guiden. Guiden startar eventuellt automatiskt när du öppnar Outlook. Om guiden inte startar automatiskt följer du anvisningarna nedan.

Du behöver bara köra guiden en gång. Guiden ställer in din Vault Cache och startar den första synkroniseringen. Synkronisering innebär att din Vault Cache uppdateras med innehållet i onlinevalvet.

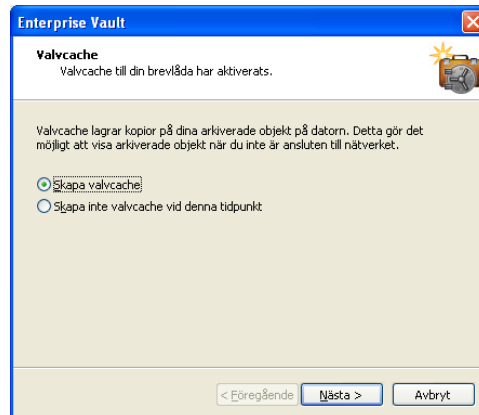
Det behövs inga ytterligare inställningar av ditt virtuella valv. När den första synkroniseringen är slutförd visas normalt ditt virtuella valv i navigationsfältet i Outlook. Om det inte syns kan du välja ett alternativ som visar det.

Se "[Visa eller dölja ditt virtuella valv](#)" på sidan 17.

### Ställa in Vault Cache

- 1 Klicka på fliken **Arkiv** och sedan på **Enterprise Vault**.
- 2 Klicka på **Aktivera Vault Cache**.

Vault Cache-guiden öppnas.



- 3 Välj **Installera Vault Cache** på guidens första sida och klicka sedan på **Nästa**.
- 4 Om nästa sida innehåller alternativet **Tillämpa åldersgräns** anger du hur gamla de arkiverade objekt får vara som automatiskt laddas ned till din Vault Cache. Denna sida öppnas endast om din administratör har konfigurerat vissa Enterprise Vault-alternativ.

Så här ställer du in en gräns för hur gamla objekt får vara:

- Markera **Tillämpa åldersgräns**.
- Ange hur gamla de arkiverade objekt får vara som automatiskt laddas ned till din Vault Cache.
- Klicka på **Nästa**.



Om du inte vill tillämpa en åldersgräns avmarkerar du **Tillämpa åldersgräns**.

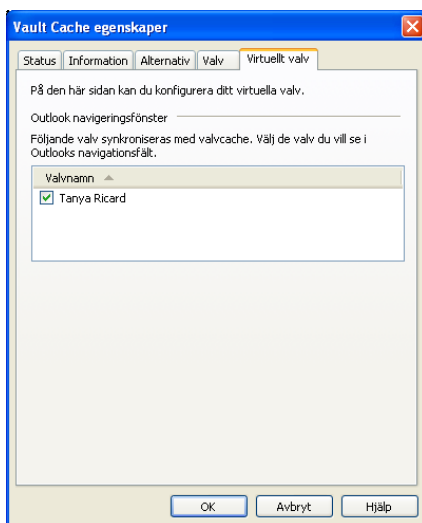
- 5 Starta synkroniseringen genom att klicka på **Slutför** på sista sidan.

## Visa eller dölja ditt virtuella valv

Ditt virtuella valv visas vanligtvis automatiskt i navigeringsfältet i Outlook efter att din Vault Cache har konfigurerats. I vissa omständigheter kan du dock behöva följa stegen nedan för att det ska bli synligt.

### Visa eller dölja ditt virtuella valv

- 1 Klicka på fliken **Arkiv** och sedan på **Enterprise Vault**.
- 2 Klicka på **Konfigurera Vault Cache**.
- 3 På fliken **Virtuellt valv** ska du markera eller avmarkera det valvnamn som du vill visa eller dölja i navigeringsfältet i Outlook.



- 4 Klicka på **OK**.

Du kan även dölja ditt virtuella valv genom att högerklicka på det i navigeringsfältet i Outlook och sedan klicka på **Stäng valvets namn**.

## Stänga av AutoArchive i Outlook

AutoArchive i Outlook är annorlunda än arkivering i Enterprise Vault. AutoArchive arkiverar objekt i en personlig fil (pst-fil). Enterprise Vault arkiverar objekt i valv

i ditt nätverk. De arkiverade objekten kan säkerhetskopieras och du kan se, söka efter och återställa dem. Eftersom du nu använder Enterprise Vault för att arkivera objekt från din postlåda rekommenderar vi att du stänger av AutoArchive.

#### Stänga av AutoArchive i Outlook

- 1 Klicka på fliken **Arkiv** och sedan på **Alternativ**.
- 2 Klicka på **Avancerat**.
- 3 Under **AutoArchive** klickar du på **AutoArchive-inställningar**.
- 4 Avmarkera **Kör AutoArchive var *n*:e dag**.
- 5 Klicka på **OK**.
- 6 Stäng dialogrutan **Outlook-alternativ** för att gå tillbaka till föregående vy.

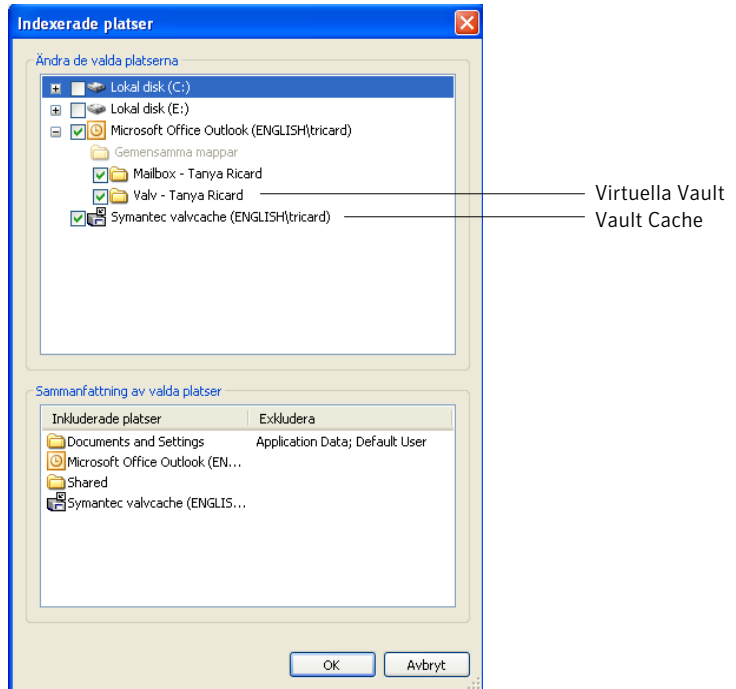
## Konfigurera Windows Search

Utför stegen nedan för att avgöra om administratören har ställt in Enterprise Vault så att Windows Search används automatiskt för sökning i din Vault Cache och ditt virtuella valv. Du kan även konfigurera Windows Search genom att utföra de här stegen.

#### Kontrollera alternativen för Windows Search

- 1 Öppna dialogrutan Indexeringsalternativ i Outlook. Hur du öppnar dialogrutan beror på vilken version av Windows du har. Till exempel:
  - I Windows XP högerklickar du på ikonen **Windows Search** i Aktivitetsfältet och klickar sedan på **Alternativ för Windows Search**.
  - I Windows 7 klickar du på **Start** > **Kontrollpanelen**. Skriv **indexeringsalternativ** i sökrutan och klicka sedan på **Indexeringsalternativ**.
- 2 Klicka på **Modifiera** i dialogrutan Indexeringsalternativ.

Dialogrutan Indexerade platser visas på skärmen. (Följande figur visar hur dialogrutan ser ut i Windows XP.)



- 3 Kontrollera att posten för ditt virtuella valv är markerad i listan **Ändra de valda platserna**. Om sökvägen till Symantecs Vault Cache finns i listan ska den vara markerad.
- 4 Klicka på **OK**.
- 5 Stäng dialogrutan Indexeringsalternativ.

När datorn är inaktiv uppdateras indexet i Windows Search så att objekten i din Vault Cache kommer med.



# Enterprise Vault-alternativ och brevlådeikoner

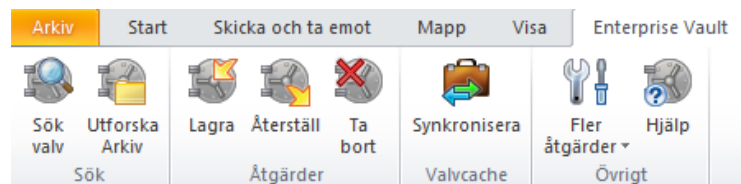
Kapitlet innehåller följande avsnitt:

- [Enterprise Vault-alternativ och -knappar i verktygsfältet](#)
- [Enterprise Vault Outlook-postlådeikoner](#)

## Enterprise Vault-alternativ och -knappar i verktygsfältet

Beroende på hur administratören har ställt in Enterprise Vault kan ett antal knappar vara tillgängliga på fliken Enterprise Vault på menyfliken Microsoft Outlook.

**Figur 3-1** Enterprise Vault-fliken



Gruppen Övrigt kan innehålla knappen Fler åtgärder. Administratören kan placera Enterprise Vault-alternativ som kommandon på menyn Fler åtgärder, i stället för att lägga dem direkt på Enterprise Vault-fliken. Följande exempel visar kommandot Avbryt åtgärd på menyn Fler åtgärder.





Figur 3-2 Menyn Fler åtgärder



Tabell 3-1 innehåller alla alternativ som kan finnas på Enterprise Vault-fliken eller på menyn Fler åtgärder. Vissa alternativ har längre namn när de visas på menyn Fler åtgärder. De längre namnen visas inom parentes i den här tabellen. Exempelvis alternativet Lagra visas på menyn Fler åtgärder som Lagra i valv.

Tabell 3-1 Alternativ på Enterprise Vault-fliken eller menyn Fler åtgärder




Alternativ	Ikon	Beskrivning
Sök i valv		Sök efter arkiverade objekt i tillgängliga valv. Se " <a href="#">Söka efter arkiverade objekt</a> " på sidan 25.  Om knappen Söka i valv finns på Enterprise Vault-fliken så visas den också på Sök-fliken i Outlook.
Arkivutforskaren		Visar en trädvy över de objekt som är lagrade i valvet.  Om knappen Arkivutforskaren finns på Enterprise Vault-fliken så visas den också på Sök-fliken i Outlook.
Lagra (Lagra i valv)		Arkivera valda objekt.  Det går endast att använda det här alternativet på objekt i postlådan, och inte på objekt i ett virtuellt valv.  Se " <a href="#">Lagra dina objekt manuellt</a> " på sidan 29.
Återställ (Återställ från valv)		Återställ objekten som är associerade med valda Enterprise Vault-genvägar.  Det går endast att använda det här alternativet på objekt i postlådan, och inte på objekt i ett virtuellt valv.  Se " <a href="#">Återställa arkiverade objekt</a> " på sidan 31.

Alternativ	Ikon	Beskrivning
Ta bort (Ta bort från valv)		<p>Ta bort arkiverade objekt.</p> <p>Det går endast att använda det här alternativet på objekt i postlådan, och inte på objekt i ett virtuellt valv.</p> <p>Se "<a href="#">Ta bort arkiverade objekt</a>" på sidan 27.</p>
Avbryt (Avbryt åtgärd)		<p>Avbryt den pågående Enterprise Vault-åtgärden. Du kan avbryta följande åtgärder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Ta bort (Ta bort från valv)</li><li>■ Lagra (Lagra i valv)</li><li>■ Återställ (Återställ från valv)</li></ul> <p>Det går endast att använda det här alternativet på objekt i postlådan, och inte på objekt i ett virtuellt valv.</p> <p>Se "<a href="#">Avbryta borttagning av arkiverade objekt</a>" på sidan 28.</p> <p>Se "<a href="#">Avbryta arkiverings- och återställningsåtgärder</a>" på sidan 32.</p>
Synkronisera (Synkronisera Vault Cache)		<p>Synkronisera din Vault Cache med ditt onlinevalv.</p> <p>Se "<a href="#">Synkronisera Vault Cache</a>" på sidan 33.</p>
Fler åtgärder		<p>Visa en meny som innehåller ytterligare ett eller flera Enterprise Vault-kommandon.</p> <p>Enterprise Vault-administratören bestämmer om alternativ ska visas som knappar på Enterprise Vault-fliken eller som kommandon på menyn Fler åtgärder.</p>

Enterprise Vault lägger till en egen sida i Backstage-vyn i Outlook. (Backstage-vyn visas när du klickar på fliken Arkiv i Outlook.) Enterprise Vault-sidan innehåller systeminformation och kan innehålla fler Enterprise Vault-knappar.

**Tabell 3-2** innehåller de Enterprise Vault-knappar som kan finnas på Enterprise Vault-sidan i Backstage-vyn.





Tabell 3-2 Enterprise Vault-knappar i Backstage-vyn

Knapp	Ikon	Beskrivning
Aktivera Vault Cache		Kör guiden Vault Cache. Se " <a href="#">Ställa in Vault Cache och virtuellt valv</a> " på sidan 15.
Konfigurera Vault Cache		Öppna dialogrutan Vault Cache-egenskaper. Se " <a href="#">Se och ändra dina Vault Cache-egenskaper</a> " på sidan 36.
Utgångsrapport		Visar en lista med objekt som Enterprise Vault tar bort från ditt valv eftersom deras förvaringsperiod snart löper ut. Du kan återställa valda objekt till din postlåda om det behövs.

## Enterprise Vault Outlook-postådeikoner

Objekten i din Outlook postlåda kan vara markerade med följande ikoner.

Tabell 3-3 Enterprise Vault-postådeikoner

Ikon	Beskrivning
	Genväg till arkiverat objekt. Dubbelklicka på genvägen om du vill granska innehållet i det ursprungliga objektet. Du kan vidarebefordra eller svara på objektet och utföra andra åtgärder i Outlook. Du kan även markera genvägen och sedan återställa objektet till din postlåda.
	Väntar på arkivering. Enterprise Vault har markerat objektet för lagring i ett valv.
	Väntar på återställning. Du har valt att återställa objektet från ditt valv. Ett återställt objekt är likadant som det var före arkiveringen. Det har sin ursprungliga ikon. En kopia av objektet finns kvar i valvet.
	Väntar på borttagning. Du har valt att ta bort objektet från ditt valv. Enterprise Vault tar även bort genvägen från brevlådan.



# Arbeta med arkiverade objekt

Kapitlet innehåller följande avsnitt:

- [Se dina arkiverade objekt](#)
- [Söka efter arkiverade objekt](#)
- [Svara på och vidarebefordra arkiverade objekt](#)
- [Ta bort arkiverade objekt](#)
- [Avbryta borttagning av arkiverade objekt](#)

## Se dina arkiverade objekt

När Enterprise Vault arkiverar ett objekt skapas eventuellt en genväg i din postlåda. Genvägen är en direktlänk till det arkiverade objektet.

Om objektet inte är tillgängligt omedelbart visar Enterprise Vault innehållet i genvägarna istället. Du kan sedan välja att återställa objektet till din postlåda.

Du kan också se de arkiverade objekt som finns i ditt virtuella valv.

### Se ett arkiverat objekt

- 1 Välj objektets genväg eller välj objektet i ditt virtuella valv.
- 2 Öppna objektet med någon av de vanliga åtgärderna i Outlook.

## Söka efter arkiverade objekt

När Enterprise Vault har arkiverat ett e-postmeddelande eller ett annat Outlook-objekt kan du söka efter det med snabbsökningsfunktionen i Outlook.

Snabbsökningen hittar både arkiverade objekt i ditt virtuella valv och genvägar i din postlåda.

Om det arkiverade objektet inte har en genväg, och du inte hittar objektet i ditt virtuella valv, kan du söka i valv med Enterprise Vault-funktionen.

#### Söka efter arkiverade objekt med Söka i valv

- 1 Klicka på **Söka i valv** i gruppen **Sök** eller i menyn **Fler åtgärder** på fliken **Enterprise Vault**. Du kan även klicka i rutan Snabbsökning i Outlook och sedan på **Söka i valv** i gruppen **Enterprise Vault** på fliken **Sök**.
- 2 Om Enterprise Vault uppmanar dig att ange inloggningsuppgifter så anger du dessa och klickar på **OK**.  
  
Om dialogrutan för inloggning inte har ett separat fält som heter **Domän** eller något liknande, så måste du skriva in ditt användarnamn i formatet **domän\_namn\användarnamn**.
- 3 Ange sökvillkoren och starta sökningen.
- 4 Återställ om nödvändigt ett eller flera objekt till mappen Återställda objekt i din postlåda. Mappen Återställda objekt är en Enterprise Vault-mapp som skapas automatiskt första gången du återställer objekt.

Mer information om hur du använder sökfunktionen finns i den medföljande onlinehjälp.

## Svara på och vidarebefordra arkiverade objekt

Du kan svara på eller vidarebefordra ett objekt via dess genväg eller ditt virtuella valv. Outlook öppnar objektet i dess ursprungliga format, precis som när du svarar på eller vidarebefordrar andra objekt.

#### Så här svarar du på ett arkiverat objekt

- 1 Välj objektets genväg eller välj objektet i ditt virtuella valv.  
Se "[Återställa arkiverade objekt](#)" på sidan 31.
- 2 Använd de vanliga åtgärderna i Outlook för att svara på objektet.

### Vidarebefordra ett arkiverat objekt

- 1 Välj objektets genväg eller välj objektet i ditt virtuella valv.

---

**Obs!** Du kan inte använda genvägar för att vidarebefordra två eller fler arkiverade objekt i deras ursprungliga format. Om du väljer flera genvägar som ska vidarebefordras kommer Enterprise Vault att bifoga själva genvägarna till e-postmeddelandet. Om du vill vidarebefordra flera arkiverade objekt i deras ursprungliga format ska du välja objekten i ditt virtuella valv. Alternativt kan du återställa arkiverade objekt till din postlåda innan du vidarebefordrar dem.

---

Se "[Återställa arkiverade objekt](#)" på sidan 31.

- 2 Använd de vanliga åtgärderna i Outlook för att vidarebefordra objektet.

## Ta bort arkiverade objekt

Om Enterprise Vault-administratören har gjort det möjligt att ta bort objekt från ett valv så kan du göra det på följande sätt. Du kan också ta bort arkiverade objekt via sökprogrammen i Enterprise Vault.

Du kan inte ta bort en mapp i det virtuella valvet om den finns i din postlåda.

### Använda genvägar för att ta bort arkiverade objekt

- 1 Välj genvägarna till de arkiverade objekt som du vill ta bort.

Du kan också låta objekt som inte är genvägar ingå. Enterprise Vault ignorerar dem.

- 2 Klicka på **Ta bort** i gruppen **Åtgärder** på fliken **Enterprise Vault**. Eller klicka på **Ta bort från valv** i menyn **Fler åtgärder**.
- 3 Klicka på **Ja** för att bekräfta att du vill ta bort både genvägar och arkiverade objekt.

Ikonerna intill objekten ändras för att visa status som väntande på borttagning.

#### Ta bort objekt som har öppnats med en genväg

- 1 Klicka på **Ta bort** i gruppen **Ta bort** på fliken **Meddelande** i det öppnade objektets fönster.
- 2 Klicka på **Ja** för att bekräfta att du vill ta bort objektet.
- 3 Om ytterligare ett val visas väljer du att ta bort endast genvägen, eller både genvägen och det arkiverade objektet.

Om endast genvägen tas bort förblir objektet i ditt online-valv och du kan fortfarande hämta det från ditt virtuella valv.

#### Ta bort objekt från ett virtuellt valv

- 1 Välj de objekt som ska tas bort i en mapp i ditt virtuella valv.
- 2 Klicka på **Ta bort** i gruppen **Ta bort** på fliken **Start**. Eller klicka på **Ta bort** i snabbmenyn.

#### Ta bort en mapp i ett virtuellt valv

- 1 Välj mappen som du vill ta bort i ditt virtuella valv.
- 2 Klicka på **Ta bort mapp** i snabbmenyn.
- 3 Bekräfta borttagningen genom att klicka på **Ja** i fönstret som visas, eller klicka på **Nej** om du vill avbryta borttagningen.

Se "[Enterprise Vault- och Outlook-konversationer](#)" på sidan 12.

## Avbryta borttagning av arkiverade objekt

Om ett objekt har status som väntande på borttagning är det möjligt att stoppa Enterprise Vault från att slutföra åtgärden.

#### Avbryta borttagning av ett arkiverat objekt

- 1 Välj de objekt för vilka du vill avbryta borttagningen.  
Du kan också ta med objekt som Enterprise Vault inte bearbetar. Enterprise Vault ignorerar dem.
- 2 Klicka på **Avbryt** i gruppen **Åtgärder** på fliken **Enterprise Vault**. Eller klicka på **Avbryt åtgärd** i menyn **Fler åtgärder**.

# Lagra och återställa objekt

Kapitlet innehåller följande avsnitt:

- [Lagra dina objekt manuellt](#)
- [Lagra mappar manuellt](#)
- [Återställa arkiverade objekt](#)
- [Avbryta arkiverings- och återställningsåtgärder](#)

## Lagra dina objekt manuellt

Enterprise Vault utför automatisk arkivering i bakgrunden och kräver inga åtgärder från din sida. Det kan dock finnas tillfällen då du vill lagra ett eller flera objekt i ditt valv manuellt. Du kan lagra objekten manuellt om din administratör har konfigurerat Enterprise Vault för att tillåta det.

Du kan använda ett alternativ på Enterprise Vault-fliken i Outlook för att lagra objekt. Du kan även flytta eller kopiera objekt till ditt virtuella valv för lagring. Om du lagrar ett objekt genom att flytta eller kopiera det till ditt virtuella valv kan du inte avbryta arkiveringen.

Du måste använda Enterprise Vault-alternativet för att lagra objekt från en Exchange-hanterad mapp. Du kan endast lagra dessa objekt om din administratör har aktiverat arkivering av Exchange-hanterade mappar.

Observera att du inte kan ändra innehållet i Exchange-hanterade mappar i ditt virtuella valv.

### Lagra objekt med ett Enterprise Vault-alternativ

- 1 Välj ett eller flera objekt att lagra i brevlådan.
- 2 Klicka på **Lagra** i gruppen **Åtgärder** på fliken **Enterprise Vault**. Eller klicka på **Lagra i valv** i menyn **Fler åtgärder**.
- 3 Klicka på **OK** för att bekräfta att du vill lagra objekten.

### Så här lagrar du objekt i ett virtuellt valv

- 1 Välj ett eller flera objekt att lagra.
- 2 Använd någon av de vanliga Outlook-åtgärderna för att flytta eller kopiera objekten till ditt virtuella valv.

Du kan till exempel lagra objekten på följande sätt:

- Flytta objekten genom att dra dem till den mapp i ditt virtuella valv där de ska lagras. Eller högerklicka på dem, klicka på **Flytta till mapp** och välj sedan en mapp i ditt virtuella valv.
- Kopiera objekten genom att hålla ned **Ctrl** och dra dem till den mapp i ditt virtuella valv där de ska lagras.

Se "[Enterprise Vault- och Outlook-konversationer](#)" på sidan 12.

## Lagra mappar manuellt

Enterprise Vault utför automatisk arkivering i bakgrunden och kräver inga åtgärder från din sida. Det kan dock finnas tillfällen när du vill lagra en hel mapp i ett valv manuellt. Du kan markera allt innehåll i mappen och lagra objekten manuellt. Du kan också lagra en mapp om administratören konfigurerat Enterprise Vault för att tillåta det. Du kan inte lagra en hel postlåda.

Du kan använda följande procedur om du har virtuellt valv aktiverat.

### Så här lagrar du en mapp

- 1 Markera en mapp som ska lagras.
- 2 Använd någon av de vanliga Outlook-åtgärderna för att flytta eller kopiera mappen till ditt virtuella valv.

Du kan till exempel lagra mappen på följande sätt:

- Om du vill flytta mappen högerklickar du på den. Klicka sedan på **Flytta mapp** och välj en mapp i ditt virtuella valv i dialogrutan Flytta mapp.
- Om du vill kopiera mappen högerklickar du på den. Klicka sedan på **Kopiera mapp** och välj en mapp i ditt virtuella valv i dialogrutan Kopiera mapp.

Se "[Om virtuella valv för Outlook-användare](#)" på sidan 9.

## Återställa arkiverade objekt

Normalt behöver du inte återställa arkiverade objekt till din postlåda eftersom du enkelt kan granska dem via genvägarna eller i ditt virtuella valv. Om du återställer objekt så återställs de till sitt ursprungliga format. Om ett återställt objekt till exempel är ett e-postmeddelande så går det fortfarande att svara på.

Du kan återställa arkiverade objekt på något av följande sätt:

- Genom att använda genvägarna. Objekt som återställs från genvägar återställs alltid till den mapp där genvägarna finns.
- Genom att använda vanliga Outlook-åtgärder som kopierar eller flyttar objekten från ditt virtuella valv till din postlåda.

Om du vill återställa objekt till en allmän mapp måste du ha ägaråtkomst till den mappen. Om du inte har ägaråtkomst kan du i stället kopiera en genväg från en allmän mapp till din postlåda. Du kan sedan återställa objektet till din postlåda.

Det kan ta litet tid för Enterprise Vault att återställa objekt som är lagrade offline.

### Återställa arkiverade objekt från genvägar

- 1 Om genvägarna finns i en allmän mapp eller i en PST-fil kopierar du dem till en mapp i din postlåda.
- 2 I postlådan väljer du genvägar till objekt som du vill återställa. Använd det normala Outlook-urvalet för att välja enstaka eller flera genvägar. Du kan också låta objekt som inte är genvägar ingå. Enterprise Vault ignorerar dem.
- 3 Klicka på **Återställ** i gruppen **Åtgärder** på fliken **Enterprise Vault**. Eller klicka på **Återställ från valv** i menyn **Fler åtgärder**.
- 4 Klicka på **OK** för att bekräfta att du vill återställa objekten. De ursprungliga objekten återställs till din postlåda.

### Återställa arkiverade objekt från ett virtuellt valv

- 1 Markera de objekt som ska återställas i ditt virtuella valv. Använd det vanliga Outlook-urvalet för att välja enstaka eller flera objekt.
- 2 Använd någon av de vanliga Outlook-åtgärderna för att flytta eller kopiera objekten till din postlåda.

Du kan till exempel återställa objekten på följande sätt:

- Flytta objekten genom att dra dem till den postlådemapp dit du vill återställa dem. Eller högerklicka på dem och klicka sedan på **Flytta till mapp** och välj en postlådemapp i dialogrutan Flytta objekt.

- Kopiera objekten genom att hålla ned **Ctrl** och dra dem till den postlådemapp där de ska lagras.

Se "[Enterprise Vault- och Outlook-konversationer](#)" på sidan 12.

## Avbryta arkiverings- och återställningsåtgärder

Om ett objekt i din postlåda har status som väntande på arkivering eller väntande på återställning är det möjligt att hindra Enterprise Vault från att slutföra åtgärden.

Normalt behöver du inte avbryta arkiverings- och återställningsåtgärder. Dubbelklicka på objektet om du vill öppna ett objekt som har status som väntande på arkivering eller återställning.

Du kan inte avbryta arkiverings- och återställningsåtgärder på objekt i ditt virtuella valv.

### Avbryta arkiverings- och återställningsåtgärder

- 1 Välj de objekt för vilka du vill avbryta åtgärden.  
Du kan också ta med objekt som Enterprise Vault inte bearbetar. Enterprise Vault ignorerar dem.
- 2 Klicka på **Avbryt** i gruppen **Åtgärder** på fliken **Enterprise Vault**. Eller klicka på **Avbryt åtgärd** i menyn **Fler åtgärder**.



# Hantera Enterprise Vault-arkivering

Kapitlet innehåller följande avsnitt:

- [Synkronisera Vault Cache](#)
- [Se och ändra dina Vault Cache-egenskaper](#)

## Synkronisera Vault Cache

Enterprise Vault håller din Vault Cache uppdaterad genom att synkronisera den med det onlinevalv som är associerat med din Outlook-postlåda.

Administratören kan även ha konfigurerat Enterprise Vault så att du kan göra följande:

- Synkronisera din Vault Cache själv när som helst.
- Pausa en synkronisering. När du pausar en synkronisering stoppas alla pågående synkroniseringar och Enterprise Vault utför inga ytterligare uppdateringar av din Vault Cache.

---

**Obs!** Synkroniseringen förblir pausad tills du väljer att återuppta den, även om du stänger och startar om Outlook.

---

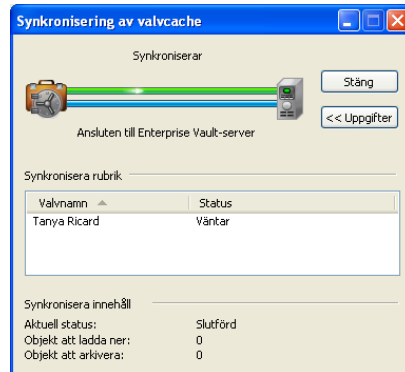
- Synkronisera din Vault Cache med ytterligare valv som du har åtkomst till.

Enterprise Vault avgör automatiskt vilka objekt som ska laddas ned till din Vault Cache.

### Synkronisera din Vault Cache

- ◆ Klicka på **Synkronisera** i gruppen **Vault Cache** på fliken **Enterprise Vault**.  
Eller klicka på **Synkronisera Vault Cache** i menyn **Fler åtgärder**.

Dialogrutan Synkronisera Vault Cache öppnas.

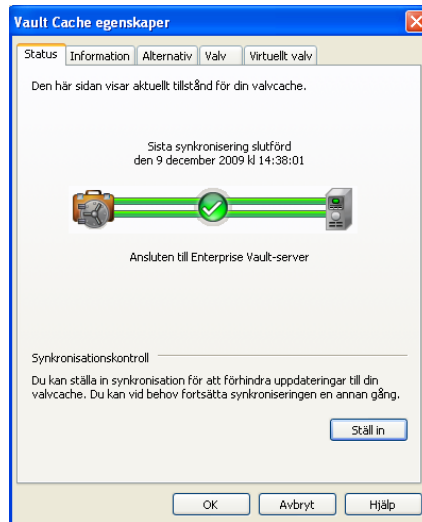


Dialogrutan Synkronisera Vault Cache innehåller en sammanfattning av synkroniseringen. Du kan stänga dialogrutan medan synkroniseringen pågår och fortsätta arbeta med Outlook.

### Ställa in eller återuppta synkronisering

- 1 Klicka på fliken **Arkiv** och sedan på **Enterprise Vault**.
- 2 Klicka på **Konfigurera Vault Cache**.

Dialogrutan Vault Cache-egenskaper öppnas.

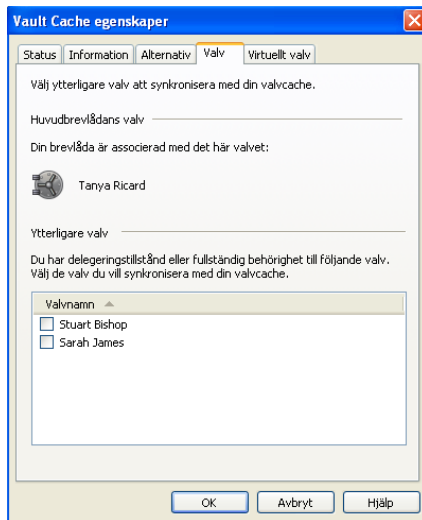


- 3 Klicka på **Pausa** eller **Återuppta** på fliken **Status** i dialogrutan Vault Cache-egenskaper.

### Välja ytterligare ett valv att synkronisera med

- 1 Klicka på fliken **Arkiv** och sedan på **Enterprise Vault**.
- 2 Klicka på **Konfigurera Vault Cache**.

- 3 Klicka på fliken **Valv** i dialogrutan Vault Cache-egenskaper.



Om det inte finns någon **Valv**-flik har administratören inaktiverat funktionen.

- 4 Välj ytterligare ett valv genom att markera rutan intill namnet.  
5 Klicka på **OK**.

När synkroniseringen är klar finns ytterligare ett valv i ditt virtuella valv.

## Se och ändra dina Vault Cache-egenskaper

Dialogrutan Vault Cache-egenskaper kan innehålla upp till fem fönster med flikar. Administratören kontrollerar vilka flikar som inkluderas i dialogrutan.

Dialogrutan Vault Cache-egenskaper låter dig göra följande (om de relevanta flikarna är tillgängliga):

- Pausa eller återuppta synkronisering.
- Starta synkronisering.
- Visa synkroniseringsförloppet.
- Konfigurera hur mycket diskutrymme som ska användas för objekt i din Vault Cache.
- Ange hur mycket tid som ska gå efter att Outlook har startats innan Enterprise Vault börjar söka efter objekt som ska synkroniseras till din Vault Cache.

- Välj vilka valv som ska synkroniseras med din Vault Cache, utöver det huvudsakliga valvet som associeras med din postlåda.
- Välj de valv som du vill se som virtuella valv i navigeringsfältet i Outlook.

#### Se och ändra egenskaperna i din Vault Cache

- 1 Klicka på fliken **Arkiv** och sedan på **Enterprise Vault**.
- 2 Klicka på **Konfigurera Vault Cache**.

Dialogrutan Vault Cache-egenskaper innehåller en eller flera flikar. Du kan se information om den flik du har markerat genom att klicka på **Hjälp** i dialogrutan Vault Cache-egenskaper.



# Register

## A

Arbeta offline 8, 10

Arkivera

avbryta 32

manuellt 29–30

Arkiveringsstrategi 11

AutoArchive

inaktivera 18

Avbryta en Enterprise Vault-åtgärd 32

avbryta en Enterprise Vault-åtgärd 28

## Å

Ålder på arkiverade objekt 11–12

Återställa objekt

från ditt virtuella valv 31

från genvägar 31

## B

Backstage-vyn 23–24

## F

Förvaringskategorier 12

Förvaringsperiod 12

## G

Genvägar

återställa objekt 31

översikt 7

se objekt 25

svara och vidarebefordra 26

ta bort objekt 27

## H

Hanterade mappar 29

## I

Ikoner 24

Introduktion 7

## K

Konversationsvy 12

## L

Lagra objekt 29

## M

Manuell lagring 30

Mappar

arkivera från Exchange-hanterade mappar 29

lagra manuellt 30

## O

Objekt

avbryta arkiverings- och

återställningsåtgärder 32

lagra manuellt 29

se objekt via ditt virtuella valv 25

se objekt via en genväg 25

söka 26

objekt

avbryta borttagning 28

## P

Postlåda

ikoner 24

PST-filer 8, 31

## S

Se arkiverade objekt 25

Söka efter aktiverade objekt 26

Svara på arkiverade objekt 26

Synkronisera en Vault Cache 33

## T

Ta bort objekt från ett valv 27

**V**

## Valv

lagra objekt 29–30

söka efter objekt 26

ta bort objekt 27

Vault Cache 8, 10, 15, 18, 33, 36

väntande på borttagning 28

Väntar på arkivering 24, 32

Väntar på återställning 24, 32

Väntar på borttagning 24

Vault Cache 8, 10

egenskaper 36

konfiguration 15

konfigurera Windows Search 18

ställa in 15

synkronisera 33

Vidarebefordra arkiverade objekt 26

Virtuellt valv 8–9

dölja eller visa 17

konfiguration 15

konfigurera Windows Search 18

se objekt 25

söka efter objekt 26

ställa in 15

svara och vidarebefordra 26

ta bort objekt 27

virtuellt valv

återställa objekt 31

**W**

Windows Search 18