

Enterprise Vault™

Vejledning til brugere af Notes

12.3

Enterprise Vault™: Vejledning til brugere af Notes

Sidst opdateret: 2018-02-01.

Juridisk meddelelse

Copyright © 2018 Veritas Technologies LLC. Alle rettigheder forbeholdes.

Veritas, Veritas-logoet, Enterprise Vault, Compliance Accelerator og Discovery Accelerator er varemærker eller registrerede varemærker, der tilhører Veritas Technologies LLC eller deres associerede selskaber i USA og andre lande. Andre navne kan være varemærker, der tilhører deres respektive ejere.

Dette produkt kan indeholde tredjepartssoftware, som Veritas skal tilskrive tredjeparten (herefter betegnet "tredjepartsprogrammer"). Nogle af disse tredjepartsprogrammer er underlagt open source- eller gratis softwarelicenser. Licensaftalen vedrørende denne software ændrer ikke på de rettigheder eller pligter, du har i henhold til disse open source- eller gratis softwarelicenser. Se tredjeparts juridiske meddelelser, der følger med Veritas-produktet, eller læs dem på:

<https://www.veritas.com/about/legal/license-agreements>

Det produkt, der beskrives i dette dokument, distribueres i henhold til licenser, der begrænser brug, kopiering, distribution og dekompilering/reverse engineering. Ingen dele af dette dokument må i nogen form og på nogen måde reproducere uden forudgående skriftlig tilladelse fra Veritas Technologies LLC og dets licensgivere.

DOKUMENTATIONEN LEVERES "SOM BESET", OG VI FRASKRIVER OS ANSVARET FOR ALLE UDTRYKKELIGE ELLER STILTIENDE BETINGELSER, OPLYSNINGER OG GARANTIER, HERUNDER ENHVER STILTIENDE GARANTI FOR SALGBARHED, EGNETHED TIL ET BESTEMT FORMÅL, ELLER FOR AT INGEN RETTIGHEDER KRÆNKES, MEDMINDRE EN SÅDAN ANSVARSFRASKRIVELSE ANSES FOR JURIDISK UGYLDIG. VERITAS TECHNOLOGIES LLC PÅTAGER SIG INTET ANSVAR FOR TILFÆLDIGE SKADER ELLER FØLGESKADER I FORBINDELSE MED LEVERINGEN AF DENNE DOKUMENTATION, MED DENS FUNKTION ELLER BRUGEN AF DEN. OPLYSNINGERNE I DENNE DOKUMENTATION KAN ÆNDRES UDEN VARSEL.

Den licenserede software og dokumentationen anses for at være kommerciel computersoftware, som defineret i afsnit 12.212 i FAR, og er underkastet begrænsede rettigheder, som defineret i paragraf 52.227-19 i FAR om kommerciel computersoftware og begrænsede rettigheder og DFARS 227.7202 og følgende afsnit om kommerciel computersoftware og dokumentation til kommerciel computersoftware, som gældende, samt evt. senere lovgivning, hvad enten de leveres af Veritas som tjenester på selve stedet eller som værtstjenester. Amerikanske offentlige myndigheders brug, ændring, genudgivelse, visning eller offentliggørelse af den licenserede software og dokumentationen må kun ske i overensstemmelse med betingelserne i denne aftale.

Veritas Technologies LLC
500 E Middlefield Road
Mountain View, CA 94043

<https://www.veritas.com>

Indhold

Kapitel 1	Introduktion til Veritas Enterprise Vault	5
	Om Veritas Enterprise Vault og din Notes-postdatabase	5
	Enterprise Vault-kommandoer i Notes	7
	Enterprise Vault-ikoner i Notes	8
	Om opbevaring af arkiverede emner	8
Kapitel 2	Arbejde med dine arkiverede emner	10
	Visning af arkiverede emner	10
	Besvarelse og videresendelse af arkiverede emner	11
	Sådan gemmer du emner manuelt	11
	Annullering af en arkivering i Enterprise Vault	11
	Gendannelse af dine arkiverede emner	12
	Søgning efter arkiverede elementer	12
	Sådan slettes arkiverede emner	13
Kapitel 3	Sådan arbejder du offline med Enterprise Vault	14
	Konfiguration af en Vault Cache	14
	Manuel overførsel af emner til din Vault Cache	16

Introduktion til Veritas Enterprise Vault

Dette kapitel indeholder følgende emner:

- [Om Veritas Enterprise Vault og din Notes-postdatabase](#)
- [Enterprise Vault-kommandoer i Notes](#)
- [Enterprise Vault-ikoner i Notes](#)
- [Om opbevaring af arkiverede emner](#)

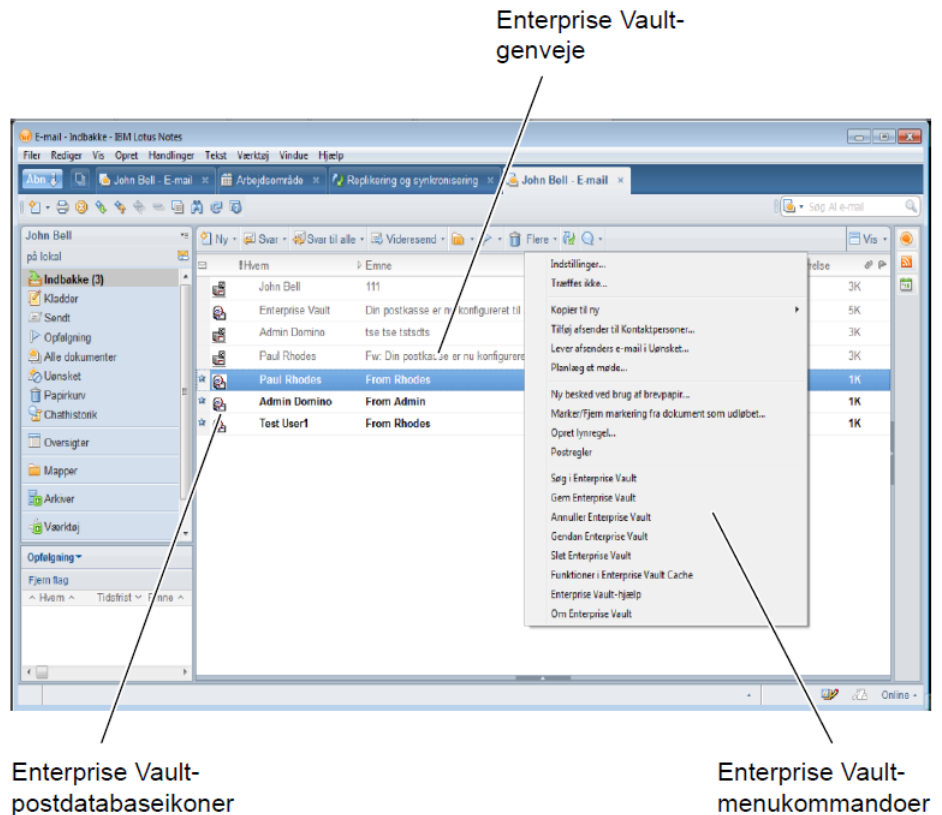
Om Veritas Enterprise Vault og din Notes-postdatabase

Enterprise Vault flytter automatisk emner fra mapperne i din Notes-postdatabase til et datalager, der kaldes en *boks*. Denne proces kaldes *arkivering*. Enterprise Vault kører automatisk, og arkiveringen foregår som regel uden for arbejdstid.

Når Enterprise Vault har arkiveret emnerne, kan du stadig finde dem i Notes. De fleste administratorer konfigurerer Enterprise Vault, så der er en *genvej* i postdatabaseen til hvert arkiveret emne. En genvej erstatter emnet i postmappen og giver øjeblikkelig adgang til det arkiverede emne.

For eksempel viser [Figur 1-1](#) en postdatabase, som indeholder adskillige genveje til arkiverede emner.

Figur 1-1 Enterprise Vault-funktioner i Notes



En genvej ligner det originale emne og fungerer på stort set samme måde. Du kan således åbne en mail ved hjælp af genvejen, videresende og besvare mailen og kopiere eller flytte den til en anden mappe. Du kan dobbeltklikke på genvejen for at se indholdet af det oprindelige emne.

Selvom arkivering er automatisk, kan administratoren have konfigureret Enterprise Vault, således at du kan vælge at gøre følgende:

- Gem selv emner i boksen når som helst. Når du gemmer et element, føjer Enterprise Vault det til din boks som et arkiveret emne. Enterprise Vault behandler de elementer, som du har gemt, på samme måde som ethvert andet arkiveret element.
- Gendan arkiverede emner, det vil sige flyt eller kopiér arkiverede emner tilbage i din postdatabase i deres oprindelige format. Du behøver ikke at gendanne

arkiverede mail, hvis du vil videresende eller besvare dem eller udføre andre handlinger.

Emner arkiveres normalt fra alle mapper i postdatabasen, bortset fra mappen Papirkurv. Da Enterprise Vault ikke arkiverer papirkurven, bør du jævnligt tømme denne mappe.

Hvis du har en lokal postreplika til offline-arbejde, kan Enterprise Vault oprette en Vault Cache-database til dig lokalt ud over onlineboksen. Ved at dobbeltklikke på en genvej i den lokale postreplika kan du hente det tilknyttede arkiverede emne fra din Vault Cache.

Enterprise Vault-kommandoer i Notes

Afhængigt af hvordan administratoren har konfigureret Enterprise Vault, kan følgende kommandoer findes i menuen **Funktioner** eller menuen **Mere**.

Tabel 1-1 Enterprise Vault-kommandoer i Notes



Kommando	Beskrivelse
Søg i Enterprise Vault	Søger efter arkiverede emner i de bokse, der er til rådighed. Se " Søgning efter arkiverede elementer " på side 12.
Enterprise Vault Gem	Instruerer Enterprise Vault om at arkivere de markerede emner, næste gang programmet foretager en arkivering i postdatabasen. Se " Sådan gemmer du emner manuelt " på side 11.
Enterprise Vault Gendan	Gendanner de emner, der er tilknyttet de markerede Enterprise Vault-genveje. Se " Gendannelse af dine arkiverede emner " på side 12.
Enterprise Vault Slet	Sletter arkiverede emner. Se " Sådan slettes arkiverede emner " på side 13.
Enterprise Vault Annuller	Standser Enterprise Vault, mens programmet er i gang med at arkivere emner i din boks. Se " Annullering af en arkivering i Enterprise Vault " på side 11.
Funktioner i Enterprise Vault Cache	Hvis funktionen er til rådighed, kan den bruges til at konfigurere Enterprise Vault, så du har adgang til arkiverede emner, mens du bruger Notes offline. Se " Konfiguration af en Vault Cache " på side 14.

Kommando	Beskrivelse
Opdater Vault Cache	Hvis funktionen er til rådighed, startes overførslen af emner fra din lokale postreplika til en offline Vault Cache-database. Se " Manuel overførsel af emner til din Vault Cache " på side 16.
Enterprise Vault Søg i Cache	Hvis funktionen er til rådighed, kan den bruges til at søge i emner i en offline Vault Cache.

Enterprise Vault-ikoner i Notes

Emnerne i Notes-postdatabasen kan være mærket med følgende ikoner.

Tabel 1-2 Enterprise Vault-ikoner i Notes

Ikon	Beskrivelse
	Genvej til arkiveret emne. Du kan dobbeltklikke på genvejen for at se indholdet af det oprindelige emne. Du kan videresende eller besvare emnet samt udføre andre handlinger i Notes. Du kan også markere genvejen og derefter gendanne emnet til postdatabasen. Administratoren har muligvis konfigureret Enterprise Vault, så Enterprise Vault viser egenskaberne for det arkiverede emne i stedet for dets indhold, når du dobbeltklikker på en genvej.
	Arkivering afventer. Enterprise Vault har markeret emnet til opbevaring i en boks.

Om opbevaring af arkiverede emner

Når Enterprise Vault arkiverer et emne, tildeles emnet automatisk en opbevaringskategori. Opbevaringskategorien specificerer, hvor lang tid et emne skal opbevares. For eksempel kan administratoren angive en opbevaringsperiode på fem år fra den dato, hvor Enterprise Vault arkiverede elementerne. Alternativt kan administratoren angive, at opbevaringsperioden slutter på en bestemt dato, som f.eks. 31. december 2021, eller han kan endda angive, at elementerne skal opbevares for altid.

Enterprise Vault sletter elementerne i din boks, når deres opbevaringsperiode er udløbet.

Administratoren kan konfigurere forskellige opbevaringskategorier for forskellige typer data, f.eks. erhvervsmæssige eller juridiske data.

Du kan bruge Søg i Enterprise Vault til at finde elementer i din boks, som har en bestemt opbevaringskategori. Alt afhængigt af hvordan administratoren har konfigureret Enterprise Vault, kan du muligvis vælge den opbevaringskategori, du ønsker at anvende på et element, når du gemmer det manuelt i din boks. Du kan også bruge Søg i Enterprise Vault til at ændre den opbevaringskategori, der er anvendt på et element i din boks.

Arbejde med dine arkiverede emner

Dette kapitel indeholder følgende emner:

- [Visning af arkiverede emner](#)
- [Besvarelse og videresendelse af arkiverede emner](#)
- [Sådan gemmer du emner manuelt](#)
- [Annullering af en arkivering i Enterprise Vault](#)
- [Gendannelse af dine arkiverede emner](#)
- [Søgning efter arkiverede elementer](#)
- [Sådan slettes arkiverede emner](#)

Visning af arkiverede emner

Når et emne arkiveres af Enterprise Vault, kan der blive oprettet en genvej til emnet i postdatabasen. Genvejen er et direkte link til det arkiverede emne i en boks. Du kan let få vist eller gendanne et emne fra en genvej.

Bemærk! Hvis der derimod ikke er nogen genvej til et arkiveret emne, kan du bruge søgeprogrammerne i Enterprise Vault til at finde og åbne emnet.

Se "[Søgning efter arkiverede elementer](#)" på side 12.

Sådan vises et arkiveret emne

- ◆ Dobbeltklik på genvejen for at åbne indholdet i det tilhørende program.

Besvarelse og videresendelse af arkiverede emner

Du kan besvare og videresende et arkiveret emne fra genvejen. Notes åbner emnet i dets oprindelige form, præcis som når du besvarer eller videresender et hvilket som helst andet emne.

Sådan gemmer du emner manuelt

Enterprise Vault udfører automatisk arkivering i baggrunden, uden at du skal foretage dig noget. Der kan imidlertid være situationer, hvor du ønsker at gemme et eller flere emner i din boks manuelt. Du kan gemme emner manuelt, hvis administratoren har konfigureret Enterprise Vault, således at det er tilladt.

Sådan gemmes emner manuelt

- 1 Markér et eller flere emner, der skal lagres i boksen.
- 2 Klik på **Enterprise Vault Gem** i menuen **Funktioner** eller menuen **Mere**, afhængigt af din konfiguration.
- 3 Klik på **OK** for at bekræfte, at du ønsker at gemme de valgte emner i din boks.

Enterprise Vault markerer først emnerne med følgende ikon for at indikere, at arkiveringen afventer:



Enterprise Vault færdiggør først arkiveringen af emnerne i forbindelse med udførelsen af næste arkivering. Enterprise Vault markerer så emnerne med følgende ikon:



Annullering af en arkivering i Enterprise Vault

Hvis et emne i postdatabasen har statusværdien "Arkivering afventer", kan du muligvis forhindre Enterprise Vault i at gennemføre handlingen. Som følge af den hastighed, som Enterprise Vault arkiverer emner med, skal du imidlertid være hurtig, hvis du vil annullere handlingen.

Sådan annulleres en handling i Enterprise Vault

- 1 Markér de emner, som Enterprise Vault behandler.
Du kan medtage emner, som Enterprise Vault ikke er ved at behandle. Sådanne emner ignoreres af Enterprise Vault.
- 2 Klik på **Enterprise Vault Annuller** i menuen **Funktioner** eller menuen **Mere**, afhængigt af din konfiguration.

Gendannelse af dine arkiverede emner

Normalt behøver du ikke at gendanne arkiverede emner i postdatabasen, da du let kan se dem ved at dobbeltklikke på genvejene. Hvis du gendanner emner, gendannes de i det oprindelige format. Hvis et gendannet emne f.eks. er en mail, kan du stadig besvare den på normal vis.

Hvis du ikke har en genvej til et emne, som du ønsker at gendanne, kan du bruge Enterprise Vault-søgeprogrammerne til at finde og gendanne emnet

Sådan gendannes et arkiveret emne fra en Enterprise Vault-genvej

- 1 Markér genveje i postdatabasen til de emner, du vil gendanne. Brug den almindelige Notes-metode til at markere én eller flere genveje. Du kan medtage emner, der ikke er genveje, men de ignoreres af Enterprise Vault.
- 2 Klik på **Enterprise Vault Gendan** i menuen **Funktioner** eller menuen **Mere**, afhængigt af din konfiguration.
- 3 Klik på **OK** for at bekræfte, at du ønsker at gendanne de valgte emner i din postdatabase.
Emner, der gendannes ved hjælp af genveje, gendannes altid i den oprindelige mappe (hvor genvejene findes).

Søgning efter arkiverede elementer

Hvis du har en Enterprise Vault-genvej til et arkiveret emne, kan du nemt bruge den til at se eller gendanne emnet. Hvis du derimod ikke har en genvej, kan du bruge søgefunktionerne i Enterprise Vault til at finde og åbne emnet.

Sådan søges der efter arkiverede emner

- 1 Klik på **Enterprise Vault Search** i menuen **Funktioner** eller menuen **Mere**, afhængigt af din konfiguration.
- 2 Skriv dit Notes-brugernavn, Domino Web-/internetadgangskode og Domino-domæne i logon-boksen, og klik derefter på **OK**.
- 3 Angiv søgekriterierne, og start derefter søgningen.

Sådan slettes arkiverede emner

Hvis Enterprise Vault-administratoren har givet dig tilladelse til at slette emner fra en boks, kan du gøre det på følgende måder.

Sådan bruges genveje til at slette arkiverede emner

- 1 Markér genvejene til de arkiverede emner, som du vil slette.
Du kan medtage emner, der ikke er genveje, men de ignoreres af Enterprise Vault.
- 2 Klik på **Enterprise Vault Slet** i menuen **Funktioner** eller menuen **Mere**, afhængigt af din konfiguration.

Sådan sletter du et emne, som du har åbnet fra en genvej

- 1 Klik på **Slet** på værktøjslinjen i det åbnede emnes vindue.
- 2 Hvis du bliver spurgt, kan du vælge kun at slette genvejen eller både genvejen og det arkiverede emne.
Hvis du kun sletter genvejen, bliver emnet i din boks, og du kan senere foretage en søgning for at hente det.

Sådan arbejder du offline med Enterprise Vault

Dette kapitel indeholder følgende emner:

- [Konfiguration af en Vault Cache](#)
- [Manuel overførsel af emner til din Vault Cache](#)

Konfiguration af en Vault Cache

Når Enterprise Vault arkiverer et emne fra din postdatabase, oprettes der normalt en genvej, der er et direkte link til det arkiverede emne. Det sparer plads i postdatabase, når emner erstattes med genveje. Når du arbejder i en lokal postreplika og ikke har netværksforbindelse, åbnes det tilknyttede arkiverede emne imidlertid ikke, når du dobbeltklikker på en genvej. Enterprise Vault kan løse dette problem ved at gemme kopier af arkiverede emner i en offline *Vault Cache*. Når du er offline, kan du hente de arkiverede emner i din Vault Cache ved at dobbeltklikke på genvejene i din lokale postreplika.

Administratoren kan konfigurere din Vault Cache på en af disse tre måder:

- Du har mulighed for selv at tilpasse din Vault Cache.
- Din Vault Cache tilpasses automatisk, uden at du behøver at gøre noget.
- Din Vault Cache deaktiveres.

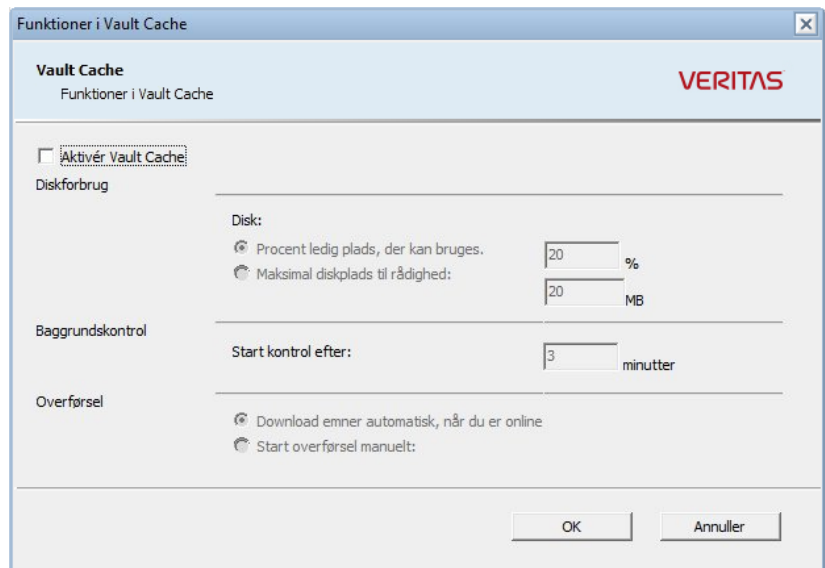
Hvis du prøver at åbne et arkiveret emne, der ikke er til rådighed i din Vault Cache, og du har forbindelse til netværket, overfører Enterprise Vault emnet fra onlineboksen og viser det. Hvis du derimod ikke har netværksforbindelse, når du prøver at åbne et arkiveret emne, spørger Enterprise Vault, om du vil downloade emnet, næste gang du er online.

Hvis administratoren ikke har valgt at aktivere Vault Cache automatisk, kan du konfigurere en cache på følgende måde.

Konfiguration af en Vault Cache

- 1 Åbn Notes.
- 2 Åbn postdatabasen.
- 3 Gør følgende, hvis det endnu ikke er gjort. Du kan se anvisninger om, hvordan disse handlinger udføres, i hjælpen til Notes.
 - Opret en offline kopi (replika) af postdatabasen.
 - Åbn replikaen af postdatabasen.
 - Aktivér planlagte lokale agenter, så Enterprise Vault kan downloade emner til din Vault Cache ved hjælp af agenter, når du starter Notes.
- 4 Klik på **Funktioner i Enterprise Vault Cache** i menuen **Funktioner** eller menuen **Mere**, afhængigt af din konfiguration.

Dialogboksen **Funktioner i Vault Cache** vises.



- 5 Markér **Aktivér Vault Cache**.

6 Angiv de øvrige indstillinger, og klik derefter på **OK**.

Diskforbrug	Styrer mængden af diskplads, der er til rådighed for din Vault Cache. Hvis der bliver for lidt plads, sletter Enterprise Vault de ældste emner i Vault Cache for at skabe plads til nye emner. Du kan ændre mængden af ledig plads efter behov.
Baggrundskontrol	Angiver det antal minutter, der skal ventes, efter Notes er startet, før programmet kontrollerer, om der skal downloades emner til din Vault Cache. Hvis du har en langsom forbindelse, kan du eventuelt øge værdien, så du kan læse posten, inden kontrollen starter.
Henter	Hvis der er emner, som Enterprise Vault skal downloade for at opdatere din Vault Cache, styrer denne indstilling, om emnerne automatisk downloades, næste gang du er online. Du kan i stedet vælge at starte download-processen manuelt.

7 Klik på **Start** for at søge efter emner, som skal føjes til din Vault Cache.

Manuel overførsel af emner til din Vault Cache

Administratoren kan have konfigureret Enterprise Vault til automatisk at kontrollere, om der er nye emner, der skal downloades til din Vault Cache, når du har netværksforbindelse til mailserveren. Hvis automatisk kontrol ikke er slået til, kan du manuelt opdatere din Vault Cache, mens du bruger din lokale postreplika.

Manuel download af emner til din Vault Cache

- 1** Åbn din lokale postreplika.
- 2** Klik på **Opdater Vault Cache** i menuen **Funktioner** eller menuen **Mere**, afhængigt af din konfiguration.