

## Mobiludgave

Med Søg i Enterprise Vault-mobiludgave kan du få adgang til arkiverede meddelelser ved hjælp af browseren på din smartphone.

Visse funktioner, som kan benyttes i skrivebordsversionen af Søg i Enterprise Vault, kan ikke benyttes på smartphones. Du kan f.eks. ikke åbne andre typer arkiver end Exchange-postkasse, Offentlig mappe og Internetmail.

### Sådan logger du på Søg i Enterprise Vault

- 1 Gå til webadressen for Søg i Enterprise Vault i browseren.
- 2 Indtast dit brugernavn (i formatet *domæne\bruger\_navn*) og din adgangskode, og tryk på **Log på**.

## Nyttige knapper



**Handler.** Gennemse, kopiér, eller slet dine søgeresultater.



**Avanceret.** Opret avancerede søgeforespørgsler.



**Arkivér.** Skift til et andet arkiv, hvis du har flere.



**Tilbage.** Gå tilbage til den forrige side.



**Startside.** Gå tilbage til hjemmesiden.



**Søg.** Start søgningen.



**Indstillinger.** Vælg dine præferencer til Søg i Enterprise Vault.

## Enkle søgninger

Når du er logget på, kan du se hjemmesiden. Denne side gør det muligt at finde meddelelser med bestemte ord, tal eller søgeudtryk. Bemærk følgende:

- Tryk på knappen **Søg** uden at indtaste et søgeudtryk for at finde de 300 seneste arkiverede meddelelser.
- Søg i Enterprise Vault skelner ikke mellem store og små bogstaver. Hvis du søger efter **rapport**, får du også resultaterne *Rapport* og *RAPPORT*.
- Hvis du skriver to eller flere ord, returnerer søgningen kun meddelelser, som indeholder alle ordene. Hvis du vil søge efter et udtryk, skal du sætte anførselstegn (") før og efter udtrykket.
- Søg i Enterprise Vault finder eksempler på hele ord eller kun udtryk. Hvis du for eksempel søger efter **enter**, får du ikke resultatet *entertain*.
- Indtast en asterisk (\*) for at finde tal eller tegn, eller indtast et spørgsmålstegn (?) for at finde enkelte tegn. Hvis du for eksempel søger efter **enter\***, får du resultatet *entertain*. Asterisk og spørgsmålstegn kaldes også for jokertegn.
- Du kan oprette avancerede søgninger ved at inkludere [nøgleord til søgninger](#) (f.eks. **contents:salg** **subject:rapport**) og [booleske operatører](#) (f.eks. **lager NOT pris**).

## Avancerede søgninger

Tryk på knappen **Avanceret** for at oprette søgeforespørgsler ved hjælp af et eller flere filtre. Tryk på **+** for at vælge et filter eller **-** for at fjerne dem, du ikke længere behøver. Hvis du

har valgt flere filtre, findes kun meddelelser, der passer til dem alle.

**Fra eller til** Angiver mailadressen eller brugernavnet (for- eller efternavnet eller begge dele) for meddelelsens afsender eller modtager. Du kan bruge \* og ? som jokertegn.

Deaktiver filtre, du ikke behøver. Hvis du for eksempel vil finde meddelelser **Fra** nogen, kan du deaktivere filtrene **Til** og **Cc**.

Hvis du skriver to eller flere navne, returnerer søgningen meddelelser, der passer til alle navnene.

**Dato** Find meddelelserne, du har sendt eller modtaget inden for en bestemt periode (12, 6 eller 3 måneder) eller før, efter eller mellem bestemte datoer.

Tryk på en kalenderknap for at indtaste en dato, og vælg den nødvendige dato, eller indtast datoen i et format såsom *2014-dec-10*, *2014-12-10* eller *Dec 10 2014*. Du kan bruge delvise datoer såsom *december 2014* eller *2014*, men året skal altid angives.

**Emne og Indhold** Angiver et ord eller udtryk, du vil søge efter i følgende:

- Meddelelsernes emnelinjer og de vedhæftede filers filnavne ( **Emne** ).
- Meddelelsernes tekst og vedhæftede filer i dem ( **Indhold** ).

Hvis du skriver to eller flere ord, finder søgningen kun meddelelser, som indeholder alle ordene. Skriv anførselstegn omkring søgeudtryk.

Der skelnes ikke mellem store og små bogstaver i søgninger, og der bliver kun fundet forekomster af et helt ord eller udtryk. Du kan bruge \* og ? som jokertegn.

**Mappe** Begrænser søgningen til en bestemt postkassemappe såsom Indbakke eller Sendte emner. Indtast hele mappenavnet eller en del af det, og tryk på **Søg**. Hvis flere mapper har et navn, der passer, skal du vælge den obligatoriske.


Deaktiver **Medtag undermapper**, hvis undermapperne i de valgte mapper ikke skal medtages i søgningen.


**Vedhæftet fil** Finder meddelelser med enhver type vedhæftet fil, en vedhæftet fil af en bestemt type eller ingen vedhæftet fil.


# Visning af meddelelser

Når du har kørt en søgning, viser en Søg i Enterprise Vault en liste med op til 300 meddelelser, der passer til dit kriterium. Meddelelser med et papirclip-ikon har en eller flere vedhæftede filer.


Tryk på en meddelelse for at åbne den. Når du ser listen med resultater eller indholdet i en individuel besked, kan du stryge fra højre mod venstre eller trykke på **Handlinger** og få adgang til flere indstillinger, deriblandt følgende:

 **Forrige.** Åbn meddelelsen, der kommer før den aktuelle i søgeresultaterne.

 **Næste.** Åbn meddelelsen, der kommer efter den aktuelle i søgeresultaterne.

 **Kopiér til postkasse.** Kopiér meddelelsen til mappen Gendannede emner i postkassen. Hvis mappen ikke findes, oprettes den af Søg i Enterprise Vault.

Brug mailprogrammet til at se, besvare eller videresende den gendannede meddelelse.

 **Slet.** Sådan fjernes meddelelsen fra arkivet.

## Visning af vedhæftede filer

Når du åbner en meddelelse med en eller flere vedhæftede filer, vises de vedhæftede filer på en liste under overskriftsdetaljerne. Tryk på linket til en vedhæftet fil, hvis du vil se den. Tryk på **Meddelelse** under overskriftsdetaljerne for at gå tilbage til meddelelsen.

Søg i Enterprise Vault viser et eksempel på vedhæftede filer i tekstformat. Billeder vises ikke.

## Indstillingspræferencer

Tryk på **Indstillinger** øverst til venstre på hjemmesider, hvis du vil vælge præferencer til Søg i Enterprise Vault. Du kan gøre følgende:

- Skift til et andet arkiv, hvis du har adgang til flere. Dette kan du også gøre på hjemmesiden.
- Aktivér eller deaktivér fremhævnings af søgeudtryk i listen med resultater og åbnede meddelelser.

---

Sidst opdateret: 2017-06-27.

Copyright © 2017 Veritas Technologies LLC. Alle rettigheder forbeholdes.

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