

# Enterprise Vault™

## Handleiding voor gebruikers van Outlook

(Volledige functionaliteit)

12.3

# Enterprise Vault™: Handleiding voor gebruikers van Outlook

Laatst bijgewerkt: 2018-02-01.

## Wettelijke bepalingen

Copyright © 2018 Veritas Technologies LLC. Alle rechten voorbehouden.

Veritas, het Veritas-logo, Enterprise Vault, Compliance Accelerator en Discovery Accelerator zijn handelsmerken of gedeponeerde handelsmerken van Veritas Technologies LLC of haar dochterondernemingen in de Verenigde Staten en andere landen. Andere namen kunnen handelsmerken zijn van de respectieve eigenaars.

Dit product bevat mogelijk software van derden waarvoor Veritas deze derde partij een vergoeding verschuldigd is ('Programma's van derden'). Sommige Programma's van derden zijn vrij beschikbaar of bieden gratis softwarelicenties aan. De Licentieovereenkomst die bij de Software wordt geleverd, verandert niets aan de rechten en plichten die in deze vrij beschikbare of gratis softwarelicenties worden vermeld. Raadpleeg het document met juridische informatie van derden dat is meegeleverd met dit Veritas-product of beschikbaar is op:

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

Het product dat in dit document wordt beschreven, wordt onder licenties verstrekt. Deze beperken het gebruik, het kopieerrecht, de distributie en de decompilatie/reverse engineering van dit product. Geen enkel deel van dit document mag in geen enkele vorm worden gereproduceerd zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van Veritas Technologies LLC en/of eventuele licentiegevers.

DE DOCUMENTATIE WORDT GELEVERD "ZOALS DEZE IS" EN ALLE EXPLICIETE OF IMPLICIETE VOORWAARDEN, REPRESENTATIES EN GARANTIES, WAARONDER IMPLICIETE GARANTIES VAN VERKOOPBAARHEID, GESCHIKTHEID VOOR EEN BEPAALD DOEL OF NIET-SCHENDING WORDEN AFGEWEZEN, TENZIJ DERGELIJKE DISCLAIMERS NIET WETTELIJK ZIJN TOEGESTAAN. VERITAS TECHNOLOGIES LLC KAN NIET AANSPRAKELIJK WORDEN GESTELD VOOR INCIDENTELE OF GEVOLGSCHADE MET BETREKKING TOT DE VERSTREKKING, DE PRESTATIES OF HET GEBRUIK VAN DEZE DOCUMENTATIE. DE INFORMATIE IN DEZE DOCUMENTATIE KAN ZONDER VOORAFGAANDE KENNISGEVING WORDEN GEWIJZIGD.

De Gelicentieerde Software en Documentatie worden verondersteld commerciële computersoftware te zijn zoals gedefinieerd in FAR 12.212 en onderhevig aan beperkte rechten zoals gedefinieerd in FAR Sectie 52.227-19 'Commercial Computer Software - Restricted Rights' en DFARS 227.7202, et seq. 'Commercial Computer Software and Commercial Computer Software Documentation', zoals van toepassing, en opvolgende regels, geleverd door Veritas op locatie of via gehoste services. Gebruik, wijziging, reproductierelease, uitvoer, weergave of openbaarmaking van de Gelicentieerde Software en Documentatie door de Amerikaanse overheid zal uitsluitend conform de voorwaarden van deze Overeenkomst plaatsvinden.

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

<https://www.veritas.com>

# Inhoudsopgave

<b>Hoofdstuk 1</b>	<b>Inleiding tot Veritas Enterprise Vault .....</b>	<b>6</b>
	Enterprise Vault en uw Outlook-postvak .....	6
	Vault Cache voor Outlook-gebruikers .....	8
	Virtual Vault voor Outlook-gebruikers .....	8
	Offline werken met Enterprise Vault .....	10
	Te archiveren items selecteren .....	11
	Behoud van gearcheiverde items .....	12
	Over bewaarmappen .....	12
	Enterprise Vault en Outlook-discussies .....	13
<b>Hoofdstuk 2</b>	<b>Enterprise Vault installeren .....</b>	<b>15</b>
	Enterprise Vault instellen in Outlook .....	15
	Uw Vault Cache en Virtual Vault instellen .....	15
	Uw Virtual Vault weergeven of verbergen .....	17
	Outlook AutoArchiveren uitschakelen .....	18
	Windows Search configureren .....	18
<b>Hoofdstuk 3</b>	<b>Opties en mailboxpictogrammen in Enterprise Vault .....</b>	<b>20</b>
	Opties van Enterprise Vault op het lint in Outlook .....	20
	Enterprise Vault-pagina in de Outlook Backstage-weergave .....	24
	Enterprise Vault Office Mail-app (Outlook 2013 en hoger) .....	24
	Enterprise Vault Outlook-postvakpictogrammen .....	26
<b>Hoofdstuk 4</b>	<b>Werken met gearcheiverde items .....</b>	<b>27</b>
	Uw gearcheiverde items weergeven .....	27
	Uw gearcheiverde items zoeken .....	28
	Uw gearcheiverde items beantwoorden en doorsturen .....	29
	Uw gearcheiverde items verwijderen .....	29
	Items en mappen uit een Virtual Vault verwijderen .....	30
	Verwijderen van uw gearcheiverde items annuleren .....	30
	De items in uw safe delen .....	31

Hoofdstuk 5	Items opslaan en terugzetten .....	32
	Items handmatig opslaan .....	32
	Uw mappen handmatig opslaan .....	34
	Uw gearchiveerde items terugzetten .....	35
	Uw archiverings- en terugzetbewerkingen annuleren .....	37
Hoofdstuk 6	Archivering van Enterprise Vault beheren .....	39
	Uw Vault Cache synchroniseren .....	39
	Eigenschappen Vault Cache bekijken en wijzigen .....	42
	De manier waarop Enterprise Vault uw mapeigenschappen vastlegt .....	43
	De Enterprise Vault-eigenschappen van een postvak of map instellen .....	44
	Archivering voor uw postvak onderbreken of inschakelen .....	49
Hoofdstuk 7	Migratie van PST-bestanden .....	50
	Migratie van PST-bestanden .....	50
	PST-bestanden migreren naar Enterprise Vault .....	51
	PST-bestanden handmatig voor migratie verzenden .....	52

# Inleiding tot Veritas Enterprise Vault

Dit hoofdstuk bevat de volgende onderwerpen:

- [Enterprise Vault en uw Outlook-postvak](#)
- [Vault Cache voor Outlook-gebruikers](#)
- [Virtual Vault voor Outlook-gebruikers](#)
- [Offline werken met Enterprise Vault](#)
- [Te archiveren items selecteren](#)
- [Behoud van gearcheiverde items](#)
- [Over bewaarmappen](#)
- [Enterprise Vault en Outlook-discussies](#)

## Enterprise Vault en uw Outlook-postvak

Enterprise Vault verplaatst e-mails en bijlagen automatisch van de mappen in uw Outlook-postvak naar een online opslagmedium dat een *safe* wordt genoemd. Dit proces wordt *archivering* genoemd. Enterprise Vault werkt automatisch en archiveert meestal buiten kantooruren.

Na archivering door Enterprise Vault blijven de e-mails op de volgende wijzen voor u beschikbaar in Outlook:

- De meeste beheerders stellen Enterprise Vault zo in dat er in uw postvak een *snelkoppeling* is naar elke gearcheiverde e-mail. Een snelkoppeling vervangt de e-mail in de postvakmap en biedt onmiddellijke toegang tot de gearcheiverde e-mail. De snelkoppeling heeft het volgende pictogram in de itemlijst van Outlook:



Een snelkoppeling ziet eruit als de oorspronkelijke e-mail en gedraagt zich op gelijksoortige wijze. U kunt bijvoorbeeld een e-mail openen vanuit de snelkoppeling en de e-mail doorsturen, beantwoorden, kopiëren of naar een andere map verplaatsen. Uw beheerder kan Enterprise Vault zo configureren dat deze snelkoppelingen na verloop van tijd vervallen. Een vervallen snelkoppeling verdwijnt uit het postvak, maar het gearcheiverde item blijft in uw safe staan.

- Als dit door uw beheerder is geactiveerd, geeft Outlook uw safe weer als een *Virtual Vault* in het navigatievenster.

Uw beheerder kan Enterprise Vault zo configureren dat Outlook ook andere items archiveert. Zo kunt u gearcheiverde Outlook-kalendergegevens, taken, contactpersonen of notities zien in de toepasselijke mappenweergave van Virtual Vault.

Hoewel de archivering automatisch verloopt, heeft uw beheerder Enterprise Vault mogelijk zo ingesteld dat u de onderstaande acties kunt ondernemen:

- Items op elk moment zelf in de safe opslaan. Wanneer u een item opslaat, voegt Enterprise Vault dit aan uw safe toe als gearcheiverd item. Enterprise Vault behandelt het opgeslagen item op dezelfde manier als alle andere gearcheiverde items.
- Gearcheiverde items terugzetten. Dit houdt in dat u gearcheiverde items met hun oorspronkelijke indeling terugplaatst in of kopieert naar uw postvak. Het is niet nodig om gearcheiverde items terug te zetten om ze door te sturen, om ze te beantwoorden of om andere handelingen uit te voeren.
- PST-bestanden (Personal Storage Table) migreren naar Enterprise Vault. Outlook maakt automatisch PST-bestanden aan om e-mailcommunicatie lokaal op te slaan. Deze bestanden verschijnen vaak in Outlook met een mapnaam zoals 'Persoonlijke mappen'. Enterprise Vault archiveert doorgaans geen informatie die is opgeslagen in de PST-bestanden op uw computer. Afhankelijk van hoe uw beheerder de migratie van PST-bestanden heeft ingesteld, kan de beheerder deze items echter wel voor u archiveren, of u kunt kiezen om PST-bestanden te migreren naar Enterprise Vault.

Als u toegang heeft tot meerdere Microsoft Exchange-accounts, moet u er rekening mee houden dat u alleen Enterprise Vault-bewerkingen kunt toepassen op items in het primaire postvak. Het primaire postvak is het eerste Exchange-postvak dat aan uw Outlook-profiel is toegevoegd.

## Vault Cache voor Outlook-gebruikers

Uw beheerder kan de functie *Vault Cache* voor u beschikbaar stellen. Een Vault Cache bevindt zich op uw computer en bevat kopieën van de items die zich in uw online safe bevinden. U heeft een Vault Cache nodig wanneer u het volgende wilt doen:

- Toegang krijgen tot gearcheverde items via snelkoppelingen, ook wanneer u niet verbonden bent met uw bedrijfsnetwerk.
- Virtual Vault gebruiken.

Uw systeembeheerder kan bepalen of uw Vault Cache volledig gearcheverde items opslaat of slechts gedeeltelijk gearcheverde items. U kunt deze optie niet wijzigen. Een gedeeltelijk gearcheverd item bevat voldoende informatie zodat Virtual Vault het weer kan geven in de itemlijst van Outlook, zonder de volledige inhoud van het item weer te geven.

Als uw Vault Cache gedeeltelijk gearcheverde items opslaat, haalt Enterprise Vault de volledige inhoud uit uw online safe op wanneer dit nodig is. Zo haalt Enterprise Vault bijvoorbeeld de volledige inhoud van een gearcheverd item op wanneer u het item opent in Virtual Vault. Het type Vault Cache (waarbij het erom gaat of de safe volledig gearcheverde items opslaat of slechts gedeeltelijk gearcheverde items) bepaalt de toegankelijkheid van gearcheverde items wanneer u offline werkt.

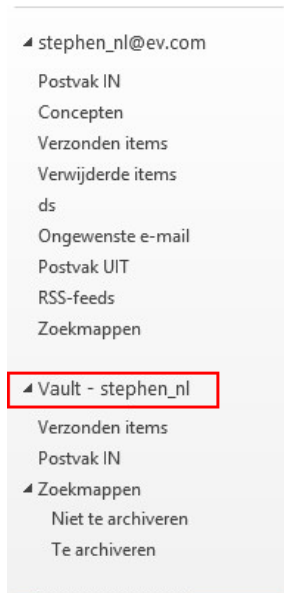
Enterprise Vault synchroniseert regelmatig uw online safe en uw Vault Cache. Uw beheerder kan u eveneens toelaten dit synchronisatieproces zelf op te starten.

## Virtual Vault voor Outlook-gebruikers

Als uw beheerder deze functie heeft ingeschakeld, geeft Outlook uw safe weer in het navigatievenster. Deze functie van Enterprise Vault wordt een *Virtual Vault* genoemd. Een Virtual Vault wordt weergegeven als een postvakmap of een persoonlijke map in het Outlook-navigatievenster. In [Afbeelding 1-1](#) ziet u een postvak en een Virtual Vault.



**Afbeelding 1-1** Voorbeeld van een Virtual Vault



De inhoud van de geselecteerde safe wordt weergegeven in het Outlook-navigatievenster. U kunt items in uw safe openen en de normale Outlook-handelingen op items uitvoeren, zoals doorsturen, beantwoorden, verplaatsen en verwijderen.

Een Virtual Vault geeft altijd de inhoud van uw Vault Cache weer, niet van uw online safe. Een Virtual Vault is mogelijk niet identiek aan uw online safe wanneer recente wijzigingen nog niet zijn gesynchroniseerd.

Afhankelijk van hoe de beheerder Enterprise Vault heeft ingesteld, kunt u mogelijk ook items naar uw safe verplaatsen voor archivering. Als u gemachtigd bent om items naar uw safe te verplaatsen, bevat de Virtual Vault deze twee zoekmappen:

Niet te archiveren	Hiermee worden de items weergegeven die niet konden worden gearcheveerd door Enterprise Vault bij de synchronisatie van uw Vault Cache met de online safe die aan uw Outlook-postvak is gekoppeld.
Te archiveren	Hier worden de items weergegeven die u naar uw Virtual Vault heeft verplaatst of gekopieerd en die nog moeten worden gearcheveerd. De map bevat geen items die Enterprise Vault om een bepaalde reden niet kon archiveren.

Houd bij het gebruik van Virtual Vaults rekening met het volgende:

- U kunt de inhoud van gedeelde archieven bekijken en archieven in uw Virtual Vault delegeren, maar u kunt de inhoud niet aanpassen.
- Een Virtual Vault kan geen items uit openbare mappen bevatten.
- U kunt items niet wijzigen door bijvoorbeeld de inhoud of leesstatus te wijzigen, een markering voor opvolging toe te voegen of te wijzigen enz.
- Alle items in uw Virtual Vault hebben de status Gelezen.
- U kunt Virtual Vault-mappen mogelijk verplaatsen, verwijderen en van naam veranderen. U kunt dit echter niet doen als de mappen al in uw mailbox bestaan of als uw beheerder ze heeft aangeduid als *bewaarmappen*.  
 Zie “[Over bewaarmappen](#)” op pagina 12.
- U kunt de eigenschappen van een Virtual Vault-map niet weergeven.

## Offline werken met Enterprise Vault

Wanneer Enterprise Vault een item uit uw postvak archiveert, wordt er normaal gesproken een snelkoppeling achtergelaten die een rechtstreekse verbinding vormt met de gearcheiverde items. Het vervangen van items door snelkoppelingen spaart ruimte in uw postvak. Als u echter offline werkt of niet verbonden bent met uw bedrijfsnetwerk, is het niet mogelijk om een item in uw online safe te openen door te dubbelklikken op de snelkoppeling.

Een Vault Cache geeft u onmiddellijke toegang tot gearcheiverde items, zelfs als u offline werkt of niet verbonden bent met uw bedrijfsnetwerk. Zodra u een Vault Cache heeft ingesteld, kunt u gearcheiverde items op de volgende manieren ophalen:

- Open de items via de bijbehorende snelkoppelingen in uw postvak.
- Open de items vanuit uw Virtual Vault.

Houd er rekening mee dat uw systeembeheerder uw Vault Cache zo kan hebben ingesteld dat ook gedeeltelijk gearcheiverde items worden opgeslagen. Met dit type Vault Cache is de volledige inhoud van gearcheiverde items niet toegankelijk wanneer u geen verbinding heeft met uw online safe.

en andere mogelijkheid is dat uw Vault Cache zowel de gedeeltelijke items opslaat als de volledige inhoud van items die u heeft geopend terwijl u online werkte. In dat geval kunt u alle eerder geopende items openen, ook als er geen verbinding is met uw online safe.

Wanneer u offline werkt, kunt u onderstaande handelingen niet uitvoeren via Enterprise Vault-knoppen of -opdrachten:

- Items in een safe opslaan.

- Items terugzetten vanaf Enterprise Vault-snelkoppelingen.
- Items uit een safe verwijderen.
- De Enterprise Vault-eigenschappen van een map weergeven of wijzigen.
- PST-bestanden migreren naar Enterprise Vault.

U kunt uw Virtual Vault echter wel gebruiken om items op te slaan, terug te zetten of te verwijderen. Deze bewerkingen worden na de volgende synchronisatie geldig voor de online safe.

## Te archiveren items selecteren

Enterprise Vault selecteert te archiveren items op één of beide van de volgende manieren:

- Archivering op leeftijd van item. Enterprise Vault archiveert items automatisch zodra ze de opgegeven leeftijd hebben bereikt.  
 De leeftijd van een e-mailbericht wordt berekend vanaf de datum waarop u het heeft ontvangen of verzonden. De leeftijd van een document wordt berekend vanaf de datum waarop het voor het laatst werd gewijzigd.
- Archivering zodat de limiet van uw postvak niet wordt bereikt. Enterprise Vault archiveert de oudste items in uw postvak tot een bepaald percentage vrije ruimte wordt bereikt.

Wanneer beide strategieën van toepassing zijn, voert Enterprise Vault eerst archiveren op leeftijd uit. Als archiveren op leeftijd niet voldoende ruimte vrijmaakt in uw postvak, archiveert Enterprise Vault meer items tot het vereiste percentage vrije ruimte is bereikt.

Archiveren op leeftijd en percentage postvakgrootte zijn de belangrijkste strategieën voor de selectie van te archiveren items. De beheerder kan Enterprise Vault ook zo configureren dat grote items eerst worden gearchiveerd. Grote items eerst archiveren werkt naast de belangrijkste archiveringsstrategie. Grote items eerst archiveren heeft het voordeel dat Enterprise Vault postvakruimte herstelt door relatief weinig items te archiveren.

---

**Opmerking:** De beheerder kan de instelling die de archiveringsstrategie bepaalt, vervangen zodat u deze niet kunt wijzigen.

---

## Behoud van gearchiveerde items

Als Enterprise Vault een item archiveert, wordt er automatisch een bewaarcategorie toegewezen. De bewaarcategorie geeft aan hoe lang een item moet worden bewaard. Uw beheerder kan bijvoorbeeld een bewaarperiode van vijf jaar opgeven vanaf de datum waarop Enterprise Vault de items heeft gearchiveerd. Uw beheerder kan ook opgeven dat de bewaarperiode op een bepaalde datum afloopt, bijvoorbeeld 31 december 2021, of zelfs dat items voor altijd worden bewaard.

Enterprise Vault verwijdert items uit uw safe wanneer de bewaarperiode is verlopen.

Uw beheerder kan verschillende bewaarcategorieën instellen voor verschillende gegevenstypes, zoals Zakelijk of Juridisch.

Met Enterprise Vault - Zoeken kunt u items in uw safe vinden die een bepaalde bewaarcategorie hebben. Afhankelijk van hoe de beheerder Enterprise Vault heeft ingesteld, kunt u mogelijk de bewaarcategorie kiezen die u aan een item wilt toewijzen wanneer u het opslaat in uw safe. U kunt Enterprise Vault - Zoeken mogelijk ook gebruiken om de bewaarcategorie te wijzigen die aan een item in uw safe is toegewezen.

## Over bewaarmappen

Uw beheerder heeft Enterprise Vault mogelijk zo ingesteld dat uw safe een of meer speciale mappen, genaamd *bewaarmappen*, bevat. U kunt deze mappen gebruiken door middel van functies zoals Virtual Vault en Enterprise Vault Search. In de zijbalk van Enterprise Vault Search hebben bewaarmappen het volgende pictogram om ze te onderscheiden van standaardmappen:



Bewaarmappen hebben de volgende kenmerken:

- Afhankelijk van hoe de beheerder Enterprise Vault Search heeft ingesteld, kunt u items mogelijk naar en uit uw bewaarmappen kopiëren en verplaatsen. Desgewenst kunt u ook submappen aan uw bewaarmappen toevoegen.
- De items in bewaarmappen hebben mogelijk bewaarcategorieën die door die mappen zijn opgelegd. Als u bijvoorbeeld een item naar een bewaarmap kopieert of verplaatst, kan de bewaarcategorie van het item hierdoor veranderen naar een categorie die door de map is opgelegd. Zo kan het ook gebeuren dat u de bewaarcategorieën van items in een bewaarmap niet kunt wijzigen, zelfs als u de bewaarcategorieën van items ergens anders in uw safe wel kunt wijzigen. De werking hiervan is wederom afhankelijk van hoe uw beheerder Enterprise Vault heeft ingesteld.

- U kunt bewaarmappen die uw beheerder in uw safe heeft ingesteld, niet verplaatsen, hernoemen of verwijderen. Zoals de naam al zegt, zijn bewaarmappen bedoeld als vaste punten in uw safe.  
Submappen die u zelf aan uw bewaarmappen toevoegt, zijn echter niet onderhevig aan dezelfde beperkingen. U kunt deze persoonlijke submappen vrij verplaatsen, van naam wijzigen en verwijderen.

## Over de relatie tussen Outlook-mailboxmappen en bewaarmappen

Als een map in uw Outlook-mailbox de naam deelt met een map in uw safe en dezelfde positie in de lijst met mappen heeft, archiveert Enterprise Vault de items van de mailboxmap in de bewaarmap.

U kunt mappen in uw Outlook-mailbox verplaatsen en hun naam wijzigen, maar het is niet raadzaam dit te doen wanneer de mappen zijn gekoppeld aan bewaarmappen. Stel bijvoorbeeld dat uw Outlook-mailbox een map bevat die **Financieel** heet en dat deze gekoppeld is aan een bewaarmap met dezelfde naam in uw safe. Als u de naam van de mailboxmap verandert in **Geld**, doet Enterprise Vault het volgende:

- Wanneer nieuwe items aankomen in de mailboxmap **Geld**, worden ze gearcheveerd in een bewaarmap die ook **Geld** heet.
- De naam van de bewaarmap **Financieel** wordt bijvoorbeeld veranderd in **Geld1** (de nieuwe naam gevolgd door een cijfer). De map bevat alle items die eerder door Enterprise Vault uit de map **Financieel** in uw mailbox zijn gearcheveerd. We raden u aan deze items te verplaatsen naar toepasselijke mappen ergens anders in uw safe, zoals de bewaarmap **Geld**. U kunt dit doen met behulp van Virtual Vault of Enterprise Vault Search.

Het verplaatsen van een map in uw mailbox geeft mogelijk gelijksoortige resultaten in uw safe. Dit is bijvoorbeeld het geval als de mailboxmap aan een bewaarmap in uw safe is gekoppeld.

## Enterprise Vault en Outlook-discussies

U kunt Enterprise Vault-acties toepassen op items die als Outlook-discussies worden weergegeven. U gebruikt de acties op dezelfde manier als in de normale mappenweergave. Wanneer u Enterprise Vault-acties op items in een discussie wilt toepassen, moet u de items selecteren en dus niet alleen de koptekst van de discussie.

Outlook-discussies kunnen niet-gearcheveerde items en Enterprise Vault-snelkoppelingen bevatten en gearcheveerde items die zich in een Virtual Vault bevinden.

U kunt items in een of meer discussies selecteren en vervolgens een Enterprise Vault-actie selecteren die niet op alle items kan worden toegepast. In dat geval doet Enterprise Vault het volgende:

- Waar mogelijk wordt de actie op de items toegepast.
- Er wordt een dialoogvenster weergegeven met informatie over de items waarop de actie niet kon worden toegepast en de reden daarvoor.

Stel dat u de volgende items selecteert en aangeeft dat u deze in Enterprise Vault wilt opslaan:

- een aantal niet-gearchiveerde items in uw Postvak IN;
- een aantal niet-gearchiveerde items in persoonlijke mappen;
- een aantal items dat zich al in Virtual Vault bevindt.

Enterprise Vault slaat de niet-gearchiveerde items op en er wordt een overzicht weergegeven van de items die zich in persoonlijke mappen bevinden en de items die al zijn gearchiveerd.

# Enterprise Vault installeren

Dit hoofdstuk bevat de volgende onderwerpen:

- [Enterprise Vault instellen in Outlook](#)
- [Uw Vault Cache en Virtual Vault instellen](#)
- [Uw Virtual Vault weergeven of verbergen](#)
- [Outlook AutoArchiveren uitschakelen](#)
- [Windows Search configureren](#)

## Enterprise Vault instellen in Outlook

Na installatie van Enterprise Vault is het onmiddellijk klaar voor gebruik. Als u echter Vault Cache en Virtual Vault wilt gebruiken, moet u mogelijk extra instellingen opgeven.

Als u uw Virtual Vault in het navigatievenster van Outlook ziet, hoeft u de Virtual Vault of Vault Cache niet in te stellen. Als een Virtual Vault niet bestaat, maar uw beheerder Enterprise Vault zo heeft ingesteld dat u er gebruik van kunt maken, hoeft u alleen een Vault Cache in te stellen.

## Uw Vault Cache en Virtual Vault instellen

Als er nog geen Vault Cache is ingesteld, kunt u de Vault Cache-wizard uitvoeren. De wizard wordt mogelijk automatisch gestart wanneer u Outlook opent. Als de wizard niet automatisch wordt gestart, volgt u de onderstaande procedure.

U hoeft de wizard slechts één keer uit te voeren. De wizard installeert uw Vault Cache en start de synchronisatie voor de eerste keer. De synchronisatie is het proces waarbij uw Vault Cache wordt bijgewerkt op basis van uw online safe.

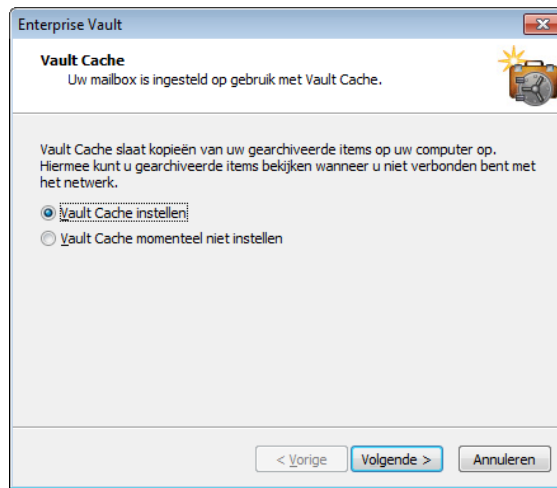
U hoeft geen andere acties uit te voeren voor Virtual Vault. Na het voltooien van de eerste synchronisatie verschijnt uw Virtual Vault meestal in het Outlook-navigatievenster. Is dit niet het geval, dan kunt u een optie kiezen om uw Virtual Vault weer te geven.

Zie “[Uw Virtual Vault weergeven of verbergen](#)” op pagina 17.

### Een Vault Cache instellen

- 1 Klik op het tabblad **Bestand** en klik vervolgens op **Enterprise Vault**.
- 2 Klik op **Vault Cache inschakelen**.

De Vault Cache-wizard wordt weergegeven.



- 3 Selecteer op de eerste pagina van de Vault Cache-wizard **Vault Cache instellen** en klik vervolgens op **Volgende**.
- 4 Als de optie **Ouderdomslijmiet toepassen** op de volgende pagina wordt weergegeven, kiest u de maximale leeftijd voor gearcheiverde items die automatisch naar uw Vault Cache worden gedownload. Deze pagina wordt alleen weergegeven als uw beheerder bepaalde Enterprise Vault-opties heeft geconfigureerd.

Voer de onderstaande stappen uit om een ouderdomslijmiet toe te passen:

- Selecteer **Ouderdomslijmiet toepassen**.
- Voer een waarde in voor de maximale leeftijd van gearcheiverde items die u automatisch naar uw Vault Cache wilt downloaden.
- Klik op **Volgende**.



Schakel **Ouderdomslijmiet toepassen** uit als u geen ouderdomslijmiet wilt toepassen.

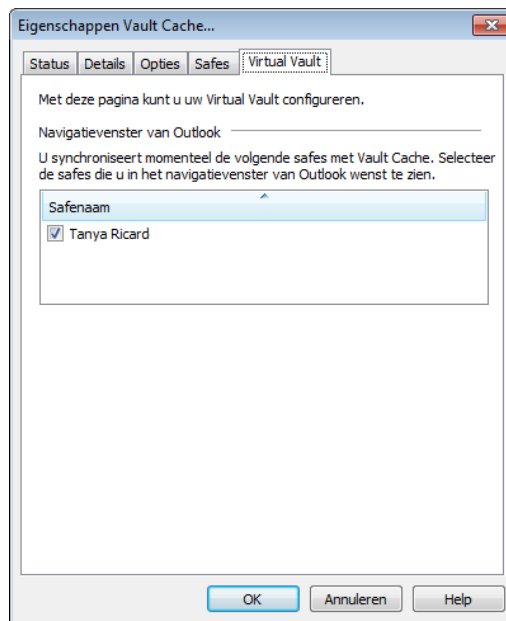
- 5 Klik op de laatste pagina op **Voltooien** om de synchronisatie te starten.

## Uw Virtual Vault weergeven of verbergen

Uw Virtual Vault wordt doorgaans automatisch weergegeven in het Outlook-navigatievenster nadat uw Vault Cache is ingesteld. In sommige gevallen moet u echter de volgende stappen uitvoeren om de safe zichtbaar te maken.

### Uw Virtual Vault weergeven of verbergen

- 1 Klik op het tabblad **Bestand** en klik vervolgens op **Enterprise Vault**.
- 2 Klik op **Vault Cache configureren**.
- 3 Selecteer of wis op het tabblad **Virtual Vault** de naam van uw safe om deze weer te geven of te verbergen in het Outlook-navigatievenster.



- 4 Klik op **OK**.

U kunt uw Virtual Vault ook verbergen door er in het Outlook-navigatievenster met uw rechtermuisknop op te klikken en vervolgens op **'Safe - naam' sluiten** te klikken.

## Outlook AutoArchiveren uitschakelen

Outlook AutoArchiveren verschilt van Enterprise Vault-archivering. AutoArchiveren archiveert items naar een persoonlijke map (PST-bestand). Enterprise Vault archiveert items in een safe op uw netwerk. Er kan een veilige reservekopie van de gearchiveerde items worden gemaakt die u kunt weergeven, opzoeken of terugzetten. Nu u Enterprise Vault gebruikt om items uit uw postvak te archiveren, raden we aan om AutoArchiveren uit te schakelen.

### Outlook AutoArchiveren uitschakelen

- 1 Klik op het tabblad **Bestand** en klik vervolgens op **Opties**.
- 2 Klik op **Geavanceerd**.
- 3 Klik onder **AutoArchiveren** op **Instellingen voor AutoArchiveren**.
- 4 Schakel het selectievakje **AutoArchiveren elke *n* dagen uitvoeren** uit.
- 5 Klik op **OK**.
- 6 Sluit het dialoogvenster **Outlook-opties** om terug te keren naar de vorige weergave.

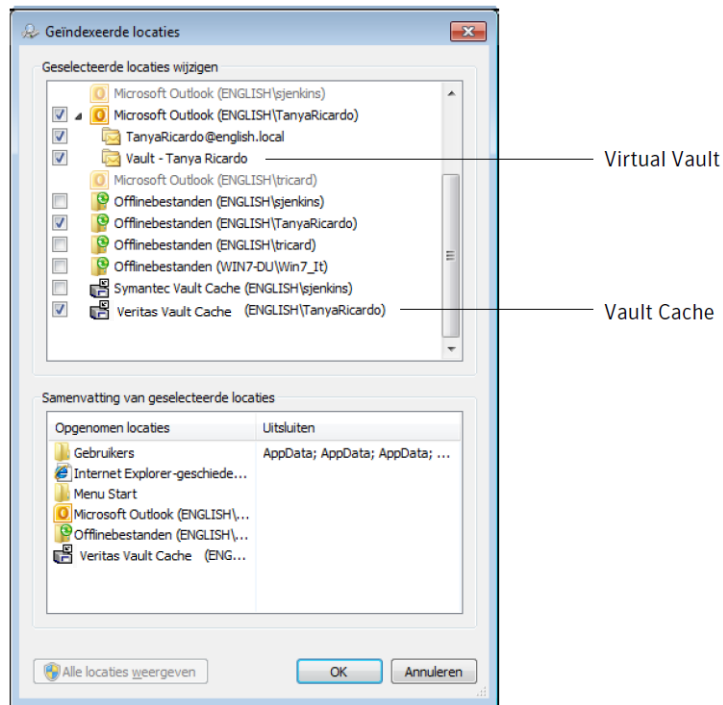
## Windows Search configureren

Volg de onderstaande stappen om te bepalen of uw beheerder Enterprise Vault zo heeft ingesteld dat Windows Search automatisch is ingeschakeld voor gebruik met uw Vault Cache en Virtual Vault. U kunt deze procedure ook gebruiken om Windows Search te configureren, indien vereist.

### Windows Search-opties controleren

- 1 Open het **Configuratiescherm** en klik dan op **Opties voor indexeren**.
- 2 In het dialoogvenster **Opties voor indexeren** klikt u op **Wijzigen**.

De Geïndexeerde locaties worden weergegeven. (In de volgende afbeelding wordt de Windows 7-versie van de Geïndexeerde locaties weergegeven.)



- 3 Zorg ervoor dat de ingang voor uw Virtual Vault is geselecteerd in de lijst **Geselecteerde locaties wijzigen**. Zorg er bovendien voor dat de locatie Veritas Vault Cache is geselecteerd, als deze in de lijst wordt weergegeven.
- 4 Klik op **OK**.
- 5 Sluit het dialoogvenster Opties voor indexeren.

Als uw computer niet wordt gebruikt, werkt Windows Search de index bij om de items in uw Vault Cache op te nemen.

# Opties en mailboxpictogrammen in Enterprise Vault

Dit hoofdstuk bevat de volgende onderwerpen:

- [Opties van Enterprise Vault op het lint in Outlook](#)
- [Enterprise Vault-pagina in de Outlook Backstage-weergave](#)
- [Enterprise Vault Office Mail-app \(Outlook 2013 en hoger\)](#)
- [Enterprise Vault Outlook-postvakpictogrammen](#)

## Opties van Enterprise Vault op het lint in Outlook

Afhankelijk van hoe uw beheerder Enterprise Vault heeft ingesteld, kan een aantal knoppen beschikbaar zijn op het Enterprise Vault-tabblad in het Microsoft Outlook-lint.

**Afbeelding 3-1** Enterprise Vault-tabblad in Outlook



De groep Overige kan de knop **Meer acties** bevatten. Uw beheerder kan Enterprise Vault-opties als opdrachten in het menu **Meer acties** plaatsen in plaats van direct

als knoppen op het Enterprise Vault-tabblad. In het volgende voorbeeld wordt de opdracht **Bewerking annuleren** in het menu **Meer acties** weergegeven.

**Afbeelding 3-2** Menu Meer acties in Outlook





Tabel 3-1 geeft alle opties weer die op het Enterprise Vault-tabblad of in het menu Meer acties worden weergegeven. Sommige opties hebben langere namen als ze in het menu **Meer acties** staan. De langere namen worden tussen haakjes weergegeven in deze tabel. De optie **Terugzetten** wordt bijvoorbeeld in het menu **Meer acties** weergegeven als **Terugzetten uit safe**.

**Tabel 3-1** Opties op het Enterprise Vault-tabblad of in het menu Meer acties

Optie	Pictogram	Beschrijving
Safes doorzoeken		<p>Hiermee zoekt u naar gearchiveerde items in de beschikbare safes.</p> <p>Zie <a href="#">"Uw gearchiveerde items zoeken"</a> op pagina 28.</p> <p>Als de knop Safes doorzoeken op het Enterprise Vault-tabblad wordt weergegeven, is deze ook aanwezig op het tabblad <b>Zoeken in Outlook</b>.</p>

Optie	Pictogram	Beschrijving
Opslaan (Geselecteerde items in safe opslaan en Geselecteerde map in safe opslaan)		<p>Sla de geselecteerde items of de geselecteerde map op.</p> <p>Klik op het tabblad Enterprise Vault op het bovenste gedeelte van de knop <b>Opslaan</b> om de geselecteerde items op te slaan. Klik op het onderste gedeelte van de knop <b>Opslaan</b> om twee opties weer te geven: <b>Geselecteerde items opslaan</b> en <b>Geselecteerde map opslaan</b>.</p> <p>In het menu <b>Meer acties</b> worden de opties weergegeven als <b>Geselecteerde items in safe opslaan</b> en <b>Geselecteerde map in safe opslaan</b>.</p> <p>U kunt de opties voor <b>Opslaan</b> alleen gebruiken voor items of mappen in de mailbox en niet voor items of mappen in de Virtual Vault.</p> <p>Zie "<a href="#">Items handmatig opslaan</a>" op pagina 32.</p> <p>Zie "<a href="#">Uw mappen handmatig opslaan</a>" op pagina 34.</p>
Terugzetten (Terugzetten uit safe)		<p>Hiermee worden de items teruggezet die bij de geselecteerde Enterprise Vault-snelkoppelingen horen.</p> <p>U kunt deze optie alleen gebruiken voor items in de mailbox en niet voor items in de Virtual Vault.</p> <p>Zie "<a href="#">Uw gearchiveerde items terugzetten</a>" op pagina 35.</p>
Verwijderen (Uit safe verwijderen)		<p>Hiermee worden gearchiveerde items verwijderd.</p> <p>U kunt deze optie alleen gebruiken voor items in de mailbox en niet voor items in de Virtual Vault.</p> <p>Zie "<a href="#">Uw gearchiveerde items verwijderen</a>" op pagina 29.</p>

Optie	Pictogram	Beschrijving
Annuleren (Bewerking annuleren)		<p>Hiermee wordt een Enterprise Vault-bewerking die momenteel wordt uitgevoerd, geannuleerd. U kunt de volgende bewerkingen annuleren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Verwijderen (Uit safe verwijderen)</li> <li>■ Opslaan (Geselecteerde items in safe opslaan en Geselecteerde map in safe opslaan)</li> <li>■ Terugzetten (Terugzetten uit safe)</li> </ul> <p>U kunt deze optie alleen gebruiken voor items of mappen in de mailbox en niet voor items of mappen in de Virtual Vault.</p> <p>Zie <a href="#">“Verwijderen van uw gearcheiverde items annuleren”</a> op pagina 30.</p> <p>Zie <a href="#">“Uw archiverings- en terugzetbewerkingen annuleren”</a> op pagina 37.</p>
PST-migratie		<p>PST-bestanden migreren naar Enterprise Vault.</p> <p>Zie <a href="#">“Migratie van PST-bestanden”</a> op pagina 50.</p>
Synchroniseren (Vault Cache synchroniseren)		<p>Hiermee wordt uw Vault Cache gesynchroniseerd met uw online safe.</p> <p>Zie <a href="#">“Uw Vault Cache synchroniseren”</a> op pagina 39.</p>
Meer acties		<p>Hiermee wordt een menu weergegeven met een of meer verdere Enterprise Vault-opdrachten.</p> <p>Uw Enterprise Vault-beheerder bepaalt of opties als knoppen op het Enterprise Vault-tabblad worden weergegeven of als opdrachten in het menu <b>Meer acties</b>.</p>

## Enterprise Vault-pagina in de Outlook Backstage-weergave

Er wordt een Enterprise Vault-pagina toegevoegd aan de weergave Backstage in Outlook. (De weergave Backstage wordt geactiveerd wanneer u in Outlook op het tabblad Bestand klikt.) De Enterprise Vault-pagina bevat systeemgegevens en mogelijk ook extra Enterprise Vault-knoppen.

[Tabel 3-2](#) geeft de Enterprise Vault-knoppen weer die mogelijk aanwezig zijn op de Enterprise Vault-pagina in de weergave Backstage.

**Tabel 3-2** Enterprise Vault-knoppen in de weergave Backstage

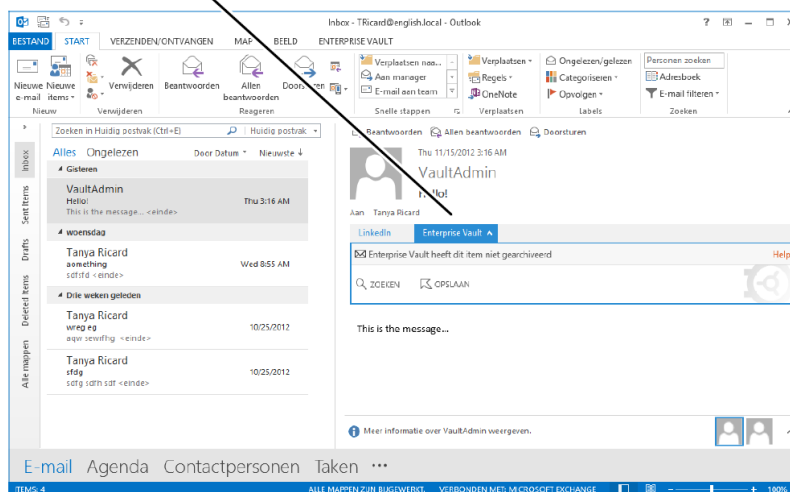
Knop	Pictogram	Beschrijving
Vault Cache inschakelen		Hiermee wordt de Vault Cache-wizard uitgevoerd.  <a href="#">Zie "Uw Vault Cache en Virtual Vault instellen"</a> op pagina 15.
Vault Cache configureren		Open de eigenschappen van Vault Cache.  <a href="#">Zie "Eigenschappen Vault Cache bekijken en wijzigen"</a> op pagina 42.
Vervaldatumoverzicht		Hiermee worden de items weergegeven die Enterprise Vault uit uw safe verwijdt omdat de bewaarperiode afloopt. Zonodig kunt u de geselecteerde items in uw mailbox terugzetten.

## Enterprise Vault Office Mail-app (Outlook 2013 en hoger)

In Outlook 2013 (en hoger) zijn de meeste Enterprise Vault-opties op het Outlook-lint ook beschikbaar in de Enterprise Vault Office Mail-app als uw beheerder dit heeft geactiveerd. De Office Mail-app verschijnt boven aan de huidige e-mail, het huidige kalenderitem of het huidige vergaderverzoek.



## Enterprise Vault Office Mail-app



Houd rekening met de volgende zaken in de Office Mail-app:





- De opties in de Office Mail-app werken alleen op het huidige item. U kunt ze niet gebruiken om acties op meerdere items uit te voeren.
- Welke opties beschikbaar zijn in de Office Mail-app is van verschillende factoren afhankelijk. Of het huidige item is gearchiveerd en hoe uw beheerder Enterprise Vault heeft ingesteld, zijn enkele factoren.
- U kunt de Office Mail-app alleen met e-mails, kalenderitems en vergaderverzoeken gebruiken, niet met taken, contactpersonen en andere typen Outlook-items. De Office Mail-app is bovendien niet beschikbaar in conceptitems en items die u opent vanuit uw Virtual Vault.
- De volgende opties in de Office Mail-app werken iets anders dan de equivalenten op het tabblad **Enterprise Vault** op het Outlook-lint:

Terugzetten	Hiermee wordt het huidige item teruggezet in de map die de snelkoppeling bevat. U kunt niet een andere map kiezen waarin het item moet worden teruggezet.
Opslaan	Hiermee wordt het huidige item opgeslagen zonder dat u wordt gevraagd om een doelsafe te kiezen. U kunt mogelijk een bewaarcategorie kiezen, als uw beheerder heeft ingesteld dat dit is toegestaan in Enterprise Vault.

# Enterprise Vault Outlook-postvakpictogrammen

De items in uw Outlook-postvak zijn mogelijk gemarkeerd met de volgende pictogrammen.

Tabel 3-3 Enterprise Vault-postvakpictogrammen

Pictogram	Beschrijving
	Snelkoppeling naar gearcheveerd item. U kunt dubbelklikken op de snelkoppeling om de inhoud van het oorspronkelijke item te bekijken. U kunt het item doorsturen of erop antwoorden of andere handelingen uitvoeren die in Outlook beschikbaar zijn. U kunt ook de snelkoppeling selecteren en vervolgens het item terugzetten naar uw postvak.
	In afwachting van archivering. Enterprise Vault heeft het item gemarkeerd voor opslag in een safe.
	In afwachting van terugzetten. U heeft ervoor gekozen het item vanuit uw safe terug te zetten.  Een teruggezet item is hetzelfde als voor het werd gearcheveerd. Het heeft zijn oorspronkelijke pictogram. Er blijft een kopie van het item in de safe staan.
	In afwachting van verwijdering. U heeft ervoor gekozen het item uit uw safe te verwijderen. Enterprise Vault verwijdert ook de snelkoppeling uit uw postvak.

# Werken met gearchiveerde items

Dit hoofdstuk bevat de volgende onderwerpen:

- [Uw gearchiveerde items weergeven](#)
- [Uw gearchiveerde items zoeken](#)
- [Uw gearchiveerde items beantwoorden en doorsturen](#)
- [Uw gearchiveerde items verwijderen](#)
- [De items in uw safe delen](#)

## Uw gearchiveerde items weergeven

Wanneer Enterprise Vault een item archiveert, kan er een snelkoppeling in uw postvak worden geplaatst. De snelkoppeling is een directe koppeling naar het gearchiveerde item.

Als het item niet onmiddellijk beschikbaar is, geeft Enterprise Vault in plaats daarvan de inhoud van de snelkoppeling weer. U kunt bepalen dat het item naar uw postvak wordt teruggezet.

U kunt ook gearchiveerde items in uw Virtual Vault weergeven.

### Een gearchiveerd item weergeven

- 1 Selecteer de snelkoppeling naar het item of selecteer het item in uw Virtual Vault.
- 2 Voer een van de volgende handelingen uit:
  - Gebruik een van de normale Outlook-commando's om het item te openen.

- Als u Outlook 2013 (of hoger) gebruikt en de Office Mail-app boven aan het huidige item kunt zien, klikt u op **Weergeven** in de Office Mail-app.

## Uw gearchiveerde items zoeken

Zodra Enterprise Vault een e-mail of een ander Outlook-item heeft gearchiveerd, kunt u het item zoeken met Enterprise Vault Search of met de functie Direct zoeken van Outlook. Enterprise Vault Search zoekt alle gearchiveerde items in uw mailbox, bestandsysteem, SharePoint enzovoorts. Direct zoeken van Outlook zoekt gearchiveerde items in uw Virtual Vault en snelkoppelingen in uw postvak.

Als er geen snelkoppeling is naar het gearchiveerde item en u het niet kunt vinden in Virtual Vault, kunt u de functie Safes doorzoeken van Enterprise Vault gebruiken om het item te zoeken en terug te zetten.

### Gearchiveerde items zoeken met Safes doorzoeken

- 1 Voer een van de volgende handelingen uit:
  - Klik op het tabblad **Enterprise Vault** op het Outlook-lint in de groep **Zoeken** of in het menu **Meer acties** op **Safes doorzoeken**.
  - Of klik in Outlook in het vak Direct zoeken en klik vervolgens op het tabblad **Zoeken** in de **Enterprise Vault** -groep op **Safes doorzoeken**.
  - Als u Outlook 2013 (of hoger) gebruikt en de Enterprise Vault Office Mail-app boven aan het huidige item kunt zien, klikt u op **Zoeken** in de Office Mail-app.
- 2 Als Enterprise Vault om uw aanmeldingsgegevens vraagt, voert u deze in en klikt u op **OK**.

Als het dialoogvenster om u aan te melden geen apart veld **Domein** bevat, moet u uw gebruikersnaam invoeren in de vorm **domeinnaam\gebruikersnaam**.
- 3 Geef zoekcriteria op en start vervolgens de zoekopdracht.
- 4 Zet zo nodig een of meer items in uw postvak terug.

Zie de bijbehorende online Help voor meer informatie over het gebruik van Enterprise Vault Search.

## Uw gearcheiverde items beantwoorden en doorsturen

U kunt een gearcheiverd item beantwoorden of doorsturen via zijn snelkoppeling of via uw Virtual Vault. Outlook opent het item in zijn originele vorm, op dezelfde manier als wanneer u een ander item zou beantwoorden of doorsturen.

Als u een of meer snelkoppelingen selecteert om door te sturen als bijlagen, voegt Outlook de oorspronkelijke items aan een nieuwe e-mail toe.

---

**Opmerking:** Wanneer u gearcheiverde items als bijlagen doorstuurt, moet u wachten tot u de nieuwe e-mail kunt zien voordat u andere items selecteert. Als u dit niet doet, worden items van een latere selectie mogelijk niet goed aan de nieuwe e-mail toegevoegd.

---

## Uw gearcheiverde items verwijderen

Als uw Enterprise Vault-beheerder u de mogelijkheid heeft gegeven om items uit een safe te verwijderen, kunt u dit als volgt doen. U kunt ook gearcheiverde items verwijderen met behulp van de zoekfuncties in Enterprise Vault.

### Gearcheiverde items van snelkoppelingen verwijderen via een optie van Enterprise Vault op het Outlook-lint

- 1 Selecteer de snelkoppelingen naar de gearcheiverde items die u wilt verwijderen.

U kunt items in de selectie opnemen die geen snelkoppelingen zijn. Enterprise Vault negeert die items.

- 2 Op het tabblad **Enterprise Vault** in de groep **Acties** klikt u op **Verwijderen**. Of u klikt in het menu **Meer acties** op **Uit safe verwijderen**.
- 3 Klik op **Ja** om te bevestigen dat u zowel de snelkoppelingen als de gearcheiverde items wilt verwijderen.

### Een gearcheiverd item uit de bijbehorende snelkoppeling verwijderen via de Enterprise Vault Office Mail-app (Outlook 2013 en hoger)

- 1 Selecteer de snelkoppeling naar het gearcheiverde item dat u wilt verwijderen.
- 2 Klik op **Verwijderen** in de Enterprise Vault Office Mail-app.
- 3 Klik op **OK** om te bevestigen dat u wilt doorgaan.

**Een item verwijderen dat u heeft geopend via een snelkoppeling**

- 1 Op het tabblad **Bericht** in het venster van het geopende item klikt u in de groep **Verwijderen** op **Verwijderen**.
- 2 Klik op **Ja** om te bevestigen dat u het item wilt verwijderen.
- 3 Als u dit wordt gevraagd, geeft u aan of u alleen de snelkoppeling wilt verwijderen of zowel de snelkoppeling als het gearchiveerde item.

Als u alleen de snelkoppeling verwijdert, blijft het item in uw online safe aanwezig en kunt u het nog steeds uit uw Virtual Vault ophalen.

## Items en mappen uit een Virtual Vault verwijderen

U kunt geen map uit Virtual Vault verwijderen als de map in uw mailbox bestaat of als uw beheerder deze als *bewaarmap* heeft aangeduid. Submappen die u zelf aan uw bewaarmappen toevoegt, zijn echter niet onderhevig aan dezelfde beperkingen. U kunt deze persoonlijke submappen vrij verplaatsen, van naam wijzigen en verwijderen.

**Items uit een Virtual Vault verwijderen**

- 1 Selecteer in uw Virtual Vault de items die u wilt verwijderen.
- 2 Op het tabblad **Home** klikt u in de groep **Verwijderen** op **Verwijderen**. Of klik in het snelmenu op **Verwijderen**.

**Een map uit een Virtual Vault verwijderen**

- 1 Selecteer in uw Virtual Vault de map die u wilt verwijderen.
- 2 Klik op **Map verwijderen** in het snelmenu.
- 3 Klik in het weergegeven venster op **Ja** om het verwijderen te bevestigen of op **Nee** om dit te annuleren.

## Verwijderen van uw gearchiveerde items annuleren

Als een item de status in afwachting van verwijdering heeft, kunt u mogelijk voorkomen dat Enterprise Vault de bewerking voltooit.

**Verwijderen van gearchiveerde items annuleren met behulp van een optie van Enterprise Vault op het lint in Outlook**

- 1 Selecteer de items waarvan u de verwijdering wilt annuleren.  
U kunt alle items die Enterprise Vault niet aan het verwerken is, in de selectie opnemen. Enterprise Vault negeert die items.
- 2 Op het tabblad **Enterprise Vault** in de groep **Acties** klikt u op **Annuleren**. Of u klikt in het menu **Meer acties** op **Bewerking annuleren**.

## De items in uw safe delen

Uw safe is niet toegankelijk voor andere gebruikers, tenzij u dit anders instelt. U bent de enige die de safe kan gebruiken om er items in op te slaan, te zoeken en er items uit terug te zetten. U kunt andere gebruikers echter toegang verlenen tot uw safe of tot geselecteerde mappen in de safe. Dit doet u door de machtigingen voor uw Outlook-mappen in te stellen. Dezelfde machtigingen worden dan automatisch door Enterprise Vault toegepast op de mappen in de safe.

### De items in uw safe delen

- 1 Klik in uw postvak met de rechtermuisknop op de gewenste map en klik vervolgens op **Eigenschappen**.
- 2 Klik op de tab **Machtigingen** en voeg vervolgens de gebruiker toe aan wie u toegang wilt geven.
- 3 Geef de gebruiker als volgt de vereiste machtigingen:

Andere gebruikers uw safe laten weergeven

Geef de gebruiker de machtiging Map weergeven voor uw postvak (hoogste niveau).

De andere gebruiker naar een map laten navigeren

Geef de gebruiker de machtiging Map weergeven voor alle bovenliggende mappen en voor uw hele postvak.

Als u een andere gebruiker als gemachtigde toegang geeft tot uw postvak, wilt u mogelijk dat de gebruiker items kan archiveren en terugzetten. In dit geval moet u aan de betreffende gebruiker de machtiging Redacteur geven voor de mappen in uw postvak.

# Items opslaan en terugzetten

Dit hoofdstuk bevat de volgende onderwerpen:

- [Items handmatig opslaan](#)
- [Uw mappen handmatig opslaan](#)
- [Uw gearchiveerde items terugzetten](#)
- [Uw archiverings- en terugzetbewerkingen annuleren](#)

## Items handmatig opslaan

Enterprise Vault archiveert automatisch en op de achtergrond, zonder dat u daar iets voor hoeft te doen. Er kunnen echter ook gevallen zijn waarin u een item handmatig in uw safe wilt opslaan. U kunt items handmatig opslaan als uw beheerder Enterprise Vault heeft ingesteld om dit toe te staan.

U kunt items op verschillende manieren handmatig opslaan, bijvoorbeeld:

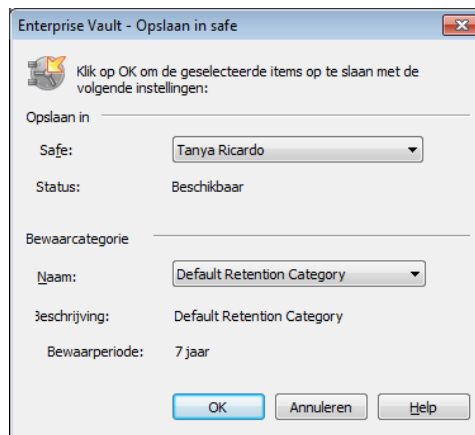
- Klik op **Opslaan** op het Enterprise Vault-tabblad op het Microsoft Outlook-lint.
- Klik in Outlook 2013 (en hoger) op **Opslaan** in de Enterprise Vault Office Mail-app als deze beschikbaar is.
- Items naar uw Virtual Vault verplaatsen of kopiëren.  
Deze methode heeft enkele beperkingen: u kunt archivering van items die u op deze manier opslaat, niet annuleren, en u kunt geen items uit een door Exchange-beheerde map opslaan, als uw beheerder archivering van dergelijke mappen heeft ingeschakeld.



## Items opslaan met een optie van Enterprise Vault op het lint van Outlook

- 1 Selecteer in uw postvak een of meer items die moeten worden opgeslagen.  
 U kunt items selecteren uit meer dan één map tegelijk door bijvoorbeeld items uit de zoekresultaten te selecteren. Als u dit doet, kunt u echter geen safe of bewaarcategorie voor de gearchiveerde items opgeven.
- 2 Op het tabblad **Enterprise Vault** in de groep **Acties** klikt u op het bovenste gedeelte van de knop **Opslaan**. Of u klikt in het menu **Meer acties** op **Geselecteerde items in safe opslaan**.

Het dialoogvenster Opslaan in safe wordt weergegeven.



- 3 Geef een safe en bewaarcategorie op, als deze opties beschikbaar zijn.
- 4 Klik op **OK** om te bevestigen dat u de items wilt opslaan.

## Een item opslaan via de Enterprise Vault Office Mail-app (Outlook 2013 en hoger)

- 1 Selecteer of open het niet-gearchiveerde item dat u wilt opslaan.
- 2 Klik op **Opslaan** in de Enterprise Vault Office Mail-app.  
 Als Enterprise Vault u niet vraagt een bewaarcategorie te kiezen, heeft u de vereiste stappen voltooid. Wanneer het opslaan wordt uitgevoerd, kunt u op **Annuleren** klikken om Enterprise Vault de actie te laten stoppen.
- 3 Als Enterprise Vault u vraagt om een bewaarcategorie te kiezen, opent u het menu **Bewaarcategorie selecteren** en selecteert u een categorie. Enterprise Vault geeft vervolgens de bewaarperiode en de beschrijving van de bewaarcategorie weer.
- 4 Klik op **OK**.

### Items opslaan met de opties van Virtual Vault

- 1 Selecteer een of meer items die moeten worden opgeslagen.
- 2 Gebruik een van de normale opdrachten van Outlook om de items naar uw Virtual Vault te verplaatsen of te kopiëren.

U kunt de items bijvoorbeeld op de volgende manieren opslaan:

- Sleep items naar de Virtual Vault-map waar u ze wilt opslaan, om ze te verplaatsen. Of klik met de rechtermuisknop op de items, klik vervolgens op **Verplaatsen** en selecteer een Virtual Vault-map.
- Houd de **Ctrl** -toets ingedrukt en sleep de items naar de Virtual Vault-map waarin u ze wilt opslaan, om ze te kopiëren.

## Uw mappen handmatig opslaan

Enterprise Vault archiveert automatisch en op de achtergrond, zonder dat u daar iets voor hoeft te doen. Er kunnen echter ook gevallen zijn waarin u een map in zijn geheel handmatig in uw safe wilt opslaan. U kunt de volledige inhoud van de map selecteren en de items handmatig opslaan. U kunt ook een map opslaan als uw beheerder Enterprise Vault heeft ingesteld om dit toe te staan. U kunt een postvak niet in zijn geheel opslaan.

U kunt een optie op het Enterprise Vault-tabblad in Outlook gebruiken om een map op te slaan. Als u Virtual Vault heeft ingeschakeld, kunt u eveneens mappen naar uw Virtual Vault verplaatsen of kopiëren om ze daar op te slaan.

De volgende Enterprise Vault-mapinstellingen worden toegepast wanneer u een map in zijn geheel opslaat:

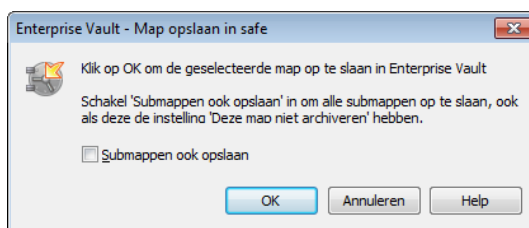
- Safe
- Bewaarcategorie
- Na archivering een snelkoppeling naar gearcheveerd item maken
- Oorspronkelijk item na archivering verwijderen
- Ongelezen items archiveren

De volgende instelling wordt genegeerd wanneer u een map in zijn geheel opslaat:

- Deze map niet archiveren

### Een map opslaan met een optie van Enterprise Vault

- 1 Selecteer de map die u wilt opslaan.
- 2 Op het tabblad **Enterprise Vault** in de groep **Acties** klikt u op het onderste gedeelte van de knop **Opslaan** en vervolgens op **Geselecteerde map opslaan**. Of u klikt in het menu **Meer acties** op **Geselecteerde map in safe opslaan**.  
 Het dialoogvenster Map opslaan in safe wordt weergegeven.



- 3 Schakel **Submappen ook opslaan** in of uit.
- 4 Klik op **OK**.

### Een map opslaan met de opties van Virtual Vault

- 1 Selecteer de map die u wilt opslaan.
- 2 Gebruik een van de normale opdrachten van Outlook om de map naar uw Virtual Vault te verplaatsen of te kopiëren.

U kunt de map bijvoorbeeld op de volgende manieren opslaan:

- Klik met de rechtermuisknop op de map om deze te verplaatsen. Klik vervolgens op **Map verplaatsen** en selecteer een Virtual Vault-map in het dialoogvenster Map verplaatsen.
- Klik met de rechtermuisknop op de map om deze te kopiëren. Klik vervolgens op **Map kopiëren** en selecteer een Virtual Vault-map in het dialoogvenster Map kopiëren.

## Uw gearchiveerde items terugzetten

Doorgaans hoeft u geen gearchiveerde items naar uw postvak terug te zetten, omdat u ze gemakkelijk kunt weergeven via de snelkoppelingen of vanuit Virtual Vault. Als u items terugzet, worden ze teruggezet met de oorspronkelijke indeling. Als het teruggezette item bijvoorbeeld een e-mailbericht is, kunt u het nog gewoon beantwoorden.

U kunt gearchiveerde items op de volgende manieren terugzetten:

- Door de snelkoppelingen te gebruiken. U kunt de items van de snelkoppelingen terugzetten naar de huidige map (waar de snelkoppelingen staan) of naar een andere map. U kunt de items van de snelkoppelingen ook terugzetten naar een speciale Enterprise Vault-map die Teruggezette items heet. Als de map Teruggezette items niet bestaat, maakt Enterprise Vault deze automatisch aan. U kunt er ook voor kiezen de snelkoppelingen te verwijderen zodra de items worden teruggezet.
- Door de normale Outlook-bewerkingen te gebruiken om de items vanuit uw Virtual Vault naar uw postvak te kopiëren of verplaatsen.

Als u items wilt terugzetten naar een openbare map, moet u eigenaarstoegang hebben tot die map. Als u die niet heeft, kunt u een snelkoppeling vanuit een openbare map naar uw postvak kopiëren en het item daar terugzetten. Vervolgens kunt u het item terugzetten naar uw postvak.

Enterprise Vault heeft mogelijk wat tijd nodig om items terug te zetten die offline zijn opgeslagen.

### **Gearchiveerde items van snelkoppelingen terugzetten via een Enterprise Vault-optie op het Outlook-lint**

- 1 Als de snelkoppelingen in een openbare map of in een PST-bestand staan, moet u ze naar een map in uw postvak kopiëren.
- 2 Selecteer in uw postvak de snelkoppelingen naar de items die u wilt terugzetten. Gebruik de normale Outlook-selectiemethode om een of meer snelkoppelingen te selecteren. U kunt items in de selectie opnemen die geen snelkoppelingen zijn. Enterprise Vault negeert die items.
- 3 Op het tabblad **Enterprise Vault** in de groep **Acties** klikt u op **Terugzetten**. Of u klikt in het menu **Meer acties** op **Terugzetten uit safe**.

Het dialoogvenster Terugzetten uit safe wordt weergegeven.



- 4 Selecteer de gewenste instellingen. Klik op **Help** in het dialoogvenster Terugzetten uit safe voor details van de instellingen.
- 5 Klik op **OK** om te bevestigen dat u de items wilt terugzetten. De oorspronkelijke items worden teruggezet naar uw postvak.

#### **Een gearchiveerd item uit de bijbehorende snelkoppeling herstellen via de Enterprise Vault Office Mail-app (Outlook 2013 en hoger)**

- 1 Selecteer de snelkoppeling.
- 2 Klik op **Terugzetten** in de Enterprise Vault Office Mail-app. Tijdens het herstelproces kunt u op **Annuleren** klikken om Enterprise Vault de actie te laten stoppen.

#### **Gearchiveerde items terugzetten uit een Virtual Vault**

- 1 Selecteer in uw Virtual Vault de items die u wilt terugzetten. Gebruik de normale Outlook-selectiemethode om een of meer items te selecteren.
- 2 Gebruik een van de normale opdrachten van Outlook om de items naar uw postvak te verplaatsen of te kopiëren.

U kunt de items bijvoorbeeld op de volgende manieren terugzetten:

- Sleep de items naar de postvakmap waar u ze wilt terugzetten, om ze te verplaatsen. U kunt ook met de rechtermuisknop klikken en vervolgens klikken op **Naar map verplaatsen**. Selecteer vervolgens een postvakmap in het dialoogvenster Items verplaatsen.
- Houd de **Ctrl** -toets ingedrukt en sleep de items naar de postvakmap waarin u ze wilt terugzetten, om ze te kopiëren.

## **Uw archiverings- en terugzetbewerkingen annuleren**

Als een item in uw postvak de status in afwachting van archivering of in afwachting van terugzetten heeft, kunt u mogelijk voorkomen dat Enterprise Vault de bewerking voltooit.

Normaal gesproken hoeft u het archiveren en terugzetten niet te annuleren. Als u een item wilt openen dat de status in afwachting van archivering of in afwachting van terugzetten heeft, kunt u erop dubbelklikken.

U kunt geen archiverings- en terugzetbewerking annuleren in uw Virtual Vault.

### Archiverings- en terugzetbewerkingen annuleren

- 1 Selecteer de items waarvoor u de bewerking wilt annuleren.  
U kunt alle items die Enterprise Vault niet aan het verwerken is, in de selectie opnemen. Enterprise Vault negeert die items.
- 2 Op het tabblad **Enterprise Vault** in de groep **Acties** klikt u op **Annuleren**. Of u klikt in het menu **Meer acties** op **Bewerking annuleren**.

# Archivering van Enterprise Vault beheren

Dit hoofdstuk bevat de volgende onderwerpen:

- [Uw Vault Cache synchroniseren](#)
- [Eigenschappen Vault Cache bekijken en wijzigen](#)
- [De manier waarop Enterprise Vault uw mapeigenschappen vastlegt](#)
- [De Enterprise Vault-eigenschappen van een postvak of map instellen](#)
- [Archivering voor uw postvak onderbreken of inschakelen](#)

## Uw Vault Cache synchroniseren

Enterprise Vault houdt uw Vault Cache up-to-date door deze te synchroniseren met de online safe die bij uw Outlook-postvak hoort.

De beheerder heeft Enterprise Vault mogelijk ook zo geconfigureerd dat u het volgende kunt doen:

- De Vault Cache op elk moment zelf synchroniseren.
- Synchronisatie onderbreken. Wanneer u de synchronisatie onderbreekt, stoppen alle huidige synchronisatieprocessen en werkt Enterprise Vault uw Vault Cache niet verder bij.

---

**Opmerking:** De synchronisatie blijft onderbroken, zelfs als u Outlook stopt en opnieuw start, totdat u ervoor kiest de synchronisatie te hervatten.

---

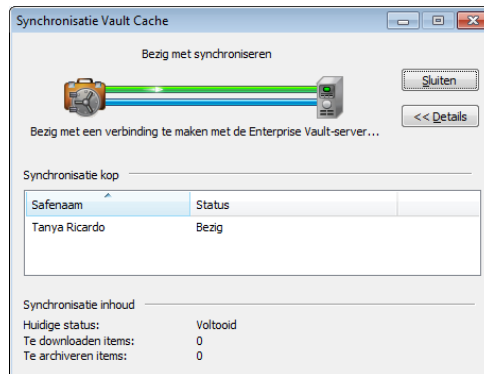
- Uw Vault Cache synchroniseren met extra safes waartoe u toegang heeft.

Enterprise Vault bepaalt automatisch welke items naar uw Vault Cache moeten worden gedownload.

### Uw Vault Cache synchroniseren

- ◆ Op het tabblad **Enterprise Vault** in de groep **Vault Cache** klikt u op **Synchroniseren**. Of u klikt in het menu **Meer acties** op **Vault Cache synchroniseren**.

Het dialoogvenster Synchronisatie Vault Cache wordt weergegeven.



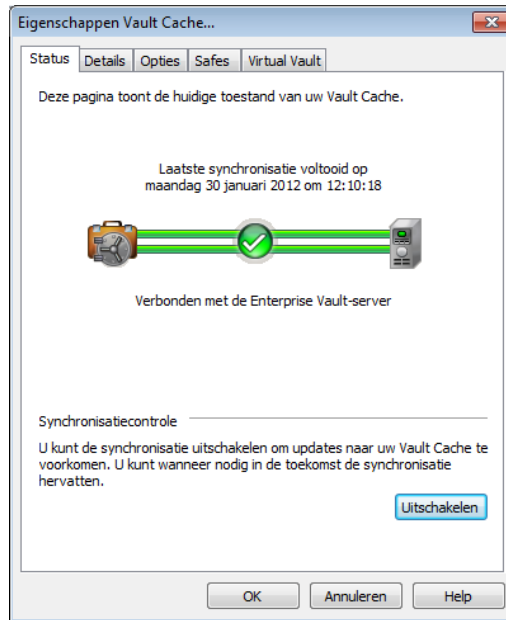
Het dialoogvenster Synchronisatie Vault Cache biedt een overzicht van het synchronisatieproces. U kunt het dialoogvenster sluiten terwijl de synchronisatie wordt uitgevoerd, en verder werken met Outlook.



### Synchronisatie onderbreken of hervatten

- 1 Klik op het tabblad **Bestand** en klik vervolgens op **Enterprise Vault**.
- 2 Klik op **Vault Cache configureren**.

Eigenschappen Vault Cache wordt weergegeven.

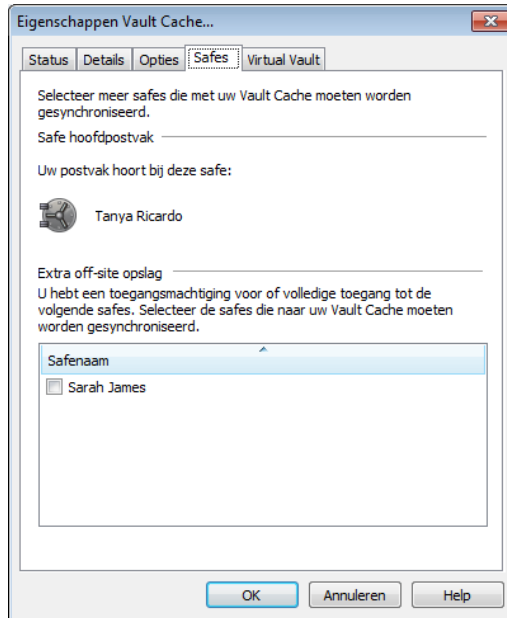


- 3 In Eigenschappen Vault Cache klikt u op het tabblad **Status** op **Uitschakelen** of **Hervatten**.

### Extra safes kiezen om mee te synchroniseren

- 1 Klik op het tabblad **Bestand** en klik vervolgens op **Enterprise Vault**.
- 2 Klik op **Vault Cache configureren**.

- 3 Klik in Eigenschappen Vault Cache op het tabblad **Safes**.



Als er geen tabblad **Safes** is, heeft de beheerder deze functie niet ingeschakeld.

- 4 Als u een extra safe wilt kiezen, schakelt u het selectievakje naast de naam in.
- 5 Klik op **OK**.

De extra safe wordt weergegeven in uw Virtual Vault nadat de synchronisatie is voltooid.

## Eigenschappen Vault Cache bekijken en wijzigen

Eigenschappen Vault Cache kan maximaal vijf tabbladen bevatten. De beheerder bepaalt welke tabbladen worden opgenomen.

Als de geschikte tabbladen beschikbaar zijn, kunt u met Eigenschappen Vault Cache het volgende doen:

- De synchronisatie onderbreken of hervatten.
- Synchronisatie starten.
- Verloop synchronisatie weergeven.
- Te gebruiken schijfruimte voor de iteminhoud in uw Vault Cache instellen.

- Stel de periode in waarna Outlook start voor Enterprise Vault controleert of er items zijn die naar uw Vault Cache moeten worden gesynchroniseerd.
- Kies safes die naar uw Vault Cache moeten worden gesynchroniseerd, naast de hoofdsafe die bij uw postvak hoort.
- Selecteer de safes die u in het Outlook-navigatievenster wilt zien als Virtual Vaults.

### **Eigenschappen Vault Cache bekijken en wijzigen**

- 1** Klik op het tabblad **Bestand** en klik vervolgens op **Enterprise Vault**.
- 2** Klik op **Vault Cache configureren**.

Eigenschappen Vault Cache bevat een of meer tabbladen. Voor informatie over het momenteel geselecteerde tabblad, klikt u op **Help** in Eigenschappen Vault Cache.

## **De manier waarop Enterprise Vault uw mapeigenschappen vastlegt**

Standaard is voor alle mappen in uw postvak de Enterprise Vault-eigenschap **Instellingen van de bovenliggende map gebruiken** geselecteerd. Dit betekent dat alle mappen de Enterprise Vault-archiveringsinstellingen, bewaarcategorie en safe overnemen die voor uw postvak zijn ingesteld. Tot u de waarden van een bepaalde map wijzigt, archiveert Enterprise Vault alle items met dezelfde bewaarcategorie en slaat deze op in dezelfde safe.

U kunt de instellingen van de bovenliggende map overschrijven door de Enterprise Vault-eigenschappen van een map te wijzigen. Als een map andere mappen bevat, nemen deze onderliggende mappen ook de eigenschappen over van de bovenliggende map, tenzij u deze wijzigt.

U heeft bijvoorbeeld mogelijk een map genaamd Betaalde rekeningen met een bewaarcategorie die Financieel heet. Standaard wordt voor alle submappen van Betaalde rekeningen dezelfde bewaarcategorie gebruikt. Als u een andere bewaarcategorie wilt gebruiken voor één van de submappen in Betaalde rekeningen, moet u de Enterprise Vault-eigenschappen van die submap wijzigen.

## De Enterprise Vault-eigenschappen van een postvak of map instellen

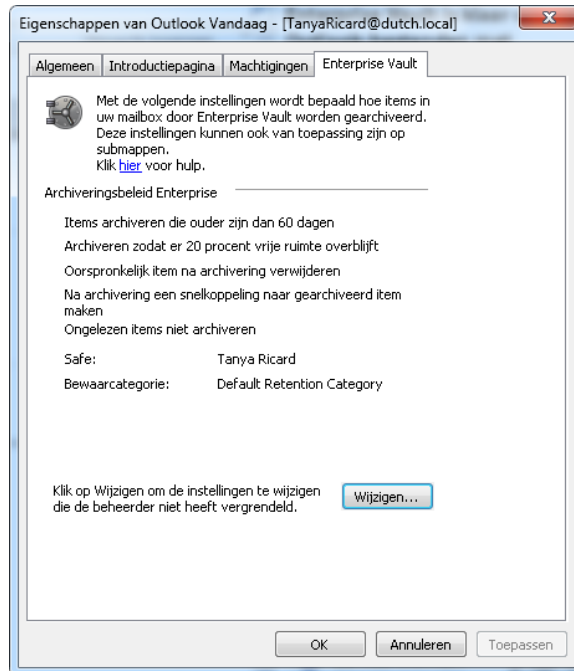
U kunt mogelijk de archiveringsinstellingen voor een postvak, postvakmap of openbare map wijzigen. Als u de vereiste machtigen heeft, kunt u onder meer de volgende instellingen wijzigen:

- Of Enterprise Vault de items in dit postvak of deze map archiveert.
- De standaard bewaarcategorie om toe te wijzen aan de items in uw postvak of een postvakmap
- Voor een map:
  - De leeftijd van items voordat ze door Enterprise Vault worden gearchiveerd
  - Of items na het archiveren door Enterprise Vault worden verwijderd
  - Of er door Enterprise Vault snelkoppelingen worden gemaakt naar gearchiveerde items
  - Of ongelezen items door Enterprise Vault worden gearchiveerd

Als de optie Wijzigen niet beschikbaar is, kunt u geen instellingen wijzigen.

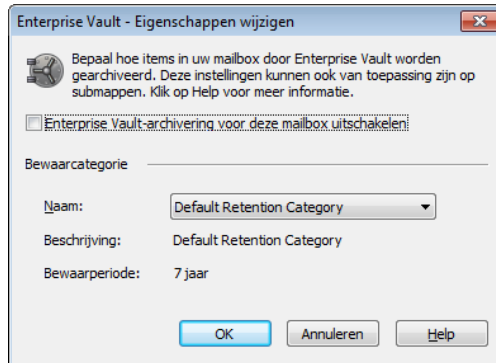
## De Enterprise Vault-eigenschappen van een postvak instellen

- 1 Klik in het Outlook-navigatievenster met de rechtermuisknop op uw postvak en klik vervolgens op **Eigenschappen gegevensbestand**.
- 2 Klik in Eigenschappen postvak op het tabblad **Enterprise Vault** om de huidige instellingen weer te geven.



**3** Klik op **Wijzigen**.

Het dialoogvenster Enterprise Vault-eigenschappen wijzigen wordt weergegeven.



**4** Kies de gewenste opties. Uw beheerder heeft mogelijk de instellingen vergrendeld om te voorkomen dat u ze wijzigt.

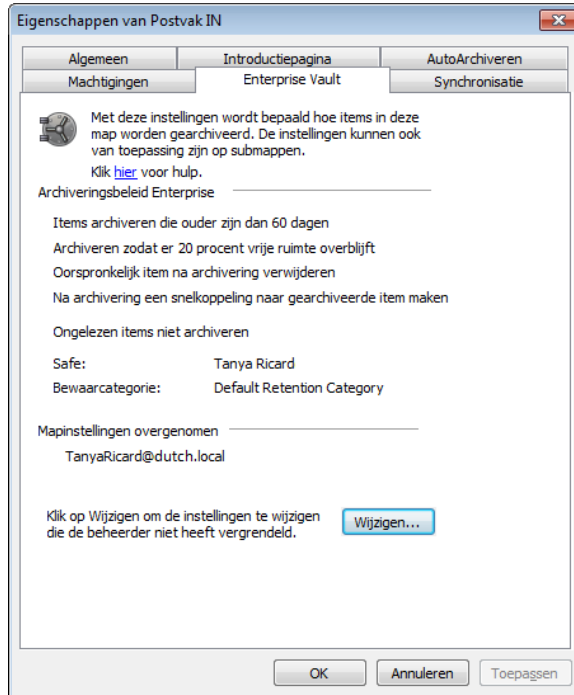
Klik voor een beschrijving van de opties op **Help** in het dialoogvenster Enterprise Vault-eigenschappen wijzigen.

**5** Klik op **OK** in het dialoogvenster Enterprise Vault-eigenschappen wijzigen.

**6** Klik op **OK** of **Toepassen** in Eigenschappen postvak.

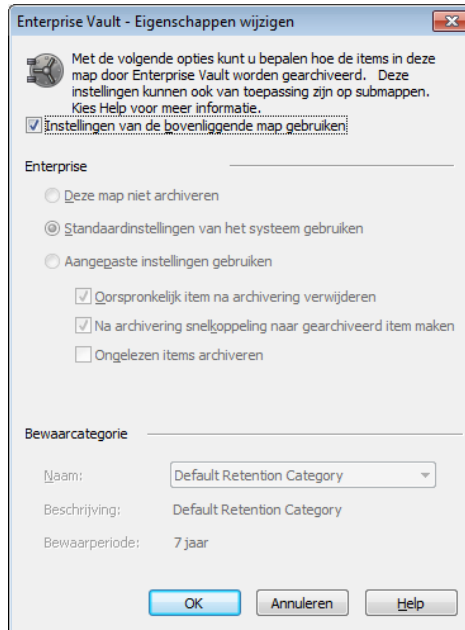
## De Enterprise Vault-eigenschappen van een map instellen

- 1 Klik in het Outlook-navigatievenster met de rechtermuisknop op de map en klik vervolgens op **Eigenschappen**.
- 2 Klik in Eigenschappen map op het tabblad **Enterprise Vault** om de huidige instellingen weer te geven.



**3 Klik op **Wijzigen**.**

Het dialoogvenster Enterprise Vault-eigenschappen wijzigen wordt weergegeven.



Als archivering alleen op basis van de leeftijd van items wordt uitgevoerd, bevatten de aangepaste instellingen in het dialoogvenster Enterprise Vault-eigenschappen wijzigen ook **Items archiveren die ouder zijn dan**.

**4 Kies de gewenste opties. De beschikbare opties variëren afhankelijk van de geselecteerde map. Uw beheerder heeft mogelijk de instellingen vergrendeld om te voorkomen dat u ze wijzigt.**

Klik voor een beschrijving van de opties op **Help** in het dialoogvenster Enterprise Vault-eigenschappen wijzigen.

**5 Klik op **OK** in het dialoogvenster Enterprise Vault-eigenschappen wijzigen.**

**6 Klik op **OK** of **Toepassen** in Eigenschappen map.**



# Archivering voor uw postvak onderbreken of inschakelen

Wanneer u Enterprise Vault voor het eerst gebruikt, is alles meestal zo ingesteld dat Enterprise Vault direct kan beginnen met archiveren. Als u ervoor kiest deze automatische archivering te onderbreken, kunt u er nog steeds voor kiezen items zelf op te slaan.

U kunt de archivering van een afzonderlijke postvakmap onderbreken door de Enterprise Vault-eigenschappen van de map te wijzigen.

Uw beheerder kan de optie Wijzigen op de pagina Enterprise Vault-postvakeigenschappen voor u verbergen. In dit geval kunt u de archivering niet onderbreken.

## Archivering voor uw postvak onderbreken of inschakelen

- 1 Klik in het Outlook-navigatievenster met de rechtermuisknop op uw postvak en klik vervolgens op **Eigenschappen gegevensbestand**.
- 2 Klik in Eigenschappen postvak op het tabblad **Enterprise Vault**.
- 3 Klik op **Wijzigen**.
- 4 Schakel in het dialoogvenster Enterprise Vault-eigenschappen wijzigen het selectievakje **Enterprise Vault-archivering voor dit postvak onderbreken** in of uit.
- 5 Klik op **OK** in het dialoogvenster Enterprise Vault-eigenschappen wijzigen.
- 6 Klik op **OK** of **Toepassen** in Eigenschappen postvak.

# Migratie van PST-bestanden

Dit hoofdstuk bevat de volgende onderwerpen:

- [Migratie van PST-bestanden](#)
- [PST-bestanden migreren naar Enterprise Vault](#)
- [PST-bestanden handmatig voor migratie verzenden](#)

## Migratie van PST-bestanden

Enterprise Vault archiveert normaal gesproken geen informatie die wordt bewaard in de PST-bestanden (Personal Storage Table) op uw computer, tenzij uw beheerder de migratie van PST-bestanden heeft ingeschakeld voor uw postvak. De beheerder kan deze items voor u archiveren of u laten kiezen of u PST-bestanden naar Enterprise Vault wilt migreren.

Afhankelijk van hoe uw beheerder de migratie van PST-bestanden heeft ingesteld, kunt u het volgende doen:

- De status bekijken van PST-bestanden die gemigreerd worden of al gemigreerd zijn naar Enterprise Vault.
- Kies of u PST-bestanden wilt migreren naar Enterprise Vault.
- Verzend PST-bestanden handmatig voor migratie.
- De bewaarcategorie wijzigen voor de PST-bestanden die u wilt migreren.  
Houd er rekening mee dat bepaalde Enterprise Vault-functies uw geselecteerde bewaarcategorie kunnen overschrijven. Uw beheerder kan er bijvoorbeeld voor kiezen een of meer mappen genaamd *bewaarmappen* in uw safe in te stellen. Als u de inhoud van een PST-bestand naar een bewaarmap migreert, wordt de

door u geselecteerde bewaarcategorie mogelijk overschreven door de bewaarcategorie die uw beheerder voor deze map heeft geselecteerd.

Tijdens de migratie kunt u uw PST-bestanden blijven gebruiken om items zoals gewoonlijk te lezen en op te slaan. Bewerk de items in de bestanden echter niet, want wijzigingen worden mogelijk niet opgeslagen.

Als een van uw PST-bestanden beveiligd is met een wachtwoord, wordt u hier mogelijk om gevraagd.

Afhankelijk van hoe uw beheerder Enterprise Vault heeft ingesteld, kan het PST-bestand van uw computer worden verwijderd wanneer de migratie wordt voltooid. U kunt **Safes doorzoeken** gebruiken om naar items te zoeken die gearriveerd zijn, of items terughalen met de optie **Herstellen**.

## PST-bestanden migreren naar Enterprise Vault

Enterprise Vault controleert uw computer regelmatig op PST-bestanden. U kunt de inhoud van de aangetroffen PST-bestanden migreren naar Enterprise Vault.

Als er PST-bestanden bij staan die u niet wilt migreren, verwijdert u ze uit de lijst met de optie **Verwijderen** in het dialoogvenster **PST-bestanden migreren**. De bestanden worden dan permanent uit de lijst verwijderd, maar blijven wel op uw computer staan.

Als u de PST-bestanden later wilt migreren, kunt u de bestanden naar Enterprise Vault verzenden met de optie **PST-bestand handmatig toevoegen**. Als u geen actie onderneemt, wordt de lijst met PST-bestanden stapsgewijs bijgewerkt met nieuwe PST-bestanden op uw computer.

### PST-bestanden migreren naar Enterprise Vault

- 1 Ga in het Outlook-lint naar het tabblad **Enterprise Vault** en klik in de groep **Migreren** op **PST-migratie**.

Alle aangetroffen PST-bestanden staan in het dialoogvenster **PST-bestanden migreren**. Alle bestandstypen zijn standaard geselecteerd.

Het dialoogvenster PST-bestanden kan ook worden geopend met de knop **Aangetroffen PST-bestanden weergeven**.

Klik op **Niet nu** om de migratie uit te stellen.

- 2 Hef de selectie op van PST-bestanden die u niet wilt migreren.
- 3 Voor elk PST-bestand dat voor migratie is geselecteerd, selecteert u de bewaarcategorie die u wilt gebruiken in de lijst in de kolom **Bewaarcategorie**.

- 4 Klik op **Migreren** en klik op **OK** om te bevestigen dat u de bestanden wilt migreren.
- 5 Als er bestanden zijn die u niet wilt migreren, selecteert u alleen die bestanden en klikt u op **Verwijderen**. De geselecteerde bestanden worden dan uit de lijst verwijderd, maar blijven wel op uw computer staan.

## PST-bestanden handmatig voor migratie verzenden

Als uw beheerder de verzending van PST-bestanden heeft ingeschakeld voor uw postvak, kunt u PST-bestanden handmatig naar Enterprise Vault verzenden voor migratie. Afhankelijk van hoe uw systeembeheerder de verzending van PST-bestanden heeft ingesteld, kunt u de bewaarcategorie mogelijk wijzigen voor het PST-bestand dat u naar Enterprise Vault wilt migreren.

### Een PST-bestand handmatig verzenden naar Enterprise Vault

- 1 Ga in het Outlook-lint naar het tabblad **Enterprise Vault** en klik in de groep **Migreren** op **PST-migratie**.
- 2 Klik in het dialoogvenster **PST-migratie** op **PST-bestand handmatig toevoegen**.
- 3 In het dialoogvenster **PST-bestand verzenden** bladert u naar het bestand dat u wilt selecteren.
- 4 In de lijst **Bewaarcategorie** selecteert u de gewenste categorie.
- 5 Klik op **OK**.