

Enterprise Vault™

Guide pour les utilisateurs de Mac OS X

12.3

Guide de Enterprise Vault™ pour les utilisateurs de Mac OS X

Dernière mise à jour : 2018-02-01.

Mentions légales

Copyright © 2018 Veritas Technologies LLC. Tous droits réservés.

Veritas, le logo Veritas, Enterprise Vault, Compliance Accelerator et Discovery Accelerator sont des marques commerciales ou des marques déposées de Veritas Technologies LLC ou ses affiliés aux États-Unis et dans d'autres pays. Les autres noms peuvent être des marques commerciales de leurs propriétaires respectifs.

Ce produit peut contenir des logiciels tiers dont notre entreprise devra clairement faire mention (« Programmes tiers »). Certains Programmes tiers sont des logiciels open source ou disponibles avec des licences gratuites. Le contrat de licence qui accompagne le logiciel ne modifie en rien les droits ou obligations auxquels vous pouvez être tenu aux termes de ces licences de logiciels libres ou gratuits. Consultez le document de Mentions légales de tiers qui accompagne ce produit Veritas ou est disponible sur :

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

Le produit décrit dans ce document est distribué selon les termes d'une licence qui en limite l'utilisation, la copie, la distribution ainsi que la décompilation ou ingénierie inverse. Ce document ne peut, en tout ou partie, être reproduit sous aucune forme et par aucun moyen sans l'autorisation préalable écrite de Veritas Technologies LLC et de ses détenteurs de licence éventuels.

CETTE DOCUMENTATION EST FOURNIE "EN L'ÉTAT" ET TOUTES LES CONDITIONS EXPRESSES OU IMPLICITES, REPRÉSENTATIONS ET GARANTIES, Y COMPRIS TOUTE GARANTIE DE QUALITÉ MARCHANDE, D'ADÉQUATION À UN USAGE PARTICULIER OU DE NON-VIOLATION, SONT EXCLUES, À LA SEULE EXCEPTION OÙ CES CLAUSES D'EXCLUSION DE RESPONSABILITÉ SERAIENT TENUES POUR NON VALIDES. VERITAS TECHNOLOGIES LLC NE PEUT ÊTRE TENUE RESPONSABLE DES DOMMAGES DIRECTS OU INDIRECTS RELATIFS AU CONTENU OU À L'UTILISATION DE LA PRÉSENTE DOCUMENTATION. LES INFORMATIONS CONTENUES DANS CETTE DOCUMENTATION PEUVENT ÊTRE MODIFIÉES SANS PRÉAVIS.

Le Logiciel sous licence et la documentation sont considérés comme logiciel informatique commercial au sens défini dans la section FAR 12.212 et soumis aux restrictions spécifiées dans les sections FAR 52.227-19 "Commercial Computer Software - Restricted Rights" et DFARS à compter de la section 227.7202 "Commercial Computer Software and Commercial Computer Software Documentation", tels qu'applicables, et à tous règlements qui les remplaceraient, fournis par Veritas en tant que services sur site ou hébergés. Toute utilisation, modification, reproduction, publication, exécution, présentation ou communication du Logiciel sous licence et de la documentation par le gouvernement des États-Unis ne peut se faire que conformément aux conditions du présent contrat.

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

<https://www.veritas.com>

Table des matières

Chapitre 1	Présentation d'Veritas Enterprise Vault	5
	À propos d'Enterprise Vault	5
	Logiciels requis pour Enterprise Vault Client for Mac OS X	6
	Installation d'Enterprise Vault Client for Mac OS X	6
	À propos des raccourcis vers les éléments archivés	7
	Barre d'outils et commandes de menu Enterprise Vault	8
	Comment Enterprise Vault sélectionne les éléments à archiver	10
	À propos de la conservation des éléments archivés	11
	Saisie de vos identifiants de connexion pour Enterprise Vault	11
	Affichage et modification de votre mot de passe pour Enterprise Vault	12
	Conséquences du regroupement de dossiers similaires dans Outlook pour Mac sur le comportement d'Enterprise Vault Client	14
Chapitre 2	Utilisation d'Veritas Enterprise Vault	15
	Affichage d'un élément archivé sous sa forme d'origine	15
	Réponse à ou transfert d'un élément archivé	16
	Archivage manuel des éléments et des dossiers	17
	Restauration d'éléments archivés à partir des raccourcis	18
	Suppression d'éléments archivés	18
	Recherche d'éléments archivés	19
	Personnalisation d'Enterprise Vault	19
	Utilisation d'une règle de boîte aux lettres pour gérer vos raccourcis Enterprise Vault	21
	Désinstallation d'Enterprise Vault Client for Mac OS X	22

Présentation d'Veritas Enterprise Vault

Ce chapitre traite des sujets suivants :

- [À propos d'Enterprise Vault](#)
- [Logiciels requis pour Enterprise Vault Client for Mac OS X](#)
- [Installation d'Enterprise Vault Client for Mac OS X](#)
- [À propos des raccourcis vers les éléments archivés](#)
- [Barre d'outils et commandes de menu Enterprise Vault](#)
- [Comment Enterprise Vault sélectionne les éléments à archiver](#)
- [À propos de la conservation des éléments archivés](#)
- [Saisie de vos identifiants de connexion pour Enterprise Vault](#)
- [Affichage et modification de votre mot de passe pour Enterprise Vault](#)
- [Conséquences du regroupement de dossiers similaires dans Outlook pour Mac sur le comportement d'Enterprise Vault Client](#)

À propos d'Enterprise Vault

Enterprise Vault archive le contenu de tous les dossiers de votre boîte aux lettres dans une zone de stockage spéciale appelée un *centre de sauvegarde*. Enterprise Vault s'exécute automatiquement et procède habituellement à l'archivage pendant les heures creuses. Vous pouvez également archiver des éléments manuellement.

La plupart des administrateurs configurent Enterprise Vault de sorte qu'un raccourci soit créé dans votre boîte aux lettres vers chaque élément archivé. Vous pouvez

accéder à l'élément archivé en cliquant sur le raccourci puis en cliquant sur les boutons et options de menu de la barre d'outils Enterprise Vault.

Logiciels requis pour Enterprise Vault Client for Mac OS X

Vous pouvez installer Enterprise Vault Client for Mac OS X sur n'importe quel ordinateur doté de la configuration suivante :

- Mac OS X version 10.9 (Mavericks) ou ultérieure
- Une des versions suivantes d'Outlook pour Mac :
 - Outlook pour Mac 2011 version 14.0.0 ou ultérieure
 - Outlook pour Mac 2016 version 15.8.1 ou ultérieure
- Safari version 7.0 ou ultérieure

Pour obtenir les dernières informations sur les versions du logiciel prises en charge, consultez les [graphiques de compatibilité](#) de Enterprise Vault.

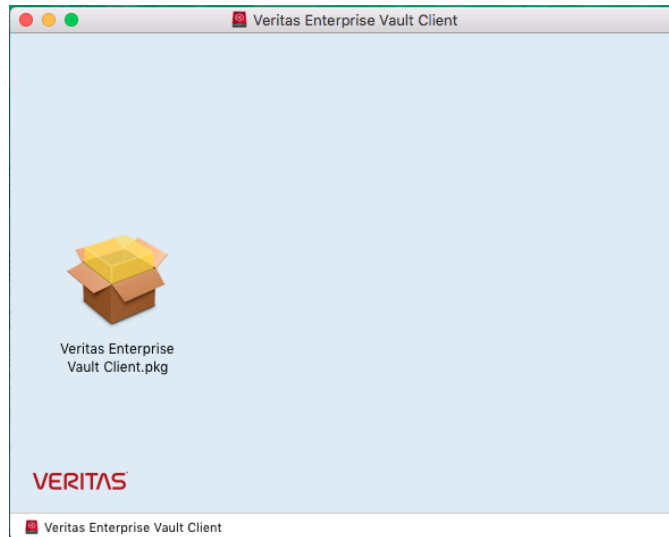
Installation d'Enterprise Vault Client for Mac OS X

Le package d'installation d'Enterprise Vault Client for Mac OS X est un fichier standard d'image de disque (.dmg) que vous pouvez exécuter normalement.

Pour installer Enterprise Vault Client for Mac OS X

- 1 Quittez toutes les applications en cours d'exécution car elles sont susceptibles d'entraver l'installation.
- 2 Cliquez deux fois sur le fichier `VeritasEnterpriseVaultClient.version.dmg`.

La fenêtre **Veritas Enterprise Vault Client** apparaît.



- 3 Cliquez deux fois sur **Veritas Enterprise Vault Client.mpkg** pour démarrer l'installation.
- 4 Suivez les instructions à l'écran.

Le package d'installation vous invite à quitter et rouvrir le package pour terminer l'installation. Ce comportement est normal.

À propos des raccourcis vers les éléments archivés

Quand Enterprise Vault archive un élément, il conserve généralement un raccourci vers cet élément dans votre boîte aux lettres. Ce raccourci est un lien direct vers l'élément archivé dans un centre de sauvegarde.

A l'affichage, un élément archivé ne présente pas de différence par rapport aux autres éléments de votre boîte aux lettres. Si l'élément est un message électronique,

votre client de messagerie affiche le titre, la date de réception et l'auteur du message électronique d'origine.

En cliquant sur les boutons et commandes de menu de la barre d'outils Enterprise Vault, vous pouvez modifier les éléments de votre centre de sauvegarde. Vous pouvez aussi archiver manuellement les éléments qu'Enterprise Vault n'a pas encore archivés.

Barre d'outils et commandes de menu Enterprise Vault


Par défaut, après l'installation d'Enterprise Vault Client, une barre d'outils Enterprise Vault s'affiche lorsque vous démarrez votre client de messagerie. Cette barre d'outils permet de stocker facilement des éléments dans votre archive, de les restaurer et d'interagir avec votre archive de différentes façons.







Figure 1-1 Barre d'outils Enterprise Vault




Les boutons suivants peuvent se trouver dans la barre d'outils Enterprise Vault, selon les paramètres attribués à Enterprise Vault par votre administrateur. Des fonctionnalités similaires peuvent également se trouver dans le menu application d'Enterprise Vault Client.

Tableau 1-1 Boutons de la barre d'outils et commandes de menu Enterprise Vault

Bouton de barre d'outils	Commande de menu	Description
—	Masquer/Afficher la barre d'outils	Permet d'activer ou de désactiver la barre d'outils Enterprise Vault.
	Afficher	Permet de télécharger l'élément sélectionné du centre de sauvegarde et de l'ouvrir dans sa forme d'origine. Se reporter à "Affichage d'un élément archivé sous sa forme d'origine" à la page 15.

Bouton de barre d'outils	Commande de menu	Description
	Répondre	Permet de répondre à l'expéditeur de l'élément sélectionné. Se reporter à "Réponse à ou transfert d'un élément archivé" à la page 16.
	Répondre à tous	Permet de répondre à l'expéditeur et à tous les destinataires de l'élément sélectionné.
	Transférer	Permet de transférer l'élément sélectionné à un ou plusieurs destinataires. L'élément transféré inclut les pièces jointes éventuellement associées à l'élément d'origine.
—	Transférer en tant que pièce jointe	Permet de créer un message électronique auquel l'élément sélectionné est associé en tant que pièce jointe.
	Stocker dans le centre de sauvegarde	Permet d'archiver les éléments sélectionnés lors du prochain archivage effectué par Enterprise Vault sur votre boîte aux lettres. Se reporter à "Archivage manuel des éléments et des dossiers" à la page 17.
	Restaurer à partir du centre de sauvegarde	Permet de restaurer l'élément associé au raccourci Enterprise Vault sélectionné. Se reporter à "Restauration d'éléments archivés à partir des raccourcis" à la page 18.
	Supprimer du centre de sauvegarde	Permet de supprimer l'élément sélectionné du centre de sauvegarde. Se reporter à "Suppression d'éléments archivés" à la page 18.

Bouton de barre d'outils	Commande de menu	Description
	Rechercher dans des centres de sauvegarde	Permet de rechercher des éléments archivés dans les centres de sauvegarde disponibles. Se reporter à "Recherche d'éléments archivés" à la page 19.
—	Connexion	Permet l'envoi de vos informations d'authentification utilisateur pour communiquer avec le serveur Microsoft Exchange.
—	Préférences Enterprise Vault	Permet de définir vos préférences pour la barre d'outils Enterprise Vault. Se reporter à "Personnalisation d'Enterprise Vault" à la page 19.
—	Rubriques d'aide d'Enterprise Vault	Permet d'afficher une aide en ligne pour Enterprise Vault.
—	À propos d'Enterprise Vault	Permet d'afficher les informations relatives à la version d'Enterprise Vault.

Comment Enterprise Vault sélectionne les éléments à archiver

Enterprise Vault sélectionne les éléments à archiver dans votre boîte aux lettres à l'aide des méthodes suivantes :

- Archivage par âge de l'élément. Enterprise Vault archive les éléments automatiquement dès qu'ils atteignent l'âge spécifié.
L'âge d'un message correspond à la date de réception ou d'envoi de ce dernier.
L'âge d'un document correspond à la date de sa dernière modification.
- Archivage visant à garder la taille de votre boîte aux lettres en dessous d'une certaine limite. Enterprise Vault archive les éléments les plus anciens de votre boîte aux lettres jusqu'à ce que le pourcentage d'espace libre indiqué soit atteint.

Quand chacune des deux stratégies s'appliquent, Enterprise Vault archive d'abord les éléments par âge. Si l'archivage basé sur l'âge ne libère pas assez d'espace dans votre boîte aux lettres, Enterprise Vault archive plus d'éléments jusqu'à ce que le pourcentage requis d'espace soit libéré.

L'archivage par âge et l'archivage par pourcentage de limite de taille de boîte aux lettres sont les stratégies principales pour la sélection des éléments à archiver. L'administrateur a peut-être également configuré Enterprise Vault de sorte qu'il archive les éléments les plus volumineux en premier. Ceci a l'avantage que l'espace de boîte aux lettres est récupéré en archivant relativement peu d'éléments.

L'administrateur peut verrouiller le paramètre qui contrôle la stratégie d'archivage de sorte que vous ne puissiez pas la modifier.

À propos de la conservation des éléments archivés

Lorsqu'un élément est archivé par Enterprise Vault, il est automatiquement associé à une catégorie de conservation. La catégorie de conservation indique la durée de conservation d'un élément. Par exemple, votre administrateur peut spécifier une période de conservation de cinq ans à partir de la date à laquelle Enterprise Vault a archivé les éléments. Il peut également décider qu'elle se termine à une date spécifique, telle que le 31 décembre 2021, ou demeure permanente.

Enterprise Vault supprime les éléments de votre centre de sauvegarde lorsque leur période de conservation est terminée.

Votre administrateur peut définir différentes catégories de conservation pour différents types de données, tels que les données commerciales ou juridiques.

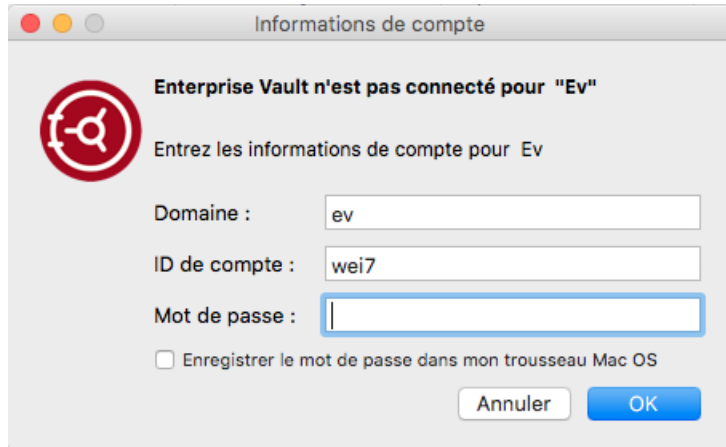
Vous pouvez utiliser la recherche Enterprise Vault pour détecter les éléments de votre centre de sauvegarde qui sont associés à une catégorie de conservation particulière. Selon la manière dont votre administrateur a configuré Enterprise Vault, il se peut que vous puissiez choisir la catégorie de conservation que vous voulez assigner à un élément lorsque vous le stockez manuellement dans votre centre de sauvegarde. Vous pouvez également être en mesure d'utiliser la recherche Enterprise Vault pour modifier la catégorie de conservation assignée à un élément dans votre centre de sauvegarde.

Saisie de vos identifiants de connexion pour Enterprise Vault

Avant de pouvoir utiliser les fonctionnalités de la barre d'outils et du menu de l'application Enterprise Vault, vous devrez peut-être vous connecter à Enterprise Vault.

Pour saisir vos identifiants de connexion pour Enterprise Vault :

- 1 Dans le menu de l'application Enterprise Vault Client, sélectionnez **Connexion**.
- 2 Dans la boîte de dialogue Informations sur le compte, entrez les informations d'authentification de votre compte Microsoft Exchange.



The screenshot shows a macOS-style dialog box titled "Informations de compte". It features a red circular icon with a white 'X' and a magnifying glass. The text inside reads: "Enterprise Vault n'est pas connecté pour 'Ev'", "Entrez les informations de compte pour Ev", "Domaine : ev", "ID de compte : wei7", "Mot de passe : [empty field]", and a checkbox "Enregistrer le mot de passe dans mon trousseau Mac OS". At the bottom are "Annuler" and "OK" buttons.

Suivant les paramètres que vous avez définis pour votre compte Microsoft Exchange, certains champs de la boîte de dialogue peuvent contenir des informations que Enterprise Vault a récupérées de votre client de messagerie.

- 3 Choisissez si vous voulez enregistrer le mot de passe dans votre trousseau Mac OS X.

Lorsque la barre d'outils Enterprise Vault se connecte au serveur Exchange, votre trousseau peut fournir le mot de passe afin d'éviter de le saisir à chaque fois.

- 4 Cliquez sur **OK**.

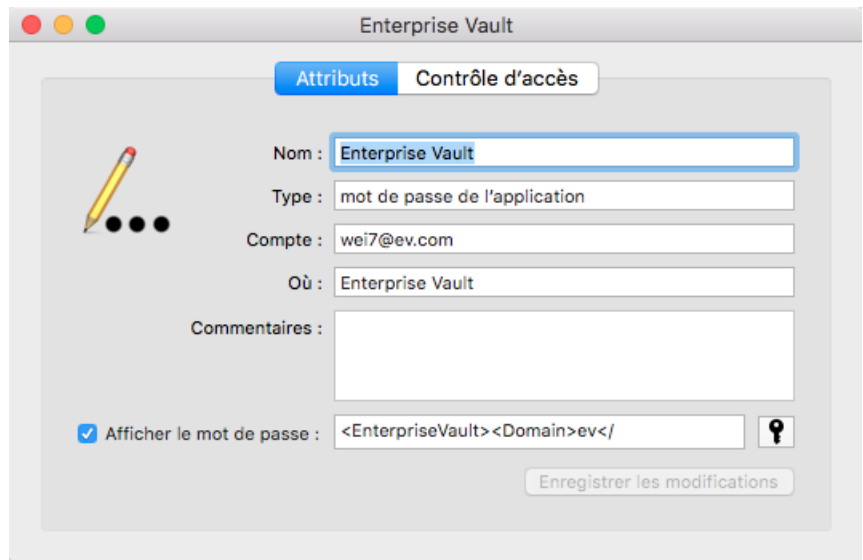
Affichage et modification de votre mot de passe pour Enterprise Vault

Si vous choisissez d'enregistrer votre mot de passe dans le trousseau Mac OS X lors de votre première connexion à Enterprise Vault, vous pouvez l'afficher et le modifier par la suite à l'aide de l'utilitaire Trousseau d'accès.

Pour afficher et modifier votre mot de passe pour Enterprise Vault :

- 1** Ouvrez l'utilitaire Trousseau d'accès.
- 2** Si des trousseaux sont masqués, dans le menu **Affichage**, sélectionnez **Afficher les trousseaux**.
- 3** Cliquez deux-fois sur le trousseau **Enterprise Vault**.
- 4** Cliquez sur **Afficher le mot de passe** et saisissez le mot de passe du trousseau s'il vous est demandé.

L'utilitaire Trousseau d'accès affiche votre mot de passe de connexion pour Enterprise Vault dans le champ **Afficher le mot de passe**.



Notez que Enterprise Vault enregistre votre mot de passe au format XML de la façon suivante :

```
<EnterpriseVault>
  <Domain>domain_name</Domain>
  <UserId>user_id</UserId>
  <Password>password</Password>
</EnterpriseVault>
```

- 5** Modifiez le mot de passe si nécessaire et cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Conséquences du regroupement de dossiers similaires dans Outlook pour Mac sur le comportement d'Enterprise Vault Client

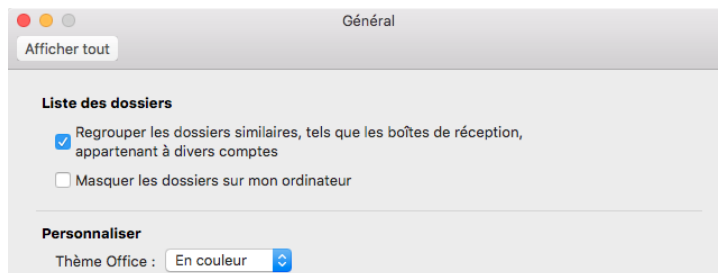
Outlook vous permet de configurer autant de comptes de messagerie électronique que nécessaire et regroupe par défaut les boîtes de réception de tous les comptes sous un seul titre dans la liste des dossiers. Outlook fusionne également les dossiers Brouillons, Eléments envoyés, Eléments supprimés et Courrier indésirable. Cette fonctionnalité facilite la lecture de vos messages mais influe sur le comportement d'Enterprise Vault Client de diverses manières :

- Vous ne pouvez pas vous connecter à Enterprise Vault si vous travaillez dans un dossier groupé vide ou dans un dossier groupé dans lequel un élément est sélectionné. Vous devez sélectionner au moins un élément dans le dossier avant de vous connecter.
- Pendant que vous travaillez dans un dossier groupé, tous les boutons de la barre d'outils d'Enterprise Vault Client apparaissent comme étant disponibles. C'est le cas même si vous ne vous êtes pas encore connecté à Enterprise Vault ou si votre administrateur a configuré Enterprise Vault de sorte à cacher certains boutons de la barre d'outils.
- Vous ne pouvez pas archiver un dossier groupé.

Si ce comportement vous pose problème, vous pouvez choisir d'afficher les dossiers de chaque compte séparément.

Pour afficher les dossiers de chaque compte séparément :

- 1 Dans le menu **Outlook**, sélectionnez **Préférences**.
- 2 Sous **Paramètres personnels**, cliquez sur **Général**.
- 3 Sous **Liste des dossiers**, désélectionnez **Regrouper les dossiers similaires, tels que des boîtes de réception, appartenant à différents comptes**.



Utilisation d'Veritas Enterprise Vault

Ce chapitre traite des sujets suivants :

- [Affichage d'un élément archivé sous sa forme d'origine](#)
- [Réponse à ou transfert d'un élément archivé](#)
- [Archivage manuel des éléments et des dossiers](#)
- [Restauration d'éléments archivés à partir des raccourcis](#)
- [Suppression d'éléments archivés](#)
- [Recherche d'éléments archivés](#)
- [Personnalisation d'Enterprise Vault](#)
- [Utilisation d'une règle de boîte aux lettres pour gérer vos raccourcis Enterprise Vault](#)
- [Désinstallation d'Enterprise Vault Client for Mac OS X](#)

Affichage d'un élément archivé sous sa forme d'origine

Lorsqu'Enterprise Vault archive un élément, il peut laisser un raccourci dans votre boîte aux lettres. Ce raccourci est un lien direct vers l'élément archivé dans votre centre de sauvegarde. Pour récupérer un élément archivé et l'ouvrir sous sa forme d'origine, suivez la procédure décrite ci-dessous : cette procédure ne restaure pas l'élément d'origine dans votre boîte aux lettres.

Pour afficher un élément archivé sous sa forme d'origine :

- 1 Sélectionnez l'élément à afficher.
- 2 Cliquez sur **Afficher** dans la barre d'outils Enterprise Vault ou dans le menu de l'application.

Si l'élément n'est pas immédiatement disponible, Enterprise Vault affiche le contenu du raccourci. Vous pouvez ensuite choisir de restaurer l'élément dans votre boîte aux lettres.

Réponse à ou transfert d'un élément archivé

Si vous voulez répondre à un élément archivé ou le transférer, utilisez les fonctionnalités de la barre d'outils **Enterprise Vault** ou du menu de l'application. Si vous cliquez sur les boutons **Répondre** et **Transférer** du client de messagerie, vous ouvrez le raccourci de l'élément archivé au lieu de récupérer et d'ouvrir l'élément d'origine.

Notez les limitations suivantes qui s'appliquent aux fonctions **Répondre**, **Répondre à tous** et **Transférer** d'Enterprise Vault quand vous sélectionnez plus d'un élément à la fois dans votre boîte aux lettres :

- Les fonctions **Répondre** et **Répondre à tous** ne sont pas disponibles. Vous devez sélectionner un seul élément pour pouvoir les utiliser.
- La commande **Transférer** du menu de l'application Enterprise Vault Client n'est pas disponible. Le bouton **Transférer** de la barre d'outils est actif mais effectue la même opération que la fonction **Transférer en tant que pièce jointe**.

Pour répondre à un élément archivé ou le transférer :

- 1 Sélectionnez les éléments auxquels vous voulez répondre ou que vous voulez transférer.
- 2 Cliquez sur la fonction correspondante dans la barre d'outils **Enterprise Vault** ou dans le menu de l'application.



Répondre

Permet de répondre à l'expéditeur de l'élément sélectionné.



Répondre à tous

Permet de répondre à l'expéditeur et à tous les destinataires de l'élément sélectionné.



Transférer

Permet de transférer l'élément sélectionné à un ou plusieurs destinataires. L'élément transféré inclut les pièces jointes éventuellement associées à l'élément d'origine.



Transférer en tant que pièce jointe

Permet de créer un message électronique auquel l'élément sélectionné est associé en tant que pièce jointe.

Archivage manuel des éléments et des dossiers

Enterprise Vault effectue un archivage automatique en arrière-plan et ne nécessite aucune intervention de votre part. Il peut cependant arriver que vous souhaitiez archiver manuellement des éléments. Vous pouvez effectuer cette opération si votre administrateur a configuré Enterprise Vault dans ce but.

Pour archiver manuellement des éléments et des dossiers

- 1 Sélectionnez un ou plusieurs éléments ou dossiers à archiver.
 Il est impossible d'archiver l'intégralité d'une boîte aux lettres.
- 2 Cliquez sur **Stocker** dans la barre d'outils ou, dans le menu de l'application Enterprise Vault Client, sélectionnez **Stocker dans le centre de sauvegarde**.
- 3 Si vous voulez archiver un dossier, indiquez si vous voulez également archiver ses sous-dossiers.

Restauration d'éléments archivés à partir des raccourcis

En principe, il n'est pas nécessaire de restaurer des éléments dans votre boîte aux lettres puisque vous pouvez les ouvrir facilement en cliquant sur le bouton **Afficher** dans la barre d'outils Enterprise Vault. Si vous souhaitez tout de même restaurer des éléments, ils le seront sous leur forme d'origine. Si l'élément restauré est, par exemple, un message électronique, vous pouvez toujours y répondre de façon habituelle.

Enterprise Vault peut prendre un certain temps pour restaurer les éléments stockés hors ligne.

Si l'élément que vous voulez restaurer ne possède pas de raccourci, utilisez la fonction de recherche Enterprise Vault pour trouver et restaurer l'élément.

Restauration d'éléments archivés à partir de raccourcis

- 1 Dans votre boîte aux lettres, sélectionnez les raccourcis des éléments à restaurer.

Utilisez les fonctionnalités de votre client de messagerie pour sélectionner un ou plusieurs raccourcis. Vous pouvez inclure des éléments autres que des raccourcis. Enterprise Vault n'en tiendra pas compte.

- 2 Cliquez sur **Restaurer** dans la barre d'outils ou, dans le menu de l'application Enterprise Vault Client, sélectionnez **Restaurer à partir du centre de sauvegarde**.

Suppression d'éléments archivés

Si votre administrateur Enterprise Vault vous autorise à supprimer des éléments d'un centre de sauvegarde, vous pouvez effectuer cette opération de plusieurs façons. Vous pouvez également supprimer des éléments archivés à partir des applications de recherche Enterprise Vault.

Pour supprimer des éléments archivés à l'aide des raccourcis

- 1 Sélectionnez les raccourcis des éléments archivés à supprimer.

Vous pouvez inclure des éléments qui ne correspondent pas à des raccourcis. Enterprise Vault les ignorera.

- 2 Cliquez sur **Supprimer** dans la barre d'outils ou, dans le menu de l'application Enterprise Vault Client, sélectionnez **Supprimer du centre de sauvegarde**.
- 3 Cliquez sur **Oui** pour confirmer que vous voulez supprimer à la fois les raccourcis et les éléments archivés.

Pour supprimer un élément ouvert à partir d'un raccourci

- 1 Cliquez sur **Supprimer** dans la barre d'outils de la fenêtre de l'élément actif.
- 2 Cliquez sur **Oui** pour confirmer la suppression de l'élément.
- 3 Indiquez si vous voulez supprimer seulement le raccourci ou le raccourci et l'élément archivé.

Si vous choisissez de supprimer uniquement le raccourci, vous pourrez effectuer une recherche ultérieurement pour récupérer l'élément.

Recherche d'éléments archivés

Si vous disposez d'un raccourci Enterprise Vault vers un élément archivé, vous pouvez facilement l'utiliser pour afficher ou restaurer l'élément. Cependant, si vous n'avez pas configuré de raccourci, vous pouvez utiliser les fonctionnalités de recherche dans Enterprise Vault pour rechercher et ouvrir l'élément.

Recherche d'éléments archivés

- 1 Cliquez sur **Rechercher** dans la barre d'outils ou, dans le menu de l'application Enterprise Vault Client, sélectionnez **Rechercher dans les centres de sauvegarde**.
- 2 Si Enterprise Vault vous invite à saisir vos données de connexion, saisissez-les et cliquez sur **OK**.

Si la boîte de dialogue de connexion ne dispose pas d'un champ **Domaine** distinct, vous devez saisir votre nom d'utilisateur sous la forme *nom_domaine\nom_utilisateur*.

- 3 Entrez les critères de recherche et lancez la recherche.

Personnalisation d'Enterprise Vault

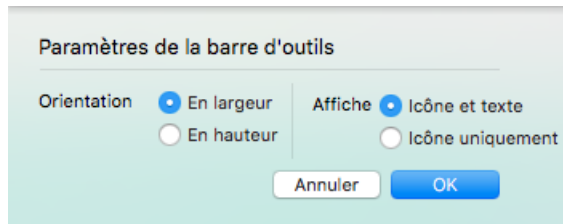
Vous pouvez personnaliser l'aspect de la barre d'outils Enterprise Vault en changeant son orientation horizontale ou verticale et en masquant les libellés. Vous pouvez également définir vos préférences système pour Enterprise Vault, en choisissant par exemple de masquer ou d'afficher le menu de l'application Enterprise Vault Client dans la barre de menus.

Personnalisation de l'aspect de la barre d'outils Enterprise Vault

- 1 Cliquez sur l'icône de configuration dans l'angle supérieur droit de la barre d'outils Enterprise Vault.



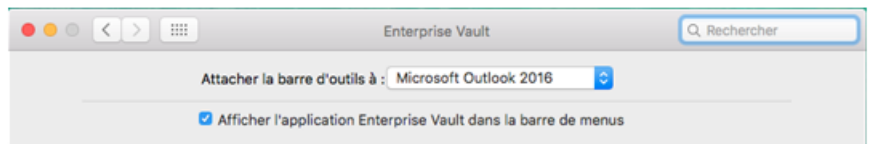
- 2 Réglez l'orientation de la barre d'outils sur horizontal (**Largeur**) ou vertical (**Hauteur**) et indiquez si les libellés doivent s'afficher sur la barre d'outils.



- 3 Cliquez sur **OK**.

Définition de vos préférences système pour Enterprise Vault

- 1 Dans le menu de l'application Enterprise Vault Client, sélectionnez **Préférences Enterprise Vault**.



- 2 Dans la zone **Associer la barre d'outils à**, sélectionnez le client de messagerie auquel la barre d'outils Enterprise Vault doit être associée.
- 3 Sélectionnez ou désélectionnez **Afficher l'application Enterprise Vault dans la barre de menus**.

Si vous choisissez de masquer le menu de l'application Enterprise Vault Client, vous pouvez le restaurer ultérieurement en cliquant sur le **menu Pomme > Préférences système**, puis en cliquant sur **Enterprise Vault**.

Utilisation d'une règle de boîte aux lettres pour gérer vos raccourcis Enterprise Vault

Dans la liste des messages électroniques de votre boîte aux lettres, les raccourcis Enterprise Vault ressemblent à des messages non archivés. Les raccourcis n'ont pas d'icône spéciale ou d'autre signe distinctif permettant de mieux les reconnaître. Par conséquent, pour déterminer si un message a été archivé ou non, vous devez l'ouvrir ou en afficher un aperçu.

En utilisant une règle de boîte aux lettres, vous pouvez gérer vos raccourcis afin qu'ils apparaissent de façon plus évidente dans la liste des messages. Par exemple, vous pouvez demander au client d'appliquer un code de couleur à chaque message archivé par Enterprise Vault. Vous pourrez ainsi déterminer en un coup d'œil si un message est un raccourci ou un message non archivé.

Pour plus d'informations sur la façon d'exécuter la procédure suivante, voir la documentation de votre client de messagerie.

Remarque : Ces étapes appliquent des codes de couleurs aux raccourcis existants mais pas aux raccourcis qu'Enterprise Vault a encore à créer. Vous devez périodiquement répéter l'étape finale de la procédure pour coder par couleur les derniers raccourcis.

Utilisation d'une règle de boîte aux lettres d'application d'un codage de couleur à vos raccourcis

- 1 Cliquez sur **Classer** dans l'onglet **Accueil**, puis sur **Ajouter nouveau**.
- 2 Créez une catégorie, appelée "Archivés" par exemple, et choisissez une couleur à lui associer.
- 3 Dans le menu **Outils**, cliquez sur **Règles**.
- 4 Cliquez sur l'option **Exchange**.

- 5 Cliquez sur l'option afin d'ajouter une règle.

La boîte de dialogue **Modifier la règle** s'affiche.

- 6 Définissez une règle ayant les caractéristiques suivantes :

Si cette condition est
satisfaite

Le corps du message contient le texte dans la bannière
du raccourci (habituellement, "Ce message a été
archivé").

Procédez comme suit :

Indiquez pour la catégorie du message celle créée à
l'étape 2.

- 7 Sélectionnez tous les éléments dans la liste des messages.
- 8 Pointez sur **Règles** dans le menu **Message**, puis cliquez sur **Appliquer** et le nom de votre règle.

Désinstallation d'Enterprise Vault Client for Mac OS X

Si vous n'utilisez plus Enterprise Vault Client for Mac OS X, vous pouvez le désinstaller.

Pour désinstaller Enterprise Vault Client for Mac OS X

- 1 Dans le Finder, accédez au dossier suivant :

`/Library/Application Support/Enterprise Vault`

- 2 Exécutez l'application `UnInstaller.app`.
- 3 Ouvrez l'utilitaire Trousseau d'accès.

- 4 Si les trousseaux sont masqués, choisissez **Présentation > Afficher les trousseaux**.
- 5 Supprimez l'élément **Enterprise Vault**.