

Enterprise Vault™

Útmutató az Outlook felhasználóinak

(Teljes funkciókészlet)

12.3

Enterprise Vault™: Útmutató az Outlook felhasználóinak

Legutóbbi frissítés: 2018-02-01.

Jogi nyilatkozat

Szerzői jog © 2018 Veritas Technologies LLC. Minden jog fenntartva.

A Veritas, a Veritas embléma, az Enterprise Vault, a Compliance Accelerator és a Discovery Accelerator a Veritas Technologies LLC vagy leányvállalatai védjegyei, illetve bejegyzett védjegyei az Egyesült Államokban és más országokban. Az egyéb nevek tulajdonosaik védjegyei.

Ez a termék tartalmazhat olyan harmadik féltől származó szoftvert, amelyet a Veritas köteles harmadik féltől származónak tulajdonítani („Harmadik féltől származó programok”). Néhány harmadik féltől származó program nyílt forráskódú vagy ingyenes szoftverlicenc keretében érhető el. A Szoftvert kísérő Licencszerződés nem módosít semmilyen, az említett nyílt forráskódú vagy ingyenes szoftverlicenccel hatálya alá tartozó jogot vagy kötelezettséget. Olvassa el a Veritas-termékhez tartozó harmadik félre vonatkozó jogi megjegyzéseket, mely elérhető itt is:

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

A jelen dokumentumban leírt termék forgalomba hozatalára a termék használatát, másolását, terjesztését és visszafejtését korlátozó licenccel vonatkoznak. A jelen dokumentum egyik része sem másolható semmilyen formában vagy eszközzel a Veritas Technologies LLC – és amennyiben vannak ilyenek – licencadójának előzetes írásbeli engedélye nélkül.

A DOKUMENTÁCIÓT „JELEN ÁLLAPOTÁBAN” BIZTOSÍTJUK, ÉS KIZÁRT MINDENMÉLY FELELŐSSÉG, KIFEJEZETT VAGY FELTÉTELEZETT ÁLLAPOT, NYILATKOZAT ÉS GARANCIA, IDEÉRTVE A FORGALOMBA HOZATALRA VONATKOZÓ MINDEN FELTÉTELEZETT GARANCIÁT, MEGHATÁROZOTT CÉLRA VALÓ ALKALMASSÁGOT VAGY SZELLEMITULAJDONJOG-SÉRTÉST, KIVÉVE, HA AZ ILYEN FELELŐSSÉGGKIZÁRÁS JOGILAG ÉRVÉNYTELENNEK MINŐSÜL. A VERITAS TECHNOLOGIES LLC NEM VONHATÓ FELELŐSSÉGRE A JELEN DOKUMENTÁCIÓ BIZTOSÍTÁSÁVAL, TELJESÍTÉSÉVEL VAGY HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS VÉLETLEN VAGY KÖVETKEZMÉNYES KÁROKÉRT. A JELEN DOKUMENTÁCIÓBAN SZEREPLŐ INFORMÁCIÓK KÜLÖN ÉRTESÍTÉS NÉLKÜL MEGVÁLTOZHATNAK.

A licencelt szoftver és dokumentáció a FAR 12.212 szakaszának meghatározása szerinti kereskedelmi számítógépes szoftvernek minősül, és a FAR 52.227-19 „Kereskedelmi számítógépes szoftver – korlátozott jogok” szakaszában, továbbá a DFARS 227.7202 „A kereskedelmi számítógépes szoftverekre és a kereskedelmi számítógépes szoftverek dokumentációjára vonatkozó jogok” szakaszában meghatározott, korlátozott jogok vonatkoznak rá, alkalmazhatóságuk szerint, valamint bármely, ezek helyébe lépő szabályozás, amely a Veritas helyszíni vagy tárolt szolgáltatásaira vonatkozik. A licencelt szoftver és dokumentáció bármilyen felhasználása, módosítása, újbóli kiadása, teljesítése, megjelenítése és

nyilvánosságra hozása az Egyesült Államok Kormányának rendelkezései szerint kizárólag ezen Szerződés feltételei szerint történhet.

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

<https://www.veritas.com>

Tartalom

1. fejezet	A Veritas Enterprise Vault bemutatása	6
	Az Enterprise Vault és az Outlook-postaláda ismertetése	6
	A Vault Cache ismertetése az Outlook-felhasználók számára	8
	A Virtuális trezor ismertetése Outlook-felhasználók számára	8
	Kapcsolat nélküli munkavégzés az Enterprise Vault alkalmazással	10
	Az archiválandó elemek kiválasztása	11
	Az archivált elemek megőrzése	12
	Az adatmegőrzési mappák	12
	Beszélgetések az Enterprise Vault és az Outlook alkalmazásban	14
2. fejezet	Az Enterprise Vault beállítása	15
	Az Enterprise Vault beállítása az Outlook alkalmazásban	15
	A Vault Cache és a Virtuális trezor beállítása	16
	A Virtuális trezor megjelenítése vagy elrejtése	17
	Az Outlook automatikus archiválásának kikapcsolása	18
	A Windows Search konfigurálása	19
3. fejezet	Enterprise Vault-parancsok és a postaláda ikonok	21
	Enterprise Vault-parancsok az Outlook-szalagon	21
	Az Enterprise Vault oldala az Outlook Backstage nézetében	24
	A(z) Enterprise Vault Office Mail alkalmazás (csak Outlook 2013 vagy újabb verzió)	25
	Az Enterprise Vault Outlook-postaláda ikonjai	27
4. fejezet	Munka az archivált elemekkel	28
	Archivált elemek megtekintése	28
	Archivált elemek keresése	29
	Válasz az archivált elemekre és azok továbbítása	30
	Archivált elemek törlése	30
	Elemek és mappák törlése a virtuális trezorból	31
	Az archivált elemek törlésének megszakítása	31
	A trezorban lévő elemek megosztása	32

5. fejezet	Elemek tárolása és visszaállítása	33
	Elemek manuális tárolása	33
	Mappák manuális tárolása	35
	Archivált elemek visszaállítása	36
	Az archiválási és visszaállítási műveletek megszakítása	38
6. fejezet	Az Enterprise Vault-archiválás kezelése	40
	A Vault Cache szinkronizálása	40
	A Vault Cache tulajdonságainak megtekintése és módosítása	43
	Az Enterprise Vault által a mappák tulajdonságainak beállítására használt módszer	44
	Egy postaláda vagy mappa Enterprise Vault-tulajdonságainak beállítása	45
	A postaláda archiválásának felfüggesztése vagy engedélyezése	50
7. fejezet	PST-fájl áthelyezése	51
	PST-fájlok áthelyezése	51
	PST-fájlok áthelyezése az Enterprise Vault alkalmazásba	52
	PST-fájlok beküldése áthelyezésre	53

A Veritas Enterprise Vault bemutatása

Ez a fejezet a következő témaköröket tárgyalja:

- [Az Enterprise Vault és az Outlook-postaláda ismertetése](#)
- [A Vault Cache ismertetése az Outlook-felhasználók számára](#)
- [A Virtuális trezor ismertetése Outlook-felhasználók számára](#)
- [Kapcsolat nélküli munkavégzés az Enterprise Vault alkalmazással](#)
- [Az archiválendő elemek kiválasztása](#)
- [Az archivált elemek megőrzése](#)
- [Az adatmegőrzési mappák](#)
- [Beszélgetések az Enterprise Vault és az Outlook alkalmazásban](#)

Az Enterprise Vault és az Outlook-postaláda ismertetése

Az Enterprise Vault automatikusan áthelyezi az e-maileket és mellékleteiket az Outlook-postaláda mappáiból egy *trezor* elnevezésű online tárolóterületre. Ez a folyamat az *archiválás*. Az Enterprise Vault futtatása automatikus, és általában csúcsidőn kívül végzi az archiválást.

Miután az Enterprise Vault archiválta az e-maileket, azok az Outlook alkalmazásban továbbra is elérhetők maradnak az alábbi módokon:

- A legtöbb rendszergazda úgy állítja be az Enterprise Vault alkalmazást, hogy a postaládjában mindegyik archivált elemhez található egy *parancsikon*. A

postaláda mappájában a parancsikon helyettesíti az e-mailt, és azonnali hozzáférést biztosít az archivált e-mailhez. A parancsikon az alábbi egyedi ikonnal rendelkezik az Outlook elemlistáján:



A parancsikonok hasonlóak az eredeti e-mailhez, és hasonlóan is viselkednek. Megnyithat például egy e-mailt a parancsikonjával, továbbíthatja azt, válaszolhat rá, valamint átmásolhatja vagy áthelyezheti egy másik mappába. A rendszergazda beállíthatja úgy az Enterprise Vault alkalmazást, hogy bizonyos idő elteltével lejárjanak a parancsikonok. A lejárt parancsikonok eltűnnek a postaládából, de az archivált elemek továbbra is a trezorban maradnak.

- Ha a rendszergazda engedélyezte, az Outlook a trezort *Virtuális trezor* formájában jeleníti meg a Navigációs ablaktáblán.

A rendszergazda beállíthatja úgy az Enterprise Vault alkalmazást, hogy ne csak az e-maileket, hanem egyéb Outlook-elemeket is archiváljon. Ebben az esetben a Virtuális trezor megfelelő mappanézetében megjelenhetnek az Outlook naptárai, feladatai, névjegyei és feljegyzései.

Noha az archiválás automatikus, lehet, hogy a rendszergazda úgy konfigurálta az Enterprise Vault programot, hogy választhasson az alábbi lehetőségek közül:

- Bármikor elemeket tárolhat a trezorban. Amikor egy elemet tárol, az Enterprise Vault archivált elemként adja hozzá azt a trezorhoz. Az Enterprise Vault az Ön által tárolt elemeket ugyanúgy kezeli, mint bármely más archivált elemet.
- Visszaállíthatja az archivált elemeket, vagyis áthelyezheti vagy átmásolhatja az archivált elemeket a postaládába, az eredeti formátumukban. A továbbításukhoz, vagy hogy választ adjon rájuk, illetve az egyéb műveletekhez nem szükséges visszaállítani az archivált elemeket.
- Személyes tárolótábla-(PST) fájlok áthelyezése az Enterprise Vault programba. Az Outlook automatikusan létrehozza a PST-fájlokat az e-mail kommunikáció adatainak mentéséhez. A fájlok tartalma általában az Outlook „Személyes mappák” nevű mappájában jelenik meg. Az Enterprise Vault általában nem archiválja a számítógépen lévő PST-fájlokban tárolt adatokat. Azonban attól függően, hogy a rendszergazda hogyan konfigurálta a PST-fájlok áthelyezését, lehet, hogy ezeket az elemeket a rendszergazda archiválja, vagy Ön dönti el, hogy áthelyezi-e a PST-fájlokat az Enterprise Vault alkalmazásba.

Ha több Microsoft Exchange-fiókhhoz is rendelkezik hozzáféréssel, vegye figyelembe, hogy az Enterprise Vault műveleteit csak az elsődleges postaládában lévő elemeken végezheti el. Az elsődleges postaláda nem más, mint az Outlook-profilba felvett első Exchange-postaláda.

A Vault Cache ismertetése az Outlook-felhasználók számára

A rendszergazda elérhetővé teheti a *Vault Cache* funkciót az Ön számára. A Vault Cache a helyi számítógépen található, és az online trezorban található elemek másolatát tartalmazza. Vault Cache az alábbi műveletek elvégzéséhez szükséges:

- Archivált elemek elérése parancsikokkal, amikor nem kapcsolódik a vállalati hálózathoz.
- A Virtuális trezor használata.

A rendszergazda meghatározhatja, hogy a Vault Cache teljes archivált elemeket vagy részlegesen archivált elemeket tartalmazzon. Ezt a beállítást Ön nem módosíthatja. A részlegesen archivált elem elegendő adatot tartalmaz ahhoz, hogy a Virtuális trezor megjelenítse az Outlook elemlistáján, de nincs benne az elem teljes tartalma.

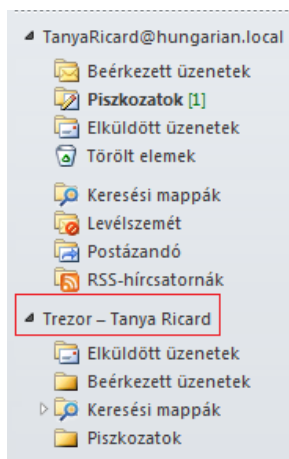
Ha a Vault Cache részlegesen archivált elemeket tartalmaz, az Enterprise Vault szükség esetén az online trezorból kérdezi le a teljes tartalmat. Az Enterprise Vault például lekérdezi az archivált elem teljes tartalmát, amikor megnyitja azt a Virtuális trezorból. A Vault Cache típusa (tehát hogy teljes archivált elemeket vagy részlegesen archivált elemeket tárol) befolyásolja az archivált elemek elérhetőségét kapcsolat nélküli munkavégzéskor.

Az Enterprise Vault rendszeresen szinkronizálja az online trezort és a Vault Cache gyorsítótárat. A rendszergazda engedélyezheti azt is, hogy Ön indítsa a szinkronizálási folyamatot.

A Virtuális trezor ismertetése Outlook-felhasználók számára

Ha a rendszergazda engedélyezte, az Outlook a Navigációs ablaktáblán jeleníti meg a trezort. Ennek az Enterprise Vault-funkciónak *Virtuális trezor* a neve. A Virtuális trezor postaládamappaként vagy személyes mappaként jelenik meg az Outlook Navigációs ablaktábláján. [1-1. ábra](#): postaláda és egy Virtuális trezor.

1-1. ábra Példa Virtuális trezorra



A kiválasztott trezor tartalma az Outlook Navigációs ablaktábláján jelenik meg. A trezorban lévő elemeket meg lehet nyitni, és el lehet végezni rajtuk a szokásos Outlook-műveleteket, például a továbbítást, a választadást, az áthelyezést és a törlést.

A Virtuális trezor mindig a Vault Cache tartalmát jeleníti meg, nem az online trezorét. Előfordulhat, hogy a Virtuális trezor tartalma nem azonos az online trezoréval, ha a legutóbbi módosítások még nincsenek szinkronizálva.

Attól függően, hogy a rendszergazda miként állította be az Enterprise Vault alkalmazást, előfordulhat, hogy Ön is áthelyezhet elemeket a trezorba archiválás céljából. Ha át tudja helyezni az elemeket a trezorba, a Virtuális trezor az alábbi két keresési mappát tartalmazza:

Sikertelen archiválás	Azokat az elemeket tartalmazza, amelyeket az Enterprise Vault nem tudott archiválni, amikor a Vault Cache és az Outlook-postaládához társított online trezor szinkronizálását végezte.
Archiválásra	A Virtuális trezorba áthelyezett vagy átmásolt elemeket tartalmazza, amelyek archiválásra várnak. A mappa nem tartalmaz olyan elemeket, amelyeket az Enterprise Vault bármilyen okból nem tud archiválni.

Vegye figyelembe a Virtuális trezorok alábbi tulajdonságait:

- Előfordulhat, hogy megtekintheti a megosztott archívumok tartalmát, és archívumokat küldhet a Virtuális trezorba, de nem módosíthatja a tartalmukat.

- A Virtuális trezorok nem tartalmazhatják a nyilvános mappák elemeit.
- Nem lehet módosítani az elemeket például a tartalmuk vagy az olvasottsági állapotuk módosításával, a követésre szolgáló jelölő mező hozzáadásával vagy módosításával stb.
- A Virtuális trezorban lévő összes elem állapota olvasott.
- A Virtuális trezorok mappáit áthelyezheti, törölheti vagy átnevezheti. Ez azonban nem lehetséges akkor, ha a mappák a postaládában is léteznek, vagy a rendszergazda azokat *adatmegőrzési mappaként* állította be.
Lásd: „Az adatmegőrzési mappák”, 12. oldal
- A virtuális trezor mappáinak tulajdonságait nem lehet megjeleníteni.

Kapcsolat nélküli munkavégzés az Enterprise Vault alkalmazással

Amikor az Enterprise Vault archivál egy elemet a postaládából, általában létrehoz egy parancsikont, amely közvetlenül az archivált elemre irányul. Az elemek parancsikonokkal történő helyettesítése helyet takarít meg a postaládában. Kapcsolat nélküli munkavégzéskor azonban, vagy ha nem kapcsolódik a vállalati hálózathoz, a parancsikonra való dupla kattintás esetén nem nyílik meg az elem az online trezorban.

A Vault Cache azonnali hozzáférést biztosít az archivált elemekhez, akkor is, ha a munkát kapcsolat nélküli üzemmódban végzi, vagy nem kapcsolódik a vállalati hálózathoz. Vault Cache létrehozása után az archivált elemeket az alábbi módokon kérdezheti le:

- Megnyithatja az elemeket a megfelelő parancsikonokkal a postaládából.
- Megnyithatja az elemeket a Virtuális trezorból.

Vegye figyelembe, hogy a rendszergazda úgy is beállíthatta a Vault Cache gyorsítótárat, hogy részlegesen archivált elemeket tároljon. A Vault Cache ezen típusánál az archivált elemek teljes tartalma nem érhető el, ha nem kapcsolódik az online trezorhoz.

A másik lehetőség az, hogy a Vault Cache részlegesen tárolt elemeket és az online munkavégzéskor megnyitott elemek teljes tartalmát is tárolja. Ebben az esetben megnyithatja a korábban már megnyitott elemeket, akkor is, ha nincs kapcsolat az online trezorral.

Kapcsolat nélküli munkavégzéskor nem végezheti el az Enterprise Vault gombjaival és parancsaival az alábbi műveleteket:

- Elemek tárolása egy trezorban.

- Elemek visszaállítása az Enterprise Vault-parancsikonokkal.
- Elemek törlése a trezorokból.
- Egy mappa Enterprise Vault-tulajdonságainak megjelenítése vagy módosítása.
- PST-fájlok áthelyezése az Enterprise Vault programba.

A Virtuális trezor segítségével azonban tárolhat, visszaállíthat és törölhet elemeket. Ezeket a műveleteket a rendszer a következő szinkronizáláskor végzi el az online trezorban.

Az archiválandó elemek kiválasztása

Az Enterprise Vault az archiválandó elemek kiválasztását az alábbi módszerek egyikével vagy mindkettővel végzi:

- Archiválás az elem kora alapján. Az Enterprise Vault a megadott kor elérésekor automatikusan archiválja az elemeket.
Az e-mailek korát az érkezési dátumuktól vagy a küldési dátumtól számítja. A dokumentumok korát a legutóbbi módosításuk dátumától számítja.
- Archiválás annak érdekében, hogy a postaláda mérete a megadott korlát alatt maradjon. Az Enterprise Vault a postaláda legrégebbi elemeit archiválja, amíg a szabad hely mérete el nem éri a meghatározott értéket.

Ha mindkét fenti archiválási stratégia érvényben van, az Enterprise Vault először a kor alapján archivál. Ha a koralapú archiválás nem szabadít fel elegendő szabad helyet a postaládban, az Enterprise Vault további elemeket archivál, amíg fel nem szabadul a kívánt méretű hely.

A kor és a postaláda méretkorlátjának százalékos aránya alapján történő archiválás a két fő stratégia az archiválandó elemek kiválasztásakor. A rendszergazda úgy is konfigurálhatja az Enterprise Vault alkalmazást, hogy először a nagyméretű elemeket archiválja. A nagyméretű elemek elsőként történő archiválása a fő archiválási stratégia kiegészítője. A nagyméretű elemek elsőként történő archiválásának az előnye az, hogy az Enterprise Vault kevesebb elem archiválásával nyerhet vissza helyet a postaládban.

Megjegyzés: A rendszergazda zárolhatja az archiválási stratégiát szabályozó beállítást, hogy Ön ne tudja módosítani.

Az archivált elemek megőrzése

Amikor az Enterprise Vault archivál egy elemet, automatikusan hozzárendel egy adatmegőrzési kategóriát. Az adatmegőrzési kategória határozza meg, hogy az alkalmazás mennyi ideig őrzi meg az elemet. Előfordulhat például, hogy a rendszergazda 5 éves adatmegőrzési időszakot határoz meg, amely azon a napon kezdődik, amikor az Enterprise Vault archiválta az elemeket. Az is lehetséges, hogy a rendszergazda azt adja meg, hogy az adatmegőrzési időszaknak egy adott napon legyen vége (például 2021. december 31-én), de azt is meghatározhatja, hogy az elemeket örökre megőrizzük.

Az Enterprise Vault törli a trezorban azokat az elemeket, amelyeknek az adatmegőrzési időszaka lezárult.

A rendszergazda különféle adatmegőrzési kategóriákat rendelhet a különféle adattípusokhoz, például az üzleti vagy a jogi adatokhoz.

Az Enterprise Vault Keresés segítségével megkeresheti a trezorban azokat az elemeket, amelyek egy adott adatmegőrzési kategóriával rendelkeznek. Attól függően, hogy a rendszergazda miként állította be az Enterprise Vault alkalmazást, előfordulhat, hogy Ön határozhatja meg egy elem adatmegőrzési kategóriáját, amikor az elemet manuálisan a trezorba menti. Előfordulhat, hogy az Enterprise Vault Keresés segítségével módosíthatja a trezorban egy adott adatmegőrzési kategóriával rendelkező elem kategóriáját.

Az adatmegőrzési mappák

Előfordulhat, hogy a rendszergazda úgy állította be a(z) Enterprise Vault alkalmazást, hogy a trezor egy vagy több speciális mappát (úgynevezett *adatmegőrzési mappát*) tartalmazzon. Ezekhez a mappákhoz például a virtuális trezor és a(z) Enterprise Vault Search révén férhet hozzá. A(z) Enterprise Vault Search oldalsávján a megőrzési mappákat a következő ikon jelöli a standard mappáktól való megkülönböztetés céljából:



Az adatmegőrzési mappák a következőket biztosítják:

- Attól függően, hogy a rendszergazda miként állította be a(z) Enterprise Vault Search alkalmazást, előfordulhat, hogy Ön is másolhat és áthelyezhet elemeket az adatmegőrzési mappákba, illetve azokat kiveheti onnan. Szükség esetén az adatmegőrzési mappákhoz almappákat adhat hozzá.
- Az adatmegőrzési mappákban található elemek adatmegőrzési kategóriával rendelkezhetnek, amelyet az adott mappa határoz meg. Ha például egy elemet

egy adatmegőrzési mappába másol vagy helyez, ezzel módosul az elem adatmegőrzési kategóriája az adott mappának megfelelően. Ehhez hasonlóan előfordulhat, hogy egy adatmegőrzési mappában levő elemek adatmegőrzési kategóriáját nem tudja módosítani, bár a trezor más pontjain módosíthatók a kategóriák. Ez attól függ, hogy a rendszergazda hogyan konfigurálta a(z) Enterprise Vault alkalmazást.

- A trezorban a rendszergazda által beállított adatmegőrzési mappák nem helyezhetők át, nem nevezhetők át, illetve nem törölhetők. Amint az adatmegőrzési mappa neve is mutatja, ezek a trezorhoz kapcsolódnak. Ugyanezek a korlátozások azonban nem érintik az összes olyan almappát, amelyet Ön ad hozzá az adatmegőrzési mappákhoz. A személyes almappákat szabadon áthelyezheti, átnevezheti és törölheti.

Az Outlook postaláda mappái és az adatmegőrzési mappák kapcsolata

Ha az Outlook postaládjában az egyik mappa neve és mappalistán belüli pozíciója megegyezik a trezorban levő egyik adatmegőrzési mappáéval, a(z) Enterprise Vault a postaláda mappájából az elemeket az adatmegőrzési mappába archiválja.

Az Outlook lehetővé teszi a postaládán belül a mappák átnevezését és áthelyezését, ezt azonban nem javasoljuk, ha a mappák össze vannak kötve az adatmegőrzési mappákkal. Tételezzük fel például, hogy az Outlook postaládjában van egy **Pénzügy** nevű mappa, amely a trezorban egy ugyanilyen nevű adatmegőrzési mappával van összekapcsolva. Ha a postaládamappa nevét megváltoztatja, és a **Pénz** nevet adja meg, a(z) Enterprise Vault a következőket teszi:

- Amikor új elem érkezik a **Pénz** postaládamappába, az elem archiválása egy szintén **Pénz** nevű adatmegőrzési mappában történik.
- A **Pénzügy** adatmegőrzési mappának például a **Pénz1** nevet adja (az új név egy számjeggyel a végén). Ez a mappa tartalmazza az összes olyan elemet, amelyet a(z) Enterprise Vault korábban a postaláda **Pénzügy** mappájából archivált. Javasoljuk, hogy ezeket az elemeket helyezze át a trezoron belül máshova, megfelelő mappákba, például a **Pénz** adatmegőrzési mappába. Ehhez használhatja a virtuális trezort vagy a(z) Enterprise Vault Search szolgáltatást.

Előfordulhat, hogy a postaládán belül egy mappa áthelyezésekor hasonló történik a trezorban is. Ez például akkor fordulhat elő, ha a postaládamappa a trezorban össze van kötve az egyik adatmegőrzési mappával.

Beszélgetések az Enterprise Vault és az Outlook alkalmazásban

Az Outlook-beszélgetésekként rendezett elemeken végrehajthat Enterprise Vault-műveleteket. A műveleteket ugyanúgy lehet elvégezni, mint a szokásos mappanézetben. Az Enterprise Vault-műveletek elvégzéséhez nem csupán a beszélgetés fejlécét kell kiválasztani, hanem a beszélgetésen belül kell kiválasztani az elemeket.

Az Outlook-beszélgetések tartalmazhatnak archiválatlan elemeket, Enterprise Vault-parancsikonokat és a Virtuális trezorban lévő archivált elemeket.

Előfordulhat, hogy amikor kiválaszt elemeket egy vagy több beszélgetésből, olyan Enterprise Vault-műveletet szeretne végrehajtani, amelyre néhány elem esetén nincs mód. Ebben az esetben az Enterprise Vault az alábbi műveleteket végzi el:

- Azokon az elemeken elvégzi a műveletet, amelyek esetén erre lehetőség van.
- Megjelenít egy párbeszédpanelt azoknak az elemeknek a listájával, amelyeken nem lehetett elvégezni a műveletet, és megadja a sikertelen művelet okát.

Előfordulhat például, hogy kiválasztja az alábbiakat, majd megpróbálja az Enterprise Vault alkalmazásban tárolni őket:

- A postaládában lévő néhány archiválatlan elemet
- A személyes mappákban lévő néhány archiválatlan elemet
- Néhány, már a Virtuális trezorban lévő elemet

Az Enterprise Vault tárolja az archiválatlan elemeket, és listázza a személyes mappa elemeit, valamint a már archivált elemeket.

Az Enterprise Vault beállítása

Ez a fejezet a következő témaköröket tárgyalja:

- [Az Enterprise Vault beállítása az Outlook alkalmazásban](#)
- [A Vault Cache és a Virtuális trezor beállítása](#)
- [A Virtuális trezor megjelenítése vagy elrejtése](#)
- [Az Outlook automatikus archiválásának kikapcsolása](#)
- [A Windows Search konfigurálása](#)

Az Enterprise Vault beállítása az Outlook alkalmazásban

Telepítését követően az Enterprise Vault azonnal készen áll a használatra. Előfordulhat azonban, hogy további beállításokra van szükség, ha a Vault Cache és a Virtuális trezor funkciókat is használni szeretné.

Ha megjelenik a Virtuális trezor az Outlook Navigációs ablaktábláján, nem kell beállítania sem a Virtuális trezort, sem a Vault Cache gyorsítótárat. Ha a Virtuális trezor nem létezik, de a rendszergazda úgy állította be az Enterprise Vault alkalmazást, hogy Ön használhassa azt, csak be kell állítania egy Vault Cache gyorsítótárat.

A Vault Cache és a Virtuális trezor beállítása

Ha még nincs beállítva Vault Cache, futtathatja a Vault Cache varázslót. A varázsló automatikusan is elindulhat az Outlook megnyitásakor. Ha a varázsló nem indul el automatikusan, kövesse az alábbi eljárást.

A varázslót csak egyszer kell futtatni. A varázsló beállítja a Vault Cache gyorsítótárat, és elindítja az első szinkronizálást. A szinkronizálás az a folyamat, amely naprakészen tartja a Vault Cache gyorsítótárat, az online trezornak megfelelően.

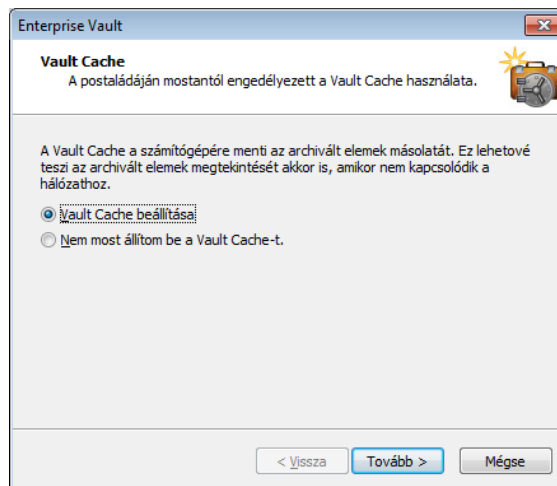
A Virtuális trezor nem igényel semmilyen további beállítást. Az első szinkronizálás befejezését követően a Virtuális trezor általában megjelenik az Outlook Navigációs ablaktábláján. Ha nem jelenik meg, egy beállítás kiválasztásával meg lehet jeleníteni.

Lásd: „[A Virtuális trezor megjelenítése vagy elrejtése](#)”, 17. oldal

Vault Cache beállítása

- 1 Kattintson a **Fájl** lapra, majd a(z) **Enterprise Vault** lehetőségre.
- 2 Kattintson a **Vault Cache engedélyezése** parancsra.

Megjelenik a Vault Cache varázslója.



- 3 A Vault Cache varázsló első lapján válassza a **Vault Cache beállítása** lehetőséget, majd kattintson a **Következő** gombra.
- 4 Ha a következő lap tartalmazza az **Időkorlát alkalmazása** beállítást, válassza ki, hogy legfeljebb milyen korú archivált elemek töltsődjenek le automatikusan a Vault Cache gyorsítótárba. Ez a lap csak akkor jelenik meg, ha a rendszergazda konfigurált bizonyos Enterprise Vault-beállításokat.

Időkorlát alkalmazásához kövesse az alábbi lépéseket:

- Jelölje be az **Időkorlát alkalmazása** négyzetet.
- Adjon meg egy értéket annak beállításához, hogy legfeljebb milyen korú archivált elemek töltődjenek le automatikusan a Vault Cache gyorsítótárba.
- Kattintson a **Következő** gombra.

Ha nem szeretne időkorlátot alkalmazni, törölje a az **Időkorlát alkalmazása** négyzet jelölését.

- 5 A szinkronizálás indításához az utolsó lapon kattintson a **Befejezés** gombra.

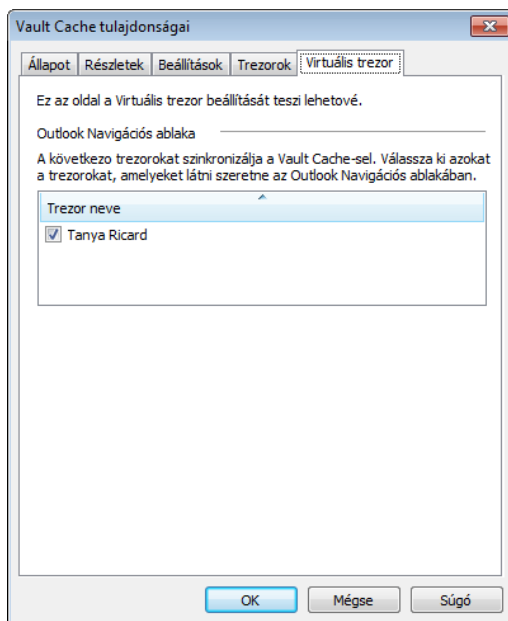
A Virtuális trezor megjelenítése vagy elrejtése

A Virtuális trezor a Vault Cache beállítása után általában automatikusan megjelenik az Outlook Navigációs ablaktábláján. Bizonyos körülmények között azonban előfordulhat, hogy a megjelenítéséhez végre kell hajtania az alábbi lépéseket.

A Virtuális trezor megjelenítése és elrejtése

- 1 Kattintson a **Fájl** lapra, majd a(z) **Enterprise Vault** lehetőségre.
- 2 Kattintson a **Vault Cache konfigurálása** parancsra.

- 3 A **Virtuális trezor** lapon jelölje be, vagy törölje a jelet a trezor neve melletti négyzetből az Outlook Navigációs ablaktábláján való megjelenítéséhez vagy elrejtéséhez.



- 4 Kattintson az **OK** gombra.

A Virtuális trezort úgy is elrejtheti, ha a jobb gombbal kattint az Outlook Navigációs ablaktábláján, majd rákattint a „**Trezor – név**” bezárása parancsra.

Az Outlook automatikus archiválásának kikapcsolása

Az Outlook automatikus archiválási funkciója különbözik az Enterprise Vault alkalmazásbeli archiválástól. Az Outlook automatikus archiválási funkciója egy személyes mappafájlba (PST) archiválja az elemeket. Az Enterprise Vault viszont az elemeket egy hálózati trezorba archiválja. Az archivált elemekről biztonsági másolat készíthető, valamint az elemek megtekinthetők, kereshetők és visszaállíthatók. Most, hogy a postaláda elemeit az Enterprise Vault segítségével archiválja, azt javasoljuk, hogy kapcsolja ki az automatikus archiválási funkciót.

Az Outlook automatikus archiválási funkciójának kikapcsolása

- 1 Kattintson a **Fájl** lapra, majd a **Beállítások** lehetőségre.
- 2 Kattintson a **Speciális** lehetőségre.
- 3 Az **Archiválás** felületen kattintson az **Archiválási beállítások** lehetőségre.
- 4 Törölje az **Archiválás *n* naponta** négyzet jelölését.
- 5 Kattintson az **OK** gombra.
- 6 Az előző nézethez való visszatéréshez zárja be **Az Outlook beállításai** párbeszédpanelt.

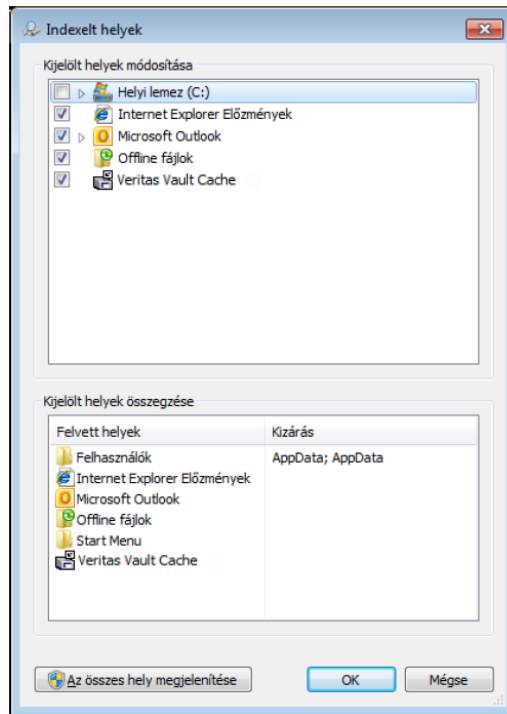
A Windows Search konfigurálása

Kövesse az alábbi lépéseket annak meghatározásához, hogy a rendszergazda úgy állította-e be a(z) Enterprise Vault alkalmazást, hogy a Windows Search használata automatikusan engedélyezett legyen a Vault Cache gyorsítótárban és a Virtuális trezorban. Ez az eljárás szükség esetén a Windows Search konfigurálására is használható.

A Windows Search beállításainak ellenőrzése

- 1 Nyissa meg a **Vezérlőpultot**, és kattintson az **Indexelési beállítások** elemre.
- 2 Az **Indexelési beállítások** párbeszédpanelen kattintson a **Módosítás** lehetőségre.

Megjelenik az Indexelt helyek párbeszédpanel. (Az alábbi ábrán a Windows 7 rendszerben található Indexelt helyek párbeszédpanel látható.)



- 3 A **Kijelölt helyek módosítása** listán ellenőrizze, hogy be van-e jelölve a Virtuális trezor melletti jelölőnégyzet. Ezenkívül, ha megjelenik a listán a Veritas Vault Cache helye, jelölje be annak is a jelölőnégyzetét.
- 4 Kattintson az **OK** gombra.
- 5 Zárja be az Indexelési beállítások párbeszédpanelt.

A számítógép tétlen állapotában a Windows Search frissíti az indexét, hogy belekerüljenek a Vault Cache-ben tárolt elemek.

Enterprise Vault-parancsok és a postaláda ikonok

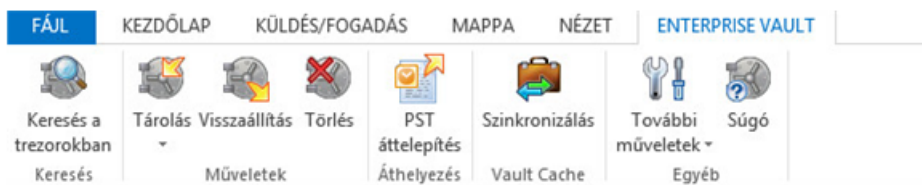
Ez a fejezet a következő témaköröket tárgyalja:

- [Enterprise Vault-parancsok az Outlook-szalagon](#)
- [Az Enterprise Vault oldala az Outlook Backstage nézetében](#)
- [A\(z\) Enterprise Vault Office Mail alkalmazás \(csak Outlook 2013 vagy újabb verzió\)](#)
- [Az Enterprise Vault Outlook-postaláda ikonjai](#)

Enterprise Vault-parancsok az Outlook-szalagon

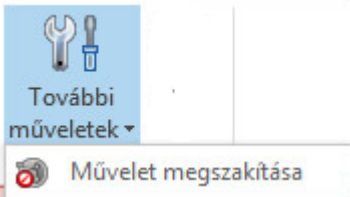
Attól függően, hogy a rendszergazda miként állította be a(z) Enterprise Vault alkalmazást, rendelkezésre állhat néhány gomb a(z) Enterprise Vault lapon, a Microsoft Outlook-szalagján.

3-1. ábra Enterprise Vault-lap az Outlook alkalmazásban



A Másik csoport tartalmazhat egy **További műveletek** gombot. A rendszergazda Enterprise Vault-műveleteket helyezhet el parancsokként a **További műveletek** menüben, ahelyett hogy azok közvetlenül gombokként jelennének meg az Enterprise Vault lapon. Az alábbi példa a **További műveletek** menü Művelet megszakítása parancsát mutatja be.




3-2. ábra További műveletek menü az Outlook alkalmazásban







3-1. táblázat: minden parancsot felsorol, amelyek megjelenhetnek a(z) Enterprise Vault lapján vagy a További műveletek menüben. Egyes parancsok neve hosszabb, ha a **További műveletek** menüben jelennek meg. A hosszabb nevek a táblázatban zárójelben találhatók. A Visszaállítás parancs például Visszaállítás a trezorból néven jelenik meg a **További műveletek** menüben.

3-1. táblázat A(z) Enterprise Vault lap és a További műveletek menü parancsai

Opció	Ikon	Leírás
Keresés a trezorokban		Archivált elemek keresése az elérhető trezorokban. Lásd: „ Archivált elemek keresése ”, 29. oldal Ha a Keresés a trezorokban gomb megjelenik az Enterprise Vault lapon, akkor az Outlook-keresőeszköz lapon is látható.

Opció	Ikon	Leírás
Tárolás (Kiválasztott elemek tárolása trezorban és Kiválasztott mappa tárolása trezorban)		<p>A kiválasztott elemek vagy a kiválasztott mappa tárolása.</p> <p>Az Enterprise Vault lapon kattintson a Tárolás gomb felső részére a kiválasztott elemek tárolásához. Az alábbi két lehetőség megjelenítéséhez kattintson a Tárolás gomb alsó részére: Kiválasztott elemek tárolása és Kiválasztott mappa tárolása.</p> <p>A További műveletek menüben lévő parancsok Kiválasztott elemek tárolása trezorban és Kiválasztott mappa tárolása trezorban menüpontokként jelennek meg.</p> <p>A Tárolás gombbal elérhető parancsokat csak a postaládában lévő elemek vagy mappák esetén használhatja, a Virtuális trezorban lévő elemek esetén nem.</p> <p>Lásd: „Elemek manuális tárolása”, 33. oldal</p> <p>Lásd: „Mappák manuális tárolása”, 35. oldal</p>
Visszaállítás (Visszaállítás a trezorból)		<p>Visszaállítja a kiválasztott Enterprise Vault-parancsikonokhoz társított elemeket.</p> <p>Ezt a parancsot csak a postaládában lévő elemek esetén használhatja, a Virtuális trezorban lévő elemek esetén nem.</p> <p>Lásd: „Archivált elemek visszaállítása”, 36. oldal</p>
Törlés (Törlés a trezorból)		<p>Az archivált elemek törlése.</p> <p>Ezt a parancsot csak a postaládában lévő elemek esetén használhatja, a Virtuális trezorban lévő elemek esetén nem.</p> <p>Lásd: „Archivált elemek törlése”, 30. oldal</p>

Opció	Ikon	Leírás
Mégse (Művelet megszakítása)		<p>A folyamatban lévő Enterprise Vault-művelet megszakítása. Az alábbi műveleteket lehet megszakítani:</p> <ul style="list-style-type: none">■ Törlés (Törlés a trezorból)■ Tárolás (Kiválasztott elemek tárolása trezorban és Kiválasztott mappa tárolása trezorban)■ Visszaállítás (Visszaállítás a trezorból) <p>Ezt a parancsot csak a postaládában lévő elemek vagy mappák esetén használhatja, a Virtuális trezorban lévő elemek esetén nem.</p> <p>Lásd: „Az archivált elemek törlésének megszakítása”, 31. oldal</p> <p>Lásd: „Az archiválási és visszaállítási műveletek megszakítása”, 38. oldal</p>
PST áthelyezése		<p>PST-fájlok áthelyezése az Enterprise Vault programba.</p> <p>Lásd: „PST-fájlok áthelyezése”, 51. oldal</p>
Szinkronizálás (Vault Cache szinkronizálása)		<p>A Vault Cache és az online trezor szinkronizálása.</p> <p>Lásd: „A Vault Cache szinkronizálása”, 40. oldal</p>
További műveletek		<p>Egy vagy több további Enterprise Vault-parancsot tartalmazó menü megnyitása.</p> <p>Az Enterprise Vault rendszergazdája határozza meg, hogy a műveletek gombokként vagy a További műveletek menü parancsaiként jelenjenek-e meg az Enterprise Vault lapon.</p>

Az Enterprise Vault oldala az Outlook Backstage nézetében

Az Enterprise Vault saját lapot vesz fel az Outlook Backstage nézetbe. (A Backstage nézet akkor jelenik meg, ha rákattint az Outlook Fájll fültre.) Az Enterprise Vault lap

rendszer-információkat tartalmaz, és tartalmazhat további Enterprise Vault-gombokat is.

[3-2. táblázat](#) azokat az Enterprise Vault-gombokat listázza, amelyek Backstage nézetben az Enterprise Vault lapon lehetnek.

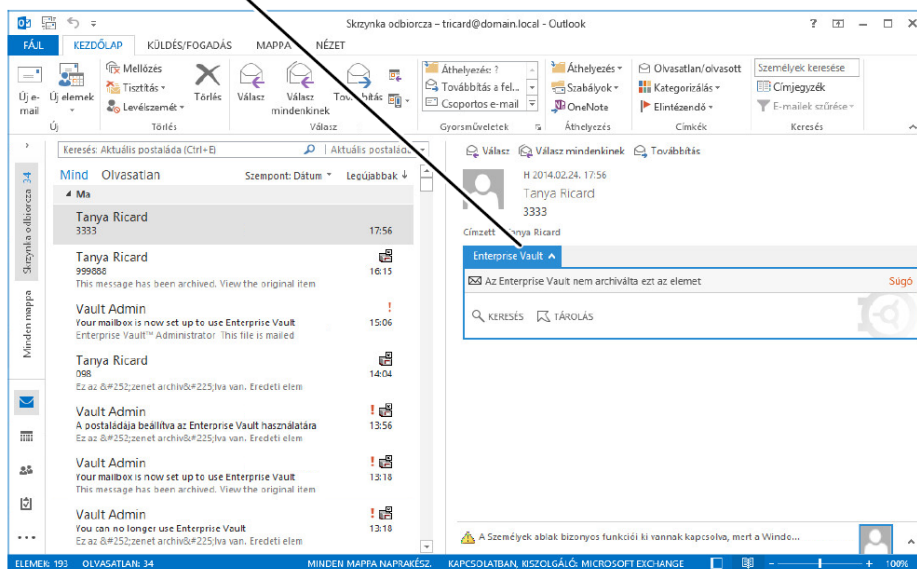
3-2. táblázat Enterprise Vault-gombok Backstage nézetben

Gomb	Ikon	Leírás
Vault Cache engedélyezése		A Vault Cache varázsló futtatása. Lásd: „ A Vault Cache és a Virtuális trezor beállítása ”, 16. oldal
Vault Cache konfigurálása		A Vault Cache tulajdonságainak megnyitása. Lásd: „ A Vault Cache tulajdonságainak megtekintése és módosítása ”, 43. oldal
Lejáratú jelentés		Azokat az elemeket listázza, amelyeket az Enterprise Vault törölni fog a trezorból, mert lejár az adatmegőrzési időtartamuk. Szükség esetén a kiválasztott elemeket visszaállíthatja a postaládába.

A(z) Enterprise Vault Office Mail alkalmazás (csak Outlook 2013 vagy újabb verzió)

Outlook 2013 vagy újabb verzió használata esetén az Outlook-szalag legtöbb Enterprise Vault parancsa a(z) Enterprise Vault Office Mail alkalmazásban is elérhető (ha a rendszergazda engedélyezte). Az Office Mail alkalmazás az aktuális e-mail, naptárelem vagy értekezlet-összehívás tetején található.

Az Enterprise Vault Office Mail alkalmazás



Az Office Mail alkalmazás használatával kapcsolatban vegye figyelembe a következőket:

- Az Office Mail alkalmazás parancsai csak az aktuális elemen használhatók. Műveletek több elemen történő végrehajtása nem lehetséges.
- Azt, hogy milyen parancsok használhatók az Office Mail alkalmazásban, számos tényező határozza meg. Ilyen tényező többek között az, hogy az elem archiválva van-e, illetve hogy a rendszergazda hogyan állította be az Enterprise Vault alkalmazást.
- Az Office Mail alkalmazás kizárólag e-mailekkel, naptárelemekkel és értekezlet-összehívásokkal használható, egyéb típusú Outlook-elemekkel (például feladatokkal vagy névjegyekkel) nem. Az Office Mail alkalmazás nem használható továbbá vázlatelemeken és a virtuális trezorból megnyitott elemeken.
- Az Office Mail alkalmazás alábbi parancsai az Outlook menüszalag **Enterprise Vault** lapján lévő megfelelő parancsoktól kissé eltérő módon működnek:





Visszaállítás Visszaállítja az aktuális elemet a parancsikont tartalmazó mappába. Nem adhat meg másik mappát az elem visszaállításához.

Tárolás Az elemet anélkül tárolja, hogy meg kellene adnia a céltreazort. Megadhat azonban egy adatmegőrzési kategóriát (ha a rendszergazda engedélyezte ezt az Enterprise Vault alkalmazásban).

Az Enterprise Vault Outlook-postaláda ikonjai

Az Outlook-postaládában lévő elemeket az alábbi ikonok jelölhetik.

3-3. táblázat Az Enterprise Vault postaláda ikonjai

Ikon	Leírás
	Parancsikont az archivált elemhez. Ha duplán kattint a parancsikontra, megtekintheti az eredeti elem tartalmát. Továbbíthatja az elemet vagy válaszolhat rá, továbbá elvégezheti az Outlook alkalmazásban elérhető egyéb műveleteket. Ki is választhatja a parancsikont, és visszaállíthatja az elemet a postaládába.
	Függőben lévő archívum. Az Enterprise Vault megjelölte az elemet trezorban történő tároláshoz.
	Visszaállítás függőben. Az elem trezorból történő visszaállítását választotta. A visszaállított elem ugyanolyan marad, mint archiválása előtt. Az eredeti ikon társul hozzá. Az elem másolata a trezorban marad.
	Törlés függőben. Az elem trezorból történő törlését választotta. Az Enterprise Vault a parancsikont is törli a postaládából.

Munka az archivált elemekkel

Ez a fejezet a következő témaköröket tárgyalja:

- [Archivált elemek megtekintése](#)
- [Archivált elemek keresése](#)
- [Válasz az archivált elemekre és azok továbbítása](#)
- [Archivált elemek törlése](#)
- [A trezorban lévő elemek megosztása](#)

Archivált elemek megtekintése

Amikor az Enterprise Vault egy elemet archivál, elhelyezhet a postaládában egy parancsikont. A parancsikon közvetlen hivatkozás az archivált elemhez.

Ha az elem nem érhető el azonnal, az Enterprise Vault ehelyett a parancsikon tartalmát jeleníti meg. Ekkor választhatja az elem visszaállítását a postaládába.

A Virtuális trezorban lévő archivált elemeket szükség esetén megtekintheti.

Archivált elem megtekintése

- 1 Válassza ki az elem parancsikontját, vagy válassza ki az elemet a Virtuális trezorban.
- 2 Válasszon az alábbi lehetőségek közül:
 - Nyissa meg az elemet bármelyik szokásos Outlook-művelettel.

- Amennyiben Outlook 2013 vagy újabb verzió használata esetén az aktuális elem tetején látható az Office Mail alkalmazás, kattintson az abban lévő **Megtekintés** elemre.

Archivált elemek keresése

Miután a(z) Enterprise Vault archivált egy e-mailt vagy egy másik Outlook-elemet, azt megkeresheti a(z) Enterprise Vault Search vagy az Outlook Azonnali keresés szolgáltatásával. A(z) Enterprise Vault Search megtalálja az összes archivált elemet a levelezőfiókban, a fájlrendszerben, SharePointban stb. Az Outlook Azonnali keresés megtalálja az archivált elemeket a Virtuális trezorban és a parancsikonokat is a postaládában.

Ha az archivált elemre nem mutat parancsikon, és azt nem találja a virtuális trezorban, az Enterprise Vault Keresés a trezorokban funkciójával megkeresheti és visszaállíthatja az elemet.

Archivált elemek keresése a Keresés a trezorokban funkcióval

- 1 Válasszon az alábbi lehetőségek közül:
 - Kattintson a **Keresés a trezorokban** elemre az Outlook menüszalag **Enterprise Vault** lapjának **Keresés** csoportjában vagy a **További műveletek** menüben.
 - Kattintson az Outlook Azonnali keresés mezőjébe, majd kattintson a **Keresés** lap **Enterprise Vault** csoportjában a **Keresés a trezorokban** parancsra.
 - Amennyiben Outlook 2013 vagy újabb verzió használata esetén az aktuális elem tetején látható az Enterprise Vault Office Mail alkalmazás, kattintson az abban lévő **Keresés** elemre.
- 2 Ha az Enterprise Vault a bejelentkezési adatok megadását kéri, írja be őket, majd kattintson az **OK** gombra.

Ha a bejelentkezési párbeszédpanelen nincs különálló **Tartomány** mező, a felhasználónevet a **tartománynév/felhasználónév** formátumban írja be.
- 3 Adja meg a keresési feltételeket, majd indítsa el a keresést.
- 4 Ha szükséges, állítson vissza egy vagy több elemet a postaládájába.

Az Enterprise Vault Search használatáról további információkat a hozzájuk tartozó online súgóknak talál.

Válasz az archivált elemekre és azok továbbítása

Archivált elemre válaszolhat és továbbíthatja azt a parancsikonja segítségével vagy a Virtuális trezorból. Az Outlook az elemet az eredeti formátumában nyitja meg, pontosan úgy, mintha bármely más elemre válaszolna vagy azt továbbítaná.

Ha parancsikonokat jelöl ki mellékletként történő továbbításra, az Outlook az eredeti elemeket egy új e-mail üzenethez csatolja.

Megjegyzés: Az archivált elemek mellékletként történő továbbításakor várjon az új e-mail megjelenéséig, mielőtt kijelölné a további elemeket. Ellenkező esetben lehetséges, hogy a később kijelölt elemek nem megfelelően lesznek az új e-mail üzenethez csatolva.

Archivált elemek törlése

Ha az Enterprise Vault rendszergazdája engedélyezte elemek törlését egy trezorból, azt az alábbi módokon teheti meg. Az archivált elemeket törölheti is az Enterprise Vault keresési funkcióival.

Archivált elemek törlése a parancsikonokból az Outlook-szalag Enterprise Vault-parancsának használatával

- 1 Válassza ki a törölni kívánt archivált elemek parancsikonjait.
Olyan elemeket is kiválaszthat, amelyek nem parancsikonok. Az Enterprise Vault ezeket az elemeket figyelmen kívül hagyja.
- 2 Kattintson az **Enterprise Vault** lap **Műveletek** csoportjában a **Törlés** parancsra. Vagy kattintson a **További műveletek** menü **Törlés a trezorból** parancsára.
- 3 Kattintson az **Igen** gombra annak megerősítéséhez, hogy a parancsikonokat és az archivált elemeket is törölni szeretné.

Archivált elem törlése annak parancsikonjával a(z) Enterprise Vault Office Mail alkalmazás használatával (csak Outlook 2013 és újabb verziók esetén)

- 1 Válassza ki a törölni kívánt archiv elemre mutató parancsikont.
- 2 Az Enterprise Vault Office Mail alkalmazásban kattintson a **Törlés** elemre.
- 3 A megerősítéshez kattintson az **OK** gombra.

Parancsikonnal megnyitott elem törlése

- 1 A megnyitott elem ablakának **Üzenet** lapján, a **Törlés** csoportban kattintson a **Törlés** parancsra.
- 2 Az elem törlésének megerősítéséhez kattintson az **Igen** gombra.
- 3 Ha egy további párbeszédpanel jelenik meg, válassza ki, hogy csak a parancsikont szeretné-e törölni vagy a parancsikont és az archivált elemet is.

Ha csak a parancsikont törli, az elem az online trezorban marad, és a Virtuális trezorból továbbra is le lehet kérdezni.

Elemek és mappák törlése a virtuális trezorból

A virtuális trezorból nem törölhet egy adott mappát, ha az a postaládában is megtalálható, vagy a rendszergazda azt *adatmegőrzési mappaként* állította be. Ugyanezek a korlátozások azonban nem érintik az összes olyan almappát, amelyet Ön ad hozzá az adatmegőrzési mappákhoz. A személyes almappákat szabadon áthelyezheti, átnevezheti és törölheti.

Elemek törlése Virtuális trezorból

- 1 A Virtuális trezor mappájában válassza ki azokat az elemeket, amelyeket törölni szeretne.
- 2 Kattintson a **Kezdőlap** lap **Törlés** csoportjában a **Törlés** parancsra. Vagy a jobb gombbal kattintva a környezetérzékeny menüben kattintson a **Törlés** parancsra.

Mappa törlése Virtuális trezorból

- 1 A Virtuális trezorban válassza ki azt a mappát, amelyet törölni szeretne.
- 2 A jobb egérgombbal környezetérzékeny menüben kattintson a **Mappa törlése** parancsra.
- 3 A megjelenő párbeszédpanelen kattintson az **Igen** gombra a törlés megerősítéséhez vagy a **Nem** gombra a megszakításához.

Az archivált elemek törlésének megszakítása

Ha az adott elem törlése függőben van, előfordulhat, hogy megakadályozhatja az Enterprise Vault alkalmazást a művelet befejezésében.

Archivált elem törlésének megszakítása Enterprise Vault-parancs használata az Outlook-szalagon

- 1 Válassza ki azokat az elemeket, amelyek törlését meg szeretné szakítani.
Bármilyen elemet kiválaszthat, amelynek az Enterprise Vault éppen nem a feldolgozását végzi. Az Enterprise Vault ezeket az elemeket figyelmen kívül hagyja.
- 2 Kattintson az **Enterprise Vault** lap **Műveletek** csoportjában a **Mégse** parancsra. Vagy kattintson a **További műveletek** menü **Művelet megszakítása** parancsára.

A trezorban lévő elemek megosztása

Ha más beállítást nem ad meg, a trezorhoz más felhasználók nem férhetnek hozzá. A saját trezorban csak Ön tárolhat és kereshet elemeket, és csak Ön állíthatja vissza azokat. Biztosíthat azonban más felhasználóknak hozzáférést a trezorhoz vagy a trezor kiválasztott mappáihoz. Ehhez hozzáférési engedélyeket kell beállítania az Outlook-mappákban. Ekkor az Enterprise Vault automatikusan ugyanezeket az engedélyeket alkalmazza a trezorban lévő mappákra is.

A trezorban lévő elemek megosztása

- 1 A postaládában kattintson a jobb gombbal a kívánt mappára, majd kattintson a **Tulajdonságok** lehetőségre.
- 2 Kattintson az **Engedélyek** fülre, majd adja hozzá azt a felhasználót, akinek hozzáférési engedélyt szeretne adni.
- 3 Rendelje hozzá a felhasználóhoz a szükséges engedélyeket az alábbiak szerint:

Trezor megtekintésének engedélyezése más felhasználók számára	Adjon a felhasználónak Látható mappa engedélyt a postaládához (legfelső szint).
Mappa tallózásának engedélyezése más felhasználók számára	Adjon a felhasználónak Látható mappa engedélyt minden szülőmappához és a teljes postaládához.

Ha egy másik felhasználónak meghatalmazotti hozzáférést állított be a postaládához, előfordulhat, hogy engedélyezni szeretné a felhasználónak az elemek archiválását és visszaállítását. Ebben az esetben Szerkesztő engedélyt kell biztosítania a postaláda mappáihoz.

Elemek tárolása és visszaállítása

Ez a fejezet a következő témaköröket tárgyalja:

- [Elemek manuális tárolása](#)
- [Mappák manuális tárolása](#)
- [Archivált elemek visszaállítása](#)
- [Az archiválási és visszaállítási műveletek megszakítása](#)

Elemek manuális tárolása

A(z) Enterprise Vault automatikus archiválást végez a háttérben, amely az Ön részéről semmilyen beavatkozást nem igényel. Előfordulhat azonban, hogy egy elemet manuálisan szeretne a trezorba helyezni. Elemeket akkor tárolhat manuálisan, ha a rendszergazda engedélyezte ezt az Enterprise Vault alkalmazásban.

Az elemek manuálisan történő tárolása egyebek mellett az alábbi módszerekkel lehetséges:

- A Microsoft Outlook-szalag Enterprise Vault lapjának **Tárolás** gombjára kattintva.
- Outlook 2013 vagy újabb verzió használata esetén a(z) Enterprise Vault Office Mail alkalmazás **Tárolás** gombjára kattintva (ha elérhető).
- Az elemek virtuális trezorba történő áthelyezésével vagy átmásolásával.
Ennek a módszernek az alábbi korlátozásai vannak: az ily módon tárolt elemek archiválása nem vonható vissza, az Exchange által felügyelt mappákból származó elemek pedig csak akkor tárolhatók, ha a rendszergazda engedélyezte ezeknek a mappáknak az archiválását.

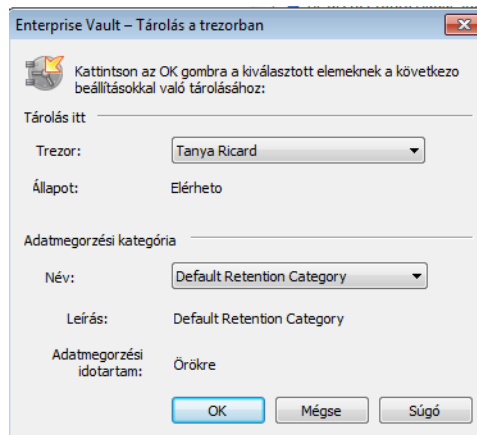
Elemek tárolása Outlook-szalagon a(z) Enterprise Vault-parancs használatával

- 1 A postaládában válasszon ki egy vagy több elemet a tároláshoz.

Egyszerre több mappa elemeit is kiválaszthatja, például a keresési eredményekben szereplő elemek kiválasztásával. Ebben az esetben azonban nem adhat meg trezort vagy adatmegőrzési kategóriát az archivált elemekhez.

- 2 Kattintson a(z) **Enterprise Vault** lap **Műveletek** csoportjában a **Tárolás** gomb felső részére. Vagy kattintson a **További műveletek** menü **Kiválasztott elemek tárolása a trezorban** parancsára.

Ekkor megjelenik a Tárolás a trezorban párbeszédpanel.



- 3 Ha lehetősége van rá, adjon meg egy trezort és egy adatmegőrzési kategóriát.
- 4 Az elemek tárolásának megerősítéséhez kattintson az **OK** gombra.

Elemek tárolása a(z) Enterprise Vault Office Mail alkalmazás használatával (csak Outlook 2013 vagy újabb verziók esetén)

- 1 Válassza ki vagy nyissa meg a tárolni kívánt, nem archivált elemet.
- 2 Az Enterprise Vault Office Mail alkalmazásban kattintson a **Tárolás** elemre.

Ha az Enterprise Vault nem kéri az adatmegőrzési kategória megadását, akkor végrehajtotta a szükséges lépéseket. Az Enterprise Vault folyamatban lévő tárolási művelete a **Mégse** gombra kattintva megszakítható.

- 3 Ha az Enterprise Vault az adatmegőrzési kategória megadását kéri, válasszon egy kategóriát az **Adatmegőrzési kategória kiválasztása** menüből. Az Enterprise Vault ezt követően megjeleníti a megőrzési időtartamot és az adatmegőrzési kategória leírását.
- 4 Kattintson az **OK** gombra.

Elemek tárolása a Virtuális trezorban

- 1 Válasszon ki egy vagy több elemet a tároláshoz.
- 2 A Virtuális trezorban bármelyik szokásos Outlook-művelettel áthelyezheti vagy átmásolhatja az elemeket.

Tárolhatja az elemeket például az alábbi módokon:

- Elemek áthelyezéséhez húzza őket a Virtuális trezornak abba a mappájába, amelyben tárolni szeretné őket. Vagy kattintson rájuk a jobb gombbal, majd kattintson az **Áthelyezés** parancsra, és válassza ki a Virtuális trezor egyik mappáját.
- Elemek másolásához tartsa lenyomva a **Ctrl** billentyűt, és húzza őket a Virtuális trezornak abba a mappájába, amelyben tárolni szeretné őket.

Mappák manuális tárolása

A(z) Enterprise Vault automatikus archiválást végez a háttérben, amely az Ön részéről semmilyen beavatkozást nem igényel. Előfordulhat azonban, hogy egy teljes mappát szeretne manuálisan tárolni a trezorban. Kiválaszthatja a mappa teljes tartalmát, és tárolhatja manuálisan az elemeket. Elemeket akkor tárolhat, ha a rendszergazda engedélyezte ezt az Enterprise Vault alkalmazásban. Teljes postaládát nem tárolhat.

Mappa tárolásához használhatja az Outlook Enterprise Vault lapjának parancsát. Ha engedélyezve van a Virtuális trezor, át is helyezhet vagy másolhat mappát a Virtuális trezorba a tároláshoz.

Teljes mappa tárolásakor az alkalmazás az alábbi Enterprise Vault-mappabeállításokat veszi figyelembe:

- Trezor
- Adatmegőrzési kategória
- Parancsikon létrehozása az archivált elemhez az archiválás után
- Eredeti elem törlése az archiválás után
- Olvasatlan elemek archiválása

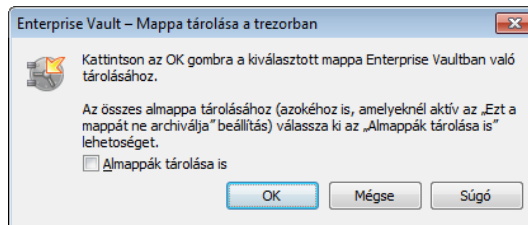
Teljes mappa tárolásakor az alkalmazás az alábbi beállítást figyelmen kívül hagyja:

- Ezt a mappát ne archiválja

Mappa tárolása Enterprise Vault-parancs használatával

- 1 Válassza ki a tárolni kívánt mappát.
- 2 Kattintson az **Enterprise Vault** lap **Műveletek** csoportjában a **Tárolás** gomb alsó részére, majd a **Kiválasztott mappa tárolása** parancsra. Vagy kattintson a **További műveletek** menü **Kiválasztott mappa tárolása a trezorban** parancsára.

Ekkor megjelenik a Mappa tárolása a trezorban párbeszédpanel.



- 3 Jelölje be az **Almappák tárolása is** melletti négyzetet, vagy törölje annak jelölését.
- 4 Kattintson az **OK** gombra.

Mappa tárolása a Virtuális trezorban

- 1 Válassza ki a tárolni kívánt mappát.
- 2 A Virtuális trezorba bármelyik szokásos Outlook-művelettel áthelyezheti vagy átmásolhatja a mappát.

Tárolhatja a mappát például az alábbi módokon:

- A mappa áthelyezéséhez kattintson rá a jobb gombbal. Ezután kattintson a **Mappa áthelyezése** parancsra, és válassza ki a Virtuális trezor egyik mappáját a Mappa áthelyezése párbeszédpanelen.
- A mappa másolásához kattintson rá a jobb gombbal. Ezután kattintson a **Mappa másolása** parancsra, és válassza ki a Virtuális trezor egyik mappáját a Mappa másolása párbeszédpanelen.

Archivált elemek visszaállítása

Általában nem szükséges visszaállítani az archivált elemeket a postaládába, mivel egyszerűen megtekinthetők a parancsikonjaik segítségével vagy a Virtuális trezorból. Ha mégis visszaállítja az elemeket, azok az eredeti formátumukban lesznek visszaállítva. Ha például a visszaállított elem egy e-mail, továbbra is a szokásos módon válaszolhat rá.

Az archivált elemeket az alábbi módokon lehet visszaállítani:

- A parancsikonjaikkal. Parancsikonokkal vissza lehet állítani az elemeket a jelenlegi mappába (ahol a parancsikonok vannak) vagy egy másik mappába. Az elemeket parancsikonokkal egy különleges Enterprise Vault-mappába is vissza lehet állítani, amelynek Visszaállított elemek a neve. Ha a Visszaállított elemek mappa nem létezik, az Enterprise Vault automatikusan létrehozza. Azt is választhatja, hogy a rendszer törölje a parancsikonokat az elemek visszaállítása után.
- A szokásos Outlook-műveletekkel át lehet másolni vagy helyezni az elemeket a Virtuális trezorból a postaládába.

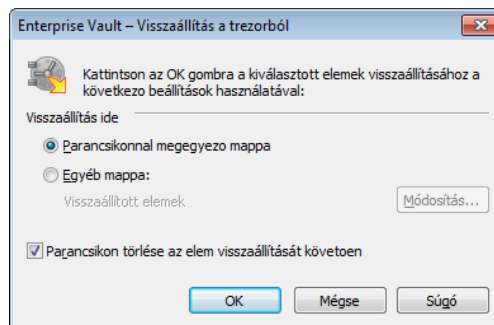
Ha egy nyilvános mappába szeretné visszaállítani az elemeket, tulajdonosi hozzáféréssel kell rendelkeznie a mappához. Ha nem rendelkezik tulajdonosi hozzáféréssel, átmásolhatja a parancsikonokat a nyilvános mappából a postaládába. Ezután visszaállíthatja az elemet a postaládába.

Az Enterprise Vault alkalmazásnak az offline tárolt elemek visszaállításához némi időre lehet szüksége.

Archivált elemek visszaállítása parancsikonokból az Outlook menüszalag Enterprise Vault-parancsának használatával

- 1 Ha a parancsikonok nyilvános mappában vagy PST-fájlban találhatók, másolja át őket a postaláda egyik mappájába.
- 2 Válassza ki a postaládában az archiválni kívánt elemek parancsikonjait. Az Outlook alkalmazásban a szokásos módon választhat ki egy vagy több parancsikont. Olyan elemeket is kiválaszthat, amelyek nem parancsikonok. Az Enterprise Vault ezeket az elemeket figyelmen kívül hagyja.
- 3 Kattintson az **Enterprise Vault** lap **Műveletek** csoportjában a **Visszaállítás** parancsra. Vagy kattintson a **További műveletek** menü **Visszaállítás a trezorból** parancsára.

Megjelenik a Visszaállítás a trezorból párbeszédpanel.



- 4 Válassza ki a kívánt beállításokat. A beállítások részleteinek megtekintéséhez kattintson a **Visszaállítás** a trezorból párbeszédpanelen a **Súgó** gombra.
- 5 Az elemek visszaállításának megerősítéséhez kattintson az **OK** gombra. Az alkalmazás visszaállította az eredeti elemeket a postaládába.

Archivált elem visszaállítása annak parancsikonjával a(z) Enterprise Vault Office Mail alkalmazás használatával (csak Outlook 2013 és újabb verziók esetén)

- 1 Válassza ki a parancsikont.
- 2 A Enterprise Vault Office Mail alkalmazásban kattintson a **Visszaállítás** elemre. Az Enterprise Vault folyamatban lévő visszaállítási művelete a **Mégse** kattintva megszakítható.

Archivált elemek visszaállítása Virtuális trezorból

- 1 A Virtuális trezorban válassza ki azokat az elemeket, amelyeket vissza szeretne állítani. Az Outlook alkalmazásban a szokásos módon választhat ki egy vagy több elemet.
- 2 A postaládába bármelyik szokásos Outlook-művelettel áthelyezheti vagy átmásolhatja az elemeket.

Visszaállíthatja az elemeket például az alábbi módokon:

- Az elemek áthelyezéséhez húzza azokat abba a postaládamappába, ahová vissza szeretné állítani őket. Vagy kattintson rájuk a jobb gombbal, majd kattintson az **Áthelyezés mappába** parancsra, és válasszon ki egy postaládamappát az Elemek áthelyezése párbeszédpanelen.
- Elemek másolásához tartsa lenyomva a **Ctrl** billentyűt, és húzza azokat abba a postaládamappába, amelybe vissza szeretné állítani őket.

Az archiválási és visszaállítási műveletek megszakítása

Ha az adott elem archiválása vagy visszaállítása függőben van, előfordulhat, hogy megakadályozhatja az Enterprise Vault alkalmazást a művelet befejezésében.

Általában nem szükséges az archiválási és a visszaállítási művelet megszakítása. Ha meg szeretne nyitni egy olyan elemet, amelynek archiválása vagy visszaállítása függőben van, ezt dupla kattintással teheti meg.

A Virtuális trezorban lévő elemek archiválási és visszaállítási műveleteit nem lehet megszakítani.

Az archiválási és visszaállítási műveletek megszakítása

- 1 Válassza ki azokat az elemeket, amelyek esetén meg szeretné szakítani a műveletet.

Bármilyen elemet kiválaszthat, amelynek az Enterprise Vault éppen nem a feldolgozását végzi. Az Enterprise Vault ezeket az elemeket figyelmen kívül hagyja.
- 2 Kattintson az **Enterprise Vault** lap **Műveletek** csoportjában a **Mégse** parancsra. Vagy kattintson a **További műveletek** menü **Művelet megszakítása** parancsára.

Az Enterprise Vault-archiválás kezelése

Ez a fejezet a következő témaköröket tárgyalja:

- [A Vault Cache szinkronizálása](#)
- [A Vault Cache tulajdonságainak megtekintése és módosítása](#)
- [Az Enterprise Vault által a mappák tulajdonságainak beállítására használt módszer](#)
- [Egy postaláda vagy mappa Enterprise Vault-tulajdonságainak beállítása](#)
- [A postaláda archiválásának felfüggesztése vagy engedélyezése](#)

A Vault Cache szinkronizálása

Az Enterprise Vault a Vault Cache gyorsítótárat úgy tartja naprakészen, hogy szinkronizálja az Outlook-postaládjával társított online trezorral.

Előfordulhat, hogy a rendszergazda úgy állította be az Enterprise Vault alkalmazást, hogy Ön végre tudja hajtani az alábbiakat:

- A Vault Cache gyorsítótárának tetszőleges időpontban történő szinkronizálása.
- A szinkronizálás felfüggesztése. Ha felfüggeszti a szinkronizálást, az aktuális szinkronizálási folyamatok leállnak, és az Enterprise Vault többé nem frissíti a Vault Cache gyorsítótárat.

Megjegyzés: A szinkronizálás akkor is felfüggesztve marad, ha leállítja és újraindítja az Outlook alkalmazást, amíg a szinkronizálás folytatását nem választja.

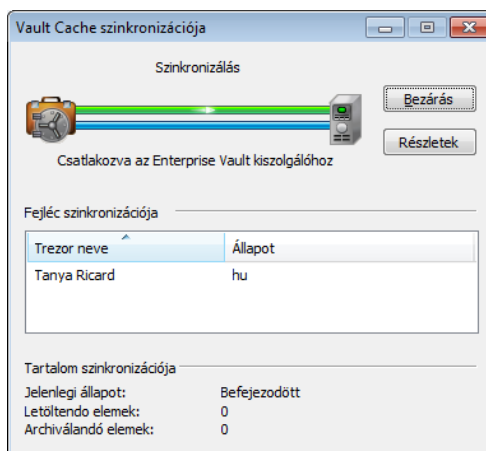
- Szinkronizálhatja a Vault Cache gyorsítótárát azokkal a további trezorokkal, amelyekhez rendelkezik hozzáféréssel.

Az Enterprise Vault automatikusan határozza meg, hogy mely elemeket töltsön le a Vault Cache gyorsítótárba.

A Vault Cache szinkronizálása

- ◆ Kattintson a(z) **Enterprise Vault** lap **Vault Cache** csoportjában a **Szinkronizálás** parancsra. Vagy kattintson a **További műveletek** menü **Vault Cache szinkronizálása** parancsára.

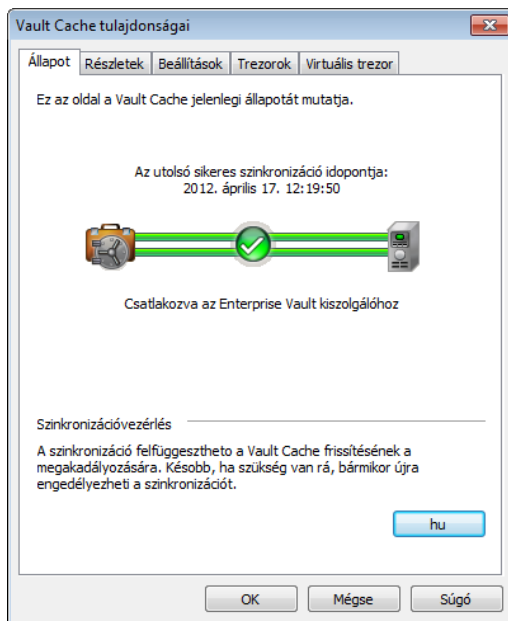
Megjelenik a Vault Cache szinkronizációja párbeszédpanel.



A Vault Cache szinkronizációja párbeszédpanel összefoglaló információkat nyújt a szinkronizálási folyamatról. Szinkronizálás közben bezárhatja a párbeszédpanelt, és folytathatja a munkát az Outlook alkalmazással.

Szinkronizálás felfüggesztése vagy folytatása

- 1 Kattintson a **Fájl** lapra, majd a(z) **Enterprise Vault** lehetőségre.
 - 2 Kattintson a **Vault Cache konfigurálása** parancsra.
- Megjelenik a Vault Cache tulajdonságai ablak.

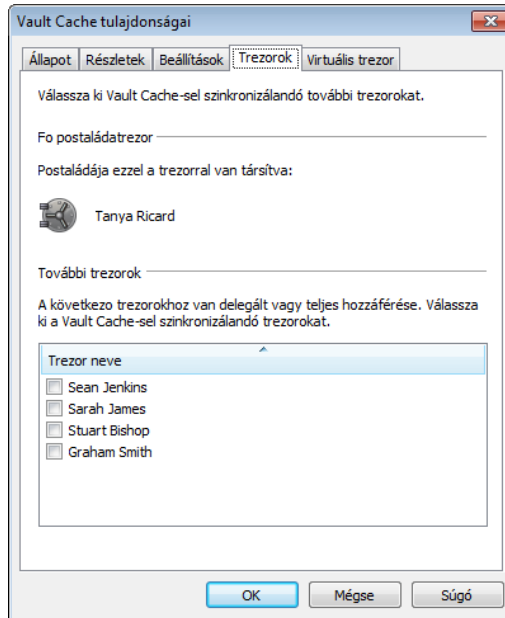


- 3 A Vault Cache tulajdonságai ablak **Állapot** lapján kattintson a **Felfüggesztés** vagy a **Folytatás** lehetőségre.

További trezorok kiválasztása a szinkronizáláshoz

- 1 Kattintson a **Fájl** lapra, majd a(z) **Enterprise Vault** lehetőségre.
- 2 Kattintson a **Vault Cache konfigurálása** parancsra.

- 3 A Vault Cache tulajdonságai ablakban kattintson a **Trezorok** fülre.



Ha nem látható a **Trezorok** lap, a rendszergazda nem engedélyezte ezt a funkciót.

- 4 További trezor kiválasztásához jelölje be a neve melletti négyzetet.
5 Kattintson az **OK** gombra.

A további trezor a szinkronizálási folyamat befejeződésekor jelenik meg a Virtuális trezorban.

A Vault Cache tulajdonságainak megtekintése és módosítása

A Vault Cache tulajdonságai ablak akár öt fület is tartalmazhat. A rendszergazda szabályozhatja, hogy mely fülek jelenjenek meg.

Ha a megfelelő fülek rendelkezésre állnak, a Vault Cache tulajdonságai ablakban az alábbiakat teheti:

- Szinkronizálás felfüggesztése vagy folytatása.
- Szinkronizálás indítása.
- A szinkronizálás előrehaladásának megtekintése.

- A lemezterület megadása a Vault Cache gyorsítótárban lévő elemek tartalmához.
- Az Outlook indítása után eltelt azon időtartam megadása, ami után az Enterprise Vault a Vault Cache gyorsítótárral szinkronizálandó elemeket keres.
- Kiválaszthatja a postaládával társított fő trezoron kívül a Vault Cache gyorsítótárral szinkronizálandó további trezorokat.
- Kiválaszthatja azokat a trezorokat, amelyeket virtuálist trezorként szeretne megjeleníteni az Outlook Navigációs ablaktábláján.

A Vault Cache tulajdonságainak megtekintése és módosítása

- 1 Kattintson a **Fájl** lapra, majd a(z) **Enterprise Vault** lehetőségre.
- 2 Kattintson a **Vault Cache konfigurálása** parancsra.

A Vault Cache tulajdonságai ablak egy vagy több fület tartalmaz. Az aktuálisan kiválasztott lapról információkat a Vault Cache tulajdonságai ablak **Súgó** gombjára kattintva olvashat.

Az Enterprise Vault által a mappák tulajdonságainak beállítására használt módszer

Alapértelmezés szerint a postaláda összes mappája esetén ki van választva **A szülőmappa beállításainak használata** Enterprise Vault-tulajdonság. Ez azt jelenti, hogy az összes mappa örökli a postaládához beállított Enterprise Vault archiválási beállításokat, adatmegőrzési kategóriát és trezort. Amíg egy adott mappánál meg nem változtatja az értékeket, az Enterprise Vault ugyanazzal az adatmegőrzési kategóriával archivál minden elemet, és ugyanabban a trezorban tárolja őket.

A szülőmappa beállításait felül lehet írni a mappa Enterprise Vault-tulajdonságainak módosításával. Ha a mappa más mappákat is tartalmaz, ezek szintén öröklik a szülőmappa tulajdonságait, hacsak nem módosítja azokat.

Lehet például egy Kifizetett számlák nevű mappája, amelyhez a Pénzügyi adatmegőrzési kategória tartozik. Alapértelmezés szerint a Kifizetett számlák mappa minden almappája ugyanazt az adatmegőrzési kategóriát alkalmazza. Ha a Kifizetett számlák mappa valamelyik almappájához más adatmegőrzési kategóriát szeretne beállítani, meg kell változtatnia az almappa Enterprise Vault-tulajdonságait.

Egy postaláda vagy mappa Enterprise Vault-tulajdonságainak beállítása

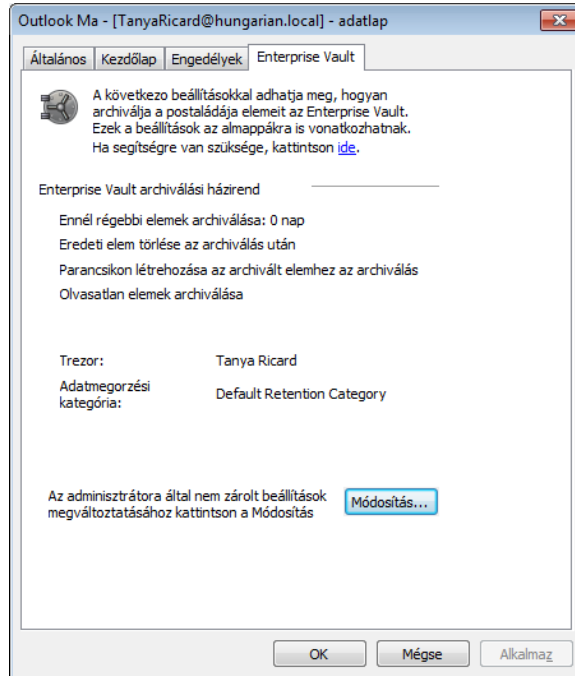
Lehet, hogy módosíthatja egy postaláda, postaládamappa vagy nyilvános mappa archiválási beállításait. A módosítható beállítások, ha rendelkezik a szükséges engedélyekkel, többek között az alábbiak:

- Annak megadása, hogy az Enterprise Vault archiválja-e az elemeket ebben a postaládban vagy mappában
- A postaládban vagy egy postaládamappában lévő elemekhez rendelendő alapértelmezett adatmegőrzési kategória
- Mappa esetén:
 - Milyen korú elemeket archiváljon az Enterprise Vault
 - Annak megadása, hogy az Enterprise Vault törli-e az elemeket az archiválásuk után
 - Annak megadása, hogy az Enterprise Vault hozzon-e létre parancsikonokat az archivált elemekhez
 - Annak megadása, hogy az Enterprise Vault archiválja-e az olvasatlan elemeket

Ha a Módosítás gomb nem érhető el, nincsenek módosítható beállítások.

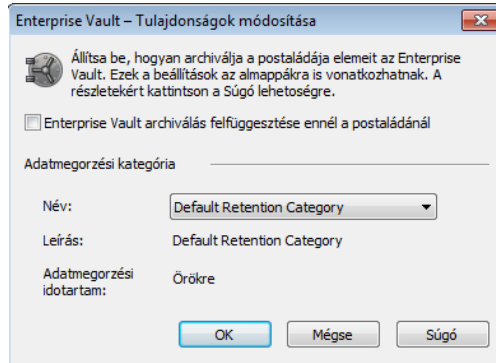
Postaláda Enterprise Vault-tulajdonságainak megadása

- 1 Az Outlook Navigációs ablaktábláján kattintson a jobb gombbal a postaládára, majd kattintson az **Adatfájl tulajdonságai** parancsra.
- 2 A jelenlegi beállítások megjelenítéséhez a Postaláda tulajdonságai ablakban kattintson a(z) **Enterprise Vault** lapra.



3 Kattintson a **Módosítás** gombra.

Megjelenik az Enterprise Vault – Tulajdonságok módosítása párbeszédpanel.



4 Válassza ki a szükséges beállításokat. Előfordulhat, hogy a rendszergazda zárolta a beállításokat, hogy Ön ne tudja módosítani azokat.

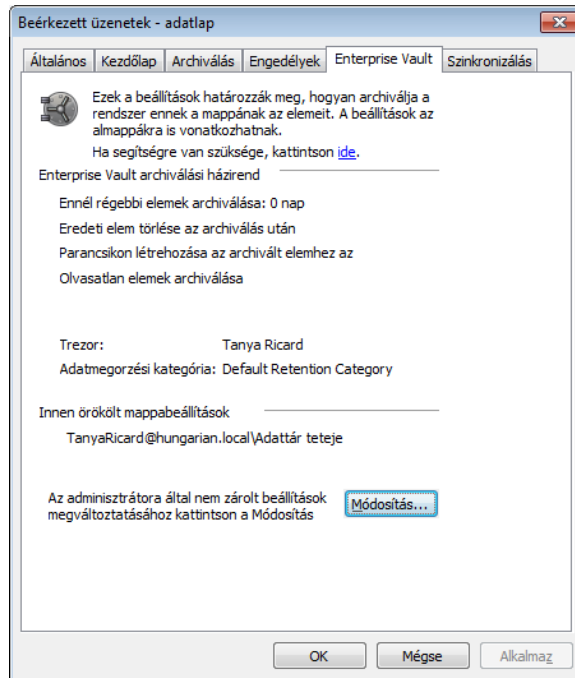
Az egyes beállítások leírását elolvashatja, ha rákattint a **Súgó** gombra az Enterprise Vault – Tulajdonságok módosítása párbeszédpanelen.

5 Kattintson az **OK** gombra az Enterprise Vault – Tulajdonságok módosítása párbeszédpanelen.

6 Kattintson az **OK** vagy az **Alkalmaz** gombra a Postaláda tulajdonságai ablakban.

Mappa Enterprise Vault-tulajdonságainak megadása

- 1 Az Outlook Navigációs ablaktáblán kattintson a jobb gombbal a mappára, majd kattintson a **Tulajdonságok** lehetőségre.
- 2 A Mappa tulajdonságai ablakban kattintson az **Enterprise Vault** fülre a jelenlegi beállítások megjelenítéséhez.



3 Kattintson a **Módosítás** gombra.

Megjelenik az Enterprise Vault – Tulajdonságok módosítása párbeszédpanel.

Ha az archiválás csak az elemek kora alapján történik, az Enterprise Vault – Tulajdonságok módosítása párbeszédpanel egyéni beállításai szintén tartalmazzák az **Ennél régebbi elemek archiválása** lehetőséget.

4 Válassza ki a szükséges beállításokat. Az elérhető beállítások a kiválasztott mappától függően változnak. Előfordulhat, hogy a rendszergazda zárolta a beállításokat, hogy Ön ne tudja módosítani azokat.

Az egyes beállítások leírását olvashatja, ha rákattint a **Súgó** gombra az Enterprise Vault – Tulajdonságok módosítása párbeszédpanelen.

5 Kattintson az **OK** gombra az Enterprise Vault – Tulajdonságok módosítása párbeszédpanelen.

6 Kattintson az **OK** vagy az **Alkalmaz** gombra a Mappa tulajdonságai ablakban.

A postaláda archiválásának felfüggesztése vagy engedélyezése

Az Enterprise Vault alkalmazás első használatakor általában minden úgy van beállítva, hogy az Enterprise Vault-archiválás azonnal elkezdődhessen. Ha úgy dönt, hogy felfüggeszti ezt az automatikus archiválást, egyénileg akkor is tárolhat elemeket.

Felfüggesztheti egy adott postaládamappa archiválását, ha módosítja a mappára vonatkozó Enterprise Vault-beállításokat.

A rendszergazda megakadályozhatja azt, hogy a Módosítás gomb megjelenjen a Enterprise Vault Postaláda tulajdonságai lapon. Ebben az esetben Ön nem függesztheti fel az archiválást.

A postaláda archiválásának felfüggesztése vagy engedélyezése

- 1 Az Outlook Navigációs ablaktábláján kattintson a jobb gombbal a postaládára, majd kattintson az **Adatfájl tulajdonságai** parancsra.
- 2 A Postaláda tulajdonságai lapon kattintson az **Enterprise Vault** fülre.
- 3 Kattintson a **Módosítás** gombra.
- 4 Az Enterprise Vault – Tulajdonságok módosítása párbeszédpanelen jelölje be az **Enterprise Vault archiválás felfüggesztése ennél a postaládánál** melletti négyzetet, vagy törölje a kijelölést.
- 5 Kattintson az **OK** gombra az Enterprise Vault – Tulajdonságok módosítása párbeszédpanelen.
- 6 Kattintson az **OK** vagy az **Alkalmaz** gombra a Postaláda tulajdonságai ablakban.

PST-fájl áthelyezése

Ez a fejezet a következő témaköröket tárgyalja:

- [PST-fájlok áthelyezése](#)
- [PST-fájlok áthelyezése az Enterprise Vault alkalmazásba](#)
- [PST-fájlok beküldése áthelyezésre](#)

PST-fájlok áthelyezése

Az Enterprise Vault normál esetben csak akkor archiválja a személyes tárolótábla- (PST-) fájlokban tárolt adatokat, ha a rendszergazda engedélyezte a postafiókban a PST-fájlok átvételét. Az elemeket a rendszergazda archiválja, de Önnek is lehetővé teheti annak eldöntését, hogy át kívánja-e helyezni a PST-fájlokat az Enterprise Vault alkalmazásba.

Attól függően, hogy a rendszergazda hogyan konfigurálta a PST-fájlok áthelyezését, az alábbiakat teheti:

- Megtekintheti a Enterprise Vault alkalmazásba áthelyezett vagy áthelyezendő PST-fájlok állapotát.
- Megadhatja, hogy át kívánja-e helyezni a PST-fájlokat az Enterprise Vault alkalmazásba.
- Beküldheti a PST-fájlokat áthelyezésre.
- Az áttelepítésre kijelölt PST-fájlok adatmegőrzési kategóriájának módosítása. Ne feledje, hogy a(z) Enterprise Vault egyes funkciói felülbírálnak az Ön által kiválasztott adatmegőrzési kategóriát. A rendszergazda például beállíthat egy vagy több úgynevezett *adatmegőrzési mappát* a trezoron belül. Ha a PST-fájl tartalmát adatmegőrzési mappába telepíti át, a mappához a rendszergazda által megadott adatmegőrzési kategória felülbírálnak az Ön által kiválasztott adatmegőrzési kategóriát.

Az áthelyezés során a PST-fájlok továbbra is használhatók az elemek beolvasására és tárolására. A fájlokban lévő elemek szerkesztése azonban nem javasolt, mivel lehet, hogy a módosítások nem lesznek mentve.

Jelszóval védett PST-fájlok esetén a program a jelszó megadását kérheti.

Attól függően, hogy a rendszergazda hogyan konfigurálta az Enterprise Vault programot, a program az áthelyezés végeztével törli a PST-fájlt a számítógépről. A **Keresés a trezorokban** opció segítségével az archivált elemek között kereshet, a **Visszaállítás** opció segítségével pedig visszaállíthatja az elemeket.

PST-fájlok áthelyezése az Enterprise Vault alkalmazásba

Az Enterprise Vault rendszeresen ellenőrzi a számítógépén lévő PST-fájlokat. A megtalált PST-fájlok tartalmát áthelyezheti az Enterprise Vault programba.

Ha a listán olyan PST-fájlok is találhatók, melyeket nem szeretne áthelyezni, távolítsa el azokat a listából a **PST-fájlok áthelyezése** párbeszédpanelen lévő **Eltávolítás** gomb használatával. A fájlok végérvényesen törölődnek a listából, a számítógépen azonban továbbra is megtalálhatók.

Ha úgy dönt, hogy később kívánja áthelyezni a PST-fájlok tartalmát, a **PST-fájl manuális hozzáadása** opcióval elküldheti a fájlokat az Enterprise Vault programba. Ha semmilyen műveletet nem hajt végre, a lista növekményesen frissül a számítógépen lévő PST-fájlokkal.

PST-fájlok áthelyezése az Enterprise Vault alkalmazásba

- 1 Az Outlook menüszalag **Áthelyezés** csoportjának **Enterprise Vault** lapján kattintson a **PST áttelepítés** elemre.

A **PST-fájlok áthelyezése** párbeszédpanelen megjelennek a számítógépen lévő PST-fájlok. Alapértelmezés szerint az összes fájl ki van választva.

A PST-fájlok áthelyezése párbeszédpanel a **Talált PST-fájlok megtekintése** gombra kattintva is megjeleníthető.

Ha az áthelyezést későbbre szeretné halasztani, kattintson a **Most nem** elemre.
- 2 Törölje azoknak a PST-fájloknak a kijelölését, melyeket nem kíván áthelyezni.
- 3 Az **Adatmegőrzési kategória** oszlopban adhatja meg az áthelyezésre kijelölt PST-fájlokhoz használni kívánt adatmegőrzési kategóriát.

- 4 Kattintson az **Áthelyezés** elemre, majd kattintson az **OK** gombra a fájlok áthelyezésének megerősítéséhez.
- 5 Ha vannak olyan fájlok, melyeket nem kíván áthelyezni, jelölje ki azokat, és kattintson az **Eltávolítás** gombra. A rendszer eltávolítja a fájlokat, azok azonban továbbra is megtalálhatók lesznek a számítógépen.

PST-fájlok beküldése áthelyezésre

Ha a rendszergazda engedélyezte a postafiókban a PST-fájlok beküldését, akkor áthelyezés céljából manuálisan is beküldheti a PST-fájlokat az Enterprise Vault alkalmazásba. Attól függően, hogy a rendszergazda hogyan állította be a PST-fájlok beküldését, módosíthatja az Enterprise Vault alkalmazásba átvinni kívánt PST-fájlhoz tartozó adatmegőrzési kategóriát.

PST-fájl beküldése az Enterprise Vault alkalmazásba

- 1 Az Outlook menüszalag **Áthelyezés** csoportjának **Enterprise Vault** lapján kattintson a **PST áttelepítés** elemre.
- 2 A **PST áttelepítés** párbeszédpanelen kattintson a **PST-fájl manuális hozzáadása** elemre.
- 3 A **PST-fájl beküldése** párbeszédpanelen böngészéssel válassza ki a fájlt.
- 4 Az **Adatmegőrzési kategória** listában adja meg a használni kívánt adatmegőrzési kategóriát.
- 5 Kattintson az **OK** gombra.