

Versione mobile

Enterprise Vault - Cerca, versione mobile, consente di accedere ai propri messaggi archiviati tramite il browser dello smartphone.

Alcune funzionalità che sono disponibili nella versione desktop di Enterprise Vault - Cerca, versione mobile, non sono disponibili negli smartphone. Ad esempio, non è possibile accedere ai tipi di archivio diversi da Casella di posta Exchange, Cartella pubblica e Posta Internet.

Per accedere alla Enterprise Vault - Cerca

- 1 Nel browser, accedere all'URL della Enterprise Vault - Cerca.
- 2 Immettere il proprio nome utente (nel formato *dominio\nome_utente*) e la password, quindi toccare **Accedi**.

Pulsanti utili



Azioni. Sfogliare, copiare o eliminare i risultati della ricerca.



Avanzate. Creare query di ricerca sofisticate.



Archivio. Passare a un altro archivio, se disponibile.



Indietro. Ritornare alla pagina precedente.



Pagina iniziale. Ritornare alla home page.



Cerca. Iniziare la ricerca.



Impostazioni. Impostare le preferenze della Enterprise Vault - Cerca.

Ricerche semplici

Dopo aver effettuato l'accesso, viene visualizzata la home page. Questa pagina consente di trovare i messaggi che contengono parole, numeri o frasi specifici. Note:

- Toccare il pulsante **Cerca** senza digitare alcun termine di ricerca per trovare i 300 messaggi archiviati più di recente.
- La Enterprise Vault - Cerca non distingue tra maiuscole e minuscole. Se si cerca **report** verranno restituiti come risultati anche *Report* e *REPORT*.
- Se si digitano due o più parole, vengono restituiti solo i messaggi che le contengono tutte. Per cercare una frase, racchiuderla tra virgolette (").
- Enterprise Vault - Cerca trova solo le occorrenze di una parola o di una frase completa. Ad esempio, se si cerca **enter** non viene restituito come risultato *entertain*.
- Digitare un asterisco (*) per rappresentare qualsiasi numero di caratteri, oppure un punto interrogativo (?) per rappresentare un singolo carattere. Ad esempio, se si cerca **enter*** viene restituito come risultato anche *entertain*. L'asterisco e il punto interrogativo sono conosciuti come caratteri jolly.
- È possibile costruire query complesse che utilizzano **parole chiave** (ad esempio, **contents:vendite subject:report**) e **operatori booleani** (ad esempio, **titoli NOT prezzo**).

Ricerche avanzate

Toccare il pulsante **Avanzate** per creare query di ricerca utilizzando uno o più filtri. Toccare **+** per impostare un filtro o - per eliminare quelli non più necessari. Se si impostano più filtri, vengono trovati solo i messaggi che li soddisfano tutti.

Da o A Specifica l'indirizzo e-mail o il nome visualizzato (nome, cognome o entrambi) del mittente o del destinatario di un messaggio. È possibile utilizzare * e ? come caratteri jolly.

Disattivare i filtri non necessari. Ad esempio, per trovare i messaggi inviati **Da** qualcuno, disattivare i filtri **A** e **Cc**.

Se si digitano due o più nomi, la ricerca restituisce i messaggi che corrispondono a uno qualsiasi dei nomi.

Data Trova i messaggi inviati o ricevuti in uno specifico periodo di tempo (12, 6 o 3 mesi) oppure prima, dopo o tra due date.

Per immettere una data, toccare il pulsante di un calendario e quindi selezionare la data desiderata oppure digitare la data, ad esempio nel formato *2016-Dic-10*, *2016-12-10* o *10 Dic 2014*. È possibile digitare le date parziali nel formato *Dicembre 2014* o *2014*, ma è sempre necessario specificare l'anno.

Oggetto e Contenuto Specifica una parola o una frase da cercare in:

- righe dell'oggetto dei messaggi e i nomi dei file allegati (**Oggetto**).
- corpi dei messaggi e i relativi allegati (**Contenuto**).

Se si digitano due o più parole, vengono cercati solo i messaggi che le contengono tutte. Racchiudere le frasi tra virgolette.

Le ricerche non sono con distinzione tra maiuscole e minuscole e trovano solo le occorrenze di una parola o di una frase completa. È possibile utilizzare * e ? come caratteri jolly.

Cartella Limita la ricerca a una cartella specifica della cassetta postale, come la posta in arrivo o gli elementi inviati. Digitare il nome completo o parziale della cartella, quindi toccare **Cerca**. Se più cartelle dispongono dello stesso nome, specificare quella richiesta.


Per escludere le sottocartelle della cartella selezionata dalla ricerca, disattivare **Includi sottocartelle**.


Allegato Trova i messaggi che dispongono di qualunque tipo di allegato, di un allegato di un tipo specifico o di nessun allegato.

Visualizzazione dei messaggi

Dopo aver eseguito una ricerca, la Enterprise Vault - Cerca elenca fino a 300 messaggi che corrispondono ai criteri specificati. I messaggi con l'icona di una graffetta dispongono di uno o più allegati.


Toccare un messaggio per aprirlo. Quando si visualizzano i risultati della ricerca o il contenuto di un singolo messaggio, è possibile scorrere le dita da destra a sinistra o toccare il pulsante **Azioni** per accedere ad altre opzioni, che possono includere le seguenti:

 **Precedente.** Aprire il messaggio che precede quello attuale nei risultati della ricerca.

 **Successivo.** Aprire il messaggio che segue quello attuale nei risultati della ricerca.

 **Copia nella casella di posta.** Copiare il messaggio nella cartella Oggetti ripristinati della cassetta postale. Se la cartella non esiste, la Enterprise Vault - Cerca la crea.

Utilizzare l'applicazione di posta elettronica per visualizzare, rispondere o inoltrare il messaggio ripristinato.

 **Elimina.** Rimuovere il messaggio dall'archivio.

Visualizzazione degli allegati

Quando si apre un messaggio con uno o più allegati, questi vengono elencati sotto i dettagli dell'intestazione. Per visualizzare un allegato, toccare il relativo collegamento. Per tornare al messaggio, toccare **Messaggio** nei dettagli dell'intestazione.

La Enterprise Vault - Cerca visualizza un'anteprima solo testo degli allegati. Le immagini non vengono visualizzate.

Impostazione delle preferenze

Per impostare le preferenze della Enterprise Vault - Cerca, toccare il pulsante **Impostazioni** nella parte superiore sinistra della home page. È possibile effettuare le seguenti operazioni:

- Passare a un altro archivio, se si dispone dell'accesso a più di uno. È possibile eseguire questa operazione anche dalla home page.
- Attivare o disattivare l'evidenziazione dei termini di ricerca nell'elenco dei risultati e nei messaggi aperti.

Ultimo aggiornamento: 2017-06-27.

Copyright © 2017 Veritas Technologies LLC. Tutti i diritti riservati.

Veritas, il logo Veritas e Enterprise Vault sono marchi o marchi registrati di Veritas Technologies LLC o delle relative società affiliate negli Stati Uniti e in altri paesi. Gli altri nomi possono essere marchi commerciali dei rispettivi proprietari.