

Enterprise Vault™

Podręcznik dla użytkowników programu Outlook

(Pełna funkcjonalność)

12.3

Enterprise Vault™: Podręcznik dla użytkowników programu Outlook

Ostatnia aktualizacja: 2018-02-01.

Informacje prawne

Copyright © 2018 Veritas Technologies LLC. Wszystkie prawa zastrzeżone.

Veritas, logo Veritas, Enterprise Vault, Compliance Accelerator i Discovery Accelerator są znakami towarowymi lub zastrzeżonymi znakami towarowymi firmy Veritas Technologies LLC lub jej oddziałów w Stanach Zjednoczonych i innych krajach. Inne nazwy mogą być znakami towarowymi odpowiednich właścicieli.

Ten produkt może zawierać oprogramowanie innych firm, w przypadku którego firma Veritas jest zobowiązana jako źródło podać odpowiednią inną firmę („Programy innych firm”). Niektóre z programów innych firm są dostępne w ramach licencji typu open source lub bezpłatnych licencji na oprogramowanie. Umowa licencyjna towarzysząca Oprogramowaniu nie zmienia żadnych praw ani obowiązków użytkownika, które mogą wynikać z takich licencji typu open source lub bezpłatnych licencji na oprogramowanie. Patrz dokument z uwagami prawnymi dotyczącymi innych firm, dołączony do produktu Veritas lub dostępny na stronie:

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

Produkt opisany w tym dokumencie jest rozpowszechniany w ramach licencji ograniczających jego użytkowanie, kopiowanie, rozpowszechnianie oraz dekompilację/odtworzenie kodu źródłowego. Żadnej części tego dokumentu nie można powielać w jakiejkolwiek formie i jakimikolwiek środkami bez uprzedniej pisemnej zgody firmy Veritas Technologies LLC i jej ewentualnych licencjodawców.

DOKUMENTACJA JEST DOSTARCZANA W STANIE „W JAKIM JEST” I WSZELKIE JAWNE LUB DOROZUMIANE WARUNKI, ZOBOWIĄZANIA I GWARANCJE, WŁĄCZNIE Z DOROZUMIANYMI GWARANCJAMI PRZYDATNOŚCI HANDLOWEJ, PRZYDATNOŚCI DO JAKIEGOKOLWIEK OKREŚLONEGO CELU I GWARANCJAMI NIENARUSZANIA PRAW WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ, SĄ WYKLUCZONE W STOPNIU DOPUSZCZALNYM PRZEZ OBOWIĄZUJĄCE PRAWO. FIRMA VERITAS TECHNOLOGIES LLC NIE PONOSI ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA SZKODY PRZYPADKOWE ANI WTÓRNE ZWIĄZANE Z UDOSTĘPNIENIEM, ZASTOSOWANIEM LUB UŻYTKOWANIEM TEJ DOKUMENTACJI. INFORMACJE ZAWARTE W TEJ DOKUMENTACJI MOGĄ ZOSTAĆ ZMIENIONE BEZ UPRZEDZENIA.

Licencjonowane Oprogramowanie i Dokumentacja są uważane za komercyjne oprogramowanie komputerowe według definicji FAR, artykuł 12.212 i podlegają ograniczeniom zgodnie z definicją FAR, sekcja 52.227-19 „Komercyjne oprogramowanie komputerowe — ograniczone prawa” oraz DFARS, artykuł 227.7202 i nast. „Komercyjne oprogramowanie komputerowe i dokumentacja komercyjnego oprogramowania komputerowego” z wszelkimi późniejszymi regulacjami, dostarczane przez firmę Veritas jak powyżej lub jako usługi na hostach. Wszelkie użytkowanie, modyfikacja, powielenie, eksploatacja, wyświetlenie lub ujawnienie

Licencjonowanego Oprogramowania i Dokumentacji przez administrację państwową USA musi odbyć się w pełnej zgodzie z warunkami niniejszej Umowy.

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

<https://www.veritas.com>

Spis treści

Rozdział 1	Wprowadzenie do programu Veritas Enterprise Vault	6
	Program Enterprise Vault i skrzynka pocztowa programu Outlook — informacje	6
	Funkcja pamięci Vault Cache w przypadku użytkowników programu Outlook	8
	Funkcja skarbca wirtualnego w przypadku użytkowników programu Outlook	9
	Praca z programem Enterprise Vault w trybie offline — informacje	10
	Wybór elementów do archiwizacji — informacje	11
	Przechowywanie zarchiwizowanych elementów — informacje	12
	Foldery przechowywania — informacje	12
	Program Enterprise Vault i wątki programu Outlook — informacje	14
Rozdział 2	Konfigurowanie programu Enterprise Vault	15
	Konfigurowanie programu Enterprise Vault w programie Outlook — informacje	15
	Konfigurowanie pamięci Vault Cache i skarbca wirtualnego	16
	Pokazywanie lub ukrywanie skarbca wirtualnego	17
	Wyłączanie autoarchiwizacji w programie Outlook	18
	Konfigurowanie narzędzia Windows Search	19
Rozdział 3	Opcje i ikony skrzynki pocztowej Enterprise Vault	21
	Opcje Enterprise Vault na wstążce programu Outlook	21
	Strona Enterprise Vault w widoku Outlook Backstage	25
	Aplikacja pocztowa pakietu Office Enterprise Vault (Outlook 2013 i nowsze wersje)	25
	Ikony skrzynki pocztowej programu Enterprise Vault w programie Outlook	27

Rozdział 4	Praca ze zarchiwizowanymi elementami	28
	Wyświetlanie zarchiwizowanych elementów	28
	Wyszukiwanie zarchiwizowanych elementów	29
	Odpowiadanie na zarchiwizowane elementy i przesyłanie ich dalej	30
	Usuwanie zarchiwizowanych elementów	30
	Usuwanie elementów i folderów ze skarbca wirtualnego	31
	Anulowanie usunięcia zarchiwizowanych elementów	32
	Udostępnianie elementów w skarbcu	32
Rozdział 5	Przechowywanie i przywracanie elementów	34
	Ręczne przechowywanie elementów	34
	Ręczne przechowywanie folderów	36
	Przywracanie zarchiwizowanych elementów	38
	Anulowanie operacji archiwizowania i przywracania	40
Rozdział 6	Zarządzanie archiwizacją w programie Enterprise Vault	41
	Synchronizowanie pamięci Vault Cache	41
	Wyświetlanie i zmiana właściwości pamięci Vault Cache	44
	Jak program Enterprise Vault ustawia właściwości folderów	45
	Ustawianie właściwości programu Enterprise Vault dotyczących skrzynki pocztowej lub folderu	46
	Wstrzymywanie lub włączanie archiwizacji skrzynki pocztowej	50
Rozdział 7	Migracja pliku PST	52
	Migracja pliku PST — informacje	52
	Migrowanie plików PST do programu Enterprise Vault	53
	Przesyłanie plików PST do migracji	54

Wprowadzenie do programu Veritas Enterprise Vault

Ten rozdział obejmuje następujące zagadnienia:

- Program Enterprise Vault i skrzynka pocztowa programu Outlook — informacje
- Funkcja pamięci Vault Cache w przypadku użytkowników programu Outlook
- Funkcja skarbca wirtualnego w przypadku użytkowników programu Outlook
- Praca z programem Enterprise Vault w trybie offline — informacje
- Wybór elementów do archiwizacji — informacje
- Przechowywanie zarchiwizowanych elementów — informacje
- Foldery przechowywania — informacje
- Program Enterprise Vault i wątki programu Outlook — informacje

Program Enterprise Vault i skrzynka pocztowa programu Outlook — informacje

Program Enterprise Vault automatycznie przenosi wiadomości e-mail wraz z załącznikami z folderów skrzynki pocztowej programu Outlook do obszaru magazynowania trybu online zwanego *skarbcem*. Proces ten nosi nazwę *archiwizacji*. Program Enterprise Vault działa automatycznie i zwykle archiwizuje dane poza godzinami szczytu.

Gdy program Enterprise Vault zarchiwizuje wiadomości e-mail, pozostają one dostępne w programie Outlook na kilka sposobów:

- Większość administratorów konfiguruje program Enterprise Vault w taki sposób, że w skrzynce pocztowej znajduje się *skrót* do każdej zarchiwizowanej wiadomości e-mail. Skrót zastępuje wiadomość e-mail w folderze skrzynki pocztowej oraz umożliwia natychmiastowy dostęp do zarchiwizowanej wiadomości. Na liście elementów programu Outlook skrótowi odpowiada następująca specjalna ikona:



Skrót wygląda jak oryginalna wiadomość e-mail i ma podobny sposób działania. Za pomocą skrótu można na przykład otworzyć wiadomość e-mail, przesłać ją dalej, odpowiedzieć na nią, skopiować ją lub przenieść do innego folderu. Administrator może skonfigurować program Enterprise Vault w taki sposób, aby skróty wygasły po określonym czasie. Wygasły skrót znika ze skrzynki pocztowej, ale dany zarchiwizowany element pozostaje w skarbcu.

- Jeśli administrator włączył odpowiednią funkcję, program Outlook wyświetla skarbiec jako *skarbiec wirtualny* w okienku nawigacji.

Administrator może skonfigurować program Enterprise Vault w taki sposób, aby archiwizował elementy programu Outlook inne niż wiadomości e-mail. W takim przypadku w widoku odpowiedniego folderu skarbca wirtualnego widoczne są zarchiwizowane elementy kalendarza, zadania, kontakty lub notatki programu Outlook.

Chociaż archiwizacja jest wykonywana automatycznie, administrator może skonfigurować program Enterprise Vault w taki sposób, aby użytkownik mógł wybrać wykonanie dowolnej z następujących czynności:

- Samodzielne przechowanie elementów w skarbcu. Przechowanie elementu powoduje, że program Enterprise Vault dodaje go do skarbca jako element zarchiwizowany. Program Enterprise Vault traktuje przechowywane elementy w taki sam sposób jak inne elementy zarchiwizowane.
- Przywrócenie zarchiwizowanych elementów, czyli przeniesienie lub skopiowanie ich z powrotem do skrzynki pocztowej w oryginalnym formacie. Zarchiwizowanych elementów nie trzeba przywracać w celu przesłania ich dalej, udzielenia na nie odpowiedzi ani wykonania innych czynności.
- Migracja plików PST do programu Enterprise Vault. Program Outlook automatycznie tworzy pliki PST w celu lokalnego zapisywania danych poczty elektronicznej. Pliki te są zazwyczaj wyświetlane w programie Outlook jako folder o nazwie *Foldery osobiste*. Program Enterprise Vault zwykle nie archiwizuje informacji przechowywanych na komputerze użytkownika w plikach PST. W zależności od sposobu, w jaki administrator skonfigurował migrację plików PST,

administrator może zarchiwizować te elementy za użytkownika albo użytkownik może wybrać migrację plików PST do programu Enterprise Vault.

W przypadku dostępu do więcej niż jednego konta programu Microsoft Exchange należy pamiętać, że czynności programu Enterprise Vault można stosować tylko do elementów w głównej skrzynce pocztowej. Główna skrzynka pocztowa to pierwsza skrzynka pocztowa programu Exchange dodana do profilu użytkownika programu Outlook.

Funkcja pamięci Vault Cache w przypadku użytkowników programu Outlook

Administrator może udostępnić funkcję pamięci *Vault Cache*. Pamięć Vault Cache znajduje się na komputerze użytkownika i zawiera kopie elementów znajdujących się w skarbcu online. Pamięć Vault Cache umożliwia wykonywanie następujących czynności:

- Uzyskiwanie dostępu do zarchiwizowanych elementów za pomocą skrótów w przypadku braku połączenia z siecią firmową
- Korzystanie ze skarbca wirtualnego

Administrator może zdecydować, czy pamięć Vault Cache ma przechowywać pełne zarchiwizowane elementy lub częściowo zarchiwizowane elementy. Opcji tej nie można zmienić. Częściowo zarchiwizowany element zawiera wystarczającą ilość informacji, by skarbiec wirtualny wyświetlił go na liście elementów programu Outlook, ale nie by wyświetlił pełną treść elementu.

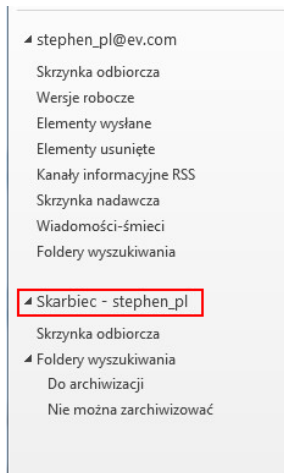
Jeśli pamięć Vault Cache przechowuje częściowo zarchiwizowane elementy, Enterprise Vault w razie potrzeby pobiera pełną treść ze skarbca trybu online. Na przykład program Enterprise Vault pobiera pełną treść ze zarchiwizowanego elementu po otwarciu elementu ze skarbca wirtualnego. Typ pamięci Vault Cache (czyli to, czy przechowuje pełne zarchiwizowane elementy czy częściowo zarchiwizowane elementy) ma wpływ na dostępność zarchiwizowanych elementów podczas pracy w trybie offline.

Program Enterprise Vault regularnie synchronizuje skarbiec trybu online oraz pamięć Vault Cache. W niektórych przypadkach administrator umożliwia również użytkownikowi samodzielne uruchamianie synchronizacji.

Funkcja skarbca wirtualnego w przypadku użytkowników programu Outlook

Jeśli administrator włączył odpowiednią funkcję, program Outlook wyświetla skarbiec w okienku nawigacji. Ta funkcja programu Enterprise Vault nosi nazwę *skarbiec wirtualny*. W okienku nawigacji programu Outlook skarbiec wirtualny wygląda jak folder skrzynki pocztowej lub folder osobisty. [Ilustracja 1-1](#) przedstawia skrzynkę pocztową oraz skarbiec wirtualny.

Ilustracja 1-1 Przykład skarbca wirtualnego



Zawartość wybranego skarbca jest przedstawiona w okienku nawigacji programu Outlook. Można otwierać elementy umieszczone w skarbcu i wykonywać na nich zwykle czynności programu Outlook, takie jak przesyłanie dalej, odpowiadanie, przenoszenie i usuwanie.

W skarbcu wirtualnym zawsze wyświetlana jest zawartość pamięci Vault Cache, a nie skarbca trybu online. Jeśli ostatnio wprowadzone zmiany nie zostały zsynchronizowane, skarbiec wirtualny może nie być identyczny ze skarbcem trybu online.

W zależności od tego, jak administrator skonfigurował program Enterprise Vault, możliwe może być przenoszenie elementów do skarbca w celu archiwizacji. Jeśli użytkownik ma uprawnienia do przenoszenia elementów do skarbca, skarbiec wirtualny zawiera następujące dwa foldery wyszukiwania:

Nie można zarchiwizować	W tym folderze wyświetlane są elementy, których program Enterprise Vault nie mógł zarchiwizować podczas synchronizacji pamięci Vault Cache ze skarbcom trybu online skojarzonym ze skrzynką pocztową programu Outlook.
Do archiwizacji	W tym folderze wyświetlane są elementy przeniesione lub skopiowane do skarbca wirtualnego, które oczekują na archiwizację. Folder ten nie zawiera elementów, których program Enterprise Vault z jakiegoś powodu nie mógł zarchiwizować.

W odniesieniu do skarbców wirtualnych należy pamiętać o następujących kwestiach:

- W skarbcu wirtualnym użytkownik może mieć możliwość wyświetlania archiwów udostępnionych i archiwów przekazanych mu jako pełnomocnikowi, ale nie może modyfikować zawartości.
- Skarbiec wirtualny nie może zawierać elementów folderów publicznych.
- Nie można modyfikować elementów na przykład poprzez zmienianie zawartości czy stanu odczytu, dodanie lub zmianę flagi monitorującej itp.
- Wszystkie elementy w skarbcu wirtualnym mają stan „przeczytane”.
- Można przenosić, usuwać lub zmieniać nazwy folderów skarbca wirtualnego. Nie można tego jednak zrobić w przypadku, gdy foldery istnieją w skrzynce pocztowej lub gdy zostały wyznaczone przez administratora jako *foldery przechowywania*.
 Patrz „[Foldery przechowywania — informacje](#)” na stronie 12
- Nie można wyświetlać właściwości folderu skarbca wirtualnego.

Praca z programem Enterprise Vault w trybie offline — informacje

Gdy program Enterprise Vault archiwizuje element ze skrzynki pocztowej, zwykle pozostawia skrót z bezpośrednim łączem do zarchiwizowanego elementu. Zastępowanie elementów skrótami pozwala zaoszczędzić miejsce w skrzynce pocztowej. Jednak podczas pracy w trybie offline lub w sytuacji braku połączenia z siecią korporacyjną dwukrotne kliknięcie skrótu nie powoduje otwarcia elementu w skarbcu trybu online.

Pamięć Vault Cache umożliwia natychmiastowy dostęp do zarchiwizowanych elementów, nawet podczas pracy w trybie offline lub przy braku połączenia z siecią korporacyjną. Po skonfigurowaniu pamięci Vault Cache zarchiwizowane elementy można pobierać następującymi metodami:

- otwierając elementy za pomocą odpowiednich skrótów w skrzynce pocztowej,

- otwierając elementy ze skarbca wirtualnego.

Należy pamiętać, że administrator może skonfigurować pamięć Vault Cache tak, by przechowywała częściowo zarchiwizowane elementy. W przypadku tego typu pamięci Vault Cache pełna treść zarchiwizowanych elementów jest niedostępna, jeśli nie ma połączenia ze skarbcom trybu online.

W innym przypadku pamięć Vault Cache przechowuje zarówno elementy częściowe, jak i pełną treść elementów otwartych podczas pracy w trybie online. Wówczas można otwierać uprzednio otwierane elementy, nawet jeśli nie ma połączenia ze skarbcom trybu online.

Podczas pracy w trybie offline, za pomocą przycisków lub poleceń programu Enterprise Vault nie można wykonywać poniższych czynności:

- Przechowywać elementów w skarbcu.
- Przywracać elementów za pomocą skrótów programu Enterprise Vault.
- Usunąć elementy ze skarbca.
- Wyświetlać ani zmieniać właściwości programu Enterprise Vault dotyczących folderów.
- Migrować plików PST do programu Enterprise Vault.

Elementy można jednak przechowywać, przywracać i usuwać za pomocą skarbca wirtualnego. Czynności te odniosą skutek w przypadku skarbca trybu online po następnej synchronizacji.

Wybór elementów do archiwizacji — informacje

W programie Enterprise Vault elementy do archiwizacji są wybierane przy użyciu jednej lub obu następujących metod:

- Archiwizacja według wieku elementu. Program Enterprise Vault automatycznie archiwizuje elementy w chwili, gdy osiągną określony wiek.
Wiek wiadomości pocztowej jest liczony od daty otrzymania lub wysłania. Wiek dokumentu jest liczony od daty modyfikacji.
- Archiwizacja w celu utrzymania rozmiaru skrzynki pocztowej poniżej limitu.
Program Enterprise Vault archiwizuje najstarsze elementy zawarte w skrzynce pocztowej, tak aby zawierała ona określony procent wolnego miejsca.

Gdy stosowane są obie powyższe strategie, program Enterprise Vault najpierw wykonuje archiwizację na podstawie wieku. Jeśli archiwizacja na podstawie wieku nie powoduje zwolnienia wystarczającej ilości miejsca w skrzynce pocztowej, program Enterprise Vault archiwizuje kolejne elementy do chwili, aż zostanie zwolniony wymagany procent miejsca.

Archiwizacja według wieku i archiwizacja według procentowego osiągnięcia limitu rozmiaru skrzynki pocztowej to główne strategie wyboru elementów do archiwizacji. Administrator może skonfigurować program Enterprise Vault w taki sposób, aby najpierw archiwizowane były duże elementy. Pierwszeństwo archiwizacji dużych elementów obowiązuje jako uzupełnienie głównej strategii archiwizacji. Archiwizacja dużych elementów ma tę zaletę, że program Enterprise Vault odzyskuje miejsce w skrzynce pocztowej przez archiwizowanie stosunkowo niewielu elementów.

Uwaga: Administrator może zablokować ustawienie określające strategię archiwizacji, aby uniemożliwić jego zmianę.

Przechowywanie zarchiwizowanych elementów — informacje

Gdy program Enterprise Vault archiwizuje element, automatycznie przypisuje mu kategorię przechowywania. Kategoria przechowywania określa, jak długo element jest przechowywany. Administrator może na przykład wyznaczyć pięcioletni okres przechowywania, począwszy od dnia, w którym program Enterprise Vault dokonał archiwizacji elementów. Administrator może również ustalić określoną datę jako koniec okresu przechowywania, np. 31 grudnia 2021 roku, lub nawet ustawić nieograniczony czas przechowywania elementów.

Program Enterprise Vault usuwa elementy ze skarbca, gdy ich okres przechowywania dobiegnie końca.

Administrator może skonfigurować różne kategorie przechowywania dla różnych rodzajów danych, takich jak dokumenty biznesowe lub prawne.

Za pomocą programu Enterprise Vault Search można wyszukiwać elementy skarbca, które mają określoną kategorię przechowywania. W zależności od tego, jak administrator skonfigurował program Enterprise Vault, można wybrać kategorię przechowywania, która zostanie przypisana do danego elementu w przypadku ręcznego dodania go do skarbca. Program Enterprise Vault Search umożliwia również zmianę kategorii przechowywania przypisanej do elementu w skarbcu.

Foldery przechowywania — informacje

Administrator może zainstalować program Enterprise Vault w taki sposób, aby skarbiec zawierał jeden lub więcej folderów specjalnych o nazwie *foldery przechowywania*. Dostęp do tych folderów jest możliwy za pomocą funkcji, takich jak skarbiec wirtualny oraz program Enterprise Vault Search. Na pasku bocznym

programu Enterprise Vault Search, foldery przechowywania są oznaczone następującą ikoną, która odróżnia je od standardowych folderów:



Foldery przechowywania mają następujące cechy:

- W zależności od tego, jak administrator skonfigurował program Enterprise Vault Search, można kopiować oraz przenosić elementy do lub z folderów przechowywania. W razie potrzeby do folderów przechowywania można również dodać podfoldery.
- Elementy w folderach przechowywania mogą mieć kategorie przechowywania wynikające z kategorii przynależnych im folderów. Kopiowanie lub przeniesienie elementu do folderu przechowywania może na przykład spowodować zmianę kategorii przechowywania elementu na taką, jaką ma ten folder. Podobnie może się okazać, że zmiana kategorii przechowywania elementów nie jest możliwa w danym folderze przechowywania, nawet jeśli można zmienić kategorie przechowywania elementów w innych miejscach skarbca. Zachowanie to zależy od sposobu instalacji programu Enterprise Vault przez administratora.
- Nie można przenieść, usunąć ani zmienić nazwy folderów przechowywania zainstalowanych w skarbcu przez administratora. Jak wskazuje nazwa, foldery przechowywania mają stanowić fundament skarbca. Jednakże dowolne podfoldery osobiście dodane do folderów przechowywania nie podlegają tym samym ograniczeniom. Foldery osobiste można swobodnie przenosić, usuwać oraz zmieniać ich nazwę.

Informacje o związku pomiędzy folderami skrzynki pocztowej Outlook a folderami przechowywania

Jeśli folder skrzynki pocztowej Outlook ma taką samą nazwę oraz miejsce na liście folderów jak folder przechowywania w skarbcu, program Enterprise Vault archiwizuje elementy z folderu skrzynki pocztowej do folderu przechowywania.

Program Outlook umożliwia przenoszenie oraz zmianę nazwy folderów skrzynki pocztowej. Nie jest to jednak zalecane w przypadku, gdy foldery są połączone z folderami przechowywania. Przykładowo: skrzynka pocztowa Outlook zawiera folder o nazwie **Finanse**, który jest połączony z folderem przechowywania w skarbcu o takiej samej nazwie. W przypadku zmiany nazwy folderu skrzynki pocztowej na **Pieniądże**, program Enterprise Vault zachowuje się w następujący sposób:

- Nowe elementy pojawiające się w folderze skrzynki pocztowej **Pieniądże** zostają archiwizowane do folderu przechowywania o takiej samej nazwie: **Pieniądże**.
- Zmienia nazwę folderu przechowywania **Finanse** na, na przykład: **Pieniądże1** (nowa nazwa zakończona cyfrą). Ten folder zawiera wszystkie elementy, które

program Enterprise Vault wcześniej zarchiwizował z folderu **Finanse** w skrzynce pocztowej. Zalecamy, aby przenieść te elementy do odpowiednich folderów w innych miejscach skarbca, takich jak folder przechowywania o nazwie **Pieniądze**. W tym celu można użyć skarbca wirtualnego lub programu Enterprise Vault Search.

Przeniesienie folderu w skrzynce pocztowej może, na przykład, spowodować takie same zmiany w skarbcu. Może tak się zdarzyć, jeśli, na przykład, folder skrzynki pocztowej jest połączony z folderem przechowywania w skarbcu.

Program Enterprise Vault i wątki programu Outlook — informacje

Czynności programu Enterprise Vault można przeprowadzić wobec elementów stanowiących wątki programu Outlook. Czynności działają tak samo, jak w normalnym widoku folderu. W celu przeprowadzenia czynności programu Enterprise Vault na elementach należy wybrać elementy w wątku, a nie jedynie nagłówek wątku.

Wątki programu Outlook mogą zawierać niezarchiwizowane elementy, skróty programu Enterprise Vault oraz zarchiwizowane elementy znajdujące się w skarbcu wirtualnym.

Możliwe jest wybranie elementów z jednego lub wielu wątków, a następnie wybranie czynności programu Enterprise Vault, której nie można przeprowadzić w przypadku niektórych elementów. W takim przypadku program Enterprise Vault:

- Przeprowadza czynność na elementach, w których przypadku jest możliwa.
- Wyświetla okno dialogowe zawierające listę elementów, w przypadku których czynność nie powiodła się i podaje przyczyny niepowodzenia.

Na przykład użytkownik może wybrać następujące elementy i podjąć próbę przechowania ich w programie Enterprise Vault:

- Niektóre niezarchiwizowane elementy znajdujące się w skrzynce odbiorczej.
- Niektóre niezarchiwizowane elementy znajdujące się w folderach osobistych.
- Niektóre elementy znajdujące się już w skarbcu wirtualnym.

Program Enterprise Vault przechowuje niezarchiwizowane elementy i wyświetli listę elementów z folderów osobistych oraz elementów już zarchiwizowanych.

Konfigurowanie programu Enterprise Vault

Ten rozdział obejmuje następujące zagadnienia:

- [Konfigurowanie programu Enterprise Vault w programie Outlook — informacje](#)
- [Konfigurowanie pamięci Vault Cache i skarbca wirtualnego](#)
- [Pokazywanie lub ukrywanie skarbca wirtualnego](#)
- [Wyłączanie autoarchiwizacji w programie Outlook](#)
- [Konfigurowanie narzędzia Windows Search](#)

Konfigurowanie programu Enterprise Vault w programie Outlook — informacje

Po zainstalowaniu programu Enterprise Vault jest od razu gotowy do użytku. Jednak do korzystania z pamięci Vault Cache oraz skarbca wirtualnego może być konieczna dalsza konfiguracja.

Jeśli skarbiec wirtualny jest wyświetlany w okienku nawigacji programu Outlook, nie ma potrzeby konfigurowania tego skarbca ani pamięci Vault Cache. Jeśli skarbiec wirtualny nie istnieje, ale administrator skonfigurował program Enterprise Vault tak, aby można było używać tego skarbca, wystarczy tylko skonfigurować pamięć Vault Cache.

Konfigurowanie pamięci Vault Cache i skarbca wirtualnego

Jeśli pamięć Vault Cache nie została jeszcze skonfigurowana, można uruchomić jej kreatora. Kreator może zostać uruchomiony automatycznie po otwarciu programu Outlook. W przeciwnym razie należy wykonać poniższą procedurę.

Kreator wystarczy uruchomić tylko raz. Kreator konfiguruje pamięć Vault Cache i rozpoczyna pierwszą synchronizację. Synchronizacja to proces aktualizowania pamięci Vault Cache ze skarbce trybu online.

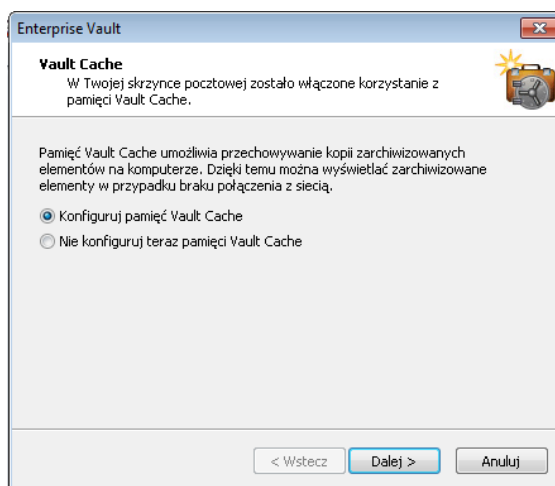
Nie ma potrzeby dalszego konfigurowania skarbca wirtualnego. Po zakończeniu pierwszej synchronizacji skarbiec wirtualny zwykle pojawia się w okienku nawigacji programu Outlook. Jeśli się nie pojawi, można wybrać opcję wyświetlania go.

Patrz „[Pokazywanie lub ukrywanie skarbca wirtualnego](#)” na stronie 17

Aby skonfigurować pamięć Vault Cache:

- 1 Kliknij kartę **Plik**, a następnie kliknij pozycję **Enterprise Vault**.
- 2 Kliknij pozycję **Włącz pamięć Vault Cache**.

Zostanie wyświetlony kreator pamięci Vault Cache.



- 3 Na pierwszej stronie kreatora pamięci Vault Cache wybierz opcję **Konfiguruj pamięć Vault Cache**, a następnie kliknij przycisk **Dalej**.
- 4 Jeśli na następnej stronie znajduje się opcja **Zastosuj limit wieku**, wybierz maksymalny wiek archiwizowanych elementów, które mają być pobierane

automatycznie do pamięci Vault Cache. Strona ta pojawia się tylko wtedy, gdy administrator skonfigurował niektóre opcje Enterprise Vault.

Aby zastosować limit wieku, wykonaj następujące czynności:

- Zaznacz opcję **Zastosuj limit wieku**.
- Wprowadź wartość maksymalnego wieku zarchiwizowanych elementów, które mają być pobierane automatycznie do pamięci Vault Cache.
- Kliknij przycisk **Dalej**.

Jeśli nie chcesz stosować limitu wieku, usuń zaznaczenie opcji **Zastosuj limit wieku**.

- 5 Na ostatniej stronie kliknij przycisk **Zakończ**, aby uruchomić synchronizację.

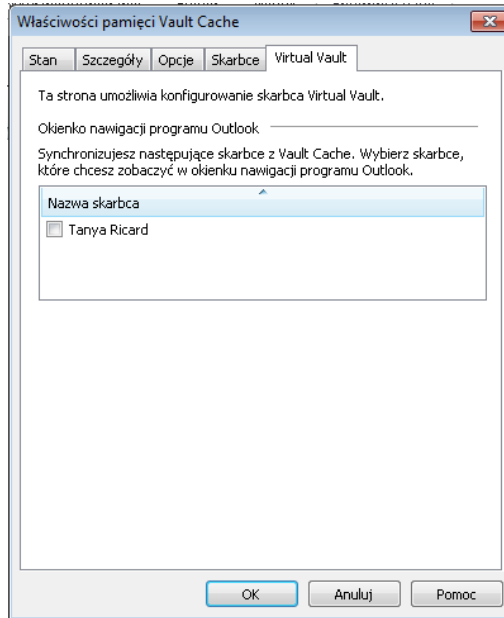
Pokazywanie lub ukrywanie skarbca wirtualnego

Po skonfigurowaniu pamięci Vault Cache skarbiec wirtualny zazwyczaj pojawia się automatycznie w okienku nawigacji programu Outlook. Jednak w niektórych sytuacjach może wystąpić potrzeba wykonania poniższych czynności, aby skarbiec stał się widoczny.

Aby pokazać lub ukryć skarbiec wirtualny:

- 1 Kliknij kartę **Plik**, a następnie kliknij pozycję **Enterprise Vault**.
- 2 Kliknij pozycję **Konfiguruj pamięć Vault Cache**.

- 3 Na karcie **Skarbiec wirtualny** zaznacz lub usuń zaznaczenie nazwy skarbca, aby pokazać lub ukryć ją w okienku nawigacji programu Outlook.



- 4 Kliknij przycisk **OK**.

Skarbiec wirtualny można również ukryć, klikając go prawym przyciskiem myszy w okienku nawigacji programu Outlook, a następnie klikając polecenie **Zamknij „skarbiec nazwa_skarbca”**.

Wyłączanie autoarchiwizacji w programie Outlook

Autoarchiwizacja w programie Outlook różni się od archiwizacji w programie Enterprise Vault. Autoarchiwizacja to funkcja archiwizująca elementy w pliku folderów osobistych (PST). Program Enterprise Vault archiwizuje elementy w skarbcu znajdującym się w sieci. Można tworzyć bezpieczne kopie zapasowe zarchiwizowanych elementów, a także wyświetlać, wyszukiwać i przywracać elementy. Gdy elementy ze skrzynki pocztowej są archiwizowane przy użyciu programu Enterprise Vault, zalecane jest wyłączenie autoarchiwizacji.

Aby wyłączyć autoarchiwizację w programie Outlook:

- 1 Kliknij kartę **Plik**, a następnie kliknij pozycję **Opcje**.
- 2 Kliknij przycisk **Zaawansowane**.

- 3 W obszarze **Autoarchiwizacja** kliknij pozycję **Ustawienia autoarchiwizacji**.
- 4 Usuń zaznaczenie opcji **Uruchom autoarchiwizację co *n* dni**.
- 5 Kliknij przycisk **OK**.
- 6 Aby powrócić do poprzedniego widoku, zamknij okno dialogowe **Opcje programu Outlook**.

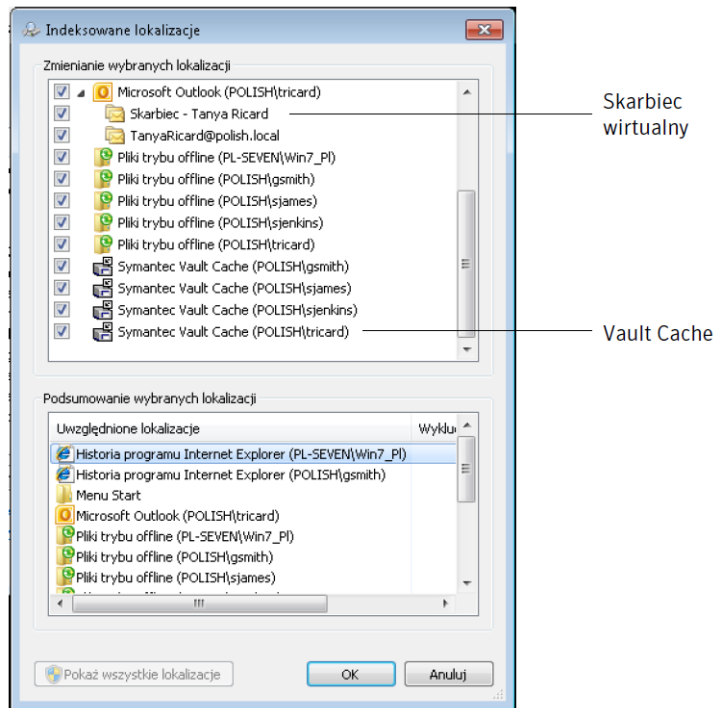
Konfigurowanie narzędzia Windows Search

Za pomocą poniższych czynności można określić, czy administrator skonfigurował program Enterprise Vault tak, aby w pamięci Vault Cache i skarbca wirtualnym można było automatycznie korzystać z narzędzia Windows Search. W razie potrzeby przy użyciu tej procedury można również skonfigurować narzędzie Windows Search.

Aby sprawdzić opcje narzędzia Windows Search:

- 1 Otwórz **panel sterowania**, a następnie kliknij pozycję **Opcje indeksowania**.
- 2 W oknie dialogowym **Opcje indeksowania** kliknij przycisk **Modyfikuj**.

Zostanie wyświetlone okno dialogowe Indeksowane lokalizacje. (Poniższy rysunek przedstawia wersję okna dialogowego Indeksowane lokalizacje w systemie Windows 7).



- 3 Na liście **Zmianianie wybranych lokalizacji** upewnij się, że jest zaznaczony wpis dotyczący skarbca wirtualnego. Ponadto, jeśli na liście znajduje się lokalizacja Veritas Vault Cache, upewnij się, że jest ona zaznaczona.
- 4 Kliknij przycisk **OK**.
- 5 Zamknij okno dialogowe Opcje indeksowania.

Podczas bezczynności komputera narzędzie Windows Search będzie aktualizować indeks, uwzględniając w nim elementy z pamięci Vault Cache.

Opcje i ikony skrzynki pocztowej Enterprise Vault

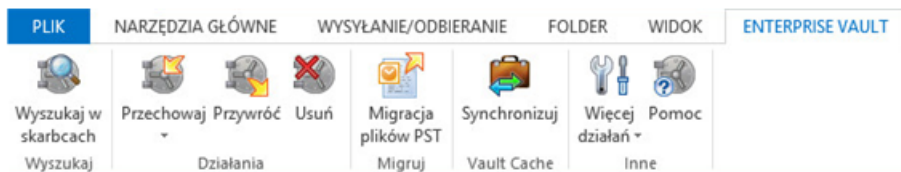
Ten rozdział obejmuje następujące zagadnienia:

- [Opcje Enterprise Vault na wstążce programu Outlook](#)
- [Strona Enterprise Vault w widoku Outlook Backstage](#)
- [Aplikacja pocztowa pakietu Office Enterprise Vault \(Outlook 2013 i nowsze wersje\)](#)
- [Ikony skrzynki pocztowej programu Enterprise Vault w programie Outlook](#)

Opcje Enterprise Vault na wstążce programu Outlook

W zależności od tego, jak administrator skonfigurował program Enterprise Vault, na karcie Enterprise Vault na wstążce programu Microsoft Outlook może być dostępna pewna liczba przycisków.

Ilustracja 3-1 Karta Enterprise Vault w programie Outlook



Grupa Inne może zawierać przycisk **Więcej czynności**. Administrator może umieścić opcje programu Enterprise Vault jako polecenia w menu **Więcej czynności**, a nie

bezpośrednio jako przyciski na karcie Enterprise Vault. Poniższy przykład przedstawia polecenie Anuluj operację w menu **Więcej czynności**.

Ilustracja 3-2 Menu Więcej czynności w programie Outlook

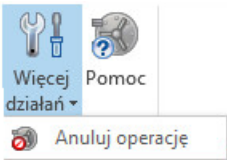










Tabela 3-1 Sekcja przedstawia wszystkie opcje, które mogą być dostępne na karcie Enterprise Vault lub w menu Więcej czynności. Niektóre opcje mają w menu **Więcej czynności** dłuższą nazwę. Dłuższe nazwy są przedstawione w tabeli w nawiasach. Na przykład opcja Przywróć jest wyświetlana w menu **Więcej czynności** jako polecenie Przywróć ze skarbca.

Tabela 3-1 Opcje na karcie Enterprise Vault lub w menu Więcej czynności

Opcja	Ikona	Opis
Wyszukaj w skarbcah		Umożliwia wyszukanie zarchiwizowanych elementów w dostępnych skarbcah. Patrz „Wyszukiwanie zarchiwizowanych elementów” na stronie 29 Jeśli przycisk Wyszukaj w skarbcah znajduje się na karcie Enterprise Vault, jest również wyświetlany na karcie Wyszukaj w programie Outlook .

Opcja	Ikona	Opis
Przechowaj (Przechowaj wybrane elementy w skarbonie oraz Przechowaj wybrany folder w skarbonie)		<p>Umożliwia przechowanie wybranych elementów lub wybranego folderu.</p> <p>Na karcie Enterprise Vault kliknij górną część przycisku Przechowaj, aby przechować wybrane elementy. Kliknij dolną część przycisku Przechowaj, aby wyświetlić dwie opcje: Przechowaj wybrane elementy i Przechowaj wybrany folder.</p> <p>W menu Więcej czynności opcja jest wyświetlana jako Przechowaj wybrane elementy w skarbonie oraz Przechowaj wybrany folder w skarbonie.</p> <p>Opcji Przechowaj można używać wyłącznie w przypadku elementów lub folderów w skrzynce pocztowej, ale nie elementów lub folderów w skarbonie wirtualnym.</p> <p>Patrz „Ręczne przechowywanie elementów” na stronie 34</p> <p>Patrz „Ręczne przechowywanie folderów” na stronie 36</p>
Przywróć (Przywróć ze skarbonie)		<p>Umożliwia przywrócenie elementów skojarzonych z wybranymi skrótami programu Enterprise Vault.</p> <p>Tej opcji można używać wyłącznie w przypadku elementów w skrzynce pocztowej, ale nie elementów w skarbonie wirtualnym.</p> <p>Patrz „Przywracanie zarchiwizowanych elementów” na stronie 38</p>
Usuń (Usuń ze skarbonie)		<p>Umożliwia usunięcie zarchiwizowanych elementów.</p> <p>Tej opcji można używać wyłącznie w przypadku elementów w skrzynce pocztowej, ale nie elementów w skarbonie wirtualnym.</p> <p>Patrz „Usuwanie zarchiwizowanych elementów” na stronie 30</p>




Opcja	Ikona	Opis
Anuluj (Anuluj operację)		<p>Umożliwia anulowanie trwającej operacji programu Enterprise Vault. Można anulować następujące operacje:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Usuń (Usuń ze skarbca) ■ Przechowaj (Przechowaj wybrane elementy w skarbcu oraz Przechowaj wybrany folder w skarbcu) ■ Przywróć (Przywróć ze skarbca) <p>Tej opcji można używać wyłącznie w przypadku elementów lub folderów w skrzynce pocztowej, ale nie elementów lub folderów w skarbcu wirtualnym.</p> <p>Patrz „Anulowanie usunięcia zarchiwizowanych elementów” na stronie 32</p> <p>Patrz „Anulowanie operacji archiwizowania i przywracania” na stronie 40</p>
Migracja plików PST		<p>Migrowanie plików PST do programu Enterprise Vault.</p> <p>Patrz „Migracja pliku PST — informacje” na stronie 52</p>
Synchronizuj (Synchronizuj pamięć Vault Cache)		<p>Umożliwia zsynchronizowanie pamięci Vault Cache ze skarbcem trybu online.</p> <p>Patrz „Synchronizowanie pamięci Vault Cache” na stronie 41</p>
Więcej czynności		<p>Umożliwia wyświetlenie menu zawierającego dodatkowe polecenia programu Enterprise Vault.</p> <p>Administrator programu Enterprise Vault określa, czy opcje są wyświetlane jako przyciski na karcie Enterprise Vault, czy jako polecenia w menu Więcej czynności.</p>

Strona Enterprise Vault w widoku Outlook Backstage

Program Enterprise Vault dodaje własną stronę do widoku Outlook Backstage. (Widok Backstage jest wyświetlany po kliknięciu karty Plik programu Outlook). Strona Enterprise Vault zawiera informacje o systemie i może zawierać więcej przycisków programu Enterprise Vault.

[Tabela 3-2](#) przedstawia przyciski programu Enterprise Vault, które mogą być dostępne na stronie Enterprise Vault w widoku Backstage.

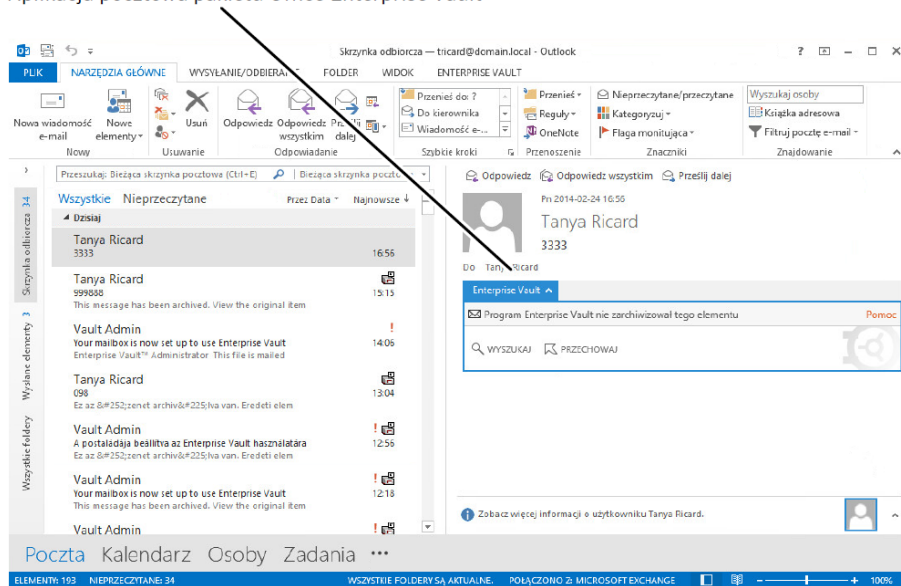
Tabela 3-2 Przyciski programu Enterprise Vault w widoku Backstage

Przycisk	Ikona	Opis
Włącz pamięć Vault Cache		Umożliwia uruchomienie kreatora pamięci Vault Cache. Patrz „ Konfigurowanie pamięci Vault Cache i skarbca wirtualnego ” na stronie 16
Konfiguruj pamięć Vault Cache		Umożliwia otwarcie właściwości pamięci Vault Cache. Patrz „ Wyświetlanie i zmiana właściwości pamięci Vault Cache ” na stronie 44
Raport o wygasaniu		Umożliwia wyświetlenie elementów, które program Enterprise Vault usunie ze skarbca, ponieważ ich okres przechowywania dobiega końca. W razie potrzeby można przywrócić wybrane elementy do skrzynki pocztowej.

Aplikacja pocztowa pakietu Office Enterprise Vault (Outlook 2013 i nowsze wersje)

W programie Outlook 2013 i nowszych wersjach większość opcji programu Enterprise Vault dostępnych na wstążce programu Outlook jest również dostępna w aplikacji pocztowej pakietu Office Enterprise Vault, jeśli włączył ją administrator. Aplikacja pocztowa pakietu Office jest wyświetlana nad bieżącą wiadomością e-mail, elementem kalendarza lub żądaniem spotkania.

Aplikacja pocztowa pakietu Office Enterprise Vault



W odniesieniu do aplikacji pocztowej pakietu Office należy pamiętać o następujących kwestiach:

- Opcje w aplikacji pocztowej pakietu Office dotyczą jedynie bieżącego elementu. Nie można ich użyć w celu wykonania działań na wielu elementach.
- Dostępność opcji w aplikacji pocztowej pakietu Office określa kilka czynników. Są to czynniki takie jak stan archiwizacji bieżącego elementu oraz sposób konfiguracji programu Enterprise Vault przez administratora.
- Aplikacji pocztowej pakietu Office można używać jedynie z wiadomościami e-mail, elementami kalendarza i żądaniem spotkań, ale nie z zadaniami, kontaktami i innymi typami elementów programu Outlook. Aplikacja pocztowa pakietu Office nie jest ponadto dostępna w przypadku elementów roboczych ani elementów otwieranych ze skarbca wirtualnego.
- Następujące opcje w aplikacji pocztowej pakietu Office działają nieco inaczej niż odpowiadające im opcje na karcie **Enterprise Vault** na wstążce pakietu Office:





Przywróć	Bieżący element jest przywracany do folderu zawierającego skrót. Nie można wybrać innego folderu w celu przywrócenia elementu.
----------	--

Przechowaj Powoduje przechowanie bieżącego elementu bez wyświetlania monitu o wybranie skarbca docelowego. Można jednak wybrać kategorię przechowywania, jeśli administrator zezwolił na to w konfiguracji programu Enterprise Vault.

Ikony skrzynki pocztowej programu Enterprise Vault w programie Outlook

Elementy w skrzynce pocztowej programu Outlook mogą być oznaczone poniższymi ikonami.

Tabela 3-3 Ikony skrzynki pocztowej programu Enterprise Vault

Ikona	Opis
	Skrót do zarchiwizowanego elementu. Klikając skrót dwukrotnie, można wyświetlić zawartość oryginalnego elementu. Element można przesłać dalej, odpowiedzieć na niego lub wykonać inne czynności dostępne w programie Outlook. Można również zaznaczyć skrót, a następnie przywrócić element do skrzynki pocztowej.
	Oczekiwanie na archiwizację. W programie Enterprise Vault element został oznaczony do przechowania w skarbca.
	Oczekiwanie na przywrócenie. Element został wybrany do przywrócenia ze skarbca. Przywrócony element jest taki sam jak przed archiwizacją. Zawiera swoją oryginalną ikonę. Kopia elementu pozostaje w skarbca.
	Oczekiwanie na usunięcie. Element został wybrany do usunięcia ze skarbca. Program Enterprise Vault usuwa również skrót ze skrzynki pocztowej.

Praca ze zarchiwizowanymi elementami

Ten rozdział obejmuje następujące zagadnienia:

- [Wyświetlanie zarchiwizowanych elementów](#)
- [Wyszukiwanie zarchiwizowanych elementów](#)
- [Odpowiadanie na zarchiwizowane elementy i przysyłanie ich dalej](#)
- [Usuwanie zarchiwizowanych elementów](#)
- [Udostępnianie elementów w skarbcu](#)

Wyświetlanie zarchiwizowanych elementów

Gdy program Enterprise Vault archiwizuje element, może pozostawić skrót w skrzynce pocztowej. Skrót ten jest bezpośrednim łączem do zarchiwizowanego elementu.

Jeśli element nie jest dostępny bezpośrednio, w programie Enterprise Vault zamiast niego jest wyświetlana zawartość skrótu. Można następnie wybrać przywrócenie elementu do skrzynki pocztowej.

Ponadto można wyświetlić zarchiwizowane elementy znajdujące się w skarbcu wirtualnym.

Aby wyświetlić zarchiwizowany element:

- 1 Wybierz skrót do elementu lub wybierz element w skarbcu wirtualnym.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Użyj dowolnej ze zwykłych czynności dostępnych w programie Outlook, aby otworzyć element.
 - W razie używania programu Outlook 2013 lub nowszej wersji, jeśli u góry bieżącego elementu widać aplikację pocztową pakietu Office, kliknij pozycję **Wyświetl** w aplikacji pocztowej pakietu Office.

Wyszukiwanie zarchiwizowanych elementów

Gdy program Enterprise Vault zarchiwizuje wiadomość e-mail lub inny element programu Outlook, element ten można znaleźć za pomocą programu Enterprise Vault Search lub funkcji wyszukiwania błyskawicznego w programie Outlook. Program Enterprise Vault Search wyszukuje wszystkie elementy zarchiwizowane ze skrzynki pocztowej, systemu plików, środowiska SharePoint użytkownika itd. Funkcja wyszukiwania błyskawicznego w programie Outlook umożliwia znajdowanie zarówno zarchiwizowanych elementów w skarbcu wirtualnym, jak i skrótów w skrzynce pocztowej.

Jeśli do zarchiwizowanego elementu nie ma skrótu i nie można znaleźć tego elementu w skarbcu wirtualnym, w celu znalezienia i przywrócenia go można użyć funkcji Wyszukaj w skarbcach programu Enterprise Vault.

Aby wyszukać zarchiwizowane elementy za pomocą funkcji Wyszukaj w skarbcach:

- 1 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Na karcie **Enterprise Vault** na wstążce programu Outlook, w grupie **Wyszukaj** lub w menu **Więcej czynności** kliknij pozycję **Wyszukaj w skarbcach**.
 - Kliknij w polu błyskawicznego wyszukiwania w programie Outlook, a następnie, na karcie **Wyszukaj**, w grupie **Enterprise Vault** kliknij pozycję **Wyszukaj w skarbcach**.

- W razie używania programu Outlook 2013 lub nowszej wersji, jeśli u góry bieżącego elementu widać aplikację pocztową pakietu Office Enterprise Vault, kliknij pozycję **Wyszukaj** w aplikacji pocztowej pakietu Office.
- 2 Jeśli w programie Enterprise Vault pojawi się monit o dane logowania, wpisz je, a następnie kliknij przycisk **OK**.
Jeśli okno dialogowe logowania nie zawiera osobnego pola **Domena**, nazwę użytkownika należy wpisać w formie **nazwa_domeny\nazwa_użytkownika**.
- 3 Wprowadź kryteria wyszukiwania, a następnie uruchom wyszukiwanie.
- 4 W razie potrzeby przywróć żądane elementy do skrzynki pocztowej.
Więcej informacji na temat korzystania z programu Enterprise Vault Search można znaleźć w dołączonej do niego Pomocy online.

Odpowiadanie na zarchiwizowane elementy i przesyłanie ich dalej

Na zarchiwizowany element można odpowiedzieć lub przesłać go dalej za pomocą skrótu lub ze skarbca wirtualnego. Program Outlook otwiera element w jego pierwotnej postaci, dokładnie tak jak w przypadku operacji odpowiadania lub przesyłania dalej dotyczącej dowolnego innego elementu.

W razie wybrania co najmniej jednego skrótu w celu przesłania dalej jako załączników program Outlook dołącza oryginalne elementy do nowej wiadomości e-mail.

Uwaga: W przypadku przesyłania dalej zarchiwizowanych elementów jako załączników należy poczekać z wybieraniem elementów do chwili wyświetlenia nowej wiadomości e-mail. W przeciwnym razie elementy wybrane później mogą zostać niepoprawnie dołączone do nowej wiadomości e-mail.

Usuwanie zarchiwizowanych elementów

Jeśli administrator programu Enterprise Vault umożliwił usuwanie elementów ze skarbca, czynność tę można wykonać na poniższe sposoby. Zarchiwizowane elementy można również usuwać za pomocą funkcji wyszukiwania dostępnych w programie Enterprise Vault.

Aby usunąć zarchiwizowane elementy ze skrótów przy użyciu opcji programu Enterprise Vault na wstążce programu Outlook:

- 1 Wybierz skrót do zarchiwizowanych elementów, które chcesz usunąć.
Można uwzględnić dowolne elementy inne niż skróty. Program Enterprise Vault zignoruje te elementy.
- 2 Na karcie **Enterprise Vault**, w grupie **Czynności** kliknij pozycję **Usuń**. Możesz też kliknąć polecenie **Usuń ze skarbca** w menu **Więcej czynności**.
- 3 Kliknij przycisk **Tak**, aby potwierdzić zamiar usunięcia zarówno skrótów, jak i zarchiwizowanych elementów.

Aby usunąć zarchiwizowany element za pomocą jego skrótu przy użyciu aplikacji pocztowej pakietu Office Enterprise Vault (Outlook 2013 i nowsze wersje):

- 1 Wybierz skrót do zarchiwizowanego elementu, który chcesz usunąć.
- 2 W aplikacji pocztowej pakietu Office Enterprise Vault kliknij pozycję **Usuń**.
- 3 Kliknij przycisk **OK**, aby potwierdzić operację.

Aby usunąć element otwarty za pomocą skrótu:

- 1 Na karcie **Wiadomość** w oknie otwartego elementu, w grupie **Usuń** kliknij pozycję **Usuń**.
- 2 Kliknij przycisk **Tak**, aby potwierdzić zamiar usunięcia elementu.
- 3 Jeśli zostanie wyświetlony kolejny monit, wybierz usunięcie samego skrótu lub zarówno skrótu, jak i zarchiwizowanego elementu.

W przypadku usunięcia samego skrótu element pozostanie w skarbcu trybu online i wciąż będzie można pobrać go ze skarbca wirtualnego.

Usuwanie elementów i folderów ze skarbca wirtualnego

Uwaga: nie można usunąć folderu ze skarbca wirtualnego, jeśli ten folder istnieje już w skrzynce pocztowej lub gdy został on wyznaczony przez administratora jako *folder przechowywania*. Jednakże dowolne podfoldery osobiście dodane do folderów przechowywania nie podlegają tym samym ograniczeniom. Foldery osobiste można swobodnie przenosić, usuwać oraz zmieniać ich nazwę.

Aby usunąć elementy ze skarbca wirtualnego:

- 1 W folderze skarbca wirtualnego wybierz elementy, które chcesz usunąć.
- 2 Na karcie **Strona główna**, w grupie **Usuń** kliknij pozycję **Usuń**. Możesz też kliknąć polecenie **Usuń** w menu wyświetlanym po kliknięciu prawego przycisku myszy.

Aby usunąć folder ze skarbca wirtualnego:

- 1 W skarbku wirtualnym wybierz folder, który chcesz usunąć.
- 2 Kliknij polecenie **Usuń folder** w menu wyświetlanym po kliknięciu prawego przycisku myszy.
- 3 W wyświetlonym oknie monitu kliknij przycisk **Tak**, aby potwierdzić usunięcie, lub przycisk **Nie**, aby je anulować.

Anulowanie usunięcia zarchiwizowanych elementów

Jeśli element ma stan „oczekiwanie na usunięcie”, czasem można powstrzymać program Enterprise Vault przed dokończeniem tej operacji.

Aby anulować usunięcie zarchiwizowanego elementu: przy użyciu opcji Enterprise Vault na wstążce programu Outlook

- 1 Wybierz elementy, których usunięcie chcesz anulować.

Można uwzględnić elementy, których program Enterprise Vault nie przetwarza. Program Enterprise Vault zignoruje te elementy.
- 2 Na karcie **Enterprise Vault**, w grupie **Czynności** kliknij pozycję **Anuluj**. Można również kliknąć polecenie **Anuluj operację** w menu **Więcej czynności**.

Udostępnianie elementów w skarbku

Jeśli użytkownik nie określi inaczej, skarbiec jest niedostępny dla innych osób. Tylko dany użytkownik może przechowywać elementy w swoim skarbku i przywracać je ze skarbca. Można jednak przyznawać innym osobom dostęp do skarbca lub do wybranych folderów w skarbku. W tym celu należy ustawić uprawnienia dostępu do folderów programu Outlook. Następnie program Enterprise Vault automatycznie zastosuje te same uprawnienia do folderów w skarbku.

Aby udostępnić elementy w skarbca:

- 1** W skrzynce pocztowej kliknij prawym przyciskiem myszy wymagany folder, a następnie kliknij polecenie **Właściwości**.
- 2** Kliknij kartę **Uprawnienia**, a następnie dodaj użytkownika, któremu chcesz przyznać dostęp.
- 3** Przypisz użytkownikowi wymagane uprawnienia w następujący sposób:

Aby umożliwić innemu użytkownikowi wyświetlanie własnego skarbca:

Przypisz użytkownikowi uprawnienie Folder widoczny w skrzynce pocztowej (najwyższy poziom).

Aby umożliwić innemu użytkownikowi przechodzenie do folderu:

Przypisz użytkownikowi uprawnienie Folder widoczny w odpowiednich folderach nadrzędnych i całej skrzynce pocztowej.

W przypadku przyznania innemu użytkownikowi dostępu do własnej skrzynki pocztowej na poziomie pełnomocnika można również umożliwić tej osobie archiwizowanie i przywracanie elementów. W takim przypadku temu użytkownikowi należy przyznać uprawnienia edytora w folderach skrzynki pocztowej.

Przechowywanie i przywracanie elementów

Ten rozdział obejmuje następujące zagadnienia:

- [Ręczne przechowywanie elementów](#)
- [Ręczne przechowywanie folderów](#)
- [Przywracanie zarchiwizowanych elementów](#)
- [Anulowanie operacji archiwizowania i przywracania](#)

Ręczne przechowywanie elementów

Program Enterprise Vault wykonuje automatyczną archiwizację w tle i nie wymaga żadnych czynności ze strony użytkownika. Czasami jednak może wystąpić potrzeba ręcznego przechowania elementu w skarbca. Ręczne przechowywanie elementów jest możliwe, jeśli administrator zezwolił na nie w konfiguracji programu Enterprise Vault.

W celu ręcznego przechowania elementów można użyć kilku metod, takich jak następujące:

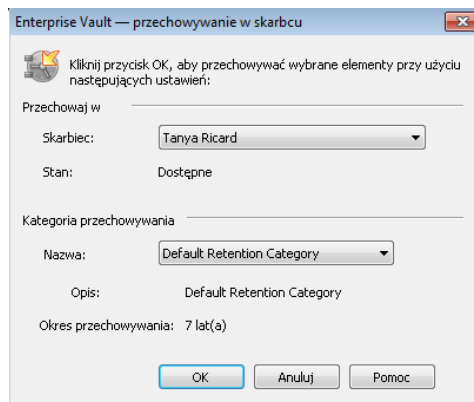
- Kliknięcie pozycji **Przechowaj** na karcie Enterprise Vault na wstążce programu Microsoft Outlook.
- W programie Outlook 2013 i nowszych wersjach kliknięcie pozycji **Przechowaj** w aplikacji pocztowej pakietu Office Enterprise Vault, o ile jest dostępna.
- Przeniesienie lub skopiowanie elementów do skarbca wirtualnego.
Ta metoda ma pewne ograniczenia: nie można anulować archiwizacji elementów przechowanych w ten sposób ani nie można przechować elementów z folderu

zarządzanego programu Exchange, jeśli administrator włączył archiwizowanie takich folderów.

Aby przechowywać elementy przy użyciu opcji Enterprise Vault na wstążce programu Outlook:

- 1 W skrzynce pocztowej wybierz jeden lub więcej elementów do przechowania. Można wybrać elementy z więcej niż jednego folderu naraz, na przykład wybierając elementy z wyników wyszukiwania. W takim przypadku nie można jednak określić skarbca ani kategorii przechowywania archiwizowanych elementów.
- 2 Na karcie **Enterprise Vault**, w grupie **Czynności** kliknij górną część przycisku **Przechowaj**. Możesz też kliknąć polecenie **Przechowaj wybrane elementy w skarbcu** w menu **Więcej czynności**.

Zostanie wyświetlone okno dialogowe Przechowaj w skarbcu.



- 3 Określ skarbiec i kategorię przechowywania, jeśli dostępna jest opcja ich wybrania.
- 4 Kliknij przycisk **OK**, aby potwierdzić zamiar przechowania elementów.

Aby przechować elementy przy użyciu aplikacji pocztowej pakietu Office Enterprise Vault (Outlook 2013 i nowsze wersje):

- 1 Wybierz lub otwórz niezarchiwizowany element, który chcesz przechować.
- 2 W aplikacji pocztowej pakietu Office Enterprise Vault kliknij pozycję **Przechowaj**.

Jeśli program Enterprise Vault nie wyświetli monitu o wybranie kategorii przechowywania, niezbędne kroki zostały ukończone. W trakcie operacji przechowywania można kliknąć przycisk **Anuluj**, aby zatrzymać kończenie tego działania w programie Enterprise Vault.

- 3 Jeśli program Enterprise Vault wyświetli monit o wybranie kategorii przechowywania, otwórz menu **Wybierz kategorię przechowywania** i wybierz żadaną kategorię. Następnie program Enterprise Vault wyświetli okno przechowywania i opis kategorii przechowywania.
- 4 Kliknij przycisk **OK**.

Aby przechować elementy za pomocą skarbca wirtualnego:

- 1 Wybierz jeden lub więcej elementów do przechowania.
- 2 Aby przenieść lub skopiować elementy do skarbca wirtualnego, użyj dowolnej ze zwykłych czynności dostępnych w programie Outlook.

Na przykład elementy można przechować w następujący sposób:

- Aby przenieść elementy, przeciągnij je do folderu skarbca wirtualnego, w którym mają być przechowywane. Możesz również kliknąć je prawym przyciskiem myszy, a następnie kliknąć opcję **Przenieś** i wybrać folder skarbca wirtualnego.
- Aby skopiować elementy, przytrzymaj klawisz **Ctrl** i przeciągnij elementy do folderu skarbca wirtualnego, w którym mają być przechowywane.

Ręczne przechowywanie folderów

Program Enterprise Vault wykonuje automatyczną archiwizację w tle i nie wymaga żadnych czynności ze strony użytkownika. Czasami jednak może wystąpić potrzeba ręcznego przechowania w skarbcu całego folderu. Można wybrać całą zawartość folderu i przechować elementy ręcznie. Można również przechować folder, jeśli administrator zezwolił na to w konfiguracji programu Enterprise Vault. Nie można przechowywać całej skrzynki pocztowej.

W celu przechowania folderu można użyć opcji na karcie Enterprise Vault w programie Outlook. Jeśli włączony jest skarbiec wirtualny, można również przenieść lub skopiować folder do skarbca wirtualnego w celu przechowania.

W przypadku przechowywania całego folderu przestrzegane są następujące ustawienia programu Enterprise Vault dotyczące tego folderu:

- Skarbiec
- Kategoria przechowywania
- Utwórz skrót do zarchiwizowanego elementu po archiwizacji
- Usuń element oryginalny po archiwizacji
- Archiwizuj nieprzeczytane elementy

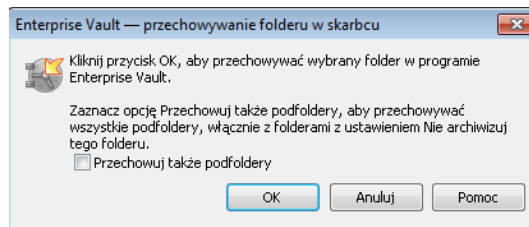
W przypadku przechowywania całego folderu następujące ustawienie jest ignorowane:

- Nie archiwizuj tego folderu

Do przechowywania folderu, w którym używana jest opcja Enterprise Vault

- 1 Wybierz folder do przechowania.
- 2 Na karcie **Enterprise Vault**, w grupie **Czynności** kliknij dolną część przycisku **Przechowaj**, a następnie kliknij opcję **Przechowaj wybrany folder**. Możesz też kliknąć polecenie **Przechowaj wybrany folder w skarbcu** w menu **Więcej czynności**.

Zostanie wyświetlone okno dialogowe Przechowaj folder w skarbcu.



- 3 Zaznacz lub usuń zaznaczenie opcji **Przechowuj także podfoldery**.
- 4 Kliknij przycisk **OK**.

Aby przechować folder za pomocą skarbca wirtualnego:

- 1 Wybierz folder do przechowania.
- 2 Aby przenieść lub skopiować folder do skarbca wirtualnego, użyj dowolnej ze zwykłych czynności dostępnych w programie Outlook.

Na przykład folder można przechować w następujący sposób:

- Aby przenieść folder, kliknij go prawym przyciskiem myszy. Następnie kliknij pozycję **Przenieś folder** i w oknie dialogowym Przenieś folder wybierz folder skarbca wirtualnego.
- Aby skopiować folder, kliknij go prawym przyciskiem myszy. Następnie kliknij pozycję **Kopiuj folder** i w oknie dialogowym Kopiuj folder wybierz folder skarbca wirtualnego.

Przywracanie zarchiwizowanych elementów

Zwykle nie ma potrzeby przywracania zarchiwizowanych elementów do skrzynki pocztowej, ponieważ można je łatwo wyświetlić za pomocą skrótów lub ze skarbca wirtualnego. Jeśli jednak elementy zostają przywrócone, otrzymują oryginalny format. Na przykład, jeśli przywracany element jest wiadomością pocztową, można na nią odpowiedzieć w zwykły sposób.

Zarchiwizowane elementy można przywracać na jeden z następujących sposobów:

- Za pomocą skrótów. Skróty umożliwiają przywracanie elementów do bieżącego folderu (czyli folderu, w którym znajdują się skróty) lub do innego folderu. Można również przywrócić elementy ze skrótów do specjalnego folderu programu Enterprise Vault o nazwie Elementy przywrócone. Jeśli folder Elementy przywrócone nie istnieje, program Enterprise Vault tworzy go automatycznie. Ponadto można zdecydować o usuwaniu skrótów po przywróceniu elementów.
- Za pomocą zwykłych czynności dostępnych w programie Outlook, które umożliwiają kopiowanie i przenoszenie elementów ze skarbca wirtualnego do skrzynki pocztowej.

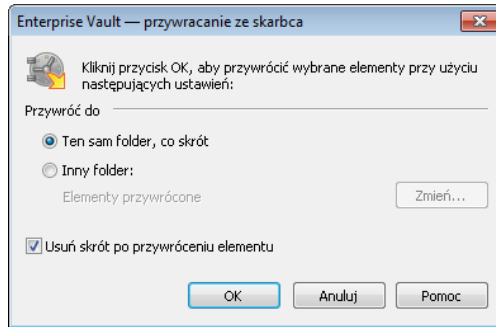
Aby przywrócić elementy do folderu publicznego, należy mieć do niego dostęp z uprawnieniami właściciela. W przypadku braku dostępu z uprawnieniami właściciela można skopiować skrót z folderu publicznego do skrzynki pocztowej. Następnie można przywrócić element do skrzynki pocztowej.

Program Enterprise Vault może wymagać trochę czasu, aby przywrócić elementy przechowywane w trybie offline.

Aby przywrócić zarchiwizowane elementy za pomocą skrótów przy użyciu opcji programu Enterprise Vault na wstążce programu Outlook:

- 1 Jeśli skróty znajdują się w folderze publicznym lub pliku PST, skopiuj je do folderu w skrzynce pocztowej.
- 2 W skrzynce pocztowej wybierz skróty do elementów, które chcesz przywrócić. Przy użyciu normalnej funkcji wyboru dostępnej w programie Outlook można wybrać jeden lub wiele skrótów. Można uwzględnić dowolne elementy inne niż skróty. Program Enterprise Vault zignoruje te elementy.

- 3 Na karcie **Enterprise Vault**, w grupie **Czynności** kliknij pozycję **Przywróć**. Możesz też kliknąć polecenie **Przywróć ze skarbca** w menu **Więcej czynności**.
Zostanie wyświetlone okno dialogowe Przywróć ze skarbca.



- 4 Wybierz żądane ustawienia. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat tych ustawień, kliknij przycisk **Pomoc** w oknie dialogowym Przywróć ze skarbca.
- 5 Kliknij przycisk **OK**, aby potwierdzić zamiar przywrócenia elementów. Oryginalne elementy zostaną przywrócone do skrzynki pocztowej.

Aby przywrócić zarchiwizowany element za pomocą jego skrótu przy użyciu aplikacji pocztowej pakietu Office Enterprise Vault (Outlook 2013 i nowsze wersje):

- 1 Wybierz skrót.
- 2 W aplikacji pocztowej pakietu Office Enterprise Vault kliknij pozycję **Przywróć**. W trakcie operacji przywracania można kliknąć przycisk **Anuluj**, aby zatrzymać kończenie tego działania w programie Enterprise Vault.

Aby przywrócić zarchiwizowane elementy ze skarbca wirtualnego:

- 1 W skarbcu wirtualnym wybierz elementy, które chcesz przywrócić. Przy użyciu normalnej funkcji wyboru dostępnej w programie Outlook można wybrać jeden lub wiele elementów.
- 2 Za pomocą dowolnej ze zwykłych czynności dostępnych w programie Outlook przenieś lub skopiuj elementy do skrzynki pocztowej.

Na przykład elementy można przywracać w następujący sposób:

- Aby przenieść elementy, przeciągnij je do folderu skrzynki pocztowej, do którego chcesz je przywrócić. Możesz również kliknąć je prawym przyciskiem myszy, a następnie kliknąć polecenie **Przenieś do folderu** i wybrać folder skrzynki pocztowej w oknie dialogowym Przenieś elementy.

- Aby skopiować elementy, przytrzymaj klawisz **Ctrl** i przeciągnij elementy do folderu skrzynki pocztowej, do którego chcesz je przywrócić.

Anulowanie operacji archiwizowania i przywracania

Jeśli element w skrzynce pocztowej ma stan „oczekiwanie na archiwizację” lub „oczekiwanie na przywrócenie”, czasem można powstrzymać program Enterprise Vault przed dokończeniem danej operacji.

Zwykle nie ma potrzeby anulowania operacji archiwizowania i przywracania. Jeśli wystąpi konieczność otwarcia elementu w stanie oczekiwania na archiwizację lub oczekiwania na przywrócenie, można kliknąć go dwukrotnie.

Nie można anulować operacji archiwizowania i przywracania elementów w skarbcu wirtualnym.

Aby anulować operacje archiwizowania i przywracania:

- 1 Wybierz elementy, dla których chcesz anulować operację.

Można uwzględnić elementy, których program Enterprise Vault nie przetwarza. Program Enterprise Vault zignoruje te elementy.

- 2 Na karcie **Enterprise Vault**, w grupie **Czynności** kliknij pozycję **Anuluj**. Można również kliknąć polecenie **Anuluj operację** w menu **Więcej czynności**.

Zarządzanie archiwizacją w programie Enterprise Vault

Ten rozdział obejmuje następujące zagadnienia:

- [Synchronizowanie pamięci Vault Cache](#)
- [Wyświetlanie i zmiana właściwości pamięci Vault Cache](#)
- [Jak program Enterprise Vault ustawia właściwości folderów](#)
- [Ustawianie właściwości programu Enterprise Vault dotyczących skrzynki pocztowej lub folderu](#)
- [Wstrzymywanie lub włączanie archiwizacji skrzynki pocztowej](#)

Synchronizowanie pamięci Vault Cache

W programie Enterprise Vault pamięć Vault Cache jest aktualizowana dzięki synchronizacji ze skarbcom trybu online skojarzonym ze skrzynką pocztową programu Outlook.

Jeśli administrator odpowiednio skonfigurował program Enterprise Vault, można również wykonywać następujące czynności:

- W dowolnej chwili samodzielnie synchronizować pamięć Vault Cache.
- Wstrzymywać synchronizację. Wstrzymanie synchronizacji powoduje, że ewentualny trwający proces synchronizacji zostaje zatrzymany i program Enterprise Vault nie wykonuje dalszych aktualizacji pamięci Vault Cache.

Uwaga: Synchronizacja pozostaje wstrzymana do momentu wznowienia, nawet w przypadku zatrzymania i ponownego uruchomieniu programu Outlook.

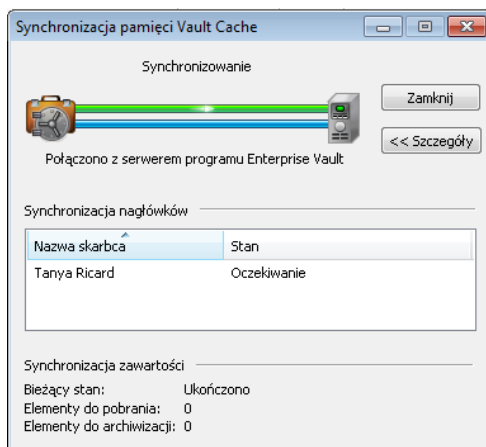
- Synchronizować pamięć Vault Cache z dodatkowymi skarbcami, do których ma się dostęp.

Program Enterprise Vault automatycznie określa, które elementy należy pobrać do pamięci Vault Cache.

Aby zsynchronizować pamięć Vault Cache:

- ◆ Na karcie **Enterprise Vault**, w grupie **Vault Cache** kliknij pozycję **Synchronizuj**. Można również kliknąć polecenie **Synchronizuj pamięć Vault Cache** w menu **Więcej czynności**.

Zostanie wyświetlone okno dialogowe Synchronizacja pamięci Vault Cache.

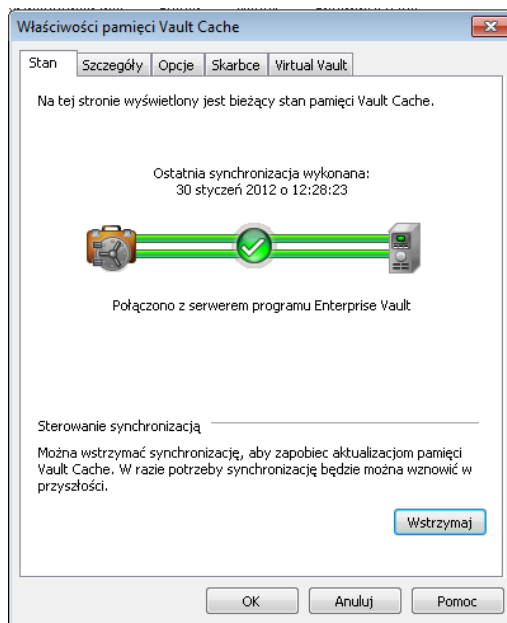


W oknie dialogowym Synchronizacja pamięci Vault Cache przedstawione jest podsumowanie procesu synchronizacji. Można zamknąć okno dialogowe w trakcie synchronizacji i kontynuować pracę w programie Outlook.

Aby wstrzymać lub wznowić synchronizację:

- 1 Kliknij kartę **Plik**, a następnie kliknij pozycję **Enterprise Vault**.
- 2 Kliknij pozycję **Konfiguruj pamięć Vault Cache**.

Zostanie wyświetlone okno Właściwości pamięci Vault Cache.

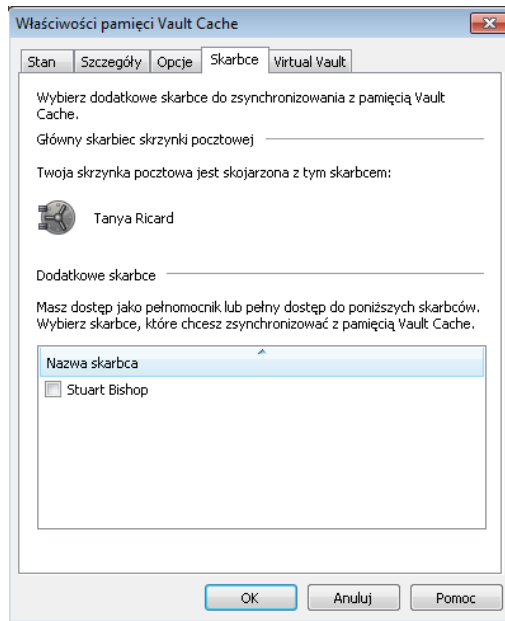


- 3 W oknie Właściwości pamięci Vault Cache, na karcie **Stan** kliknij przycisk **Wstrzymaj** lub **Wznów**.

Aby wybrać dodatkowe skarbcze do synchronizacji:

- 1 Kliknij kartę **Plik**, a następnie kliknij pozycję **Enterprise Vault**.
- 2 Kliknij pozycję **Konfiguruj pamięć Vault Cache**.

- 3 W oknie Właściwości pamięci Vault Cache kliknij kartę **Skarbce**.



Jeśli karta **Skarbce** jest niedostępna, administrator nie włączył tej funkcji.

- 4 Aby wybrać dodatkowy skarbiec, zaznacz pole obok jego nazwy.
- 5 Kliknij przycisk **OK**.

Po zakończeniu synchronizacji dodatkowy skarbiec zostanie wyświetlony w skarbcu wirtualnym.

Wyświetlanie i zmiana właściwości pamięci Vault Cache

Okno Właściwości pamięci Vault Cache może zawierać do pięciu kart. O tym, które karty są uwzględnione, decyduje administrator.

Jeśli odpowiednie karty są dostępne, w oknie Właściwości pamięci Vault Cache można wykonywać następujące czynności:

- Wstrzymywać i wznowiać synchronizację.
- Uruchamiać synchronizację.
- Wyświetlać postęp synchronizacji.

- Określać miejsce na dysku używane dla treści elementów znajdujących się w pamięci Vault Cache.
- Określać czas od uruchomienia programu Outlook, po upływie którego program Enterprise Vault sprawdza elementy wymagające synchronizacji w pamięci Vault Cache.
- Wybierać skarbce do synchronizacji z pamięcią Vault Cache poza głównym skarbce skojarzonym ze skrzynką pocztową.
- Wybierać skarbce, które mają być wyświetlane jako skarbce wirtualne w okienku nawigacji programu Outlook.

Aby wyświetlić i zmienić właściwości pamięci Vault Cache:

- 1 Kliknij kartę **Plik**, a następnie kliknij pozycję **Enterprise Vault**.
- 2 Kliknij pozycję **Konfiguruj pamięć Vault Cache**.

Okno Właściwości pamięci Vault Cache zawiera jedną lub więcej kart. Aby uzyskać informacje o aktualnie wybranej karcie, należy kliknąć przycisk **Pomoc** w oknie Właściwości pamięci Vault Cache.

Jak program Enterprise Vault ustawia właściwości folderów

We wszystkich folderach skrzynki pocztowej właściwość programu Enterprise Vault pod nazwą **Użyj ustawień folderu nadrzędnego** jest domyślnie wybrana. Oznacza to, że wszystkie foldery dziedziczą skonfigurowane dla skrzynki pocztowej ustawienia archiwizacji programu Enterprise Vault, kategorię przechowywania i skarbiec. Do chwili zmiany skarbców dla określonego folderu program Enterprise Vault archiwizuje wszystkie elementy przy użyciu tej samej kategorii przechowywania i przechowuje je w tym samym skarbcu.

Ustawienia folderu nadrzędnego można zastąpić, zmieniając właściwości programu Enterprise Vault dotyczące odpowiedniego folderu. Jeśli folder zawiera inne foldery, również te foldery dziedziczą właściwości folderu nadrzędnego, jeśli nie zostaną one zmienione.

Na przykład może istnieć folder pod nazwą Należności rozliczone, dla którego określono kategorię przechowywania Finanse. Domyślnie wszystkie podfoldery w folderze Należności rozliczone używają tej samej kategorii przechowywania. Aby użyć innej kategorii przechowywania dla jednego z podfolderów w folderze Należności rozliczone, należy zmienić właściwości programu Enterprise Vault dotyczące odpowiedniego podfolderu.

Ustawianie właściwości programu Enterprise Vault dotyczących skrzynki pocztowej lub folderu

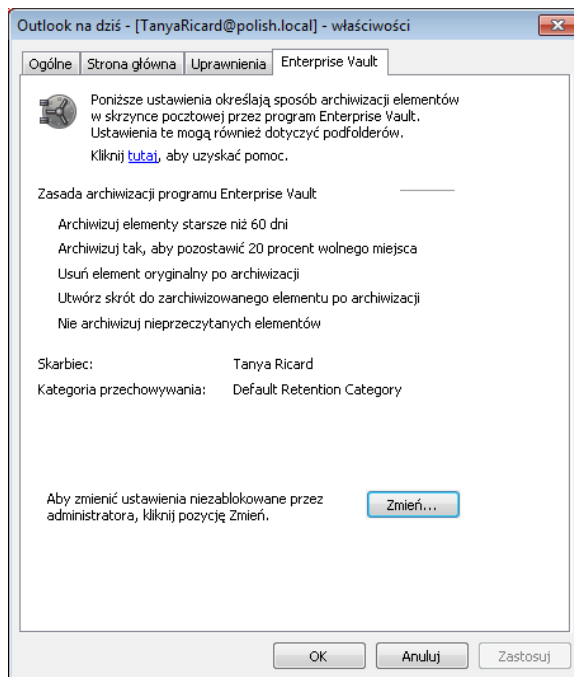
Ustawienia archiwizacji skrzynki pocztowej, folderu skrzynki pocztowej lub folderu publicznego czasem można zmienić. Jeśli użytkownik ma wymagane uprawnienia, możliwość zmiany dotyczy następujących ustawień:

- Ustawienie określające, czy program Enterprise Vault archiwizuje elementy z danej skrzynki pocztowej lub folderu
- Domyślna kategoria przechowywania przypisywana do elementów w skrzynce pocztowej lub folderu skrzynki pocztowej
- W przypadku folderu:
 - Jak stare muszą być elementy, zanim program Enterprise Vault je zarchiwizuje
 - Czy program Enterprise Vault usuwa elementy po ich zarchiwizowaniu
 - Czy program Enterprise Vault tworzy skróty do zarchiwizowanych elementów
 - Czy program Enterprise Vault archiwizuje nieprzeczytane elementy

Jeśli opcja Zmień nie jest dostępna, nie ma żadnych ustawień, które można zmienić.

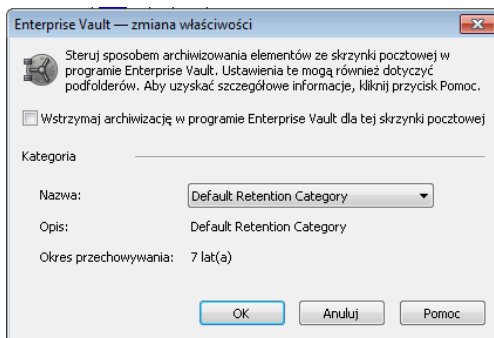
Aby ustawić właściwości programu Enterprise Vault dotyczące skrzynki pocztowej:

- 1 W okienku nawigacji programu kliknij prawym przyciskiem myszy skrzynkę pocztową, a następnie kliknij polecenie **Właściwości pliku danych**.
- 2 W oknie właściwości skrzynki pocztowej kliknij kartę **Enterprise Vault**, aby wyświetlić bieżące ustawienia.



3 Kliknij przycisk **Zmień**.

Zostanie wyświetlone okno dialogowe Enterprise Vault – zmiana właściwości.



4 Wybierz wymagane opcje. Administrator może zablokować ustawienia, aby zapobiec ich zmianie.

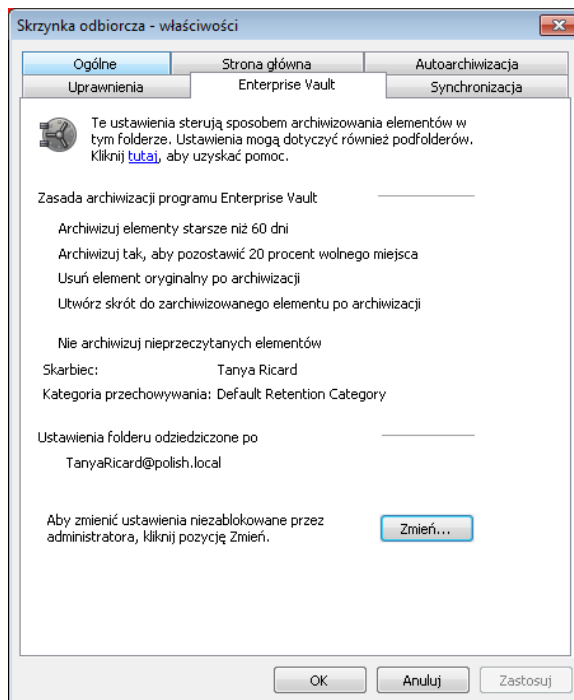
Aby uzyskać opis poszczególnych opcji, należy kliknąć przycisk **Pomoc** w oknie dialogowym Enterprise Vault – zmiana właściwości.

5 Kliknij przycisk **OK** w oknie dialogowym Enterprise Vault – zmiana właściwości.

6 Kliknij przycisk **OK** lub **Zastosuj** w oknie właściwości skrzynki pocztowej.

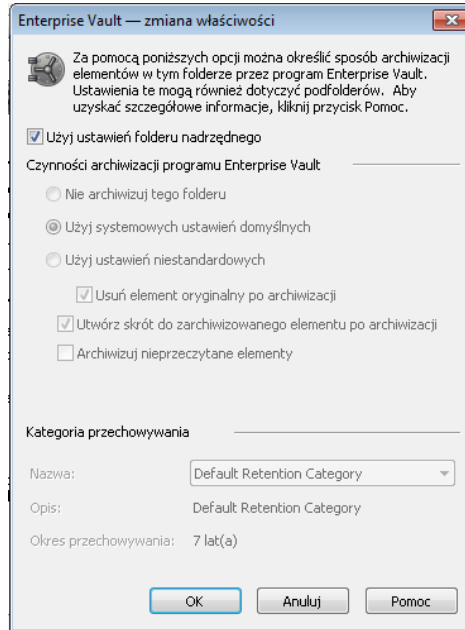
Aby ustawić właściwości programu Enterprise Vault dotyczące folderu:

- 1 W okienku nawigacji programu Outlook kliknij prawym przyciskiem myszy folder, a następnie kliknij polecenie **Właściwości**.
- 2 W oknie właściwości folderu kliknij kartę **Enterprise Vault**, aby wyświetlić bieżące ustawienia.



3 Kliknij przycisk **Zmień**.

Zostanie wyświetlone okno dialogowe Enterprise Vault – zmiana właściwości.



Jeśli archiwizacja jest oparta jedynie na wieku elementów, ustawienia niestandardowe w oknie dialogowym Enterprise Vault – zmiana właściwości zawierają również opcję **Archiwizuj elementy starsze niż**.

4 Wybierz wymagane opcje. Dostępne opcje różnią się w zależności od wybranego folderu. Administrator może zablokować ustawienia, aby zapobiec ich zmianie.

Aby uzyskać opis poszczególnych opcji, należy kliknąć przycisk **Pomoc** w oknie dialogowym Enterprise Vault – zmiana właściwości.

5 Kliknij przycisk **OK** w oknie dialogowym Enterprise Vault – zmiana właściwości.

6 Kliknij przycisk **OK** lub **Zastosuj** w oknie właściwości folderu.

Wstrzymywanie lub włączanie archiwizacji skrzynki pocztowej

Przy pierwszym użyciu programu Enterprise Vault istniejąca konfiguracja zazwyczaj umożliwia natychmiastowe uruchomienie archiwizacji programu Enterprise Vault.

Jeśli użytkownik postanowi wstrzymać archiwizację automatyczną, wciąż może zdecydować się na ręczne przechowywanie elementów.

Archiwizację indywidualnego folderu skrzynki pocztowej można wstrzymać, zmieniając właściwości programu Enterprise Vault dotyczące tego folderu.

Administrator może zablokować wyświetlanie opcji **Zmień** na stronie właściwości skrzynki pocztowej programu Enterprise Vault. W takim przypadku nie można wstrzymać archiwizacji.

Aby wstrzymać lub włączyć archiwizację skrzynki pocztowej:

- 1** W okienku nawigacji programu kliknij prawym przyciskiem myszy skrzynkę pocztową, a następnie kliknij polecenie **Właściwości pliku danych**.
- 2** W oknie właściwości skrzynki pocztowej kliknij kartę **Enterprise Vault**.
- 3** Kliknij przycisk **Zmień**.
- 4** W oknie dialogowym Enterprise Vault – zmiana właściwości zaznacz lub usuń zaznaczenie opcji **Wstrzymaj archiwizację w programie Enterprise Vault dla tej skrzynki pocztowej**.
- 5** Kliknij przycisk **OK** w oknie dialogowym Enterprise Vault – zmiana właściwości.
- 6** Kliknij przycisk **OK** lub **Zastosuj** w oknie właściwości skrzynki pocztowej.

Migracja pliku PST

Ten rozdział obejmuje następujące zagadnienia:

- [Migracja pliku PST — informacje](#)
- [Migrowanie plików PST do programu Enterprise Vault](#)
- [Przesyłanie plików PST do migracji](#)

Migracja pliku PST — informacje

Program Enterprise Vault zwykle nie archiwizuje informacji przechowywanych na komputerze użytkownika w plikach folderów osobistych (PST), chyba że administrator włączył funkcję migracji plików PST dla skrzynki pocztowej użytkownika. Administrator może archiwizować te elementy za użytkownika lub umożliwić użytkownikowi decydowanie o migrowaniu plików PST do programu Enterprise Vault.

W zależności od sposobu, w jaki administrator skonfigurował migrację plików PST, użytkownik może wykonać następujące czynności:

- Wyświetlić stan plików PST migrowanych do programu Enterprise Vault.
- Wybrać, czy migrować pliki PST do programu Enterprise Vault.
- Przesłać pliki PST do migracji.
- Zmienić kategorię przechowywania plików PST wybranych do migrowania.
Uwaga: niektóre funkcje programu Enterprise Vault mogą zastąpić wybraną kategorię przechowywania. Administrator może na przykład skonfigurować jeden lub więcej folderów o nazwie *foldery przechowywania* w skarbcu programu. Jeśli migrujesz zawartość pliku PST do folderu przechowywania, kategoria przechowywania wybrana przez administratora dla tego folderu może zastąpić wybraną przez Ciebie kategorię przechowywania.

Podczas migracji można normalnie używać plików PST do odczytywania i zapisywania elementów. Nie należy jednak edytować elementów zawartych w plikach, ponieważ zmiany mogą nie zostać zapisane.

Jeśli którykolwiek z plików PST jest chroniony hasłem, wyświetlony zostanie monit o podanie hasła.

W zależności od tego, jak administrator skonfigurował program Enterprise Vault, plik PST może zostać usunięty z komputera po ukończeniu migracji. Opcja **Wyszukaj w skarbcach** umożliwia wyszukanie elementów, które zostały zarchiwizowane. Elementy można też przywrócić przy użyciu opcji **Przywróć**.

Migrowanie plików PST do programu Enterprise Vault

Program Enterprise Vault regularnie sprawdza, czy na komputerze są pliki PST. Zawartość znalezionych plików PST można migrować do programu Enterprise Vault.

Pliki PST, które nie mają być migrowane, należy usunąć z listy za pomocą opcji **Usuń** w oknie dialogowym **Migracja plików PST**. Pliki zostaną usunięte jedynie z listy, a nie z komputera.

Aby wybrać opcję migracji plików PST później, można przesłać żądane pliki do programu Enterprise Vault za pomocą opcji **Ręcznie dodaj plik PST**. W razie niepodjęcia żadnego działania lista jest przyrostowo aktualizowana w razie znalezienia nowych plików PST na komputerze.

Aby migrować pliki PST do programu Enterprise Vault:

- 1 Na wstążce programu Outlook, na karcie **Enterprise Vault**, w grupie **Migruj** kliknij pozycję **Migracja plików PST**.

Listę wszystkich znalezionych plików PST zawiera okno dialogowe **Migracja plików PST**. Domyślnie zaznaczone są wszystkie pliki.

Okno dialogowe **Migracja plików PST** można również otworzyć przyciskiem **Wyświetl znalezione pliki PST**.

Aby odłożyć migrację, należy kliknąć pozycję **Nie teraz**.

- 2 Usuń zaznaczenie plików PST, których nie chcesz migrować.
- 3 W kolumnie **Kategoria przechowywania** wybierz z listy żadaną kategorię przechowywania dla każdego pliku PST wybranego do migracji.

- 4 Kliknij pozycję **Migruj**, a następnie kliknij przycisk **OK**, aby potwierdzić zamiar migrowania plików.
- 5 W razie potrzeby zaznacz tylko pliki, których nie chcesz migrować, a następnie kliknij pozycję **Usuń**. Zaznaczone pliki zostaną usunięte jedynie z listy, a nie z komputera.

Przesyłanie plików PST do migracji

Jeśli administrator włączył dla skrzynki pocztowej opcję przesyłania plików PST, można ręcznie przesłać pliki PST w celu migracji do programu Enterprise Vault. W zależności od sposobu, w jaki administrator skonfigurował przesyłanie plików PST, użytkownik może być w stanie zmienić kategorię przechowywania pliku PST wybranego do migrowania do programu Enterprise Vault.

Aby przesłać plik PST do programu Enterprise Vault:

- 1 Na wstążce programu Outlook, na karcie **Enterprise Vault**, w grupie **Migruj** kliknij pozycję **Migracja plików PST**.
- 2 W oknie dialogowym **Migracja plików PST** kliknij pozycję **Ręcznie dodaj plik PST**.
- 3 W oknie dialogowym **Przesyłanie pliku PST** przejdź do żądanego pliku i zaznacz go.
- 4 Z listy **Kategoria przechowywania** wybierz żądaną kategorię przechowywania.
- 5 Kliknij przycisk **OK**.