

# Enterprise Vault™

## Руководство для пользователей Outlook

(Полная функциональность)

12.3

# Enterprise Vault™: руководство для пользователей Outlook

Последнее обновление: 05.02.2018.

## Юридическая информация

© Veritas Technologies LLC., 2018. Все права защищены.

Veritas, логотип Veritas, Enterprise Vault, Compliance Accelerator и Discovery Accelerator являются товарными знаками или зарегистрированными товарными знаками компании Veritas Technologies LLC или ее дочерних предприятий в США и других странах. Другие названия могут являться товарными знаками соответствующих владельцев.

В данном продукте может содержаться программное обеспечение третьих сторон, в отношении которых от Veritas требуется признать их авторство ("Программы третьих сторон"). Некоторые программы третьих сторон доступны в рамках лицензий на ПО с открытым исходным кодом или лицензий на бесплатное ПО. Лицензионное соглашение, которое прилагается к этому программному обеспечению, никак не влияет на права и обязательства пользователя, указанные в лицензиях на бесплатное ПО или ПО с открытым кодом. Ознакомьтесь с юридической информацией третьих сторон, доступной в комплекте с продуктом Veritas или на веб-сайте:

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

Продукт, описываемый в данном документе, распространяется в соответствии с лицензиями, регламентирующими его использование, копирование, распространение, декомпиляцию и анализ восстановленного кода. Запрещается воспроизведение любых фрагментов этого документа без письменного согласия Veritas Technologies LLC и ее лицензиаров (если они есть).

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ НА УСЛОВИЯХ "КАК ЕСТЬ", БЕЗ КАКИХ-ЛИБО ЯВНЫХ И ПОДРАЗУМЕВАЕМЫХ УСЛОВИЙ, УТВЕРЖДЕНИЙ И ГАРАНТИЙ, ВКЛЮЧАЯ ЛЮБЫЕ ГАРАНТИИ ТОВАРНОГО СОСТОЯНИЯ, ПРИГОДНОСТИ ДЛЯ КАКОЙ-ЛИБО ЦЕЛИ ИЛИ НЕНАРУШЕНИЯ ПРАВ, ПРИ УСЛОВИИ, ЧТО ПОДОБНЫЙ ОТКАЗ НЕ ПРОТИВОРЕЧИТ ЗАКОНУ. VERITAS TECHNOLOGIES LLC НЕ НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА КАКОЙ-ЛИБО СЛУЧАЙНЫЙ ИЛИ ОПОСРЕДОВАННЫЙ УЩЕРБ, СВЯЗАННЫЙ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ИЛИ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДАННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ. СОДЕРЖАЩАЯСЯ В ДОКУМЕНТАЦИИ ИНФОРМАЦИЯ МОЖЕТ БЫТЬ ИЗМЕНЕНА БЕЗ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО УВЕДОМЛЕНИЯ.

Лицензионное программное обеспечение и Документация являются "коммерческим программным обеспечением для компьютеров" в соответствии с определениями, приведенными в FAR 12.212, и подпадают под ограничение прав согласно разделам FAR 52.227-19 "Коммерческое программное обеспечение для компьютеров — ограничение прав" и, соответственно, DFARS 227.7202 "Коммерческое программное обеспечение для компьютеров и документация по коммерческому программному обеспечению для компьютеров", а также согласно иным нормативным актам, которые могут быть приняты вместо них, вне зависимости от того, предоставляются ли они

компанией Veritas локально или в качестве размещенной службы. Любое использование, видоизменение, воспроизведение, представление и раскрытие Лицензионного программного обеспечения и Документации правительством США должно осуществляться исключительно в соответствии с условиями данного соглашения.

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

<https://www.veritas.com>

# Оглавление

<b>Глава 1</b>	<b>Знакомство с Veritas Enterprise Vault .....</b>	<b>6</b>
	Сведения о Enterprise Vault и почтовом ящике Outlook .....	6
	Сведения о Vault Cache для пользователей Outlook .....	8
	Сведения о Virtual Vault для пользователей Outlook .....	8
	О работе с Enterprise Vault в автономном режиме .....	10
	Сведения о выборе элементов для архивирования .....	11
	Сведения о хранении заархивированных элементов .....	12
	Сведения о папках для хранения .....	12
	Сведения о Enterprise Vault и диалогах Outlook .....	14
<b>Глава 2</b>	<b>Настройка Enterprise Vault .....</b>	<b>15</b>
	Сведения о настройке Enterprise Vault в Outlook .....	15
	Настройка Vault Cache и Virtual Vault .....	15
	Отображение или скрывание Virtual Vault .....	17
	Отключение режима автоархивации в Outlook .....	18
	Настройка службы Windows Search .....	19
<b>Глава 3</b>	<b>Enterprise Vault: параметры и значки почтового ящика .....</b>	<b>21</b>
	Enterprise Vault: команды на ленте Outlook .....	21
	Страница Enterprise Vault в представлении Backstage в Outlook .....	25
	Почтовое приложение Enterprise Vault для Office (Outlook 2013 и более поздних версий) .....	25
	Значки Enterprise Vault в почтовом ящике Outlook .....	27
<b>Глава 4</b>	<b>Работа с заархивированными элементами .....</b>	<b>28</b>
	Просмотр заархивированных элементов .....	28
	Поиск заархивированных элементов .....	29
	Ответ на заархивированные элементы и их переадресация .....	30
	Удаление заархивированных элементов .....	30
	Удаление элементов и папок из Virtual Vault .....	31

	Отмена удаления заархивированных элементов .....	31
	Совместное использование элементов в вашем хранилище .....	32
<b>Глава 5</b>	<b>Сохранение и восстановление элементов .....</b>	<b>33</b>
	Сохранение элементов вручную .....	33
	Сохранение папок вручную .....	35
	Восстановление заархивированных элементов .....	37
	Отмена операций архивирования и восстановления .....	39
<b>Глава 6</b>	<b>Управление архивированием в Enterprise Vault</b>	
	.....	40
	Синхронизация Vault Cache .....	40
	Просмотр и изменение свойств Vault Cache .....	43
	Как Enterprise Vault настраивает свойства папки .....	44
	Настройка свойств Enterprise Vault для почтового ящика или папки	
	.....	45
	Приостановка и включение архивирования вашего почтового ящика	
	.....	48
<b>Глава 7</b>	<b>Перенос PST-файлов .....</b>	<b>50</b>
	Сведения о переносе PST-файлов .....	50
	Перенос PST-файлов в Enterprise Vault .....	51
	Отправка PST-файлов для переноса .....	52

# Знакомство с Veritas Enterprise Vault

В этой главе рассмотрены следующие вопросы:

- Сведения о Enterprise Vault и почтовом ящике Outlook
- Сведения о Vault Cache для пользователей Outlook
- Сведения о Virtual Vault для пользователей Outlook
- О работе с Enterprise Vault в автономном режиме
- Сведения о выборе элементов для архивирования
- Сведения о хранении заархивированных элементов
- Сведения о папках для хранения
- Сведения о Enterprise Vault и диалогах Outlook

## Сведения о Enterprise Vault и почтовом ящике Outlook

Enterprise Vault автоматически перемещает сообщения электронной почты и вложения из папок почтового ящика Outlook в область интерактивного хранения, называемую *хранилищем*. Этот процесс называется *архивированием*. Enterprise Vault работает автоматически и обычно выполняет архивирование во время низкой загрузки.

Сообщения электронной почты, заархивированные в Enterprise Vault, останутся доступными в программе Outlook следующими способами:

- Большинство администраторов настраивают Enterprise Vault так, чтобы в почтовом ящике присутствовал *ярлык* для каждого заархивированного сообщения электронной почты. Ярлык замещает сообщение электронной почты в папке почтового ящика и обеспечивает мгновенный доступ к заархивированной электронной почте. В списке элементов Outlook для ярлыка предусмотрен следующий специальный значок:



Внешний вид и поведение ярлыка аналогично исходному сообщению электронной почты. Например, вы можете открыть сообщение электронной почты с помощью его ярлыка, переадресовать это сообщение и ответить на него, а также скопировать или переместить его в другую папку.

Администратор может сконфигурировать Enterprise Vault так, чтобы срок действия ярлыков истекал через определенное время. Ярлык с истекшим сроком действия удаляется из почтового ящика, однако заархивированный элемент останется в вашем хранилище.

- Если администратор включил этот режим, Outlook отображает хранилище на панели навигации как *Virtual Vault*.

Администратор может настроить программу Enterprise Vault так, что она будет архивировать элементы, отличные от сообщений электронной почты Outlook. В этом случае вы увидите заархивированные элементы календаря, задания или заметки Outlook в представлении соответствующей папки Virtual Vault.

Хотя архивирование выполняется автоматически, администратор может настроить программу Enterprise Vault так, чтобы можно было выбрать любое из следующих действий.

- Сохранить элементы в хранилище вручную в любое время. При сохранении элемента Enterprise Vault добавляет его в ваше хранилище в виде заархивированного элемента. Enterprise Vault обращается с сохраненными вами элементами точно так же, как и с любым другим заархивированным элементом.
- Восстановить заархивированные элементы, то есть переместить или скопировать заархивированные элементы обратно в почтовый ящик в их первоначальном формате. Нет необходимости восстанавливать заархивированные элементы для их переадресации, ответа на них или выполнения других действий.
- Перенести PST-файлы в Enterprise Vault. Outlook автоматически создает PST-файлы для локального хранения данных электронной почты. Эти файлы часто отображаются в Outlook с пометкой "Личные папки". Как правило, Enterprise Vault не архивирует информацию, содержащуюся в PST-файлах на компьютере. Однако в зависимости от того, как настроен перенос PST-файлов, либо администратор может заархивировать эти

элементы для вас, либо вы сами можете выбрать перенос PST-файлов в Enterprise Vault.

Если у вас есть доступ к нескольким учетным записям Microsoft Exchange, имейте в виду, что вы можете использовать действия Enterprise Vault только для элементов в основном почтовом ящике. Основным является первый почтовый ящик Exchange, добавленный в профиль Outlook.

## Сведения о Vault Cache для пользователей Outlook

Доступ к компоненту *Vault Cache* может предоставить администратор. Vault Cache располагается на вашем компьютере и содержит копии элементов вашего онлайн-хранилища. Vault Cache потребуется для выполнения следующих действий:

- Доступ к заархивированным элементам из ярлыков при отсутствии подключения к корпоративной сети.
- Использование Virtual Vault.

Администратор может выбрать, будет ли Vault Cache хранить полностью или частично заархивированные элементы. Вы не можете изменить этот параметр. Частично заархивированный элемент содержит информацию, достаточную для того, чтобы компонент Virtual Vault мог отобразить элемент в списке элементов Outlook, а не полное содержимое этого элемента.

Если Vault Cache хранит частично заархивированные элементы, Enterprise Vault получит полное содержимое из вашего онлайн-хранилища, когда оно потребуется. Например, Enterprise Vault получит полное содержимое заархивированного элемента, если вы попытаетесь открыть элемент из Virtual Vault. Тип Vault Cache (хранит ли он заархивированные элементы полностью или частично) влияет на доступность заархивированных элементов при работе в автономном режиме.

Enterprise Vault регулярно синхронизирует ваше онлайн-хранилище и Vault Cache. Администратор может также разрешить вам запускать процесс синхронизации самостоятельно.

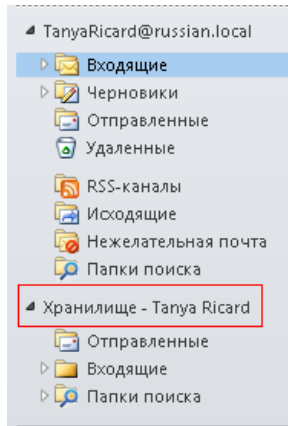
## Сведения о Virtual Vault для пользователей Outlook

Если администратор включил этот режим, Outlook отображает хранилище на панели навигации. Этот компонент Enterprise Vault называется *Virtual Vault*.



Virtual Vault отображается как папка почтового ящика или личная папка на панели навигации Outlook. [Рис. 1-1](#) отображает почтовый ящик и Virtual Vault.

**Рис. 1-1** Пример Virtual Vault



Содержимое выбранного хранилища показывается на панели навигации Outlook. Элементы можно открыть в хранилище и выполнить с ними стандартные действия Outlook, такие как переадресация, ответ, перемещение и удаление.

Virtual Vault всегда показывает, что находится в Vault Cache, а не в онлайн-хранилище. Содержимое Virtual Vault может отличаться от онлайн-хранилища, если самые последние изменения не были синхронизированы.

В зависимости от того, как администратор настроил Enterprise Vault, можно перемещать элементы в хранилище для архивирования. Если разрешено перемещать элементы в хранилище, Virtual Vault содержит следующие две папки.

Невозможно заархивировать	Содержит элементы, которые Enterprise Vault не смог заархивировать при синхронизации Vault Cache с онлайн-хранилищем, связанным с почтовым ящиком Outlook.
Для архивации	Содержит элементы, которые перемещены или скопированы в Virtual Vault и ожидают архивирования. Папка не содержит элементы, которые Enterprise Vault не смог заархивировать по какой-либо причине.

При работе с хранилищами Virtual Vault обратите внимание на следующее.

- Можно просматривать содержимое общих архивов, делегировать архивы в хранилище Virtual Vault, но нельзя изменять их содержимое.

- Virtual Vault не может содержать элементы общей папки.
- Нельзя изменять элементы — например, изменять их содержимое или состояние только для чтения, добавлять флажок отслеживания и т. п.
- Все элементы в хранилище Virtual Vault имеют состояние "только для чтения".
- Можно перемещать, удалять и переименовывать папки Virtual Vault. Однако этого нельзя делать, если папки существуют в почтовом ящике или если администратор настроил их в качестве *папок для хранения*. См. ["Сведения о папках для хранения"](#) на стр. 12.
- Нельзя просматривать свойства папки Virtual Vault.

## О работе с Enterprise Vault в автономном режиме

Когда Enterprise Vault архивирует элементы почтового ящика, обычно создается ярлык с прямой ссылкой на заархивированный элемент. Замена элементов ярлыками экономит место в почтовом ящике. Однако если вы работаете в автономном режиме или не подключены к корпоративной сети, то вы не сможете открыть элемент в вашем онлайн-хранилище, дважды щелкнув ярлык.

Vault Cache обеспечивает моментальный доступ к заархивированным элементам даже в случае вашей автономной работы или отсутствия соединения с корпоративной сетью. После настройки Vault Cache вы можете найти заархивированные элементы следующими способами.

- Откройте элементы с помощью соответствующих ярлыков в вашем почтовом ящике.
- Откройте элементы в вашем Virtual Vault.

Учтите, что ваш администратор мог настроить ваш Vault Cache таким образом, что в нем хранятся частично заархивированные элементы. При таком типе Vault Cache будет доступно не все содержимое заархивированных элементов, если у вас отсутствует подключение к вашему онлайн-хранилищу.

Другая возможность состоит в том, что ваш Vault Cache хранит как частичные элементы, так и полное содержимое элементов, которые вы открывали при работе в режиме онлайн. В этом случае вы можете открыть ранее открывавшиеся элементы, даже если у вас нет подключения к вашему онлайн-хранилищу.

При работе в автономном режиме вы не можете выполнять следующие действия с использованием кнопок или команд Enterprise Vault.

- Сохранять элементы в хранилище.
- Восстанавливать элементы с помощью ярлыков Enterprise Vault.
- Удалять элементы из хранилища.
- Показывать или изменять свойства Enterprise Vault для папки.
- Переносить PST-файлы в Enterprise Vault.

Однако вы можете использовать ваш Virtual Vault для сохранения, восстановления и удаления элементов. Эти действия будут распространены на онлайн-хранилище при последующей синхронизации.

## Сведения о выборе элементов для архивирования

Enterprise Vault выбирает элементы для архивирования, используя один или оба из следующих способов.

- Архивирование по давности элементов. Enterprise Vault автоматически архивирует элементы по достижении ими указанного срока давности. Давность почтового сообщения отсчитывается с даты его получения или отправки. Давность документа отсчитывается с даты его последнего изменения.
- Архивирование для поддержания объема почты, не превышающего ограничение размера почтового ящика. Enterprise Vault архивирует самые старые элементы почтового ящика, пока не обеспечит определенный процент свободного места в почтовом ящике.

Когда применяются обе стратегии, Enterprise Vault сначала выполняет архивирование с учетом давности. Если архивирование с учетом давности не освобождает достаточно места в почтовом ящике, Enterprise Vault архивирует большее количество элементов до достижения необходимого процента свободного места.

Архивирование по давности и архивирование по процентному ограничению размера почтового ящика являются основными стратегиями для выбора элементов для архивирования. Администратор также может настроить Enterprise Vault так, чтобы большие элементы архивировались в первую очередь. Архивирование больших элементов в первую очередь является дополнительной функцией для основной стратегии архивирования. Архивирование больших элементов в первую очередь имеет следующее преимущество: Enterprise Vault восстанавливает свободное место в почтовом ящике путем архивирования относительно небольшого количества элементов.

---

**Примечание:** Администратор может заблокировать настройку, контролирующую стратегию архивирования, чтобы предотвратить ее изменения.

---

## Сведения о хранении заархивированных элементов

Когда Enterprise Vault архивирует элемент, этому элементу автоматически присваивается категория хранения. Категория хранения определяет срок хранения элемента. Например, администратор может указать пятилетний срок хранения начиная с даты, когда Enterprise Vault заархивировал элементы. В качестве альтернативного варианта администратор может указать, что срок хранения заканчивается в определенную дату, например 31 декабря 2021 года, или даже указать, что элементы сохраняются навсегда.

Enterprise Vault удаляет элементы в хранилище, когда срок их хранения заканчивается.

Администратор может устанавливать различные категории хранения для различных типов данных, например для деловых или юридических документов.

Поиск Enterprise Vault можно использовать для поиска элементов в хранилище, имеющих определенную категорию хранения. В зависимости от того, как администратор настроил Enterprise Vault, можно выбрать категорию хранения, которую необходимо присвоить элементу, когда он помещается в хранилище вручную. Поиск Enterprise Vault также можно использовать для изменения категории хранения, присвоенной элементу в хранилище.

## Сведения о папках для хранения

Администратор может настроить Enterprise Vault таким образом, чтобы в хранилище содержались одна или несколько специальных папок, называемых *папками для хранения*. Для доступа к этим папкам могут использоваться такие компоненты, как Virtual Vault и Enterprise Vault Search. На боковой панели Enterprise Vault Search папки для хранения отмечены специальным значком, который отличает их от стандартных папок:



Папки для хранения обладают следующими свойствами:

- В зависимости от того, как администратор настроил Enterprise Vault Search, можно копировать или перемещать элементы в папки для хранения или извлекать их оттуда. Также при необходимости в папки для хранения можно добавлять подпапки.
- Элементы в папках для хранения могут иметь категории хранения, определяемые этими папками. Например, копирование или перемещение элемента в папку для хранения приводит к изменению категории хранения данного элемента на другую, заданную этой папкой. Кроме того, вам может быть запрещено изменять категорию хранения элементов в папке для хранения, даже если вы можете изменять категории хранения элементов в других областях хранилища. Эти ограничения зависят от того, как администратор настроил Enterprise Vault.
- Перемещать, переименовывать и удалять папки для хранения, настроенные администратором в хранилище, запрещено. Как следует из их названия, папки для хранения являются неотъемлемой частью хранилища. С другой стороны, указанные ограничения не относятся к подпапкам, которые вы можете самостоятельно создавать в папках для хранения. Такие личные подпапки можно без ограничений перемещать, переименовывать и удалять.

## Как взаимосвязаны папки почтовых ящиков Outlook и папки для хранения

Если имя и иерархическое положение папки в почтовом ящике Outlook совпадают с именем и положением папки для хранения, то Enterprise Vault архивирует элементы из папки почтового ящика в папку для хранения.

Программа Outlook позволяет перемещать и переименовывать папки в почтовом ящике, однако это не рекомендуется делать, если они связаны с папками для хранения. Предположим, в почтовом ящике Outlook есть папка **Финансы**, связанная с одноименной папкой для хранения. Если вы измените имя папки в почтовом ящике на **Деньги**, Enterprise Vault будет действовать следующим образом:

- Все новые элементы, поступившие в папку почтового ящика **Деньги**, будут архивироваться в папку для хранения, также называющуюся **Деньги**.
- Папка для хранения **Финансы** будет переименована в, например, **Деньги1** (к новому имени будет добавлена цифра). В этой папке будут находиться все элементы, которые Enterprise Vault ранее архивировал из папки **Финансы** почтового ящика. Мы настоятельно рекомендуем переместить эти элементы в более подходящее место в хранилище, например в папку для хранения **Деньги**. Для этого можно воспользоваться компонентами Virtual Vault или Enterprise Vault Search.

Перемещение папки в почтовом ящике может привести к выполнению аналогичных действий в хранилище. Например, такое происходит, когда папка в почтовом ящике связана с папкой для хранения.

## Сведения о Enterprise Vault и диалогах Outlook

Вы можете выполнять действия Enterprise Vault с элементами в режиме диалогов Outlook. Действия выполняются точно так же, как и в обычном режиме папок. В режиме диалогов необходимо выбрать не только заголовок диалога, но и элементы, для которых будут выполняться действия Enterprise Vault.

Диалоги Outlook могут содержать незаархивированные элементы, ярлыки Enterprise Vault и заархивированные элементы, находящиеся в хранилище Virtual Vault.

Вы можете выбрать элементы из одного или нескольких диалогов, а затем выбрать действие Enterprise Vault, которое невозможно выполнить для некоторых элементов. В этом случае Enterprise Vault работает следующим образом.

- Выполняет действие для тех элементов, для которых это возможно.
- Отображает диалоговое окно, где указываются элементы, для которых действие не удалось выполнить успешно, и причины ошибки.

Например, вы выбираете следующие элементы и пытаетесь сохранить их в Enterprise Vault:

- некоторые незаархивированные элементы в папке "Входящие";
- некоторые незаархивированные элементы в личных папках;
- некоторые элементы, уже находящиеся в хранилище Virtual Vault.

Enterprise Vault сохраняет незаархивированные элементы и отображает список элементов из личных папок и элементов, которые уже заархивированы.

# Настройка Enterprise Vault

В этой главе рассмотрены следующие вопросы:

- [Сведения о настройке Enterprise Vault в Outlook](#)
- [Настройка Vault Cache и Virtual Vault](#)
- [Отображение или скрытие Virtual Vault](#)
- [Отключение режима автоархивации в Outlook](#)
- [Настройка службы Windows Search](#)

## Сведения о настройке Enterprise Vault в Outlook

После установки Enterprise Vault программа готова к немедленному использованию. Однако если вы хотите использовать Vault Cache и Virtual Vault, вам может потребоваться выполнить дальнейшие настройки.

Если хранилище Virtual Vault отображается на панели навигации Outlook, нет необходимости настраивать Virtual Vault или Vault Cache. Если Virtual Vault не существует, а ваш администратор сконфигурировал Enterprise Vault так, что вам разрешено его использовать, вам остается лишь установить Vault Cache.

## Настройка Vault Cache и Virtual Vault

Если Vault Cache еще не настроен, можно запустить мастер Vault Cache. Мастер может запускаться автоматически при открытии Outlook. Если мастер не запускается автоматически, выполните следующие действия.

Мастер требуется запустить только один раз. Мастер выполняет настройку Vault Cache и запускает первую синхронизацию. Синхронизация — это процесс, который поддерживает соответствие состояния Vault Cache состоянию онлайн-хранилища.

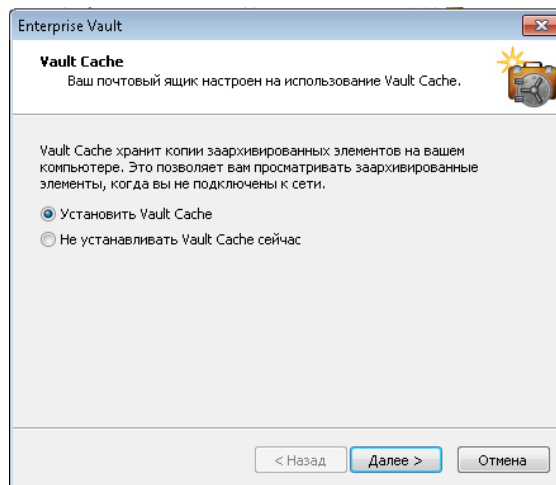
Дальнейшие настройки Virtual Vault выполнять не нужно. По завершении первой синхронизации Virtual Vault обычно появляется на панели навигации Outlook. Если хранилище не появляется на панели навигации, можно включить его отображение.

См. ["Отображение или скрытие Virtual Vault"](#) на стр. 17.

### Настройка Vault Cache

- 1 Откройте вкладку **Файл** и нажмите **Enterprise Vault**.
- 2 Нажмите **Включить Vault Cache**.

Откроется мастер Vault Cache.



- 3 На первой странице мастера Vault Cache выберите пункт **Установить Vault Cache** и щелкните **Далее**.
- 4 Если на следующей странице доступен параметр **Использовать ограничения по давности**, выберите максимальную давность заархивированных элементов, которые будут автоматически загружаться в ваш Vault Cache. Эта страница открывается только тогда, когда администратор настроил определенные параметры Enterprise Vault.

Чтобы применить ограничения по давности, выполните следующие действия.



- Установите флажок **Использовать ограничения по давности**.
- Введите значение максимальной давности заархивированных элементов, которые будут автоматически загружаться в ваш кэш Vault Cache.
- Нажмите кнопку **Далее**.

Чтобы не применять ограничение по давности, снимите флажок **Использовать ограничения по давности**.

- 5 На последней странице нажмите кнопку **Готово**, чтобы начать синхронизацию.

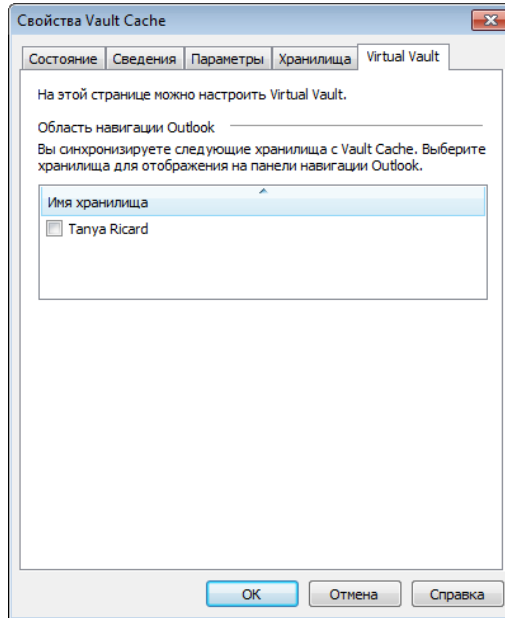
## Отображение или скрытие Virtual Vault

Virtual Vault обычно автоматически отображается на панели навигации Outlook после установки Vault Cache. Однако иногда для его отображения необходимо выполнить следующие действия.

### Отображение или скрытие Virtual Vault

- 1 Откройте вкладку **Файл** и нажмите **Enterprise Vault**.
- 2 Нажмите **Настроить Vault Cache**.

- 3 На вкладке **Virtual Vault** установите или снимите флажок рядом с именем хранилища, чтобы отобразить или скрыть его на панели навигации Outlook.



- 4 Нажмите кнопку **ОК**.

Можно также скрыть Virtual Vault, щелкнув его правой кнопкой мыши на панели навигации Outlook и выбрав **Закрыть "Хранилище - имя"**.

## Отключение режима автоархивации в Outlook

Автоархивация Outlook отличается от архивирования Enterprise Vault. Автоархивация архивирует элементы в файл личной папки (PST), а Enterprise Vault архивирует элементы в хранилище вашей сети. Вы можете создавать резервные копии заархивированных элементов, просматривать, находить или восстанавливать их. При использовании Enterprise Vault для архивирования элементов вашего почтового ящика мы рекомендуем отключить автоархивацию.

### Как отключить режим автоархивации в Outlook

- 1 Откройте вкладку **Файл** и нажмите **Параметры**.
- 2 Нажмите **Дополнительно**.
- 3 В окне **Автоархивация** нажмите **Настройка автоархивации**.

- 4 Снимите флажок **Запуск автоархивации каждые *n* дн.**
- 5 Нажмите кнопку **ОК**.
- 6 Чтобы вернуться к предыдущему экрану, закройте диалоговое окно **Параметры Outlook**.

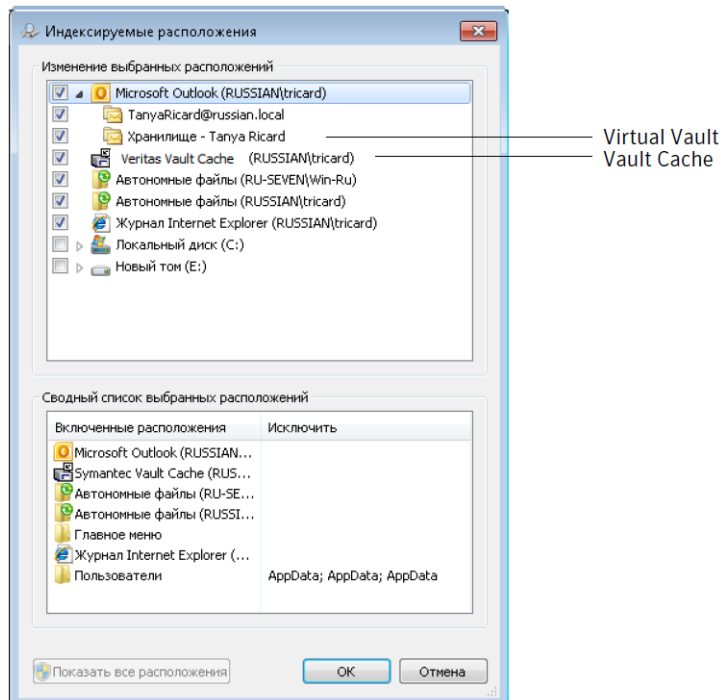
## Настройка службы Windows Search

Выполните указанные ниже действия, чтобы узнать, настроил ли ваш администратор в Enterprise Vault возможность автоматического использования службы Windows Search с вашим Vault Cache и Virtual Vault. При необходимости можно использовать данную процедуру для настройки Windows Search.

### Проверка параметров Windows Search

- 1 Откройте **панель управления** и выберите **параметры индексации**.
- 2 В диалоговом окне **Параметры индексации** нажмите **Изменить**.

Откроется окно "Индексированные расположения". (На следующем рисунке ниже показано окно "Индексированные расположения" в Windows 7.)



- 3 В списке **Изменение выбранных расположений** убедитесь, что выбрана запись для вашего Virtual Vault. Кроме того, если в списке присутствует расположение Veritas Vault Cache, также выберите его.
- 4 Нажмите кнопку **ОК**.
- 5 Закройте диалоговое окно Параметры индексации.

Когда компьютер находится в режиме ожидания, служба Windows Search обновляет свой индекс, добавляя в него элементы вашего Vault Cache.

# Enterprise Vault: параметры и значки почтового ящика

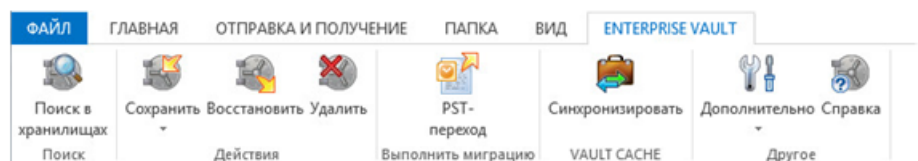
В этой главе рассмотрены следующие вопросы:

- [Enterprise Vault: команды на ленте Outlook](#)
- [Страница Enterprise Vault в представлении Backstage в Outlook](#)
- [Почтовое приложение Enterprise Vault для Office \(Outlook 2013 и более поздних версий\)](#)
- [Значки Enterprise Vault в почтовом ящике Outlook](#)

## Enterprise Vault: команды на ленте Outlook

В зависимости от того, как ваш администратор настроил Enterprise Vault, на вкладке Enterprise Vault ленты Microsoft Outlook может появиться ряд соответствующих кнопок.

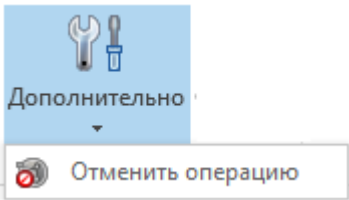
**Рис. 3-1**      Вкладка Enterprise Vault в Outlook



В группу Другое может быть добавлена кнопка **Дополнительно**.  
Администратор может разместить параметры Enterprise Vault в виде команд


меню **Дополнительно**, а не в виде кнопок вкладки Enterprise Vault. Ниже показан пример команды "Отменить операцию" в меню **Дополнительно**.




Рис. 3-2 Меню "Дополнительно" в Outlook







В таблице [Табл. 3-1](#) перечислены все параметры, которые могут быть на вкладке Enterprise Vault или в меню "Дополнительно". Некоторые из этих параметров имеют более длинные имена, когда отображаются в меню **Дополнительно**. В таблице такие имена указаны в скобках. Например, параметр "Восстановить" в меню **Дополнительно** будет отображаться как "Восстановить из хранилища".

Табл. 3-1 Параметры на вкладке Enterprise Vault или в меню "Дополнительно"

Параметр	Значок	Описание
Поиск в хранилищах		Поиск заархивированных элементов в доступных хранилищах.  См. " <a href="#">Поиск заархивированных элементов</a> " на стр. 29.  Если кнопка "Поиск в хранилищах" находится на вкладке Enterprise Vault, она отображается также на вкладке <b>Поиск в Outlook</b> .

Параметр	Значок	Описание
Сохранить ("Сохранить выбранные элементы в хранилище" и "Сохранить выбранную папку в хранилище")		<p>Сохранение выбранных элементов или выбранной папки.</p> <p>На вкладке Enterprise Vault щелкните верхнюю часть кнопки <b>Сохранить</b>, чтобы сохранить выбранные элементы. Щелкните нижнюю часть кнопки <b>Сохранить</b>, чтобы отобразить два параметра: <b>Сохранить выбранные элементы</b> и <b>Сохранить выбранную папку</b>.</p> <p>В меню <b>Дополнительно</b> параметры отображаются как <b>Сохранить выбранные элементы в хранилище</b> и <b>Сохранить выбранную папку в хранилище</b>.</p> <p>Параметры <b>Сохранить</b> можно использовать только с элементами или папками в почтовом ящике, но не с элементами или папками в Virtual Vault.</p> <p>См. <a href="#">"Сохранение элементов вручную"</a> на стр. 33.</p> <p>См. <a href="#">"Сохранение папок вручную"</a> на стр. 35.</p>
Восстановить (Восстановить из хранилища)		<p>Восстановление элементов, связанных с выбранными ярлыками Enterprise Vault.</p> <p>Этот параметр можно применять только к элементам в почтовом ящике, но не к элементам в хранилище Virtual Vault.</p> <p>См. <a href="#">"Восстановление заархивированных элементов"</a> на стр. 37.</p>
Удалить (Удалить из хранилища)		<p>Удаление заархивированных элементов.</p> <p>Этот параметр можно применять только к элементам в почтовом ящике, но не к элементам в хранилище Virtual Vault.</p> <p>См. <a href="#">"Удаление заархивированных элементов"</a> на стр. 30.</p>

Параметр	Значок	Описание
Отменить (Отменить операцию)		<p>Отмена текущего выполняемого действия Enterprise Vault. Вы можете отменить следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Удалить (Удалить из хранилища)</li><li>■ Сохранить ("Сохранить выбранные элементы в хранилище" и "Сохранить выбранную папку в хранилище")</li><li>■ Восстановить (Восстановить из хранилища)</li></ul> <p>Этот параметр можно использовать только с элементами или папками в почтовом ящике, но не с элементами или папками в Virtual Vault.</p> <p>См. <a href="#">"Отмена удаления заархивированных элементов"</a> на стр. 31.</p> <p>См. <a href="#">"Отмена операций архивирования и восстановления"</a> на стр. 39.</p>
Перенос PST		<p>Переносить PST-файлы в Enterprise Vault.</p> <p>См. <a href="#">"Сведения о переносе PST-файлов"</a> на стр. 50.</p>
Синхронизировать (Синхронизировать Vault Cache)		<p>Синхронизация вашего Vault Cache с онлайн-хранилищем.</p> <p>См. <a href="#">"Синхронизация Vault Cache"</a> на стр. 40.</p>
Дополнительно		<p>Отображает меню, содержащее одну или несколько команд Enterprise Vault.</p> <p>Администратор Enterprise Vault может управлять отображением параметров в виде кнопок на вкладке Enterprise Vault или в виде команд в меню <b>Дополнительно</b>.</p>



## Страница Enterprise Vault в представлении Backstage в Outlook

Enterprise Vault добавляет собственную страницу в представление Backstage в Outlook. (Представление Backstage отображается в Outlook при переходе на вкладку "Файл".) Страница Enterprise Vault содержит информацию о системе и может содержать кнопки Enterprise Vault.

В таблице [Табл. 3-2](#) перечислены кнопки Enterprise Vault, которые могут отображаться на странице Enterprise Vault в представлении Backstage.

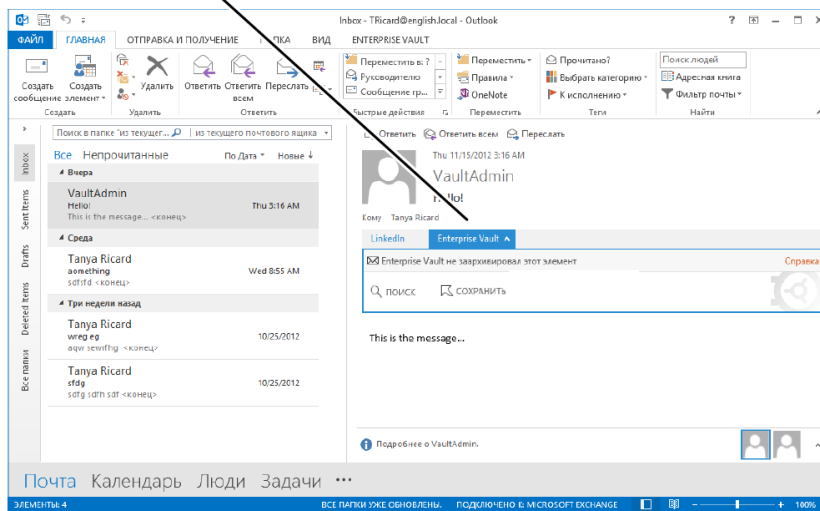
**Табл. 3-2** Кнопки Enterprise Vault в представлении Backstage

Кнопка	Значок	Описание
Включить Vault Cache		Запуск мастера Vault Cache. См. <a href="#">"Настройка Vault Cache и Virtual Vault"</a> на стр. 15.
Настроить Vault Cache		Открытие окна "Свойства Vault Cache". См. <a href="#">"Просмотр и изменение свойств Vault Cache"</a> на стр. 43.
Отчет об окончании срока хранения		Список элементов, которые Enterprise Vault удалит из хранилища по причине истечения срока их хранения. При необходимости вы можете восстановить выбранные элементы в ваш почтовый ящик.

## Почтовое приложение Enterprise Vault для Office (Outlook 2013 и более поздних версий)

В Outlook 2013 и более поздних версий большинство параметров Enterprise Vault, доступных на ленте Outlook, также доступны в почтовом приложении Enterprise Vault для Office, если оно включено администратором. Почтовое приложение для Office отображается в верхней части текущего сообщения электронной почты, элемента календаря или приглашения на собрание.

Почтовое приложение Enterprise Vault для Office



Обратите внимание на следующие особенности почтового приложения для Office.

- Команды почтового приложения для Office действуют только на текущий элемент. Их нельзя использовать для выполнения действий с несколькими элементами.
- Набор параметров, доступных в почтовом приложении для Office, зависит от нескольких факторов: был ли заархивирован текущий элемент и как было настроено приложение Enterprise Vault администратором.
- Почтовое приложение для Office можно использовать только для сообщений электронной почты, элементов календаря и приглашений на собрание. Его нельзя использовать для задач, контактов и других типов элементов Outlook. Кроме того, почтовое приложение для Office недоступно для элементов черновика и элементов, которые открываются из Virtual Vault.
- Действие следующих команд почтового приложения для Office несколько отличается от эквивалентных команд на вкладке **Enterprise Vault** ленты Outlook:

**Восстановить** Восстанавливает текущий элемент в папке, где находится ярлык. Нельзя выбрать для восстановления элемента другую папку.





Сохранить

Сохраняет текущий элемент без предложения выбрать необходимое хранилище. Тем не менее можно выбрать категорию хранения, если администратор настроил в Enterprise Vault соответствующее разрешение.

# Значки Enterprise Vault в почтовом ящике Outlook

Элементы в почтовом ящике Outlook могут быть помечены следующими значками.

Табл. 3-3                      Значки почтового ящика Enterprise Vault

Значок	Описание
	Ярлык для заархивированного элемента. Для просмотра содержимого исходного элемента дважды щелкните соответствующий ярлык. Элемент можно переадресовать или ответить на него, а также выполнить другие доступные в Outlook действия. Или можно выбрать ярлык, а затем восстановить элемент в свой почтовый ящик.
	Ожидание архивирования. Enterprise Vault отметил элемент для сохранения в хранилище.
	Ожидание восстановления. Вы выбрали восстановление элемента из вашего хранилища.  Восстановленный элемент полностью соответствует исходному на момент его архивирования. Он имеет свой исходный значок. Копия элемента остается в хранилище.
	Ожидание удаления. Вы удаляете элемент из своего хранилища. Enterprise Vault также удаляет ярлык из вашего почтового ящика.

# Работа с заархивированными элементами

В этой главе рассмотрены следующие вопросы:

- [Просмотр заархивированных элементов](#)
- [Поиск заархивированных элементов](#)
- [Ответ на заархивированные элементы и их переадресация](#)
- [Удаление заархивированных элементов](#)
- [Совместное использование элементов в вашем хранилище](#)

## Просмотр заархивированных элементов

При архивировании элемента Enterprise Vault может создать ярлык в почтовом ящике. Ярлык — это прямая ссылка на заархивированный элемент.

Если элемент недоступен непосредственно, Enterprise Vault отображает ярлык вместо его содержимого. После этого вы можете выбрать восстановление элемента в ваш почтовый ящик.

Вы также можете просматривать заархивированные элементы, которые находятся в Virtual Vault.

### Как просмотреть заархивированный элемент

- 1 Выберите ярлык элемента или выберите элемент в вашем Virtual Vault.
- 2 Выполните одно из следующих действий.

- Для открытия элемента используйте обычные действия Outlook.
- Если используется Outlook 2013 или более поздних версий и в верхней части любого текущего элемента отображается почтовое приложение для Office, нажмите **Просмотреть** в почтовом приложении для Office.

## Поиск заархивированных элементов

Электронное сообщение или другой элемент Outlook, заархивированный в Enterprise Vault, можно найти с помощью поиска в Enterprise Vault или функции немедленного поиска Outlook. Поиск в Enterprise Vault позволяет найти все заархивированные элементы в вашем почтовом ящике, файловой системе, SharePoint и т. д. Немедленный поиск Outlook осуществляет поиск как заархивированных элементов в Virtual Vault, так и ярлыков в вашем почтовом ящике.

Если отсутствует ярлык заархивированного элемента и вы не можете найти его в Virtual Vault, можно использовать функцию Enterprise Vault "Поиск в хранилищах" для поиска и восстановления элемента.

### Как искать заархивированные элементы с помощью команды "Поиск в хранилищах"

- 1 Выполните одно из следующих действий.
  - Откройте вкладку **Enterprise Vault** на ленте Outlook, а затем в группе **Поиск** или меню **Дополнительно** щелкните **Поиск в хранилищах**.
  - Щелкните в Outlook поле "Мгновенный поиск", откройте вкладку **Поиск** и в группе **Enterprise Vault** щелкните **Поиск в хранилищах**.
  - Если используется Outlook 2013 или более поздних версий и в верхней части текущего элемента отображается почтовое приложение Enterprise Vault для Office, нажмите **Поиск** в почтовом приложении для Office.
- 2 Если Enterprise Vault запросит ваши учетные данные для входа в систему, введите их и щелкните **ОК**.

Если в диалоговом окне входа в систему отсутствует отдельное поле **Домен**, необходимо ввести ваше имя пользователя в виде **имя\_домена\имя\_пользователя**.
- 3 Введите критерии поиска и запустите поиск.
- 4 Если требуется, восстановите один или несколько элементов в своем почтовом ящике.

Дополнительную информацию по использованию поиска Enterprise Vault см. в прилагаемой электронной справке.

## Ответ на заархивированные элементы и их переадресация

На заархивированный элемент можно ответить или переадресовать его с помощью ярлыка или из Virtual Vault. Outlook открывает элемент в его первоначальном виде, точно так же, как это делается при ответе или переадресации любого другого элемента.

Если выбрать один или несколько ярлыков для переадресации в виде вложений, то Outlook прикрепит исходные элементы к новому сообщению электронной почты.

---

**Примечание:** При переадресации заархивированных элементов в виде вложений необходимо подождать, пока отобразится новое сообщение электронной почты, прежде чем выбирать другие элементы. В противном случае к новому сообщению могут быть ошибочно прикреплены элементы, которые были выбраны в последний раз.

---

## Удаление заархивированных элементов

Если администратор Enterprise Vault разрешил удалять элементы из хранилища, эту операцию можно выполнить следующими способами. Можно также удалять архивные элементы с помощью средств поиска Enterprise Vault.

**Как удалить заархивированные элементы с помощью их ярлыков, используя команду Enterprise Vault на ленте Outlook**

- 1 Выберите ярлыки заархивированных элементов для удаления.  
Если вы добавили элементы, не являющиеся ярлыками, программа Enterprise Vault игнорирует их.
- 2 Откройте вкладку **Enterprise Vault** и в группе **Действия** нажмите **Удалить**. Или в меню **Дополнительно** щелкните **Удалить из хранилища**.
- 3 Нажмите кнопку **Да** для подтверждения удаления как ярлыков, так и заархивированных элементов.

**Как удалить заархивированный элемент с помощью его ярлыка, используя почтовое приложение Enterprise Vault для Office (Outlook 2013 и более поздних версий)**

- 1 Выберите ярлык заархивированного элемента для удаления.
- 2 В почтовом приложении Enterprise Vault для Office щелкните **Удалить**.
- 3 Щелкните **ОК** для подтверждения.

### Как удалить элемент, открытый из ярлыка

- 1 Откройте в этом же окне вкладку **Сообщение** и в группе **Удалить** нажмите **Удалить**.
- 2 Нажмите кнопку **Да** для подтверждения удаления элемента.
- 3 При появлении последующего напоминания выберите удаление только ярлыка или ярлыка и заархивированного элемента.

Если вы удалите только ярлык, элемент останется в вашем онлайн-овом хранилище и вы сможете восстановить элемент из вашего Virtual Vault.

## Удаление элементов и папок из Virtual Vault

Следует помнить, что папку нельзя удалить из Virtual Vault, если она существует также в почтовом ящике или если администратор настроил ее как *папку для хранения*. С другой стороны, указанные ограничения не относятся к подпапкам, которые вы можете самостоятельно создавать в папках для хранения. Такие личные подпапки можно без ограничений перемещать, переименовывать и удалять.

### Удаление элементов из Virtual Vault

- 1 В папке Virtual Vault выберите элементы, которые нужно удалить.
- 2 Откройте вкладку **Главная** и в группе **Удалить** нажмите **Удалить**. Или щелкните правой кнопкой мыши и выберите пункт **Удалить**.

### Удаление папки из Virtual Vault

- 1 Выберите в Virtual Vault папку, которую вы хотите удалить.
- 2 Щелкните правой кнопкой мыши и выберите пункт **Удалить папку**.
- 3 При появлении окна предупреждения нажмите кнопку **Да** для подтверждения удаления или кнопку **Нет** для его отмены.

## Отмена удаления заархивированных элементов

Если элемент имеет состояние ожидания удаления, вы можете остановить выполнение данного действия программой Enterprise Vault.

### Отмена удаления заархивированного элемента , используя команду Enterprise Vault на ленте Outlook

- 1 Выберите элементы, процесс удаления которых необходимо отменить.  
Если указать элементы, которые не обрабатываются Enterprise Vault, программа Enterprise Vault проигнорирует их.
- 2 Откройте вкладку **Enterprise Vault** и в группе **Действия** нажмите **Отменить**. Или в меню **Дополнительно** нажмите **Отменить операцию**.

## Совместное использование элементов в вашем хранилище

Если вы не указали иное, ваше хранилище будет недоступно для других пользователей. Только вы можете хранить, искать и восстанавливать элементы в вашем хранилище. Однако вы можете предоставить другим пользователям доступ к вашему хранилищу или к его выбранным папкам. Для этого вы должны предоставить другим пользователям разрешения на доступ к вашим папкам Outlook, после чего Enterprise Vault автоматически применит такие же разрешения к папкам хранилища.

### Совместное использование элементов в вашем хранилище

- 1 В почтовом ящике щелкните правой кнопкой мыши нужную папку, а затем щелкните **Свойства**.
- 2 Щелкните вкладку **Разрешения** и добавьте пользователя, которому вы хотите предоставить доступ.
- 3 Предоставьте пользователю необходимые разрешения, как указано ниже.

Как разрешить другому пользователю просмотр хранилища	Предоставьте пользователю разрешение на просмотр папки вашего почтового ящика (высший уровень).
Как разрешить другому пользователю просмотр содержимого папки	Предоставьте пользователю разрешение на просмотр любых родительских папок и всего вашего почтового ящика.

При предоставлении другому пользователю делегированного доступа к почтовому ящику вы можете разрешить этому пользователю архивировать и восстанавливать элементы. В этом случае вы должны предоставить пользователю разрешение на изменение папок вашего почтового ящика.



# Сохранение и восстановление элементов

В этой главе рассмотрены следующие вопросы:

- [Сохранение элементов вручную](#)
- [Сохранение папок вручную](#)
- [Восстановление заархивированных элементов](#)
- [Отмена операций архивирования и восстановления](#)

## Сохранение элементов вручную

Enterprise Vault осуществляет фоновое архивирование автоматически, не требуя действий пользователя. Тем не менее иногда может потребоваться сохранить элемент в хранилище вручную. Сохранять элементы вручную можно, если администратор настроил Enterprise Vault на разрешение этого действия.

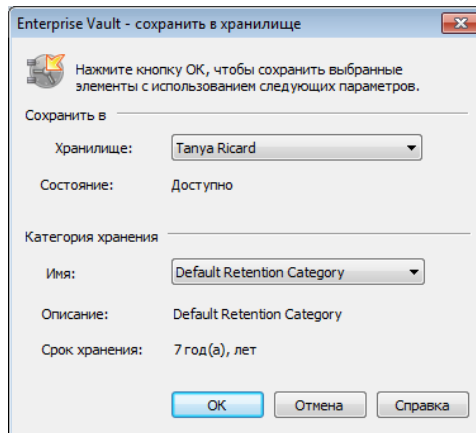
Сохранять элементы вручную можно несколькими способами, включая следующие.

- Нажмите **Сохранить** на вкладке Enterprise Vault ленты Microsoft Outlook.
- В Outlook 2013 и более поздних версий: можно нажать **Сохранить в** почтовом приложении Enterprise Vault для Office, если оно доступно.
- Переместите или скопируйте элементы в свое виртуальное хранилище Virtual Vault.

У этого способа имеются некоторые ограничения: невозможно отменить архивирование элементов, сохраненных таким образом, и невозможно сохранить элементы из управляемых папок Exchange, если администратор включил архивирование таких папок.

### Как сохранить элементы, используя команду Enterprise Vault на ленте Outlook

- 1 В почтовом ящике выберите один или несколько элементов, которые нужно сохранить.  
  
Одновременно можно выбрать элементы нескольких папок, например, выбрав элементы из результатов поиска. Однако в этом случае будет невозможно указать хранилище или категорию хранения для заархивированных элементов.
- 2 Откройте вкладку **Enterprise Vault** и в группе **Действия** нажмите верхнюю часть кнопки **Сохранить**. Или в меню **Дополнительно** щелкните **Сохранить выбранные элементы в хранилище**.  
  
Откроется диалоговое окно "Сохранить в хранилище".



- 3 Укажите хранилище и категорию хранения, если их выбор доступен.
- 4 Чтобы подтвердить сохранение элементов, нажмите кнопку **ОК**.

### Как сохранить элемент, используя почтовое приложение Enterprise Vault для Office (Outlook 2013 и более поздних версий)

- 1 Выберите или откройте незаархивированный элемент, который нужно сохранить.
- 2 В почтовом приложении Enterprise Vault для Office щелкните **Сохранить**.  
 Если не появится приглашения Enterprise Vault выбрать категорию хранения, значит, все необходимые шаги уже выполнены. В процессе сохранения можно нажать кнопку **Отмена**, чтобы остановить выполнение этого действия программой Enterprise Vault.
- 3 Если появится приглашение Enterprise Vault выбрать категорию хранения, откройте меню **Выбрать категорию хранения** и выберите категорию. Программа Enterprise Vault отобразит срок хранения и описание категории хранения.
- 4 Нажмите кнопку **ОК**.

### Сохранение элементов с использованием Virtual Vault

- 1 Выберите один или несколько элементов, которые нужно сохранить.
- 2 Используйте любые обычные действия Outlook для перемещения или копирования элементов в Virtual Vault.  
 Например, можно сохранять элементы следующими способами.
  - Для перемещения элементов перетащите их в ту папку Virtual Vault, где их нужно сохранить. Или щелкните элементы правой кнопкой мыши, выберите пункт **Переместить** и укажите папку Virtual Vault.
  - Для копирования элементов перетаскивайте их при нажатой кнопке **Ctrl** в ту папку Virtual Vault, где их нужно сохранить.

## Сохранение папок вручную

Enterprise Vault осуществляет фоновое архивирование автоматически, не требуя действий пользователя. Тем не менее иногда может потребоваться сохранить всю папку в хранилище вручную. Вы можете просто выбрать все содержимое папки и сохранить элементы вручную. Но вы можете сохранить и папку, если администратор разрешил это действие в настройках Enterprise Vault. Вы не можете сохранять весь почтовый ящик.

Для сохранения папки можно использовать параметр вкладки Enterprise Vault в Outlook. Если функция Virtual Vault включена, папку можно также сохранить, переместив или скопировав ее в хранилище Virtual Vault.

При сохранении всей папки применяются следующие настройки папки Enterprise Vault:

- Хранилище
- Категория хранения
- Создать ярлык для заархивированного элемента после архивирования
- Удалить исходный элемент после архивирования
- Архивировать непрочитанные элементы

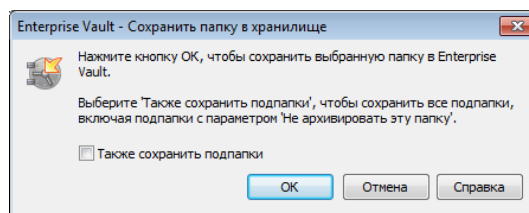
При сохранении всей папки игнорируется следующая настройка папки:

- Не архивировать эту папку

### Как сохранить папку, используя команду Enterprise Vault

- 1 Выберите папку, которую нужно сохранить.
- 2 Откройте вкладку **Enterprise Vault**, в группе **Действия** нажмите нижнюю часть кнопки **Сохранить** и выберите **Сохранить выбранную папку**. Или в меню **Дополнительно** щелкните **Сохранить выбранную папку в хранилище**.

Откроется диалоговое окно "Сохранить папку в хранилище".



- 3 Установите или снимите флажок **Также сохранить подпапки**.
- 4 Нажмите кнопку **ОК**.

### Сохранение папки с использованием Virtual Vault

- 1 Выберите папку, которую нужно сохранить.
- 2 Используйте любые обычные действия Outlook для перемещения или копирования папки в Virtual Vault.

Например, папку можно сохранить следующими способами.

- Для перемещения папки щелкните ее правой кнопкой мыши. Затем нажмите **Переместить папку** и выберите папку Virtual Vault в диалоговом окне "Перемещение папки".

- Для копирования папки щелкните ее правой кнопкой мыши. Затем нажмите **Копировать папку** и выберите папку Virtual Vault в диалоговом окне "Копирование папки".

## Восстановление заархивированных элементов

Как правило, восстанавливать заархивированные элементы в почтовый ящик не нужно, так как эти элементы можно легко просматривать с помощью их ярлыков или в Virtual Vault. При восстановлении элементов они восстанавливаются в своем исходном формате. Например, если восстановленный элемент является почтовым сообщением, то вы можете ответить на него как обычно.

Вы можете восстановить заархивированные элементы одним из следующих способов.

- С помощью их ярлыков. Элементы из ярлыков можно восстановить в текущую папку (где находятся ярлыки) или в другую папку. Элементы из ярлыков можно восстановить и в специальную папку Enterprise Vault с именем "Восстановленные элементы". При отсутствии папки "Восстановленные элементы" Enterprise Vault создает ее автоматически. Вы также можете выбрать удаление ярлыков после восстановления элементов.
- Используя обычные действия Outlook для копирования или перемещения элементов из Virtual Vault в почтовый ящик.

Чтобы восстановить элементы в общую папку, необходимо иметь права доступа "Владелец" к этой папке. При отсутствии прав доступа уровня "Владелец" вы можете скопировать ярлык из общей папки в свой почтовый ящик. После этого вы можете восстановить элемент в свой почтовый ящик.

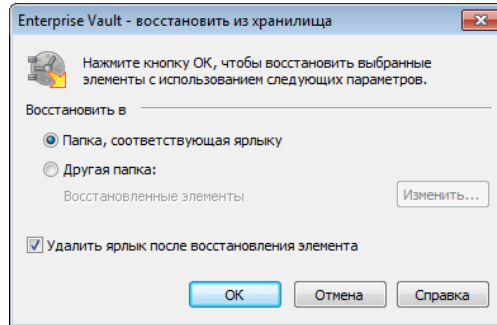
Программе Enterprise Vault может потребоваться некоторое время для восстановления элементов, хранящихся автономно.

### **Как восстановить заархивированные элементы с помощью ярлыков, используя команду Enterprise Vault на ленте Outlook**

- 1 Если ярлыки находятся в общедоступной папке или PST-файле, скопируйте их в папку, расположенную в вашем почтовом ящике.
- 2 В своем почтовом ящике выберите ярлыки элементов, которые нужно восстановить. Используйте стандартную операцию выбора Outlook, чтобы выбрать один или несколько ярлыков. Если вы добавили элементы, не являющиеся ярлыками, программа Enterprise Vault игнорирует их.

- 3 Откройте вкладку **Enterprise Vault** и в группе **Действия** нажмите **Восстановить**. Или в меню **Дополнительно** щелкните **Восстановить из хранилища**.

Откроется диалоговое окно "Восстановить из хранилища".



- 4 Выберите необходимые настройки. Чтобы получить дополнительную информацию о настройках, щелкните **Справка** в диалоговом окне "Восстановить из хранилища".
- 5 Нажмите кнопку **ОК** для подтверждения восстановления элемента. Исходные элементы восстанавливаются в ваш почтовый ящик.

**Как восстановить заархивированный элемент с помощью его ярлыка, используя почтовое приложение Enterprise Vault для Office (Outlook 2013 и более поздних версий)**

- 1 Выберите ярлык.
- 2 В почтовом приложении Enterprise Vault для Office щелкните **Восстановить**. В процессе восстановления можно нажать кнопку **Отмена**, чтобы остановить выполнение этого действия программой Enterprise Vault.

#### **Восстановление заархивированных элементов из Virtual Vault**

- 1 В Virtual Vault выберите элементы, которые нужно восстановить. Используйте стандартную операцию выбора Outlook, чтобы выбрать один или несколько элементов.
- 2 Используйте любые обычные действия Outlook для перемещения или копирования элементов в почтовый ящик.

Например, вы можете восстанавливать элементы следующими способами.

- Для перемещения элементов перетащите их в папку почтового ящика, куда их нужно восстановить. Или щелкните их правой кнопкой мыши,

выберите пункт **Переместить в папку** и укажите нужную папку почтового ящика в диалоговом окне "Перемещение элементов".

- Для копирования элементов перетаскивайте их при нажатой кнопке **Ctrl** в папку почтового ящика, где вы хотите их сохранить.

## Отмена операций архивирования и восстановления

Если элемент в вашем почтовом ящике имеет состояние ожидания архивирования или ожидания восстановления, вы можете остановить выполнение данного действия программой Enterprise Vault.

Как правило, вам нет необходимости отменять архивирование и восстановление. Открыть элемент, имеющий состояние ожидания архивирования или восстановления, можно двойным щелчком.

Вы не можете отменить действия архивирования и восстановления элементов в вашем Virtual Vault.

### Отмена операций архивирования и восстановления

- 1 Выберите элементы, действие над которыми вы хотите отменить.  
Если указать элементы, которые не обрабатываются Enterprise Vault, программа Enterprise Vault проигнорирует их.
- 2 Откройте вкладку **Enterprise Vault** и в группе **Действия** нажмите **Отменить**. Или в меню **Дополнительно** нажмите **Отменить операцию**.

# Управление архивированием в Enterprise Vault

В этой главе рассмотрены следующие вопросы:

- [Синхронизация Vault Cache](#)
- [Просмотр и изменение свойств Vault Cache](#)
- [Как Enterprise Vault настраивает свойства папки](#)
- [Настройка свойств Enterprise Vault для почтового ящика или папки](#)
- [Приостановка и включение архивирования вашего почтового ящика](#)

## Синхронизация Vault Cache

Enterprise Vault обновляет Vault Cache, синхронизируя его с онлайн-хранилищем, связанным с почтовым ящиком Outlook.

Администратор также может сконфигурировать Enterprise Vault для выполнения следующих действий.

- Выполнение вами синхронизации Vault Cache в любое время.
- Приостановка синхронизации. При приостановке синхронизации любой текущий процесс синхронизации останавливается и Enterprise Vault прекращает последующее обновление вашего кэша Vault Cache.

---

**Примечание:** Синхронизация останется в приостановленном состоянии до ее возобновления даже после остановки и повторного запуска Outlook.

---



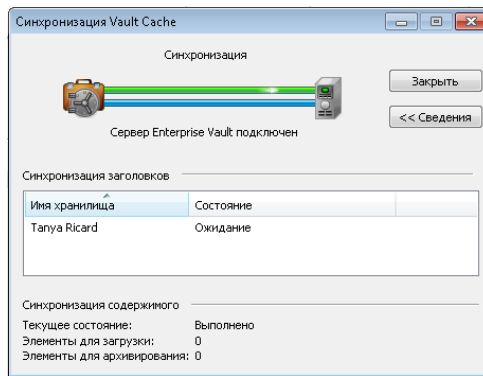
- Синхронизация Vault Cache с дополнительными хранилищами, к которым у вас есть доступ.

Enterprise Vault автоматически определяет элементы для загрузки в Vault Cache.

### Синхронизация Vault Cache

- ◆ Откройте вкладку **Enterprise Vault** и в группе **Vault Cache** нажмите **Синхронизировать**. Или в меню **Дополнительно** щелкните **Синхронизировать Vault Cache**.

Откроется диалоговое окно "Синхронизация Vault Cache".

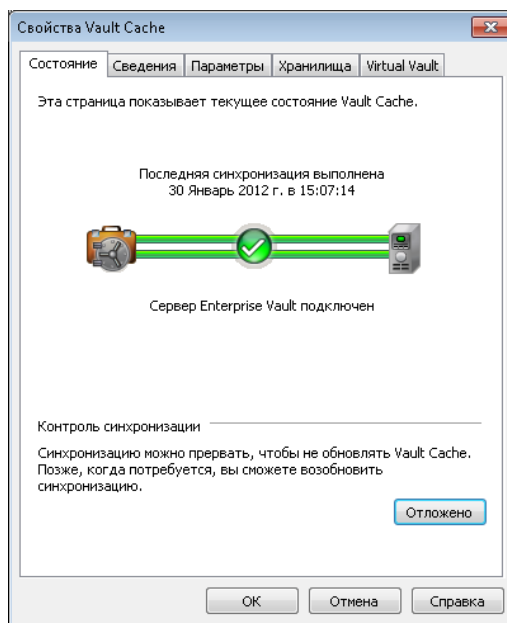


Диалоговое окно "Синхронизация Vault Cache" содержит общую информацию о процессе синхронизации. Вы можете закрыть диалоговое окно в ходе синхронизации и продолжить работу с Outlook.

### Приостановка и возобновление синхронизации

- 1 Откройте вкладку **Файл** и нажмите **Enterprise Vault**.
- 2 Нажмите **Настроить Vault Cache**.

Откроется окно "Свойства Vault Cache".

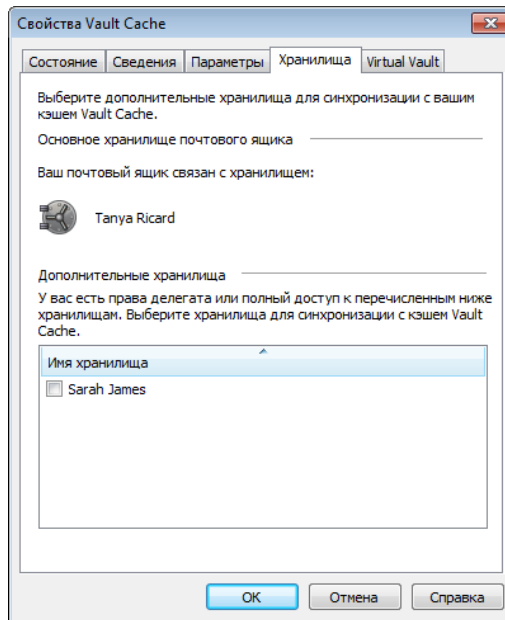


- 3 Откройте в окне "Свойства Vault Cache" вкладку **Состояние** и щелкните **Приостановить** или **Продолжить**.

### Выбор дополнительных хранилищ для синхронизации

- 1 Откройте вкладку **Файл** и нажмите **Enterprise Vault**.
- 2 Нажмите **Настроить Vault Cache**.

- 3 В окне "Свойства Vault Cache" перейдите на вкладку **Хранилища**.



Если вкладка **Хранилища** отсутствует, это означает, что администратор не включил эту функцию.

- 4 Для выбора дополнительного хранилища установите флажок рядом с его именем.
- 5 Нажмите кнопку **ОК**.

По окончании процесса синхронизации в вашем Vault Cache появится дополнительное хранилище.

## Просмотр и изменение свойств Vault Cache

Окно "Свойства Vault Cache" может содержать до пяти страниц с вкладками. Включение вкладок определяет администратор.

При наличии соответствующих вкладок в окне "Свойства Vault Cache" можно выполнить следующие действия:

- Приостановка или возобновление синхронизации.
- Запуск синхронизации.
- Просмотр хода синхронизации.

- Определение используемого места на диске для содержимого элементов в вашем Vault Cache.
- Установка интервала времени между запуском Outlook и началом проверки элементов программой Enterprise Vault для синхронизации с Vault Cache.
- Выбор хранилищ для синхронизации с вашим Vault Cache в дополнение к главному хранилищу, связанному с вашим почтовым ящиком.
- Выберите хранилища, которые нужно отобразить на панели навигации клиента Outlook как хранилища Virtual Vault.

#### **Просмотр и изменение свойств Vault Cache**

- 1 Откройте вкладку **Файл** и нажмите **Enterprise Vault**.
- 2 Нажмите **Настроить Vault Cache**.

Окно "Свойства Vault Cache" содержит одну или несколько вкладок. Для получения информации о текущей выбранной вкладке щелкните **Справка** в окне "Свойства Vault Cache".

## **Как Enterprise Vault настраивает свойства папки**

По умолчанию для всех папок почтового ящика выбран параметр Enterprise Vault **Использовать настройки для родительской папки**. Это значит, что все папки наследуют установленные для вашего почтового ящика настройки архивирования, категорию хранения и хранилище Enterprise Vault. Enterprise Vault архивирует все элементы с одинаковой категорией хранения и сохраняет их в одно хранилище, пока не будут изменены значения для конкретной папки.

Вы можете принудительно обойти настройки родительской папки, изменив свойства Enterprise Vault для отдельной папки. Если папка содержит другие папки, они также наследуют свойства родительской папки, пока не будут изменены свойства этих папок.

Допустим, у вас есть папка с именем "Оплаченные счета" с категорией хранения "Финансы". По умолчанию все подпапки папки "Оплаченные счета" используют эту же категорию хранения. Для использования другой категории хранения для одной из подпапок папки "Оплаченные счета" необходимо изменить свойства Enterprise Vault для этой подпапки.

## Настройка свойств Enterprise Vault для почтового ящика или папки

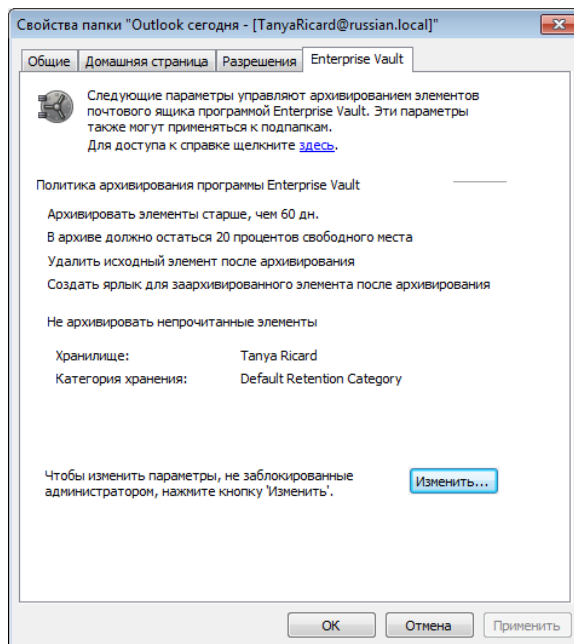
Вы можете изменять настройки архивирования для почтового ящика, папки почтового ящика или общей папки. Ниже представлены настройки, которые вы можете изменять при наличии необходимых разрешений.

- Архивирует ли программа Enterprise Vault элементы в этом почтовом ящике или папке
- Категория хранения по умолчанию для присвоения элементам почтового ящика или его папке
- Для папки:
  - Каким должен быть срок давности элементов, чтобы Enterprise Vault выполнил их архивирование
  - Удалит ли Enterprise Vault элементы после их архивирования
  - Будет ли Enterprise Vault создавать ярлыки для заархивированных элементов
  - Будет ли Enterprise Vault архивировать непрочитанные элементы

Если параметр "Изменить" недоступен, нет настроек, которые можно изменить.

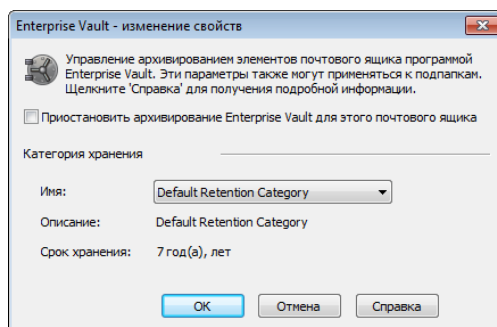
### Как задать свойства Enterprise Vault для почтового ящика

- 1 На панели навигации Outlook правой кнопкой мыши щелкните почтовый ящик и выберите **Свойства файла данных**.
- 2 В окне "Свойства папки" перейдите на вкладку **Enterprise Vault**, чтобы просмотреть текущие настройки.



- 3 Щелкните **Изменить**.

Откроется диалоговое окно "Enterprise Vault - изменение свойств".



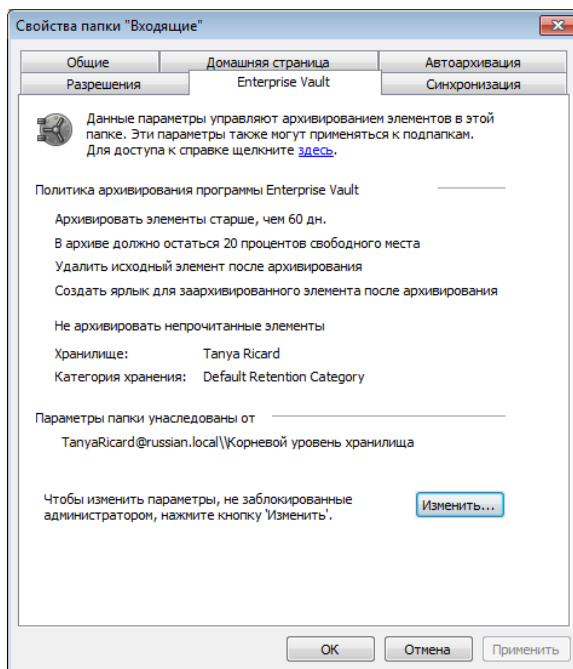
- 4 Выберите необходимые параметры. Чтобы предотвратить изменение настроек, администратор может их заблокировать.

Для просмотра описания каждого параметра щелкните **Справка** в диалоговом окне "Enterprise Vault - изменение свойств".

- 5 Нажмите кнопку **ОК** в диалоговом окне "Enterprise Vault - изменение свойств".
- 6 Нажмите кнопку **ОК** или **Применить** в окне "Свойства папки".

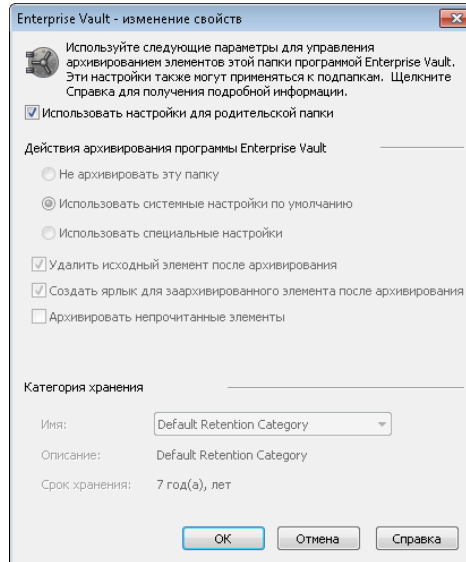
#### Как задать свойства Enterprise Vault для папки

- 1 На панели навигации Outlook правой кнопкой мыши щелкните папку и выберите **Свойства**.
- 2 В окне "Свойства папки" перейдите на вкладку **Enterprise Vault**, чтобы просмотреть текущие настройки.



3 Щелкните **Изменить**.

Откроется диалоговое окно "Enterprise Vault - изменение свойств".



Если при архивировании учитывается только срок давности, в диалоговом окне "Enterprise Vault - изменение свойств" отображается параметр **Архивировать элементы старше, чем**.

4 Выберите необходимые параметры. Доступные параметры зависят от выбранной папки. Чтобы предотвратить изменение настроек, администратор может их заблокировать.

Для просмотра описания каждого параметра щелкните **Справка** в диалоговом окне "Enterprise Vault - изменение свойств".

5 Нажмите кнопку **ОК** в диалоговом окне "Enterprise Vault - изменение свойств".

6 Нажмите кнопку **ОК** или **Применить** в окне "Свойства папки".

## Приостановка и включение архивирования вашего почтового ящика

При первом использовании Enterprise Vault все настроено так, что Enterprise Vault немедленно запускает архивирование. При выборе приостановки такого



автоматического архивирования вы можете по-прежнему самостоятельно выбирать элементы для сохранения.

Можно приостановить архивирование отдельной папки почтового ящика, изменив свойства папки в Enterprise Vault.

Администратор может запретить отображение параметра "Изменить" на странице "Свойства папки" в Enterprise Vault. В этом случае приостановить архивирование нельзя.

#### **Приостановка и включение архивирования вашего почтового ящика**

- 1** На панели навигации Outlook правой кнопкой мыши щелкните почтовый ящик и выберите **Свойства файла данных**.
- 2** В окне "Свойства папки" откройте вкладку **Enterprise Vault**.
- 3** Щелкните **Изменить**.
- 4** В диалоговом окне Enterprise Vault - Изменение свойств установите или снимите флажок **Приостановить архивирование Enterprise Vault для этого почтового ящика**.
- 5** Нажмите кнопку **ОК** в диалоговом окне "Enterprise Vault - изменение свойств".
- 6** Нажмите кнопку **ОК** или **Применить** в окне "Свойства папки".

# Перенос PST-файлов

В этой главе рассмотрены следующие вопросы:

- [Сведения о переносе PST-файлов](#)
- [Перенос PST-файлов в Enterprise Vault](#)
- [Отправка PST-файлов для переноса](#)

## Сведения о переносе PST-файлов

Как правило, Enterprise Vault не архивирует информацию, содержащуюся в PST-файлах на компьютере, если только администратор не включил перенос PST-файла в почтовом ящике. Администратор может заархивировать эти элементы для вас или позволить вам выбрать, переносить PST-файлы в Enterprise Vault или нет.

В зависимости от того, как администратор настроил перенос PST-файлов, можно выполнить следующие действия.

- Просмотреть состояние PST-файлов, которые переносятся или уже перенесены в Enterprise Vault.
- Выбрать, нужно ли переносить PST-файлы в Enterprise Vault.
- Отправить PST-файлы для переноса.
- Изменить категорию хранения переносимых PST-файлов.  
Обратите внимание, что некоторые компоненты Enterprise Vault могут переопределять выбранную вами категорию хранения. Например, администратор может настроить в хранилище одну или несколько *папок для хранения*. При переносе содержимого PST-файла в папку для хранения выбранная здесь категория хранения может быть переопределена категорией хранения, которую администратор настроил для данной папки.

Во время переноса можно продолжать использовать PST-файлы для чтения и сохранения элементов в обычном порядке. Однако не следует изменять элементы, находящиеся в этих файлах, поскольку изменения могут не сохраниться.

Если какой-либо из PST-файлов защищен паролем, может появиться запрос на ввод пароля.

В зависимости от того, как администратор настроил Enterprise Vault, PST-файл может быть удален по завершении переноса. Чтобы найти заархивированные элементы, щелкните **Поиск в хранилищах**. Чтобы восстановить элементы, щелкните **Восстановить**.

## Перенос PST-файлов в Enterprise Vault

Enterprise Vault периодически проверяет наличие PST-файлов на компьютере. Содержимое найденных PST-файлов можно перенести в Enterprise Vault.

Если в списке указаны PST-файлы, которые не нужно переносить, удалите их из списка с помощью команды **Удалить** в диалоговом окне **Выполнить миграцию файлов PST**. Помните, что файлы навсегда удаляются из списка, но продолжают существовать на компьютере.

Если позднее вы решите перенести содержимое PST-файлов, отправьте файлы в Enterprise Vault с помощью команды **Добавить PST-файл вручную**. Если не предпринимать никаких действий, список будет постепенно пополняться новыми PST-файлами, которые будут обнаруживаться на компьютере.

### Как перенести PST-файлы в Enterprise Vault

- 1 На ленте Outlook откройте вкладку **Enterprise Vault** и в группе **Выполнить миграцию** нажмите **PST-переход**.

Все найденные PST-файлы отображаются в диалоговом окне **Выполнить миграцию файлов PST**. По умолчанию выбраны все файлы.

Диалоговое окно "Перенос PST-файлов" можно также открыть с помощью кнопки **Просмотр найденных PST-файлов**.

Щелкните **Не сейчас**, чтобы отложить перенос на потом.

- 2 Снимите флажки с тех PST-файлов, которые не нужно переносить.
- 3 Для каждого PST-файла, который нужно перенести, выберите категорию хранения из списка в столбце **Категория хранения**.

- 4 Щелкните **Перенести**, а затем — **ОК**, чтобы подтвердить перенос файлов.
- 5 Если какие-либо файлы не нужно переносить, выберите их и щелкните **Удалить**. Выбранные файлы удаляются из списка, но остаются на компьютере.

## Отправка PST-файлов для переноса

Если администратор включил в почтовом ящике отправку PST-файлов в Enterprise Vault, то можно вручную отправлять PST-файлы для переноса в Enterprise Vault. В зависимости от того, как администратор настроил отправку PST-файлов, вам может быть доступно изменение категории хранения PST-файла, выбранного для переноса в Enterprise Vault.

### Как отправить PST-файл в Enterprise Vault

- 1 На ленте Outlook откройте вкладку **Enterprise Vault** и в группе **Выполнить миграцию** нажмите **PST-переход**.
- 2 В диалоговом окне **PST-переход** щелкните **Добавить файл PST вручную**.
- 3 В диалоговом окне **Отправить файл PST** найдите и выберите файл.
- 4 В списке **Категория хранения** выберите нужную категорию хранения.
- 5 Нажмите кнопку **ОК**.