

# Enterprise Vault™ Notes 用户指南

**12.3**

# Enterprise Vault™：Notes 用户指南

上次更新日期：2018-02-06。

## 法律声明

Copyright © 2018 Veritas Technologies LLC. © 2018 年 Veritas Technologies LLC 版权所有。All rights reserved. 保留所有权利。

Veritas、Veritas 徽标、Enterprise Vault、Compliance Accelerator 和 Discovery Accelerator 是 Veritas Technologies LLC 或其附属公司在美国和其他国家/地区的商标或注册商标。其他名称可能为其各自所有者的商标，特此声明。

本产品可能包含 Veritas 必须向第三方支付许可费的第三方软件（以下称“第三程序”）。部分第三程序会根据开源或免费软件许可证提供。软件随附的授权许可协议不会改变这些开源或免费软件许可证赋予您的任何权利或义务。请参考此 Veritas 产品随附的或以下链接提供的第三方法律声明文档：

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

文档中介绍的产品根据限制其使用、复制、分发和反编译/逆向工程的授权许可协议分发。未经 Veritas Technologies LLC 及其特许人（如果存在）事先书面授权，不得通过任何方式、以任何形式复制本文档的任何部分。

本文档按“现状”提供，对于所有明示或暗示的条款、陈述和保证，包括任何适销性、针对特定用途的适用性或不侵害知识产权的暗示保证，均不提供任何担保，除非此类免责声明的范围在法律上视为无效。Veritas Technologies LLC 不对任何与提供、执行或使用本文档相关的伴随或后果性损害负责。本文档所含信息如有更改，恕不另行通知。

根据 FAR 12.212 定义，授权许可的软件和文档被视为“商业计算机软件”，享有适用的 FAR 第 52.227-19 节“Commercial Computer Software - Restricted Rights”（商业计算机软件 - 受限权利）和 DFARS 第 227.7202 节及后续“Commercial Computer Software and Commercial Computer Software Documentation”（商业计算机软件和商业计算机软件文档）中定义的受限权利，而不论 Veritas 是在本地还是以托管服务的形式提供这些软件和文档。美国政府仅可根据本协议的条款对授权许可的软件和文档进行使用、修改、发布复制、执行、显示或披露。

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

<https://www.veritas.com>

# 目录

第 1 章	Veritas Enterprise Vault 简介 .....	4
	关于 Veritas Enterprise Vault 和 Notes 邮件数据库 .....	4
	Notes 中的 Enterprise Vault 命令 .....	6
	Notes 中的 Enterprise Vault 图标 .....	6
	关于已归档项目的保留 .....	7
第 2 章	使用已归档项目 .....	8
	查看已归档项目 .....	8
	回复和转发已归档项目 .....	9
	手动存储项目 .....	9
	取消 Enterprise Vault 的归档操作 .....	9
	还原已归档项目 .....	10
	搜索已归档项目 .....	10
	删除已归档项目 .....	10
第 3 章	Enterprise Vault 脱机工作 .....	12
	设置保管库缓存器 .....	12
	将项目手动下载到保管库缓存器 .....	14

# Veritas Enterprise Vault 简介

本章节包括下列主题：

- [关于 Veritas Enterprise Vault 和 Notes 邮件数据库](#)
- [Notes 中的 Enterprise Vault 命令](#)
- [Notes 中的 Enterprise Vault 图标](#)
- [关于已归档项目的保留](#)

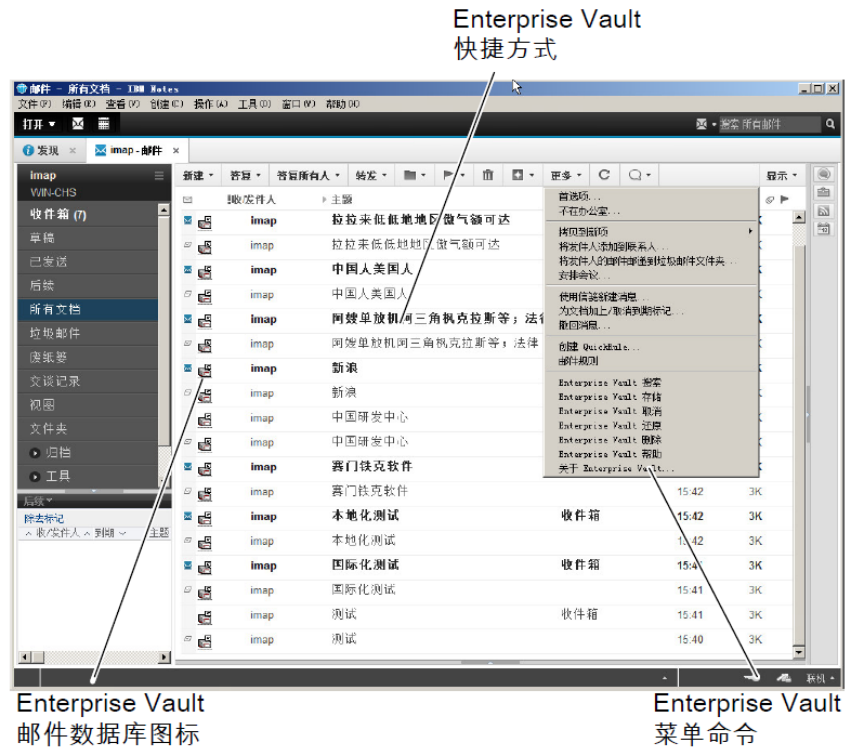
## 关于 Veritas Enterprise Vault 和 Notes 邮件数据库

Enterprise Vault 自动将项目从 Notes 邮件数据库中的文件夹移至称为“保管库”的存储区域。此过程称为“归档”。Enterprise Vault 自动运行，通常会在非高峰期执行归档操作。

Enterprise Vault 归档项目后，这些项目在 Notes 中仍然可用。大多数管理员都会对 Enterprise Vault 进行设置，以便在邮件数据库中生成每个已归档项目的快捷方式。快捷方式替换邮件文件夹中的项目，并提供对已归档项目的即时访问。

例如，[图 1-1](#) 显示了包含多个已归档项目的快捷方式的邮件数据库。

图 1-1 Notes 中的 Enterprise Vault 功能



快捷方式与原始项目外观类似，并且操作也很相像。因此，您可以从项目的快捷方式打开电子邮件、转发和回复电子邮件，以及将其复制或移动到另一文件夹。可以双击快捷方式查看原始项目的内容。

虽然归档是自动的，但您的管理员可能已经设置了 **Enterprise Vault**，从而您可以选择执行以下一项或两项操作：

- 随时亲自在保管库中存储项目。当存储项目时，Enterprise Vault 会将其作为已归档项目添加到您的保管库。Enterprise Vault 以相同方式对待您归档的项目和任何其他已归档项目。
- 还原已归档项目；即以原始格式将已归档项目移动或复制回邮件数据库。转发或回复已归档项目或执行其他操作时，不需要还原已归档项目。

一般情况下，会归档邮箱中“垃圾邮件”文件夹以外的所有文件夹中的项目。由于 Enterprise Vault 不会归档“垃圾邮件”文件夹，所以需要定期清空此文件夹。

如果您有用于脱机工作的本地邮件副本，则除创建联机保管库之外，Enterprise Vault 还可以为您本地创建一个保管库缓存器数据库。双击本地邮件副本中的快捷方式，您就可以从保管库缓存器中获取关联的已归档项目。

## Notes 中的 Enterprise Vault 命令

“工具”或“更多”菜单中可能显示下列命令，具体取决于您的管理员如何设置 Enterprise Vault。



表 1-1 Notes 中的 Enterprise Vault 命令

命令	说明
Enterprise Vault 搜索	在可用保管库中搜索已归档项目。 请参见第 10 页的 <a href="#">“搜索已归档项目”</a> 。
Enterprise Vault 存储	当 Enterprise Vault 接下来执行对邮件数据库的归档操作时， 请指示它归档选定项目。 请参见第 9 页的 <a href="#">“手动存储项目”</a> 。
Enterprise Vault 还原	还原与选定的 Enterprise Vault 快捷方式关联的项目。 请参见第 10 页的 <a href="#">“还原已归档项目”</a> 。
Enterprise Vault 删除	删除已归档项目。 请参见第 10 页的 <a href="#">“删除已归档项目”</a> 。
Enterprise Vault 取消	在 Enterprise Vault 归档保管库中项目的过程中停止该程序。 请参见第 9 页的 <a href="#">“取消 Enterprise Vault 的归档操作”</a> 。
Enterprise Vault 高速缓存选项	可用时，允许您对 Enterprise Vault 进行配置以便在脱机使用 Notes 时也可以访问已归档项目。 请参见第 12 页的 <a href="#">“设置保管库缓存器”</a> 。
更新保管库缓存器	可用时，将项目从本地邮件副本下载到脱机保管库缓存器数 据库中。 请参见第 14 页的 <a href="#">“将项目手动下载到保管库缓存器”</a> 。
Enterprise Vault 搜索缓存器	可用时，搜索脱机保管库缓存器中的项目。

## Notes 中的 Enterprise Vault 图标

Notes 邮件数据库中的项目可以用下列图标进行标记。

表 1-2 Notes 中的 Enterprise Vault 图标

图标	说明
	<p>指向已归档项目的快捷方式。可以双击快捷方式查看原始项目的内容。可以转发或回复该项目，或执行 <b>Notes</b> 中可用的其他操作。或者，可以选择快捷方式，然后将项目还原到邮件数据库中。</p> <p>管理员有可能已将 <b>Enterprise Vault</b> 设置成双击快捷方式时，<b>Enterprise Vault</b> 显示已归档项目的属性而不是其内容。</p>
	<p>暂停归档。<b>Enterprise Vault</b> 已将项目标记为要存储在保管库中。</p>

## 关于已归档项目的保留

当 **Enterprise Vault** 归档项目时，会自动为项目分配保留类别。保留类别指定保留项目的时间。例如，您的管理员可能会指定从 **Enterprise Vault** 归档项目之日算起为期 5 年的保留期限。或者，您的管理员可以指定保留期限在某个特定日期（如 2021 年 12 月 31 日）到期，或者甚至指定永久保留项目。

当项目的保留期限到期后，**Enterprise Vault** 将从您的保管库中删除这些项目。

管理员可以为不同类型的数据设置不同保留类别，如 **Business** 或 **Legal**。

您可以使用 **Enterprise Vault** 搜索在保管库中查找具有特定保留类别的项目。可在手动将项目存储到保管库时选择要分配给项目的保留类别，具体取决于管理员对 **Enterprise Vault** 的设置方式。您还可以使用 **Enterprise Vault** 搜索更改分配给保管库中的项目的保留类别。

# 使用已归档项目

本章节包括下列主题：

- [查看已归档项目](#)
- [回复和转发已归档项目](#)
- [手动存储项目](#)
- [取消 Enterprise Vault 的归档操作](#)
- [还原已归档项目](#)
- [搜索已归档项目](#)
- [删除已归档项目](#)

## 查看已归档项目

当 Enterprise Vault 归档某个项目时，它可能会在邮件数据库中保留指向该项目的快捷方式。此快捷方式是一个指向保管库中已归档项目的直接链接。您可以方便地从快捷方式查看或还原项目。

---

**注意：**如果没有指向已归档项目的快捷方式，则可以使用 Enterprise Vault 搜索应用程序查找和打开该项目。

请参见第 10 页的[“搜索已归档项目”](#)。

---

### 查看已归档项目

- ◆ 双击快捷方式可在适当的应用程序中打开其内容。



## 回复和转发已归档项目

您可以通过快捷方式回复或转发已归档项目。Notes 以其原始格式打开项目，与您回复或转发任何其他项目时完全相同。

## 手动存储项目

Enterprise Vault 在后台执行自动归档，不需要您执行任何操作。但是，有时您可能要在保管库中手动存储一个或多个项目。如果管理员对 Enterprise Vault 的设置允许手动存储项目，则可以手动存储项目。

### 手动存储项目

- 1 选择要在保管库中存储的一个或多个项目。
- 2 单击“工具”菜单或“更多”菜单中的“**Enterprise Vault 存储**”，具体取决于您的设置。
- 3 单击“确定”确认您要将选定项目存储在保管库中。

首先，Enterprise Vault 使用下列图标对项目进行标记，表明归档处于暂停状态：



Enterprise Vault 直到下一次执行归档时才会对项目完全归档。Enterprise Vault 然后使用以下图标对项目进行标记：



## 取消 Enterprise Vault 的归档操作

如果邮件数据库中某个项目的状态为“暂停归档”，您可以阻止 Enterprise Vault 完成此操作。不过，考虑到 Enterprise Vault 归档项目的速度，您必须快速操作才能取消该操作。

### 取消 Enterprise Vault 操作

- 1 选择 Enterprise Vault 正在处理的项目。  
选择时可以包括 Enterprise Vault 未在处理的项目；Enterprise Vault 会忽略这些项目。
- 2 单击“工具”菜单或“更多”菜单中的“**Enterprise Vault 取消**”，具体取决于您的设置。

## 还原已归档项目

通常，通过双击已归档项目的快捷方式即可方便地查看项目，无需将它们还原到邮件数据库中。如果确实要还原项目，则会以其原始格式还原它们。例如，如果已还原项目是一封邮件，您仍可像平常一样进行回复。

如果没有要还原项目的快捷方式，则可以使用 **Enterprise Vault** 搜索应用程序来查找和还原该项目。

### 从 Enterprise Vault 快捷方式还原归档项目

- 1 在您的邮件数据库中，选择要还原项目的快捷方式。使用常规的 **Notes** 技术选择一个或多个快捷方式。选择时可以将不是快捷方式的项目包含在其中，因为 **Enterprise Vault** 会忽略此类项目。
- 2 单击“工具”菜单或“更多”菜单中的“**Enterprise Vault 还原**”，具体取决于您的设置。
- 3 单击“确定”确认您要将选定项目还原到邮件数据库中。

使用快捷方式还原的项目将始终还原到原始文件夹（快捷方式所在的文件夹）。

## 搜索已归档项目

如果某个已归档项目具有 **Enterprise Vault** 快捷方式，则可以方便地使用快捷方式来查看或还原该项目。但是，如果没有快捷方式，则可以使用 **Enterprise Vault** 中的搜索工具查找和打开该项目。

### 搜索已归档项目

- 1 单击“工具”菜单或“更多”菜单中的“**Enterprise Vault 搜索**”，具体取决于您的设置。
- 2 在登录框中键入 **Notes** 用户名、**Domino Web/Internet** 密码和 **Domino** 域，然后单击“确定”。
- 3 输入搜索条件，然后开始搜索。

## 删除已归档项目

如果您的 **Enterprise Vault** 管理员允许您从保管库中删除项目，则您可以按以下方式进行删除。

### 使用快捷方式删除已归档项目

- 1 选择要删除的已归档项目的快捷方式。  
选择时可以将不是快捷方式的项目包含在其中，因为 Enterprise Vault 会忽略此类项目。
- 2 单击“工具”菜单或“更多”菜单中的“Enterprise Vault 删除”，具体取决于您的设置。

### 删除从快捷方式打开的项目

- 1 在打开的项目窗口的工具栏中，单击“删除”。
- 2 如果出现提示，请选择是只删除快捷方式还是同时删除快捷方式和已归档项目。  
如果只删除快捷方式，项目会保留在保管库中，您可以稍后执行搜索来检索此项目。

# Enterprise Vault 脱机工作

本章节包括下列主题：

- [设置保管库缓存器](#)
- [将项目手动下载到保管库缓存器](#)

## 设置保管库缓存器

在 Enterprise Vault 对邮件数据库中的项目进行归档时，它通常会保留直接链接到已归档项目的快捷方式。用快捷方式替换项目可节省邮件数据库的空间。不过，如果您在本地邮件副本中工作且网络连接处于断开状态，则双击快捷方式无法打开关联的已归档项目。Enterprise Vault 可以通过将已归档项目的副本保存在脱机保管库缓存器中来解决此问题。脱机时，可以通过双击本地邮件副本中的快捷方式检索保管库缓存器中的已归档项目。

管理员可以使用以下三种方式之一来配置保管库缓存器：

- 让您自己选择设置保管库缓存器。
- 自动设置保管库缓存器，无需人为执行任何操作。
- 禁用保管库缓存器。

在尝试打开在保管库缓存器中不可用的已归档项目时，如果已连接到网络，则 Enterprise Vault 将从联机保管库中下载该项目并显示。不过，如果在您试图打开已归档项目时网络处于断开状态，则 Enterprise Vault 会在下次联机时提示您下载该项目。

如果管理员没有选择自动启用保管库缓存器，您可以按如下所述设置一个。

### 设置保管库缓存器

- 1 启动 Notes。
- 2 打开邮件数据库。

- 3
- 执行以下操作（如果以前没有执行的话）。有关如何执行这些活动的说明，请查阅 Notes 的“帮助”系统。
- 创建邮件数据库的脱机副本。

■

打开邮件数据库的副本。

■

启用预定本地代理以便在您启动 Notes 时，Enterprise Vault 可以运行代理将项目下载到保管库缓存器。
- 4
- 单击“工具”菜单或“更多”菜单中的“Enterprise Vault 高速缓存选项”，具体取决于您的设置。

此时将显示“保管库缓存器选项”对话框。



- 5
- 选择“启用保管库缓存器”。

- 6 设置完其余的选项，然后单击“确定”。

磁盘使用情况	控制保管库缓存器可使用的磁盘空间量。如果空间不足，Enterprise Vault 将删除保管库缓存器中最旧的项目，以便为新项目腾出空间。可以根据需要修改可用空间量。
后台检查	指定 Notes 启动后等待多长时间（分钟）才开始检查要下载到保管库缓存器中的项目。如果连接速度比较慢，则可能需要增加此值，以便能在开始检查之前阅读邮件。
下载	控制如果 Enterprise Vault 必须下载某些项目来更新保管库缓存器，是否在下次联机时自动下载这些项目。或者，可以选择手动启动下载。

- 7 单击“开始”可搜索要添加到保管库缓存器的项目。

## 将项目手动下载到保管库缓存器

您的管理员可能已将 Enterprise Vault 设置为在通过网络连接到邮件服务器时自动检查新项目，并将其下载到保管库缓存器。如果未启用自动检查，可以在使用本地邮件副本时手动更新您的保管库缓存器。

### 将项目手动下载到保管库缓存器

- 1 打开本地邮件副本。
- 2 单击“工具”菜单或“更多”菜单中的“更新保管库缓存器”，具体取决于您的设置。