

Enterprise Vault™

Guía para usuarios de Mac OS X

12.3

Enterprise Vault™: Guía para usuarios de Mac OS X

Fecha de última actualización: 2018-02-01.

Aviso legal

Copyright © 2018 Veritas Technologies LLC. Reservados todos los derechos.

Veritas, el logotipo de Veritas, Enterprise Vault, Compliance Accelerator y Discovery Accelerator son marcas comerciales o marcas registradas de Veritas Technologies LLC o sus filiales en los EE. UU. y otros países. Los demás nombres pueden ser marcas registradas de sus respectivos propietarios.

Es posible que este producto contenga software de otros fabricantes para el cual Veritas esté obligado a reconocer a estos fabricantes ("Programas de otros fabricantes"). Algunos de los Programas de otros fabricantes están disponibles con licencias de código abierto o licencias de software libre. El acuerdo de licencia que acompaña al Software no altera los derechos ni las obligaciones que es posible tener con esas licencias de código abierto o licencias de software libre. Consulte el documento Avisos legales de otros fabricantes incluido en este producto de Veritas o disponible en:

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

El producto que se describe en este documento se distribuye con licencias que limitan su uso, la copia, la distribución y la descompilación o ingeniería inversa. Ninguna parte de este documento se puede reproducir de ninguna forma y por ningún medio sin el previo consentimiento por escrito de Veritas Technologies LLC y sus proveedores de licencia, si los hay.

LA DOCUMENTACIÓN SE PROPORCIONA "TAL CUAL" Y NO SE ASEGURA NINGUNA CONDICIÓN, IMPLICACIÓN NI GARANTÍA, IMPLÍCITA O EXPLÍCITA, INCLUIDA CUALQUIER GARANTÍA IMPLÍCITA DE CAPACIDAD DE COMERCIALIZACIÓN, IDONEIDAD PARA UN PROPÓSITO DETERMINADO O CONFORMIDAD CON NORMAS, EXCEPTO EN LOS CASOS EN QUE TAL AUSENCIA DE GARANTÍA NO SEA LEGALMENTE VÁLIDA. VERITAS TECHNOLOGIES LLC NO SE RESPONSABILIZA DE LOS DAÑOS FORTUITOS O DERIVADOS RELACIONADOS CON EL SUMINISTRO, EL RENDIMIENTO O EL USO DE ESTA DOCUMENTACIÓN. LA INFORMACIÓN QUE CONTIENE ESTA DOCUMENTACIÓN ESTÁ SUJETA A CAMBIOS SIN PREVIO AVISO.

El Software y la Documentación otorgados bajo licencia se consideran "software informático comercial" según la definición que se recoge en el artículo 12.212 de las Normas Federales de Adquisición (FAR) y están sujetos a derechos restringidos según la definición que se recoge en la sección 52.227-19 "Software informático comercial: Derechos restringidos" de las FAR y en el artículo 227.7202 del Suplemento a las FAR del Departamento de Defensa (DFARS), "Software informático comercial o documentación de software informático comercial", según corresponda, y a cualquier regulación posterior, ya sea proporcionado por Veritas en las instalaciones o mediante servicios alojados. Cualquier uso, modificación, versión de reproducción, ejecución, muestra o divulgación del Software y la Documentación otorgados

bajo licencia por parte del gobierno de los Estados Unidos debe realizarse exclusivamente conforme a los términos de este Acuerdo.

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

<https://www.veritas.com>

Contenido

Capítulo 1	Presentación de Veritas Enterprise Vault	5
	Acerca de Enterprise Vault	5
	Software necesario para Enterprise Vault Client para Mac OS X	6
	Instalar Enterprise Vault Client para Mac OS X	6
	Acerca de los accesos directos a elementos archivados	7
	Acerca de la barra de herramientas y los comandos de menú de Enterprise Vault	8
	Cómo selecciona Enterprise Vault los elementos para archivar	10
	Acerca de la retención de los elementos archivados	11
	Escribir los detalles de inicio de sesión de Enterprise Vault	11
	Visualización y modificación de la contraseña de inicio de sesión de Enterprise Vault	12
	Cómo la agrupación de carpetas similares en Outlook para Mac afecta el comportamiento de Enterprise Vault Client	13
Capítulo 2	Utilizar Veritas Enterprise Vault	15
	Ver un elemento archivado en su formato original	15
	Responder o reenviar un elemento archivado	16
	Archivar de forma manual elementos y carpetas	17
	Restaurar elementos archivados desde accesos directos	17
	Eliminar elementos archivados	18
	Buscar los elementos archivados	19
	Personalizar Enterprise Vault	19
	Configuración de una regla de buzón para administrar los accesos directos de Enterprise Vault	21
	Desinstalar Enterprise Vault Client para Mac OS X	22

Presentación de Veritas Enterprise Vault

En este capítulo se incluyen los temas siguientes:

- [Acerca de Enterprise Vault](#)
- [Software necesario para Enterprise Vault Client para Mac OS X](#)
- [Instalar Enterprise Vault Client para Mac OS X](#)
- [Acerca de los accesos directos a elementos archivados](#)
- [Acerca de la barra de herramientas y los comandos de menú de Enterprise Vault](#)
- [Cómo selecciona Enterprise Vault los elementos para archivar](#)
- [Acerca de la retención de los elementos archivados](#)
- [Escribir los detalles de inicio de sesión de Enterprise Vault](#)
- [Visualización y modificación de la contraseña de inicio de sesión de Enterprise Vault](#)
- [Cómo la agrupación de carpetas similares en Outlook para Mac afecta el comportamiento de Enterprise Vault Client](#)

Acerca de Enterprise Vault

Enterprise Vault archiva el contenido de todas las carpetas de su buzón en un área de almacenamiento especial llamada *depósito*. Enterprise Vault se ejecuta automáticamente y suele llevar a cabo el proceso de archivo durante las horas de poco uso. Es posible también archivar elementos manualmente.

La mayoría de los administradores configuran Enterprise Vault de forma que haya un acceso directo en el buzón para cada elemento archivado. Para acceder al elemento archivado, haga clic en acceso directo y, a continuación, en los botones de la barra de herramientas de y los comandos de menú de Enterprise Vault.

Software necesario para Enterprise Vault Client para Mac OS X

Enterprise Vault Client para Mac OS X se puede instalar en cualquier equipo que cumpla con estos requisitos:

- Mac OS X versión 10.9 (Mavericks) o posterior
- Una de las siguientes versiones de Outlook para Mac:
 - Outlook para Mac 2011 versión 14.0.0 o posterior
 - Outlook para Mac 2016 versión 15.8.1 o posterior
- Safari versión 7.0 o posterior

Para obtener la información más reciente sobre las versiones de software compatibles, consulte los [Gráficos de Compatibilidad de Enterprise Vault](#).

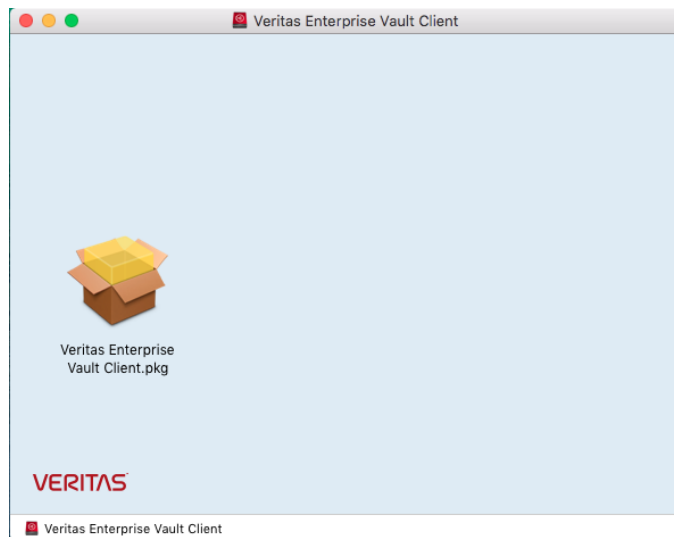
Instalar Enterprise Vault Client para Mac OS X

El paquete de instalación para Enterprise Vault Client para Mac OS X es un archivo estándar de la imagen del disco (.dmg) que se puede ejecutar de manera normal.

Para instalar Enterprise Vault Client para Mac OS X

- 1 Salga de cualquier aplicación que esté en ejecución, ya que puede ser que interfiera con la instalación.
- 2 Haga doble clic en el archivo `VeritasEnterpriseVaultClient` proporcionado. *versión.dmg*.

La ventana **Veritas Enterprise Vault Client** aparece.



- 3 Haga doble clic en **Veritas Enterprise Vault Client.pkg** para iniciar la instalación.
- 4 Siga las instrucciones en pantalla.
El paquete de instalación le indicará que cierre y vuelva a abrir el paquete para completar la instalación. Este es el comportamiento normal.

Acerca de los accesos directos a elementos archivados

Cuando Enterprise Vault archiva un elemento, generalmente deja un acceso directo a él en el buzón. Este acceso directo es un vínculo directo al elemento archivado en un depósito.

En el buzón, los elementos archivados tienen la misma apariencia que los demás. Por ejemplo, si el elemento es un mensaje de correo electrónico, el cliente de

correo electrónico muestra el título del mensaje original, la fecha en que se recibió y el autor.

Al hacer clic en los botones de la barra de herramientas y los comandos de menú de Enterprise Vault, se puede trabajar con los elementos del depósito. También se puede archivar manualmente los elementos que Enterprise Vault todavía no archivó.

Acerca de la barra de herramientas y los comandos de menú de Enterprise Vault


De forma predeterminada, después de instalar Enterprise Vault Client, aparece una barra de herramientas de Enterprise Vault al iniciar el cliente de correo electrónico. Esta barra de herramientas brinda recursos con los que se puede almacenar elementos en el archivo, restaurarlos e interactuar de otras maneras con el archivo.








Figura 1-1 Barra de herramientas de Enterprise Vault



Los siguientes botones pueden estar disponibles en la barra de herramientas de Enterprise Vault, según cómo el administrador haya configurado Enterprise Vault. También se pueden hallar recursos similares en el menú de la aplicación de Enterprise Vault Client.

Tabla 1-1 Botones de la barra de herramientas y comandos de menú de Enterprise Vault

Botón de la barra de herramientas	Comando de menú	Descripción
—	Ocultar/mostrar barra de herramientas	Activa y desactiva la barra de herramientas de Enterprise Vault.
	Ver	Descarga el elemento seleccionado del depósito y lo abre en su formato original. Ver "Ver un elemento archivado en su formato original" en la página 15.

Botón de la barra de herramientas	Comando de menú	Descripción
	Responder	Permite responder a quien envió el elemento seleccionado. Ver "Responder o reenviar un elemento archivado" en la página 16.
	Responder a todos	Permite responder a quien envió el elemento seleccionado y a todos los destinatarios.
	Reenviar	Permite reenviar el elemento seleccionado a uno o varios destinatarios. El elemento reenviado incluye todos los archivos adjuntos que acompañara al elemento original.
—	Reenviar como archivo adjunto	Permite crear un nuevo mensaje de correo electrónico con el elemento seleccionado como archivo adjunto.
	Almacenar en depósito	Archiva el elemento seleccionado cuando Enterprise Vault realiza la siguiente operación de archivado en su buzón. Ver "Archivar de forma manual elementos y carpetas" en la página 17.
	Restaurar desde depósito	Restaura el elemento relacionado con el acceso directo de Enterprise Vault seleccionado. Ver "Restaurar elementos archivados desde accesos directos" en la página 17.
	Eliminar de depósito	Elimina el elemento seleccionado del depósito. Ver "Eliminar elementos archivados" en la página 18.
	Buscar en depósitos	Busca elementos archivados en los depósitos disponibles. Ver "Buscar los elementos archivados" en la página 19.

Botón de la barra de herramientas	Comando de menú	Descripción
—	Iniciar sesión	Permite enviar las credenciales de usuario para comunicarse con el servidor de Microsoft Exchange.
—	Preferencias de Enterprise Vault	Permite configurar las preferencias para la barra de herramientas de Enterprise Vault. Ver " Personalizar Enterprise Vault " en la página 19.
—	Temas de ayuda de Enterprise Vault	Muestra la ayuda en pantalla para Enterprise Vault.
—	Acerca de Enterprise Vault	Brinda información sobre la versión de Enterprise Vault.

Cómo selecciona Enterprise Vault los elementos para archivar

Enterprise Vault selecciona elementos para archivar desde su buzón en una o ambas de las siguientes maneras:

- Archivado por la antigüedad del elemento. Enterprise Vault archiva los elementos de forma automática tan pronto como alcanzan la antigüedad especificada. La antigüedad de un mensaje de correo electrónico se calcula a partir de la fecha de envío o de la fecha de recepción. La antigüedad de un documento se calcula a partir de la fecha en que se lo modificó por última vez.
- Archivado para mantener su buzón debajo de su límite de tamaño. Enterprise Vault archiva los elementos más antiguos hasta que el buzón tenga un determinado porcentaje de espacio libre.

Cuando ambas estrategias se aplican, Enterprise Vault primero archiva los elementos por la antigüedad. Si la operación de archivado basada en la antigüedad no libera bastante espacio en su buzón, Enterprise Vault archiva más elementos hasta que el porcentaje necesario de espacio esté libre.

Archivar por antigüedad y archivar por porcentaje del límite de capacidad del buzón son las principales estrategias para la selección de los elementos para archivar. El administrador puede además haber configurado Enterprise Vault de modo que

archive los elementos grandes primero. Esto tiene la ventaja que el espacio del buzón es recuperado archivando relativamente pocos elementos.

El administrador puede bloquear la configuración que controla la estrategia de archivado de modo que usted no pueda cambiarla.

Acerca de la retención de los elementos archivados

Cuando Enterprise Vault archiva un elemento, automáticamente asigna una categoría de retención al elemento. La categoría de retención especifica cuánto tiempo se mantendrá el elemento. Por ejemplo, el administrador puede especificar un período de retención de cinco años desde la fecha en la cual Enterprise Vault archivó los elementos. Alternativamente, su administrador puede especificar que el período de retención concluya en una fecha específica, por ejemplo, el 31 de diciembre de 2021, o incluso especificar que los elementos se conservan para siempre.

Enterprise Vault elimina los elementos en su depósito cuando su período de retención ha terminado.

El administrador puede configurar diferentes categorías de retención para diferentes tipos de datos, por ejemplo, Comercial o Legal.

Es posible usar la Búsqueda de Enterprise Vault para buscar los elementos en su depósito que tienen una categoría de retención determinada. Dependiendo de cómo su administrador configuró Enterprise Vault, puede elegir la categoría de retención que desea asignar a un elemento al que almacena manualmente en su depósito. También puede usar la Búsqueda de Enterprise Vault para cambiar la categoría de retención que se asigna a un elemento en su depósito.

Escribir los detalles de inicio de sesión de Enterprise Vault

Para utilizar los recursos de la barra de herramientas y el menú de la aplicación de Enterprise Vault, es posible que deba iniciar sesión en Enterprise Vault.

Para escribir los detalles de inicio de sesión de Enterprise Vault

- 1** En el menú de la aplicación de Enterprise Vault Client, elija **Iniciar sesión**.
- 2** En el cuadro de diálogo Información de la cuenta, escriba las credenciales de la cuenta de Microsoft Exchange.

Según cómo se haya configurado la cuenta de Microsoft Exchange, algunos de estos campos del cuadro de diálogo pueden contener información que Enterprise Vault recupera del cliente de correo electrónico.

- 3 Elija si va a guardar la contraseña en su llave Mac OS X.

Cuando la barra de herramientas de Enterprise Vault se conecta con el servidor de Exchange, la llave puede proporcionar la contraseña para que no deba escribirla todas las veces.

- 4 Haga clic en **Aceptar**.

Visualización y modificación de la contraseña de inicio de sesión de Enterprise Vault

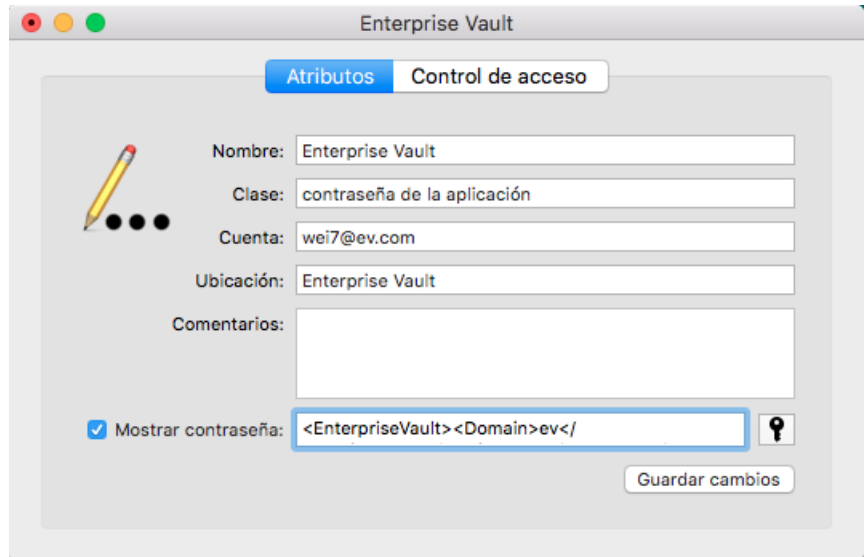
Si opta por guardar la contraseña en la llave Mac OS X al iniciar sesión en Enterprise Vault por primera vez, puede ver y modificar la contraseña más tarde mediante la aplicación Keychain Access.

Para ver y modificar la contraseña de inicio de sesión de Enterprise Vault

- 1 Abra Keychain Access.
- 2 Si las llaves están ocultas, en el menú **Ver**, seleccione **Mostrar llaves**.
- 3 Haga doble clic en la llave de **Enterprise Vault**.

- 4 Haga clic en **Mostrar contraseña** y, luego, si se lo soliciten, escriba la contraseña de la llave.

Keychain Access muestra la contraseña de inicio de sesión de Enterprise Vault en el campo **Mostrar contraseña**.



Observe que Enterprise Vault almacena la contraseña en formato XML, de la siguiente manera:

```
<EnterpriseVault>
  <Domain>domain_name</Domain>
  <UserId>user_id</UserId>
  <Password>password</Password>
</EnterpriseVault>
```

- 5 Modifique la contraseña, si es necesario, y haga clic en **Guardar cambios**.

Cómo la agrupación de carpetas similares en Outlook para Mac afecta el comportamiento de Enterprise Vault Client

Outlook permite configurar las cuentas de correo electrónico que sean necesarias y, de forma predeterminada, agrupa las bandejas de entrada de todas las cuentas bajo un solo encabezado en la lista de carpetas. Outlook, además, consolida las

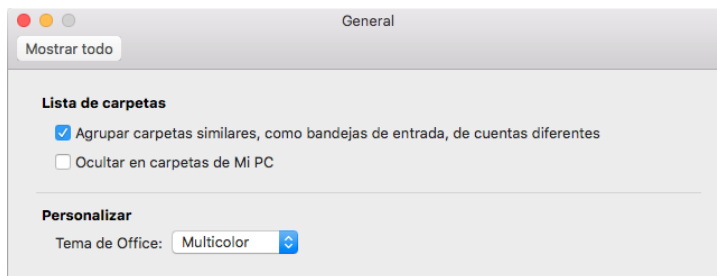
carpetas Borradores, Elementos enviados, Elementos eliminados y Correo no deseado. Esta función facilita la lectura de todos los mensajes de una vez, pero afecta el comportamiento de Enterprise Vault Client de las siguientes maneras:

- No es posible iniciar sesión en Enterprise Vault si se está utilizando una carpeta agrupada vacía o una carpeta en la cual aún se deben seleccionar elementos. Es necesario seleccionar al menos un elemento de la carpeta antes de intentar iniciar sesión.
- Mientras se utiliza una carpeta agrupada, todos los botones de la barra de herramientas de Enterprise Vault Client parecen estar disponibles. Esto sucede aunque no se haya iniciado sesión en Enterprise Vault y aunque el administrador haya configurado Enterprise Vault para ocultar ciertos botones de la barra de herramientas.
- No es posible archivar una carpeta agrupada.

Si este comportamiento causa algún problema, es posible optar por mostrar carpetas separadas para cada cuenta de correo electrónico.

Para mostrar carpetas separadas para cada cuenta

- 1 En el menú **Outlook**, haga clic en **Preferencias**.
- 2 En **Configuración personal**, haga clic en **General**.
- 3 En **Lista de carpetas**, anule la selección de **Agrupar carpetas similares, como bandejas de entrada, de diferentes cuentas**.



Utilizar Veritas Enterprise Vault

En este capítulo se incluyen los temas siguientes:

- [Ver un elemento archivado en su formato original](#)
- [Responder o reenviar un elemento archivado](#)
- [Archivar de forma manual elementos y carpetas](#)
- [Restaurar elementos archivados desde accesos directos](#)
- [Eliminar elementos archivados](#)
- [Buscar los elementos archivados](#)
- [Personalizar Enterprise Vault](#)
- [Configuración de una regla de buzón para administrar los accesos directos de Enterprise Vault](#)
- [Desinstalar Enterprise Vault Client para Mac OS X](#)

Ver un elemento archivado en su formato original

Cuando Enterprise Vault archiva un elemento, puede dejar un acceso directo en el buzón. El acceso directo es un vínculo directo al elemento archivado en un depósito. Para recuperar un elemento archivado y abrirlo en su formato original, siga este procedimiento. El procedimiento no restaura el elemento original nuevamente en el buzón.

Para ver un elemento archivado en su formato original

- 1** Seleccione el elemento que desee ver.
- 2** Haga clic en **Ver** en la barra de herramientas o el menú de la aplicación de Enterprise Vault.

Si el elemento no está disponible de forma inmediata, Enterprise Vault muestra el contenido del acceso directo. Es posible luego restaurar el elemento a su buzón.

Responder o reenviar un elemento archivado

Si desea responder o reenviar un elemento archivado, utilice los recursos correspondientes incluidos en la barra de herramientas o el menú de la aplicación de **Enterprise Vault**. Al hacer clic en los botones estándar **Responder** y **Reenviar** del cliente de correo electrónico, se abre el acceso directo del elemento archivado, en lugar de recuperar y abrir el elemento original.

Tenga en cuenta las siguientes limitaciones en los recursos **Responder**, **Responder a todos** y **Reenviar** de Enterprise Vault cuando selecciona más de un elemento a la vez en su buzón:

- Los recursos **Responder** y **Responder a todos** no están disponibles. Es necesario seleccionar un elemento solamente para usar estos recursos.
- El comando **Reenviar** del menú de la aplicación de Enterprise Vault Client no está disponible. El botón **Reenviar** de la barra de herramientas está disponible, pero cumple la misma función que la opción **Reenviar como archivo adjunto**.

Para responder a un elemento archivado o reenviarlo

- 1 Seleccione los elementos que desee responder o reenviar.
- 2 Haga clic en la opción que corresponda en la barra de herramientas o el menú de la aplicación de **Enterprise Vault**.



Responder

Permite responder a quien envió el elemento seleccionado.



Responder a todos

Permite responder a quien envió el elemento seleccionado y a todos los destinatarios.



Reenviar

Permite reenviar el elemento seleccionado a uno o varios destinatarios. El elemento reenviado incluye todos los archivos adjuntos que acompañara al elemento original.



Reenviar como archivo adjunto

Permite crear un nuevo mensaje de correo electrónico con el elemento seleccionado como archivo adjunto.

Archivar de forma manual elementos y carpetas

Enterprise Vault archiva automáticamente elementos en segundo plano, sin necesidad de intervención del usuario. Sin embargo, es posible que en ciertas ocasiones desee hacerlo de forma manual. Es posible realizar esta operación si el administrador configuró Enterprise Vault para permitirla.

Para archivar elementos y carpetas de forma manual

- 1 Seleccione uno o varios elementos o carpetas que desee archivar.
Tenga en cuenta que no es posible archivar un buzón completo.
- 2 Haga clic en **Almacenar** en la barra de herramientas o en el menú de la aplicación Enterprise Vault Client, elija **Almacenar en depósito**.
- 3 Si desea archivar una carpeta, elija si desea archivar también las subcarpetas.

Restaurar elementos archivados desde accesos directos

Por lo general, no es necesario restaurar elementos en el buzón, ya que pueden abrirse fácilmente haciendo clic en el botón **Ver** de la barra de herramientas de Enterprise Vault. Si los restaura, se restaurarán en el formato original. Por ejemplo,

si el elemento restaurado es un mensaje de correo electrónico, podrá responderlo de forma normal.

Es posible que Enterprise Vault tarde bastante tiempo en restaurar los elementos almacenados desconectados.

Si no hay accesos directos a un elemento que desee restaurar, utilice la función Buscar de Enterprise Vault para buscar y restaurar el elemento.

Para restaurar elementos archivados desde accesos directos

- 1** En el buzón, seleccione los accesos directos a los elementos que desee restaurar.

Use las opciones normales de su cliente de correo electrónico para seleccionar uno o varios accesos directos. Puede incluir elementos que no sean accesos directos. Enterprise Vault los omitirá.

- 2** Haga clic en **Restaurar** en la barra de herramientas o en el menú de la aplicación Enterprise Vault Client, elija **Restaurar desde depósito**.

Eliminar elementos archivados

Si el administrador de Enterprise Vault le otorgó permiso para eliminar elementos de un depósito, hay varias maneras de hacerlo. Es posible también eliminar elementos archivados desde las aplicaciones de Enterprise Vault Search.

Para usar accesos directos para eliminar elementos archivados

- 1** Seleccione los accesos directos de los elementos archivados que desee eliminar.

Puede incluir elementos que no sean accesos directos. Enterprise Vault los omitirá.

- 2** Haga clic en **Eliminar** en la barra de herramientas o en el menú de la aplicación Enterprise Vault Client, elija **Eliminar del depósito**.
- 3** Haga clic en **Sí** para confirmar que desea eliminar los accesos directos y los elementos archivados.

Para eliminar un elemento que abrió desde un acceso directo

- 1 Haga clic en **Eliminar** en la barra de herramientas de la ventana del elemento abierto.
- 2 Haga clic en **Sí** para confirmar que desea eliminar el elemento.
- 3 Seleccione si desea eliminar el acceso directo únicamente o el acceso directo y el elemento archivado.

Si solamente elimina el acceso directo, podrá realizar una búsqueda para recuperar el elemento más adelante.

Buscar los elementos archivados

Si tiene un acceso directo de Enterprise Vault a un elemento archivado, puede utilizarlo con facilidad para ver o restaurar el elemento. Sin embargo, si no tiene un acceso directo, se pueden usar los recursos de la búsqueda en Enterprise Vault para buscar y abrir el elemento.

Para buscar los elementos archivados

- 1 En la barra de herramientas, haga clic en **Buscar**, o en el menú de la aplicación Enterprise Vault Client, elija **Buscar en depósitos**.
- 2 Si Enterprise Vault solicita sus detalles de inicio de sesión, escríbalos y haga clic en **Aceptar**.

Si el cuadro de diálogo de inicio de sesión no tiene un campo **Dominio** separado, debe escribir su nombre de usuario con el formato *nombre_dominio\nombre_usuario*.

- 3 Escriba los criterios de búsqueda y después inicie la búsqueda.

Personalizar Enterprise Vault

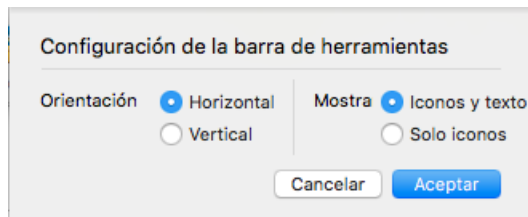
Se puede personalizar la apariencia de la barra de herramientas de Enterprise Vault modificando su orientación horizontal o vertical, y ocultando las etiquetas de texto. También puede configurar las preferencias del sistema para Enterprise Vault, como decidir si se oculta o se muestra el menú de la aplicación de Enterprise Vault Client en la barra de menús.

Para personalizar la apariencia de la barra de herramientas de Enterprise Vault

- 1 Haga clic en el icono de configuración de la esquina superior derecha de la barra de herramientas de Enterprise Vault.



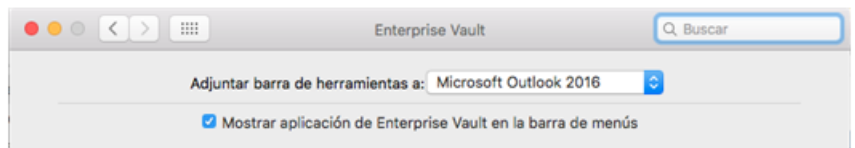
- 2 Configure la orientación de la barra en horizontal (**Ancha**) o vertical (**Alta**), y elija si se van a ver las etiquetas de texto en la barra de herramientas.



- 3 Haga clic en **Aceptar**.

Para configurar las preferencias del sistema para Enterprise Vault

- 1 En el menú de la aplicación de Enterprise Vault Client, elija **Preferencias de Enterprise Vault**.



- 2 En el cuadro **Adjuntar barra de herramientas a**, seleccione el cliente de correo electrónico con el que desea asociar la barra de herramientas de Enterprise Vault.
- 3 Seleccione o anule la selección de **Mostrar aplicación Enterprise Vault en la barra de menús**.

Si desea ocultar el menú de la aplicación de Enterprise Vault Client, puede restaurarlo más tarde haciendo clic en **Menú Apple > Preferencias del sistema y Enterprise Vault**.

Configuración de una regla de buzón para administrar los accesos directos de Enterprise Vault

En la lista de mensajes de correo electrónico de su buzón, los accesos directos de Enterprise Vault tienen la misma apariencia que los mensajes no archivados. No tienen ningún icono especial ni otra característica que los distinga. Por ende, para determinar si un mensaje se archivó o no, hay que abrirlo o activar la vista previa.

Mediante una regla de buzón, se pueden administrar los accesos directos para que tengan mayor prominencia en la lista de mensajes. Por ejemplo, se puede indicar al cliente que aplique una categoría de color a cada mensaje archivado por Enterprise Vault. Así sabrá rápidamente si un mensaje es un acceso directo o no está archivado.

Consulte la documentación de su cliente de correo electrónico para obtener más información sobre cómo realizar los siguientes pasos.

Nota: Estos pasos aplican la codificación de colores a los accesos directos existentes pero no a los accesos directos que Enterprise Vault tiene que crear aún. Es necesario repetir periódicamente el paso final en el procedimiento para codificar con colores los últimos accesos directos.

Para utilizar una regla de buzón que distinga con colores a los accesos directos

- 1 Haga clic en **Categorizar** en la ficha **Inicio** y, a continuación, haga clic en **Agregar nueva**.
- 2 Cree una categoría denominada, por ejemplo, "Archivados" y elija un color.
- 3 En el menú **Herramientas**, haga clic en **Reglas**.
- 4 Haga clic en la opción **Exchange**.

- 5 Haga clic en la opción para agregar una nueva regla.
Aparecerá el cuadro de diálogo **Modificar regla**.

- 6 Configure una regla que tenga estas características:

Si se cumple esta condición	El cuerpo del mensaje contiene el texto en el titular del acceso directo (por lo general, "Este mensaje está archivado").
Haga lo siguiente	Configure el mensaje con la categoría creada en el paso 2 .

- 7 Seleccione todos los elementos de la lista de mensajes.
- 8 Señale **Reglas** en el menú **Mensaje** y, a continuación, haga clic en **Aplicar** y en el nombre de su regla.

Desinstalar Enterprise Vault Client para Mac OS X

Cuando no tiene ningún otro uso para Enterprise Vault Client para Mac OS X, puede desinstalarlo.

Para desinstalar Enterprise Vault Client para Mac OS X

- 1 En el Buscador, vaya a la carpeta siguiente:
`/Library/Application Support/ Enterprise Vault`
- 2 Ejecute la aplicación `UnInstaller.app`.
- 3 Abra Keychain Access.

- 4 Si las llaves están ocultas, elija **Ver > Mostrar llaves**.
- 5 Elimine el elemento de **Enterprise Vault**.