

Enterprise Vault™

Guía para usuarios de Notes

12.3

Enterprise Vault™: Guía para usuarios de Notes

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 Veritas Enterprise Vault y la base de datos de correo de Notes	5
	Comandos de Enterprise Vault en Notes	7
	Iconos de Enterprise Vault en Notes	8
	Acerca de la retención de los elementos archivados	8
Capítulo 2	Trabajar con elementos archivados	10
	Ver elementos archivados	10
	Responder o reenviar los elementos archivados	11
	Almacenar elementos de forma manual	11
	Cancelar la operación de archivado de Enterprise Vault	12
	Restaurar elementos archivados	12
	Buscar los elementos archivados	13
	Eliminar elementos archivados	13
Capítulo 3	Trabajar sin conexión con Enterprise Vault	14
	Configurar su Vault Cache	14
	Descargar elementos manualmente en su Vault Cache	16

Presentación de Veritas Enterprise Vault

En este capítulo se incluyen los temas siguientes:

- [Acerca de Veritas Enterprise Vault y la base de datos de correo de Notes](#)
- [Comandos de Enterprise Vault en Notes](#)
- [Iconos de Enterprise Vault en Notes](#)
- [Acerca de la retención de los elementos archivados](#)

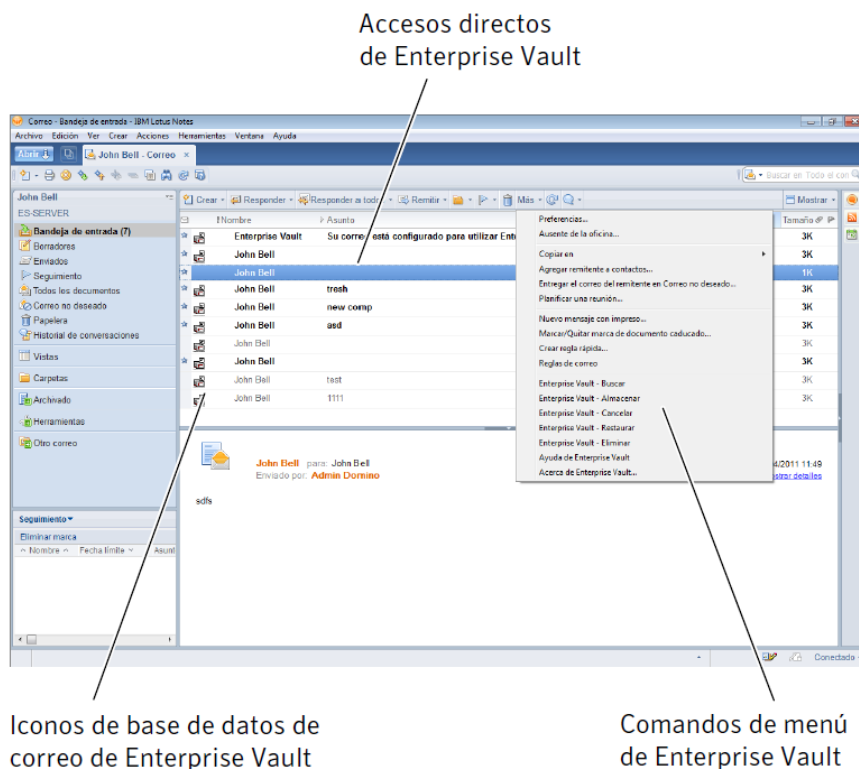
Acerca de Veritas Enterprise Vault y la base de datos de correo de Notes

Enterprise Vault de forma automática transfiere los elementos de las carpetas en la base de datos de correo de Notes al área de almacenamiento llamada *depósito*. Este proceso se denomina *archivado*. Enterprise Vault se ejecuta automáticamente y, por lo general, realiza el proceso durante las horas de poco uso.

Una vez que Enterprise Vault archiva los elementos, siguen estando disponibles en Notes. La mayoría de los administradores configuran Enterprise Vault de forma que haya un *acceso directo* en la base de datos de correo para cada elemento archivado. Un acceso directo reemplaza el elemento en la carpeta de correo y proporciona acceso inmediato al elemento archivado.

Por ejemplo, la [Figura 1-1](#) muestra una base de datos de correo que contiene varios accesos directos a los elementos archivados.

Figura 1-1 Funciones de Enterprise Vault en Notes



Un acceso directo tiene la misma apariencia que el elemento original y se comporta de manera similar. De modo que puede abrir un correo electrónico desde su acceso directo, reenviarlo y contestarlo, además de copiarlo o moverlo a otra carpeta. Es posible hacer doble clic en el acceso directo para ver el contenido del elemento original.

Si bien el archivado es automático, el administrador puede configurar Enterprise Vault de modo que sea posible elegir realizar una de las siguientes acciones o ambas:

- Almacenar por sí mismo los elementos en el depósito, en cualquier momento. Cuando almacena un elemento, Enterprise Vault lo agrega a su depósito como un elemento archivado. Enterprise Vault procesa los elementos que ha almacenado de la misma forma que cualquier otro elemento archivado.
- Restaurar elementos archivados, es decir, mover o copiar elementos archivados en la base de datos de correo, en su formato original. No es necesario restaurar

los elementos archivados para reenviarlos o contestarlos, ni tampoco para realizar otras acciones.

Normalmente, los elementos se archivan desde todas las carpetas en la base de datos de correo, excepto la carpeta Papelera. Como Enterprise Vault no archiva la carpeta Papelera, es necesario vaciar esta carpeta regularmente.

Si tiene una réplica del correo local para el trabajo desconectado, Enterprise Vault puede crear una base de datos de Vault Cache localmente, además de su depósito en línea. Si hace doble clic en un acceso directo en la réplica de correo local, puede capturar el elemento archivado asociado con su Vault Cache.

Comandos de Enterprise Vault en Notes

Dependiendo de cómo el administrador ha configurado Enterprise Vault, los comandos siguientes pueden estar disponibles en el menú **Herramientas** o el menú **Más**.

Tabla 1-1 Comandos de Enterprise Vault en Notes



Comando	Descripción
Enterprise Vault Search	Busca elementos archivados en los depósitos disponibles. Ver " Buscar los elementos archivados " en la página 13.
Almacenamiento de Enterprise Vault	Indica a Enterprise Vault que archive los elementos seleccionados cuando realice la próxima operación del archivado en la base de datos de correo. Ver " Almacenar elementos de forma manual " en la página 11.
Restauración de Enterprise Vault	Restaura los elementos asociados a los accesos directos de Enterprise Vault seleccionados. Ver " Restaurar elementos archivados " en la página 12.
Eliminación de Enterprise Vault	Elimina los elementos archivados. Ver " Eliminar elementos archivados " en la página 13.
Cancelación de Enterprise Vault	Detiene Enterprise Vault mientras está en curso el proceso de archivado de elementos en su depósito. Ver " Cancelar la operación de archivado de Enterprise Vault " en la página 12.

Comando	Descripción
Opciones de la memoria caché de Enterprise Vault	Si está disponible, le permite configurar Enterprise Vault de modo que se pueda acceder a los elementos archivados mientras usa Notes desconectado. Ver "Configurar su Vault Cache" en la página 14.
Actualizar Vault Cache	Si está disponible, inicia la descarga de elementos de su réplica de correo local a una base de datos de memoria caché desconectada de Vault Cache. Ver "Descargar elementos manualmente en su Vault Cache" en la página 16.
Memoria caché de Enterprise Vault Search	Si está disponible, permite buscar los elementos en la Vault Cache desconectada.

Iconos de Enterprise Vault en Notes

Los elementos en la base de datos de correo de Notes se pueden marcar con los iconos siguientes.

Tabla 1-2 Iconos de Enterprise Vault en Notes

Icono	Descripción
	Acceso directo al elemento archivado. Es posible hacer doble clic en el acceso directo para ver el contenido del elemento original. Puede reenviar o responder el elemento y realizar otras acciones disponibles en Notes. O bien puede seleccionar el acceso directo y restaurar el elemento a la base de datos de correo. Su administrador pudo haber configurado Enterprise Vault de modo que, cuando se hace doble clic en un acceso directo, Enterprise Vault muestra las propiedades del elemento archivado en lugar de sus contenidos.
	Archivado pendiente. Enterprise Vault marcó el elemento para almacenarlo en un depósito.

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.

Trabajar con elementos archivados

En este capítulo se incluyen los temas siguientes:

- [Ver elementos archivados](#)
- [Responder o reenviar los elementos archivados](#)
- [Almacenar elementos de forma manual](#)
- [Cancelar la operación de archivado de Enterprise Vault](#)
- [Restaurar elementos archivados](#)
- [Buscar los elementos archivados](#)
- [Eliminar elementos archivados](#)

Ver elementos archivados

Cuando Enterprise Vault archiva un elemento, puede dejar un acceso directo al elemento en la base de datos de correo. El acceso directo es un vínculo directo al elemento archivado en un depósito. Es posible ver o restaurar fácilmente un elemento desde un acceso directo.

Nota: Si no hay acceso directo a un elemento archivado, se pueden usar las aplicaciones de Enterprise Vault Search para encontrar y para abrir el elemento.

Ver "[Buscar los elementos archivados](#)" en la página 13.

Para visualizar un elemento archivado

- ◆ Haga doble clic en el acceso directo para abrir los contenidos en la aplicación apropiada.

Responder o reenviar los elementos archivados

Es posible responder o reenviar un elemento archivado desde su acceso directo. Notes abre el elemento en su formato original, exactamente como lo hace cuando responde o reenvía cualquier otro elemento.

Almacenar elementos de forma manual

Enterprise Vault realiza archivado automático de elementos en segundo plano, sin necesidad de intervención del usuario. Sin embargo, es posible que en ciertas ocasiones se deseen almacenar uno o varios elementos en el depósito manualmente. Es posible almacenar elementos manualmente si el administrador ha configurado Enterprise Vault para que permita esta acción.

Para almacenar elementos manualmente

- 1 Seleccione uno o más elementos para almacenar en el depósito.
- 2 Haga clic en **Almacenamiento de Enterprise Vault** en el menú **Herramientas** o el menú **Más**, dependiendo de su configuración.
- 3 Haga clic en **Aceptar** para confirmar que desee almacenar los elementos seleccionados en su depósito.

Enterprise Vault primero marca los elementos con el icono siguiente para indicar que el archivado está pendiente:



Enterprise Vault no archiva completamente los elementos hasta que se ejecute el archivado siguiente. Enterprise Vault entonces marca los elementos con el icono siguiente:



Cancelar la operación de archivado de Enterprise Vault

Si un elemento en su base de datos de correo tiene un estado de archivo de almacenamiento pendiente, puede detener la finalización de la operación de Enterprise Vault. Sin embargo, debido a la velocidad con la que Enterprise Vault archiva los elementos, es necesario actuar rápidamente para cancelar la operación.

Para cancelar la operación de Enterprise Vault

- 1 Seleccione los elementos que está procesando Enterprise Vault.
Puede incluir elementos que Enterprise Vault no esté procesando. Enterprise Vault los omite.
- 2 Haga clic en **Cancelación de Enterprise Vault** en el menú **Herramientas** o el menú **Más**, dependiendo de su configuración.

Restaurar elementos archivados

No necesita normalmente restaurar los elementos archivados en su base de datos de correo, dado que puede verlos fácilmente haciendo doble clic en los accesos directos. Si los restaura, se restaurarán en el formato original. Por ejemplo, si el elemento restaurado es un mensaje de correo, podrá responderlo de forma normal.

Si no tiene un acceso directo a un elemento que desea restaurar, use las aplicaciones de Enterprise Vault Search para buscar y restaurar el elemento.

Para restaurar un elemento archivado de un acceso directo de Enterprise Vault

- 1 En la base de datos de correo, seleccione los accesos directos a los elementos que desea restaurar. Use las técnicas normales de Notes para seleccionar uno o varios accesos directos. Puede incluir elementos que no sean accesos directos. Enterprise Vault los omitirá.
- 2 Haga clic en **Restauración de Enterprise Vault** en el menú **Herramientas** o el menú **Más**, dependiendo de su configuración.
- 3 Haga clic en **Aceptar** para confirmar que desea restaurar los elementos seleccionados a su base de datos de correo.

Los elementos que se restauran con los accesos directos se restauran siempre en la carpeta original (donde están los accesos directos).

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 Haga clic en **Enterprise Vault Search** en el menú **Herramientas** o el menú **Más**, dependiendo de su configuración.
- 2 En el cuadro de inicio de sesión, escriba su nombre de usuario de Notes, la contraseña de Internet o web de Domino y el dominio de Domino y haga clic en **Aceptar**.
- 3 Escriba los criterios de búsqueda y después inicie la búsqueda.

Eliminar elementos archivados

Si el administrador de Enterprise Vault lo habilitó para eliminar elementos de un depósito, puede hacerlo de las siguientes formas.

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 **Eliminación de Enterprise Vault** en el menú **Herramientas** o el menú **Más**, dependiendo de su configuración.

Para eliminar un elemento que abrió desde un acceso directo

- 1 En la barra de herramientas de la ventana de elementos abiertos, haga clic en **Eliminar**.
- 2 Si se le solicita, seleccione si desea eliminar el acceso directo únicamente o el acceso directo y el elemento archivado.

Si elimina el acceso directo solamente, sigue habiendo el elemento en su depósito y se puede realizar más tarde una búsqueda para recuperarlo.

Trabajar sin conexión con Enterprise Vault

En este capítulo se incluyen los temas siguientes:

- [Configurar su Vault Cache](#)
- [Descargar elementos manualmente en su Vault Cache](#)

Configurar su Vault Cache

Cuando Enterprise Vault archiva un elemento de su base de datos de correo, por lo general, deja un acceso directo que funciona como un vínculo directo al elemento archivado. Reemplazar los elementos con accesos directos ahorra espacio en su base de datos de correo. Sin embargo, cuando trabaja en una réplica del correo local y se desconecta de la red, si hace doble clic en un acceso directo no puede abrir el elemento archivado asociado. Enterprise Vault puede solucionar este problema si conserva copias de elementos archivados en un *Vault Cache* desconectado. Cuando está desconectado, puede recuperar los elementos archivados en su Vault Cache haciendo doble clic en los accesos directos en su réplica de correo local.

Su administrador puede configurar la Vault Cache en una de tres maneras:

- De modo que tiene la opción de configurar Vault Cache usted mismo.
- De modo que Vault Cache se configure de forma automática, sin ninguna acción adicional.
- De modo que se deshabilite la Vault Cache.

Cuando intenta abrir un elemento archivado que no esté disponible en la Vault Cache y está conectado a la red, Enterprise Vault descarga el elemento del depósito en línea y lo muestra. Sin embargo, si desconectó de la red cuando intentaba abrir

un elemento archivado, Enterprise Vault le solicitará descargar el elemento la próxima vez que esté en línea.

Si el administrador no eligió habilitar Vault Caches de forma automática, puede configurar una de la siguiente manera.

Para configurar su Vault Cache

- 1 Inicie Notes.
- 2 Abra su base de datos de correo.
- 3 Haga lo siguiente, si aún no lo ha hecho. Para obtener instrucciones sobre cómo realizar estas actividades, consulte el sistema de ayuda para Notes.
 - Cree una copia desconectada (réplica) de la base de datos de correo.
 - Abra la réplica de la base de datos de correo.
 - Habilite los agentes locales programados de modo que, cuando inicie Notes, Enterprise Vault pueda ejecutar los agentes para descargar elementos en Vault Cache.
- 4 Haga clic en **Opciones de la memoria caché de Enterprise Vault** en el menú **Herramientas** o el menú **Más**, dependiendo de su configuración.

Aparecerá el cuadro de diálogo **Opciones de Vault Cache**.

Opciones de Vault Cache

Vault Cache
Opciones de Vault Cache

☐ Activar Vault Cache

Uso de disco

Disco: C:

☒ Porcentaje de espacio libre en disco para utilizar: 20 %

☐ Cantidad máxima de espacio en disco para utilizar: 20 MB

Comprobación en segundo plano

☒ Iniciar la comprobación después de: 3 minutos

Descarga

☒ Descargar los elementos automáticamente al tener conexión

☐ Iniciar la descarga manualmente

Aceptar Cancelar

- 5 Seleccione **Habilitar Vault Cache**.

6 Configure las opciones restantes y haga clic en **Aceptar**.

Uso del disco	Controla la cantidad de espacio libre en disco disponible para Vault Cache. Si se queda sin espacio, Enterprise Vault elimina los elementos más antiguos de Vault Cache para hacer espacio para los nuevos elementos. Es posible modificar la cantidad de espacio disponible según sea necesario.
Comprobación en segundo plano	Especifica la cantidad de minutos que debe esperar una vez que se inicia Notes antes de comprobar la existencia de elementos para descargar en Vault Cache. Si tiene una conexión lenta, puede aumentar este valor de modo que se pueda leer el correo antes de comprobar inicios.
Descargar	Controla si, cuando hay algunos elementos que Enterprise Vault debe descargar para actualizar su Vault Cache, se descargan de forma automática la próxima vez que esté en línea. Alternativamente, puede elegir iniciar la descarga manualmente.

7 Haga clic en **Iniciar** para buscar elementos para agregar a su Vault Cache.

Descargar elementos manualmente en su Vault Cache

El administrador pudo haber configurado Enterprise Vault para comprobar de forma automática los nuevos elementos para descargar a su Vault Cache cuando tenga una conexión de red a su servidor de correo. Si no se habilita la comprobación automática, puede actualizar manualmente su Vault Cache mientras se usa su réplica de correo local.

Para descargar los elementos manualmente a su Vault Cache

- 1 Abra su réplica de correo local.
- 2 Haga clic en **Actualizar Vault Cache** en el menú **Herramientas** o el menú **Más**, dependiendo de su configuración.