

Enterprise Vault™ Discovery Accelerator 檢閱者指南

12.3

Enterprise Vault™ Discovery Accelerator：檢閱者指南

上次更新日期：2018-03-12。

版權聲明

Copyright © 2018 Veritas Technologies LLC. 版權© 2018 Veritas Technologies LLC. All rights reserved. 版權所有。

Veritas、Veritas 標誌、Enterprise Vault、Compliance Accelerator 和 Discovery Accelerator 均為 Veritas Technologies LLC 或其附屬公司在美國及其他國家/地區的商標或註冊商標。其他名稱可能為其個別所有者的商標。

此產品可能包含要求 Veritas 提供第三方歸屬的第三方軟體 (以下稱「第三方程式」)。部分第三方程式係依開放原始碼或免費軟體授權而取得。本軟體隨附的授權許可協議並未更改您在這些開放原始碼或免費軟體授權下所有的任何權利或責任。請參閱此 Veritas 產品隨附或位於以下網址的第三方法律聲明文件：

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

本文件中所述產品的散佈受到授權許可協議的規範，限制其使用、複製、散佈及解譯/逆向工程。未事先獲得 Veritas Technologies LLC 及其授權者 (如果有) 的書面授權，本產品的任何部份均不得以任何方式、任何形式複製。

本文件完全依「現狀」提供，不做任何所有明示或隱含條件、聲明及擔保，其中包含在任何特定用途之適售性與適用性的默示保證、任何特定用途或不侵害他人權益，除了此棄權聲明認定的不合法部份以外。Veritas Technologies LLC 對與提供之效能相關的意外或必然損害，或這份說明文件的使用，不負任何責任。本說明文件所包含的資訊若有變更，恕不另行通知。

根據 FAR 12.212 定義，授權許可的軟體和文件係「商業電腦軟體」，並受 FAR 第 52.227-19 節「商業電腦軟體限制權利」和 DFARS 第 227.7202 節「商業電腦軟體和商業電腦軟體文件」(若適用)，以及任何後續規定，無論是由 Veritas 作為內部部署或託管服務提供。美國政府僅可根據此協議條款對授權許可的軟體和文件進行任何使用、變更、複製發行、履行、顯示或披露。

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

<https://www.veritas.com>

技術支援

技術支援在全球各地均設有支援中心。將會根據您的支援許可協議以及當時的企業技術支援政策為您提供所有的支援服務。如需有關支援服務以及如何聯絡技術支援的資訊，請造訪我們的網站：

<https://www.veritas.com/support>

您可以在下列 URL 管理您的 Veritas 帳戶資訊：

<https://my.veritas.com>

如果您有關於現有支援許可協議的問題，請傳送電子郵件給您所在地區的支援許可協議管理團隊，如下所示：

全球 (日本除外)

CustomerCare@veritas.com

日本

CustomerCare_Japan@veritas.com

聯絡技術支援前，請執行 Veritas Quick Assist (VQA) 工具以確定您已滿足產品文件中所列的系統需求。您可以從 Veritas「支援」網站的以下文章下載 VQA：

https://www.veritas.com/support/en_US/vqa

說明文件

確定您擁有目前版本的說明文件。每份文件會在第 2 頁顯示上次更新日期。最新說明文件可在 Veritas 網站上取得：

<https://www.veritas.com/docs/100040095>

說明文件意見反應

您的意見反應是對我們非常重要。建議改進或報告文件中的錯誤或遺漏。包含文件標題、文件版本、章節標題及您所報告文字的小節標題。傳送意見反應至：

evdocs@veritas.com

您也可以查看說明文件資訊，或在 Veritas 社群網站上詢問問題：

<https://www.veritas.com/community>

目錄

第 1 章	Discovery Accelerator 簡介	7
	Discovery Accelerator 的重要功能	7
	關於 Discovery Accelerator 用戶端	7
	開啟 Discovery Accelerator 用戶端	8
	輕鬆操作 Discovery Accelerator 用戶端	9
第 2 章	搜尋項目	12
	建立並執行 Discovery Accelerator 搜尋	12
	搜尋特定類型之商務用 Skype 內容的限制	14
	關於搜尋準則選項	15
	執行有效搜尋的準則	22
第 3 章	手動檢閱項目	23
	關於使用 Discovery Accelerator 檢閱	23
	檢閱特定類型之商務用 Skype 內容的限制	24
	關於檢閱窗格	24
	過濾檢閱窗格中的項目	29
	在檢閱集中搜尋	32
	執行快速搜尋	32
	執行進階搜尋	33
	尋找相同交談中的所有項目	48
	將檢閱標記和標籤指派給項目	49
	將註解新增至項目	50
	檢視項目記錄	50
	顯示項目的可列印版本	51
	下載項目的原始版本	52
	將項目清單複製到剪貼簿	52
	從 Enterprise Vault 封存檔刪除項目	52
	在已刪除項目後檢閱項目的限制	53
	變更檢閱窗格的外觀	54
	設定檢閱窗格的喜好設定	54

第 4 章	使用調查資料夾	57
	關於調查資料夾	57
	建立調查資料夾	58
	編輯調查資料夾的內容	59
	將項目複製到調查資料夾	59
	檢閱調查資料夾中的項目	60
	從調查資料夾匯出項目	60
	授權其他使用者存取您的調查資料夾	61
	從調查資料夾移除項目	61
	將調查資料夾轉換成案例	62
	刪除資料夾	63
第 5 章	匯出和產生項目	64
	關於匯出和產生項目	64
	匯出特定類型之內容的限制	64
	匯出與產生的差異	65
	執行匯出或生產執行	65
	關於同時進行的匯出執行及生產執行數目上限	68
	使匯出 ID 或 Bates 號碼在 Microsoft Outlook 中可見	69
第 6 章	建立與檢視報告	70
	關於 Discovery Accelerator 報告	70
	建立 Discovery Accelerator 報告	70
	可用的 Discovery Accelerator 報告	71
	封存檔來源報告	72
	案例記錄報告	72
	匯出執行重複項目報告	74
	項目詳細資料報告	75
	合法保留報告	76
	生產執行報告	77
	生產執行重複項目報告	78
	生產報告	79
	搜尋報告	79
	安全性報告	81
	檢視現有報告	81
	刪除報告	82
	關於使用 OData Web 服務檢視 Discovery Accelerator 資料集	83
	可用的 Discovery Accelerator 資料集	83
	存取 Discovery Accelerator 資料集	84
	使用具有 Microsoft Excel 的 OData 服務	84

使用具有 Microsoft SQL Server Reporting Services (SSRS) 的	
OData 服務	85
OData 錯誤疑難排解	86

附錄 A

用於 Discovery Accelerator 搜尋的 Enterprise Vault 內容	87
關於 Enterprise Vault 搜尋內容	87
系統內容	88
自訂 Enterprise Vault 內容	94
檔案系統歸檔項目的自訂 Enterprise Vault 內容	95
SharePoint 項目的自訂 Enterprise Vault 內容	95
Compliance Accelerator 處理之項目的自訂 Enterprise Vault 內容	97
供政策管理軟體使用的自訂內容	97
Enterprise Vault SMTP 歸檔的自訂內容	98

Discovery Accelerator 簡介

本章包含以下主題：

- [Discovery Accelerator 的重要功能](#)
- [關於 Discovery Accelerator 用戶端](#)
- [開啟 Discovery Accelerator 用戶端](#)
- [輕鬆操作 Discovery Accelerator 用戶端](#)

Discovery Accelerator 的重要功能

Discovery Accelerator 是電子探索與檢閱系統，並與 Enterprise Vault service 以及封存檔整合。Discovery Accelerator 可讓授權的使用者搜尋、擷取與保留、分析、檢閱、標記以及匯出或產生電子郵件、文件及其他電子項目，以供首席律師檢查或用於出庭用途，既快速又節省成本。

聘僱律師或外部律師來檢閱大量項目非常耗費成本。透過 Discovery Accelerator，您可以為探索動作或案例建立檢閱者階層，並可對不同層級的檢閱者指派特定的檢閱標記。這樣就可以由律師助理或非法律專業人員來執行初步的搜尋結果檢閱和收集結果，並只將有權限、相關或有問題的項目留給律師處理。(可選)然後您可以產生具有適當 Bates 號碼的相關項目，或者只將它們以各種格式從 Discovery Accelerator 中匯出。

關於 Discovery Accelerator 用戶端

此用戶端是功能豐富的 Windows 應用程式，Discovery Accelerator 使用者可將其用於新增標記和註解到所檢閱的項目中。此外，管理員可以使用 Discovery

Accelerator 用戶端來管理及自訂應用程式。指派給 Discovery Accelerator 使用者的角色可確定每個使用者可以存取的用户端功能。

您可以透過 Discovery Accelerator 用戶端，執行本指南所描述的大部分活動。

開啟 Discovery Accelerator 用戶端

請注意下列各項：

- 如果您經常使用 Discovery Accelerator 用戶端，那麼可能會想要在 Windows 桌面上建立其捷徑。
- 如果想要在 Windows 8/8.1/10 電腦上執行 Discovery Accelerator 用戶端，並取得最佳化效能，我們建議您在 Windows 7 或 Windows XP 相容性模式中執行該用戶端。如需如何執行此動作的準則，請參閱 Windows 文件。

開啟 Discovery Accelerator 用戶端

- 1 按下 Discovery Accelerator 用戶端的捷徑。

過一小段時間之後，會出現「**選取要連線的 Discovery Accelerator 實例**」對話方塊。

- 2 在「**伺服器**」方塊中，輸入正在執行 Discovery Accelerator 伺服器軟體的電腦名稱或 IP 位址。

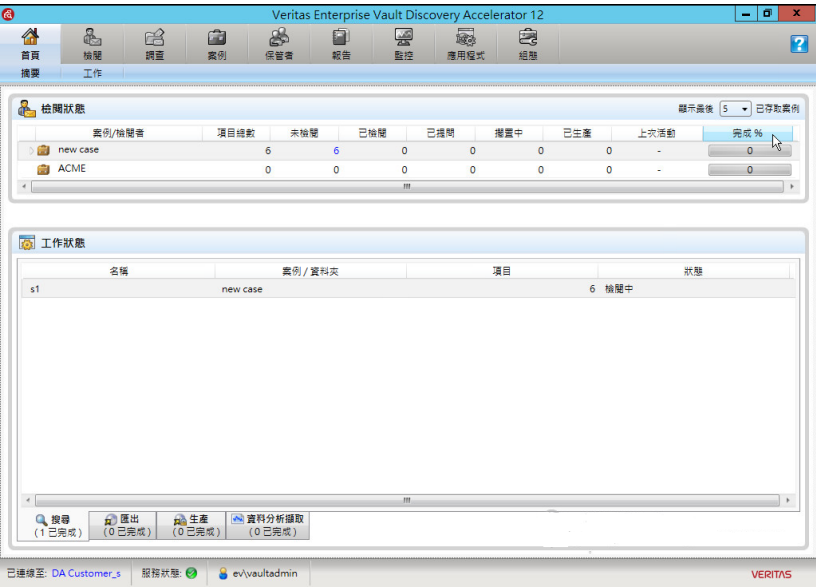
您可以輸入 IPv4 或 IPv6 格式的 IP 位址。

- 3 在「**實例**」方塊中，選取您要存取的 Discovery Accelerator 實例 (客戶資料庫)。按下方塊右邊的向下鍵，以列出可用的實例。

每個實例會儲存您要檢閱之一批案例的詳細資料。也儲存相關的使用者角色、搜尋結果、調查資料夾等。因此，您可能會有多个實例可選擇。

- 4 如果您想要在連線至相同實例時不要先顯示「選取要連線的 Discovery Accelerator 實例」對話方塊，請清除「每次應用程式開啟時詢問」。
- 5 按下「連線」。

片刻之後，會顯示 Discovery Accelerator 用戶端的首頁。



關閉 Discovery Accelerator 用戶端

- ◆ 按下視窗右上角的關閉按鈕。


輕鬆操作 Discovery Accelerator 用戶端

在 Discovery Accelerator 用戶端中，已指派給您的角色會決定您可以存取的功能。
表 1-1 描述擁有最高權限角色的使用者可以存取的功能。Discovery Accelerator 管理員可以指派多個不同的角色給使用者，也可以變更與角色相關聯的權限。

表 1-1 Discovery Accelerator 用戶端的主要標籤

圖示	標籤	描述
	首頁	對於您在 Discovery Accelerator 中所執行活動的狀態，此標籤提供一個標題檢視。此標籤也可讓您快速存取可能經常在 Discovery Accelerator 中執行的活動。

圖示	標籤	描述
	檢閱	此標籤可讓您檢視檢閱集中的項目，並指派標記和註解給項目。
	調查	此標籤可讓您設定調查資料夾，專供您私下處理所需要的項目，而不產生額外的工作給其他 Discovery Accelerator 檢閱者。
	案例	此標籤可讓您開啟和管理案例。您也可以對案例啟用資料分析，以便可以對這些案例中所收集的中繼資料和項目內容執行額外的分析。
	保管者	<p>此標籤可讓您設定電子郵件目標，您可以將這些目標納入 Discovery Accelerator 搜尋的準則中。目標是指定員工的所有電子郵件位址的快速方式，可讓您在設定搜尋時，不必逐一輸入每一個電子郵件位址。</p> <p>此標籤也提供保管者管理中心網站的連結，您可以到此網站上指定要使用 Discovery Accelerator 來搜尋的保管者和保管者群組的詳細資料。</p>
	報告	此標籤可讓您產生 Discovery Accelerator 各方面的報告，包括檢閱者的進度及其角色與責任。
	監控	此標籤可讓您監控所有 Discovery Accelerator 搜尋的狀態，並視需要暫停或重新提交這些搜尋。
	應用程式	<p>此標籤可讓您存取許多常用的管理功能。按下此標籤後可使用的選項可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">■ 角色。設定和修改您可以指派給使用者的角色，以管理使用者對 Discovery Accelerator 功能的存取。■ 角色指派。將 Discovery Accelerator 角色指派給使用者。■ 標記。設定和編輯檢閱者可套用到每個項目的標記，用以指示該項目是否與案例相關。■ 標籤。定義名為標籤的次要標記組，檢閱者可以將其套用到檢閱集中的項目。■ 封存檔。自訂 Enterprise Vault 封存檔清單，供 Discovery Accelerator 在這些封存檔中搜尋項目。 <p>您也可以選擇對案例管理員隱藏所選的保管庫儲存，使其無法搜尋這些保管庫儲存中的封存檔。</p>

圖示	標籤	描述
	組態	<p>此標籤可讓您存取可能很少使用的許多組態功能。按下此標籤後可使用的選項可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">■ 搜尋排程。設定可讓您定期重複執行 Discovery Accelerator 搜尋的排程。■ 搜尋屬性。指定可供您加入搜尋準則的自訂屬性的詳細資料。■ 匯入組態。將組態資料從 XML 檔案匯入到 Discovery Accelerator。■ 帳戶資訊。提供多個 Windows 網域的詳細資料，您在新增使用者至 Discovery Accelerator 系統時，可以從這些網域中進行選擇。■ 設定。設定數百個組態選項，供您用來自訂 Discovery Accelerator 的外觀和效能。

搜尋項目

本章包含以下主題：

- [建立並執行 Discovery Accelerator 搜尋](#)
- [關於搜尋準則選項](#)
- [執行有效搜尋的準則](#)

建立並執行 Discovery Accelerator 搜尋

在案例或資料夾中，您必須擁有「搜尋」權限，才能在其中建立及執行搜尋。如果您擁有「搜尋預覽」權限，則可以在接受搜尋結果之前對其進行預覽。

建立和執行 Discovery Accelerator 搜尋

1 執行下列其中一項：

- 若要建立在案例中執行的搜尋，請在 Discovery Accelerator 用戶端中按下「**案例**」標籤，然後在左側窗格中按下所需的案例。
- 若要建立在調查資料夾中執行的搜尋，請在 Discovery Accelerator 用戶端中按下「**調查**」標籤，然後在左側窗格中按下所需的資料夾。

如果 Discovery Accelerator 列出許多案例和資料夾，您可以利用窗格頂端的欄位來過濾清單。

2 按下「**搜尋**」標籤。

- 3 按下「新增搜尋」。
將顯示搜尋內容窗格。

The screenshot shows a search configuration window titled "搜尋" (Search). It contains several sections for setting search parameters:

- 內容:** (Content) with a text input field containing "new case".
- 名稱:** (Name) with a text input field containing "輸入搜尋名稱" (Enter search name).
- 根據搜尋:** (Search based on) with a dropdown menu showing "<無範本>" (No template).
- 搜尋類型:** (Search type) with a dropdown menu showing "立即" (Immediate).
- Two checkboxes: "自動接受搜尋結果" (Automatically accept search results) and "包含已在檢閱中的項目" (Include items already under review).
- 日期範圍:** (Date range) section with a dropdown menu showing "特定日期範圍" (Specific date range), and "從:" (From) and "至:" (To) date pickers.
- A checkbox: "使用保管者和保管者群組的記錄資訊" (Use record information from custodians and custodian groups).
- 搜尋條件:** (Search criteria) section with a note: "除非放在雙引號中 (例如 'search phrase')，否則單行中的多個文字應使用 OR 連接。" (Unless in double quotes (e.g., 'search phrase'), multiple words in a single line should use OR to connect.).
- Below the note are two dropdown menus: "收件者或寄件者" (Sender or recipient) and "任何" (Any), followed by a large text input field.
- At the bottom right are two buttons: "儲存" (Save) and "取消" (Cancel).

- 4 如果您正在建立在調查資料夾中執行的搜尋，並已按下左窗格中的「所有調查」，Discovery Accelerator 即會提示您選取與搜尋相關聯的案例。進行選取，然後按下「搜尋」。
- 5 輸入所需的搜尋準則。
請參閱第 15 頁的「關於搜尋準則選項」。

- 6 按下「儲存」，立即開始搜尋，或將排程搜尋放入佇列，以在指定時間自動開始搜尋。

Discovery Accelerator 會在找到搜尋結果時立即顯示預覽清單。您可以立即開始從預覽顯示讀取項目，如果需要，可以停止未傳回預期結果的搜尋。然後您可以精簡搜尋準則並再次執行搜尋。

「搜尋詳細資料」窗格提供下列資訊：

歸檔	顯示 Discovery Accelerator 已搜尋的封存檔名稱。
數量區	提供保留封存檔的磁碟區的 ID。
保管庫儲存	指出含有該封存檔的保管庫儲存的類型。
狀態	顯示每個封存檔中搜尋的目前狀態。
持續期間	顯示 Discovery Accelerator 搜尋每個封存檔所花費的時間量。
相符結果	顯示每個封存檔中符合搜尋準則的項目數。
資訊	提供發生之任何錯誤的詳細資料。

您可以在「顯示」清單中選取選項，來過濾封存檔清單。例如，您可以過濾封存檔，依相符結果顯示前 2000 個封存檔，或狀態為「錯誤」的所有封存檔。若要以逗點分隔值 (CSV) 檔案形式下載搜尋詳細資料，請按下「下載所有封存檔的搜尋詳細資料」。

- 7 完成搜尋後，請選擇接受還是拒絕該結果。請注意下列各項：
- 在您接受搜尋結果後，Discovery Accelerator 才會將擷取的項目新增至檢閱集。如果未選取「自動接受搜尋結果」，您必須手動接受或拒絕結果。
 - 指派預設標記和檢閱者給搜尋結果的選項只會套用至新找到的項目。如果搜尋結果包含您先前已擷取及新增至檢閱集的項目，那麼這些項目會保留其指派的標記與檢閱者。
保持現有標記的選項只會套用至檢閱者已在另一個案例中指派標記的項目。
 - 如果您拒絕搜尋的結果，Discovery Accelerator 就會從資料庫刪除該搜尋及結果。不過，會將實際的項目留在封存檔中。
 - 搜尋結果合理是非常重要的，因為在您接受搜尋之後，就無法復原。

搜尋特定類型之商務用 Skype 內容的限制

Enterprise Vault 12.2 及更新版本可提供用於歸檔商務用 Skype 即時通訊和會議通訊的功能。Enterprise Vault 會將其中的每個通訊作為個別電子郵件 (.eml) 檔案歸檔在 Discovery Accelerator 中，該檔案具有即時通訊的郵件類型。

商務用 Skype 通訊可包含使用者可在會議中共用的白板和輪詢。這兩個會議功能的内容會以 Enterprise Vault 無法編制索引的 Microsoft 專屬 XML 格式儲存。因此，您無法使用 Enterprise Vault 或 Discovery Accelerator 中的功能來搜尋這些項目的文字内容。

關於搜尋準則選項

Discovery Accelerator 會將搜尋準則選項歸類到多個區段中，如下所述。按下右側的箭頭圖示，即可展開或收合這些區段。

當您建構包含多個選項的搜尋時，請注意每個選項如何與搜尋内容窗格中的其他選項互動。Discovery Accelerator 會使用布林值 AND 運算子將所有選取的選項連結在一起，而不會使用 OR 運算子。例如，假設您建構的搜尋包含下列準則：

- 「日期範圍」區段中的日期範圍
- 「搜尋條件」區段中的搜尋條件
- 「附件」區段中的副檔名

搜尋結果僅包含符合所有搜尋準則的項目。Discovery Accelerator 會忽略符合部分搜尋準則選項但不符合其他選項的所有項目。

「搜尋内容」窗格含有下列區段：

- 「搜尋」區段
- 「日期範圍」區段
- 「搜尋條件」區段
- 「封存檔」區段
- 「附件」區段
- 「其他」區段
- 「政策」區段
- 「自訂屬性」區段

「搜尋」區段

「搜尋」區段可識別搜尋，並指定執行搜尋的時間。

内容	識別在其中執行搜尋的案例或調查資料夾。若資料夾未連結到任何案例，則會顯示「我的調查」。
名稱	指定搜尋的名稱，例如 Daily Message Capture (London)。
根據搜尋	可讓您選取現有的搜尋作為設定新搜尋準則的基礎。

將結果儲存於	<p>如果顯示，則可讓您選取要儲存結果的位置。如果您想要指定用於儲存結果的新資料夾的詳細資料，請在下拉式清單選取「<內容> 中的新資料夾」。</p> <p>只有在未連結至任何案例的資料夾中建立搜尋 (您已在左窗格中選取「我的調查」) 時，才能使用此選項。</p>
搜尋類型	<p>指定是要立即執行搜尋，還是在排程時間執行。如果選取「已排程」，您可以指定一段要執行搜尋的時間。您也可以從數個現有的排程中選擇其中之一。</p>
自動接受搜尋結果	<p>指定是否要將搜尋結果自動新增至檢閱集。若要定期執行任何驗證搜尋，此選項會十分有用。如果選取「自動接受搜尋結果」，則無法拒絕結果和變更搜尋準則。建議您清除「自動接受搜尋結果」，直到測出搜尋傳回預期結果為止。</p> <p>無論此處設定內容為何，系統都不會自動接受從任一封存檔傳回錯誤的搜尋。</p>
包含已在檢閱中的項目	<p>指定搜尋結果是否可以包含您先前擷取並新增至檢閱集的項目。對於立即搜尋或排程搜尋，建議您選取此方塊，以確保結果包含可能已透過其他搜尋檢閱的項目。</p>

「日期範圍」區段

「日期範圍」區段可讓您根據項目傳送或接收的時間來搜尋項目。

今天 / 昨天 / 前 7 天 / 前 14 天 / 前 28 天	<p>限制搜尋在所選期間內傳送或接收的項目。日期範圍會與執行搜尋的時間相對應 (若立即進行搜尋的話，就是指今天)。</p> <p>在建立每天、每週、每兩週或每四週執行一次的排程定期搜尋時，您會發現這些選項非常有用。例如：如果每週執行一次搜尋，選取「前 7 天」則會將日期範圍限制為上次執行搜尋的日期。</p>
特定日期範圍	<p>讓您除了其他日期範圍選項之外，還能搜尋較長或較特定的期間內傳送或接收的項目。若要輸入日期，請按下「開始日期」與「結束日期」方塊右側的選項，然後選取所需的日期。與其他日期範圍方塊不同，特定日期範圍是靜態的，不是執行搜尋時的相對日期。</p> <p>選取「使用保管者和保管者群組的記錄資訊」，即可在搜尋中使用保管者和保管者群組的目前資訊與記錄資訊。如果您清除此選項，Discovery Accelerator 只會使用目前的這組保管者、群組以及電子郵件地址。其名稱或電子郵件地址已變更，或者出於某種原因而遭停用的任何使用者或群組將會排除在搜尋之外。</p>

自最後一次執行搜尋

僅供排程搜尋之用，讓您搜尋自從上一次執行搜尋至今抵達的新項目。此選項和「今天」與「昨天」選項很相似。不過，此選項可讓您設定第一次執行搜尋的明確開始日期。

此選項預設會搜尋自上一次執行的日期 (或初次搜尋的開始日期) 到目前日期前一天 (亦即，最多到昨天) 的郵件。

「搜尋條件」區段

「搜尋條件」區段指定 Discovery Accelerator 應該在項目中搜尋的字組或片語。按下「新增搜尋條件」，新增每個您想要搜尋的文字或片語。請注意下列各項：

- Discovery Accelerator 搜尋不區分大小寫。
- 不允許使用規則運算式。
- 若要搜尋片語，請用引號括住字組。
例如，您可以搜尋主旨行中包含 **organizational changes** 片語的所有項目，方法是依下列所示來定義搜尋條件：

```
SUBJ: "organizational changes"
```

Discovery Accelerator 會將郵件附件的檔案名稱視為主旨。因此，前面的搜尋詞彙會尋找主旨行包含 **organizational changes** 片語的項目，以及附件檔案名稱包含此片語的項目。

- 如果您在同一行輸入多個單字，Discovery Accelerator 就會找出含有行中任一文字或片語的所有項目。
請注意，您必須以空格來分隔搜尋條件中的所有字組。下列搜尋條件不會傳回預期的結果，因為 **changes** 與 **license** 之間未以空格區隔，結果導致 Discovery Accelerator 搜尋包含一或多個下列字組的項目：**organizational**、**changeslicense** 與 **agreements**。

```
SUBJ: "organizational changes""license agreements"
```

同樣地，搜尋條件 **license;agreements** 和 **license; agreements** 也不相同，因為，在第二個案例中，分號後面有一個空格。存在空格會使 Discovery Accelerator 尋找包含任一文字的項目，而沒有空格則會使 Discovery Accelerator 將此搜尋條件視為一個片語。

- 在搜尋方塊中按下 **Return** 鍵，即可新增一行。如果您在搜尋方塊中輸入多行，請在左側方塊中選擇「任何」或「所有」，即可決定要以 **OR** 還是 **AND** 條件連結這些行。
- 若要將電子郵件目標或保管者的詳細資料新增到「寄件者」方塊或「收件者」方塊，請按下方塊右側的「目標和保管者」。



附註：如果您將 Domino 使用者指定為目標或保管者以便將其詳細資料與 Domino 目錄進行同步處理，則您必須確定 Domino 目錄中已經定義此使用者的 SMTP 位址。否則，搜尋作業將無法找到符合的項目。或者，您可以依據此類使用者的顯示名稱來搜尋。

- 使用「**保管者管理中心選項**」區域中的欄位，可以指定搜尋保管者或保管者群組的方式。您可選擇搜尋電子郵件位址、顯示名稱或兩者。如果您選擇「**使用電子郵件位址和顯示名稱**」，保管者或保管者群組必須具有相符的電子郵件位址或相符的顯示名稱才能符合搜尋準則，但無須兩者兼具。

如果您希望 Discovery Accelerator 除了搜尋保管者群組的顯示名稱和電子郵件位址之外，也一併搜尋該群組所有成員的電子郵件位址，請選取「**將成員地址包含在通訊群組清單中**」。

在「**保管者管理中心選項**」區域中輸入的條件會使用建置搜尋時所提供的保管者資訊。除非您再次編輯搜尋，否則不會更新此資訊。例如，當您建立搜尋並選取「**將成員地址包含在通訊群組清單中**」選項時，當時的清單成員會與搜尋一併儲存。如果清單的成員資格後來發生變更，則在您編輯搜尋並再次將其儲存之前，這些變更不會套用至該搜尋。

- 在文字或片語前面加上加號 (+)，即可利用布林 AND 條件將它與行中所有其他文字或片語連接起來。這個符號會指示 Discovery Accelerator 將指定的文字或片語視為必要準則。例如，下列搜尋字串表示 (server AND test) OR (group AND test) OR (cluster AND test)：

```
[Any Of] server group +test cluster
```

在下列範例中，搜尋字串表示 (server AND test AND group) OR (cluster AND test AND group)

```
[Any Of] server +group +test cluster
```

- 在文字或片語前面加上減號 (-)，即可利用布林 AND NOT 條件將它與行中所有其他文字或片語連接起來。這個符號會指示 Discovery Accelerator 從結果集排除那些符合其他搜尋準則且包含排除詞彙的結果。例如，下列搜尋字串表示 (server AND NOT test) OR (group AND NOT test) OR (cluster AND NOT test)：

```
[Any Of] server group -test cluster
```

在下列範例中，搜尋字串表示 (server AND cluster AND (group AND NOT test))：

```
[All Of] server
          cluster
          group -test
```

搜尋條件不能僅包含排除的字組或片語。指定此類字組或片語時，您還必須指定要出現在搜尋結果中的正面字組或片語。

- 您可以在搜尋中使用星號 (*) 萬用字元來代表零或多個字元。使用問號 (?) 萬用字元代表任何單一字元。
萬用字元搜尋會永遠尋找符合搜尋準則且在 Enterprise Vault 10.0 或更新版本中歸檔的項目。若要確保搜尋結果也包括 Enterprise Vault 9.0 或更早版本已歸檔的項目，請在萬用字元之前輸入至少三個其他字元。例如，如果使用以下搜尋字串，則會傳回的相符結果包括 make、maker、making、wonder、wondering 等詞彙：

```
[Any Of] mak*
Wonder*
```

您可以在「寄件人」方塊或「收件人」方塊指定的電子郵件位址中包含萬用字元。下列範例會找到電子郵件位址中包含 @acme.uk 或 @acme.hk 之使用者的項目：

```
[Any Of] @acme.?k
```

但是，您不能在特殊字元 (例如 @ 符號) 後使用任何萬用字元。例如，搜尋字串 @?cme.uk 不會產生預期的結果。

- Discovery Accelerator 會忽略搜尋條件中的任何非英數字元，除非它們具有特殊意義，例如加號、減號以及問號。
舉例來說，搜尋條件 **US@100** 不但會尋找 **US@100**，也會尋找 **US 100** 和 **US\$100**。因此，在搜尋條件中包含非英數字元時，搜尋可能會傳回超出預期數量的結果。

「封存檔」區段

附註：您必須在案例中有「在搜尋中選取封存檔」權限，才能使用此功能。

當您為已排程的搜尋定義準則時，無法使用此功能；如果您只設定立即搜尋，則可使用此功能。

「封存檔」區段可讓您將案例層級搜尋或資料夾層級搜尋的範圍僅侷限在某些特定封存檔。依預設，Discovery Accelerator 會搜尋您已為案例選取之保管庫儲存中的所有封存檔。不過，如果 Discovery Accelerator 必須搜尋成千上萬個不必要的封存檔，則此作業既不受歡迎又耗費時間。

選取要在其中進行搜尋的封存檔

- 1 按下「搜尋下列封存檔」。
- 2 按下右側的「封存檔選擇器」選項。

- 3

在「選取封存檔」對話方塊中，選取所需的封存檔。

從案例層級封存檔清單中，您最多可以選取 5000 個封存檔。
- 4

按下「套用」。

「附件」區段

「附件」區段讓您搜尋含有特定附件數目或附件類型的項目。

數目	指定所需的附件數目。預設選項「無關緊要」表示項目可以包含零個或多個附件。若選擇其他選項，您就必須輸入一或兩個值，來指定所需的附件數目。
副檔名	<p>指定要搜尋之特定附件類型的副檔名。使用空白字元分隔副檔名。例如，輸入下列內容即可搜尋包含 HTML 或 Microsoft Excel 檔案附件的項目：</p> <pre>.htm .xls</pre> <p>此搜尋選項只會透過附件的檔案名稱來評估附件，而不會檢查其檔案類型。例如，假設使用者將 .zip 檔案的副檔名變更為 .zap，然後將重新命名後的檔案作為電子郵件附件傳送。當 Discovery Accelerator 搜尋具有副檔名為 .zip 之附件的項目時，將不會找到內含重新命名後的附件之電子郵件。</p> <p>因為 Enterprise Vault 並未針對部分附件編製索引，所以無法搜尋這些附件的內容。特別是傳真和語音檔案格式，它們沒有可供編製索引的內容。</p> <p>如需更多有關 Discovery Accelerator 如何執行您已指定副檔名的搜尋的資訊，請參閱 Veritas 支援網站中的下列文章： https://www.veritas.com/docs/100008537</p>

「其他」區段

「其他」區段讓您搜尋具有特定大小與類型，或具有特定保留類別的項目。

郵件大小	指定要搜尋的每個項目大小(KB)，以郵件儲存區(Exchange、Domino 等)所報告的大小為準。項目大小包含所有附件的大小。
郵件類型	搜尋所選類型的項目。
僅包括非索引項目	<p>讓您搜尋未編製索引的項目，這些項目通常不會出現在搜尋結果中，例如二進位檔案和加密的郵件項目。</p> <p>如果選取此選項，就必須保留「內容」欄位空白。</p>
保留類別	搜尋 Enterprise Vault 指派了所選保留類別的項目。

「政策」區段

「政策」區段讓您根據任何其他政策管理軟體用於分類項目的標記來搜尋項目。

政策

可讓您搜尋符合特定分類政策的項目。政策類型包括以下幾種：

- 包含。您的政策管理軟體已分類為包含在檢閱集中的任何項目，可能觸犯的最嚴重的罪行，例如不雅文字、種族歧視或內線交易等。您通常會想要確定檢閱集中會包含出現上述任何特徵的項目。
- 排除。您的政策管理軟體可能分類為從檢閱集排除之項目的典型範例是垃圾郵件項目和電子報。
- 類別。您的政策管理軟體可以對出現特定字元的項目進行分類，例如包含西班牙文字的項目。此政策類型不會提供關於項目應包含在檢閱集還是從檢閱集排除的資訊。

這些政策類型不會互斥。政策管理軟體可對同一個項目套用多種不同類型的政策。不過，請注意包含政策的優先順序始終高於其他類型的政策。

選取所需的政策類型，然後選取您要搜尋之政策的名稱。或者，您也可以選取「自訂」作為政策類型，然後輸入一或多個政策的名稱。請以逗點分隔多個政策名稱，如下所示：

CustomPolicy1,CustomPolicy2

如果您選擇搜尋多個政策，則搜尋結果將包含符合其中一個政策的項目。

依目前案例過濾政策

讓您略過清單中目前案例尚未使用的政策。

「自訂屬性」區段

「自訂屬性」區段可讓您搜尋具有指定屬性的項目。當 Enterprise Vault 處理項目時，它會在項目的數個屬性中填入資訊，並將此資訊與歸檔的項目一起儲存。有些第三方軟體也可能將額外的屬性資訊附加到項目。如果您知道所需要屬性的名稱，可在此輸入其詳細資料作為自訂屬性。

請注意下列各項：

- 如果輸入多個屬性的詳細資料，請使用「屬性包含」方塊中的選項，決定搜尋結果是否應符合任意屬性或所有屬性。
- 針對接受字串值的屬性，您可透過按下方塊右側的「目標和保管者」按鈕，新增電子郵件目標或保管者的詳細資料。

如果將「保管者管理中心選項」設定為「使用電子郵件位址和顯示名稱」，則瞭解 Discovery Accelerator 如何處理您在自訂屬性欄位中輸入之任何保管者的詳細資料很重要。Discovery Accelerator 使用布林值 AND 運算子或 OR 運算子（具體取決於您在「運算子」方塊中選擇的內容），將保管者的電子郵件位址連結到顯示名稱。例如，將「運算子」設定為「所有」後，只有與保管者電子郵件

位址和顯示名稱均相符的項目滿足搜尋準則，而只符合其中一種詳細資料的項目不滿足搜尋準則。將「**運算子**」設定為「**任何**」即可使用 OR 運算子連結電子郵件位址和顯示名稱。然後，至少符合一種詳細資料 (無需符合兩者) 的項目即滿足搜尋準則。

- 若要搜尋第三方軟體已新增到 SMTP 項目的標題行的屬性資訊，請將前置詞 **EVXHDR**. 新增到必要屬性的名稱中。例如：
EVXHDR.X-CompanyID
屬性名稱和值區分大小寫。
- 若要將屬性值當作片語看待，請勿以引號將屬性值括起來。相反地，也可以選擇將「**片語**」當作這些屬性的運算子。此外，您還可以選擇以句點取代所有空格，指出屬性值為一個片語，如下所示：
sample.attribute.value
此項技術可讓您為同一個自訂屬性指定多個片語值。例如，請考量下列屬性值：
Enterprise.Vault.Service.Account system DA.Administrator
此值同時符合 Enterprise Vault Service Account、system 及 DA Administrator。

請參閱第 87 頁的「[關於 Enterprise Vault 搜尋內容](#)」。

執行有效搜尋的準則

執行搜尋時，若要取得最佳結果，請遵照以下準則：

- 建立精確的搜尋。例如，包括作者或收件人詳細資料，或指定日期範圍。
- 在案例的內容中，限制可搜尋保管庫儲存的數目。
- 僅在需要時才使用萬用字元，因為萬用字元會嚴重影響效能。
- 避免過度使用搜尋條件。上千個詞彙會造成反覆搜尋。
- 確保已排程搜尋不會與系統備份同時執行。
- 快速接受或拒絕搜尋，以避免填入和拖慢資料庫。
- 在調查資料夾中測試新的搜尋，然後視需要刪除資料夾。

如需如何使用 Discovery Accelerator 進行搜尋的豐富資訊，請參閱 *Effective Searching* (「有效搜尋」) 白皮書。您可以從 Veritas 支援網站的下列頁面取得該白皮書：

<https://www.veritas.com/docs/100038089>

手動檢閱項目

本章包含以下主題：

- 關於使用 [Discovery Accelerator](#) 檢閱
- 關於檢閱窗格
- 過濾檢閱窗格中的項目
- 在檢閱集中搜尋
- 尋找相同交談中的所有項目
- 將檢閱標記和標籤指派給項目
- 將註解新增至項目
- 檢視項目記錄
- 顯示項目的可列印版本
- 下載項目的原始版本
- 將項目清單複製到剪貼簿
- 從 [Enterprise Vault](#) 封存檔刪除項目
- 變更檢閱窗格的外觀
- 設定檢閱窗格的喜好設定

關於使用 [Discovery Accelerator](#) 檢閱

執行搜尋並收集可能相關的項目之後，所選個人可以檢閱搜尋結果。這些檢閱者會讀取每個項目，選取要指派給項目的適當狀態標記，如果需要，還會新增註解。項目可以經過多次檢閱，其他檢閱者可以新增更多註解或變更指派的標記。

某些項目可能有額外標記，稱為標籤，您可以從中進行選擇。這些標籤在「檢閱」窗格的底部提供，通常設定主要是為了回應法官的問題。

您必須擁有「檢閱」權限才能檢閱項目。

存取檢閱窗格

- ◆ 按下 Discovery Accelerator 用戶端中的「檢閱」標籤。

檢閱特定類型之商務用 Skype 內容的限制

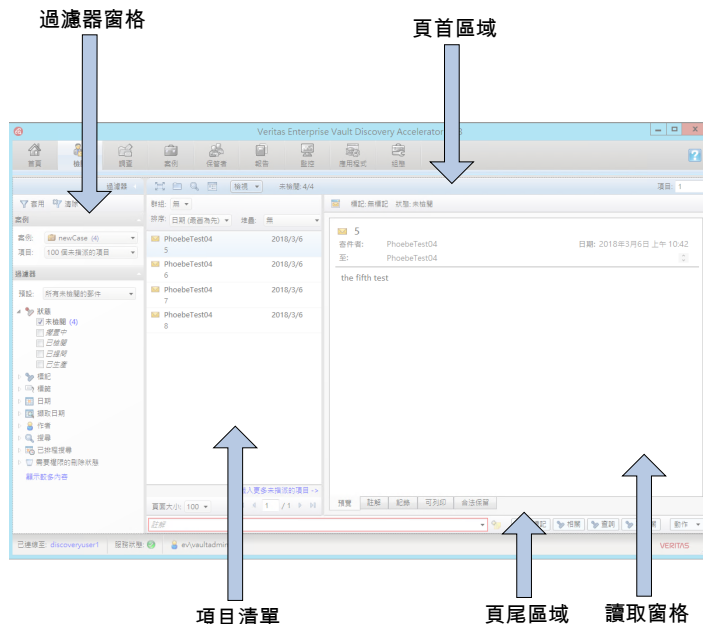
Enterprise Vault 12.2 及更新版本可提供用於歸檔商務用 Skype 即時通訊和會議通訊的功能。Enterprise Vault 會將其中的每個通訊作為個別電子郵件 (.eml) 檔案歸檔在 Discovery Accelerator 中，該檔案具有即時通訊的郵件類型。

商務用 Skype 通訊可包含使用者可在會議中共用的白板和輪詢。這兩個會議功能的內容會以 Enterprise Vault 無法編制索引的 Microsoft 專屬 XML 格式儲存。這會影響白板和輪詢在 Discovery Accelerator 的「檢閱」窗格中的顯示方式，方式如下：

- 項目內容儲存在 XML 檔案附件中。
- 您無法預覽或顯示白板的可列印版本。針對輪詢，您可以看到問題，但看不到對問題的回應。

關於檢閱窗格

「檢閱」窗格讓您檢閱與標記檢閱集中的項目。此窗格分為以下區域：



以下小節說明「檢閱」窗格的各個區域。您也可以從 [Effective Reviewing](#) (「有效檢閱」) 白皮書閱讀有關各個區域的更多資訊。

以下小節說明「檢閱」窗格中的區域：

- [標題區域](#)
- [過濾器窗格](#)
- [項目清單](#)
- [讀取窗格](#)
- [頁尾區域](#)

標題區域

標題區域提供自訂檢視和選取不同顯示項目的選項。



隱藏 Discovery Accelerator 視窗頂端的按鈕列，可最大化「檢閱」窗格。再次按下按鈕以還原按鈕列。



讓您檢視您已經複製到調查資料夾中的項目，以便進一步調查。

請參閱第 57 頁的「關於調查資料夾」。



讓您執行基於目前所選項目的搜尋。



設定「檢閱」窗格的喜好設定。

請參閱第 54 頁的「設定檢閱窗格的喜好設定」。

檢視

讓您隱藏或變更讀取窗格的位置，並設定在其中顯示之文字的大小。

Unreviewed

顯示清單中尚未檢閱的項目數目。

項目

顯示反白顯示項目的 Discovery Accelerator ID。如果您知道想檢閱之項目的 ID，請在此輸入 ID，然後按 Enter 鍵以顯示項目。

群組

依日期、作者、主旨或政策動作將清單中的項目分組。

按下左側的向下或向上按鈕，顯示或隱藏群組中的項目。

排序

在已選擇不將項目分組的清單中，讓您依日期、作者、主旨或政策動作來將項目排序。

堆疊

可讓您隱藏或顯示檢閱集中的重複項目和類似項目。Discovery Accelerator 會將內容完全一樣的項目，視為重複項目。Discovery Accelerator 視為類似的項目具有相同的中繼資料內容，例如其作者、顯示名稱、主旨及附件數。

只有已針對資料分析加以啟用時，隱藏或顯示重複項目的選項才可供使用。不過，隱藏或顯示類似項目的選項則適用於所有情況，無論是否已針對資料分析加以啟用。

如果在選取「堆疊」選項後，先排序項目，然後再於「堆疊」欄位中選取選項，項目可能不再按照原來的排序順序。例如，如果先選擇依「作者」欄排序項目，再選擇其中一個「堆疊」選項，就會發生這種情況。

如需有關 Discovery Accelerator 重複資料刪除功能的詳細資訊，請參閱 [Accelerator Deduplication](#) (「Accelerator 重複資料刪除」) 白皮書。



以原始形式下載目前項目，並以適當的應用程式開啟它。您也可以項目上按下滑鼠右鍵，再按下「檢視原始」來下載項目。



尋找所有與所選項目共用相同主旨行的項目。此功能也會產生 Exchange 郵件項目的階層檢視。



傳送目前項目以供列印。

Mark顯示指派給目前項目的標記。

Status顯示目前項目的狀態。

過濾器窗格

過濾器窗格提供大量準則，您可使用這些準則來過濾清單中的項目。每一個過濾器選項旁邊的數字表示相符項目數，當您套用選取的過濾器時，Discovery Accelerator 會將這些項目新增至項目清單中。

請參閱第 29 頁的「過濾檢閱窗格中的項目」。

項目清單

項目清單顯示檢閱集中的項目，這些項目與您已選取之過濾器選項相符。使用清單底部的控件來翻頁瀏覽項目並指定每頁列出的項目數上限。未檢閱的項目以粗體文字顯示。

任何以藍色顯示的項目亦會出現在與案例相關聯的調查資料夾中。

附註：Discovery Accelerator 會將項目的日期和時間值儲存為國際標準時間 (UTC)。但在項目清單和右側的「預覽」窗格中，會依據您電腦的當地時區設定轉換這些值。因此，不同時區的兩個 Discovery Accelerator 檢閱者檢閱同一個項目時，可能會看到不同的日期和時間。

這種狀況就如同 Microsoft Outlook 等應用程式顯示項目的日期與時間一樣，是預期的行為。

讀取窗格

讀取窗格底部的標籤具有下列功能：

- | | |
|------|--|
| 預覽 | 顯示目前項目的 HTML 預覽。 |
| 註解 | 顯示檢閱者已經指派給目前項目的註解。 |
| 記錄 | 顯示目前項目的註解和稽核記錄。 |
| 可列印 | 顯示目前項目的可列印版本。 |
| 合法保留 | 顯示您已置於目前項目上的任何保留資訊，以阻止使用者將保留從其 Enterprise Vault 封存檔刪除。 |

頁尾區域

頁尾區域提供從一個項目導覽到另一個項目的功能，並將標記及註解套用到那些項目。



顯示項目的第一頁以供檢閱。



顯示項目的上一頁以供檢閱。按下 **Alt+z** 按鍵組合可執行相同的功能。

第 *n* 頁 - 共 *m* 頁

顯示目前顯示的頁面數與頁面總數。若要前往特定的頁面，請在方塊中輸入頁面號碼，然後按 **Enter**。



顯示項目的下一頁以供檢閱。按下 **Alt+x** 按鍵組合可執行相同的功能。



顯示項目的最後一頁以供檢閱。

Comment

可讓您輸入要新增至選取項目的註解。

在項目清單中，「**註解存在**」欄中的註解指示器符號表示已將一或多個註解新增到此項目。

無標記/相關/已使用旗標標記/
不相關

套用所需的標記至選取的項目。

動作

提供可讓您針對所選項目採取下列動作的其他選項。

您在 **Discovery Accelerator** 中的角色決定了這些選項是否可用。



將標籤 (次要標記) 套用到所選項目。

標籤與標記的差異在於，您可以將多個標籤指派給項目，但是只能指派一個標記。此外，將標記指派給項目，也會指派標記的相關狀態。標籤就不是這樣，因為它沒有相關的狀態。



接受 **Discovery Accelerator** 自動分類所選項目所用的標記或標籤。



選取要從中複製目前檢閱集中的所選項目或所有項目的調查資料夾。



從檢閱集或 **Enterprise Vault** 封存檔中刪除一個或多個項目。

過濾檢閱窗格中的項目

「檢閱」窗格左邊的選項提供許多準則，可讓您用來過濾要檢閱的項目。

過濾檢閱窗格中的項目

1 在過濾器窗格頂端的「**案例**」下拉式清單中，選取您要顯示其檢閱集項目的案例或資料夾。

2 在「**項目**」下拉式清單中，選取您要檢閱之項目的群組。選項如下：






暫時指派	此選項可讓您保留檢閱集中指定數量的項目。要等您完成這些項目的工作，其他檢閱者才能看到這些項目。
所有項目	<p>此選項可讓您檢視檢閱集中的所有項目，即使這些項目已指派給其他檢閱者也可以檢視。</p> <p>如果您使用此選項，可能會重複其他檢閱者的工作。因此，建議您只在沒有其他檢閱者與您一同工作，或您想瀏覽項目而不加以標記的情況下選取此選項。</p>
我的項目	此選項可讓您檢閱案例管理員指派給您的任何項目。

3 如果您已在選取的案例中啟用資料分析，請使用「**搜尋**」區域中的功能來尋找符合您指定之準則的項目。

請參閱第 32 頁的「[在檢閱集中搜尋](#)」。

4 在「**過濾器**」區段中，選取您要套用的內容 (項目分類)。若要顯示可用的值，請按下內容名稱或名稱左邊的箭頭。

下表依字母順序列出所有可用的內容。

 附件類型	(只有在已啟用資料分析的情況下才可用。) 依附加到項目的檔案類型選取項目。
 Author	<p>依寄件者的名稱選取項目。</p> <p>若已啟用資料分析，則也可以依電子郵件位址或網域選取作者。</p>
 擷取日期	選取 Discovery Accelerator 於指定期間擷取的項目。
 Comment	選取檢閱者有加註解的項目。
 日期	依項目建立日期選取項目。



Direction

選取以指定方向傳送的项目。選項如下：

- 內部。選取作者與所有收件者都是您組織內部人員的項目。
- 外部傳入。選取作者為組織外部人員，而收件者中至少一位是內部人員的項目。
- 外部傳出。選取作者為組織內部人員，而收件者中至少一位是外部人員的項目。



擷取狀態

(只有在已啟用資料分析的情況下才可用。)依項目從 **Enterprise Vault** 封存檔擷取到 **Discovery Accelerator** 客戶資料庫中的狀態選取項目。



上次標記者

依最後一個指派標記給項目的檢閱者來選取項目。



合法保留狀態

依案例中項目的合法保留狀態選取項目。



Mark

依檢閱者指派給項目的標記來選取項目。



依規則標記

(只有在已啟用資料分析的情況下才可用。)依您用來自動標記項目的規則選取項目。



附件數目

依項目的附件數目選取項目。



需要權限的刪除狀態

依項目從 **Enterprise Vault** 封存檔刪除的狀態選取項目。選項如下：

- 無。選取尚未從封存檔刪除的項目。
- 刪除擱置。選取已排入佇列以從封存檔刪除的項目。
- 無法刪除。選取 **Discovery Accelerator** 無法刪除的項目。
- 已成功刪除。選取已從封存檔刪除的項目。



政策

依政策管理軟體用於標記項目的政策來選取項目。



政策動作

依政策管理軟體用於標記項目的政策動作來選取項目。此動作可能是下列其中一項：

- 「包含」(在檢閱集中要求或建議擷取)。
- 「排除」(在檢閱集中阻止擷取或建議不擷取)。



收件者

(只有在已啟用資料分析的情況下才可用。)依收件者的名稱、電子郵件位址或網域來選取項目。








已排程搜尋

選取一或多個已排程搜尋擷取的项目。



搜尋

選取一或多個搜尋擷取的项目。

	大小 (KB)	依項目的大小 (KB) 選取項目。
	狀態	依項目的狀態 (例如「擱置中」或「已提問」) 來選取項目。
	標籤	依檢閱者指派給項目的標籤來選取項目。
	依規則標記	(只有在已啟用資料分析的情況下才可用。) 依您用來自動標記項目的規則選取項目。
	Type	依項目的類型選取項目。

請注意下列各項：

- 每個內容值都是一個超連結，按下超連結後，會選取該值並立即據以過濾項目清單。再按一次內容值，則會從過濾器清除該值。
如果已在同一個內容中選取一個或多個值，則按下另一個值會取消選取其他值。但是，這不會影響已在其他內容中選取的值。
- 內容值旁邊的數字顯示符合的項目數。套用過濾器之後，**Discovery Accelerator** 會更新這些數字以顯示現在項目清單中有多少項目。例如，「作者」內容的值一開始會顯示整個檢閱集中的符合項目數。若您接著將「狀態」內容的值設為「未檢閱」並套用此過濾器，則「作者」值會更新為只顯示每個作者的未檢閱項目數。
以斜體顯示的內容值在目前項目清單中沒有任何符合項目。
- 若針對一個內容選取兩個或兩個以上的值，則 **Discovery Accelerator** 會尋找符合任何一個值的項目。例如，您可選擇檢視狀態為「擱置中」或「已提問」的所有項目，方法是同時選取這兩個值。
若選取兩個或更多個內容的值，則 **Discovery Accelerator** 會尋找符合所有內容的項目。例如，選取狀態值「擱置中」及類型值「Exchange」，則只有狀態為「擱置中」且類型為「Exchange」的項目才相符。
- 若內容有大量的可能值，**Discovery Accelerator** 會顯示最相關值的縮略清單。您可以按下清單結尾的藍色超連結來新增更多值到清單中。
- 若您經常使用相同的內容設定來過濾「檢閱」窗格中的項目，可以將這些設定儲存為預設，方法是按下「預設」方塊右邊的「儲存」按鈕。之後即可從下拉式清單中選取此預設，迅速套用設定。

- 您可以用滑鼠右鍵按下內容值，將標記套用到項目。例如，若要依特定作者標記所有項目，在清單中用滑鼠右鍵按下作者的名稱，然後按下「標記所有項目」。

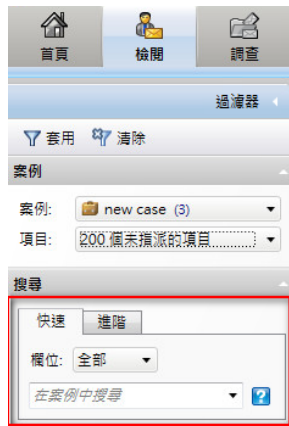
5 按下過濾器窗格頂端的「套用」。

如果您已使用任何僅在已啟用以進行資料分析的案例中才提供的功能，則可能會看到「結果可能因為部分擷取而不完整」訊息。擷取項目數不同於案例中項目總數時，就會發生這個狀況。例如，案例中的部分項目可能在您對案例啟用資料分析之前即已從 Enterprise Vault 中刪除。

在檢閱集中搜尋

已啟用某個案例進行資料分析時，「檢閱」窗格左側的過濾器區域會提供其他選項，您可以使用這些選項在檢閱集中執行項目的搜尋。可以執行兩種類型的搜尋：快速搜尋和進階搜尋。

圖 3-1 「檢閱」窗格中的「快速」和「進階」搜尋標籤



執行快速搜尋

使用快速搜尋功能，可指定您要搜尋的一或多個欄位 (例如「寄件人」或「主旨」) 以及所需的值。

下表列出快速搜尋功能，並提供範例說明如何在搜尋中使用這些功能：

表 3-1 快速搜尋功能

功能	範例
布林值運算子	bill AND sue bill OR bob bill AND NOT "bill smith"
括號	(bill OR sue) AND (bill OR bob)
「近似值」運算子	stock NEAR price
搜尋範圍	from:bob AND (subject:stock OR subject:"share price")
萬用字元	stock* OR share*

執行快速搜尋

- 1 在「檢閱」窗格左側「搜尋」區域的「快速」標籤中，設定搜尋範圍。您可以執行下列任一作業：
 - 在「欄位」清單中，選擇所需的郵件屬性。例如，選擇「主旨或內容」以搜尋檢閱集中所有項目的主旨行和本文。
 - 於「在案例中搜尋」欄位中，輸入下列其中一個屬性關鍵字，後接冒號和要搜尋的單字或片語：all、from、to、fromto、subject、content、subjcont。例如，輸入 from:Bob 搜尋作者為 Bob 的項目。

設定搜尋範圍的第二種方法會覆寫第一種。
- 2 如果您已透過在「欄位」清單中選擇屬性而設定了搜尋範圍，請在「在案例中搜尋」欄位中輸入要搜尋的單字或關鍵字。
- 3 按下「套用」。
- 請注意，您無法儲存快速搜尋的準則。但是，「快速」標籤會保留最近所執行搜尋的記錄。此記錄並非特定於案例，而是包含所有啟用資料分析之案例的搜尋。

執行進階搜尋

進階搜尋功能可讓您建置含有多個條件的複雜搜尋。與快速搜尋不同，您可以儲存進階搜尋以供重複使用。

執行進階搜尋

- 1 在「檢閱」窗格左側「搜尋」區域的「進階」標籤中，按下「新增搜尋」。將顯示「進階搜尋」對話方塊。

- 2 輸入搜尋的名稱與描述。
- 3 在「搜尋建置程式」區域中，定義項目必須符合的一或多個條件。若要定義條件，請遵照以下所述進行作業：
 - 在「選取屬性」下拉式清單中，選擇要搜尋的項目屬性。例如，若要搜尋項目的主旨行，請選擇「主旨」。
請參閱第 35 頁的「[關於搜尋屬性](#)」。
 - 在下一個下拉式清單中，選擇要套用到所選屬性的運算子。例如，如果您已將屬性設定為「主旨」，則可以選擇「包含」運算子，來搜尋主旨行包含特定詞彙的項目。
請參閱第 43 頁的「[關於運算子](#)」。
 - 設定所需的屬性值。例如，屬性為「主旨」且運算子為「包含」時，您可以輸入 **Secret** 來搜尋主旨行包含此字組的項目。請注意下列各項：
 - 搜尋字串不可包含底線字元之外的任何標點字元。
 - 您可以在搜尋字串的末尾，附加星號 (*) 作為萬用字元。

- SQL Server 不會為常用詞彙 (例如 the 和 and) 編制索引，因此，Discovery Accelerator 在搜尋字串中遇到這些詞彙時會加以忽略。您可以透過編輯 SQL Server 停用字詞檔案來覆寫此行為。
請參閱第 46 頁的「關於 SQL Server 停用字詞」。

- 如果您將屬性設定為「主旨」、「內容」或「主旨或內容」，請選擇是要開啟還是要關閉搜尋字根檢索。
使用字根檢索可以比對所指定字的衍生字。例如，run 與 running 和 ran 相符。在使用字根檢索的條件中，不可使用萬用字元。
- 如果需要，按下 + 按鈕可儲存條件並新增其他條件。例如，您可能想要搜尋「作者」欄位包含指定作者且「主旨」欄位包含指定字串的項目。
您可以使用「及」/「或」按鈕，定義兩個條件之間的關係。「及」表示項目必須符合兩個條件，而「或」表示項目符合其中一個條件即可。
- 若要移除條件，請按下其列右側的 - 按鈕。

新增條件時，條件會顯示在「搜尋查詢」區域中。熟悉查詢語言後，您可以手動編輯語法，以建構更複雜的查詢。

請參閱第 46 頁的「以資料分析規則定義語言 (RDL) 手動編輯查詢」。

- 4 如果已使用保管者管理中心定義了一或多個保管者或保管者群組，請使用「搜尋條件設定」區域中的欄位來指定搜尋方式。在每個案例中，您可以選擇搜尋電子郵件位址和/或顯示名稱。如果是保管者群組，您可以選擇展開群組的通訊群組清單，以將其成員納入搜尋中，而不是只搜尋清單名稱和電子郵件位址。

附註：當您將「近似值」運算子與「主旨」、「內容」、「主旨或內容」、「作者」、「收件人」、「副本」、「密件副本」和「作者或收件者」屬性搭配使用時，Discovery Accelerator 不會展開通訊群組清單。

在「搜尋條件設定」區域中輸入的條件會使用建置搜尋時所提供的保管者資訊。除非您再次編輯搜尋，否則不會更新此資訊。例如，當您建立搜尋並選取「展開通訊群組清單以包含成員」選項時，當時的清單成員會與搜尋一併儲存。如果清單的成員資格後來發生變更，則在您編輯搜尋並再次將其儲存之前，這些變更不會套用到該搜尋。

- 5 按下「儲存」，然後按下「套用」。

關於搜尋屬性

表 3-2 列出了所有可用的屬性。表格中顯示每一個屬性可用的運算子，並描述其用途。

表 3-2 搜尋屬性

屬性	Type	已接受的運算子	描述
附件計數	數字	等於 > 大於或等於 大於 大於或等於	使用「附件計數」，可根據電子郵件附件數目新增條件。
Author	字串	包含 任何 未包含 非任一	<p>使用「作者」，可根據電子郵件的寄件者新增條件。</p> <p>將完整名稱括在雙引號 (") 中。您也可以分別輸入名字、姓氏或中間名。</p> <p>與目標 (T:)、目標群組 (TG:)、保管者 (C:) 及保管者群組 (CG:) 相對應的值必須位於單獨一行。諸如 T: 和 TG: 之類的前置詞必須是大寫。</p> <p>根據保管者的主要屬性值來識別保管者，以及根據保管者群組、目標和目標群組的顯示名稱來識別保管者群組、目標和目標群組。</p>
作者或收件者	字串	包含 任何 未包含 非任一	<p>「作者或收件者」是複合屬性，可讓您根據下列任一屬性中的寄件者和收件者新增條件：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 寄件人 ■ 收件人 ■ 副本 ■ 密件副本 <p>將完整名稱括在雙引號 (") 中。您也可以分別輸入名字、姓氏或中間名。</p> <p>與目標 (T:)、目標群組 (TG:)、保管者 (C:) 及保管者群組 (CG:) 相對應的值必須位於單獨一行。諸如 T: 和 TG: 之類的前置詞必須是大寫。</p> <p>根據保管者的主要屬性值來識別保管者，以及根據保管者群組、目標和目標群組的顯示名稱來識別保管者群組、目標和目標群組。</p>

屬性	Type	已接受的運算子	描述
密件副本	字串	包含 任何 所有 未包含 非所有 非任一	<p>使用「密件副本」，可新增基於電子郵件密件副本收件者的條件。</p> <p>將完整名稱括在雙引號(")中。您也可以分別輸入名字、姓氏或中間名。</p> <p>與目標 (T:)、目標群組 (TG:)、保管者 (C:) 及保管者群組 (CG:) 相對應的值必須位於單獨一行。諸如 T: 和 TG: 之類的前置詞必須是大寫。</p> <p>根據保管者的主要屬性值來識別保管者，以及根據保管者群組、目標和目標群組的顯示名稱來識別保管者群組、目標和目標群組。</p>
副本	字串	包含 任何 所有 未包含 非所有 非任一	<p>使用「副本」，可新增基於電子郵件副本收件者的條件。</p> <p>將完整名稱括在雙引號(")中。您也可以分別輸入名字、姓氏或中間名。</p> <p>與目標 (T:)、目標群組 (TG:)、保管者 (C:) 及保管者群組 (CG:) 相對應的值必須位於單獨一行。諸如 T: 和 TG: 之類的前置詞必須是大寫。</p> <p>根據保管者的主要屬性值來識別保管者，以及根據保管者群組、目標和目標群組的顯示名稱來識別保管者群組、目標和目標群組。</p>

屬性	Type	已接受的運算子	描述
內容	字串	包含 任何 所有 近似值 未包含 非所有 非任一	<p>使用 Content 可根據電子郵件本文的字串或檔案內容的字串新增條件。</p> <p>將所有片語都括在雙引號 (") 中。對於接受的所有運算子 (「近似值」除外)，您可以選擇開啟或關閉搜尋字根檢索。使用「近似值」運算子時，即使在規則建置程式中的其他位置選取了展開通訊群組清單的選項，Discovery Accelerator 也不會展開通訊群組清單。</p> <p>與目標 (T:)、目標群組 (TG:)、保管者 (C:) 及保管者群組 (CG:) 相對應的值必須位於單獨一行。諸如 T: 和 TG: 之類的前置詞必須是大寫。</p> <p>根據保管者的主要屬性值來識別保管者，以及根據保管者群組、目標和目標群組的顯示名稱來識別保管者群組、目標和目標群組。</p>
自訂	字串	等於 不等於 包含 任何 所有 未包含 非所有 非任一	<p>使用「自訂」可根據歸檔期間建立的任何自訂屬性新增條件。請先輸入自訂屬性的名稱，再選取運算子和輸入搜尋字串。</p> <p>例如：</p> <pre>Custom.Veritas.MyAttribute CONTAINS "Veritas"</pre> <p>將片語括在雙引號 (") 中。如果選取「任何」或「非任一」運算子，則可以使用逗號分隔多個值。</p> <p>與目標 (T:)、目標群組 (TG:)、保管者 (C:) 及保管者群組 (CG:) 相對應的值必須位於單獨一行。諸如 T: 和 TG: 之類的前置詞必須是大寫。</p> <p>根據保管者的主要屬性值來識別保管者，以及根據保管者群組、目標和目標群組的顯示名稱來識別保管者群組、目標和目標群組。</p>

屬性	Type	已接受的運算子	描述
Direction	列表	等於 任何 不等於 非任一	使用「方向」可根據電子郵件的方向新增條件。可接受的值如下： <ul style="list-style-type: none"> ■ 內部 ■ 外部傳入 ■ 外部傳出 ■ 未指定
副檔名	字串	任何 包含 非任一 未包含	使用「副檔名」可根據電子郵件副檔名類型和檔案類型新增條件。請將多個檔案類型輸入成清單。例如： DOC PDF MSG 將片語括在雙引號 (") 中。如果選取「任何」或「非任一」運算子，則可以使用逗號分隔多個值。
重要性	列表	等於 任何 不等於 非任一	使用 Importance ，可根據電子郵件的重要性設定新增條件。可接受的值如下： <ul style="list-style-type: none"> ■ 低 ■ 普通 ■ 高
MailDate	Date	等於 > 大於或等於 大於 大於或等於 之間 非介於	使用「郵件日期」可根據電子郵件傳送日期和電子郵件附件檔的修改日期新增條件。 使用「之間」和「非介於」運算子時，必須指定開始日期和結束日期。
郵件類別	字串	任何 包含 非任一 未包含	使用「郵件類別」可根據電子郵件的 MAPI 郵件類別設定來新增條件。例如： IPM.Note。 將片語括在雙引號 (") 中。如果選取「任何」或「非任一」運算子，則可以使用逗號分隔多個值。

屬性	Type	已接受的運算子	描述
MessageType	列表	等於 任何 不等於 非任一	<p>使用「郵件類型」可根據電子郵件的類型新增條件。可接受的值如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Bloomberg ■ Domino 郵件 ■ Exchange 郵件 ■ 傳真 ■ 檔案 ■ 即時傳訊 ■ SharePoint ■ SMTP 郵件 ■ 社交
ModifiedDate	日期	等於 > 大於或等於 大於 大於或等於 之間 非介於	<p>使用「修改日期」可根據電子郵件或檔案上次修改的日期新增條件。</p> <p>使用「之間」和「非介於」運算子時，必須指定開始日期和結束日期。</p>
原始位置	字串	任何 包含 非任一 未包含	<p>使用「原始位置」可根據電子郵件或檔案的原始位置新增條件。例如：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 收件匣 ■ 寄件備份 ■ \\server\share\Sales <p>將片語括在雙引號 (") 中。如果選取「任何」或「非任一」運算子，則可以使用逗號分隔多個值。</p>
Recipients	字串	包含 任何 未包含 非任一	<p>Recipients 是複合屬性，可讓您根據下列任一屬性中的收件者新增條件：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 收件人 ■ 副本 ■ 密件副本 <p>與目標 (T:)、目標群組 (TG:)、保管者 (C:) 及保管者群組 (CG:) 相對應的值必須位於單獨一行。諸如 T: 和 TG: 之類的前置詞必須是大寫。</p>

屬性	Type	已接受的運算子	描述
保留類別顯示名稱	字串	包含 未包含	使用「保留類別顯示名稱」，可新增基於保留類別 (根據這些類別來歸檔項目) 的條件。例如： 一般保留類別
保留到期日	日期	等於 > 大於或等於 大於 大於或等於 之間 非介於	使用「保留到期日」可根據電子郵件或檔案的到期日期新增條件。到期日期取決於用來保留項目的保留類別。 使用「之間」和「非介於」運算子時，必須指定開始日期和結束日期。
敏感性	列表	等於 任何 不等於	使用「敏感性」，可根據電子郵件的敏感性新增條件。可接受的值如下： <ul style="list-style-type: none"> ■ 普通 ■ 個人 ■ 私人 ■ 機密
大小	數字	等於 > 大於或等於 大於 大於或等於	使用「大小」，可根據電子郵件或檔案的大小新增條件。

屬性	Type	已接受的運算子	描述
Subject	字串	包含 所有 任何 近似值 未包含 非所有 非任一	<p>使用「主旨」，可根據電子郵件主旨和檔案名稱中的字串新增條件。</p> <p>將所有片語都括在雙引號 (") 中。對於接受的所有運算子 (「近似值」除外)，您可以選擇開啟或關閉搜尋字根檢索。使用「近似值」運算子時，即使在規則建置程式中的其他位置選取了展開通訊群組清單的選項，Discovery Accelerator 也不會展開通訊群組清單。</p> <p>與目標 (T:)、目標群組 (TG:)、保管者 (C:) 及保管者群組 (CG:) 相對應的值必須位於單獨一行。諸如 T: 和 TG: 之類的前置詞必須是大寫。</p> <p>根據保管者的主要屬性值來識別保管者，以及根據保管者群組、目標和目標群組的顯示名稱來識別保管者群組、目標和目標群組。</p>
主旨或內容	字串	包含 所有 任何 近似值 未包含 非所有 非任一	<p>「主旨或內容」是複合屬性，可讓您根據下列任一屬性中的字串新增條件：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Subject ■ 本文 <p>此屬性也用於比對檔案的名稱或內容中使用的字串。</p> <p>將所有片語都括在雙引號 (") 中。對於接受的所有運算子 (「近似值」除外)，您可以選擇開啟或關閉搜尋字根檢索。使用「近似值」運算子時，即使在規則建置程式中的其他位置選取了展開通訊群組清單的選項，Discovery Accelerator 也不會展開通訊群組清單。</p> <p>與目標 (T:)、目標群組 (TG:)、保管者 (C:) 及保管者群組 (CG:) 相對應的值必須位於單獨一行。諸如 T: 和 TG: 之類的前置詞必須是大寫。</p> <p>根據保管者的主要屬性值來識別保管者，以及根據保管者群組、目標和目標群組的顯示名稱來識別保管者群組、目標和目標群組。</p>

屬性	Type	已接受的運算子	描述
收件人	字串	包含 任何 所有 未包含 非所有 非任一	使用「收件人」可根據電子郵件的收件者新增條件。 將完整名稱括在雙引號 (") 中。您也可以分別輸入名字、姓氏或中間名。 與目標 (T:)、目標群組 (TG:)、保管者 (C:) 及保管者群組 (CG:) 相對應的值必須位於單獨一行。諸如 T: 和 TG: 之類的前置詞必須是大寫。 根據保管者的主要屬性值來識別保管者，以及根據保管者群組、目標和目標群組的顯示名稱來識別保管者群組、目標和目標群組。

關於運算子

運算子分為以下類別：

- 單值運算子，僅接受一個搜尋值
- 多值運算子，接受多個搜尋值

表 3-3 列出了可用的所有單值運算子。

表 3-3 單值運算子

運算子	描述
等於、不等於	用於數字、日期及清單。例如： <code>AttachmentsCount = 2</code>
小於、小於或等於、大於、大於或等於	用於數字和日期。

運算子	描述
包含、未包含	<p>用於字串。搜尋值中允許使用萬用字元。</p> <p>範例 1：</p> <p>Subject CONTAINS 'james'</p> <p>此搜尋會找到主旨中含有 james 完整單字的所有項目。</p> <p>範例 2：</p> <p>Subject CONTAINS 'james*'</p> <p>此搜尋會找到 A quick hello from James 與 A quick hello from Jamestown。</p> <p>您不能在搜尋字串的開頭使用萬用字元。</p>

表 3-4 列出了可用的所有多值運算子。

表 3-4 多值運算子

運算子	描述
所有、非所有	<p>用於字串。</p> <p>搜尋含有 (或不含) 您所提供所有值的相符項目。例如：</p> <p>CC ALLOF 'bill@example.com ted@example.com'</p> <p>此搜尋僅比對在「副本」欄位中同時含有這兩個位址的項目。</p> <p>支援萬用字元。</p>
任何、非任一	<p>用於字串。</p> <p>搜尋含有 (或不含) 您所提供任何值的相符項目。例如：</p> <p>CC ANYOF 'bill@example.com ted@example.com'</p> <p>此搜尋會比對在「副本」欄位中含有其中一個或同時含有這兩個位址的相符項目。</p> <p>支援萬用字元。</p>
之間、非介於	<p>用於日期。例如：</p> <p>MailDate BETWEEN "01/05/2010","31/05/2010"</p> <p>您必須將較早的日期放在較晚的日期之前。</p>

運算子	描述
近似值	<p>用於字串。</p> <p>搜尋其中指定字彼此距離在 50 個字範圍內的相符項目。例如：</p> <p>Content NEAR 'contract money'</p> <p>此搜尋會找到 contract 和 money 兩個字在本文中的彼此距離在 50 個字內範圍內的項目。</p> <p>請參閱第 45 頁的「在 Discovery Accelerator 規則中使用「近似值」運算子條件的準則」。</p>

含有多值運算子的搜尋語法範例如下：

```
attribute operator 'value1
"John Doe"
value3
T:Jane Smith'
```

每個保管者值或目標值必須位於單獨一行。

在 Discovery Accelerator 規則中使用「近似值」運算子條件的準則

在規則中使用「近似值」運算子條件時，您必須留意數個準則。

- 您必須指定多個值，作為「近似值」運算子條件的輸入值。
- 如果您將一個使用「近似值」運算子的條件與一個或多個其他的條件結合，您可以僅使用「與」邏輯運算子 (而非「或」運算子) 將「近似值」運算子條件與前後條件結合起來。例如，請考量下列規則：

```
Subject contains 'Veritas'
AND
Content Near 'Veritas Investment'
AND
MailDate = '17/03/2010'
OR
Importance = 'Normal'
```

您不可以在「主旨」及「內容」條件之間，或「內容」及「郵件日期」條件之間插入「或」運算子。但是，於「郵件日期」及「重要性」條件之間插入「或」運算子是可接受的。

- 當一個規則中包含多個「近似值」運算子條件時，這些條件必須全部使用相同的搜尋屬性 (「主旨」、「內容」或「主旨或內容」)。例如，若一個規則中包含

兩個「近似值」運算子條件，您不能將其中一個條件的屬性設定為「主旨」而將另一個條件的屬性設定為「內容」。

- 您不可以在使用「近似值」運算子的規則條件中插入括號。
- 當一個規則中包含多個「近似值」運算子條件，且您指定的搜尋值使用不同的語言時，第一個「近似值」運算子條件的語言決定 Discovery Accelerator 執行該規則中所有搜尋時使用的語言。

關於 SQL Server 停用字詞

為避免全文索引過於龐大，SQL Server 使用將常用字 (例如 the 和 and) 捨棄的機制。這些被捨棄的字稱為「停用字詞」。在建立索引期間，SQL 全文引擎會略過全文索引中的停用字詞，因此您無法使用 Discovery Accelerator 來搜尋這些字。例如，搜尋片語「the lazy dog」時，傳回的結果中會包含片語「one lazy dog」。

您可以透過編輯 SQL Server 停用字詞檔案來覆寫此行為。Microsoft 知識庫中的下列文章描述如何執行此作業：

<https://msdn.microsoft.com/library/ms142551.aspx>

請注意，停用字詞通用於 SQL 實例中的所有全文檢索目錄。

以資料分析規則定義語言 (RDL) 手動編輯查詢

您在「規則建置程式」標籤的「規則條件」區域中建置的規則，會以資料分析規則定義語言 (RDL) 顯示在「規則查詢」區域中。當您熟悉規則定義語言的語法時，就可以直接編輯查詢。這可讓您建立在視覺化規則建置程式中所無法建立的規則。

附註：手動編輯查詢並將其儲存後，就無法再使用視覺化查詢建置程式來編輯同一規則。

在資料分析 RDL 中使用括號來設定布林值優先順序

您可以在規則中使用括號來設定布林值優先順序。舉例來說，假設您想要標記或標籤符合下列條件的項目：

- 寄件者是 John Doe 或收件者是 Jane Smith。
- 電子郵件主旨必須包含 Veritas 這個字。

為了比對這些項目，一位使用者可能使用視覺化規則建置程式來建構下列規則：

```
Author CONTAINS '"John Doe"'
OR
To CONTAINS '"Jane Smith"'
AND
Subject CONTAINS 'Secret'
```

但是，另一位使用者可能以不同方法建構規則，而產生下列結果：

```
To CONTAINS '"Jane Smith"'
AND
Subject CONTAINS 'Secret'
OR
Author CONTAINS '"John Doe"'
```

以這兩者而言，並不清楚規則引擎在處理規則時會產生什麼結果。為了確保規則會產生您要的結果，請直接以 **RDL** 撰寫，並使用括號將同類的條件組成群組。括號可確保相關的條件會以您要的方式來評估，且您的用意也很清楚。例如：

```
(
Author CONTAINS '"John Doe"'
OR
To CONTAINS '"Jane Smith"'
)
AND
Subject CONTAINS 'Secret'
```

在資料分析 RDL 中使用字根檢索

搜尋「主旨」、「內容」或「主旨或內容」屬性時，可以使用字根檢索。請使用下列語法：

```
attribute {STEM} operator value
```

附註：在使用字根檢索的規則條件中，不可以使用萬用字元。

您新增至搜尋的任何片語值，都應該用雙引號括住。例如：

```
subject contains "the purchase order"
```

在 **RDL** 中，複合搜尋值必須用雙引號括起來。例如：

```
SubjectOrContent AllOf
'
    "the purchase order"
    Stock Investment
'
```

在這個範例中，查詢會比對主旨或本文中含有 the purchase order、stock 及 investment 的項目。

在資料分析 RDL 中指定保管者與目標值

表 3-5 顯示您在手動編輯的資料分析規則中指定任何保管者值或目標值時必須使用的格式。

表 3-5 如何在資料分析 RDL 中指定保管者值與目標值

項目	輸入內容	範例
保管者	C:ID:primary_attribute_value	C:11:E12345
保管者群組	CG:ID:display_name	CG:3:Employees-ALL
目標	T:ID:display_name	T:4:Jane Smith
目標群組	TG:ID:display_name	TG:23:VIP - Executives

如果保管者的主要屬性值包含單引號，則您必須在單引號前面加上反斜線 (\)。例如，如果主要屬性值是「Sean O'Casey」，您可以加入反斜線，使其成為如下所示的分析規則：

```
Author CONTAINS 'C:8:Sean O\'Casey'
```

在「規則建置程式」標籤的「規則查詢」區域中按下「編輯查詢」之後，區域的右側會出現「啟動目標選擇器」按鈕。按下此按鈕即可選取，並以正確格式輸入所需的保管者值或目標值。或者，您可以使用此方法來取得保管者或目標的必要 ID 值，如圖 3-2 所示。

圖 3-2 使用目標選擇器取得保管者或目標的 ID 值



尋找相同交談中的所有項目

在已啟用供資料分析的案例中，Discovery Accelerator 會在擷取資料時分析案例中的項目。一旦完成此分析，您便可以輕鬆地找出所有與目前主旨行相同的項目。

交談分析主要是以郵件項目的主旨為依據，但是也會包括其他定義交談的郵件屬性。基於交談分析的目的，Discovery Accelerator 會將郵件主旨正規化，以移除電子郵件用戶端所新增的前置詞。例如，會移除 RE:、Re:、Fwd: 及 Antwort:。正規化之後，郵件必須具備完全相同的主旨，Discovery Accelerator 才會將其視為隸屬於相同的交談。

對於 Outlook 2003 或更新版本所產生的任何郵件，交談分析也會建構交談階層。來自早於 Outlook 2003 之 Outlook 用戶端的項目會在未排序清單中加以分組。

交談分析可能會找到具有常用電子郵件主旨 (例如 Hello) 的許多交談。在此情況下，「交談」視窗會顯示來自多個交談的所有結果，每個結果均包含其階層中最上層的項目。交談可以顯示階層中多達 1,000 個最上層項目。

尋找相同交談中的所有項目

- 1 在「檢閱」窗格中選取項目，以尋找其所有相關的項目。
- 2 在項目上按下滑鼠右鍵，再按下「檢視交談」。

Discovery Accelerator 會在另一個「交談」視窗中列出相關的項目。此視窗會依寄件者或日期對項目排序，可能的話，也會依項目在項目階層中的位置來排序。未檢閱的項目會以粗體顯示。

附註：在針對案例或資料夾的資料分析資料擷取尚未完成之前，「交談」視窗可能不會顯示交談中的所有項目。即使已完成分析資料的擷取，Discovery Accelerator 也不會在交談分析的結果中包含其無法擷取這類資料的任何項目。

- 3 使用「交談」視窗中的設備可以處理項目。例如，您可以對項目套用標記和標籤、顯示可列印版本，以及下載或複製項目。

將檢閱標記和標籤指派給項目

在檢閱程序中，您可以將狀態標記指派給每則郵件，以表明您已經進行檢閱且沒有顧慮；或是您已經進行檢閱且有某些顧慮，因此想要針對該郵件提出問題。

除了將標記指派給項目之外，作為指派標記的替代方式，還可以將標籤指派給項目。標籤與標記的差異在於下列兩個方面：

- 您可以將多個標籤指派給項目，但是只能指派一個標記。
- 將標籤指派給項目不會變更其動作狀態。只有在您按下其中一個主要標記按鈕時，例如「相關」或「已標示」，此狀態才會變更。

如果已針對資料分析加以啟用，則項目可能會由資料分析規則加以標記或標籤。您可以使用「檢閱」窗格來接受對這些項目的自動分類。

提示：

- 在清單檢視中，未檢閱的項目標題會以粗體文字顯示。
- 您可以在左側窗格中用滑鼠右鍵按下特定的過濾器選項，再選取所需的標記，即可快速標記所有符合此選項的項目。
- 如果在清單檢視中的項目上按下滑鼠右鍵，即可存取用於大量標記檢閱集中項目的其他指令。

將檢閱標記或標籤指派給項目

- 1 在「檢閱」窗格中，選取您要標記的項目。
若要選取多個相連的項目，請按下第一個項目，然後按住 **Shift** 鍵，並按下最後一個項目。若要選取非連續的項目，請按下第一個項目，然後按住 **Ctrl** 鍵，並按下其他項目。若要選取所有項目，請按下 **Ctrl+A**。
- 2 執行下列一或多項操作：
 - 若要將標記套用到項目，請按下窗格右下方的適當按鈕。
過一小段時間之後，**Discovery Accelerator** 就會適當地變更項目狀態。
 - 若要將標籤指派給項目，請按下「讀取」窗格下方的「**標籤**」按鈕，然後選取所需的值。
 - 若要接受分析規則在此案例中套用到項目的標記和標籤，請按下窗格右下方的「**動作**」，然後指向「**接受**」。

將註解新增至項目

您除了可以將檢閱標記指派給項目，還可以將註解新增至項目。

將註解新增至項目

- 1 在「檢閱」窗格中，選取一或多個要新增註解的項目。
- 2 在窗格下方的「**註解**」方塊中，輸入新註解。
- 3 按下「**註解**」方塊右邊的按鈕。

Discovery Accelerator 會在項目清單的「**註解預設**」欄位中顯示註解指示器，表示您已新增註解。

按下「**閱讀**」窗格底端的「**註解**」標籤，以檢視指派給項目的註解。您也可以自訂項目清單欄位，以新增可顯示項目註解的欄位。

檢視項目記錄

Discovery Accelerator 可讓您輕鬆存取所選項目的記錄資訊，例如檢閱者對項目指派標記和註解的日期與時間。

檢視項目記錄

- 1 在「檢閱」窗格中，選取您要檢視記錄的項目。
- 2 按下讀取窗格底端的「記錄」標籤。

Discovery Accelerator 會顯示下列詳細資料：

- 主旨、日期，及寄件者與收件者的詳細資料。
- 郵件類型 (例如 Microsoft Exchange 或 Bloomberg) 及其方向 (Internal、ExternalInbound 或 ExternalOutbound)。
- Discovery Accelerator 擷取項目時的案例。
- Discovery Accelerator 擷取項目的時間及方法。
- Discovery Accelerator 內的項目 ID。
- 歸檔項目的原始位置。
- 項目的動作狀態記錄。此記錄可識別顯示項目的預覽或可列印版本、下載項目的原始版本或對項目加上標記的檢閱者，以及他們執行這些動作的日期和時間。如果您正在檢視已從檢閱集複製到調查資料夾之項目的記錄，狀態記錄清單中以藍色顯示的任何事件都是在您將項目複製到資料夾之前執行的。
動作狀態記錄還包括項目的刪除狀態：項目已排入佇列以從 Enterprise Vault 刪除、已成功刪除，或是無法刪除。在最後一個案例中，狀態記錄會顯示失敗原因。狀態記錄還會顯示 Discovery Accelerator 記錄刪除狀態的日期和時間。
- 政策管理軟體用於標記項目的任何政策或政策動作。
- Enterprise Vault 已新增到 SMTP 項目之 X 標頭的任何屬性資訊。

顯示項目的可列印版本

您可以用適合列印的格式來顯示項目內容。

顯示項目的可列印版本

- 1 在「檢閱」窗格中，選取您要列印的項目。
- 2 按下「閱讀」窗格底端的「可列印」標籤。

Discovery Accelerator 會顯示項目的可列印版本。

如果已從封存檔刪除項目，Discovery Accelerator 會顯示其中繼資料，而不顯示其內容。

- 3 按下「閱讀」窗格頂端的「列印」按鈕，以傳送項目進行列印。

下載項目的原始版本

您除了可檢視項目的 HTML 轉譯，還可以用原始格式將項目下載到電腦中。請注意，下載的項目不包含任何稽核資訊，例如檢閱者已為其指派的註解。如果要取得項目及其稽核資訊，則必須從 Discovery Accelerator 匯出項目。

下載項目的原始版本

- ◆ 在「檢閱」窗格中，執行下列其中一個動作：
 - 按上要下載的項目，再按下「閱讀」窗格上方的「檢視原始項目」按鈕。
 - 在項目上按下滑鼠右鍵，再按下「檢視原始」。
- Discovery Accelerator 會將項目下載到您的電腦，並使用適當的應用程式顯示。

將項目清單複製到剪貼簿

您可以將項目清單中的一列或所有列複製到 Windows 剪貼簿，然後將它們貼到試算表應用程式 (例如：Microsoft Excel)。複製的資訊包括 Discovery Accelerator 未在清單中顯示的額外資訊，例如每個項目的 Enterprise Vault Saveset 識別。不論您是否已選擇隱藏項目清單中的某些欄位，都會複製所有資訊。

將項目清單複製到剪貼簿

- 1 在「檢閱」窗格中，執行下列其中一個動作：
 - 若要複製項目清單中的單一系列，請在要複製的列上按下滑鼠右鍵，再按下「將項目詳細資料複製至剪貼簿」。
 - 若要複製所有列，請先按下 Ctrl+A 選取所有列。然後按下滑鼠右鍵，再按下「將項目詳細資料複製至剪貼簿」。
- 2 開啟您要貼上資訊的應用程式。
- 3 以標準方式貼上資訊。

從 Enterprise Vault 封存檔刪除項目

如果您具有「需要權限的刪除」權限，可從 Enterprise Vault 中刪除歸檔項目。依預設，只有擁有法規檢閱者角色的使用者才會擁有這項權限。

例如，如果您需要從封存檔刪除項目以遵循諸如「被遺忘權」之類的資料保護法，則可能需要使用「需要權限的刪除」。透過將項目擷取至案例檢閱集並將其標記為刪除，可以輕鬆地從封存檔中移除這些項目。

您可以從項目清單刪除所選項目、從檢閱集刪除所有項目，或依特定作者刪除所有項目。

您可以根據刪除狀態來過濾檢閱集中的項目。如果您要擷取 Discovery Accelerator 無法刪除和重新提交進行刪除的項目清單，這樣做將很有用。

從 Enterprise Vault 封存檔刪除項目




- 1 在「檢閱」窗格中，執行下列其中一個動作：
- 若要刪除所選項目，請在項目清單中選取這些項目，然後按下「動作」>「刪除」。

若要選取多個相連的項目，請按住 Shift 鍵，再按下範圍中的第一個項目與最後一個項目。若要選取多個不相鄰的項目，請按住 Ctrl 鍵，再按下所需的項目。

■ 若要刪除所有項目，請在項目清單中的任意位置按下滑鼠右鍵，然後按下「從集中刪除全部 *n* 個封存的項目」。

■ 若要依特定作者刪除所有項目，請在項目清單中作者的任何項目上按下滑鼠右鍵，然後按下「從 *n* 標記刪除此項目集中的所有歸檔項目」。

- 2 確認是否要刪除項目。
- 項目清單之「刪除狀態」欄中的圖示會顯示每個項目的刪除狀態，如下所示：

-  項目已排入佇列以從 Enterprise Vault 刪除。
-  項目已成功刪除。
-  項目無法刪除。您可以在「記錄」標籤中檢視失敗原因。

在已刪除項目後檢閱項目的限制

表 3-6 根據項目刪除狀態顯示了「檢閱」窗格中可供使用的功能。

表 3-6 項目刪除後「檢閱」窗格中的可用功能

功能	刪除擱置	已成功刪除
標記	否	否
預覽	是	否
新增註解	否	否
檢視註解	是	是
顯示可列印版本	是	否
下載原始版本	否	否

在「交談」視窗中，這些功能採用類似的方式運作。請注意，這些功能可正常用於無法刪除的項目。

變更檢閱窗格的外觀

您可以自訂「檢閱」窗格的外觀，以符合您的使用方式，並協助您更快找到項目。

表 3-7 如何自訂檢閱窗格

執行此動作	作法
展開「檢閱」窗格以佔滿整個可用空間	按下項目清單上方的「 展開檢閱畫面 」按鈕。
變更「讀取」窗格的位置。	按下項目清單上方的「 檢視 」，並指向「 讀取窗格配置 」後，再選取所需的位置。 您可以將「讀取」窗格固定在主視窗的底端或右邊，也可以從主視窗分離而在新視窗中顯示內容。
變更「讀取」窗格中的文字大小。	按下項目清單上方的「 檢視 」，並指向「 讀取窗格文字的大小 」後，再選取所需的大小。
隱藏或顯示項目清單中的欄位。	在項目清單中的任何欄位標題上按下滑鼠右鍵，並指向「 選取欄 」後，再選取要隱藏或顯示的欄位。再按下「 套用變更 」。
排序項目清單中的項目。	按下項目清單中的欄位標題，可依欄位中的內容來排序項目。 欄位標題中的箭頭方向指出內容是依遞增還是遞減次序排序。
依日期、作者、主旨或政策動作將項目分組。	在項目清單上方的「 群組 」方塊中選取所需的選項。 按下群組左邊的箭頭，可以顯示或隱藏一整組的項目。
指定每頁要顯示的項目數上限。	在項目清單下方的「 頁面大小 」方塊中，選取所需的項目數。

設定檢閱窗格的喜好設定

Discovery Accelerator 提供大量的功能，可讓您自訂「檢閱」窗格的外觀與作業方式。

設定檢閱窗格喜好設定

- 1 按下「檢閱」窗格標題區域中的「**喜好設定**」按鈕。

將顯示「檢閱喜好設定」對話方塊。

一般顯示

應用程式啟動時直接進入檢閱畫面:

☐

應用程式啟動時套用預設的預設值:

☐

結束時將目前預設另存為預設值:

☒

標記後移至下一個項目:

☒

顯示的項目數上限:

50000

確定(O)

取消(O)

2 在「一般」標籤上選取您所需的選項。選項如下：

應用程式啟動時直接進入檢閱畫面	選取時，可讓您在啟動 Discovery Accelerator 時，直接進入「檢閱」窗格。
應用程式啟動時套用預設的預設值	選取時，將預設過濾器選項套用到項目清單中的項目。
結束時將目前預設另存為預設值	選取時，將目前過濾器選項另存為「檢閱」窗格的預設選項。
標記後移至下一個項目	選取時，在您標記一個項目時，會讓 Discovery Accelerator 自動顯示清單中的下一個項目。
顯示的項目數上限	設定您可以在「檢閱」窗格中顯示的項目數量上限。

3 在「顯示」標籤上選取您所需的選項。選項如下：

字型	設定「檢閱」窗格中所有按鈕及標籤所使用的字型。
項目清單字型	設定項目清單中使用的字型。
讀取窗格字型	設定「讀取」窗格中使用的字型。
項目清單顯示類型	<p>指定 Discovery Accelerator 以單行配置或多行配置顯示清單中的項目。多行配置會以兩行以上的行數顯示項目資訊。第一行顯示寄件者，第二行顯示項目標題「主旨」方塊的文字。</p> <p>如果選取「自動」，Discovery Accelerator 會在畫面空間不足，無法以單行顯示標題時自動切換到多行配置。</p>

反白顯示讀取窗格中的搜尋條件	開啟或關閉搜尋項目的反白顯示。
使用彈出式視窗來輸入文字	決定您在「檢閱」窗格的文字輸入方塊 (例如「註解」方塊) 中輸入字元時發生的動作。若選取此選項， Discovery Accelerator 會在您輸入字元時，於另一個彈出式視窗中顯示輸入的字元。這可讓您同時檢視所有字元，而不會在輸入新字元時隱藏舊字元。
隱藏動作按鈕上的文字	選取時，會移除「預覽」窗格下方動作按鈕上的文字標籤。
顯示讀取窗格中的原始位置	選取之後，在「預覽」窗格上方，提供關於目前項目歸檔位置的其他資訊。

4 按下「確定」。

使用調查資料夾

本章包含以下主題：

- [關於調查資料夾](#)
- [建立調查資料夾](#)
- [編輯調查資料夾的內容](#)
- [將項目複製到調查資料夾](#)
- [檢閱調查資料夾中的項目](#)
- [從調查資料夾匯出項目](#)
- [授權其他使用者存取您的調查資料夾](#)
- [從調查資料夾移除項目](#)
- [將調查資料夾轉換成案例](#)
- [刪除資料夾](#)

關於調查資料夾

藉由建立一或多個調查資料夾，可讓您私下處理所需要的項目，而不產生額外的工作給其他檢閱者。例如，假設您正在追查內線交易的違法事件。您無須將大量的搜尋結果新增至其他檢閱者可以看到的檢閱集，而可以從調查資料夾進行搜尋，並將結果儲存在此處。然後您可以按正常方式檢閱並標記項目，或將其匯出進行離線檢閱。

調查資料夾提供的功能與案例的功能幾乎相同。與案例一樣，您可以在資料夾上啟用資料分析。但與案例不同的是，資料夾無法將項目置於合法保留上。此外，標記資料夾中的項目時，只有全應用程式的標記和標籤可供選取。

必要時，您可以授予其他使用者您調查資料夾的存取權，以便其參與檢閱程序。您授予這些使用者的權限會決定其是否可從資料夾匯出項目、搜尋更多要新增的項目，以及檢閱和標記項目。

建立調查資料夾

Discovery Accelerator 提供幾種方法來建立資料夾。除了以下所述的方法，您也可以定義搜尋準則、接受搜尋結果及檢閱項目時建立新資料夾。

您必須擁有「建立調查資料夾」權限，才能建立不附加到任何案例的資料夾。依預設，此權限不與任何角色相關聯。

建立調查資料夾

- 1 按下 Discovery Accelerator 用戶端中的「調查」標籤。
- 2 在左窗格中按下「所有調查」。
- 3 按下視窗頂端的「新增」。

將顯示資料夾內容窗格。

The screenshot shows a 'Create Survey Folder' dialog box with the following sections:

- 資料夾 (Folder):**
 - 名稱 (Name): A text input field containing '資料夾名稱'.
 - 所有者 (Owner): A dropdown menu showing '<我的調查>' (My Survey).
- 生產詳細資料 (Production Details):**
 - 輸出資料夾 (Output Folder): A text input field containing 'C:\'.
- 搜尋詳細資料 (Search Details):**
 - 可搜尋的保管庫儲存 (Searchable Vault Stores): A list box containing two items: 'evsite1' and 'Express Vault Store'.

At the bottom right, there are two buttons: '儲存' (Save) and '取消' (Cancel).

- 4 在「名稱」方塊中，輸入資料夾的名稱。

- 5 在「**案例**」方塊中，選取要與資料夾產生關聯的案例。您必須擁有此案例的「**執行臨機作業搜尋**」權限。
或者，選取 <我的調查> 以建立不附加到任何案例的資料夾。
- 6 指定位置以儲存從資料夾匯出的任何項目。
- 7 如果您選擇了建立不附加到任何案例的資料夾，請選取用於搜尋項目的保管庫儲存。選取或清除每個保管庫儲存旁的方塊，即可在搜尋中包含或排除該保管庫儲存。
- 8 按下「**儲存**」。

編輯調查資料夾的內容

如果您需要變更資料夾的內容，可遵循下面的指示進行。請注意，如果您重新命名他人的資料夾，則會取得該資料夾的擁有權。

編輯調查資料夾的內容

- 1 按下「**研究**」標籤。
- 2 在左窗格中按下要編輯的資料夾。
- 3 按下「**內容**」。
- 4 視需要編輯資料夾。
- 5 按下「**儲存**」。

將項目複製到調查資料夾

您可以將項目從檢閱集複製到個人資料夾，以便進一步調查。您可以接著檢閱並標記項目、匯出項目以供離線檢閱，以及搜尋與複製項目相關的其他項目等。

您必須擁有案例中的「**執行臨機操作搜尋**」權限，才能將項目從其檢閱集複製到您的資料夾。擁有「**管理**」案例角色的使用者預設具有此權限。

將項目複製到調查資料夾

- 1 在「**檢閱**」窗格中，選取一或多個要複製到資料夾的項目。
若要選取多個相連的項目，請按下第一個項目，然後按住 **Shift** 鍵，並按下最後一個項目。若要選取非連續的項目，請按下第一個項目，然後按住 **Ctrl** 鍵，並按下其他項目。若要選取所有項目，請按下 **Ctrl+A**。
- 2 按下預覽窗格下方的「**動作**」，然後指向「**複製**」。
- 3 選取複製項目時的目的資料夾。

- 4 選擇僅複製檢閱集內的所選項目，或是複製所有項目。
- 5 按下「複製」。

檢閱調查資料夾中的項目

檢閱資料夾內項目的方式，與檢視檢閱集內項目的方式完全相同。

在資料夾中，您必須擁有「檢閱」權限，才能檢閱其中的項目。具有「資料夾完整控制」或「資料夾檢閱」角色的使用者預設具有此權限。

檢閱調查資料夾中的項目

- 1 按下 Discovery Accelerator 用戶端中的「調查」標籤。
- 2 在左側窗格中按下要檢閱其項目的資料夾。
- 3 按下「內容」標籤。
- 4 按下「移至檢閱」。
- 5 在「檢閱」窗格中，依平常方式檢閱項目。

請參閱第 24 頁的「關於檢閱窗格」。

從調查資料夾匯出項目

如果您要離線檢閱項目，或是要將項目作為向第三方展示的證明，則必須匯出項目。您可以使用數種不同格式 (包括 PST、Domino NSF 資料庫、HTML、MSG 及 ZIP) 匯出項目。如果您匯出成 HTML，則可以隨每個項目匯出檢閱標記資訊。

匯出不會影響項目的狀態，您可以繼續處理已匯出的項目。

您必須具備「匯出調查項目」權限，才能從未連結至案例的資料夾匯出項目。如果資料夾連結至某個案例，您必須具備資料夾的「生產」權限，才能從資料夾中匯出項目。

從調查資料夾匯出項目

- 1 按下 Discovery Accelerator 用戶端中的「調查」標籤。
- 2 在左側窗格中按下要從中匯出項目的資料夾。
- 3 按下「匯出」標籤。
- 4 按下「新增」。

- 5 輸入必要的執行詳細資料及過濾資訊。

Discovery Accelerator 將項目匯出到 Discovery Accelerator 伺服器上的資料夾，而不是您所執行之用戶端電腦上的資料夾。如果將相同的輸出資料夾及匯出執行名稱用於多個執行，Discovery Accelerator 會每次都覆寫報告摘要。因此，建議您為每個執行指定不同的名稱。

輸出資料夾路徑最多可包含 100 個字元。

- 6 按下「套用」。
- 7 按下「確定」以匯出指定數量的項目。
- 8 等候處理完成，然後瀏覽到 Discovery Accelerator 伺服器上的輸出資料夾以擷取匯出的項目。

授權其他使用者存取您的調查資料夾

您可以指派角色給其他使用者，授權他們存取您的資料夾。例如，想要檢閱及標記資料夾中的項目，就必須在該資料夾中擁有「檢閱」角色。其他角色則允許使用者從資料夾匯出項目，並搜尋要加入資料夾的新項目。「完整控制」角色將所有這些權限結合在同一角色中。

在資料夾中，您必須具有「角色指派」權限，才能將該資料夾的存取權授予其他使用者。依預設，具有「資料夾完整控制」角色的使用者擁有此權限。

授權其他使用者存取調查資料夾

- 1 按下 Discovery Accelerator 用戶端中的「調查」標籤。
- 2 在左側窗格中按下要授予存取權限的資料夾。
- 3 按下「角色指派」標籤。
- 4 按下要指派角色的使用者名稱。

如果使用者沒有顯示在清單中，請按下窗格頂端的「新增使用者...」，然後選取使用者以新增至清單。

- 5 在右側窗格中，執行下列其中一個動作：
 - 按下「新增角色」來指派新角色。
 - 按下「移除」來移除選取的角色。
- 6 按下「儲存」。

從調查資料夾移除項目

當您不再需要使用某項目時，可從調查資料夾移除該項目。

從調查資料夾移除項目

- 1 按下 Discovery Accelerator 用戶端中的「調查」標籤。
- 2 在左窗格中按下要從中移除某些項目的資料夾。
- 3 按下「內容」標籤。
- 4 按下「移至檢閱」。
- 5 在「檢閱」窗格中，選取一個或多個要移除的項目。
若要選取多個相連的項目，請按住 **Shift** 鍵，再按下範圍中的第一個項目與最後一個項目。若要選取多個不相鄰的項目，請按住 **Ctrl** 鍵，再按下所需的項目。
- 6 按下預覽窗格下方的「移除」按鈕。
- 7 選擇只移除所選項目還是移除資料夾中的所有項目。
- 8 按下「刪除」。

將調查資料夾轉換成案例

附註：只有未附加到現有案例的調查資料夾才符合轉換成案例的條件。

如果您確定調查資料夾內的資訊保證是案例，可將此資料夾轉換成案例。此程序會自動將資料夾內的所有項目置於合法保留。

如果您使用 Discovery Accelerator 10.0.1 或更新版本建立來源調查資料夾，則最新建立的案例將會符合美國政府的聯邦資訊處理標準 (簡稱 FIPS，用於資料編碼和加密)。不過，如果您使用不符合 FIPS 的舊版 Discovery Accelerator 來建立資料夾，然後使用 Discovery Accelerator 10.0.1 或更新版本將資料夾轉換成案例，則案例不符合 FIPS。

您必須有「將調查升級為案例」權限，才能將資料夾轉換成案例。預設只有具有「探索系統管理」角色的使用者才具有此權限。

將調查資料夾轉換成案例

- 1 按下 Discovery Accelerator 用戶端中的「調查」標籤。
- 2 在左窗格中，按下要轉換成案例的資料夾。
- 3 按下「內容」標籤。
- 4 按下「升級為案例」。
- 5 按下「升級為案例」確認您要繼續進行。

刪除資料夾

如果您不再使用資料夾，則可加以刪除。

如果已在資料夾上啟用資料分析，則必須分別停用資料分析，否則，相關聯的分析資料會留在 SQL Server 上。刪除案例之前，必須停用與案例連結之資料夾的資料分析。

您必須擁有「刪除資料夾」權限，才能刪除資料夾。

刪除資料夾

1 按下 Discovery Accelerator 用戶端中的「**調查**」標籤。

2 在左窗格中按下「**所有調查**」。

3 選擇您想要刪除的一或多個資料夾。

若要選取多個相鄰的資料夾，請按下第一個資料夾，然後按住 **Shift** 鍵，再按下最後一個資料夾。若要選取不相鄰的資料夾，請按下第一個資料夾，然後按住 **Ctrl** 鍵，再按下其他資料夾。若要選取所有資料夾，請按下 **Ctrl+A**。

4 按下「**刪除**」。

5 按下「**刪除資料夾**」，確認您要繼續進行。

匯出和產生項目

本章包含以下主題：

- [關於匯出和產生項目](#)
- [匯出與產生的差異](#)
- [執行匯出或生產執行](#)
- [關於同時進行的匯出執行及生產執行數目上限](#)
- [使匯出 ID 或 Bates 號碼在 Microsoft Outlook 中可見](#)

關於匯出和產生項目

如果您要離線檢閱項目，或是出示項目作為提供給第三方的證據，則必須從 **Discovery Accelerator** 將項目匯出。**Discovery Accelerator** 支援使用多種檔案格式來匯出內容。您可以使用其原始格式匯出所有內容，也可以將內容轉譯為 HTML 格式匯出。

匯出特定類型之內容的限制

請注意匯出特定類型之內容為 HTML 的下列限制：

- 電子郵件訊息中的任何內嵌影像可能不會正確顯示在這些郵件的 HTML 匯出中。要取得最佳結果，建議您以其原始格式匯出包含內嵌影像的郵件，或將其封裝在單一個人資料夾 (.pst) 檔案中。
- 商務用 Skype 通訊可包含使用者可在會議中共用的白板和輪詢。這兩個會議功能的內容會以 **Enterprise Vault** 無法編制索引的 Microsoft 專屬 XML 格式儲存。因此，從 **Discovery Accelerator** 檢閱集中將白板轉譯為 HTML 格式匯出時，其內容為空白。同樣地，以 HTML 格式匯出輪詢不包含對輪詢問題的回應，但包含問題本身。

匯出與產生的差異

匯出項目與產生項目的差異處如下：

- **Discovery Accelerator** 會鎖定已產生項目，但是不會鎖定已匯出項目。
- 匯出項目之後，就可以變更已指派給它的標記或狀態。不過，產生項目之後，您無法標記它或變更其狀態 (但是仍然可以在「檢閱」窗格加以顯示)。如果另一個案例也擷取到相同的項目，項目在該案例中的狀態不會受影響。
- 您可以多次將個別項目匯出，但是只能產生一次項目。

實際上，匯出功能會提供較不正式的方法，將項目從 **Discovery Accelerator** 複製出來，以供離線檢閱。

您不需要等到檢閱程序結束才進行生產；您可以隨時生產已檢閱的項目。然後等到這些項目檢閱完成後，再生產更多的項目。如果將相同的輸出資料夾及生產執行名稱用於多個執行，**Discovery Accelerator** 會每次都覆寫報告摘要。

如果進行生產執行時，您生產的檔案出現問題 (例如不小心刪除)，則可以重新產生項目。然而，一旦成功產生項目，您就無法復原該程序。

執行匯出或生產執行

如果您要離線檢閱項目，或是要將項目作為向第三方展示的證明，則必須從 **Discovery Accelerator** 匯出項目。有多種輸出格式可供選擇，包括 PST、Domino NSF 資料庫、HTML、MSG 及 ZIP。如果您想要同時匯出項目本身及其動作狀態記錄，請匯出為 HTML。此記錄可識別顯示項目的預覽或可列印版本、下載項目的原始版本或對項目加上標記的檢閱者，以及他們執行這些動作的日期和時間。

除了匯出選取的項目以外，**Discovery Accelerator** 也會以 HTML、純文字和 XML 格式輸出某些報告。這三種報告都會列出您匯出的項目，HTML 報告會提供項目的超連結。

您必須擁有「生產」權限，才能生產或匯出項目。

執行匯出或生產執行

- 1 按下 **Discovery Accelerator** 用戶端中的「案例」標籤。
- 2 在左窗格中按下要從中匯出項目的案例。

如果 **Discovery Accelerator** 列出許多案例，則您可以利用窗格頂端的欄位來過濾清單。除了依名稱來過濾案例之外，您還可以選擇是否列出與案例相關的任何調查資料夾。

- 3 按下「匯出/生產」標籤。
- 4 按下視窗頂端的「新增」。

將顯示「匯出詳細資料」窗格。

匯出詳細資料

名稱:

輸出資料夾:

類型: ☐ 生產 ☒ 匯出

項目選取

項目 ID:

原始來源:

- ☒ Microsoft Exch... ☐ 即時通訊 ☐ SMTP
- ☐ Domino ☐ Bloomberg ☐ 未指定/6 版之...
- ☐ 檔案系統 ☐ 傳真 ☐ SharePoint
- ☐ IMAP (網際網路... ☐ 社交

政策動作:

- ☒ 包括 ☒ 排除 ☒ 無動作 ☒ 未指定

項目:

搜尋:

標記:

上次標記者:

目前狀態:

政策:

選項

排除類似項目: ☐

將日誌收件者包含在報告中: ☐

匯出為: ☒ 原始類型 ☐ HTML ☐ Zip

項目匯出至: ☐ MSG/EML ☒ PST

PST 密碼:

5 在「名稱」方塊中輸入執行的名稱。

您指定的名稱會成為子資料夾的名稱，Discovery Accelerator 會將執行的輸出儲存在此子資料夾。

6 在「輸出資料夾」方塊中輸入 Discovery Accelerator 伺服器上的資料夾路徑，表示要將執行的輸出儲存在此資料夾。

資料夾路徑最多可包含 100 個字元。

Discovery Accelerator 會將執行的輸出放在指定資料夾的一個子資料夾中。

7 選擇要生產或匯出所選項目。

如果您選取「生產」，則會顯示「生產詳細資料」方塊，您可以從中設定 ID 前置詞及生產的開始序號。您建立案例時可能已經設定此項目，但也可以在此

變更。前置詞最多可包含 10 個字元，但不能包含空白字元或符號，如 \ / * ? | < 和 >。

8 在「項目選取」方塊中選擇要匯出的項目。

選項如下：

項目 ID	指定您要匯出之個別項目的 ID。若要判斷項目的 ID，請在「檢閱」窗格中檢視該項目。
原始來源	依類型選取項目，例如 Microsoft Exchange 或 Domino。
政策動作	依政策管理軟體用於標記項目的政策動作來選取項目。 此動作可以是下列其中一項：「包含」(要求或建議擷取)、「排除」(阻止擷取或建議不擷取)及「無動作」(以正常隨機方式取樣項目)。
項目	指定是要匯出檢閱集內的所有項目，還是只匯出指派給您的項目。
搜尋	選取由特定搜尋所擷取的項目。
Mark	依檢閱者指派給項目的標記來選取項目。
上次標記者	依最後一個指派檢閱標記給項目的人員來選取項目。
目前狀態	依項目的狀態 (例如「擱置中」、「已提問」或「已檢閱」) 來選取項目。
政策	依政策管理軟體用於標記項目的特定政策來選取項目。

9 如果需要，請在「選項」方塊中，選取「排除重複項目」或「排除類似項目」。

Discovery Accelerator 會將內容完全一樣的項目，視為重複項目。Discovery Accelerator 視為類似的項目具有相同的中繼資料內容，例如其作者、顯示名稱、主旨及附件數。

只有已針對資料分析加以啟用時，排除重複項目的選項才可供使用。只有未針對資料分析加以啟用時，排除類似項目的選項才可供使用。

如需有關 Discovery Accelerator 重複資料刪除功能的詳細資訊，請參閱 [Accelerator Deduplication](#) (「Accelerator 重複資料刪除」) 白皮書。

10 如果您希望匯出報告以包含來自 Exchange 或 SMTP 日誌項目之日誌信封 (P1) 的收件者資訊，請選取「將日誌收件者包含在報告中」。

這會列出每個項目的所有收件者，不論其位於「收件者」、「副本」還是「密件副本」欄位。

Discovery Accelerator 不包含來自 Domino 日誌項目的收件者資訊。

11 選擇要以原始格式、HTML 格式還是收集到 ZIP 檔案中的形式匯出項目。

- 如果按下「**原始類型**」，您可以選擇將 Microsoft Exchange 項目輸出作為個別 MSG 檔案並將 SMTP 項目輸出作為個別 EML 檔案，或全部封裝在單一「個人資料夾」(.pst) 檔案中。
如果按下 **PST**，Discovery Accelerator 就會顯示一些其他選項，讓您設定密碼及檔案展期大小上限。密碼只能包含英數字元。每個 PST 檔案的預設大小為 600 MB，且不能超過 20 GB。
 - 如果按下 **HTML**，Discovery Accelerator 就會顯示一些其他選項，您可以使用這些選項進行選擇以包含註解和動作狀態記錄。此記錄可識別顯示每個項目的預覽或可列印版本、下載項目的原始版本或對項目加上標記的檢閱者，以及他們執行這些動作的日期和時間。
 - 如果按下 **Zip**，便可設定每個 ZIP 檔案的展期大小上限。預設值為 1,024 MB (1 GB)。
您可以將所有類型的項目匯出至 ZIP 檔案。但是，如果選擇匯出 Domino 項目，Discovery Accelerator 便會首先將其收集至 Domino NSF 資料庫，然後再新增至 ZIP 檔案。
- 12** 在「**需匯出的項目數**」方塊中，輸入所需的項目數。請注意，Discovery Accelerator 會匯出最舊的項目。例如，若您選擇匯出 100 個項目，Discovery Accelerator 會匯出符合所選選項的 100 個最舊項目。
- 如果您已選擇要排除重複項目或類似項目，這些項目不會計入匯出的項目數。Discovery Accelerator 只會匯出指定的唯一項目數。
- 13** 如果您正在匯出檔案系統項目或 Domino 項目，並要將這些項目設定為唯讀以防遭變更或意外刪除，請選取「**唯讀**」。
- 14** 按下「**套用**」。
- 15** 執行完成後，請開啟 Discovery Accelerator 伺服器上的輸出資料夾以擷取匯出的項目。此資料夾也會包含列出已匯出項目的報告。

關於同時進行的匯出執行及生產執行數目上限

依預設，您最多可以同時進行四個執行。嘗試執行其他的執行時，Discovery Accelerator 會將它們保留在佇列中，直到部分作用中的執行完成後，再以您初始化其他執行的順序來執行它們。當進行中的執行達到上限數目時，如果您需要執行高優先順序的執行，可以要求 Discovery Accelerator 管理員停止其中一個執行，以便啟動高優先順序的執行。

Discovery Accelerator 管理員可以透過設定下列「**匯出/生產**」組態選項，來變更可以同時進行的執行數目上限：

- 每個生產執行的生產執行緒數目
- 每個客戶的生產執行緒總數

若要存取這些組態選項，請在 Discovery Accelerator 用戶端中按下「組態」標籤，再按下「設定」標籤。您可以同時進行的執行數目上限是「每個客戶的生產執行緒總數」除以「每個生產執行的生產執行緒數目」所得的數目。

使匯出 ID 或 Bates 號碼在 Microsoft Outlook 中可見

當您在 Microsoft Outlook 中檢視匯出或產生的「個人資料夾」(.pst) 檔案時，您可能會發現這有助於查看 Discovery Accelerator 指派給各個項目的匯出 ID 或 Bates 號碼。將自訂欄新增至 Outlook 中的檢視畫面，即可進行此動作。

使匯出 ID 或 Bates 號碼在 Microsoft Outlook 中可見

- 1 在 Outlook 中，開啟已匯入的 .pst 檔案。
- 2 在 Outlook 的欄標題上按下滑鼠右鍵，再按下「欄位選擇器」。
- 3 按下「新增」。
- 4 在「新增欄位」對話方塊的「名稱」方塊中，輸入「**Bate 號碼**」，再按下「確定」。
- 5 關閉「欄位選擇器」對話方塊。
- 6 在 Outlook 的欄標題上按下滑鼠右鍵，再按下「自訂目前檢視」。
- 7 按下「欄位」，然後在「選擇可用欄位」清單中，選取「使用者定義的欄位」。
- 8 將「**Bate 號碼**」欄位新增至顯示欄位的清單，然後按兩下「確定」以關閉對話方塊。

建立與檢視報告

本章包含以下主題：

- [關於 Discovery Accelerator 報告](#)
- [建立 Discovery Accelerator 報告](#)
- [可用的 Discovery Accelerator 報告](#)
- [檢視現有報告](#)
- [刪除報告](#)
- [關於使用 OData Web 服務檢視 Discovery Accelerator 資料集](#)

關於 Discovery Accelerator 報告

Discovery Accelerator 提供了許多功能，可用於報告案例的詳細資料及驗證探索要求是否符合法規。

除了列印報告之外，您還可以將報告匯出成許多種格式，包括 XML、逗點分隔值 (CSV)、Acrobat (PDF)、網頁封存檔 (MHTML)、Excel 及 TIFF。

建立 Discovery Accelerator 報告

您必須擁有「檢視報告」權限，才能產生新報告。具有案例角色的大部分使用者預設都具有此權限。

建立 Discovery Accelerator 報告

- 1 按下 Discovery Accelerator 用戶端中的「報告」標籤。
- 2 按下視窗左上方的「新增」。

- 3 在「**類型**」方塊中，選取您要建立的報告類型。
 請參閱第 71 頁的「[可用的 Discovery Accelerator 報告](#)」。
 在某些情況下，選擇報告類型時會出現額外的方塊，讓您可以定義報告的範圍。
- 4 在「**名稱**」方塊中鍵入唯一名稱，最多 50 個字元。
- 5 必要時可鍵入選擇性描述，最多 250 個字元。
- 6 設定其餘任何參數，再按下「**套用**」。
- 7 當 Discovery Accelerator 產生報告後，連按兩下左窗格中的報告名稱即可檢視報告。

可用的 Discovery Accelerator 報告

表 6-1 描述 Discovery Accelerator 隨附的報告。

表 6-1 可用的 Discovery Accelerator 報告

此報告	顯示
封存檔來源報告	您在選取的案例內已進行 Discovery Accelerator 搜尋的 Enterprise Vault 封存檔。 請參閱第 72 頁的「 封存檔來源報告 」。
案例記錄報告	所選取的 Discovery Accelerator 案例之相關資訊，包括有權存取該案例的使用者，以及已進行的搜尋、檢閱和生產執行。此報告還提供使用者已從 Enterprise Vault 封存檔刪除之項目的相關資訊。 請參閱第 72 頁的「 案例記錄報告 」。
匯出執行重複項目報告	因您在執行匯出執行時選擇啟用重複資料刪除，而使得 Discovery Accelerator 找到的重複項目。 請參閱第 74 頁的「 匯出執行重複項目報告 」。
項目詳細資料報告	所選案例中處於檢閱或刪除不同階段的項目。 請參閱第 75 頁的「 項目詳細資料報告 」。
合法保留報告	所選取案例中的項目，Discovery Accelerator 已保留這些項目，以避免從 Enterprise Vault 封存檔中刪除。 請參閱第 76 頁的「 合法保留報告 」。
生產執行報告	所選案例的每一個生產執行與匯出執行中的項目。 請參閱第 77 頁的「 生產執行報告 」。

此報告	顯示
生產執行重複項目報告	因您在執行生產執行時選擇啟用重複資料刪除，而使得 Discovery Accelerator 找到的重複項目。 請參閱第 78 頁的「 生產執行重複項目報告 」。
生產報告	您為所選取案例已進行的生產執行。 請參閱第 79 頁的「 生產報告 」。
搜尋報告	所選取的案例中即時和已接受之搜尋。 請參閱第 79 頁的「 搜尋報告 」。
安全性報告	有權存取所選取案例的使用者，及其相關的角色和權限。 請參閱第 81 頁的「 安全性報告 」。

封存檔來源報告

「封存檔來源」報告針對您在選取的案例內所進行的 **Discovery Accelerator** 搜尋，提供 **Enterprise Vault** 封存檔的相關資訊。

此報告包含下列欄位。

表 6-2 封存檔來源報告中的欄位

此欄位	顯示
封存檔 ID	Enterprise Vault 已指派給封存檔的識別碼。
封存檔名稱	Enterprise Vault 封存檔的名稱。
保管庫儲存	封存檔所在的保管庫儲存。
封存檔中的相符結果數	搜尋已產生的相符結果數。
封存檔狀態	封存檔是否可以使用。
封存檔中的最早日期	封存檔中傳送和接收項目的最早日期。
封存檔中的最晚日期	封存檔中傳送和接收項目的最晚日期。

案例記錄報告

「案例記錄」報告提供所選取之 **Discovery Accelerator** 案例的相關資訊，包括有權存取該案例的使用者，以及已進行的搜尋、檢閱和生產執行。

「案例記錄」報告提供所選取之 **Discovery Accelerator** 案例的相關資訊，包括有權存取該案例的使用者，以及已進行的搜尋、檢閱和生產執行。此報告還提供使用者已從 **Enterprise Vault** 封存檔刪除之項目的相關資訊。

此報告包含下列欄位。

表 6-3 案例記錄報告中的欄位

此欄位	顯示
案例	
案例名稱/號碼	案例建立者指派給案例的名稱，以及 Discovery Accelerator 指派給案例的識別碼。
案例建立日期	建立案例的日期。
合法保留狀態	是否保留案例檢閱集中的項目，以防止使用者從 Enterprise Vault 壓縮檔中刪除這些項目。
案例中的項目總數	案例檢閱集中的項目數。
已產生項目數	您已產生供離線檢閱的項目數。
需要權限的刪除要求	處於從封存檔刪除不同階段的項目數。
角色/使用者名稱	有權存取此案例的使用者及他們在此案例內的角色。
搜尋	
執行日期	執行搜尋的日期。
搜尋名稱	搜尋的建立者指派給搜尋的名稱。
搜尋 ID	Discovery Accelerator 指派給搜尋的識別碼。
封存檔數目	Discovery Accelerator 已搜尋的封存檔數目。
搜尋狀態	以百分比值表示的搜尋進度。
相符結果數	搜尋已產生的相符結果數。
唯一相符結果數	搜尋已擷取的項目數，且案例中沒有其他搜尋擷取到這些項目。
檢閱	
未檢閱項目	檢閱者在案例檢閱集中尚未標記的項目數。
已檢閱項目數	檢閱者在案例檢閱集中已標記的項目數。
已提問項目	案例檢閱集中狀態為「已提問」的項目數。

此欄位	顯示
擱置中項目	案例檢閱集中狀態為「擱置中」的項目數。
已指派項目數	案例檢閱集中目前指派給檢閱者以供進行標記的項目數。
未指派項目	案例檢閱集中目前未指派給檢閱者以供進行標記的項目數。
生產/匯出記錄	
生產/匯出日期	完成生產或匯出的日期。
生產/匯出名稱	生產執行或匯出執行的名稱。
生產/匯出 ID	Discovery Accelerator 指派給生產執行或匯出執行的識別碼。
生產/匯出狀態	生產執行或匯出執行的進度，以百分比值表示。
開始 ID/結束 ID	生產執行中第一個和最後一個項目的識別碼。 -1 表示「無」。
已生產/匯出的項目數	生產執行中的項目數。 -1 表示「無」。
搜尋名稱	您選取生產項目時使用之搜尋的名稱。
標記	您選取生產項目時使用之檢閱標記的名稱。
位置	已生產或已匯出項目在檔案系統中所在之資料夾的路徑。
需要權限的刪除	
已刪除項目	案例中已從封存檔刪除的項目數。
無法刪除項目	案例中無法從封存檔刪除的項目數。
刪除擱置中項目	案例中已排入佇列以從封存檔刪除的項目數。

匯出執行重複項目報告

匯出執行重複項目報告可列出因您在執行匯出執行時選擇啟用重複資料刪除，而使得 **Discovery Accelerator** 找到的重複項目。

此報告包含下列欄位。

表 6-4 匯出執行重複項目報告中的欄位

此欄位	顯示
DAID	Discovery Accelerator 指派給重複項目的識別碼。
匯出的 DAID 的重複項目	與此項目重複之項目的識別碼。

此欄位	顯示
SSID	含有重複項目之 Saveset (.DVS) 檔案的識別碼。
封存檔 ID	Enterprise Vault 對儲存此重複項目的封存檔所指派的識別碼。
封存檔名稱	Enterprise Vault 封存檔的名稱。
位置	使用者信箱中歸檔項目的位置。
最後的檢閱者	獲派此重複項目的檢閱者。
最新註解	檢閱者最後指派給重複項目的註解。
郵件日期	傳送重複項目的日期。
作者	重複項目的作者。
收件者 (已截斷)	重複項目的收件者。此清單可能不完整，因為它只能包含最多 256 個字元。
主旨	重複項目的主旨行。
搜尋	符合此重複項目的搜尋。

項目詳細資料報告

「項目詳細資料」報告針對所選取案例中的項目提供相關資訊。

此報告包含下列欄位。

表 6-5 項目詳細資料報告中的欄位

此欄位	顯示
DAID	Discovery Accelerator 指派給項目的識別碼。
SSID	含有此項目的 Saveset (.DVS) 檔案的識別碼。
封存檔 ID	Enterprise Vault 已指派給封存檔的識別碼。
封存檔名稱	Enterprise Vault 封存檔的名稱。
寄件日期/收件日期	傳送或接收項目的日期。
作者	項目寄件者的電子郵件地址。
收件者 (已截斷)	項目的收件者。此清單可能不完整，因為它只能包含最多 256 個字元。

此欄位	顯示
主旨	項目的主旨行。
最新標記	檢閱者最後指派給項目的標記。
最新註解	檢閱者最後指派給項目的註解。
項目刪除狀態	從封存檔刪除項目的狀態：成功、擱置中或失敗。
刪除者	提交刪除要求之 Discovery Accelerator 使用者的名稱。

合法保留報告

「合法保留」報告提供所選取的案例中之項目摘要，**Discovery Accelerator** 已保留這些項目，以避免從 **Enterprise Vault** 封存檔中刪除。報告會先顯示案例的詳細資料，以及您已在其中執行之搜尋的詳細資料。然後再顯示搜尋結果中保留項目的詳細資料。

此報告包含下列欄位。

表 6-6 合法保留報告中的欄位

此欄位	顯示
案例	
項目總數	案例檢閱集中的項目數。
合法保留狀態	是否保留案例檢閱集中的項目，以防止使用者從 Enterprise Vault 封存檔中刪除這些項目。
合法保留群組 ID	案例上合法保留的 ID。
原因	保留案例中之項目的原因。
合法保留狀態	合法保留的進度。
已保留項目總數	Discovery Accelerator 已保留的項目數目。
保留錯誤總數	Discovery Accelerator 無法保留的項目數目。
已刪除的項目總數	在 Discovery Accelerator 能夠保留項目之前，已從 Enterprise Vault 封存檔中刪除的項目數目。
含已保留項目的封存檔總數	當中的項目已保留之封存檔的數目。
搜尋	
搜尋 ID	Discovery Accelerator 指派給搜尋的識別碼。

此欄位	顯示
搜尋名稱	搜尋的建立者指派給搜尋的名稱。
搜尋日期	執行搜尋的日期。
相符結果總數	符合搜尋準則的項目總數。
唯一項目總數	搜尋已擷取的項目數，且案例中沒有其他搜尋擷取到這些項目。
已保留唯一項目總數	Discovery Accelerator 已保留的唯一項目數目。
封存檔總數	搜尋已查詢的 Enterprise Vault 封存檔數目。
封存檔詳細資料	
封存檔 ID	Enterprise Vault 已指派給封存檔的識別碼。
封存檔名稱	Enterprise Vault 封存檔的名稱。
保管庫儲存	封存檔所在的保管庫儲存。
保留項目數	封存檔中保留的項目數。
最早日期	傳送和接收保留項目的最早日期。
最晚日期	傳送和接收保留項目的最晚日期。

生產執行報告

「生產執行」報告針對所選取案例的每一個生產執行中之項目提供相關資訊。
 此報告包含下列欄位。

表 6-7 生產執行報告中的欄位

此欄位	顯示
Bate ID/匯出 ID	項目的 Bate 識別碼或匯出號碼。
DAID	Discovery Accelerator 指派給項目的識別碼。
SSID	含有此項目的 Saveset (.DVS) 檔案的識別碼。
狀態	此項目到目前為止的生產進度。
封存檔 ID	Enterprise Vault 對儲存此項目的封存檔所指派的識別碼。
封存檔名稱	Enterprise Vault 封存檔的名稱。

此欄位	顯示
位置	使用者信箱中歸檔項目的位置。
重複或相似項目的數目	因與其他項目重複或相似，而使得 Discovery Accelerator 從生產執行加以排除的項目數。
最後的檢閱者	獲派此項目的檢閱者。
最新註解	檢閱者最後指派給項目的註解。
郵件日期	傳送項目的日期。
作者	項目的作者。
收件者 (已截斷)	項目的收件者。此清單可能不完整，因為它只能包含最多 256 個字元。
主旨	項目的主旨行。
搜尋	比對此項目的搜尋。

生產執行重複項目報告

生產執行重複項目報告可列出因您在執行生產執行時選擇啟用重複資料刪除，而使得 **Discovery Accelerator** 找到的重複項目。

此報告包含下列欄位。

表 6-8 生產執行重複項目報告中的欄位

此欄位	顯示
DAID	Discovery Accelerator 指派給重複項目的識別碼。
匯出的 DAID 的重複項目	與此項目重複之項目的識別碼。
SSID	含有重複項目之 Saveset (.DVS) 檔案的識別碼。
封存檔 ID	Enterprise Vault 對儲存此重複項目的封存檔所指派的識別碼。
封存檔名稱	Enterprise Vault 封存檔的名稱。
位置	使用者信箱中歸檔項目的位置。
最後的檢閱者	獲派此重複項目的檢閱者。
最新註解	檢閱者最後指派給重複項目的註解。
郵件日期	傳送重複項目的日期。

此欄位	顯示
作者	重複項目的作者。
收件者 (已截斷)	重複項目的收件者。此清單可能不完整，因為它只能包含最多 256 個字元。
主旨	重複項目的主旨行。
搜尋	符合此重複項目的搜尋。

生產報告

「生產」報告針對您為選取的案例所進行的生產執行提供相關資訊。

此報告包含下列欄位。

表 6-9 生產報告中的欄位

此欄位	顯示
日期	完成生產的日期和時間。
名稱	生產執行的起始者指派給生產執行的名稱。
生產 ID	Discovery Accelerator 指派給生產的識別碼。
類型	此執行是生產執行還是匯出執行。
開始 ID/結束 ID	生產中第一個和最後一個項目的識別碼。 -1 表示「無」。
已產生項目數	生產執行或匯出執行中的項目數。
搜尋名稱	您選取生產或匯出項目時使用的搜尋之名稱。
標記	您選取生產或匯出項目時使用的檢閱標記之名稱。
排除項目	一個選項，用於排除您在為生產執行或匯出執行定義準則時所選取的重複或相似項目。
重複或相似項目的數目	生產執行或匯出執行中的項目數，這些項目與執行中的其他項目重複或相似。
在報告中包含日誌收件者	是否已選擇要包含來自日誌項目之日誌信封的收件者資訊。
生產位置	已生產或已匯出項目在檔案系統中所在之資料夾的路徑。

搜尋報告

「搜尋」報告針對所選取案例中即時和已接受的搜尋提供相關資訊。

此報告包含下列欄位。

表 6-10 搜尋報告中的欄位

此欄位	顯示
日期	執行搜尋的日期和時間。
搜尋名稱	搜尋的建立者指派給搜尋的名稱。按下名稱，以顯示搜尋所使用的準則。
搜尋 ID	Discovery Accelerator 指派給搜尋的識別碼。
狀態	搜尋的狀態，例如「擱置接受」、「進行中」、「已接受」、「失敗」或「已完成」。
封存檔數目	Discovery Accelerator 已搜尋的封存檔數目。
搜尋狀態	以百分比值表示的搜尋進度。
相符結果數	符合搜尋準則的項目數。
唯一相符結果數	找到的項目數，且案例中沒有其他搜尋擷取到這些項目。
提交者	提交搜尋之 Discovery Accelerator 使用者的名稱。

下表列出「搜尋準則」欄位。

表 6-11 搜尋準則欄位

此欄位	顯示
日期範圍	為了符合搜尋準則而必須傳送或接收項目的日期範圍。
收件人	項目的收件者。
寄件人	項目的寄件者。
主旨	要在項目的主旨行中搜尋之單字或片語。
內容	要在項目的郵件本文中搜尋之單字或片語。
附件數目	項目的必要附件數。
附件類型	要搜尋之特定附件類型的副檔名。
郵件大小	要搜尋的項目大小。
郵件類型	要搜尋的項目類型。
保留類別	Enterprise Vault 指派給項目的已選取保留類別。

此欄位	顯示
政策類型	第三方政策管理軟體用來標記項目的已選取政策類型 (包含、排除或類別)。
政策	政策管理軟體用來標記項目的特定政策。
依案例過濾政策	在搜尋中套用來依案例排序的過濾器。

安全性報告

「安全性」報告針對有權存取所選取案例的使用者及其相關之角色和權限，提供相關資訊。

此報告包含下列欄位。

表 6-12 安全性報告中的欄位

此欄位	顯示
安全性詳細資料	
角色	Discovery Accelerator 中的安全角色。
使用者/群組名稱	已為其指派角色的使用者和群組。
允許權限	已指派給具有指定角色之 Discovery Accelerator 使用者和群組的權限。
拒絕權限	具有指定角色的使用者和群組不能擁有的權限 (即使其具有的其他角色可以為其授予該權限，也是如此)。
使用者/群組角色	
使用者/群組名稱	Discovery Accelerator 使用者或群組的名稱。
使用者/群組的角色	您已為其指定使用者或群組的角色。
有效權限	
使用者/群組名稱	Discovery Accelerator 使用者或群組的名稱。
使用者/群組的有效權限	Discovery Accelerator 使用者或群組擁有的權限。

檢視現有報告

Discovery Accelerator 可讓您輕鬆檢視報告的內容、列印報告，以及匯出成 Excel、Acrobat (PDF)、XML 和逗點分隔值 (CSV) 等格式。請注意，報告是資料建立當時

的快照。稍後檢視報告時並不會重新整理其中的資料，因此，您必須建立新報告，才能檢視最新的資料。

您必須擁有「檢視報告」權限，才能檢視現有報告。具有案例角色的大部分使用者預設都具有此權限。

檢視現有報告

- 1 按下 Discovery Accelerator 用戶端中的「報告」標籤。
- 2 在中央窗格中按下您要檢視的報告。Discovery Accelerator 會在右邊的「詳細資料」標籤中提供該報告的相關資訊。
您可以選取左窗格中的選項，以過濾報告清單。或者，也可以在中央窗格頂端的「搜尋報告」方塊中，輸入要在報告的名稱和描述中搜尋的關鍵字。
- 3 按下「預覽」標籤，以顯示報告的內容。
- 4 執行下列一或多項操作：
 - 若要翻閱報告、移至特定頁面、尋找特定文字或調整放大程度，請按下預覽窗格頂端的導覽控制項。
 - 若要匯出報告，請選取所需的格式，再按下「匯出」。Discovery Accelerator 會提示您選擇報告檔案的位置。
 - 若要更新報告內容，請按下「重新整理」。
 - 若要列印報告，請按下「列印」，然後選取所需的列印選項。

刪除報告

當您不再使用報告時，您可以從 Discovery Accelerator 刪除報告。

您必須擁有「檢視報告」權限，才能刪除報告。具有案例角色的大部分使用者預設都具有此權限。

注意：意外刪除的報告無法復原。

刪除報告

- 1 按下 Discovery Accelerator 用戶端中的「報告」標籤。
- 2 在左窗格中按下要刪除的報告。
- 3 按下視窗左上方的「刪除」。
- 4 按下「刪除」，確認刪除報告。

關於使用 OData Web 服務檢視 Discovery Accelerator 資料集

除了從 Discovery Accelerator 用戶端建立和檢視報告之外，您還可以透過 Open Data (OData) Web 服務公開 Discovery Accelerator 組態和客戶資料庫中的資訊。您可以視需要將此資訊與任何與 OData 相容的報告工具搭配使用來建立報告。此類報告工具的範例包括 Excel/PowerQuery 和 Microsoft SQL Server Reporting Services (SSRS)。

如需有關此功能的豐富資訊，請參閱 [Best Practices for Enhanced Accelerator Reporting](#) (「增強型 Accelerator 報告的最佳實務準則」) 白皮書。

可用的 Discovery Accelerator 資料集

表 6-13 描述可透過 OData Web 服務檢視的 Discovery Accelerator 資料集。

表 6-13 可用的 Discovery Accelerator 資料集

此資料集	顯示
CaseHistory	每個案例檢閱集中項目的相關資訊，以及處於檢閱或刪除不同階段的項目數。
Cases	所有客戶資料庫中所有案例的相關資訊。
Customers	所有客戶資料庫的相關資訊。
ExportRunDuplicates	因您在執行匯出執行時選擇了啟用重複資料刪除，而使得 Discovery Accelerator 找到的重複項目的相關資訊。
ItemDetails	與指定客戶資料庫相關聯的一個或所有案例中所有項目的相關資訊。
LegalHoldArchives	一或多個封存檔中合法保留的詳細資料。
LegalHolds	Discovery Accelerator 已放置保留以免從 Enterprise Vault 封存檔中將其刪除的項目摘要。
LegalHoldSearches	已針對案例所執行之搜尋的詳細資料，以及搜尋結果中保留項目的詳細資料。
ProductionRun	所選案例的每個生產執行中項目的相關資訊。

此資料集	顯示
ProductionRunDuplicates	因您在執行生產執行時選擇了啟用重複資料刪除，而使得 Discovery Accelerator 找到的重複項目的相關資訊。
Productions	針對所選案例執行之生產執行的相關資訊。
SearchCriteria	在特定搜尋中使用的搜尋準則的詳細資料。
SearchDetails	特定客戶之搜尋的詳細資料。
Searches	指定案例中或指定客戶資料庫的所有案例中的一個或所有搜尋的相關資訊。
UserRolesAndPermissions	有權存取所選案例的使用者，及其相關的角色和權限的相關資訊。

存取 Discovery Accelerator 資料集

您可以透過在網頁瀏覽器的網址列中輸入以下位址來存取資料集。在每個案例中，**server_name** 是您用來安裝 Discovery Accelerator 伺服器軟體的伺服器名稱。

- 若要存取所有可用資料集的清單，請輸入以下內容：
http://**server_name**/DAReporting/OData
- 若要存取所有可用資料集的清單以及每個資料集中包含的所有欄位，請輸入以下內容：
http://**server_name**/DAReporting/OData/\$metadata
- 若要存取特定資料集，請輸入以下內容：
http://**server_name**/DAReporting/OData/**dataset_name**

使用具有 Microsoft Excel 的 OData 服務

下列指示適用於 Microsoft Excel 2010 和 2013。請確保您安裝了適用於 Excel 的 Microsoft Power Query 附加元件。您可以從 Microsoft 網站的下列頁面下載此附加元件：

<https://www.microsoft.com/download/details.aspx?id=39379>

使用具有 **Microsoft Excel** 的 **OData** 服務

- 開啟 Microsoft Excel。
- 建立新的空白工作簿。

- 3 在「Power Query」標籤上，於「取得外部資料」群組中，按下「從其他來源」，然後按下「從 OData 資料摘要」。
- 4 在「OData 摘要」對話方塊頁面的 URL 方塊中，使用以下格式指定資料摘要的網址：

`http://server_name/DAReporting/OData/dataset_name(parameter=value)`

例如：

`http://da.mycompany.com/DAReporting/OData/CaseHistory(customerID=1005, caseID=5)`

附註：請謹慎指定檢視資料集所需的強制參數。除了 Customers 資料集之外，所有資料集均包含強制參數。如需這些資料集的相關資訊，請參閱各資料集適用的線上說明。

- 5 如果系統提示您提供憑證，請輸入憑證並登入。將開啟查詢編輯器。
- 6 在查詢編輯器中，檢視資料集可用的記錄。視需要編輯查詢。
- 7 按下「關閉和載入」來以表格格式的 Excel 匯入資料集資訊。

使用具有 Microsoft SQL Server Reporting Services (SSRS) 的 OData 服務

下列指示適用於 Microsoft SQL Server Reporting Services (SSRS)。

使用具有 **Microsoft SQL Server Reporting Services (SSRS)** 的 **OData 服務**

- 1 開啟報表建置程式。
- 2 新增新的資料來源作為 XML 連線類型。
- 3 在「連線字串」方塊中，指定指定資料摘要的 (URL) 如下：
`http://server_name/DAReporting/OData/dataset_name(parameter=value)?$format=application/atom+xml`
例如：
`http://da.mycompany.com/DAReporting/OData/Cases(customerID=1)?$format=application/atom+xml`
- 4 提供憑證以連線至資料來源。
- 5 按下「確定」。
- 6 使用上述資料來源新增資料集。
- 7 選取「使用內嵌於我的報告的資料集」。

8 從清單中選取該資料集。

9 如下所示設定查詢：

```
<Query>
  <ElementPath IgnoreNamespaces="true">
    feed{/entry{/content{/properties
  </ElementPath>
</Query>
```

10 按下「重新整理欄位」。

11 使用新的資料集作為 SSRS 報告的報告資料。

OData 錯誤疑難排解

表 6-14 說明存取 Discovery Accelerator 資料集時可能會看到的錯誤，以及相應的 HTTP 錯誤狀態碼。

表 6-14 錯誤訊息和 HTTP 程式碼

HTTP 程式碼	郵件文字	描述
204	無法使用此資料集的內容。	您要存取的資料集沒有任何資訊。 在 SearchCriteria 資料集中，如果搜尋 ID 不屬於查詢中指定的案例 ID，則可能會出現此錯誤。
400	要求格式無效。	OData URL 格式可能不正確。
401	存取遭拒。您沒有檢視此資料集的權限。	您沒有存取此資料集所必需的權限。
501	取得資料集資訊時發生例外狀況。	擷取特定資料集的資訊時發生內部錯誤。

用於 Discovery Accelerator 搜尋的 Enterprise Vault 內容

本附錄包含以下主題：

- [關於 Enterprise Vault 搜尋內容](#)
- [系統內容](#)
- [自訂 Enterprise Vault 內容](#)
- [檔案系統歸檔項目的自訂 Enterprise Vault 內容](#)
- [SharePoint 項目的自訂 Enterprise Vault 內容](#)
- [Compliance Accelerator 處理之項目的自訂 Enterprise Vault 內容](#)
- [供政策管理軟體使用的自訂內容](#)
- [Enterprise Vault SMTP 歸檔的自訂內容](#)

關於 Enterprise Vault 搜尋內容

當 Enterprise Vault 處理項目時，它會在項目的數個內容中填入資訊，並將此資訊與歸檔的項目一起儲存。此資訊可在 Discovery Accelerator 搜尋中存取；您可以在搜尋內容窗格的「**自訂屬性**」區段中輸入相關內容詳細資料作為自由格式屬性。

Enterprise Vault 搜尋內容分為以下類別：

- 系統內容，例如電子郵件訊息的作者或附件數目。
- 自訂 Enterprise Vault 內容，例如郵件的類型或方向。

- Enterprise Vault for File System Archiving 已處理之項目的自訂內容。
- Enterprise Vault for Microsoft SharePoint 已處理之項目的自訂內容。
- Compliance Accelerator 已隨機取樣之項目的自訂內容。
- Enterprise Vault Data Classification Service 的自訂內容。
- Enterprise Vault SMTP 歸檔的自訂內容。

並非每個項目都會顯示所有內容。

系統內容

表 A-1 列出 Enterprise Vault 中定義的系統內容。

表 A-1 Enterprise Vault 系統內容

內容	類型	描述
adat	日期	封存項目的日期。
anum	數目	附件號碼。指定 0 表示最上層項目。
audn	字串	作者或其代表的項目已傳送之人員 (若適合) 的顯示名稱。
auea	字串	作者或其代表的項目已傳送之人員 (若適合) 的電子郵件位址。
auot	字串	作者的其他電子郵件位址。
ausm	字串	作者的 SMTP 電子郵件位址。結合內容 wrsm、frsm 和 ppsm 的值。
auth	字串	作者。
cdat	日期	Veritas Information Classifier 引擎或檔案分類基礎架構引擎將項目分類的日期。如果項目尚未分類，將為「空白」。 以 32 位元磁碟區為目標的查詢不支援此功能，且不會回溯新增至 Enterprise Vault 12.1 或更早版本已分類的項目。但是，使用 Enterprise Vault 12.2 或更新版本將項目重新分類會為這些項目新增內容。
cend	日期	事件的結束日期，例如行事曆會議。
clcn	字串	項目的目前位置。資料夾的順序。
clon	字串	事件的位置，例如行事曆會議。
cnid	字串	交談追蹤識別碼，以 32 個十六進位數字字元表示。此內容目前僅填入用於 MAPI 和 SMTP 項目。

內容	類型	描述
cntp	字串	交談追蹤主題。此內容目前僅填入用於 MAPI 和 SMTP 項目。
coid	字串	項目的這個元件的原始識別碼。
comr	字串	<p>遺失內容的原因。選項如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 0. 沒有任何原因。 ■ 1. 內容不存在。 ■ 2. 無法取得內容。 ■ 3. 內容已 (或似乎) 毀損。 ■ 4. 無法將內容轉換為適當格式。 ■ 5. 內容轉換失敗 (轉換程式發生錯誤)。 ■ 6. 內容轉換逾時。 ■ 7. 內容需要轉換，但已排除對其資料格式的轉換。 ■ 8. 內容需要轉換，但已設定轉換略過。 ■ 9. 內容已加密。 ■ 10. 內容需要轉換，但轉換程式無法使用或尚未初始化。 ■ 11. 無法將內容新增至索引。 ■ 12. 轉換程式無法辨識檔案類型。 ■ 13. 已排除大型檔案的轉換。 ■ 14. 已排除無法偵測之字碼頁的轉換。
cont	字串	項目的內容 (依預設，最多 128 個字元)。
cpid	字串	延伸內容提供者實例或 Enterprise Vault 歸檔工作的 ID。
cpnm	字串	延伸內容提供者的名稱。
crcn	字串	<p>目前的保留類別名稱 (最多 32 個字元)。</p> <p>可能會反映各種 Enterprise Vault 功能 (如分類、保留計劃和保留資料夾) 已套用至項目的值。</p>
crct	字串	<p>目前的保留類別識別碼 (最多 112 個字元)。</p> <p>可能會反映各種 Enterprise Vault 功能 (如分類、保留計劃和保留資料夾) 已套用至項目的值。</p>
cre	整數	行事曆週期例外狀況。
crrp	字串	行事曆週期模式。
crrt	整數	行事曆週期類型。
csrt	日期	事件的開始日期，例如行事曆會議。

內容	類型	描述
cupm	字串	截斷的自訂索引內容。
date	日期	建立、傳送、接收或封存的日期。
dtyp	字串	項目的資料類型。例如，DOCX、XLSX 或 MSG。
edat	日期	項目的到期日。 內容值可反映透過覆寫項目保留類別的保留計劃套用到封存的值。
flag	字串	訊息旗標狀態。
fpcn	字串	項目的內容指紋。可用於在附件或文件內容上尋找相符項。
fpdd	字串	項目的重複資料刪除指紋。可用於尋找完全相符的訊息或文件。不支援在此內容上使用萬用字元搜尋。
frdn	字串	寄件人: 顯示/易記名稱。
frea	字串	寄件人: 電子郵件位址。結合內容 frsm 和 frot 的值。
from	字串	顯示/易記名稱或電子郵件位址。
frot	字串	寄件人: 其他電子郵件位址。
frsm	字串	寄件人: SMTP 電子郵件位址。
idat	日期	Enterprise Vault 為項目編制索引的日期。重新建立索引磁碟區會導致 Enterprise Vault 更新受影響項目的索引日期。 以 32 位元磁碟區為目標的查詢不支援此功能。
iden	字串	項目的原始識別碼。例如，已傳送郵件的 SubmissionId。
impo	字串	郵件重要性，以數值表示。0 = 低，1 = 正常，2 = 高。
isrc	字串	Enterprise Vault 是否已將項目標記為記錄，是 (True) 否 (False)。用於 Capstone 與記錄管理的其他方法。可以透過「isrecord」或「isrc」進行參考。
jaen	字串	郵件信封: 其他作者。
jrau	字串	郵件信封: 作者。僅 Exchange 日誌郵件會顯示此項目。內容值同時包含電子郵件位址和顯示名稱 (若存在)。
jrbc	字串	郵件信封: 密件副本: 收件者。
jrcc	字串	郵件信封: 副本: 收件者。

內容	類型	描述
jrcp	字串	郵件信封: 收件者。僅 Exchange 日誌郵件會顯示此項目。內容值同時包含電子郵件位址和顯示名稱 (若存在)。
jren	字串	郵件信封: 其他收件者。
jrfm	字串	郵件信封: 寄件人: 收件者。
jrpp	字串	郵件信封: PP: 收件者。
jrto	字串	郵件信封: 收件者: 收件者。
keys	字串	類別/關鍵字。
locn	字串	項目的原始位置。資料夾的順序。
mdat	日期	上次修改項目的日期。
msgc	字串	項目的原始 MAPI 郵件類別 (例如, IPM.Note)。
nadn	字串	名稱。顯示/易記名稱。結合內容 redn 和 audn 的值。
naea	字串	名稱。Exchange 電子郵件位址。結合內容 reea 和 auea 的值。
name	字串	郵件作者或收件者的顯示/易記名稱或電子郵件位址。
naot	字串	名稱。其他電子郵件位址。結合內容 reot 和 auot 的值。
nasm	字串	名稱。SMTP 電子郵件位址。結合內容 resm 和 ausm 的值。
natc	數目	附件數目。
ndte	數目	項目的到期天數。 內容值可反映透過覆寫項目保留類別的保留計劃套用到封存檔的值。
nrcp	數目	收件者數目。 此內容將通訊群組清單計為一個收件者, 無論通訊群組清單中包含的成員數目為何。
ppdn	字串	PP。顯示/易記名稱。
ppea	字串	PP。Exchange 電子郵件位址。結合內容 ppsm 和 ppot 的值。
ppgn	字串	其代表的文件已撰寫或郵件已傳送之人員的顯示/易記名稱或電子郵件位址。
ppot	字串	PP。其他電子郵件位址。

內容	類型	描述
ppsm	字串	PP。SMTP 電子郵件位址。
prio	字串	郵件優先順序，以數值表示。-1 = 低、0 = 正常、1 = 高。
pvid	字串	項目的權限保管庫 ID (最多 112 個字元)。
rbcc	字串	密件副本: 收件者。
rbdn	字串	「密件副本」收件者的顯示名稱。
rbea	字串	密件副本收件者的電子郵件位址。
rbot	字串	密件副本: 收件者。其他電子郵件位址。
rbsm	字串	密件副本: 收件者。SMTP 電子郵件位址。
rcat	字串	原始的保留類別識別碼 (最多 112 個字元)。
rcdn	字串	「副本」收件者的顯示名稱。
rcea	字串	副本收件者的電子郵件位址。
rcid	字串	項目的記錄 ID。用於 Capstone 與記錄管理的其他方法。可以透過「recordid」或「rcid」進行參考。
rcot	字串	副本: 收件者。其他電子郵件位址。
rasm	字串	副本: 收件者。SMTP 電子郵件位址。
recc	字串	副本: 收件者。
recp	字串	郵件收件者的顯示/易記名稱或電子郵件位址。
redn	字串	郵件收件者。顯示/易記名稱。結合內容 rtdn、rcdn、rbdn 和 rndn 的值。
reea	字串	郵件收件者。電子郵件位址。結合內容 rtea、rcea、rbea 和 rnea 的值。
reot	字串	郵件收件者。其他電子郵件位址。結合內容 rtot、rcot、rbot 和 rnot 的值。
resm	字串	郵件收件者。SMTP 電子郵件位址。結合內容 rtsm、rasm、rbsm 和 rnsn 的值。
reto	字串	收件者: 收件者。
rndn	字串	其他信封收件者。顯示/易記名稱。

內容	類型	描述
rnea	字串	其他信封收件者。電子郵件位址。結合內容 rnsn 和 rnot 的值。
rnot	字串	其他信封收件者。其他電子郵件位址。
rnsn	字串	其他信封收件者。SMTP 電子郵件位址。
rsdt	日期	保留開始日期/時間。 以 32 位元磁碟區為目標的查詢不支援此功能。
rtdn	字串	「收件者」收件者的顯示名稱。
rtea	字串	「收件者」收件者的電子郵件位址。
rtot	字串	收件者: 收件者。其他電子郵件位址。
rtsn	字串	收件者: 收件者。SMTP 電子郵件位址。
rtyp	字串	項目的記錄類型，例如永久或暫存。用於 Capstone 與記錄管理的其他方法。可以透過「recordtype」或「rtyp」進行參考。
sens	字串	郵件敏感性，以數值表示。0 = 正常、1 = 個人、2 = 私人、3 = 機密。
size	數目	項目的大小 (以 KB 為單位)。
snum	數目	索引序號，以 64 位元整數表示。
ssid	字串	項目的 Saveset 識別碼。最多 72 個字元。不支援在此內容上使用萬用字元搜尋。
subj	字串	主旨/標題。
tcdt	日期	任務的完成日期。
tddt	日期	任務的到期日。
text	字串	項目的內容 (cont) 或其主旨/標題 (subj)。
tsts	數目	工作的狀態。0 = 尚未開始，1 = 進行中，2 = 已完成，3 = 已暫停，4 = 已延期。

內容	類型	描述
vpcv	字串	Veritas Information Classifier 政策目前版本。Veritas Information Classifier 是否已將項目分類，如果已分類，其是否使用最新的政策集。 True = 已使用最新的政策集分類，False = 已使用舊政策集分類，以及「空白」= Veritas Information Classifier 未將項目分類。
wrdn	字串	撰寫者。顯示/易記名稱。
wrea	字串	撰寫者。電子郵件位址。結合內容 wrsm 和 wrot 的值。
writ	字串	撰寫者。結合內容 wrdn、wrea、wrsm 和 wrot 的值。
wrot	字串	撰寫者。其他電子郵件位址。
wrsm	字串	撰寫者。SMTP 電子郵件位址。

自訂 Enterprise Vault 內容

表 A-2 列出 Enterprise Vault 中定義的自訂內容。

表 A-2 自訂 Enterprise Vault 內容

內容	類型	描述
Vault.CopiedFrom	字串	提供下列關於 Enterprise Vault 的「移動封存檔」功能所複製之項目的詳細資料： <ul style="list-style-type: none"> ■ 複製項目的日期和時間。 ■ 來源封存檔的識別碼。 ■ 來源項目的 Saveset 識別碼。 格式如下： <i>UTC_datetime_of_copy,source_archive_ID,source_item_Saveset_ID</i> 如果封存檔已移動數次，則每次移動都有數值。
Vault.JournalType	字串	日誌郵件的日誌類型。選項如下： <ul style="list-style-type: none"> ■ E2003 ■ E2007 ■ E2007ClearText ■ E2007RMS

內容	類型	描述
Vault.MsgDirection	字串	郵件方向。選項如下： <ul style="list-style-type: none"> ■ 0 - 未定義 ■ 1 - 內部 (寄件者與所有收件者都為內部) ■ 2 - 外部傳入 (寄件者為外部、一或多位收件者為內部) ■ 3 - 外部傳出 (寄件者為外部、一或多位收件者為外部)
Vault.MsgType	字串	郵件類型。選項如下： <ul style="list-style-type: none"> ■ Bloomberg ■ DXL ■ EXCH ■ FAX.vendor ■ IM.vendor ■ SMTP

檔案系統歸檔項目的自訂 Enterprise Vault 內容

表 A-3 列出 Enterprise Vault 中為檔案系統歸檔項目定義的自訂內容。

表 A-3 檔案系統歸檔項目的自訂 Enterprise Vault 內容

內容	類型	描述
EVFSADLMImport.DLM	字串	項目從舊版歸檔應用程式匯入的指示器，即 Veritas Data Lifecycle Management (DLM)。此內容目前僅填入「已匯入」字串。
EVFSA.OriginalFileName	字串	檔案在 Enterprise Vault 將其歸檔當時的原始名稱。

SharePoint 項目的自訂 Enterprise Vault 內容

表 A-4 列出 Enterprise Vault 中為 SharePoint 項目定義的自訂屬性。

其中的某些內容與特定 Enterprise Vault 系統內容類似。例如，SharePoint 內容「EVSP.Title」與 Enterprise Vault 系統內容「subj」類似。但是，Enterprise Vault 系統內容可能不會包含某些 SharePoint 項目的預期資訊，例如社交內容項目。因此，在搜尋 SharePoint 封存檔時，應使用自訂 SharePoint 索引內容而非對等的 Enterprise Vault 系統內容。

表 A-4 SharePoint 項目的自訂 Enterprise Vault 內容

內容	類型	描述
EVSP.AttachmentName	字串	此項目所有附件的名稱清單。除了 Wikis 之外，此內容只會套用至社交內容。
EVSP.Comment	字串	存回註解。
EVSP.Created	字串	項目的建立日期。此內容只會套用至社交內容。
EVSP.CreatedBy	字串	文件作者的網域名稱 (Windows 帳戶名稱)。
EVSP.DocId	字串	SharePoint 文件的識別碼。
EVSP.Editor	字串	文件編輯者的顯示名稱。
EVSP.Modified	字串	上次修改項目的日期。此內容只會套用至社交內容。
EVSP.ModifiedBy	字串	文件編輯者的網域名稱 (Windows 帳戶名稱)。
EVSP.ProgId	字串	項目的程式識別碼。
EVSP.Site	字串	SharePoint 網站的名稱。
EVSP.SiteId	字串	SharePoint 網站的識別碼。
EVSP.SiteUrl	字串	SharePoint 網站的 URL。
EVSP.Title	字串	SharePoint 文件的標題。
EVSP.UniqueId	字串	唯一識別項目的 GUID。
EVSP.Version	字串	SharePoint 文件的版本。
EVSP.Attachments	字串	項目是否含有附件：true 或 false。除了 Wikis 之外，此內容只會套用至社交內容。
EVSP.display_name	字串	已封存項目的顯示名稱。
EVSP.SharePoint_property_name	字串	客戶可架構內容。任何 SharePoint 內容。

Compliance Accelerator 處理之項目的自訂 Enterprise Vault 內容

表 A-5 列出 Enterprise Vault 中為 Compliance Accelerator 已隨機取樣之項目定義的自訂內容。

表 A-5 Compliance Accelerator 處理之項目的自訂 Enterprise Vault 內容

內容	Type	描述
KVSCA.Department	字串	結合內容 KVSCA.DeptAuthor 和 KVSCA.DeptRecips 的值。
KVSCA.DeptAuthor	字串	其中項目作者為成員的 Compliance Accelerator 部門 ID 集。
KVSCA.DeptRecips	字串	其中項目收件者為成員的 Compliance Accelerator 部門 ID 集。
Vault.PolicyAction	字串	應對項目採取的整體動作；所有已套用之政策的總和結果。定義的值如下： <ul style="list-style-type: none"> ■ NOACTION ■ EXCLUDE ■ INCLUDE

供政策管理軟體使用的自訂內容

表 A-6 會列出特定政策管理應用程式 (如 Enterprise Vault Data Classification Service) 可使用的自訂內容。

(Data Classification Service 是將 Veritas Enterprise Vault 與 Symantec Data Loss Prevention 的各元件相結合的舊版附加程式分類技術。該技術與此處所描述的分類功能不同。)

表 A-6 供政策管理軟體使用的自訂內容

內容	類型	描述
evtag.category	字串	無論如何都不會影響擷取，只會將項目分類的政策。
evtag.exclusion	字串	在檢閱集中阻止擷取或建議不擷取的政策。
evtag.inclusion	字串	要求或建議擷取的政策。

Enterprise Vault SMTP 歸檔的自訂內容

表 A-7 會列出第三方應用程式可以新增到 SMTP 郵件中的自訂內容，以覆寫 Enterprise Vault SMTP 歸檔的政策和目標設定。如需有關這些內容的更多資訊，請參閱「設定 SMTP 歸檔」指南。

表 A-7 Enterprise Vault SMTP 歸檔的自訂內容

內容	類型	描述
EVXHDR.X-Kvs-ArchiveId	字串	用於儲存郵件之封存檔的識別碼。
EVXHDR.X-Kvs-IndexData	字串	要編製索引的一或多個 Enterprise Vault 內容。
EVXHDR.X-Kvs-MessageType	字串	郵件類型。這會覆寫 Vault.MsgType 內容的值，Enterprise Vault SMTP 歸檔預設將其設為 SMTP.mail。
EVXHDR.X-Kvs-OriginalLocation	字串	包含郵件之內容來源中的資料夾。
EVXHDR.X-Kvs-RetentionCategory	字串	要指派到郵件的保留類別 ID。