

# Enterprise Vault Search



## Mobile Edition


Enterprise Vault Search Mobile Edition le permite acceder a sus mensajes archivados a través del navegador en su smartphone.


Algunas funciones que están disponibles en la versión de escritorio de la búsqueda de Enterprise Vault no están disponibles en los smartphones. Por ejemplo, no se puede acceder a los tipos archivados con excepción de buzón de Exchange, de la carpeta pública y del correo de Internet.


### Para iniciar sesión en la búsqueda de Enterprise Vault


- 1 En su navegador, vaya a la URL de la búsqueda de Enterprise Vault.
- 2 Escriba su nombre de usuario (en la forma *dominio\nombre\_de\_usuario*) y la contraseña, y después pulse **Iniciar sesión**.


## Botones útiles


 **Acciones.** Navegue, copie o elimine sus resultados de búsqueda.

 **Opciones avanzadas.** Generar consultas sofisticadas.

 **Archivar.** Cambie a otro archivo de almacenamiento, si está disponible.

 **Volver.** Vuelva a la página anterior.

 **Inicio.** Vuelva a la página principal.

 **Buscar.** Inicie la búsqueda.



**Configuración.** Configure las preferencias de búsqueda de Enterprise Vault.

## Búsquedas simples

Después de iniciar sesión, se ve la página principal. Esta página le permite encontrar los mensajes que contienen las palabras, los números o las frases específicos. Tenga en cuenta lo siguiente:

- Pulse el botón **Buscar** sin escribir un término de la búsqueda para encontrar los 300 recientemente mensajes archivados.
- La búsqueda de Enterprise Vault no es con diferenciación entre mayúsculas y minúsculas. Una búsqueda de **informe** también encuentra *Informe* e *INFORME*.
- Si escribe dos o más palabras, la búsqueda devuelve solamente los mensajes que las contienen todas. Para buscar una frase, inclúyala en las comillas dobles ("").
- La búsqueda de Enterprise Vault encuentra las incidencias de una palabra o de una frase completa solamente. Por ejemplo, una búsqueda de **entre** no encuentra *entretenimiento*.
- Escriba un asterisco (\*) para representar cualquier número de caracteres o un signo de interrogación (?) para representar cualquier carácter individual. Por ejemplo, una búsqueda de **entre\*** encuentra *entretenimiento*. El asterisco y el signo de interrogación se conocen como caracteres comodín.
- Es posible construir consultas complejas que incluyen **sintaxis de consulta** (por ejemplo, **contenido:asunto de ventas:informe**) y **operadores booleanos** (por ejemplo, **existencia NOT precio**).

# Búsquedas avanzadas

Pulse el botón **Opciones avanzadas** para generar las consultas de la búsqueda usando uno o más filtros. Pulse + para configurar un filtro o - para eliminar uno que ya no necesite. Si configura varios filtros, solamente los mensajes que coinciden se encuentran.

**Inicio o finalización** Especifica la dirección de correo electrónico o el nombre para mostrar (primero, último o ambos nombres) de un remitente o de un destinatario del mensaje. Es posible usar \* y ? como comodines.

Desactive los filtros que usted no necesita. Por ejemplo, para encontrar los mensajes **De** alguien, desactive los filtros **Para** y **CC**.

Si escribe dos o más nombres, la búsqueda devuelve los mensajes que coinciden con algunos de los nombres.

**Fecha** Encuentra los mensajes que usted envió o recibió dentro de un período de tiempo preestablecido (12, 6 o 3 meses) o antes, después de o entre ciertas fechas.

Para escribir una fecha, pulse un botón del calendario y después seleccione la fecha necesaria o escriba la fecha en una forma tal como *2014-Dic-10*, *2014-12-10* o *Dic 10 2014*. Es posible escribir las fechas parciales tales como *Diciembre 2014* o *2014*, pero es necesario especificar siempre el año.

**Asunto y Contenido** Especifica una palabra o una frase para que busquen en el siguiente:

- Las líneas de asunto de mensajes y de los nombres de archivo de los archivos adjuntos (**Asunto**).
- Los cuerpos de los mensajes y de sus archivos adjuntos (**Contenido**).

Si escribe dos o más palabras, la búsqueda encuentra solamente los mensajes que los contienen todos. Incluya las frases en las comillas dobles.

Las búsquedas no son con diferenciación entre mayúsculas y minúsculas y encuentran las incidencias de una palabra o de una frase completa solamente. Es posible usar \* y ? como comodines.

**Carpeta** Limita la búsqueda a una carpeta específica del buzón, tal como bandeja de entrada o elementos enviados. Escriba el nombre completo o el nombre parcial de la carpeta y después pulse **Buscar**. Si varias carpetas tienen un nombre que coincide, seleccione el necesario.


Para excluir de la búsqueda las subcarpetas de la carpeta seleccionada, desactive **Incluir las subcarpetas**.


**Archivo adjunto** Encuentra los mensajes que tienen cualquier tipo de archivo adjunto, un archivo adjunto de un tipo específico o ningún archivo adjunto.


## Mensajes de la visualización

Después de ejecutar una búsqueda, la búsqueda de Enterprise Vault enumera hasta 300 mensajes que coincidan con sus criterios. Cualquier mensaje con un icono de clip tiene uno o más archivos adjuntos.


Pulse un mensaje para abrirlo. Cuando vea la lista de resultados o los contenidos de un mensaje individual, puede deslizar desde la derecha hacia la izquierda o pulsar el botón **Acciones** para acceder a más opciones, que pueden incluir lo siguiente:

 **Anterior.** Abra el mensaje que precede el actual en los resultados de búsqueda.

 **Siguiente.** Abra el mensaje que sigue al actual en los resultados de búsqueda.

 **Copiar en buzón** Copie el mensaje a la carpeta Elementos restaurados en su buzón. Si no existe la carpeta, Enterprise Vault Search la crea.

Use su aplicación de correo electrónico para ver, para contestar o para reenviar el mensaje restaurado.

 **Eliminar.** Elimine el mensaje de su archivo de almacenamiento.

## Archivos adjuntos de la visualización

Cuando se abre un mensaje con uno o más archivos adjuntos, los archivos adjuntos se detallan debajo de los detalles del encabezado. Para ver un archivo adjunto, pulse el vínculo a él. Para volver al mensaje, pulse **Mensaje** debajo de los detalles del encabezado.

La búsqueda de Enterprise Vault muestra una vista previa del solamente del texto de los archivos adjuntos. No muestra las imágenes.

# Preferencias de la configuración

Para configurar sus preferencias de búsqueda de Enterprise Vault, pulse el botón **Configuración** en la parte superior izquierda de la página principal. Es posible hacer lo siguiente:

- Cambie a otro archivo de almacenamiento, si tiene acceso a varios. Es posible también hacer esto desde la página principal.
- Activar o desactivar el resaltado de los términos de la búsqueda en la lista de resultados y en los mensajes abiertos.

---

Fecha de última actualización: 2014-11-13.

Copyright © 2014 Symantec Corporation. Reservados todos los derechos.

Symantec, el logotipo de Symantec, el logotipo de la marca de comprobación y Enterprise Vault son marcas registradas o marcas comerciales registradas de Symantec Corporation o de sus afiliadas en los EE. UU. y otros países. Los demás nombres pueden ser marcas registradas de sus respectivos propietarios.