

# Ricerca di Enterprise Vault



## Edizione per dispositivi portatili


La versione per dispositivi portatili della ricerca di Enterprise Vault consente di accedere ai propri messaggi archiviati tramite il browser dello smartphone.


Alcune funzionalità che sono disponibili nella versione desktop della ricerca di Enterprise Vault non sono disponibili negli smartphone. Ad esempio, non è possibile accedere ai tipi di archivio diversi da Casella di posta Exchange, Cartella pubblica e Posta Internet.


### Per accedere alla ricerca di Enterprise Vault


- 1 Nel browser, accedere all'URL della ricerca di Enterprise Vault.
- 2 Immettere il proprio nome utente (nel formato *dominio\nome\_utente*) e la password, quindi toccare **Accedi**.

## Pulsanti utili


 **Azioni.** Sfolgiare, copiare o eliminare i risultati della ricerca.


 **Avanzate.** Creare query di ricerca sofisticate.

 **Archivio.** Passare a un altro archivio, se disponibile.

 **Indietro.** Ritornare alla pagina precedente.

 **Pagina iniziale.** Ritornare alla home page.

 **Cerca.** Iniziare la ricerca.

 **Impostazioni.** Impostare le preferenze della ricerca di Enterprise Vault.

## Ricerche semplici

Dopo aver effettuato l'accesso, viene visualizzata la home page. Questa pagina consente di trovare i messaggi che contengono parole, numeri o frasi specifici. Nota:

- Toccare il pulsante **Cerca** senza digitare alcun termine di ricerca per trovare i 300 messaggi archiviati più di recente.
- la ricerca di Enterprise Vault non distingue tra maiuscole e minuscole. Se si cerca **report** verranno restituiti come risultati anche *Report* e *REPORT*.
- Se si digitano due o più parole, vengono restituiti solo i messaggi che le contengono tutte. Per cercare una frase, racchiuderla tra virgolette (").
- La ricerca di Enterprise Vault trova solo le occorrenze di una parola o di una frase completa. Ad esempio, se si cerca **enter** non viene restituito come risultato *entertain*.
- Digitare un asterisco (\*) per rappresentare qualsiasi numero di caratteri, oppure un punto interrogativo (?) per rappresentare un singolo carattere. Ad esempio, se si cerca **enter\*** viene restituito come risultato anche *entertain*. L'asterisco e il punto interrogativo sono conosciuti come caratteri jolly.
- È possibile costruire query complesse che utilizzano la [sintassi delle query](#) (ad esempio, **contents:sales subject:report**) e gli [operatori booleani](#) (ad esempio, **titoli NOT prezzo**).

# Ricerche avanzate

Toccare il pulsante **Avanzate** per creare query di ricerca utilizzando uno o più filtri. Toccare **+** per impostare un filtro o **-** per eliminare quelli non più necessari. Se si impostano più filtri, vengono trovati solo i messaggi che li soddisfano tutti.

**Da o A** Specifica l'indirizzo e-mail o il nome visualizzato (nome, cognome o entrambi) del mittente o del destinatario di un messaggio. È possibile utilizzare \* e ? come caratteri jolly.

Disattivare i filtri non necessari. Ad esempio, per trovare i messaggi inviati **Da** qualcuno, disattivare i filtri **A** e **Cc**.

Se si digitano due o più nomi, la ricerca restituisce i messaggi che corrispondono a uno qualsiasi dei nomi.

**Data** Trova i messaggi inviati o ricevuti in uno specifico periodo di tempo (12, 6 o 3 mesi) oppure prima, dopo o tra due date.

Per immettere una data, toccare il pulsante di un calendario e quindi selezionare la data desiderata oppure digitare la data, ad esempio nel formato *2014-Dec-10*, *2014-12-10* o *Dec 10 2014*. È possibile digitare le date parziali nel formato *December 2014* o *2014*, ma è sempre necessario specificare l'anno.

**Oggetto e Contenuto** Specifica una parola o una frase da cercare in:

- Le righe dell'oggetto dei messaggi e i nomi delle file allegati ( **Oggetto** ).
- I corpi dei messaggi e i relativi allegati ( **Contenuto** ).

Se si digitano due o più parole, vengono cercati solo i messaggi che le contengono tutte. Racchiudere le frasi tra virgolette.

Le ricerche non sono con distinzione tra maiuscole e minuscole e trovano solo le occorrenze di una parola o di una frase completa. È possibile utilizzare \* e ? come caratteri jolly.

**Cartella** Limita la ricerca a una cartella specifica della cassetta postale, come la posta in arrivo o gli elementi inviati. Digitare il nome completo o parziale della cartella, quindi toccare **Cerca**. Se più cartelle dispongono dello stesso nome, specificare quella richiesta.





Per escludere le sottocartelle della cartella selezionata dalla ricerca, disattivare **Includi sottocartelle**.

**Allegato** Trova i messaggi che dispongono di qualunque tipo di allegato, di un allegato di un tipo specifico o di nessun allegato.

## Visualizzazione dei messaggi

Dopo aver eseguito una ricerca, la ricerca di Enterprise Vault elenca fino a 300 messaggi che corrispondono ai criteri specificati. I messaggi con l'icona di una graffetta dispongono di uno o più allegati.

Toccare un messaggio per aprirlo. Quando si visualizzano i risultati della ricerca o il contenuto di un singolo messaggio, è possibile scorrere le dita da destra a sinistra o toccare il pulsante **Azioni** per accedere ad altre opzioni, che possono includere le seguenti:

-  **Precedente.** Aprire il messaggio che precede quello attuale nei risultati della ricerca.
-  **Successivo.** Aprire il messaggio che segue quello attuale nei risultati della ricerca.
-  **Copia nella casella di posta.** Copiare il messaggio nella cartella Oggetti ripristinati della cassetta postale. Se la cartella non esiste, la ricerca di Enterprise Vault la crea. Utilizzare l'applicazione di posta elettronica per visualizzare, rispondere o inoltrare il messaggio ripristinato.
-  **Elimina.** Rimuovere il messaggio dall'archivio.

## Visualizzazione degli allegati

Quando si apre un messaggio con uno o più allegati, questi vengono elencati sotto i dettagli dell'intestazione. Per visualizzare un allegato, toccare il relativo collegamento. Per tornare al messaggio, toccare **Messaggio** nei dettagli dell'intestazione.

La ricerca di Enterprise Vault visualizza un'anteprima solo del testo degli allegati. Le immagini non vengono visualizzate.

# Impostazione delle preferenze

Per impostare le preferenze della ricerca di Enterprise Vault, toccare il pulsante **Impostazioni** nella parte superiore sinistra della home page. È possibile effettuare le seguenti operazioni:

- Passare a un altro archivio, se si dispone dell'accesso a più di uno. È possibile eseguire questa operazione anche dalla home page.
- Attivare o disattivare l'evidenziazione dei termini di ricerca nell'elenco dei risultati e nei messaggi aperti.

---

Ultimo aggiornamento: 2014-11-13.

Copyright © 2014 Symantec Corporation. Tutti i diritti riservati.

Symantec, il logo Symantec, il logo del segno di spunta e Enterprise Vault sono marchi o marchi registrati di Symantec Corporation o delle relative società affiliate negli Stati Uniti e in altri paesi. Altri nomi possono essere marchi dei rispettivi proprietari.