

Enterprise Vault Personal.cloud 説明

Enterprise Vault Personal.cloud 說明

上次更新時間：2018-06-07。

法令公告

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

Veritas、Veritas 標誌和 Enterprise Vault.cloud 是 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。

本文件中所述產品的散布受到授權許可協議的規範，限制其使用、複製、散布及解譯/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，本文件的任何部分均不得以任何方式、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分以外。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」中的適用法規，以及所有後續法規中定義的限制權利的管轄，不論是由 Veritas 提供作為內部部署或託管服務。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

<http://www.veritas.com>

目錄

第 1 章	開始使用 Personal.cloud	6
	關於 Enterprise Vault Personal.cloud	6
	Personal.cloud 的先決條件	7
	Personal.cloud 相容性	8
	登入 Personal.cloud	8
	架構 Microsoft Outlook Web 資料夾	9
	監控其他帳戶	10
	檢視委派封存	10
	關於 Email Continuity	11
	關於舊版資料	11
	架構 Personal.cloud 設定	11
	變更密碼	12
	變更郵件檢視	13
第 2 章	處理郵件	14
	檢視封存郵件	14
	回覆封存郵件	15
	轉寄封存郵件	15
	還原封存郵件	16
	將封存郵件儲存到電腦	16
	下載郵件附件	17
	列印封存郵件	18
	撰寫新郵件	18
第 3 章	使用搜尋	19
	關於 Personal.cloud 搜尋	20
	使用「快速搜尋」	20
	使用「進階搜尋」	21
	搜尋語法	22
	關於搜尋中的停用字詞和特殊字元	24
	片語搜尋	25
	布林值運算子搜尋	25
	AND 運算子搜尋	26
	OR 運算子搜尋	26

	NOT 運算子搜尋	26
	關於使用多個布林值運算子	27
	關於搭配使用布林值運算子和片語搜尋	27
	關於布林值運算子和特殊字元	27
	萬用字元搜尋	28
	鄰近搜尋	28
	雙位元組字元集搜尋	28
	關於日文進階搜尋	29
	使用「搜尋過濾器」	29
	建立儲存的搜尋	30
	更新儲存的搜尋	30
	刪除儲存的搜尋	31
	可搜尋的附件類型	31
	Personal.cloud 搜尋常見問題	34
第 4 章	使用 Personal.cloud 標籤	37
	關於 Personal.cloud 標籤	37
	套用標籤	38
	移除標籤	39
	更新標籤	40
	刪除標籤	40
第 5 章	使用 Folder Sync	41
	關於 Folder Sync	41
	在 Personal.cloud 中檢視已同步資料夾	41
	Folder Sync 常見問題	42
第 6 章	Personal.cloud 已知問題	44
	Personal.cloud 已知問題	44
第 7 章	Personal.cloud 舊版中的更新	45
	關於舊版中的 Personal.cloud 更新	45
	2015 年 11 月更新	46
	2014 年 11 月更新	46
	2014 年 5 月更新	46
	2013 年 11 月更新	47
	2013 年 7 月更新	47
	2013 年 5 月更新	47
	2012 年 11 月更新	47
	2012 年 5 月更新	47
	2012 年 3 月更新	48

2012 年 1 月更新 48

開始使用 Personal.cloud

本章包含以下主題：

- [關於 Enterprise Vault Personal.cloud](#)
- [Personal.cloud 的先決條件](#)
- [Personal.cloud 相容性](#)
- [登入 Personal.cloud](#)
- [架構 Microsoft Outlook Web 資料夾](#)
- [監控其他帳戶](#)
- [檢視委派封存](#)
- [關於 Email Continuity](#)
- [關於舊版資料](#)
- [架構 Personal.cloud 設定](#)
- [變更密碼](#)
- [變更郵件檢視](#)

關於 Enterprise Vault Personal.cloud

Enterprise Vault.cloud 是一項雲端式封存服務，可讓您的組織儲存、管理及搜尋電子郵件訊息和其他業務關鍵資訊。您的組織啟用這項服務後，它便會記錄您在 Enterprise Vault.cloud 中傳送和接收的所有郵件的副本。使用 Enterprise Vault Personal.cloud 時，您可以處理使用 Enterprise Vault.cloud 封存的郵件。

附註：Enterprise Vault.cloud 目前無法封存行事曆項目、聯絡人或記事。

透過 Personal.cloud 可以執行下列動作：

- 閱讀封存郵件。
- 搜尋封存郵件。
- 回覆與轉寄封存郵件。
- 將封存郵件還原到收件匣。
- 將封存郵件儲存到電腦。
- 下載郵件附件。
- 列印封存郵件。
- 為封存郵件加標籤。
- 傳送新郵件。

附註：管理員可以選擇在 Personal.cloud 中將部分上述動作設為無法使用。

依據預設，Personal.cloud 中的郵件清單僅顯示您自己的封存郵件。如果您的組織訂購 Discovery.cloud，則您的管理員可指派給您檢閱者角色，以讓您監控其他封存帳戶的郵件。

Personal.cloud 的最新更新

Personal.cloud 的最新更新如下：

- 管理員現在可以在 Personal.cloud 中控制是否要提供列印和儲存郵件的選項。
- 除了 Exchange 內部部署封存帳戶外，委派存取權現在還支援 Office 365 封存帳戶。

舊版 Personal.cloud 包含的更新清單會另行提供。

請參閱第 45 頁的「[關於舊版中的 Personal.cloud 更新](#)」。

如需每個 Enterprise Vault.cloud 服務套件版本中的所有更新的詳細資料，請參閱 Veritas 支援網站上的 [Enterprise Vault.cloud 版本說明](#)。

Personal.cloud 的先決條件

若要使用 Personal.cloud，您需要下列資訊：

- 您的 Personal.cloud URL 或是可從「Microsoft Outlook 資料夾」窗格中存取的 Personal.cloud Web 資料夾。
- 您的 Enterprise Vault.cloud 使用者名稱。
- 您的 Enterprise Vault.cloud 密碼。

- 使用 Personal.cloud 的存取權限。

附註：如果您沒有此資訊或您需要 Personal.cloud 的存取權限，請聯絡您的管理員。

Personal.cloud 相容性

Personal.cloud 支援 Enterprise Vault.cloud 相容性清單中列出的 Microsoft Outlook 版本和網頁瀏覽器。

請參閱 [Enterprise Vault.cloud 相容性清單](#)。

登入 Personal.cloud

您必須使用 Enterprise Vault.cloud 憑證登入 Personal.cloud，才能存取您的封存郵件。

登入 Personal.cloud

- 1 透過執行下列其中一項，來存取「登入」頁面：
 - 在支援的瀏覽器中，瀏覽至您的 Personal.cloud URL。
 - 在「Microsoft Outlook 資料夾」窗格中，選取您的 Personal.cloud Web 資料夾。
請參閱第 9 頁的「[架構 Microsoft Outlook Web 資料夾](#)」。

附註：如果您不知道您的 Personal.cloud URL，或是您需要在 Outlook 中架構 Web 資料夾，請聯絡您的管理員。

- 2 在「登入」頁面，選取一個安全性選項。

請參閱下表以取得詳細資訊：

這是公共或共用的電腦

Personal.cloud 會在您每次存取「登入」頁面時，提示您輸入憑證，並且會在您閒置超過 20 分鐘後自動將您登出。

這是預設選取的選項。

這是私人電腦

Personal.cloud 會快取 10 個小時的憑證，並讓您在成功登入後略過「登入」頁面。

若要從快取清除憑證，請登出 Personal.cloud。

- 3 輸入您的 Enterprise Vault.cloud 使用者名稱和密碼。
- 4 如果您要變更「登入」頁面的語言選取，請從「語言」下拉式功能表選取新的語言。

附註：此語言選取僅適用於「登入」頁面。如果您想要更新 Personal.cloud 的語言選取，請在「設定」頁面上更新本地化設定。

- 5 按下「登入」。

架構 Microsoft Outlook Web 資料夾

您可以在 Microsoft Outlook 中手動架構 Web 資料夾，以便直接從 Outlook 存取 Personal.cloud。您的管理員可以將 Personal.cloud Web 資料夾自動部署到使用者。如果您在「Microsoft Outlook 資料夾」窗格中看到 Personal.cloud Web 資料夾，則不需要手動架構 Web 資料夾。

在 Outlook 中架構 Web 資料夾

- 1 請執行下列其中一項：
 - 在 Outlook 2003 或 2007 中，於「檔案」功能表中，按下「資料夾」，再按下「新增資料夾」。
 - 在 Outlook 2010 或 2013 的功能區中，選取「資料夾」標籤，再按下「新增資料夾」。
- 2 在「新增資料夾」視窗中，輸入 Web 資料夾的名稱。
- 3 選取 Web 資料夾的位置。
- 4 按下「確定」。
- 5 在 Web 資料夾上按下滑鼠右鍵，並按下「內容」。
- 6 選取「首頁」標籤。
- 7 在「位址」欄位中，輸入您的 Personal.cloud URL。

附註：如果您不知道 Personal.cloud URL，請聯絡您的管理員。

- 8 勾選「以預設方式顯示此資料夾的首頁」。
- 9 按下「確定」。

監控其他帳戶

依據預設，Personal.cloud 中的郵件清單僅顯示您自己的封存郵件。如果您的組織訂購 Discovery.cloud，則您的管理員可指派給您檢閱者角色，以讓您監控其他封存帳戶的郵件。

監控其他帳戶

- 1 在 Personal.cloud 的左窗格中，選取「封存」標籤。
- 2 選取要檢視內容的每個封存的核取方塊。
- 3 如果要從郵件清單排除您自己封存的內容，請在「封存」標籤上取消勾選您封存的核取方塊。

附註：除非勾選至少一個其他封存的核取方塊，否則您無法排除自己的封存。

- 4 按下「重新整理」圖示。



郵件清單接著會顯示在「封存」標籤上所選封存的郵件。

檢視委派封存

Personal.cloud 可讓您檢視擁有必要同步委派存取權限的封存。

檢視委派封存

- 1 在 Personal.cloud 的左窗格中，選取「封存」標籤。
- 2 在「委派封存」下，選取每個要檢視的委派封存的核取方塊。

附註：僅當您擁有一個或多個封存的委派存取權時，才會出現「委派封存」清單。

- 3 如果要從郵件清單排除您自己封存的内容，請在「封存」標籤上取消勾選您封存的核取方塊。

附註：除非勾選至少一個其他封存的核取方塊，否則您無法排除自己的封存。

- 4 按下「重新整理」圖示。



郵件清單接著會顯示在「封存」標籤上所選封存的郵件。

關於 Email Continuity

Email Continuity 是 Enterprise Vault.cloud 的附加功能，可以讓您在郵件伺服器不可用時存取 Personal.cloud 中的新封存郵件。由於 Email Continuity 由您的管理員架構和管理，因此您無需啟用 Personal.cloud 中的這個功能。如果您的郵件伺服器不可用，Email Continuity 將自動啟動，以便您能夠繼續使用封存郵件。

瀏覽器視窗頂部工具列中的 Email Continuity 圖示顯示了 Email Continuity 的目前狀態。綠色的 Email Continuity 圖示表示已啟用此功能。



關於舊版資料

建立 Enterprise Vault.cloud 帳戶前，您的組織可匯入包含您已傳送和接收郵件的舊版資料。Enterprise Vault.cloud 支援匯入包含以下電子郵件訊息格式的舊版資料：

- .PST
- .EML
- .MSG
- .NSF

如果您的舊版資料包含 .PST 檔案，Personal.cloud 可顯示這些檔案的資料夾結構。可以在 Personal.cloud 左窗格的「資料夾」標籤中檢視匯入的 .PST 檔案的資料夾結構。

架構 Personal.cloud 設定

從「設定」標籤，您可以架構 Personal.cloud 的下列選項：

國際化	變更用於 Personal.cloud 的語言、資料格式、數字格式和時區設定。
頁面配置	變更 Personal.cloud 中顯示的窗格數量。
郵件通知選項	選取 Personal.cloud 中顯示的警告訊息。
自動儲存選項	以特定時間間隔，自動儲存您已開啟的標籤。
顯示圖示模式	架構 Personal.cloud 工具列中的功能表項目是否要與標籤一起顯示。

架構設定

- 1 在瀏覽器視窗頂部的工具列中，按下「齒輪」圖示，然後選取「設定」。



- 2 在「設定」標籤上，更新 Personal.cloud 的設定。
- 3 按下「設定」標籤右上角的「儲存」。

附註：您可以按下「預設」，將所有設定還原為預設值。

變更密碼

從「設定」標籤，您可以變更用於存取 Personal.cloud 的密碼。

附註：若變更 Personal.cloud 密碼，用於其他 Enterprise Vault.cloud 產品的密碼也會隨之變更。

變更密碼

- 1 在瀏覽器視窗頂部的工具列中，按下「齒輪」圖示，然後選取「設定」。



- 2 在「設定」標籤上，按下「變更密碼」。
- 3 在「密碼變更」視窗中，在「目前密碼」欄位中輸入您目前的 Personal.cloud 密碼。

- 4 在「新密碼」和「確認新密碼」欄位中輸入您的新密碼。

附註：新密碼必須符合在「密碼變更」視窗中顯示的需求。

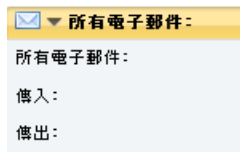
- 5 按下「確定」。

變更郵件檢視

依預設，Personal.cloud 中的郵件清單會顯示使用 Enterprise Vault.cloud 封存的所有郵件。您可以變更郵件檢視，只顯示內送或外寄的封存郵件。

變更郵件檢視

- 1 按下位於郵件清單上方的「所有電子郵件」標籤。



- 2 選取下列其中一個選項：

- | | |
|--------|---------------|
| 所有電子郵件 | 選取顯示所有封存郵件。 |
| 內送 | 選取只顯示收到的封存郵件。 |
| 外寄 | 選取只顯示傳送的封存郵件。 |

處理郵件

本章包含以下主題：

- [檢視封存郵件](#)
- [回覆封存郵件](#)
- [轉寄封存郵件](#)
- [還原封存郵件](#)
- [將封存郵件儲存到電腦](#)
- [下載郵件附件](#)
- [列印封存郵件](#)
- [撰寫新郵件](#)

檢視封存郵件

您可以檢視 Personal.cloud 郵件清單中列出的任何郵件。

檢視封存郵件

- ◆ 請執行下列任何一項：
 - 如果您的 Personal.cloud 頁面配置具有兩個水平窗格，請在郵件清單中選取郵件以在下方窗格中檢視該郵件。
然後，可以在郵件工具列中按下「上一封」或「下一封」以檢視相鄰郵件。
可以從「設定」功能表變更 Personal.cloud 頁面配置。
請參閱第 11 頁的「[架構 Personal.cloud 設定](#)」。
 - 若要在新標籤中顯示郵件，請連接兩下郵件清單中的郵件或在郵件上按下滑鼠右鍵，然後按下「開啟」。

回覆封存郵件

除非管理員將「回覆」動作設為無法使用，否則您可以從 Personal.cloud 回覆封存郵件。

回覆封存郵件

- 1 在郵件清單中，選取封存郵件。
- 2 請執行下列其中一項：
 - 在郵件工具列中，按下「**回覆**」或「**全部回覆**」。
 - 在郵件上按下滑鼠右鍵，再按下「**回覆**」或「**全部回覆**」。

附註：如果管理員將「回覆」動作設為無法使用，這些選項會隱藏。

- 3 在新郵件標籤中，於「**收件者**」、「**副本**」或「**密件副本**」欄位輸入郵件收件者的電子郵件地址。
- 4 輸入回覆內容後，按下「**傳送**」。

轉寄封存郵件

除非管理員將「轉寄」動作設為無法使用，否則您可以從 Personal.cloud 轉寄封存郵件。

轉寄封存郵件

- 1 在郵件清單中，選取封存郵件。
- 2 請執行下列其中一項：
 - 在郵件工具列中，按下「**轉寄**」。
 - 在郵件上按下滑鼠右鍵，再按下「**轉寄**」。

附註：如果管理員將「轉寄」動作設為無法使用，這些選項會隱藏。

- 3 在新郵件標籤中，於「**收件者**」、「**副本**」或「**密件副本**」欄位輸入郵件收件者的電子郵件地址。
- 4 按下「**傳送**」。

還原封存郵件

使用封存郵件時，您可能會發現您需要的封存郵件並不在收件匣中。使用 Personal.cloud 時，您可以還原封存郵件，並將完全與其相同的副本傳送回您的收件匣。還原的郵件會顯示在您收件匣中郵件的最上方，並顯示還原郵件的日期和時間。在收件匣中開啟郵件，便可看到其原始時間戳記。

還原單一郵件

- 1 在郵件清單中，選取封存郵件。
- 2 請執行下列其中一項：
 - 在郵件工具列中，按下「還原此郵件」。
 - 在郵件上按下滑鼠右鍵，再按下「還原此郵件」。

附註：從滑鼠右鍵功能表中，一次只能還原一封郵件。即使選取多封郵件並按下滑鼠右鍵功能表中的「還原此郵件」，Personal.cloud 也只會還原以滑鼠右鍵按下的郵件。

還原多封郵件

- 1 在郵件清單中，選取您要還原的封存郵件。
- 2 在瀏覽器視窗頂部的工具列中，按下「還原」。

將封存郵件儲存到電腦

除非管理員將「儲存」動作設為無法使用，否則您可以將封存郵件的複本儲存到電腦。

儲存封存郵件

- 1 在郵件清單中，選取封存郵件。
- 2 請執行下列其中一項：
 - 在郵件工具列中，按下「儲存此郵件」。
 - 在郵件上按下滑鼠右鍵，再按下「儲存此郵件」。

附註：如果管理員將「儲存」動作設為無法使用，這些選項會隱藏。

附註：一次只能儲存一封郵件。即使選取多封郵件並按下滑鼠右鍵功能表中的「儲存此郵件」，Personal.cloud 也只會儲存以滑鼠右鍵按下的郵件。

- 3 在「檔案下載」視窗中，按下「儲存」可將郵件儲存在「下載」資料夾。

附註：如果您想要先開啟郵件，再儲存到電腦，請在「檔案下載」視窗中按下「開啟」。

下載郵件附件

使用封存郵件時，您可以尋找您要下載的附件。您可以使用 Personal.cloud 將郵件附件下載到您的電腦。

下載郵件附件

- 1 在郵件清單中，選取包含附件的封存郵件。

附註：在郵件清單中，郵件旁的「迴紋針」圖示表示郵件含有附件。



- 2 在郵件視窗中，按下郵件主旨行旁的「迴紋針」圖示可顯示附件。

附註：附件會顯示在郵件收件者清單的下方。

- 3 按下附件，即可下載到您的電腦。
- 4 在「檔案下載」視窗中，按下「儲存」可將附件儲存在「下載」資料夾。

附註：如果您想要先開啟附件，再儲存到電腦，請在「檔案下載」視窗中按下「開啟」。

列印封存郵件

除非管理員將「列印」動作設為無法使用，否則您可以從 Personal.cloud 列印封存郵件的複本。

列印封存郵件

- 1 在郵件清單中，選取封存郵件。
- 2 請執行下列其中一項：
 - 在郵件工具列中，按下「**列印此郵件**」。
 - 在郵件上按下滑鼠右鍵，再按下「**列印此郵件**」。

附註：如果管理員將「列印」動作設為無法使用，這些選項會隱藏。

附註：一次只能列印一封郵件。即使選取多封郵件並按下滑鼠右鍵功能表中的「**列印此郵件**」，Personal.cloud 也只會列印以滑鼠右鍵按下的郵件。

撰寫新郵件

除非管理員將「傳送」動作設為無法使用，否則您可以從 Personal.cloud 撰寫和傳送新郵件。

附註：如果您的收件者沒有收到您的郵件，請通知他們檢查垃圾郵件資料夾。

撰寫新郵件

- 1 在瀏覽器視窗頂部的工具列中，按下「**新增**」。

附註：如果管理員將「傳送」動作設為無法使用，此選項會隱藏。

- 2 在新郵件標籤中，於「**收件者**」、「**副本**」或「**密件副本**」欄位輸入郵件收件者的電子郵件地址。
- 3 如果您要附加檔案到您的郵件，請按下「**附加檔案**」並選取檔案。
- 4 撰寫郵件。
- 5 按下「**傳送**」。

使用搜尋

本章包含以下主題：

- [關於 Personal.cloud 搜尋](#)
- [使用「快速搜尋」](#)
- [使用「進階搜尋」](#)
- [搜尋語法](#)
- [關於搜尋中的停用字詞和特殊字元](#)
- [片語搜尋](#)
- [布林值運算子搜尋](#)
- [萬用字元搜尋](#)
- [鄰近搜尋](#)
- [雙位元組字元集搜尋](#)
- [關於日文進階搜尋](#)
- [使用「搜尋過濾器」](#)
- [建立儲存的搜尋](#)
- [更新儲存的搜尋](#)
- [刪除儲存的搜尋](#)
- [可搜尋的附件類型](#)
- [Personal.cloud 搜尋常見問題](#)

關於 Personal.cloud 搜尋

Personal.cloud 可提供一系列搜尋選項和功能：

- 「快速搜尋」針對郵件內容提供簡易搜尋。
請參閱第 20 頁的「[使用「快速搜尋」](#)」。
- 「進階搜尋」提供多個搜尋選項，可讓您將搜尋目標設定為特定的郵件元件，例如寄件者、收件者或主旨。也可以搜尋郵件屬性，例如傳送日期或附件類型。
請參閱第 21 頁的「[使用「進階搜尋」](#)」。
- 「快速搜尋」和「進階搜尋」均支援片語搜尋、布林值搜尋、萬用字元搜尋和鄰近搜尋。
請參閱第 22 頁的「[搜尋語法](#)」。
- Personal.cloud 在搜尋中不使用一些常見字詞。這些字詞稱為停用字詞。Personal.cloud 還會從搜尋中忽略許多特殊字元。
請參閱第 24 頁的「[關於搜尋中的停用字詞和特殊字元](#)」。
- 您可以使用搜尋結果過濾器來縮小結果範圍。
請參閱第 29 頁的「[使用「搜尋過濾器」](#)」。
- 可以儲存您最愛的搜尋，讓您輕鬆地重新執行搜尋。
請參閱第 30 頁的「[建立儲存的搜尋](#)」。
- Personal.cloud 可讓您搜尋包含雙位元組字元的語言，例如日文和中文。
請參閱第 28 頁的「[雙位元組字元集搜尋](#)」。
- 如果您的公司訂購此附加功能，您可以執行日文版進階搜尋。
請參閱第 29 頁的「[關於日文進階搜尋](#)」。

使用「快速搜尋」

「快速搜尋」提供透過使用者名稱、電子郵件地址或字詞或片語等條件，為封存郵件快速建立搜尋的方法。

「快速搜尋」支援片語搜尋、布林值搜尋、萬用字元搜尋和鄰近搜尋。搜尋字詞不區分大小寫。

使用「快速搜尋」

- 1 在瀏覽器視窗頂部的工具列中，於「內容」欄位中輸入使用者名稱、電子郵件地址或搜尋字詞。
- 2 按下「放大鏡」圖示以執行搜尋。



使用「進階搜尋」

「進階搜尋」提供其他搜尋選項，可讓您將搜尋聚焦在特定的郵件元件內，例如寄件者、收件者或主旨。也可以搜尋郵件屬性，例如傳送日期、郵件方向或附件類型。

「進階搜尋」支援片語搜尋、布林值搜尋、萬用字元搜尋和鄰近搜尋。搜尋字詞不區分大小寫。

使用「進階搜尋」

- 1 在瀏覽器視窗頂部的工具列中，按下「展開」圖示以顯示「進階搜尋」選項。



- 2 在下列欄位中指定您的搜尋條件：

內容	輸入使用者名稱、電子郵件地址或搜尋字詞。
主旨	輸入郵件的主旨或部分主旨。
寄件者	輸入郵件寄件者的名稱或電子郵件地址。 附註： 您可以按下「寄件者」以便從全域地址清單中選取名稱或電子郵件地址。
收件者	輸入郵件收件者的名稱或電子郵件地址。 此選項會從「收件者」、「副本」和「密件副本」欄位產生搜尋結果。 附註： 您可以按下「收件者」以便從全域地址清單中選取名稱或電子郵件地址。
郵件方向	選取選項以搜尋所有郵件、僅搜尋內送郵件或僅搜尋外寄郵件。
含有附件	選取以僅尋找含有附件的郵件。 附註： 受密碼保護的附件和加密附件不包含在搜尋中。
附件類型	如果已選取「含有附件」核取方塊，請指定附件類型。 Personal.cloud 搜尋支援多種附件類型。 請參閱第 31 頁的「可搜尋的附件類型」。
傳送日期	選取預先定義的日期範圍選項或選取「自訂日期」以輸入特定的日期範圍。

- 3 按下「放大鏡」圖示以執行搜尋。



搜尋語法

表 3-1 說明了「快速搜尋」和「進階搜尋」中皆可使用的搜尋方法。

表 3-1 Personal.cloud 搜尋方法及其語法

搜尋方法	語法	範例和更多詳細資料
片語搜尋	在一或多個字詞周圍使用雙引號以搜尋完全相符的片語。	"cloud computing" 可尋找包含此完全相符片語的封存郵件。 請參閱第 25 頁的「 片語搜尋 」。
AND 運算子搜尋	在兩個搜尋字詞之間使用 AND 運算子可尋找包含這兩個搜尋字詞的項目。	cloud AND computing 可尋找包含這兩個搜尋字詞 cloud 和 computing 的封存郵件。 請參閱第 25 頁的「 布林值運算子搜尋 」。
OR 運算子搜尋	在兩個搜尋字詞之間使用 OR 運算子可尋找至少包含其中一個搜尋字詞的項目。	cloud OR computing 可尋找包含搜尋字詞 cloud 和/或 computing 的封存郵件。 請參閱第 25 頁的「 布林值運算子搜尋 」。
NOT 運算子搜尋	在搜尋字詞之間使用 NOT 運算子可排除特定的搜尋字詞。	cloud NOT computing 可尋找包含搜尋字詞 cloud 但不包含搜尋字詞 computing 的封存郵件。 請參閱第 25 頁的「 布林值運算子搜尋 」。
單字元萬用字元搜尋	在搜尋字詞的末尾使用問號可表示單一未指定的字元。 附註： 在萬用字元前必須輸入至少包含三個字元的搜尋字詞。	appl? 可尋找包含 apple 或 apply 等搜尋字詞的封存郵件。 請參閱第 28 頁的「 萬用字元搜尋 」。
多字元萬用字元搜尋	在搜尋字詞的末尾使用星號可表示一或多個未指定的字元。 附註： 在萬用字元前必須輸入至少包含三個字元的搜尋字詞。	comp* 可尋找包含 computing、computer 或 company 等搜尋字詞的封存郵件。 請參閱第 28 頁的「 萬用字元搜尋 」。
鄰近搜尋	在兩個搜尋字詞周圍放置引號，後接波浪符號和數字值，以指示兩者之間的最大字詞計數。 附註： Personal.cloud 將兩個搜尋字詞之間的字詞計數限制為 50 個字以下。	"cloud computing"~5 可尋找包含搜尋字詞 cloud 和 computing 且兩者之間不超過五個字詞的封存郵件。 請參閱第 28 頁的「 鄰近搜尋 」。

附註：搜尋字詞不區分大小寫。將搜尋字詞大寫對搜尋結果沒有任何影響。

關於搜尋中的停用字詞和特殊字元

停用字詞

停用字詞是 Personal.cloud 在執行搜尋時忽略的一組常用字詞。Personal.cloud 會將下列字詞視為停用字詞：

- a, an, and, are, as, at
- be, but, by
- for
- if, in, into, is, it
- no, not
- of, on, or
- such
- that, the, their, then, there, these, they, this, to
- was, will, with

附註：除非您的公司訂閱了選項可執行日文進階搜尋，否則僅支援英文停用字詞。

請注意下列特殊案例：

- 在片語搜尋中，停用字詞可用作任何停用字詞的預留位置，或者不表示任何內容。
請參閱第 25 頁的「[片語搜尋](#)」。
- 字詞 AND、OR 和 NOT 可用作布林值運算子搜尋中的運算子。
請參閱第 25 頁的「[布林值運算子搜尋](#)」。

特殊字元

Personal.cloud 會從搜尋中忽略下列特殊字元：

* @ # \$ % ^ & - + = _ { } [] , < > ; : / \ ?

請注意下列特殊案例：

- 在片語搜尋中，特殊字元可用作任何特殊字元的預留位置，或者不表示任何內容。
請參閱第 25 頁的「[片語搜尋](#)」。

- 問號和星號可用作萬用字元搜尋中的萬用字元。
請參閱第 28 頁的「[萬用字元搜尋](#)」。

片語搜尋

若要搜尋片語，請用雙引號括住片語。例如：

"cloud computing"

搜尋傳回包含完全相符的片語 *cloud computing* 的項目。

附註：如果引號之間不含任何內容或只有空格，搜尋會產生非預期結果。

關於片語搜尋中的停用字詞和特殊字元

包含停用字詞或特殊字元的片語搜尋可傳回下列任何內容：

- 完全相符的片語，包含停用字詞或特殊字元。
- 所提供的停用字詞或特殊字元被取代為其他停用字詞或特殊字元的片語。
- 不含停用字詞或特殊字元的片語。

例如：

- 片語 **"test and verification"** 會傳回包含完全相符的片語，以及 *test not verification* 和 *test verification* 之類片語的項目。
- 包含兩個停用字詞 **"cat in the hat"** 的片語會傳回包含完全相符的片語，以及 *The cat has no hat* 和 *cat hat* 之類片語的項目。

如果搜尋結果中出現完全相符的片語，會反白顯示。否則，不會反白顯示。

附註：在片語搜尋中，* 和 ? 字元視為特殊字元，而非萬用字元。

布林值運算子搜尋

可以使用布林值運算子 AND、OR 和 NOT，在「快速搜尋」和「進階搜尋」中包含或排除搜尋字詞。

附註：除非您的公司訂閱了選項可執行日文進階搜尋，否則僅支援英文布林值運算子。

- 請參閱第 26 頁的「[AND 運算子搜尋](#)」。
- 請參閱第 26 頁的「[OR 運算子搜尋](#)」。

- 請參閱第 26 頁的「[NOT 運算子搜尋](#)」。
- 請參閱第 27 頁的「[關於使用多個布林值運算子](#)」。
- 請參閱第 27 頁的「[關於搭配使用布林值運算子和片語搜尋](#)」。
- 請參閱第 27 頁的「[關於布林值運算子和特殊字元](#)」。

AND 運算子搜尋

會在兩個搜尋字詞之間插入 AND 運算子，例如：

cloud AND computing

傳回的結果包含這兩個字詞。

附註：Personal.cloud 會將兩個搜尋字詞之間的空格視為 AND 運算子。

下列搜尋視為相同：

cloud computing

cloud AND computing

OR 運算子搜尋

會在兩個搜尋字詞之間插入 OR 運算子，例如：

cloud OR computing

傳回的結果包含其中一個字詞或兩個字詞均包含。

NOT 運算子搜尋

會在兩個搜尋字詞之間插入 NOT 運算子，以指定第一個字詞必須存在，而第二個字詞必須不存在。例如：

cloud NOT computing

Enterprise Vault.cloud 還可讓搜尋以 NOT 運算子開頭。例如：

NOT "cloud computing"

此搜尋會嘗試傳回不包含片語 *cloud computing* 的每個項目。

附註：以 NOT 運算子開頭的搜尋可能無法完成，因為有大量相符結果，尤其是在郵件封存檔較大的情況下。

關於使用多個布林值運算子

您可以在搜尋中使用多個布林值運算子，以建立更複雜的搜尋。例如：

cloud AND computing OR public

在此範例中，**cloud AND computing** 表示一個字詞。

將傳回下列項目：

- 包含 *cloud* 和 *computing* 的項目
- 包含 *cloud*、*computing* 和 *public* 的項目
- 包含 *public* 的項目

也可以使用括號分組多個字詞以進行布林值處理。例如：

(cloud (computing OR public)) NOT software

在此範例中，**cloud** 和 **(computing OR public)** 之間的空格視為 AND 運算子。

將傳回下列項目：

- 同時包含 *cloud* 和 *computing*，且不含 *software* 之參考的項目。
- 同時包含 *cloud* 和 *public*，且不含 *software* 之參考的項目。

搜尋中允許的布林值運算子數目上限為 249。

關於搭配使用布林值運算子和片語搜尋

布林值運算子可與片語搜尋搭配使用。例如：

"cloud computing" OR "public cloud" NOT software

此搜尋會傳回下列項目：

- 包含 *cloud computing*，且不含 *software* 之參考的項目。
- 包含 *public cloud*，且不含 *software* 之參考的項目。
- 包含 *cloud computing* 和 *public cloud*，且不含 *software* 之參考的項目。

關於布林值運算子和特殊字元

包含特殊字元搜尋字詞的布林值搜尋會導致無效搜尋。例如，如果輸入下列內容：

cloud OR +

將會捨棄特殊字元 +。其效果就是不含第二個字詞的布林值搜尋，這是一個無效搜尋。

以下是另一個範例：

cloud AND – AND computing

將會捨棄特殊字元 -。其效果就是包含兩個相鄰 AND 運算子的布林值搜尋，這是一個無效搜尋。

萬用字元搜尋

萬用字元搜尋會在搜尋字詞的末尾使用萬用字元，表示一或多個未指定的字元。問號 `?` 表示單一字元，而星號 `*` 表示一或多個字元。

例如：

- `appl?` 可尋找包含 *apple* 或 *apply* 等搜尋字詞的封存郵件。
- `comp*` 可尋找包含 *computing*、*computer* 或 *company* 等搜尋字詞的封存郵件。

附註：萬用字元必須放置在搜尋字詞的末尾。搜尋字詞中的萬用字元前必須至少包含三個字元。

在片語搜尋中，`*` 和 `?` 字元視為特殊字元，而非萬用字元。

鄰近搜尋

使用鄰近搜尋可尋找不超過兩者之間指定距離的兩個字詞。若要建立鄰近搜尋，請用引號括住兩個字詞，後接波浪符號字元 (`~`) 和數字值。例如：

"cloud computing"~5

數字值將指定引號中的字詞之間可存在的最大字詞數。

使用鄰近搜尋時，請注意下列事項：

- 傳回的結果未反白顯示。
- `Personal.cloud` 將鄰近字詞計數限制為最多 49 個字詞。
- 在鄰近搜尋中無法使用萬用字元。
- 鄰近搜尋的結果可包含停用字詞，但停用字詞排除在鄰近字詞計數之外。

雙位元組字元集搜尋

Enterprise Vault.cloud 提供了一些功能可搜尋包含雙位元組字元的一些語言。

片語搜尋可用於搜尋包含雙位元組字元的完全相符的片語。例如：

"敏捷的棕色狐狸" AND 3515431

如果您訂閱了選項可執行日文進階搜尋，則進階搜尋適用於日文字詞。

請參閱第 29 頁的「[關於日文進階搜尋](#)」。

關於日文進階搜尋

此選項用於啟用執行日文進階搜尋的功能。此選項利用日語分析器為不同的日文程序檔提供更好的搜尋結果。

若要瞭解您公司的 Enterprise Vault.cloud 是否支援日文版進階搜尋，請詢問您的 Enterprise Vault.cloud 管理員。

附註：管理員可以聯絡 [Veritas 服務與支援](#)，以取得有關此選項組態的詳細資訊。

如果您公司的 Enterprise Vault.cloud 支援日文版進階搜尋，請注意下列有關進階搜尋功能的資訊：

- 搜尋支援平假名、漢字、片假名和日文羅馬拼音程序檔的任意組合。
- 搜尋對郵件主旨、郵件內文、附件副檔名和附件內容中的文字有效。
- Personal.cloud 的「快速搜尋」至少支援兩個英文或日文字元。
- 任何搜尋的萬用字元限制為一個英文或日文字元。

使用「搜尋過濾器」

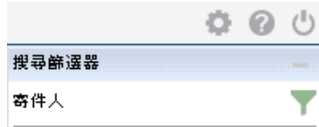
在您執行 Personal.cloud 「快速搜尋」或「進階搜尋」後，可以啟用「搜尋過濾器」來縮小搜尋結果。「搜尋過濾器」類別可讓您依郵件寄件者、傳送年份、關聯的標籤或附件類型過濾搜尋結果。

使用「搜尋過濾器」

- 1 執行「快速搜尋」或「進階搜尋」。
- 2 在瀏覽器視窗頂部的工具列中，按下「過濾器」圖示以開啟「搜尋過濾器」窗格。



- 3 在「搜尋過濾器」窗格中，於類別選取您要包含在最終搜尋結果的值。
- 4 按下類別名稱旁的「過濾器」圖示以套用過濾器。



附註：您可以將多個搜尋過濾器套用到您的搜尋結果。當您套用其他過濾器時，郵件清單中顯示的郵件數量會繼續減少。

建立儲存的搜尋

在您執行 Personal.cloud 「快速搜尋」或「進階搜尋」後，可以將搜尋條件儲存為「儲存的搜尋」。您可以使用「儲存的搜尋」尋找符合搜尋條件的新封存郵件（這些郵件是使用 Enterprise Vault.cloud 封存的）。

建立儲存的搜尋

- 1 執行「快速搜尋」或「進階搜尋」。
- 2 在瀏覽器視窗頂部的工具列中，按下「搜尋」，然後按下「儲存/更新搜尋」。
- 3 在「儲存/更新搜尋」視窗中，於「儲存的搜尋的名稱」欄位輸入名稱。
- 4 按下「儲存」。

更新儲存的搜尋

在您建立 Personal.cloud 儲存的搜尋後，可以更新與儲存的搜尋關聯的搜尋條件。您也可以更新儲存的搜尋名稱。

更新儲存的搜尋

- 1 在瀏覽器視窗頂部的工具列中，按下「搜尋」，然後選取您要更新的儲存的搜尋。
- 2 更新搜尋條件。
- 3 按下「搜尋」，然後按下「儲存/更新搜尋」。
- 4 如果您要變更儲存的搜尋名稱，請在「儲存/更新搜尋」視窗中，於「儲存的搜尋名稱」欄位輸入新名稱。
- 5 按下「儲存」。

刪除儲存的搜尋

您可以刪除 Personal.cloud 中不再需要的儲存的搜尋。

刪除儲存的搜尋

- 1 在瀏覽器視窗頂部的工具列中，按下「搜尋」，然後選取您要刪除的儲存的搜尋。
- 2 按下「搜尋」，然後按下「刪除此搜尋」。
- 3 在「刪除搜尋」視窗中，按下「確定」。

可搜尋的附件類型

「進階搜尋」可讓您搜尋郵件附件的內容。

附註：受密碼保護的附件和加密附件不包含在搜尋中。

表 3-2 列出了 Enterprise Vault.cloud 可以搜尋的附件類型。

表 3-2 可搜尋的附件

副檔名	可搜尋的附件類型
.accdb	Microsoft Access (僅限文字) 1.0、2.0、95 – 2010
.ai	Adobe Illustrator
.asf	Windows Media ASF (僅限中繼資料)
.avi	AVI (僅限中繼資料)
.csv	Microsoft Excel for Windows
.dbf	Dbase III、IV、V 啟用試算表
.doc	Microsoft Word for Windows 1.0 – 2013 Microsoft Word 2003 XML (僅限文字) Microsoft Word 98 (J)
.docx	Microsoft Word for Windows Microsoft WordPad
.docm	Microsoft WordPad

副檔名	可搜尋的附件類型
.dwg	AutoCAD Drawing 9.0 – 14.0
.emf	增強型中繼檔 (EMF) Visio (頁面預覽模式 WMF/EMF)
.eml	Microsoft Outlook Express (EML)
.htm	HTML (不支援 CSS 轉譯) 1.0 – 4.0
.html	HTML (不支援 CSS 轉譯)
.hwp	Hangul 97 – 2010
.ics	vCalendar 2.1
.keynote	Apple iWork Keynote (MacOS、文字和 PDF 預覽) 9
.mht	編碼郵件訊息
.mp3	MP3 (僅限 ID3 中繼資料)
.mp4	MPEG-4 (僅限中繼資料)
.mpp	Microsoft Project (僅限表格檢視) 98 – 2003、2007、2010
.msg	Microsoft Outlook (msg) 97 – 2013
.numbers	Apple iWork Numbers (MacOS、文字和 PDF 預覽) 9
.odg	OpenOffice Draw
.odp	IBM Lotus Symphony Presentation 1.x
.ods	Oracle Open Office Calc 3.x StarOffice Calc
.odt	OpenOffice Writer 1.1 – 3.0 Oracle Open Office Writer 3.x StarOffice Writer
.oft	Microsoft Outlook 表單範本 (OFT) 97 – 2013
.one	Microsoft OneNote (僅限文字) 2007、2010
.ots	Oracle Open Office Calc StarOffice Calc

副檔名	可搜尋的附件類型
.ott	OpenOffice Writer Oracle Open Office Writer
.pages	Apple iWork Pages (MacOS、文字和 PDF 預覽) 9
.pdf	Adobe PDF 1.0 – 1.7 (Acrobat 1 - 10) Adobe PDF Package 1.7 (Acrobat 8 - 10) Adobe PDF Portfolio 1.7 (Acrobat 8 - 10) 以 PDF 形式的圖形嵌入
.pot	Microsoft PowerPoint for Windows 範本 2007 – 2013
.potx	Microsoft PowerPoint for Windows 範本
.pps	Microsoft PowerPoint for Windows 投影片放映 2007 – 2013
.ppsx	Microsoft PowerPoint for Windows 投影片放映
.ppt	Microsoft PowerPoint for Windows 3.0 – 2013
.pptx	Microsoft PowerPoint for Windows
.rtf	IBM DCA/RFT Microsoft WordPad RTF 格式 (RTF)
.stc	Oracle Open Office Calc
.stw	Oracle Open Office Writer
.swf	Flash (僅限文字擷取) 6.x、7.x、Lite
.sxw	Oracle Open Office Writer StarOffice Writer 5.2 – 9.0
.txt	ANSI 文字 7 & 8 位元 Unicode 文字 3.0、4.0
.vcf	vCard 2.1
.vcs	vCalendar
.vsd	Visio 5.0 – 2007
.wav	WAV (僅限中繼資料)

副檔名	可搜尋的附件類型
.wk1	Lotus 1-2-3
.wk3	Lotus 1-2-3
.wma	Windows Media Audio (僅限中繼資料)
.wmf	Visio (頁面預覽模式 WMF/EMF) 4 Windows 中繼檔
.wml	無線傳輸標記語言
.wmv	Windows Media Video WMV (僅限中繼資料)
.xhtml	XHTML (僅限檔案 ID)
.xls	Microsoft Excel for Windows 3.0 – 2013
.xlsb	Microsoft Excel for Windows 2007 – 2013 (二進位)
.xlsm	Microsoft Excel for Windows
.xlsx	Microsoft Excel for Windows
.xlt	Microsoft Excel for Windows
.xltn	Microsoft Excel for Windows
.xml	可延伸標記語言檔案 Microsoft Excel for Windows 2003 XML (僅限文字) XML (僅限文字)
.xmp	Adobe Illustrator XMP CS1 – 6
.xps	Microsoft XPS (僅限文字)
.zip	壓縮檔

Personal.cloud 搜尋常見問題

下列常見問題與 Personal.cloud 搜尋相關。

- 可以在 Personal.cloud 中搜尋哪些郵件？
您可以搜尋 Personal.cloud 封存檔中的任何郵件，包括已從 Microsoft Outlook 刪除的郵件。
如果您是檢閱者，可以搜尋您管理之帳戶封存檔中的電子郵件訊息。
請參閱第 10 頁的「[監控其他帳戶](#)」。

如果您擁有任何封存檔的委派存取權，也可以搜尋這些封存檔中的電子郵件訊息。

請參閱第 10 頁的「[檢視委派封存](#)」。

- 是否可以搜尋聯絡人、任務或行事曆項目？
否，聯絡人、任務和行事曆項目不是使用 Enterprise Vault.cloud 進行封存的，因此這些項目在 Personal.cloud 中不可搜尋。
- 大寫搜尋字詞是否會影響搜尋結果？
否，搜尋字詞不區分大小寫。
- Personal.cloud 是否會在搜尋中不使用任何常用字詞或特殊字元？
是，Personal.cloud 在搜尋中不使用停用字詞和特殊字元。
請參閱第 24 頁的「[關於搜尋中的停用字詞和特殊字元](#)」。
- 如何搜尋完全相符的片語？
若要搜尋完全相符的片語，請將搜尋字詞放入引號內。
請參閱第 25 頁的「[片語搜尋](#)」。
- 如何搜尋附件？
若要搜尋特定附件，請在「快速搜尋」文字欄位中輸入附件名稱。還可以使用「進階搜尋」來搜尋具有特定附件類型的郵件。
請參閱第 21 頁的「[使用「進階搜尋」](#)」。
- 如何同時搜尋兩個字詞？
在兩個搜尋字詞之間使用 AND 運算子可同時搜尋兩個字詞。還可以在兩個搜尋字詞之間使用 OR 運算子，以尋找至少包含其中一個搜尋字詞的項目。
請參閱第 25 頁的「[布林值運算子搜尋](#)」。
- 如何從搜尋結果中排除字詞？
在兩個搜尋字詞之間使用 NOT 運算子可在搜尋結果中排除第二個字詞。
請參閱第 25 頁的「[布林值運算子搜尋](#)」。
- 如何執行萬用字元搜尋？
您可以在搜尋字詞的末尾使用 ? 或 *，分別表示一個字元或多個字元。搜尋字詞中的萬用字元前必須至少包含三個字元。
請參閱第 28 頁的「[萬用字元搜尋](#)」。
- 如何執行鄰近搜尋？
若要執行鄰近搜尋，請將兩個搜尋字詞放入引號內，後接波狀符號和數字值。輸入的數字值表示可隔開兩個搜尋字詞的最大字詞數。
請參閱第 28 頁的「[鄰近搜尋](#)」。
- 如何在特定的電子郵件網域內搜尋？
在特定網域內搜尋項目的方法之一，就是在「進階搜尋」的「收件者」欄位中輸入網域名稱。

您可以使用萬用字元，從一組類似網域中搜尋結果。例如，**mycloud*** 傳回開頭為 *mycloud* 之網域的電子郵件。

使用 Personal.cloud 標籤

本章包含以下主題：

- [關於 Personal.cloud 標籤](#)
- [套用標籤](#)
- [移除標籤](#)
- [更新標籤](#)
- [刪除標籤](#)

關於 Personal.cloud 標籤

下列標籤可以套用到 Personal.cloud 中的封存郵件：

個人標籤	使用個人標籤，可以識別封存郵件，或透過對多封相關的封存郵件套用單一標籤將其組合到一起。您可以在 Personal.cloud 中建立、編輯或刪除個人標籤。
合法保留標籤	合法保留標籤可讓檢閱者或管理員將封存郵件置於合法保留狀態。在 Personal.cloud 中，用於建立合法保留標籤的選項僅適用於擁有必要權限的檢閱者和管理員。
保留標籤	保留標籤是您的管理員建立的標籤，您或您的管理員可以透過這些標籤防止從 Enterprise Vault.cloud 中刪除封存郵件。由於保留標籤由您的管理員進行管理，因此您無法在 Personal.cloud 中建立、編輯或刪除保留標籤。

附註：您只能使用管理員授予您使用權限的保留標籤。

套用標籤

您可以直接從郵件清單，將標籤套用到 Personal.cloud 中的一或多個封存郵件。您可以套用現有標籤，也可以建立新的個人標籤。

將標籤套用到一封郵件

- 1 在郵件清單中，選取封存郵件。
- 2 在瀏覽器視窗頂部的工具列中，按下「標籤」，然後按下「為選取的電子郵件加標籤」。
- 3 在「新增標籤」視窗中，執行下列其中一項：
 - 選取要套用的現有個人標籤、合法保留標籤或保留標籤。
 - 在「新增標籤」欄位中輸入標籤名稱以建立新標籤。

附註：您可以輸入最多 50 個字元的標籤名稱。

- 4 如果您建立新的標籤，則可在「註解」欄位中輸入註解。
- 5 如果您建立新的標籤，則可以勾選「合法保留標籤」以使新的標籤成為合法保留標籤。

附註：只有擁有必要權限的檢閱者或管理員，才能建立合法保留標籤。

- 6 按下「確定」。

將標籤套用到多封郵件

- 1 請執行下列其中一項：
 - 在郵件清單中，選取您要加標籤的封存郵件，然後按下「標籤」，再按下「為選取的電子郵件加標籤」。
 - 在瀏覽器視窗頂部的工具列中，按下「標籤」，然後按下「為目前頁面加標籤」，為郵件目前的頁面加標籤。
 - 在瀏覽器視窗頂部的工具列中，按下「標籤」，然後按下「為全部電子郵件加標籤」，為您的所有郵件加標籤。
- 2 在「新增標籤」視窗中，執行下列其中一項：
 - 選取要套用的現有個人標籤、合法保留標籤或保留標籤。
 - 在「新增標籤」欄位中輸入標籤名稱以建立新標籤。

附註：您可以輸入最多 50 個字元的標籤名稱。

- 3 如果您建立新的標籤，則可在「註解」欄位中輸入註解。
- 4 如果您建立新的標籤，則可以勾選「合法保留標籤」以使新的標籤成為合法保留標籤。

附註：只有擁有必要權限的檢閱者或管理員，才能建立合法保留標籤。

- 5 按下「確定」。

移除標籤

您可以在 Personal.cloud 中移除一或多個封存郵件中的標籤。

移除一封郵件中的標籤

- 1 在郵件清單中，選取套用了標籤的封存郵件。

附註：郵件清單的「標籤」欄中的標籤圖示表示郵件有套用的標籤。標籤圖示旁的數字表示套用的標籤數。

大小	標記
18 MB	 (3)
1.3 MB	 (8)

- 2 在郵件上按下滑鼠右鍵，再按下「移除標籤」。
- 3 在「移除標籤」視窗中，選取您要移除的標籤。

附註：如果郵件只套用了一個標籤，則不會顯示「移除標籤」視窗。

- 4 按下「移除」。

移除多封郵件中的標籤

- 1 在瀏覽器視窗頂部的工具列中，按下「標籤」，然後選取您要移除的標籤。
- 2 在列出套用所選標籤之所有郵件的新標籤中，選取您要從中移除標籤的郵件。
- 3 在瀏覽器視窗頂部的工具列中，按下「標籤」，然後按下「從選取的郵件移除標籤」。
- 4 在「從選取的電子郵件移除此標籤」視窗中，按下「是」。

更新標籤

您可以在 Personal.cloud 中透過變更標籤名稱或標籤註解，來更新標籤。

更新標籤

- 1 在瀏覽器視窗頂部的工具列中，按下「標籤」，然後按下「更新標籤」。
- 2 在「更新標籤」視窗中，選取您要更新的標籤。
- 3 在「新增標籤名稱」欄位中輸入新的標籤名稱。
- 4 在「註解」欄位中輸入新註解。
- 5 按下「更新」。

刪除標籤

您可以在 Personal.cloud 中刪除不再需要的標籤。

刪除標籤

- 1 在瀏覽器視窗頂部的工具列中，按下「標籤」，然後按下「刪除標籤」。
- 2 在「刪除標籤」視窗中，選取您要刪除的標籤。
- 3 按下「刪除」。
- 4 在「刪除標籤」確認視窗中，按下「是」。

使用 Folder Sync

本章包含以下主題：

- [關於 Folder Sync](#)
- [在 Personal.cloud 中檢視已同步資料夾](#)
- [Folder Sync 常見問題](#)

關於 Folder Sync

Folder Sync 是 Enterprise Vault.cloud 的附加功能，可讓您檢視 Personal.cloud 中現有的 Microsoft Outlook 資料夾結構。您的管理員為您的帳戶啟用 Folder Sync 後，初始同步事件會複寫 Personal.cloud 中的 Outlook 資料夾結構。變更 Outlook 中的資料夾時，Folder Sync 會在後續同步事件期間複寫 Personal.cloud 中的這些變更。由於同步事件的頻率由您的管理員進行架構，您所做的變更出現在 Personal.cloud 中可能需要一段時間。

附註：Folder Sync 僅供檢視 Outlook 資料夾結構使用。無法在 Personal.cloud 中變更資料夾結構或在資料夾之間移動封存郵件。

在 Personal.cloud 中檢視已同步資料夾

可在初始同步事件後在 Personal.cloud 中檢視 Microsoft Outlook 資料夾結構。後續同步事件期間，Folder Sync 會複寫對 Personal.cloud 內 Outlook 資料夾結構的任何變更。

附註：Folder Sync 不會將 Microsoft Outlook 的聯絡人、任務或行事曆項目同步到 Personal.cloud。

檢視已同步資料夾

- 1 登入 Personal.cloud。
- 2 在左窗格中，選取「作用中資料夾」標籤以將其開啟。

附註：如果您擁有超過 4000 個已同步資料夾，「作用中資料夾」標籤中的載入時間最多可能需要五分鐘。

- 3 在「作用中資料夾」標籤中，選取一個已同步資料夾，以檢視該資料夾中郵件清單上的封存郵件。

Folder Sync 常見問題

以下常見問題提供了關於在 Personal.cloud 中使用 Folder Sync 的更多資訊。

- 同步事件發生的頻率為何？
您的管理員架構了同步事件的頻率。如需關於同步事件頻率的詳細資訊，請聯絡您的管理員。
- Folder Sync 可同步多少資料夾到 Personal.cloud？
Folder Sync 最多可同步 6,000 個資料夾到 Personal.cloud。不過，如果您同步了超過 4000 個資料夾，Personal.cloud 內已同步資料夾的載入時間最多可能需要五分鐘。
- 為什麼我的 Personal.cloud 中的「作用中資料夾」標籤為空白？
如果您的「作用中資料夾」標籤為空白，可能未在 Folder Sync 上設定您的帳戶。如需關於為帳戶設定 Folder Sync 的詳細資訊，請聯絡您的管理員。
- 為什麼我在 Microsoft Outlook 中建立的資料夾未出現在 Personal.cloud 中？
由於同步事件的頻率由您的管理員進行架構，您所做的變更出現在 Personal.cloud 中可能需要一段時間。如需關於同步事件頻率的詳細資訊，請聯絡您的管理員。
- 在 Personal.cloud 中何處可以找到來自 Microsoft Outlook 的聯絡人、任務和行事曆項目？
Folder Sync 不會將 Microsoft Outlook 的聯絡人、任務或行事曆項目同步到 Personal.cloud。
- 是否可以在 Personal.cloud 中的已同步資料夾搜尋封存郵件？
否，您無法在資料夾內搜尋郵件，因為 Folder Sync 僅供檢視 Outlook 資料夾結構使用。
- 是否可以在搜尋結果中找到封存郵件的已同步資料夾位置？
否，搜尋結果不包含封存郵件的已同步資料夾位置。在已同步資料夾中檢視郵件的唯一方式是按下「作用中資料夾」標籤中的資料夾。
- 為什麼郵件在 Outlook 和 Personal.cloud 的不同資料夾中？

由於同步事件的頻率由您的管理員進行架構，您所做的變更出現在 Personal.cloud 中可能需要一段時間。如需關於同步事件頻率的詳細資訊，請聯絡您的管理員。

- 是否會在每次同步事件發生時收到通知？
否，Personal.cloud 不會在每次同步事件發生時通知使用者。不過，您可以在「作用中資料夾」標籤頂部看到上次發生同步事件的時間。

Personal.cloud 已知問題

本章包含以下主題：

- [Personal.cloud 已知問題](#)

Personal.cloud 已知問題

本節提供 Personal.cloud 已知問題的相關資訊。

- 如果郵件作為舊版資料記錄並匯入 Enterprise Vault.cloud，則可能會在 Personal.cloud 中看到重複的封存郵件。
- 將一直顯示 Personal.cloud 啟動畫面。
因應措施 - 如果出現此問題，您可以啟用網頁瀏覽器的原生 XMLHTTP 支援。
對於 Microsoft Internet Explorer，您可以在「網際網路選項」功能表的「進階」標籤上找到此選項。
- 在 iOS 裝置的 Safari 瀏覽器上，某些 Personal.cloud 功能可能無法使用。如果您想要從行動裝置上存取封存郵件，我們建議您聯絡您的管理員來瞭解關於 Enterprise Vault.cloud Mobile Web Access 的資訊。

Personal.cloud 舊版中的更新

本章包含以下主題：

- [關於舊版中的 Personal.cloud 更新](#)
- [2015 年 11 月更新](#)
- [2014 年 11 月更新](#)
- [2014 年 5 月更新](#)
- [2013 年 11 月更新](#)
- [2013 年 7 月更新](#)
- [2013 年 5 月更新](#)
- [2012 年 11 月更新](#)
- [2012 年 5 月更新](#)
- [2012 年 3 月更新](#)
- [2012 年 1 月更新](#)

關於舊版中的 Personal.cloud 更新

下列頁面說明舊版 Personal.cloud 提供的主要更新：

- 請參閱第 46 頁的「[2015 年 11 月更新](#)」。
- 請參閱第 46 頁的「[2014 年 11 月更新](#)」。
- 請參閱第 46 頁的「[2014 年 5 月更新](#)」。

- 請參閱第 47 頁的「[2013 年 11 月更新](#)」。
- 請參閱第 47 頁的「[2013 年 7 月更新](#)」。
- 請參閱第 47 頁的「[2013 年 5 月更新](#)」。
- 請參閱第 47 頁的「[2012 年 11 月更新](#)」。
- 請參閱第 47 頁的「[2012 年 5 月更新](#)」。
- 請參閱第 48 頁的「[2012 年 3 月更新](#)」。
- 請參閱第 48 頁的「[2012 年 1 月更新](#)」。

下列頁面說明 Personal.cloud 的最新更新：

請參閱第 6 頁的「[關於 Enterprise Vault Personal.cloud](#)」。

如需每個 Enterprise Vault.cloud 服務套件版本中的所有更新的詳細資料，請參閱 Veritas 支援網站上的 [Enterprise Vault.cloud 版本說明](#)。

2015 年 11 月更新

以下產品增強功能作為 Personal.cloud 的 2015 年 11 月版本的一部分提供使用：

- 委派封存存取權支援 — Personal.cloud 現可讓您檢視具有委派存取權之內部部署 Exchange 帳戶的封存。您的帳戶或您所屬的擁有郵件功能的安全群組，必須為具有信箱完整存取權限的委派，並由 Exchange 管理員設定。

附註：該功能需要同步 Exchange 信箱委派權限與 CloudLink 4.0 版。

- Personal.cloud 使用者介面現已重新命名為 Veritas。

2014 年 11 月更新

以下產品增強功能作為 Personal.cloud 的 2014 年 11 月版本的一部分提供使用：

- Safari 7.1 相容性 — Enterprise Vault Personal.cloud 現在支援 Macintosh 版 Safari 7.1。

2014 年 5 月更新

以下產品增強功能作為 Personal.cloud 的 2014 年 5 月版本的一部分提供使用。

- Internet Explorer 11 相容性 — Personal.cloud 現在支援 Microsoft Internet Explorer 11。

2013 年 11 月更新

以下產品增強功能作為 Personal.cloud 的 2013 年 11 月版本的一部分提供使用。

- Internet Explorer 10 相容性 — Personal.cloud 現在支援 Microsoft Internet Explorer 10。

2013 年 7 月更新

以下產品增強功能作為 Personal.cloud 的 2013 年 7 月版本的一部分提供使用。

- 標籤功能已更新 — Personal.cloud 使用者介面中可以顯示的標籤最大數目從 20 增加至 100。

2013 年 5 月更新

以下修復作為 Personal.cloud 2013 年 5 月版本的一部分執行。

- 郵件顯示問題已修復 — 帶有空郵件本文的郵件顯示為錯誤郵件的問題已解決。

2012 年 11 月更新

以下產品增強功能作為 Personal.cloud 的 2012 年 11 月版本的一部分提供使用。

- 輔助技術支援 — 已更新 Personal.cloud 以改善對螢幕閱讀器和其他輔助技術的支援。
- 延伸的 ASCII 字元支援 — 使用者名稱現在支援延伸的 ASCII 字元。現在可搜尋並可正確顯示包含延伸的 ASCII 字元的使用者名稱。
- PST 資料夾載入時間已改進 — 「資料夾」標籤中的 PST 資料夾的載入時間已改進。「資料夾」標籤所列的項目僅在使用者對其進行選取後載入。

2012 年 5 月更新

以下產品更新作為 Personal.cloud 的 2012 年 5 月版本的一部分提供使用。

增強功能：

- 新增的「新增標籤」視窗 — 新增了「新增標籤」視窗可讓使用者同時套用多個標籤至封存郵件。5 月之前的版本，使用者一次只能套用一個標籤至郵件。5 月之後的版本，使用者可使用「新增標籤」視窗同時套用已儲存標籤、新標籤和保留標籤。

- 標籤功能已更新 — 使用者介面中現在可正確顯示較長標籤名稱和搜尋名稱。使用者在標籤或搜尋功能表下拉式清單和彈出式視窗中，將游標移至名稱上面時可顯示較長名稱。

修復：

- 本地化問題已修復 — 有關列印預覽頁面上元素未翻譯的幾個問題已解決。

2012 年 3 月更新

以下產品更新作為 Personal.cloud 的 2012 年 3 月版本的一部分提供使用。

增強功能：

- 列印功能已更新 — 已增強列印功能以改進使用者從 Outlook Web 資料夾進行列印時的使用者體驗。

修復：

- 郵件附件顯示問題已修復 — 某些類型的內嵌郵件附件不顯示的問題已解決。
- 應用程式存取問題已修復 — Email Continuity 僅客戶使用者無法登入的問題已解決。
- 共用階段作業問題已修復 — 使用者使用 Outlook 和 Outlook Web Access (OWA) 登入 Personal.cloud 時的共用階段作業問題已解決。3 月之後的版本，Outlook 和 OWA 階段作業均可進行獨立驗證。

2012 年 1 月更新

以下產品更新作為 Personal.cloud 的 2012 年 1 月版本的一部分提供使用。

增強功能

- 列印功能已更新 — 使用者現在可以從 Personal.cloud 列印其封存郵件。
- 「說明」連結已更新 — 用於存取阿拉伯文和希伯來文說明頁面的 URL 已更新。

修復：

- 存取權限問題已修復 — 監控期到期後允許管理員和檢閱者存取使用者帳戶的問題已解決。
- 本地化問題已修復 — Personal.cloud 使用者介面上的幾個翻譯問題已解決。