



Archiviare messaggi da Microsoft Office 365

Nota: Questo tutorial si riferisce specificamente all'archiviazione da Microsoft Office 365. Si dà come presupposto che il lettore abbia già installato MailStore Server o la sua versione trial e possieda una conoscenza di base del programma. Per maggiori informazioni si rimanda al Manuale o alla Quick Start Guide.

MailStore Server offre diversi modi per archiviare i messaggi da Microsoft Office 365, che verranno descritti qui di seguito. Se ci sono dei dubbi su quale sia il miglior metodo di archiviazione per la vostra azienda, vedere il capitolo Scegliere la giusta strategia di archiviazione.

Attenzione: A seconda del vostro piano Office 365, alcuni metodi di archiviazione possono non essere utilizzabili in MailStore; in particolare i metodi descritti alle voci Archiviare caselle multiple Office 365 in modo centralizzato e Archiviare direttamente i messaggi in entrata e uscita richiedono funzioni disponibili solo per piani Office 365 per grandi e medie imprese.

Contenuti

- 1 Sincronizzare gli utenti
- 2 Archiviare singole caselle Office 365
 - 2.1 Impostare il processo di archiviazione
- 3 Archiviare caselle multiple Office 365 in modo centralizzato
 - 3.1 Passo 1: Preparazione: impostare un utente centrale per accedere alle caselle
 - 3.2 Passo 2: Configurare MailStore Server
- 4 Archiviare direttamente i messaggi in entrata e uscita
 - 4.1 Funzionalità di base
 - 4.2 Passo 1: Creare una casella per il Journaling
 - 4.3 Passo 2: Configurare MailStore Server
- 5 Risoluzione dei problemi

Sincronizzare gli utenti

Dal momento che Microsoft Exchange richiede l'esistenza di Active Directory, si raccomanda di impostare la sincronizzazione come descritto nel capitolo Active Directory Integration del manuale di MailStore.

Archiviare singole caselle Office 365

Seguendo la procedura qui descritta, si può archiviare una singola casella Exchange per uno specifico utente MailStore. Il processo di archiviazione può essere eseguito in manuale o in modo automatico secondo una procedura pianificata.

1





Impostare il processo di archiviazione

Per ogni casella, procedere come segue:

- A meno che la casella dell'utente corrente vada archiviata nel suo personale archivio utente, loggarsi in MailStore Client come amministratore. Solo un amministratore può archiviare messaggi per altri utenti.
- Cliccare su Archive Email.
- Dalla lista *Email Servers* nell'area *Create Profiles* della finestra, selezionare *Microsoft Exchange* per creare un nuovo profilo di archiviazione.
- Apparirà una finestra di procedura guidata per le impostazioni di archiviazione.
- Selezionare *Single Mailbox*.

23	Archive	Exchange Mailbox
_	Settings	
	Please configu	re access to Exchange Mailbox.
	Access via:	HTTPS
	Host:	exchange.orange-2k10.local
	User Name:	christina.thomas.orange-2k10.local
	Password:	•••••
	Mailbox:	Test
		Only specify when accessing a different mailbox.

• Alla voce *Access via*, selezionare il protocollo da usare per accedere al server Exchange. Si consiglia di usare *HTTPS* ogniqualvolta sia possibile.

Nota: in base al protocollo scelto, è disponibile l'opzione *Ignore SSL Warnings*. Di norma questi avvisi appaiono se sul server si usa un certificato non ufficiale o autoautenticato.

• Sotto *Host*, inserire il nome del server Exchange.

Nota: Se la casella che si va ad archiviare è ospitata su server esterni e non si conosce il nome dell'host, è possibile trovarlo con il <u>MailStore Exchange Autodiscover Tool</u>.

• Sotto *User Name*, inserire il nome di login di Windows dell'utente di cui si vogliono archiviare i messaggi (per es. *peter.stein@domain.local o peter.stein@domain.com*).

2	MailStore è distribuito in Italia da NAONIS.COM sas
-	www.naonis.it - info@naonis.it
	tel. 0434.536248 - Fax 0434.536920
	MailStore Server è un prodotto della Deepinvent Software GmbH, Germania.
	I marchi appartengono ai rispettivi proprietari.





Nota: In alternativa si può specificare un qualsiasi utente con gli appropriati privilegi di accesso per la casella da archiviare. In tal caso è obbligatorio che la casella da archiviare sia indicata alla voce *Mailbox (opt.)*, v. oltre.

- Sotto Password, inserire la password dell'utente.
- Se l'indirizzo email dell'utente corrisponde al nome di login su Windows, il campo *Mailbox* (*opt.*) va lasciato in bianco. Altrimenti qui va inserito l'indirizzo email dell'utente.
- Cliccare su *Test* per verificare che MailStore possa accedere alla casella.
- Cliccare su Next.
- Se necessario, modificare le impostazioni in <u>List of Folders to be Archived</u>, il filtro e le <u>Deletion Rules</u>. Di default nessun messaggio sarà cancellato dalla casella. In casi specifici (per es. con server molto lenti) va regolato il valore di *Timeout*.

MailStore	- × -
8	Archive Exchange Mailbox
	Advanced Settings
	Please configure access to Exchange Mailbox.
	Folders
	All e-mail folders. Deleted Items, Drafts, Junk E-mail and Outbox excluded.
	Filter
	Also archive unread messages
	Only archive messages that are older than
	⑦ Date: 06.06.2011 ▼ 00:00 🔄 □ UTC
	Range: 6 months
	Delete
	X Messages are never deleted in Exchange Mailbox.
	Connection
	Timeout: 300 Seconds
	Cancel < Back Next > Help

Attenzione: Avete impostato *IMAP* come protocollo e avete anche impostato una regola di cancellazione? Allora le cartelle vuote (cartelle che non contengono messaggi, come quelle *Deleted Items* o *Contacts*) devono essere aggiunte manualmente alla lista delle cartelle escluse: è l'unico modo per evitare che siano archiviate e cancellate secondo la regola specificata. Maggiori informazioni nel capitolo <u>Archiviare cartelle specifiche</u>.

- Cliccare su *Next* per continuare.
- Se siete loggati su MailStore Server come amministratore, potete specificare il *Target Archive*. Selezionare l'archivio dell'utente per il quale si andrà ad archiviare la casella. Se l'utente ancora non esiste, cliccare su *Create a New User*.
- 3 MailStore è distribuito in Italia da NAONIS.COM sas www.naonis.it - info@naonis.it tel. 0434.536248 - Fax 0434.536920 MailStore Server è un prodotto della Deepinvent Software GmbH, Germania. I marchi appartengono ai rispettivi proprietari.





Target Archive Each user has his own arch	rive in MailStore. Please select which arch	ive to use
Login Name	Full Name	
bessie.wilson	Bessie Wilson	
& bil.burke	Bill Burke	
bille.brown	Billie Brown	1
👗 christina. thomas	Christina Thomas	
david.hollingsworth	David Hollingsworth	
🚨 david.lombard	David Lombard	_
david.mora	David Mora	
david.torrez	David Torrez	
francisco.brown	Francisco Brown	
4 frank.dark	Frank Clark	
gerald.chang	Gerald Chang	
henry.carreras	Henry Carreras	
henry.gils	Henry Gills	•
Create a New User		

- Cliccare su Next.
- All'ultimo passaggio è possibile specificare un *name for the archiving profile*. Dopo aver cliccato *Finish*, il profilo di archiviazione sarà elencato sotto *Saved Profiles* e, se desiderato, potrà essere eseguito immediatamente.

Ulteriori informazioni su come eseguire i profili di archiviazione si trovano nella sezione <u>Email</u> <u>Archiving with MailStore Basics</u>

Archiviare caselle multiple Office 365 in modo centralizzato

MailStore può archiviare alcune o tutte le caselle di Microsoft Office 365 in un solo passaggio, in manuale o secondo una procedura pianificata. Tutte le operazioni preliminari, come l'aggiunta di utenti MailStore, possono essere eseguite in automatico.

Attenzione: la funzione *ApplicationImpersonation*, richiesta per questo metodo di archiviazione, è disponibile solo in piani Office 365 per grandi e medie imprese (E1-E5).

4





Passo 1: Impostare un utente centrale per accedere alle caselle

Prima di impostare il processo di archiviazione in MailStore, bisogna creare un utente cui assegnare i permessi di accesso a tutte le caselle interessare, con la seguente procedura:

- Loggarsi nel Microsoft Online Portal col proprio account amministratore di Office 365.
- Cliccare su Admin e poi su Manage alla voce Exchange Online.
- Andare su *Roles & Auditing > Administrator Role*.
- Alla voce *Role Groups* selezionare *New....*

Mail > Options: Manag	e My Organization 👻	My Mail 🔞
Jsers & Groups		
toles & Auditing	Administrator Roles User Roles Auditing	
fail Control		
hone & Voice	Role Groups	
	📣 New 🖾 Details 🗙 🆓 Copy 🖉	MailStore Admin
	Search role groups	Assigned Roles:
	Name	ApplicationImpersonation
	Discovery Management	
	Help Desk	Members:
	HelpdeskAdmins_1839d	Mailotole Server
	MailStore Admin	Write scope: Default
	Organization Management	
	Recipient Management	
	Records Management	
	RIM-MailboxAdmins7deacbca671d4002b8b4dbed95432783c8c3e535f00	
	TenantAdmins_55ea3	
	UM Management	
	View-Only Organization Management	

- Inserire un nome significativo e una descrizione per il nuovo gruppo di ruoli (*role group*).
- Alla voce *Roles* aggiungere il ruolo *ApplicationImpersonation*
- Alla voce *Members* aggiungere l'utente a cui si vuole dare il permesso di accesso a tutte le caselle.
- Cliccare su *Save* per creare il nuovo gruppo di ruoli.

Passo 2: Configurare MailStore Server

Procedere come segue:

- Loggarsi sul MailStore Client come amministratore.
- Cliccare su Archive Email.





- Dalla lista *Email Servers* nell'area *Create Profiles* della finestra, selezionare *Microsoft Exchange* per creare un nuovo profilo di archiviazione.
- Apparirà una finestra di procedura guidata per le impostazioni di archiviazione.
- Selezionare Multiple Mailboxes.
- Per poter archiviare caselle multiple, nella gestione utenti di MailStore devono esistere degli utenti con i loro indirizzi di posta. Se così non fosse, MailStore a questo punto proporrà di impostare ed eseguire la sincronizzazione Active Directory. Una volta completata, riprenderà la procedura guidata. **Se non si desidera eseguire la sincronizzazione Active Directory**, il processo può essere cancellato; in tal caso gli utenti vanno creati manualmente come descritto nel capitolo <u>Gestione utenti</u>. Una volta completata la procedura, cliccare su *Archive Email* e poi su *Microsoft Exchange*.

MailStore	
S	Archive Exchange Mailboxes
	Settings
	Please configure access to Exchange Mailboxes.
	Access via: HTTPS V Ignore SSL Warnings Host: exchange-2k10.local
	Please enter the credentials of a user that has access to all Exchange mailboxes to be archived. Administrators do NOT typically have those privilege. Click Help to learn more.
	User Name: mailstoreserver@orange-2k10.local
	Password: ••••••
	Cancel < Back Next > Help

• Alla voce *Access via*, selezionare il protocollo da usare per accedere al server Exchange. Si consiglia di usare *HTTPS* ogniqualvolta sia possibile.

Nota: in base al protocollo scelto, è disponibile l'opzione *Ignore SSL Warnings*. Di norma questi avvisi appaiono se sul server si usa un certificato non ufficiale o autoautenticato.

• Sotto *Host*, inserire il nome del server Exchange.

Nota: Se la casella che si va ad archiviare è ospitata su server esterni e non si conosce il nome dell'host, è possibile trovarlo con il <u>MailStore Exchange Autodiscover Tool</u>.

6	MailStore è distribuito in Italia da NAONIS.COM sas
U	www.naonis.it - info@naonis.it
	tel. 0434.536248 - Fax 0434.536920
	MailStore Server è un prodotto della Deepinvent Software GmbH, Germania.
	I marchi appartengono ai rispettivi proprietari.





- Sotto *User Name* e *Password*, inserire le credenziali di accesso di un utente che abbia accesso a tutte le caselle che si andranno ad archiviare.
- Cliccare su *Next* per continuare.

MailStore	×				
8	Archive Exchange Mailboxes				
	Advanced Settings				
	Please configure access to Exchange Mailboxes.				
	Folders				
	All e-mail folders. Deleted Items, Drafts, Junk E-mail and Outbox excluded.				
	Filter				
	Also archive unread messages				
	Only archive messages that are older than				
	⑦ Date: 06.06.2011 ▼ 00:00 🔄 UTC				
	Range: 6 months				
	Delete				
	X Messages are never deleted in Exchange Mailboxes.				
	Connection				
	Timeout: 300 Seconds				
	Cancel < Back Next > Help				

• Se necessario, modificare le impostazioni in <u>List of Folders to be Archived</u>, il filtro e le <u>Deletion Rules</u>. Di default nessun messaggio sarà cancellato dalla casella. Il valore di *Timeout* va modificato solo in casi specifici (per es. con server molto lenti). E' importante ricordare che queste impostazioni si applicano a tutte le caselle da archiviare, come specificato nel passo successivo.





	Select Users Please select the users whose mailboxes should be archived. Only users wi configured e-mail addresses are listed here.				
	All users with configured ended	e-mail address			
	All users except the follow	ving:			
	Only the following users:				
	Liser Name	E-mail Address			
	A shhu hamandar	abby hemandez@orange_2k10 local	E		
	A alexis page	alexis, page@prange-2k10.local	-		
	A andrea.eastman	andrea.eastman@orange-2k10.local			
	A barbara.coe	barbara.coe@orange-2k10.local			
	🔽 🚨 barbara.pelfrey	barbara.pelfrey@orange-2k10.local			
	🗹 🚨 becky.stephenson	becky.stephenson@orange-2k10.local			
	🔲 🚨 belinda.avendano	belinda.avendano@orange-2k10.local			
	V A bernard hamrick	bernard bamrick@orange-2k10.local	-		

• Selezionare gli utenti di cui si archivieranno le caselle. Sono possibili le seguenti opzioni:

All users with configured email address

Scegliere questa opzione per archiviare le caselle di tutti gli utenti impostati nella gestione utenti di MailStore con i loro indirizzi email.

All users except the following

Scegliere questa opzione per escludere singoli utenti (e quindi le loro caselle Exchange) dal processo di archiviazione, usando il sottostante elenco di utenti.

Only the following users

Scegliere questa opzione per includere singoli utenti (e quindi le loro caselle Exchange) nel processo di archiviazione, usando il sottostante elenco di utenti. Saranno archiviate solo le caselle degli utenti specificati.

Synchronize with Active Directory before archiving

Se si seleziona questa opzione, la lista utenti di MailStore sarà sincronizzata con Active Directory prima dell'esecuzione di qualsiasi processo di archiviazione. Questo porta dei vantaggi, per es. i nuovi dipendenti saranno creati come utenti MailStore prima dell'archiviazione così, una volta completato il processo, anche la loro casella Exchange





sarà stata automaticamente archiviata. Quest'opzione è particolarmente consigliata quando il processo di archiviazione va eseguito in modo regolare con una procedura pianificata.

• All'ultimo passaggio, si potrà specificare un *name for the archiving profile*. Dopo aver cliccato *Finish*, il profilo di archiviazione sarà elencato sotto *Saved Profiles* e, se desiderato, potrà essere eseguito immediatamente.

Ulteriori informazioni su come eseguire i profili di archiviazione si trovano nella sezione <u>Email</u> <u>Archiving with MailStore Basics</u>

Archiviare direttamente i messaggi in entrata e in uscita

Col supporto della funzionalità di journaling di Exchange Online, MailStore è in grado di archiviare in modo automatico i messaggi in entrata e in uscita di tutti gli utenti. Questo è il solo modo per essere sicuri che tutte le email siano archiviate completamente.

Attenzione: la funzione *ApplicationImpersonation*, richiesta per questo metodo di archiviazione, è disponibile solo in piani Office 365 per grandi e medie imprese (E1-E5).

Funzionalità di base

Microsoft Office 365 Exchange Online ha un'opzione che prende nota di tutto il traffico di posta elettronica in entrata, in uscita e interno. Al momento dell'invio/ricezione, una copia del messaggio viene salvata in una casella chiamata Journal Mailbox. Inoltre, al messaggio si aggiunge un Journal report contenente le informazioni su mittenti e destinatari.

E' possibile configurare MailStore per archiviare la Journal mailbox ad intervalli regolari. Durante questo processo, i messaggi dalla Journal mailbox saranno assegnati in modo automatico ai rispettivi utenti MailStore (cioè ai loro archivi utente). Ciò significa che ogni utente può vedere solo i propri messaggi.

Prima di poter impostare il processo di archiviazione in MailStore, è necessario impostare il Journaling sul server Exchange Online. Procedere come segue:

Passo 1: Creare una casella per il Journaling

- Loggarsi nel Microsoft Online Portal con il vostro account amministratore di Office 365.
- Cliccare su *Admin* e poi su *Manage* alla voce *Exchange Online*.
- Cliccare su *Mail Control > Journaling*.
- Cliccare New... per impostare una nuova regola di journal.
- Configurare la nuova regola come segue:

Q	MailStore è distribuito in Italia da NAONIS.COM sas
5	www.naonis.it - info@naonis.it
	tel. 0434.536248 - Fax 0434.536920
	MailStore Server è un prodotto della Deepinvent Software GmbH, Germania.
	I marchi appartengono ai rispettivi proprietari.





- If the message is sent to or from... [Apply to all messages]
- o Journal the following messages... All messages
- Impostare *Send journal reports to* a un qualsiasi indirizzo email *Attenzione:* Al momento Microsoft Office 365 supporta solo un account email esterno come destinatario journal per i messaggi journal. Può essere un qualsiasi account IMAP.
- Alla voce *Name of rule* inserire un nome significativo per la nuova regola di journal, per esempio *MailStore Journal Archiving*
- Alla fine cliccare su *Save* e confermare la domanda se si vuole applicare la regola a tutti i messaggi futuri, cliccando su *Yes*.
- Se non è ancora stato impostato un destinatario per i None Delivery Reports (NDR) per i report di journal non consegnabili, verrà richiesto di farlo ora. Seguire le istruzioni a schermo.

Passo 2: Configurare MailStore Server

Procedere come segue:

- Avviare MailStore Client sul computer che dovrà eseguire l'attività di archiviazione regolarmente secondo una procedura pianificata; può essere la macchina server su cui è installato MailStore o qualsiasi terminale utente. Loggarsi come amministratore.
- Cliccare su Archive Email.
- Dall'elenco nella parte superiore della finestra, selezionare *Microsoft Exchange* per creare un nuovo profilo di archiviazione.
- Apparirà una finestra di procedura guidata per le impostazioni di archiviazione.
- Selezionare In- and Outbound Email Automatically.
- Per poter archiviare i messaggi al momento dell'invio/ricezione, nella gestione utenti di MailStore devono esistere degli utenti con i loro indirizzi di posta. Se così non fosse, MailStore a questo punto proporrà di impostare ed eseguire la sincronizzazione Active Directory. Una volta completata, riprenderà la procedura guidata. Se non si desidera eseguire la sincronizzazione Active Directory, il processo può essere cancellato; in tal caso gli utenti vanno creati manualmente come descritto nel capitolo <u>Gestione utenti</u>. Una volta completata la procedura, cliccare su *Archive Email* e poi su *Microsoft Exchange*.





2	Archive I	Exchan	ge Journal	
	Settings			
	Please enter the the MailStore Se in Microsoft Exc	e login informa erver documer hange Server	ation of the Exchange Journal ntation to learn how to set up	Mailbox. Refer to a Journal Mailbox
	Access via:	HTTPS	🔹 🗹 Ignore SSL Warnings	
	Host:	exchange.c	range-2k10.local]
	User Name:	journal@ora	ange-2k10.local	
	Password:	•••••	•••	
	Mailbox (opt.):			Test
	Mailbox (opt.):	with Active D	irectory before archiving	Test
	Mailbox (opt.):	with Active D unknown e-ma	irectory before archiving ail addresses	Test
	Mailbox (opt.): Synchronize Messages with Archive mes	with Active D unknown e-ma ssages here:	irectory before archiving al addresses admin/Unknown e-mail addre	sses
	Mailbox (opt.): Synchronize Messages with Archive mes Don't archiv	with Active D unknown e-ma ssages here: re message wi	irectory before archiving ail addresses admin/Unknown e-mail addre th unknown e-mail addresses	sses
	Mailbox (opt.): Synchronize Messages with t Archive mes Don't archiv When e-mails ar	with Active D unknown e-ma isages here: re message wi re successfully	irectory before archiving all addresses admin/Unknown e-mail addre th unknown e-mail addresses y archived	sses
	Mailbox (opt.): Synchronize Messages with u Archive mes Don't archive When e-mails ar Delete them	with Active D unknown e-ma asages here: re message wi re successfully n in origin mail	irectory before archiving all addresses admin/Unknown e-mail addre th unknown e-mail addresses y archived	sses
	Mailbox (opt.): Synchronize Messages with u Archive mes Don't archive When e-mails ar Delete them If the co on to O	with Active D unknown e-ma asages here: re message wi re successfully n in origin mailt onnection fails WA.	irectory before archiving all addresses admin/Unknown e-mail addre th unknown e-mail addresses y archived box a, click here and initialize the m	sses

• Alla voce *Access via*, selezionare il protocollo da usare per accedere al server Exchange. Si consiglia di usare *HTTPS* ogniqualvolta sia possibile.

Nota: in base al protocollo scelto, è disponibile l'opzione *Ignore SSL Warnings*. Di norma questi avvisi appaiono se sul server si usa un certificato non ufficiale o auto-autenticato.

• Sotto *Host*, inserire il nome del server Exchange.

Nota: Se la casella che si va ad archiviare è ospitata su server esterni e non si conosce il nome dell'host, è possibile trovarlo con il <u>MailStore Exchange Autodiscover Tool</u>.

- Sotto *User Name* e *Password*, inserire le credenziali di accesso di un utente che abbia accesso alla Journal Mailbox (cioè l'utente che è stato creato quando si è impostata la casella).
- Se l'indirizzo email dell'utente corrisponde al nome di login su Windows, il campo *Mailbox* (*opt.*) va lasciato in bianco. Altrimenti qui va inserito l'indirizzo email dell'utente
- Sincronizzare con Active Directory prima di archiviare (consigliato): se si seleziona questa opzione, la lista utenti di MailStore sarà sincronizzata con Active Directory prima dell'esecuzione di qualsiasi processo di archiviazione. Questo porta dei vantaggi, per es. i nuovi dipendenti saranno creati come utenti MailStore prima dell'archiviazione così, una





volta completato il processo, anche la loro casella Exchange sarà stata automaticamente archiviata.

- Selezionare l'opzione *Delete Journal Reports after successful import* solo se il Journaling è stato testato a sufficienza. Anche senza quest'impostazione, MailStore non archivierà messaggi duplicati.
- Cliccare su *Test* per verificare che MailStore possa accedere alla casella.
- Cliccare su *Next* per continuare.

83	Archive Exchange Journal	
	Advanced Settings	
	Please configure access to Exchange Journal.	
	Connection	
	Timeout: 300 Seconds	

- Si può specificare un valore di *Timeout*. Si raccomanda di modificarlo solo in casi di bisogno effettivo (es. con servi molto lenti).
- Cliccare su Next.
- All'ultimo passaggio è possibile specificare un *name for the archiving profile*. Dopo aver cliccato *Finish*, il profilo di archiviazione sarà elencato sotto *Saved Profiles* e, se desiderato, potrà essere eseguito immediatamente.

More information on how to execute archiving profiles can be found under the topic <u>Email</u> <u>Archiving with MailStore Basics</u>





Risoluzione dei problemi

Le impostazioni qui sopra descritte funzionano nella maggioranza dei casi. E' comunque possibile, a seconda della configurazione di Microsoft Exchange Server, che una connessione o una registrazione fallisca anche se tutti i dati sono stati inseriti correttamente. Se i consigli dei relativi messaggi di errore non risolvono il problema, provare queste impostazioni alternative:

- Usare *HTTP* invece di *HTTPS*.
- Assicurarsi che il campo *Mailbox (opt.)* contenga l'indirizzo email dell'utente se questo è diverso dal suo nome di login di Windows.
- Usare *IMAP* (non crittografato), *IMAP-TLS* o *IMAP-SSL* (entrambi crittografati) invece di *HTTP*(*S*). Per usare l'IMAP, questo deve essere attivato in Exchange.