

Archiviare messaggi da Microsoft Exchange 2013

Nota: Questo tutorial si riferisce specificamente all'archiviazione da Microsoft Exchange 2013. 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 di un server Microsoft Exchange 2013, 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.

Contenuti

- 1 [Sincronizzare gli utenti](#)
- 2 [Archiviare singole caselle](#)
 - 2.1 Impostare il processo di archiviazione
- 3 [Archiviare caselle multiple in modo centralizzato](#)
 - 3.1 Passo 1: Preparazione: impostare un utente centrale per accedere alle caselle
 - 3.2 Passo 2: Configurazione di 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 3: Configurare la nuova casella come Journal Mailbox
 - 4.4 Passo 4: Configurazione di MailStore Server
- 5 [Cartelle pubbliche](#)
 - 5.1 Preparazione
 - 5.2 Impostare il processo di archiviazione
- 6 [Caselle di posta condivise](#)
 - 6.1 Archiviazione delle cartelle condivise
- 7 [Il "Throttling" in Exchange 2013](#)
 - 7.1 Determinare la "Throttling Policy" applicata al *serviceaccount* di MailStore
 - 7.2 Creare e assegnare una "Throttling Policy" individuale
 - 7.3 Rimuovere e cancellare una "Throttling Policy" individuale

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

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.

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 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 *Single Mailbox*.

MailStore Server

Archive Exchange Mailbox

Settings

Please configure access to Exchange Mailbox.

Access via: HTTPS Ignore SSL Warnings

Host: exchange.example.com

User Name: barbara.ross@example.com

Password:

Mailbox: Test

Only specify when accessing a different mailbox.

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 auto generato.

- Sotto *Host*, inserire il nome del server Exchange.
- 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*).

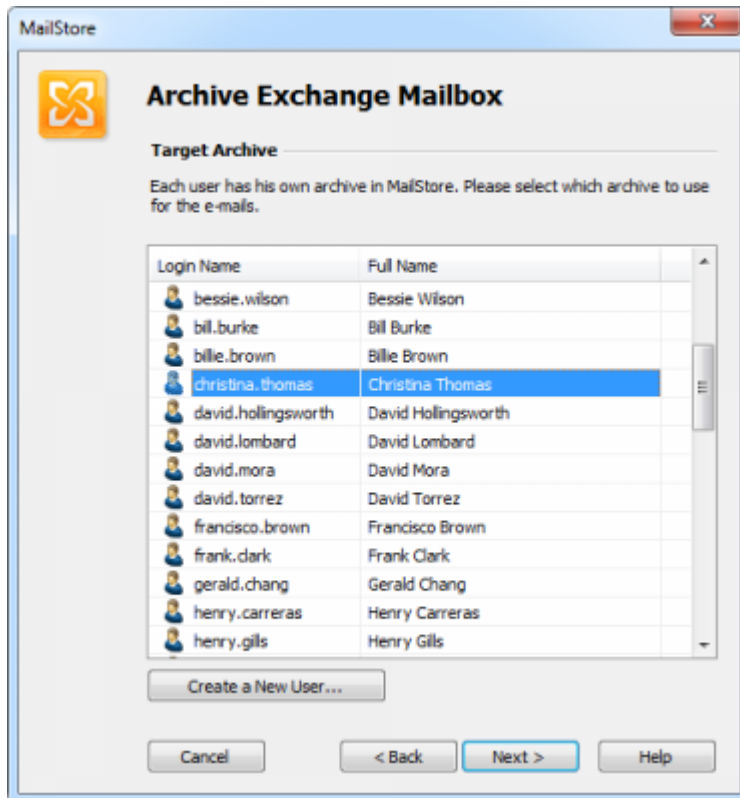
Nota: In alternativa si può specificare un qualsiasi utente con gli appropriati privilegi di accesso per la casella da archiviare. In tal caso è obbligatorio che la casella da archiviare sia specificata alla voce *Mailbox (opt.)* vedi sotto.

- Alla voce *Password* inserite la password dell'utente.
- Se la casella di posta elettronica è identico al nome dell'utente con cui vi siete loggati in Windows, il campo *Mailbox (opzionale)* deve essere lasciato in bianco. In caso contrario qui va inserito l'indirizzo email.
- Cliccate su *Test* per verificare che MailStore riesca ad accedere alla casella postale.
- Cliccate su *Next*.
- Se necessario, modificate le configurazioni per la Lista delle Cartelle che devono essere archiviate, il Filtro e le Regole di Cancellazione. Di default, nessuna email sarà cancellata dalla casella postale. Il valore del *Timeout* deve essere modificato solo in casi particolari (ad esempio con server molto lenti).



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. Questo è l'unico modo per evitare che queste cartelle siano archiviate e cancellate secondo la regola specificata. Maggiori informazioni nel capitolo “Archiviare specifiche cartelle”.

- 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*.



- 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 Settings (Profiles)* e, se desiderato, potrà essere eseguito immediatamente.

Ulteriori informazioni su come eseguire i profili di archiviazione si trovano nella sezione [Email Archiving with MailStore Basics](#)

Archiviare caselle multiple in modo centralizzato

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

Passo 1: Preparazione: impostare un utente speciale per accedere alle caselle

Prima di impostare il processo di archiviazione in MailStore, bisogna creare un utente con accesso a tutte le caselle da archiviare. Il processo corrispondente in Microsoft Exchange si chiama *impersonation*.

Per poter configurare Exchange Impersonation sono necessari i seguenti requisiti:

- Accesso a livello amministratore al sistema Microsoft Exchange 2013 su cui è installato il Client Access Role
- Privilegi di amministratori di dominio

- Un'installazione di Remote PowerShell sulla macchina usata per eseguire i comandi o accedere a Exchange 2013 Server tramite Desktop Remoto.

Vanno inseriti i seguenti comandi nella shell di Microsoft Exchange Management:

Vanno inseriti i seguenti comandi nella shell di Microsoft Exchange Management:

Aggiungere privilegi di accesso

```
New-ManagementRoleAssignment -Name:"MailStore Impersonation" `
-Role:ApplicationImpersonation -User:serviceaccount
```

Nota Importante: `serviceAccount` è l'account utente in notazione UPN (User Principal Name) che si vuole usare per accedere alle caselle da MailStore. E' importante accertarsi che questo utente **non** appartenga ad alcun gruppo amministratore di Exchange o Windows.

Controllare i privilegi di accesso

```
Get-ManagementRoleAssignment -Role:ApplicationImpersonation `
-RoleAssigneeType:User | Format-List *

Get-ManagementRoleAssignment -Identity:"MailStore Impersonation" `
| Format-List *
```

Rimuovere i privilegi di accesso

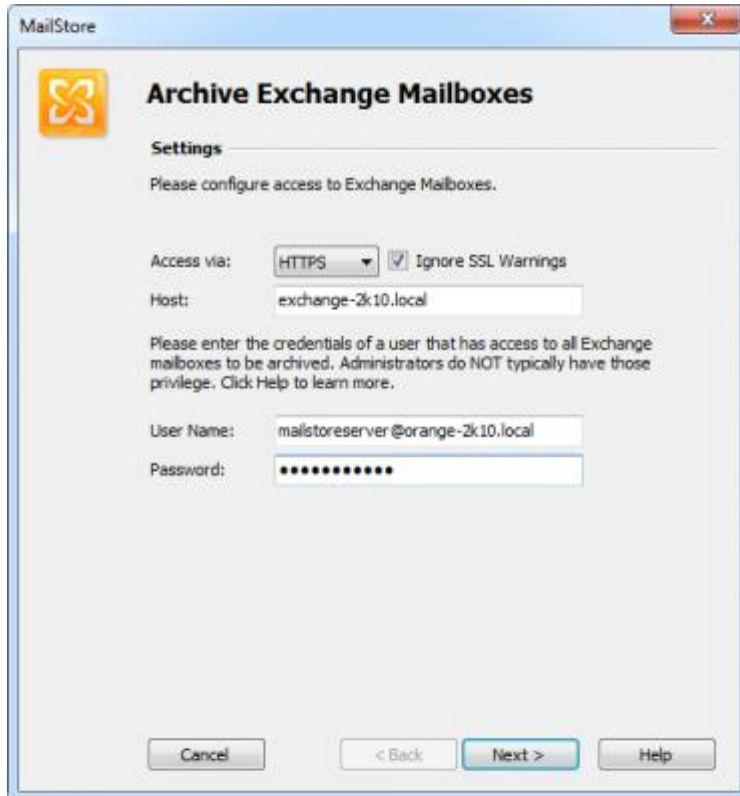
Il comando che segue va usato solo se si vogliono rimuovere i privilegi di accesso da **serviceaccount**

```
Remove-ManagementRoleAssignment "MailStore Impersonation"
```

Passo 2: Configurazione di MailStore Server

Procedere come segue:

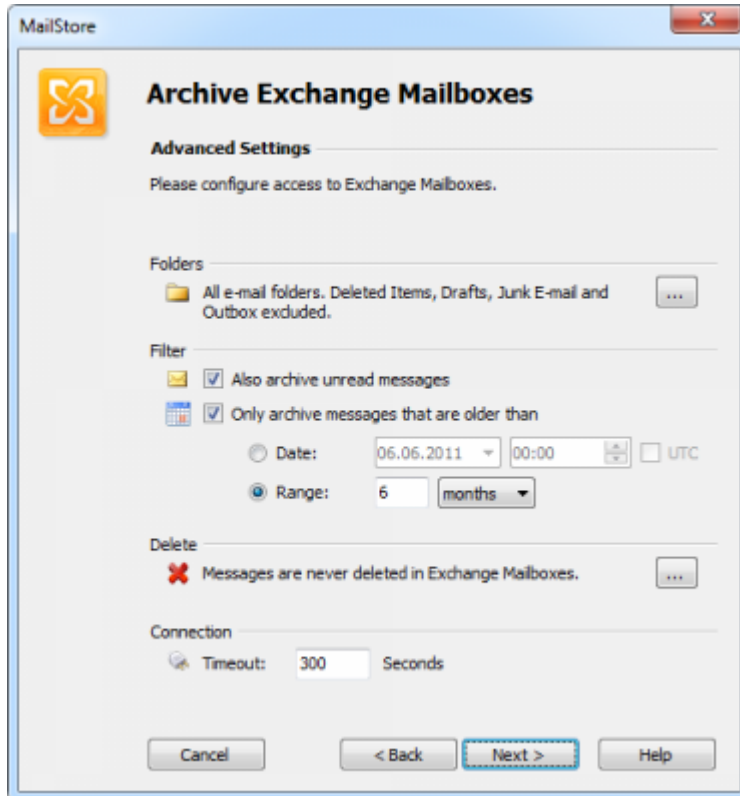
- Loggarsi sul MailStore Client come amministratore.
- Cliccare su *Archive Email*.
- Dall'elenco nella parte superiore della finestra, selezionare *Microsoft Exchange* per creare un nuovo profilo di archiviazione.
- Apparirà una finestra di procedura guidata per le impostazioni di archiviazione.
- Selezionare *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 [Gestione utenti](#). Una volta completata la procedura, cliccare su *Archive Email* e poi su *Microsoft Exchange*.



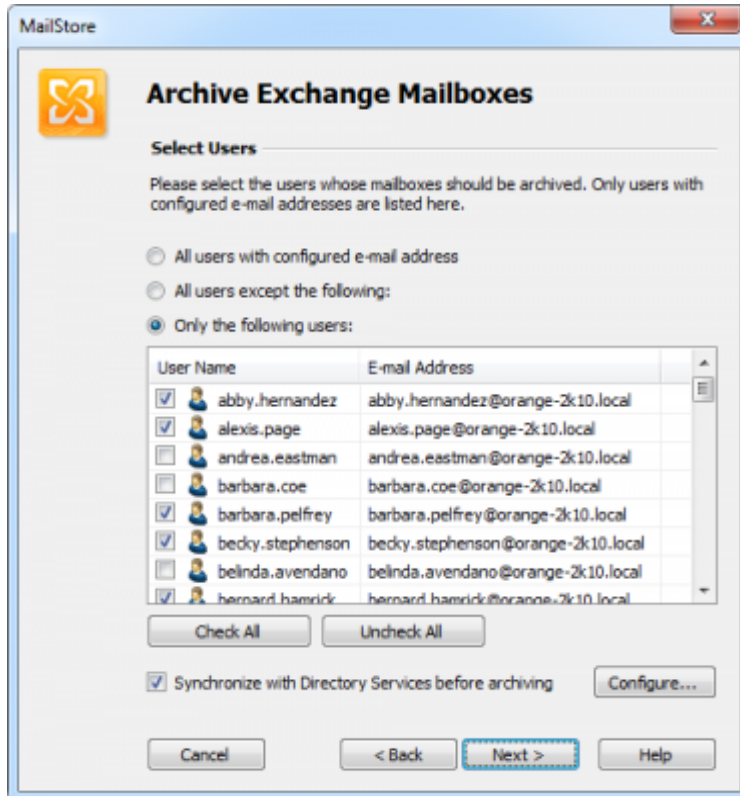
- Alla voce *Access via*, selezionare il protocollo da usare per accedere al server Exchange. Si consiglia di usare *HTTPS* ogniqualvolta sia possibile.

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 generato.

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



- Se necessario, modificare le impostazioni in [List of Folders to be Archived](#), il filtro e le [Deletion Rules](#). 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.



- Selezionare gli utenti di cui si archiveranno 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.

- Dopo aver cliccato *Finish*, il profilo di archiviazione sarà elencato sotto *Saved Settings (Profiles)* e, se desiderato, potrà essere eseguito immediatamente.

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

Archiviare direttamente i messaggi in entrata e in uscita

Col supporto della funzionalità Exchange Server Journaling, 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.

Funzionalità di base

Microsoft Exchange Server 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. Procedere come segue:

Passo 1: creare una casella per il Journaling

Impostare un nuovo utente di Exchange con un nome che ricordi la sua funzione, per es. journal:

- Avviare l'Exchange admin center e cliccare su log on.
- Nella sezione *recipients\mailboxes* cliccare sul simbolo più ('Nuovo').
- Inserire *journal* com *Alias*.
- Selezionare *New User* e cliccare *Next*.
- Inserite i dati come mostrato sotto:

new user mailbox [Help](#)

Alias:
journal

Existing user

New user

First name:
Exchange

Initials:

Last name:
Journal

*Display name:
Exchange Journal

*Name:
Exchange Journal

Organizational unit:

*User logon name:
journal @ orange-2k13.local

*New password:
.....

*Confirm password:
.....

Require password change on next logon

[More options...](#)

100%

- Cliccate su *More options...*
- Cliccate su *Browse* per selezionare il database di caselle di posta.
- Cliccate su *save*. Sarà così creato l'utente *journal*.

Passo 2: Configurazione del Journaling in Exchange

In Exchange 2013 sono disponibili due tipi di “journaling”: lo standard e il premium. Mentre lo “standard journaling” include sempre tutte le email inviate e ricevute di un mailbox database, il “premium journaling” può essere limitato a particolari destinatari o liste di distribuzione e può

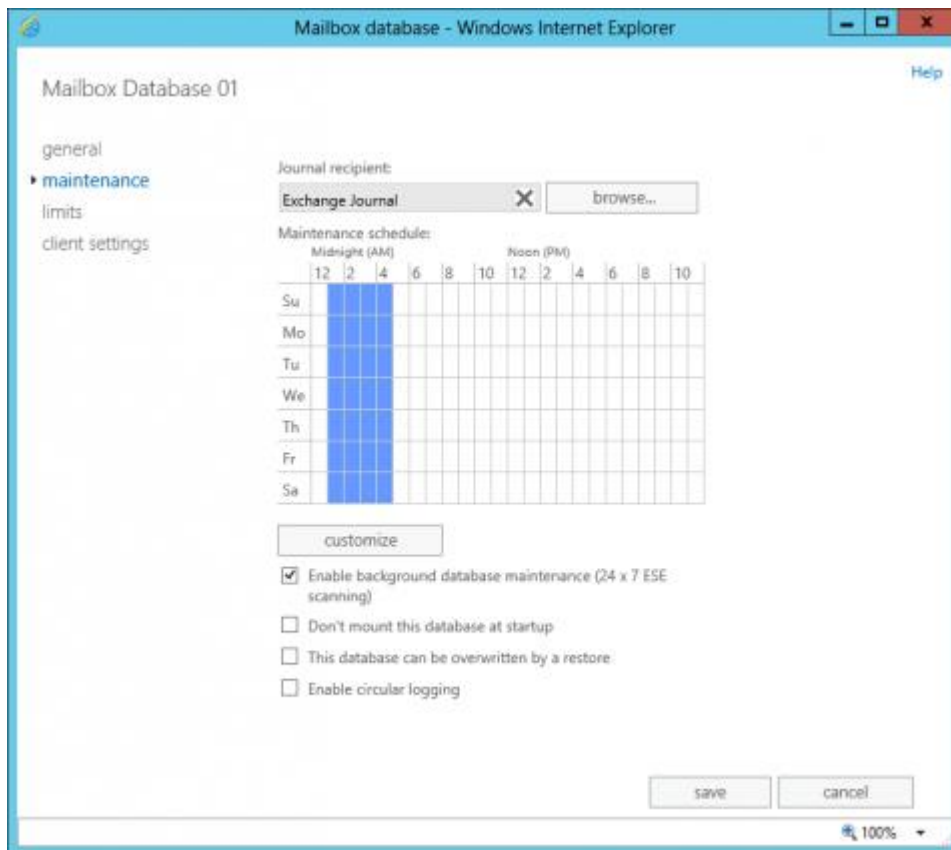
essere definito l'ambito della regola di "journal" (interno, esterno, globale). Inoltre le regole di "journal" possono essere replicate in tutta l'intera organizzazione di Exchange.

Nota: Premium journaling richiede le licenze Exchange Enterprise CALs.

Configurazione dello Standard Journaling

Una volta loggati nell'amministrazione di Exchange e aver selezionato la linguetta *databases* nella sezione *servers*.

- Fate doppio click su mailbox database di cui desiderate configurare lo standard journaling e selezionate la linguetta *Maintenance*.
- Sotto *Journal recipient*: cliccate su *browse*
- Selezionate l'utente dalla lista dei destinatari che era stata creata al passo 1 e confermate con *OK*
- La seguente schermata mostra un esempio di una configurazione standard journaling:



- Per confermare i cambiamenti e attivare il journaling, cliccate su *OK*.

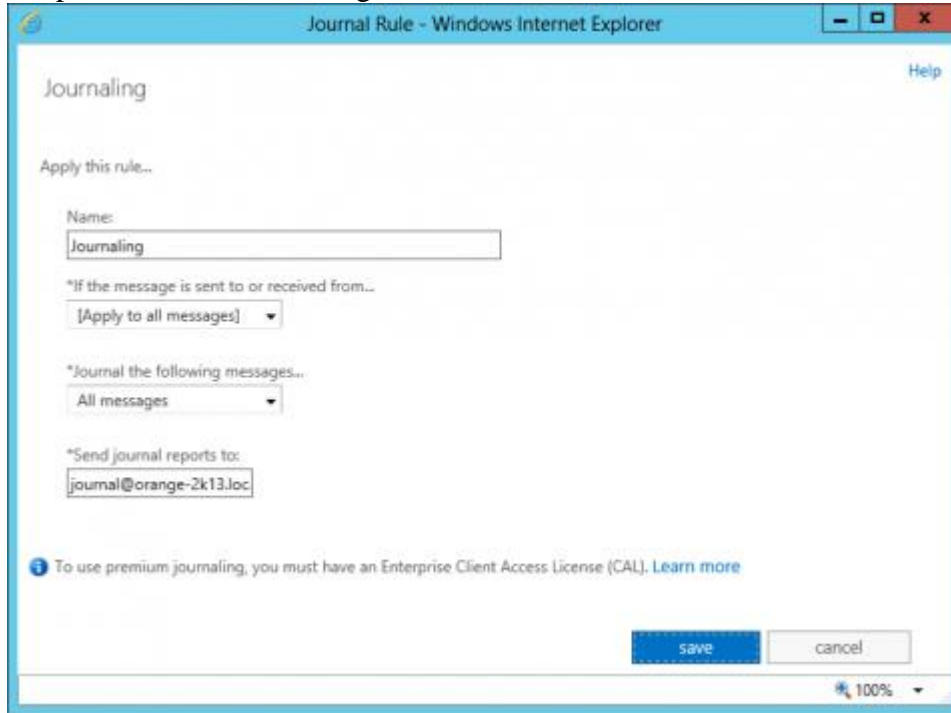
Una volta che la nuova configurazione sarà attiva, sarà salvata una copia di ogni email ricevuta o trasmessa nel Journal mailbox (insieme ad un rapporto). MailStore può essere configurato per archiviare la Journal mailbox a intervalli regolari come descritto di seguito.

Configurazione del Premium Journaling

Una volta loggati nell'amministrazione di Exchange e aver selezionato la linguetta *journal rules* nella sezione *compliance management*.

Cliccate su + (*New*)

- Si aprirà la finestra di dialogo *New Journal Rule*:



- Inserite un nome per la regola di journal, per esempio *Journaling*.
- Nella sezione *If the message is sent to or received from...* selezionate se la regola dovrà essere applicata a tutti i messaggi o solo a particolari utenti o gruppi.
- Sotto *Journal the following messages...*, scegliete se catturare tutti i messaggi, solo i messaggi spediti internamente, o solo quelli con un mittente o un destinatario esterno.
- Inserire l'indirizzo e-mail dell'utente journal creato in precedenza nella casella *Send journal reports to:* .
- Fare clic su *save* per attivare la regola. Si prega di tenere presente che in implementazioni complesse Microsoft Exchange potrebbe necessitare di svariati minuti prima che la nuova regola diventi effettivamente operativa.

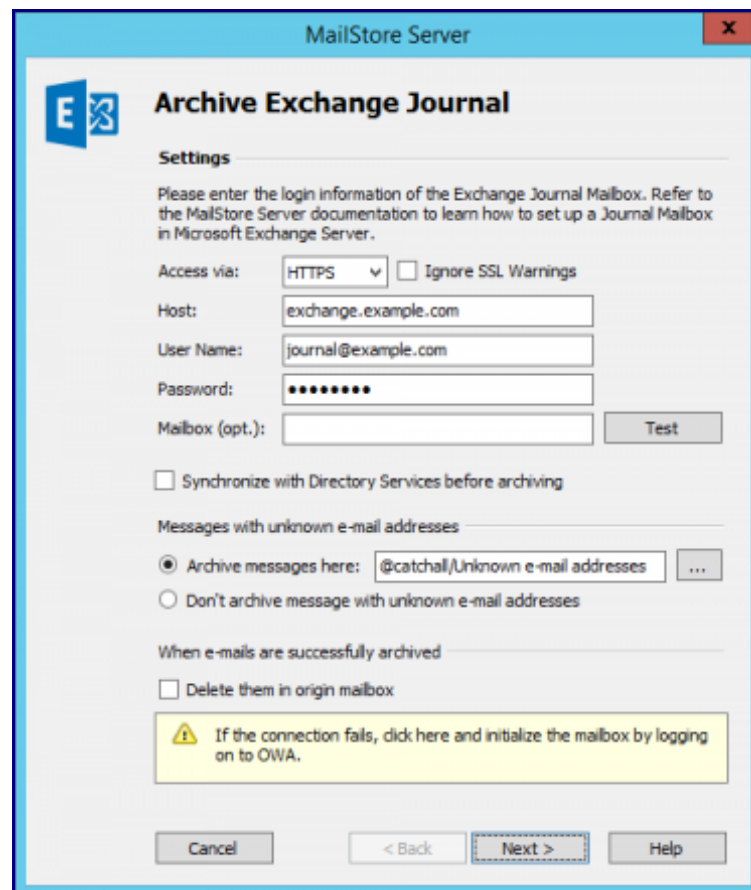
Una volta che la nuova configurazione è entrata in vigore, una copia di tutte le email in entrata e in uscita che aderiscono ai parametri della regola viene memorizzata nella cassetta postale Journal (insieme a un report denominato *Envelope*). MailStore può ora essere configurato per archiviare la casella postale Journal ad intervalli regolari come descritto di seguito.

Passo 3: Configurazione di 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 [Gestione utenti](#). Una volta completata la procedura, cliccare su *Archive Email* e poi su *Microsoft Exchange*.



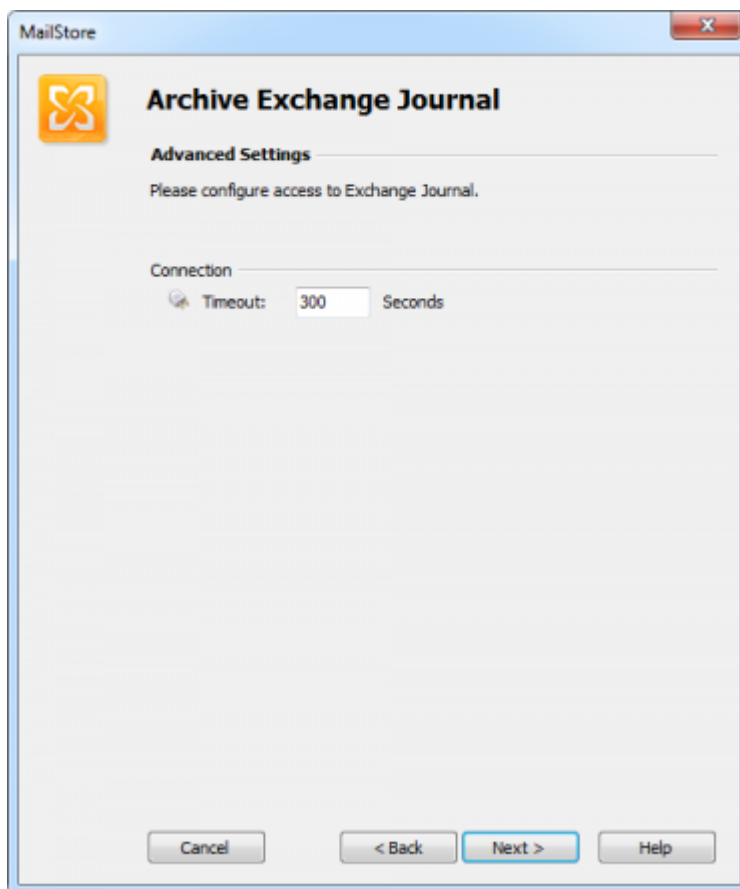
- Alla voce *Access via*, selezionare il protocollo da usare per accedere al server Exchange. Si consiglia di usare *HTTPS* ogniqualvolta sia possibile.

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 si stanno per archiviare delle cassette postali ospitate esternamente e non si conosce il nome host, è possibile trovarlo tramite il [MailStore Exchange Autodiscover Tool](#).

- Sotto *User Name* e *Password*, inserite I dati di accesso dell'utente che ha accesso alla casella Exchange Journal (cioè l'utente che era stato creato durante la configurazione iniziale della Journal mailbox).
- Fino a quando l'indirizzo email dell'utente corrisponde a quello del nome di login di Windows dell'utente, il campo Mailbox (opz.) può essere lasciato vuoto. In caso contrario, l'indirizzo e-mail dell'utente deve essere inserito qui.
- *Synchronize with Active Directory before archiving (recomandato)*: Se questa opzione è selezionata, l'elenco degli utenti MailStore sarà sincronizzata con Active Directory prima che sia eseguito ogni processo di archiviazione. Questo ha il vantaggio che, per esempio, i nuovi dipendenti saranno creati come utenti MailStore prima dell'archiviazione, quindi una volta che il processo di archiviazione viene eseguita, la loro cassetta postale di Exchange viene archiviata automaticamente anche.
- Selezionate l'opzione *Delete them in origin mailbox* solo se l'Exchange Journaling è stato testato a sufficienza. Anche senza questo settaggio attivato, MailStore non archiverà eventuali email duplicate.
- Cliccate su *Test* per verificare che MailStore possa accedere alla cassetta postale.
- Cliccate su *Next* per continuare.



- Può essere specificato un valore di *Timeout*. Cambiate questo valore solo in caso di specifiche esigenze (ad esempio in caso di server molto lenti).
- Cliccate su *Next* per continuare.

- Durante l'ultima fase può essere inserito un *nome per il profilo di archiviazione*. Dopo aver cliccato *Finish*, il profilo di archiviazione sarà elencato in *Saved Profiles* e potrà essere eseguito immediatamente, se lo si desidera.

Maggiori informazioni su come eseguire I profili di archiviazione possono essere trovate sotto la voce [Email Archiving with MailStore Basics](#)

Cartelle pubbliche

MailStore Server può archiviare i messaggi di posta elettronica dalle cartelle pubbliche del server Microsoft Exchange e metterli a disposizione di alcuni o di tutti gli utenti MailStore. Il processo di archiviazione può essere eseguita manualmente o automaticamente secondo una pianificazione.

Preparazione

Durante l'archiviazione, e-mail sono sempre assegnate a singoli utenti. Anche quando si archivia una cartella pubblica, deve essere specificato l'utente (o l'archivio utente) per cui le e-mail devono essere archiviate.

Per questo motivo, in primo luogo create un utente MailStore per il quale la cartella pubblica è da archiviare. Questo utente potrà essere chiamato per esempio publicfolder. Successivamente, tutti gli altri utenti possono avere accesso all'archivio del utente publicfolder. In questo modo, il contenuto archiviato della cartella pubblica è disponibile a tutti gli utenti MailStore

Se gli utenti MailStore non devono avere accesso alla cartella pubblica archiviata, saltare questo passaggio e semplicemente archiviare le e-mail nell'archivio utente dell'amministratore (admin).

Informazioni sulla creazione di un nuovo utente in MailStore è disponibile nel capitolo [User Management](#).

Per essere in grado di accedere a tutti gli oggetti memorizzati in tutte le cartelle pubbliche senza alcun problema, si consiglia di eseguire i seguenti comandi sul server Exchange 2013 che ospita le rispettive cartelle pubbliche.

- In primo luogo, aggiungere il ruolo *Public Folder Management* a `serviceAccount@domain.tld`

```
Add-Rolegroupmember -Identity "Public Folder Management" -Member serviceAccount
```

- Successivamente, utilizzare lo script PowerShell **AddUsersToPfRecursive.ps1** per aggiungere le autorizzazioni "Editor" a tutte le cartelle pubbliche. Eseguite lo al'interno del Exchange Management Shell.

```
.\AddUsersToPfRecursive.ps1 -TopPublicFolder "\" -User serviceAccount@domain.tld -Permission Editor
```

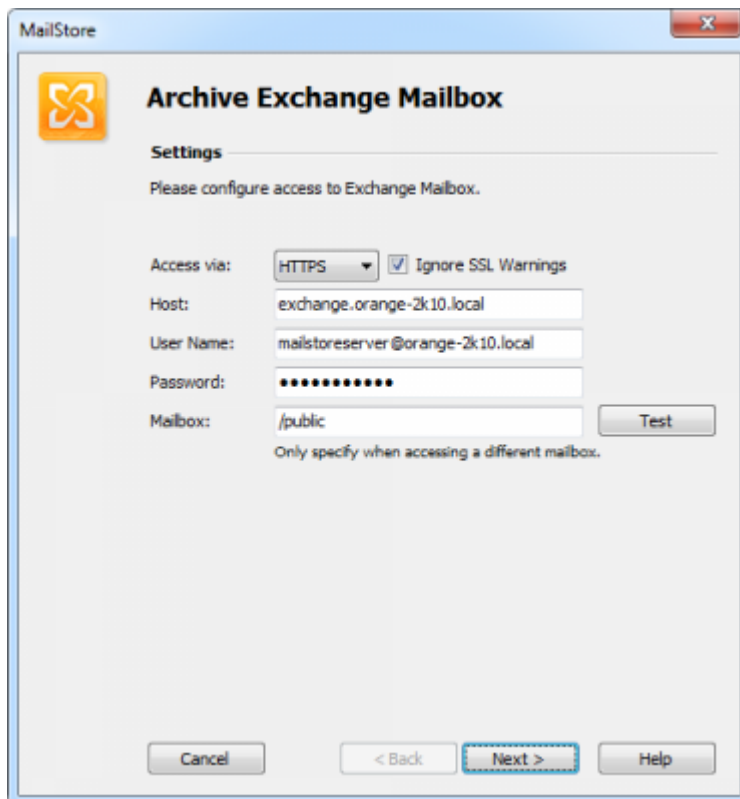
`serviceAccount@domain.tld` è ora in grado di leggere, scrivere e cancellare tutti gli oggetti memorizzati nelle cartelle pubbliche. Non falsario di sostituire `serviceaccount@domain.tld` con

Windows Useraccount in UPN (nome Principio utente) la notazione che si desidera utilizzare per l'archiviazione.

Impostare il processo di archiviazione

Procedere come segue:

- Loggarsi sul MailStore Client 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 *Public Folders*.

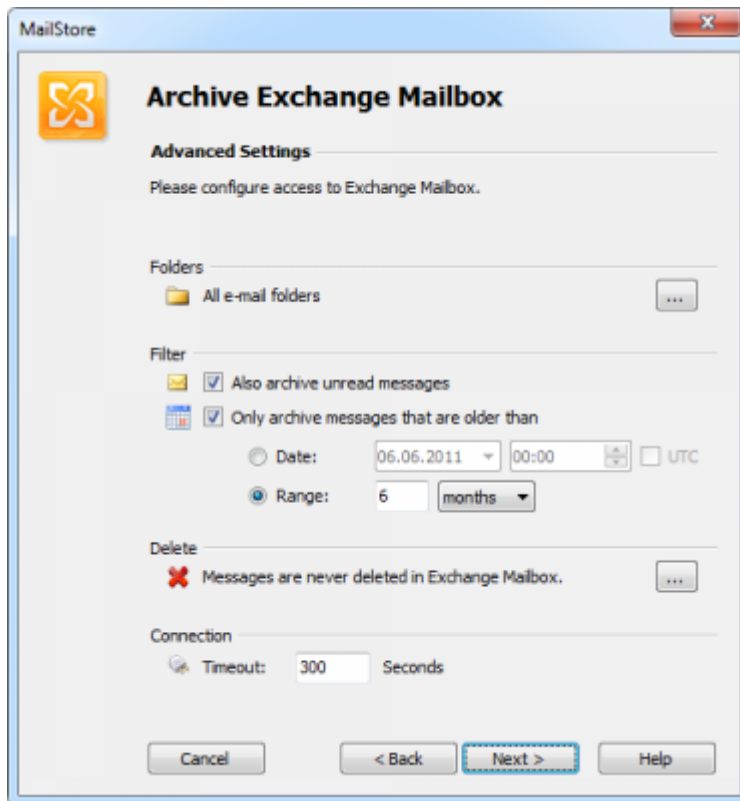


- Alla voce *Access via*, selezionare il protocollo da usare per accedere al server Exchange. Si consiglia di usare *HTTPS* ogniqualvolta sia possibile.

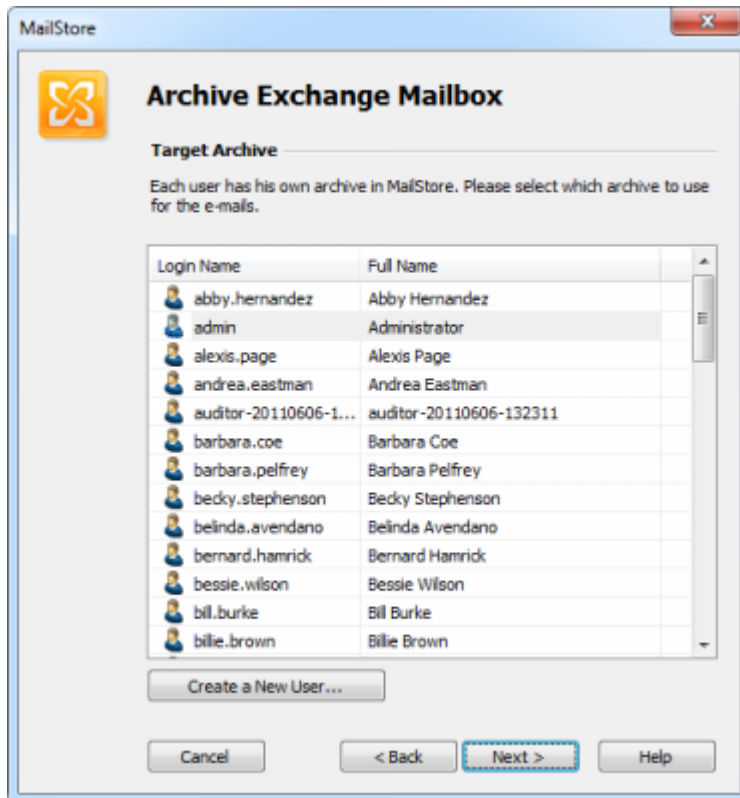
Nota: in base al protocollo scelto, è disponibile l'opzione *Ignore SSL Warnings*. Di norma questi avvisi appaiono se sul server si usa un certificato non ufficiale o auto generato.

- Sotto *Host*, inserire il nome del server Exchange.
- 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*).

- 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.
- Sotto *Password*, inserire la password dell'utente.
- Cambiare il valore preimpostato di *Mailbox (opt.)* solo se necessario.
- Cliccare su *Test* per verificare che MailStore possa accedere alla casella.
- Cliccare su *Next* per continuare.



- Se necessario, modificare le impostazioni in [List of Folders to be Archived](#), il filtro e le [Deletion Rules](#). Di default nessun messaggio sarà cancellato dalla casella. Il valore di *Timeout* va modificato solo in casi specifici (per es. con server molto lenti).
- Cliccare su *Next* per continuare.



- Al passaggio successivo, si può specificare il *Target Archive*. Selezionare l'archivio dell'utente la cui casella verrà archiviata (vedere il precedente paragrafo "Preparazione"). Se l'utente ancora non esiste, cliccare su *Create a New User*, e poi 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 Settings (Profiles)* e, se desiderato, potrà essere eseguito immediatamente.

Ulteriori informazioni su come eseguire i profili di archiviazione si trovano nella sezione [Email Archiving with MailStore Basics](#)

Caselle di posta condivise

Le caselle di posta condivise non sono associate esclusivamente a singoli utenti ma sono in genere configurate per consentire l'accesso a più utenti.

Anche se è possibile concedere ad altri utenti i diritti di accesso a qualsiasi tipo di casella postale, le "shared mailboxes" sono dedicate per questa funzionalità. L'utente di Active Directory associato a una "shared mailbox" deve essere un account disabilitato. Dopo aver creato una "shared mailbox", è necessario concedere le autorizzazioni a tutti gli utenti che richiedono l'accesso alla "shared mailbox".

Archiviazione delle Shared Mailboxes

Dato che l'account di Active Directory di una cassetta postale condivisa è disattivato, né i profili di archiviazione le caselle postali né le caselle postale singole possono essere utilizzate in MailStore.

Per archiviare i messaggi da una cassetta postale condivisa è necessario concedere accesso completo a tale casella di posta (mediante accesso delegato o di rappresentanza) a all'account di un utente. Questo può essere l'account di servizio creato al passo [Archiving Multiple Exchange Mailboxes Centrally](#).

Una volta creato l'account del servizio, impostare un nuovo profilo di archiviazione di tipo *Single Mailbox*. Immettere le credenziali dell'account di servizio e riempire il campo *Mailbox* opzionale con l'indirizzo e-mail della casella postale condivisa.

Ulteriori passi sono analoghi a quelli per l'archiviazione di singole caselle postali di Exchange, tranne il fatto che si deve fare puntare l'archivio di destinazione ad un diverso utente fittizio al fine di concedere ad altri utenti MailStore accesso a tale archivio.

Throttling in Exchange 2013

Exchange 2013 supporta il throttling dalla versione RTM. Con il throttling è possibile controllare, lato server, la velocità e il volume di messaggi che i singoli utenti possono scaricare dal server.

Attenzione: Inserire sempre l'UPN (User Principal Name) dell'utente Windows usato per l'archiviazione come *serviceaccount*.

Determinare la Throttling Policy applicata al *serviceaccount* di MailStore

Si può usare il seguente script Powershell per controllare se il *serviceaccount* che MailStore usa per l'archiviazione sia rallentato dalla throttling policy:

```
$policy = $null
$policyLink = (Get-Mailbox serviceaccount).ThrottlingPolicy
if ($policyLink -eq $null)
{
    $policy = Get-ThrottlingPolicy | where-object {$_.IsDefault -eq $true}
}
else
{
    $policy = $policyLink | Get-ThrottlingPolicy
}

$result = $policy | format-list -property Name, IsDefault, EWS*
$result
```

Per usare lo script, copiare l'intero contenuto in un file .TXT, sostituire a *serviceaccount* l'UPN (User Principal Name) dell'utente Windows che si usa per l'archiviazione, e salvare lo script come **policycheck.ps1** (per es. sul desktop del server Exchange).

Si può ora eseguire lo script dall'Exchange Management Shell. Dal momento che, nel contesto di MailStore Server, solo i valori EWS* sono significativi, appariranno dei risultati di questo genere:

```
[PS] C:\users\Administrator\Desktop>.\policycheck.ps1
```

```
Name                : DefaultThrottlingPolicy_8c5771...
IsDefault            : True
EWSMaxConcurrency    : 100
EWSPercentTimeInAD   : 50
```



```
EWSPercentTimeInCAS : 90
EWSPercentTimeInMailboxRPC : 60
EWSMaxSubscriptions : 5000
EWSFastSearchTimeoutInSeconds : 60
EWSFindCountLimit : 1000
```

In questo caso, non esiste una policy separata per il *serviceaccount*. Dal momento che la proprietà *IsDefault* è vera, la throttling policy di default del sistema si applica al *serviceaccount*. Se il valore fosse falso, sarebbe già stata applicata una policy individuale al *serviceaccount* il cui nome fosse stato elencato alla voce *Name*.

Creare e assegnare una Throttling Policy individuale

Per evitare di interferire con la stabilità di Exchange 2013 con una policy di default troppo liberale, è consigliato creare una policy separata per il *serviceaccount*. Occorrono solo tre linee per creare una throttling policy per il *serviceaccount* personalizzata per MailStore:

```
New-ThrottlingPolicy MailStore

Get-ThrottlingPolicy MailStore | Set-ThrottlingPolicy -EWSFindCountLimit 2500 '
-EWSPercentTimeInAD 70 -EWSPercentTimeInCAS 120 -EWSPercentTimeInMailboxRPC 80

Set-Mailbox "servcieaccount" -ThrottlingPolicy MailStore
```

In riga 1 si crea una nuova throttling policy, in riga 2 si definiscono i valori desiderati per la policy, in riga 3 si assegna la throttling policy individuale al *serviceaccount*.

Nota bene: Per poter assegnare una policy al *serviceaccount* è necessario che per esso sia settata una casella.

Rimuovere e cancellare una Throttling Policy individuale

Per cancellare una throttling policy individuale da una casella o da un account utente, eseguire il seguente comando nell'Exchange Management Shell:

```
Set-Mailbox "Serviceaccount" -ThrottlingPolicy $null
```

Questo mette fine all'assegnazione di una throttling policy. Per cancellare la throttling policy dal sistema Exchange, eseguire il seguente comando nell'Exchange Management Shell:

```
Remove-ThrottlingPolicy MailStore
```

Confermare digitando "Y". La policy è ora del tutto cancellata dal sistema.

MailStore è distribuito in Italia da **NAONIS.COM sas**
<http://www.naonis.it/> - info@naonis.it
tel. 0434.536248 - Fax 0434.536920
MailStore Server è un prodotto di MailStore Software GmbH, Germania.
I marchi appartengono ai rispettivi proprietari.