

Archiviare messaggi da Microsoft Exchange 2007

Nota: Questo tutorial si riferisce specificamente all'archiviazione da Microsoft Exchange 2007. 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 2007, 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 2: 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 Troubleshooting

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.

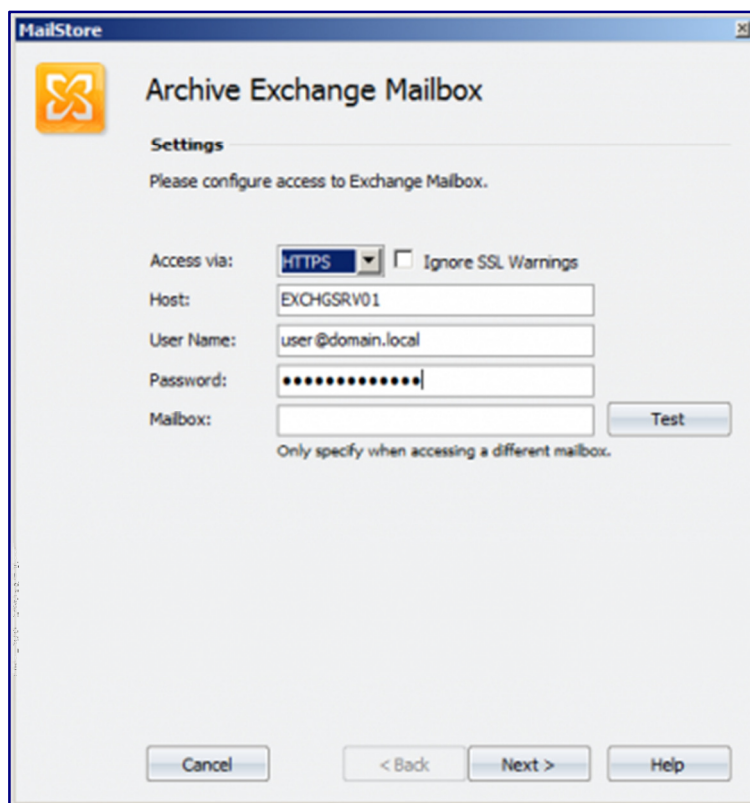
Archiviare singole caselle

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*.



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

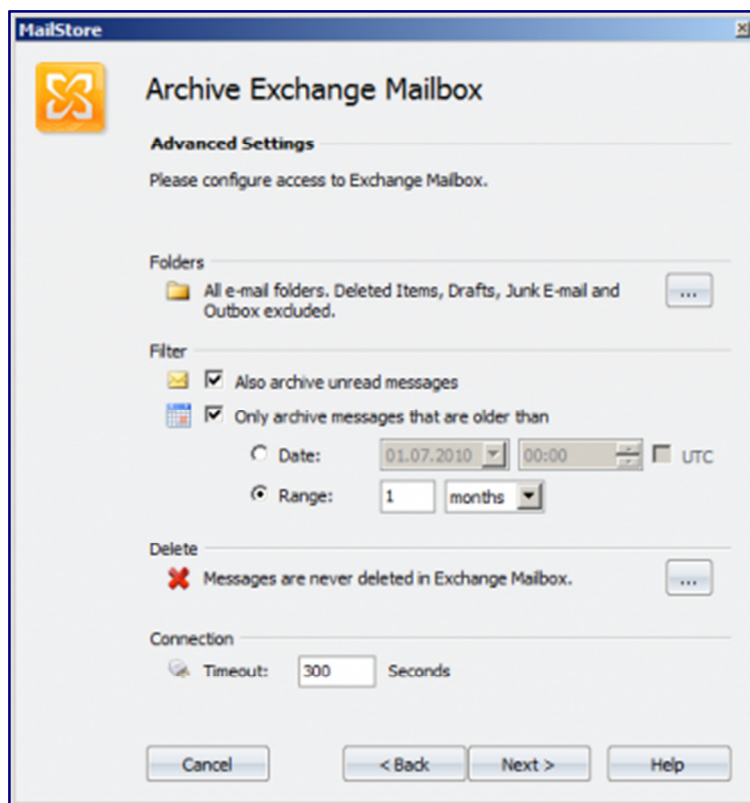
Nota: in base al protocollo scelto, è disponibile l'opzione *Ignore SSL Warnings*. Di norma questi avvisi appaiono se sul server si usa un certificato non ufficiale o autoautenticato.

- Sotto *Host*, inserire il nome del server Exchange.
- 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 indicata alla voce *Mailbox (opt.)*, v. oltre.

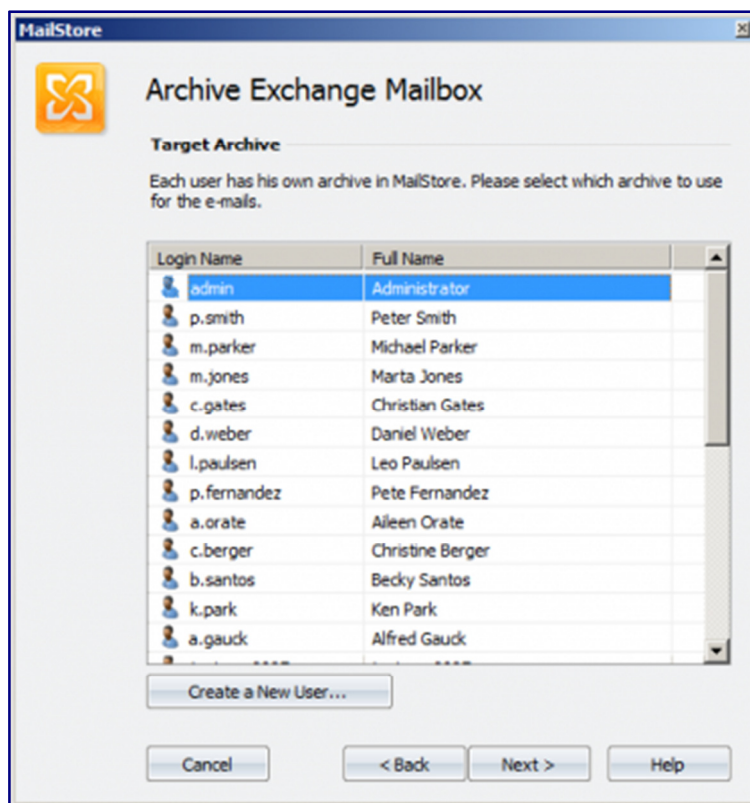
- Se l'indirizzo email dell'utente corrisponde al nome di login su Windows, il campo *Mailbox*

- (opt.) va lasciato in bianco. Altrimenti qui va inserito l'indirizzo email dell'utente.
- Sotto *Password*, inserire la password dell'utente.
 - Cliccare su *Test* per verificare che MailStore possa accedere alla casella.
 - Cliccare su *Next*.
 - 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. In casi specifici (per es. con server molto lenti) va regolato il valore di *Timeout*.



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 Archiviare cartelle specifiche.

- 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 centrale 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 2007 su cui è installato il

- Client Access Role
- Privilegi di amministratori di dominio

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

Aggiungere privilegi di accesso

```
Get-ClientAccessServer | Add-AdPermission -User serviceAccount '
-ExtendedRights ms-Exch-EPI-Impersonation
```

```
Get-MailboxDatabase | Add-AdPermission -User serviceAccount '
-ExtendedRights ms-Exch-EPI-May-Impersonate
```

serviceAccount è l'account utente in notazione UPN 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-ClientAccessServer | Get-Adpermission -User serviceAccount | '
Format-List *
```

```
Get-MailboxDatabase | Get-Adpermission -User serviceAccount | '
Format-List *
```

Rimuovere i privilegi di accesso

```
Get-ClientAccessServer | Remove-AdPermission -User serviceAccount '
-ExtendedRights ms-Exch-EPI-Impersonation
```

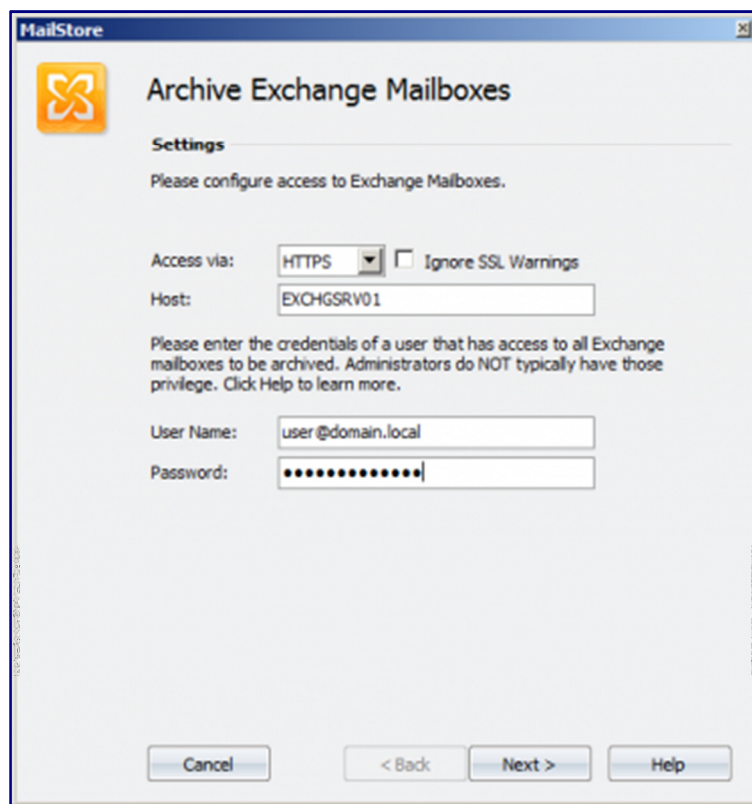
```
Get-MailboxDatabase | Remove-AdPermission -User serviceAccount '
-ExtendedRights ms-Exch-EPI-May-Impersonate
```

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 de-

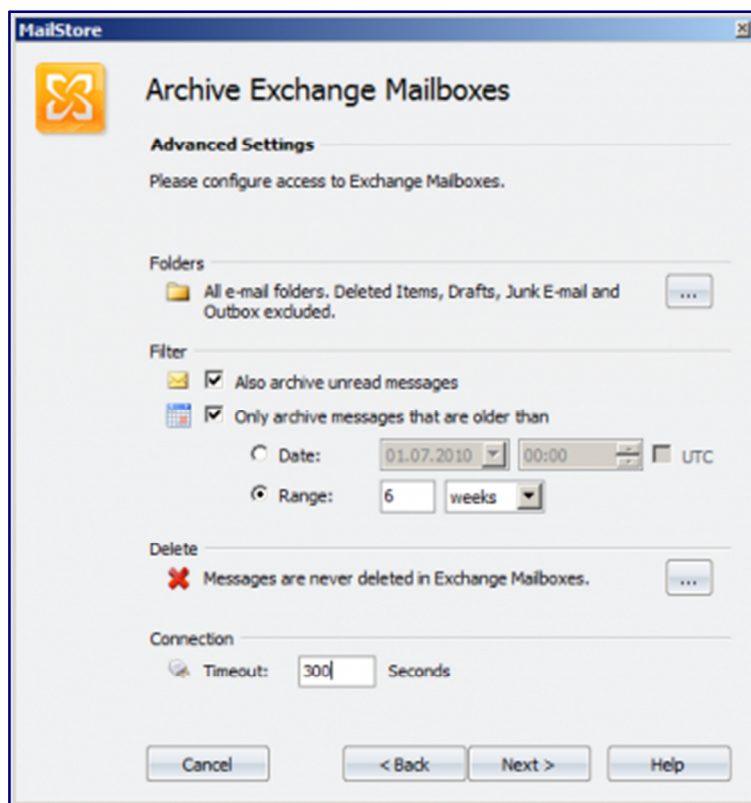
scritto nel capitolo [Gestione utenti](#). Una volta completata la procedura, cliccare su *Archive Email* e poi su *Microsoft Exchange*.



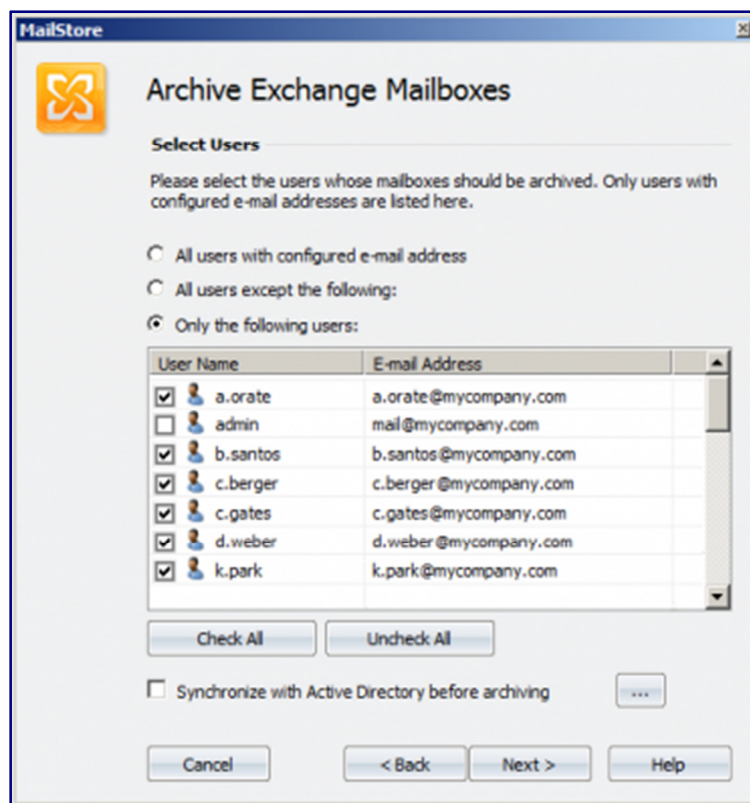
- Alla voce *Access via*, selezionare il protocollo da usare per accedere al server Exchange. Si consiglia di usare *HTTPS* ogniqualvolta sia possibile.

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 autoautenticato.

- 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 la Exchange Management Console e cliccare su *Recipient Configuration*.
- Cliccare su *New Mailbox*.
- Selezionare *User Mailbox* e cliccare *Next*.
- Selezionare *New User* e cliccare *Next*.
- Inserire *journal* come nome utente (vedere lo screenshot qui sotto) e cliccare *Next*.



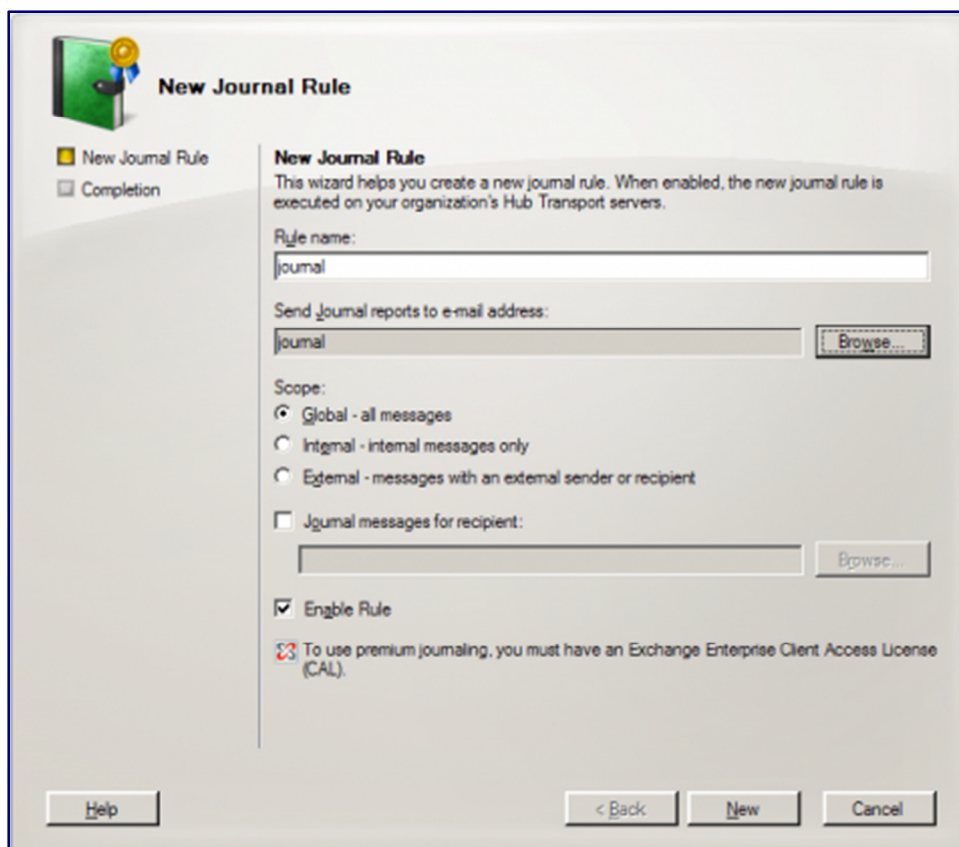
- Cliccare su *Browse* per selezionare una cartella database e cliccare su *Next*
- Confermare il riepilogo cliccando su *New*. L'utente *journal* è stato creato.

Step 2: Configurare una nuova casella come Journal Mailbox

Aprire la Exchange Management Console. Nella struttura ad albero, aprire *Organization Configuration*, quindi *Hub Transport*.

- Cliccare sul tab *Journaling*, e nell'area di destra su *New Journal Rule*.

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



- Inserire un nome per la regola di Journal, per es. *journal*.
- Cliccare su *Browse* e selezionare l'utente *journal* creato prima.
- Alla voce *Scope*, scegliere *Global* per catturare tutti i messaggi, *Internal* per catturare solo i messaggi inviati internamente, o *External* per catturare solo i messaggi con mittente o destinatario esterno.
- Assicurarsi che ci sia il segno di spunta su *Enable Rule*.
- Cliccare su *New* per attivare la regola. to activate the rule. E' importante ricordare che in ambienti complessi come Microsoft Exchange sono necessari alcuni minuti prima che le impostazioni di Journaling diventino attive.

Importante: Prima che MailStore possa accedere alla nuova casella Journal mailbox, può essere necessario loggarsi nella casella usando per es. Outlook Web Access (OWA).

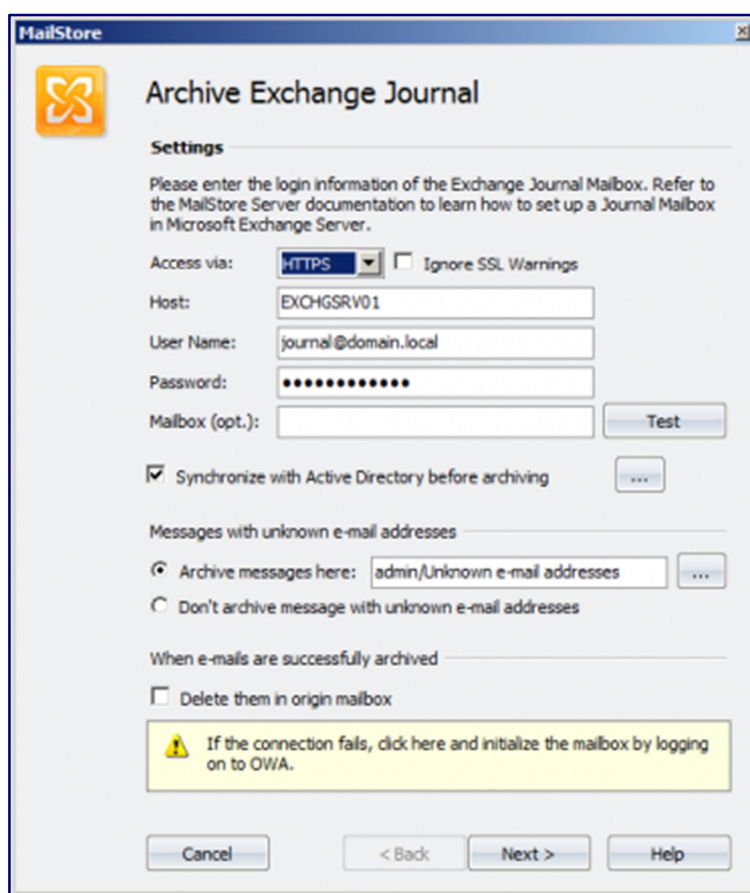
Una volta che la nuova configurazione sarà attiva, una copia di tutti i messaggi in entrata e in uscita sarà salvata nella casella Journal (insieme a un report). Si può ora configurare MailStore per archiviare la casella Journal ad intervalli regolare come descritto di seguito.

Passo 4: 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*.

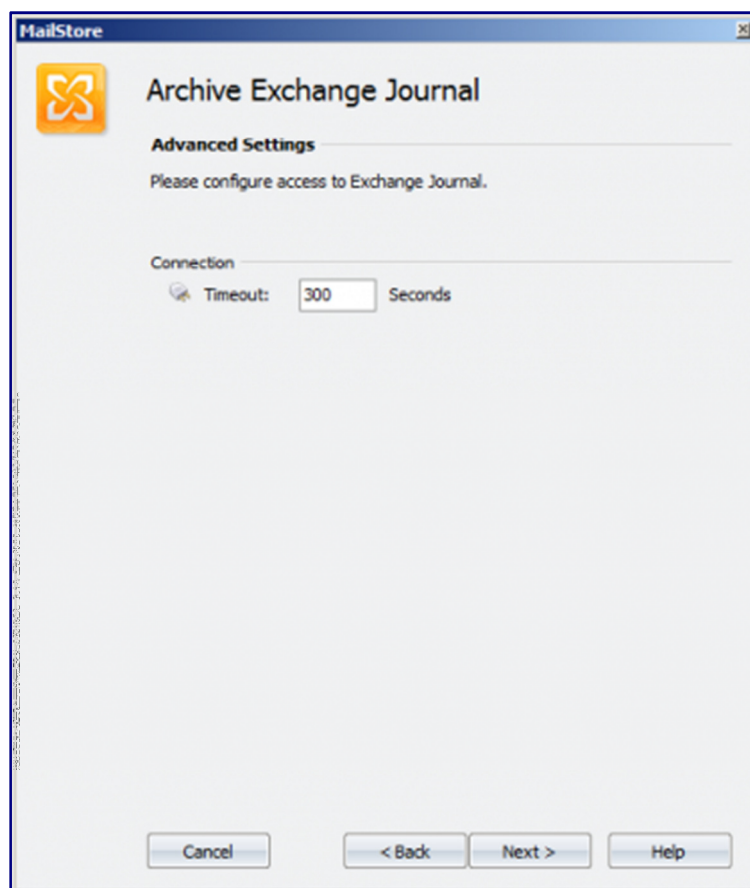


- Alla voce *Access via*, selezionare il protocollo da usare per accedere al server Exchange. Si consiglia di usare *HTTPS* ogniqualvolta sia possibile.

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 autoautenticato.

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

- 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 archiverà messaggi duplicati.
- Cliccare su *Test* per verificare che MailStore possa accedere alla casella.
- Cliccare su *Next* per continuare.



- Si può specificare un valore di *Timeout* (solo in caso di bisogno reale, es, con server molto lenti).
- Cliccare su *Next* per continuare.

- 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](#)

Cartelle pubbliche

MailStore Server può archiviare messaggi dalle cartelle pubbliche di Microsoft Exchange e renderli disponibili ad alcuni o tutti gli utenti MailStore. Il processo di archiviazione può essere eseguito in manuale o in un automatico con una procedura pianificata.

Preparazione

Durante l'archiviazione, i messaggi sono sempre assegnati a singoli utenti. Anche quando si archivia una cartella pubblica, è necessario specificare l'utente (o l'archivio utente) per il quale si archiveranno i messaggi.

Quindi prima va creato un utente MailStore per cui archiviare la cartella pubblica. Lo si potrà chiamare per es. publicfolder. In seguito si può garantire a tutti gli altri utenti l'accesso all'archivio dell'utente publicfolder; in questo modo il contenuto archiviato della cartella pubblica è disponibile a tutti gli utenti MailStore.

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

Per informazione su come creare un nuovo utente in MailStore vedere il capitolo [User Management](#).

Se si desidera usare Exchange Impersonation come Service Account per archiviare cartelle pubbliche ospitate su un server Exchange 2007, bisogna eseguire i seguenti comandi nello shell di Microsoft Exchange Management:

Aggiungere permessi

```
Get-PublicFolderDatabase | Add-AdPermission -User serviceAccount '
-ExtendedRights ms-Exch-EPI-May-Impersonate
```

Ccontrollare i permessi

```
Get-PublicFolderDatabase | Get-Adpermission -User serviceAccount | '
Format-List *
```

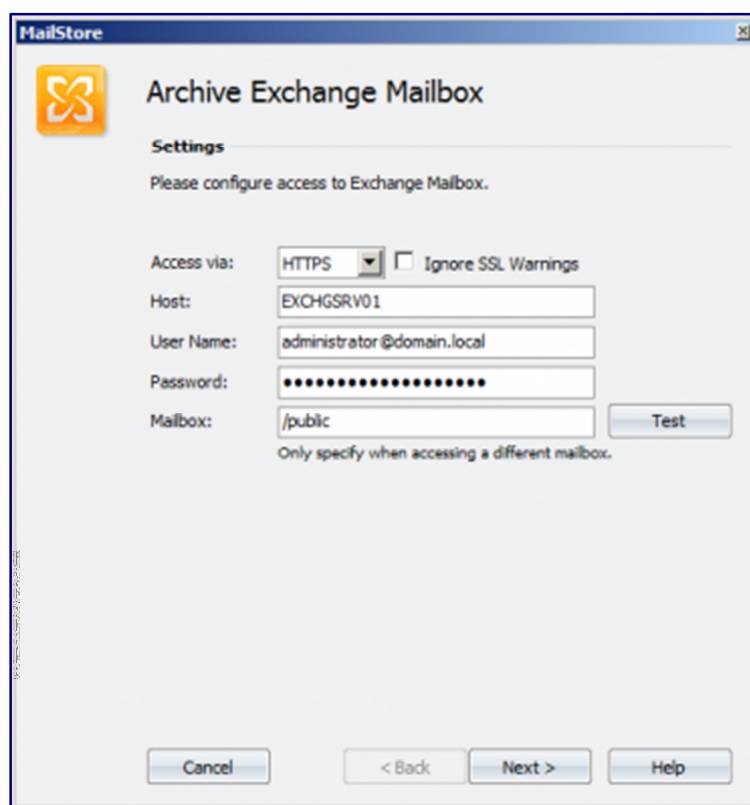
Cancellare permessi

```
Get-PublicFolderDatabase | Remove-AdPermission -User serviceAccount '
-ExtendedRights ms-Exch-EPI-May-Impersonate
```

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*.

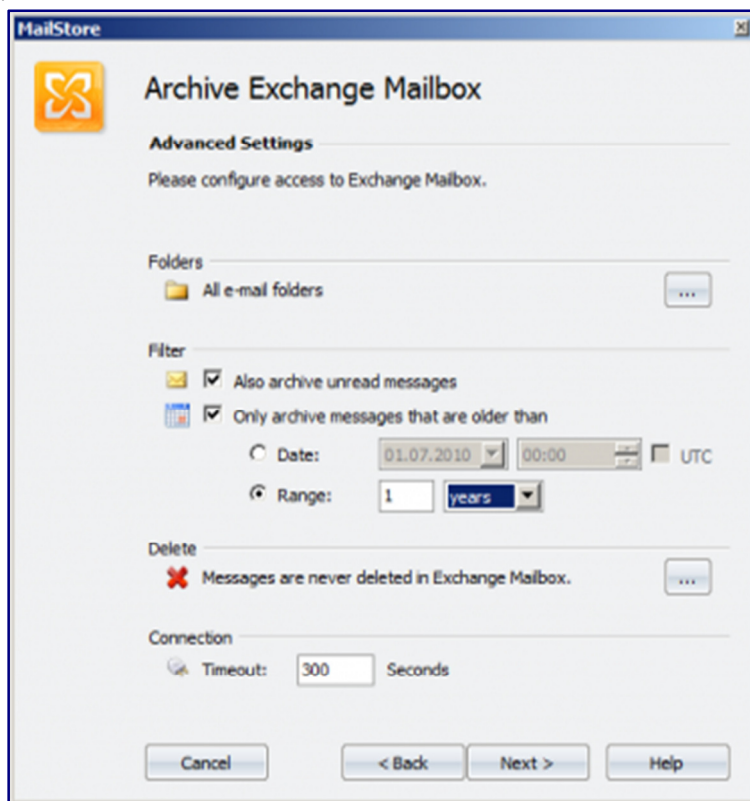


- Alla voce *Access via*, selezionare il protocollo da usare per accedere al server Exchange. Si consiglia di usare *HTTPS* ogniqualvolta sia possibile.

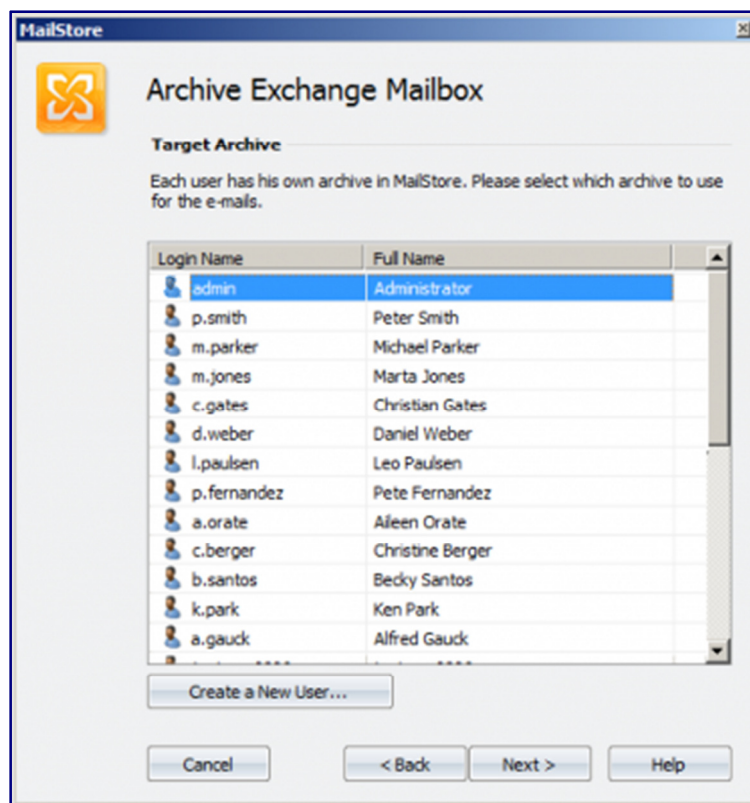
Nota: in base al protocollo scelto, è disponibile l'opzione *Ignore SSL Warnings*. Di norma questi avvisi appaiono se sul server si usa un certificato non ufficiale o autoautenticato.

- 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*.



- 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](#)

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.