

Archiviazione Email da “Google Apps for Business”

Contenuti

- 1 Sincronizzazione degli utenti
- 2 Archiviazione individuale della caselle di posta
 - 2.1 Configurazione del processo di archiviazione
- 3 Archiviazione centralizzata di più caselle di posta
- 4 Archiviazione diretta della posta in arrivo e inviata
 - 4.1 Funzionalità di base
 - 4.2 Configurazione dell'inoltro (forwarding) delle email dal Vs. dominio di posta di Google Apps for Business
 - 4.3 Configurazione del processo di archiviazione
- 5 Weblinks

1 Sincronizzazione degli utenti

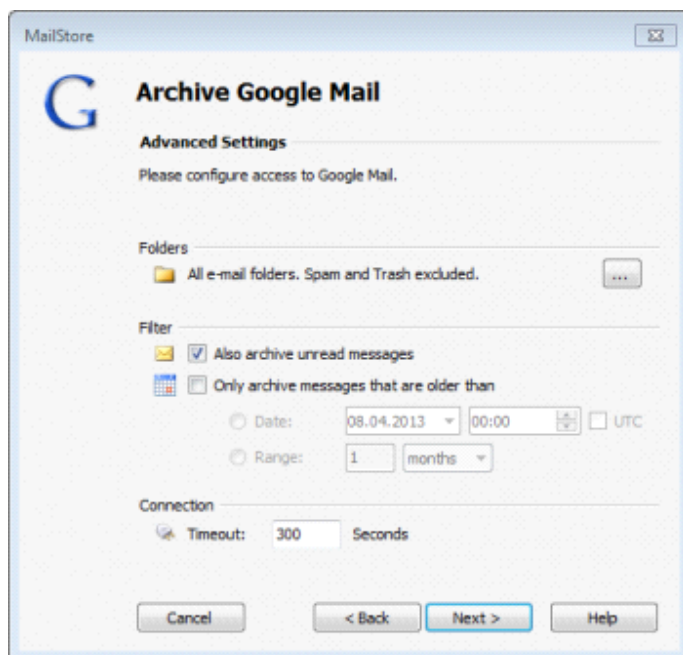
Google Apps for Business potrebbe usare l' LDAP Directory Services come Active Directory per creare e gestire gli utenti. Siccome anche MailStore Server supporta Active Directory e altri “LDAP directory services”, si raccomanda di configurare la sincronizzazione anche in MailStore Server. Ulteriori informazioni sulla sincronizzazione degli utenti possono essere trovate in corrispondenza dei capitoli seguenti [Active Directory Integration](#) o [Generic LDAP Integration](#) del manuale di MailStore Server.

2 Archiviazione individuale della caselle di posta

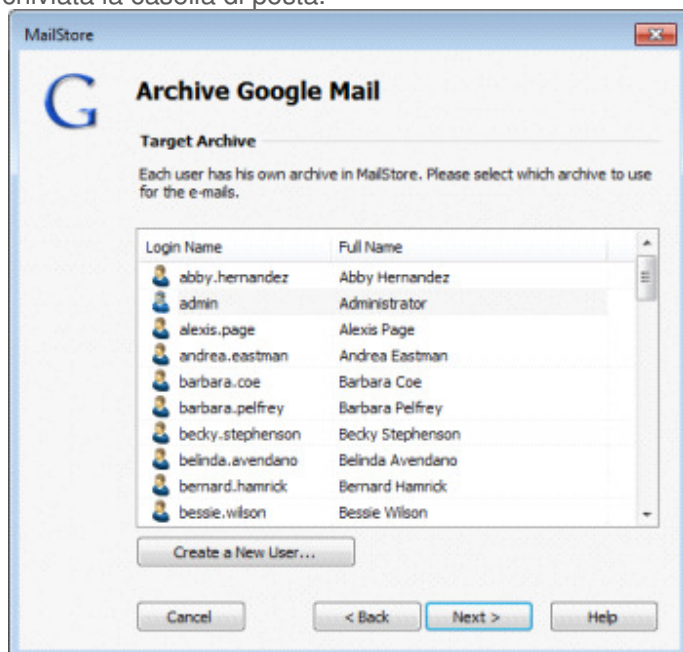
Configurazione del processo di archiviazione

Per ogni casella di posta procedere nel modo seguente:

- A meno che la casella postale del corrente utente non sia già archiviata nell'archivio dello stesso, autenticatevi via MailStore Client come amministratore di MailStore. Infatti solo un amministratore può archiviare la posta per altri utenti.
- Fate click su *Archive Email*.
- Dalla lista *Email Servers* presente nell'area della finestra *Create Profile*, selezionare *Google Mail* per creare un nuovo profilo di archiviazione.
- Si aprirà una procedura guidata per impostare i parametri di configurazione.
- Compilate i campi *Email Address* e *Password*. Fate click su *Test* per verificare l'esattezza dei dati inseriti.
- Fate click su *Next*.
- Se necessario, modificate la lista delle cartelle che devono essere archiviate, le regole di cancellazione, i filtri e il valore dei secondi per il timeout. Il tempo di timeout va modificato solo in casi particolari (ad esempio con server lentissimi).



- Fate click su *Next*.
- Essendo loggati su MailStore Server come amministratore, è possibile specificare al passo successivo su quale archivio conservare le email. Selezionate l'archivio dell'utente per cui va archiviata la casella di posta.



- All'ultimo passaggio, potrete specificare il nome per il nuovo profilo di archiviazione creato. Dopo aver fatto click su *Finish*, il profilo di archiviazione apparirà nella lista sotto *Saved Profiles* e potrà essere lanciato immediatamente, se necessario.



Maggiori informazioni su come eseguire i profili di archiviazione possono essere trovate anche al seguente indirizzo [Email Archiving with MailStore Basics](#)

3 Archiviazione centralizzata di più caselle di posta

MailStore Server dalla versione 9.1 supporta l'autenticazione con il metodo OAuth 2.0 di Google Apps for Business.

Maggiori informazioni visitate la seguente pagina https://help.mailstore.com/en/server/G_Suite_Integration

4 Archiviazione diretta della posta in arrivo e inviata

MailStore Server può archiviare tutta la posta in arrivo e in uscita di tutti gli utenti definiti in un dominio di posta di Google Apps for Business. Seguendo la seguente configurazione è possibile assicurare l'archiviazione completa e sicura di tutta la posta elettronica che vi transita.

Funzionalità di base

In Google Apps for Business, Google Mail può essere configurato in modo da inoltrare verso una casella di posta esterna che raccolga una copia di tutti i messaggi in arrivo, in uscita o scambiati internamente (configurazione multidrop).

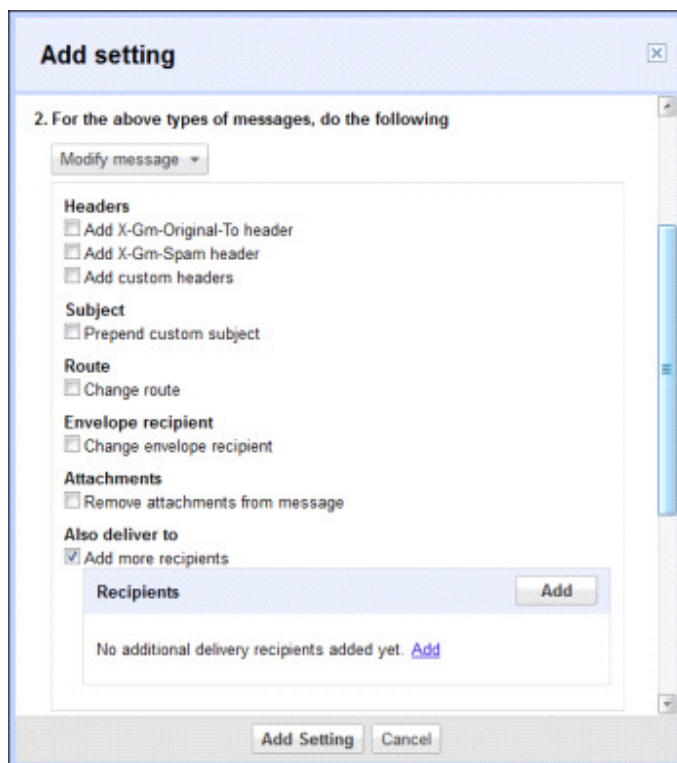
MailStore Server può essere configurato per controllare questa casella di raccolta comune (multidrop) ad intervalli regolari. Durante questo controllo, i messaggi presenti nella casella multidrop saranno assegnati automaticamente al rispettivo utente nell'archivio di MailStore. Ciò fa sì che ciascun utente potrà consultare solo i messaggi di posta a lui pertinenti.

Prima di configurare il processo di archiviazione in MailStore Server dovrà essere attivato l'inoltro delle email del dominio di posta di Google Apps for Business.

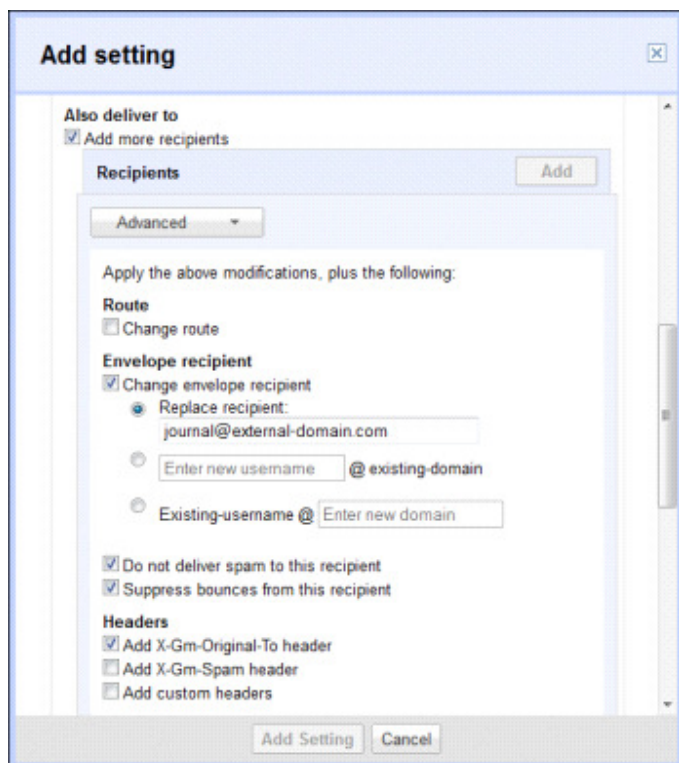
Configurazione dell'inoltro (forwarding) delle email dal Vs. dominio di posta di Google Apps for Business

Procedere nel modo seguente:

- Autenticatevi su vostro dominio Google Apps for Business domain come amministratori.
- Sul tab *Settings*, selezionate *Gmail* nella sezione *Services*.
- Configurate *Receiving routing*:
 1. Sotto *Also deliver to*, attivate l'opzione *Add more recipients*.



2. Selezionate *Advanced* e attivate l'opzione *Change envelope recipient*.
3. Inserite l'indirizzo email della casella di posta esterna "multidrop" nel campo *Replace recipient*.
4. Attivate l'opzione *Add X-Gm-Original-To header* option.



5. Fate click su *Save* un po' più in giù nella finestra e ancora su *Add setting*.

- Adesso ripetere i passi dall' 1 al 5 anche per configurare le *Sending routing*.
- Fate click su *Save changes*.

Importante: La casella di posta multidrop necessita di essere una casella IMAP esterna, che non appartenga al dominio di posta di Google Apps for Business in quanto la funzione Gmail "duplicate detection" cancellerebbe tutte le email identiche che sono inviate a indirizzi multipli. Quindi usando una casella di posta interna a Gmail non potrebbe essere garantita la completezza dell'archivio.

Configurazione del processo di archiviazione

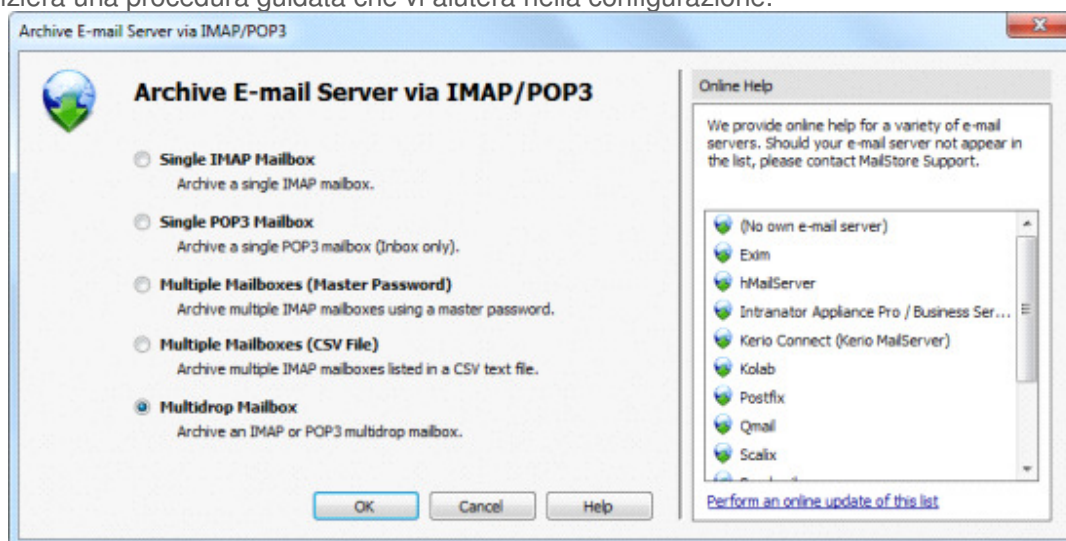
La configurazione illustrata sopra assicura che una copia di tutte le email saranno inoltrare a una sola casella di posta (multidrop). MailStore estrae le informazioni del mittente e del ricevente dell'header della email per decidere a quale utente vada assegnata. Usando questa configurazione quindi è possibile archiviare tutta la posta ricevuta e spedita.

La configurazione del processo di archiviazione della caselle "multidrop" va fatta mediante l'uso dei profili di archiviazione. (Ulteriori informazioni sui profili di archiviazione possono essere trovate al seguente indirizzo [Working with Archiving Profiles](#).)

Procedere quindi nel seguente modo:

- Autenticatevi come amministratore su MailStore usando il MailStore Client.
- In MailStore, fate click su *Archive Email*.
- Per creare un nuovo profilo di archiviazione, selezionare *Other Server via IMAP/POP3* dalla lista *Email Server* presente nell'area *Create Profile* della finestra dell'applicazione.

- Inizierà una procedura guidata che vi aiuterà nella configurazione.

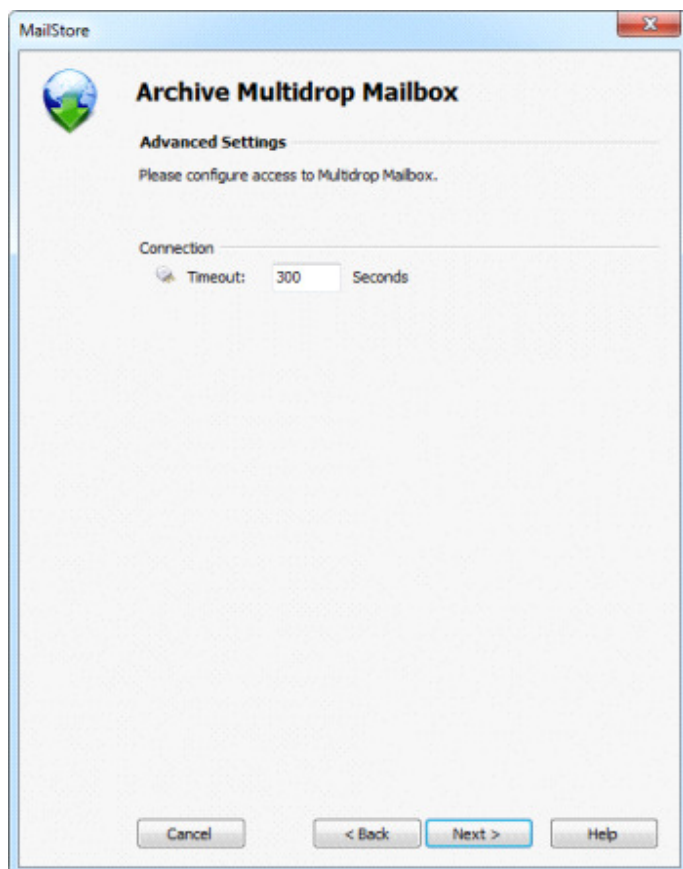


- Selezionate *Multidrop Mailbox* e fate click su *OK*.
- Compilate i campi *Access via*, *Host*, *Username* e *Password*. Fate click su *Test* per controllare i dati immessi.

Per i soli protocolli TLS e SSL : c'è anche l'opzione ignore SSL warnings. Generalmente, questi avvisi (warnings) appaiono se sul server sono usati certificate non ufficiali.

The screenshot shows the 'Archive Multidrop Mailbox' settings window in MailStore. It includes sections for 'Settings' (Access via: IMAP, Host: imap.orange-2k10.local, User Name: catchall@orange-2k10.local, Password: masked, Test button), 'Target Folders' (Received: User / {u-email}/INBOX, Sent: User / {u-email}/Sent Items), 'Messages with unknown e-mail addresses' (radio buttons for 'Archive messages here: admin/Unknown e-mail addresses' and 'Don't archive message with unknown e-mail addresses'), 'When e-mails are successfully archived' (checkbox for 'Delete them in origin mailbox'), and 'Directory Services' (checkbox for 'Synchronize with Directory Services before archiving', Configure... button). Navigation buttons at the bottom include Cancel, < Back, Next >, and Help.

- Completate anche le altre configurazioni come quella di come gestire le email con indirizzo non specificato o chiedete a MailStore di cancellare le email dopo che siano state archiviate. Quest'ultima opzione è particolarmente importante quando si ha a che fare con caselle di posta esclusivamente dedicate per l'archiviazione multidrop.
- Fate click on *Next*.
- Il valore del tempo di timeout va modificato solo in casi particolari (ad esempio con server lentissimi).



- Fate click su *Next*.
- Come ultimo passaggio, selezionate un nome per il nuovo profilo di archiviazione appena creato. Dopo aver cliccato su *Finish*, il profilo di archiviazione apparirà nella lista dei *Saved Profiles* e può essere eseguito immediatamente, se necessario.

5 Weblinks

- [Il presente articolo in lingua originale](#)
- [MailStore Support](#)
- [Google Apps for Business](#)