

Traduzione dell'articolo apparso nel sito del produttore al seguente indirizzo:

[http://en.help.mailstore.com/Archiving\\_Emails\\_from\\_Microsoft\\_Exchange\\_2016#Step\\_3:\\_Setting\\_up\\_the\\_Archiving\\_Process](http://en.help.mailstore.com/Archiving_Emails_from_Microsoft_Exchange_2016#Step_3:_Setting_up_the_Archiving_Process)

# Archiviare messaggi da Microsoft Exchange 2016

**Nota:** Questo tutorial si riferisce specificamente all'archiviazione da Microsoft Exchange 2016. 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 2016, 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](#)
- 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 Creazione di un Utente Archive per le cartelle pubbliche
  - 5.2 Concessione dei permessi sulle cartelle pubbliche in Exchange 2016
  - 5.3 Impostare il processo di archiviazione
- 6 [Caselle di posta condivise](#)
  - 6.1 Creazione di un Utente MailStore Server per le cartelle condivise
  - 6.2 Archiviazione delle cartelle condivise
- 7 [Caselle di posta di Archiviazione di Exchange](#)
- 8 [Il "Throttling" in Exchange 2016](#)
  - 8.1 Determinare la "Throttling Policy" applicata al *Service Account* di MailStore
  - 8.2 Creare e assegnare una "Throttling Policy" individuale
  - 8.3 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.

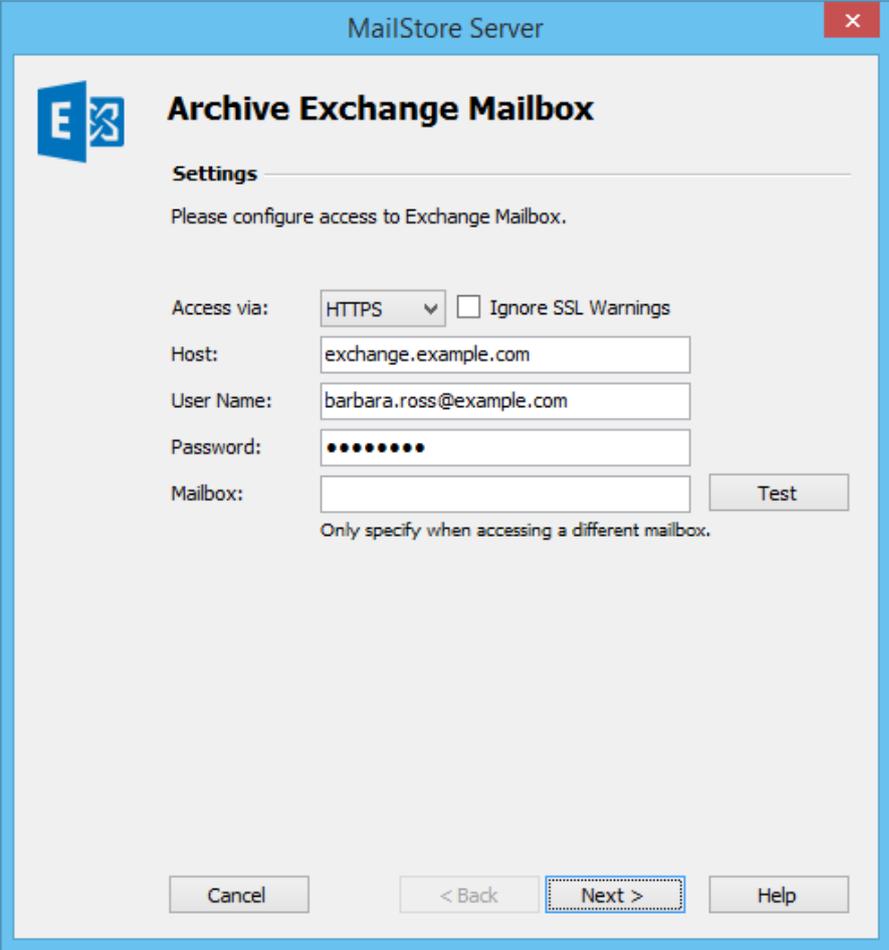
## Archiviare singole caselle

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*.



The screenshot shows a window titled "MailStore Server" with a close button in the top right corner. The main content area is titled "Archive Exchange Mailbox" and features an Exchange logo. Below the title, there is a "Settings" section with the instruction "Please configure access to Exchange Mailbox." The form includes the following fields and controls:

- Access via:** A dropdown menu set to "HTTPS" and an unchecked checkbox for "Ignore SSL Warnings".
- Host:** A text input field containing "exchange.example.com".
- User Name:** A text input field containing "barbara.ross@example.com".
- Password:** A text input field with masked characters (dots).
- Mailbox:** An empty text input field.
- Test:** A button located to the right of the Mailbox field.

Below the form, there is a note: "Only specify when accessing a different mailbox." At the bottom of the window, there are four buttons: "Cancel", "< Back", "Next >" (which is highlighted with a dashed border), and "Help".

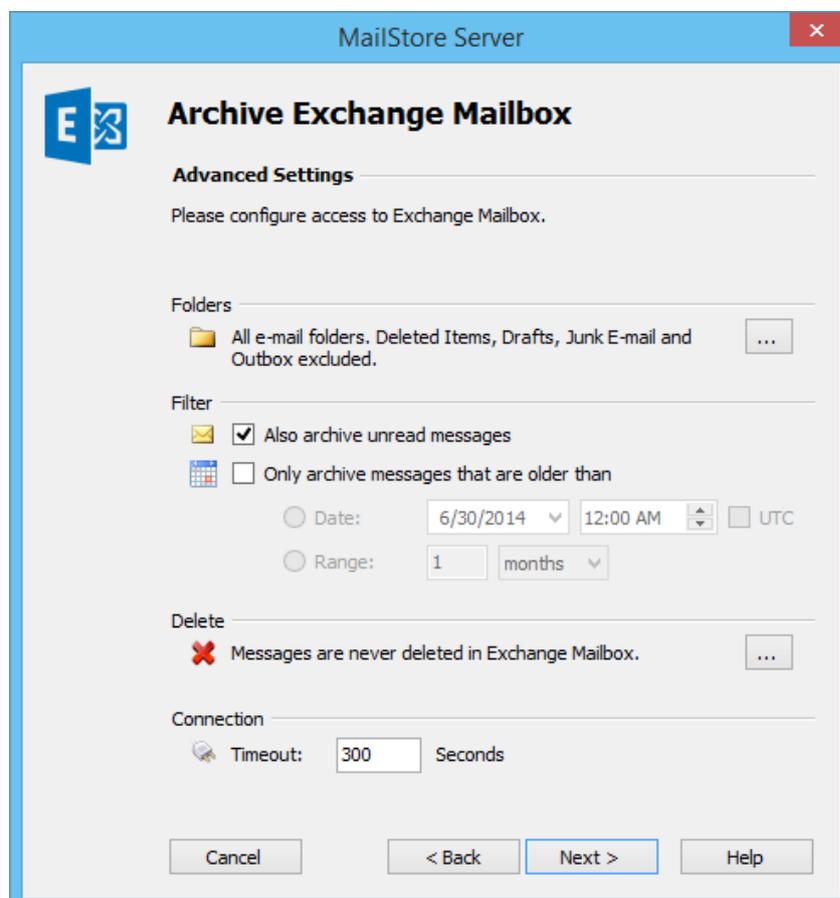
- Alla voce *Access via*, selezionare il protocollo da usare per accedere al server Exchange. Si consiglia di usare *HTTPS* ogniqualvolta sia possibile.

**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. *barbara.ross@example.local* o *barbara.ross@example.com*).

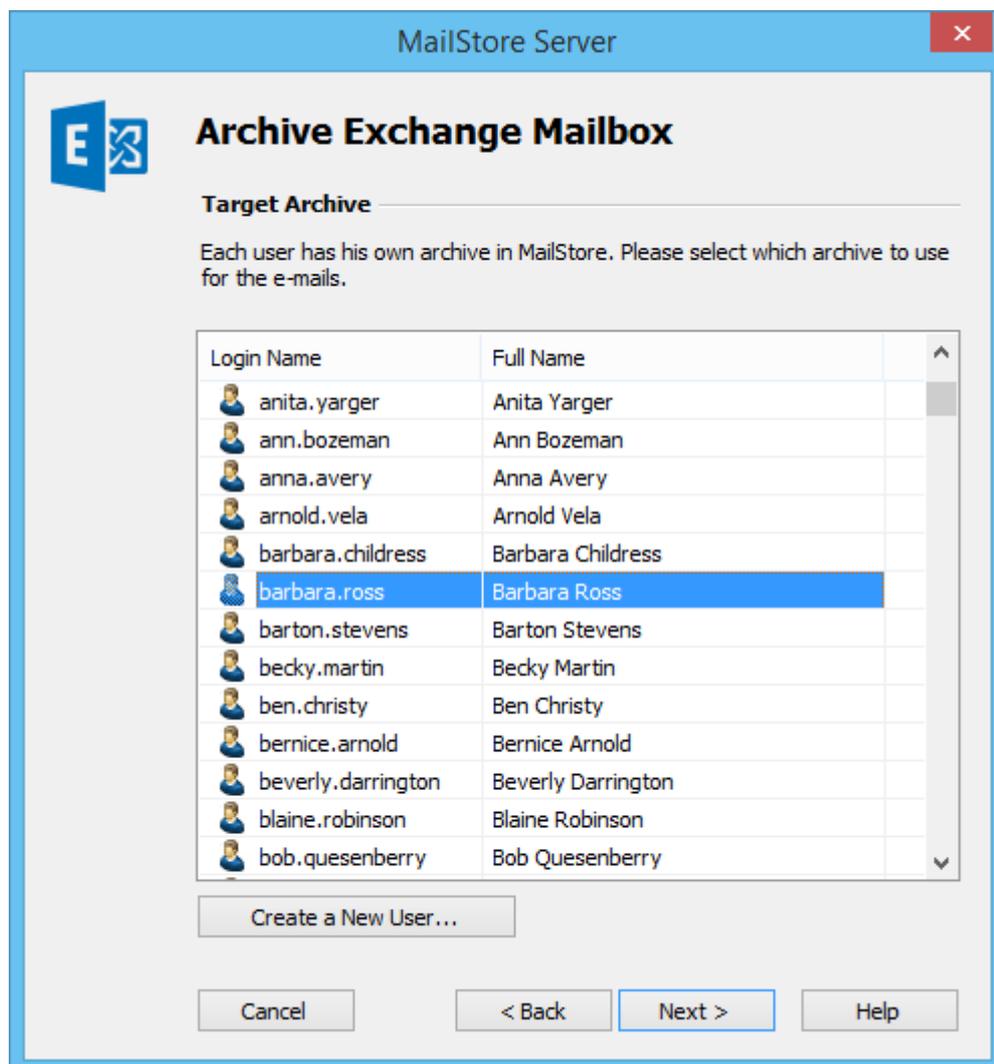
**Nota:** In alternativa si può specificare un qualsiasi utente con gli appropriati privilegi di accesso per la casella da archiviare. In tal caso è obbligatorio che la casella da archiviare sia specificata alla voce *Mailbox (opt.)* vedi sotto.

- Alla voce *Password* inserite la password dell'utente.
- Se la casella di posta elettronica è identica 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.

## Archiviare caselle multiple in modo centralizzato

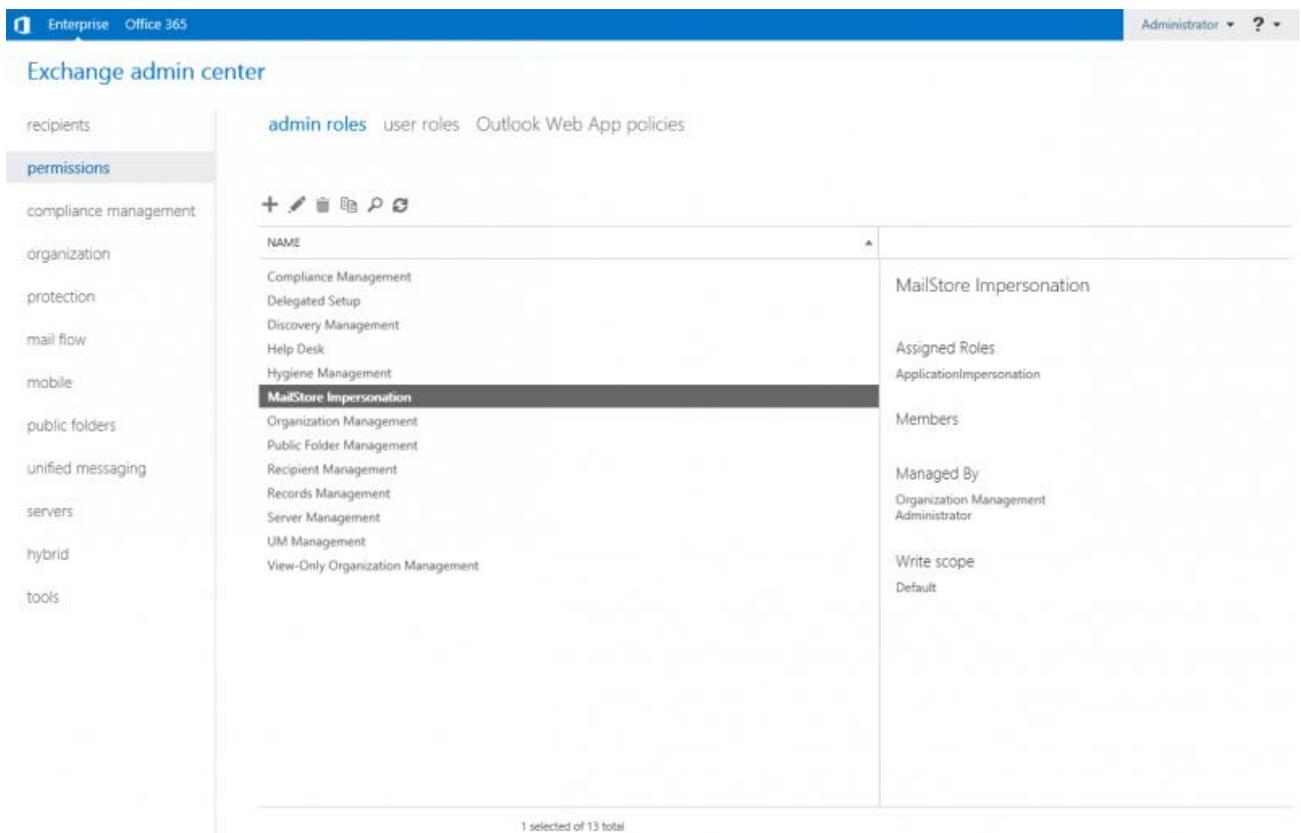
MailStore può archiviare alcune o tutte le caselle di Exchange in un solo passaggio. Tutte le operazioni preliminari, come l'aggiunta di utenti MailStore, possono essere eseguite in automatico. Il processo di archiviazione può essere eseguito in manuale o secondo una procedura pianificata.

### 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. Per essere in grado di impostare un account, è necessario essere un membro del gruppo con il ruolo di *Organization Management*. Ci sono due metodi per configurare l'account di servizio:

#### Metodo 1: Configurare l'account di servizio attraverso il *centro di amministrazione di Exchange*

- Creare un utente di dominio senza privilegi (ad esempio MailStore Server).
- Accedere al *centro di amministratore di Exchange* del vostro ambiente Microsoft Exchange.
- Individuare le autorizzazioni (*permissions*).
- Sotto i *ruoli di amministratore* di selezione + (Nuovo).



The screenshot shows the Exchange Admin Center interface. The top navigation bar includes 'Enterprise Office 365' and 'Administrator'. The main content area is titled 'Exchange admin center' and has tabs for 'admin roles', 'user roles', and 'Outlook Web App policies'. A left-hand navigation pane lists various categories like 'recipients', 'permissions', 'compliance management', etc. The 'permissions' category is selected. The main area displays a list of roles under the 'admin roles' tab. The 'MailStore Impersonation' role is highlighted. To the right of the role name, there are details: 'Assigned Roles: ApplicationImpersonation', 'Members', 'Managed By: Organization Management Administrator', and 'Write scope: Default'. At the bottom of the list, it says '1 selected of 13 total'.

- Inserire un nome significativo (ad esempio *MailStore Impersonation*) e una descrizione per il nuovo gruppo di ruoli.

- Sotto ruoli aggiungere il ruolo *ApplicationImpersonation*.
- In *Membri* aggiungere l'utente che avete creato in precedenza.
- Fare clic su *Salva* per creare il nuovo gruppo di ruoli.
- Continuare con il passo 2.

### Metodo 2: Configurare l'account di servizio attraverso *Exchange Management Shell*

- Creazione di un utente di dominio senza privilegi (ad esempio mailstore@example.com).
- Aprire una sessione Management Shell di Microsoft Exchange in Microsoft Exchange 2016 Server.
- Inserire il seguente comando:

```
New-ManagementRoleAssignment -Name:"MailStore Impersonation"  
-Role:ApplicationImpersonation -User:mailstore@example.com
```

- Facoltativo: per controllare i privilegi di accesso dare il seguente comando

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

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

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

- Facoltativo: per rimuovere i privilegi di accesso dare il seguente comando

```
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*.

**Nota:** 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*.

MailStore Server

## Archive Exchange Mailboxes

**Settings**

Please configure access to Exchange Mailboxes.

Access via:   Ignore SSL Warnings

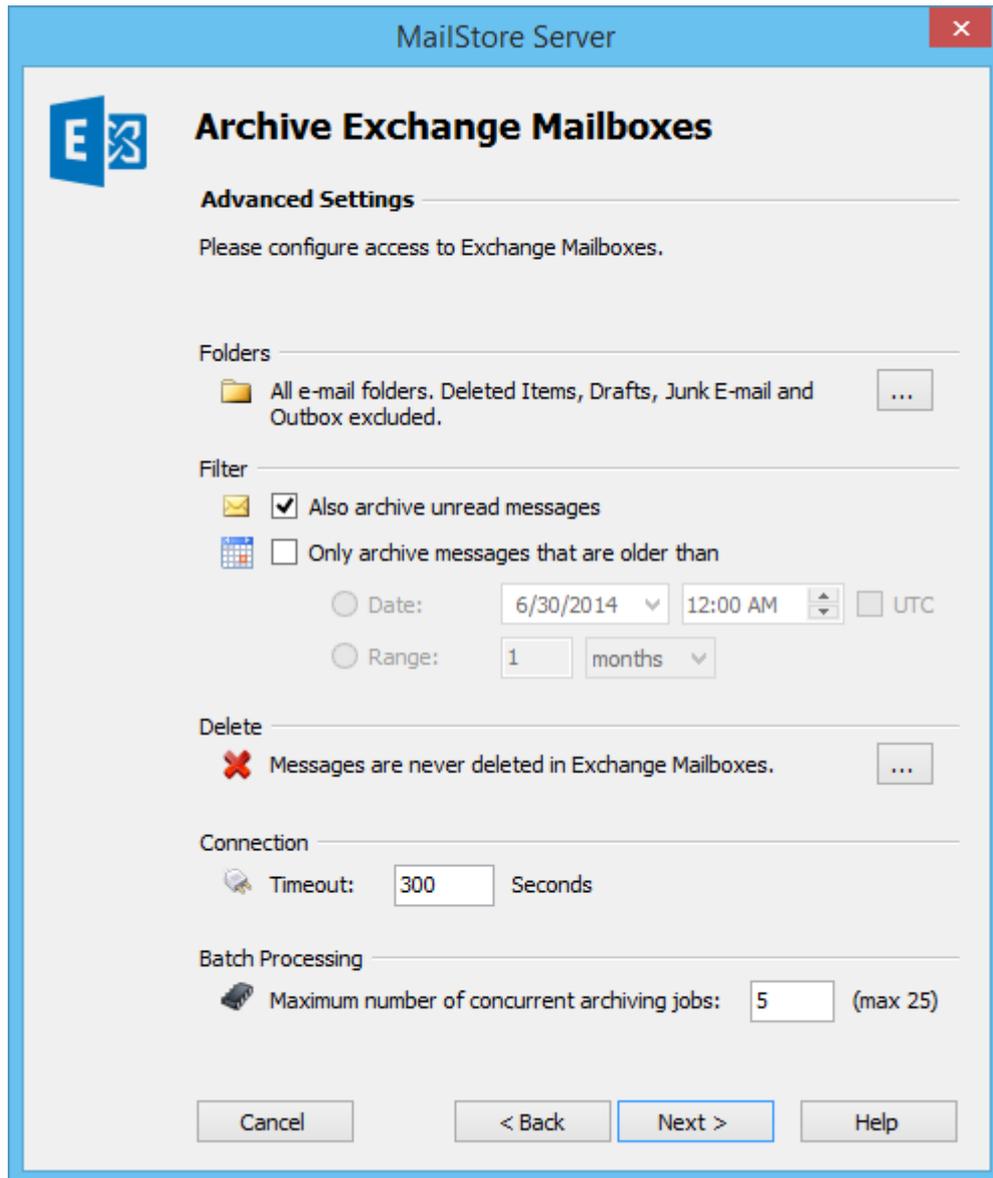
Host:

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.

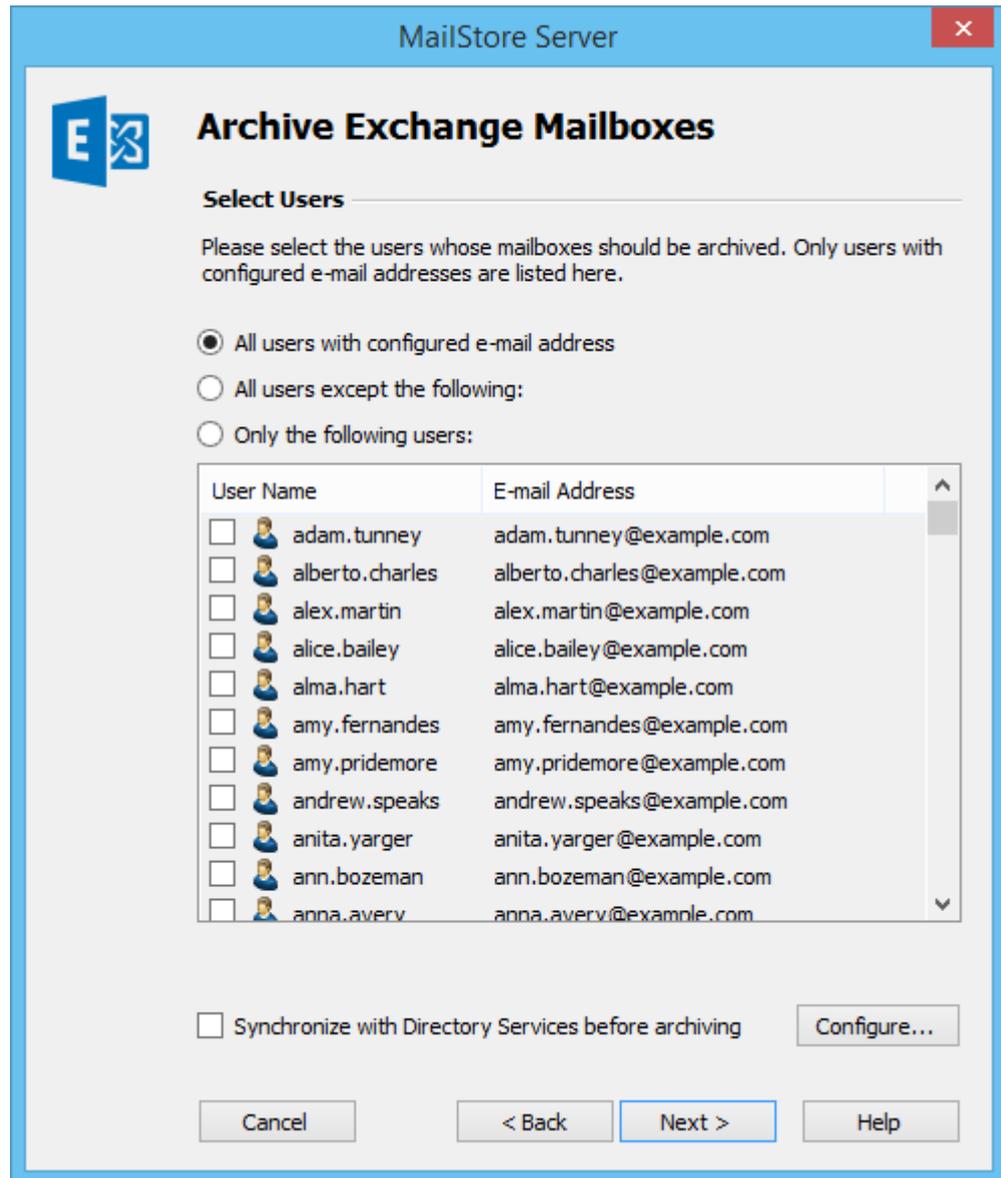
User Name:

Password:

- 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.

- Cliccare su *Next*
- Nell'ultimo passaggio, può essere specificato un nome per il profilo di archiviazione. Dopo aver cliccato *Finish*, il profilo di archiviazione sarà elencato sotto *Saved Settings (Profiles)* e, se desiderato, potrà essere eseguito immediatamente o automaticamente.

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 di Journaling di Exchange Server 2016, 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 integralmente archiviate.

### Funzionalità di base

Microsoft Exchange Server ha un'opzione che prende nota di tutto il traffico di posta elettronica in entrata, in uscita o scambiato all'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. Microsoft Exchange 2016 risolve anche i destinatari BCC e liste di distribuzione.

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.

### Passo 1: creare una casella per il Journaling

Per impostare un nuovo utente di Exchange con un nome che ricordi la sua funzione, per es. *journal*, procedere come segue:

- Autenticarsi al *centro di amministrazione di Exchange* del vostro ambiente Microsoft Exchange come un amministratore di Exchange.
- Scegliere dal menu la voce *recipients*.
- Nella sezione *mailboxes* cliccare sul simbolo più ('Nuovo') e scegliere *User mailbox*.
- Inserire un *Alias* valido (ad esempio *journal*).

- Selezionare *New User*.
- Inserite i dati per creare il nuovo utente come mostrato sotto:

User Mailbox - Windows Internet Explorer

new user mailbox [Help](#)

Alias:

Existing user  

New user

First name:

Initials:

Last name:

\*Display name:

\*Name:

Organizational unit:  

\*User logon name:  
 @

\*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*. Il nuovo utente, nonché la relativa casella di posta vengono creati.

## Passo 2: Configurazione del Journaling in Exchange

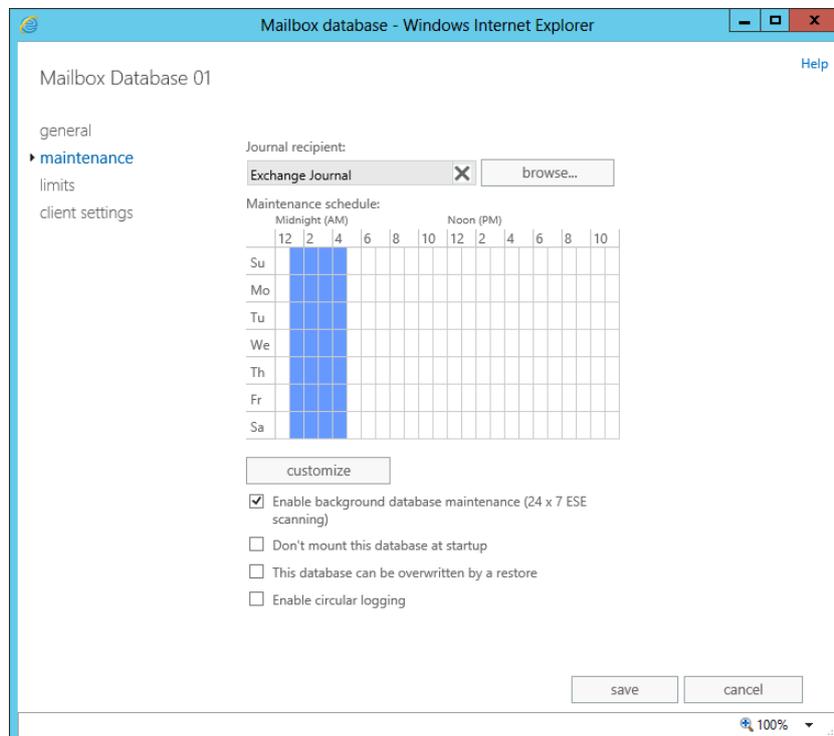
In Exchange 2016 sono disponibili due tipi di “journaling”: lo standard e il premium:

- Lo “standard journaling” viene configurato a livello di database delle cassette postali e registra tutti i messaggi di posta inviati e ricevuti di quel database.
- Il “premium journaling” permette di limitare il journaling a particolari destinatari o liste di distribuzione attraverso regole; inoltre, le e-mail scambiate internamente ed esternamente possono essere trattate in modo diverso. E ancora, le regole premium journal vengono replicate per tutta l'intera organizzazione di Exchange

**Nota:** Premium journaling richiede le licenze Exchange Enterprise CALs.

### Alternativa n.1: Configurazione dello Standard Journaling

- Una volta loggati nell'amministrazione di Exchange selezionate la linguetta databases nella sezione servers.
- Fate doppio click sul database delle mailbox 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 *Save*.

## Alternativa n.2: Configurazione del Premium Journaling

- Una volta loggati nell'amministrazione di Exchange
- Selezionare la voce del menu *compliance management*.
- Alla linguetta *journal rules* Cliccate su + (New)
- Si aprirà la finestra di dialogo *New Journal Rule*:

Journaling

Apply this rule...

Name:

\*If the message is sent to or received from...

\*Journal the following messages...

\*Send journal reports to:

**i** To use premium journaling, you must have an Enterprise Client Access License (CAL). [Learn more](#)

100%

- 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.
- Nella casella *Send journal reports to:* inserire l'indirizzo e-mail dell'utente journal creato in precedenza.
- 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.

## 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*.

**Nota:** 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. Una volta completata la procedura, cliccare su *Archive Email* e poi su *Microsoft Exchange*. 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](#).

MailStore Server

### Archive Exchange Journal

**Settings**

Please enter the login information of the Exchange Journal Mailbox. Refer to the MailStore Server documentation to learn how to set up a Journal Mailbox in Microsoft Exchange Server.

Access via:   Ignore SSL Warnings

Host:

User Name:

Password:

Mailbox (opt.):

Synchronize with Directory Services before archiving

Messages with unknown e-mail addresses

Archive messages here:

Don't archive message with unknown e-mail addresses

When e-mails are successfully archived

Delete them in origin mailbox

If the connection fails, click here and initialize the mailbox by logging on to OWA.

- 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.
- Sotto *User Name e Password*, inserire 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).
- Se si desidera accedere alla cassetta postale di registrazione tramite *HTTP / HTTPS* con credenziali che non siano quelle del proprietario della cassetta postale, è necessario specificare l'indirizzo di posta elettronica primario della cassetta postale di registrazione nel campo Mailbox (opt.).
- Fare clic su *Test* per verificare che MailStore può accedere alla cassetta postale.
- **Sincronizzazione con Active Directory prima dell'archiviazione**  
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, anche la loro cassetta postale di Exchange viene archiviata automaticamente.
- **Messaggi con indirizzo email ignoto**  
In questa sezione è possibile configurare se archiviare i messaggi che contengono solo indirizzi e-mail che non appartengono ad alcun utente MailStore. Per impostazione predefinita, tali messaggi di posta elettronica verranno archiviati in una cartella ripostiglio ma è possibile selezionare un'altra cartella tramite i puntini di sospensione (...).
- **Quando le e-mail sono archiviate con successo**  
L'attivazione dell'opzione *Elimina nella casella postale di origine (Delete them in origin mailbox)* cancellerà le email automaticamente presenti nella casella di *journal* dopo che sono state archiviate con successo da MailStore. L'opzione quindi non ha alcun effetto sui messaggi di posta elettronica presenti nelle caselle degli utenti.
- 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.

## Cartelle Pubbliche

MailStore Server può archiviare i messaggi di posta elettronica dalle cartelle pubbliche del server Microsoft Exchange 2016 e metterli a disposizione di alcuni o di tutti gli utenti MailStore. Il processo di archiviazione può essere eseguito manualmente o automaticamente secondo una pianificazione.

## Passo 1: Creazione di un Utente Archive per le Cartelle Pubbliche

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 potrebbe essere chiamato per esempio publicfolder. Successivamente, potranno essere dati i diritti di all'archivio dell'utente publicfolder ad altri utenti. In questo modo, il contenuto archiviato della cartella pubblica è disponibile agli utenti MailStore selezionati.

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

## Passo 2: Conferimento autorizzazioni alle cartelle pubbliche in Exchange 2016

L'accesso alle cartelle pubbliche ha bisogno di un utente di Exchange 2016 che disponga di una casella postale poiché le autorizzazioni necessarie sono implementate a livello di casella postale. Se l'account di servizio MailStore di cui sopra deve essere utilizzato per l'accesso alle cartelle pubbliche prima deve essere creata una casella di posta per l'account.

Per concedere le autorizzazioni necessarie all'utente di Exchange 2016, procedere come segue:

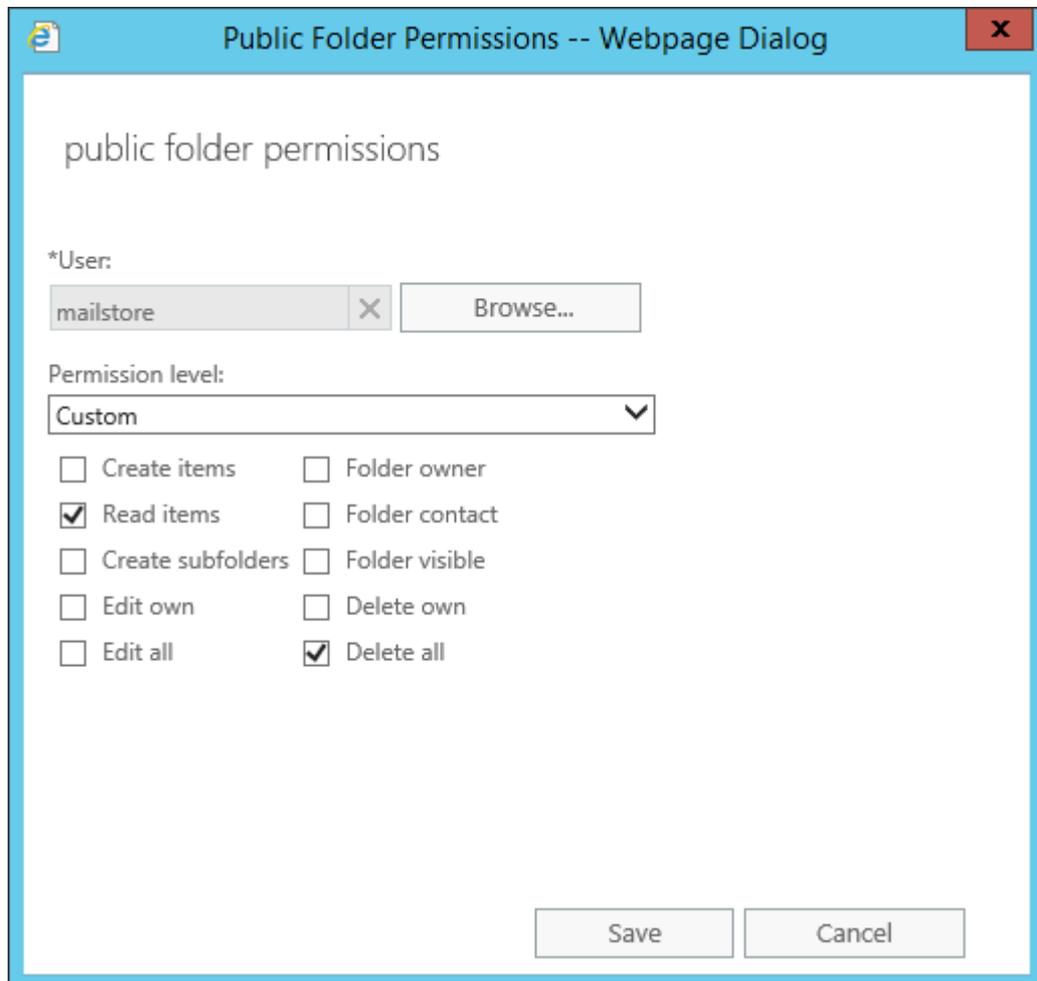
- Autenticarsi al *centro di amministrazione di Exchange* del vostro ambiente Microsoft Exchange come un amministratore di Exchange.
- Accedere alle *cartelle pubbliche*.
- Fare clic sul puntini (...) e selezionare *permessi di root*.

The screenshot shows the Exchange Admin Center (EAC) interface. The top navigation bar includes 'Enterprise Office 365' and 'Administrator'. The left sidebar lists various management areas, with 'public folders' selected. The main content area displays 'public folders' and a table of public folders. A table with 4 columns (Subfolder Name, Has Subfolders, Mail Enabled, Mailbox) shows two entries: 'Public Folder 1' and 'Public Folder 2'. 'Public Folder 2' is selected. To the right of the table, details for 'Public Folder 2' are shown, including its path, item count, and settings.

SUBFOLDER NAME	HAS SUBFOLDERS	MAIL ENABLED	MAILBOX
Public Folder 1	No	No	PF
Public Folder 2	No	No	PF

Public Folder 2  
Path: \Public Folder 2  
Total items: 0  
Modified: 5/20/2015 12:19  
Size (MB): 0  
Mail settings - Disabled  
[Enable](#)  
Folder permissions  
[Manage](#)

- Si apre una nuova finestra del browser. Clicca su + (*Add*).
- Utilizzare *Browse* per scegliere l'utente di Exchange a cui si desidera concedere le autorizzazioni.
- Scegliere *Personalizzato* come *Livello di autorizzazione* e conferire le autorizzazioni di leggere gli elementi ed eliminare tutte le autorizzazioni *Read items* e *Delete all*.



- Fare clic su *Salva*.
- Attivare l'opzione *Applica cambiamenti a questa cartella pubblica e tutte le sue sottocartelle*.
- Fare clic su *Salva*.
- Fare clic su *Chiudi* dopo il salvataggio è stato completato con successo.

## Passo 3: 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.

MailStore Server

## Archive Exchange Mailbox

**Settings**

Please configure access to Exchange Mailbox.

Access via:   Ignore SSL Warnings

Host:

User Name:

Password:

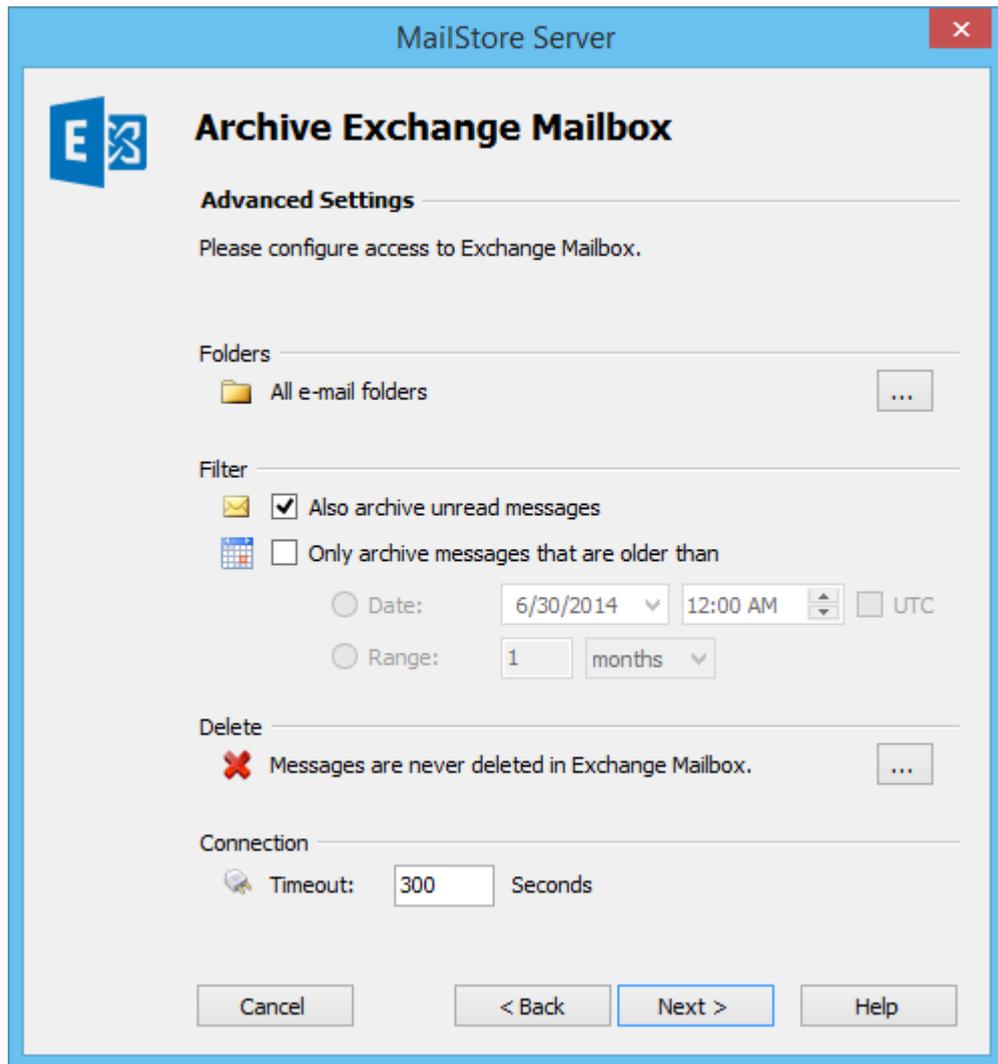
Mailbox:

Only specify when accessing a different mailbox.

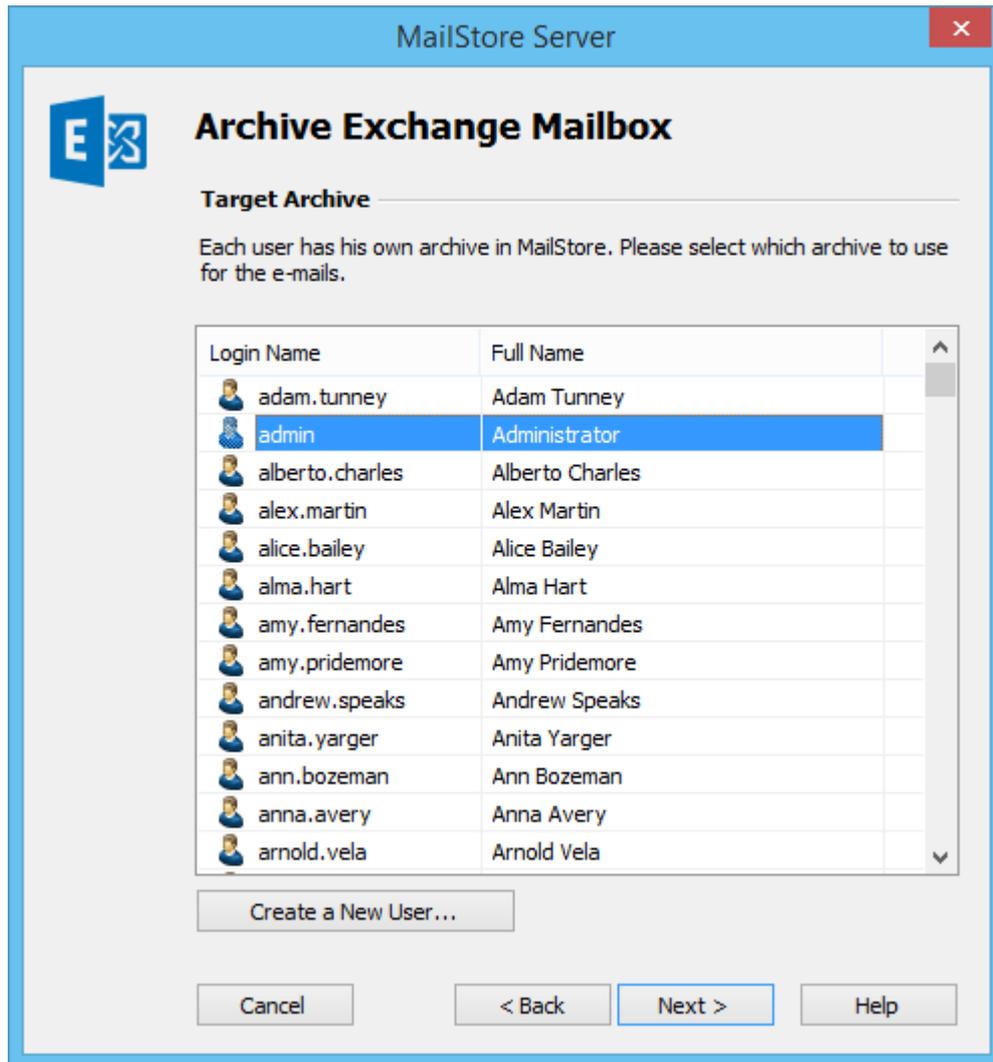
- Alla voce *Access via*, selezionare il protocollo da usare per accedere al server Exchange. Si consiglia di usare *HTTPS* ogniqualvolta sia possibile.

**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 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 preparato al passo 2.
- Sotto *Password*, inserire la password dell'utente.
- Lasciare il campo *Mailbox* al valore preimpostato */public*.
- 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](#). Di default saranno archiviate tutte le cartelle pubbliche che contengono messaggi.
- Se necessario, modificare le impostazioni di filtraggio 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 selezionare l'archivio dell'utente che è stato preparato al passo 1.
- 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* ed eventualmente essere lanciato immediatamente.

## 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.

### Passo 1: Creazione di un utente MailStore Server per una casella postale condivisa

Una casella postale condivisa è un particolare tipo di casella postale che a differenza di una casella di posta normale, è associata a un account disattivato Active Directory. MailStore Server è in grado di creare un utente MailStore Server per tali caselle di posta attraverso la sincronizzazione di Active

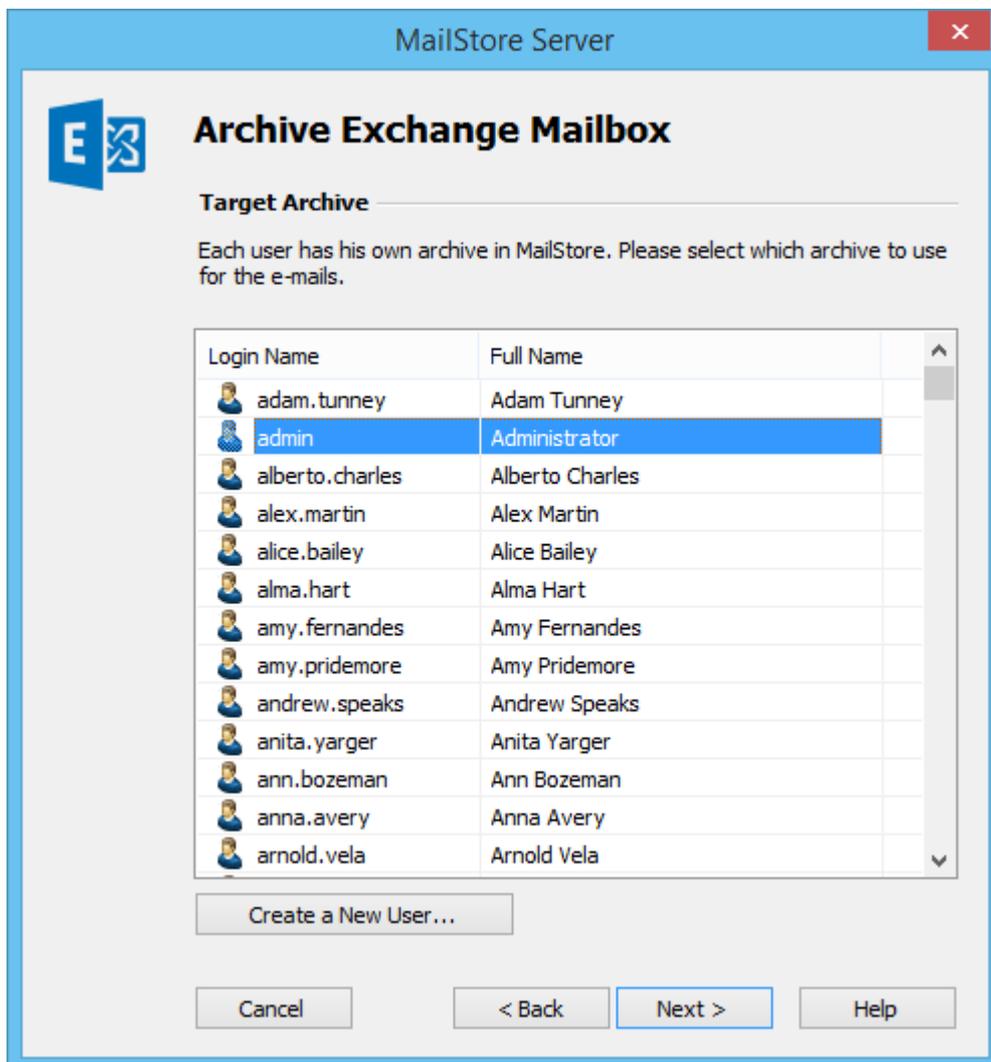
Directory. Per ottenere ciò, è necessario disattivare l'opzione *Sincronizza solo gli utenti attivi* nella sezione Sincronizzazione Database Utenti.

Dopo la sincronizzazione è possibile concedere agli utenti MailStore Server i diritti di accesso all'archivio della cassetta postale condivisa assegnandone i privilegi.

## Passo 2: Impostazione del processo di archiviazione

Per archiviare i messaggi da una casella postale condivisa è necessario concedere ad un utente l'accesso completo a tale casella di posta (mediante accesso delegato o di rappresentanza) perché l'account utente di Active Directory associato a tale cassetta postale è disabilitato. Per questo scopo è possibile utilizzare l'account di servizio creato per archiviare più caselle di posta.

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.



## Caselle di Posta di Archiviazione di Exchange

MailStore non è in grado di accedere direttamente alle caselle postali di archiviazione di Exchange. Per archiviare i messaggi in esso contenuti questi devono essere copiati in una posizione che MailStore sia in grado di leggere.

## Throttling in Exchange 2016

Exchange 2016 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. Questa funzione è attivata per impostazione predefinita.

### Determinare la Throttling Policy applicata al *Service Account* 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:

```
Param ([Parameter (Mandatory=$True)] [string] $serviceAccount)
$policy = (Get-ThrottlingPolicyAssociation -Identity
$serviceAccount).ThrottlingPolicyId
$policy = switch ($policy) {$null {Get-ThrottlingPolicy | Where
ThrottlingPolicyScope -eq 'Global'} default {$policy | Get-
ThrottlingPolicy}}
$policy | format-list -property Name, ThrottlingPolicyScope, EWS*
```

Per usare lo script, copiare l'intero contenuto in un file .TXT e salvare lo script come **policycheck.ps1**, per es. sul desktop del server Exchange.

È ora possibile eseguire lo script da Shell Exchange Management con la UPN (User Principal Name) dell'account del servizio MailStore (ad esempio mailstore@example.com) come parametro. Dato che nel contesto di MailStore Server solo i valori EWS sono di interesse, sarà visualizzato il seguente risultato:

```
[PS] C:\Users\Administrator\Desktop>.\policycheck.ps1 mailstore@example.com
Name : GlobalThrottlingPolicy_b4ef32cb-3677-44fd-bela-
ad784931f16f
ThrottlingPolicyScope : Global
EwsMaxConcurrency : 27
EwsMaxBurst : 300000
EwsRechargeRate : 900000
EwsCutoffBalance : 3000000
EwsMaxSubscriptions : 5000
```

In questo caso, non esiste una policy separata per il *Service Account di MailStore*. Il valore 'globale' della proprietà ThrottlingPolicyScope indica che il criterio di limitazione globale del sistema si applica pure all'account del servizio MailStore a mailstore@example.com.



## Creare e assegnare una Throttling Policy individuale

Perché MailStore stabilisce regolarmente molte connessioni al server Exchange e potrebbe essere necessario scaricare grandi quantità di messaggi di posta elettronica attraverso il suo account di servizio, l'account dovrebbe essere esentato dalle restrizioni del criterio di limitazione globale. È possibile raggiungere questo obiettivo con la creazione di un criterio di limitazione dedicato al solo account di servizio MailStore:

```
New-ThrottlingPolicy MailStoreServerPolicy -EWSMaxConcurrency Unlimited -  
EWSMaxSubscriptions Unlimited -EwsCutoffBalance Unlimited -EwsMaxBurst Unlimited  
-EwsRechargeRate Unlimited -IsServiceAccount -ThrottlingPolicyScope Regular
```

```
Set-ThrottlingPolicyAssociation -Identity 'mailstore@example.com' -  
ThrottlingPolicy MailStoreServerPolicy
```

In linea 1, viene creato un nuovo criterio di limitazione con i valori desiderati, in linea 2, questo criterio di limitazione individuo viene assegnato l'account del servizio MailStore. Il risultato può essere controllato di nuovo con lo script di cui sopra:

```
[PS] C:\Users\Administrator\Desktop>.\policycheck.ps1 mailstore@example.com
```

```
Name : MailStoreServerPolicy  
ThrottlingPolicyScope : Regular  
EwsMaxConcurrency : Unlimited  
EwsMaxBurst : Unlimited  
EwsRechargeRate : Unlimited  
EwsCutoffBalance : Unlimited  
  
EwsMaxSubscriptions : Unlimited
```

## 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-ThrottlingPolicyAssociation -Identity 'mailstore@example.com' -  
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](mailto: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.