

# Archiviare messaggi da Microsoft Exchange 2003

**Nota:** Questo tutorial si riferisce specificamente all'archiviazione da Microsoft Exchange 2003. 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 2003, 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: Impostare il processo di archiviazione
- 4 Archiviare direttamente i messaggi in entrata e uscita
  - 4.1 Funzionalità di base
  - 4.2 Passo 1: Attivare l'Envelope Journaling
  - 4.3 Passo 2: Creare una casella per il Journaling
  - 4.4 Passo 3: Configurare la nuova casella come Journal Mailbox
  - 4.5 Passo 4: Impostare il processo di archiviazione
- 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.

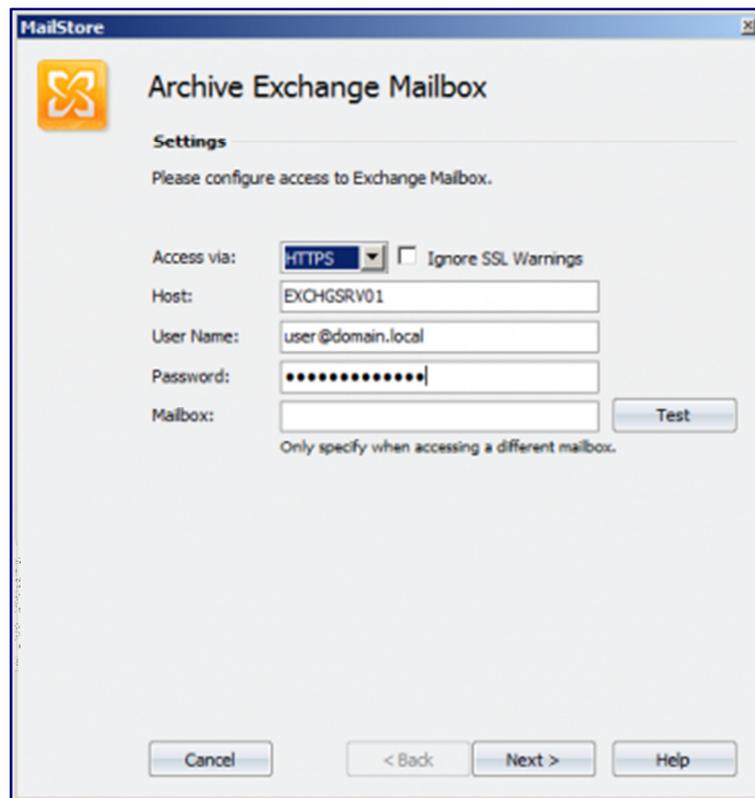
## Archiviare singole caselle

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.

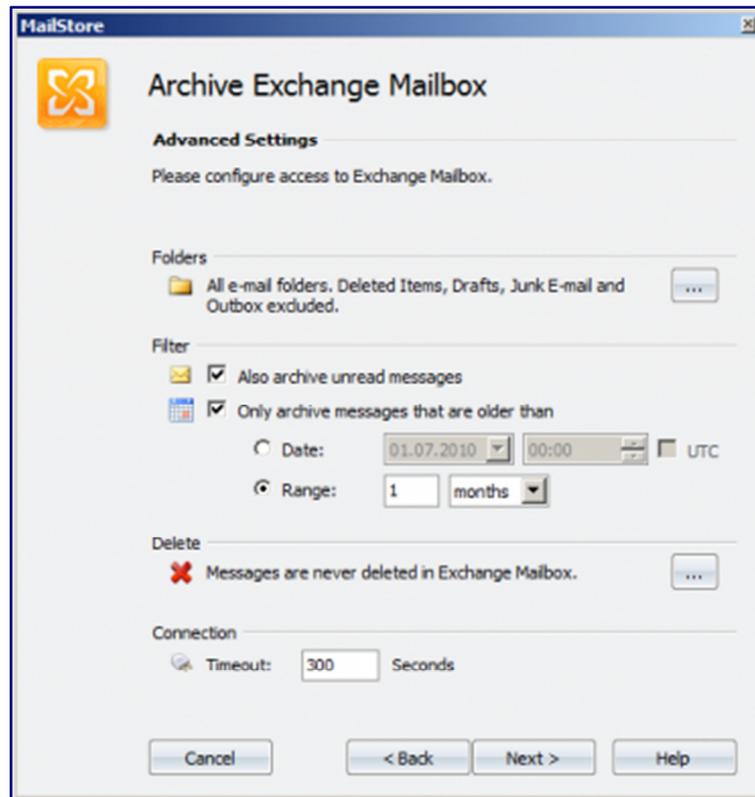
**Nota:** in base al protocollo scelto, è disponibile l'opzione *Ignore SSL Warnings*. Di norma questi avvisi appaiono se sul server si usa un certificato non ufficiale o autoautenticato.

- 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.

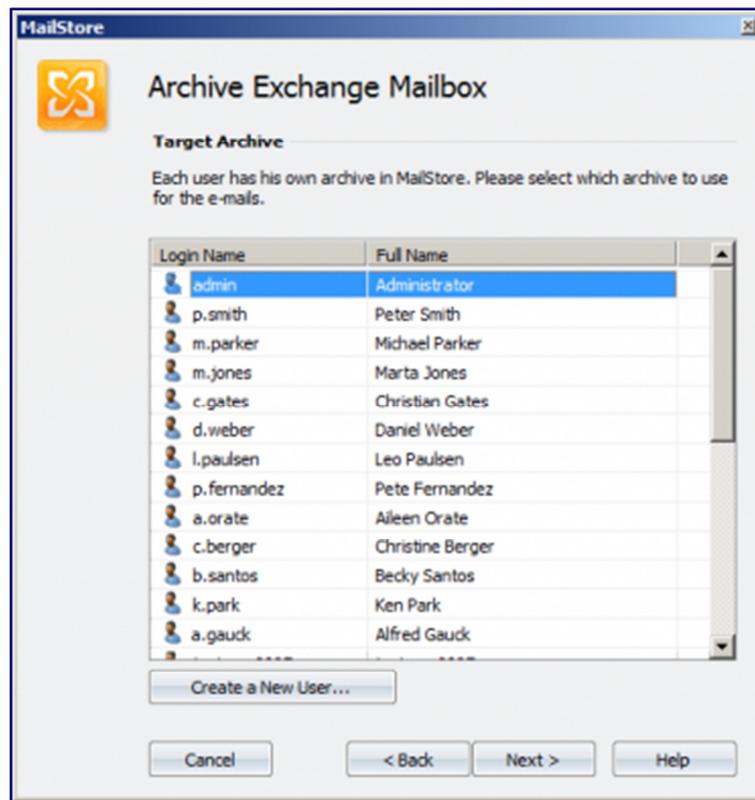
- Se l'indirizzo email dell'utente corrisponde al nome di login su Windows, il campo *Mailbox (opt.)* va lasciato in bianco. Altrimenti qui va inserito l'indirizzo email dell'utente.

- 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

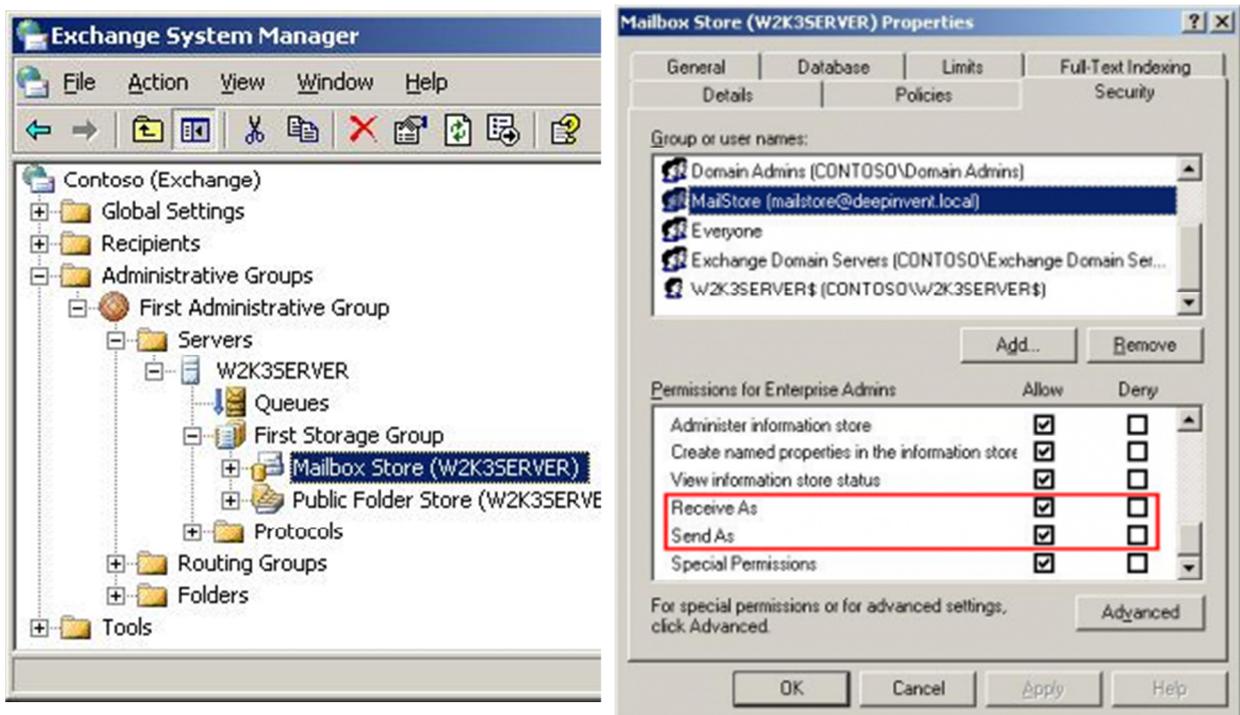
MailStore può archiviare alcune o tutte le caselle di Exchange in un solo passaggio, in manuale o secondo una procedura pianificata. Tutte le operazioni preliminari, come l'aggiunta di utenti MailStore, possono essere eseguite in automatico.

Prima di impostare il processo di archiviazione in MailStore, bisogna aggiungere un utente che abbia accesso a tutte le caselle che si vogliono archiviare.

**Attenzione:** Per archiviare caselle multiple da un server Exchange 2003 in un solo passaggio, deve essere installato il Service Pack 2.

## Passo 1: Preparazione: impostare un utente centrale per accedere alle caselle

- Aggiungere un nuovo utente con pieno accesso a tutte le caselle. Non serve che questo utente abbia una casella su Exchange.
- Lanciare *Microsoft Exchange System Manager*. Di norma si trova nel menu Start sotto *Microsoft Exchange | System-Manager*.
- Dalla struttura ad albero, selezionare il proprio server Exchange, lo storage group (per es. *First Storage Group*) e il mailbox store.
- Cliccare col tasto destro sul mailbox store e selezionare *Properties*. Cliccare sul tab *Security*.
- Cliccare su *Add* per aggiungere il nuovo utente MailStore e garantire i privilegi *Send As* e *Receive As*.

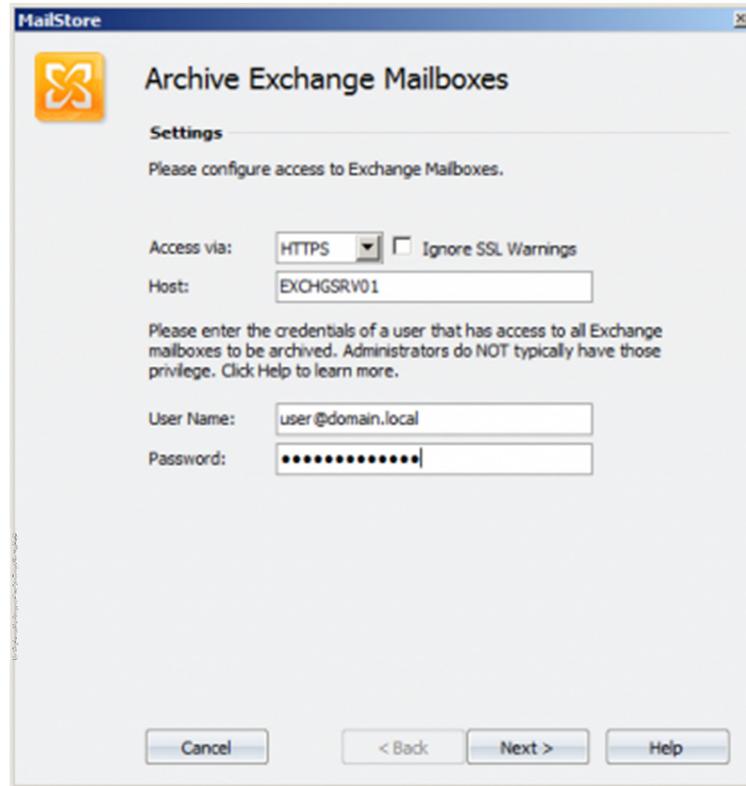


## Passo 2: Impostare il processo di archiviazione

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 *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

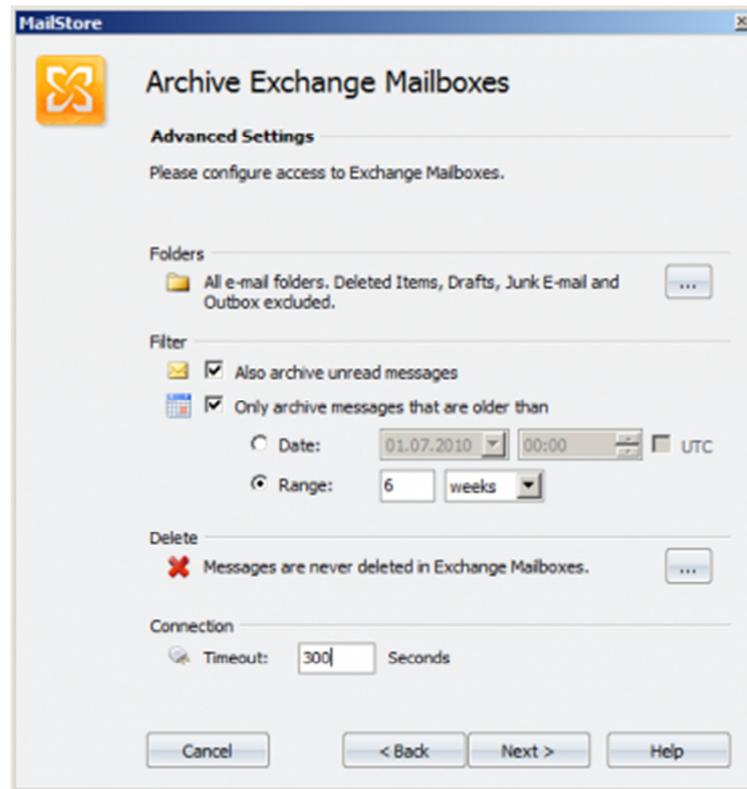
impostare ed eseguire la sincronizzazione Active Directory. Una volta completata, riprenderà la procedura guidata. **Se non si desidera eseguire la sincronizzazione Active Directory**, il processo può essere cancellato; in tal caso gli utenti vanno creati manualmente come descritto nel capitolo [Gestione utenti](#). Una volta completata la procedura, cliccare su *Archive Email* e poi su *Microsoft Exchange*.



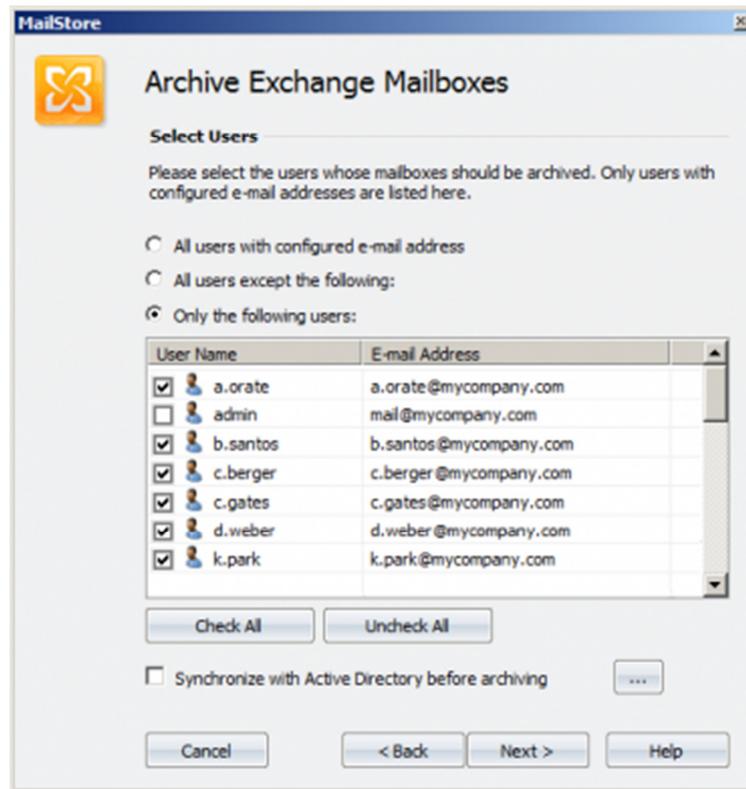
- Alla voce *Access via*, selezionare il protocollo da usare per accedere al server Exchange. Si consiglia di usare *HTTPS* ogniqualvolta sia possibile.

**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 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: Attivare l'Envelope Journaling

**Attenzione:** l'Envelope Journaling è disponibile per Exchange 2000 Server con Post-Service Pack 3 e Exchange Server 2003 con Service Pack 1.

Avviare MailStore Client e loggarsi come amministratore. Cliccare su *Management Shell* e inserire i seguenti comandi:

```
exejcfg
```

La funzione Envelope Journaling è ora attivata su Microsoft Exchange. Dopo aver premuto Enter, dovrebbe apparire a schermo un messaggio di esito positivo:

```
Successfully ENABLED Envelope Journaling for COMPANY
```

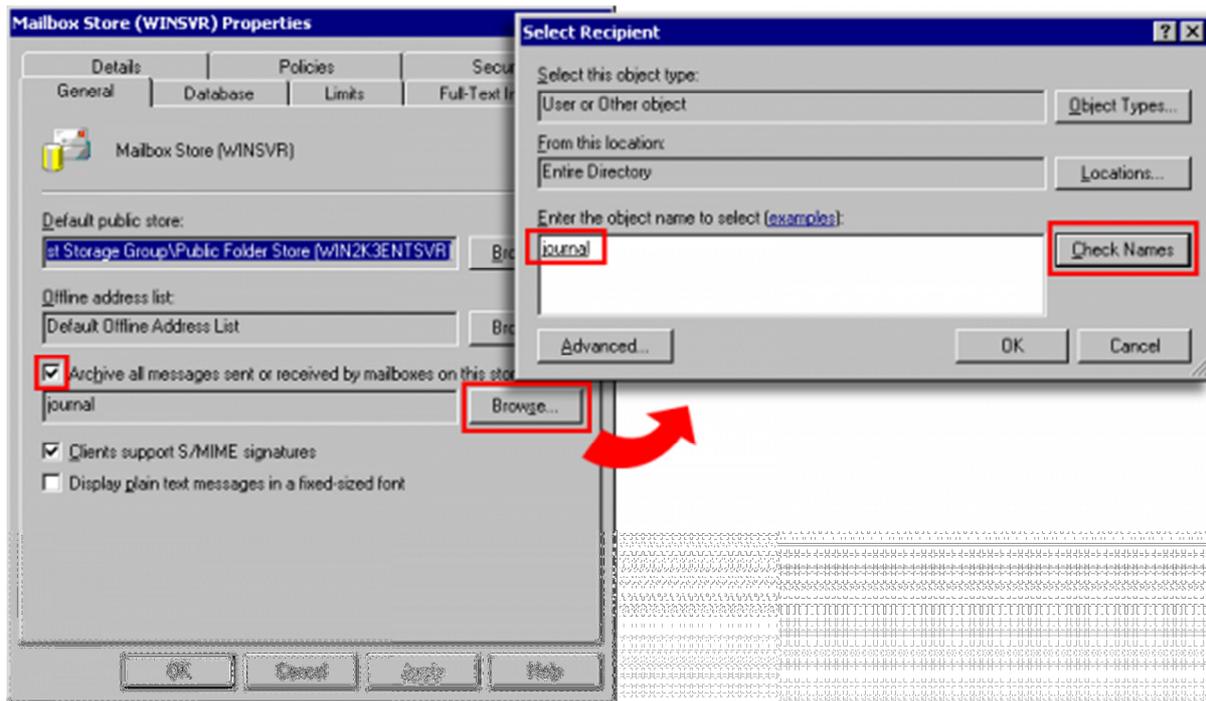
### Passo 2: Creare una casella per il Journaling

Creare un nuovo utente, la cui casella Exchange sarà usata per il Journaling. Tramite la console *Active Directory Users and Computers*, aggiungere un nuovo utente con un nome che ricordi la sua funzione, per es. *journal*.

### Passo 3: Configurare la nuova casella come Journal Mailbox

Aprire l'Exchange System Manager. Nell'albero *Server*, aprire il nome del server e il *First Storage Group*. Cliccare col destro su *Mailbox Store* e selezionare *Properties*.

Si aprirà la finestra di dialogo *Mailbox Store Properties*:



- Mettere il segno di spunta su *Archive all messages sent or received by mailboxes on this store*.
- Cliccare su *Browse*.
- Inserire il nome del nuovo utente, per es. *journal*.
- Cliccare su *Check Names*. Il nome verrà sottolineato e se ne forniranno ulteriori informazioni.
- Cliccare su *OK*.
- Nella finestra di dialogo *Properties*, cliccare di nuovo su *OK*.

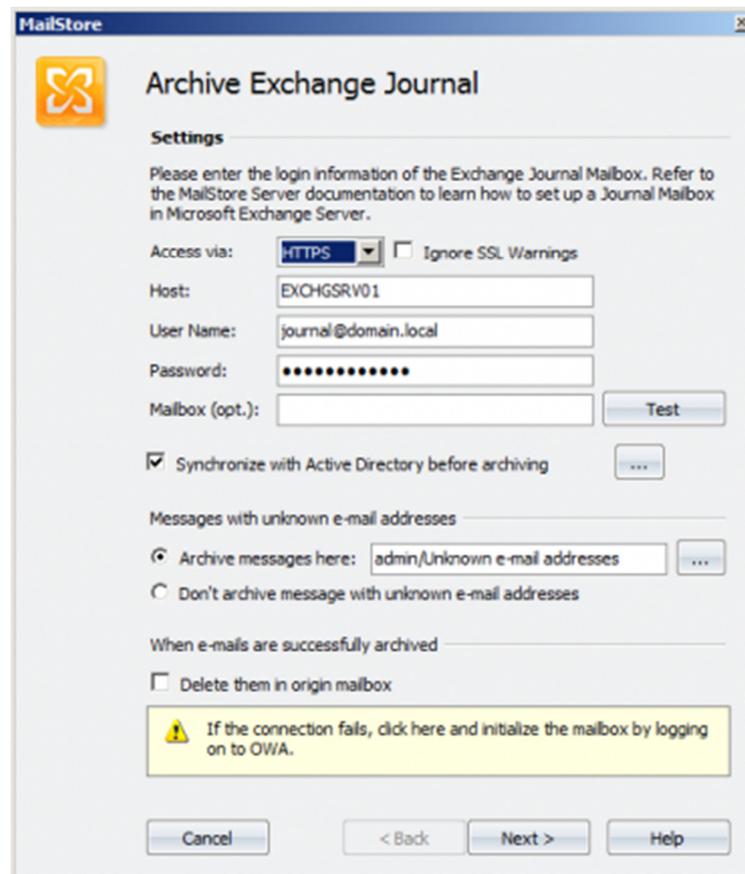
E' importante ricordare che in ambienti complessi come Microsoft Exchange sono necessari alcuni minuti prima che le impostazioni di Journaling diventino attive.

#### Passo 4: Impostare il processo di archiviazione

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*.



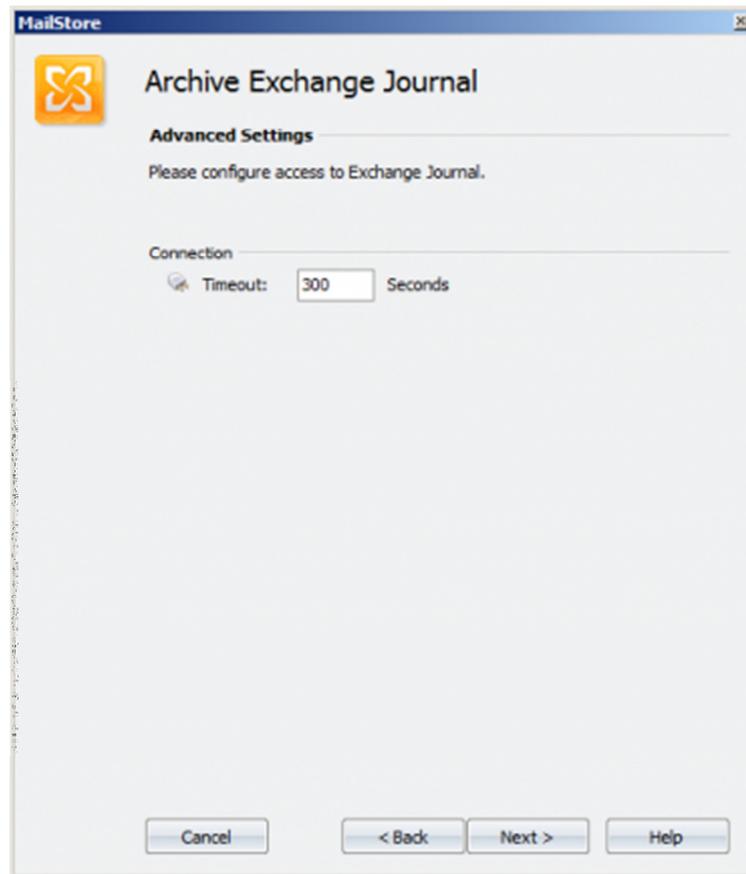
- Alla voce *Access via*, selezionare il protocollo da usare per accedere al server Exchange. Si consiglia di usare *HTTPS* ogniqualvolta sia possibile.

**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.

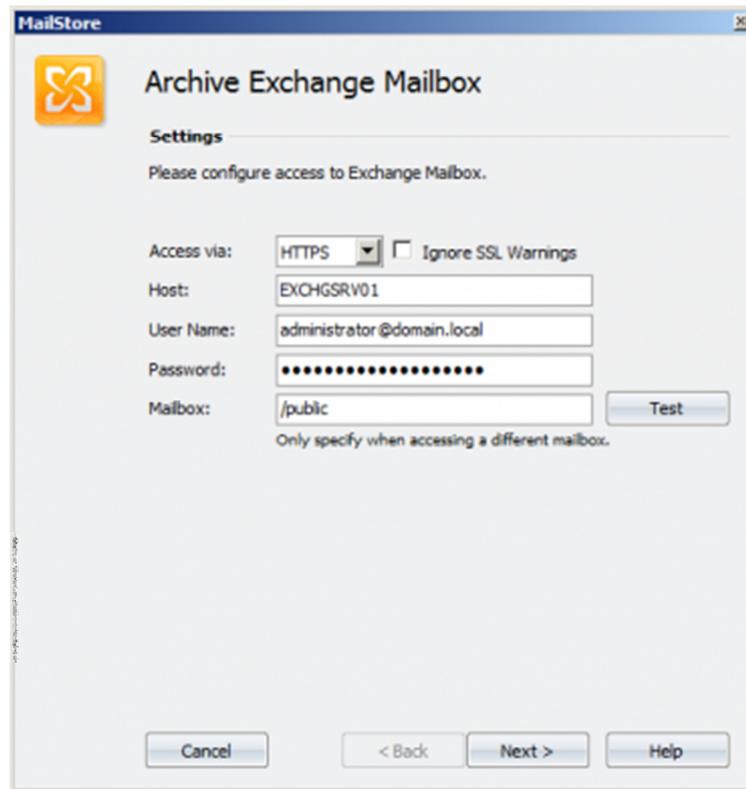
Se invece gli utenti MailStore non devono avere accesso alla cartella pubblica archiviata, saltare questo passaggio e archiviare semplicemente i messaggi nell'archivio utente dell'amministratore (admin).

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

### Impostare il processo di archiviazione

Procedere come segue:

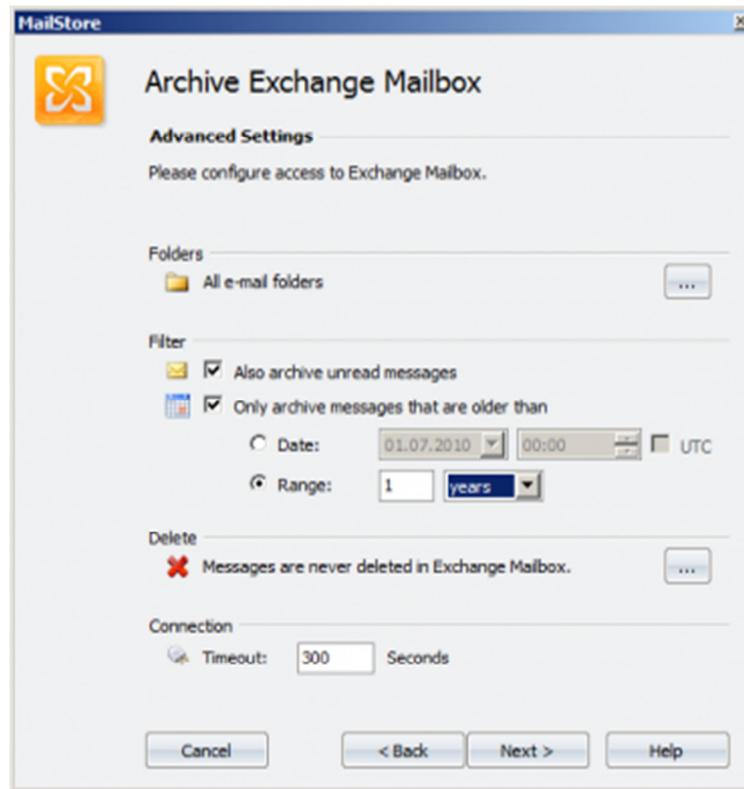
- Loggarsi sul MailStore Client come amministratore.
- Cliccare su *Archive Email*.
- Dall'elenco nella parte superiore della finestra, selezionare *Microsoft Exchange* per creare un nuovo profilo di archiviazione.
- Apparirà una finestra di procedura guidata per le impostazioni di archiviazione.
- Selezionare *Public Folders*.



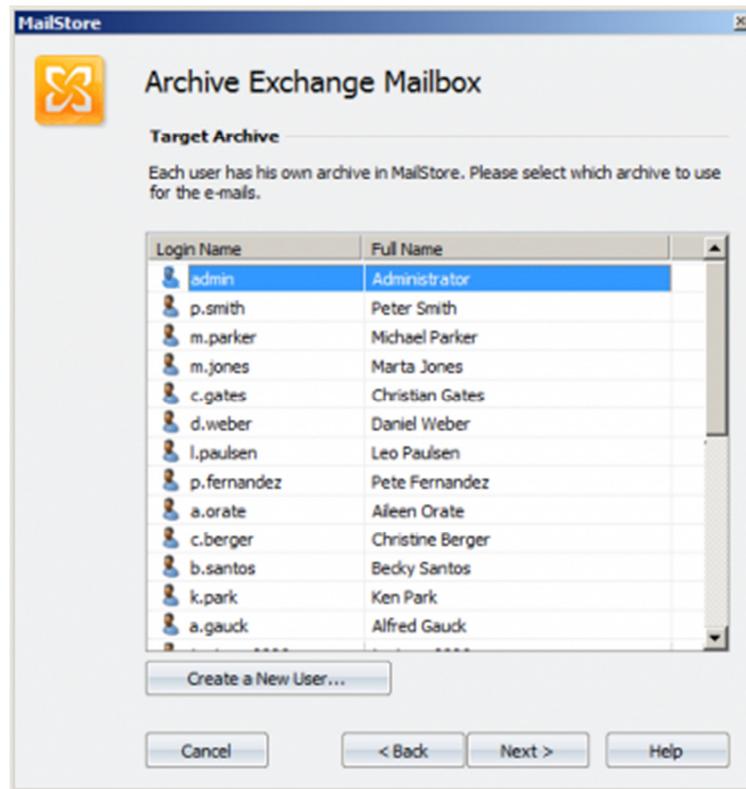
- Alla voce *Access via*, selezionare il protocollo da usare per accedere al server Exchange. Si consiglia di usare *HTTPS* ogniqualvolta sia possibile.

**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.