



MailStore Server : guide de démarrage rapide

Sommaire

Premières étapes	2
Étape 1 : configuration requise et installation.....	2
Étape 2 : lancement du client MailStore.....	2
Étape 3 : configuration des utilisateurs.....	2
Étape 4 : création et exécution d'une tâche d'archivage	3
Étape 5 : configuration de l'accès des utilisateurs	3
Client MailStore	3
Module pour Microsoft Outlook	3
Navigateur Internet (MailStore Web Access).....	3
Choix d'une stratégie d'archivage	4
Archivage unique des e-mails existants	4
Archivage automatique des e-mails envoyés et reçus	4
Configuration	4
Avantages.....	4
Inconvénients.....	4
Tâches d'archivage programmées	4
Avantages.....	4
Inconvénients.....	5
Stratégie de stockage.....	5

Premières étapes

Étape 1 : configuration requise et installation

MailStore Server peut être installé sur n'importe quel PC du réseau. Si un serveur de messagerie est utilisé sur le réseau, il ne doit pas nécessairement se trouver sur le même ordinateur que MailStore Server. Le programme d'installation inclut tous les composants nécessaires : aucun serveur de base de données (tel que Microsoft SQL) n'est requis. MailStore Server peut également fonctionner dans des environnements virtuels, tels que VMware.

Systemes d'exploitation supportés (versions 32 et 64 bits)

- Microsoft Windows 2000 Service Pack 4
- Microsoft Windows XP Service Pack 2 ou supérieur
- Microsoft Windows Vista
- Microsoft Windows 7
- Microsoft Windows Server 2003 (incl. SBS)
- Microsoft Windows Server 2008 (incl. SBS et R2)
- Microsoft Windows Home Server Power Pack 2 ou supérieur

Autres

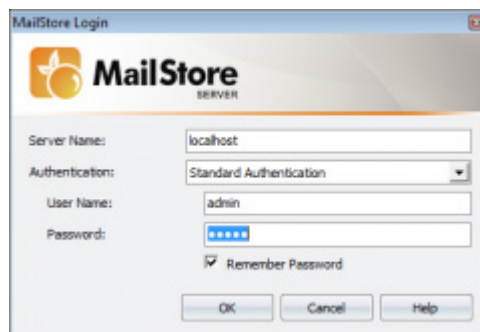
- Microsoft .NET Framework Version 2.0 (installé automatiquement si requis)

La configuration matérielle requise pour MailStore Server correspond généralement au minimum nécessaire au fonctionnement du système d'exploitation.

Étape 2 : lancement du client MailStore

Lors de l'installation de MailStore Server une instance du client est aussi automatiquement installée. Une fois connecté au client MailStore en tant qu'administrateur, vous disposez de quasiment toutes les options d'administration et d'accès aux e-mails archivés.

- Lancez le client MailStore.
- Saisissez le nom d'utilisateur *admin* et le mot de passe *admin* et cliquez sur OK.
- S'il s'agit d'une version d'évaluation, sélectionnez le fichier de licence que vous avez reçu par e-mail.



Remarque : n'oubliez pas de modifier ensuite ce mot de passe en cliquant sur **Administrative tools > Change Password**.

Pour des raisons de sécurité, vous ne pouvez pas vous connecter à MailStore avec le nom d'utilisateur *admin* depuis un autre ordinateur tant que le mot de passe n'a pas été modifié.

Étape 3 : configuration des utilisateurs

Chaque message archivé est attribué à un utilisateur. Avant de pouvoir archiver des messages vous devez donc ajouter des utilisateurs :

Distributeur de valeur ajoutée – www.watsoft.com

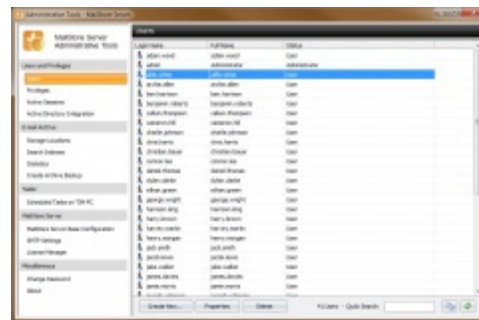
Watsoft Distribution
3, allée de la Crabette
33600 Pessac FRANCE

Tél +33 (0)5 56 15 75 70
Fax +33 (0)5 56 15 75 71
info@watsoft.com

SARL au capital de 50 000 €
RCS Bordeaux B501 870 562
TVA FR08 501 870 562

- Cliquez sur **Administrative Tools** puis sur **Users**.
- Cliquez sur **Create New** pour ajouter manuellement un nouvel utilisateur.
- MailStore peut également synchroniser sa liste d'utilisateurs avec votre Active Directory ou un annuaire LDAP.

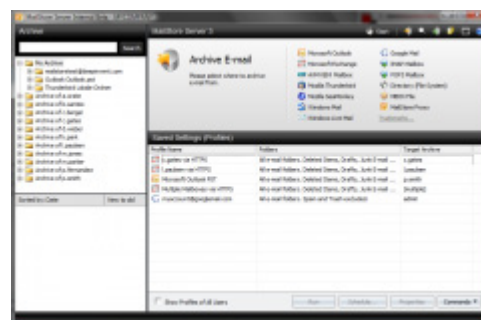
[En savoir plus sur la synchronisation avec Active Directory](#)
[En savoir plus sur la synchronisation avec un annuaire LDAP](#)



Étape 4 : création et exécution d'une tâche d'archivage

Après avoir configuré les comptes des utilisateurs, vous pouvez commencer à archiver leurs messages :

- Cliquez sur **Archive Email**.
- Dans la partie supérieure de la fenêtre sélectionnez la source des messages à archiver.
- Un assistant adapté à chaque source vous aide à paramétrer les propriétés de la tâche.
- Une fois les étapes de l'assistant terminées, la tâche que vous venez de créer s'affiche dans la section **Saved Settings (Profiles)**.
- Pour lancer cette tâche manuellement, sélectionnez-la et cliquez sur **Run**. Pour la programmer, sélectionnez-la et cliquez sur **Schedule**.



- Chaque tâche peut exécutée autant de fois que vous le souhaitez. MailStore n'archive que les e-mails qui ne se trouvent pas encore dans l'archive.
- Une fois archivés, les e-mails sont indexés automatiquement et peuvent être retrouvés à l'aide de l'outil de recherche. Par défaut, le contenu des pièces jointes n'est pas inclus dans l'index de la recherche. Si vous souhaitez que la recherche s'applique au contenu de certaines pièces jointes, saisissez leurs extensions dans **Administrative Tools > Search Indexes > Options**.

Étape 5 : configuration de l'accès des utilisateurs

MailStore propose différentes méthodes pour l'accès des utilisateurs à leurs messages archivés :

Client MailStore

Cette application Windows peut être installée manuellement sur les ordinateurs des utilisateurs ou bien déployée automatiquement. Une fois l'application installée, l'utilisateur se connecte via l'authentification Windows ou bien avec ses identifiants MailStore.

Module pour Microsoft Outlook

Ce module peut être installé en même temps que le client MailStore, ou bien via un fichier d'installation spécifique. Il offre un accès à l'archive directement depuis Microsoft Outlook.

Navigateur Internet (MailStore Web Access)

L'archive est accessible depuis n'importe quel navigateur, sans devoir installer de logiciel supplémentaire sur l'ordinateur de l'utilisateur. Il suffit de se rendre à l'adresse <http://nomduserveur:8461> ou <https://nomduserveur:8461> pour une connexion cryptée (en

Distributeur de valeur ajoutée – www.watsoft.com

Watsoft Distribution
 3, allée de la Crabette
 33600 Pessac FRANCE

Tél +33 (0)5 56 15 75 70
 Fax +33 (0)5 56 15 75 71
info@watsoft.com

SARL au capital de 50 000 €
 RCS Bordeaux B501 870 562
 TVA FR08 501 870 562

remplaçant « nomduserveur » par le nom ou l'adresse IP de l'ordinateur sur lequel MailStore est installé).

Remarque : la connexion via l'authentification Windows fonctionne uniquement avec Internet Explorer.

Choix d'une stratégie d'archivage

MailStore Server offre diverses méthodes d'archivage pouvant être utilisées et associées de différentes façons. Le choix de la meilleure stratégie pour votre entreprise dépend de vos objectifs ainsi que de votre architecture de messagerie existante.

Archivage unique des e-mails existants

En règle générale, il est conseillé de commencer par archiver tous les e-mails existants afin qu'ils soient disponibles de façon permanente. Cela inclut les e-mails stockés dans un emplacement externe, comme des fichiers PST ou des clients de messagerie.

Archivage automatique des e-mails envoyés et reçus

Configuration

- Avec Microsoft Exchange, il suffit d'archiver la boîte aux lettres Journal.
- Avec des serveurs IMAP4 tels que Novell GroupWise, Kerio MailServer ou MDAemon, il suffit d'archiver une boîte aux lettres créée à cet effet (boîte aux lettres « catchall »).
- Dans tous les autres cas, et pour les entreprises ne possédant pas leur propre serveur de messagerie, cet archivage automatique s'effectue via MailStore proxy server, inclus dans la licence de MailStore.

Avantages

- Les utilisateurs ne peuvent pas modifier ou supprimer les e-mails avant l'archivage.
- Cette stratégie permet d'archiver les e-mails des utilisateurs ne travaillant pas sous Windows. Il suffit que MailStore Server soit installé sur un ordinateur Windows.

Inconvénients

- Selon la configuration, les messages indésirables risquent d'être également archivés.
- La structure des dossiers créés par l'utilisateur n'est pas conservée car les e-mails sont archivés avant d'être routés dans des dossiers.

Tâches d'archivage programmées

Chaque tâche d'archivage peut être programmée à votre convenance.

Avantages

- La structure des dossiers créés par l'utilisateur est conservée, ce qui facilite l'accès pour les utilisateurs.
- Les messages peuvent être supprimés des boîtes une fois archivés selon des règles prédéfinies, ce qui permet de réduire la charge pour le serveur de messagerie.

Distributeur de valeur ajoutée – www.watsoft.com

Watsoft Distribution
3, allée de la Crabette
33600 Pessac FRANCE

Tél +33 (0)5 56 15 75 70
Fax +33 (0)5 56 15 75 71
info@watsoft.com

SARL au capital de 50 000 €
RCS Bordeaux B501 870 562
TVA FR08 501 870 562

Inconvénients

- Il est possible de supprimer les e-mails avant qu'ils ne soient archivés (les intervalles sont cependant très courts).

Stratégie de stockage

MailStore Server utilise une technologie de stockage évolutive et performante, capable de traiter de grandes quantités de données et d'archiver plus de 1 000 boîtes aux lettres sans que ses performances n'en soient altérées.

Afin de tirer le meilleur profit de cette technologie, veuillez noter les recommandations suivantes :

- Créez un compte utilisateur MailStore pour chaque utilisateur de votre entreprise et évitez de créer des comptes collectifs tels que « comptabilité » par exemple. En effet, MailStore crée un index de recherche pour chaque utilisateur afin d'optimiser les performances. Si vous créez des comptes collectifs, ces bénéfices sont perdus.
- Dans **Administrative Tools > Storage Locations**, créez un nouveau groupe de fichiers tous les 500 000 ou 1 000 000 messages (cela peut également s'effectuer automatiquement).
Avantage : chaque groupe de fichiers est une unité d'archivage autonome avec ses propres bases de données, index de recherche et autres structures de stockage. L'ajout régulier de nouveaux groupes de fichiers assure des performances optimales. Cette séparation est bien sûr transparente pour l'utilisateur, qui accède à l'archive dans sa totalité.
- La technologie MailStore supporte également le stockage sur iSCSI, Fibre Channel, NAS et SAN.
- MailStore ne se substitue pas aux sauvegardes. Vous devez inclure les répertoires de données de MailStore dans vos sauvegardes. Veuillez également noter que si vous utilisez un logiciel de sauvegarde tiers, le service MailStore Server doit être arrêté avant de lancer la sauvegarde.

Distributeur de valeur ajoutée – www.watsoft.com

Watsoft Distribution
3, allée de la Crabette
33600 Pessac FRANCE

Tél +33 (0)5 56 15 75 70
Fax +33 (0)5 56 15 75 71
info@watsoft.com

SARL au capital de 50 000 €
RCS Bordeaux B501 870 562
TVA FR08 501 870 562