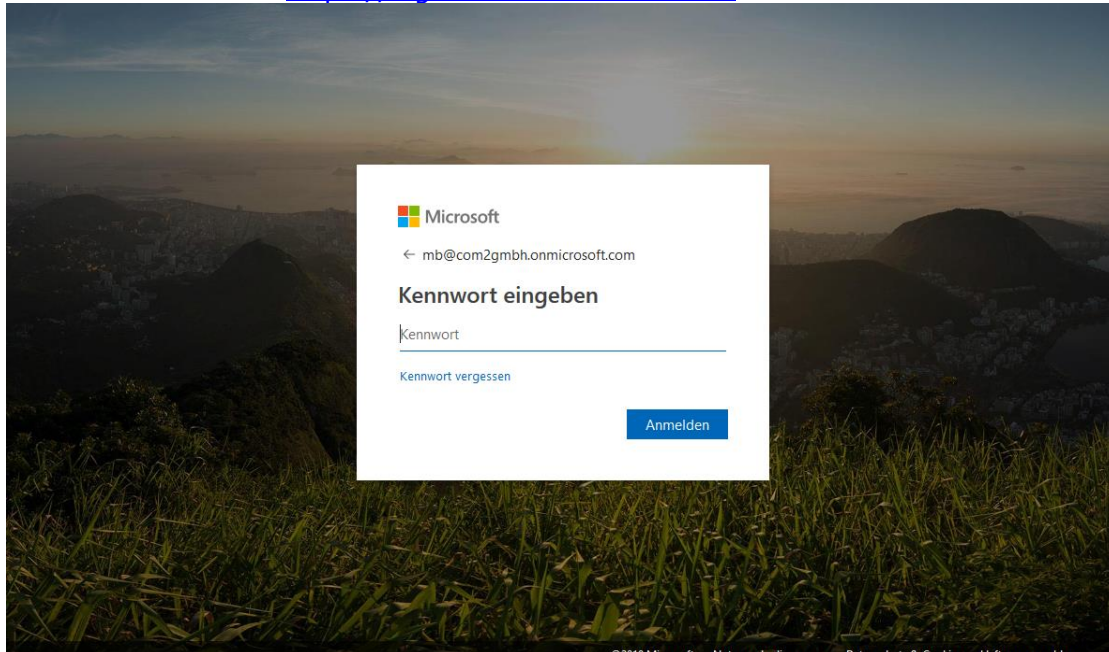


Produkt: NetOrchestra® MA  
**Kurzbeschreibung:** **Archivierung eines Office365 Postfaches konfigurieren**

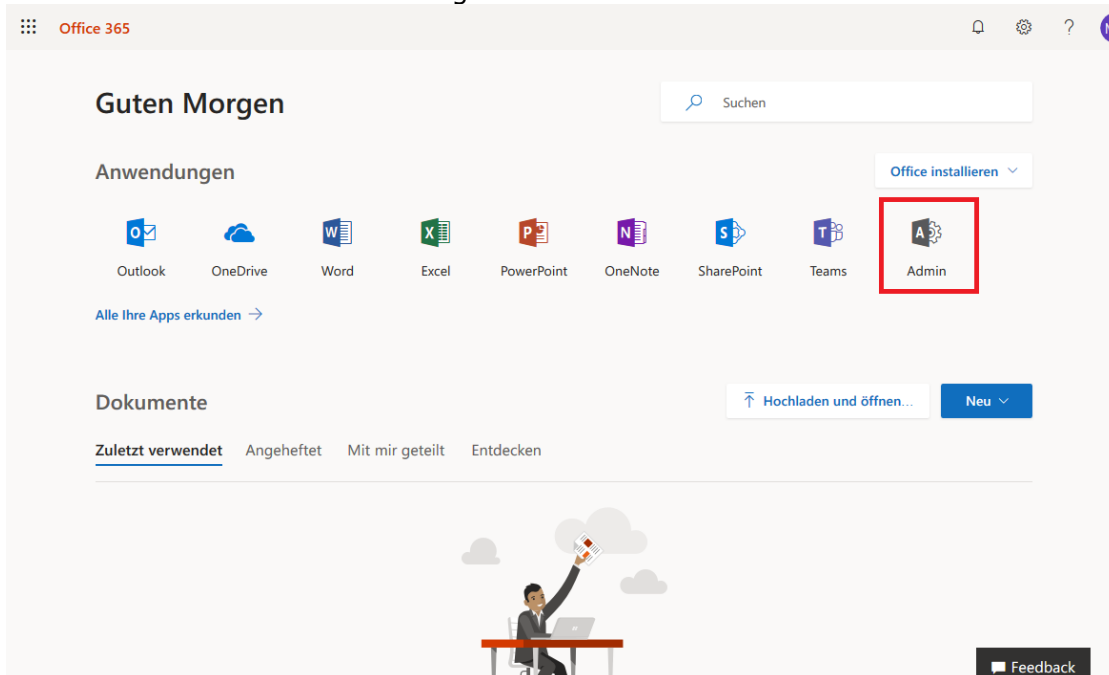
## Vorbereitungen der Benutzerpostfacharchivierung in Exchange Online

Ziel: Es muss über das Exchange Admin Center einem Benutzer die Rolle zur Impersonation zugewiesen werden.

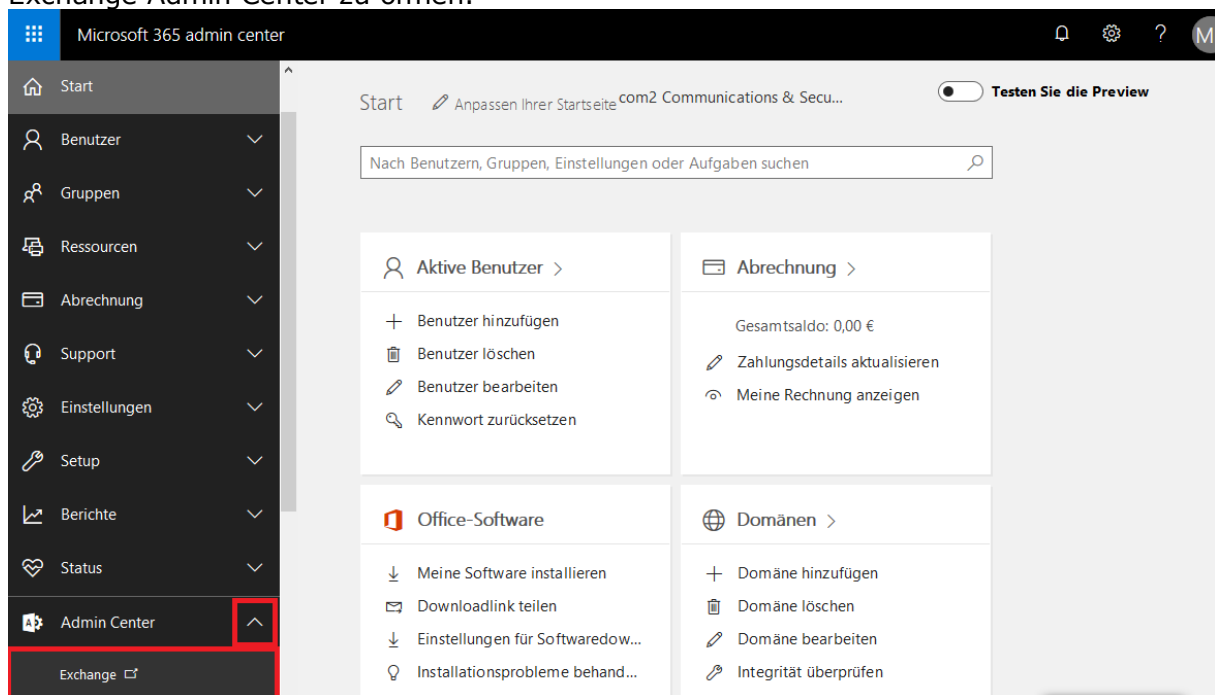
Rufen Sie mit einem Webbrowser folgende Seite auf und melden sich mit Ihrem Office365 Konto an: <https://login.microsoftonline.com>



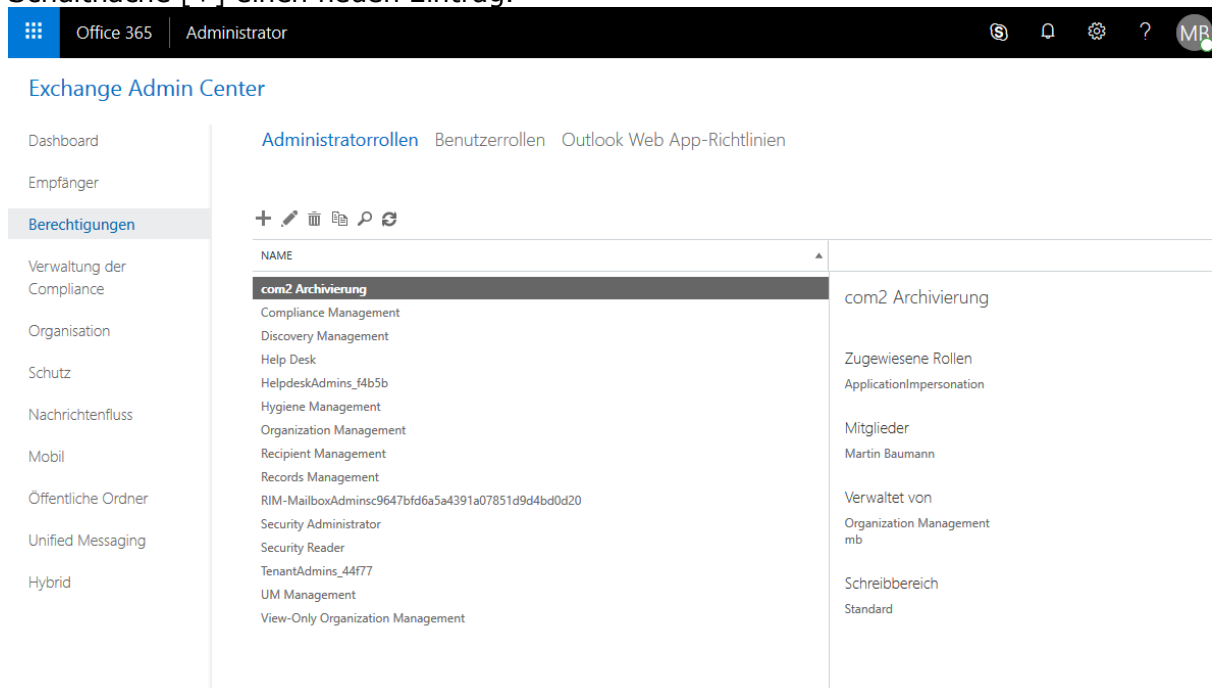
Klicken Sie auf Admin-Anwendung um das Microsoft 365 Admin Center zu öffnen.



Klicken Sie anschließend in der Sektion Admin Center auf Exchange, um somit das Exchange Admin Center zu öffnen.



Wechseln Sie unter den Berechtigungen zu den Administratorrollen und erstellen mit der Schaltfläche [+] einen neuen Eintrag.



Vergeben Sie der neuen Rolle einen Namen Ihrer Wahl, wählen die Rolle *ApplicationImpersonation* aus und weisen Sie diese dem Benutzer zu, welchen die NetOrchestra MA später für die Registrierung am Mailserver verwenden soll.

Neue Rollengruppe

\*Name:

com2 Archivierung

Beschreibung:

Schreibbereich:

Standard

Rollen:

+ -

NAME
<b>ApplicationImpersonation</b>

Mitglieder:

+ -

NAME	ANZEIGENAME
<b>mb</b>	<b>Martin Baumann</b>

Speichern

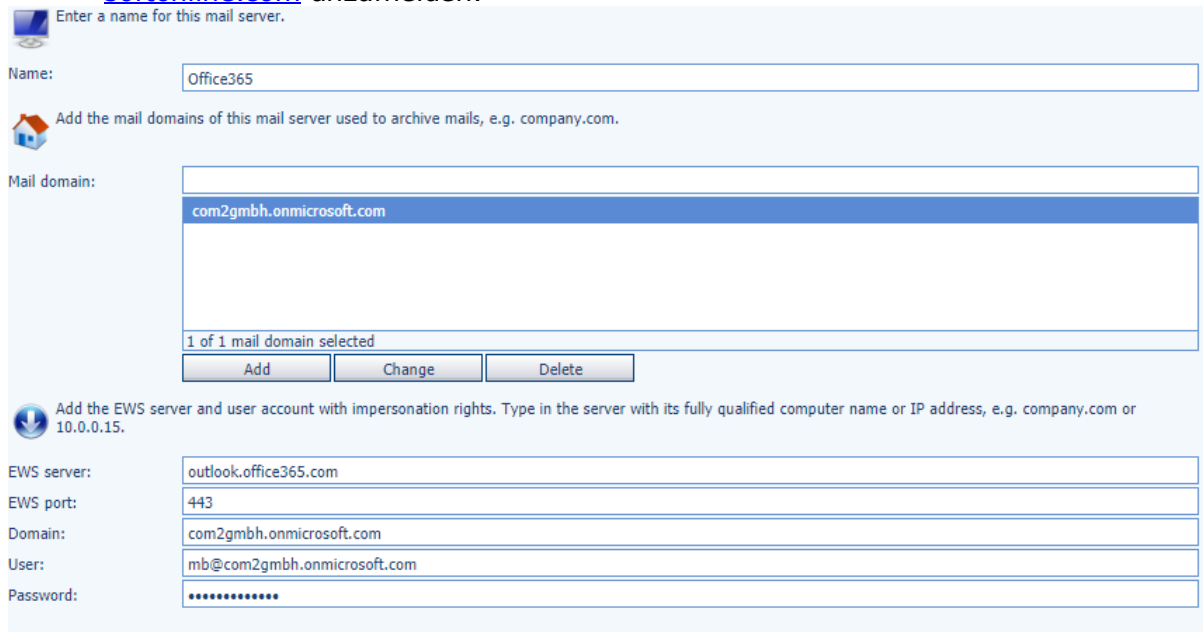
Abbrechen

[Speichern] Sie die neue Rolle ab und fahren mit der Konfiguration in der NetOrchestra MA fort.

## Konfiguration der Benutzerpostfacharchivierung auf der NetOrchestra MA

Rufen Sie mit einem Webbrowser die Weboberfläche der NetOrchestra MA auf und melden sich als Administrator an: <https://<IP-Adresse der MA>/admin>

- Legen Sie einen neuen Eintrag in der Mailserverliste an und wählen Exchange-EWS aus.
- Tragen Sie Ihre Maildomäne ein.
- Der EWS-Server lautet „outlook.office365.com“.
- Der Benutzername entspricht der E-Mail Adresse des impersonierten Benutzers. Mit den angegebenen Daten sollte es möglich sein sich unter <https://login.microsoftonline.com> anzumelden.



Enter a name for this mail server.

Name:

Add the mail domains of this mail server used to archive mails, e.g. company.com.

Mail domain:

com2gmbh.onmicrosoft.com
--------------------------

1 of 1 mail domain selected

Add the EWS server and user account with impersonation rights. Type in the server with its fully qualified computer name or IP address, e.g. company.com or 10.0.0.15.

EWS server:

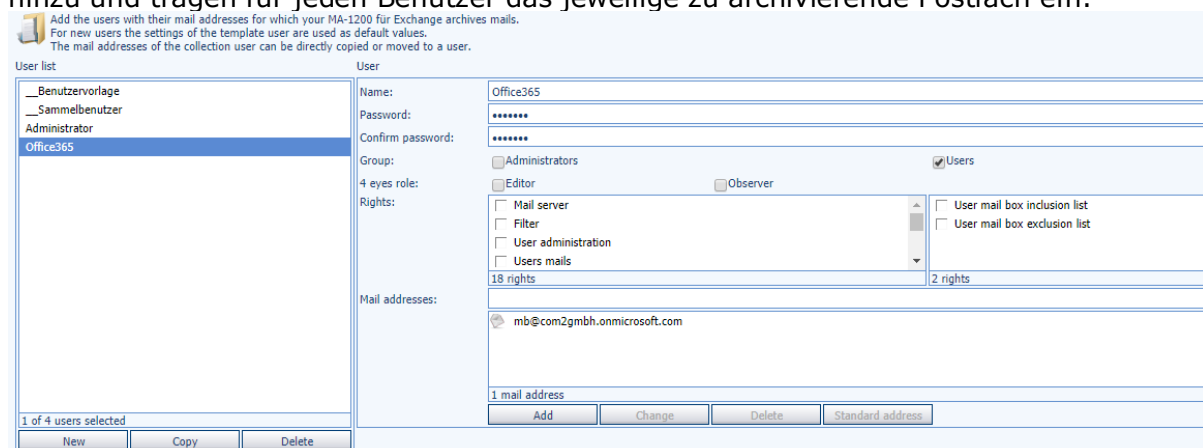
EWS port:

Domain:

User:

Password:

Die Benutzer müssen als lokale Benutzer angelegt werden. Fügen Sie neue Benutzer hinzu und tragen für jeden Benutzer das jeweilige zu archivierende Postfach ein.



Add the users with their mail addresses for which your MA-1200 für Exchange archives mails. For new users the settings of the template user are used as default values. The mail addresses of the collection user can be directly copied or moved to a user.

User list

<ul style="list-style-type: none"> <li>__Benutzervorlage</li> <li>__Sammelbenutzer</li> <li>Administrator</li> <li>Office365</li> </ul>	<p>User</p> <p>Name: <input type="text" value="Office365"/></p> <p>Password: <input type="password" value="*****"/></p> <p>Confirm password: <input type="password" value="*****"/></p> <p>Group: <input type="checkbox"/> Administrators <input checked="" type="checkbox"/> Users</p> <p>4 eyes role: <input type="checkbox"/> Editor <input type="checkbox"/> Observer</p> <p>Rights: <input type="checkbox"/> Mail server <input type="checkbox"/> Filter <input type="checkbox"/> User administration <input type="checkbox"/> Users mails</p> <p>18 rights</p> <p>Mail addresses:</p> <p><input type="text" value="mb@com2gmbh.onmicrosoft.com"/></p> <p>1 mail address</p> <p><input type="button" value="Add"/> <input type="button" value="Change"/> <input type="button" value="Delete"/> <input type="button" value="Standard address"/></p>
---	---

1 of 4 users selected

Wenn Sie nun die Benutzerpostfacharchivierung einschalten sollten die ersten Mails archiviert werden.

## Vorbereitungen der Journalpostfacharchivierung in Exchange Online

Mit der herkömmlichen Journalregel in Exchange Online kann eine Kopie aller eingehenden und/oder ausgehenden Mails an ein Postfach außerhalb der Organisation gesendet werden.

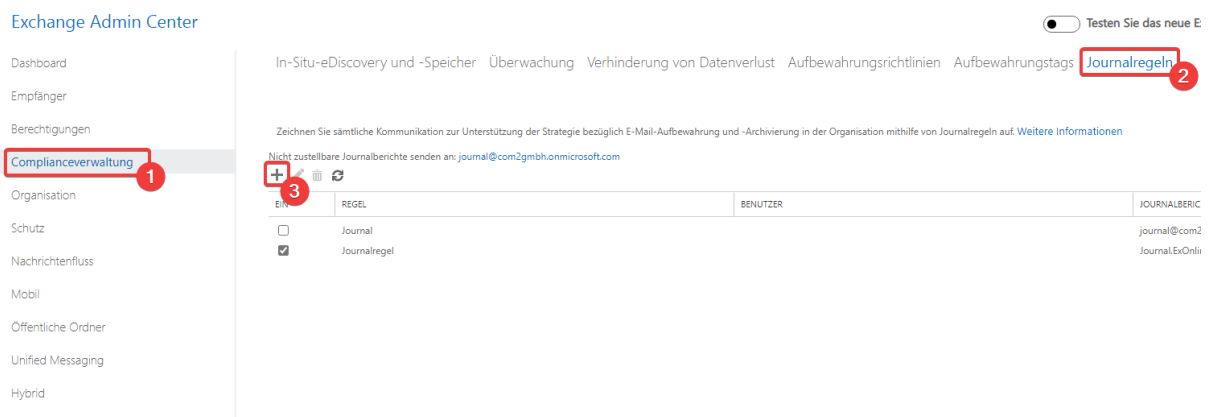
Alternativ kann stattdessen auch mit einer Transportregel eine solche Kopie an ein internes Postfach gesendet werden. Bitte beachten Sie, dass bei dieser Methode keine Envelope-Informationen übergeben werden. Daher gilt diese Lösung mehr als Workaround wenn kein externes Postfach für das Journaling zur Verfügung steht.

Im Folgenden wird die Konfiguration beider Varianten beschrieben:

### **Option 1:** Journalregel für das Journaling an ein externes Postfach erstellen:

Wechseln Sie in die Ansicht *Complianceverwaltung* > *Journalregeln* und stellen sicher das für nicht zustellbare Journalberichte ein Postfach konfiguriert ist.

Anschließend können Sie mit der Schaltfläche [+ ] eine neue Regel hinzufügen.



EN	REGEL	BENUTZER	JOURNALBERIC
<input type="checkbox"/>	Journal		journal@com2
<input checked="" type="checkbox"/>	Journalregel		Journal.ExOnli

Geben Sie die Mailadresse des externen Journalpostfaches an, vergeben der Regel einen Namen und definieren unter welchen Bedingungen eine Kopie der Mails dem Journalpostfach übergeben werden soll.

### Neue Journalregel

Diese Regel anwenden...

\*Journalberichte senden an:

Journal@com2.de

Name:

Journaling

Beim Senden/Empfangen der Nachricht an/von...

[Auf alle Nachrichten anwenden]

\*Folgende Nachrichten im Journal erfassen...

Alle Nachrichten

Speichern

Abbrechen

Bestätigen Sie die Konfiguration mit [Speichern].

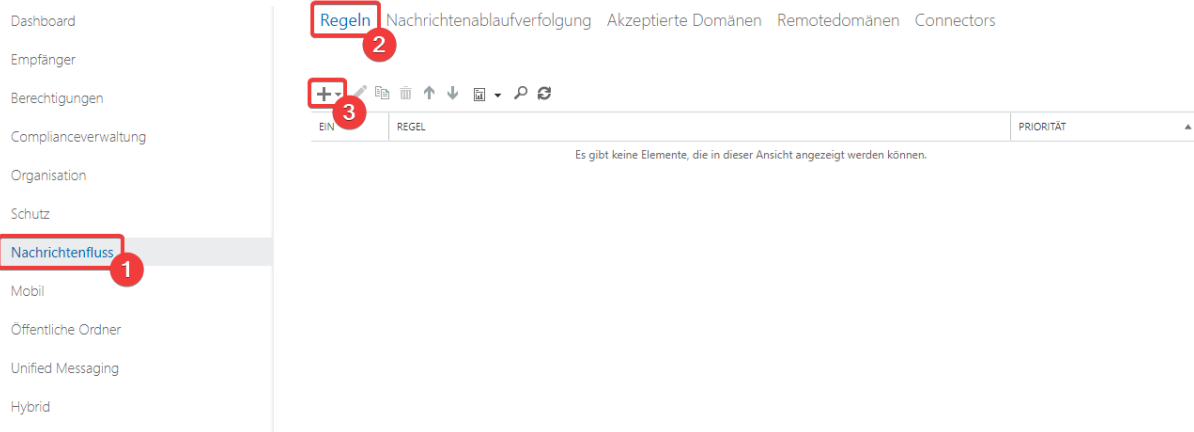
Nachdem die Regel aktiviert wurde ist es empfehlenswert zu prüfen ob auch tatsächlich für eingehende und ausgehende Mails eine Kopie in dem Journalpostfach abgelegt wird. In dem Postfach das für nicht zustellbare Journalberichte konfiguriert wurde, landen in einem solchen Fall NDR's die bei der Problemerkennung helfen.

## **Option 2:** Transportregel für das Journaling an ein internes Postfach erstellen:

Bei diesem Workaround werden keine Envelope-Informationen an das Journalpostfach gesendet. Ist wie im Falle von Spammails der in der Mail dargestellte Absender nicht der im Envelope aufgeführte bzw. nicht der tatsächliche Absender, kann dies nicht widerlegt werden. Zudem fehlen BCC-Informationen um die BCC-Archivierung unterstützen zu können.

Wechseln Sie in die Ansicht *Nachrichtenfluss* > *Regeln* und fügen mit der Schaltfläche [+ ] eine neue Regel hinzu.

Exchange Admin Center



Nachfolgend öffnet sich ein Dialog.

Neue Regel

Name:  
Journalregel

\*Diese Regel anwenden, wenn...  
[Auf alle Nachrichten anwenden]

\*Folgendermaßen vorgehen...  
Bcc der Nachricht an... 'journal@com2gm...'

Eigenschaften dieser Regel:  
 Diese Regel mit folgendem Schweregrad überwachen:  
 Nicht angegeben

Modus für diese Regel auswählen:  
 Erzwingen  
 Test mit Richtlinientipps  
 Test ohne Richtlinientipps

Weitere Optionen...

Rechtverwaltungsdienste (Rights Management Services, RMS) sind eine Premium-Funktion und erfordern eine Enterprise-Clientzugriffslizenz (CAL) oder eine RMS-Onlinelizenz für jedes Benutzerpostfach. [Weitere Informationen](#)

Speichern Abbrechen

(1) *Diese Regel anwenden, wenn..*

- Sollen ein- und ausgehende Mails erfasst werden, wählen Sie die Option *[Auf alle Nachrichten anwenden]* aus.
- Für nur ausgehende Mails, wählen Sie die Option *„Der Absender befindet sich in..“* und anschließend *„...innerhalb der Organisation“* aus.
- Für nur eingehende Mails, wählen Sie auch hier die Option *„Der Absender befindet sich in..“* aus, jedoch diesmal *„...außerhalb der Organisation“*.

(2) Folgendermaßen vorgehen...

- Wählen Sie die Option „BCC der Nachricht an...“ aus und geben das gewünschte Journalpostfach an.

Für die restlichen Einstellungen können die Default-Werte beibehalten werden. Drücken Sie nun auf [Speichern] und prüfen ob die Regel aktiviert ist.

## Vorbereitungen der Journalpostfacharchivierung auf der NetOrchestra MA

Rufen Sie mit einem Webbrowser die Weboberfläche der NetOrchestra MA auf und melden sich als Administrator an: <https://<IP-Adresse der MA>/admin>

Je nachdem ob Sie sich für das Journaling an ein externes oder internes Postfach entschieden haben, muss in der MA der Exchange-Online Server oder der Mailserver eingetragen werden auf dem sich das Journalpostfach befindet.

### Option 1: Beispiel der Konfiguration bei Journaling per Journalregel:



Geben Sie einen Namen für diesen Mailserver an.

Name:

Tragen Sie die Mail-Domains dieses Mailservers ein, für die Mails archiviert werden, z.B. company.com.

Mail-Domain:

1 Maildomain

Tragen Sie den EWS-Server und den Benutzer mit der Berechtigung für die Impersonierung ein. Geben Sie den Server als voll qualifizierten Rechnernamen oder als IP-Adresse an, z.B. company.com oder 10.0.0.15.

EWS-Server:

EWS-Port:

Domäne:


Benutzer:

Kennwort:


Journalpostfach verwenden

Mailadresse:

## Option 2: Beispiel der Konfiguration bei Journaling per Transportregel:


 Geben Sie einen Namen für diesen Mailserver an.

Name:

 Tragen Sie die Mail-Domains dieses Mailservers ein, für die Mails archiviert werden, z.B. company.com.

Mail-Domain:

1 Maildomain

 Tragen Sie den EWS-Server und den Benutzer mit der Berechtigung für die Impersonierung ein. Geben Sie den Server als voll qualifizierten Rechnernamen oder als IP-Adresse an, z.B. company.com oder 10.0.0.15.

EWS-Server:

EWS-Port:

Domäne:


Benutzer:

Kennwort:

Journalpostfach verwenden

Mailadresse:

Die Benutzer für die archiviert werden sollen müssen in der lokalen Benutzerverwaltung angelegt werden. Fügen Sie neue Benutzer hinzu und tragen für jeden Benutzer die Mailadressen ein für die archiviert werden soll.

 Add the users with their mail addresses for which your MA-1200 für Exchange archives mails. For new users the settings of the template user are used as default values. The mail addresses of the collection user can be directly copied or moved to a user.

User list

<ul style="list-style-type: none"> <li>__Benutzervorlage</li> <li>__Sammelbenutzer</li> <li>Administrator</li> <li>Office365</li> </ul>	<p>User</p> <p>Name: <input type="text" value="Office365"/></p> <p>Password: <input type="password" value="*****"/></p> <p>Confirm password: <input type="password" value="*****"/></p> <p>Group: <input type="checkbox"/> Administrators <input checked="" type="checkbox"/> Users</p> <p>4 eyes role: <input type="checkbox"/> Editor <input type="checkbox"/> Observer</p> <p>Rights: <input type="checkbox"/> Mail server <input type="checkbox"/> Filter <input type="checkbox"/> User administration <input type="checkbox"/> Users mails</p> <p>18 rights</p> <p>Mail addresses: <input type="text" value="mb@com2gmbh.onmicrosoft.com"/></p> <p>2 rights</p> <p>1 mail address</p> <p><input type="button" value="Add"/> <input type="button" value="Change"/> <input type="button" value="Delete"/> <input type="button" value="Standard address"/></p>
---	--

1 of 4 users selected

Wenn Sie nun die Journalpostfacharchivierung einschalten sollten die ersten Mails archiviert werden.