

1 Quick Start Guide

MailStore Server installieren

Sofern Sie MailStore Server noch nicht installiert haben, laden Sie unter www.mailstore.com ^[1] die kostenlose 30-Tage Testversion herunter und starten Sie das Installationsprogramm per Doppelklick auf die heruntergeladene Setup-Datei. Es handelt sich um ein standardisiertes Windows-Installationsprogramm. Befolgen Sie daher einfach die Anweisungen auf dem Bildschirm.

Tipp: Aufgrund geringer Systemanforderungen kann MailStore Server zum Testen problemlos auf einer einfachen Arbeitsstation installiert werden. Bei Tests mit größeren Benutzerzahlen empfehlen wir, sich an die in den Systemanforderungen angegebenen Spezifikationen zu halten.

Eine Testinstallation kann nach dem Erwerb einer Lizenz durch den Austausch des Lizenzschlüssels in eine vollwertige Installation umgewandelt werden. Ebenso ist es möglich, ein bestehendes Archiv jederzeit auf einen anderen Rechner umzuziehen.

Anmelden als Administrator

- Starten Sie das Programm *MailStore Client*
- Im Anmeldedialog sind bereits die korrekten Zugangsdaten (Benutzername/Passwort: *admin*) für einen neu-installierten MailStore Server eingetragen.
- Klicken Sie *OK* um sich anzumelden.
- Wenn Sie sich das erste Mal anmelden, müssen Sie möglicherweise bestätigen, dass dem MailStore Server Computer vertraut wird. Klicken Sie hier erneut auf *OK*.

Testlizenz installieren

Nach der ersten Anmeldung werden Sie aufgefordert einen Produktschlüssel einzugeben. Sie haben nun die Möglichkeit, eine Testlizenz (Sie haben diese nach dem Download der kostenlosen Testversion per E-Mail erhalten) oder eine bereits erworbene Lizenz zu installieren. Abschließend startet MailStore neu und eine erneute Anmeldung als Benutzer *admin* ist erforderlich.

Ändern des Kennworts

Nach dem ersten Start von MailStore sollten Sie aus Sicherheitsgründen das Kennwort des Benutzers *admin* ändern. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

- Klicken Sie auf *Verwaltung > Benutzer und Berechtigungen > Benutzer*
- Doppelklicken Sie auf den Benutzer *admin*
- Klicken Sie auf *Kennwort...*
- Geben Sie das neue Kennwort in die Felder *Neues Kennwort* und *Kennwort wiederholen* ein und klicken Sie anschließend auf *OK*
- Schließen Sie die Benutzereigenschaften mit einem Klick auf *OK*

Hinweis: Solange Sie das Kennwort auf *admin* belassen, können Sie sich aus Sicherheitsgründen nicht von einem anderen Rechner aus als Benutzer *admin* an MailStore anmelden.

Anlegen von Benutzern

Abhängig von Ihrer Systemumgebung kann es sinnvoll sein, Benutzer mit einem Verzeichnisdienst zu synchronisieren anstatt diese manuell zu erstellen. Neben Active Directory und einer generischen LDAP-Unterstützung bietet MailStore Server auch die Möglichkeit, Benutzer von MDAemon, Kerio Connect und IceWarp E-Mail-Servern zu synchronisieren. Mit Hilfe der generischen Application Integration können Benutzer auch mit einem eigenen Backend synchronisiert werden.

Wenn Sie zunächst lediglich ein einzelnes Postfach oder E-Mail-Dateien (z.B. eine PST-Datei) archivieren möchten, reicht es aus, einen Benutzer manuell anzulegen.

Option 1: Synchronisieren von Benutzern

Zum Einrichten der Synchronisierung mit einem Verzeichnisdienst in MailStore Server gehen Sie bitte wie im Folgenden beschrieben vor:

- Klicken Sie auf *Verwaltung > Benutzer und Berechtigungen > Verzeichnisdienste*
- Ändern Sie den *Verzeichnisdienste-Typ* auf den zu Ihrer Umgebung passenden Verzeichnisdienst.
- Nehmen Sie anschließend die benötigten Einstellungen für den gewählten Verzeichnisdienste-Typ vor. Detaillierte Beschreibungen der Einstellungen entnehmen Sie bitte der MailStore Server Hilfe.
- **Optional:** Klicken Sie auf *Standard-Berechtigungen* um die Berechtigungen für neu anzulegende Benutzer aus einem Verzeichnisdienst anzuzeigen bzw. festzulegen.
- Klicken Sie zum Testen der Einstellungen auf *Sync testen* und überprüfen Sie das Ergebnis.
- Zum Synchronisieren und somit zum Anlegen der Benutzer klicken Sie auf *Synchronisieren*.

Tip: Einige Archivierungsprofile bieten die Option *Vor Archivierung mit Verzeichnisdiensten synchronisieren* an, worüber sichergestellt wird das MailStore regelmäßig Benutzer und deren Eigenschaften synchronisiert.

Option 2: Manuelles Anlegen von Benutzern

Um Benutzer manuell anzulegen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Klicken Sie auf *Verwaltung > Benutzer und Berechtigungen > Benutzer*
- Klicken Sie auf *Neuer Benutzer...*
- Geben Sie einen Benutzernamen für den neuen Benutzer ein und bestätigen Sie diesen mit *OK*.
- Im darauf folgenden Fenster können Sie den vollständigen Namen eintragen, sowie über die Schaltfläche *Kennwort...* ein MailStore-Kennwort für den neu angelegten Benutzer festlegen.
- Klicken Sie auf *OK*, um die Einstellungen zu übernehmen und die Benutzereigenschaften zu schließen.

Hinweis: Manuell angelegte Benutzer haben standardmäßig das Recht, E-Mails zu archivieren.

Steuerung der Archivierung über Profile

Grundlegende Funktionsweise

Die Archivierung von E-Mails wird in MailStore Server über sogenannte Archivierungsprofile gesteuert. In einem Archivierungsprofil werden folgende Informationen hinterlegt:

- Was soll archiviert werden (z.B. ein bestimmter E-Mail-Server)
- Umfang der Archivierung (z.B. bestimmte Postfächer oder ein bestimmter Ordner innerhalb eines Postfachs)
- Zusätzliche Einstellungen wie Löschregeln (diese sind standardmäßig deaktiviert; MailStore kann gefahrlos in Produktivumgebungen getestet werden)

Hinweis: Archivierungsprofile können wahlweise manuell oder automatisch ausgeführt und jederzeit gelöscht oder geändert werden. Dies hat keine Auswirkung auf bereits archivierte E-Mails.

Hinweis: Archivierte E-Mails werden in MailStore Server immer bestimmten Benutzer zugeordnet und in deren Benutzerarchiven abgelegt.

Die erste E-Mail archivieren

MailStore Benutzer können, sofern Ihnen das entsprechende Recht vom MailStore Administrator zugewiesen wurde, einzelne Postfächer, lokale E-Mail-Client-Profilen oder E-Mail-Dateien archivieren.

Administratoren haben darüber hinaus die Möglichkeit, E-Mails zentral für mehrere oder alle Benutzer zu archivieren. Dazu können beispielsweise Archivierungsprofile vom Typ *Mehrere Postfächer* verwendet werden. Für den Einstieg in MailStore empfehlen wir Ihnen zunächst ein einzelnes Postfach oder ein lokales E-Mail-Client-Profil zu archivieren. Gehen Sie dazu bitte wie folgt vor:

- Klicken Sie auf *E-Mails archivieren*.
- Wählen Sie im Bereich *Profil erstellen* aus, aus welcher Quelle Sie E-Mails archivieren wollen.
- Über einen Assistenten können Sie nun die Eigenschaften des Archivierungsprofils definieren.
- Im letzten Schritt des Assistenten wird Ihnen angeboten das Archivierungsprofil nach klicken auf *Fertigstellen* auszuführen.

Unmittelbar nach Abschluss des Archivierungsvorgangs können Sie über die Ordnerstruktur auf der linken Seite auf die archivierten E-Mails zugreifen. Das soeben erstellte Archivierungsprofil findet sich nun in der Liste *Gespeicherte Profile* wieder. Von dort aus kann es beliebig oft erneut ausgeführt werden.

Hinweis: Wenn Sie als MailStore Administrator angemeldet sind, können Sie beim Anlegen eines Archivierungsprofils auswählen, in welchem Benutzerarchiv die E-Mails abgelegt werden - als normaler Benutzer ist dies immer das eigene Benutzerarchiv.

Benutzerzugriff auf das Archiv

Jedem Benutzer kann auf unterschiedliche Weise der Zugriff auf sein Benutzerarchiv ermöglicht werden. Unter der Desktop-Verknüpfung *MailStore Client auf weiteren Rechnern installieren* finden Sie die Installationsdateien für den MailStore Client und das MailStore Outlook Add-In.

Über den MailStore Client

Über den MailStore Client können Anwender bei Bedarf von beliebigen Rechnern im Netzwerk aus auf den MailStore Server zugreifen. Auf diese Weise kann ein Anwender die für ihn archivierten E-Mails durchsuchen und betrachten. Außerdem können Benutzer, die entsprechenden Berechtigungen vorausgesetzt, über den MailStore Client selbstständig E-Mails archivieren.

Über das MailStore Add-In für Outlook

Das MailStore Outlook Add-In stellt in Microsoft Outlook eine zusätzliche Symbolleiste bereit, über die komfortabel auf das Archiv zugegriffen werden kann.

Über andere E-Mail-Clients

Für den betriebssystemunabhängigen Zugriff auf das Archiv stellt MailStore Server einen integrierten IMAP-Server zur Verfügung. Auf diese Weise ist es möglich, sowohl von Mac OS oder Linux-Arbeitsstationen, als auch von den meisten mobilen Endgeräten aus auf das Archiv zuzugreifen. Das Archiv wird dabei wie ein reguläres Postfach (read only) eingebunden.

Über einen Internet-Browser (MailStore Web Access)

MailStore Web Access ermöglicht den Zugriff über einen Internet-Browser und erfordert keine Installation zusätzlicher Software auf den Anwender-Rechnern. Geben Sie dazu einfach die URL `http://servername:8461` bzw. `https://servername:8462` für eine verschlüsselte Verbindung in Ihrem Browser ein. Bitte ersetzen Sie *servername* durch den tatsächlichen DNS-Namen oder die IP-Adresse des Rechners, auf dem der MailStore Server installiert wurde.

Über ein Smartphone (iPhone, Android, Windows Phone, etc.)

MailStore Mobile Web Access bieten die Möglichkeit, standortunabhängig mit einem modernen Smartphone auf das Archiv zuzugreifen. Der Mobile Web Access bietet neben dem Zugriff über die Ordnerstruktur und Anzeige archivierter E-Mails auch die Möglichkeit die Suchfunktion zu verwenden.

Quellennachweise

[1] <http://www.mailstore.com>