

# Office365@UniTS: guida alle operazioni post-migrazione

<b>OFFICE365@UNITS: GUIDA ALLE OPERAZIONI POST-MIGRAZIONE</b> .....	<b>1</b>
<b>OPERAZIONE DA ESEGUIRE: SPOSTARE I MESSAGGI LOCALI DA UNA MAILBOX @UNITS.IT IN OFFICE 365 POST-MIGRAZIONE</b> .....	<b>2</b>
SISTEMA OPERATIVO: WINDOWS.....	2
<i>Tipo mailbox: Personale</i> .....	2
Client utilizzato: Microsoft Outlook 2013 o successivo.....	2
Client utilizzato: Mail for Windows 8, 8.1, 10 .....	2
Client utilizzato: qualsiasi client che non supporti il protocollo MAPI .....	2
<b>OPERAZIONE DA ESEGUIRE: SPOSTARE I MESSAGGI LOCALI DA UNA MAILBOX CONDIVISA @UNITS.IT IN OFFICE 365 POST-MIGRAZIONE</b> .....	<b>3</b>
SISTEMA OPERATIVO: WINDOWS.....	3
<i>Tipo mailbox: Condivisa di funzione</i> .....	3
Client utilizzato: Microsoft Outlook 2013 o successivo .....	3
Client utilizzato: qualsiasi client che non supporti il protocollo MAPI .....	3
SISTEMA OPERATIVO: MAC OS .....	3
<i>Tipo mailbox: Personale</i> .....	3
Client utilizzato: Microsoft Outlook 2013 o successivo.....	3
Client utilizzato: qualsiasi client che non supporta il protocollo MAPI .....	3
<i>Tipo mailbox: Condivisa di funzione</i> .....	4
Client utilizzato: Microsoft Outlook 2013 o successivo.....	4
Client utilizzato: qualsiasi client che non supporti il protocollo MAPI .....	4
<b>OPERAZIONE DA ESEGUIRE: INVIARE UNA MAIL DALLA MAILBOX CONDIVISA DI FUNZIONE (SENT ON BEHALF OF) ..</b>	<b>5</b>
SISTEMA OPERATIVO: WINDOWS.....	5
<i>Tipo mailbox: Condivisa di funzione</i> .....	5
Client utilizzato: Microsoft Outlook 2013 o successivo .....	5
SISTEMA OPERATIVO: MAC OS .....	5
<i>Tipo mailbox: Condivisa di funzione</i> .....	5
Client utilizzato: Microsoft Outlook 2013 o successivo.....	5
<b>OPERAZIONE DA ESEGUIRE: CANCELLARE UNA MAIL DALLA MAILBOX CONDIVISA DI FUNZIONE</b> .....	<b>6</b>
SISTEMA OPERATIVO: WINDOWS.....	6
<i>Tipo mailbox: Condivisa di funzione</i> .....	6
Client utilizzato: Microsoft Outlook 2013 o successivo.....	6
<b>OPERAZIONE DA ESEGUIRE: MARCARE LE MAIL COME SPAM, PHISHING E NON INDESIDERATA</b> .....	<b>6</b>
SISTEMA OPERATIVO: WINDOWS.....	6
<i>Tipo mailbox: Personale e Condivisa di funzione</i> .....	6
Client utilizzato: Microsoft Outlook 2013 o successivo.....	6
SISTEMA OPERATIVO: MAC OS .....	7
<i>Tipo mailbox: Personale e Condivisa di funzione</i> .....	7
Client utilizzato: Microsoft Outlook 2016 o successivo.....	7
<b>CONFIGURAZIONE CLIENT MOBILE</b> .....	<b>7</b>
SISTEMA OPERATIVO: ANDROID .....	7
SISTEMA OPERATIVO: IOS .....	7

## Operazione da eseguire: spostare i messaggi locali da una mailbox @units.it in Office 365 post-migrazione

Sistema operativo: Windows

Tipo mailbox: Personale

Client utilizzato: *Microsoft Outlook 2013 o successivo*

Verificare che la chiave **HKEY\_CURRENT\_USER\Software\Microsoft\Exchange\MapiHttpDisabled** non sia presente oppure che il valore sia impostato a "0".

Configurare l'accesso alla mailbox O365 tramite MAPI e copiare il contenuto che si vuole spostare in Cloud tramite drag&drop.

*Per la configurazione fare riferimento alla "Office365@UniTS: guida alla configurazione dei client di posta elettronica", pagina 9 - 11*

Client utilizzato: *Mail for Windows 8, 8.1, 10*

Configurare l'accesso alla mailbox O365 tramite MAPI e copiare il contenuto che si vuole spostare in Cloud tramite drag&drop.

Per la configurazione fare riferimento alla "Office365@UniTS: guida alla configurazione dei client di posta elettronica", pagina 16 – 21

Client utilizzato: *qualsiasi client che non supporti il protocollo MAPI*

1. Configurare l'accesso alla mailbox O365 tramite IMAP e spostare il contenuto.  
Condizione necessaria: che alla macchina sia stato assegnato un IP pubblico oppure un IP privato in NAT verso Internet.  
Se l'IP è in rete privata, l'esportazione dei dati va valutata caso per caso a seconda del client utilizzato.
2. Una volta completato lo spostamento dei dati si consiglia di utilizzare Microsoft Outlook 2013 o successivo e configurare l'accesso alla mailbox O365 tramite MAPI.

*Per la configurazione fare riferimento alla "Office365@UniTS: guida alla configurazione dei client di posta elettronica", pagina 22- 28*

## Operazione da eseguire: spostare i messaggi locali da una mailbox condivisa @units.it in Office 365 post-migrazione

Sistema operativo: Windows

Tipo mailbox: Condivisa di funzione

*Client utilizzato: Microsoft Outlook 2013 o successivo*

Verificare che la chiave **HKEY\_CURRENT\_USER\Software\Microsoft\Exchange\MapiHttpDisabled** non sia presente oppure che il valore sia impostato a "0".

Configurare l'accesso alla mailbox O365 tramite MAPI come mailbox delegata e copiare il contenuto che si vuole spostare in Cloud tramite drag&drop.

*Per la configurazione fare riferimento alla guida "Office365@UniTS: guida alla configurazione dei client di posta elettronica", pagina 12 - 14*

*Client utilizzato: qualsiasi client che non supporti il protocollo MAPI*

1. Configurare l'accesso alla mailbox O365 tramite IMAP e spostare il contenuto.  
Condizione necessaria: che alla macchina sia stato assegnato un IP pubblico oppure un IP privato in NAT verso Internet.  
Se l'IP è in rete privata, l'esportazione dei dati va valutata caso per caso a seconda del client utilizzato.
2. Una volta completato lo spostamento dei dati si consiglia di utilizzare Microsoft Outlook 2013 o successivo e configurare l'accesso alla mailbox O365 tramite MAPI come mailbox delegata.

*Per la configurazione fare riferimento alla guida "Office365@UniTS: guida alla configurazione dei client di posta elettronica", pagina 5 (parametri), pagina 26 esempio configurazione per Thunderbird.*

Sistema operativo: Mac OS

Tipo mailbox: Personale

*Client utilizzato: Microsoft Outlook 2013 o successivo*

Configurare l'accesso alla mailbox O365 tramite MAPI e copiare il contenuto che si vuole spostare in Cloud tramite drag&drop.

*Per la configurazione fare riferimento alla guida "Office365@UniTS: guida alla configurazione dei client di posta elettronica", pagina 11*

*Client utilizzato: qualsiasi client che non supporta il protocollo MAPI*

1. Configurare l'accesso alla mailbox O365 tramite IMAP e spostare il contenuto.  
Condizione necessaria: che alla macchina sia stato assegnato un IP pubblico oppure un IP privato in NAT verso Internet.  
Se l'IP è in rete privata, l'esportazione dei dati va valutata caso per caso a seconda del client utilizzato.
2. Una volta completato lo spostamento dei dati si consiglia di utilizzare Microsoft Outlook 2013 o successivo e configurare l'accesso alla mailbox O365 tramite MAPI.

*Per la configurazione fare riferimento alla guida "Office365@UniTS: guida alla configurazione dei client di posta elettronica", pagina 5 (parametri), pagina 28 esempio configurazione per Mail*

## Tipo mailbox: *Condivisa di funzione*

*Client utilizzato: Microsoft Outlook 2013 o successivo*

Configurare l'accesso alla mailbox O365 tramite MAPI come mailbox delegata e copiare il contenuto che si vuole spostare in Cloud tramite drag&drop.

*Per la configurazione fare riferimento alla guida "Office365@UniTS: guida alla configurazione dei client di posta elettronica", pagina 15*

*Client utilizzato: qualsiasi client che non supporti il protocollo MAPI*

1. Configurare l'accesso alla mailbox O365 tramite IMAP e spostare il contenuto.  
Condizione necessaria: che alla macchina sia stato assegnato un IP pubblico oppure un IP privato in NAT verso Internet.  
Se l'IP è in rete privata, l'esportazione dei dati va valutata caso per caso a seconda del client utilizzato.
2. Una volta completato lo spostamento dei dati si consiglia di utilizzare Microsoft Outlook 2013 o successivo e configurare l'accesso alla mailbox O365 tramite MAPI come mailbox delegata.

*Per la configurazione fare riferimento alla guida "Office365@UniTS: guida alla configurazione dei client di posta elettronica", pagina 5 (parametri), pagina 26-27 esempio configurazione per Thunderbird.*

## Operazione da eseguire: inviare una mail dalla mailbox condivisa di funzione (sent on behalf of)

Sistema operativo: Windows

Tipo mailbox: Condivisa di funzione

Client utilizzato: Microsoft Outlook 2013 o successivo

Il comportamento predefinito prevede che il messaggio venga salvato nella cartella Posta inviata del mittente e non nella Posta inviata della mailbox condivisa di funzione.

Affinché il messaggio venga salvato anche nella Posta inviata della mailbox di funzione è necessario impostare il valore del registro di sistema **DelegateSentItemsStyle** sul client MS Outlook.

1. Chiudere Outlook.
2. Fare clic sul pulsante **Start**, scegliere **Esegui**, digitare `regedit` e quindi fare clic su **OK**.
3. Individuare e quindi fare clic sulla seguente sottochiave del registro di sistema **HKEY\_CURRENT\_USER\Software\Microsoft\Office\x.0\Outlook\Preferences**
4. Scegliere **Nuovo** dal menu **Modifica**, quindi fare clic su **Valore DWORD**.
5. Digitare **DelegateSentItemsStyle** e quindi premere **INVIO**.
6. Fare clic con il pulsante destro del mouse su **DelegateSentItemsStyle** e quindi scegliere **modifica**.
7. Nella casella **dati valore** Digitare **1** e quindi fare clic su **OK**.
8. Uscire dall'Editor del Registro di sistema.

Sistema operativo: Mac OS

Tipo mailbox: Condivisa di funzione

Client utilizzato: Microsoft Outlook 2013 o successivo

Si può definire la seguente regola che sposta il messaggio dalla Posta inviata del mittente alla Posta inviata della mailbox condivisa di funzione:

When a new message arrives:

- > Folder Is Sent Items (mailbox personale)
- > From Contains <indirizzo email personale>
- > Do the following:
- > Move Message Sent Items (mailbox condivisa)

## Operazione da eseguire: cancellare una mail dalla mailbox condivisa di funzione

Sistema operativo: Windows

Tipo mailbox: Condivisa di funzione

Client utilizzato: *Microsoft Outlook 2013 o successivo*

Il comportamento predefinito prevede che il messaggio cancellato venga spostato nella Posta eliminata del delegato e non nella Posta eliminata della mailbox condivisa di funzione.

Affinché il messaggio cancellato venga spostato nella Posta eliminata della mailbox di funzione è necessario impostare il valore del registro di sistema **DelegateWastebasketStyle** sul client MS Outlook.

1. Chiudere Outlook.
2. Fare clic sul pulsante **Start**, scegliere **Esegui**, digitare `regedit` e quindi fare clic su **OK**.
3. Individuare e quindi fare clic sulla seguente sottochiave del registro di sistema  
**HKEY\_CURRENT\_USER\Software\Microsoft\Office\x.0\Outlook\Options\General**
4. Scegliere **Nuovo** dal menu **Modifica**, quindi fare clic su **Valore DWORD**.
5. Digitare **DelegateWastebasketStyle** e quindi premere **INVIO**.
6. Fare clic con il pulsante destro del mouse su **DelegateWastebasketStyle** e quindi scegliere **modifica**.
7. Nella casella **dati valore** Digitare **4** e quindi fare clic su **OK**.
8. Uscire dall'Editor del Registro di sistema.

## Operazione da eseguire: marcare le mail come Spam, Phishing e Non indesiderata

Sistema operativo: Windows

Tipo mailbox: Personale e Condivisa di funzione

Client utilizzato: *Microsoft Outlook 2013 o successivo*

Ricordare al Personale la necessità di controllare costantemente la cartella “Posta Indesiderata” spiegando come marcare sia i falsi positivi (distinti in Spam e Phishing) che i falsi negativi (non indesiderata).

Per marcare agevolmente i messaggi, utilizzando un’interfaccia simile a quella proposta in Outlook Web App, si consiglia di installare dallo Store l’Add-in “Report messaggi”.

Il componente aggiuntivo non è esattamente lo stesso del filtro della posta indesiderata di Outlook, sebbene entrambi possano essere utilizzati per contrassegnare la posta elettronica come indesiderata, non indesiderata o tentativo di phishing. La differenza è che il componente aggiuntivo notifica a Microsoft la posta indesiderata, mentre il filtro posta indesiderata di Outlook viene utilizzato per organizzare i messaggi di posta elettronica nella cassetta postale di un utente.

**ATTENZIONE:** al momento non è abilitata la segnalazione di phishing per la mailbox condivisa tramite l’add-in.

## Sistema operativo: Mac OS

Tipo mailbox: Personale e Condivisa di funzione

*Client utilizzato: Microsoft Outlook 2016 o successivo*

Ricordare al Personale la necessità di controllare costantemente la cartella “Posta Indesiderata” spiegando come marcare sia i falsi positivi (distinti in Spam e Phishing) che i falsi negativi (non indesiderata).

Per marcare agevolmente i messaggi, utilizzando un’interfaccia simile a quella proposta in Outlook Web App, si consiglia di installare dallo Store l’Add-in “Report messaggi”.

Il componente aggiuntivo non è esattamente lo stesso del filtro della posta indesiderata di Outlook, sebbene entrambi possano essere utilizzati per contrassegnare la posta elettronica come indesiderata, non indesiderata o tentativo di phishing. La differenza è che il componente aggiuntivo notifica a Microsoft la posta indesiderata, mentre il filtro posta indesiderata di Outlook viene utilizzato per organizzare i messaggi di posta elettronica nella cassetta postale di un utente.

**ATTENZIONE:** al momento non è abilitata la segnalazione di phishing per la mailbox condivisa tramite l’add-in.

## Configurazione client mobile

### Sistema operativo: Android

Si consiglia di utilizzare l’App di MS Outlook e configurare la mailbox O365 come MAPI.

*Per la configurazione fare riferimento alla guida “Office365@UniTS: guida alla configurazione dei client di posta elettronica”, pagina 31*

### Sistema operativo: iOS

Si consiglia di utilizzare l’App di MS Outlook e configurare la mailbox O365 come MAPI.

*Per la configurazione fare riferimento alla guida “Office365@UniTS: guida alla configurazione dei client di posta elettronica”, pagina 44*