



Mail Archiving Expert

管理员手册



守内安信息科技(上海)有限公司

<http://www.softnext.com.cn>



版权信息

©版权所有,守内安信息科技(上海)有限公司

本档中出现的任何文字叙述、文档格式、插图、照片、方法、过程等内容,除另有特别注明,版权均属守内安信息科技(上海)有限公司所有,受国家有关产权及版权法保护。如何个人、机构未经守内安信息科技(上海)有限公司的书面授权许可,不得以任何方式复制或引用本档的任何片段。

商标信息

Softnext, Mail Archiving Expert, MAE等标识及其组合是守内安信息科技(上海)有限公司拥有的商标,受商标法和有关国际公约的保护。

第三方信息

本档中所涉及到的产品名称和商标,属于各自公司或组织所有。

守内安信息科技(上海)有限公司

网站: www.softnext.com.cn

地址: 上海市长宁区天山路600弄2号新虹桥捷运大厦10楼E座

邮编: 200051

电话: +86-21-51036007

传真: +86-21-62741030

邮件: snservice@softnext.com.cn



目 录

第 1 篇 简介.....	7
第 2 篇 安装设置.....	8
第 1 章 操作系统安装	8
第 2 章 MAIL ARCHIVING EXPERT 软件安装	22
第 3 章 设置.....	23
3.1 简易设置维护画面	23
3.2 网络设置.....	25
3.3 进阶的系统功能维护	27
3.4 通过浏览器 (IE) 界面进行初始设置	29
第 3 篇 MAIL ARCHIVING EXPERT 快速导览设置	32
第 1 章 登录.....	32
第 2 章 系统设置.....	36
第 3 章 建立帐号.....	43
3.1 手动建立帐号	43
3.2 全员导入.....	47
3.3 LDAP 同步建立帐号	48
3.4 导出.....	48
第 4 章 取信设置 (邮件复制设置)	49
第 4 篇 功能介绍.....	56
第 1 章 首页信息.....	56
第 2 章 信息中心.....	57
2.1 邮件检索.....	58
2.2 分类查询.....	74
2.3 查询传送记录	96
2.4 邮件记录查看	96
第 3 章 帐号中心.....	97



3.1	群组设置.....	98
3.2	群组成员设置	103
3.3	自动同步.....	109
3.4	导出.....	120
3.5	管理帐号设置	121
3.6	修改密码.....	137
第 4 章	报告中心.....	139
4.1	流量状况.....	139
4.2	流量报表.....	143
4.3	群组排名.....	150
4.4	人员排名.....	150
4.5	稽核管理报表	151
4.6	报表发送设置	151
第 5 章	系统设置中心	154
5.1	系统信息.....	154
5.2	系统设置.....	155
5.3	MTA 设置	160
5.4	日期和时间	162
5.5	环境设置.....	164
5.6	通知信设置	170
5.7	邮件复制设置	173
第 6 章	事件查看记录	174
6.1	系统记录.....	174
6.2	使用记录.....	175
6.3	邮件查阅记录	176
6.4	查询记录.....	177
6.5	备份记录.....	177
第 5 篇	备份管理中心	179
第 1 章	远程储存资源管理	180
第 2 章	手动备份数据管理	187
第 3 章	本机储存资源管理	195
第 4 章	备份策略设置	198
第 5 章	邮件生命周期管理	205
第 6 章	脱机邮件还原工具--EMLRETRIEVER	211
6.1	安装.....	212
6.2	项目说明.....	216



6.3 操作说明.....	218
第 6 篇 邮件服务器设置.....	229
第 7 篇 稽核管理.....	261
第 1 章 新增稽核条件	261
第 2 章 导入稽核条件	277
第 3 章 规则查看.....	277
第 4 章 群组稽核查看	279



表 目录

表 2.1.1 附件内容查询可支持的文件格式	68
表 2.1.2 单一条件字段中多关键词查询	69
表 3.1.1 样版功能选项列表	102



第1篇简介

欢迎使用 Mail Archiving Expert 邮件归档专家，本系统特色如下：

- 采取 **Standalone** 架构，无需更改现有网络及邮件流架构，可迅速完成系统导入。
- 与现有 **Email** 相关设备及后端储存设备的整合兼容性佳，极适合各型企业组织使用。
- 采用 **Email Copy** 机制进行完整的邮件备份(包含 **Inbound**、**Outbound** 及内部信)，支持 **Microsoft Exchange** 与 **IBM Lotus Notes** 电子邮件服务器内部邮件记录，通过中央管理界面来迅速完成邮件归档策略设置、检索及调阅等相关管理服务。
- 落实信息生命周期管理(**ILM**)，能将电子邮件内容进行分类，依据企业规范制定整体或个别的管理策略，以进行邮件分类分级的归档设置，并能依据合法流程进行邮件检索及调阅等工作。
- 提供多元化 **Email** 归档备份服务，包含本机(**Local**)及远程(**Remote**)备份方式，能有效分散单机或集中式储存的风险。
- 能配合群组及个人权限设置，依据合法流程进行在线(**On-line**)、近线 (**Near-line**)及脱机(**Off-line**)邮件检索、调阅以及还原作业。搭配 **MyMail** 个人化服务，**Email** 调阅更加便利有效率。
- 配合公司组织管理架构，提供阶层化群组管理以及阶层化权限管理架构。

Mail Archiving Expert 除了能提供您一个完善的电子归档管理外，更能提供快速归档调阅电子邮件，做为后续稽核举证的作用。我们强烈建议您在操作 **Mail Archiving Expert** 前，能够详细阅读本说明文件，除了能让您更了解 **Mail Archiving Expert**，发挥其电子邮件归档管理的强大功能外，更能帮助您往后的操作及维护。

之后的章节我们将针对 **Mail Archiving Expert** 各项细部功能做介绍，除了说明每一项功能外，重点部分将以粗体提示；对于操作 **Mail Archiving Expert** 所必须用到的界面操控按钮或字段，除了图标的解说外，文字的部分一律以【】表示，如：【邮件记录】按钮。



第2篇 安装设置

本篇介绍 Mail Archiving Expert 系统安装与简易维护方法。

第1章 操作系统安装

开机后进入 BIOS，调整时间及将开机顺序选成光盘开机后放入 System Disc。

由光盘开机后，利用   选择 1.Boot FreeBSD [default] 后 按  开机。

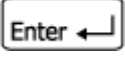


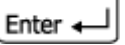
开机后会看到以下画面，将光棒移动至 230 United States 后，按  进入，如图 2.1.1。



图 2.1.1 进入 Country Selection Main Menu 选单画面，选择「United State」进入设置画面。

系统会开机至出现一选单的画面，此为系统安装设置的选单；首先，利用  

将光棒移动至 Custom 后，按  进入，如图 2.1.2。

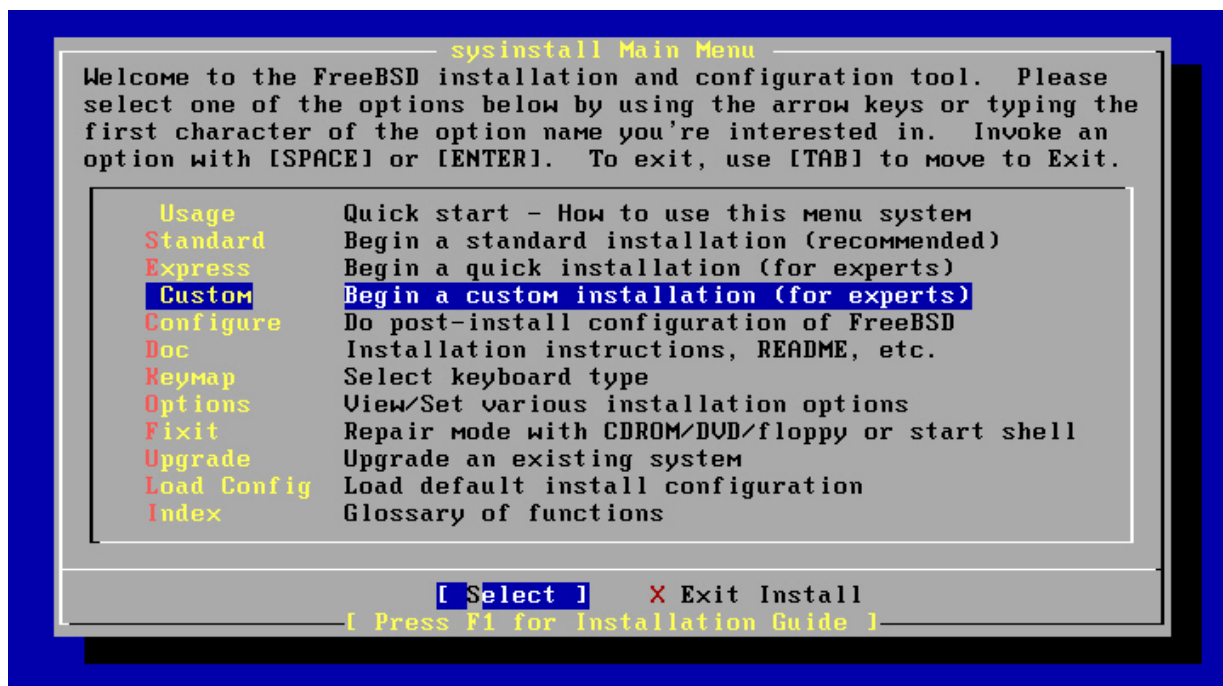


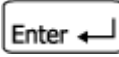


图 2.1.2 进入 sysinstall Selection Main Menu 选单画面，选择「Custom」进入设置画面。

利用   选 3.Partation (切割磁盘空间) 后，按  进入，如图 2.1.3。

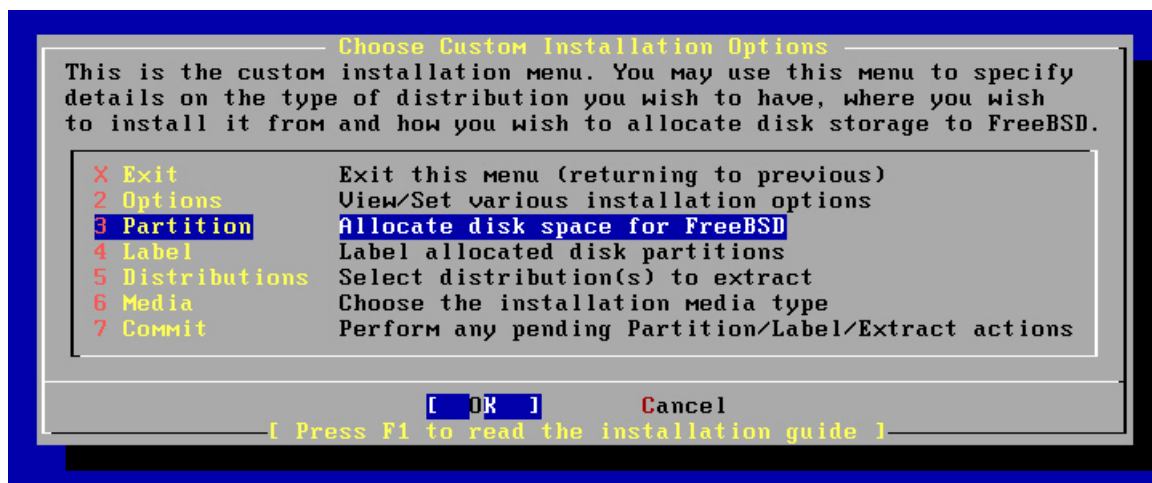


图 2.1.3 选择「Partition」后进入。

进入后按 a，使用所有的空间，如图 2.1.4。



```
FDISK Partition Editor
Disk name: ad0
DISK Geometry: 44384 cyls/15 heads/63 sectors = 41942880 sectors (20479MB)

Offset      Size(ST)      End      Name PType      Desc  Subtype  Flags
-----
0  41943040  41943039  -    12  unused    0

The following commands are supported (in upper or lower case):
A = Use Entire Disk  G = set Drive Geometry  C = Create Slice  F = 'DD' mode
D = Delete Slice     Z = Toggle Size Units   S = Set Bootable  ; = Wizard M.
T = Change Type      U = Undo All Changes    Q = Finish

Use F1 or ? to get more help, arrow keys to select.
```

图 2.1.4 按 a，使用所有的空间。

p.s 若该磁盘已分割过则先利用   将光棒移动至 Desc 不是 Unused 的多余的分割区按 d 清除所有分割设置，如图 2.1.5。



```

Disk name:      ad0                      FDISK Partition Editor
DISK Geometry: 44384 cyls/15 heads/63 sectors = 41942880 sectors (20479MB)

Offset          Size(ST)          End          Name  PType          Desc  Subtype  Flags
-----
      0           63             62          -    12          unused      0
    63    41942817    41942879    ad0s1  8          freebsd     165      A
41942880        160          41943039    -    12          unused      0



The following commands are supported (in upper or lower case):

A = Use Entire Disk   G = set Drive Geometry   C = Create Slice   F = 'DD' mode
D = Delete Slice     Z = Toggle Size Units   S = Set Bootable   ; = Wizard M.
T = Change Type      U = Undo All Changes    Q = Finish




Use F1 or ? to get more help, arrow keys to select.

```

图 2.1.5 按 d 清除所有分割设置。

利用   将光棒移动至 Desc 为 freebsd 的地方按 s 将此 Slice 设为可开机，按 q 完成 Slice 设置离开。

p.s 当设置可开机后，Flags 会多一个 A

接着选择开机管理选项，利用   将光棒移动至 Standard 后，按  确定，如图 2.1.6。

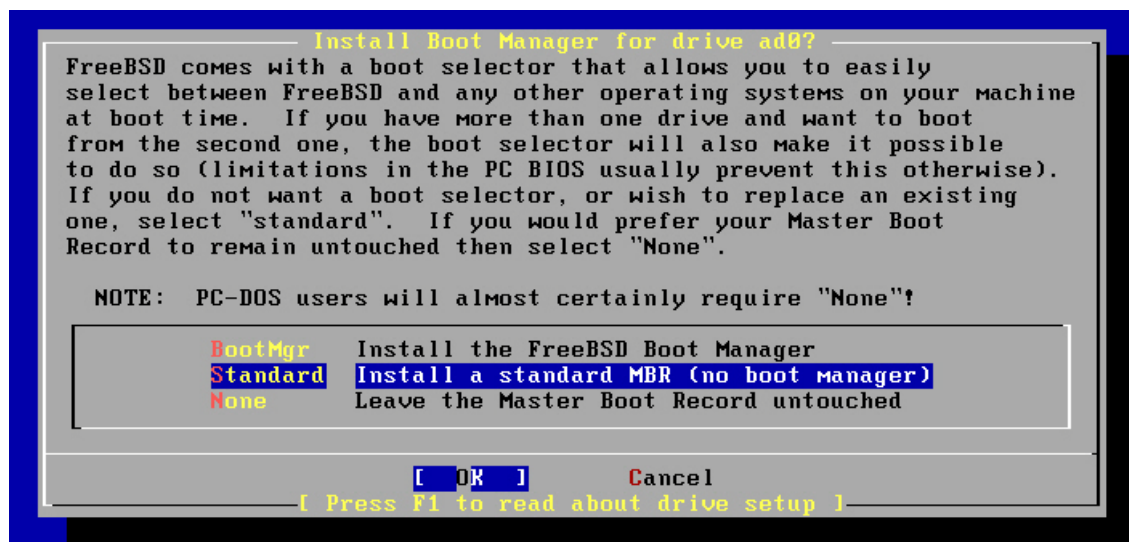


图 2.1.6 光棒移动至「Standard」后，按「Enter」确定。

利用   键选 4.Label (切割 Disk Label) 后, 按  进入, 如图 2.1.7。

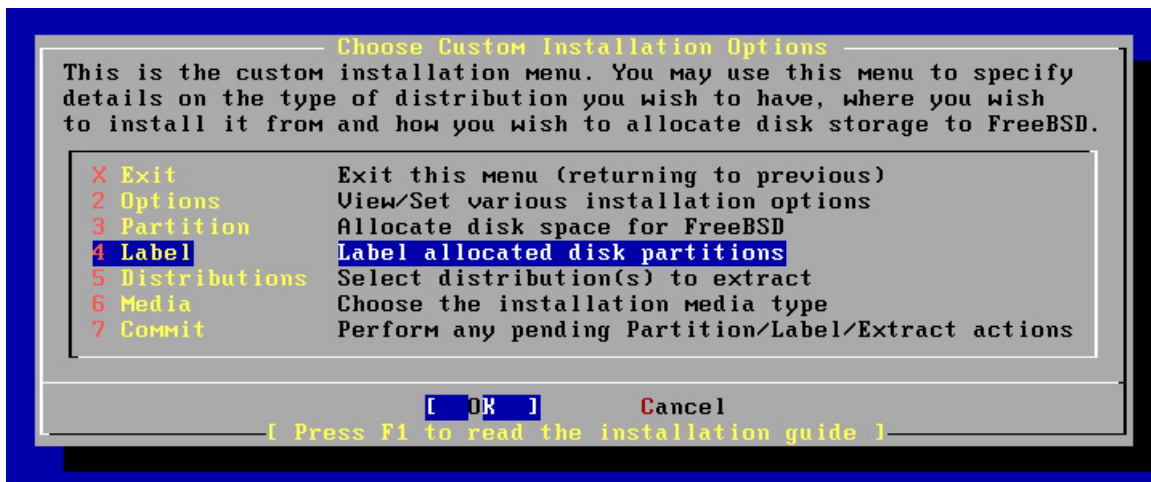


图 2.1.7 选 4.Label (切割 Disk Label) 后, 按下「Enter」。

进入后按 c 输入 Label 大小, 如图 2.1.8。

p.s 在后面我们有磁盘切割的大小建议, 请参考。

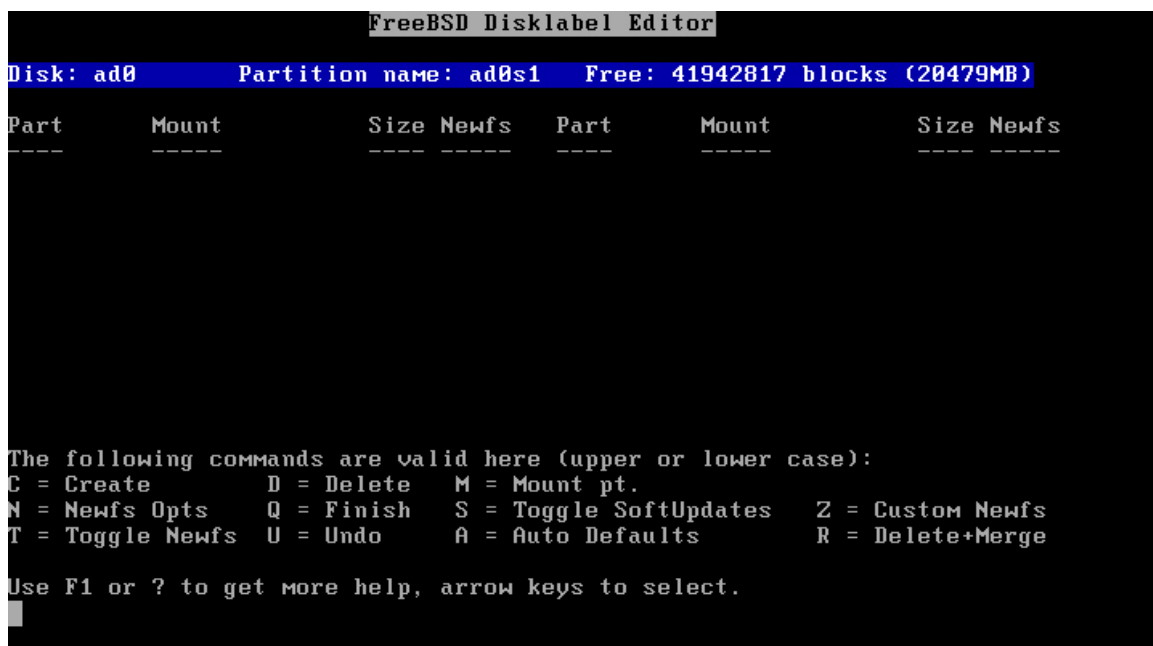


图 2.1.7 选 c 输入 Label 大小.



磁盘分区的建议

大小	类别	挂载点
300M	FS	/
1G	SWAP	注 1
300M	FS	/tmp
300M	FS	/home
600M	FS	/usr
6G	FS	/var
剩余空间	FS	/data 注 2

注 1 建议 Swap 至少 1GB，当内存大于 1GB 时，Swap 的大小与内存相同即可。

注 2 建议 /data 空间至少要有 10GB 以上的空间。

可以输入 300M 代表 300MB，也可以输入 6G 代表 6GB。

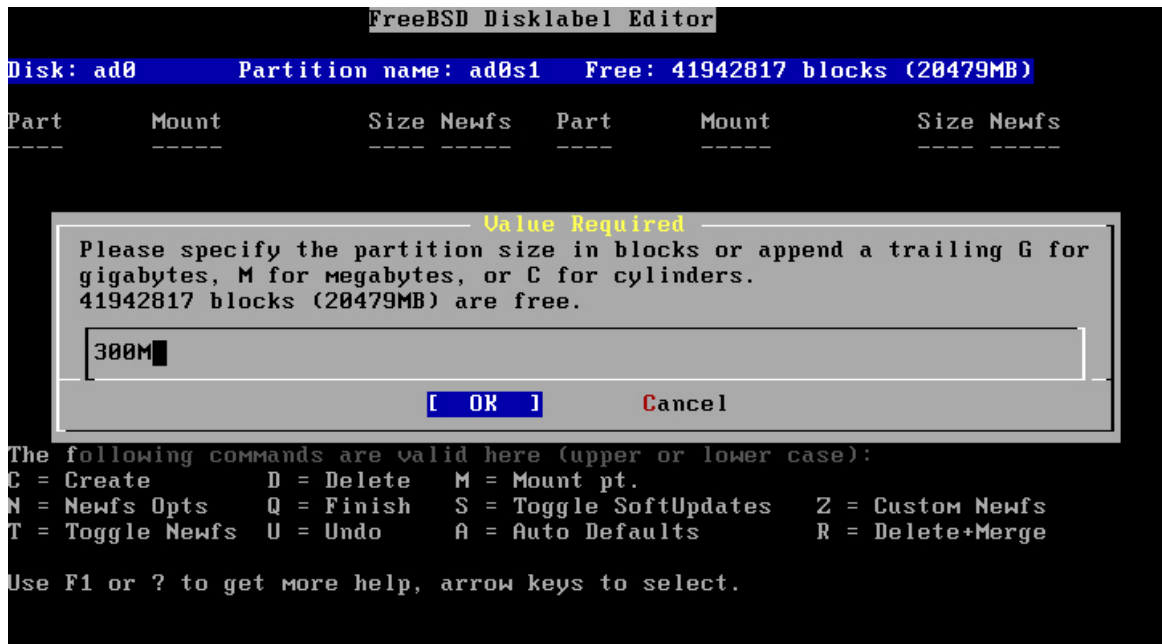


图 2.1.8 输入分割大小，输入 300M 代表 300MB，也可以输入 6G 代表 6GB。

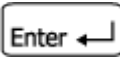


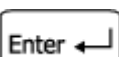
输入分割区大小后，按  确定，接着选择 FS 或是 Swap，利用   选择后，按  确定，如图 2.1.9。



图 2.1.9 选择分割型态。

若是选择 FS 后，还要再输入挂载点，分别输入 /、/tmp、/home、/usr、/var、/data，如图 2.1.10。



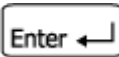


图 2.1.10 选择挂载点，分别输入 /、/tmp、/home、/usr、/var、/data。

设置完毕后按 q 离开，如图 2.1.11。



图 2.1.11 设置完毕后，按「q」离开。

利用   选 5.Distribution (选择安装软件) 后, 按  进入, 如图 2.1.12。

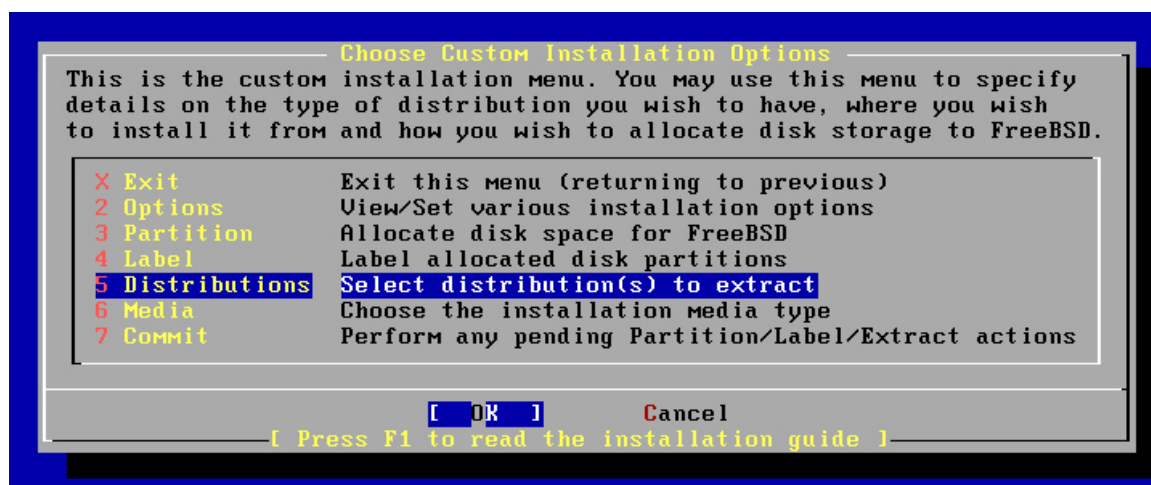




图 2.1.12 选 5.Distribution (选择安装软件) 后，按「Enter」进入。

进入后利用  键移动到最下面选「Custom」后, 按  进入选择清单, 如图 2.1.13。

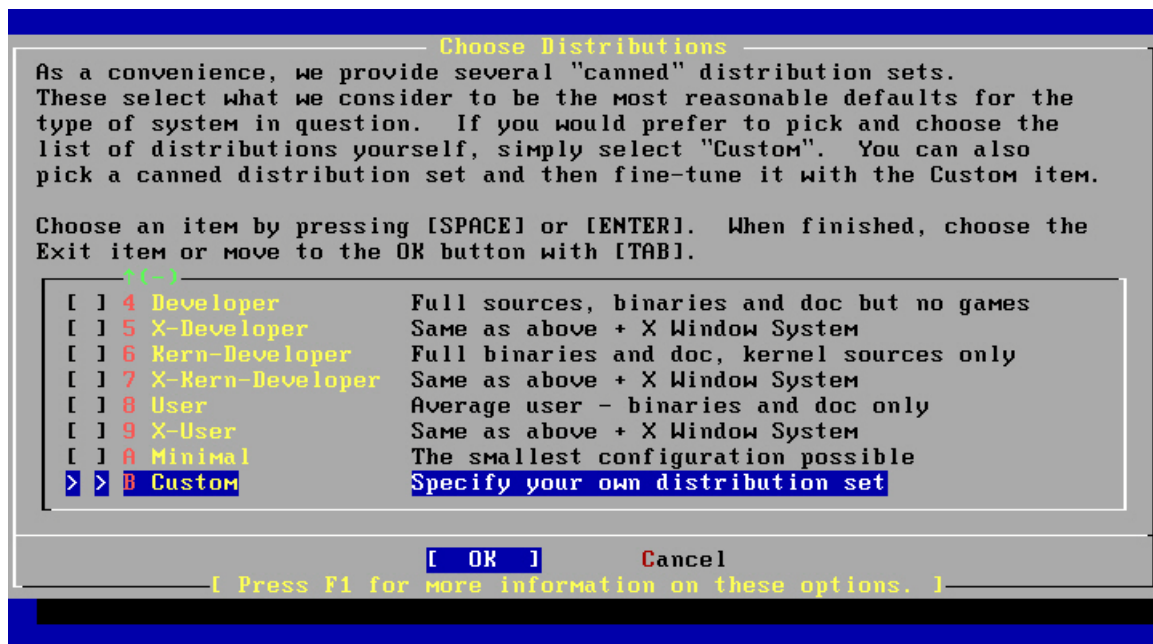


图 2.1.13 选「Custom」后，按「Enter」进入。

利用   键移动光棒选取 base 及 kernels，如图 2.1.4。

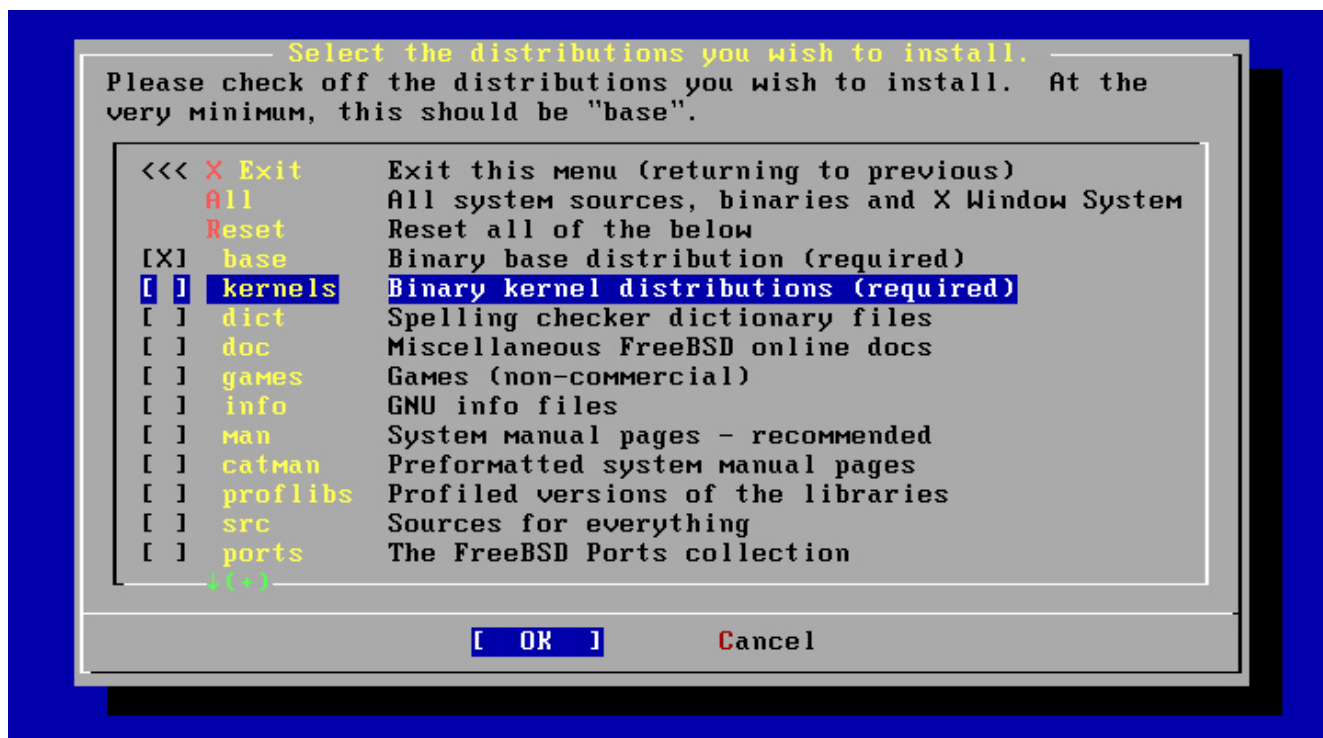


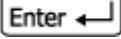


图 2.1.14 点选「base」后，移动光棒至「kernels」后，按「Enter」进入。

选取 kernels 时会再进入到以下画面，请按  选取 GENERIC，再将  将光棒



移动至最上面 X Exit 按  回到上一层，如图 2.1.15。

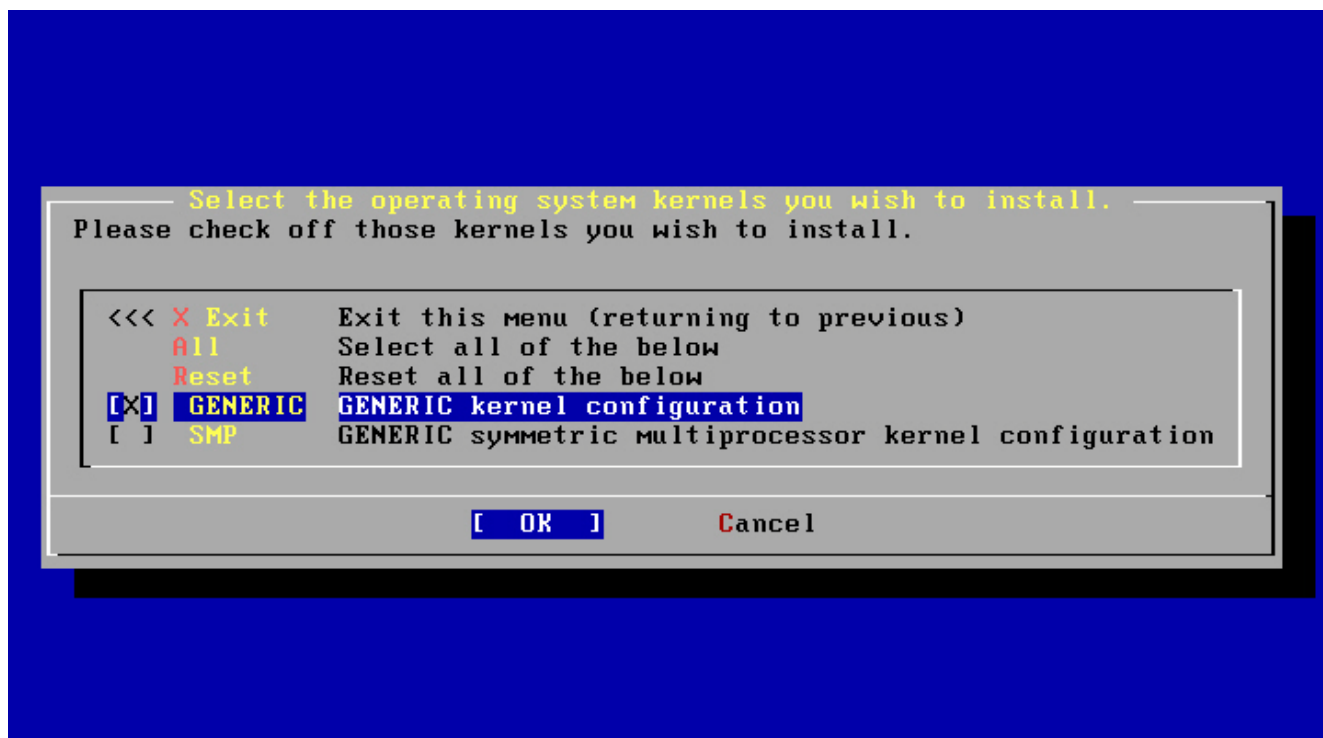
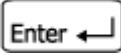


图 2.1.15 选取「GENERIC」，再将光棒移动至最上面「X Exit」后，按「Enter」回到上一层。

回到「Choose Distributions」后，选完后利用  将光棒移动至最上面 X Exit 按

 离开，如图 2.1.16。

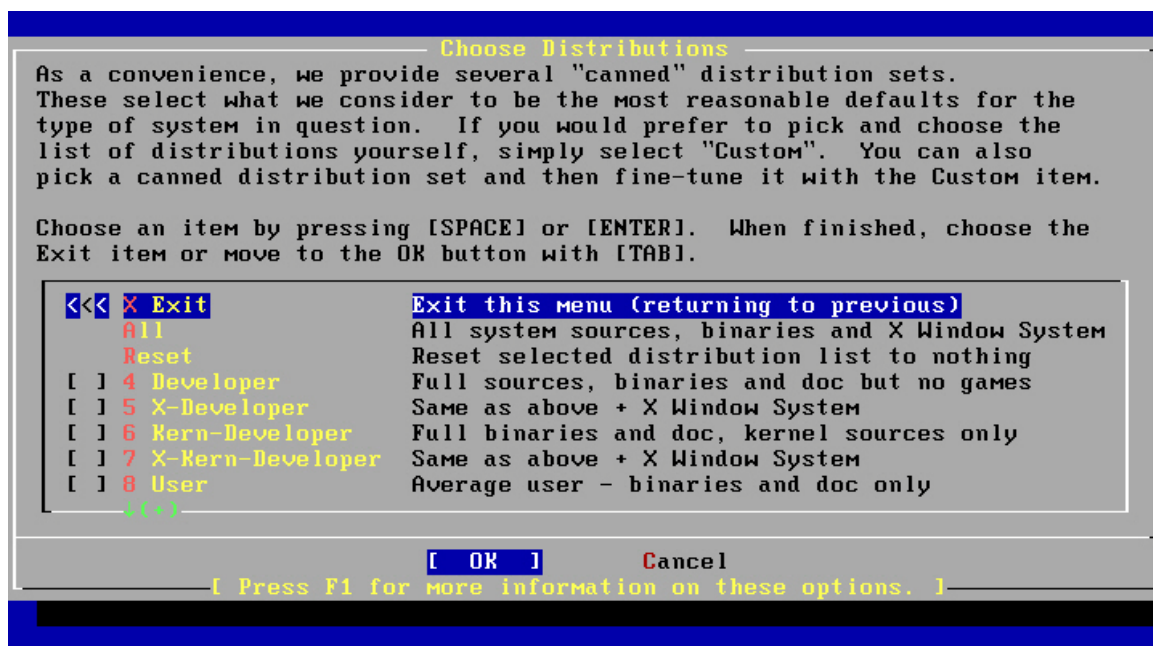




图 2.1.16 移动光棒至「X Exit」后，按「Enter」离开。

利用   选 6.Media (选择安装来源) 后，按  进入，如图 2.1.17。

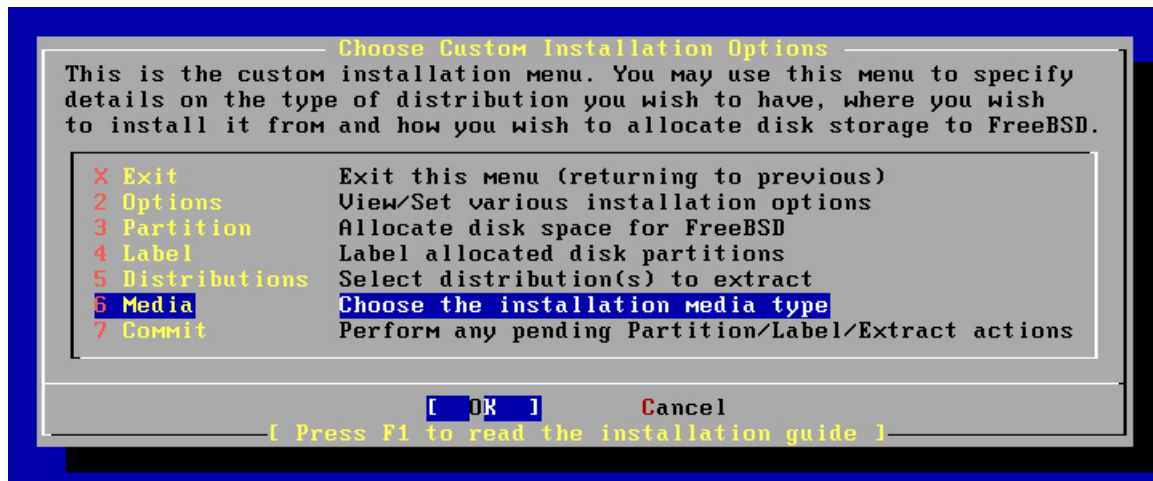


图 2.1.17 选择「6 Media」后，按「Enter」进入。

进入后利用   将光棒移动至 1.CD/ROM 后，按  确定，如图 2.1.18。

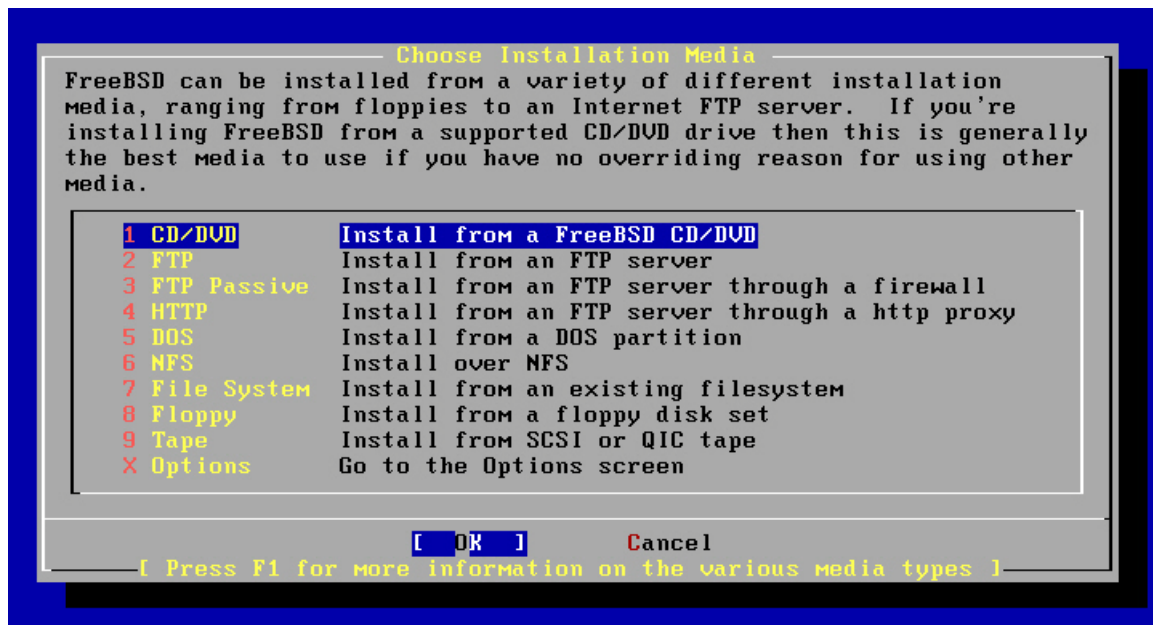


图 2.1.18 选择「1 CD/DVD」后，按「Enter」进入。



利用 选 7.Commit 后，按 确定开始执行安装，如图 2.1.19。

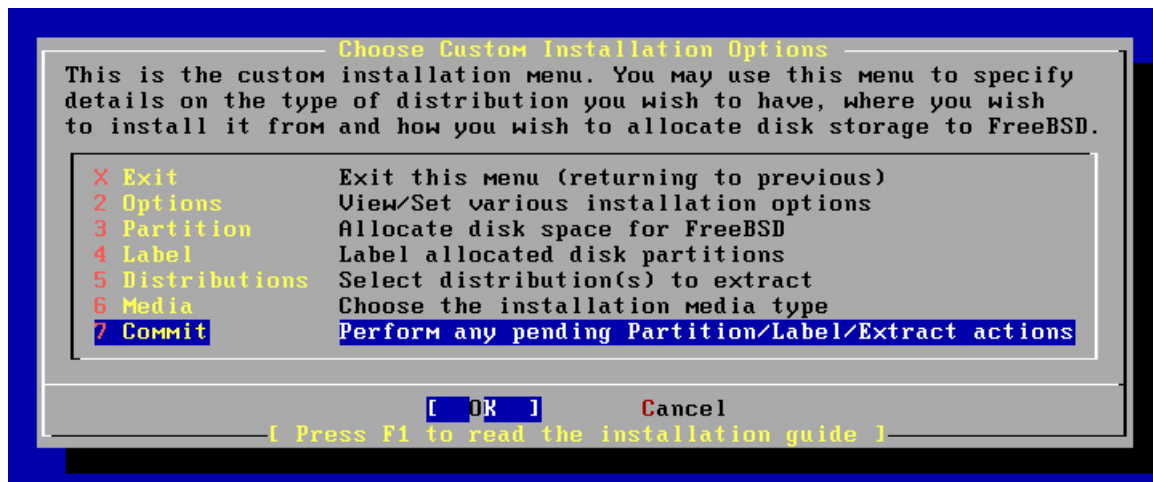


图 2.1.18 选择「1 CD/DVD」后，按「Enter」进入。

系统会出现确认窗口时，利用 选择 Yes 后 按 即可，如图 2.1.19。

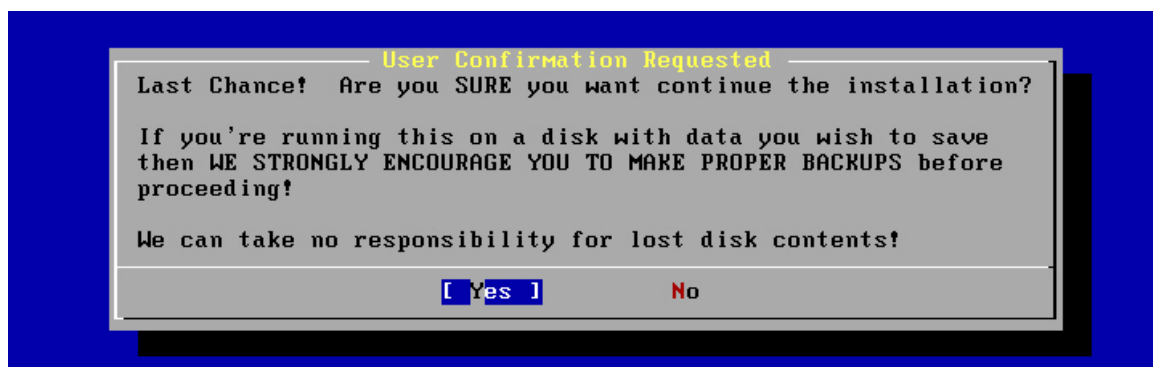


图 2.1.19 确认窗口中选择「Yes」，按「Enter」确认。

p.s 安装过程约 3~5 分钟，可按 Alt-F2 看安装进度。

安装完毕后，利用 选择 NO 后，按 确定，如图 2.1.20。

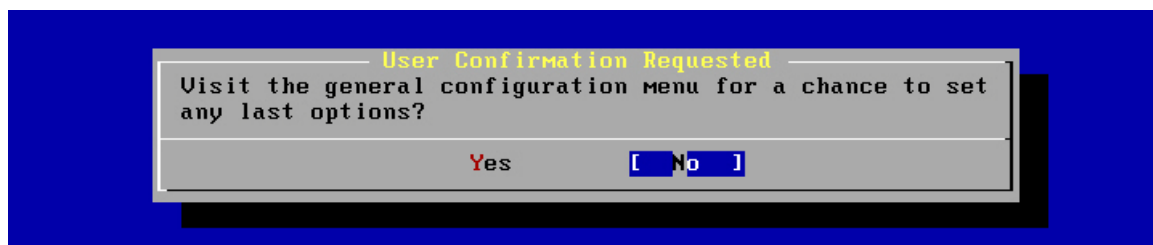


图 2.1.20 确认窗口中选择「No」，按「Enter」确认。

利用 键将光棒移动至最上面 X Exit 后，按 确定，如图 2.1.21。

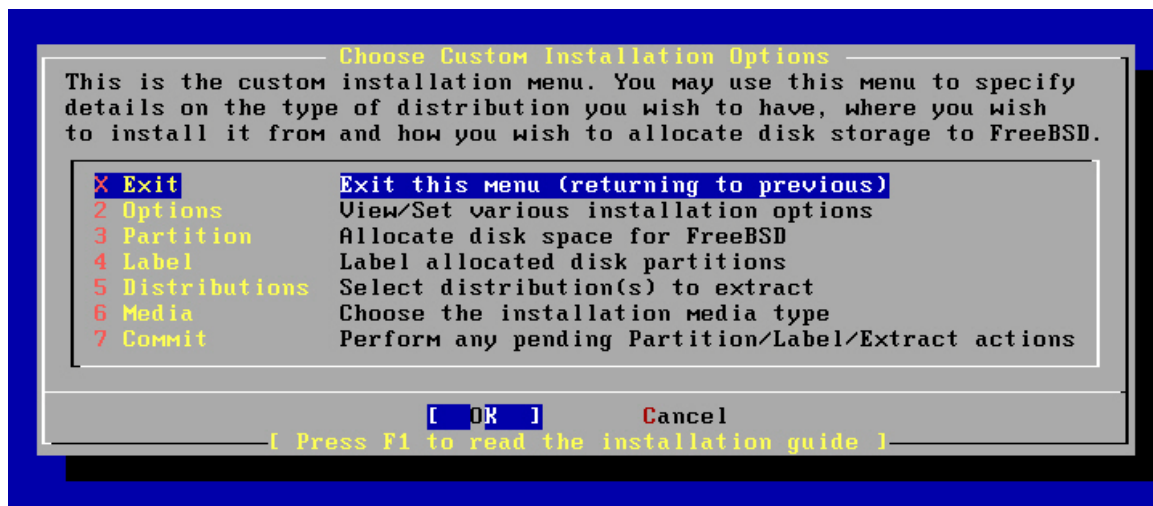


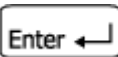


图 2.1.21 选择「X Exit」，按「Enter」离开。

按   将下方的光棒移动至 [X Exit Install] 后按  确定离开安装程序，如图 2.1.22。

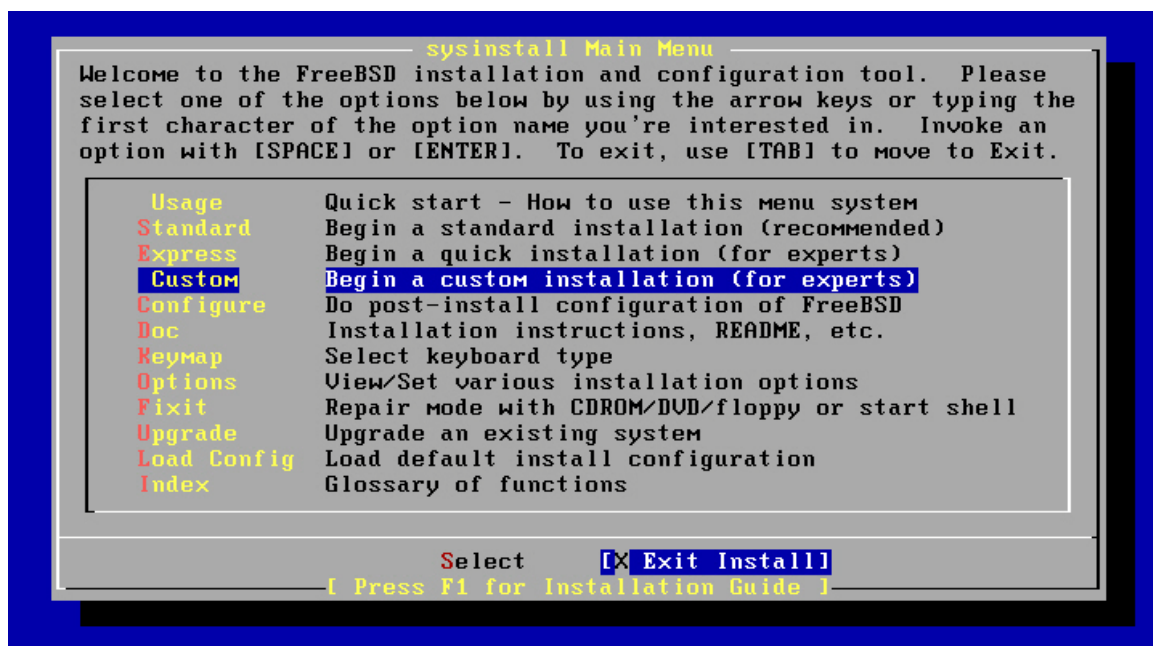





图 2.1.22 选择「X Exit Install」，按「Enter」离开。

最后会有确认离开安装程序的画面，按   选择 YES 后，按  即自动重新启动，到此就完成系统安装第一步，如图 2.1.23。

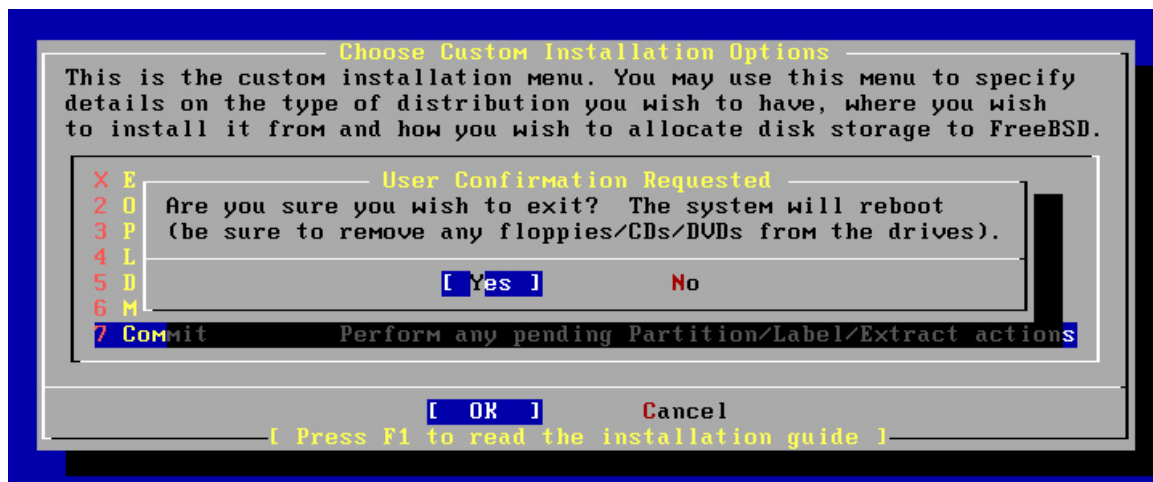


图 2.1.22 最后确认画面，选「Yes」确认后离开。

p.s 重开机时记得取出 System Disc，并将 Software Disc 放到光驱里

开机完毕后在 Console 看到 Login: 后输入 root 以 root 登录后，输入以下指令进行系统的第二步安装。

```
# mount /cdrom   
  
# sh /cdrom/install.sh 
```

p.s 安装过程约 10-15 分钟，当出现 Install complete 信息后，表示安装完成。

安装完毕后操作系统的部份就算安装完成，输入以下指令进行重开机。

```
# sync; sync; sync   
  
# reboot 
```

p.s # 字号为提示符号不用输入，直接输入后面指令即可。



第2章 Mail Archiving Expert 软件安装

请依以下步骤进行 Mail Archiving Expert 软件安装:

1. 开机完毕后以 root 身份登录, 将 Mail Archiving Expert 软件安装光盘放入光驱后输入以下指令:

```
mount /cdrom;cd /cdrom;./snmae_setup.sh
```

2. 当回到提示符号后即安装完成, 输入以下指令重新启动:

```
sync;sync;sync;reboot
```

3. 安装完毕后请查看 root 密码及网络设置是否已经设置完成。更改密码时以 root 身份登录, 输入以下指令:

```
cd /home/www   
./eduser pas root 新的密码
```

如图标, 将 root 密码变更为 12345

```
Server 22:03 [/root] -adm- cd /home/www  
Server 22:03 [/home/www] -adm- ./eduser pas root 12345
```

5. 若该硬件为双 CPU 的机器或 CPU 有支持 INTEL HT 的技术时, 请依以下指令更换 FreeBSD 的 kernel, 以增加系统运行的效能:

```
cd /boot  
mv kernel kernel.bak  
mv kernel.smp kernel  
reboot
```



第3章 设置

本章将介绍简易系统设置界面，方便管理员执行系统设置与日后维护。

3.1 简易设置维护画面

请以 **sysadmin** 帐号登录【简易系统设置界面】，如图 2.3.1.1，进行系统设置或执行所需要的系统维护指令。

1. 选项 1~5 为网络设置，是固定字段。
2. 选项 6 与 7 则会因应使用套守内安产品套件不同而有所变动。
 - 1) 「system utility」其中包括重开机及 ping, traceroute 等系统工具。
 - 2) 「database utility」则提供针对数据库部分的工具。
3. 「r. load factory default」则会将所有网络设置回复为出厂默认值。

任一变更操作或设置完成后，离开系统前可选择以下动作：

1. **load factory default**
将所有网络设置为出厂值。需执行 **save** 后才会生效。
2. **save & exit**
设置完成后，以「s. save & exit」选项（如图 2.3.1.2）即可储存设置并离开设置画面，有些网络设置储存后必须要重新启动，系统会自动在提示后重新启动。
3. **exit without saving**
若欲放弃先前的设置，可以此选项放弃储存并离开。

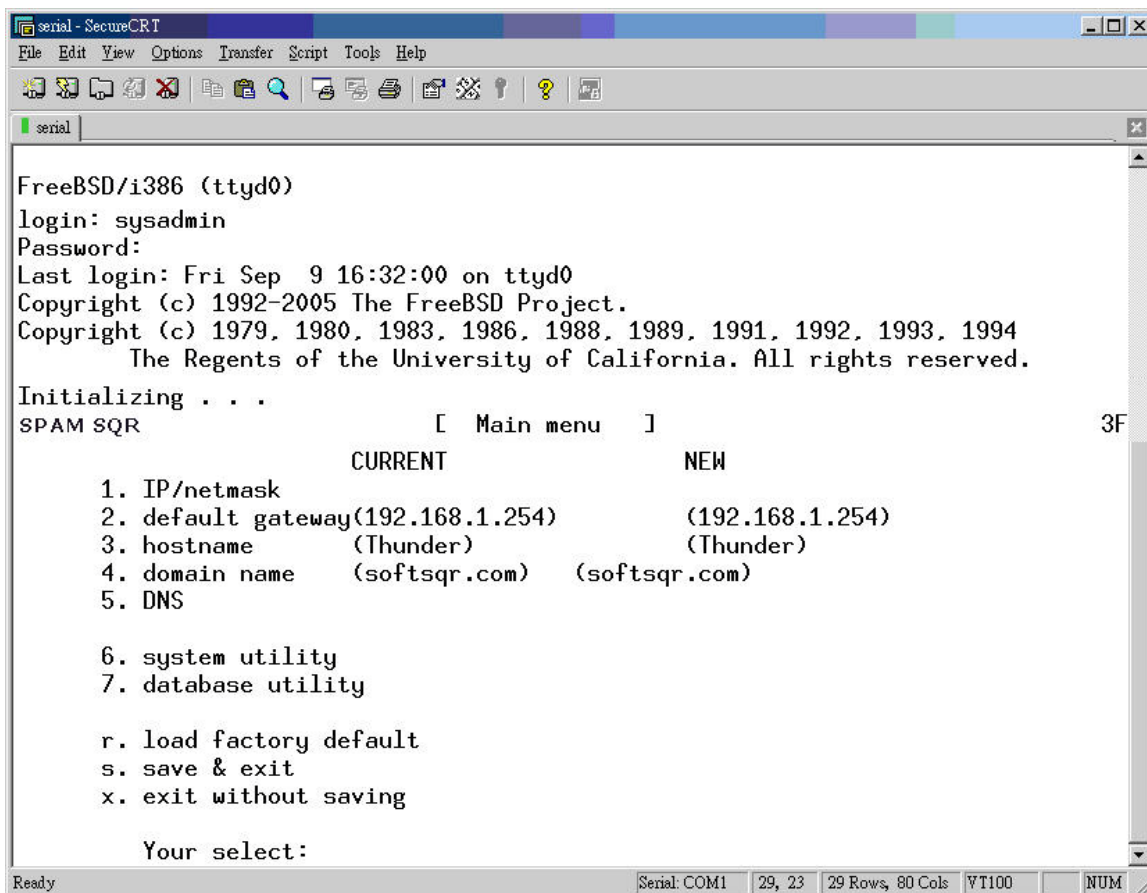


图 2.3.1.1 简易系统设置维护画面。

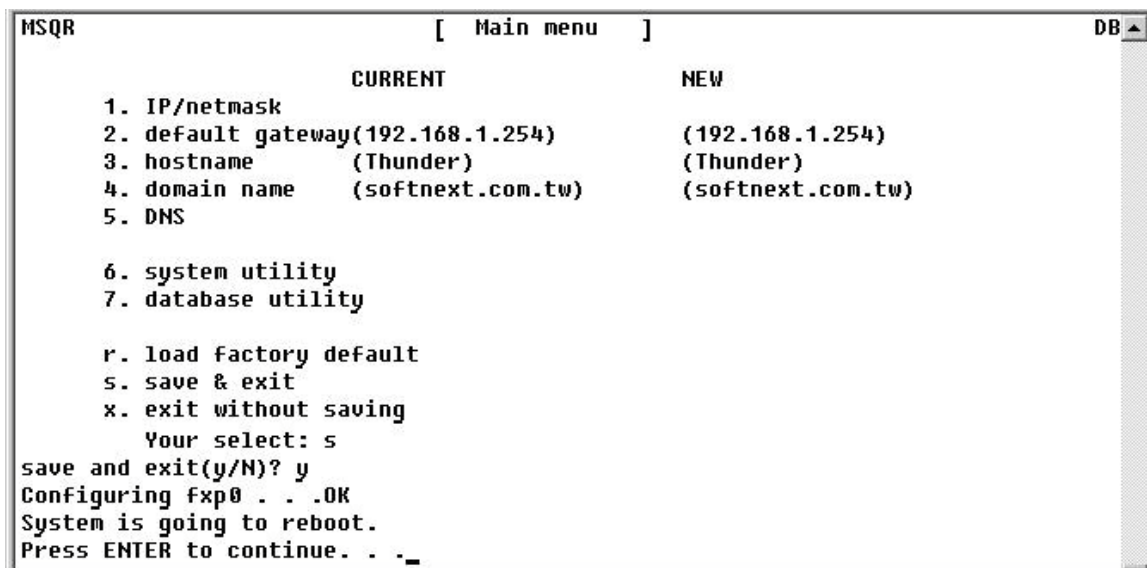


图 2.3.1.2 设置完成后，选择「s. save & exit」以储存设置并离开设置画面。



3.2 网络设置

1. IP/netmask

- 1) 进入选项「1. IP/netmask」，设置画面里列出该主机所有的网卡及目前状况（如图 2.3.2.1）。其中 **link-state** 可以用来判断该网卡的网络线是否已正确连接，若显示为 **no-carrier** 则表示网络线未连接。
- 2) 选择欲设置的网卡编号后，系统会要求输入是否 **enable, disable** 该网卡以及 **IP, netmask** 等数据。
- 3) 设置后会实时看见新旧设置（如图 2.3.2.2）。

2. gateway

直接由主画面选择第二项即为 **gateway** 修改。

3. hostname

直接由主画面选择第三项即可修改主机名，默认值为 **thunder**。

4. domain name

直接由主画面选择第四项即为 **domain name** 修改。

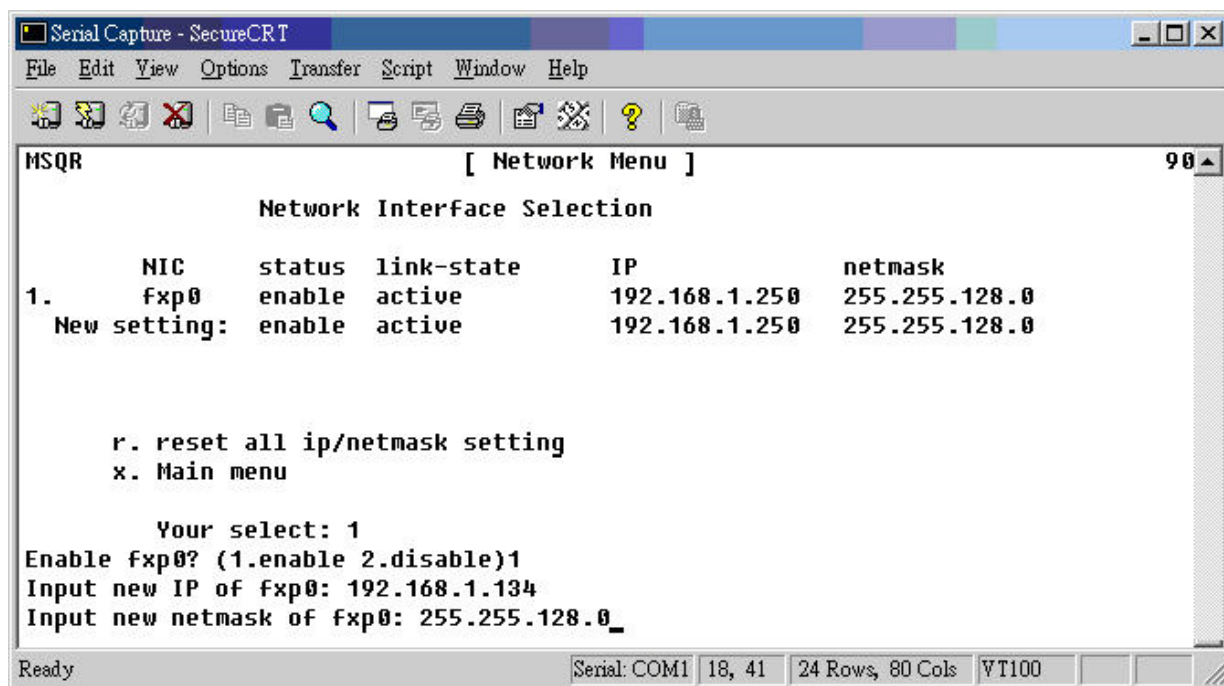


图 2.3.2.1 Network Menu 设置画面里列出该主机所有的网卡及目前状况。



```
[ Network Menu ]

Network Interface Selection

NIC      status  link-state  IP          netmask
1.  fxp0   enable  active     192.168.1.250 255.255.128.0
   New setting: enable  active     192.168.1.134 255.255.128.0

r. reset all ip/netmask setting
x. Main menu

Your select: _
```

图 2.3.2.2 网卡新旧设置显示。

5. DNS

DNS 最多可以设置三台，也可只设置一至二台（如图 2.3.2.3）。需删除其中一条 DNS 设置时直接输入 **enter**，系统会询问是否清除该记录（如图 2.3.2.4）。

若有需要设置到超过三台时，可以直接在以下路径设置：

`/etc/resolv.conf`

```
HSQR [ DNS Menu ]

CURRENT NEW
1. DNS Server 1 (192.168.1.254) (192.168.1.254)
2. DNS Server 2 (168.95.1.1) (168.95.1.1)
3. DNS Server 3 (168.95.192.1) (168.95.192.1)

r. reset all dns setting
x. Main menu

Your select: 1
Input new dns IP: 192.168.1.202
```

图 2.3.2.3 DNS 设置画面。



```

MSQR                               [  DNS Menu  ]                               9C

          CURRENT                      NEW
1. DNS Server 1  (192.168.1.254)      (192.168.1.254)
2. DNS Server 2  (168.95.1.1)         (168.95.1.1)
3. DNS Server 3  (168.95.192.1)      (168.95.192.1)

r. reset all dns setting
x. Main menu

Your select: 3
Input new dns IP:
Clear DNS 3 (y/N)? y

```

图 2.3.2.4 清除 DNS 设置时系统会再确认是否清除该记录。

3.3 进阶的系统功能维护

System Utility 系统工具选单用以进阶的系统功能维护（如图 2.3.3.1）及网络状况检查。

1. 系统功能维护

- 1) Password: 修改 sysadmin 的密码。须注意此处修改完成后，不需回到主画面执行 save，密码并即刻生效。
- 2) SSH: 是否 enable ssh，此为远程登录程序，较 telnet 为安全。
- 3) Shutdown: 将 Server 关机。须注意若有修改后尚未在主画面储存的设置皆会遗失。
- 4) Reboot: 重新启动。须注意若有修改后尚未在主画面储存的设置皆会遗失。

```

FBSD                               [System Utility]

          CURRENT                      NEW
1. password
2. ssh          (enable)              (enable)
3. shutdown
4. reboot

6. ping
7. traceroute

x. Main menu

Your select: █

```

图 2.3.3.1 进阶系统功能维护画面。

2. 网络状况检查

当网络设置完毕后可利用「ping」与「traceroute」功能测试该主机与 internet 的联机状况。



- 1) ping: 选取「ping」用以测试网络是否畅通；每次都会送出十个 echo request 封包，如图 2.3.3.2。
- 2) traceroute: 选取「traceroute」用以测试网络状况；最多可达十个节点，如图 2.3.3.3。

```
6. ping
7. traceroute

x. Main menu

Your select: 6
Input IP or host to ping: 168.95.1.1
Ping 10 times
PING 168.95.1.1 (168.95.1.1): 56 data bytes
64 bytes from 168.95.1.1: icmp_seq=0 ttl=249 time=61.252 ms
64 bytes from 168.95.1.1: icmp_seq=1 ttl=249 time=56.286 ms
64 bytes from 168.95.1.1: icmp_seq=2 ttl=249 time=52.882 ms
64 bytes from 168.95.1.1: icmp_seq=3 ttl=249 time=55.170 ms
64 bytes from 168.95.1.1: icmp_seq=4 ttl=249 time=53.389 ms
64 bytes from 168.95.1.1: icmp_seq=5 ttl=249 time=48.425 ms
64 bytes from 168.95.1.1: icmp_seq=6 ttl=249 time=49.843 ms
64 bytes from 168.95.1.1: icmp_seq=7 ttl=249 time=61.760 ms
64 bytes from 168.95.1.1: icmp_seq=8 ttl=249 time=61.599 ms
64 bytes from 168.95.1.1: icmp_seq=9 ttl=249 time=60.607 ms

--- 168.95.1.1 ping statistics ---
10 packets transmitted, 10 packets received, 0% packet loss
round-trip min/avg/max/stddev = 48.425/56.121/61.760/4.752 ms
Press ENTER to continue. . .
```

图 2.3.3.2 选取「ping」用以测试网络是否畅通。

```
1. password          CURRENT      NEW
2. ssh               (enable)    (enable)
3. shutdown
4. reboot

5. restore system setting from file

6. ping
7. traceroute

x. Main menu

Your select: 7
Input IP or host to trace: 168.95.80.218
trace route with max number of hops 10
traceroute to 168.95.80.218 (168.95.80.218), 10 hops max, 40 byte packets
 1 server.softnext.com.tw (192.168.1.254)  0.247 ms  0.161 ms  0.117 ms
 2 61-220-107-113.HINET-IP.hinet.net (61.220.107.113)  0.875 ms  0.883 ms  0.82
 5 ms
 3 10.220.107.254 (10.220.107.254)  45.845 ms  45.969 ms  45.633 ms
 4 tp-s2-c6r5.router.hinet.net (168.95.80.218)  48.963 ms * 52.523 ms
Press ENTER to continue. . .
```

图 2.3.3.3 选取「traceroute」用以测试网络状况。



3.4 通过浏览器（IE）界面进行初始设置

完成 console 端相关网络设置后，请登录 Mail Archiving Expert 通过浏览器界面进行初始设置。

1. 以浏览器登录 Mail Archiving Expert，在地址栏输入 Mail Archiving Expert 地址后可见登录画面如图 2.3.4.1；为确保兼容性，建议使用 Microsoft Internet Explorer 6.0 以上浏览器登录。
2. 点选 Mail Archiving Expert 图标里【Login】即显示输入帐号及密码的对话框，输入管理员帐号为 admin，默认密码为 8888，如图 2.3.4.2。
3. 登录后请点选【系统设置中心】>>【系统设置】>>【网络设置】，在设置画面中（如图 2.3.4.3），请填入适合您网络环境的数据。
4. 修改网络 IP 设置后，按【确定】会跳出确认窗口（如图 2.3.4.4），请再次确认设置是否正确；如无误，按【确定】重新启动后设置即生效。



图 2.3.4.1 输入 Mail Archiving Expert 地址后可见登录画面。



图 2.3.4.2 输入管理员帐号 (admin) 及密码 (默认值为 8888) 的对话框。



图 2.3.4.3 【网络设置】画面。



图 2.3.4.4 如设置无误,按【确定】重新启动后设置即生效。



第一次使用 Mail Archiving Expert 必须先完成在线注册（如图 2.3.4.5），由于必须经由 HTTP 的方式完成，因此若注册不成功，可先至【自动更新】开启 Proxy 功能及设置（如图 2.3.4.6），来完成在线注册。

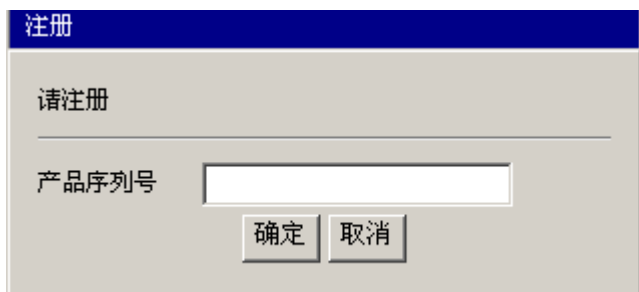


图 2.3.4.5 在线注册画面。



图 2.3.4.6 Proxy 服务器设置画面。



第3篇 Mail Archiving Expert 快速导览设置

本篇主要带领管理员快速设置并启用 Mail Archiving Expert 的功能，请依章节介绍查看相关设置，以确保 Mail Archiving Expert 能运作正常。

第1章 登录

欢迎使用 Mail Archiving Expert，请先登录系统，并输入管理员帐号及密码以进行 Mail Archiving Expert 的设置及管理。

1. 以浏览器登录 Mail Archiving Expert，在地址栏输入 Mail Archiving Exper 的 IP 地址，可见登录画面如图 3.1.1。
2. 点选 Mail Archiving Expert 图标里【Login】即显示输入帐号及密码的对话框，如图 3.1.2。
3. 请输入管理员帐号为 admin，默认密码为 8888；按下确定后进入管理员界面，如图 3.1.3。

注意

建议使用 Microsoft IE 5.5 或 6.0 浏览器，分辨率设置为 1024*768 以上，以便于清楚查看 Mail Archiving Expert 操作界面。



图 3.1.1 Mail Archiving Expert 登录画面。





图 3.1.2 输入管理员帐号 (admin) 及密码 (默认值为 8888) 的对话框。



图 3.1.3 Mail Archiving Expert 管理员界面。

管理画面结构说明如下：

1. 左侧树状结构菜单为 Mail Archiving Expert 主要功能列表，右侧为对应功能选项的操作画面。
2. 點選左上方  【隐藏】功能图标可显示或隐藏树状菜单，如图 3.1.4。
3. 右上方  【个人化设置】功能图标可切换界面显示语系，如图 3.1.5。



4. 右上方 【注册信息】可显示维护合约到期日，如图 3.1.6。
5. 點選右上方 【注销】为注销 Mail Archiving Expert 系统。

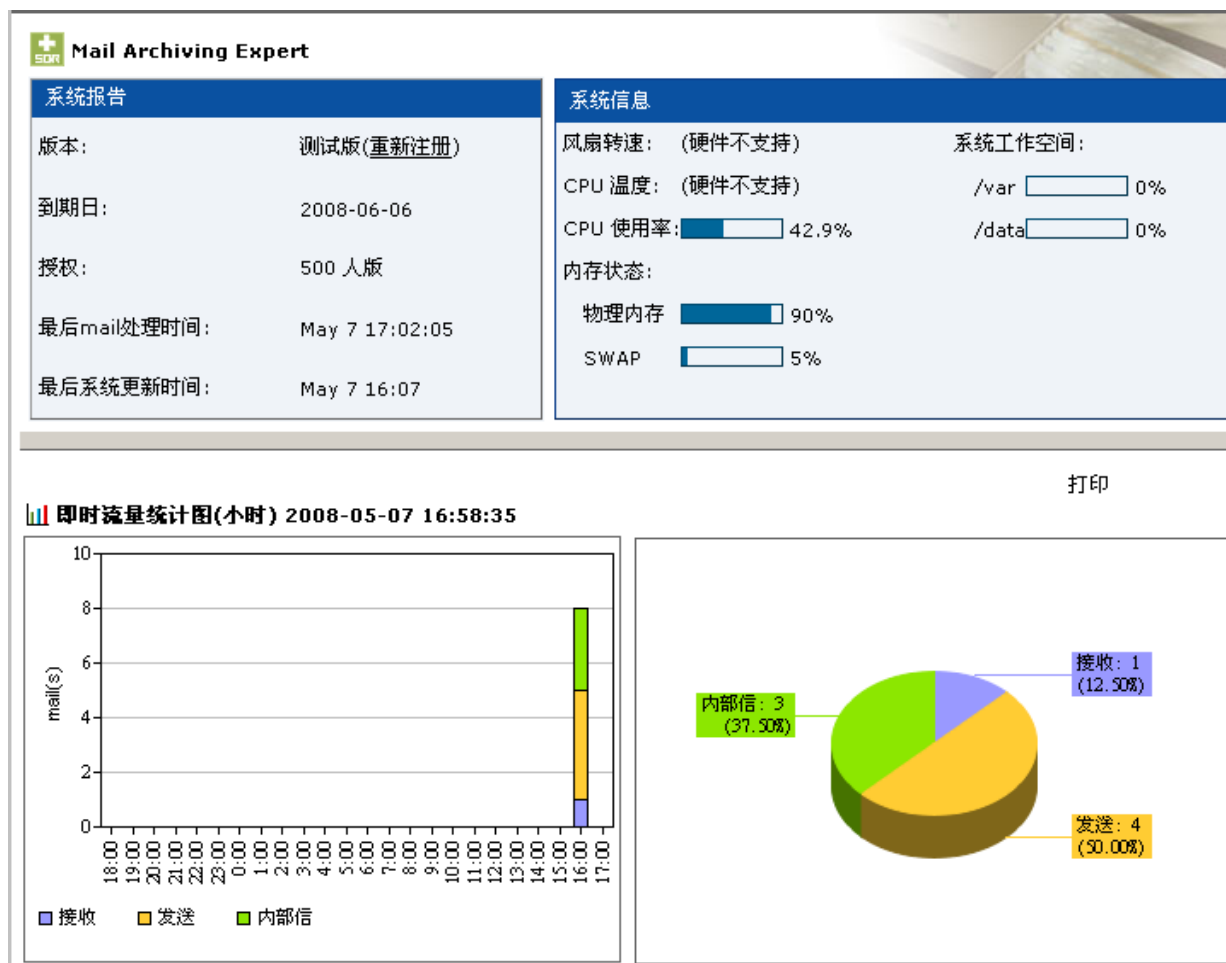


图 3.1.4 隐藏树状菜单后的管理画面。

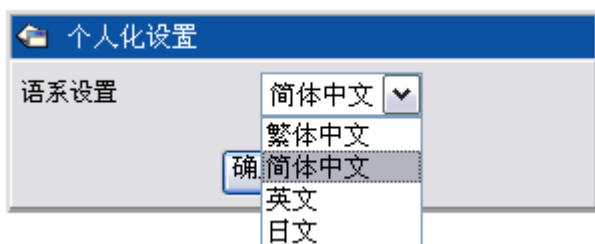


图 3.1.5 切换语系选择窗口。



图 3.1.6 【注册信息】画面。



第2章 系统设置

登录 Mail Archiving Expert 后，请进行基本系统设置步骤如下：

1. 点选【帐号中心】>>【修改密码】（如图 3.2.1）更改管理员（admin）密码。
2. 在【请输入旧密码】输入 admin 默认密码（8888），在【请输入新密码】、【请确认新密码】重复输入新密码，按下【确定】即可变更成功。



图 3.2.1 【修改密码】画面。

3. 点选【系统设置中心】>>【MTA 设置】（如图 3.2.2）。
在【邮件服务器设置】设置公司内部的邮件服务器。假设本公司的网域为 abc.com，邮件主机 IP 为 192.168.1.254。按下【新增】后，即会新增该笔记录。（如图 3.2.3
4. 点选【系统设置中心】>>【系统设置】，在【自动更新】点选【启用】自动更新功能。
若 Mail Archiving Expert 通过 HTTP 联机至 Internet 时须经由 proxy 控管，请勾选【使用 Proxy 服务器】并输入相关设置如图 3.2.4。
5. 在【系统服务状态】中显示 Mail Archiving Expert 可设置重新启动系统，如图 3.2.5，或按下【进阶模式】，会显示目前邮件服务器、网页服务器以及数据库服务器的状态，并提供停止或重新启动等功能，如图 3.2.6。
6. 如有启用 MyMail 个人化安全邮件服务需要进行用户认证，可在【用户认证设置】（如图 3.2.7）自定义认证主机以及认证方式。设置完毕后，请按【确定】以储存生效。（此部分功能仅限 MyMail 选购模块）。

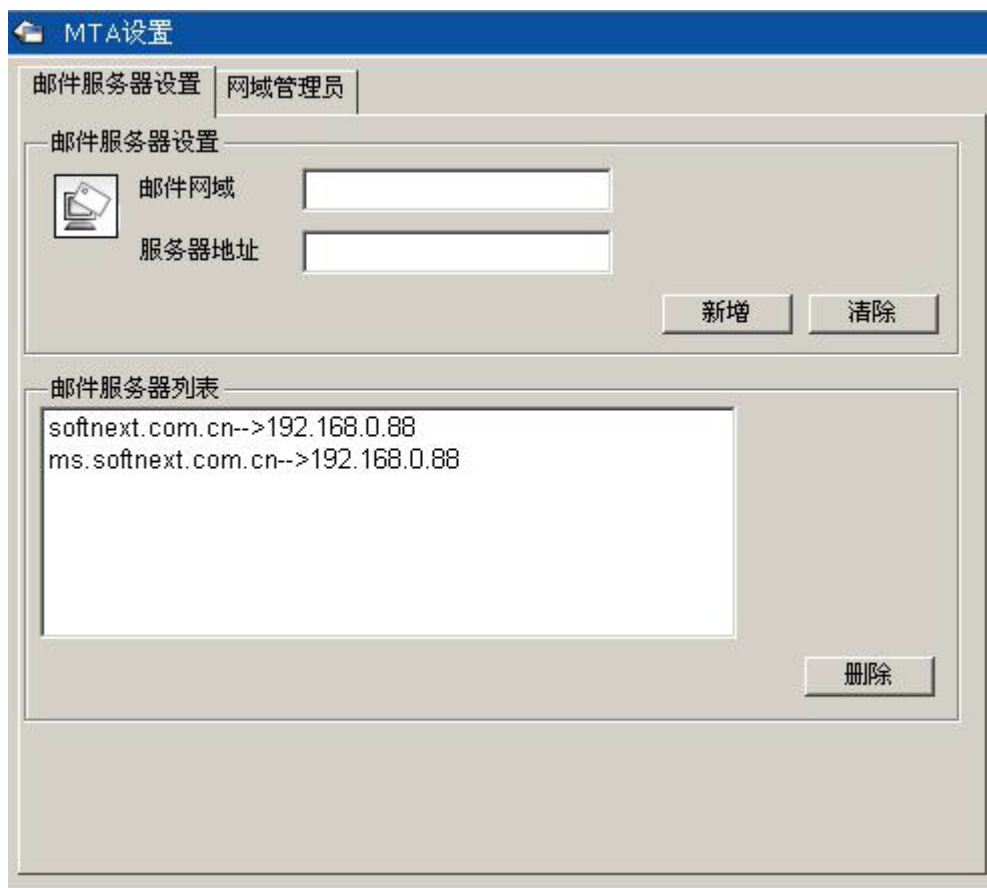


图 3.2.2 【MTA 设置】画面。

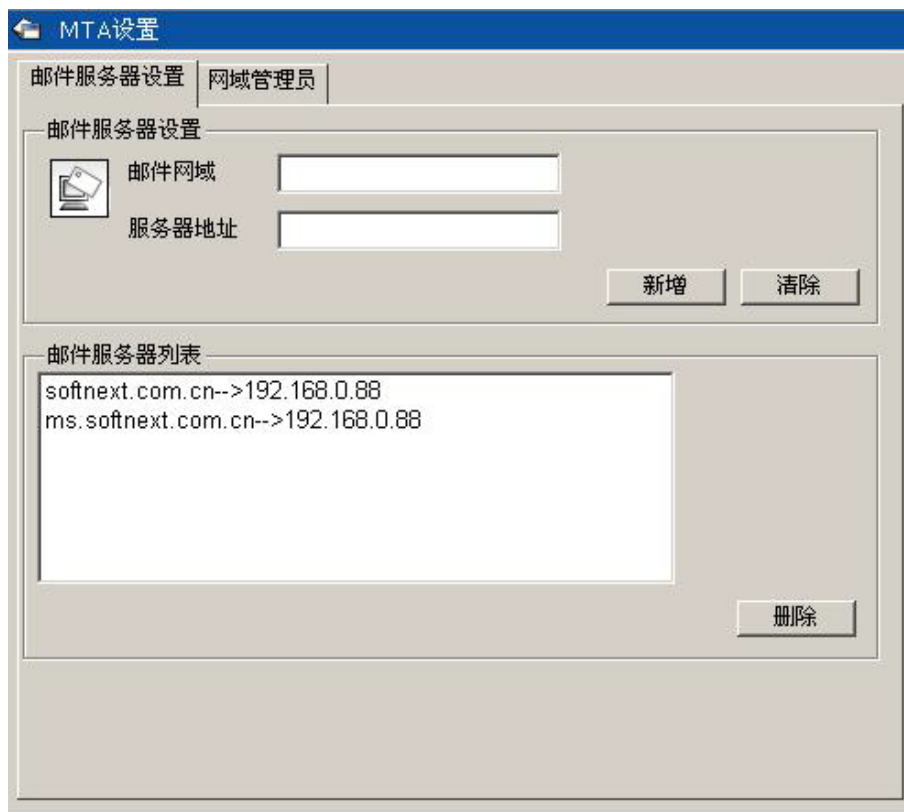


图 3.2.3 【邮件服务器设置】画面。



图 3.2.4 设置自动更新与 Proxy 服务器设置画面。

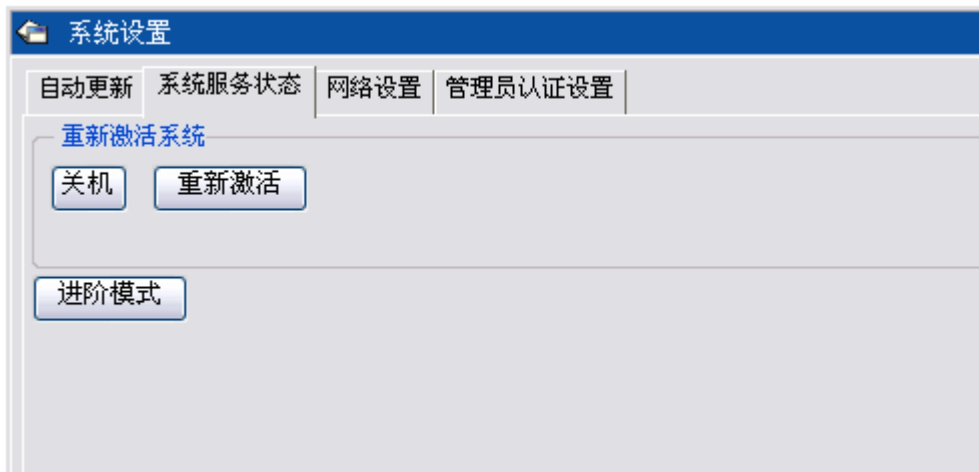


图 3.2.5 【系统服务状态】画面。



图 3.2.6 【系统服务状态】进阶模式画面。

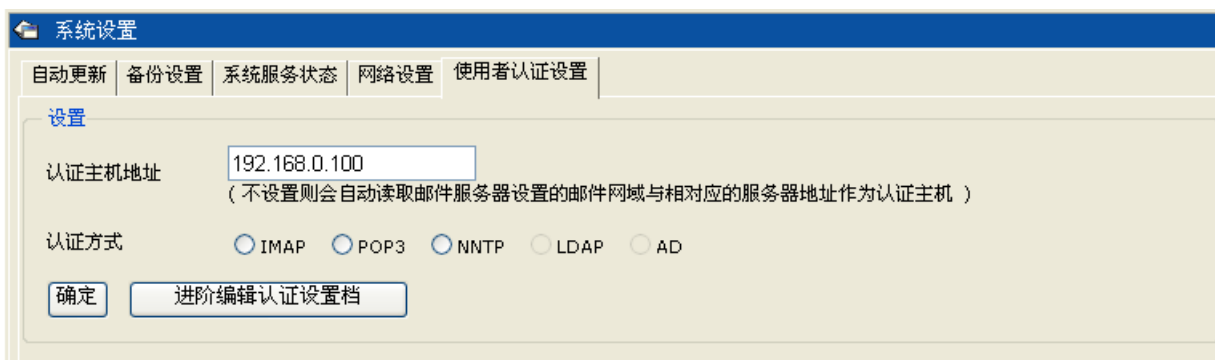


图 3.2.7 【用户认证设置】画面。

7. 点选【系统设置中心】>>【环境设置】，设置 Mail Archiving Expert 的运作环境，设置完成后请按【确定】储存设置值。

【环境设置】的各参数设置方式请见第四篇 7.5 环境设置，以下为导入时应事先设置项目：

1) 【登录/注销管制】：

【允许管理员登录的来源 IP】设置管理员登录系统的 IP 限制，藉以强化对系统的安



全管控，这里可以直接输入 IP 地址，例如：192.168.1.1 或以网段的方式输入，如 192.168.1。

【允许用户登录的来源 IP】：设置一般用户登录 MyMail 的 IP 限制，输入方式及条件同【允许管理员登录的来源 IP】，如图 3.2.7。



图 3.2.7 【登录/注销管制】设置画面。

2) 【页面显示设置】:

【信息中心默认显示几日内数据】：设置【信息中心】里【邮件检索】、【分类查询】等功能数据显示的日期区间（天数），超出此设置天数外的数据则不显示，以便加快显示及查询速度。若要显示或查询超出此设置天数的数据，可使用各功能的工具栏的【查询】功能，在查询条件指定时间区间。此设置值为「0」时表示只显示近期邮件（10 万笔），如图 3.2.8。

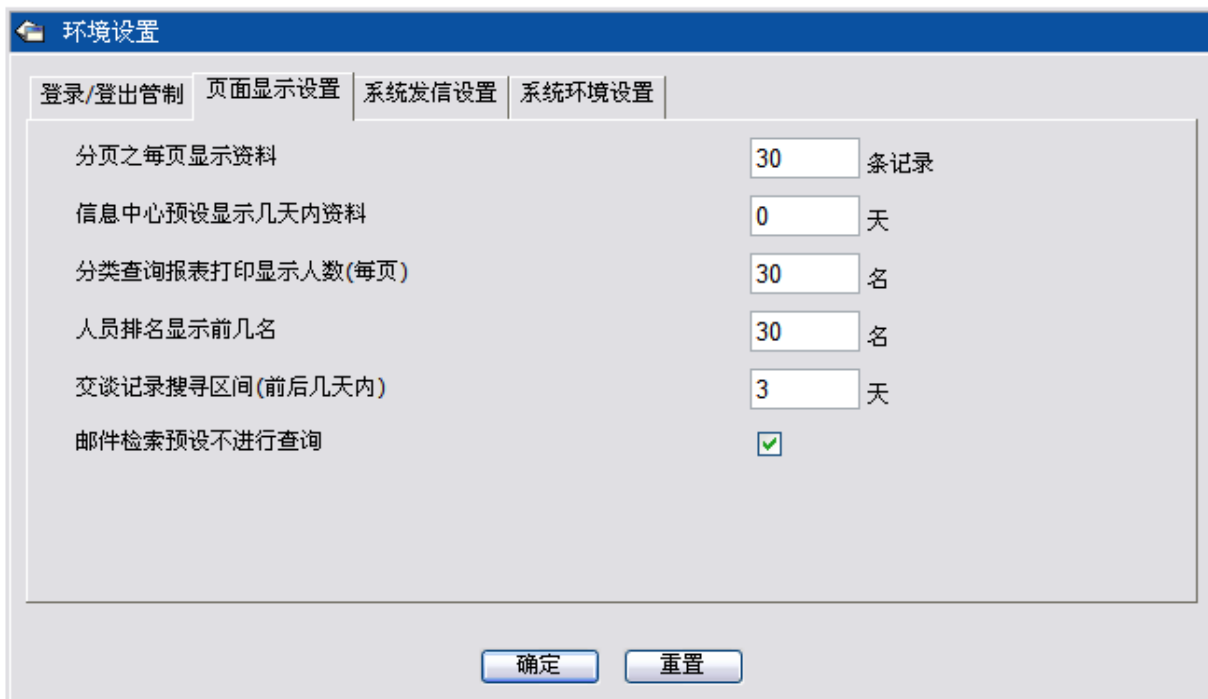


图 3.2.8 【页面显示设置】画面。

8. 设置每日系统备份主机，点选【备份管理中心】->【远程储存资源管理】->【系统默认备份主机】，【远程备份主机】页卷标下设置每日系统档案以及邮件压缩文件备份位置。假设有一台启用网络邻居资源共享的主机，其 IP 为 192.168.1.210，主机名为 server，网域为 softnext，用户帐号为 serverbk，密码为 ser_back，共享文件夹名称为 mailsecurity，备份通知收件人为「john@softnext.com.cn」，并设置当空间小于 5G 时即发信通知，设置画面如图 3.2.9，按下【储存】后，设置立即生效，系统便会自动执行每日备份，且空间低于 5G 时，即会发送通知信。

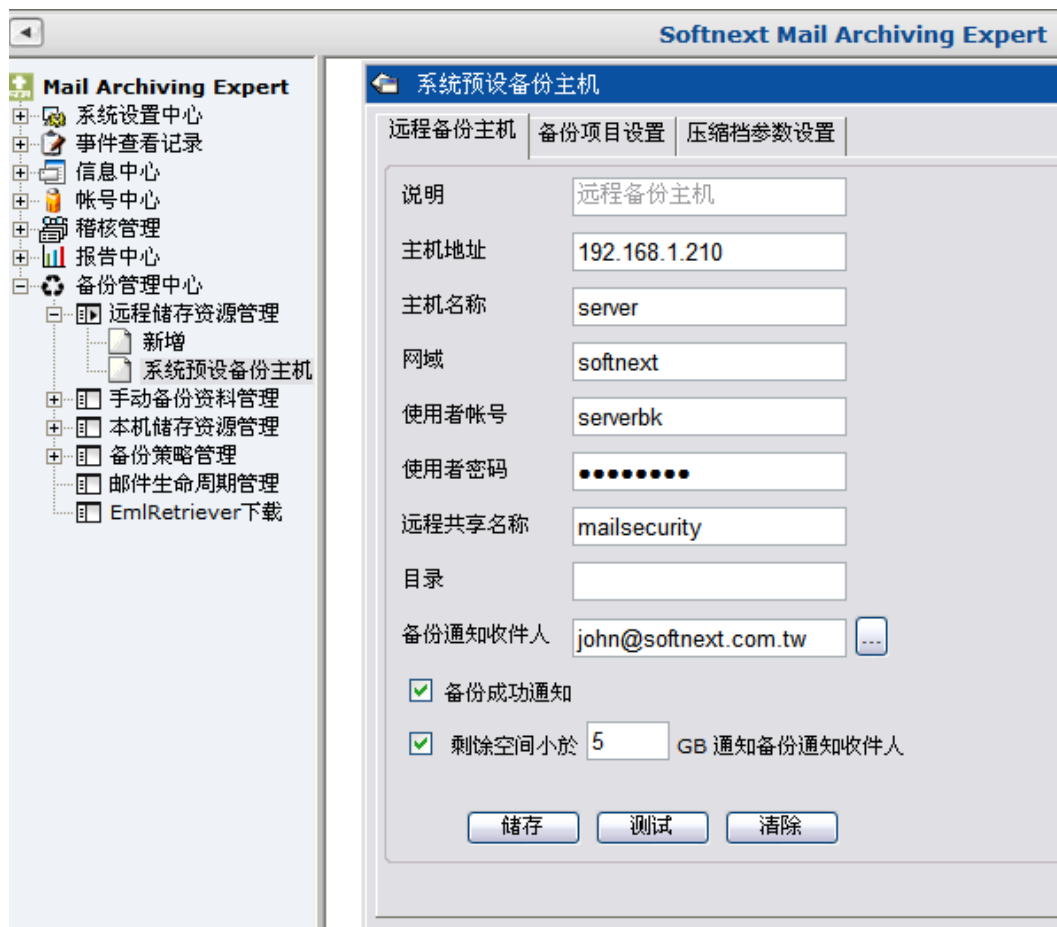


图 3.2.9 【系统默认备份主机】设置画面。

9. 点选【备份管理中心】->【本机储存资源管理】->【参数设置】设置【系统保留空间】：设置系统保留用来放置邮件的空间 (/data)，默认值为「3」GB，当磁盘空间不足时(低于系统工作空间)，系统会删除最旧一天的邮件，直到恢复磁盘空间，并可设置【通知】人员 email 帐号，如图 3.2.10。



图 3.2.10 【本机储存资源管理】【参数设置】修改画面。

第3章 建立帐号

在使用 Mail Archiving Expert 前, 建议您在 Mail Archiving Expert 建立完整的帐号。帐号建立的方式主要有两种, 一为手动建立, 一为通过 LDAP 同步的方式将 LDAP 服务器的帐号自动同步至 Mail Archiving Expert。

3.1 手动建立帐号

请依以下步骤完成帐号建立。

1. 点选【帐号中心】>>【群组设置】>>【设置】>>【预设个人化设置】, 如图 3.3.1.1。
2. 在【个人化权限设置】画面勾选【新增群组时, 此设置为个人化设置默认值】(如图 3.3.1.1), 以便将个人化权限设置值套用在新增的群组。设置完成后请按【储存】。
3. 在【个人化权限设置】的功能选单勾选欲设置项目, 系统默认提供【Trace Mail】样版, 方便管理员选择加上微调来完成权限的设置(如图 3.3.1.2)。设置完成后请按【储存】。相关权限设定功能请参考第四篇 3.1 群组设置的个人化权限设置选项与使用工具说明与表 4.3.1.1 样版功能选项列表。

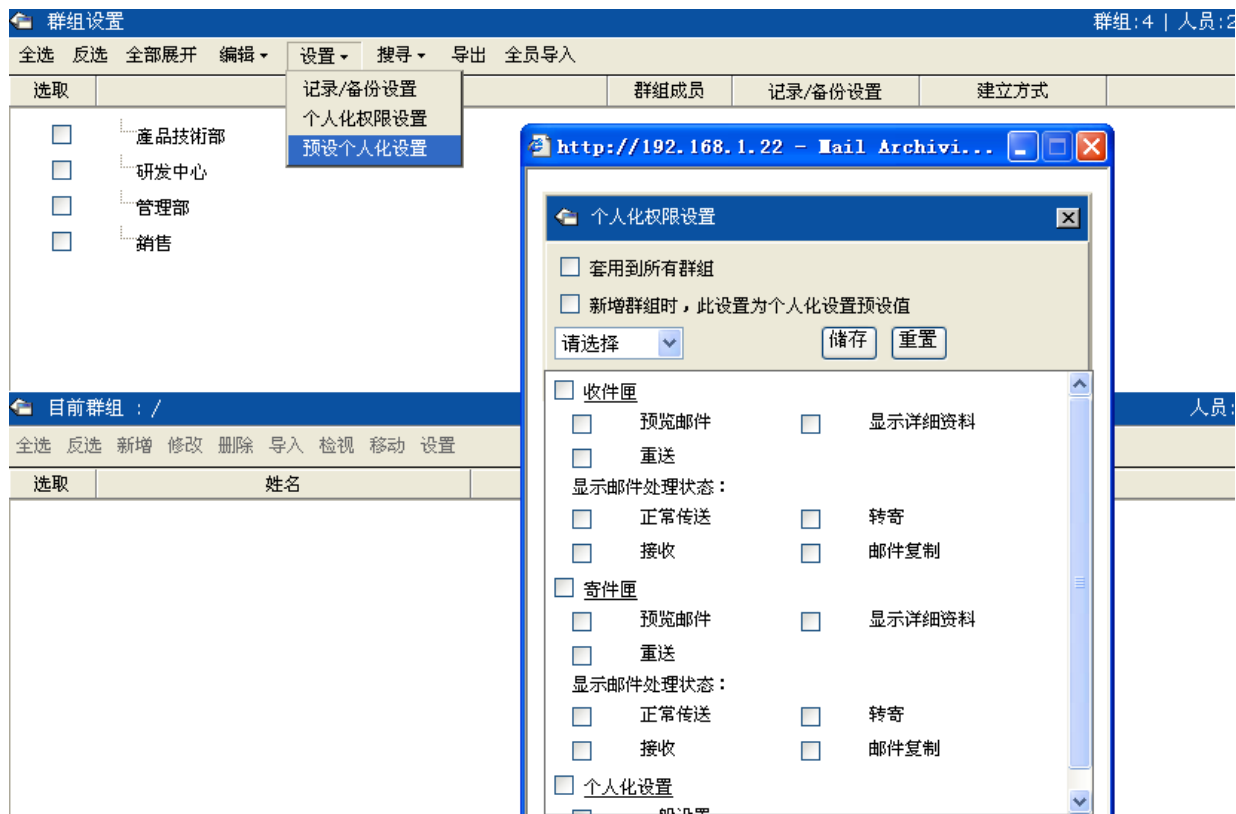


图 3.3.1.1 【预设个人化设置】画面。



图 3.3.1.2 【预设个人化设置】画面。

4. 點選【帐号中心】>>【群组设置】>>【编辑】>>【新增】。
5. 在【群组设置】输入组名后，选择【记录/备份设置】方式，按【确定】即可建立一个群组（如图 3.3.1.3）。【记录/备份设置】方式说明请参见第四篇 3.1 群组设置。如要新增该群组以下的群组，先勾选该群组，再按下新增，即可建立出下层的群组，如图 3.3.1.4。

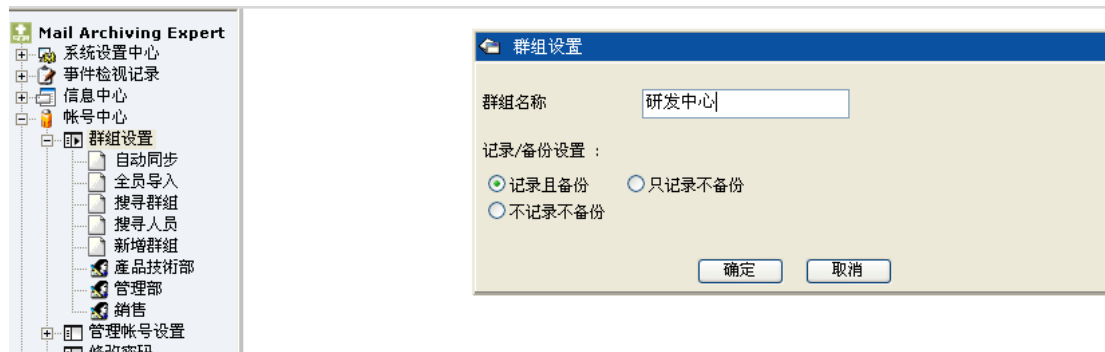


图 3.3.1.3 在【新增】输入组名后，选择记录 / 备份设置方式，按【确定】即可建立一个群组。



图 3.3.1.4 先勾选群组，在点选【编辑】【新增】后输入组名后，选择记录/备份设置方式，按【确定】即可建立该群组下层的一个群组。

6. 如果一次要增对多个群组统一作【记录/备份设置】修改，可以先勾选要修改的群组，在上方工具栏部分【设置】>>【记录/备份设置】，如图 3.3.1.5。

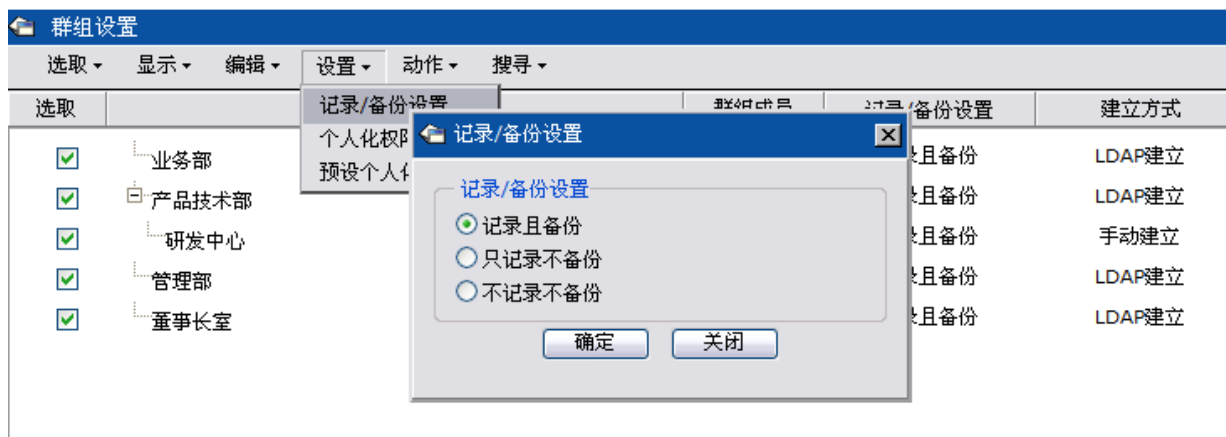


图 3.3.1.5 勾选欲修改的群组后，点选【设置】>>【记录/备份设置】即可一次针对多个群组统一修改。

7. 在上方群组列表点选已建立群组(如「产品技术部」)，在下方人员列表中点选【新增】，在设置画面里填入个别成员「姓名」与「电子邮件」后，按【确定】后即增加一笔群组成员数据，如图 3.3.1.6。



图 3.3.1.6 点选【新增】，填入个别成员「姓名」与「电子邮件」后，按【确定】增加一群组成员数据。

8. 为快速建立群组成员数据，可在人员列表画面里点选【动作】>>【导入】，将该档案上传至系统，如图 3.3.1.7。允许上传档案的类型为纯文本格式档案，档案内容为每行单笔数据的方式排列，可参考以下示范（如图 3.3.1.8）。

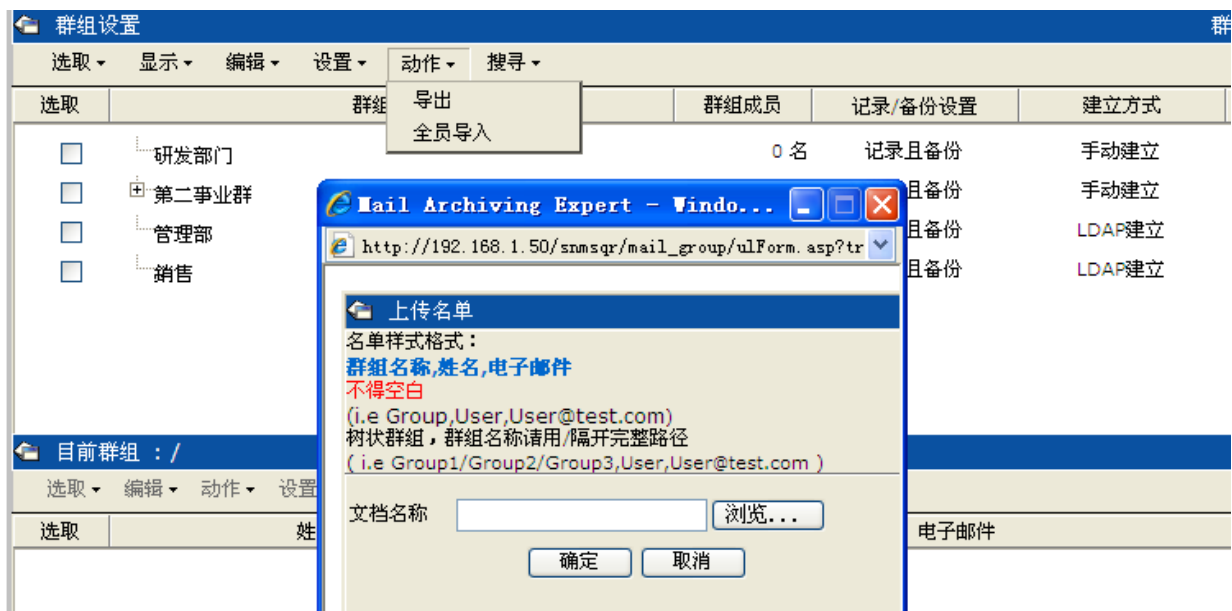


图 3.3.1.7 点选【动作】>>【导入】，将档案上传至系统。

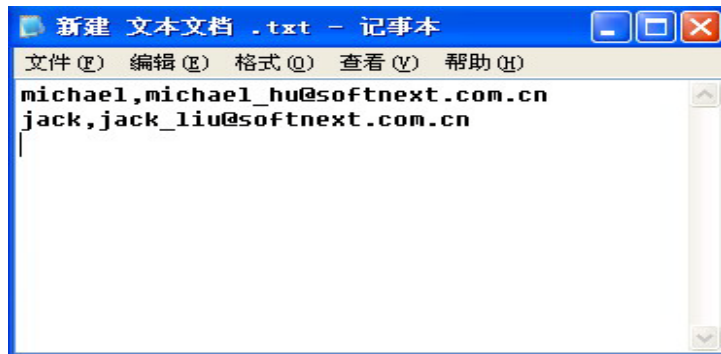


图 3.3.1.8 编辑群组成员数据，格式为姓名,电子邮件地址，储存成纯文本档案。

3.2 全员导入

如果您的邮件服务器可产生对应的用户帐号数据，您也可以全员导入的方式来建立帐号。

1. 点选【帐号中心】，在右侧使用导引里点选【全员导入】，如图 3.3.2.1。
2. 依指示编辑名单档案，储存为纯文本格式档案，如图 3.3.2.2。
3. 点选【浏览】上传名单档案，如图 3.3.2.3。
4. 系统将显示导入数据统计，如图 3.3.2.4。

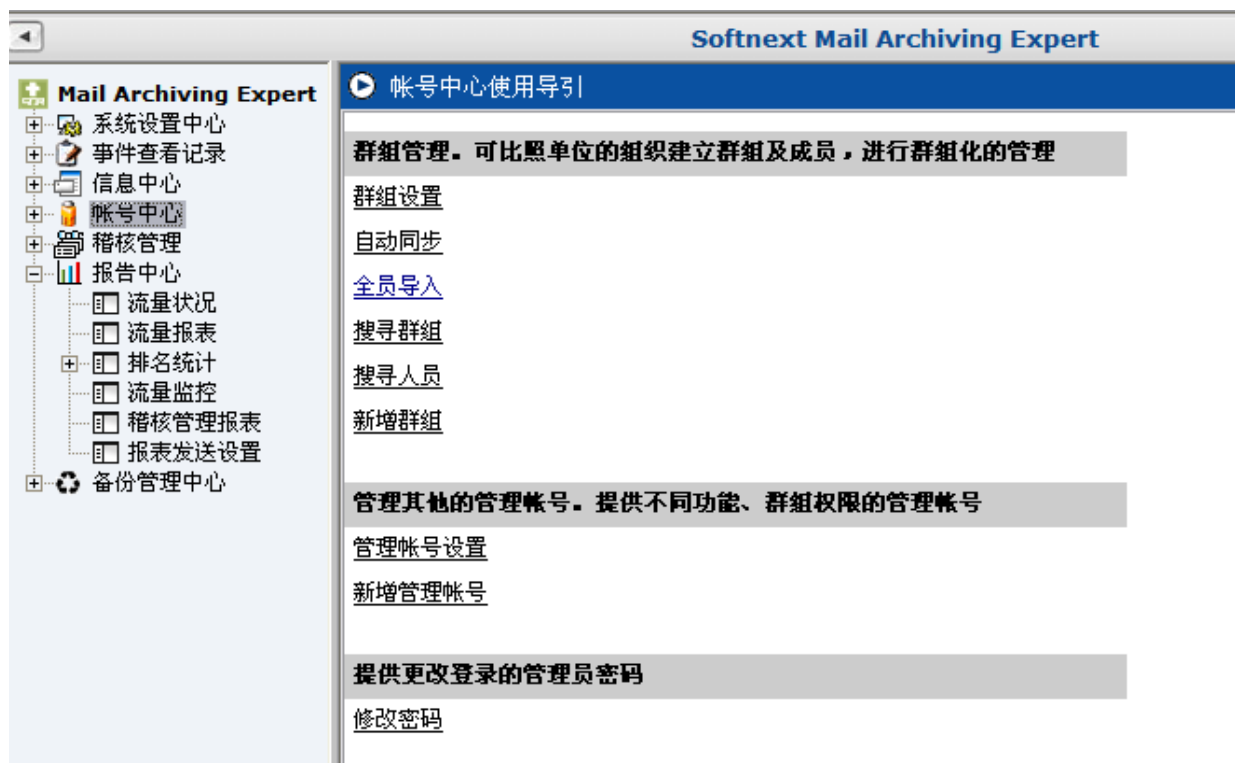


图 3.3.2.1 点选【导入名单档】，开启全员导入功能。



图 3.3.2.2 编辑名单档案，储存纯文本格式档案，格式为组名,姓名,电子邮件地址，如要导入阶层群组，则在群组中输入完整路径，使用”/”符号隔开。



图 3.3.2.3 点选【浏览】上传名单档案。



图 3.3.2.4 导入数据统计显示。

3.3 LDAP 同步建立帐号

Mail Archiving Expert 支持与多种 LDAP 服务器做帐号数据同步，相关设置请参见**错误！未找到引用源。**。错误！未找到引用源。的说明。

3.4 导出

Mail Archiving Expert 提供群组帐号导出功能，您可以使用此功能将群组帐号导出。

1. 点选【帐号中心】->【群组设置】。
2. 勾选要导出帐号的群组，假设勾选研发部门、管理部群组，如图 3.3.4.1。

3. 點選【动作】>>【导出】，选择储存，导出的档案开启后如图 3.3.4.2。

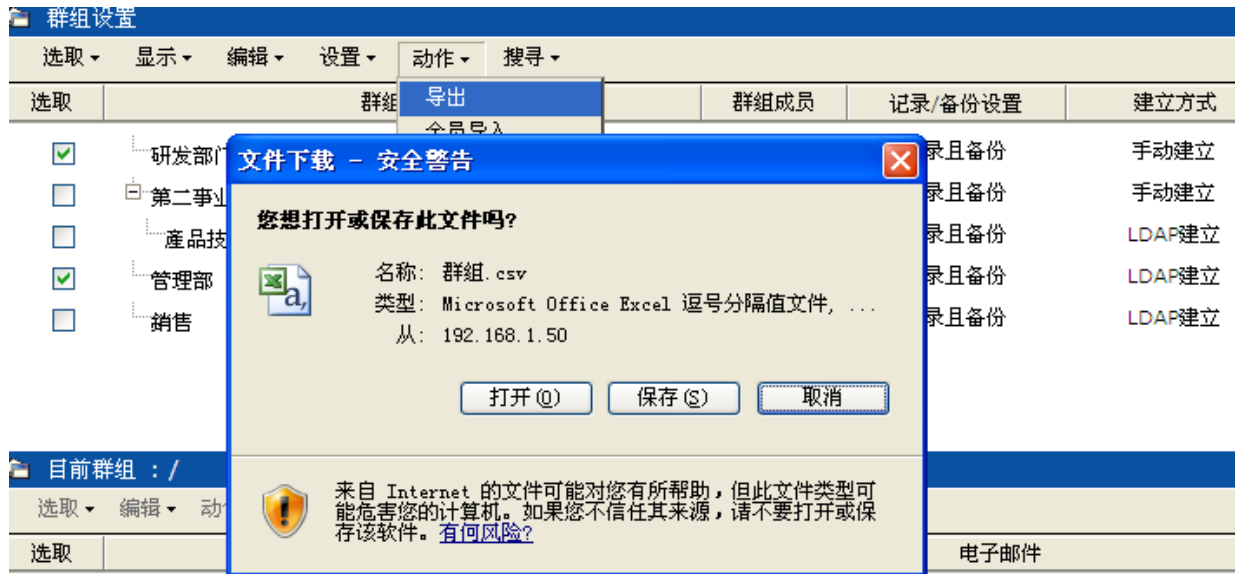


图 3.3.4.1 勾选要导出的群组。

	A	B	C	D	E	F	G
1	研发中心						
2	管理部	Vincent	vincent@softnext.com.cn				
3	管理部	lili_xu	lili_xu@softnext.com.cn				
4	管理部	kenny	kenny@softnext.com.cn				
5	管理部	connie_zheng	connie_zheng@softnext.com.cn				
6	管理部	connie	connie@softnext.com.cn				
7	管理部	eleven_lu	eleven_lu@softnext.com.cn				
8	管理部	ben	ben@softnext.com.cn				
9							
10							
11							
12							
13							

图 3.3.4.2 导出群组档案内容，阶层式群组则会显示完整路径，并以"/"隔开。

第4章 取信设置（邮件复制设置）

Mail Archiving Expert 通过邮件复制设置来取得邮件服务器上的邮件，Mail Archiving Expert 支持两种邮件复制设置，一种为一般模式，由客户端的邮件服务器将备份的邮件



送至 Mail Archiving Expert 记录；另一种为进阶模式，客户端的邮件服务器将备份的邮件先放至邮件服务器的收件人帐号，再由 Mail Archiving Expert 通过标准的收信协议（POP3、IMAP、POP3S 或 IMAPS）将邮件取回做记录。相关的邮件服务器设置请参考**错误！未找到引用源。**。**错误！未找到引用源。**

1) 复制设置

在【系统设置中心】->【邮件复制设置】中选择【复制设置】页标签，如图 3.4.1。



图 3.4.1 【邮件复制设置】画面。

1. 【取信等待间隔】：使用进阶模式时，当邮件服务器内的收件人信箱已无邮件时，Mail Archiving Expert 取信程序等待下次取信的时间间隔，预设为 15 秒。
2. 取信模式，当取信模式为一般模式时，仅需设置邮件服务器的 IP，并可选择要记录的邮件形态：内收、发送或内部信，可复选，当设置完毕后按下【新增】，在下方的邮件服务器列表中即可显示设置的邮件服务器。（如图 3.4.2）当取信模式选择进阶模式时，除设置邮件服务器 IP 以及选择备份的邮件形态外，必须输入邮件服务器收件人的帐号、密码、取信使用的协议以及每次取信最大数量（可视客户端流量机动调整设置值，预设为 50 封），设置完毕后可先按下【测试】测试联机是否正常，设置完毕后按下【新增】确定。管理员也可以使用【修改】、【删除】来更动邮件复制的设置，完成后按下【更新】完成储存（如图 3.4.3）。

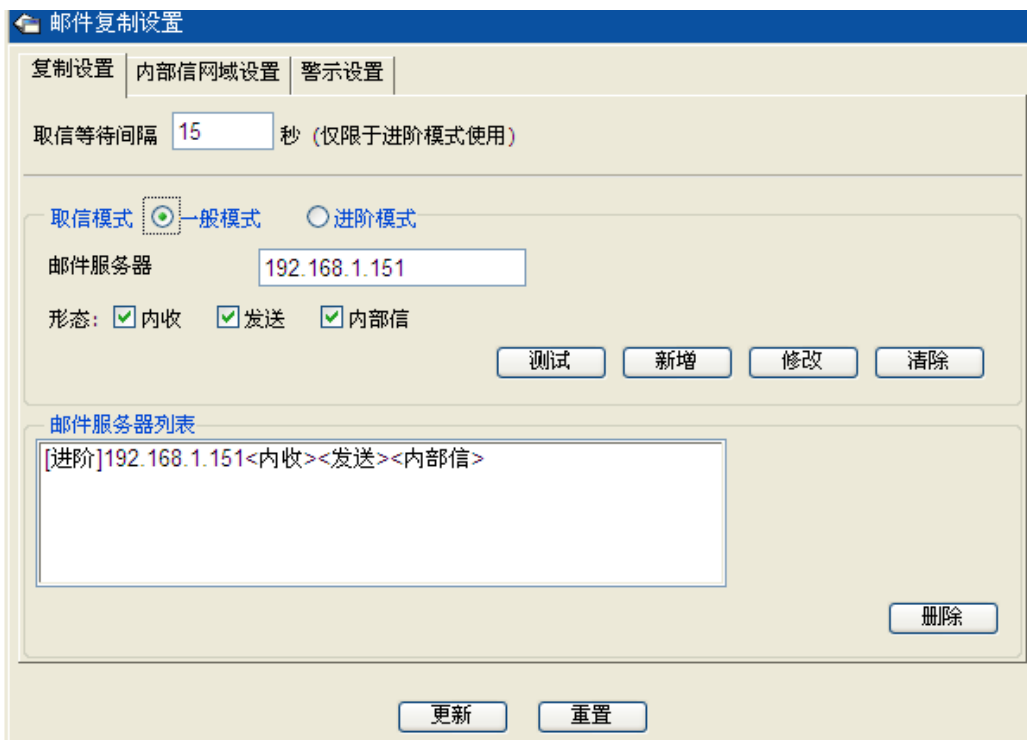


图 3.4.2 【一般模式】邮件复制设置画面。

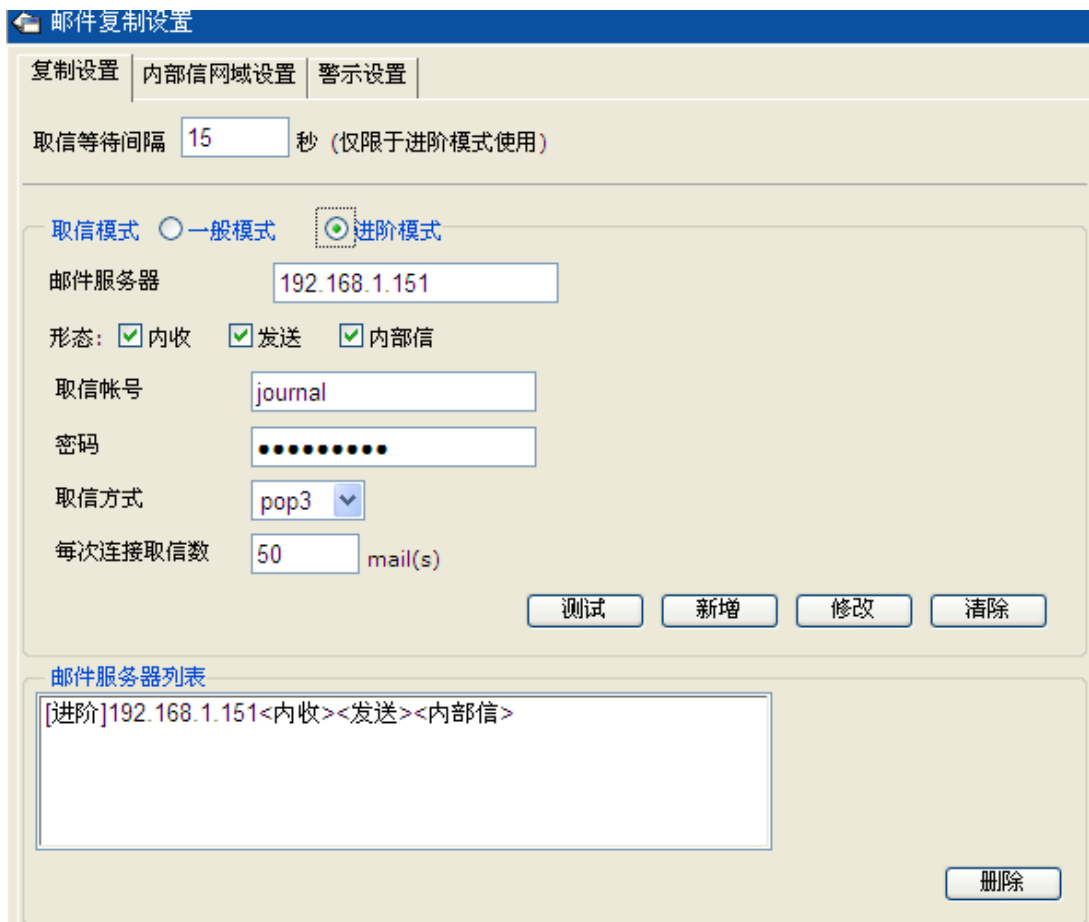




图 3.4.3 【进阶模式】邮件复制设置画面。

2) 内部信网域设置

当管理员设置完邮件复制设置后，在【系统设置中心】→【邮件复制设置】选择【内部信网域设置】页标签，在邮件网域输入公司内部邮件网域，如 `softnext.com.cn`，如图 3.4.4。

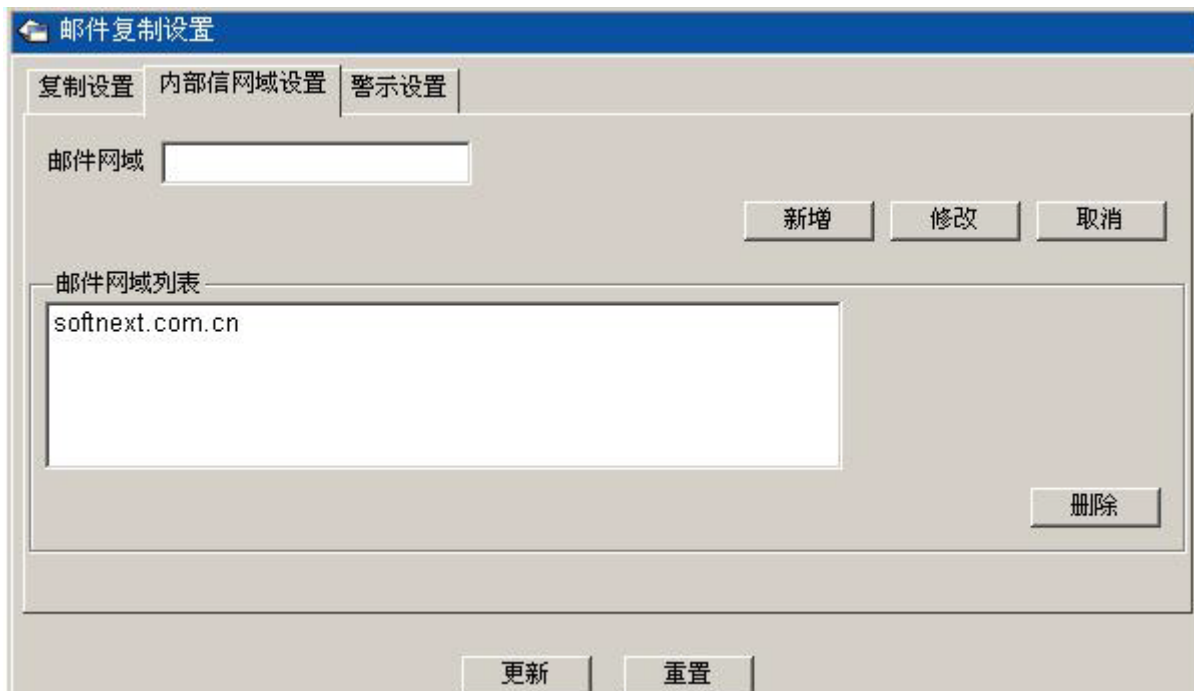


图 3.4.4 【内部信网域设置】画面。

注意一：以后公司如有增加内部邮件网域需在此处加入，否则除影响邮件型态判断外，也影响查询邮件型态以及报表统计数字。

注意二：如此处无设置，Mail Archiving Expert 会参照【系统设置中心】->【MTA 设置】中的【邮件服务器设置】的【邮件网域】数据，作为判断邮件型态（发送、接收或内部信）的依据。

3) 警示设置

邮件服务器联机侦测

当复制设置使用进阶模式时，为确保收信无误，Mail Archiving Expert 提供定时侦测收信是否正常的机制，如图 3.4.5。

1. 重试次数：当连续取信异常次数符合此数字时，系统便会发送通知信。
2. 重试间隔：侦测程序侦测时间间隔。
3. 通知：当有异常时通知的电子邮件地址。
4. 通知信范例如图 3.4.6，会显示异常状态，如联机失败（Connection timeout）、邮件服务器服务异常（Host is down、Socket Error）、帐号密码有误（Account/Password Error）等错误信息，以提供管理员排除异常的信息。
5. 通知信内容也可自定义，设置方式请参阅**错误!未找到引用源。错误!未找到引用源。**，



如图 3.4.7。

收信信箱邮件数侦测

当复制设置使用进阶模式时，为确保异常状况造成收信帐号内邮件过多而影响邮件服务器运作，管理员可以设置当帐号内邮件超过多少封信发送警示通知信以及再通知时间设置，如图 3.4.5，该通知信内容也可自定义，如图 3.4.8。

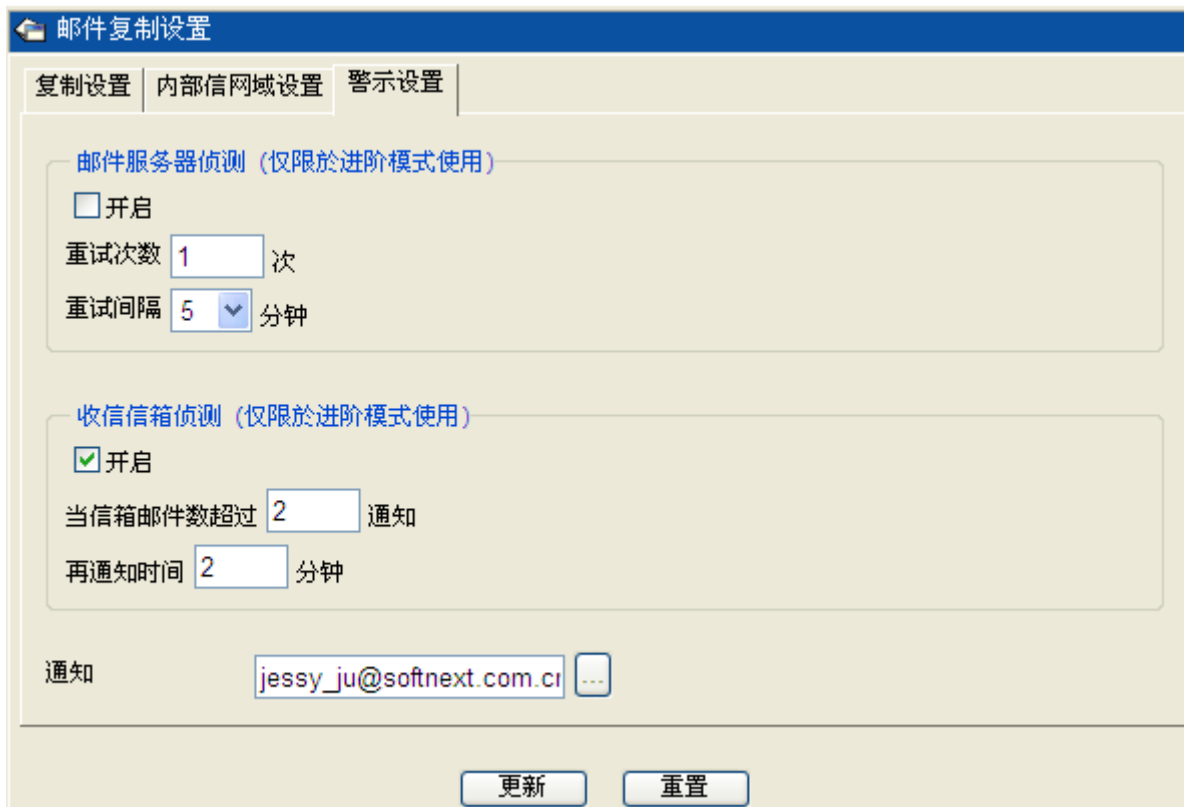


图 3.4.5 【警示设置】画面。





图 3.4.6 取信异常的通知信范例。

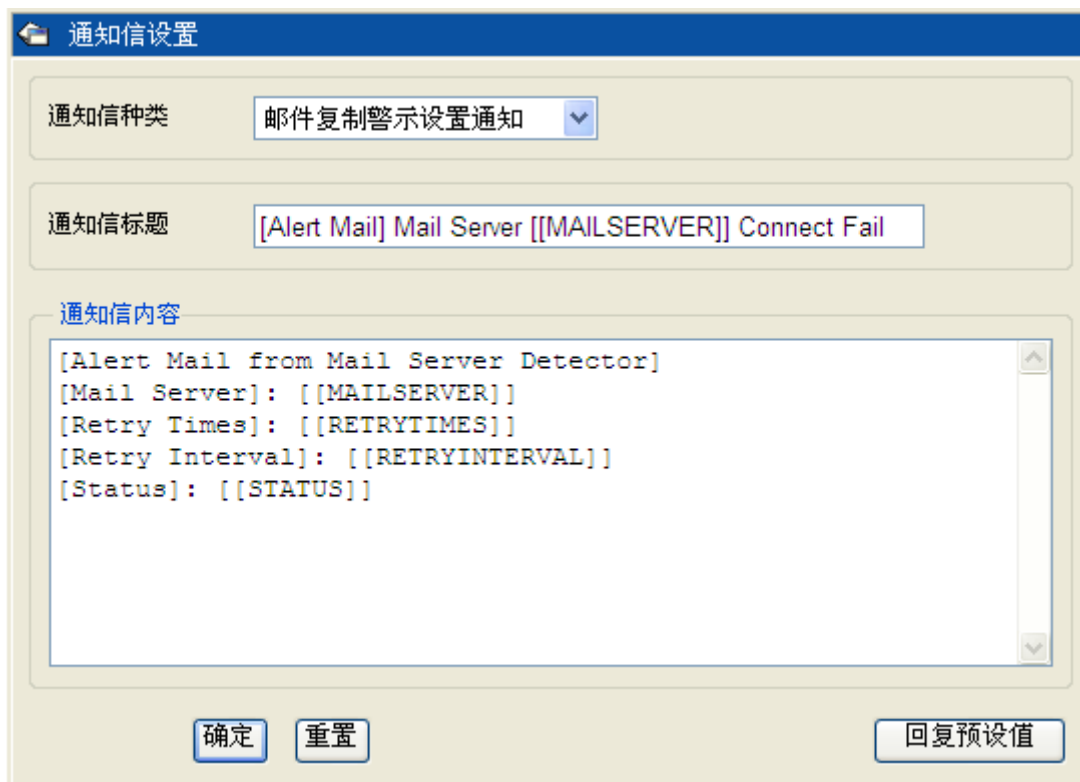


图 3.4.7 系统无法联机邮件服务器所取信时发出的通知信内容,可以在【系统设置中心】>>【通知信设置】中设置其内容。

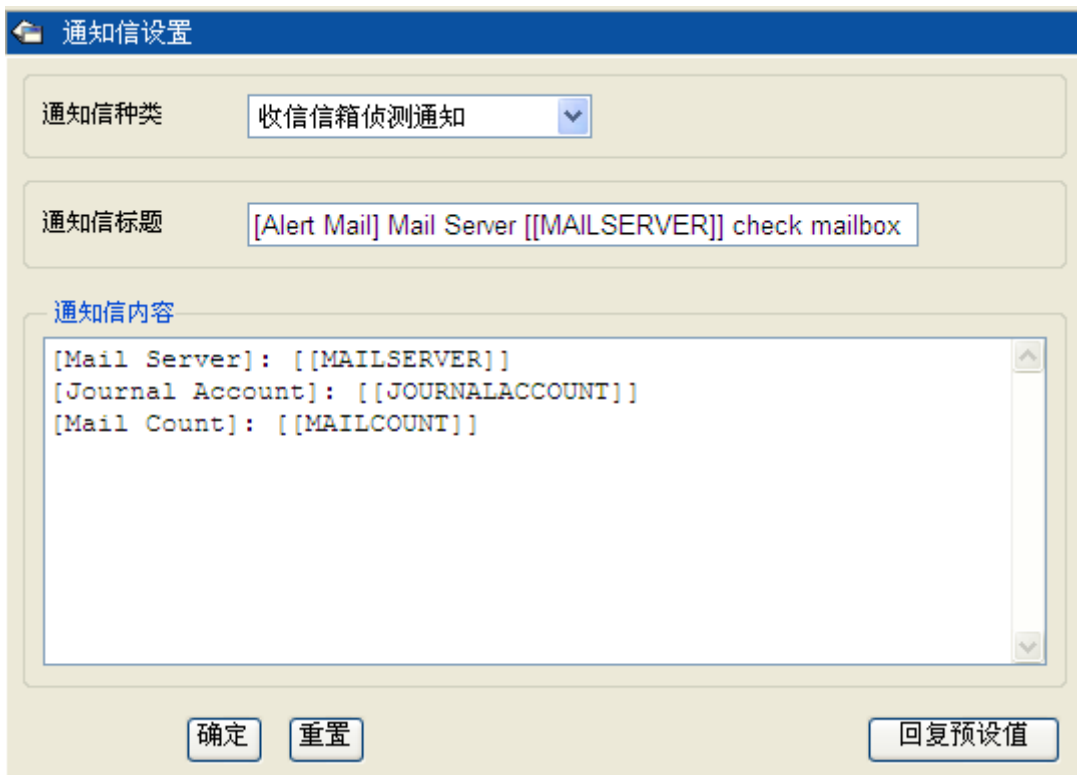




图 3.4.8 当收信信箱内邮件数超过设置值时发出的通知信内容,可以在【系统设置中心】>>【通知信设置】中设置其内容。

第4篇 功能介绍

本章主要介绍 Mail Archiving Expert 的每一项细部功能以及操作方式，若需要详细了解特定功能，请参考本章各功能介绍。

第1章 首页信息

Mail Archiving Expert 在登录首页提供了总览功能，使管理员登录后能立刻掌握系统运作状况及邮件流量状况分布，如图 4.1.1。



图 4.1.1 首页信息。

管理画面结构说明如下：

1. 左侧树状结构菜单为 Mail Archiving Expert 主要功能列表，右侧为对应功能选项的操作画面。
2. 點選左上方 【隐藏】功能图标可显示或隐藏树状菜单。
3. 右上方 【个人化设置】功能图标可切换界面显示语系，如图 4.1.2。
3. 右上方 【注册信息】可显示维护合约到期日，如图 4.1.3。
4. 點選右上方 【注销】为注销 Mail Archiving Expert 系统。

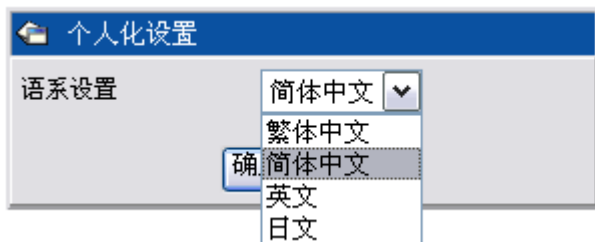


图 4.1.2 切换语系选择窗口。



图 4.1.3 维护合约到期日显示画面。

第2章 信息中心

信息中心提供完整邮件记录与邮件管理功能（如图 4.2.1）。



图 4.2.1 信息中心使用导引画面。

2.1 邮件检索

【邮件检索】记录所有经过 Mail Archiving Expert 处理的邮件，及处理的详细情形（如图 4.2.1.1）。您可以通过【邮件检索】提供的查询工具找寻所需要的电子邮件。





图 4.2.1.1 【邮件检索】画面。

1. 邮件检索字段介绍

邮件检索包含了以下字段：

- 【日期】 记录该封邮件经过 Mail Archiving Expert 的日期及时间。
- 【邮件信息】
 - 【寄件人】 记录该封邮件的真实寄件人 e-mail 地址。
 - 【收件人】 记录该封邮件的所有收件人 e-mail 地址。
 - 【主题】 记录该封邮件的主题。
 - 【附件文件名】 记录该封邮件的附件文件名。
 - 【大小】 记录该封邮件的大小，单位为 Kbytes。
- 【传送信息】
 - 【发送 IP】 记录该封邮件由何 IP 送达至 Mail Archiving Expert。
 - 【处理状态】 记录了该封邮件由 Mail Archiving Expert 的处理状态。

2. 处理状态说明

处理状态的呈现一般分为以下状态：

- 【正常传送】 系统送达邮件服务器的邮件。
- 【转寄】 通过工具栏【转寄】功能转寄的邮件。
- 【接收】 符合用户（enduser）自 MyMail 个性化安全邮件服务系统里将邮件重新发送给自己的邮件。
- 【邮件复制】 经由邮件复制设置所取得的邮件，设置方式请详参**错误！未找到引用源。错误！未找到引用源。。**
- 【稽核通知】 符合稽核管理条件所设置的邮件。

3. 工具栏

【邮件记录】包含了以下功能按钮：

地址：中国上海市长宁区天山路 600 弄 2 号 新虹桥捷运大厦 10 楼 E 座
TEL: +86-21-51036007 51036017 FAX: +86-21-62741030



第 1 页 / 共 8 页 (共 240 条记录) 选取 动作

第 1 页 / 共 8 页 (共 240 条记录)

【状态栏】

状态栏显示了目前邮件记录的页数、所在页面、资料总笔数。邮件记录每页仅显示 30 笔数据，若超出 30 笔则另存一页，您可以使用工具栏来查询每一页的邮件记录。

- ⏪ 【第一页】 前往使用邮件记录的第一页。
- ⏩ 【前一页】 前往使用邮件记录的前一页。
- ▶ 【下一页】 前往使用邮件记录的下一页。
- ⏩⏩ 【最末页】 前往使用邮件记录的最末页。
- 📁 【指定页数】 您可以使用本功能自行指定前往的页数，点选【指定页数】就会出现以下窗口（如图 4.2.1.2），请输入欲前往的页数并按下【确定】即可。

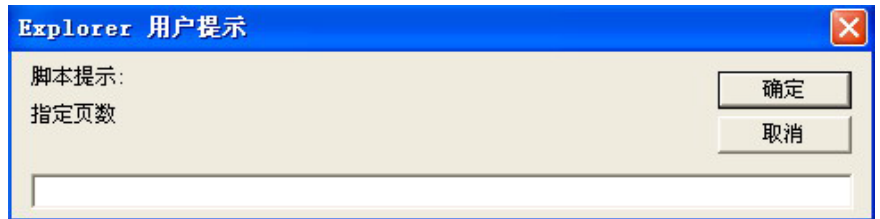
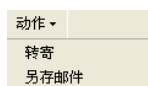


图 4.2.1.2 【指定页数】画面。

- 【选取】 【全选】 可勾选该页的所有邮件记录。
- 【反选】 勾选项目将呈现与目前相反的勾选状态。



【动作】 【转寄】



将勾选的邮件转寄至原收件人或指定的邮箱，Mail Archiving Expert 提供类似 Outlook Express 的以附加档案方式转寄功能，能将选取的所有邮件以附件方式寄给指定的收件人，并可设置该邮件的寄件人电子邮件帐号以及该邮件的主题，如图 4.2.1.3，收到的邮件如图 4.2.1.4。



图 4.2.1.3 【转寄】功能设置画面。

其中【自定义寄件人】如为空白，则会使用【系统设置中心】>>【环境设置】>>【系统发信设置】的默认值来做该邮件的寄件人电子邮件帐号。

当【自定义寄件人】不为空白时，系统会记录上次最后输入的电子邮件帐号，如要还原为系统默认发信人帐号，按下【回复默认值】即可。

```
test
● jessy_ju@softnext.com.cn
收件人: jessy_ju@softnext.com.cn
附件: [Returned Mail] test mail_.eml (590 字节) (3 KB);
       test mail.eml (33.0 KB) (36 KB)
```

图 4.2.1.4 使用【以附加档案方式转寄】，收件人收到的邮件的附加档案则包含所有勾选转寄的邮件(eml 格式)。

【另存邮件】可将所选取的邮件压缩成一个档案下载，如图 4.2.1.5，点开压缩文件后可看到所选取的邮件，如图 4.2.1.6。

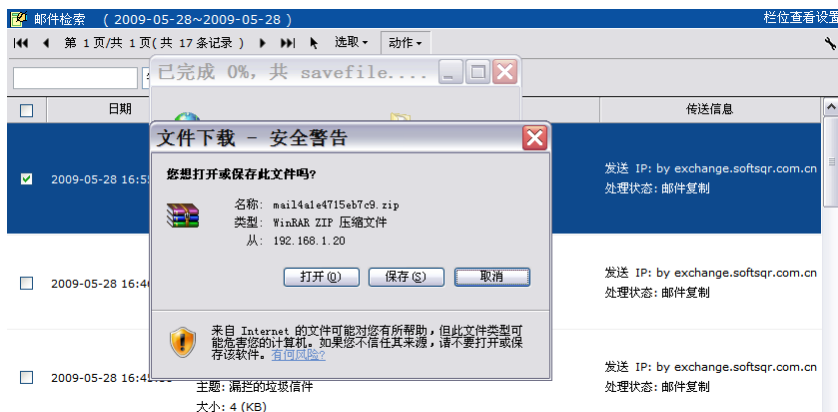


图 4.2.1.5 勾选邮件后，按下【另存邮件】，系统会将所有勾选的邮件以压缩文件方式提供下载。

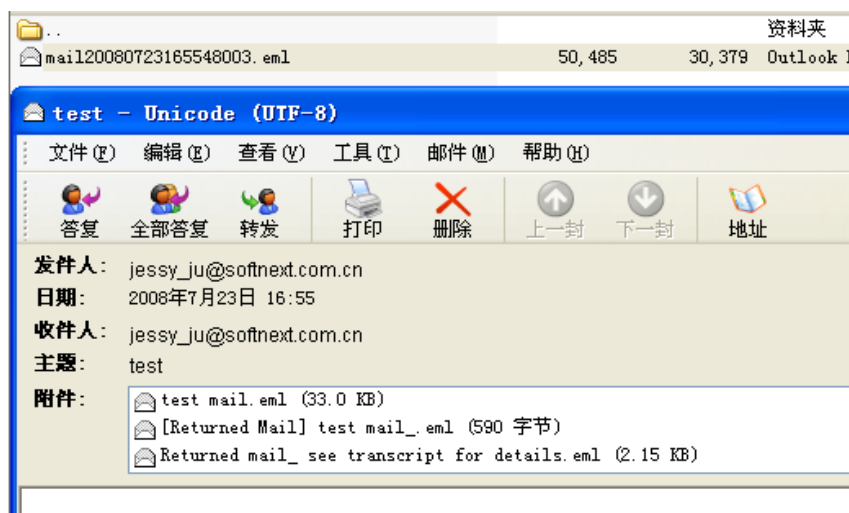


图 4.2.1.6 解开压缩文件后，即可看到所有邮件(eml 格式)，即可使用读信软件开启浏览。

4. 邮件检索查询说明

简易查询功能：

当要查询单一条件时，可使用简易查询功能，针对单一项目做查询，提供项目包含：寄件人、收件人、主题、邮件及附件内容以及附件文件名，如图 4.2.1.7，用户可以在字段内输入查询的关键词后，选择要查询的项目，按下查询后即可显示查询内容，查询到的内容会标示关键词（Highlight），如图 4.2.1.8、4.2.1.9。



图 4.2.1.7 简易查询界面，可针对寄件人、收件人、主题、邮件及附件内容以及附件文件名作单一条件查询。

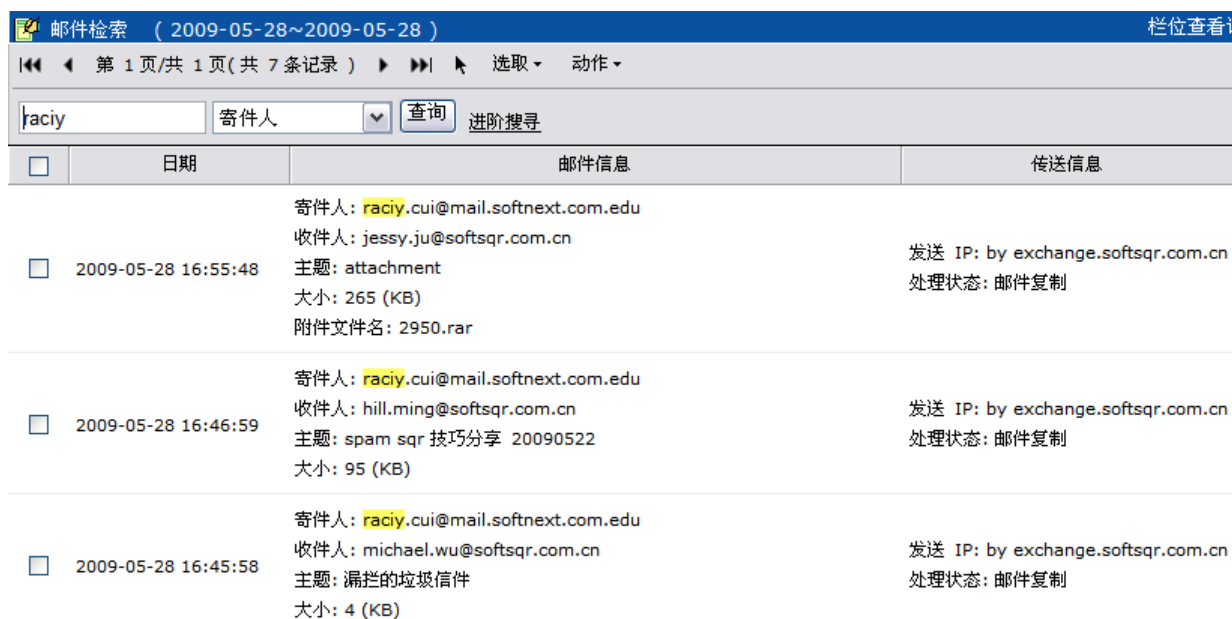


图 4.2.1.8 查询到的内容会标示 (Highlight) 关键词。

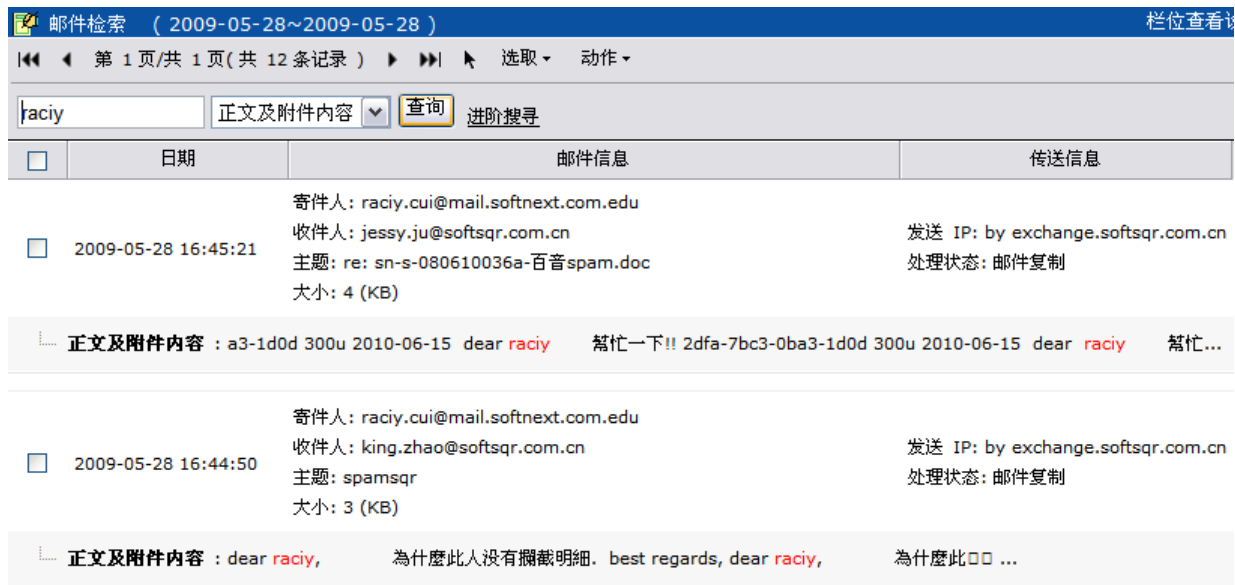


图 4.2.1.9 查询邮件及附件内容时，查询到的内容除了会以颜色标示（Highlight）关键词外，也会列出前后段落文字协助检阅。

字段内可以提多关键词查询，多关键词的关系为“OR”，查询内容针对不同的关键词会以不同颜色标示（Highlight），方便用户阅读，如图 4.2.1.110。

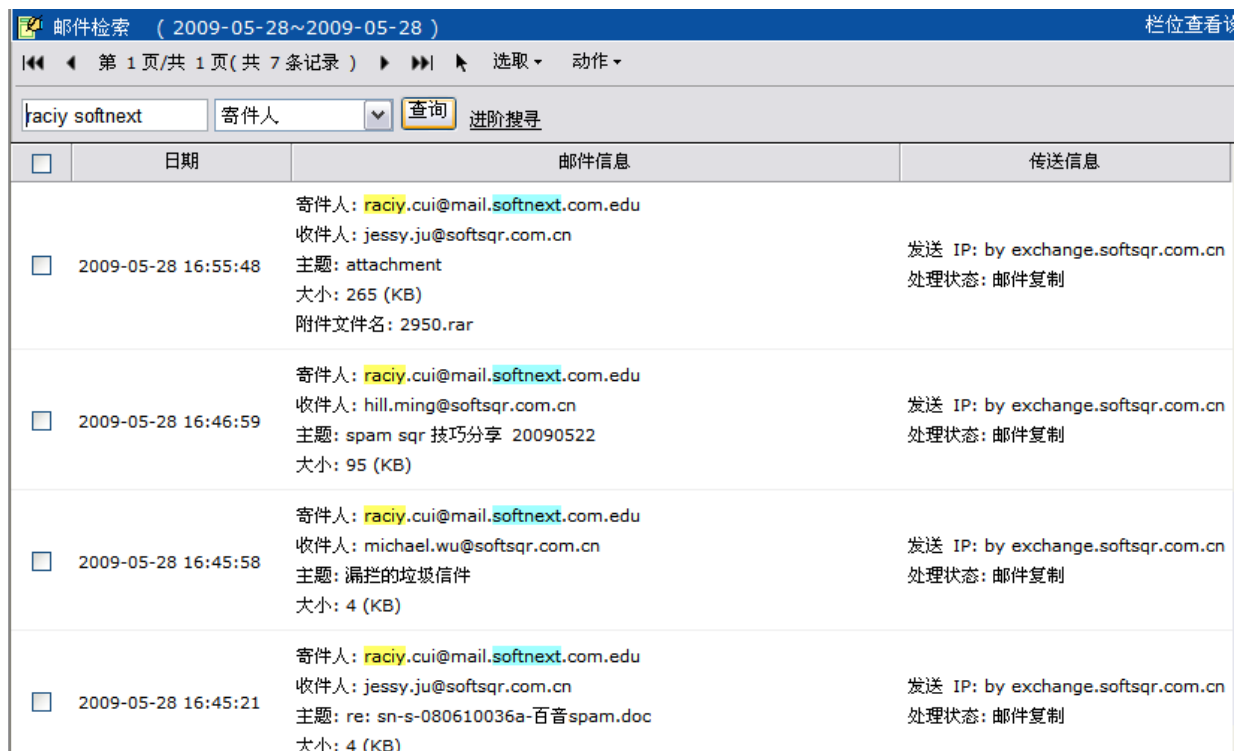


图 4.2.1.10 多关键词会以“OR”方式做查询，查询到的内容会以不同颜色标示（Highlight）关键词。

进阶查询功能：

当查询条件非单一条件时，可使用进阶查询功能，邮件记录的进阶查询功能提供多字段



条件输入以增加查询结果的准确度，点击【进阶查询】进入进阶查询画面，多字段条件之间的设置关系为“and”（如图 4.2.1.11），：

✉ 邮件检索

查询条件

日期

几 天内

从 小时 : 分 至 小时 : 分

启用精准查询功能

寄件人

收件人

主题

正文及附件内容

附件文件名

说明

发送 IP

大小 >= KB

收件人数 >=

收件人类型 正送 抄送 密件抄送

形态 接收 发送 内部信

处理状态

包含加密附件 启用简/繁转换检查功能

排序

图 4.2.1.11 【查询条件】设置画面。

【日期】 可指定几日内的邮件查询，或输入指定日期区间，输入日期格式为 yyyy-mm-dd。例查询 2005 年 1 月至 3 月的数据，请输入 2005-01-01 至 2005-03-31。

【启用精准查询功能】 可针对所输入的关键词串做完整比对，用以强化查询的精准度，当勾选时，作用字段为主题、邮件及附件内容以及附件文件名，例如当在邮件及附件内容字段输入 test case，且勾选【启用精准

查询功能】，只会找出邮件中含有this is a **test case**的字符串的邮件，并不会找出**test fail, try another case**这样的字符串的邮件。

【寄件人】

可针对寄件人e-mail地址进行关键词查询。进行e-mail帐号的查询时，建议在前后分别加上<>，会令查询的结果更精确，如：test@softnext.com.cn，此外，Mail Archiving Expert也提供勾选人员界面，按下【寄件人】右方「...」按钮后会显示勾选人员界面，如图 4.2.1.12。

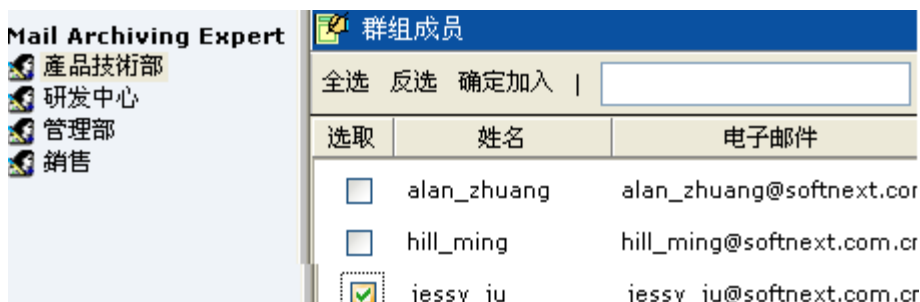


图 4.2.1.12 【勾选人员】画面。

此时可在右方点选群组，左边会显示群组内人员列表，此时勾选人员按下【确定加入】时，会跳出选择逻辑符号「OR」以及「NOT」，请选择适合的符号，如图 4.2.1.13。

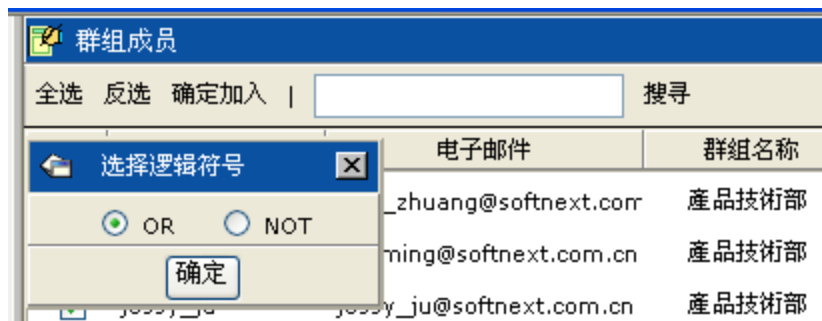


图 4.2.1.13 【确定加入】设置画面。

当不知道该人员所在群组时，可以在字段内输入关键词查询，勾选人员后按下【确定加入】即可完成人员选择，如图 4.2.1.14。

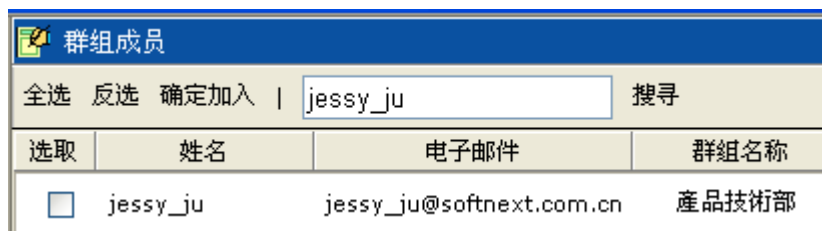




图 4.2.1.14 群组成员提供人员查询功能。

- 【收件人】** 可针对收件人 e-mail 地址进行关键词查询。进行 e-mail 帐号的查询时，建议在前后分别加上<>，会令查询的结果更精确，如：
<test@softnext.com.cn>，另外也可使用勾选人员方式，请参阅**【寄件人】**设置。
- 【主题】** 可针对邮件主题进行关键词查询。
- 【正文及附件内容】** 可针对邮件内文及附件内容的关键词进行查询。附件内容查询可支持的文件格式如表 [4.2.1.1 附件内容查询可支持的文件格式](#)。
- 【附件文件名】** 可依附件的文件名（包含扩展名）进行查询，例：record.exe
- 【发送 IP】** 可针对寄件人的 IP 来源进行关键词查询。
- 【大小】** 可针对邮件的容量大小（KB）做范围式的查询。
- 【收件人数】** 可针对邮件收件人的人数做限定范围的查询。
- 【收件人类型】** 可指定收件人收到邮件的类型是正本、副本、密件抄送。
- 【形态】** 可指定邮件流向为**【接收】**邮件、**【发送】**邮件或**【内部信】**邮件。
- 【处理状态】** 可依照邮件处理的状态做查询。处理状态详见本节[处理状态说明](#)。
- 【夹带密码开文件附件】** 此项功能为检查附件档案是否需密码开启，如 word 或压缩文件加密码等情形。
- 【简/繁转换检查功能】** 点选启用时可同时检查输入符合关键词的简体及繁体的邮件。例：若设置的关键词为繁体中文字型，可同时对相对应的简体中文字进行过滤。未启用时，仅针对输入的关键词字型进行查询。
- 【排序】** 可依照邮件记录字段（**【日期】**、**【大小】**、**【寄件人】**、**【收件人】**、**【主题】**、**【附件文件名】**）做递增或递减的排序。



表 2.1.1 附件内容查询可支持的文件格式

文件格式	版本
Adobe PDF (*.pdf)	Adobe PDF 1.0 Adobe PDF 1.1 Adobe PDF 1.2 Adobe PDF 1.3 Adobe PDF 1.4 Adobe PDF 1.5
MS Word (*.doc)	MS Word 95 MS Word 97 MS Word 2000 MS Word XP MS Word 2003 MS Word 2007
MS Excel (*.xls)	MS Excel for Windows 95 Ver.7 MS Excel 97 MS Excel 2000 MS Excel XP MS Excel 2003 MS Excel 2007
MS PowerPoint (*.ppt)	MS PowerPoint 95 MS PowerPoint 97 MS PowerPoint 2000 MS PowerPoint XP MS PowerPoint 2003 MS PowerPoint 2007
MS RTF (*.rtf)	MS RTF 1.3 MS RTF 1.4 MS RTF 1.5
MS CHM (*.chm)	All version



若在单一条件字段中要输入多关键词（multi-keyword），可利用下表 4.2.1.2 所示的特殊逻辑符号搭配使用。Mail Archiving Expert 所有的查询皆支持此方式进行多条件查询。

表 2.1.2 单一条件字段中多关键词查询

标志	代表意义	举例说明
	或、or	.jpg .gif .mp3 .avi 代表这四种档案只要有一种就算合乎查询条件
&&	和、and	.jpg&&.gif&&.mp3&&.avi 代表一定要同时有这四种档案，才算合乎查询条件。
!!	不是、例外、 Not (反向查询用)	例如：在收件人字段输入“!!softnext.com.cn”，代表要寻找除了收件人是 softnext.com.cn 以外的邮件。 注意 Not 语法的连续使用方式为 &&!!, !!.jpg&&!!.gif&&!!mp3&&!!.avi 代表这四种文件类型之外的，才算符合条件。
*	任何字符	例如：在收件人字段输入“*y@softnext.com.cn”，可查询出 jacky@softnext.com.cn、jay@softnext.com.cn 以及 jack0y@softnext.com.cn 等帐号。
?	任何单一字符	例如：在收件人字段输入“?y@softnext.com.cn”，只可查询出 jay@softnext.com.cn、joy@softnext.com.cn 等帐号。

应用实例：

要查询 John Lin（寄件人）在 3 日（日期）内所有（型态）有关报价单（主题、邮件及附件内容，甚至是附件文件名）的邮件记录数据。设置条件如下图 4.2.1.15，按下【确定】键即可。



邮件检索

查询条件

日期

几 天内

从 小时 : 分 至 小时 : 分

启用精准查询功能

寄件人

收件人

主题

正文及附件内容

附件文件名

说明

发送 IP

大小 >= KB

收件人数 >=

收件人类型 正送 抄送 密件抄送

形态 接收 发送 内部信

处理状态

包含加密附件 启用简/繁转换检查功能

排序

图 4.2.1.15 应用实例设置示范。

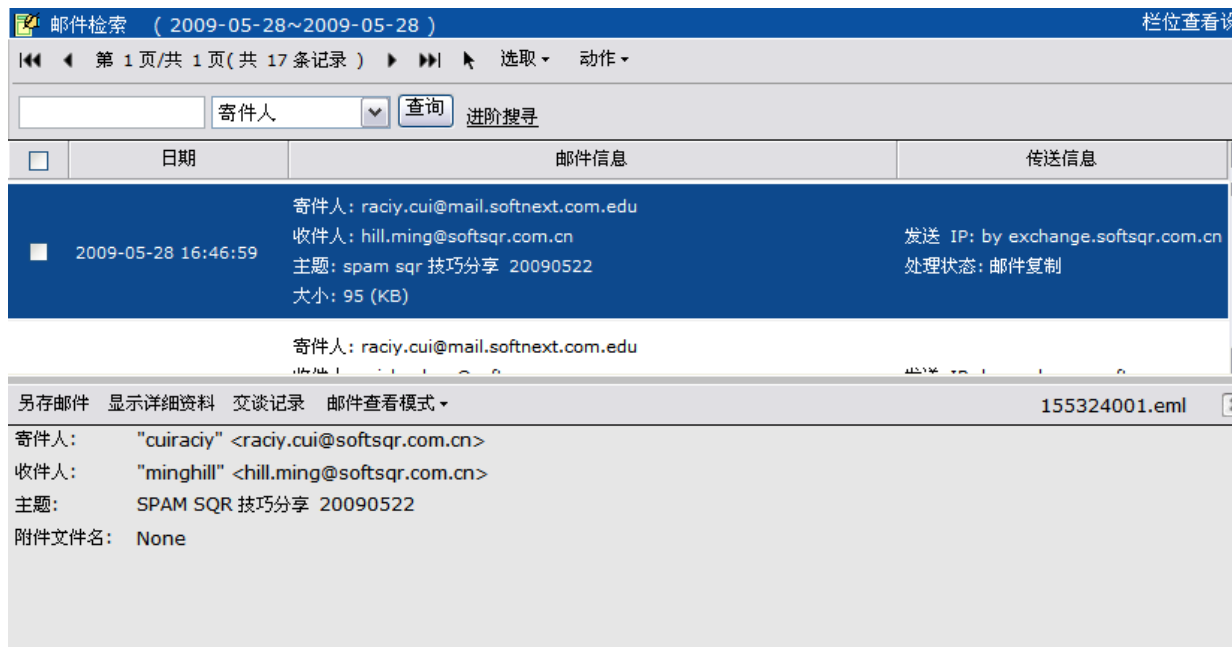
5. 检阅邮件内容

设置为【记录且备份】或【只记录不备份】的邮件在记录上点击一下即可在记录画面下方检阅该邮件内容（如图 4.2.1.16），或点击两下开启邮件进行预览，点选【另存邮件】将该封电子邮件存为.eml 档（如图 4.2.1.17），或点选【显示详细资料】查看该邮件递送的系统记录及邮件标题（如图 4.2.1.18）。



注意

Mail Archiving Expert 的查看浏览列表为使字段清楚呈现在一页中，缩短了字段的显示距离，因此某些字段信息内容显示不完整，此时可将游标移到该信息上方即可出现提示方块显示完整信息内容的卷标。



大家辛苦了，希望对大家有帮助，如果各位有任何SPAM SQR的使用或问题排除技巧，欢迎告诉我，如果有新的数据会将这份一直Live Update。此份为内部使用机密文件，勿外流或提供予客户！

图 4.2.1.16 点选检阅邮件内容。

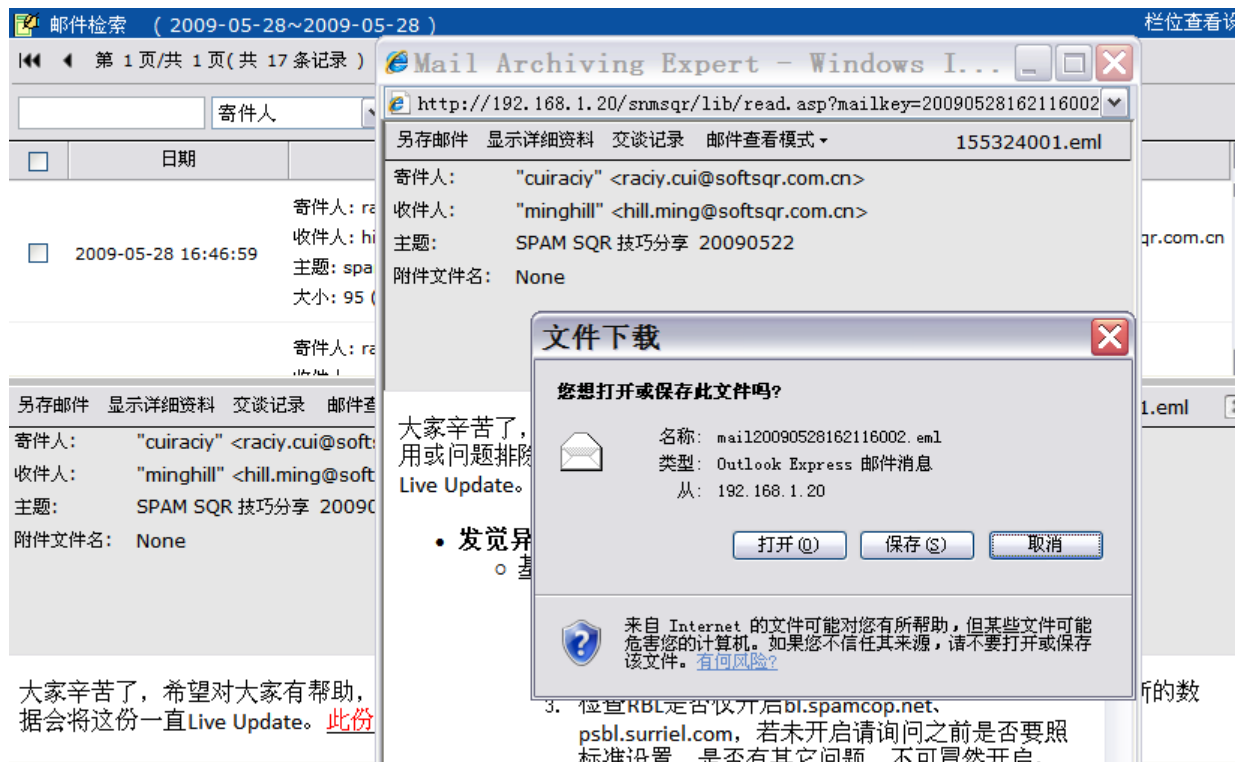


图 4.2.1.17 在邮件记录上点击两下开启邮件预览后, 点选【另存邮件】将该封电子邮件存为.eml 档。

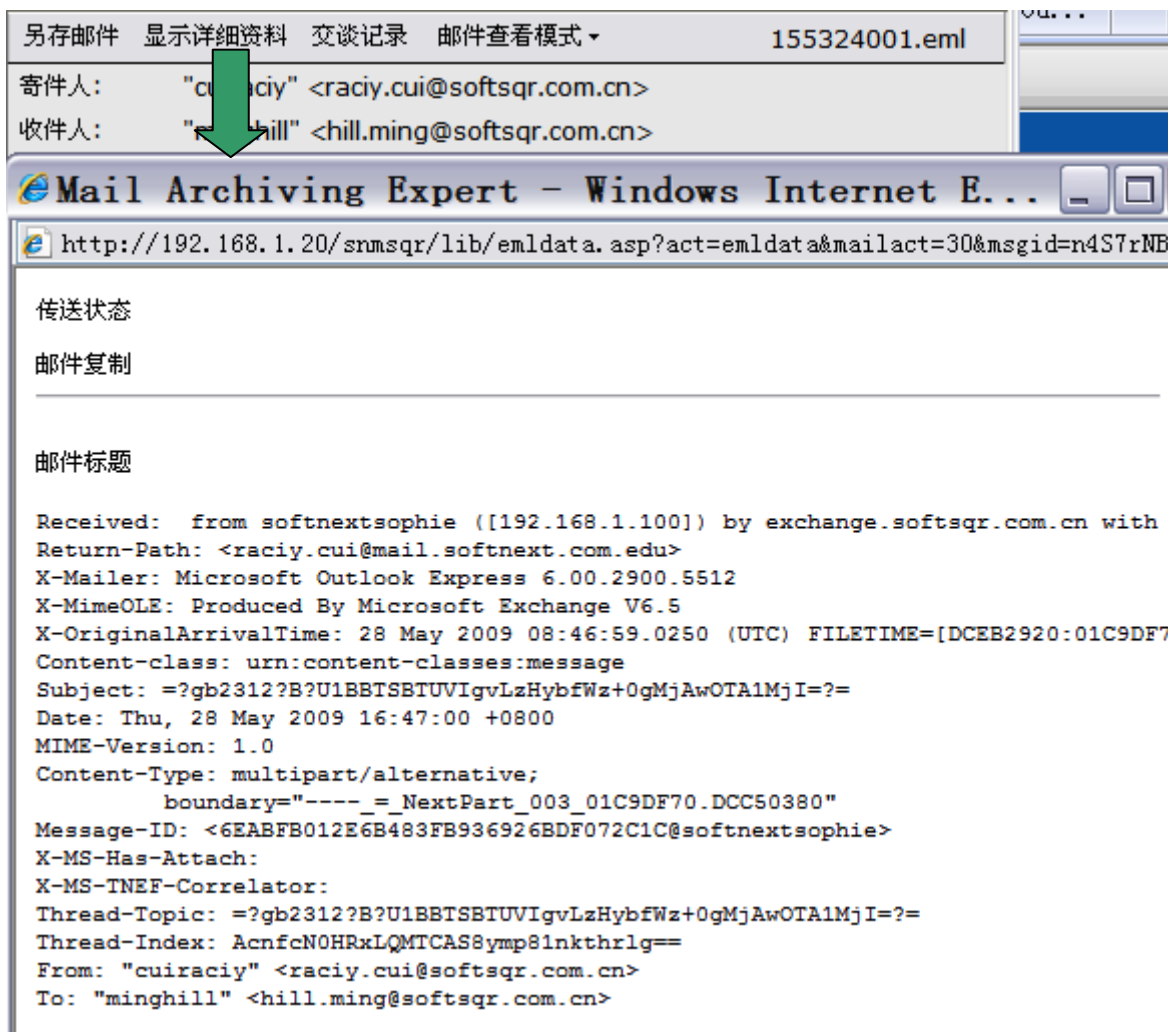


图 4.2.1.18 点选【显示详细资料】查看该邮件递送的系统记录及邮件标题。

用户可以点选【交谈记录】观看该封邮件往来的状况，如图 4.2.1.19，也可以将邮件内容点开浏览。

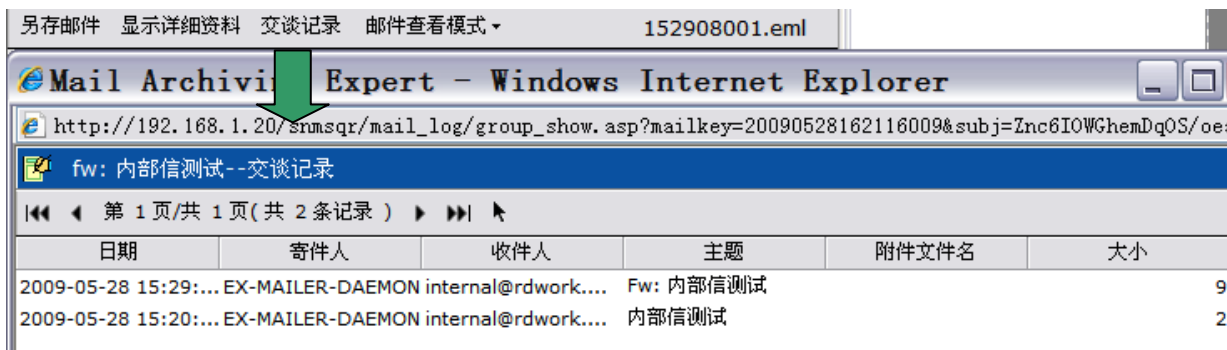


图 4.2.1.19 点选【交谈记录】查看该邮件往来的信息记录。

当发生邮件内容出现乱码状况，如图 4.2.1.20，此时按下【邮件查看模式】切换使用【HTML】模式即可正常浏览，如图 4.2.1.21。

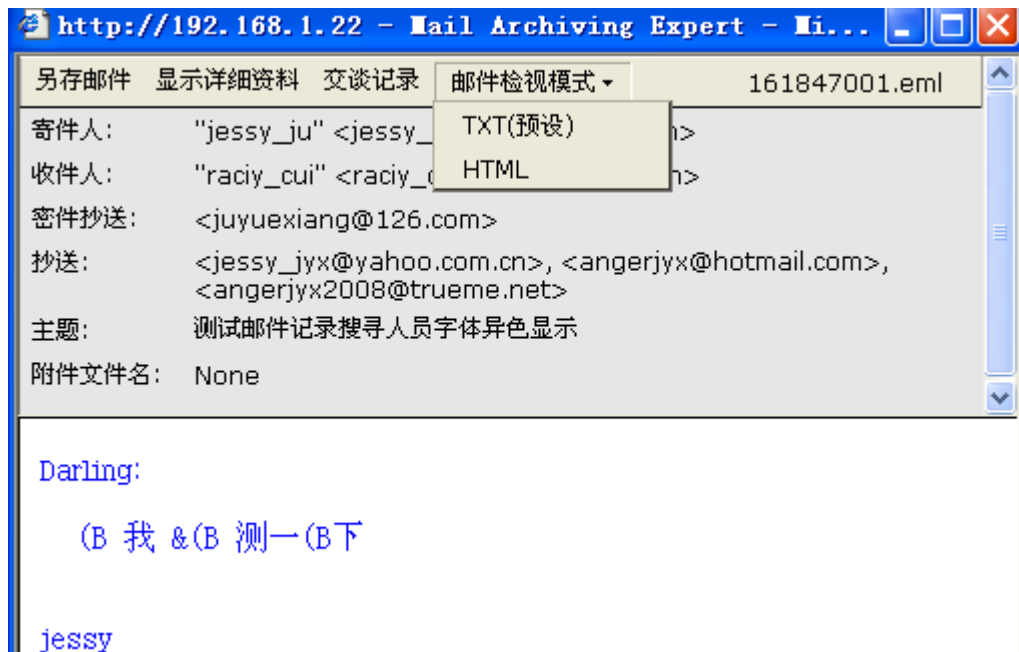


图 4.2.1.20 邮件内容乱码。



图 4.2.1.21 點選【邮件查看模式】切换使用【HTML】方式浏览。

2.2 分类查询

【分类查询】提供管理员自行设置多种查询状况（如图 4.2.2.1），以便查看符合该类查询条件的邮件明细。此功能可设置为部门类别、特定邮件（如娱乐邮件、求职应征函、报价单、电子报）、跨 domain 邮件往来等多种分类查询，让管理员更深入了解公司或部门电子邮件的使用状况，如流量、邮件类型、邮件使用习惯。

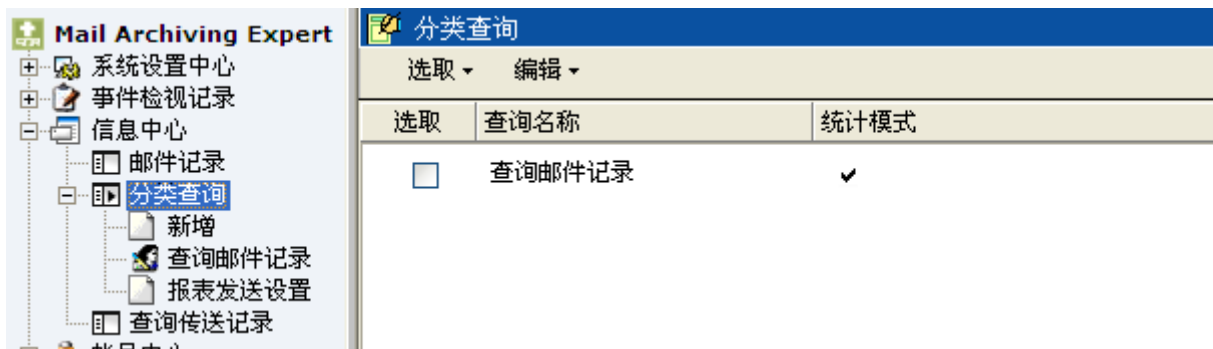


图 4.2.2.1 【分类查询】提供管理员自行设置多种查询状况。

1. 工具栏

【分类查询】包含了以下功能按钮：

- 【选取】 【全选】 可勾选所有的分类查询项目。
- 【反选】 勾选项目将呈现与目前相反的勾选状态。
- 【编辑】 【新增】 新增分类查询条件，分类查询条件有条件设置及显示设置两项设置。
- 【删除】 删除已勾选分类查询项目。

2. 设置（新增）分类查询条件

依以下步骤设置分类查询条件：

- 1) 点选【信息中心】>>【分类查询】>>【新增】后，右侧操作画面出现【查询条件】设置画面（如图 4.2.2.2）。
- 2) 依管理需求分别于【条件设置】与【显示设置】设置查询条件，按【确定】储存设置。



查询条件

条件设置 **显示设置**

查询名称

群组

日期 几 天内
 从 至
 当天 7天内 30天内

形态 接收 发送 内部信

收件人类型 正送 抄送 密件抄送

处理状态

条件关联 AND(符合所有条件) OR(符合任一条件)

寄件人

收件人

主题

正文及附件内容

附件文件名

发送 IP

说明

大小 >= KB

收件人数 >=

包含加密附件

启用简/繁转换检查功能

图 4.2.2.2 【分类查询】的【查询条件】设置画面。

【条件设置】字段说明请参见 [第四篇 2.1 邮件记录的邮件记录字段介绍与邮件状态处理](#)，

其他设置字段如下，设置完成后请按【确定】储存：

【查询名称】 依据特定查询条件进行命名，如：求职信类、娱乐邮件类...等。



【群组】 点选后会开启【选择群组】窗口如图 4.2.2.3，可直接勾选欲查询的组名。勾选后按【确定】离开即可。

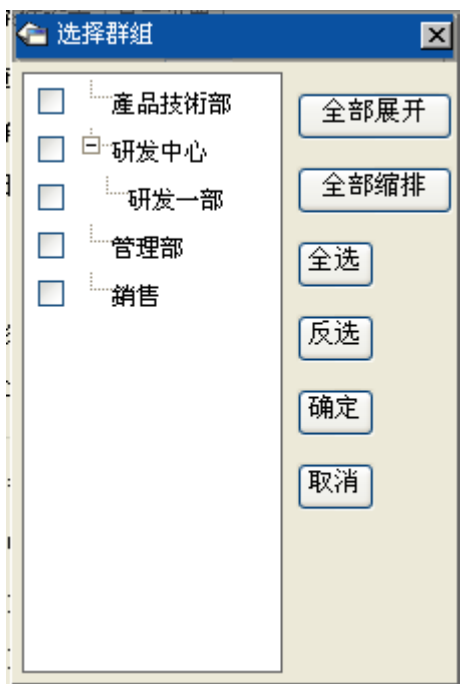


图 4.2.2.3 【选择群组】窗口。

选择群组操作说明：当勾选 表示只勾选该群组，点选组名，如「业务部」则会自动选取「业务部」下层所有群组，当点击 时仅会展开该群组阶层。

【日期】 可供设置的选择如下：

- (1) 几日内：输入欲查询的天数。
- (2) 日期区间：日期输入格式为 yyyy-mm-dd。例查询 2007 年 1 月至 3 月的数据，请输入 2007-01-01 至 2007-03-31。
- (3) 当日：显示操作当日的 e-mail 记录。
- (4) 7 日内：显示 7 日内的 e-mail 记录。
- (5) 30 日内：显示 30 日内的 e-mail 记录。

【显示设置】 项目如下，设置完成后请按【确定】储存：

1) 显示设置

【排序】 可依照邮件记录字段（【日期】、【寄件人】、【收件人】、【主题】、【附件文件名】、【发送 IP】、【大小】）做递增或递减的排序。

【显示字段】 为了方便管理员浏览查询记录列表，可勾选欲显示的字段，以缩短呈现查询结果的记录列表长度。



2) 统计模式设置

- 【排序】 可依照【日期】、【寄件人】、【收件人】、【大小】、【次数】做递增或递减的排序。
- 【统计模式显示字段】 勾选用以呈现统计模式的主字段的显示数据；若无勾选则分类查询结果只能显示查看模式。

应用实例：

例如我们想查看公司娱乐性质的邮件往来，即带有.gif 或.jpg 或.avi 或.mp3 或.mpg 附加文件类型的邮件，通过建立分类查询条件做一长期追踪，并需查看统计模式相关数据。请依以下步骤设置分类查询条件：

- 1) 点选【信息中心】>>【分类查询】>>【新增】后在右侧操作画面出现【查询条件】设置画面。
- 2) 在【查询名称】输入「娱乐邮件」，在【选择群组】利用【全选】工具一次勾选全部群组后，在【寄件人】输入公司域名（如 softnext.com.cn），在【附件文件名】输入「.gif|.jpg|.avi|.mp3|.mpg」如图 4.2.2.4。（同一字段多关键词输入请参考表 4.2.1.2。）
- 3) 在【显示设置】画面中勾选欲显示字段后，在【统计模式设定】>>【统计模式显示字段】勾选所有可显示字段后按下【确定】键即可（如图 4.2.2.5）。



图 4.2.2.4 设置【查询条件】的【条件设置】项目。



图 4.2.2.5 设置【显示设置】项目。

3. 修改分类查询条件

点击【分类查询】可查看右侧操作画面的分类查询列表（如图 4.2.2.6）。列表中【统计模式】字段呈现打勾状，表示该分类查询条件已设置可查看统计模式。点击任一分类查询条件可查看该分类查询条件内容（如图 4.2.2.4）并修改。修改完后，按【确定】储存。

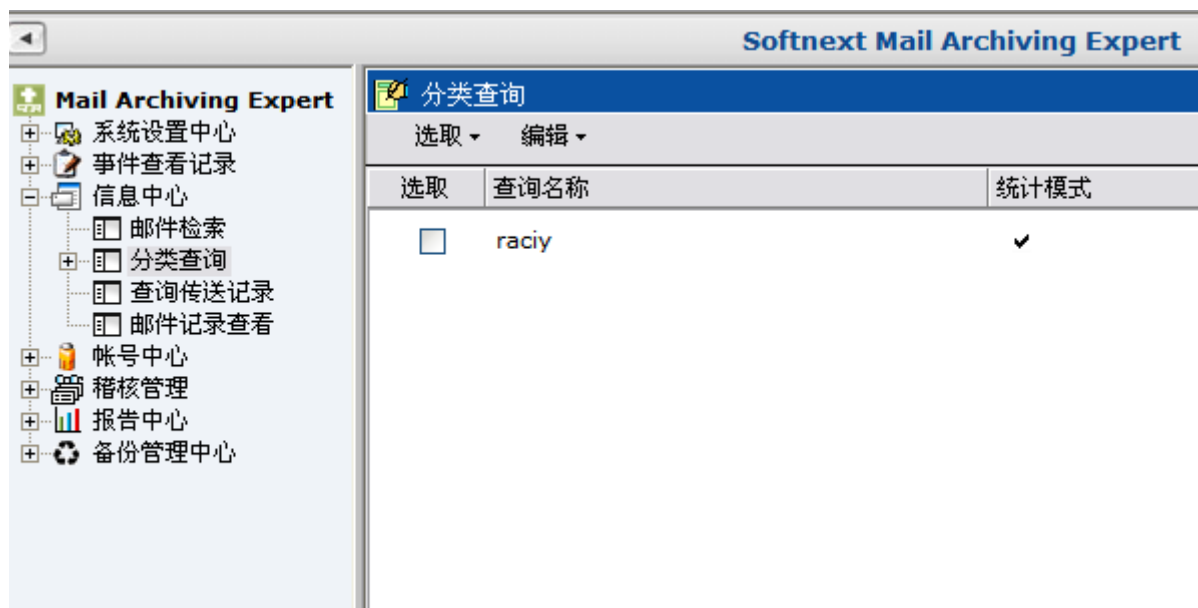


图 4.2.2.6 分类查询列表。



4. 浏览分类查询结果

为了方便管理员浏览查询结果，Mail Archiving Expert 提供详细邮件记录【查看模式】或可依管理员需要选择报表格式的【统计模式】，兼顾到巨细靡遗的检阅邮件记录，或提供重点式统计浏览的需求。

點選【信息中心】>>【分类查询】，在左侧树状结构菜单显示已设置分类查询条件列表，點選欲查看的分类查询条件，右侧操作画面会出现该分类查询结果的【查看模式】画面，如图 4.2.2.7。若该分类查询条件已同时设置统计模式显示，可點選【切换至统计模式】浏览【统计模式】画面（如图 4.2.2.8）。

日期	邮件信息	传送信息
2009-05-28 16:55:48	寄件人: raciy.cui@mail.softnext.com.edu 收件人: jessy.ju@softsqr.com.cn 主题: attachment 大小: 265 (KB) 附件文件名: 2950.rar	处理状态: 邮件复制 备份名: 155842001.eml
2009-05-28 16:46:59	寄件人: raciy.cui@mail.softnext.com.edu 收件人: hill.ming@softsqr.com.cn 主题: spam sqr 技巧分享 20090522 大小: 95 (KB)	处理状态: 邮件复制 备份名: 155324001.eml
2009-05-28 16:45:58	寄件人: raciy.cui@mail.softnext.com.edu 收件人: michael.wu@softsqr.com.cn 主题: 漏拦的垃圾信件 大小: 4 (KB)	处理状态: 邮件复制 备份名: 155251001.eml
2009-05-28 16:45:21	寄件人: raciy.cui@mail.softnext.com.edu 收件人: jessy.ju@softsqr.com.cn 主题: re: sn-s-080610036a-百音spam.doc 大小: 4 (KB)	处理状态: 邮件复制 备份名: 155235001.eml

图 4.2.2.7 分类查询结果的【查看模式】画面。

日期	寄件人	收件人	寄件人群组	收件人群组	次数	大小 (k)
2009-05-28	raciy.cui@mail.sof...	hill.ming@softsqr....		产品技术部	1	95
2009-05-28	raciy.cui@mail.sof...	jessy.ju@softsqr....		产品技术部	2	269
2009-05-28	raciy.cui@mail.sof...	johnny.bai@softs...		产品技术部	1	6
2009-05-28	raciy.cui@mail.sof...	king.zhao@softsq...		产品技术部	1	3
2009-05-28	raciy.cui@mail.sof...	michael.wu@softs...		产品技术部	1	4
2009-05-28	raciy.cui@mail.sof...	moon.cao@softsq...		产品技术部	1	6

图 4.2.2.8 分类查询结果的【统计模式】画面。

不论是查看模式或统计模式均可以查看邮件内容：

- 在【查看模式】画面點選任一邮件记录即可查看该邮件内容（如图 4.2.2.9）。
- 在【统计模式】画面點選欲查看的邮件内容的统计列表后，操作画面会出现该统计列表内的邮件记录（如图 4.2.2.8），點選任一邮件记录即可查看该邮件内容（如图 4.2.2.9）。

地址：中国上海市长宁区天山路 600 弄 2 号 新虹桥捷运大厦 10 楼 E 座

TEL: +86-21-51036007 51036017 FAX: +86-21-62741030

MAE

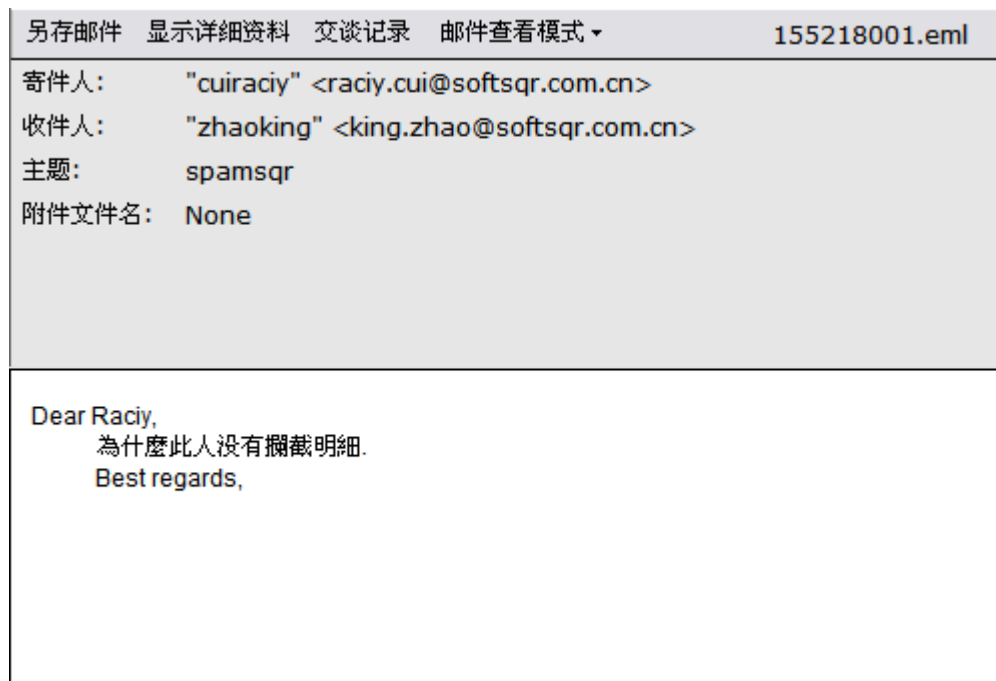


图 4.2.2.9 点选检阅邮件内容。

若欲储存该邮件请点选【另存邮件】（如图 4.2.2.10）；点选【显示详细资料】可进一步查看邮件递送的系统记录及邮件标题（如图 4.2.2.11）。



Dear Racy,
為什麼此人沒有攔截明細.
Best regards,

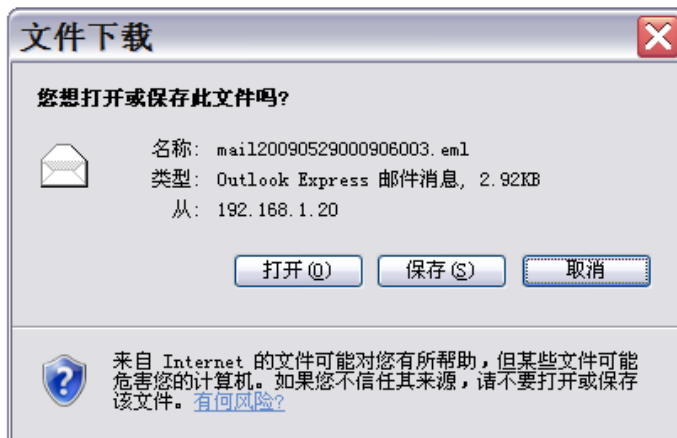




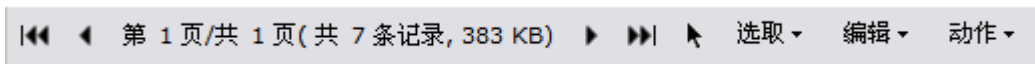
图 4.2.2.10 点选【另存邮件】将该封电子邮件存为.eml 档。



图 4.2.2.11 点选【显示详细资料】查看该邮件递送的系统记录及邮件标题。

1) 查看模式

查看模式着重在邮件记录列表的显示浏览（如图 4.2.2.7）。提供查看工具栏如下：



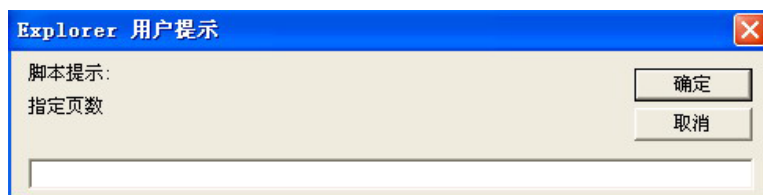
第 1 页/共 14 页(共 399 条记录,195977KB)

【状态栏】

状态栏显示了目前邮件记录的页数、所在页面、数据总笔数。邮件记录每页仅显示 30 笔数据，若超出 30 笔则另存一页，您可以使用工具栏来查询每一页的邮件记录。



- ⏪ **【第一页】** 前往使用分类查询邮件记录的第一页。
- ◀ **【前一页】** 前往使用分类查询邮件记录的前一页。
- ▶ **【下一页】** 前往使用分类查询邮件记录的下一页。
- ⏩ **【最末页】** 前往使用分类查询邮件记录的最末页。
- 👉 **【指定页数】** 您可以使用本功能自行指定前往的页数，点选**【指定页数】**就会出现以下窗口（如图 4.2.2.12），请输入欲前往的页数并按下**【确定】**即可。

图 4.2.2.12 **【指定页数】**画面。

- 【选取】** **【全选】** 勾选项目将呈现与目前相反的勾选状态。
- 【反选】** 可勾选该页所有的邮件。
- 【编辑】** **【修改查询条件】** 用以查看并修改该分类查询条件（如图 4.2.2.13）。修改设置条件后，按**【确定】**后储存修改设置。
- 【动作】** **【转寄】** 请参考**错误! 未找到引用源。错误! 未找到引用源。【邮件记录】【转寄】**功能说明。
- 【另存邮件】** 请参考**错误! 未找到引用源。错误! 未找到引用源。【邮件记录】【另存邮件】**功能说明。
- 【输出】** 提供导出明细、编辑报表接收人以及切换统计模式等功能，如图 4.2.2.14。
- 【切换至统计模式】** 当该分类查询条件已设置显示统计模式，才会出现此按钮，按下后会切换至统计模式画面（如图 4.2.2.8），若未设置则无此选项。

针对已经备份至远程的邮件，可经由备份远程管理中心或分类查询搭配工具 EmlRetriever 来简化寻找、还原邮件的步骤。详细使用方式请参考**错误! 未找到引用源。错误! 未找到引用源。**以及第 5 篇第 6 章**脱机邮件还原工具**。



图 4.2.2.13 按【设置】以查看并修改该分类查询条件。

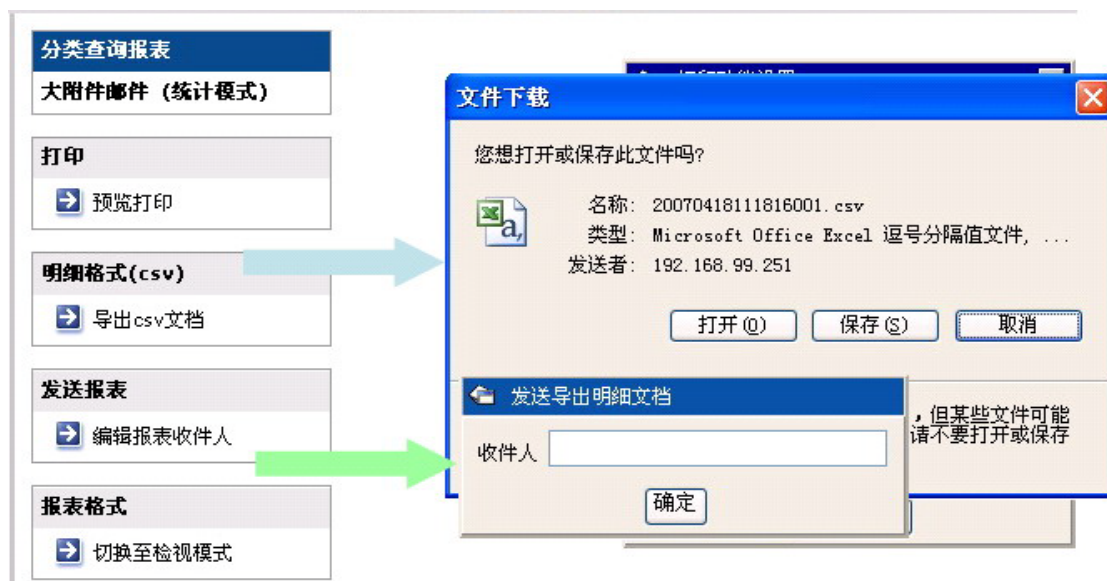


图 4.2.2.14 分类查询报表输出功能画面。

地址：中国上海市长宁区天山路 600 弄 2 号 新虹桥捷运大厦 10 楼 E 座

TEL: +86-21-51036007 51036017 FAX: +86-21-62741030

MAE



应用实例：

公司同事 Jacky 的邮件信箱不慎感染病毒，导致当月内的邮件因无备份而全部消失毁损。运用 Mail Archiving Expert 的分类查询及转寄结果功能，协助 Pail 回复当月内的邮件。请依以下步骤执行：

- (1) 点选【信息中心】>>【分类查询】>>【新增】，左侧操作画面显示分类查询条件设置框。
- (2) 设置查询条件如下，设置完成后按【确定】键（如图 4.2.2.15）：
 - 在【查询名称】输入「Jacky 复原邮件」。
 - 在【日期】处点选【30 日内】。
 - 在【处理状态】勾选【邮件复制】。
 - 在【收件人】输入「jacky@rt111.softnext.com.cn」。
- (3) 显示查看模式查询结果后，按下【转寄】，在【转寄】对话框点选【全部转寄到此 E-mail】，输入「jacky@rt111.softnext.com.cn」后，按下【确定】键（如图 4.2.2.16）。
- (4) 此时会出现新对话框询问「是否排除重复的邮件记录」，按下【确定】后，Mail Archiving Expert 会将查询出来的邮件转寄给指定收件人。
- (5) 点选【信息中心】>>【分类查询】，在左侧树状结构功能列表点选【Jacky 复原邮件】项目，在右侧操作画面工具栏点选【设置】以显示并修改查询条件。
- (6) 清除【收件人】查询条件，改在【寄件人】输入「jacky@rt111.softnext.com.cn」。
- (7) 重复【转寄】动作，即可将 Jacky 在当月内接收和发送的邮件完成复原的操作。



图 4.2.2.15 设置查询条件示范。

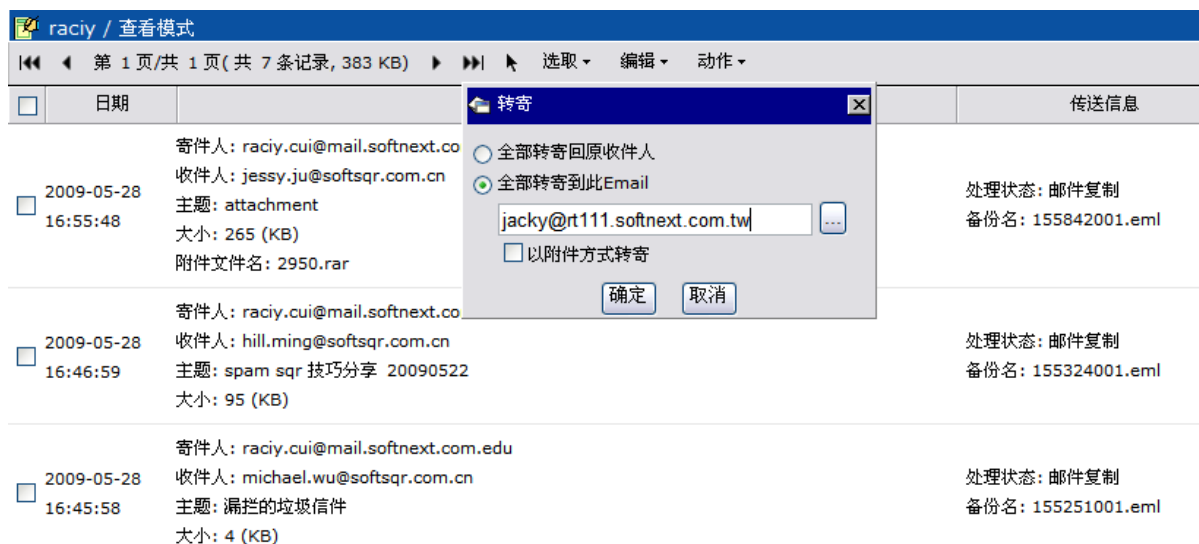


图 4.2.2.16 在【转寄】对话框点选【全部转寄到此 Email】并输入「jacky@rt111.softnext.com.cn」后，按下确定。

2) 统计模式

分类查询的统计模式着重在查询结果的统计 (counting) 与图表显示。个别字段显示 group by 的结果，例如【日期】字段显示同样日期的邮件计数，如图 4.2.2.17。

raciy / 统计模式						
(共 7 条记录, 383KB) 切换至查看模式 设置 统计图 输出						
日期	寄件人	收件人	寄件人群组	收件人群组	次数	大小 (k)
2009-05-28	raciy.cui@m...	hill.ming@s...		产品技术部	1	95
2009-05-28	raciy.cui@m...	jessy.ju@so...		产品技术部	2	269
2009-05-28	raciy.cui@m...	johnny.bai@...		产品技术部	1	6
2009-05-28	raciy.cui@m...	king.zhao@...		产品技术部	1	3
2009-05-28	raciy.cui@m...	michael.wu...		产品技术部	1	4

图 4.2.2.17 统计模式查看画面。

统计模式提供查看工具栏如下：

(共 7 条记录, 383KB) 切换至查看模式 设置 统计图 输出

(共 7 条记录, 383KB)

状态栏显示了目前统计邮件记录的笔数。

【状态栏】

【切换至查看模式】 由目前统计模式切换至查看模式。

【设置】 用以查看并修改该分类查询条件。修改设置条件后，按【确定】后储存修改设置。

【统计图】 点选该功能后会出现【分类查询流量统计图】窗口（如图 4.2.2.18），点选树状结构图即可查看相关统计图表（如图 4.2.2.

19)。

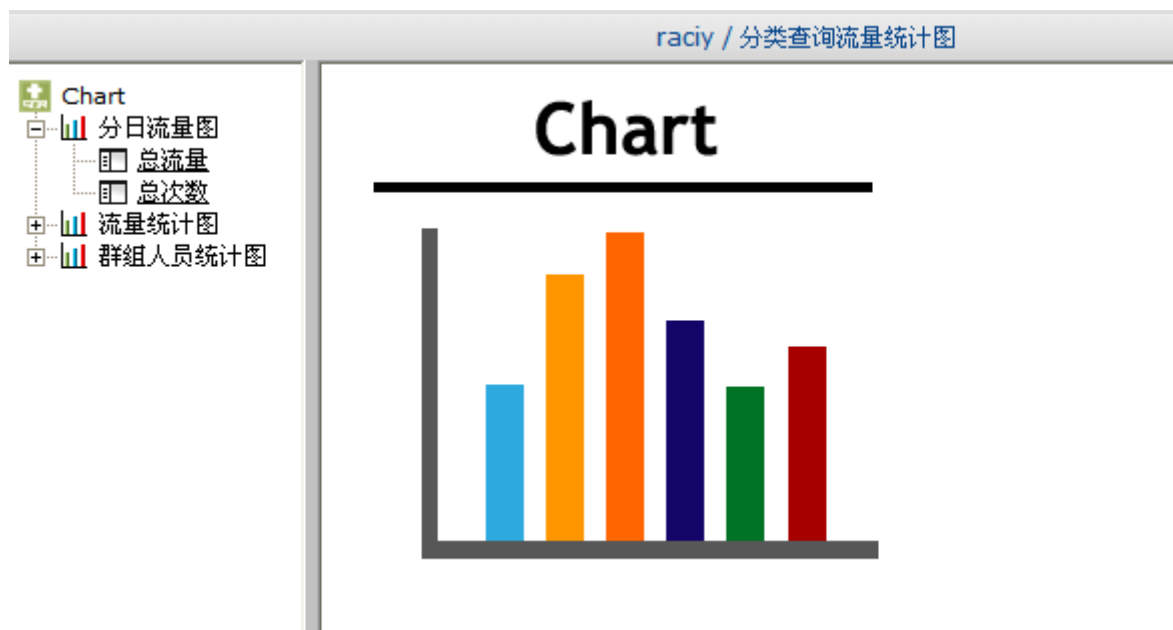


图 4.2.2.18 【分类查询流量统计图】画面。

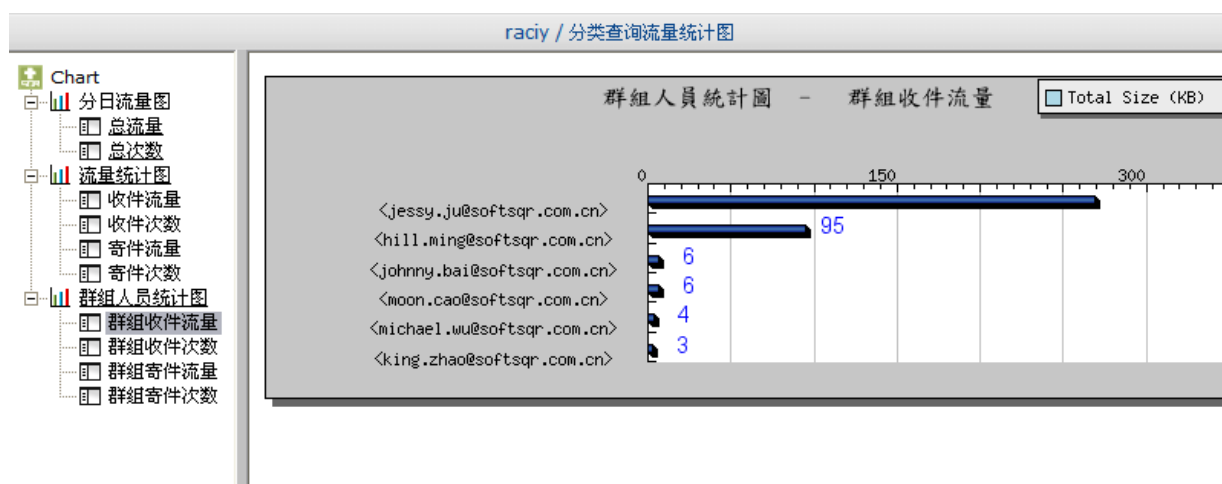


图 4.2.2.19 点选树状结构图即可查看相关统计图表。

【输出】 提供导出明细、编辑报表接收人以及切换统计模式等功能，如图 4.2.2.20



图 4.2.2.20 点选树状结构图即可查看相关统计图表。



图 4.2.2.21 点选【打印预览】，在【打印功能设置】窗口勾选欲打印的统计图表。

jessy_ju复原邮件 (2007-04-17~2007-05-17)

日期	寄件人	收件人	寄件人群组	收件人群组	次数	大小
2007-05-01	root@Thunder.softnext.com.cn	jessy_ju@softnext.com.cn		TSD	2	
2007-04-30	root@Thunder.softnext.com.cn	jessy_ju@softnext.com.cn		TSD	1	
2007-04-29	root@Thunder.softnext.com.cn	jessy_ju@softnext.com.cn		TSD	1	
2007-04-28	root@Thunder.softnext.com.cn	jessy_ju@softnext.com.cn		TSD	1	
2007-04-27	root@Thunder.softnext.com.cn	jessy_ju@softnext.com.cn		TSD	1	

图 4.2.2.22 打印预览画面。

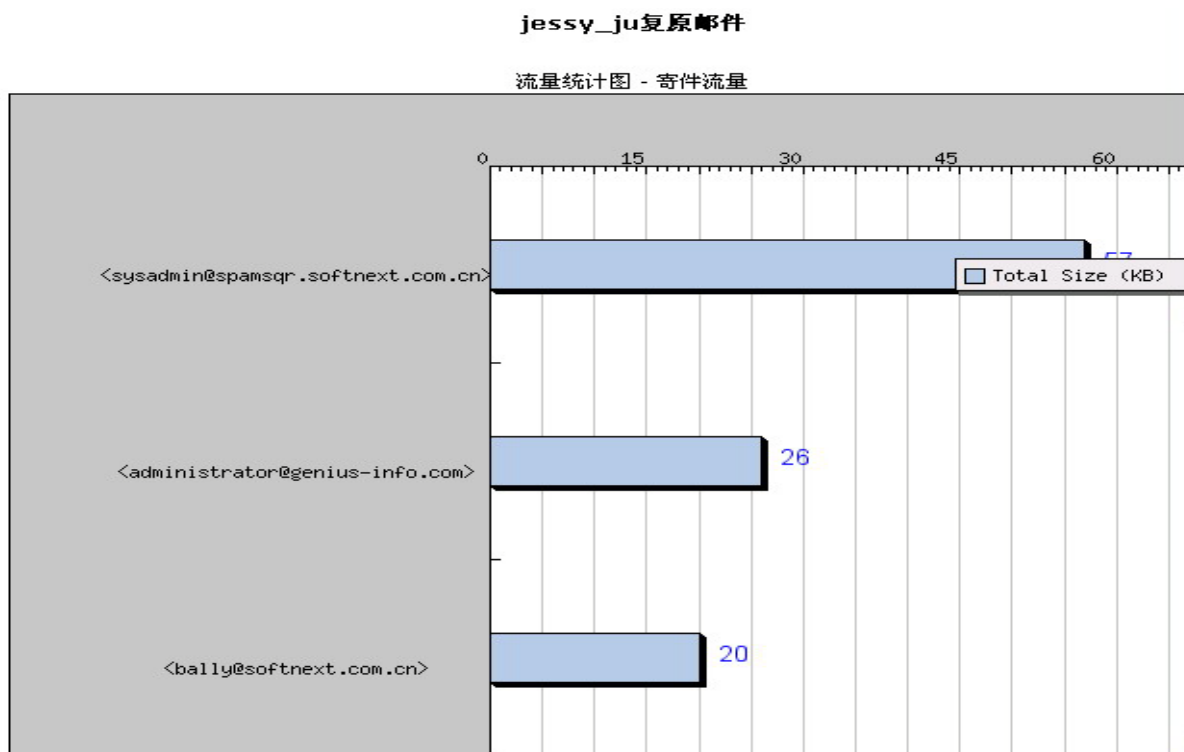


图 4.2.2.23 打印预览统计图表画面。



图 4.2.2.24 在打印窗口，按下【打印】即可。

导出 csv 明细及编辑报表接收人如图 4.2.2.15。

地址：中国上海市长宁区天山路 600 弄 2 号 新虹桥捷运大厦 10 楼 E 座

TEL: +86-21-51036007 51036017 FAX: +86-21-62741030

MAE

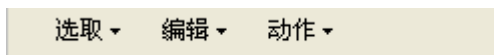
5. 报表发送设置

通过分类查询条件设置，管理员可以自定义报表内容，并依照不同报表内容周期性的寄给相关人员，并显示该报表套用的分类查询名称，收件人、报表类型以及设置人员，如图 4.4.2.25。

分类查询 报表发送设置					
全选 反选 启用 停用 新增 删除					
选取	分类查询名称	收件人	报表类型	设置人	
<input type="checkbox"/>	jessy_ju复原邮件	jessy_ju@softnext.com.cn	检视模式(月)统计模式(月)	admin	
<input type="checkbox"/>	夹带密码开启的附件	michael_hu@softnext.com.cn	检视模式(月)统计模式()	admin	
<input type="checkbox"/>	娱乐邮件	michael_hu@softnext.com.cn	检视模式(月)统计模式(月)	admin	

图 4.2.225 分类查询报表发送设置查看画面。

统计模式提供查看工具栏如下：



【选取】 【全选】 可勾选所有的报表发送设置条件。

【反选】 勾选项目将呈现与目前相反的勾选状态。

【动作】 【启用】 启用已勾选的报表发送设置条件。启用状态的报表发送设置条件其字体颜色为黑色（如图 4.2.2.26）。

【停用】 停用已勾选的报表发送设置条件。停用状态的过滤条件其字体颜色为灰色（如图 4.2.2.26）。

分类查询 报表发送设置					
选取 编辑 动作					
选取	分类查询名称	收件人	报表类型	设置人	
<input type="checkbox"/>	查询邮件记录	jessy_ju@softnext.com.cn	统计模式(日 周)	admin	

图 4.2.2.26 分类查询报表发送设置查看停用条件画面。

【编辑】 【新增】 用以新增报表发送设置条件，新增画面如图 4.2.2.27。

【删除】 删除已勾选的报表发送设置条件。



图 4.2.2.27 新增分类查询报表发送设置画面。

- 1) 收件人：输入接收此报表人员的电子邮件地址，如michael.hu@softnext.com.cn。
- 2) 查询名称：利用下拉式选单选择此报表发送的分类查询条件，如图 4.2.2.28。



图 4.2.2.28 查询名称套用分类查询条件选单画面。

- 3) 在查看模式下，可以设置发送此报表的周期，区分日、周、月，并选择以 csv 明细格式发送此报表，如图 4.2.2.29。
- 4) 在统计模式下，可以设置发送此报表的周期，区分日、周、月，另可选择以 csv 明细格式或已 html 格式发送统计报表，若以 html 格式，则可以输出统计图表，可以选择分日流量图、流量统计图以及群组人员统计图，如图 4.2.2.30。

注意：选择统计模式发送报表时，必须先设置该分类查询有设置统计功能，否则收到的报表会是空白，统计设置方式请参阅 [统计模式设置](#)。



图 4.2.2.29 查看模式下分类查询报表发送设置画面。



图 4.2.2.30 统计模式下分类查询报表发送设置画面。



第5篇 第6篇 第7篇

如要修改以设置的报表发送条件，则在点选该条件即可直接进入修改条件模式，如图 4.2.2.31。

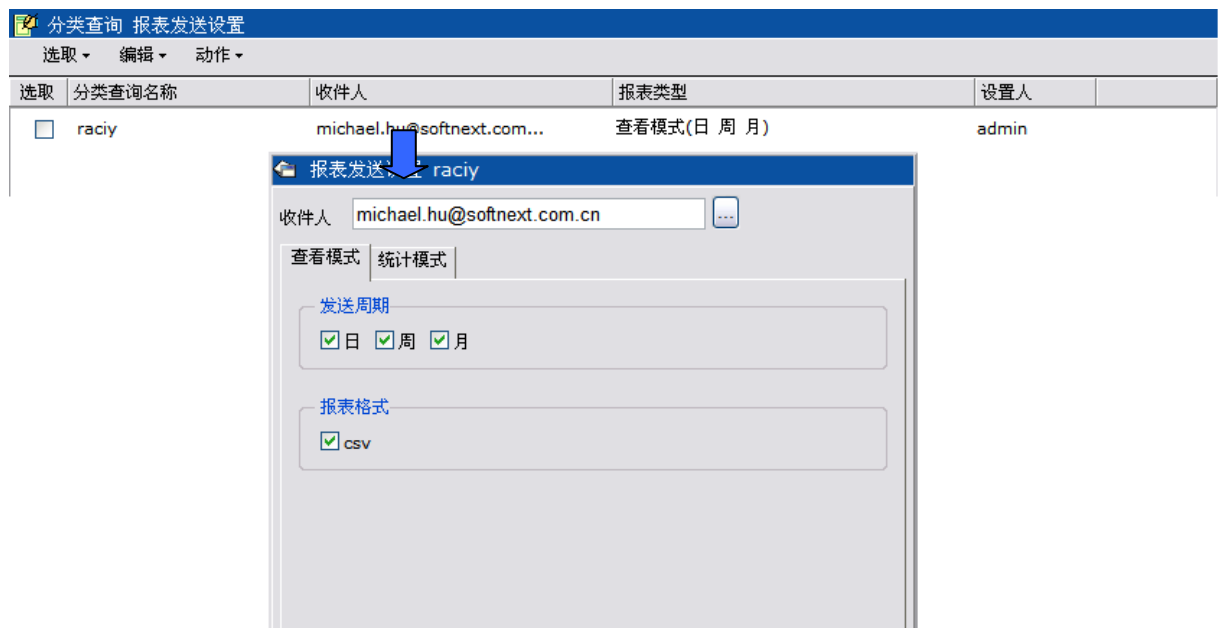


图 4.2.2.31 统计模式下分类查询报表发送设置画面。



1.1 查询传送记录

【查询传送记录】提供管理员查询 30 天内邮件传输成功或失败的详细记录。如图 4.2.3.1 所示，系统不但提供管理员依日期区段查询，也可选择常见的联机错误状况或以关键词查询，让管理员可以追踪每一封邮件发送状况，加强对邮件整体控管的能力。设置完成后按下确定即可显示出查询后的邮件传送详细记录（如图 4.2.3.2），记录的内容可参阅专业的电子邮件记录格式相关参考书籍做进一步的追踪分析。



图 4.2.3.1 查询传送记录设置。

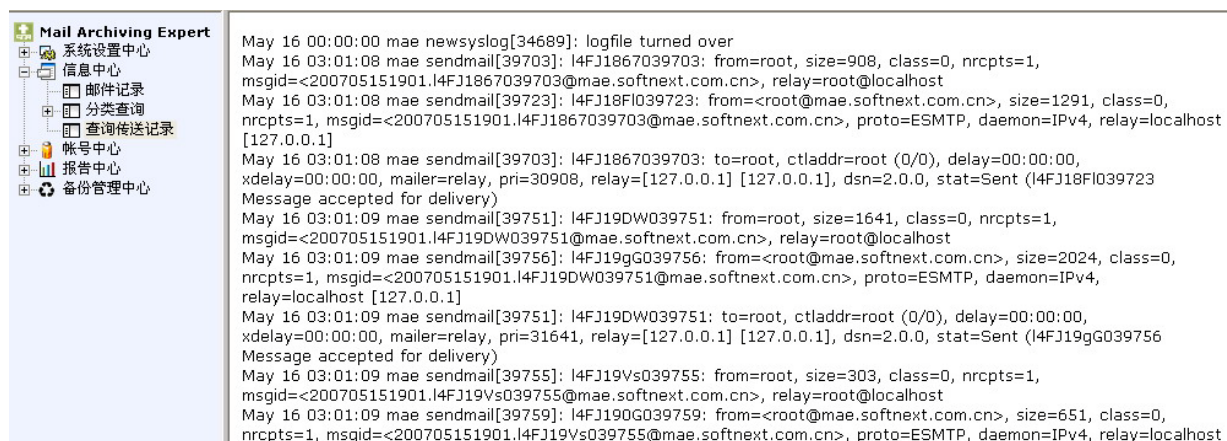


图 4.2.3.2 查询传送记录详细资料。

1.2 邮件记录查看

【邮件记录查看】可用来查看底层邮件记录的进出详细状况，如图 4.2.4.1。管理员可以



按工具栏「」来更新实时记录信息。

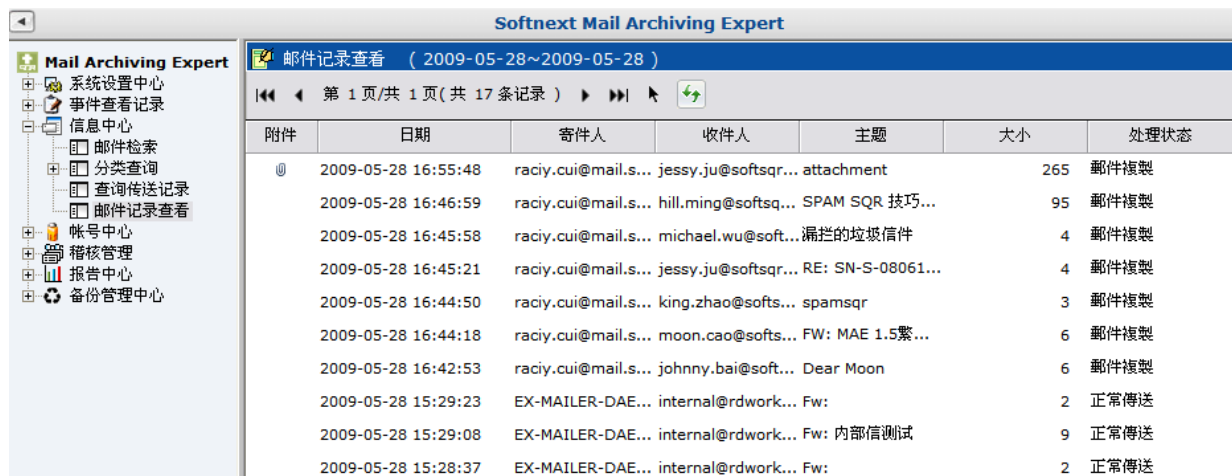


图 4.2.3.1 邮件记录查看画面。

第2章 帐号中心

【帐号中心】提供了有关安全维护的相关机制，包含了群组、群组成员的集中管理、个人功能的权限管理及 Mail Archiving Expert 管理帐号的管理。图 4.3.1 显示【帐号中心】使用导引。



图 4.3.1 【帐号中心】使用导引画面。



2.1 群组设置

Mail Archiving Expert 提供了群组设置的功能，可以比照单位的组织建立阶层式群组及成员，搭配 Mail Archiving Expert 的功能进行群组化的管理动作。点选【帐号中心】>>【群组设置】，在左侧树状结构功能列表与右侧操作画面均可显示建立好的群组列表，右侧操作画面上方显示群组列表，下方则显示群组内人员列表，如图 4.3.1.1。



图 4.3.1.1 【群组设置】画面。

1. 工具栏

【群组设置】提供工具栏如下：



【状态栏】 显示目前的群组及人员总数

【选取】 【全选】 可勾选所有的群组。

【反选】 勾选项目将呈现与目前相反的勾选状态。

【显示】 【全部展开】 将全部阶层群组展开。

【全部缩排】 只显示第一层群组。



- 【编辑】** **【新增】** 点选以建立新的群组。输入组名并设置该群组的邮件记录、备份的邮件储存条件，按**【确定】**即可新增群组，如图 4.3.1.2，如要建立阶层式群组，先勾选上层群组，再按下新增，即可建立下层群组。

记录、备份设置说明如下：

- 1) **【记录且备份】**：在邮件记录产生记录及邮件内容备份文件，为系统对邮件设置的默认值。
- 2) **【只记录不备份】**：在邮件记录产生记录但不留下邮件内容备份档，故查看此类邮件记录时无法点开邮件内容。
- 3) **【不记录不备份】**：不在邮件记录产生记录及邮件内容备份文件，此选项是用在特殊的群组，如：其他自动化系统所使用的系统帐号。

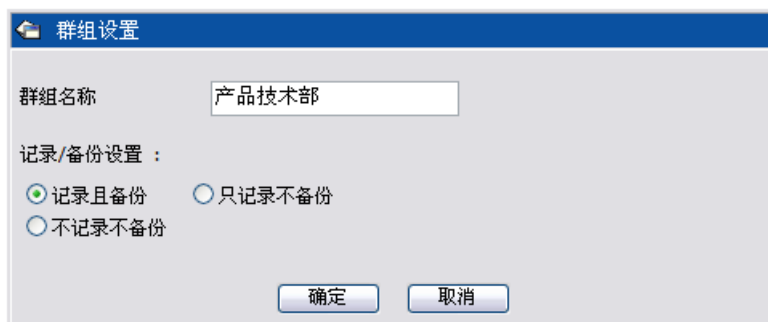


图 4.3.1.2 新增**【群组设置】**画面。

- 【修改】** 修改组名以及记录备份设置。

- 【删除】** 删除已勾选的群组。当所选群组下层有群组时，如要连下层群组一并删除，在删除时，可以选择**【删除含以下的群组】**，如图 4.3.1.3。

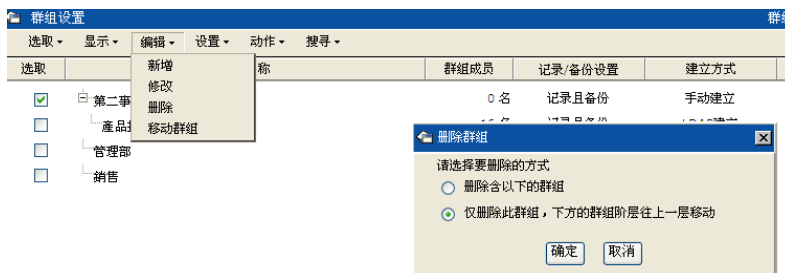


图 4.3.1.3 删除群组画面，当勾选群组下层仍有群组时，管理员可



以选择【删除含以下群组】或【仅删除此群组，下方的群组阶层网上一层移动】。

【移动】

移动群组。勾选群组按下【移动】时，在点选要移动的目的地群组，如没有选择，则移动到第一层。当要移动的群组下层仍有群组时，可选择「移动含以下的群组」或是「只移动该群组，下方群组往上一层移动」，如图 4.3.1.4。

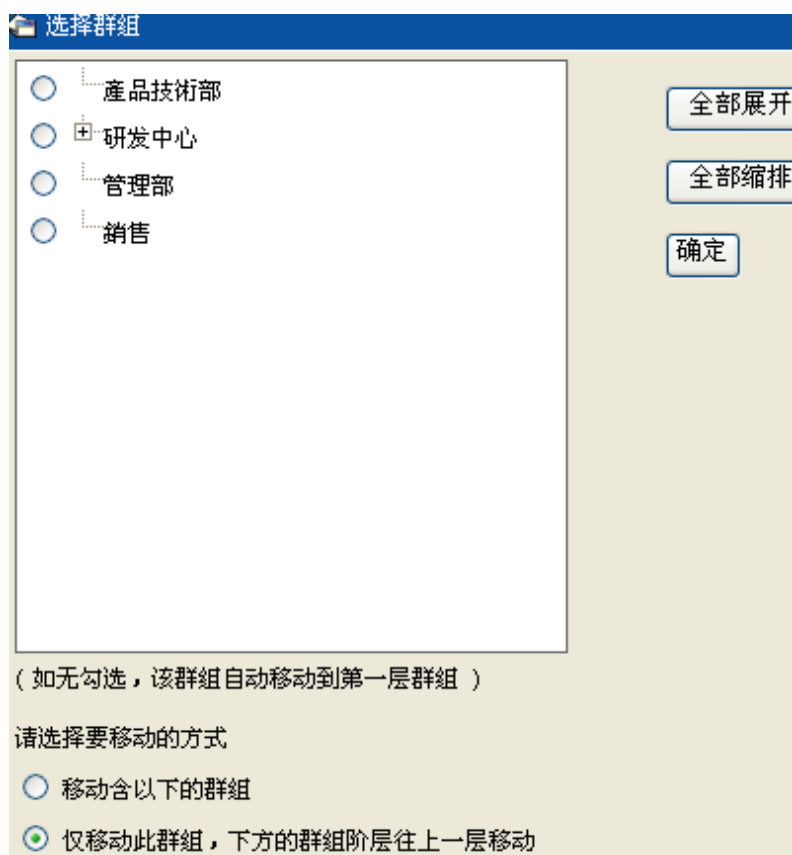


图 4.3.1.4 移动群组画面，当移动群组下层仍有群组时，管理员可以选择【移动含以下群组】或【仅移动此群组，下方的群组阶层网上一层移动】。

注意：【新增】、【修改】、【移动】只能针对单一群组或单一阶层群组执行（仅需勾选最上层群组），如选择多群组，系统会跳出警示窗口，如图 4.3.1.5。



图 4.3.1.5 勾选多群组执行【新增】、【修改】、【移动群组】时错误信息。

【设置】 【记录/备份设置】 可针对一次选择多个群组修改记录备份设置，如图 4.3.1.6。

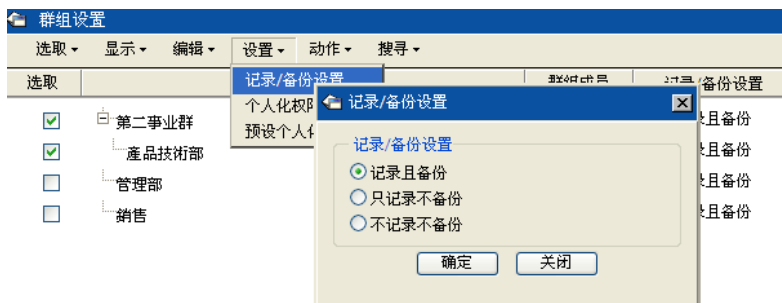


图 4.3.1.6 勾选多群组修改【记录/备份设置】

【个人化权限设置】 针对勾选的群组内人员统一修改个人化权限设置，详细设置请参见以下 [个人化权限设置选项与使用工具](#)。（该功能仅限于选购 MyMail 个人化安全邮件服务模块）

【预设个人化设置】 建立群组数据前应先设置【预设个人化设置】用以群组成员的 MyMail 个人化安全邮件服务管理的默认值。详细设置请参见以下 [预设个人化设置](#)。（该功能仅限于选购 MyMail 个人化安全邮件服务模块）

【动作】 【导出】 导出已勾选的群组人员资料。

【全员导入】 为免于单笔成员输入的繁杂，管理员可以从外部档案将群组、成员的数据以导入的方式建立。详细操作说明请参见 [第三篇 7.2 全员导入](#)。

【查询】 【查询群组】 提供查询群组功能，点选后输入要查询的群组关键词，按下【查询】即可显示出该群组，如图 4.3.1.7。左侧树状



菜单中的【查询群组】也提供相同的查询功能。

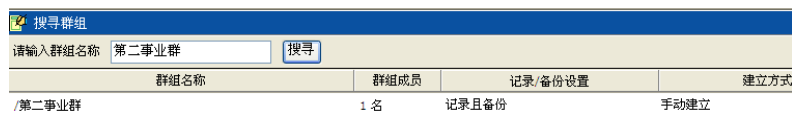


图 4.3.1.7 【查询群组】画面。

【查询人员】可依电子邮件地址或姓名来查询，输入欲寻找成员的关键词，按【确定】即可，如图 4.3.1.8。左侧树状菜单中的【查询人员】也提供相同的查询功能。

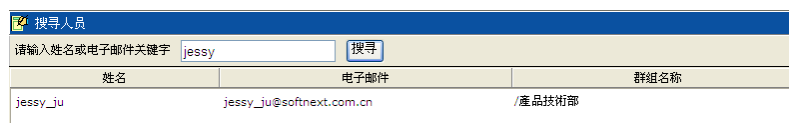


图 4.3.1.8 【查询人员】画面。

2. 个人化权限设置选项与使用工具

【个人化权限设置】提供选项与使用工具如下，设置完毕请按【储存】以储存设置值或【重置】清除设置值：

- 【套用所有群组】 勾选后，所设置的个人权限会对目前所有的群组生效。
- 【新增群组时，此设置为个人化设置默认值】 勾选后，所设置的个人权限会成为未来新增的群组成员的预设权限。
- 【样版】 系统默认提供【Trace Mail】样版方便管理员选择加上微调来完成权限的设置。

系统默认提供【Trace Mail】样版的功能选项分列如下表 4.3.1.1。窗口内主功能选单区的功能说明请参考[MyMail个人化安全邮件服务使用手册](#)。

表 3.1.1 样版功能选项列表

样版名称	功能选项
【Trace Mail】	<ul style="list-style-type: none"> ■ 收件匣，包含「预览邮件」、「显示详细资料」、「取回」功能显示邮件处理状态为：正常传送、转寄、接收、邮件复制。 ■ 发件箱，包含「预览邮件」、「显示详细资料」、「取回」功能显示邮件处理状态为：正常传送、转寄、接收、邮件复制。 ■ 个人化设置，包含「一般设置」。

3. 默认个人化设置（该功能仅限于选购 MyMail 个人化安全邮件服务模块）

地址：中国上海市长宁区天山路 600 弄 2 号 新虹桥捷运大厦 10 楼 E 座

TEL: +86-21-51036007 51036017 FAX: +86-21-62741030

MAE

为利于用户的个人邮件管理，管理员可在【个人化权限设置】功能设置 MyMail 个人化安全邮件服务权限（如图 4.3.1.9）。

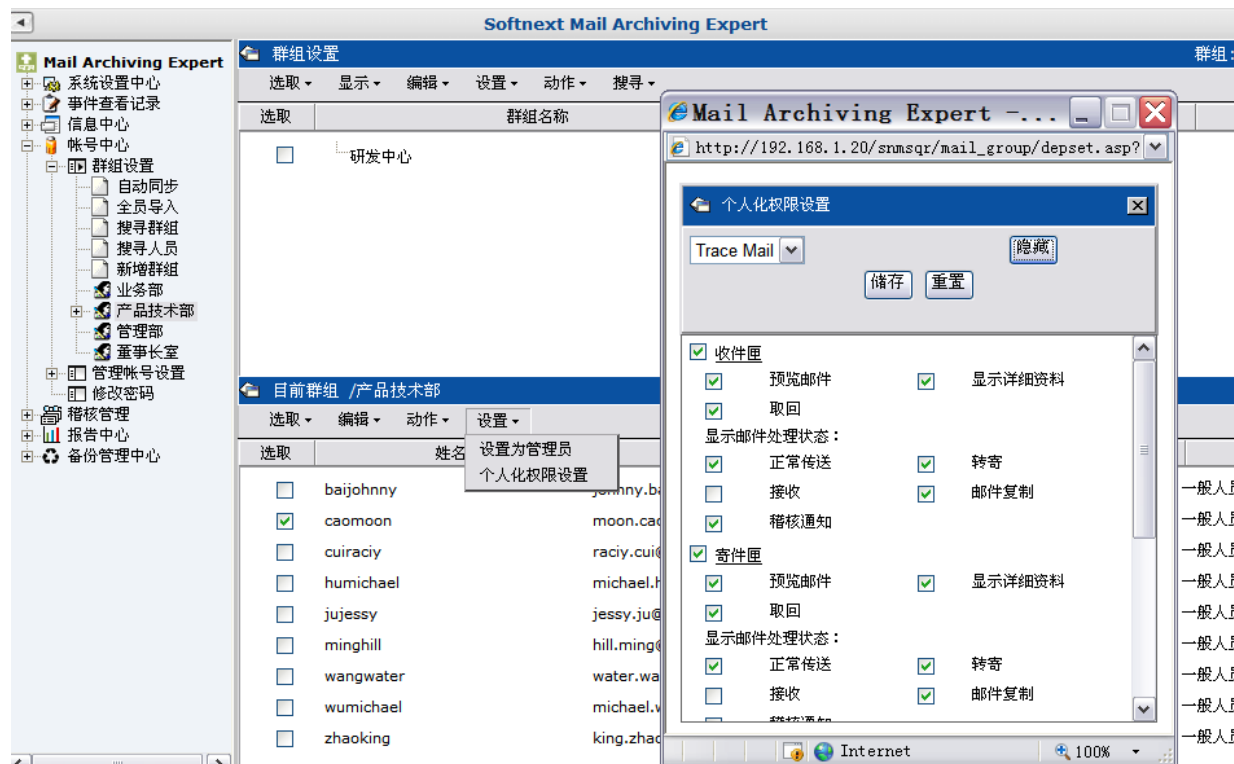


图 4.3.1.9 【预设个人化设置】画面。

2.2 群组成员设置

群组成员部份提供目前成员群组信息，成员数量以及基本成员查看，如图 4.3.2.1。

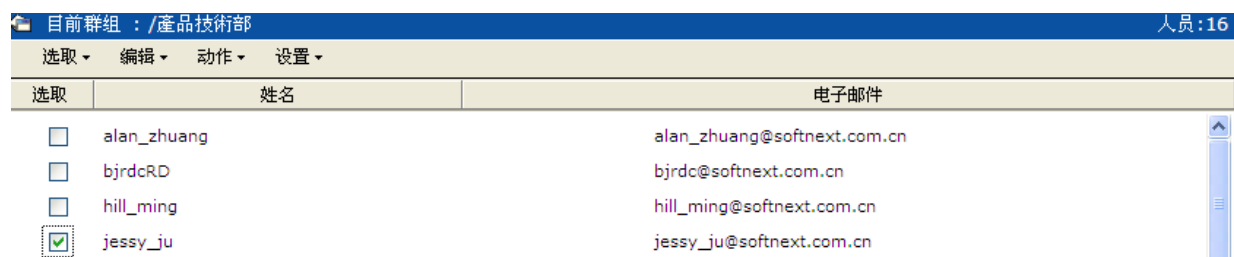


图 4.3.2.1 【预设个人化设置】画面。

1. 工具栏



【状态栏】 显示目前的组名及人员总数

【选取】 【全选】 勾选所有成员。



【反选】 勾选项目将呈现与目前相反的勾选状态。

【编辑】 【新增】 输入成员的姓名以及电子邮件后，点选【新增】以建立新成员数据。

【修改】 点选欲修改成员数据，输入修改数据后，按【修改】即可。（关于不得重复输入电子邮件，请参考【新增】功能说明的注意事项。）

注意

由于 Mail Archiving Expert 不允许重复建立帐号（e-mail address），使用【新增】或【修改】功能时，经系统检查时发现该人员帐号已在别的群组建立，则会显示警告窗口并且不新增、修改该帐号，如图 4.3.2.2。



图 4.3.2.2 Mail Archiving Expert 不允许重复建立帐号（e-mail address）。

【删除】 点选欲删除的成员，按【删除】即可。

【移动】 用以更动成员所属群组。勾选欲变更群组的成员，点选【移动】后，在点选目的群组，按【确定】即可（如图 4.3.2.3）。

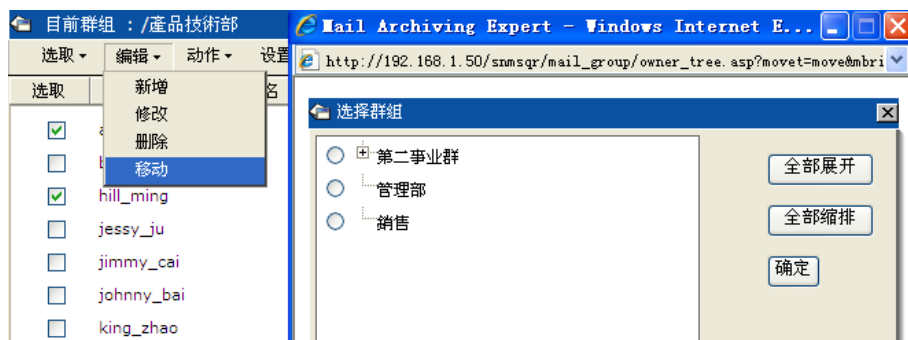


图 4.3.2.3 更动成员所属群组。

【动作】 【导入】 为快速建立群组成员数据，可在【群组成员】设置画面里点选【导入】，依指示将指定档案上传至系统即可（如图 4.3.2.4）。允许上传档案的类型为纯文本格式档案，档案内容为每行单笔数据的方式排列，可参考以下示范（如图 4.3.2.5）。

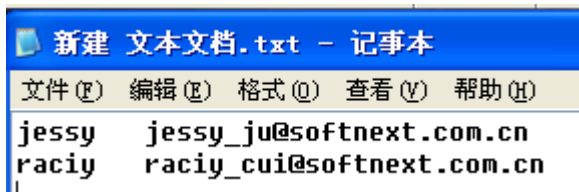


图 4.3.2.4 依指示编辑群组成员数据，储存纯文本格式档案。



图 4.3.2.5 点选【导入】，将群组成员文本文件上传至系统。

【查看】 用以查看 MyMail 个人化安全邮件服务管理功能。点选欲查看的成员帐号，按【查看】即可连结至该用户的 MyMail 个人化安全邮件服务画面（如图 4.3.2.6）。【此功能仅限于 MyMail 个人化安全邮件服务】

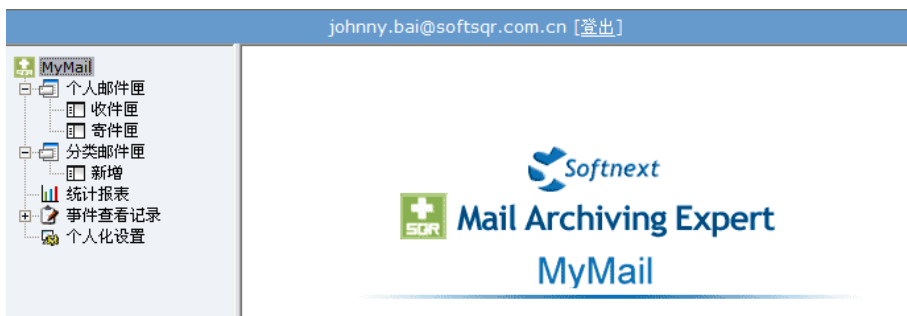


图 4.3.2.6 MyMail 个人化安全邮件服务功能。

【分析报表】 用来查看该成员的邮件往来状态，包含成员基本数据、发送邮件流量（inbound、outbound 以 internal mail）、前十大流量邮件、前十大寄信来源、前十大外寄收件人以及前十大密件抄送收件人，如图 4.3.2.7。



分析报表

分析报表查询

电子邮件

日期 ~

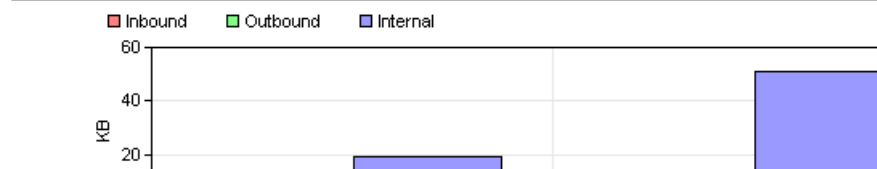
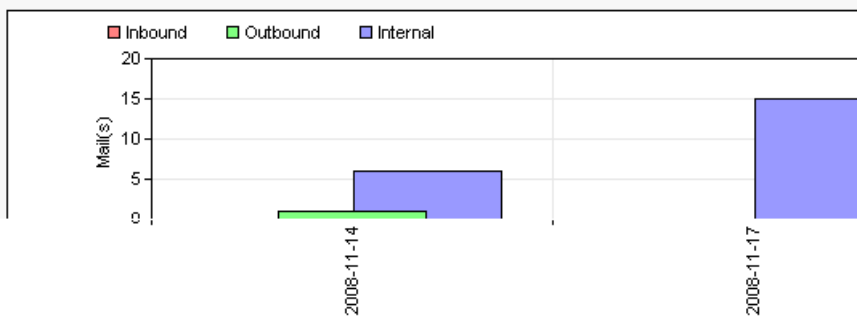
分析报表

[发送报表](#)

人员: jessyju - jessy_ju@jyx.com

群组: 产品技术部

日期: 2008-11-11~2008-11-17



流量报表

日期	外寄邮件	内收邮件	内部邮件
2008-11-14	1 (mails) 3 (KB)	0 (mails) 0 (KB)	6
2008-11-17	0 (mails) 0 (KB)	0 (mails) 0 (KB)	15

前十大流量邮件

日期	寄件人	收件人	主题	大小
2008-11-13 14:43:46	jessy_ju@jyx.com	racyi_cui@softnext.c...	share	7...
2008-11-13 16:35:19	jessy_ju@jyx.com	angerjyx@hotmail.com...	test mail	
2008-11-13 16:35:19	jessy_ju@jyx.com	juyuexiang@126.com	test mail	
2008-11-13 16:35:19	jessy_ju@jyx.com	jessy_jyx@yahoo.com....	test mail	
2008-11-14	jessy_ju@jyx.com	michael_wu@ivx.com	呵呵~是我啦~我是jessy,要...	

寄件人	
jessy_ju@jyx.com	
前十大外寄收件人	
收件人	
johnny_bai@jyx.com	
michael_wu@jyx.com	
hill_ming@jyx.com	
jessy_ju@jyx.com	
racy_cui@softnext.com.cn	
angerjyx@hotmail.com	
juyuexiang@126.com	
jessy_jyx@yahoo.com.cn	
jessy_ju@softnext.com.cn	
前十大密件抄送收件人	

图 4.3.2.7 群组成员分析报表。

【设置】 【设为管理员】 手动指定群组成员为分权管理员，管理员可以从群组成员中指定该帐号为分权管理帐号，并指定是哪一种管理角色，以及可管理群组是否包含下层群组，如图 4.3.2.8，该帐号登录方式请参考**错误！未找到引用源。错误！未找到引用源。** *管理员认证设置*。

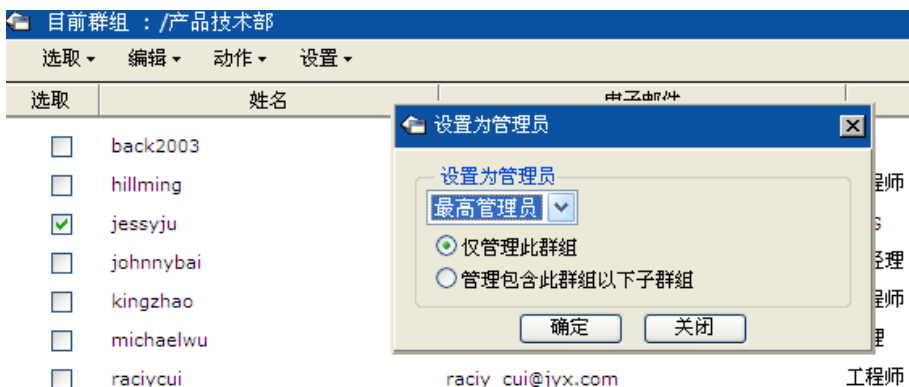


图 4.3.2.8 从群组成员中指定为管理员。

【个人化权限设置】 **【此功能仅限于 MyMail 个人化安全邮件服务】** 用以设置（修改）已选取的群组成员的个人化邮件管理权限，可多选人员一次修改。选取欲设置人员的帐号，按**【设置】**后，在**【个人化权限设置】**窗口进行修改，设置完成后请按**【储存】**：

- 可利用**【样版】**显示特定功能选单进行修改（如图 4.3.2.9）。
- 按**【进阶】**以显示所有功能选单，对个人化权限进行详细设置（如图 4.3.2.10）。



图 4.3.2.8 利用【样板】显示特定功能选单进行个人权限设置修改。



图 4.3.2.9 按【进阶】以显示所有功能选单，对个人化权限进行详细设置。

注意：【删除】、【移动】、【设置】可一次选择多个成员同时执行，【修改】、【查看】、【分析报表】只能针对单一人员执行，如选择多人，系统会跳出警示窗口，如图 4.3.2.10。

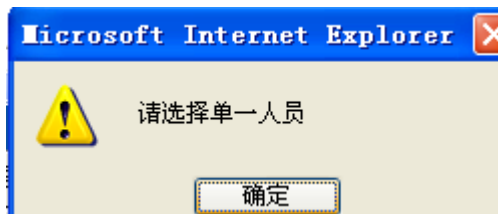


图 4.3.2.10 勾选多人执行【修改】或【查看】时错误信息。



2.3 自动同步

本节将进一步的介绍如何与单位原有的帐号系统做定时数据同步。Mail Archiving Expert 支持与多种 LDAP 服务器做数据同步,除可省去建立帐号的工作,排除人为输入错误外,日常的增删修工作也可经由定时同步机制达到不须人工管理 Mail Archiving Expert 群组、成员的目的。

LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) 概述

在使用各种网络服务,如 HTTP、SMTP、FTP...等,为了避免公开遭到滥用或为了区分个人使用的私密,通常会使用帐号/密码进行认证后,才能取得服务。服务越多种,帐号/密码就越多,不仅造成同一组织内部成员难以记忆,当要变更密码时也非常麻烦。LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) 是一种轻量级目录服务存取协议,可用以集中管理用户与认证信息。

点选【帐号中心】>>【群组设置】>>【自动同步】以显示 LDAP 服务器同步列表。如图

4.3.3.1

参数设置	新增	全选	反选	删除	设置为激活	设置为关闭	自动同步	最后自动同步:05-28 15:29
选取	自动同步	服务器	通讯端口	群组设置	搜寻路径(BaseDN)	过滤条件(Filter)		
<input type="checkbox"/>	激活	192.168.1.36	389	ou&&	OU=softsq,DC=softsq...	(objectClass=*)		
<input type="checkbox"/>	激活	192.168.1.36	389	ou&&	OU=Users,DC=softsq,...	(objectClass=*)		

图 4.3.3.1 自动同步设置界面

1. 工具栏

【自动同步】提供多项设置功能,以下依序介绍。

1)【参数设置】:要进行帐号同步时,Mail Archiving Expert 可自动至您的 LDAP Server 抓取人员数据并建立至 Mail Archiving Expert 的群组设置。群组建立后,LDAP 可自动设置能希望同步新增后群组预设应为哪些参数,如图 4.3.3.2。



图 4.3.3.2 LDAP 参数设置“初始设置值”部份。

提供设置项目如下：

【群组初始设置值】 此设置值会自动套用在所有经由 LDAP 同步产生的群组。关于**【个人化权限设置】**各样版的功能选单默认项目请同时参见表 4.3.1.1。

【自动同步】 LDAP 同步前，选择与将同步的 LDAP Server 相同的服务器编码，以避免同步后，群组设置出现乱码问题。接下来，您必须指定人员姓名栏位的属性，多数 LDAP Server 在 cn 字段皆有人员姓名数据，如有特别需要也可自行修改，也可以设置是否在同步时，自动以 ProxyAddress 为别名，及是否启用定时自动同步。

【安全栓设置】 LDAP 自动同步也提供安全栓保护功能，设置一个合理的日常帐号变动数值，做为安全栓检查数值，当发生 LDAP 服务器故障，或有大量帐号因故遗失，超过造成帐号差异笔数大于安全栓检查数值时，安全栓会停止同步，并发送通知信给指定的管理员。

注意

当**【安全栓设置】**的差异笔数设置为「0」时，表示不容许任何差异。



发件人: sysadmin [mailto:sysadmin@mae.softnext.com.cn] ↓
发送时间: 2007年6月18日 2:10↓
收件人: jessy_ju↓
主题: 自动同步信息 --- 2007-06-18 2:10:06 STOP↵
↵
《 本邮件由 系统执行同步时自动发送, 请勿回覆。》 ↓
Don't reply this mail . It was sent by ↵
由于安全检已侦测到资料误差, 若要继续执行, 请点选下面超链接登录系统, 并於LDAP 设置页面点选【即时同步】
<http://192.168.201.6/snspam/>↵
安全检设置值:0 同步差异记录数:6↵

图 4.3.3.3 LDAP 自动同步安全检查通知信。

【其它设置】：提供了更高级的【其它设置】。请点击【其它设置】，分别出现四个设置标签，如图 4.3.3.4。

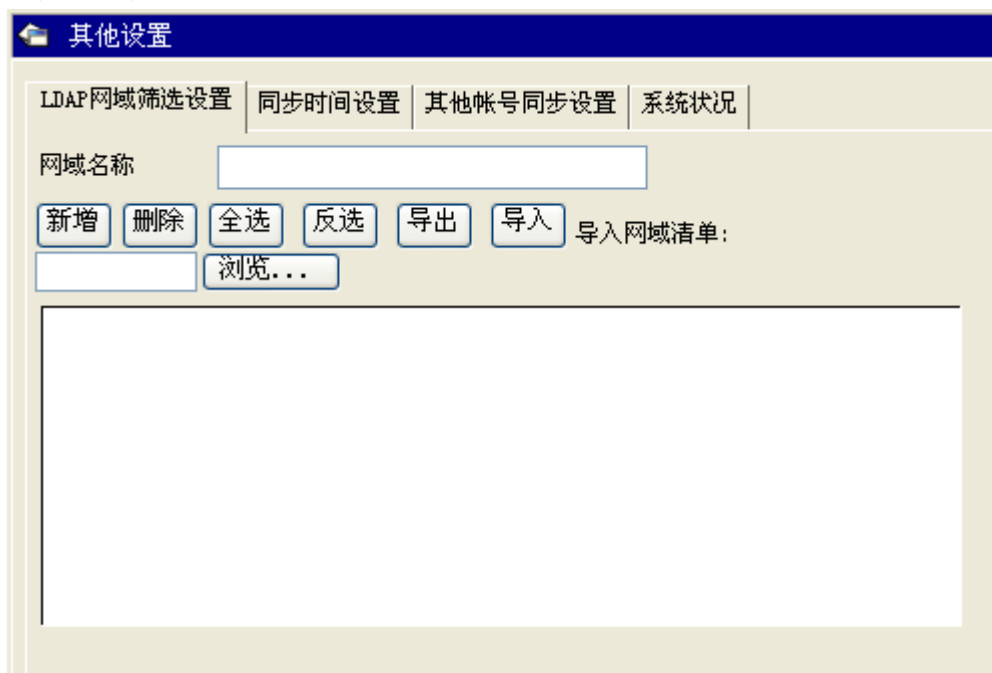


图 4.3.3.4 【其它设置】进阶画面。

1、LDAP 网域筛选设置：

当LDAP 服务器同时存在多个网域数据,如:ms1.softnext.com.cn、ms3.softnext.com.cn、softnext.com.cn … 等, 如果 Mail Archiving Expert 只要从 LDAP 服务器同步 softnext.com.cn 这个网域的所有帐号, 则可以在域名输入 softnext.com.cn, 并点击【新增】, 用以筛选希望同步的网域帐号。需要删除某一笔筛选设置时, 先选取该笔设置, 并点击【删除】即可。

网域筛选设置也可直接以清单方式直接导入。请点击【浏览】, 选取欲导入的清单后,



再点击【导入】，即可完成同步清单的导入。

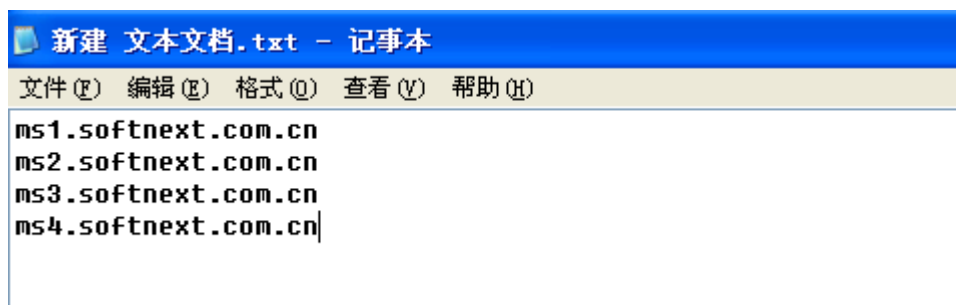


图 4.3.3.5 欲导入同步网域筛选设置的清单格式。

2、同步时间设置：

同步时间设置提供同步帐号进行的时间及频率。建议选在 Mail Archiving Expert 运作离峰时段进行同步（由首页报表可观察出离峰时段）。如需要同步的帐号数较多，建议同步次数不要太频繁，以维持 Mail Archiving Expert 良好的运作效能。

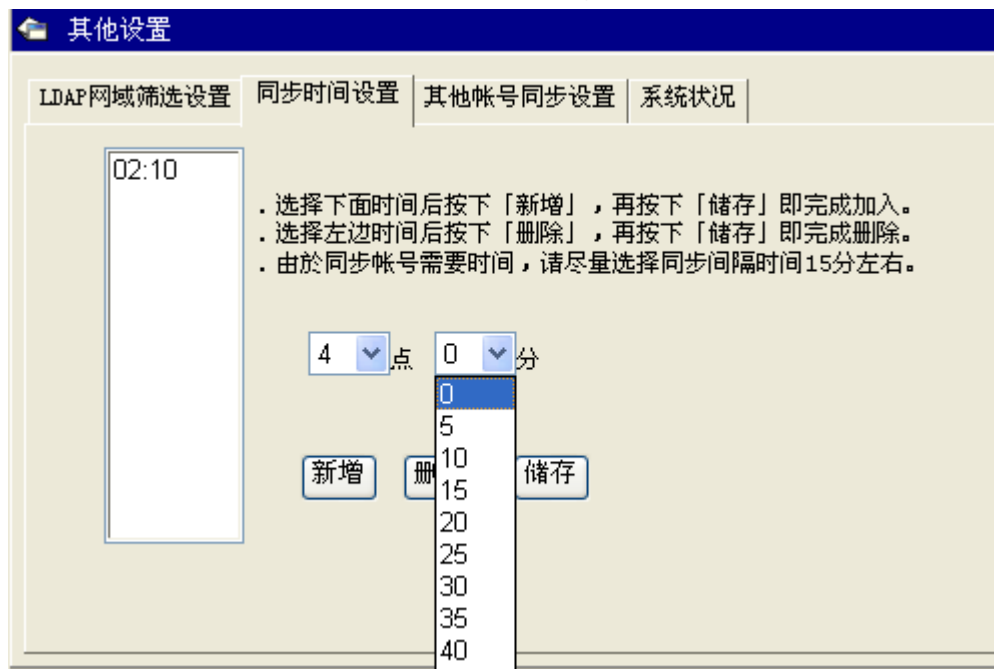


图 4.3.3.6 同步时间设置让您设置希望帐号同步进行的时间及频率。

3、其他帐号同步设置：

帐号同步设置除了能让您由标准的 LDAP 服务器进行帐号同步外，也支持标准类 Unix 系统（Unix-like）帐号文件（passwd 档），及 Mail Archiving Expert 支持帐号格式（范例:UserName GroupName UserMail,以 tab 隔开）同步。同步的方法分为手动及自动。

手动导入：如果您是使用类 Unix 系统帐号文件进行手动导入，您必须指定一个组名（如：Members），以使帐号都可以导入至该群组。再者，由于该帐号文件只有帐号



的信息，所以您必须要再指定 E-Mail 的网域信息（如：softnext.com.cn）才能进行同步。输入数据完毕后，请点击【手动导入】以便立刻建立帐号。如果您是使用 Mail Archiving Expert 支持帐号格式(范例:UserName GroupName UserMail,以 Tab 隔开)清单进行导入，则您可直接点击【手动导入】即可建立帐号。

自动导入：自动导入帐号格式皆同手动导入格式，不同的是，自动导入账号能依您所设置”同步时间设置”，定时通过 FTP 或 HTTP 通讯协议抓取需同步的帐号数据进行同步。您必须将类 Unix 系统帐号文件放在 FTP 或 HTTP 服务器上，并完成界面上的设置。设置完成后，您可以试着【立即导入】帐号资料，也可以点击【储存设置】储存自动导入帐号的设置。



图 4.3.3.7 帐号同步设置除了能让您由标准的 LDAP 服务器进行帐号同步外，也支持标准类 Unix 系统帐号文件，及 Mail Archiving Expert 支持帐号格式同步。



4、系统状况：

系统状况主要显示目前帐号同步是否运行正常，及目前是否有任何同步工作正在进行中。



图 4.3.3.8：系统状况主要显示目前帐号同步是否运行正常，及目前是否有任何同步工作正在进行中。

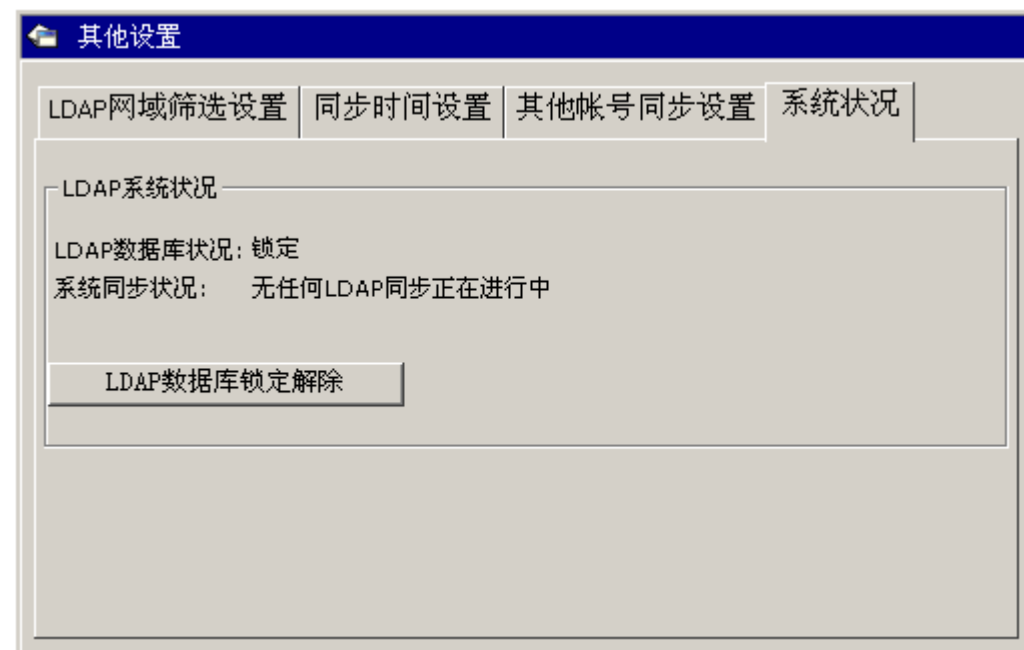


图 4.3.3.9：当无任何同步工作在进行，但 LDAP 数据库却呈现锁定状态，您必须手动解除 LDAP 数据库锁定。要解除锁定请点击【LDAP 数据库锁定解除】。在您未解除锁定前，之后的同步将不会再进行；若 LDAP 数据库锁定是因为有其它同步工作正在进行，建议您耐心等待目前的同步完成。

2) 新增

新增同步 LDAP 服务器，并设置其同步状态。有默认值存在的字段除非有特殊设置，不建议更动。【新增】功能提供设置项目如下：

地址：中国上海市长宁区天山路 600 弄 2 号 新虹桥捷运大厦 10 楼 E 座
TEL: +86-21-51036007 51036017 FAX: +86-21-62741030

MAE



【服务器设置】 用以设置同步主机信息，举例设置如下（如图 4.3.3.10）：

- 在【LDAP 服务器输入】输入 IP 为「192.168.0.100」。
- 在【Port】填入「389」。
- 分别输入【账号】与【密码】。
- 在【查询路径 (BaseDN)】填入「OU=Softnext,DC=softnext,DC=com,DC=cn」。

【自动同步】 启用自动同步功能。

【群组设置】 在【自定义组名称】输入「softnext」。

按【储存】以同时储存。

注意

若想以「部门」而非以「组织」的方式进行群组分类，并将组织之间同名称的部门合并显示，则可利用【前置名称】功能。只要在【前置名称】输入希望出现的前置名称如图 4.3.3.11，同步成功后组名则会以「前置名称_组名」的格式出现，如图 4.3.3.12。

图 4.3.3.10 新增同步设置画面。



同步设置

服务器设置

服务器: 192.168.0.100 通讯端口: 389

帐号: jessy_ju 密码: ●●●●●●

查询路径(BaseDN): oftnext,DC=softnext,DC=com,DC=cn 过滤条件(Filter): filter=*

自动同步

激活 关闭

群组设置

自定义群组名称 []

依属性区分 属性: ou 前置名称: 第二事业群

储存 重置

图 4.3.3.11 前置名称设置为【第二事业群】画面。

群组: 8 | 人员: 6

全选 反选 新增 删除 搜寻 全员导入 导出 预设个性化设置

选取	群组名称	群组成员	记录/备份设置	建立方式
<input type="checkbox"/>	第二事业群_HR	1 名	记录且备份	手动建立
<input type="checkbox"/>	第二事业群_TSD	4 名	记录且备份	手动建立
<input type="checkbox"/>	第二事业群_企划部	0 名	记录且备份	手动建立
<input type="checkbox"/>	第二事业群_技术支持部	0 名	记录且备份	LDAP建立
<input type="checkbox"/>	第二事业群_研发部	1 名	记录且备份	手动建立
<input type="checkbox"/>	第二事业群_管理部	0 名	记录且备份	手动建立
<input type="checkbox"/>	第二事业群_经理室	0 名	记录且备份	LDAP建立
<input type="checkbox"/>	第二事业群_财务	0 名	记录且备份	LDAP建立

图 4.3.3.12 前置名称设置同步后画面。

3) 其他设置功能

【全选】 可勾选所有的设置规则。

【反选】 勾选项目将呈现与目前相反的勾选状态。



- 【删除】** 将已勾选的设置规则给以删除。
- 【设置为启用】** 此为开启自动同步功能。勾选欲启动自动同步功能的设置规则，按**【启用】**后，其**【自动同步】**字段的状态将由「停用」改为「启用」。
- 【设置为关闭】** 此为关闭自动同步功能。勾选欲关闭自动同步功能的设置规则，按**【停用】**后，其**【自动同步】**字段的状态将由「启用」改为「停用」。
- 【自动同步】** 点此功能按钮将对所有**【自动同步】**字段为「启用」状态的设置规则执行实时同步的动作，同步完成后会显示同步的数据比数。

4) LDAP 设置范例：

最后以 Exchange 2003 AD 为范例，当我们要做帐号同步时，依前述，填入所有需要的信息。在填入信息前，我们假设您的 Windows 2003 AD Server，IP 为 192.168.1.36，并且有个合法用户为 administrator，密码为 test123，LDAP 同步 software 群组之下的帐号，并将帐号建立在**【群组设置】**→"softnext"，如图 4.3.3.13。

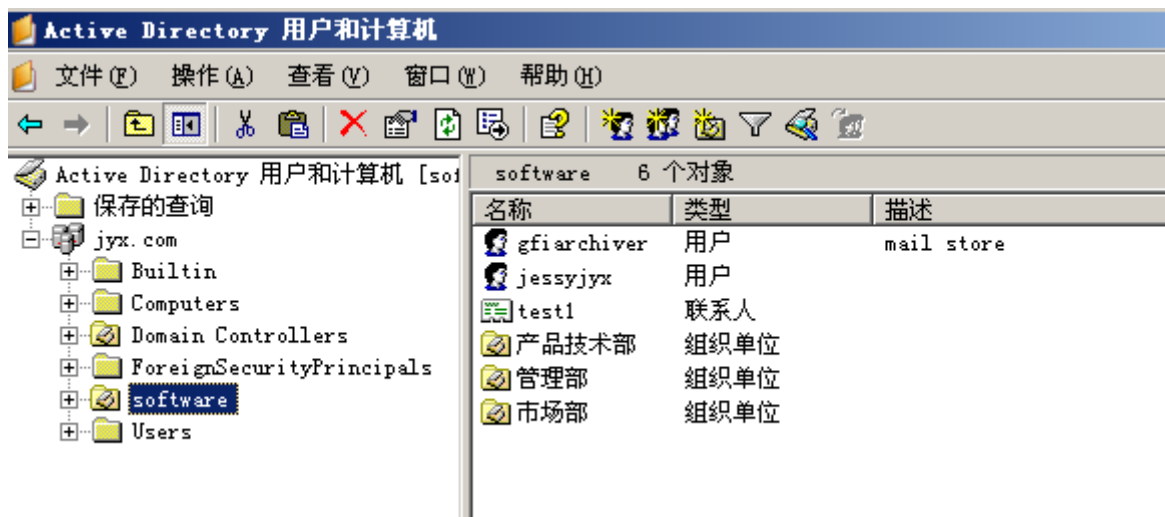


图 4.3.3.13 以 Exchange 2003 Ad 为范例，进行帐号同步。

设置步骤如下：

- 1、 进入**【帐号同步设置】**，并请点击**【新增】**。
- 2、 进入设置画面后请填入如下设置数据，查询路径填入 OU=software,DC=jyx,DC=com，并且关闭自动同步，设置完成后请点**【储存】**，如图 4.3.3.14。



图 4.3.3.14 帐号同步数据设置范例。

- 3、 储存后，在【帐号同步设置】中即可见到我们刚刚建立的 LDAP 同步规则，请点击刚刚建立的设置，以进行进一步的测试。
- 4、 进入后直接点击【联机测试】，以确认联机是否有异常，如图 4.3.3.15。

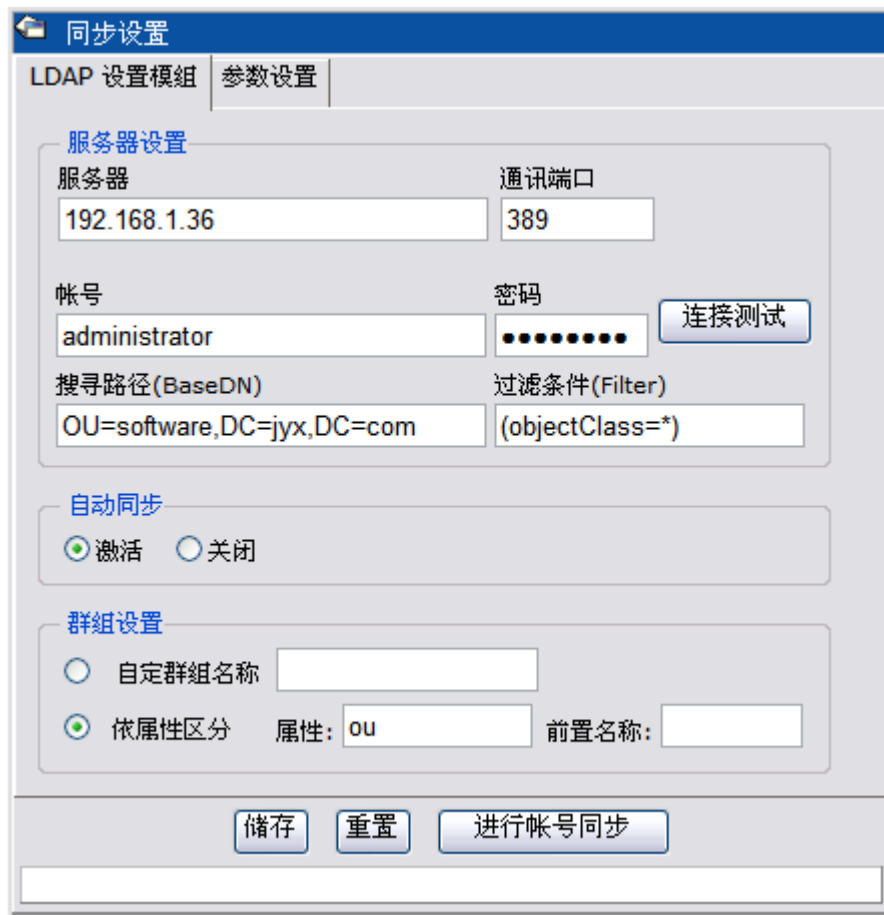


图 4.3.3.15 进入后直接点击【联机测试】，以确认联机是否有异常。

5、若联机测试成功，则会跳出联机成功的信息，如图 4.3.3.16。



图 4.3.3.16 点击【联机测试】，会分别测试与服务器的联机情况，以及输入的帐号密码是否能通过服务器验证。

- 6、 设置完成后点击【进行帐号同步】，即会显示目前有几笔数据，并请您确认是否同步。按下【确定】以进行帐号同步，如图 4.3.3.17。



图 4.3.3.17 按下【进行帐号同步】，确认是否同步。按下【确定】以进行帐号同步。

- 7、 完成同步后【群组设置】画面如图 4.3.3.18，并会建立成阶层式群组。



图 4.3.3.18 同步后出现群组为 softnext 的阶层式组织帐号。

2.4 导出

提供群组帐号导出功能，请参考**错误! 未找到引用源。错误! 未找到引用源。**说明。



2.5 管理帐号设置

Mail Archiving Expert 提供预设管理帐号「admin」，此帐号具有 Mail Archiving Expert 在 web 界面提供操作功能的所有权限。Mail Archiving Expert 同时提供帐号管理功能，让管理员依据员工的帐号及权限进行设置控管，管理员可以依据公司组织结构，建构出阶层式分权管理架构。

点选【帐号中心】>>【管理帐号设置】即可在左侧操作画面呈现已建立管理帐号列表，如图 4.3.5.1。点选列表里任一管理帐号，可查看该管理帐号相关设置（如图 4.3.5.2）并修改，修改后请按【确定】储存。

帐号管理					
选取 ▾ 显示 ▾ 编辑 ▾ 设置 ▾ 动作 ▾					
<input type="checkbox"/>	登录帐号	姓名	管理角色	说明	管理群组
<input type="checkbox"/>	jessy	jessy	最高管理员	最高管理员	产品技术部 ; 管理部 ; 销...

图 4.3.5.1 阶层式【帐号管理】设置画面。

1. 工具栏

【管理帐号设置】提供工具栏如下：

- 【选取】
 - 【全选】 可勾选列表内所有的管理帐号。
 - 【反选】 勾选项目将呈现与目前相反的勾选状态。
- 【显示】
 - 【全部展开】 将所有树状管理帐号展开。
 - 【全部缩排】 仅显示第一层管理帐号。
- 【编辑】
 - 【新增】 可新增管理帐号并设置相关功能及群组的管理权限，如需建立下层管理人员，请先勾选上一层人员后，再按下【新增】进行人员数据设置。相关操作请见以下[新增管理帐号](#)说明。
 - 【修改】 可修改勾选人员（一次仅能修改一人）的管理帐号。当修改人员下方仍有其他次管理员时，修改后的权限会向下继承到此人以下的的所有分权管理员，但预设是不启用该权限。如图 4.3.5.2。



图 4.3.5.2 【修改】时确认画面。

【删除】

用以删除已勾选的管理帐号【删除】。当删除人员下方仍有其他次管理员时，会出现选单，此时可以选择删除以下的人员或是仅删除此帐号，下方人员阶层往上一层移动选项，如图 4.3.5.3。

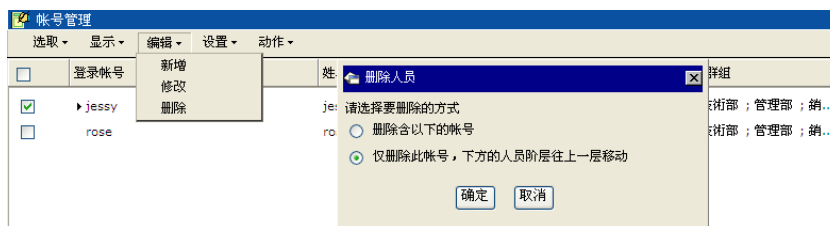


图 4.3.5.3 【删除】时可选择该人员以下次管理员人员处理方式。

【设置】 【预设管理角色设置】

修改预设的管理角色权限，请参考修改预设管理角色设置说明。用已修改默认管理员角色功能选单。如图 4.3.5.4。

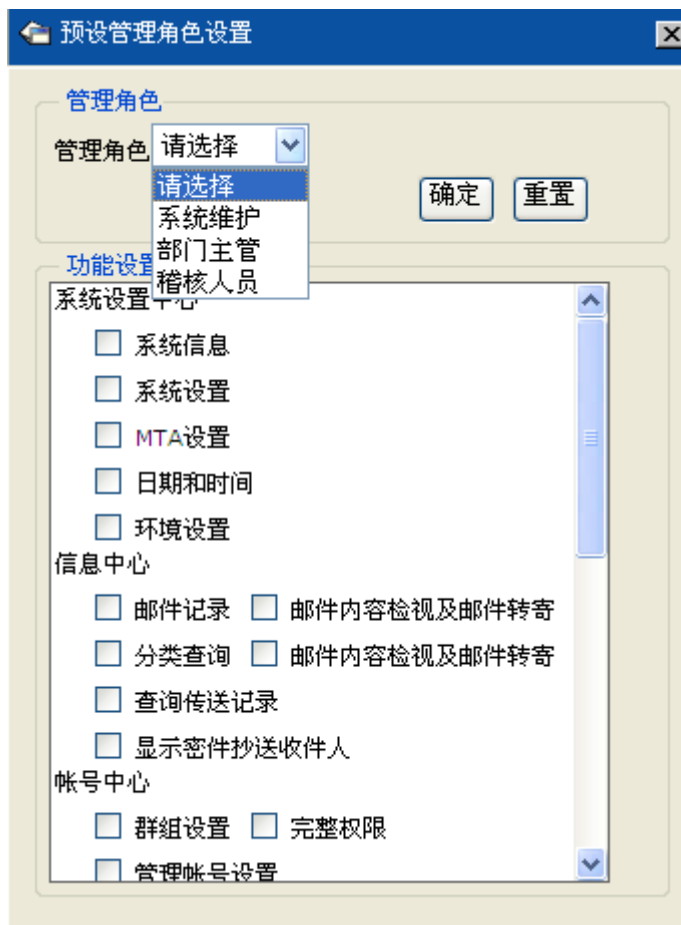


图 4.3.5.4 【预设管理角色设置】权限修改画面。

【参数设置】 【日期设置】 设置超过多久没登录自动停用该帐号功能以及更换密码周期，如图 4.3.5.5。

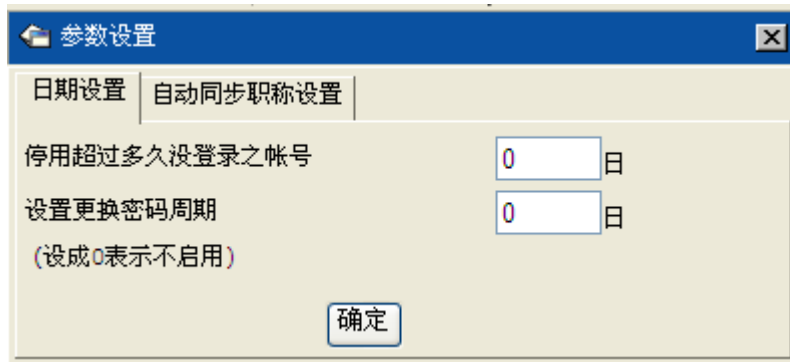


图 4.3.5.5 【参数设置】>>【日期设置】画面。

【自动同步职称设置】

Mail Archiving Expert 提供 LDAP 自动同步建立分权管理帐号功能，当设置 LDAP 同步群组帐号时，系统会检查 LDAP 中的职称字段如果有包含管理员所设置的关键词时，系统会依照不同管理角色的设置值，自动建立这些帐号为分权管理

员，也可设置该帐号所能管理的群组是否包含下层群组，如图 4.5.3.6，设置完毕后，该帐号登录认证方式请参阅**错误！未找到引用源。****错误！未找到引用源。** *管理员认证设置*，详细操作方式请参考应用实例。

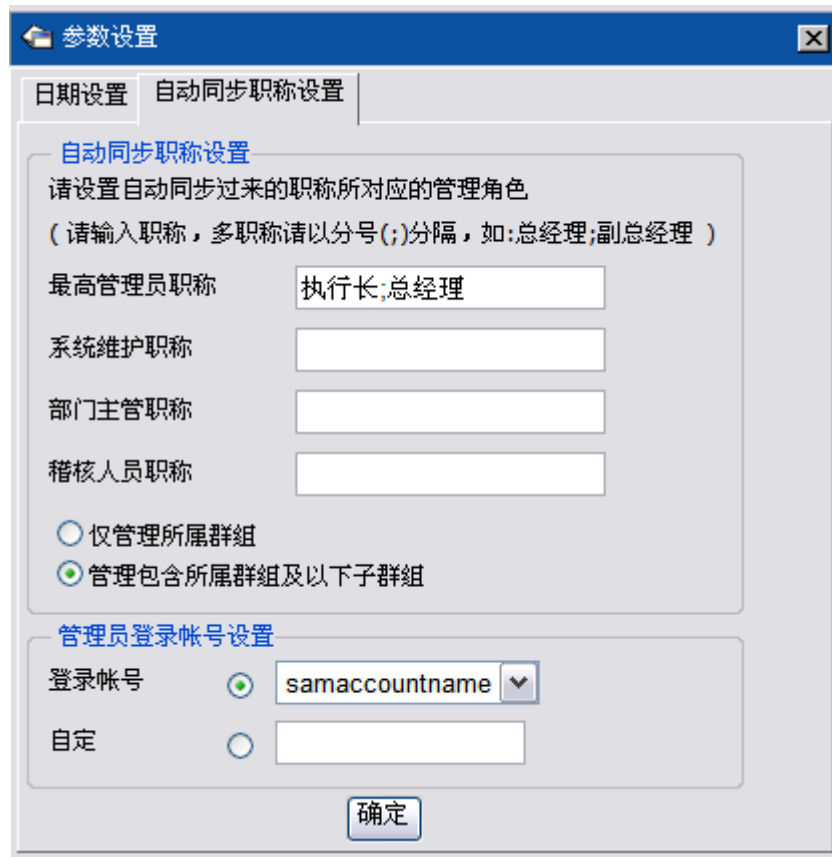


图 4.3.5.6 【参数设置】>>【自动同步职称设置】画面。

【登录帐号设置】用来设置分权管理员登录 Mail SQR expert 的帐号，一般使用 LDAP 的登录帐号「samaccountname」字段，也可选择其他登录字段或自定义，但需注意不同的登录帐号有其不同的认证设置，请参考**错误！未找到引用源。****错误！未找到引用源。** *管理员认证设置*，建议联系本公司客服人员协助设置。

注意：自动同步时间依据**错误！未找到引用源。****错误！未找到引用源。** *同步时间设置*章节。

【导出】

可以将所有分权管理员帐号导出。先勾选要导出的人员，再按下【导出】，导出档案如图 4.3.5.7。其中路径为对应阶层式管理架构关系，例如：「jessy」为「admin」建立的，因此路径以「/」表示为第一层人员，「rose」为「jessy」建立的，因此路径显示为「/jessy」。

提供自定义审核明细发送功能，可提供审核人员批次审核邮件。

	A	B	C	D	E
1	路径	登录帐号	姓名	管理角色	说明
2	/	jessy	jessy	最高管理	最高管理
3	/jessy	rose	rose	最高管理	jessy代理
4					

图 4.3.5.7 【导出】的档案内容显示。

【动作】 【输出】

提供管理帐号权限导出功能，提供打印、导出 csv 以及报表发送等功能，如图 4.3.5.8、4.3.5.9、4.3.5.10。

报表名称

帐号管理

报表格式

→ 预览打印

明细格式(csv)

→ 导出csv文档

发送报表

→ 编辑报表收件人及类型

帐号管理

登录帐号	姓名	管理角色	功能设置
jessy	jessy	最高管理员	系统信息 系统设置 MTA设置 日期和时间 环境设置 邮件记录 邮件内容检视 分类查询 邮件内容检视 查询传送记录 显示密件抄送 群组设置 完整权限 管理帐号设置 系统记录

图 4.3.5.8 分权管理帐号权限【输出】>>【打印预览】画面。

报表名称

帐号管理

报表格式

→ 预览打印

明细格式(csv)

→ 导出csv文档

发送报表

→ 编辑报表收件人及类型

帐号管理

登录帐号	姓名	管理角色	功能设置
			系统信息

文件下载

您想打开或保存此文件吗?

名称: 管理帐号设置.csv
 类型: Microsoft Office Excel 逗号分隔值文件, ...
 从: 192.168.1.50

打开(O) 保存(S) 取消

来自 Internet 的文件可能对您有所帮助,但某些文件可能危害您的计算机。如果您不信任其来源,请不要打开或保存该文件。[有何风险?](#)

图 4.3.5.9 分权管理帐号权限【输出】>>【导出 csv 档案】下载画面。

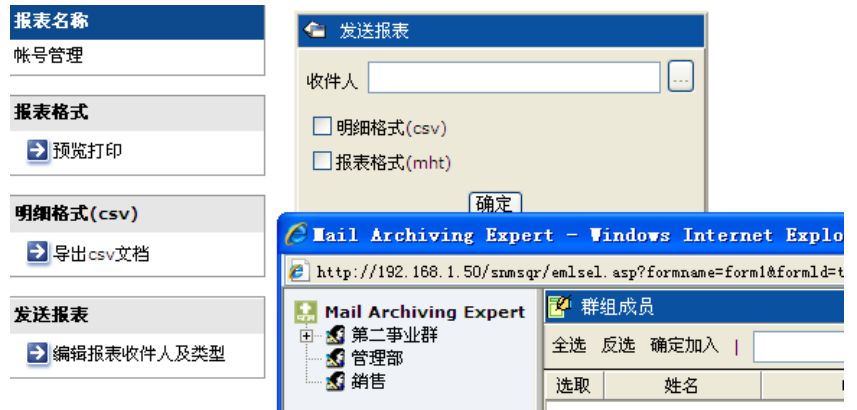


图 4.3.5.10 分权管理帐号权限【输出】>>【编辑报表收件人及类型】画面。

- 【启用】 将停用的帐号启用。
- 【停用】 停用该帐号。

2. 新增管理帐号

Mail Archiving Expert 提供最高管理员、系统维护、部门主管、稽核人员以及自定角色等五种管理角色，提供管理员更方便的设置分权管理员角色。各管理角色默认功能如下表。

功能选项		管理角色			
		最高管理员	系统维护	部门主管	稽核人员
系统设置中心	系统信息	●	●		
	系统设置	●	●		
	MTA 设置	●	●		
	环境设置	●	●		
	邮件复制设置	●	●		
事件查看记录	系统记录	●			●
	使用记录	●			●
	邮件查阅记录	●			●
	查询记录	●			●
	备份记录	●			●
稽核管理	规则查看	●		●	●
	群组稽核查看	●		●	●
	查看所有规则	●			
邮	邮件记录	●		●	●



件记录	分类查询	●		●	●
	查询传送记录	●			
帐号中心	群组设置	●	●		
	管理帐号设置	●	●	●	●
	显示密件抄送收件人	●		●	
报告中心	流量状况	●		●	
	流量报表	●		●	
	排名统计	●		●	
	报表发送设置	●		●	
备份管理中心	远程储存资源管理	●	●	●	
	手动备份数据管理	●			
	本机储存资源管理	●	●		
	备份策略管理	●		●	

兹以应用实例示范如何新增管理帐号。

应用实例：

本公司新进业务部门主管 **Jack Si**，该主管被赋给阅览、查询业务部门相关邮件及设置因业务部门作业的必要邮件备份策略条件。请依以下步骤设置：

- 1) 点选【帐号中心】>>【管理帐号设置】>>【新增】。
- 2) 在【登录帐号设置】画面填入相关信息如下（如图 4.3.5.11）：
 - 在【姓名】及【登录帐号】分别输入「Jack」
 - 在【职称】输入「业务部主管」后，设置【密码】为「jack123!@#」并再输入确认。
 - 【使用期限】用来设置该帐号可登录期限，日期格式为年-月-日，EX：2008-10-31，超过该日期系统自动停用帐号。

图 4.3.5.11 【登录帐号设置】示范。

3) 在【功能设置】画面勾选功能项目如下（如图 4.3.5.12）：

- 【功能设置】下【管理角色】的下拉式选单选择“部门主管”。

注意：

- 【功能设置】画面点选主选项（如【信息中心】、【备份管理中心】等）为执行反勾选动作。在【信息中心】项下的「邮件记录」及「分类查询」均有副选项可选择，当勾选「邮件记录」时「邮件内容查看及邮件转寄」未勾选，则该帐号登录 Mail Archiving Expert 后，仅能浏览邮件记录列表，无法点选记录查看邮件内容，工具栏也无转寄的功能钮。
- 【信息中心】项下的【显示密件抄送收件人】如无勾选，则在点开邮件记录时，就不会显示该封邮件密件抄送收件人信息，且在进阶查询界面【型态】仅有【正本】、【副本】可勾选，也无【密件抄送】选项。
- 【帐号中心】项下的「群组设置」及「完整权限」，如勾选完整权限，则该分权管理员具备系统管理员帐号权限，包含「自动同步」、「全员导入」及「新增群组」等权限，且在「群组设置」总表已具备「新增」、「删除」以及「全员导入」、「记录/备份设置」以及「默认个人化的功能」等功能。如图 4.3.5.13。
- 【稽核管理】项下的【查看所有规则】权限可用来查看其他分权管理帐号所建立的规则，等同系统默认最高管理员「Admin」。如图 4.3.5.13。

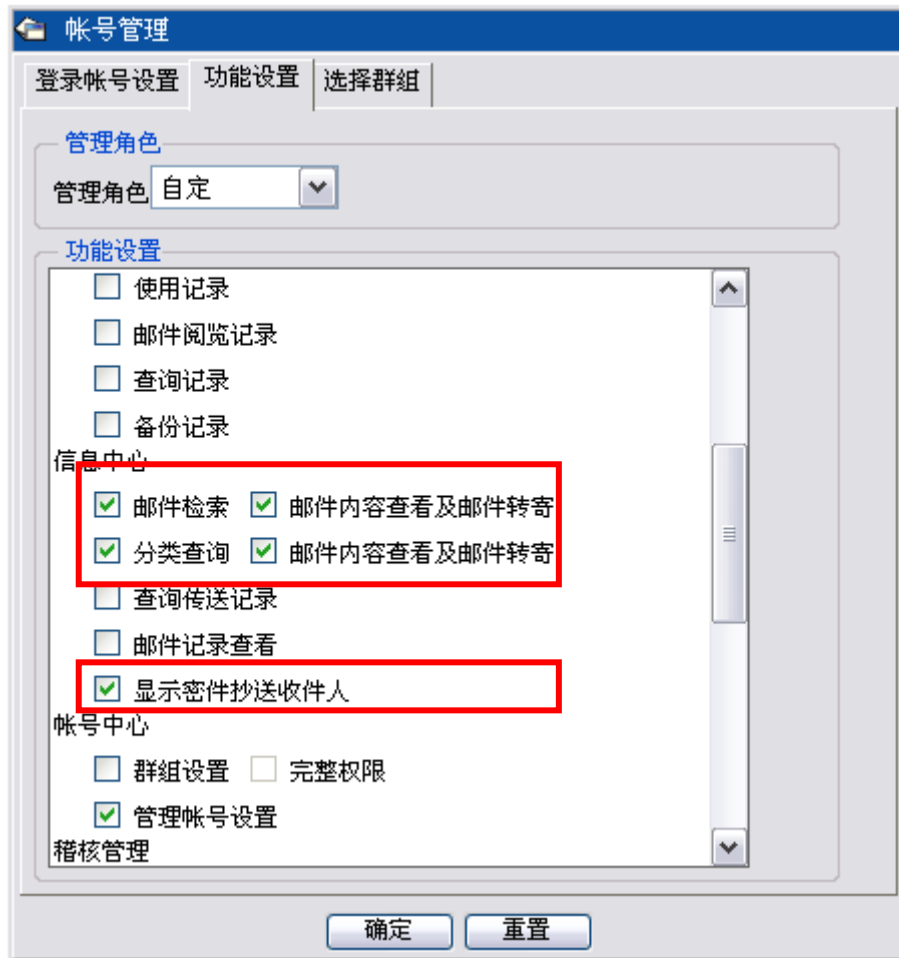


图 4.3.5.12 【功能设置】示范。

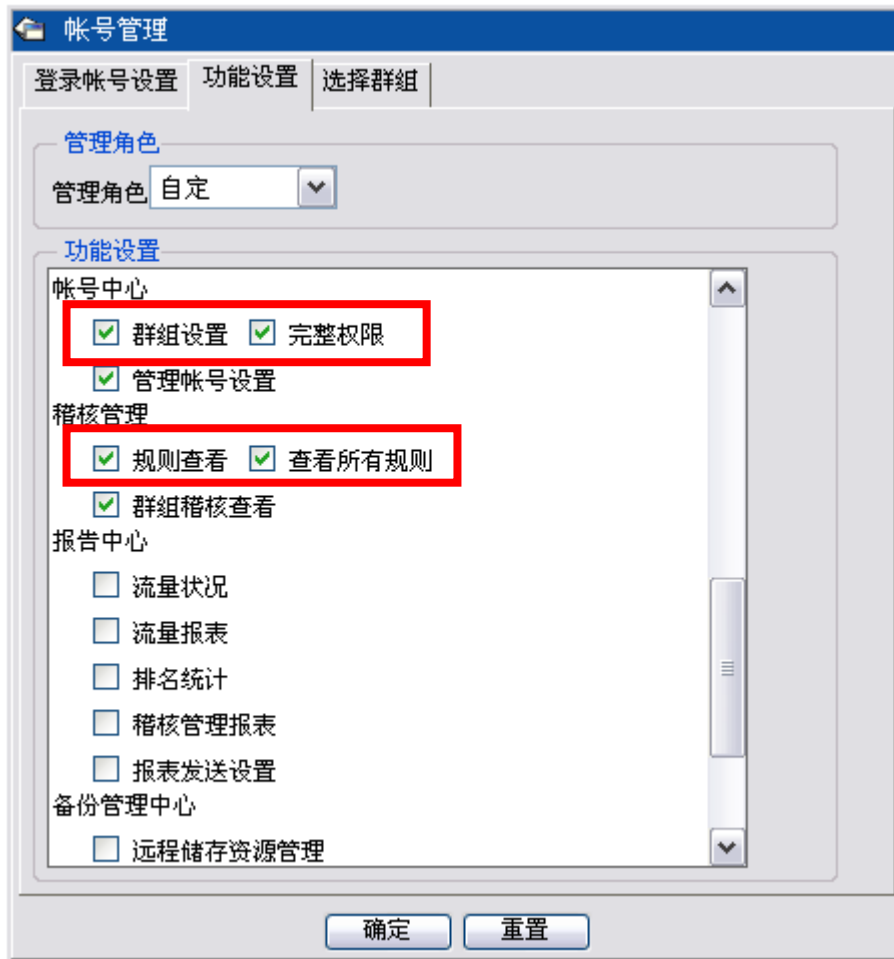


图 4.3.5.13 【功能设置】示范。

- 4) 在【选择群组】画面勾选「业务部」（如图 4.3.5.14），按【确定】即完成建立（如图 4.3.5.15）。

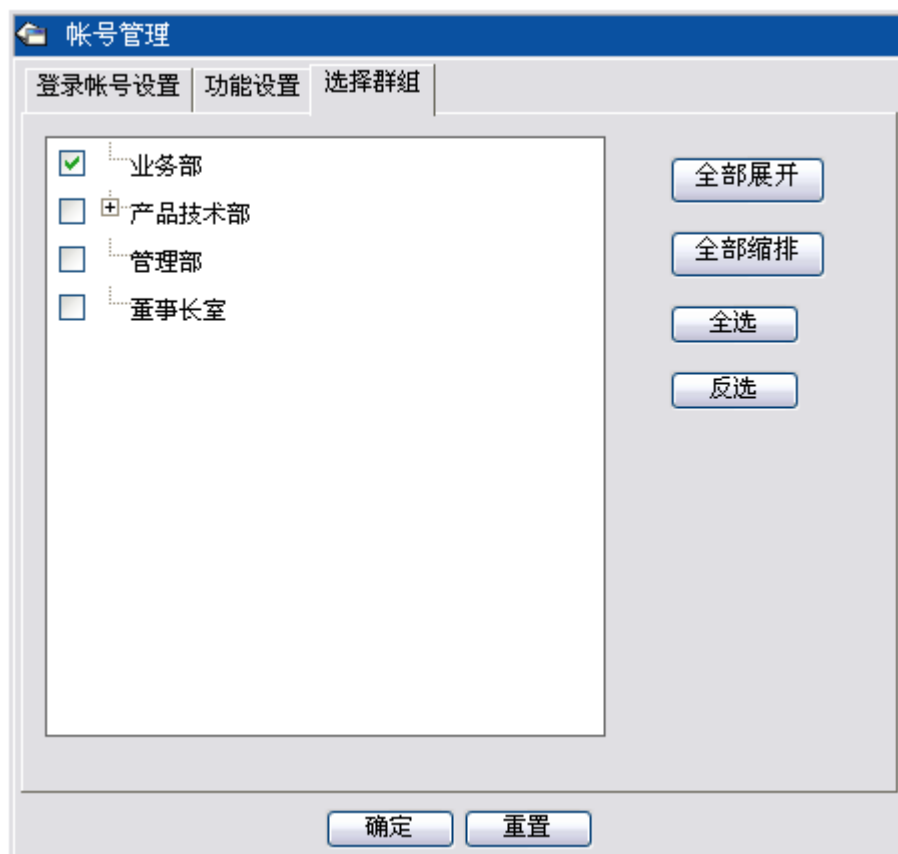


图 4.3.5.14 【选择群组】示范。

注意：若没有勾选任何群组，则表示该分权管理员具备所有群组的管理权限，包含未分类群组。

选择群组操作说明：当点选「」表示只勾选该群组，点选组名，如「业务部」则会自动选取「业务部」下层所有群组，当点击「」时仅会展开该群组。

<input type="checkbox"/>	登录帐号	姓名	职称	管理角色	说明	管理群组
<input type="checkbox"/>	jack	jack	业务部主管	自定		业务部

图 4.3.5.15 新建立管理帐号。

- 以「jack」帐号登录，可见左侧树状结构菜单显示 Jack Si 所被赋给的权限功能及基本操作功能，如图 4.3.5.16。
- 以「jack」帐号登录后，可在【帐号中心】>>【修改密码】的设置画面进行密码修改，修改完成后，按【确定】储存（如图 4.3.5.17）。

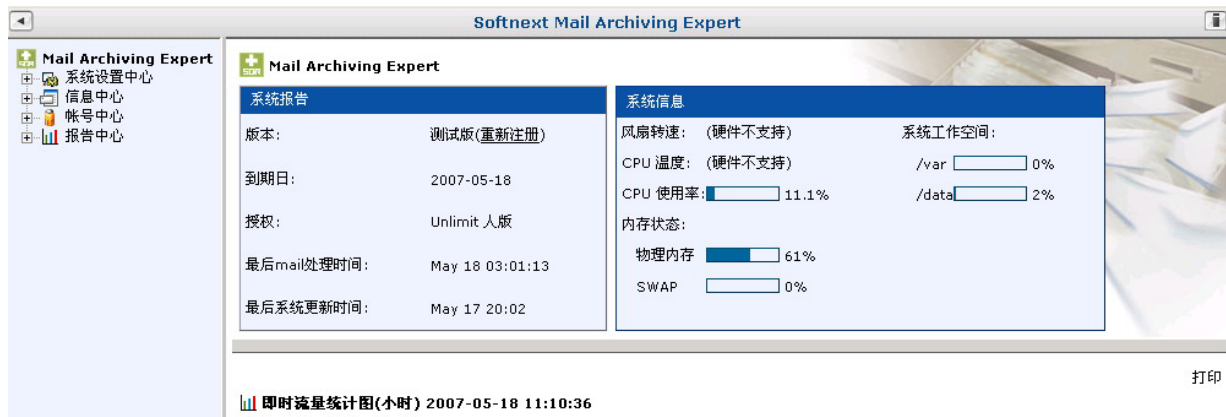


图 4.3.5.16 以新管理帐号登录，树状结构菜单显示此帐号所被赋给的权限功能及基本操作功能。



图 4.3.5.17 【修改密码】设置画面。

如此时要新增业务一部主管 Edward，流程如下：

- 1) 先勾选「Jack」，点选工具栏【编辑】>>【新增】，如图 4.3.5.18。



图 4.3.5.18 【新增】人员方式。

- 2) 在【登录帐号设置】画面填入相关信息如下（如图 4.3.5.19）：

- 在【姓名】及【登录帐号】分别输入「rose」
- 在【职称】输入「业务一部主管」后，设置【密码】为「edjack123!@#」并再输入确认。



图 4.3.5.19 新增「rose」人员输入信息。

3) 此时选择【功能设置】时，因「rose」为「Jack」下属主管，其权限不会超越其上层主管权限，因此在【管理角色】部分仅有部门主管属性，如图 4.3.5.20。选择【选择群组】时，也仅能看到业务部群组可供勾选，如图 4.3.5.21，勾选业务一步后完成设置，这时可看到「Jack」前方多一个符号「▶」，點選 Jack 后可看到「rose」位在其下层，如图 4.3.5.22。

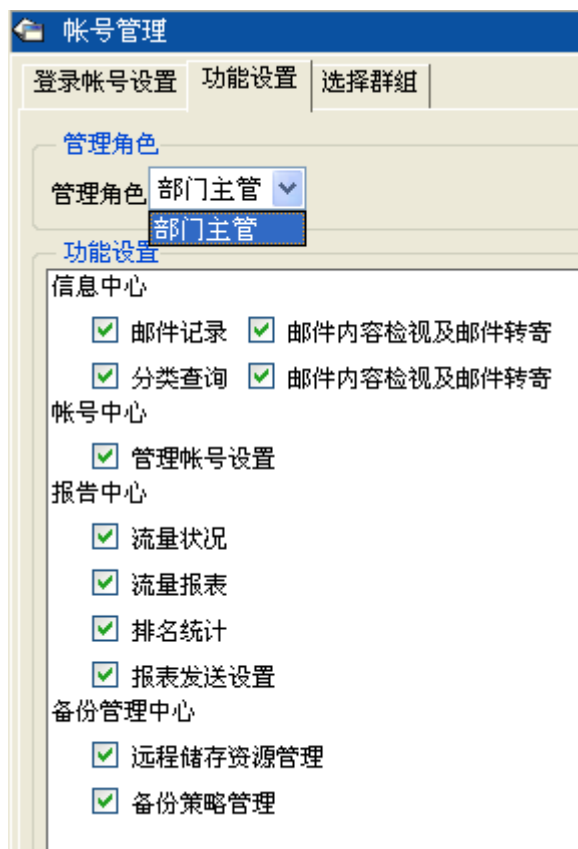


图 4.3.5.20 【功能设置】仅出现部门主管属性。

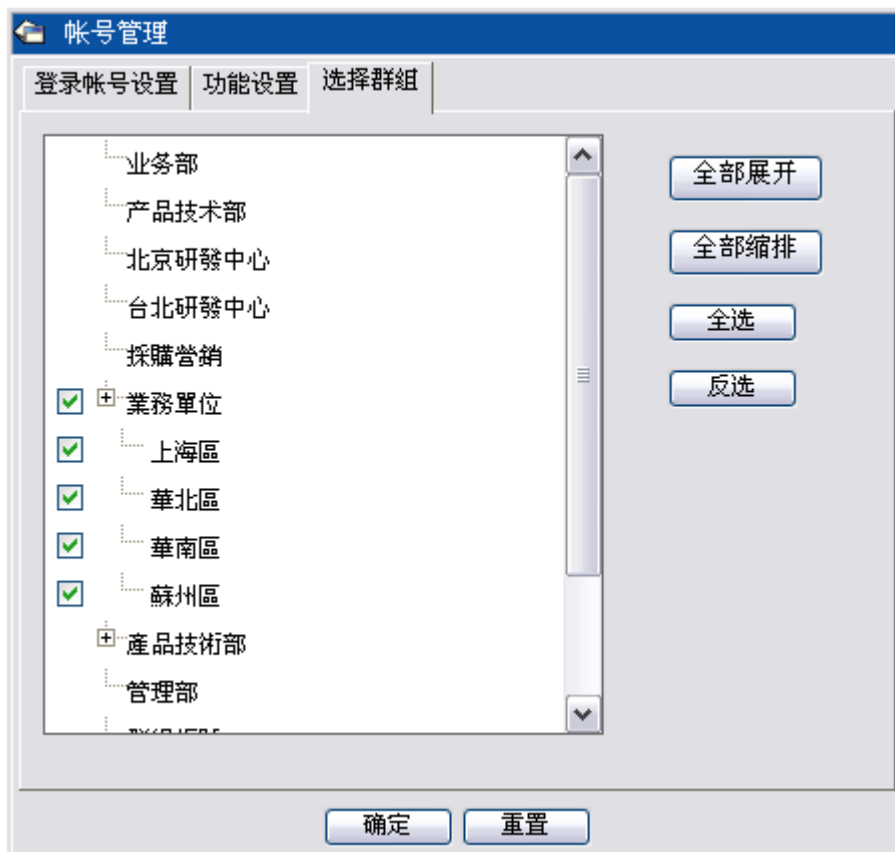


图 4.3.5.21 【选择群组】仅出现业务部、上海区、华北区、华南区以及苏州区提供勾选。

<input type="checkbox"/>	登录帐号	姓名	职称	管理角色	说明	管理群组
<input type="checkbox"/>	▶ jack	jack	业务部主管	部门主管		業務單位；上海區；華北...
<input type="checkbox"/>	rose	rose		部门主管		業務單位；上海區；華北...

图 4.3.5.22 完成设置后树状组织结构。

若该帐号已停用（手动停用、超过设置天数停用或使用期限到期），登录时会出现警示信息，如图 4.3.5.23。

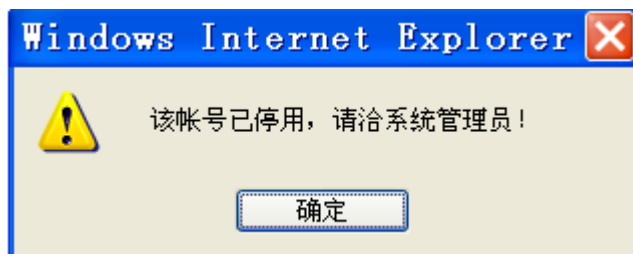


图 4.3.5.23 帐号停用时登录的警示信息画面。

应用实例：

地址：中国上海市长宁区天山路 600 弄 2 号 新虹桥捷运大厦 10 楼 E 座
 TEL: +86-21-51036007 51036017 FAX: +86-21-62741030



公司使用 LDAP 同步建立群组成员，LDAP 中职称为执行长(Peter)或总经理(Kenny)，则须自动建立分权管理帐号，角色为最高管理员；LDAP 中职称为经理(Jack)，则自动建立为分权管理员，管理角色为部门主管，且管理群组须包含下层群组。

1. 点选【帐号中心】>>【管理帐号设置】>>【设置】>>【参数设置】>>【自动职称同步设置】。
2. 在【最高管理职称】中输入「执行长;总经理」，在【部门主管职称】中输入「经理」，如图 4.3.5.24。
3. 点选【管理包含所属群组及以下子群组】。
4. 在【管理员登录帐号设置】中选择【登录帐号】为 AD 中的登录帐号「samaccountname」，按【确认】完成设置。

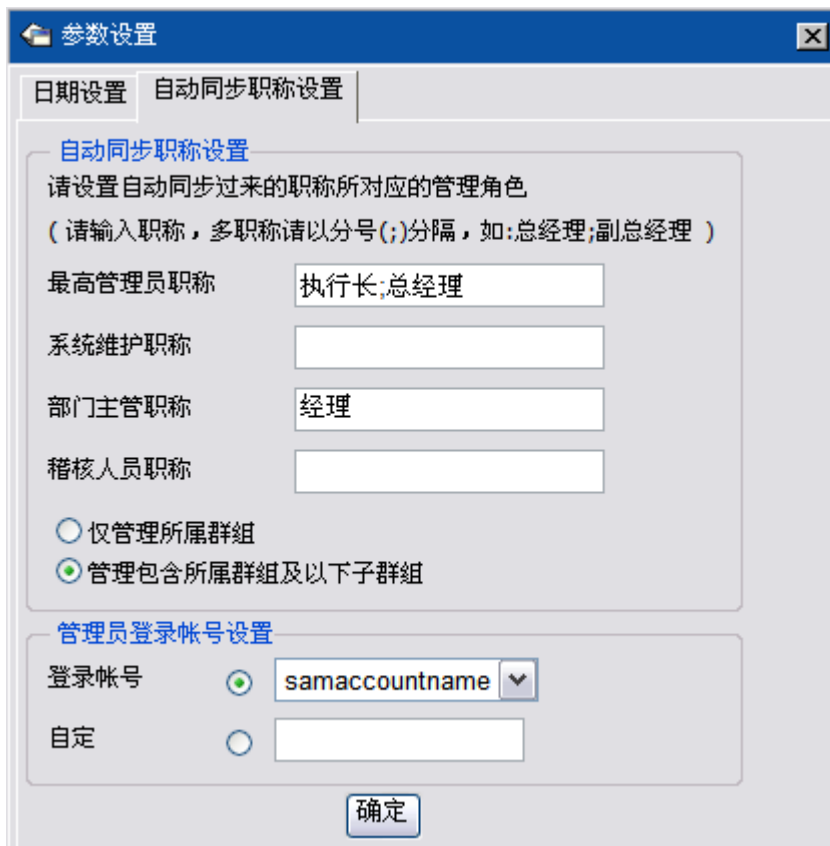


图 4.3.5.24 【自动同步职称设置】画面。

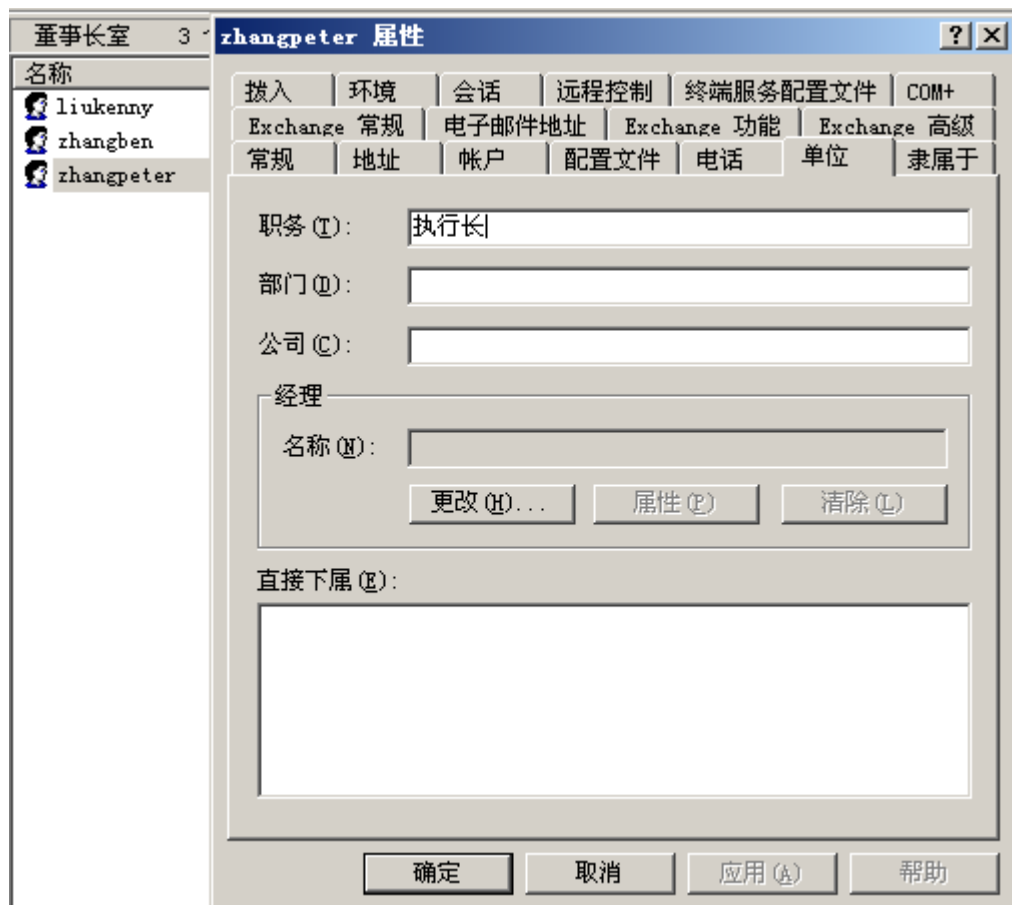


图 4.3.5.25LDAP 中「Peter」的职称为「执行长」，则同步该帐号为「最高管理员」。

当 LDAP 同步执行后，可以在【管理帐号设置】中看到同步过来的帐号已被建立为分权管理员，如图 4.3.5.26。

帐号管理					
选取 ▾ 显示 ▾ 编辑 ▾ 设置 ▾ 动作 ▾					
<input type="checkbox"/>	登录帐号	姓名	管理角色	说明	管理群组
<input type="checkbox"/>	hill_ming	hillm...	系统维护	LDAP ...	产品技术部
<input checked="" type="checkbox"/>	jessy_ju	jessy...	最高管理员	LDAP ...	产品技术部
<input type="checkbox"/>	johnny_bai	johnn...	稽核人员	LDAP ...	产品技术部
<input type="checkbox"/>	king_zhao	kingz...	系统维护	LDAP ...	产品技术部
<input type="checkbox"/>	michael_wu	micha...	部门主管	LDAP ...	产品技术部
<input type="checkbox"/>	racyi_cui	racyi...	系统维护	LDAP ...	产品技术部
<input type="checkbox"/>	daemon_wu	daemo...	部门主管	LDAP ...	市场部
<input type="checkbox"/>	connie_zheng	conni...	稽核人员	LDAP ...	管理部

图 4.3.5.26 自动同步建立分权管理帐号完成画面。

注意：

LDAP 自动同步建立的帐号不提供修改功能，如要修改，请从 LDAP 源头修改，或修改【参数设置】中的【自动同步职称设置】。

登录认证方式请参阅[错误！未找到引用源。](#)[错误！未找到引用源。](#) [管理员认证设置](#)。

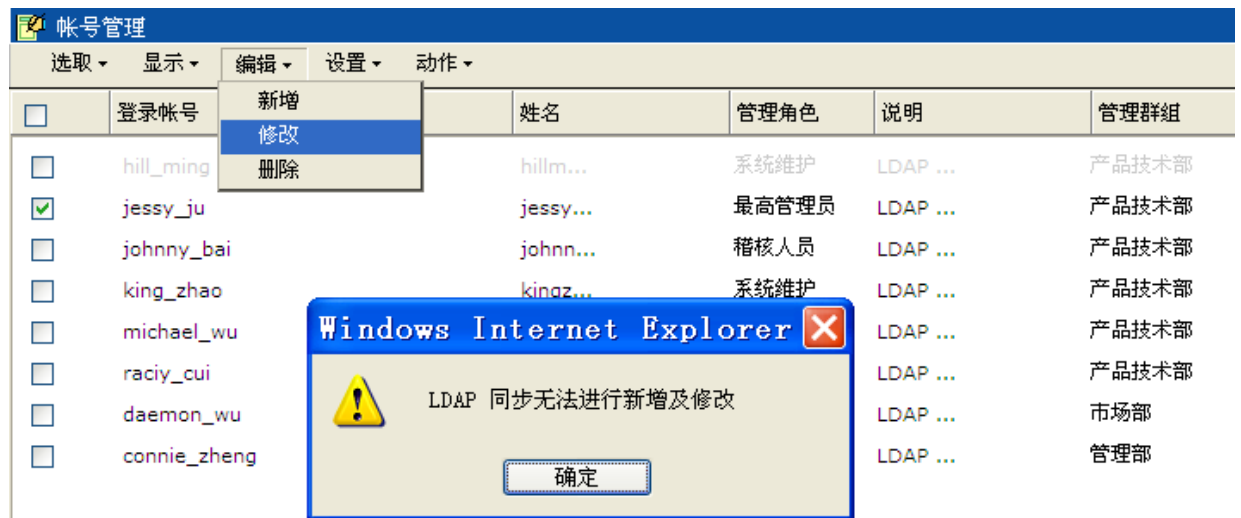


图 4.3.5.27 自动同步建立分权管理帐号不提供修改，当按下修改时，会跳出警示窗口。

注意：

Mail Archiving Expert 提供三种分权管理员建立方式：手动建立、手动从群组成员指定以及通过 LDAP 自动建立，单一系统仅能选择其一认证模式，除手动建立为自定义密码，手动从群组指定为使用「IMAP」或「POP3」认证，设置请参阅[错误！未找到引用源。](#)[错误！未找到引用源。](#) [管理员认证设置](#)，而 LDAP 同步认证方式则依不同登录帐号可使用不同认证方式，设置请参阅[错误！未找到引用源。](#)[错误！未找到引用源。](#) [管理员认证设置](#)。

5. 查看管理人员资料

如果要查看管理人员基本数据，可以在管理群组上点选，就可以看到该管理人员基本数据，如图 4.3.5.28。

管理群组	
登录帐号	jack.liu
姓名	liujack
管理群组	业务部

图 4.3.5.28 管理帐号基本数据，包含登录帐号、姓名以及管理的群组。

2.6 修改密码

为安全起见，不论是最高权限的管理帐号「admin」，还是其他新增管理帐号，皆应在首次登录 Mail Archiving Expert 后即作密码修改。请依以下步骤进行密码修改：

1. 点选【帐号中心】>>【修改密码】。



2. 在右侧【修改密码】设置画面分别输入新旧密码在对应字段，同时再一次确认新密码输入。设置完成后，按【确定】储存。

请同时参见图 4.3.5.17。

注意：

手动从群组成员指定为分权管理员以及 LDAP 自动同步分权管理员登录后，【修改密码】功能无效，认证方式是依据【系统设置中心】>>【系统设置】>>【管理员认证设置】。



第3章 报告中心

Mail Archiving Expert 提供完整的统计功能及图形化报表，并分析单位时间内的次数与流量统计，搭配以群组、人员排名等邮件统计分析，让管理员易于掌握并快速了解邮件使用情形。报告中心所提供的功能性统计报表如图 4.4.1。



图 4.4.1 报告中心使用导引。

3.1 流量状况

【流量状况】报表以时间区段显示每日各项流量统计，作为长期趋势分析之用，如图 4.4.1.1。

流量状况 2008-07-20~2008-07-26			
时间区间 ▾	前一条	后一笔	输出
日期	外寄邮件	内收邮件	内部邮件
2008-07-25	0 (封) 0 (KB)	0 (封) 0 (KB)	5 (封) 57 (KB)

图 4.4.1.1 【流量状况】报表画面。

1.浏览信息：提供每日外寄、内收及内部信封数、流量及统计图，如图 4.4.1.2。

流量状况 2008-07-20~2008-07-26			
时间区间 ▾	前一条	后一笔	输出
日期	外寄邮件	内收邮件	内部邮件
2008-07-25	0 (封) 0 (KB)	0 (封) 0 (KB)	5 (封) 57 (KB)

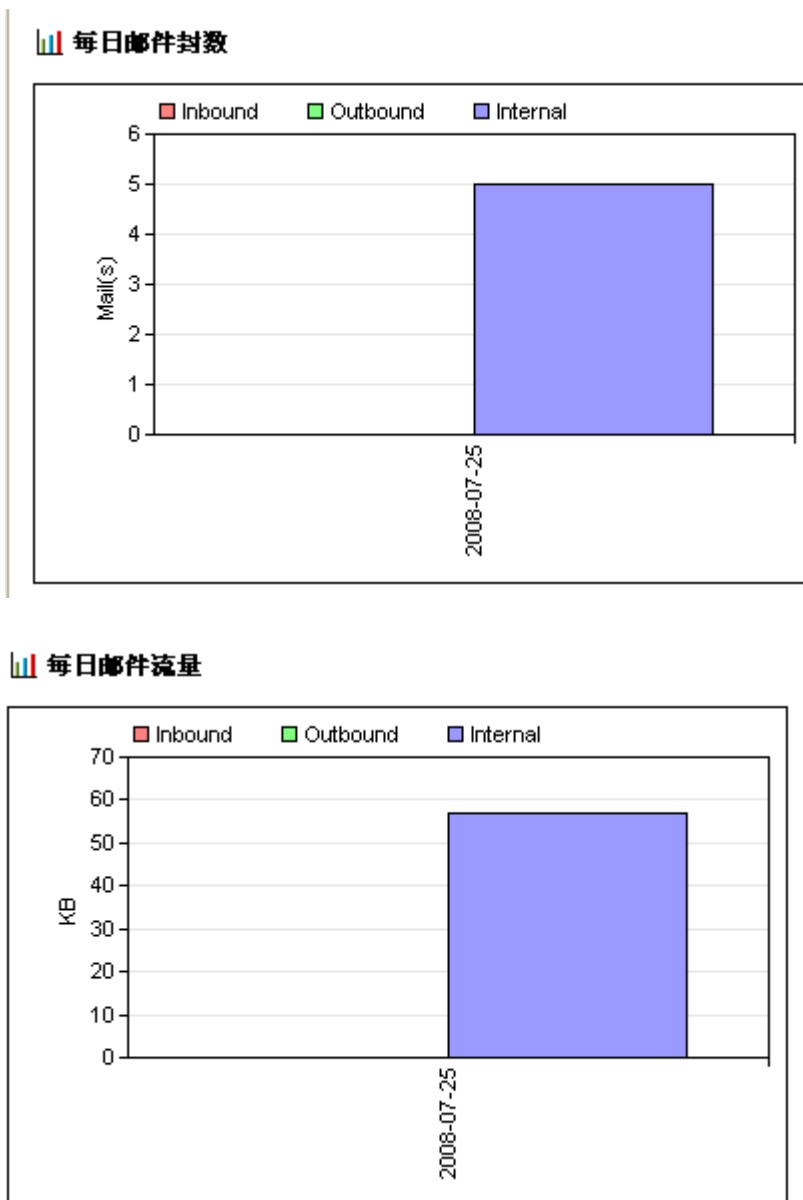


图 4.4.1.2 【流量状况】报表浏览画面。

2. 工具栏

【时间区间】用以选择统计显示区间，如图 4.4.1.3。

流量状况 2007-04-29~2007-05-05			
时间区间	前一条	后一笔	输出
日报表			
周报表			
月报表			
自定义时间区间			
选择日期			

	外寄邮件	外寄流量(KB)
日报表	0	0
周报表	0	0
月报表	0	0
自定义时间区间	0	0



图 4.4.1.3 【时间区间】设置选项。

提供选项说明如下：

- 1) **【日报表】**：默认显示当日实时统计报表（每小时更新一次）。
- 2) **【周报表】**：默认显示当周统计报表。
- 3) **【月报表】**：默认显示当月统计报表。
- 4) **【自定义时间区间】**：可指定几日内或输入特定日期区段的统计报表，时间输入格式为 yyyy-mm-dd，如图 4.4.1.4。



图 4.4.1.4 【自定义区间】设置画面。

- 5) **【选择日期】**：点选该选项会显示日期表（calendar），如图 4.4.1.5，可在日期表里点选单一日、单周（点选 图示）、单月（点选 以前后移动）。



图 4.4.1.5 【选择日期】设置画面。

【前一笔】 依查看的统计显示区间，点选**【前一笔】**则显示前一个区间资料，若**【后一笔】**查看当日统计资料，点选**【前一笔】**则显示前一日统计数据；**【后一笔】**功能则显示次一个区间资料。

【输出】 提供报表打印预览、导出 csv 档案以及编辑报表收件人及类型等功能，如图 4.4.1.6、4.4.1.7、4.4.1.8。

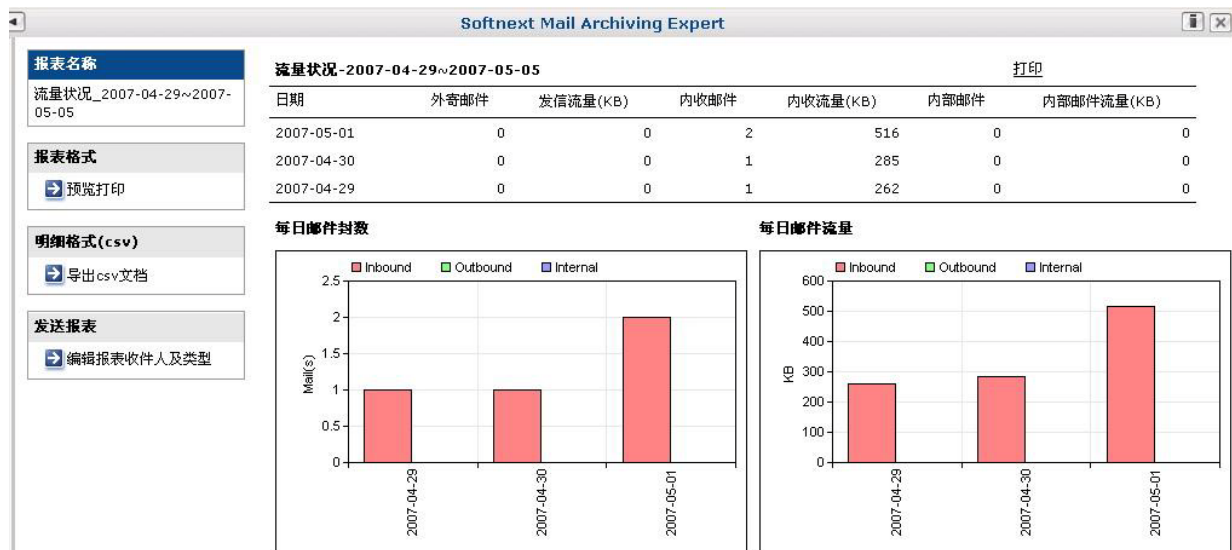


图 4.4.1.6 【输出】>>【打印预览】设置画面

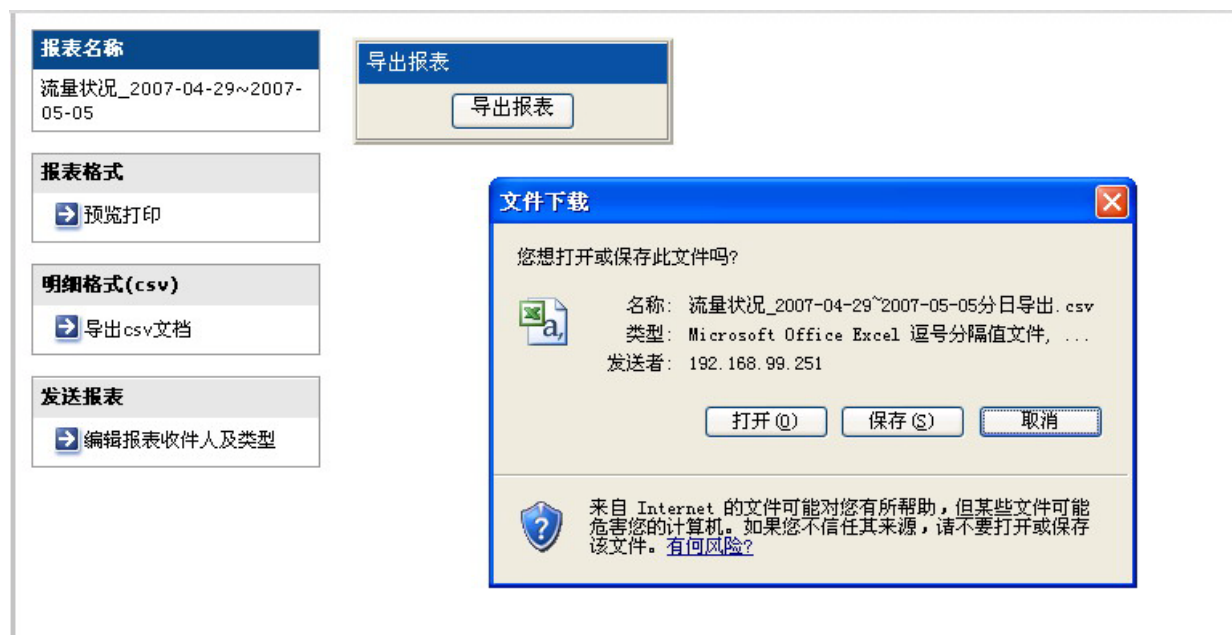


图 4.4.1.7 【输出】>>【导出 csv 档案】画面



图 4.4.1.8 【输出】>>【编辑报表收信人及类型】画面

【统计数据最 列出统计数据上次计算时间。

近更新时间】 (统计数据最近更新时间: 2009-05-31 11:00:10)

【立即更新】 立即执行统计报表计算功能，包含流量状况、流量报表、群组排名以及人员排名等报表，如图 4.4.1.9。



图 4.4.1.9 按下【立即更新】后，流量状况、流量报表、群组排名以及人员排名报表均会立即执行运算，运算完毕后会更新【统计数据最近更新时间】。

注意：计算时间会依据公司邮件量而定。

3.2 流量报表

【流量报表】可显示所有群组及群组内个人邮件收发流量统计，如图 4.4.2.1。



群组	外寄邮件	外寄流量(KB)	内收邮件	内收流量(KB)	内部邮件	内部邮件流量(KB)
Account	17	4911	30	20669	11	29781
Leader	5	22	17	2652	21	26377
Other	0	0	3	50	0	0
RD	0	0	26	393	2	8
Sales	12	46885	20	2838	54	29105

人员	外寄邮件	外寄流量(KB)	内收邮件	内收流量(KB)	内部邮件	内部邮件流量(KB)
bally ▶ bally@softnext.com.cn	6	18637	10	2444	22	22862
jack_liu ▶ jack_liu@softnext.com.cn	0	0	0	0	5	49
Gary ▶ gary_tsai@softnext.com.cn	0	0	1	7	11	1893

图 4.4.2.1 【流量报表】画面。

1. 浏览群组成员统计

在【流量报表】点选群组，可查看群组内成员个别流量统计状态，点选任一成员，可查看其邮件列表，如图 4.4.2.2。点选任一邮件记录则可查看邮件内容，点选【另存邮件】将该封电子邮件存为.eml 档（如图 4.4.2.3），或点选【显示详细资料】查看该邮件递送的系统记录及邮件标题（如图 4.4.2.4）。

群组	外寄邮件	内收邮件	内部邮件
产品技术部	0 (封) 0 (KB)	0 (封) 0 (KB)	5 (封) 57 (KB)

人员	外寄邮件	内收邮件	内部邮件
jessy_ju ▶ jessy_ju@softnext.com.cn	0 (封) 0 (KB)	0 (封) 0 (KB)	3 (封) 29 (KB)
michael_wu ▶ michael_wu@softnext.c	0 (封) 0 (KB)	0 (封) 0 (KB)	1 (封) 18 (KB)
raciy_cui ▶ raciy_cui@softnext.com.cr	0 (封) 0 (KB)	0 (封) 0 (KB)	1 (封) 10 (KB)

邮件处理状态	日期	寄件人	收件人	主题	附件文件名	大小	发送 IP	备份名
正常传送	2008-07-25	sysadmin@...	jessy_ju@s...	(No Subject)		1	192.168.11...	124700001....
正常传送	2008-07-25	jessy_ju@s...	michael_wu...	答复: MAE 1...		18	192.168.1.165	112957001....
正常传送	2008-07-25	jessy_ju@s...	raciy_cui@s...	【小品分享...		10	192.168.1.165	112852001....

图 4.4.2.2 在【流量报表】查看个人邮件记录。

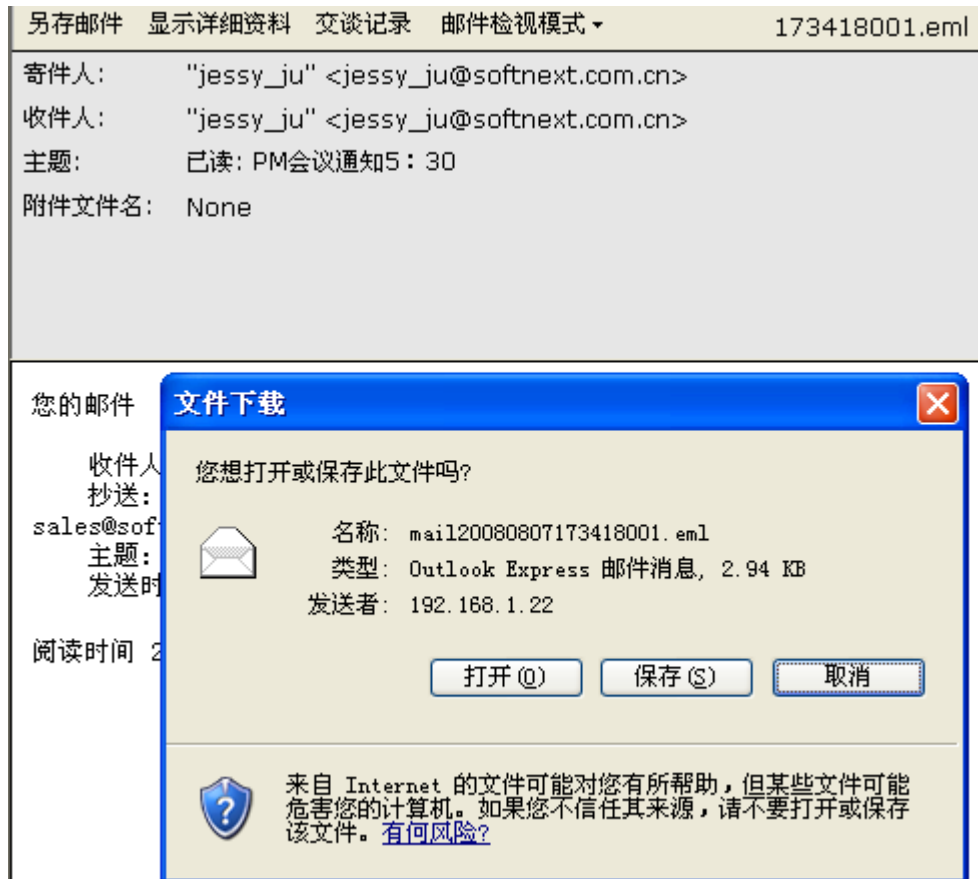


图 4.4.2.3 点选【另存邮件】将该封电子邮件存为.eml 档。



另存邮件 显示详细资料 交谈记录 邮件检视模式 ▾ 173418001.eml

寄件人: "jessy_ju" <jessy_ju@softnext.com.cn>

http://192.168.1.22 - Mail Archiving Expert - Microsoft Int

传送状态

```
Aug 7 17:34:16 MAE sendmail[4064]: m779YGmX004064: from=<>, size=2722, cl:
nrcpts=1, msgid=<000401c8b027$3a67bf70$2201a8c0@softnextxiang>, proto=ESM
daemon=IPv4, relay=[192.168.1.34]
Aug 7 17:34:16 MAE sendmail[4064]: m779YGmX004064: to=<jessy_ju@softnext.c
delay=00:00:00, mailer=esmtmp, pri=32722, stat=queued
Aug 7 17:34:18 MAE sendmail[4065]: m779YGmX004064: to=<jessy_ju@softnext.c
delay=00:00:02, xdelay=00:00:01, mailer=esmtmp, pri=122722, relay=[192.168.0.2
[192.168.0.250], dsn=2.0.0, stat=Sent (m479kcqY073478 Message accepted for de
```

邮件标题

```
Received: from softnextxiang ([192.168.1.34])
        by MAE.softnext.com.cn with ESMTMP id m779YGmX004064
        for <jessy_ju@softnext.com.cn>; Thu, 7 Aug 2008 17:34:16 +0
From: "jessy_ju" <jessy_ju@softnext.com.cn>
To: "jessy_ju" <jessy_ju@softnext.com.cn>
Subject: =?gb2312?B?0tG2wTogUE274dLpzajWqjWjujMw?=
Date: Wed, 7 May 2008 17:46:21 +0800
Message-ID: <000401c8b027$3a67bf70$2201a8c0@softnextxiang>
MIME-Version: 1.0
Content-Type: multipart/report;
        report-type=disposition-notification;
        boundary="-----_NextPart_000_0005_01C8B06A.488AFF70"
X-Mailer: Microsoft Office Outlook 11
X-MimeOLE: Produced By Microsoft MimeOLE V6.00.2900.3198
Thread-Index: Aciv7cG5mHB04Y3XSI0ShA7V8Xub2AANcTkY
```

图 4.4.2.4 点选【显示详细资料】查看该邮件递送的系统记录及邮件标题。



2. 工具栏

【流量报表】提供以下查看工具：

【时间区间】 用以选择统计显示区间，如图 4.4.2.5。

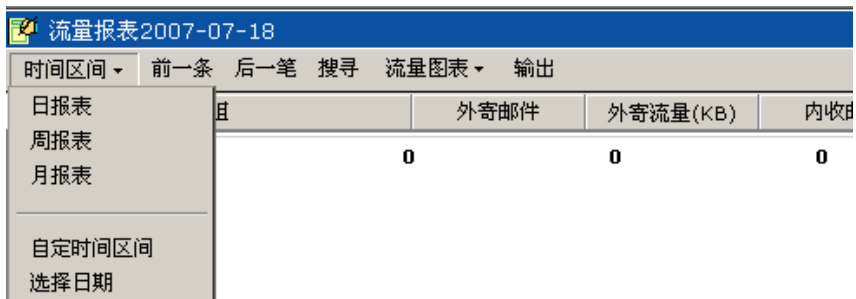


图 4.4.2.5 【时间区间】设置选项。

提供选项说明如下：

- 1) 【日报表】：默认显示当日实时统计报表（每小时更新一次）。
- 2) 【周报表】：默认显示本周统计报表。
- 3) 【月报表】：默认显示当月统计报表。
- 4) 【自定义区间】：可指定几日内或输入特定日期区段的统计报表，时间输入格式为 yyyy-mm-dd，如图 4.4.2.6。

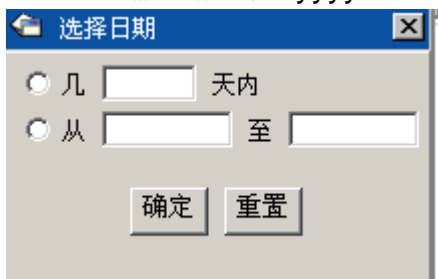


图 4.4.2.6 【自定义区间】设置画面。



- 5) 【选择日期】：点选该选项会显示日期表（calendar），如图 4.4.1.7，可在日期表里点选单一日、单周（点选  图示）、单月（点选  以前后移动）。



图 4.4.2.7 【选择日期】设置画面。



【前一笔】 依查看的统计显示区间，点选**【前一笔】**则显示前一个区间资料，
【后一笔】 若查看当日统计资料，点选**【前一笔】**则显示前一日统计数据；**【后一笔】**功能则显示次一个区间资料。

【查询】 用以查询个人统计资料。在查询画面输入 e-mail 关键词，按**【查询】**即显示个人统计数据，如图 4.4.2.8。

查询个人统计资料 2007-04-23						
<input type="text"/>		(请输入Email关键字)		<input type="button" value="搜寻"/>		
人员	发信封数	发信流量(KB)	收信封数	收信流量(KB)	总邮件数	总流量(KB)
▶ michael_hu@softnext.com.cn	0	0	2	25	5	57902
▶ michael_wu@softnext.com.cn	3	-27593	3	23	30	137169

图 4.4.2.8 利用**【查询】**查询个人统计资料。

【流量图表】 用以点选显示所在统计区间的**【分时次数统计图】**(如图 4.4.2.9)或**【分时流量统计图】**(如图 4.4.2.10)。水平轴线为 0 至 24 单位小时。

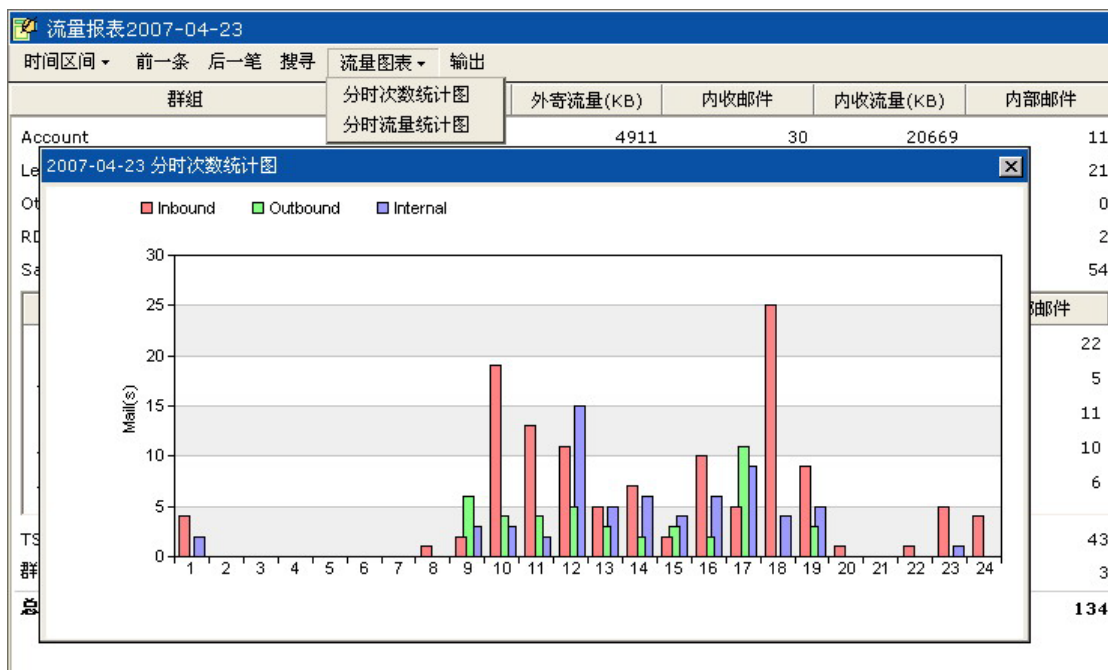


图 4.4.2.9 分时次数统计图。

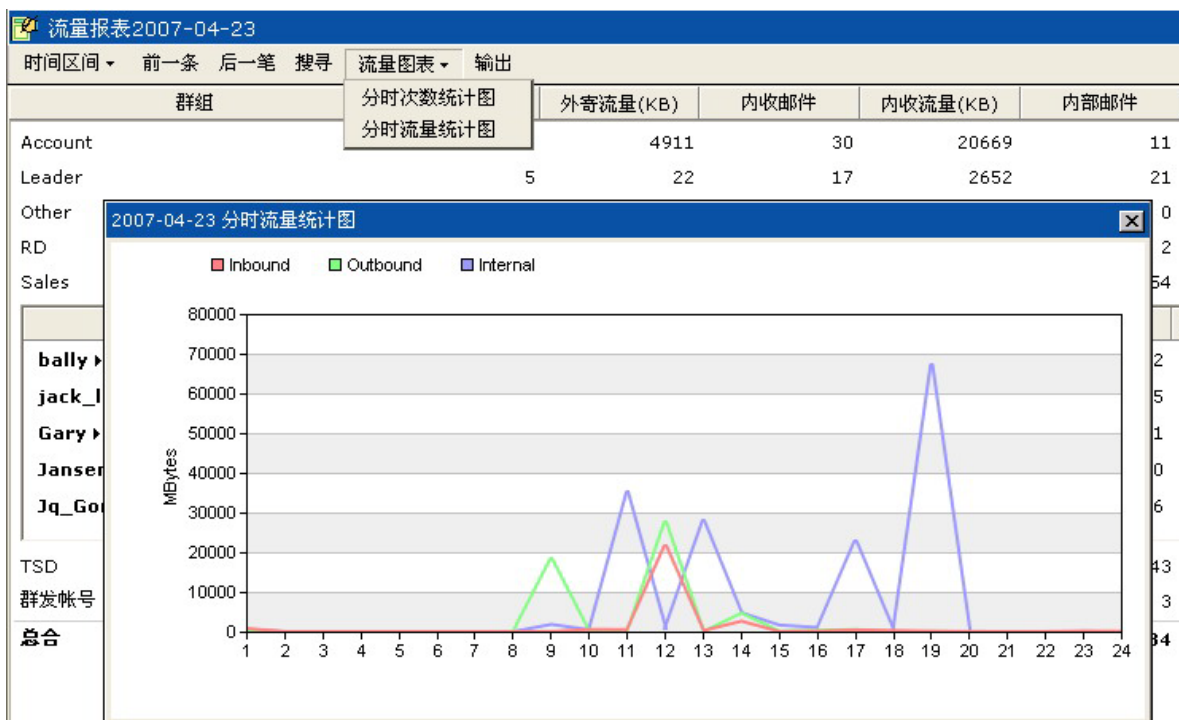



图 4.4.2.10 分时流量统计图。

【输出】 提供导出明细、编辑报表接收人以及切换统计模式等功能，如图 4.4.2.11。

注意

建议打印前先将左边的功能树形图缩小，点选左上角  【隐藏】 将可以隐藏树状结构菜单，使输出报表更明确显示不夹杂其他信息画面。

Softnext Mail SQR expert							
报表名称	流量报表-2007-04-23 打印						
流量报表_2007-04-23	群组	外寄邮件	外寄流量(KB)	内收邮件	内收邮件	内部邮件	内部邮件流量(KB)
	Account	17	4911	30	20669	11	29781
	• eleven_lu eleven_lu@softnext.com.cn	10	80	7	78	6	25044
	• dorothy_yan dorothy_yan@softnext.com.cn	7	4831	23	20591	5	4737
	Leader	5	22	17	2652	21	26377
	• ben ben@softnext.com.cn	5	22	17	2652	20	26373
	• vincent vincent@softnext.com.cn	0	0	0	0	1	4
	Other	0	0	3	50	0	0
	• louis louis@softnext.com.cn	0	0	2	34	0	0
	• peter peter@softnext.com.cn	0	0	1	16	0	0
	RD	0	0	26	393	2	8
	• wall_guo wall_guo@softnext.com.cn	0	0	4	169	0	0
	• sunny_fan sunny_fan@softnext.com.cn	0	0	1	11	0	0

图 4.4.2.11 【输出】 >> 【打印预览】 功能



3.3 群组排名

【群组排名】用以查看所有群组邮件收发流量排名。点选个别统计字段，如「外寄邮件」、「内收邮件」、「内部邮件」，可依点选的字段做排序。点选一次为依封数降序排序、再点一次为依流量降序排列。

点选统计列表里任一群组，可显示该群组成员邮件收发流量统计，如图 4.4.3.1。

【群组排名】提供同于【流量报表】的查看工具，请参见 [第四篇 5.1 流量报表的工具栏](#) 说明。

群组排名 2008-07-25 (排序方式: 内部邮件流量(KB))			
时间区间	前一条	后一笔	输出
群组	外寄邮件	内收邮件	内部邮件
产品技术部	0 (封) 0 (KB)	0 (封) 0 (KB)	5 (封) 57 (KB)
未分类群组	0 (封) 0 (KB)	0 (封) 0 (KB)	0 (封) 0 (KB)

图 4.4.3.1 【群组排名】画面。

3.4 人员排名

【人员排名】显示所有人员的邮件往来流量排名，如图 4.4.4.1。点选个别统计字段，如「外寄邮件」、「内收邮件」、「内部邮件」，可依点选的字段做排序。点选一次为依封数降序排序、再点一次为依流量降序排列。

人员排名 2008-07-25 (排序方式: 内部邮件流量(KB))					
全部人员	时间区间	前一条	后一笔	输出	
人员	群组	外寄邮件	内收邮件	内部邮件	
jessy_ju	jessy_ju@softne	产品技术部	0 (封) 0 (KB)	0 (封) 0 (KB)	3 (封) 29 (KB)
michael_wu	michael_wu	产品技术部	0 (封) 0 (KB)	0 (封) 0 (KB)	1 (封) 18 (KB)
racy_cui	racy_cui@softne	产品技术部	0 (封) 0 (KB)	0 (封) 0 (KB)	1 (封) 10 (KB)

图 4.4.4.1 【人员排名】画面。

点选工具栏里【群组】选项，可显示单一群组成员邮件收发流量统计，如图 4.4.4.2。



图 4.4.4.2 显示单一群组成员邮件收发流量统计。

【群组排名】的查看工具，请参见[第四篇 5.1 流量报表的工具栏](#)说明。

3.5 稽核管理报表

【稽核管理报表】提供针对管理员设置稽核条件，提供对应统计数据，供管理员掌握公司邮件稽核状态，如图 4.4.5.1。

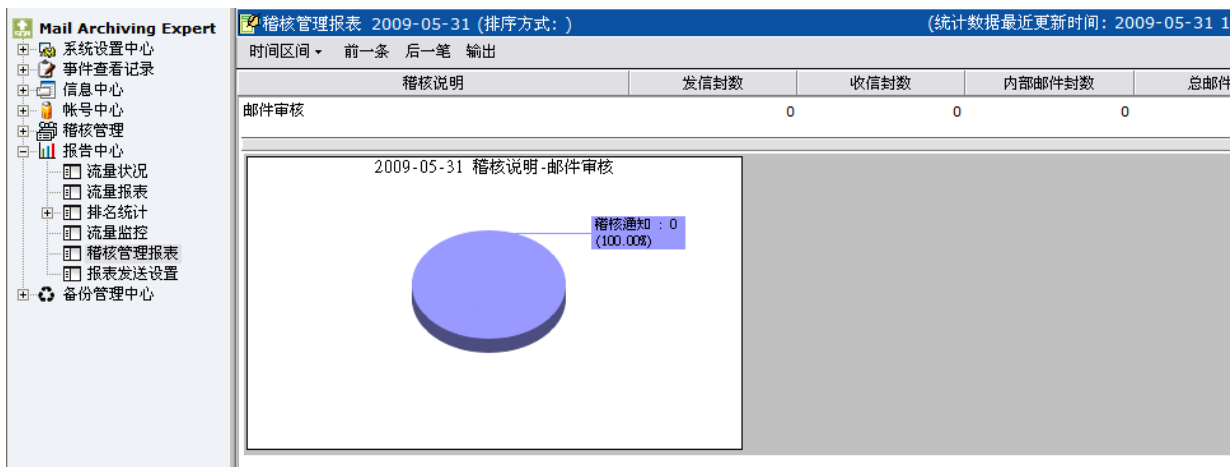


图 4.4.5.1 【稽核管理报表】提供每项管理策略邮件处理状态统计数值。

【稽核管理报表】的查看工具，请参见[第四篇 5.1 流量报表的工具栏](#)说明。

3.6 报表发送设置

【报表发送设置】为设置报告中心多样化报表的通知对象（如图 4.4.6.1），由系统主动将产生的报表发送给相关人员检阅。點選列表里的任一设置，可查看及修改其内容，如图 4.4.6.2。

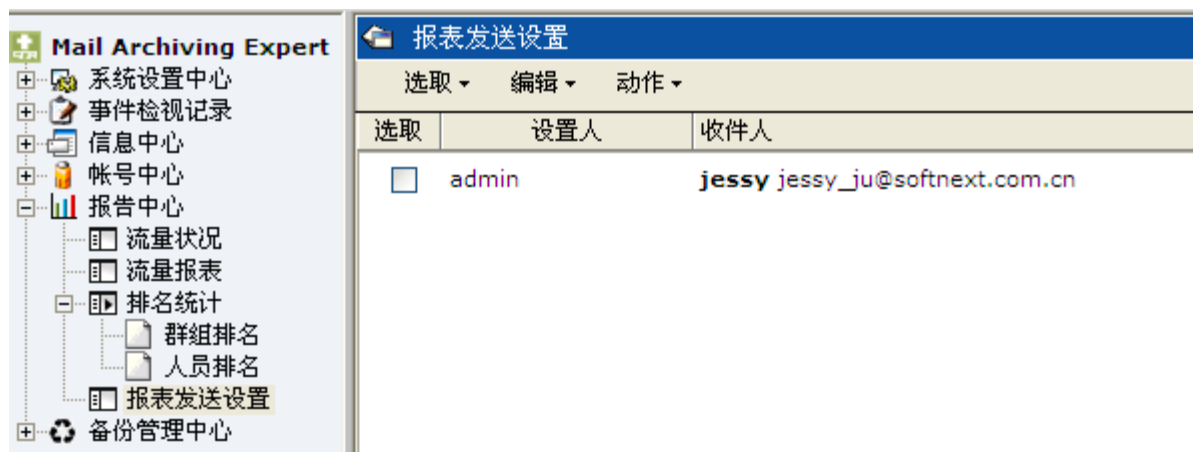


图 4.4.6.1 【报表发送设置】画面。

1. 工具栏

【报表发送设置】提供以下工具栏：

- 【全选】 可勾选所有的报表收件人。
- 【反选】 勾选项目将呈现与目前相反的勾选状态。
- 【启用】 用以启用主动报表发送，系统会定时将指定报表寄给在启用状态的报表收件人。
- 【停用】 用以停止主动报表发送；被切换至停用状态的报表收件人会呈灰色字体。
- 【新增】 用以新增报表收件人及发送的报表类型。
- 【删除】 用以删除已勾选的报表发送设置（收件人）。

2. 新增报表发送设置

请依以下步骤新增报表发送设置：

- 1) 点选【报告中心】>>【报表发送设置】>>【新增】。
- 2) 在【新增报表收件人】设置画面输入收件人 e-mail 地址，如图 4.4.6.2。
- 3) 在【报表】选项勾选欲发送的报表以及设置发送报表的时间区间，如图 4.4.6.2。
- 4) 按【确定】储存设置。若按【报表发送列表】则不储存直接返回列表画面。



新增报表收件人

姓名

收件人

报表	时间区间
流量状况	<input checked="" type="checkbox"/> 周 <input type="checkbox"/> 月
流量报表	<input checked="" type="checkbox"/> 日 <input checked="" type="checkbox"/> 周 <input type="checkbox"/> 月
群组排名	<input checked="" type="checkbox"/> 日 <input checked="" type="checkbox"/> 周 <input checked="" type="checkbox"/> 月
人员排名	<input checked="" type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 周 <input type="checkbox"/> 月

图 4.4.6.2 报表发送设置示范。



第4章 系统设置中心

系统设置中心提供实时的系统信息与运行状态，管理员可由此进行简易系统设置及数据库管理，如图 4.5.1。



图 4.5.1 【系统设置中心】使用导引。

4.1 系统信息

【系统信息】显示 Mail Archiving Expert 主机的系统状态，包含系统资源、硬件资源、内存资源、已挂入文件系统等详细信息等，如图 4.5.1.1。

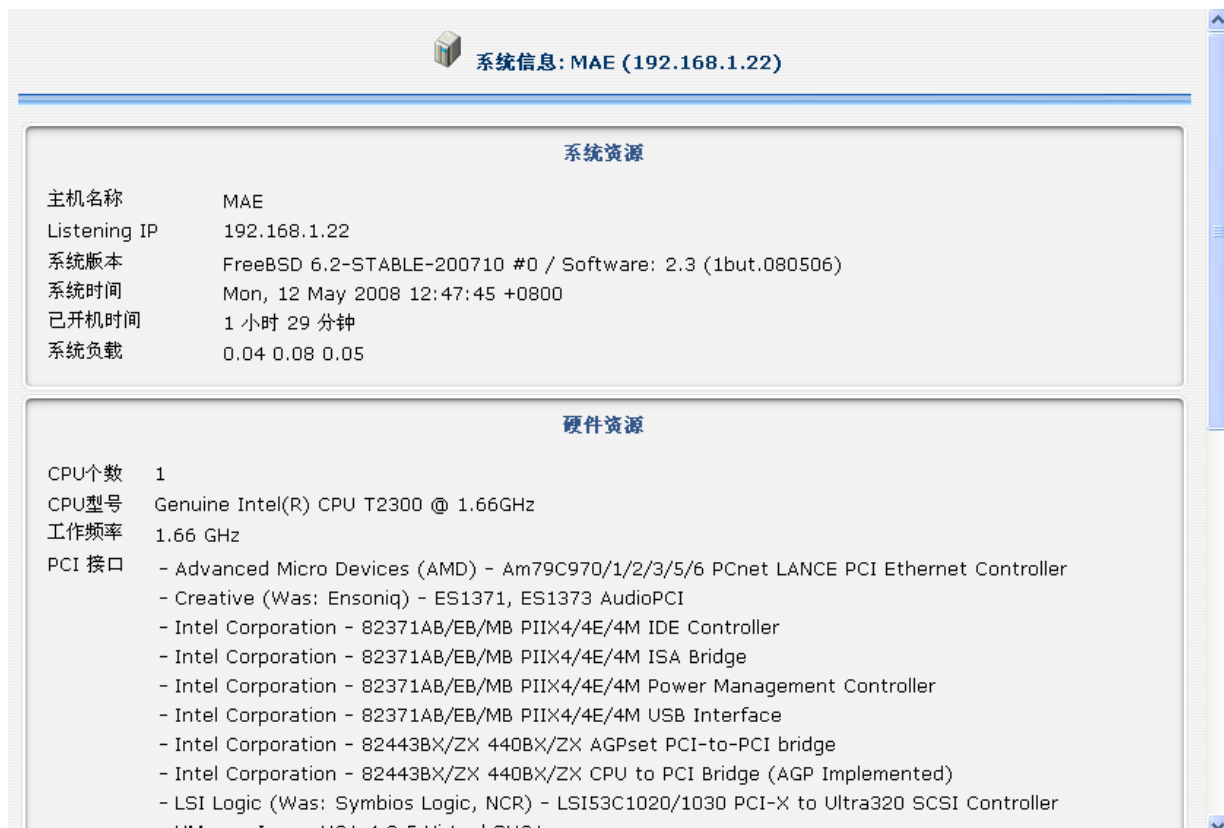


图 4.5.1.1 【系统信息】画面。

4.2 系统设置

【系统设置】提供多种Mail Archiving Expert运行前需预先设置完整的功能,如图 4.5.2.1,以下依序介绍。导入Mail Archiving Expert前相关系统设置,请参考[第三篇第二章系统设置](#)。

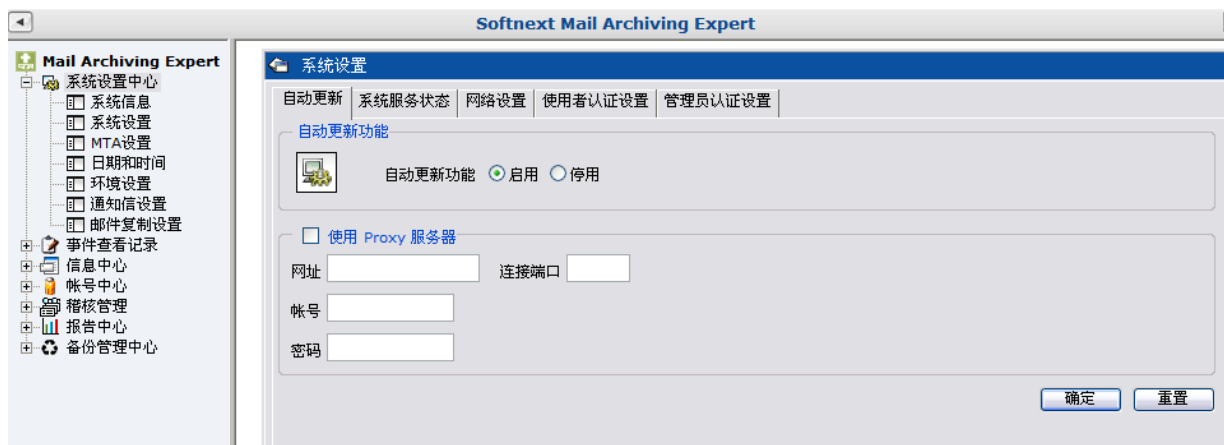


图 4.5.2.1 【系统设置】画面。



1. 自动更新

【自动更新】用以提供 Mail Archiving Expert online 自动更新的服务。若 Mail Archiving Expert 通过 HTTP 联机至 Internet 需经由 proxy 控管，请勾选【使用 Proxy 服务器】并完整代理服务器的相关设置如图 4.5.2.2。

注意

Mail Archiving Expert 原厂提供及时、快速问题处理及更新动作，**强烈建议**使用单位启动【自动更新】功能使得到 patch 更新服务。

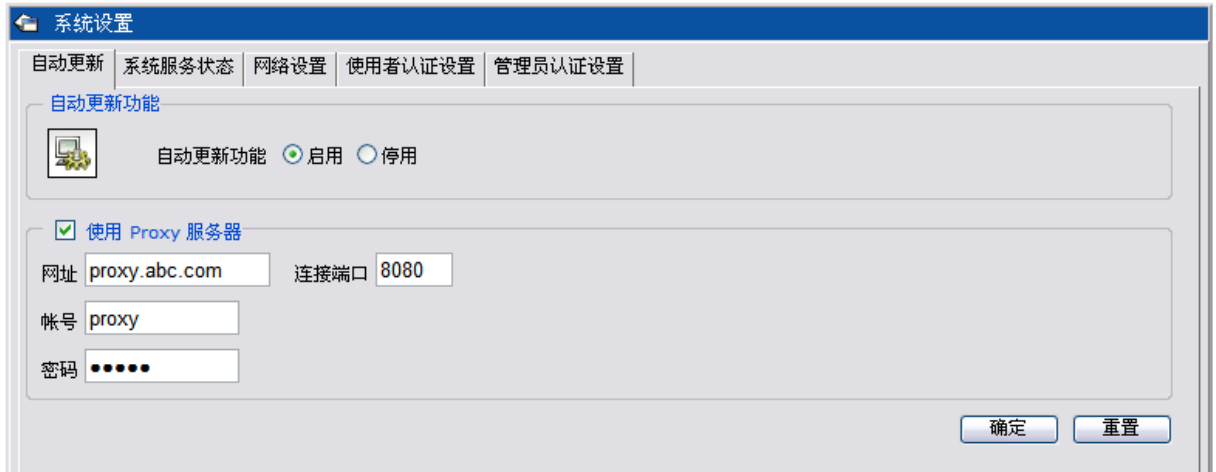


图 4.5.2.2 设置自动更新与 Proxy 服务器设置画面。



2. 系统服务状态

请参考[错误! 未找到引用源。错误! 未找到引用源。](#)第 5 点【系统服务状态】说明。

3. 网络设置

【网络设置】包括【主机 TCP/IP 协议】与【DNS 设置】，设置如下（如图 4.5.2.3）：

- 1) 在【主机 TCP/IP 协议】，请输入各字段相关信息后，按【确定】储存。
- 2) 在【DNS 设置】输入 DNS 服务器所在 IP 地址后，按【新增】即可增加一笔 DNS 设置。
- 3) 若欲修改以上任何设置值，在修改主机 TCP/IP 协议相关设置后，按【确定】储存；修改 DNS 设置者，需在【DNS 设置】画面选取（反白）欲修改项目，按【删除】后，重复步骤 2 以新增新的 DNS 设置。

注意

以上网络设置也可经由 **sysadmin** 帐号登录操作系统模式进行设置，请参见 [第二篇 3.1 简易设置维护画面](#)以及 [第二篇 3.2 网络设置说明](#)。



图 4.5.2.3 【网络设置】画面。

4. 用户认证设置

Mail Archiving Expert 提供 MyMail 个人化安全邮件服务，让每个用户在被授权的情形下，登录个人功能区，而登录用的认证信息可经由与其他帐号服务器的连结，完成正确性比对的工作。请在【用户认证设置】（如图 4.5.2.4）自定义认证主机以及认证方式。设置



完毕后，请按【确定】以储存生效。

注意

若无设置认证主机地址，系统也会自动读取【邮件服务器设置】的邮件网域与相对应的服务器地址作为认证主机，默认以 POP3 为认证方式。

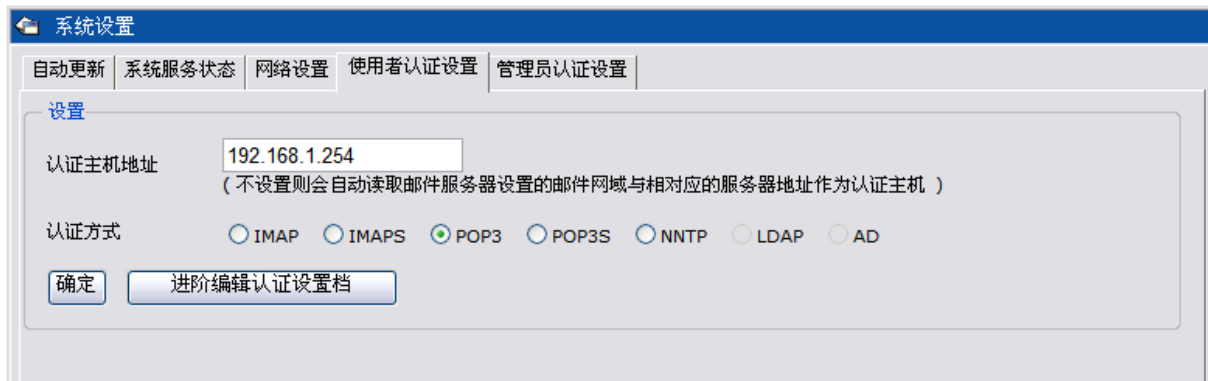


图 4.5.2.4 【用户认证设置】画面。

当遇到多台认证主机或是多个认证网域、多种认证方式并存...等状况时，可利用【进阶编辑认证配置文件】，参考配置文件中的范例完成设置动作，如图 4.5.2.5。

注意

由于进阶编辑认证设置较为复杂，虽然配置文件中有范例可供参考，仍建议管理员在首次建置时寻求签约的服务厂商协助。

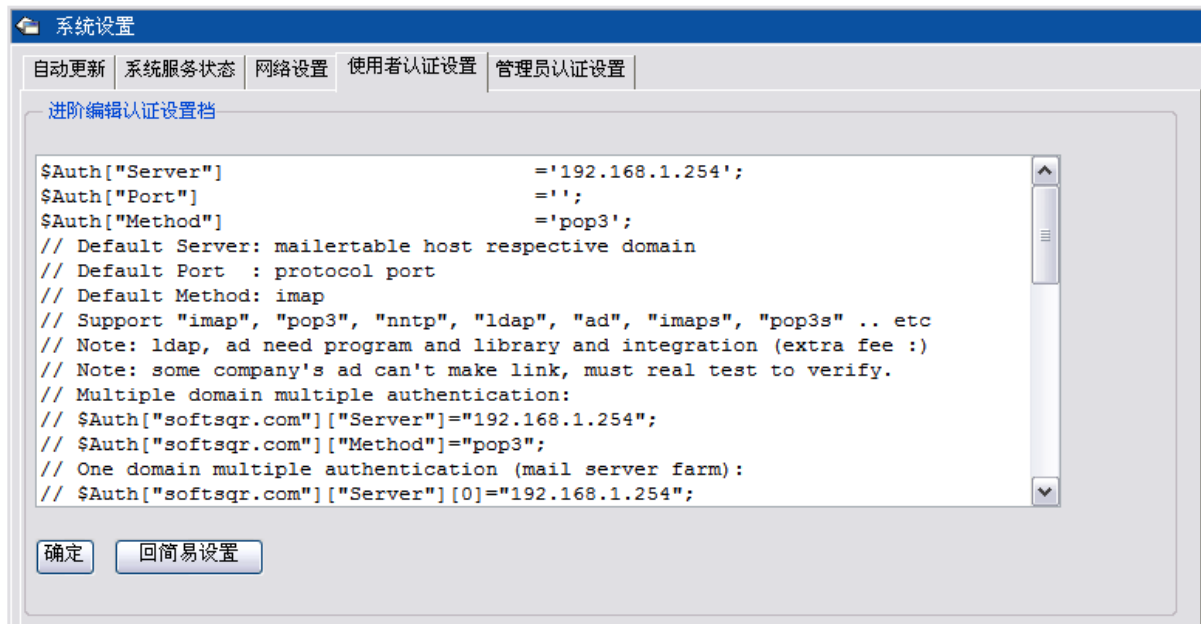


图 4.5.2.5 【进阶编辑认证配置文件】画面。

5. 管理员认证设置

Mail Archiving Expert 提供三种分权管理帐号建立方式，除手动建立使用手动建立的密码

地址：中国上海市长宁区天山路 600 弄 2 号 新虹桥捷运大厦 10 楼 E 座

TEL: +86-21-51036007 51036017 FAX: +86-21-62741030

MAE



认证外，手动从群组指定或使用 LDAP 同步建立均使用【管理员认证设置】来做登录帐号的认证，如图 4.5.2.6。

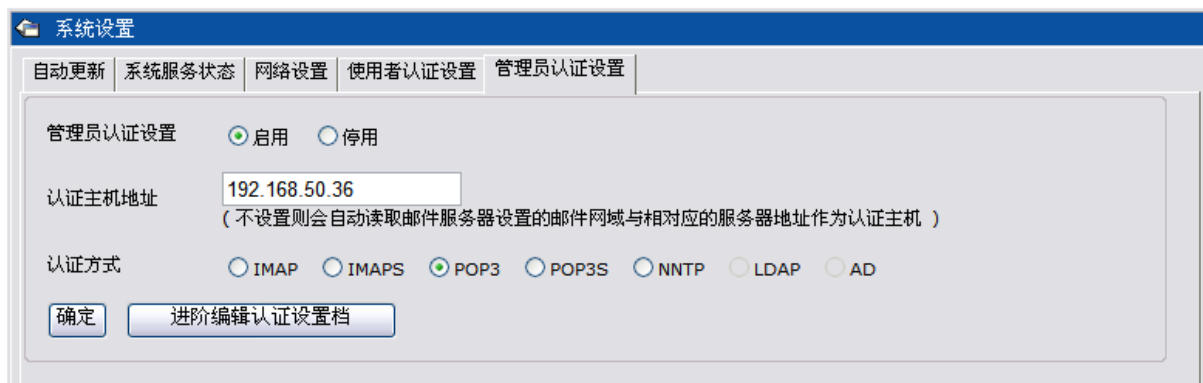


图 4.5.2.6 【管理员认证设置】画面。

一般默认值为停用状况，当管理员从群组中设置成员为分权管理员时或设置 LDAP 自动同步设置时，系统会自动提示管理员须至【管理员认证设置】中设置认证方式，如图 4.5.2.7。



图 4.5.2.7 提示管理员设置【管理员认证设置】画面。

如果管理员为手动从群组中指定，登录帐号为 email，管理员在登录时只须输入 email 帐号中"@"之前的文字，则认证方式则使用邮件服务器认证，在【认证主机地址】中输入邮件服务器的 IP，在【认证方式】则选择使用「POP3」或「IMAP」，如图 4.6.2.6。如果管理员为使用 LDAP 自动同步建立，管理员在登录时则使用 LDAP 登录帐号，在【认证主机地址】中输入 LDAP 服务器的 IP，【认证方式】则须设置「进阶编辑认证配置文件」，如图 4.5.2.8，由于进阶编辑认证设置较为复杂，虽然配置文件中有范例可供参考，仍建议管理员在首次建置时寻求签约的服务厂商协助。

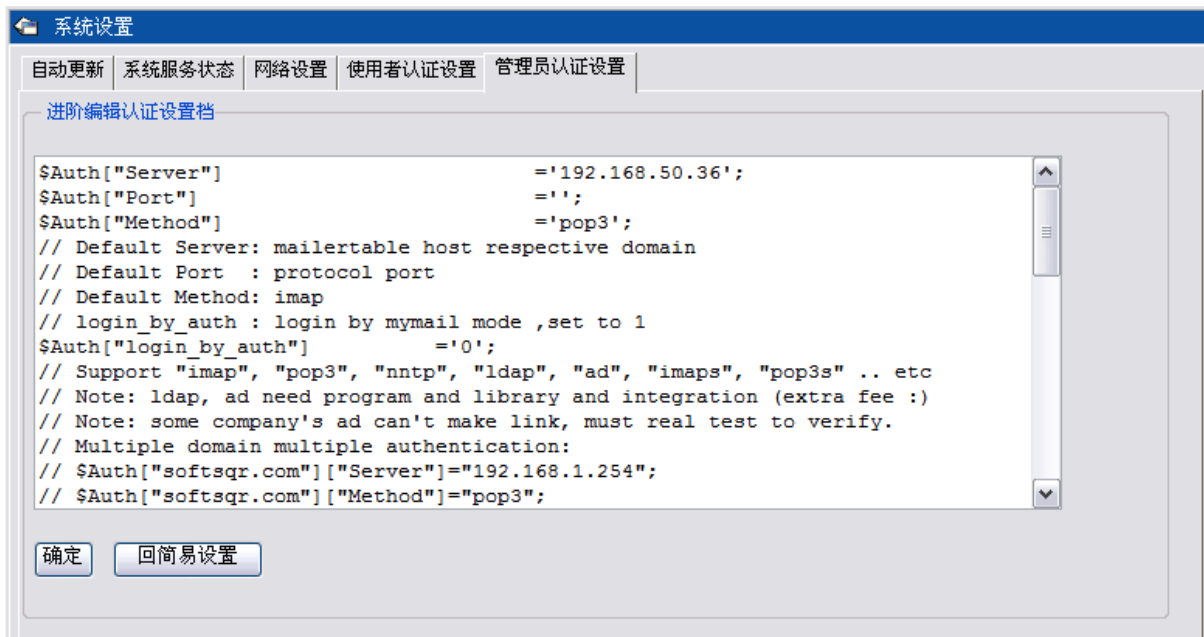


图 4.5.2.8 【进阶编辑认证配置文件】画面。

4.3 MTA 设置

1. 邮件服务器设置

【邮件服务器设置】(如图 4.5.3.1) 用以指定公司邮件服务器位置。

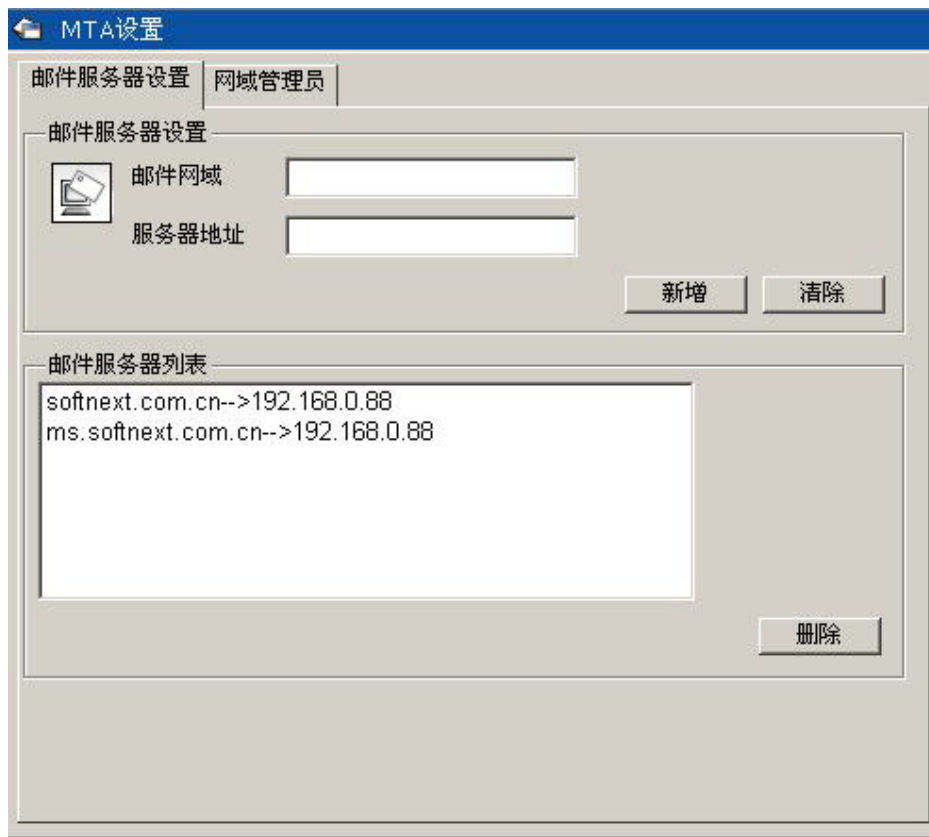




图 4.5.3.1 【邮件服务器设置】示范。

【邮件服务器设置】提供简易设置工具栏：

【新增】用以新增目的邮件服务器的网址及地址。输入字段信息后，按【新增】即可。

【删除】用以删除已点选（反白）的目的邮件服务器。

应用实例：

设置公司内部邮件网域为「abc.com」的邮件，且邮件服务器 IP 为「192.168.1.254」。请依以下步骤执行（如图 4.5.3.2）：

- 1) 点选【系统设置中心】>>【MTA 系统设置】>>【邮件服务器设置】。
- 2) 在【邮件网域】输入「abc.com」，在【服务器地址】输入「192.168.1.254」，按【新增】即可。

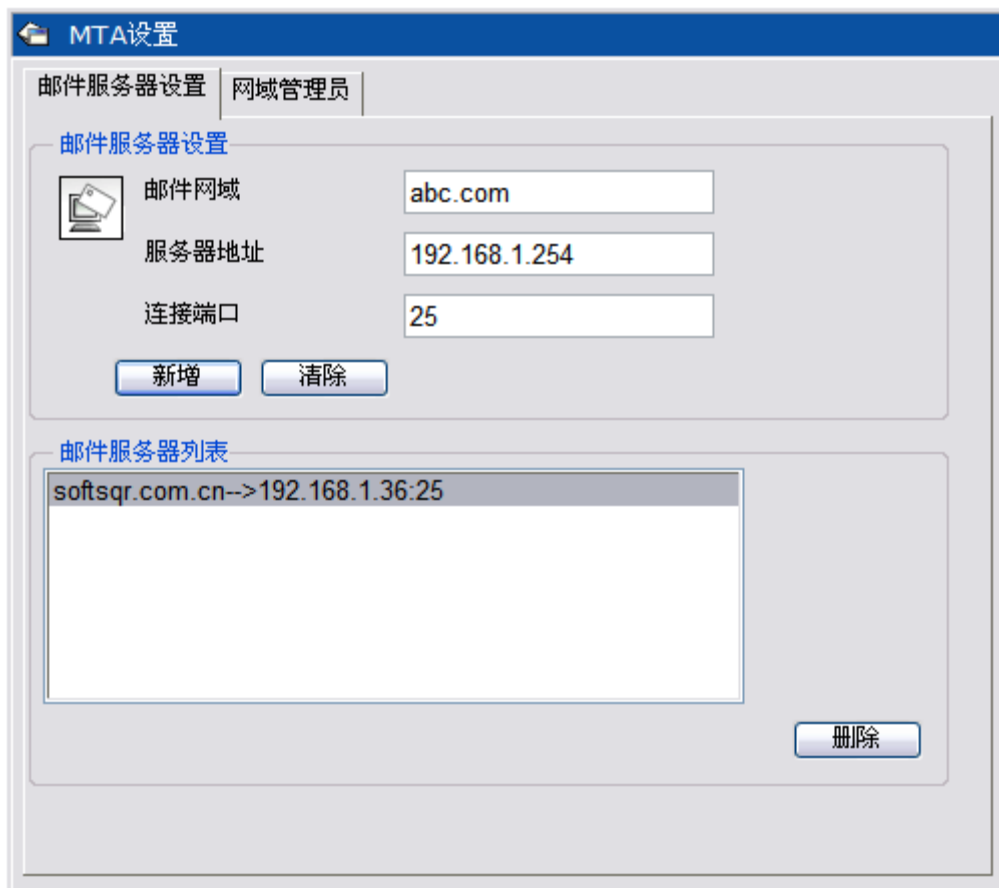


图 4.5.3.2 【邮件服务器设置】示范。

2. 网域管理员

【网域管理员】用以提供 Mail Archiving Expert 在 MTA 部分 access 设置，包括对寄信来源 / 网域 / e-mail 地址、收信网域 / e-mail 地址、联机 IP 做「转送」、「丢弃」、「退回」的动作。【网域管理员】设置而遭退回或丢弃邮件会被直接退回或丢弃。

地址：中国上海市长宁区天山路 600 弄 2 号 新虹桥捷运大厦 10 楼 E 座

TEL: +86-21-51036007 51036017 FAX: +86-21-62741030

MAE



【网域管理员】提供简易设置工具栏：

【新增】用以新增来源网域、IP、e-mail 地址。在【输入网域数据】填入字段信息后，选择处理方式后，按【新增】即可。

【清除】用以删除列表中已点选（反白）的设置值。

应用实例

设置让 Mail Archiving Expert 将「yahoo.com」来源网域的用户丢弃，不做记录及备份的动作。请依以下步骤执行（如图 4.5.3.3）：

- 1) 点选【系统设置中心】>>【系统设置】>>【网域管理员】。
- 2) 在【输入网域数据】输入「FROM: yahoo」，在【处理方式选择】选择「丢弃」，按【新增】即可。

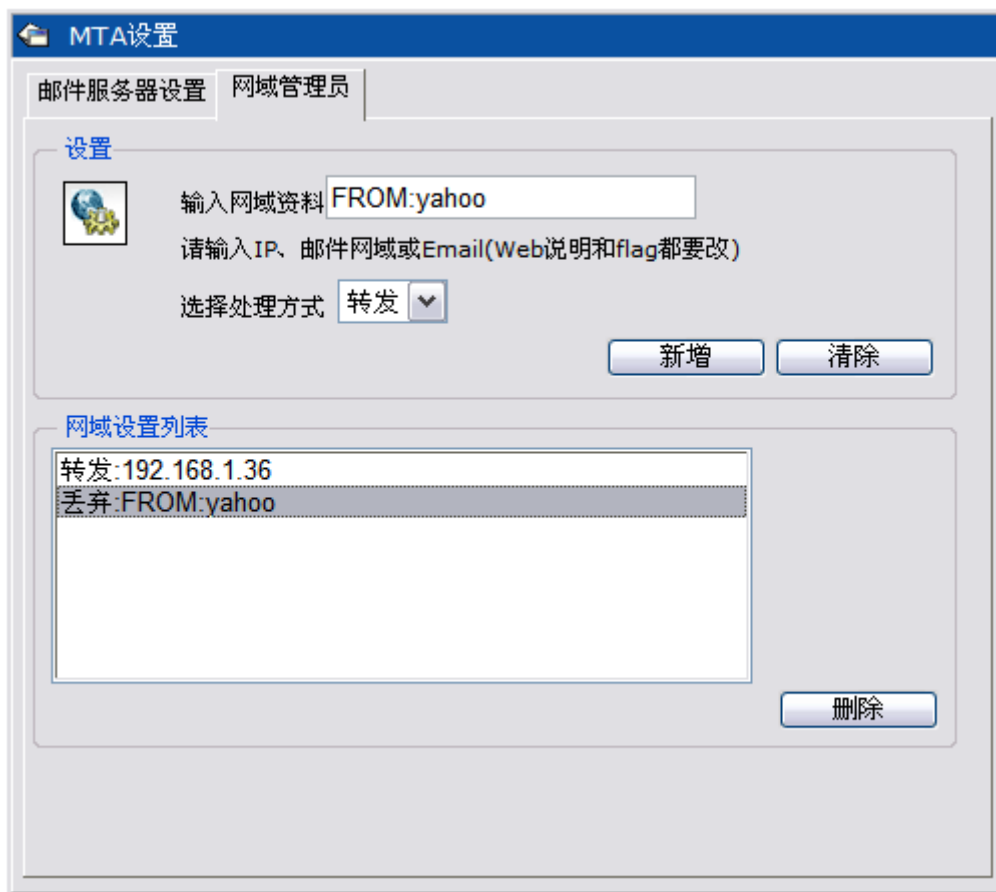


图 4.5.3.3 【网域管理员】设置示范。

4.4 日期和时间

Mail Archiving Expert 提供日期与时间相关设置，如图 4.5.4.1，管理员可以直接调整 Mail



Archiving Expert 系统【日期与时间】、【时区】调整（如图 4.5.4.2）以及【因特网时间】NTP 服务器较时（如图 4.5.4.3）等动作。



图 4.5.4.1 【日期与时间】设置画面。

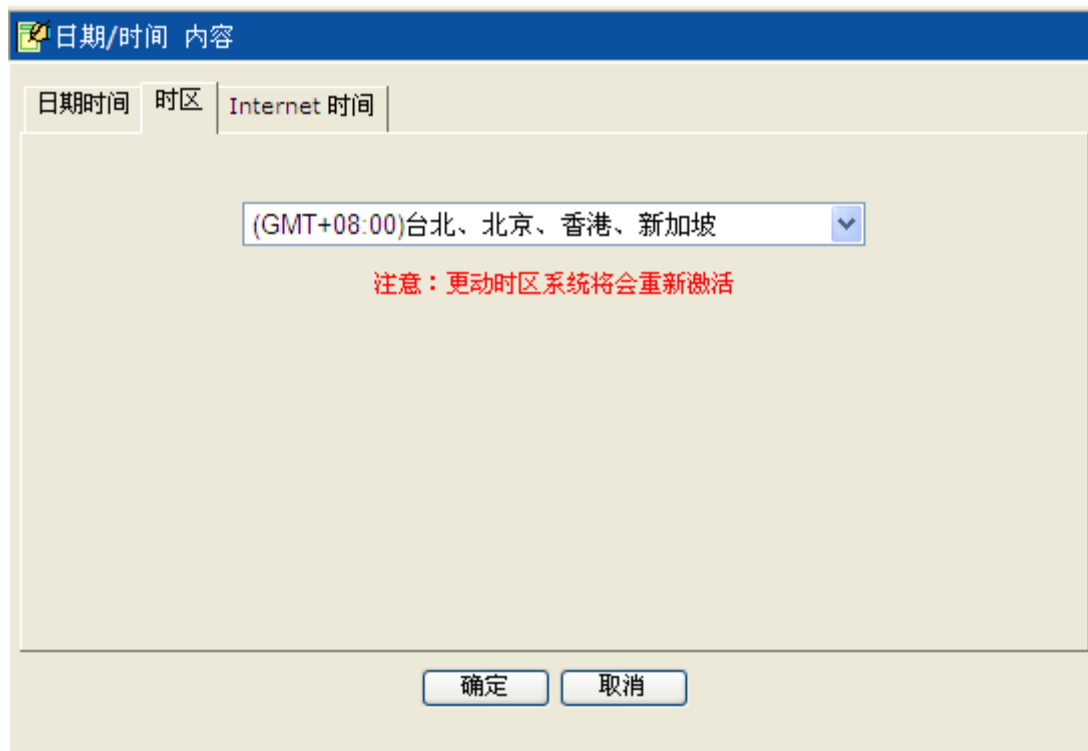


图 4.5.4.2 【时区】调整设置画面。

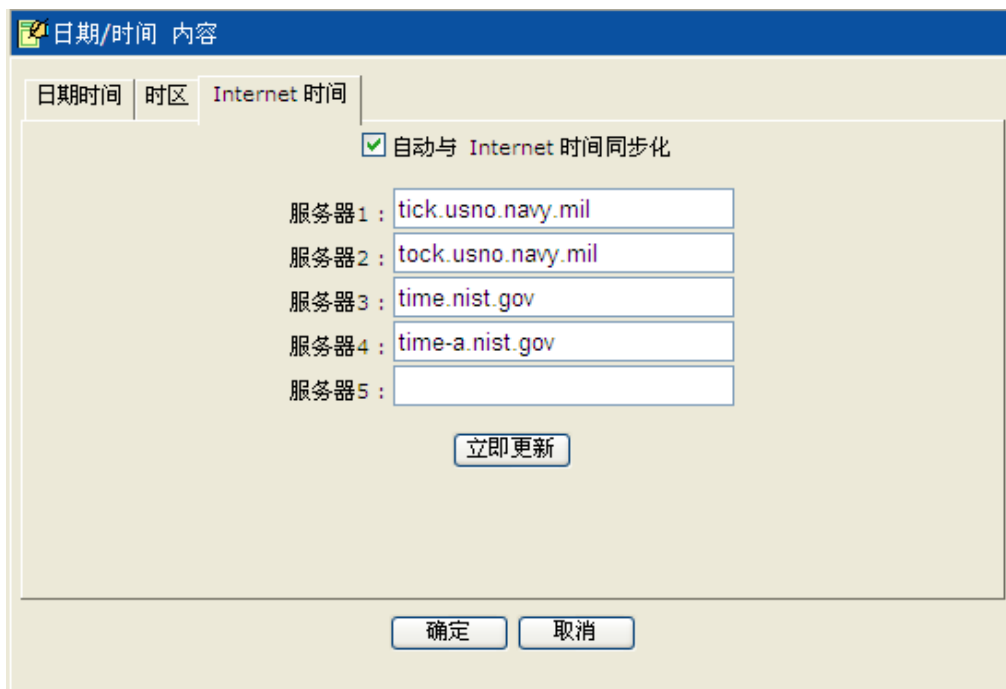


图 4.5.4.3 【因特网时间】NTP 服务器设置画面。

4.5 环境设置

【环境设置】用以设置 Mail Archiving Expert 的运作环境（如图 4.5.5.1），依不同性质区分为四大类：【登录/注销管制】、【页面显示设置】、【系统发信设置】、【系统环境设置】。设置项目如下：

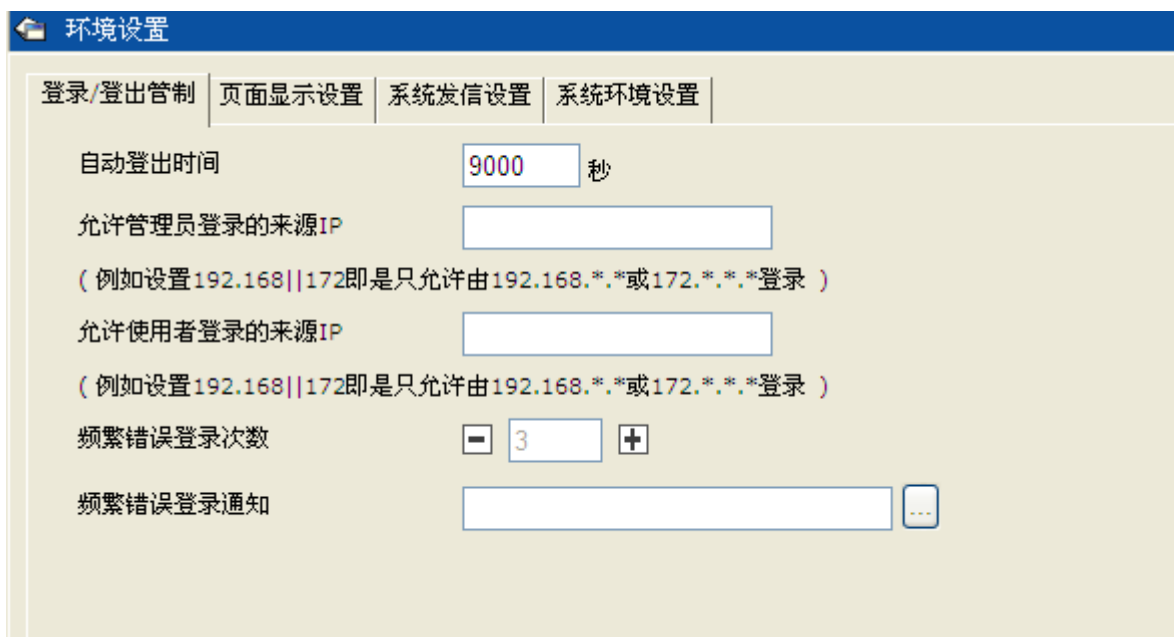


图 4.5.5.1 【环境设置】画面。

地址：中国上海市长宁区天山路 600 弄 2 号 新虹桥捷运大厦 10 楼 E 座

TEL: +86-21-51036007 51036017 FAX: +86-21-62741030

MAE



1. 登录/注销管制

- 【自动注销时间】** 设置当管理员登录 Mail Archiving Expert 后多少时间（单位为秒）内没动作则自动注销，欲继续使用须重新登录。预设管理员登录逾时的时间为「9000」秒，即登录后约 150 分钟无动作侦测，就必须重新登录。
- 【允许管理员登录的来源 IP】** 设置管理员登录系统的 IP 限制，藉以强化对系统的安全管控，这里可以直接输入 IP 地址，例如：192.168.1.1 或以网段的方式输入，如 192.168.1。
- 【允许用户登录的来源 IP】** 设置一般用户登录 MyMail 的 IP 限制，输入方式及条件同 **【允许管理员登录的来源 IP】**。如图 4.5.5.1。
- 【频繁错误登录次数】** 设置错误登录次数，超过该设置值会发通知信警告管理人员并会在使用记录中记录此信息。
- 【频繁错误登录通知】** 设置错误登录通知信收件人。

2. 页面显示设置

- 【分页之每页显示数据】** 设置 **【信息中心】** 里 **【邮件记录】**、**【分类查询】** 等功能每页显示笔数。
- 【信息中心默认显示几日内数据】** 设置 **【信息中心】** 里 **【邮件记录】**、**【分类查询】** 等功能数据显示的日期区间（天数），超出此设置天数外数据则不显示，以便加快显示及查询速度。若要显示或查询超出此设置天数的数据，可使用各功能的工具栏的 **【查询】** 功能，在查询条件指定时间区间。此设置值为「0」时表示只显示近期数据库（10 万笔）。
- 【分类查询报表打印显示人数（每页）】** 设置分类查询报表打印功能中，每页打印的数据笔数。分类查询结果如超出每页打印数据笔数，系统将进行自动分页打印。
- 【人员排名显示前几名】** 显示在报告中心中关于排名统计所列的排名笔数，预设为「30」，上限为「100」。
- 【交谈记录查询区间（前后几日内）】** 设置 **【交谈记录】** 查询该邮件往来记录的日期区间（以该封邮件时间为基准），预设为「3」，上限为「15」天。
- 【邮件检索预设不进】** 设置点击 **【信息中心】** >> **【邮件检索】** 时预设不进行查询，



行查询】

用户可直接进行检索动作。

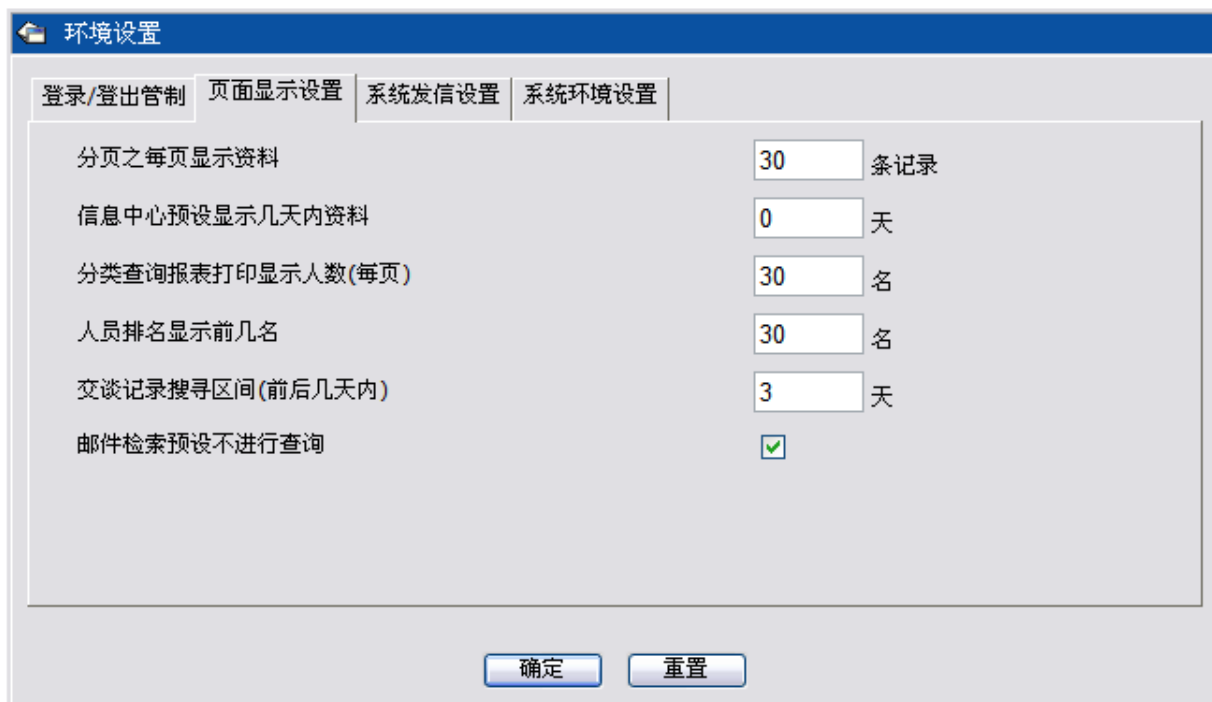


图 4.5.5.2 【环境设置】>>【页面显示设置】画面。

3. 系统发信设置

【系统通知信寄件人 Email】 设置系统发送通知信显示人员的 Email。

【系统通知信寄件人名称】 设置系统发送通知信显示人员名称。

【通知信中显示的超链接】 用以设置系统发出的通知信超链接位置显示方式，可选择使用本机名称、本机 IP 或自定义。

【以附档方式转寄的封数限制】 用以设置【邮件记录】、【分类查询】转寄功能中【以附加档案方式转寄】的单一邮件附档的数量，超过封数限制时，会自动转为批次转寄，且主题后面会补上_1、_2...以示区别。

【以附档方式转寄的大小限制】 用以设置【邮件记录】、【分类查询】转寄功能中【以附加档案方式转寄】的单一邮件大小限制，超过复建大小限制时，会自动转为批次转寄，且主题后面会补上_1、_2...以示区别。

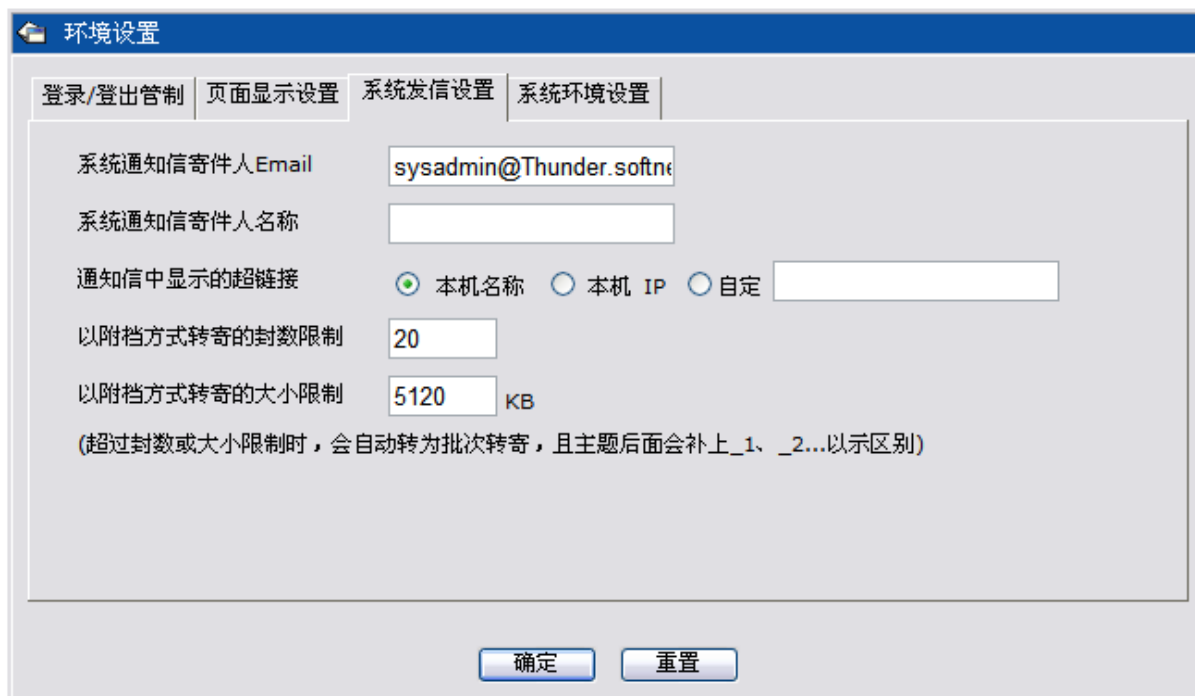


图 4.5.5.3 【环境设置】>>【系统发信设置】画面。

4. 系统环境设置

- 【别名转换设置】 启用或停用别名转换功能，按下别名转换设置后即可开启别名转换设置画面，请参考以下说明。
- 【个人化(MyMail)权限宣告】 设置个人化（MyMail）登录时宣告可权限画面。
- 【系统语系设置】 登录界面默认使用语系。

1) 别名转换设置说明

此为针对多个域名或多个 e-mail 的别名转换设置（如图 4.5.5.4），转换之后可使 Mail Archiving Expert 自动识别邮件是否发送给同一用户，可避免同一位用户重复收到相同的邮件。相关操作请见以下应用实例。



图 4.5.5.4 【别名转换设置】启用画面。



图 4.5.5.5 【别名转换设置】画面。

2) 别名转换设置应用实例

应用实例 1:

公司注册的域名有两个，分别为@softnext.com.cn 与@softnext.cn，须经由【别名转换设置】功能将这两个域名进行别名转换设置。请依以下步骤执行：

- (1) 點選【系统设置中心】>>【环境设置】>>【别名转换设置】。
- (2) 输入分别输入要转换的域名，如图 4.5.5.6，按【新增】即可。

地址：中国上海市长宁区天山路 600 弄 2 号 新虹桥捷运大厦 10 楼 E 座

TEL: +86-21-51036007 51036017 FAX: +86-21-62741030

MAE



图 4.5.5.6 【别名转换设置】示范。

应用实例 2:

公司成员 Louis Lu 的 e-mail 为 louis@softnext.com.cn，而公司内设 e-mail 地址以工号为定义，显示为 006@softnext.com.cn，为免该同仁重复接收相同的邮件，可针对这两个 e-mail 进行别名转换设置。请依以下步骤执行：

- (1) 点选【系统设置中心】>>【环境设置】>>【别名转换设置】。
- (2) 输入分别输入要转换的 e-mail，如图 4.5.5.7，按【新增】即可。



图 4.5.5.7 【别名转换设置】示范。

要删除先前已设置「@softnext.com.cn」与「@softnext.cn」的别名转换，只须在设置列表里勾选该设置，按【删除】，在确认对话框里按【确定】即可。



4.6 通知信设置

针对 Mail Archiving Expert 系统发出的通知信，提供管理员自定义通知信内容功能，目前可设置的通知信：**【错误频繁登录错误】**、**【备份成功通知信】**、**【备份失败通知信】**、**【邮件稽核通知】**、**【系统通知 - 系统空间不足】**、**【邮件复制警示设置通知】**以及**【收信信箱侦测通知】**，如图 4.5.6.1。

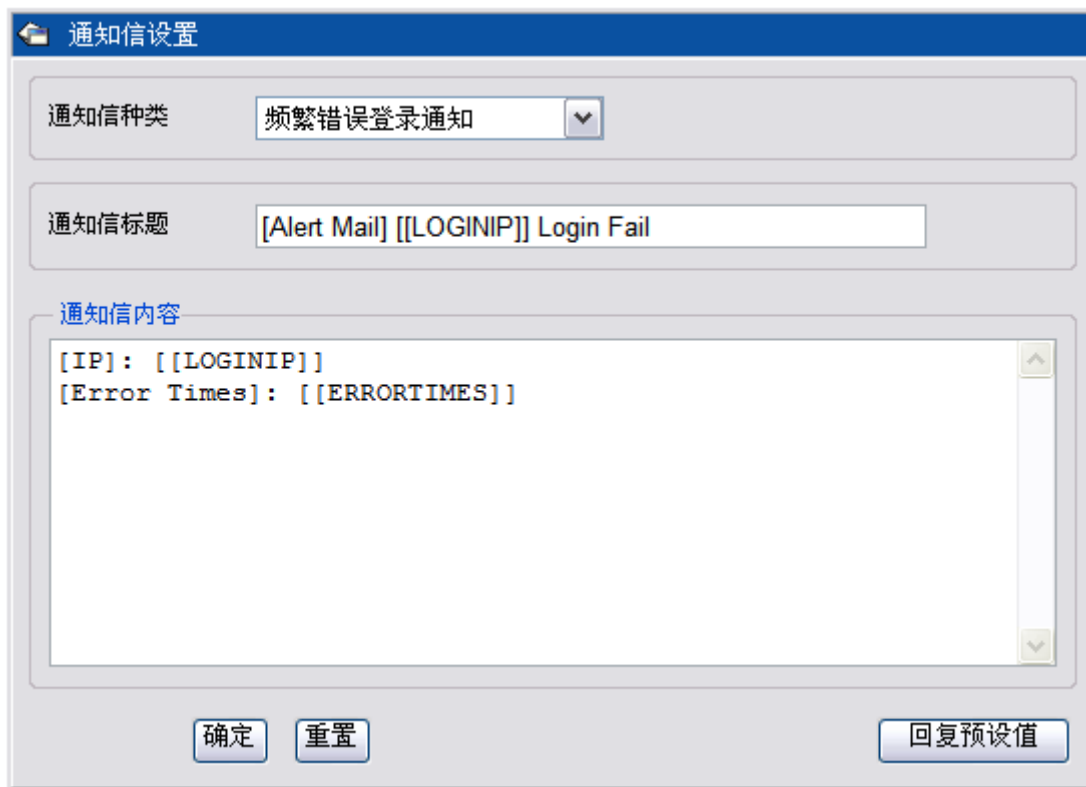


图 4.5.6.1 【通知信设置】画面。

1. **【错误频繁登录错误】**：用以设置当超过频繁错误设置值通知信内容，如图 4.5.6.1，默认值中有“[]”或“[[]]”内容为系统所使用的参数，如[IP]、[[LOGINIP]]，建议勿修改内容，只要加上增加的信息部分即可。
2. **【备份成功通知信】**：用以设置每日系统自动备份到远程备份主机成功通知信。管理员可以修改通知信标题(Subject)以及通知信内容(Body)，如图 4.5.6.2。

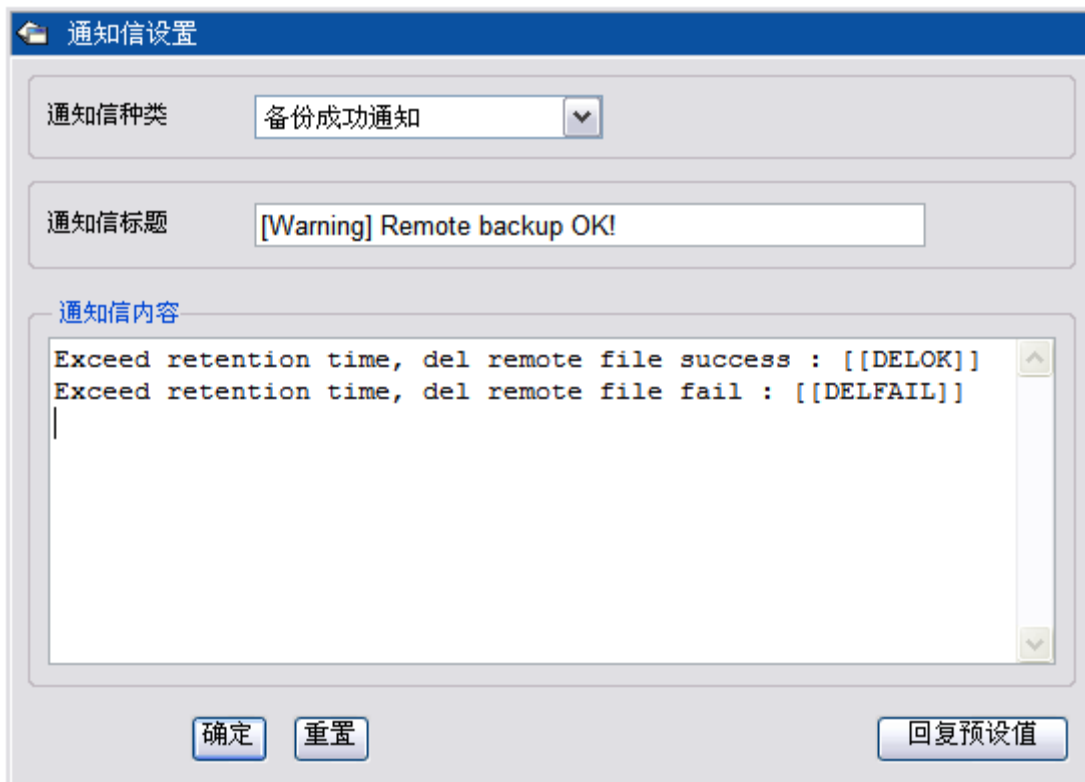


图 4.5.6.2 【备份成功通知信】画面。

3. 【备份失败通知信】：每日系统自动备份到远程备份主机失败通知信，如图 4.5.6.3。远程备份主机设置请参考错误！未找到引用源。错误！未找到引用源。。

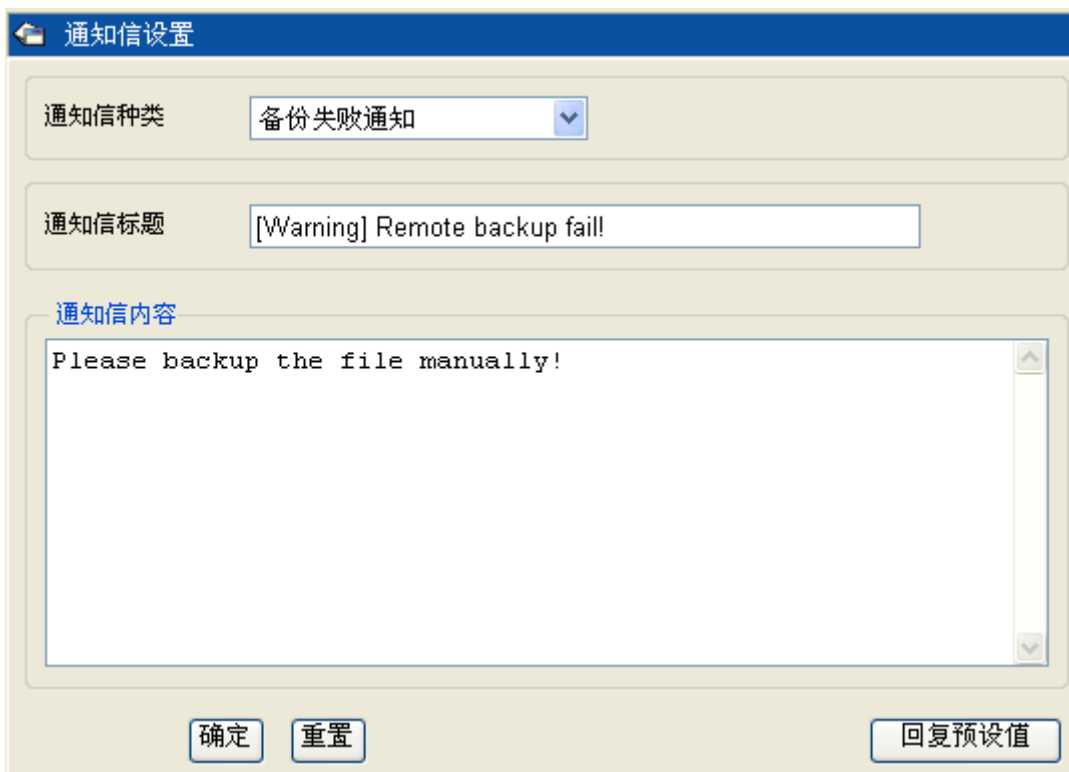


图 4.5.6.3 【备份失败通知信】设置画面。



4. 【邮件稽核通知】: 用以设置当邮件符合稽核条件时, 系统所发送的稽核通知信内容。默认值中有“[[]]”内容为系统所使用的参数, 如[[MAILSUBJECT]]、[[POLICYNAME]], 提供管理员相关信息, 建议勿修改内容, 只要加上增加的信息部分即可, 如图 4.5.6.4。

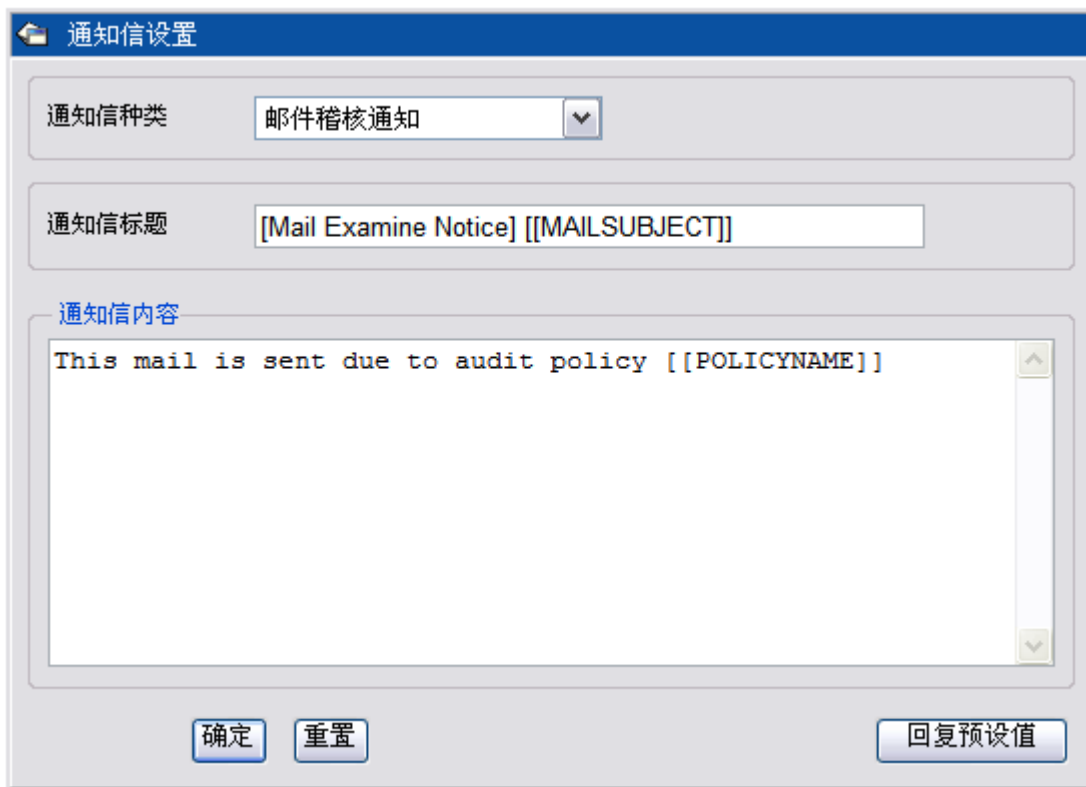


图 4.5.6.4 【邮件稽核通知信】画面。

5. 【系统通知 - 系统空间不足】: 本机储存空间不足通知信。默认值中有“[[]]”内容为系统所使用的参数, 如[[FOLDER]]、[[PDNAME]], 提供管理员相关信息, 建议勿修改内容, 只要加上增加的信息部分即可, 如图 4.5.6.5。

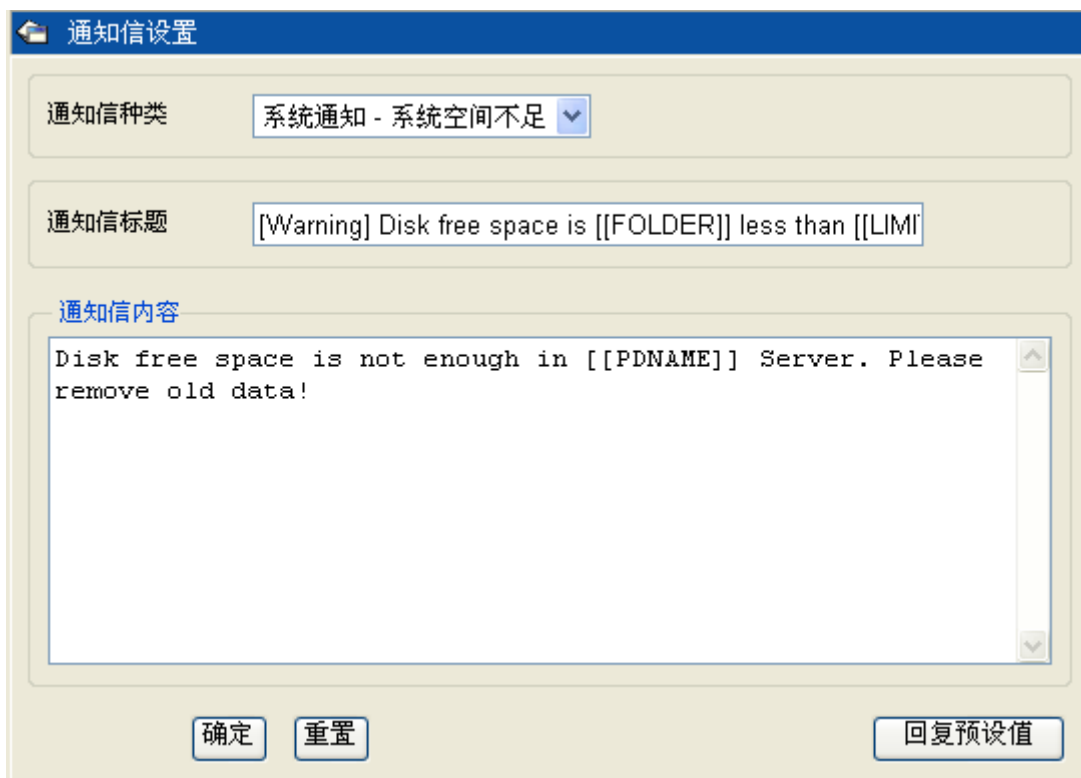


图 4.5.6.5 系统空间不足通知信设置画面。

【邮件复制警示设置通知】及【收信信箱侦测通知】请参考错误！未找到引用源。错误！未找到引用源。。

上述通知信均提供【回复默认值】功能，可以恢复系统默认通知信内容信息。

4.7 邮件复制设置

请参考错误！未找到引用源。错误！未找到引用源。。

第5章 事件查看记录

5.1 系统记录

【系统记录】记录 Mail Archiving Expert 自动产生的运作记录 (log)，如定时发送报表、定时统计数据、其他系统自动执行记录的「日期」、「时间」、「动作」、「目标」等。

【系统记录】同时提供 🔍【查询】工具用以查看系统工作排程的邮件处理状态统计是否正常运作，请依以下步骤执行查询（如图 4.6.1.1）：

1. 点选【事件查看记录】>>【系统记录】>>【查询】。
2. 在【关键字查询】画面设置查询条件，按【确定】即可。




图 4.6.1.1 【系统记录】与查询示范。



5.2 使用记录

【使用记录】提供了完整的管理员（admin）、其他管理帐号以及用户登录 MyMail 个人化安全邮件服务系统的安全性记录；当以上帐号登录 Mail Archiving Expert 系统，执行重大设置变更、邮件管理动作时，使用记录都会忠实的记录下来，如图 4.6.2.1。

【使用记录】同时提供  【查询】工具，请参见以下应用实例说明。

登录IP	登录日期	登录时间	登录帐号	姓名	动作	目标
192.168.1.165	2008-07-25	16:29:55	admin	Administrator	环境设置	频繁错误登录次数...
192.168.1.165	2008-07-25	16:11:51	admin	Administrator	新增报告中心报表...	jessy jessy_ju@...
192.168.1.165	2008-07-25	15:33:18	admin	Administrator	登录系统	admin
192.168.1.165	2008-07-25	15:33:18	admin	Administrator	登录系统	admin
192.168.1.165	2008-07-25	15:29:11	admin	Administrator	登录系统	admin
192.168.1.165	2008-07-25	15:28:33	jessy	jessy	新增帐号管理人员	rose
192.168.1.165	2008-07-25	15:27:24	jessy	jessy	登录系统	jessy
192.168.1.165	2008-07-25	15:26:45	admin	Administrator	登录系统	admin
192.168.1.165	2008-07-25	14:44:04	admin	Administrator	移动群组	产品技术部-->/第...
192.168.1.165	2008-07-25	14:43:53	admin	Administrator	新增群组	第二事业群 - 记录..
192.168.1.165	2008-07-25	14:37:40	admin	Administrator	登录系统	admin

图 4.6.2.1 【使用记录】画面。

应用实例：

查询用户在 Mail Archiving Expert 执行「登录」相关的动作记录。请依以下步骤执行（如图 4.6.2.2）：

1. 点选【事件查看记录】>>【使用记录】>>【查询】。
2. 在【关键词查询】设置如下：
 - 1) 在【登录帐号】输入「!admin」。
 - 2) 在【动作】下拉式选单中选择「登录」，按【确定】即可。

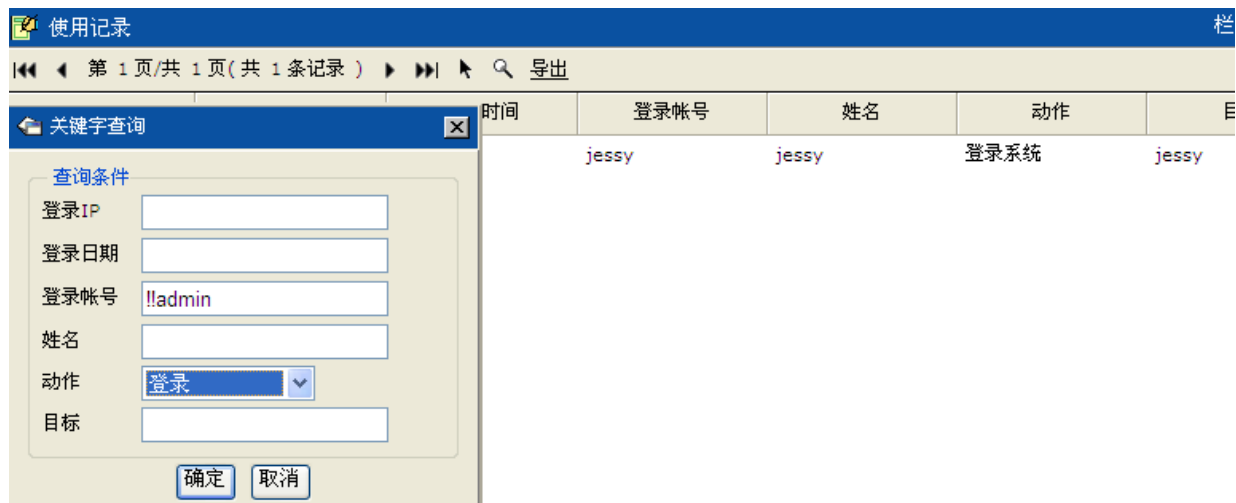


图 4.6.2.2 【使用记录】查询示范。

5.3 邮件查阅记录

【邮件查阅记录】功能会将管理员或分权管理员点开邮件、另存邮件等动作，皆会加入到邮件查阅记录内。公司主管或稽核人员可以进入此记录查阅管理员或分权管理员点开邮件的记录，如图 4.6.3.1。

The screenshot shows the '邮件查阅记录' (Mail Access Record) window. The table contains the following data:

登录IP	执行日期	执行时间	登录帐号	姓名	动作	目标
192.168.1.28	2007-07-20	15:25:42	admin		开启邮件	<sysadmin@Thunder.s
192.168.1.28	2007-07-20	15:25:39	admin		开启邮件	<root@Thunder.softne
192.168.1.172	2007-07-18	23:06:01	admin		开启邮件	<sysadmin@Thunder.s

图 4.6.3.1 【邮件查阅记录】查询示范。

系统记录、使用记录以及邮件查阅记录均提供导出功能，提供管理员手动下载各项使用记录。如图 4.6.3.2。



图 4.6.3.2 【导出】功能示范。

5.4 查询记录

【查阅记录】会记录所有管理员登录 Mail Archiving Expert 执行过的查询动作，包含【邮件记录】查询以及【分类查询】查询，可提供稽核人员使用，如图 4.6.4.1。

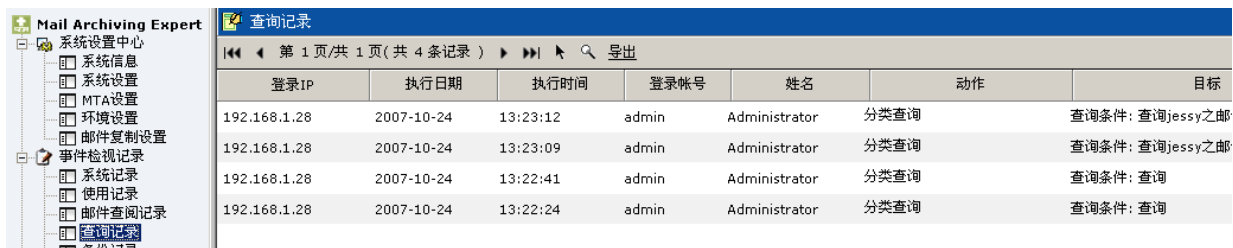


图 4.6.4.1 【查询记录】画面。

5.5 备份记录

【备份记录】会记录每日自动备份以及备份策略执行过程的所有记录，包含压缩、备份成功或失败记录，如图 4.6.5.1。



Softnext Mail Archiving Expert				
备份记录				
第 1 页/共 1 页(共 12 条记录) 导出				
执行日期	执行时间	动作	目标	
2007-10-24	00:10:21	压缩文档完成	mae_sys_2007-10-24.tgz (489 KB)	
2007-10-24	00:10:19	开始压缩文档	mae_sys_2007-10-24.tgz	
2007-10-24	00:10:18	压缩文档完成	mae_set_2007-10-24.tgz (15 KB)	
2007-10-24	00:10:18	开始压缩文档	mae_set_2007-10-24.tgz	
2007-10-24	00:10:18	压缩文档完成	mae_sql.tgz (4 KB)	
2007-10-24	00:10:18	开始压缩文档	mae_sql.tgz	

图 4.6.5.1 【备份记录】画面。

注意：系统记录、使用记录、邮件查阅记录、查询记录以及备份记录均提供 **栏位查看设置** 供管理员设置显示的字段，如图，管理员可以设置查看的字段，如图 4.6.5.2、4.6.5.3。

栏位查看设置 回复预设值

栏位名称	是否显示
执行日期	<input checked="" type="checkbox"/>
执行时间	<input checked="" type="checkbox"/>
动作	<input checked="" type="checkbox"/>
目标	<input checked="" type="checkbox"/>

图 4.6.5.2 【系统记录】字段查看设置画面。

栏位查看设置 回复预设值

栏位名称	是否显示
登录IP	<input checked="" type="checkbox"/>
登录日期	<input checked="" type="checkbox"/>
登录时间	<input checked="" type="checkbox"/>
登录帐号	<input checked="" type="checkbox"/>
姓名	<input checked="" type="checkbox"/>
动作	<input checked="" type="checkbox"/>
目标	<input checked="" type="checkbox"/>

图 4.6.5.3 【使用记录】字段查看设置画面。



第8篇 备份管理中心

Mail Archiving Expert 提供备份管理中心，能有效保存邮件内容，精简 Email 储存空间，提供管理员快速查阅已备份到远程的邮件。

【备份管理中心】包含远程储存资源管理、手动备份数据管理、本机储存资源管理、备份策略管理、邮件生命周期管理以及 EmiRetriever，如图 5.1。



图 5.1 【备份管理中心】导览画面。



第1章 远程储存资源管理

定义远程储存资源，包括系统默认备份主机、备份策略中远程储存空间以及调阅已备份到远程的历史邮件档，管理员先设置邮件文件所存放的远程主机储存位置，通过挂载 (samba mount) 的方式将远程储存空间挂载上 Mail Archiving Expert 即可快速调阅历史邮件档。



图 5.1.1 【远程储存资源管理】画面。

1. 工具栏

- 【选取】 【全选】 可勾选所有的远程储存资源设置。
- 【反选】 勾选项目将呈现与目前相反的勾选状态。
- 【编辑】 【新增】 用以新增支持备份策略的远程主机位置或要挂载上 Mail Archiving Expert 的远程储存邮件文件，此功能同左侧树状结构菜单中的【新增】。如图 5.1.2。

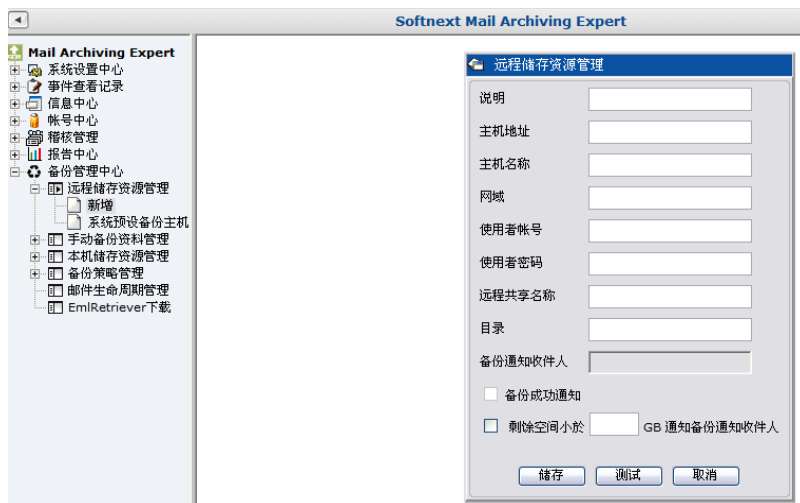


图 5.1.2 新增远程储存资源管理画面。
实际使用请参考应用实例。



- 【删除】 将已勾选的设置远程储存资源给以删除。
- 【动作】 【挂载】 将设置好的远程储存资源挂载上 Mail Archiving Expert。
- 【卸除】 将已挂载上 Mail Archiving Expert 的远程储存资源卸除。

应用实例：

假设要调阅已备份至远程的历史邮件，首先先设置远程邮件文件所在地址。请依以下步骤执行：

- 1) 点选【备份管理中心】>>【远程储存资源管理】>>【编辑】>>【新增】。
- 2) 在【说明】输入「远程邮件位置」，【主机地址】输入该备份邮件文件所放置的主机 IP 「192.168.1.175」，【主机名】输入该主机名「softnext-sophie」，【用户帐号】为有权存取共享文件夹的帐号「administrator」，【用户密码】输入「*****」，【远程共享名称】输入该主机共享的文件夹名称「backup」后，以上数据请依实际状况输入，按下【测试】确认连结是否正常，如图 5.1.3，测试成功后按下【储存】结束设置。

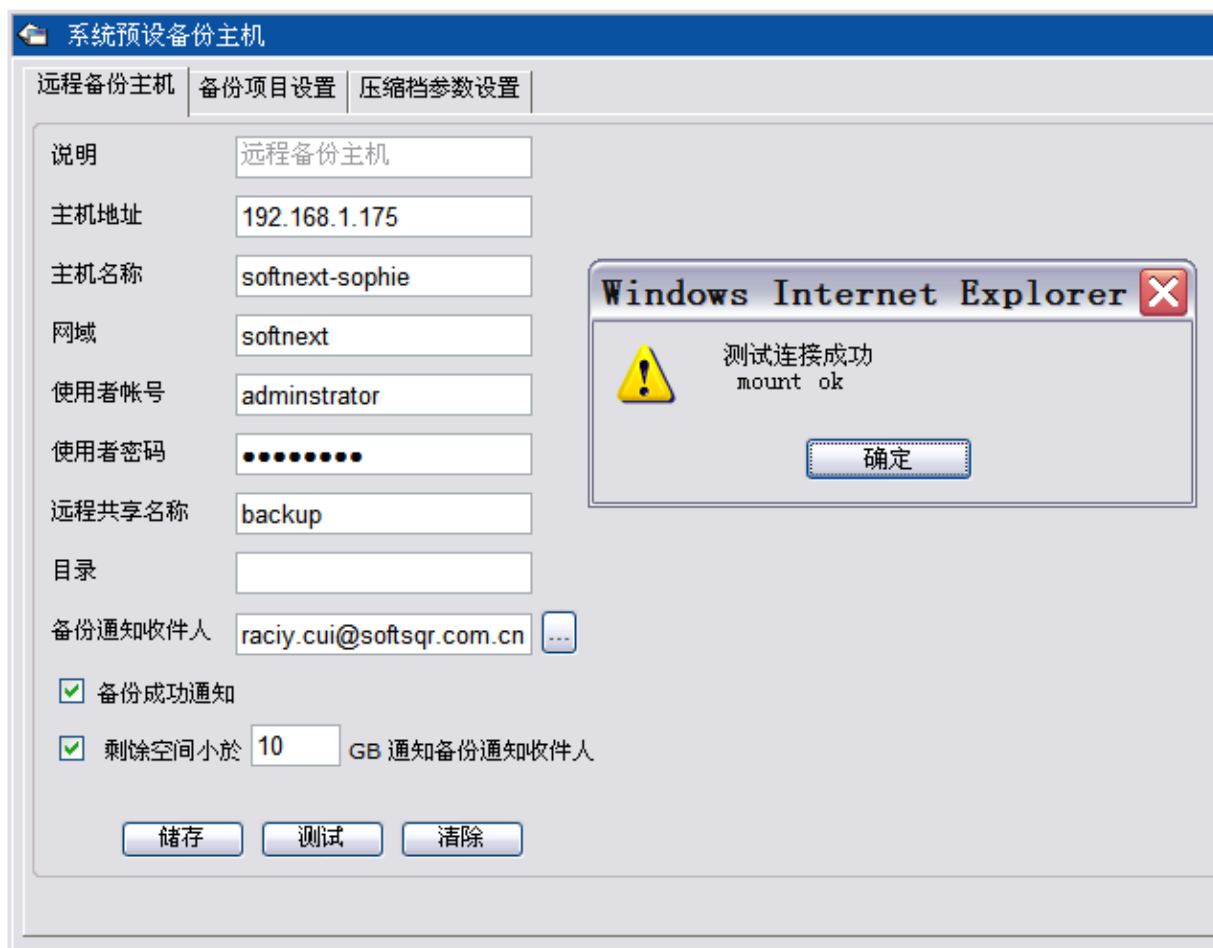


图 5.1.3 新增远程邮件压缩文件画面。

3)勾选后点选【动作】>>【挂载】，会先出现警示窗口，如图 5.1.4，按下确定后将此远



程文件夹挂载上 Mail Archiving Expert，如图 5.1.5。



图 5.1.4 挂载远程邮件备份档。



图 5.1.5 挂载上来后，在【状态】字段会显示该文件夹存放的邮件日期区间信息。

4) 之后依据一般邮件查询方法至【信息中心】>>【邮件记录】或【分类查询】即可针对该邮件压缩文件日期区间进行邮件查询，查询方式请参阅**错误！未找到引用源。****错误！未找到引用源。**以及**错误！未找到引用源。****分类查询。**

2. 【系统默认备份主机】

提供系统每日备份相关设置，计有【远程备份主机】设置、【备份项目设置】以及【压缩文件参数设置】，如图 5.1.6。



图 5.1.6 【系统默认备份主机】画面。

1. 【远程备份主机】

提供了对远程自动邮件备份的相关设置，通过 SMB 协议（即 windows 的网络邻居）由系统自动每日进行「系统设置」、「数据库」、「邮件」备份。相关设置请参见以下应用实例说明。

注意

远程备份主机需与 Mail Archiving Expert 主机位于同一网段始能进行远程联机储存。

系统执行远程备份如有备份错误失败，系统会寄发通知信通知系统管理员，如图 5.1.7，通知信内容也可自定义，请参阅**错误！未找到引用源。错误！未找到引用源。**

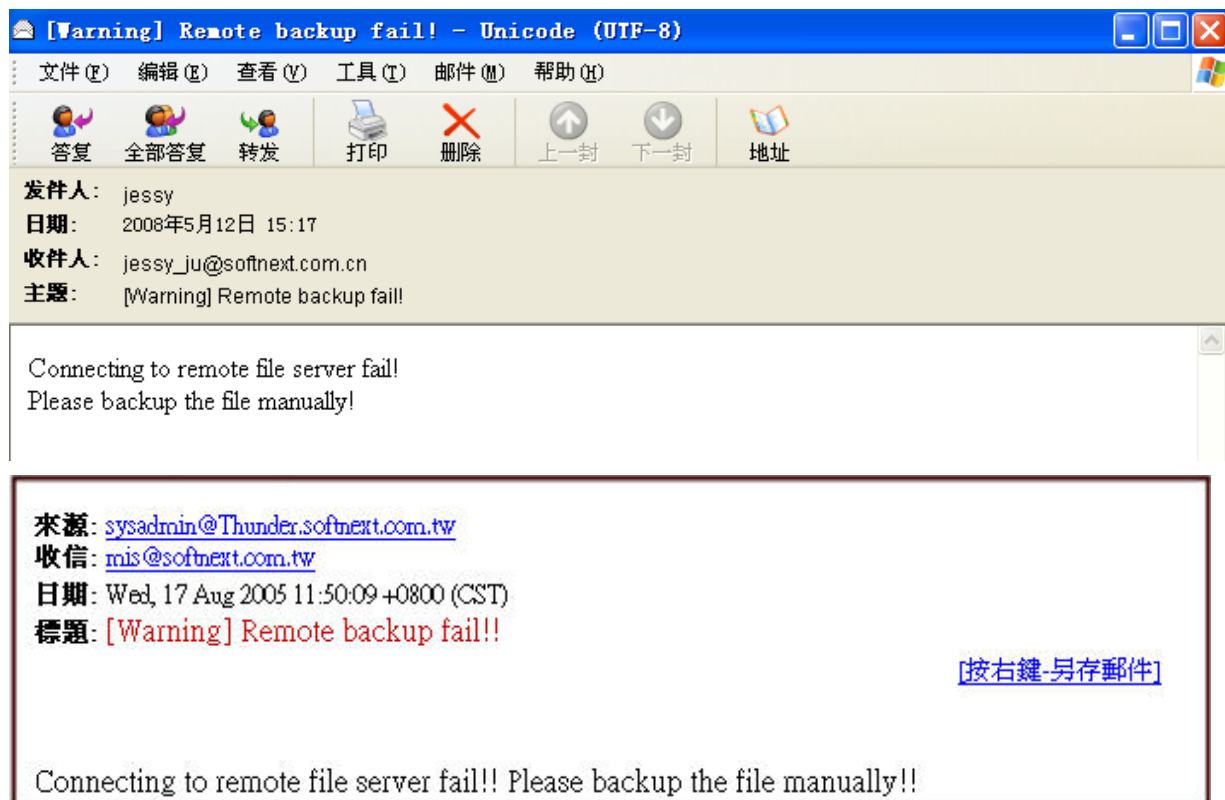


图 5.1.7 远程备份错误（失败）通知。

应用实例：

为求完整数据备份，设置每日将 Mail Archiving Expert 数据备份至另一主机「192.168.1.254」，并将每日备份状况通知系统管理员「mis@softnext.com.cn」。请依以下步骤执行（如图 5.1.8）：

- A. 點選【备份管理中心】>>【远程储存资源管理】>>【系统默认备份主机】。
- B. 在【远程备份主机】输入【主机地址】为「192.168.1.254」，【主机名】为「server」，【网域】为「softnext」，【用户帐号】为「serverbk」，【密码】为「1234_gw*」以及【远程共享（文件夹）名称】为「mailsecurity」，备份通知收件人为「mis@softnext.com.cn」，如需备份成功也通知收件人，则勾选【备份成功通知】，并设置当剩余空间低于「10G」时，即通知收件人，按【储存】即可。以上设置值请依实际状况填入。



图 5.1.8 设置远程备份设置。

2. 【备份项目设置】

用以设置每日备份文件，管理员可以针对系统每日所备份的「数据库」、「配置文件」、「系统文件」、「eml 文件」以及「索引文件」（全文检索）分别设置【不备份】、选择备份至【备份远程备份主机】或其他远程备份位置（其他远程备份位置设置方式请参考【远程储存资源管理】>>【新增】远程主机方式）。

此外，Mail Archiving Expert 提供【备份失败重送】机制，管理员如需此项服务，可在【备份失败重送】内勾选所需项目，如图 5.1.9。但须注意此项功能仅限于数据仍存在 Mail Archiving Expert 主机上。

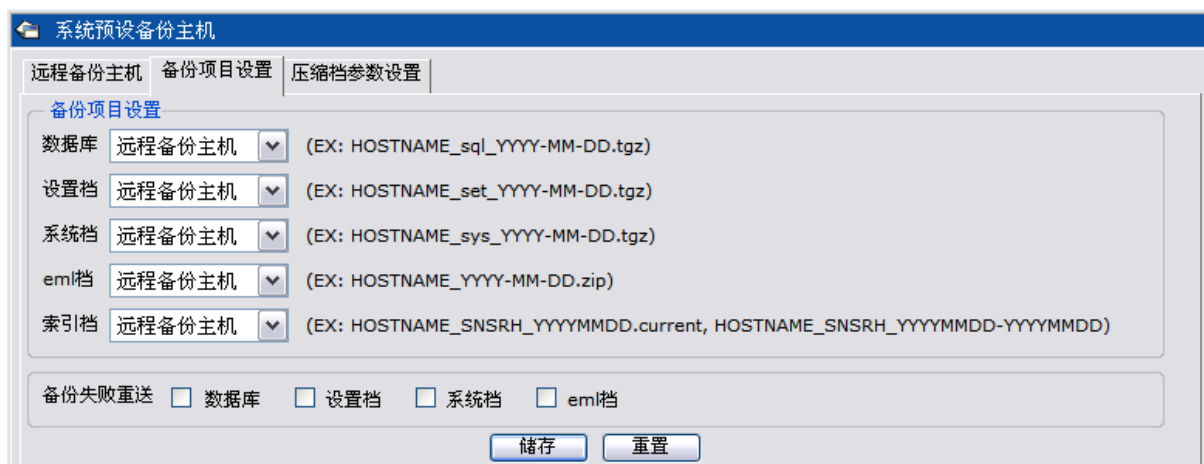


图 5.1.9 【备份项目设置】画面。

3. 【压缩文件参数设置】

用以定义每日系统自动备份到远程备份主机的邮件压缩文件切割的大小以及自定密码，如图 5.1.10，自定义切割档案大小范围为 100MB~1024MB(1G)。

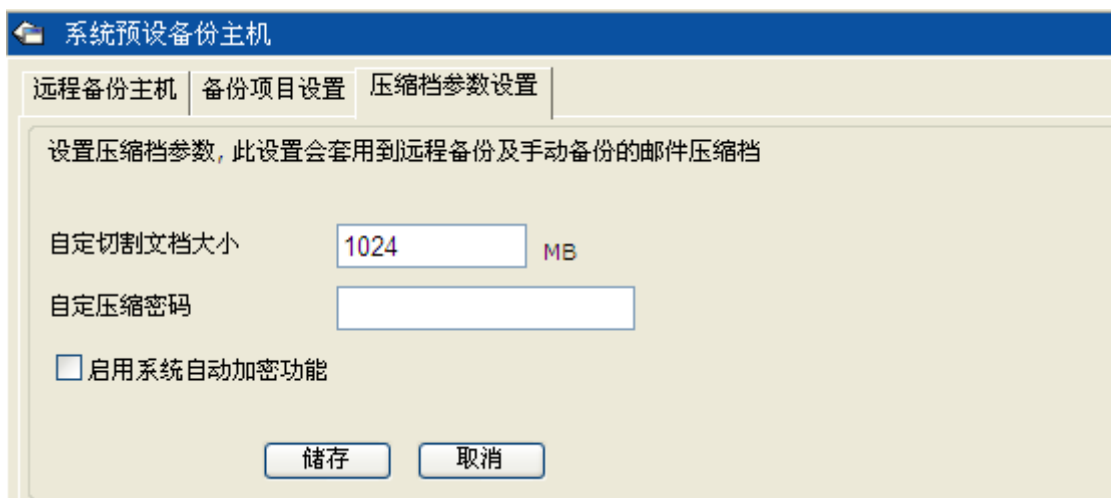


图 5.1.10 压缩文件参数设置画面。

【启用系统自动加密功能】提供备份至远程的档案自动加密功能，勾选后，系统自动产生密码，备份后的档案仅可使用挂载功能或使用 **EmlRetriever** 才可调阅，可防止未经授权的人员取得压缩文件后读取邮件内容，**EmlRetriever** 操作请参考第 5 篇第 6 章脱机邮件还原工具。

注意：当启用此功能时，系统会备份出.pwd 档案，格式为 HostName_日期.zip.pwd，如 MAE_2008-02-12.zip.pwd，其中 MAE 为 Mail Archiving Expert 的主机名。



第2章 手动备份数据管理

【手动远程备份】提供邮件备份列表（【邮件备份】）（如图 5.2.1）用以选取欲手动远程备份的档案，再在【压缩暂存区】中进行背景压缩处理，再以传送或下载或删除。

注意

通过手动远程备份所得的档案数据仅为选定备份当日邮件本体（.eml 档案，即 ailsqr_xxxx-xx-xx.zip），不包括系统与数据库文件备份。

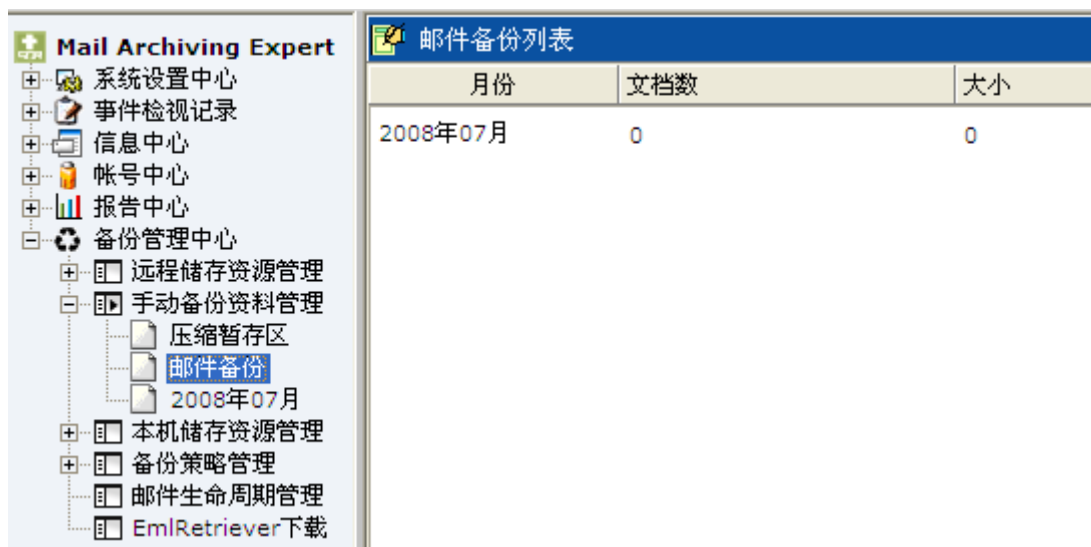


图 5.2.1 邮件备份列表。

1. 邮件备份

邮件备份列表以月份为单位，显示备份文件的月份、档案数及大小。点选欲查看的月份，可列出该月份的每日邮件备份档，如图 5.2.2。

为防止过大的数据量在进行【邮件记录】的【查询】功能时，造成系统负担，Mail Archiving Expert 将数据库做切割的动作，使呈现两种数据库（tables），如图 5.2.1：

【近期邮件记录】 数据上限 10 万笔（log），超过 10 万笔就会将数据放到历史邮件数据库。

【历史邮件记录】 数据上限 50 万笔，每超过 50 万笔或跨年，就会自动切割一个新的历史邮件数据库。

在邮件备份列表中点选欲下载的备份档，在下载前会将文件压缩成 ZIP 的压缩文件，以方便用户下载，如图 5.2.3。 .zip 的压缩文件案可用 Win ZIP 或 Win RAR 等压缩软件进



行解压缩。

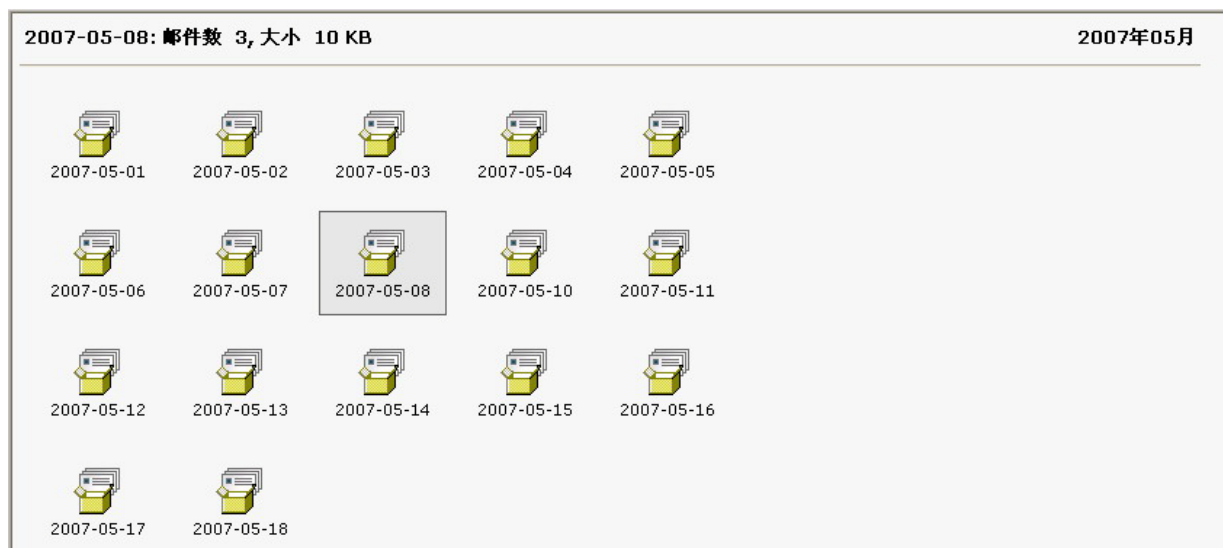


图 5.2.2 每日邮件备份档。

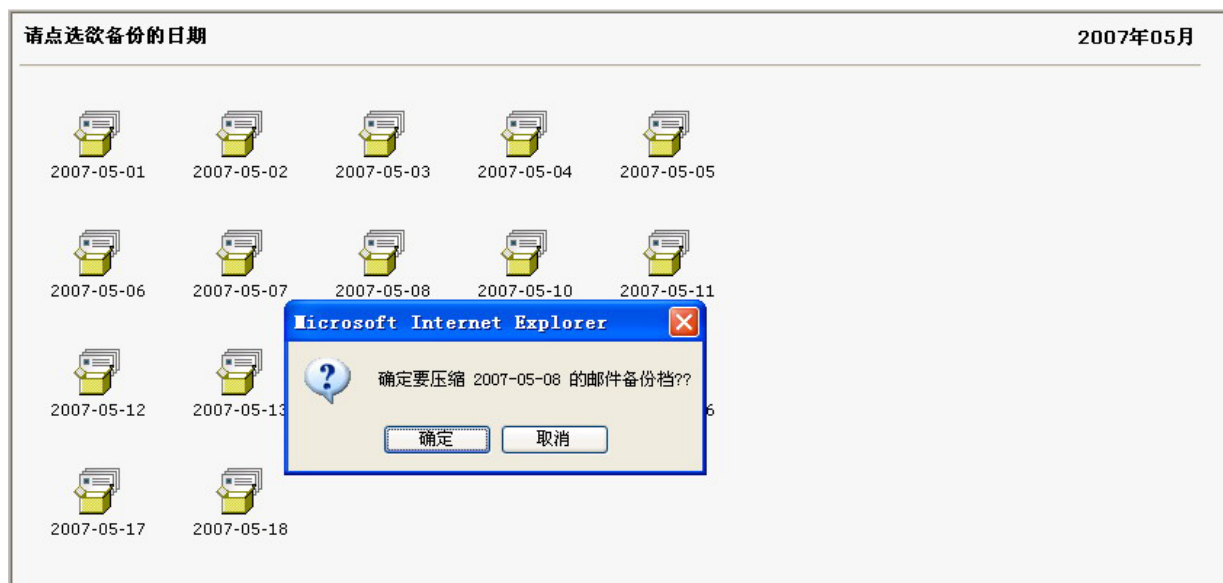


图 5.2.3 对下载的备份档执行压缩确认。

2. 压缩暂存区

在【邮件备份】点选欲下载的备份文件，系统会开始进行背景压缩的动作（如图 5.2.4），以减少系统负担。管理员可在【压缩暂存区】>>【备份中档案】查看文件压缩进度（如图 5.2.5），并可以更新页面（reload）查看最新压缩进度。已压缩完毕的档案信息会从【备份中档案】自动移除，呈现在【备份文件列表】待进一步处理。

注意

地址：中国上海市长宁区天山路 600 弄 2 号 新虹桥捷运大厦 10 楼 E 座
TEL: +86-21-51036007 51036017 FAX: +86-21-62741030

MAE



如果没在【备份文件列表】中看到已执行压缩的档案，记得先到【备份中档案】区看看是否仍在压缩中，以免重复备份。



图 5.2.4 对下载的备份档进行背景压缩。

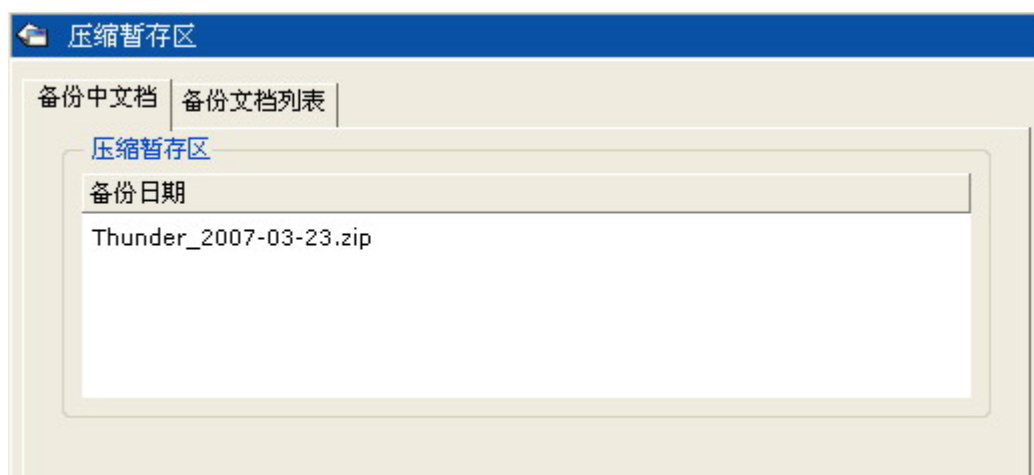


图 5.2.5 查看文件压缩进度。

【压缩暂存区】的【备份文件列表】显示已完成压缩待后续处理的档案列表。每个在【邮件备份】点选下载的备份档在完成压缩后会显示两笔档案，如图 5.2.6:

【数据库备份文件】 含近期数据库和最新的历史数据库（注）及其他设置。
注释说明

由于【近期邮件记录】数据上限 10 万笔（log），超过 10 万笔就会将数据放到历史邮件数据库，又【历史邮件记录】数据上限 50 万笔，每超过 50 万笔或跨年，就会自动切割一个新的历史邮件数据库。因此手动备份时，会针对数据不断变异增长的近期数据库和最新的历史数据库执行压缩备份。

【系统配置文件】 含系统 log。



图 5.2.6 【数据库备份文件】与【系统配置文件】。

【备份文件列表】提供工具栏如下：

- 【全选】 可勾选列表中所有的邮件备份压缩文件。
- 【反选】 勾选项目将呈现与目前相反的勾选状态。
- 【删除】 用以删除已勾选的邮件备份压缩文件。
- 【传送】 用以将已勾选的邮件备份压缩文件传送至远程主机。远程主机设置请参见 [第四篇 7.4 系统设置的 备份设置](#) 说明。
- 【重新整理】 用以重新整理此页面，如压缩执行完毕，按下此按钮即可显示该压缩的文件名。
- 【下载】 直接点选（反白）欲下载的邮件备份压缩文件，在确认窗口按【储存】进行下载，如图 5.2.7。

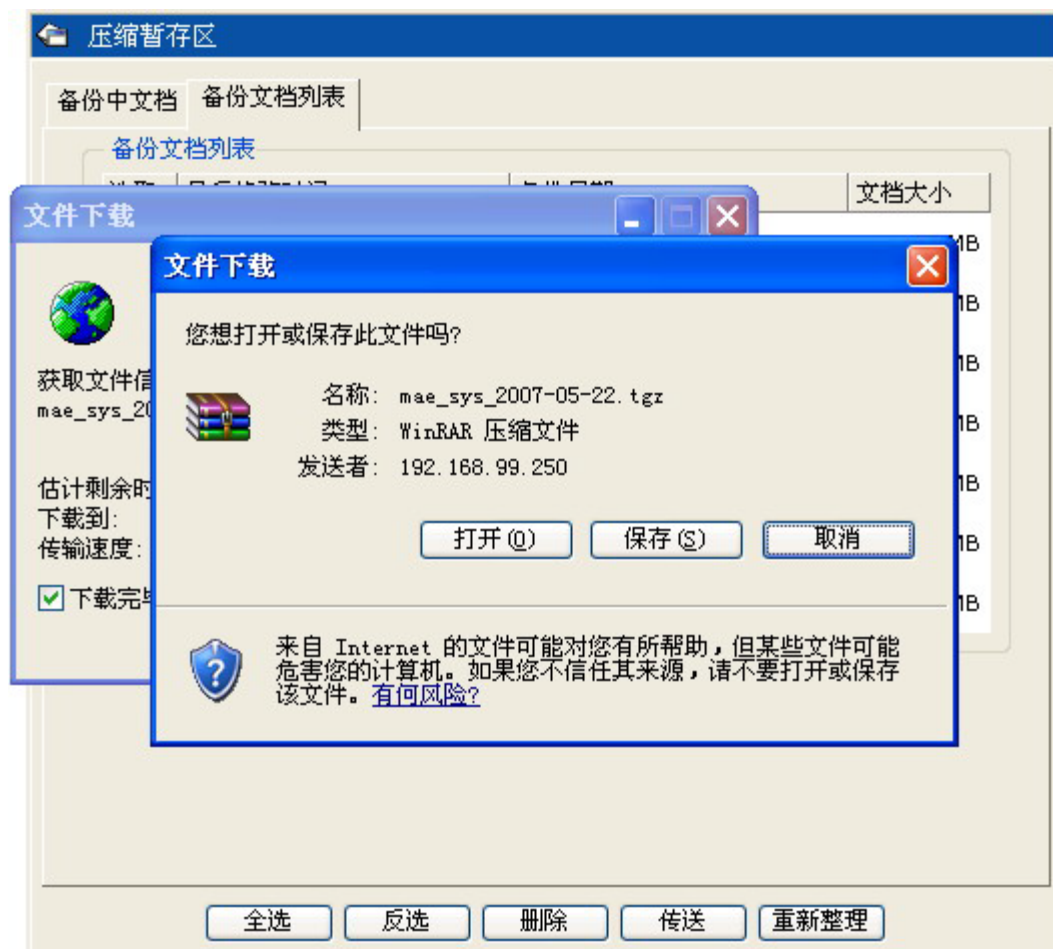


图 5.2.7 下载邮件备份压缩文件。

注意

如勾选数据库备份文件及系统配置文件后按下删除, 会出现无法删除的信息, 如图 5.2.8。

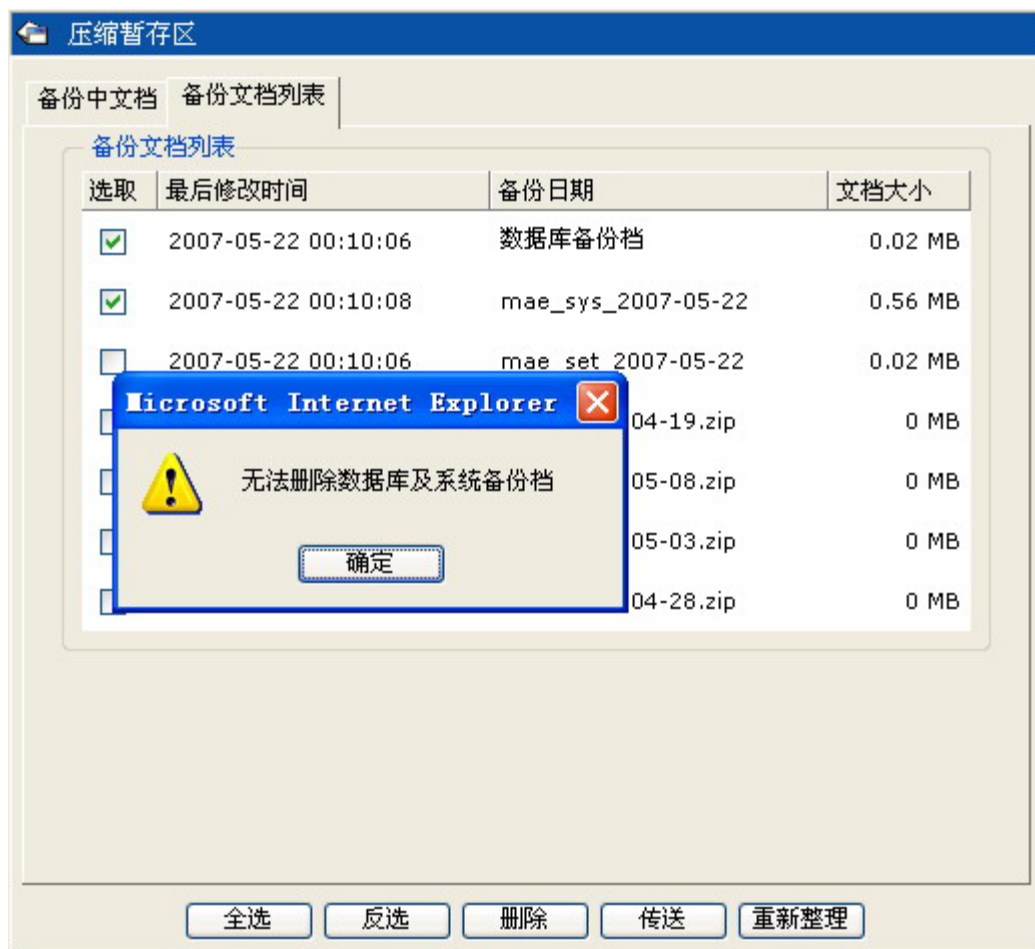


图 5.2.8 删除数据库及系统备份文件的错误信息。

3. 应用实例

下载 2007 年 3 月 23 日邮件备份数据。请依以下步骤执行：

- (1) 点选【系统设置中心】>>【备份管理】>>【邮件备份】。
- (2) 在【邮件备份】列表里点选「2007 年 03 月」，如图 5.2.9。
- (3) 在 03 月份的每日邮件备份列表里点选欲备份日期「2007-03-23」，如图 5.2.10，并在确认对话框中按【确定】，进行压缩，如图 5.2.11。
- (4) 点选【系统设置中心】>>【备份管理】>>【压缩暂存区】。
- (5) 在【备份中档案】查看压缩进度，如图 5.2.12。
- (6) 完成压缩后，可在【备份文件列表】点选欲下载的档案「2007-03-23」，在确认窗口按【储存】进行下载，如图 5.2.13。



邮件备份列表		
月份	文档数	大小
2007年05月	37	1784
2007年04月	46	771642
2007年03月	10	181166

图 5.2.9 在【邮件备份列表】里点选欲下载的档案。

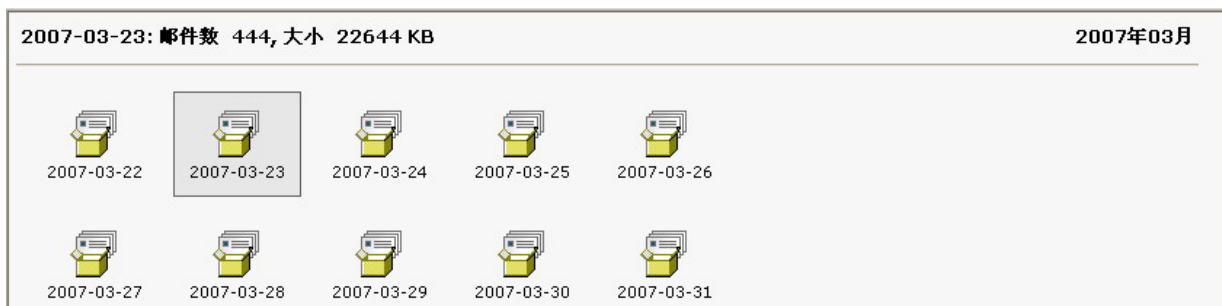


图 5.2.10 点选欲下载的每日邮件备份档。

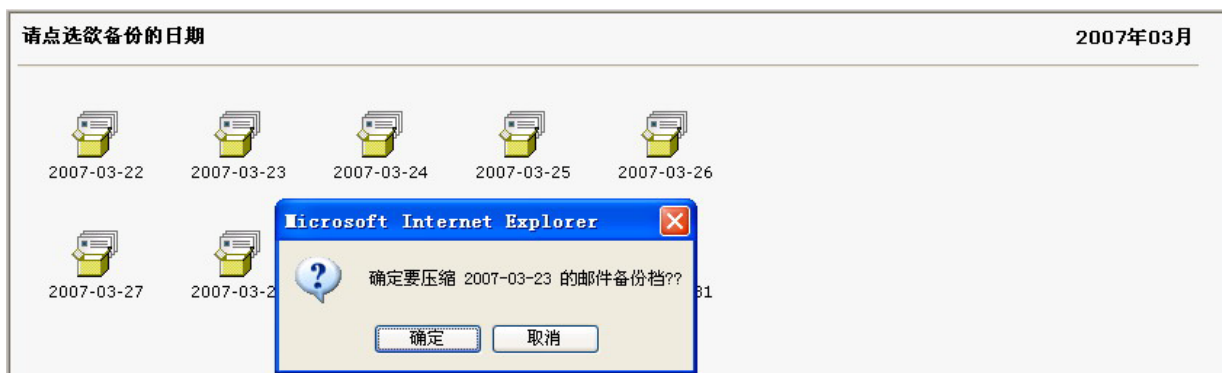


图 5.2.11 对下载的备份档执行压缩确认。



图 5.2.12 查看文件压缩进度。



图 5.2.13 下载邮件备份压缩文件。

第3章 本机储存资源管理

本机储存资源管理显示本机邮件储存空间「/data」的使用状况，在【参数设置】中本机延伸储存空间设置的部份也会在此显示，如图 5.3.1。



图 5.3.1 本机储存空间画面。

1. 【数据库维护】

系统数据库主要储存有「邮件记录」及「统计数据」，为维护系统硬盘空间的顺利运作，可用系统排程设置系统自动删除数据，也可弹性手动删除其他数据。

1). 手动删除

【手动删除】用以可弹性设置删除几天前或指定日期以前的邮件记录或统计数据，也可勾选是否删除邮件备份档，如图 5.3.2，设置完成后按【确定】即可。

注意

指定日期的输入格式为 yyyy-mm-dd，如，2005-12-01。



图 5.3.2 【手动删除】邮件记录与统计数据。

2). 自动删除

【自动删除】用以设置系统排程，让系统在固定的时间（距今几天以前）自动删除邮件



记录或统计数据，系统默认为自动删除「60」天以前的邮件记录及统计数据，也可勾选是否同时删除邮件备份档。设置完成后，按【确定】即可完成排程设置动作，如图 5.3.3。



图 5.3.3 【手动删除】邮件记录与统计数据。

2. 【参数设置】

设置在本机储存空间中的相关功能。

- 1). 【系统保留空间】用以设置磁盘保留空间大小，默认值为「3GB」。
- 2.) 当磁盘容量不足时（低于【系统保留空间】），系统会自动删除最旧一天邮件，直到恢复磁盘空间，也可以电子邮件方式通知相关管理人员（如图 5.3.5），通知信内容修改请参考**错误！未找到引用源。错误！未找到引用源。**
- 3.) 【本机延伸储存空间】可以设置其他已挂载在 Mail Archiving Expert 的储存空间做为系统的工作区域，例如当 Mail Archiving Expert 链接一个 Storage，且切割的 Partition 设置为 data2 以及 data3，就可以直接在本机延伸储存空间内输入「/data2,/data3」，用“,”区隔，如图 5.3.4，系统便会将每日邮件档压缩一份放置此空间，查询邮件时也不需要通通过挂载方式执行即可直接查阅。



图 5.3.4 【修改参数设置】画面。



来源: [sysadmin <sysadmin@Thunder.softnext.com.tw>](mailto:sysadmin@Thunder.softnext.com.tw)
收信: [undisclosed-recipients;](#)
日期: Wed, 17 Aug 2005 11:39:31 +0800 (CST)
标题: [Warning] Disk free space on /data is less than 20 GB

Disk free space is not enough in Mail SQR Server. Please remove old data!!
Auto killed 2005/08/16 entries !!

图 5.3.5 磁盘容量不足的邮件通知。



第4章 备份策略设置

备份策略设置用以满足用户备份需求，配合远程备份主机规划可满足法规依循议题。备份条件设置功能可给分权管理员建立，以达到部门差异化备份策略需求。



图 5.4.1 【备份策略管理】画面。

1. 工具栏：

【选取】 **【全选】** 可勾选所有的远程储存资源设置。

【反选】 勾选项目将呈现与目前相反的勾选状态。

【编辑】 **【新增】** 用以新增备份策略，此功能同左侧树状结构菜单中的**【新增】**。如图 5.4.2。



图 5.4.2 新增备份策略管理画面。
实际使用请参考应用实例。

【删除】 将已勾选的设置远程储存资源给以删除。

【动作】 【启用】 此为开启备份条件功能。勾选欲启动备份条件的设置规则，按【启用】后即可每天一备份策略条件，将满足的邮件备份至指定位置。

【停用】 此为停止备份条件功能。勾选欲停用备份条件的设置规则，按【停用】后即可停止该备份策略条件。

注意：备份策略显示就有原本已设置自动远程备份的信息，但不能修改。

2. 应用实例一

针对公司邮件有夹带密码的附件独立备份。请依以下步骤执行：

- 1) 點選【备份管理中心】>>【备份策略管理】>>【新增】。
- 2) 在【条件设置】中【备份名称】中输入「夹带密码开启附件」，如果有设置此分类查询，即可在【套用分类查询】中按下拉式选单直接套用该分类查询条件，或者直接输入备份条件，勾选【夹带密码开启附件】，如图 5.4.3。



备份策略设置

条件设置 备份设置

备份名称

套用分类查询

群组

形态 接收 发送 内部信

处理状态

条件关联 AND(符合所有条件) OR(符合任一条件)

寄件人

收件人

主题

正文及附件内容

附件文件名

发送 IP

说明

大小 >= KB

收件人数 >=

收件人类型 正送 抄送 密件抄送

包含加密附件

启用简/繁转换检查功能

图 5.4.3 新增备份策略画面。

- 3) 设置完备份条件后，选择【备份设置】，在【备份位置】中选择要备份到远程的储存空间，设置方式请参考第 5 篇第 1 章远程储存资源管理设置远程储存主机。
- 4) 【保存期限】用来定义备份文件保存日期，超过期限的文件系统会自动删除，输入「0」表示永久保存。
- 5) 【备份失败时通知】设置输入电子邮件帐号，例如「admin@softnext.com.cn」，如果成功时需通知请勾选【备份成功通知】，通知信内容修改请参考错误！未找到引用源。错误！未找到引用源。。
- 6) 【压缩文件设置】中自定义切割档案大小中输入 1024 (单位为 MB, 输入区间在 100MB~1024MB) 以及自定压缩密码(如有需要), 如图 5.4.4, 设置完毕后, Mail Archiving Expert 每日依据此备份策略设置条件自动执行备份。
- 6) 【启用系统自动加密功能】提供备份至远程的档案自动加密功能, 勾选后, 系统自动产生密码, 备份后的档案仅可使用挂载功能或使用 EmlRetriever 才可调阅, 可防



止未经授权的人员取得压缩文件后读取邮件内容，EmlRetriever 操作请参考第 5 篇第 6 章脱机邮件还原工具。

注意：当启用此功能时，系统会备份出.pwd 档案，格式为 HostName_备份策略名称_日期.zip.pwd，如 MAE_archiving_2008-02-12.zip.pwd，其中 MAE 为 Mail Archiving Expert 的主机名；archiving 为备份策略名称。

备份策略设置

条件设置 备份设置

备份位置 远程备份主机 : softnext-sophie/backup

保存期限 0 日

(超过保存期限的备份策略档将会被删除掉，0表示不删除)

备份失败时通知 admin@softnext.com.cn

备份成功通知

压缩档设置

自定切割文档大小 1024 MB

自定压缩密码

启用系统自动加密功能

手动执行备份

请设置日期区间 从 至 执行

确定 取消

图 5.4.4 【备份设置】画面。

如果要备份过去符合此备份策略的邮件，或是备份失败需再执行时，可以使用【手动执行备份】功能，在【请设置日期区间】内输入日期区间，如「2006-01-03」、「2006-01-04」后，如图 5.4.5，按下【执行】，Mail Archiving Expert 便会立即执行该备份设置。



备份策略设置

条件设置 | **备份设置**

备份位置: 远程备份主机 : softnext-sophie/backup

保存期限: 0 日

(超过保存期限的备份策略档将会被删除掉, 0表示不删除)

备份失败时通知: admin@softnext.com.cn

备份成功通知

压缩档设置

自定义切割文档大小: 1024 MB

自定义压缩密码:

启用系统自动加密功能

手动执行备份

请设置日期区间 从 2006-01-03 至 2006-01-04 **执行**

确定 **取消**

图 5.4.5 【手动执行备份】画面。

3. 应用实例二

针对沙宾法案所规范财务相关资料须备份七年需求, 请依下列步骤执行:

- 1) 定义远程备份七年主机: 请参考**错误! 未找到引用源。错误! 未找到引用源。>>【新增】**设置, 说明字段输入「财务数据备份七年位置」, 其他数据依实际状况设置, 设置后如图 5.4.6。

远程储存资源管理

选取 - 编辑 - 动作 -

<input type="checkbox"/>	说明	主机地址	主机名称	网域	使用者帐号	远程共享名称	状态
<input type="checkbox"/>	远程备份主机	192.168.1.165	softnext-xiang	softnext.com.cn	administrator	预设备份文件...	
<input type="checkbox"/>	备份财务七年	192.168.1.40	softnext-jyx	jyx.com	administrator	account	
<input type="checkbox"/>	技术文件备份一年	192.168.1.165	softnext-xiang	softnext.com.cn	administrator	technology	

图 5.4.6 新增远程备份主机画面。

- 2) 设置财务数据备份策略: 点选【备份管理中心】>>【备份策略管理】>>【新增】, 在【备份名称】中输入「财务数据备份七年」, 【选择群组】勾选公司财务往来部门, 如

地址: 中国上海市长宁区天山路 600 弄 2 号 新虹桥捷运大厦 10 楼 E 座

TEL: +86-21-51036007 51036017 FAX: +86-21-62741030

MAE



业务以及财务相关部门，条件关联选择「OR」，在【主题】以及「邮件及附件内容」字段输入「财报||财务报表||报价单||PO」，如图。



图 5.4.7 备份条件设置画面。

点选【备份设置】，在【备份位置】选择「财务数据备份七年位置」，【保存期限】输入「7」，单位选择「年」，【备份失败时通知】输入备份通知人，按下【确定】后即可完成，如图 5.4.8。



备份策略设置

条件设置 备份设置

备份位置

保存期限 年

(超过保存期限的备份策略档将会被删除掉, 0表示不删除)

备份失败时通知

备份成功通知

压缩档设置

自定义切割文档大小 MB

自定义压缩密码

启用系统自动加密功能

手动执行备份

请设置日期区间 从 至

图 5.4.8 备份条件位置设置画面。



第5章 邮件生命周期管理

Mail Archiving Expert 提供依据邮件产生时间，提供依管理员定义远程储存空间的保存期限进行自动移动以及删除机制，可有效减少企业投资储存设备的成本。

远程储存资源管理							
全选 反选 新增 删除 挂载 卸载							
<input type="checkbox"/>	说明	主机地址	主机名称	网域	使用者帐号	远程共享名称	状态
<input type="checkbox"/>	远程备份主机	192.168.1.165	softnext-xiang	softnext.com.cn	administrator	backup	2008-09-04
<input type="checkbox"/>	三个月到一年的邮件	192.168.1.165	softnext-xiang	softnext.com.cn	administrator	back	挂载
<input type="checkbox"/>	一年以上的邮件	192.168.1.40	softnext-jyx	jyx.com	administrator	account	挂载
<input type="checkbox"/>	研发人员永久保存	192.168.1.40	softnext-jyx	jyx.com	administrator	mail_backup	

图 5.5.1 邮件生命周期管理页面。

1. 工具栏

【全选】 可勾选所有的设置。

【反选】 勾选项目将呈现与目前相反的勾选状态。

【新增】 用以新增远程储存设备的保存期限，如图 5.5.2。

图 5.5.2 新增远程储存资源管理设备保存期限画面。

实际使用请参考应用实例。

【删除】 将已勾选的设置删除。

【设置】 设置备份的邮件保存期限，超过该期限的备份邮件档会自动删除，如图 5.5.3，如要永久保存不删除，则可设为「999」表示永久保存。



图 5.5.3 设置邮件最大保存期限，输入「999」表示永久保存。

注意：更改此项设置值会影响邮件生命周期管理主画面列表的显示，原显示「永久」会更改为该设置值。

2. 应用实例 1:

企业内针对三个月内常使用的邮件固定存放在每日自动备份的储存位置，超过三个月到一年内的邮件存放在远程主机「mail_backup1」，超过一年以上的邮件存放在「mail_backup2」。

步骤 1: 设置每日自动备份主机、远程主机「mail_backup1」以及「mail_backup2」，在【远程储存资源管理】>>【系统默认备份主机】设置每天自动备份的主机信息，请参考**错误！未找到引用源。错误！未找到引用源。**【系统默认备份主机】设置。设置远程主机「mail_backup1」以及「mail_backup2」，设置方式请参考**错误！未找到引用源。错误！未找到引用源。**，完成后在远程储存资源管理列表如图 5.5.4。

远程储存资源管理							
选取 ▾ 编辑 ▾ 动作 ▾							
<input type="checkbox"/>	说明	主机地址	主机名称	网域	备份位置	剩余空间(GB)	状态
<input type="checkbox"/>	远程备份主机	192.168.1.175	softnext-sophie	softnext	mail_backup		
<input type="checkbox"/>	财务资料备份七年位置	192.168.1.100	softnext-sophie	softnext	mailsecurity		
<input type="checkbox"/>	三个月到一年的信件	192.168.1.173	mail_backup1	softnext	mail_stroge1		
<input type="checkbox"/>	一年以上邮件	192.168.50.36	mail_backup2	softnext	mail_stroge2		

图 5.5.4 设置每日「系统默认备份主机」，远程主机「mail_backup1」、「mail_backup2」完成画面。

步骤 2: 设置远程主机「mail_backup1」保存邮件时间，在【备份管理中心】>>【邮件生命周期】点击【新增】，在【远程储存资源管理】下拉选单中选择「三年到一个月」的邮件：mail_backup1/mail_store1」后，在备份时间输入「3」，表示超过三个月的邮件要存放在此远程备份位置，如图 5.5.5，输入完毕后按下【储存】在列表中即可看到该笔设置，如图 5.5.6。

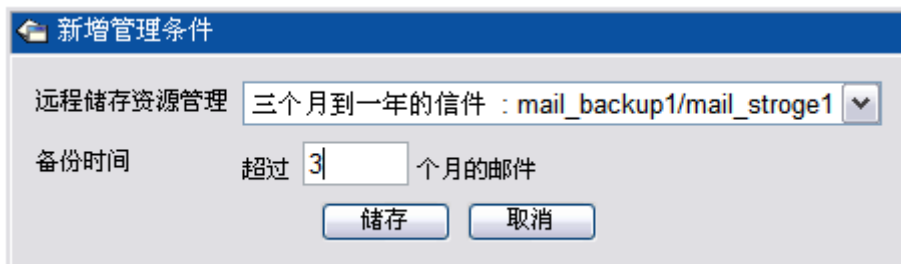


图 5.5.5 设置远程主机「mail_backup1」保存邮件时间设置画面。

邮件生命周期管理			
全选 反选 新增 删除 设置			
<input type="checkbox"/>	说明	主机地址	邮件保存时间
<input type="checkbox"/>	远程备份主机	192.168.1.165	现在 ~ 3 个月
<input type="checkbox"/>	三个月到一年内的邮件	192.168.1.165	3 个月 ~ 永久

图 5.5.6 设置完毕后，在列表的邮件保存时间可看到远程备份主机邮件保存时间为「现在~3 个月」，新设置的远程备份主机「mail_backup1」的邮件保存时间为「3 个月~永久」。

步骤 3: 设置远程主机「mail_backup2」保存邮件时间，在【备份管理中心】>>【邮件生命周期】点击【新增】，在【远程储存资源管理】下拉选单中选择「一年以上邮件: mail_backup2/mail_store2」后，在备份时间输入「12」，表示超过十二个月的邮件要存放在此远程备份位置，如图 5.5.7，输入完毕后按下【储存】在列表中即可看到该笔设置，如图 5.5.8。

新增管理条件

远程储存资源管理 一年以上邮件 : mail_backup2/mail_store2

备份时间 超过 个月的邮件

图 5.5.7 设置远程主机「mail_backup2」保存邮件时间设置画面。

邮件生命周期管理			
全选 反选 新增 删除 设置			
<input type="checkbox"/>	说明	主机地址	邮件保存时间
<input type="checkbox"/>	远程备份主机	192.168.1.165	现在 ~ 3 个月
<input type="checkbox"/>	三个月到一年内的邮件	192.168.1.165	3 个月 ~ 12 个月
<input type="checkbox"/>	一年以上的邮件	192.168.1.40	12 个月 ~ 永久

图 5.5.8 设置完毕后，在列表的远程备份主机「mail_backup1」的邮件保存时间更改为「3 个月~12 个月」，新设置的远程备份主机「mail_backup2」的邮件保存时间为「12 个月~永久」。

3. 应用实例 2:

企业内针对三个月内常使用的邮件固定存放在每日自动备份的储存位置，超过三个月到一年内的邮件存放在远程主机「mail_backup1」，超过一年以上的邮件存放在「mail_backup2」，最长保留时间为三年。

步骤 1: 设置方式参考应用实例 1 步骤 1~步骤 2。

步骤 2: 设置最大保存时间三年，在【邮件生命周期】主画面点击【设置】，输入「36」，如图 5.5.9，输入完毕后按下【储存】。

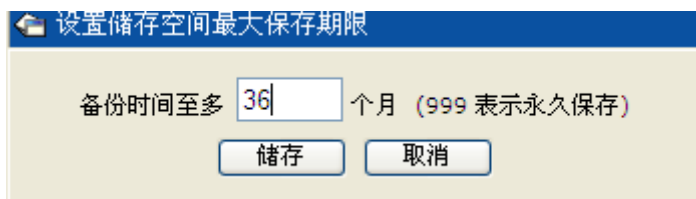


图 5.5.9 设置邮件最大保存期限，输入「36」后按下【储存】。

输入完毕后回到邮件生命周期列表中可看到远程备份主机「mail_backup2」的邮件保存时间从「12 个月~永久」变为「12 个月~36 个月」，如图 5.5.10。

邮件生命周期管理			
全选 反选 新增 删除 设置			
<input type="checkbox"/>	说明	主机地址	邮件保存时间
<input type="checkbox"/>	远程备份主机	192.168.1.165	现在 ~ 3 个月
<input type="checkbox"/>	三个月到一年内的邮件	192.168.1.165	3 个月 ~ 12 个月
<input type="checkbox"/>	一年以上的邮件	192.168.1.40	12 个月 ~ 36 个月

图 5.5.10 输入完毕后回到邮件生命周期列表中可看到远程备份主机「mail_backup2」的邮件保存时间从「12 个月~永久」变为「12 个月~36 个月」。

4. 应用实例 3:

企业内针对三个月内常使用的邮件固定存放在每日自动备份的储存位置，超过三个月到一年内的邮件存放在远程主机「mail_backup1」，超过一年以上的邮件存放在「mail_backup2」，最长保留时间为三年，但研发人员相关邮件要永久保存。

步骤 1：参阅应用实例 2 完成相关设置。

步骤 2：研发人员邮件要永久保存，使用【备份策略设置】永久保存，在【远程储存资源管理】先设置研发人员邮件除存位置，如图 5.5.11。

图 5.5.11 研发人员邮件储存位置设置。

在【备份策略管理】>>【新增】备份策略，在【备份名称】输入「研发人员永久保存」，在【选择群组】勾选「研发中心」，如图 5.5.12，点选【备份设置】，在【备份位置】选择「研发人员永久保存: rd_pc/mail_backup」，在【保存期限】中输入「0」表示永久保存，如图 5.5.13，完成后按下「确定」，如图 5.5.14。

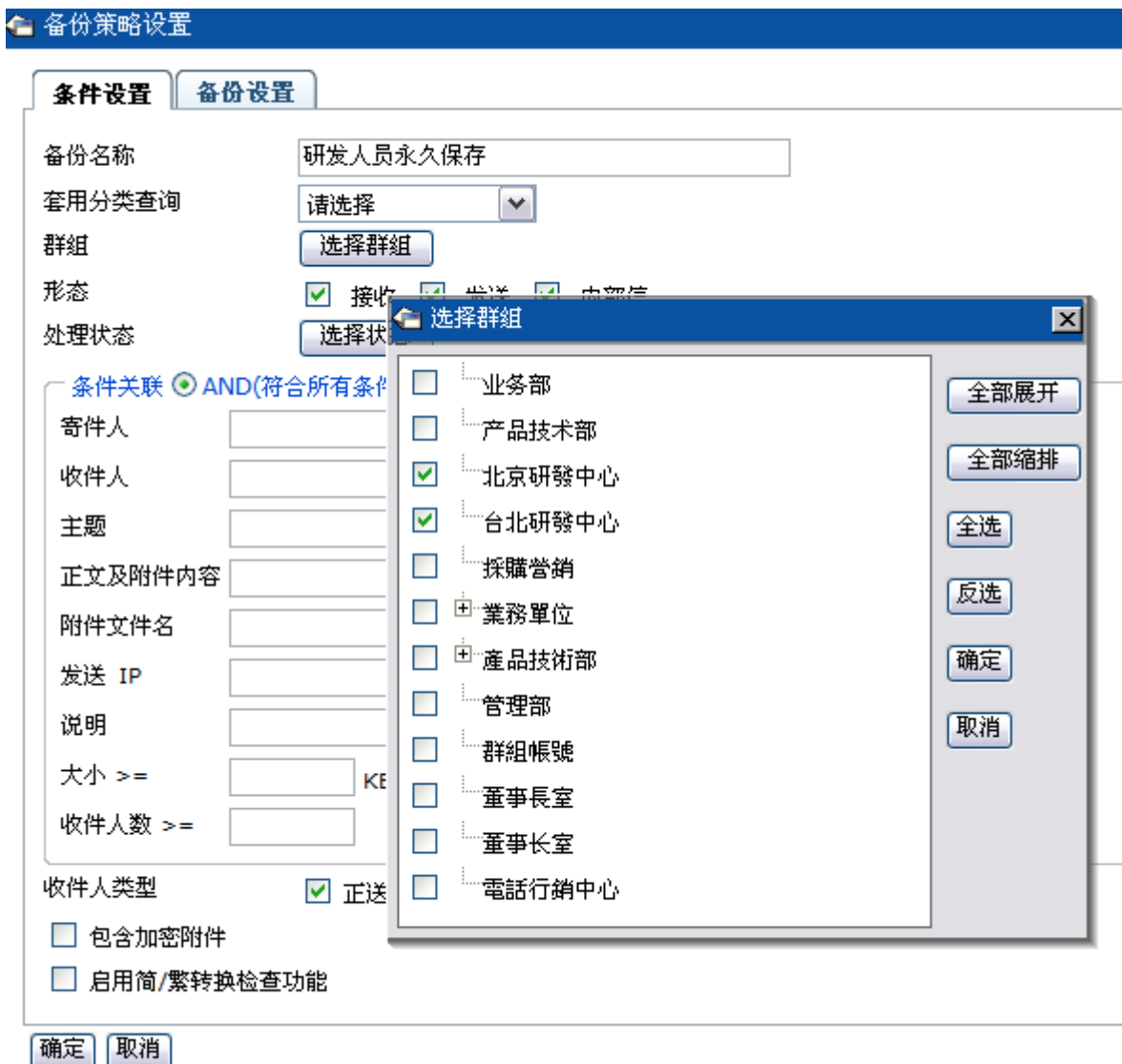


图 5.5.12 研发人员邮件永久保存条件设置画面。

备份策略设置

条件设置

备份设置

备份位置

保存期限 日 ▼

(超过保存期限的备份策略档将会被删除掉, 0表示不删除)

备份失败时通知 ...

备份成功通知

压缩档设置

自定义切割文档大小 MB

自定义压缩密码

启用系统自动加密功能

手动执行备份

请设置日期区间 从 至 执行

确定
取消

图 5.5.13 研发人员邮件永久保存【备份设置】画面。

备份策略设置				
选取	编辑	动作		
<input type="checkbox"/>	备份名称	备份位置	保存期限	建立时间
<input type="checkbox"/>	预设系统备份策略	softnext-sophie(192.168.1.175)/mail_backup	永久保存	
<input type="checkbox"/>	夹带密码开启附件	softnext-sophie(192.168.1.175)/mail_backup	永久保存	2009-06-02 17:56:45
<input type="checkbox"/>	财务数据备份七年	softnext-sophie(192.168.1.100)/mailsecurity	7 年	2009-06-02 18:43:09
<input type="checkbox"/>	研发人员永久保存	rd_pc(192.168.0.100)/mail_backup	永久保存	2009-06-02 18:53:41

图 5.5.14 完成后可在备份策略设置中显示「研发人员永久保存」。

上述步骤完成后，企业的邮件会依照储存位置保存期限进行移动，超过 3 年的邮件会自动删除，而研发人员的邮件则会永久保存。

第6章 脱机邮件还原工具--EmiRetriever

随着 Mail Archiving Expert 上线运行的时间增加、本身的储存空间有限的状况下，一定会产生系统开始删除旧的邮件备份档的情形发生。此时经由邮件记录或分类查询查询出



来的记录可能会发生看的到记录却无法点开邮件及转寄等进一步的动作。虽然邮件记录本身有备份文件名的字段提供对照找寻用，但当要找寻的邮件数量大的时候容易发生手续多，找寻数据费时的问题。除了采用备份管理中心远程邮件挂载查询功能外，对于无法挂载至 Mail Archiving Expert，使用 EmlRetriever 工具来浏览、检索以及调阅已备份至存储媒体的历史邮件，如 CD-ROM 或 DVD 上。

EmlRetriever 工具可以独立系统之外，在 Windows 平台上执行，即可提供管理员针对已备份出去的邮件进行检索、浏览以及调阅等功能，在以下的章节会针对进阶版 EmlRetriever 操作及应用上进行说明。

另外，进阶版 EmlRetriever 也支持光盘自动执行功能，只要将解压缩后的档案与邮件索引文件(.csv)以及邮件压缩包(.zip)刻录成一张光盘，就可以交给公司其他有需要的人员(如稽核人员或部门主管)，当他们把光盘放入个人计算机，便会自动执行该程序，即可进行操作检阅所需的邮件

6.1 安装

进阶版 EmlRetriever 工具可从在备份管理中心按下「EmlRetriever」后，在网页上直接下载，如图 5.6.1.1，文件名为 EmlRetrieverII-3.1.2.zip，下载后后先进行解压缩，假设您解压缩到 c:\EmlRetrieverII-3.1.2\，如图 5.6.1.2。



图 5.6.1.1 进阶版 EmlRetriever 下载页面。

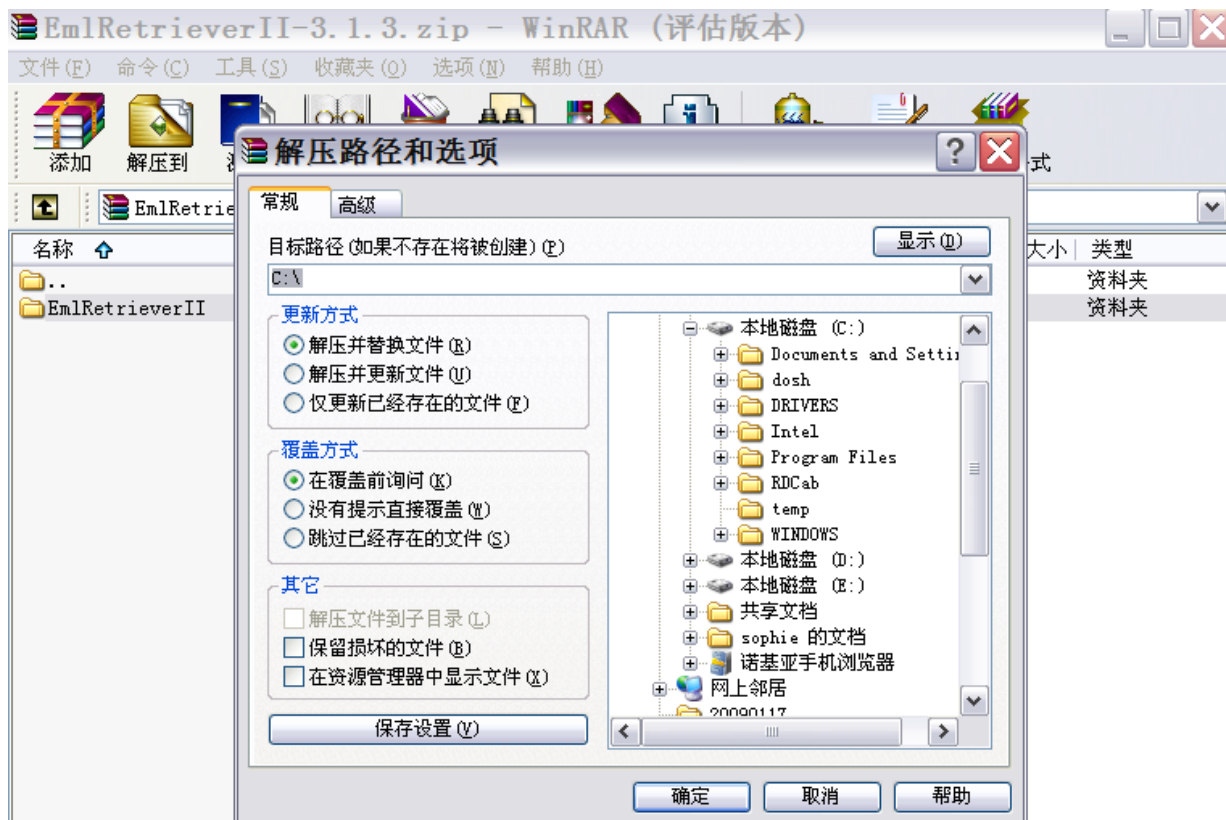


图 5.6.1.2 EmlRetriever 解压缩画面。

解压缩后在 C:\EmlRetrieverII\ 执行 EmlRetrieverII.exe， 开启 EmlRetriever 工具， 如图 5.6.1.3。

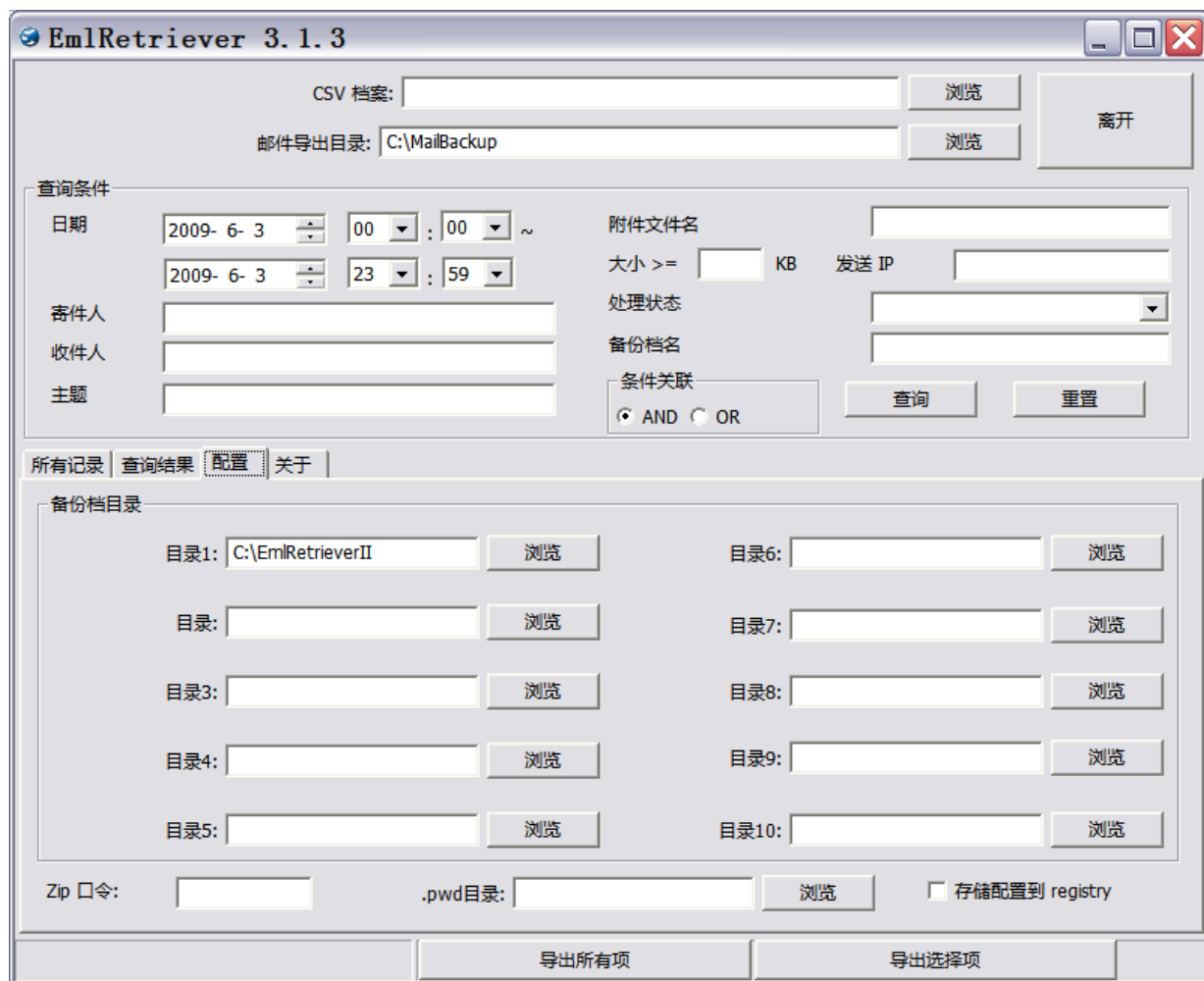


图 5.6.1.3 执行 EmlRetriever 画面。

如在光盘上执行，会自动把与 EmlRetrieverII.exe 同一目录的所有邮件索引文件(.csv)自动导入系统中，且默认备份文件目录也会自动设置为 EmlRetrieverII.exe 锁在的目录下，如图 5.6.1.4。

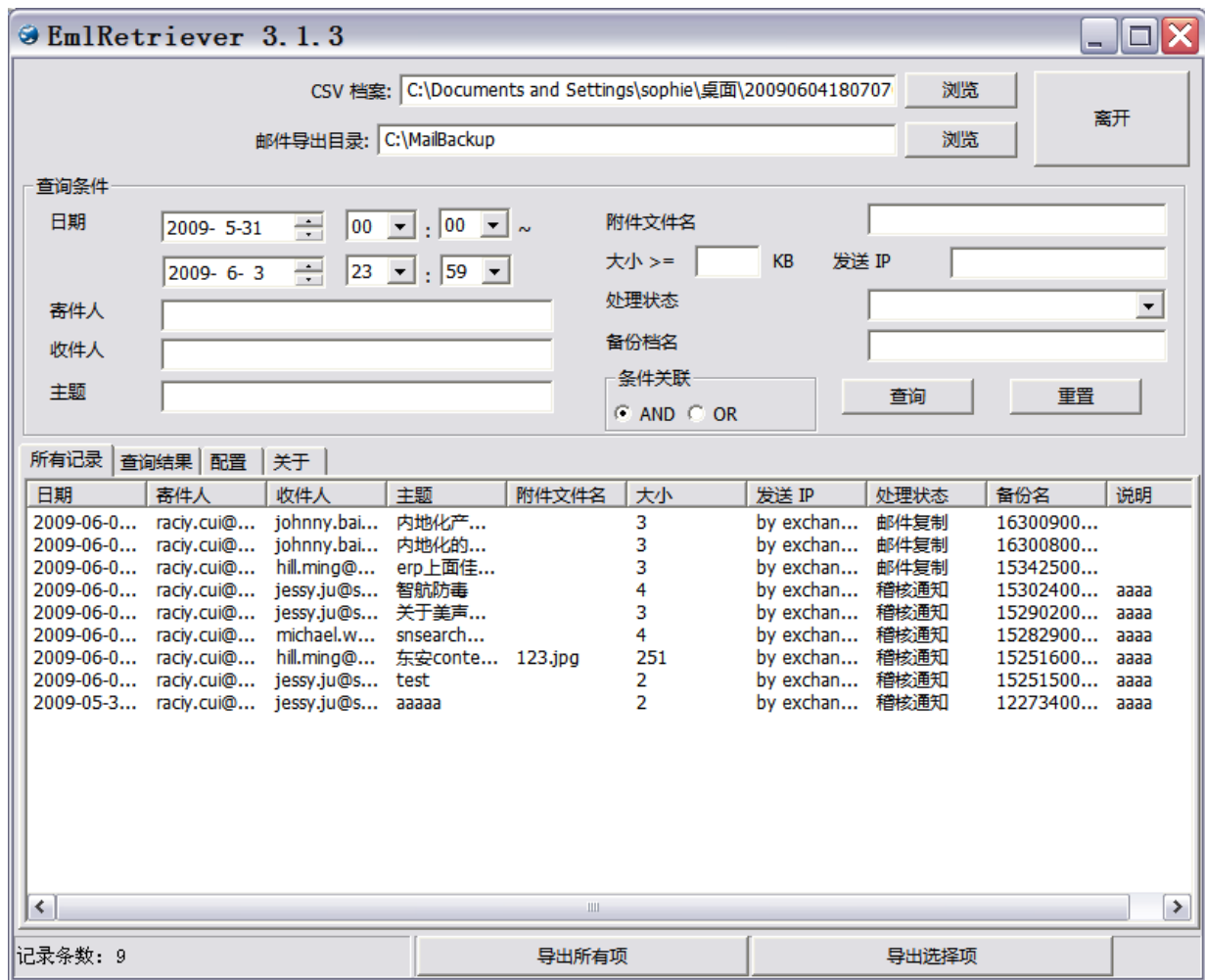


图 5.6.1.4 EmlRetriever 会自动导入同一目录下的所有邮件索引文件(.csv)，并且自动设置该目录为邮件备份文件目录所在目录。

6.2 项目说明

已下针对进阶版 EmlRetriever 可操作项目进行说明：

CSV 档案 设置邮件记录文件

可一次选择多个 csv 档案，系统执行时，会自动加载目前目录、上一层目录以及根目录下的所有 csv 档案，因此，建议您在刻录光盘时，可以把进阶版 EmlRetriever 目录以及 csv 档案放在同一目录下，当光盘放入计算机时，即可实时进行检索。

邮件导出目录 设置邮件导出目录

默认值为 C:\MailBackup

查询条件说明： 可以设置的查询字段，包含：



日期	设置欲查询的邮件日期区间
寄件人	输入欲查询寄件人
收件人	输入欲查询收件人
主题	输入欲查询邮件主题
附件文件名	输入欲查询邮件的附件文件名
以上条件字段支持 AND(&&)、OR()以及 NOT(!)逻辑运算符号	
大小	输入欲查询邮件的大小
发送 IP	输入欲查询邮件发送的 IP 位置
处理状态	输入欲查询邮件的处理状态
备份档名	输入欲查询邮件的备份档名
条件关联	可选择字段间使用 AND 或 OR 的方式进行查询。

下方分页项目说明:

所有项目	显示 csv 档案所有邮件记录
查询结果	显示查询条件后的邮件记录
设置	设置邮件压缩文件所在目录
Zip 密码	最多可设置十个目录 邮件压缩文件密码(非必需,除非当初备份文件有设置压缩密码)
.pwd 目录	当管理员备份文件时勾选【启用系统自动加密功能】功能时, 备份出的档案会增加.pwd 的档案, 若要查询此类的邮件, 就必须先设置.pwd 档案的位置, 否则就会出现错误信息, 系统会默认抓取【设置】目录下的所有.pwd 档。
储存设置到 registry	是否将设置值存入 registry, 下次执行时不必进行设置。
关于	宣告版本所有权等信息



6.3 操作说明

本章节依实际操作状况进行说明，在执行 EmlRetriever 后按下【csv 档案】->【浏览】，选择 csv 档案后按下开启，如图 5.6.3.1。

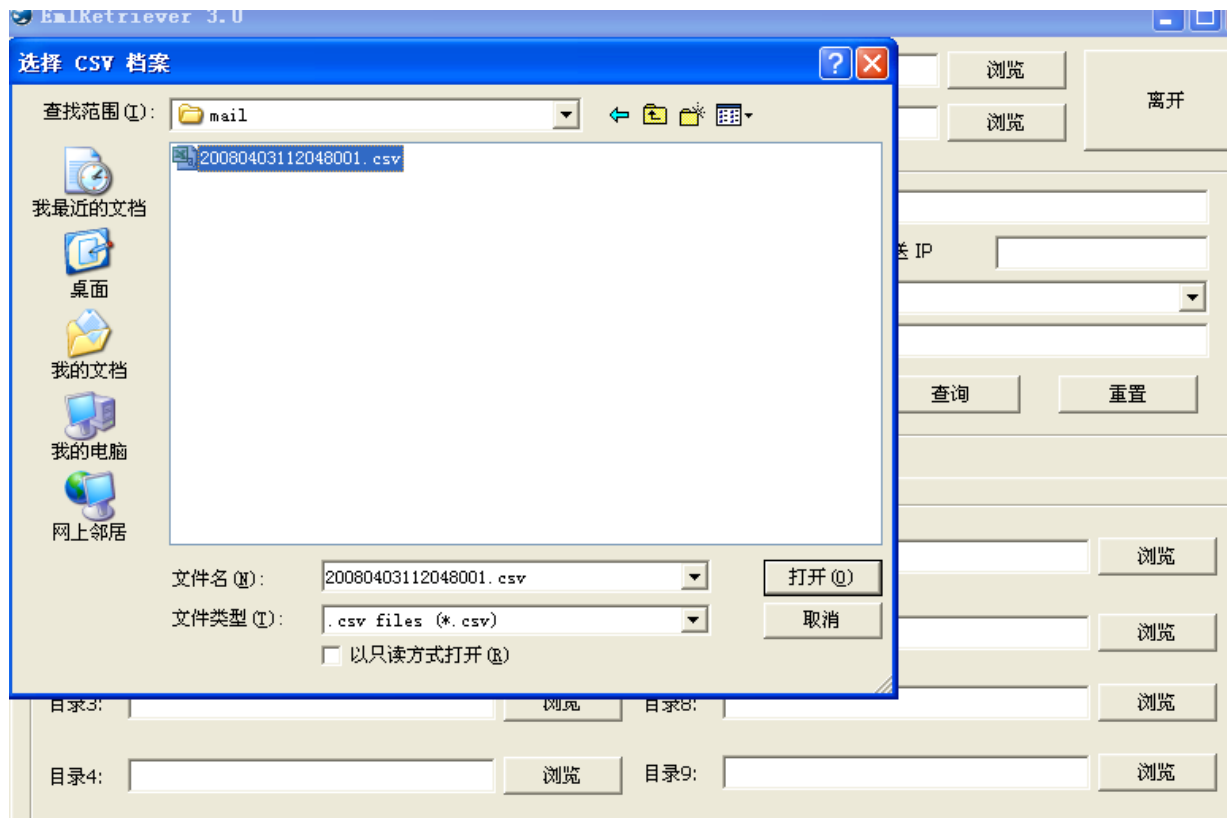


图 5.6.3.1 设置索引文件(csv)来源，可一次选择多索引文件。

开启后在【所有项目】会列出所有邮件记录，【日期】部分会自动填入邮件的日期区间，如图 5.6.3.2。

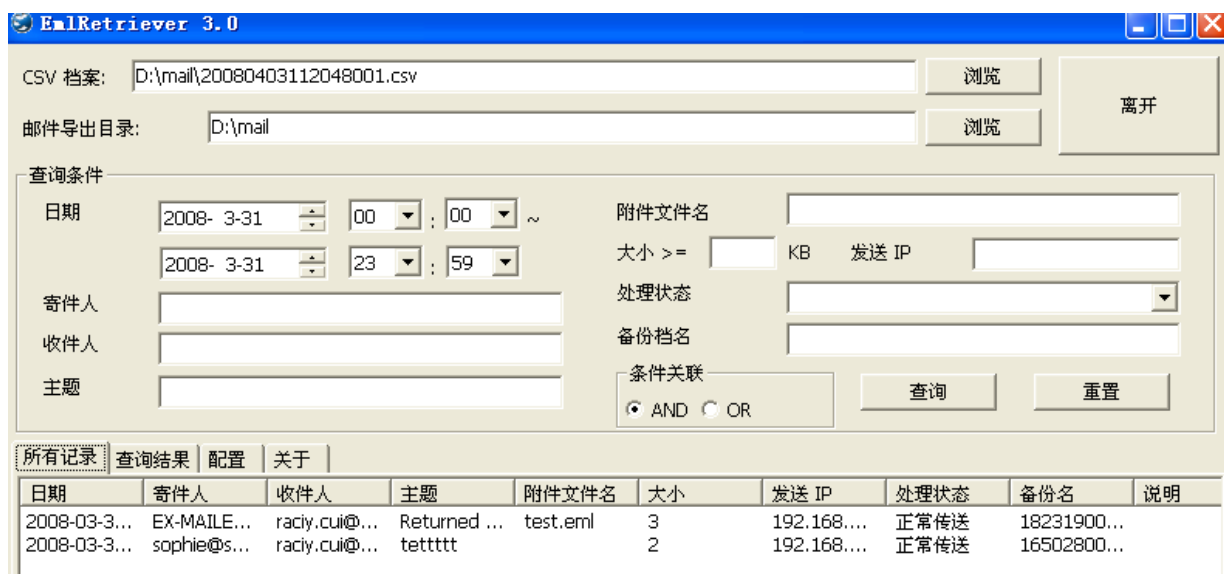


图 5.6.3.2 在【所有项目】分页显示导入 csv 的邮件记录。

接下来设置邮件压缩文件位置、zip 压缩密码或.pwd 文件目录，点选【设置】分页，在【目录一】按下【浏览】，假设邮件压缩文件放置在 D:\ mail \，设置后如图 5.6.3.3。

接下来可以使用 EmlRetriever 的查询功能进行邮件检索，在【收件人】输入「racyi」，按下【查询】后，在【查询结果】分页会显示查询后的结果，如图 5.6.3.4。

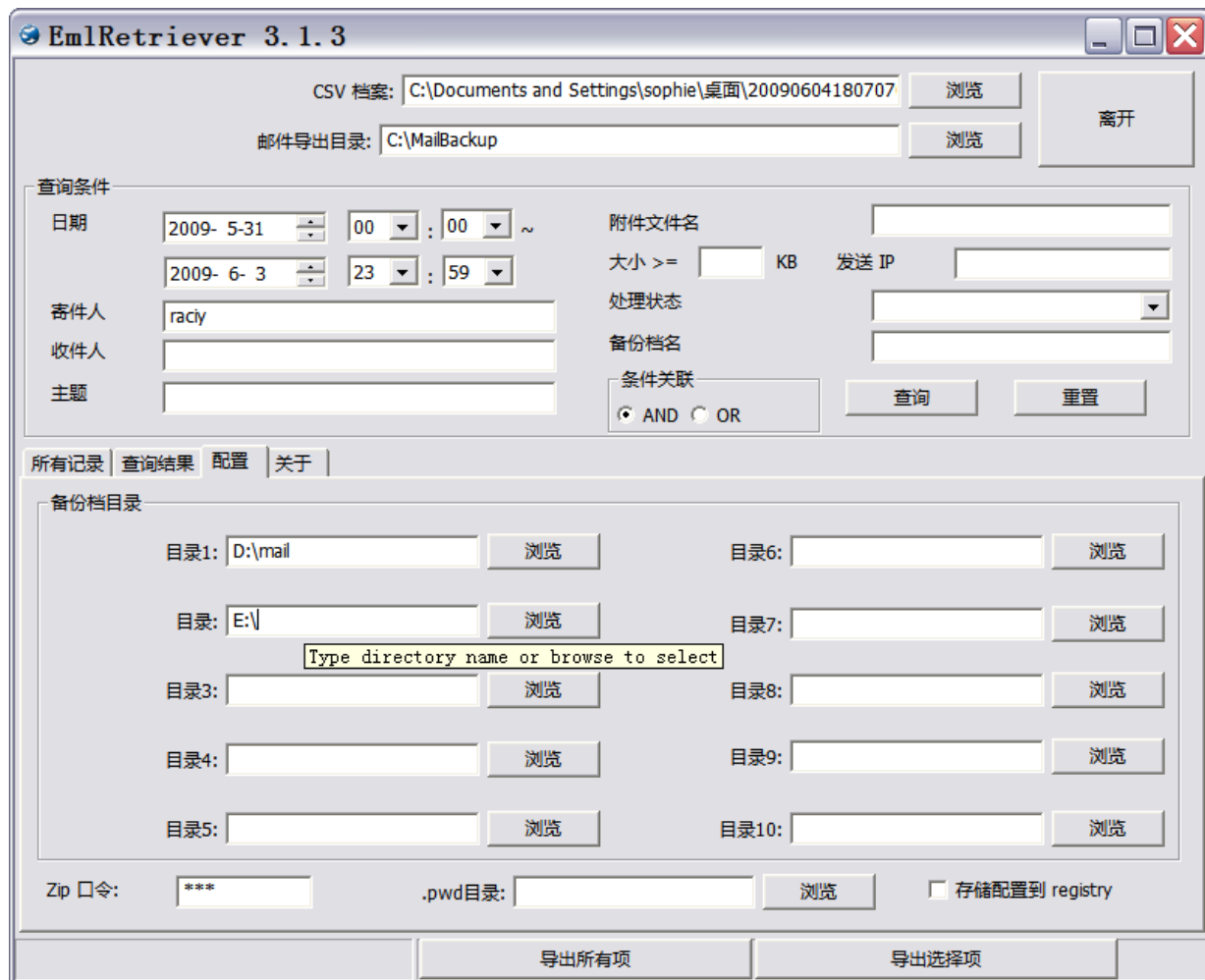


图 5.6.3.3 在【设置】分页可以设置邮件压缩文件位置以及解压缩密码。

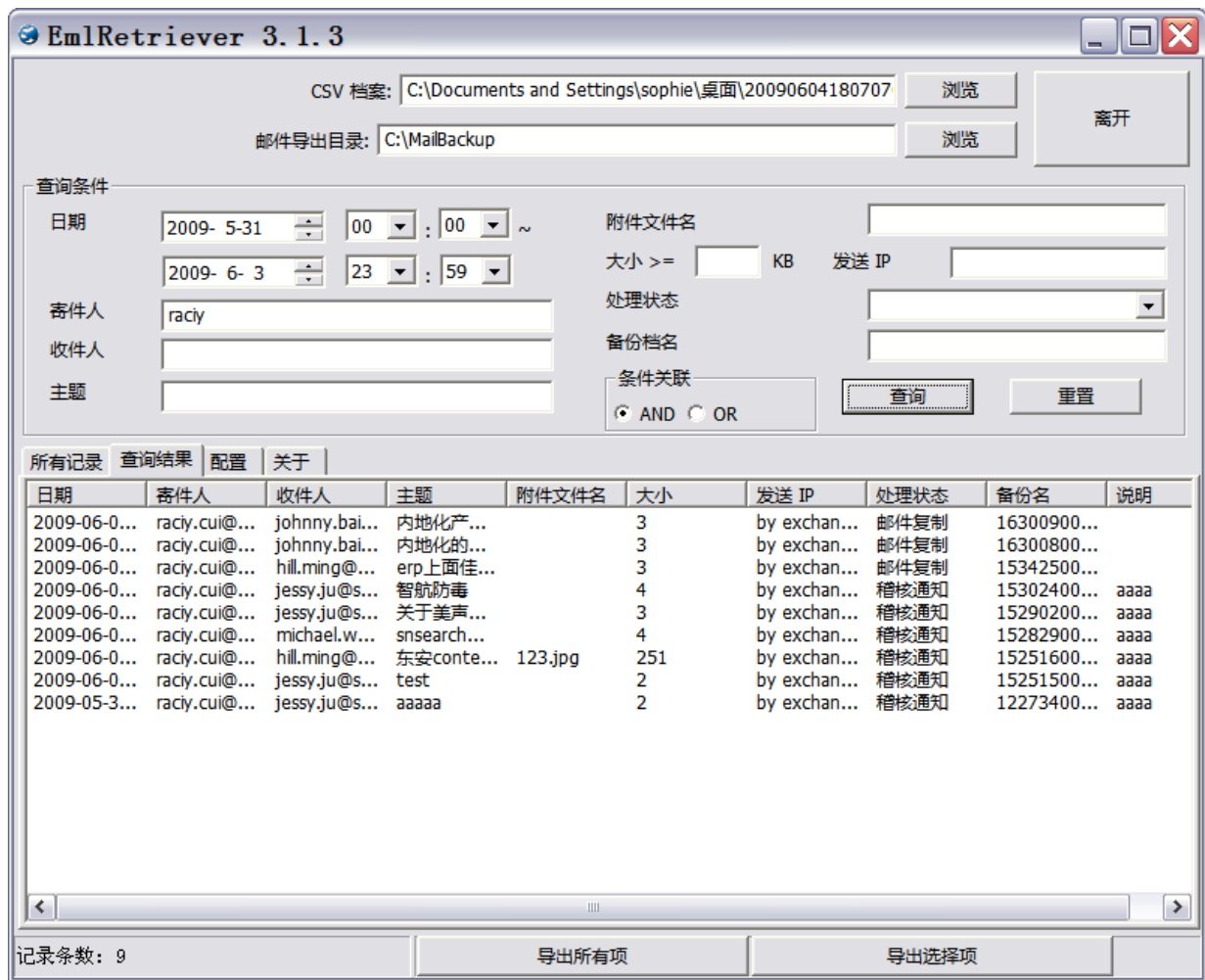


图 5.6.3.4 在【查询结果】分页显示符合查询条件的邮件记录。

使用鼠标直接点击邮件即可进行邮件浏览，如图 5.6.3.5。

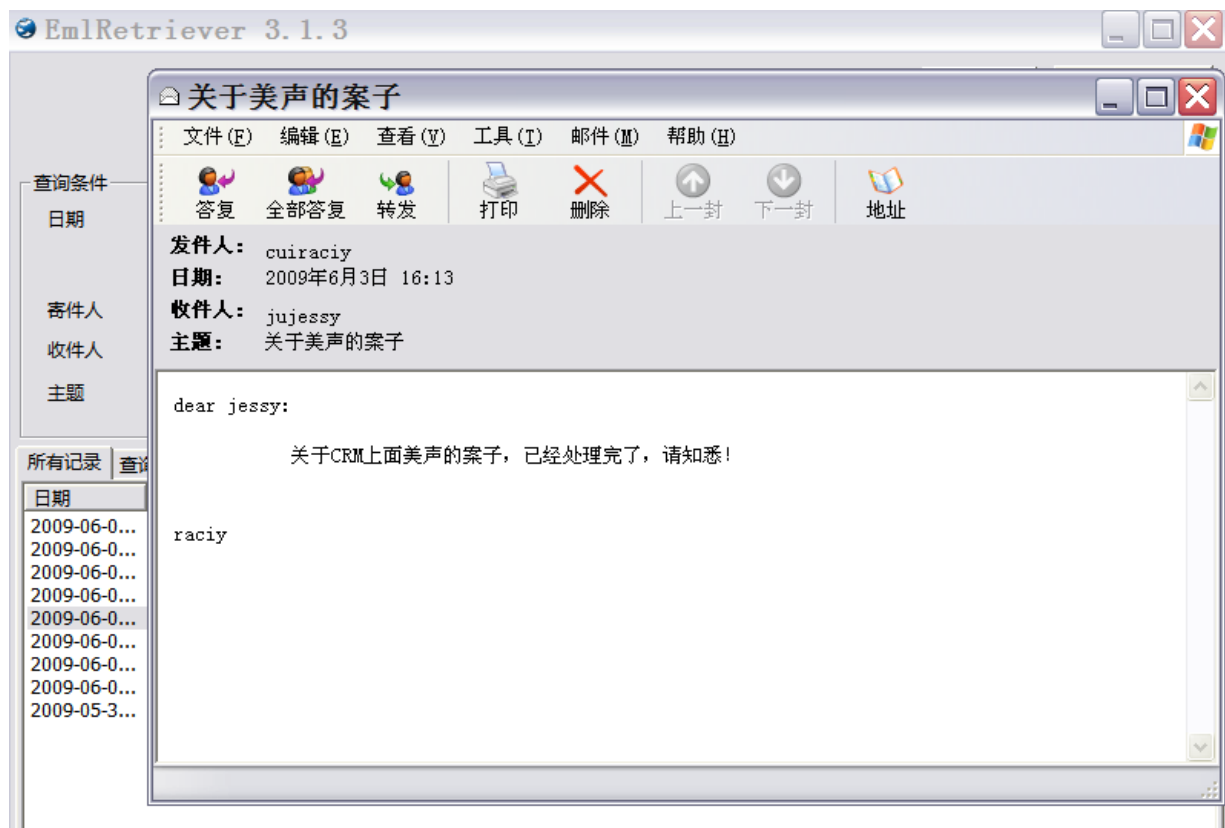


图 5.6.3.5 直接点击【查询结果】分页显示的邮件记录即可浏览邮件内容。

如果备份邮件压缩文件有设置密码，但 zip 密码没有设置或没有指定.pwd 目录位置，就会出现错误画面，如图 5.6.3.6。

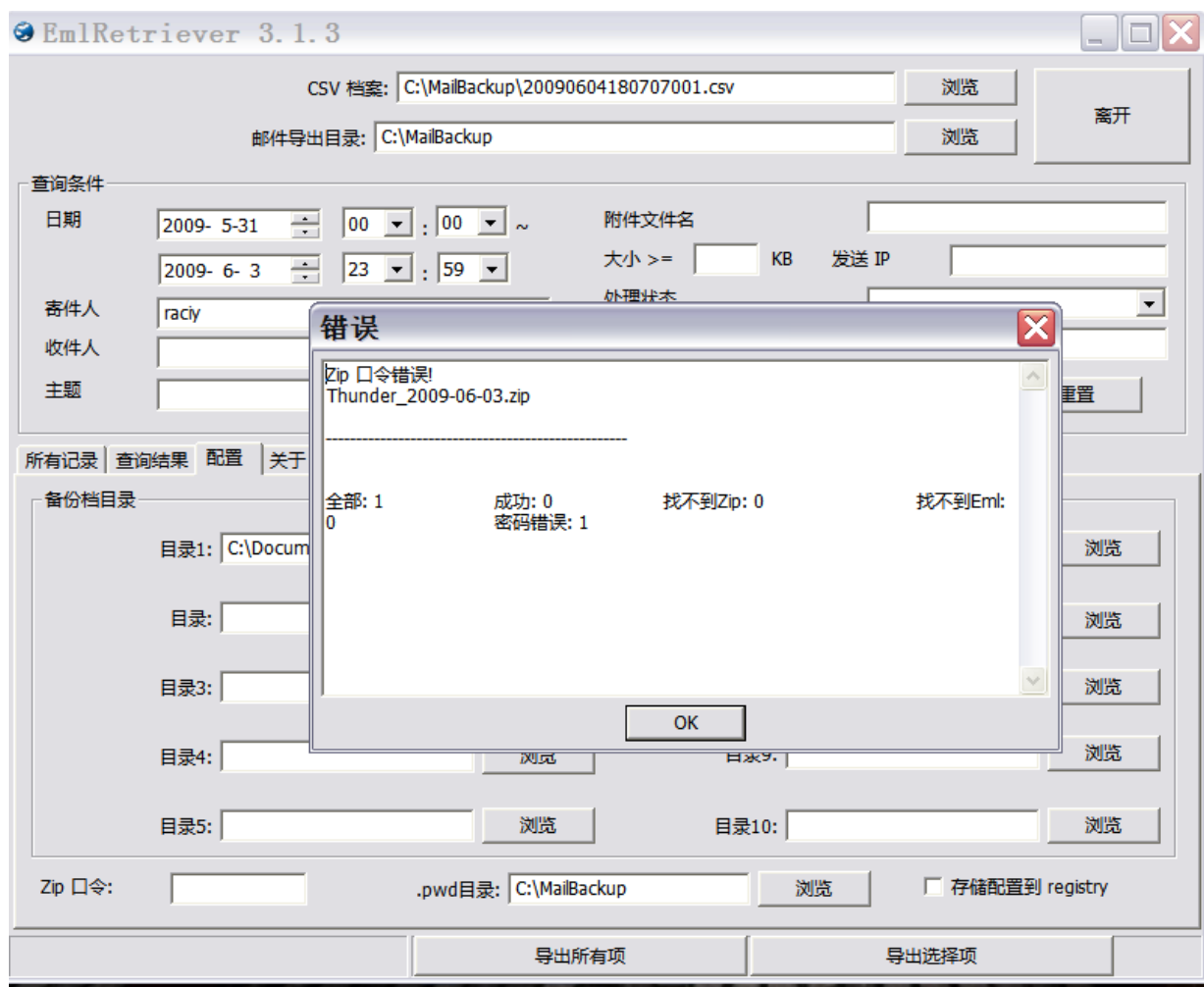


图 5.6.3.6 如果无法从邮件压缩文件中解出邮件(密码设置错误), 会出现错误信息。

若无法从备份邮件压缩文件找该该邮件备份档, 会出现无法找到错误画面, 如图 5.6.3.7。

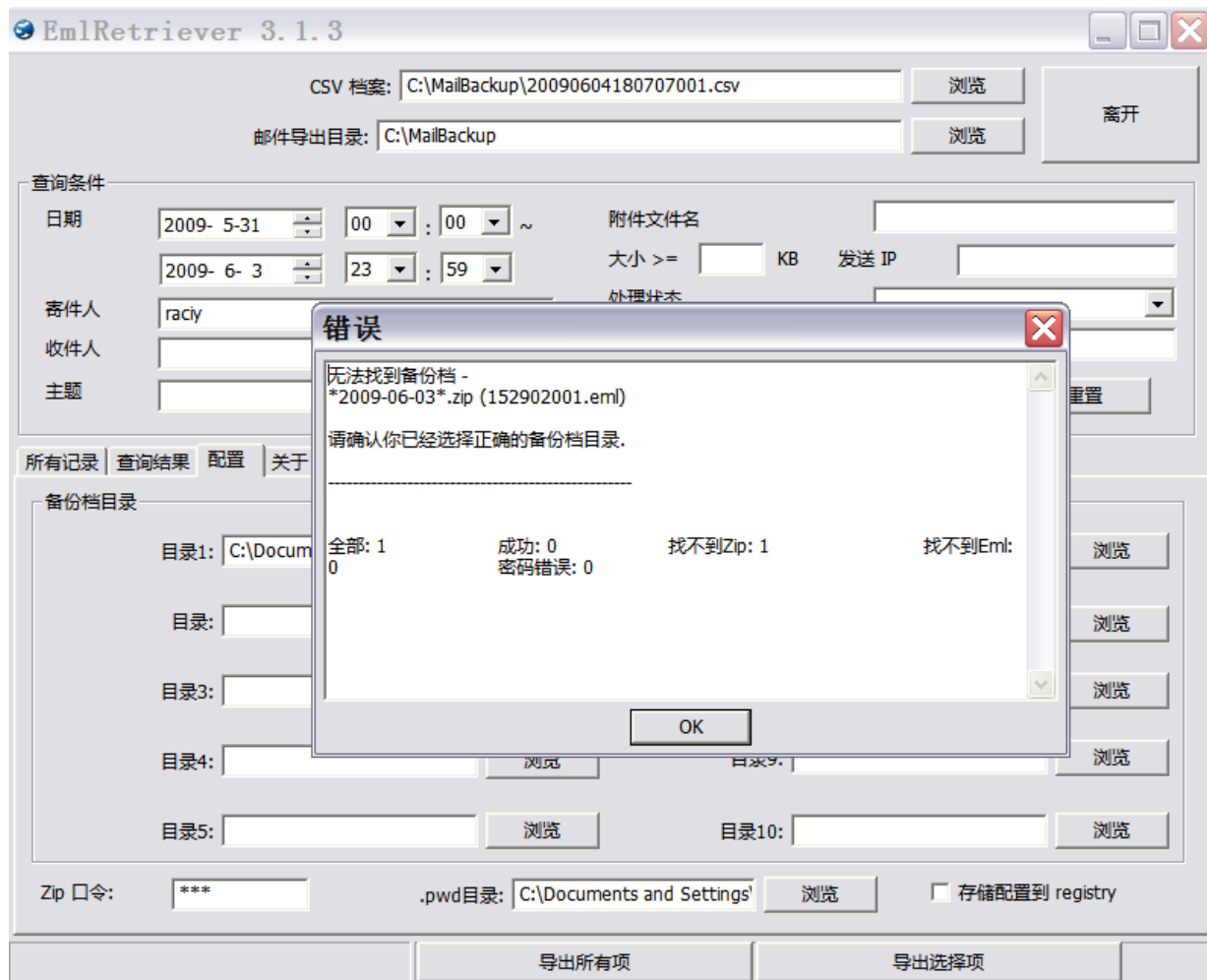


图 5.6.3.7 无法从邮件压缩文件中解出邮件的信息。

使用鼠标点击邮件并拖曳到桌面，EmlRetriever 会将邮件解压缩直接转成 eml 档，储存在桌面上，如图 5.6.3.8。

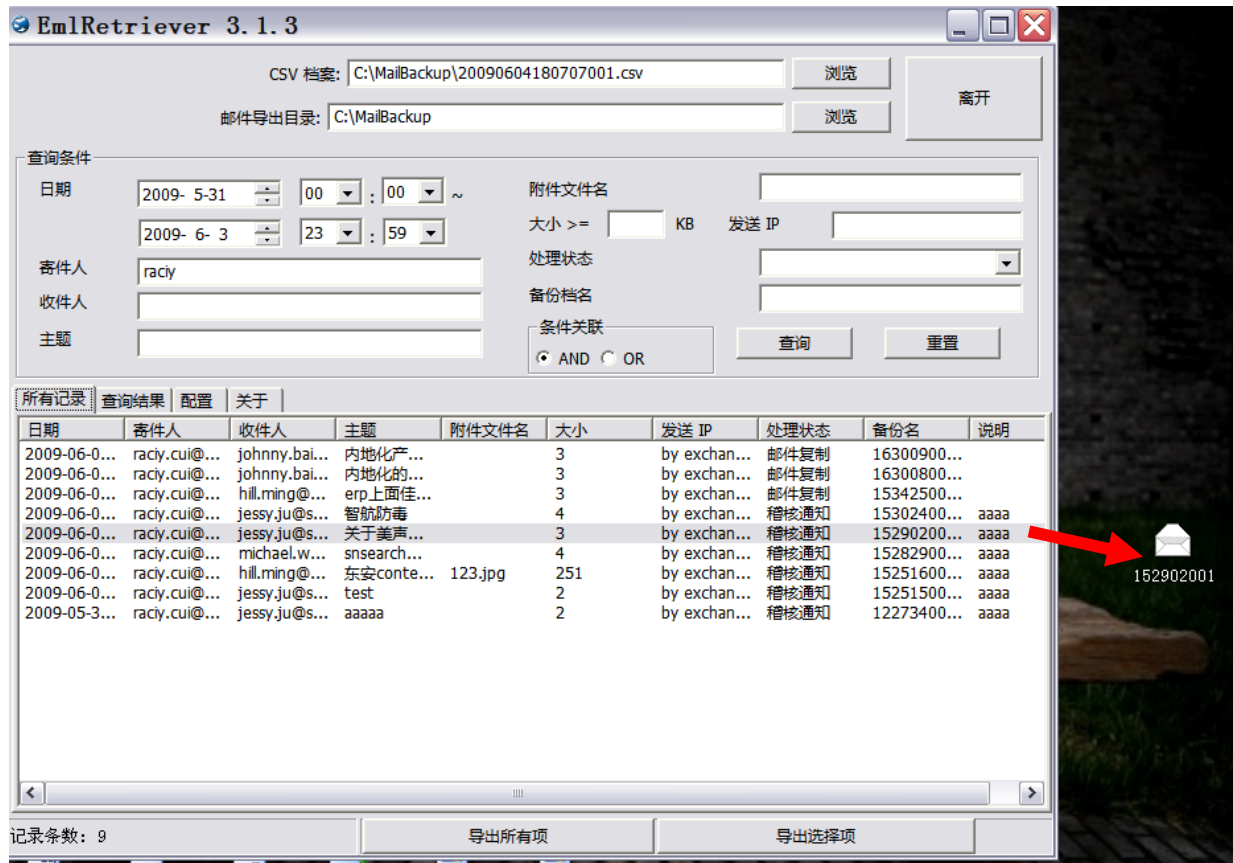


图 5.6.3.8 拖曳邮件记录档案到桌面上即可直接解出邮件并存成 eml 档案。

使用 **ctrl+点击**或是 **shift+点击**多选邮件后直接拖曳到指定的目录，也可直接将邮件解压后放置指定的目录，如图 5.6.3.9。

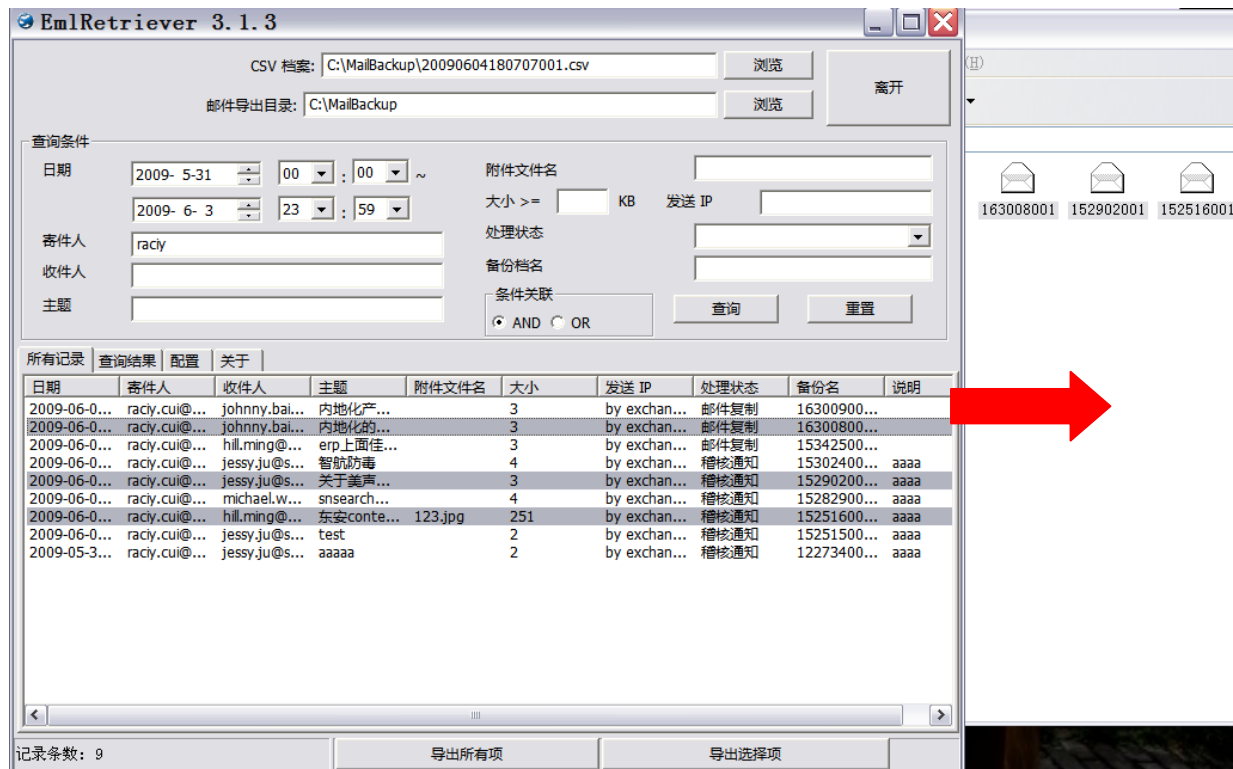




图 5.6.3.9 多选邮件并直接拖曳任一目录，即可直接解出邮件并生成 eml 档案。

按下【导出所有项】可直接将查询后的邮件直接解压缩到邮件导出目录的位置。多选邮件后，按下【导出选择项】也可将所选的邮件解压缩到邮件导出目录的位置，如图 5.6.3.10。

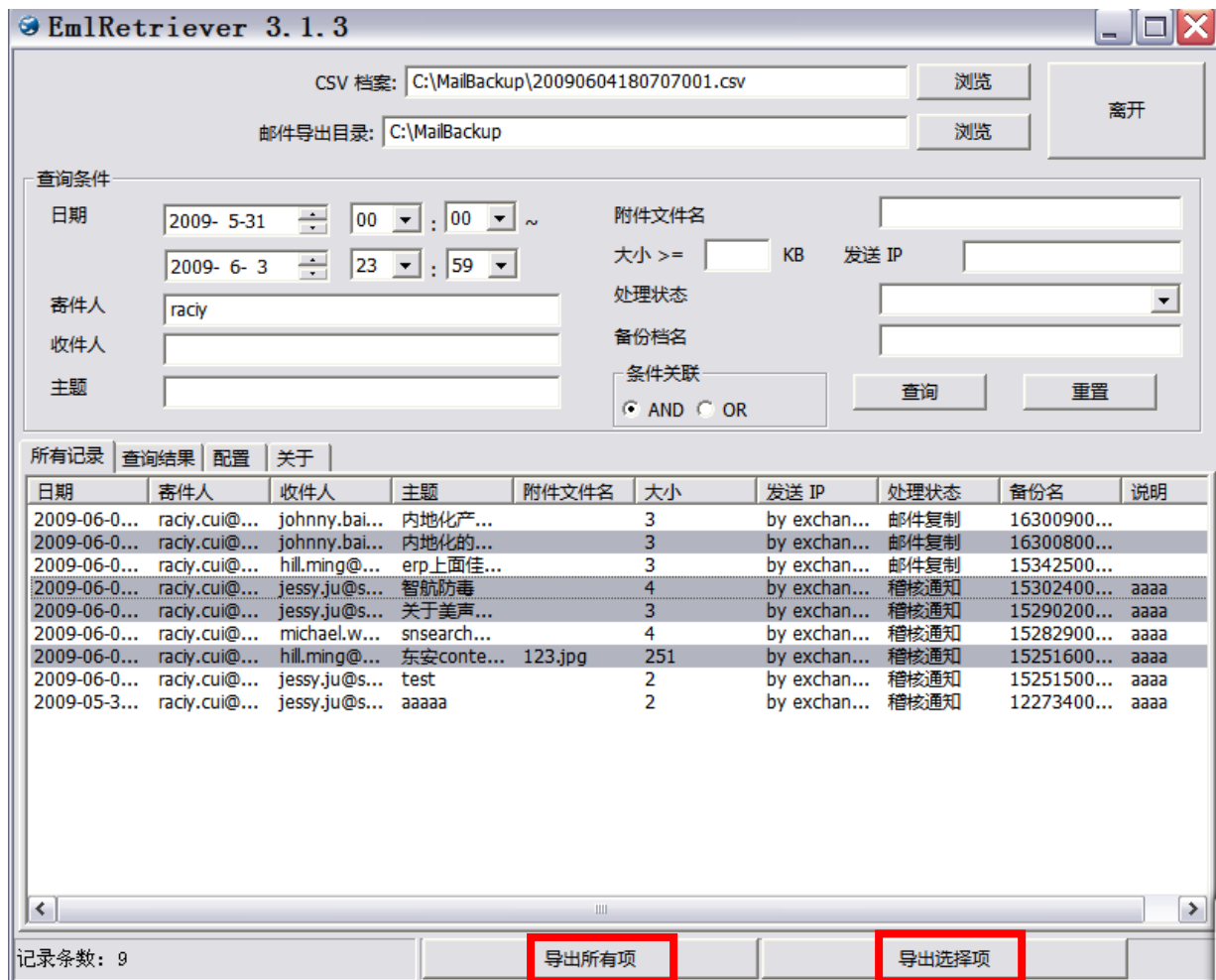


图 5.6.3.10 提供【导出所有项目】以及【导出选择项目】可直接将邮件导出至邮件设置目录。

完成导出后，会出现导出信息，如图 5.6.3.11。

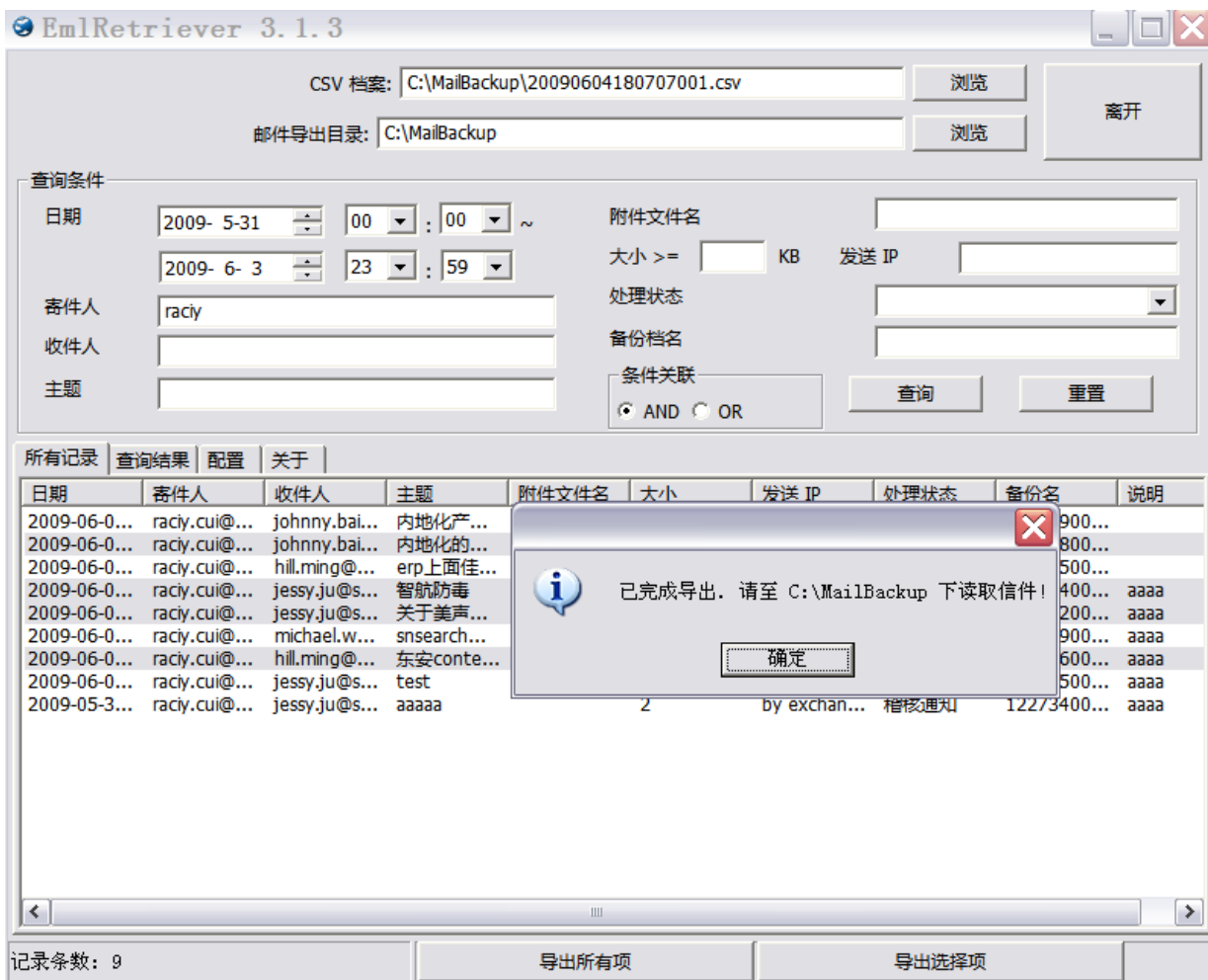


图 5.6.3.11 导出成功信息。

在指定【邮件导出目录】「C:\MailBackup」下会列出邮件，并依照「年\月\日」建立目录分类以利管理员进行检索，如图 5.6.3.12。

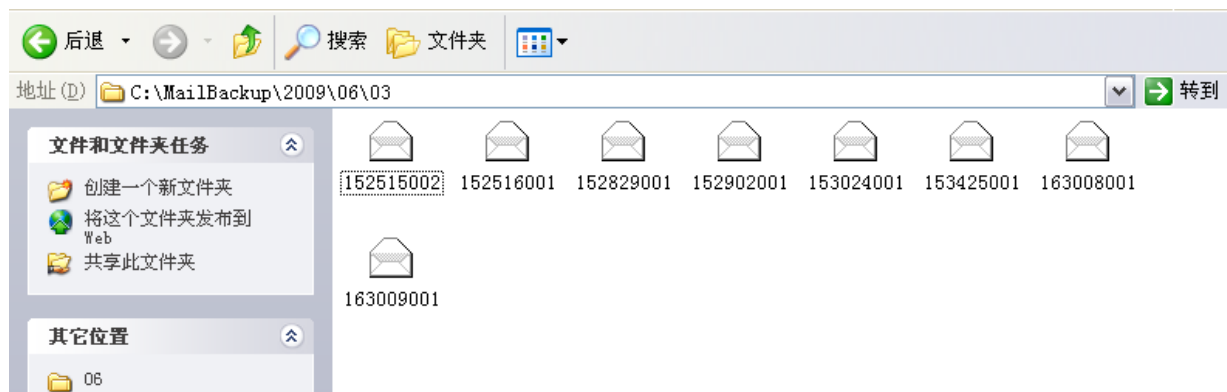


图 5.6.3.12 导出的邮件汇自动依「年\月\日」方式建立目录以利管理员分类。

如导出的过程有出现找不到邮件、压缩密码错误或没有指定.pwd 文件目录状况，会出现



错误信息，如图 5.6.3.13。

信息中会列出找不到邮件的 eml 文件名、压缩密码错误的 zip 文件名或没有指定.pwd 文件目录以及相关统计数据，包含全部邮件数、成功导出邮件数、找不到邮件压缩文件(zip)的邮件数、找不到邮件(eml)数以及密码错误的邮件数。

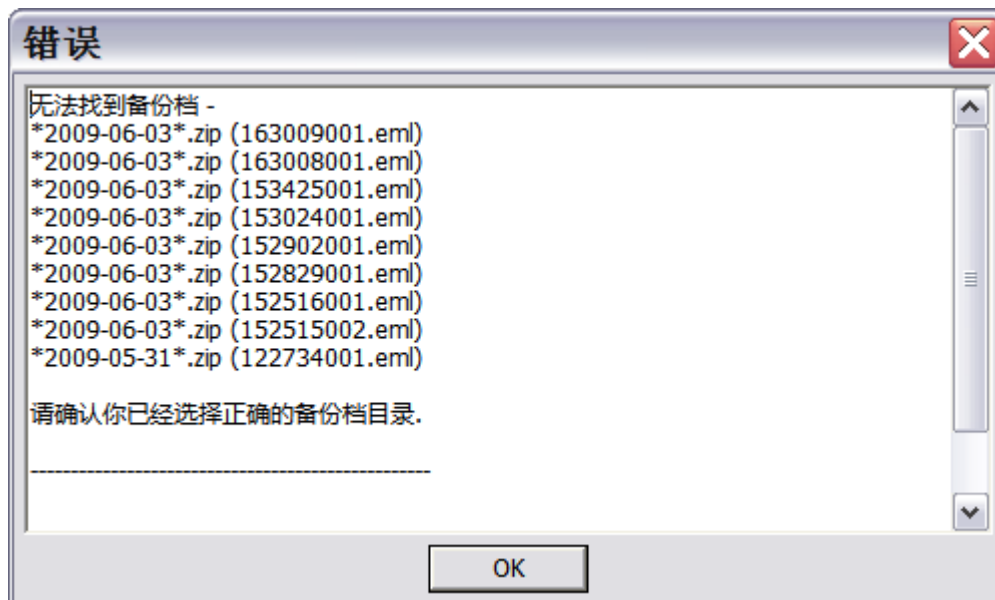


图 5.6.3.13 执行【导出所有项目】或【导出选择项目】发生错误的统计信息。

第9篇 邮件服务器设置

一、Exchange 邮件服务器 (以 Exchange 2003 为例):

一般模式设置

1. 开启 AD 管理员，设置一个联络人帐号，作为 archive 的 email 帐号，假设在 Mail Archiving Exprt 上开启的帐号为 `internal@rdwork.softsqr.com`。

Ex: 设置一联络人为 rdwork，email address 为 internal@rdwork.softsqr.com，如图 6.1、图 6.2。

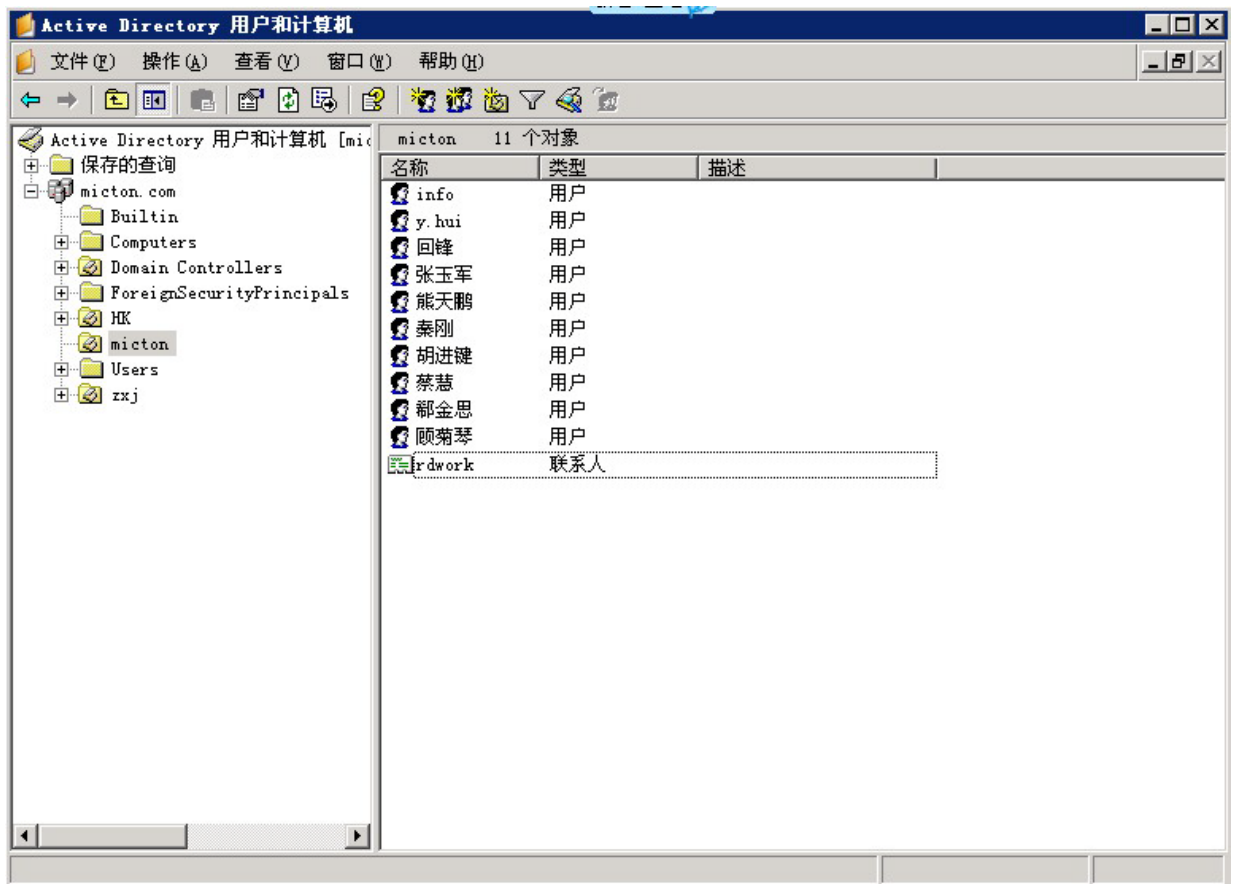


图 6.1 在 AD 上新增 rdwork 联络人

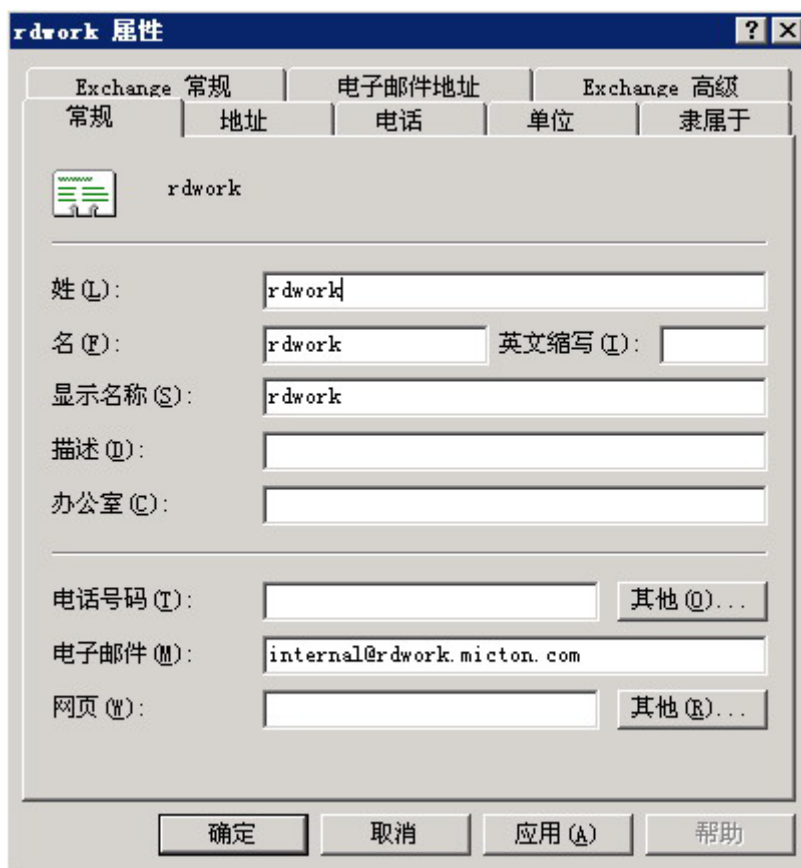


图 6.2 rdwork 联络人内容。

2. 开启 exchange 2003 管理员，假设要设置 archive 的 mail server 为 AD，在 AD->预设储存群组->邮箱存储(AD)，按鼠标右键，选择属性，如图 6.3。

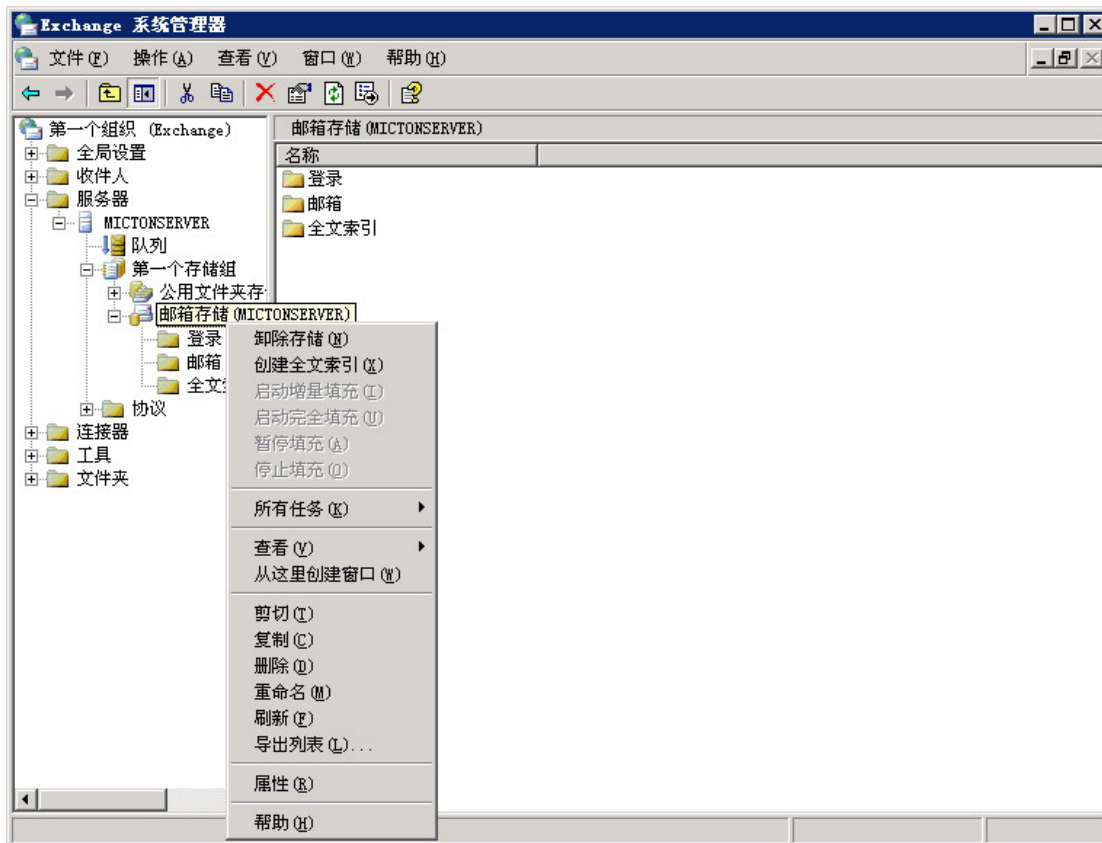


图 6.3 exchange 2003 管理员设置画面。

3. 勾选“存档由此储存在的邮箱发送或接收的所有邮件”，按下浏览，选择刚刚所建立的联络人“rdwork”，如图 6.4，即完成设置步骤。

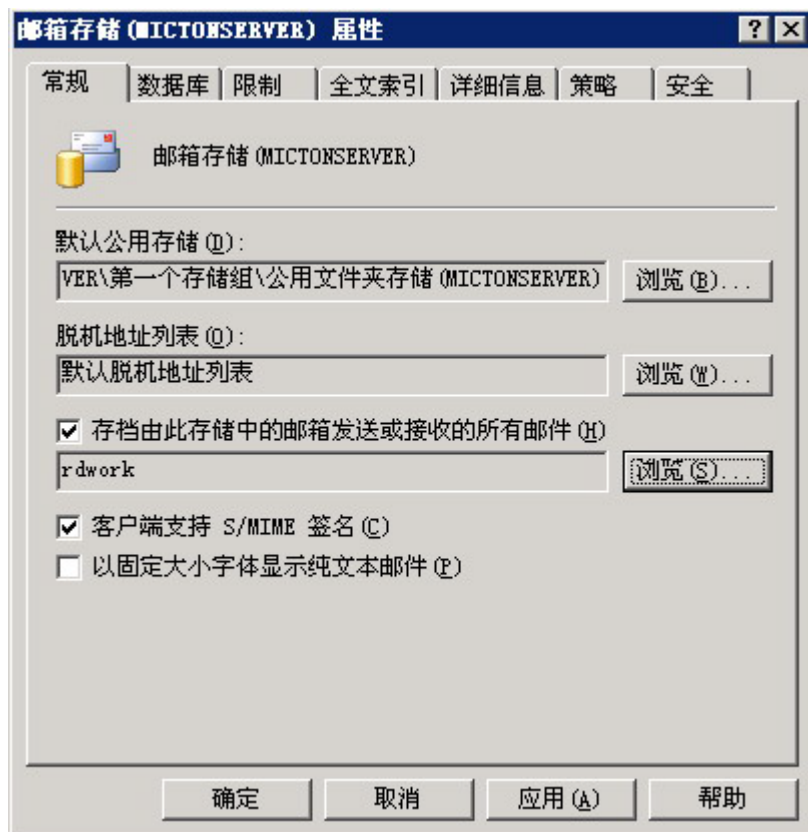


图 6.4 设置要备份到 rdwork 联络人画面。

4. 在连接器上设置 smtp routing(SMTP 连接器)，将送往 rdwork 的信直接丢到 Mail Archiving Expert (ip: 192.168.10.1)上，如图 6.5。

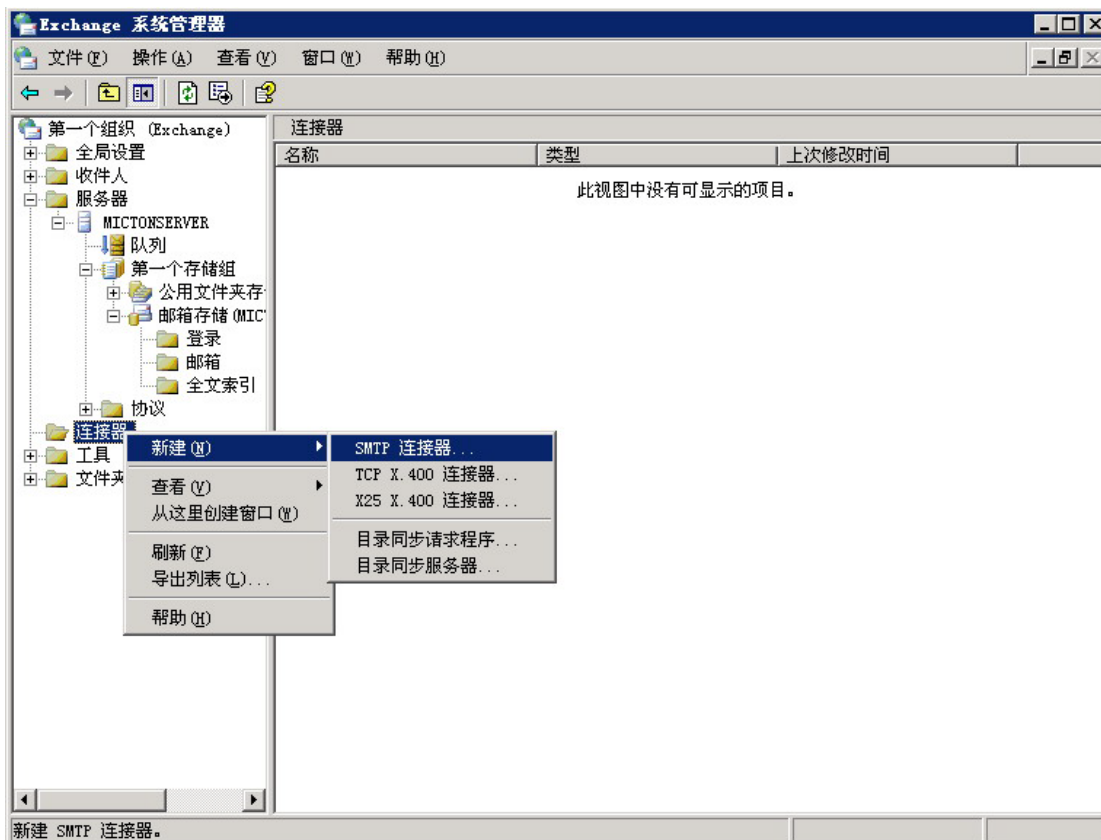


图 6.5 Exchange 上设置 smtp 路由。

设置名称：MAE；智能型主机：[192.168.10.1]；并将服务器新增，如图 6.6。

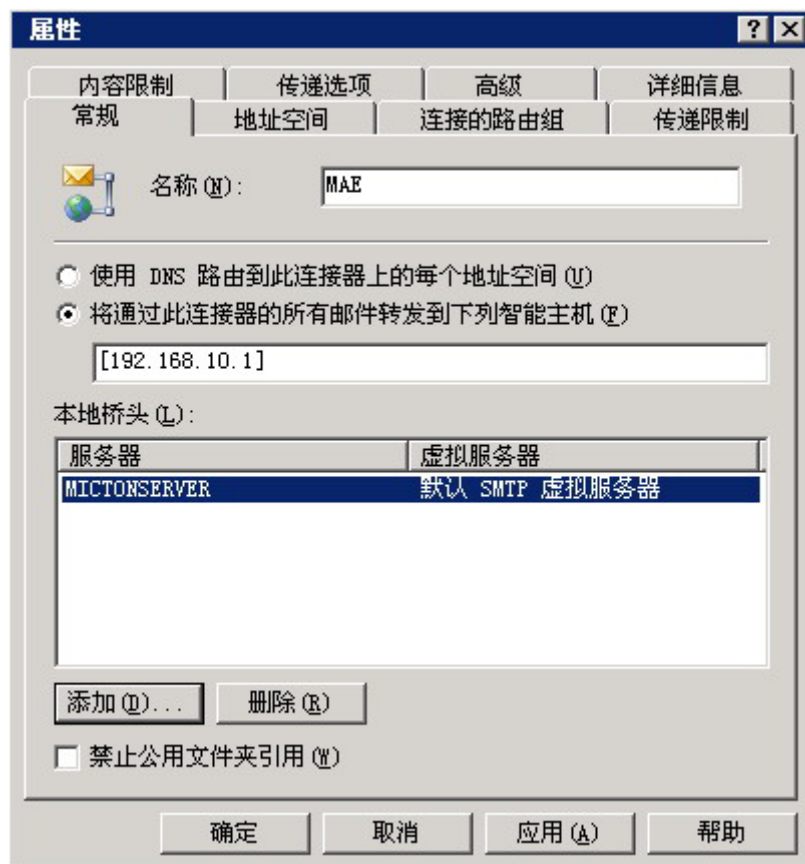


图 6.6 Exchange 上设置 Mail Archiving Expert 主机信息。

地址空间新增 SMTP Protocol，如图 6.7。

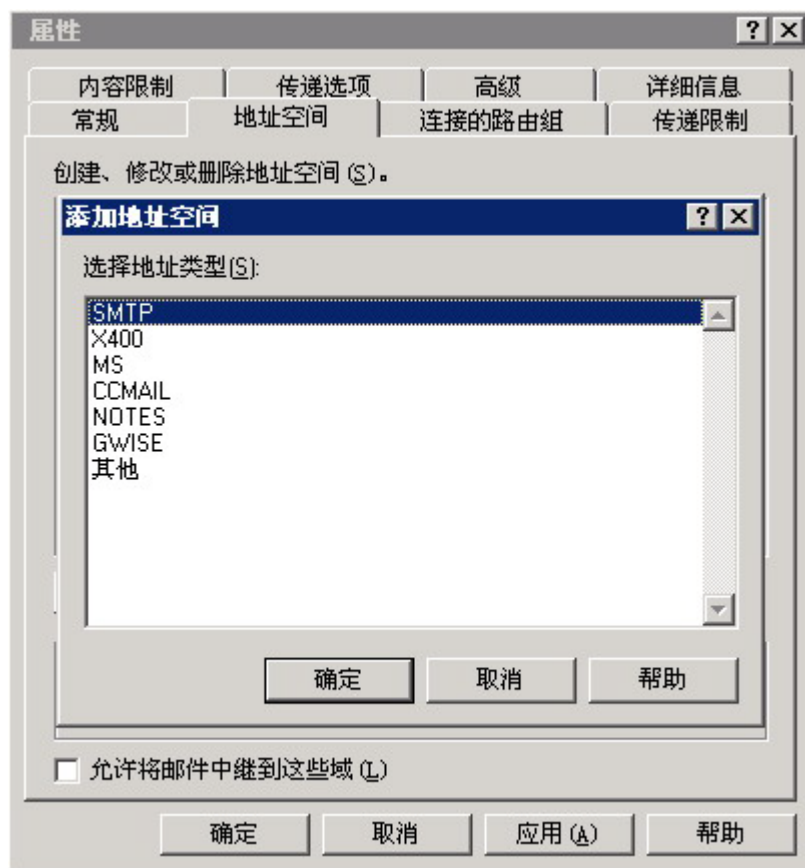


图 6.7 地址空间选择增加 SMTP。

电子邮件网域输入：rdwork.softsqr.com，视客户端状况修改，如图 6.8。

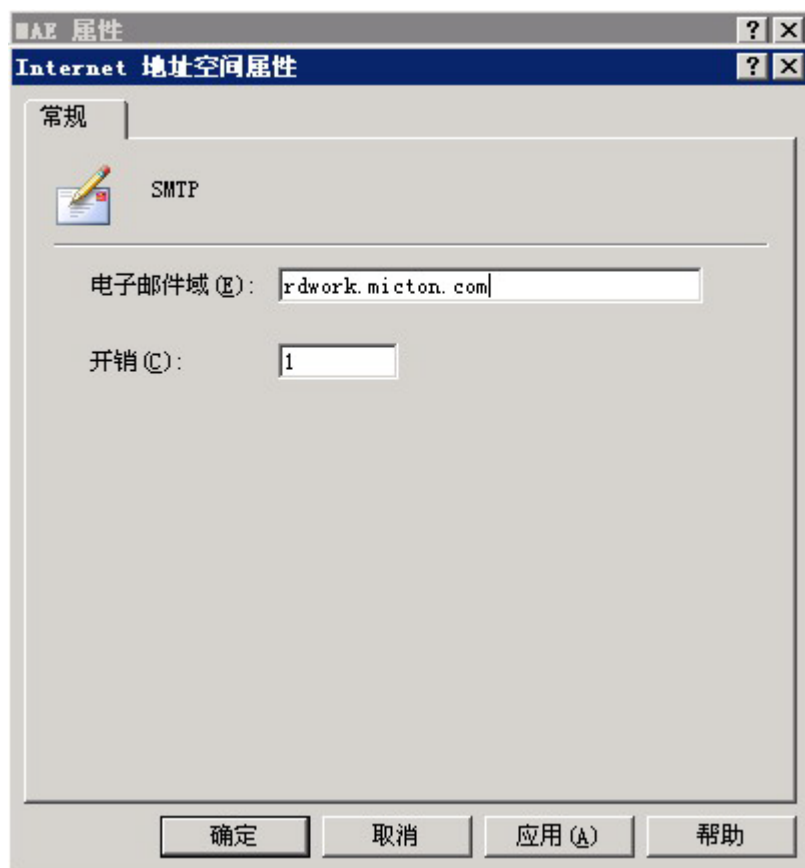


图 6.8 输入电子邮件网域画面。

5. Exchange Server 加入路由后必须重新启动 Microsoft Exchange Routing Engine 服务和 SMTP 服务。

进阶模式设置

1. 开启 AD 管理员, 设置一个用户帐号, 作为 archive 的 email 帐号, 假设此帐号为 y.hui, 公司邮件网域为 micton.com, 则该 email account 为 y.hui@micton.com。如图 6.9。

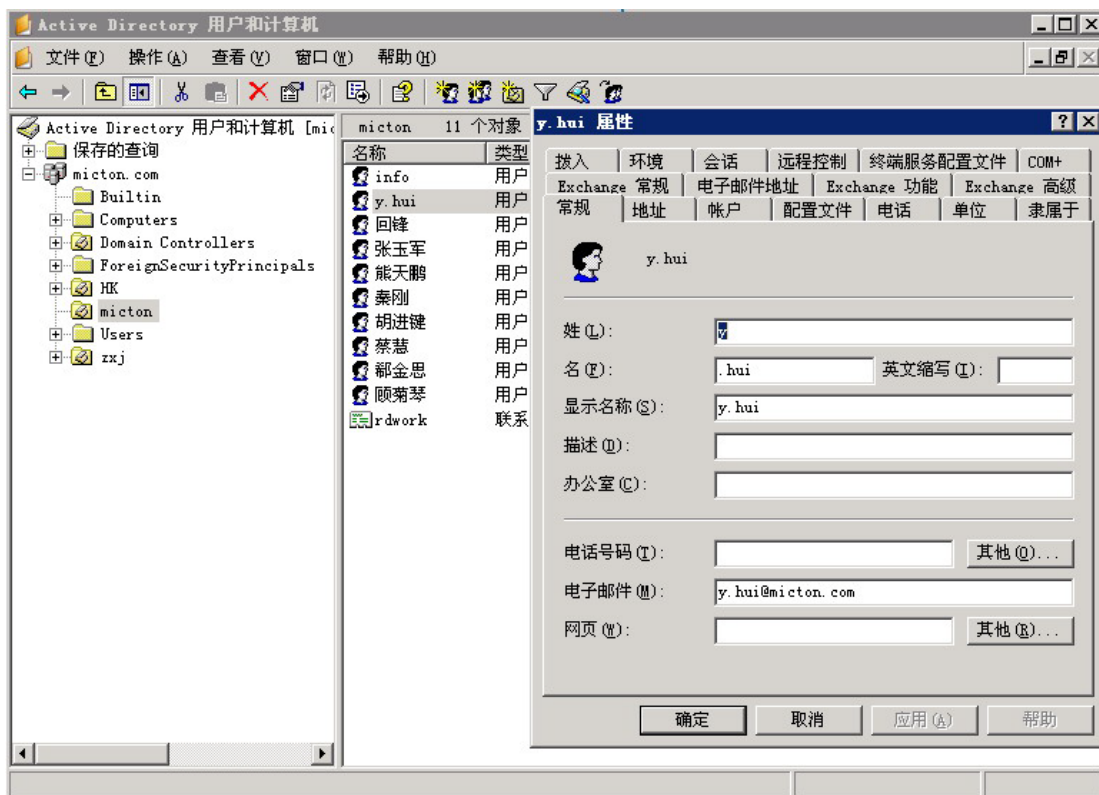


图 6.9 设置本机的帐号设置画面。

2. 开启 Exchange 2003 管理员, 假设要设置 archive 的 mail server 为 AD, 在 AD->预设储存群组->信箱储存区(AD), 按鼠标右键, 选择内容, 如图 6.10。

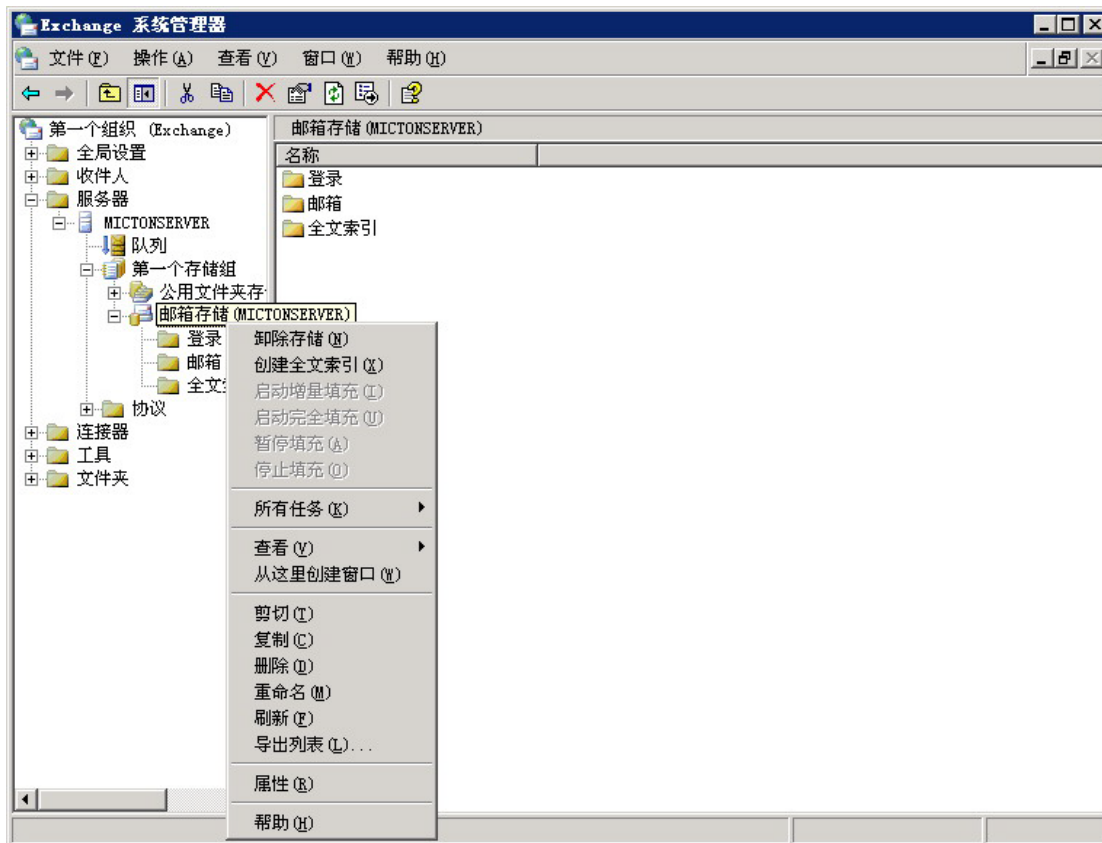


图 6.10 exchange 2003 管理员设置画面。

3. 勾选“封存由此储存区的信箱所传送或接收的所有邮件”，按下浏览，选择刚刚所建立的用户“journal”，如图 6.11、图 6.12，即完成设置步骤。

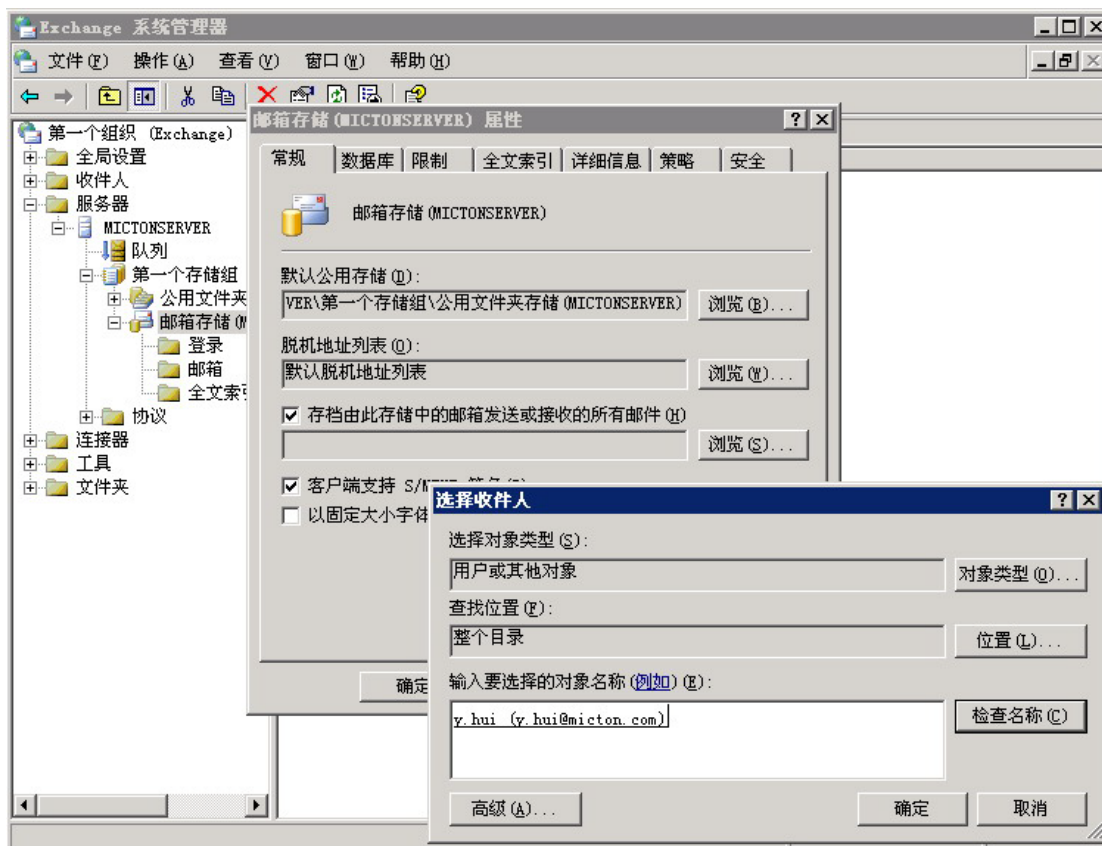


图 6.11: 设置要 archive 到 journal 画面。

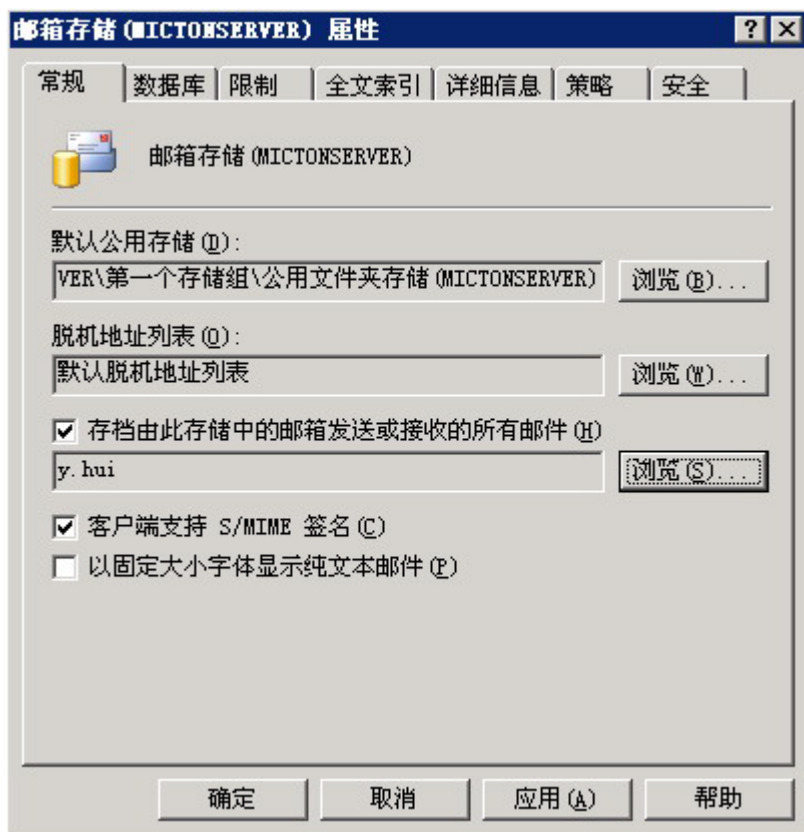


图 6.12: 设置要 archive 到 journal 画面。

地址: 中国上海市长宁区天山路 600 弄 2 号 新虹桥捷运大厦 10 楼 E 座

TEL: +86-21-51036007 51036017 FAX: +86-21-62741030

MAE



注意 Exchange 上启动 POP3 或 IMAP 功能。

4. BCC log (密件抄送)功能启动，到微软网址

<http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?familyid=e7f73f10-7933-40f3-b07e-ebf38df3400d&displaylang=en>

下载 Exejcfg.EXE

假设下载至 C:\

下载完毕后，执行该程序，会解到 c:\Exejcfg，执行 c:\Exejcfg\exejcfg.exe -l 检查是否已经启动，如图 6.13。



图 6.13 测试 BCC log 是否启动画面。

如未启动，请输入 c:\Exejcfg\exejcfg.exe -e 启动，如图 6.14。

注意：以 Exchange 2003 而言以内建 BCC log 启动，如发觉无法 log 到 BCC 的信息，则需检查该设置值。

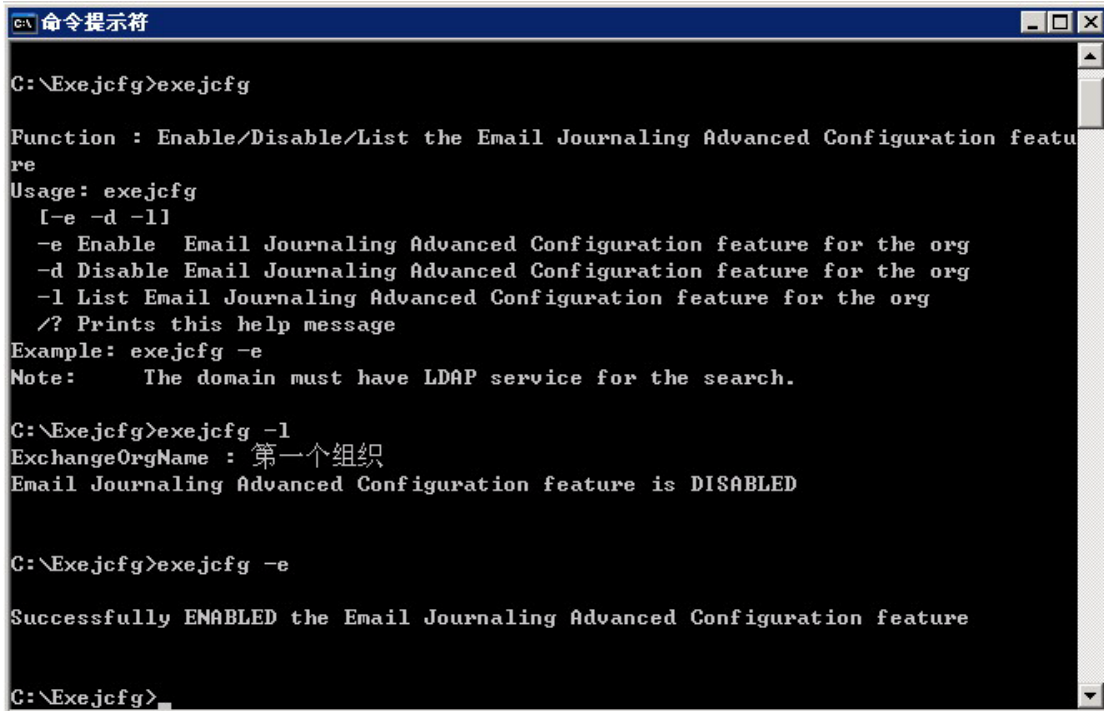


图 6.14 启动 BCC log 画面。

二、Exchange 2007 设置：

一般模式设置

参考Exchange 2003 建立外部联络人设置, 开启AD管理员, 设置一个联络人帐号, 作为archive的email 帐号, 假设在Mail SQR [expirt上开启的帐号为「internal@backup.softnext.com」](mailto:internal@backup.softnext.com), 且Mail SQR expert IP为「192.168.1.10」, 联络人名称设为「backup」, 设置步骤如下:

1. 开启 Exchange2007 管理控制台, 点选【组织配置】->【集线器传输】, 点选要备份的网域后, 按下【新增日记规则】, 如图 6.15。





图 6.15 【新增日记规则】画面。

- 【规则名称】中输入「backup rule」。
- 【将日志报告传送到电子邮件地址】中选择刚刚建立的联络人，选择 backup。
- 【作用域】可选择全局、内部、有外部发件人或收件人的外部邮件功能，如要备份所有邮件，则选择全局，如图 6.16，设置完按下【新增】完成设置，设置完成后便可看到新增的日志规则，如图 6.17 所示。

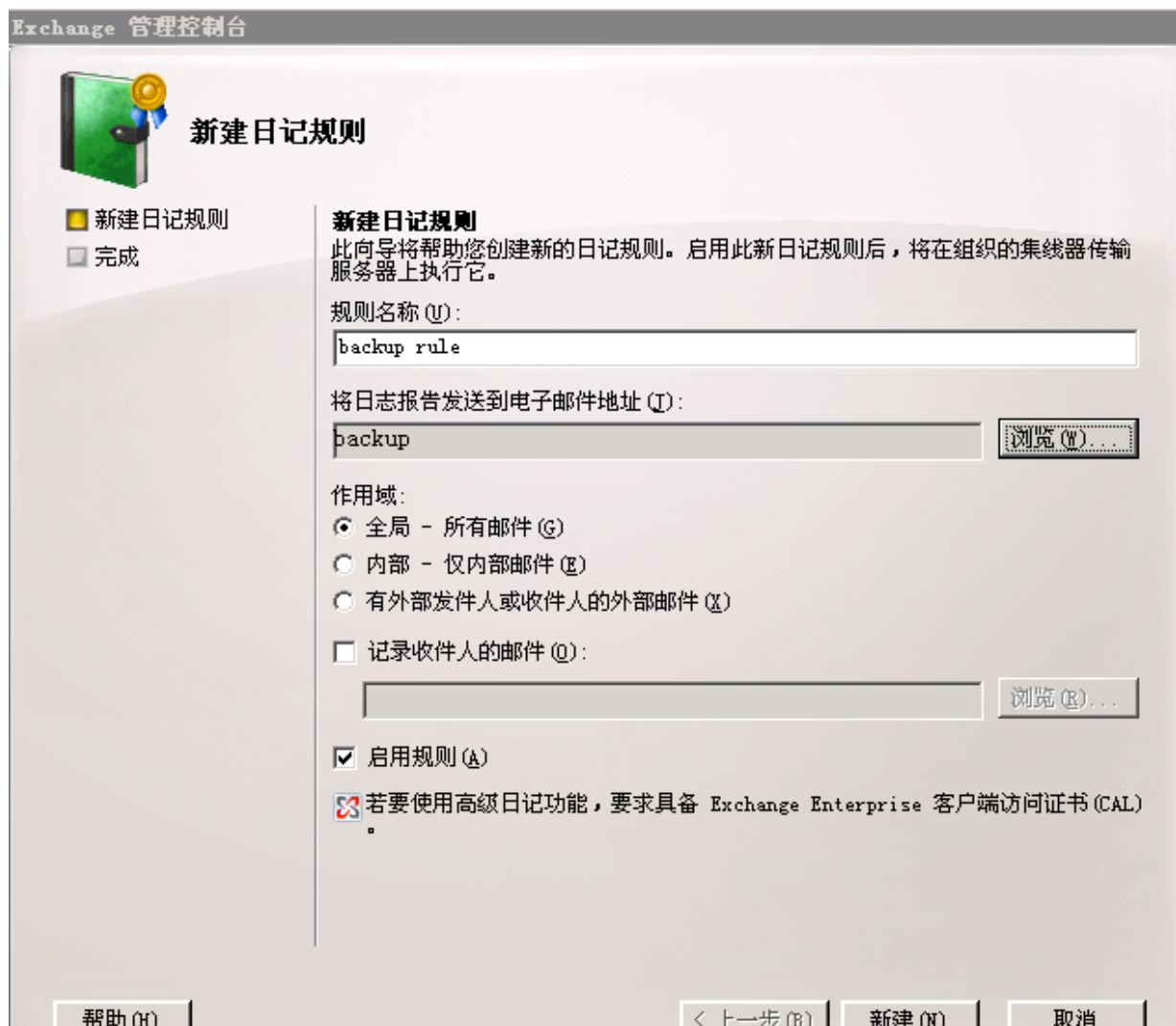
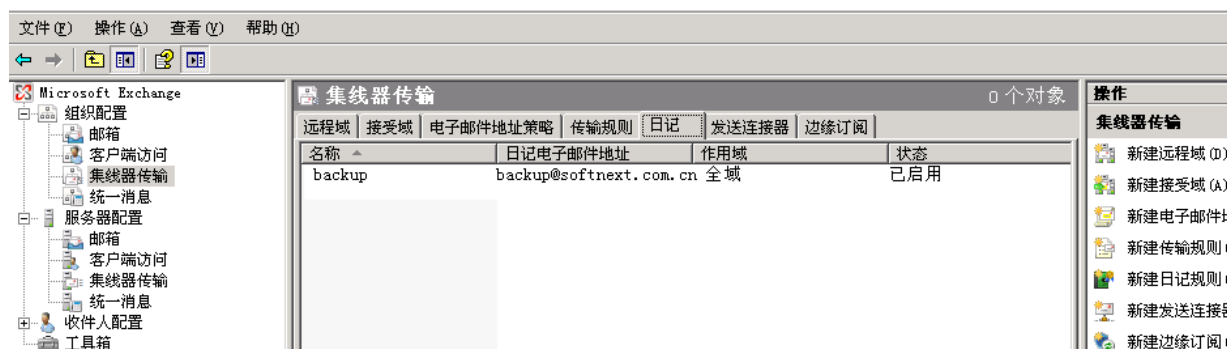


图 6.16 【新增日志规则】设置画面。



地址：中国上海市长宁区天山路 600 弄 2 号 新虹桥捷运大厦 10 楼 E 座

TEL: +86-21-51036007 51036017 FAX: +86-21-62741030

MAE



图 6.17 完成设置画面。

2. 设置转寄路由，将寄往 backup.softnext.com 网域的邮件丢向 192.168.1.10（Mail SQR expert 的 IP）在集线器传输按右键选择新增发送连接器，如图 6.18。

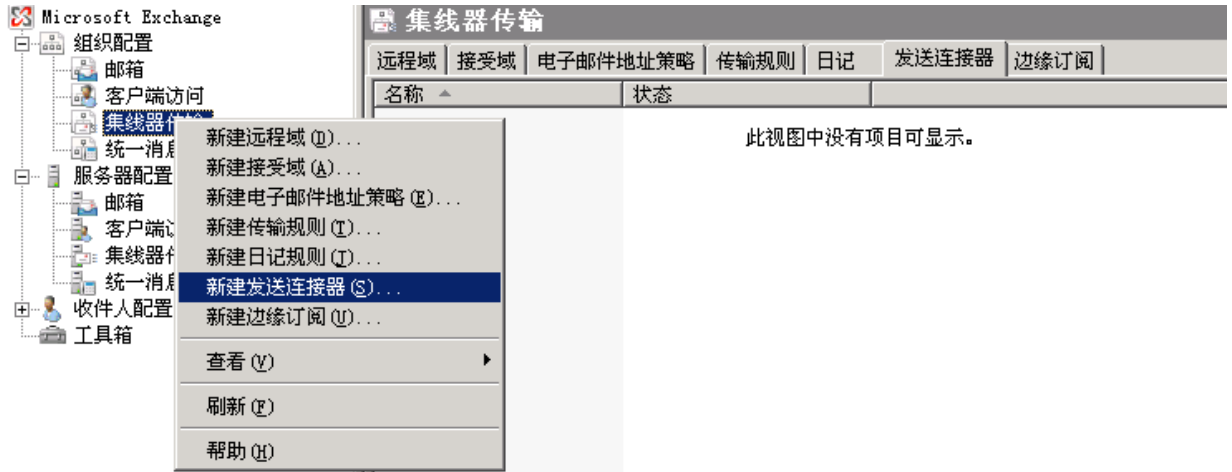


图 6.18 【新增发送连接器】设置画面。

在名称内输入「backup」后按【下一步】，如图 6.19。

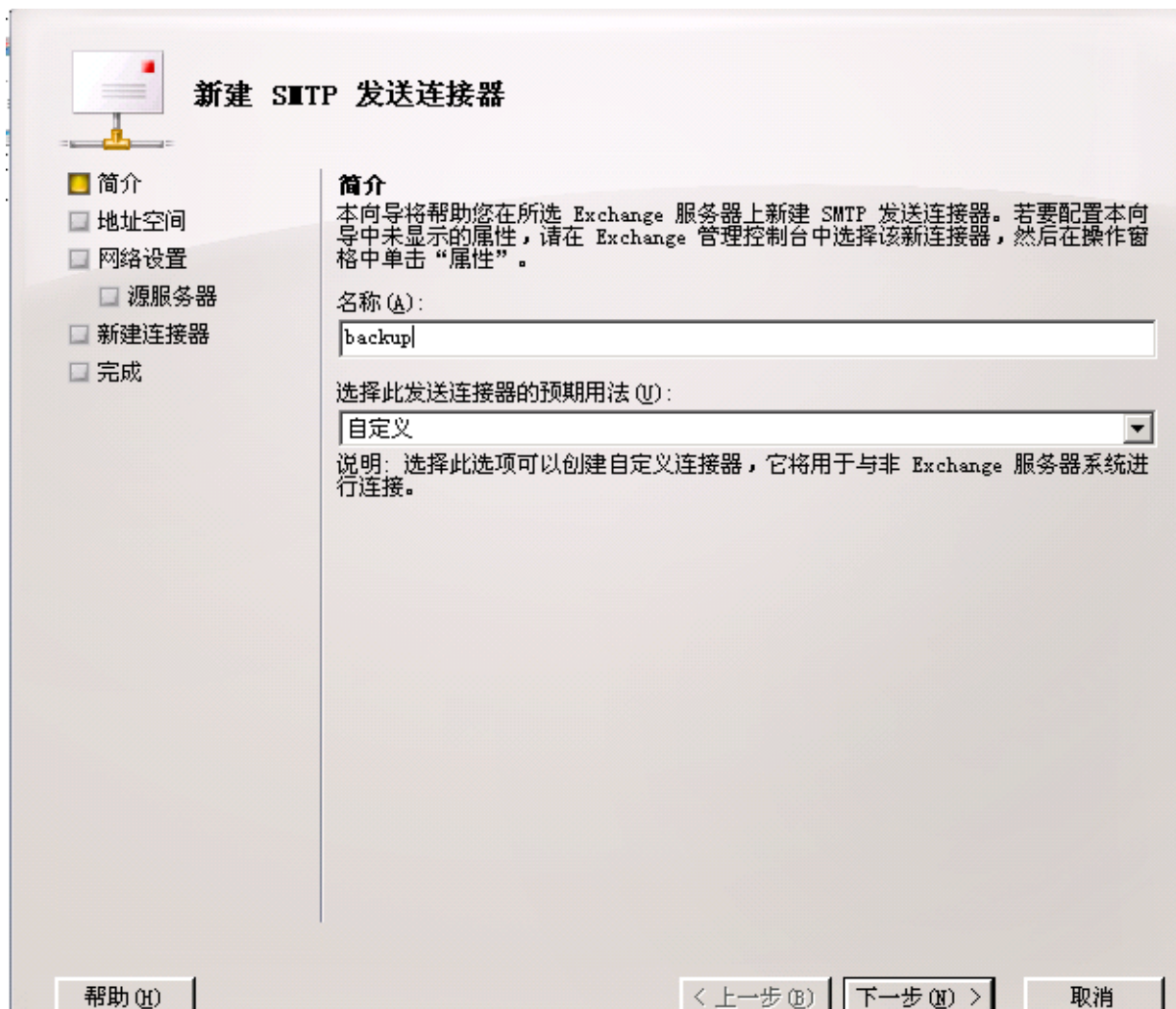


图 6.19 发送连接器名称设置。

在地址输入「backup.softnext.com」，按下【确定】，如图 6.20。



图 6.20 【添加地址空间】设置。

选择【通过以下智能主机路由邮件】，这样就可以不用设置 DNS 的 MX 记录，按下【新增】，在 IP 地址字段输入「192.168.1.10」，按下【确定】，如图 6.21。

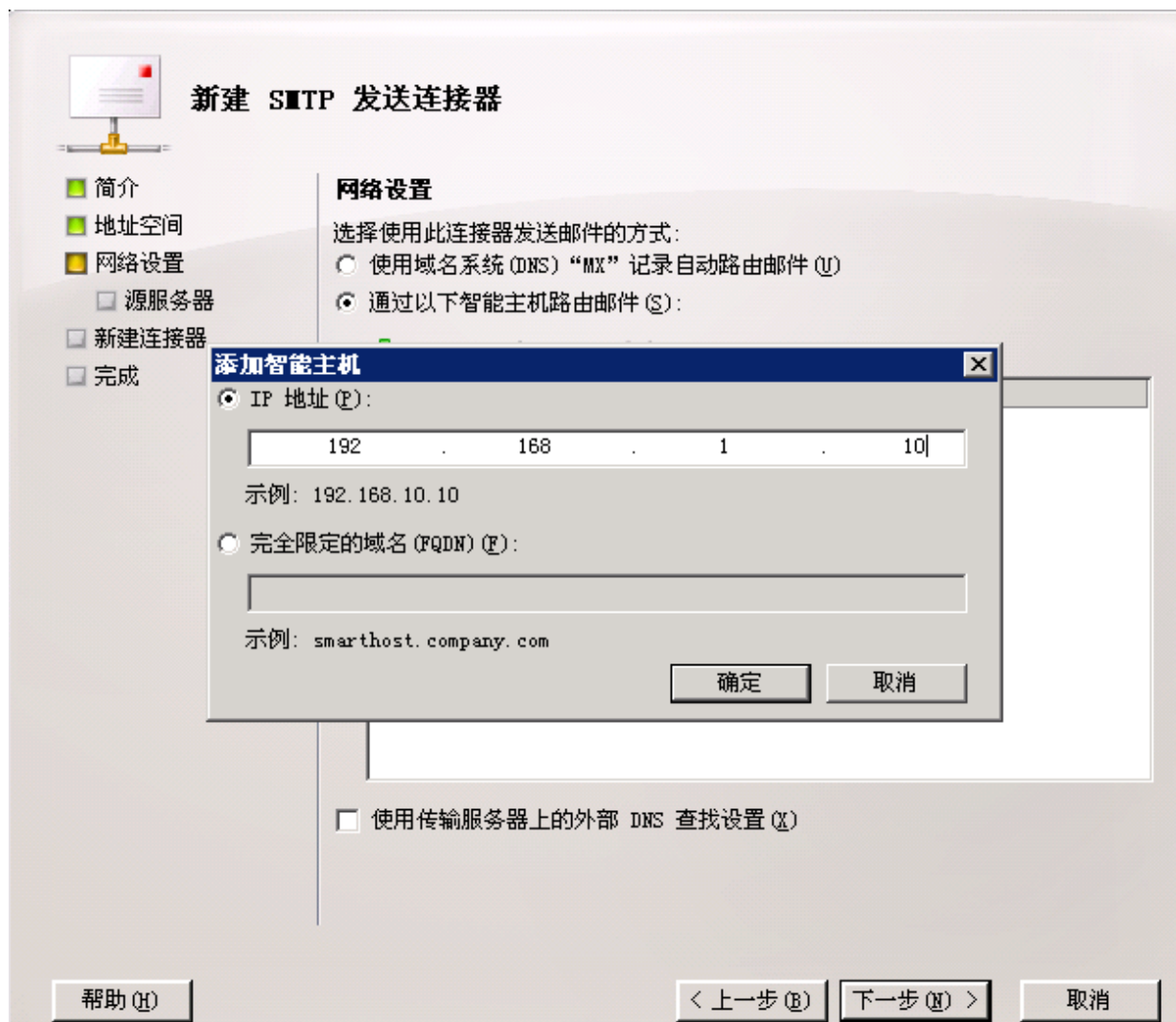


图 6.21 【智能主机】网络设置。

在设置【配置智能主机身份验证设置】中不修改直接按【下一步】，如图 6.22。

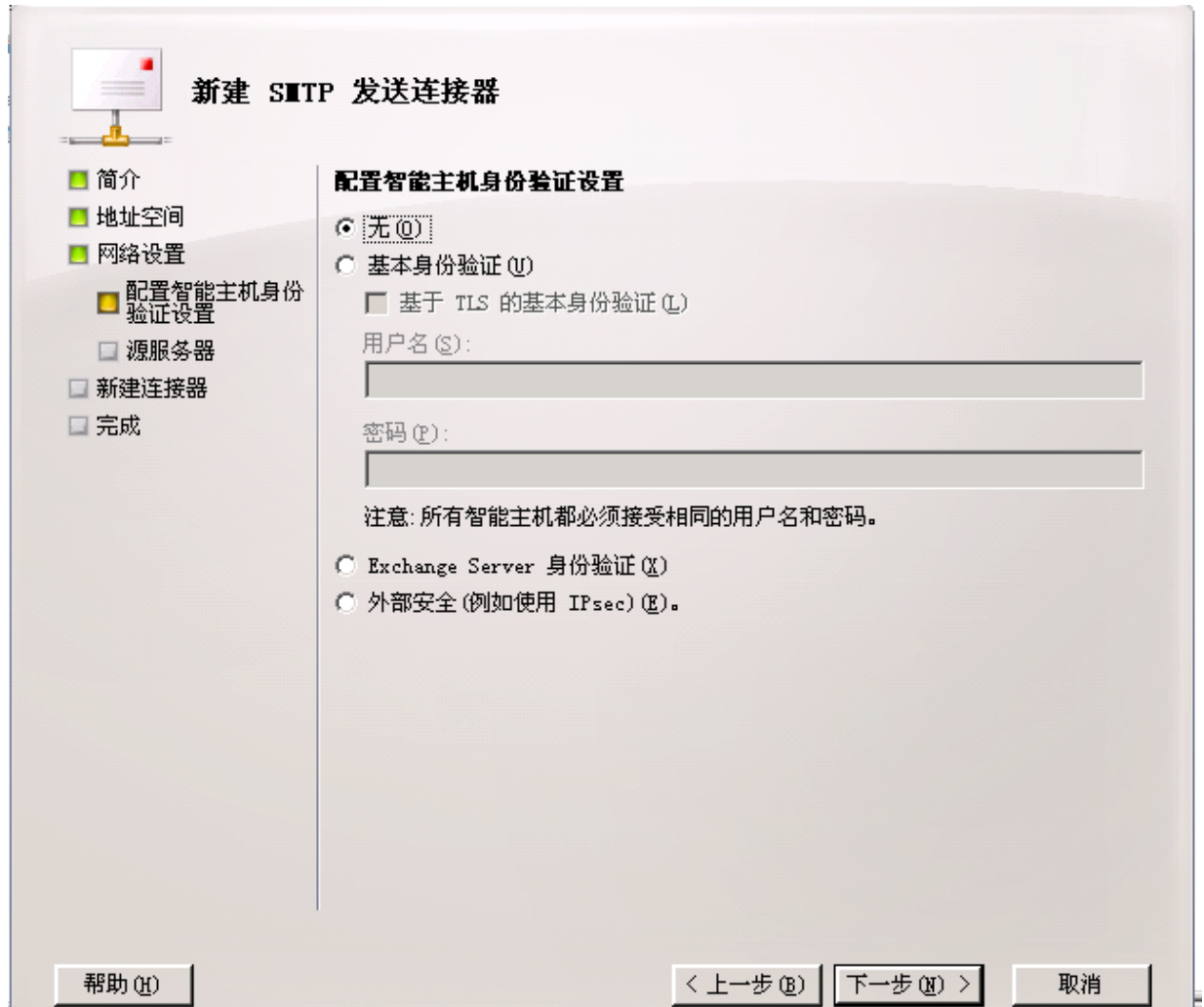


图 6.22 【智能主机验证】设置。

在【源服务器】选择要发送的邮件服务器，不需修改按【下一步】，如图 6.23。

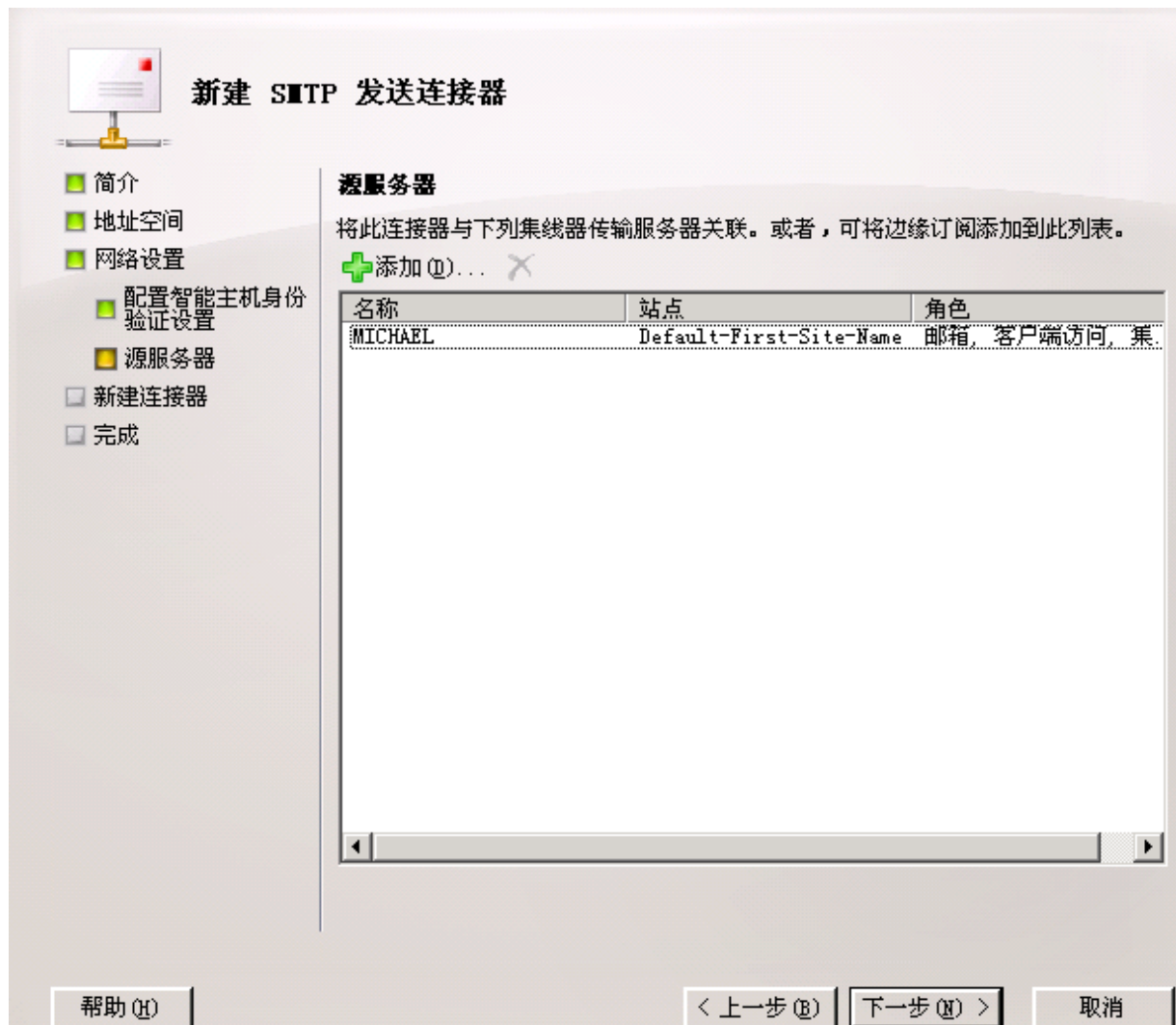


图 6.23 【源服务器】设置。

按下【新增】后完成设置，如图 6.24，之后便可在传送连接器中看到一笔新增加的路由，如图 6.25。



图 6.24 下按【新增】完成设置。



图 6.25 完成设置后，会增加一笔「backup」的路由。

进阶模式设置

1. 开启AD管理员，设置一个用户帐号，作为archive的email帐号，假设此帐号名称为 backup，公司邮件网域为 softnext.com.cn，则该 email account 为 backup@softnext.com.cn。



2. 同一般模式的步骤 1 设置即可, Mail Archiving Expert 邮件复制设置部份请参考**错误! 未找到引用源。** **错误! 未找到引用源。** *进阶模式设置。*

三、Domino Notes: 6.X、7.X 以及 8.X 版均适用

进阶模式设置

四、Domino Notes: 6.X 以及 7.X 版均适用

进阶模式设置

1. 开启 Notes 管理员, 注册一个新用户帐号, 作为 archive 的 email 帐号(可自订), 假设帐号为 journal, 姓为 JJ 密码为 journal, 邮件文件放在 \mailjournal.

2. 设置 Domino 日志功能(Journal):

开启 Domino Administrator 服务器架构文件, 按下编辑, 选择"Router/SMTP"页标签, 点选"Advanced"页卷标, 在日志记载基础中"Journaling"选择"已启动", 方法选择"Send to mai-in database", 点选"邮件目的地", 如图 6.26:

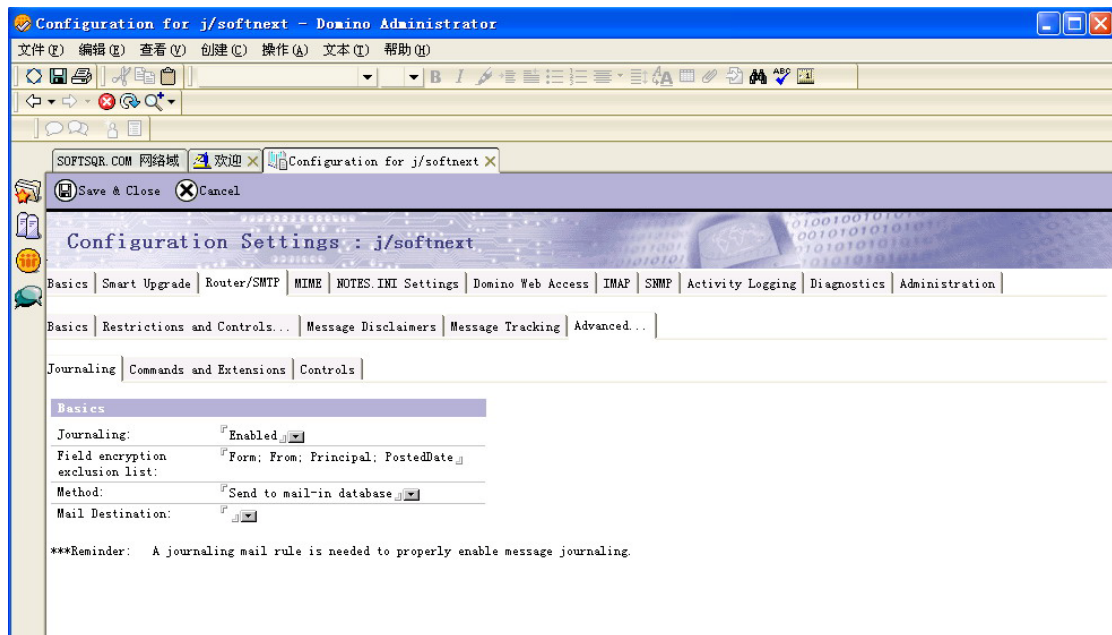


图 6.26 日志功能设置画面。

选择刚才建立的人员 journal 后按下确定, 如图 6.27。

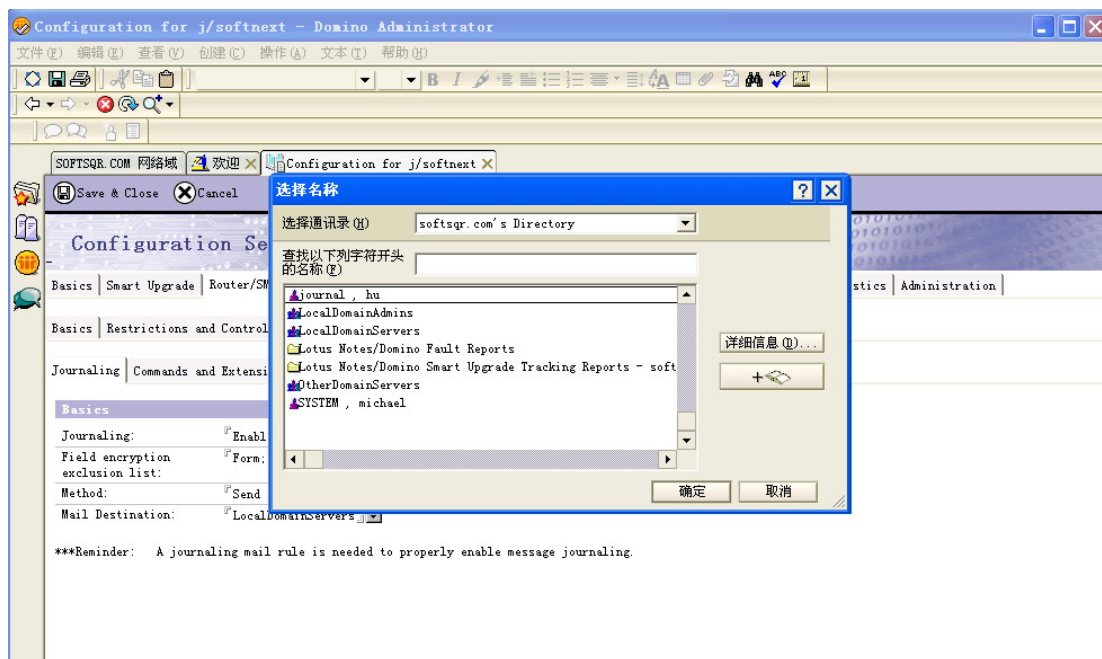
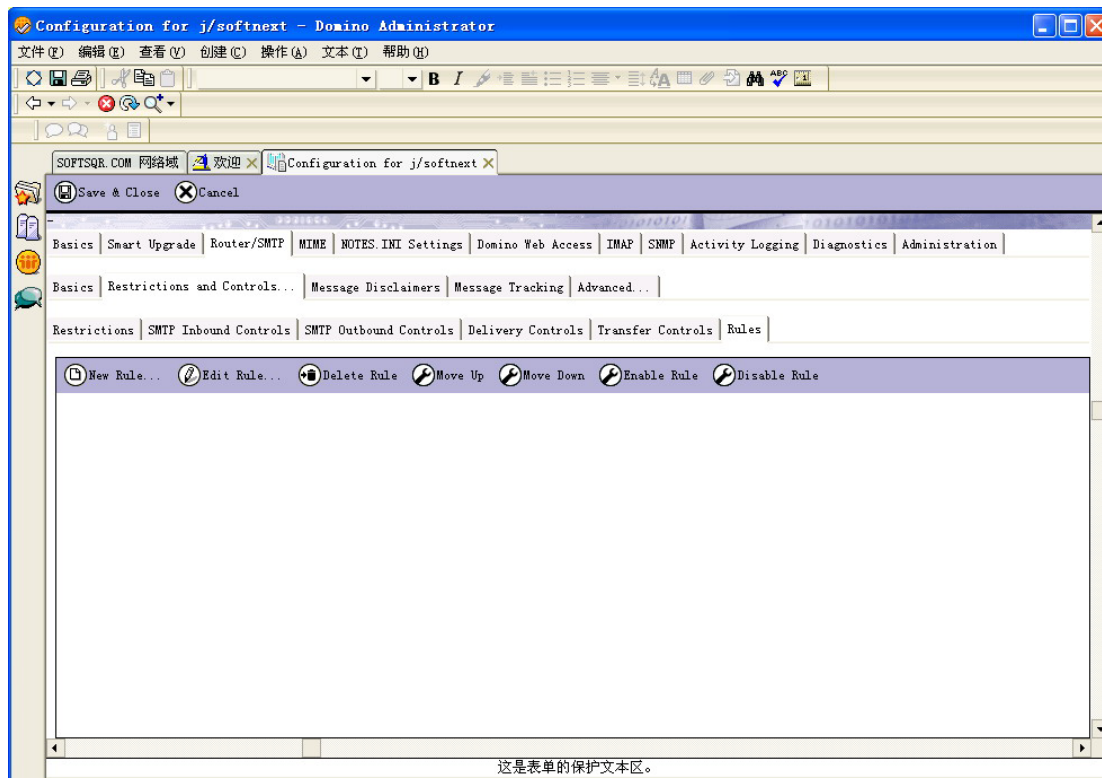


图 6.27 设置 journal 人员画面。

设置完成后按下储存后结束。

3. 启动日志条件功能:

开启 Domino Administrator 服务器架构文件，按下编辑，选择“Router/SMTP”页标签，点选“Restrictions and Controls”页卷标，点选“Rules”页卷标，按下“编辑服务器架构”，点选“New Rule”，如图 6.28。



地址：中国上海市长宁区天山路 600 弄 2 号 新虹桥捷运大厦 10 楼 E 座

TEL: +86-21-51036007 51036017 FAX: +86-21-62741030

MAE



图 6.28 设置新规则画面。

选择“all”，按下 Add，指定动作，选择“journal this messages”，按下 Add Action，如图 6.29。

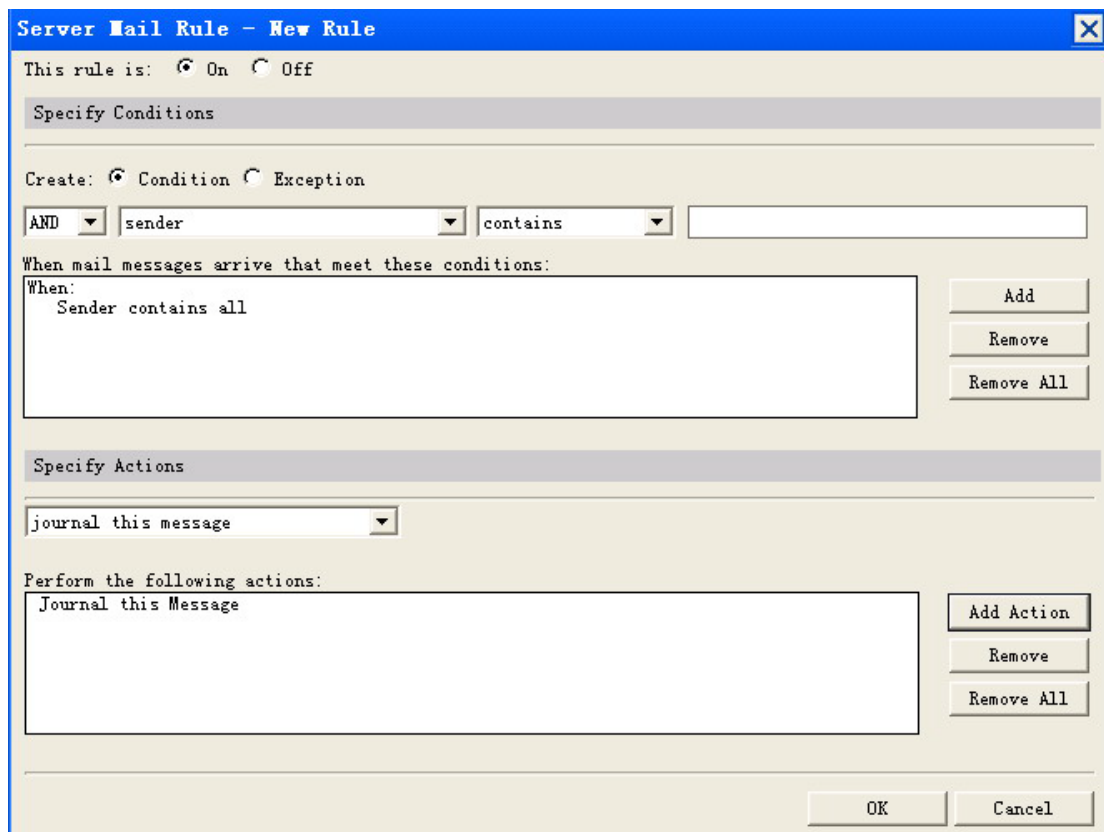


图 6.29 设置新规则内容为选择所有文件并记载此信息

完成后，按下 Save & Close 后结束即可，如图 6.30。

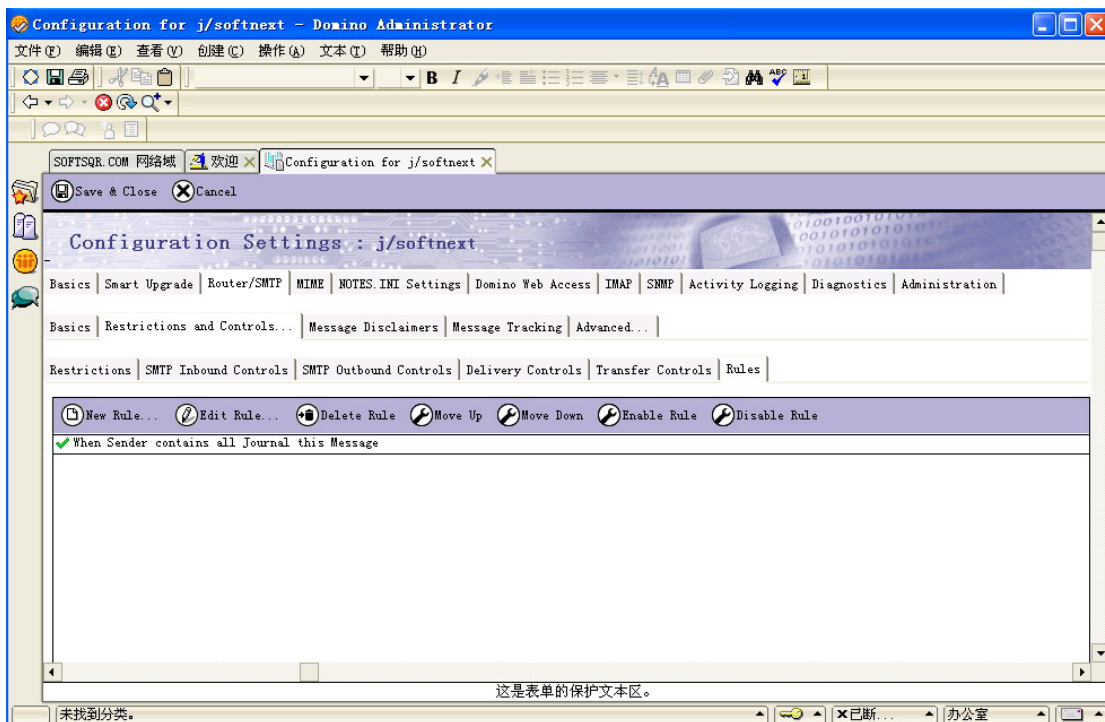


图 6.30 完成规则建立画面

PS: 确认 Domino 是否有启动 POP3 或 IMAP 功能(在服务器/线型服务器文件/通讯端口/Internet 通讯端口页标签内), 如图 6.31。

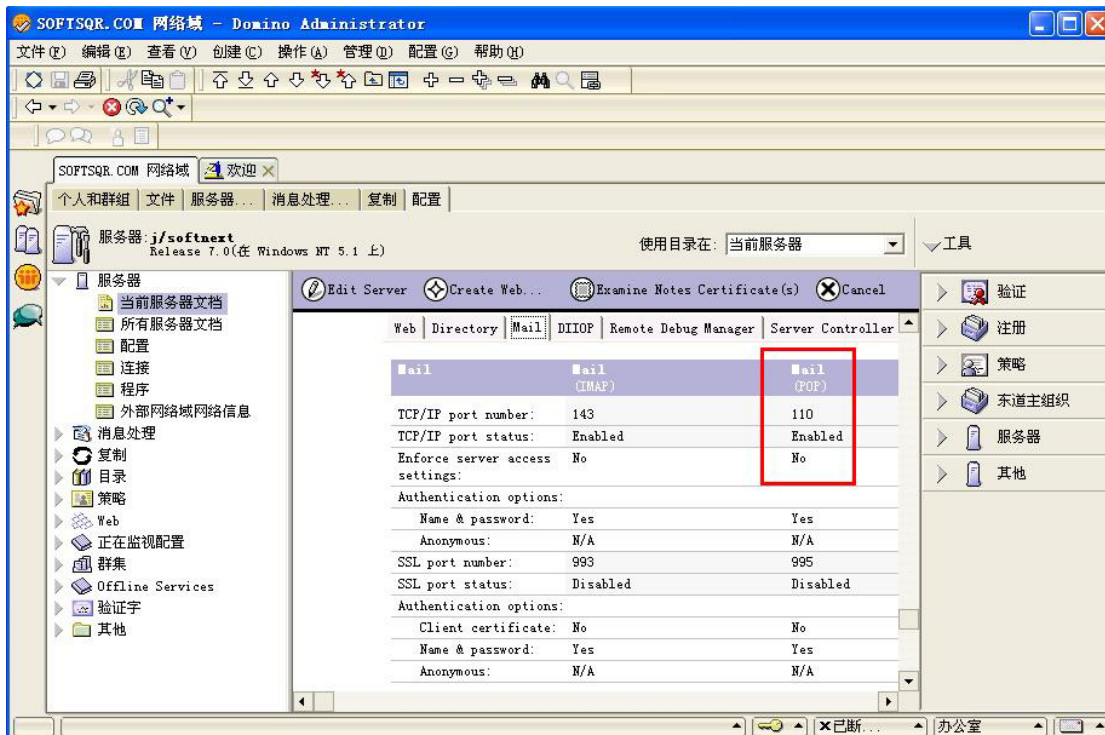


图 6.31 确认通讯端口启用画面

注意: 使用 POP3 收信时, 如发生该帐号信箱内仍有残留建信无法收下时, 请在 note.ini



(C:\Lotus\Domino\) 档案内加入下列参数，重启 Domino server 即可。
pop3_read_all=1

五、Postfix:

进阶模式设置:

1. 编译 sn_always_bcc.c

```
gcc -o sn_always_bcc sn_always_bcc.c -l militer -l pthread
```

```
mv -f sn_always_bcc /usr/local/bin
```

```
chmod 755 /usr/local/bin/sn_always_bcc
```

2. 设置邮件被存到 Postfix 某帐号，假设为 odancer@odancer.softnext.com.cn

```
/usr/local/bin/sn_always_bcc -p inet:8892 @localhost -a
```

```
odancer@odancer.softnext.com.cn
```

3. 更改 /etc/postfix 下的 main.cf 加入两行

```
smtpd_milters = inet:localhost:8892
```

```
milter_default_action = accept
```

4. 设置Mail Archiving [Expert](#)邮件复制设置进阶模式

[至odancer@odancer.softnext.com.cn](#)取信。

六、MDaemon:

一般模式:

1. 点选 Setup->Primary domain, 如图 6.32。

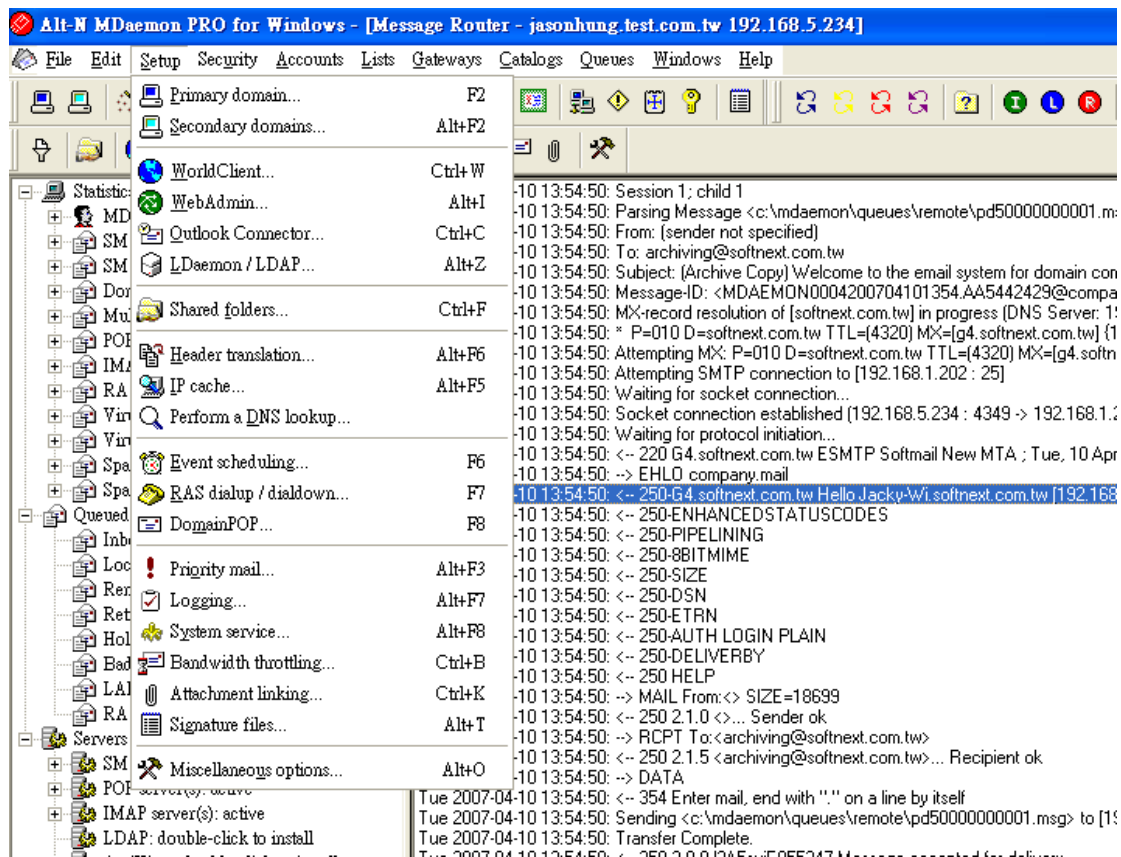
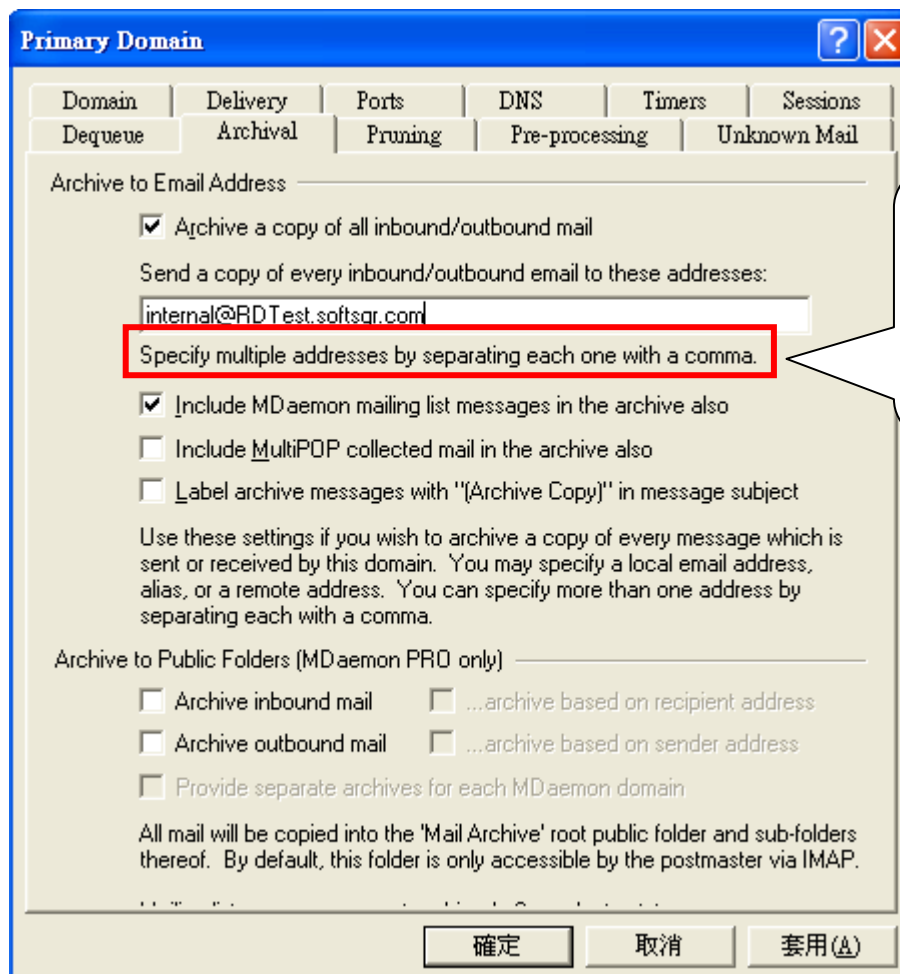


图 6.32 MDaemon 设置画面

2. 在 Archival 页标签下勾选“Archive a copy of all inbound/ outbound email to these addresses” 并输入要 archive 的 email address, 输入 **Mail Archiving Expert** 上的内建帐号, 如 “internal@RDTest.softsqr.com”, 如果不想在复制的邮件主题加(Archive Copy) 的 tag, 则不勾选 Label archive message with“(Archive Copy)” in message subject, 请设置为不勾选, 如图 6.33。



可设备份至多人帐号，用逗号分开“;”，如果 user 已经有预设的 account，则用新增加一个方式，以免影响客户端的设置。

图 6.33 MDAemon 设置 Archive 画面

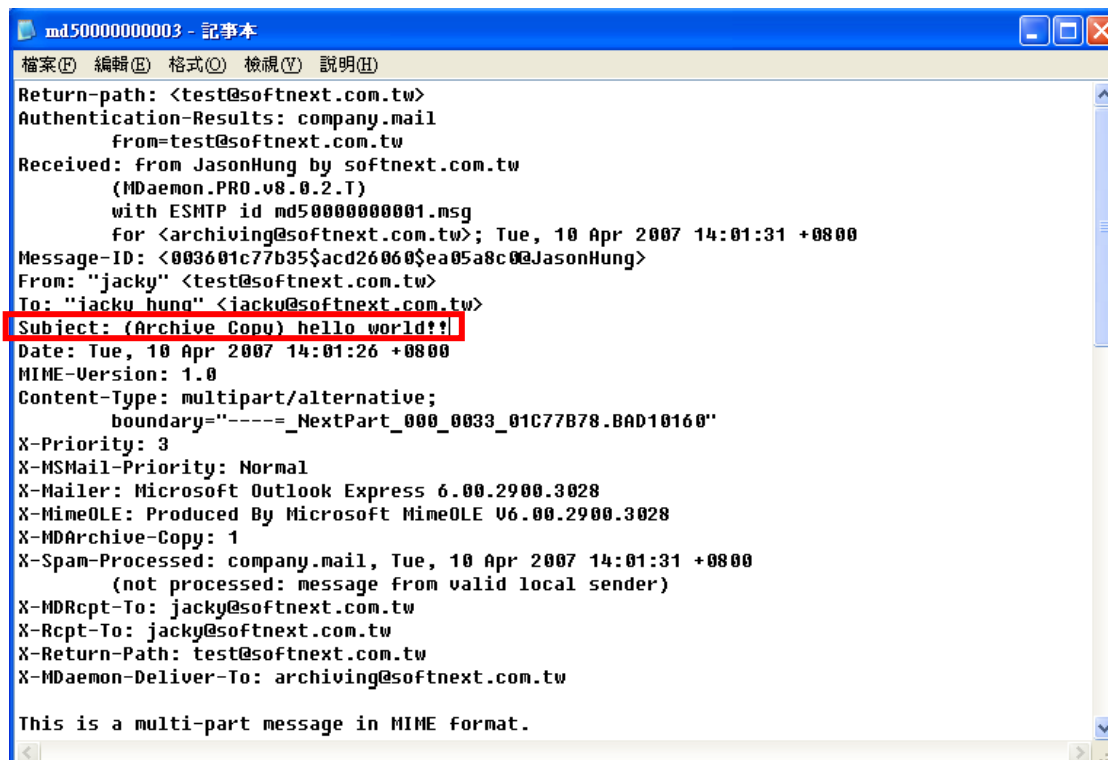


图 6.34 如有勾选“Archive Copy”，则复制过来的邮件在主题会增加“(Archive Copy)”字样。

3. Mail Routing 设置:

利用 Hosts 档案，设置丢到 Mail Archiving Expert 的 IP，如图 6.35。

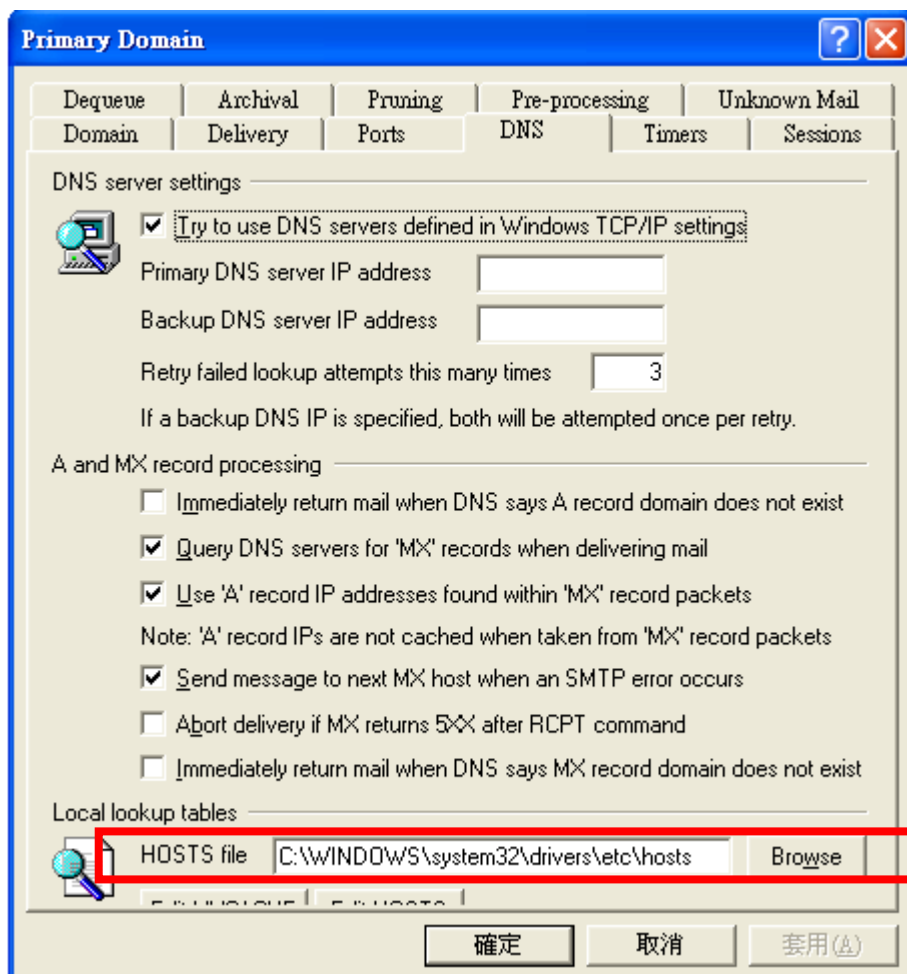


图 6.35 利用 Hosts 档案设置邮件路由。

进阶模式：

1. 点选 Setup->Primary domain

2. 在 Archival 页标签下勾选“Archive a copy of all inbound/ outbound email to these addresses” 并输入要 archive 的**本机 email address** 帐号，如 “archiving@softnext.com.cn”， 如果不想在复制的邮件主题加(Archive Copy)的 tag， 则不勾选 Label archive message with“(Archive Copy)” in message subject，**请设置为不勾选，如图 6.36。**

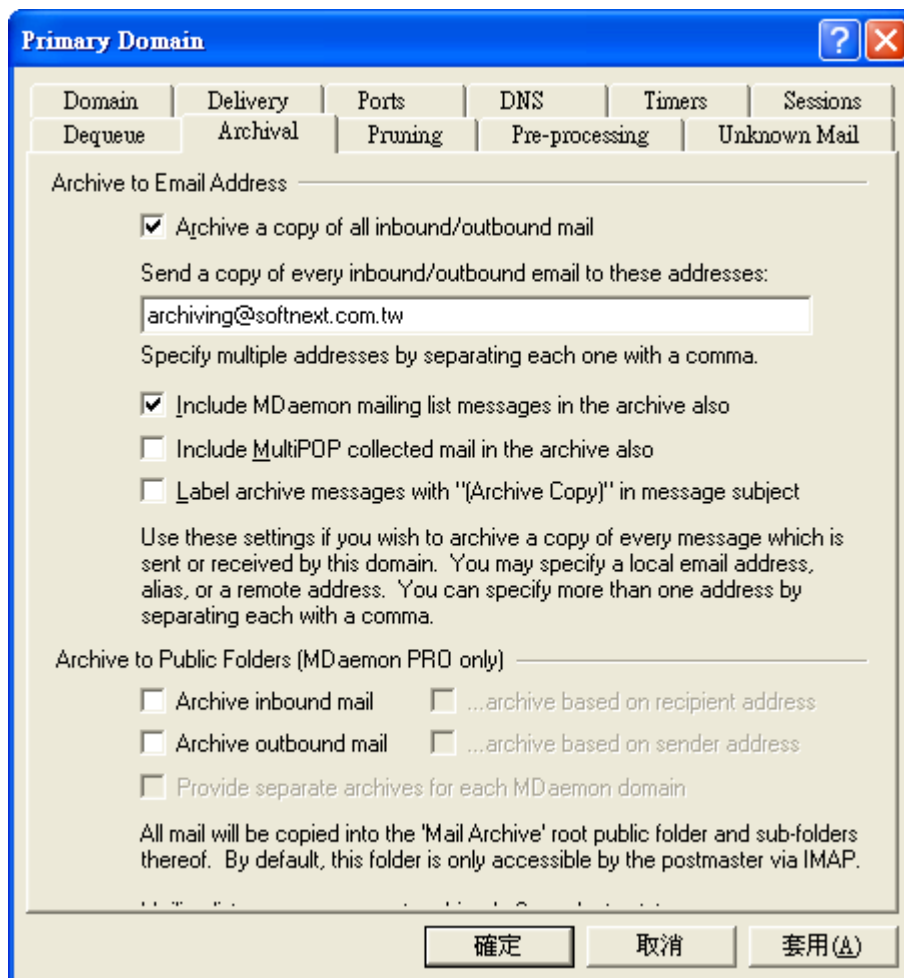


图 6.36 MDAemon 设置 Archive 画面

3. Mail Routing 设置:

利用 Hosts 档案，设置丢到 Mail Archiving Expert 的 IP。

七、QMail:

安装 qmailadmin，在 web 界面上有 catchall 功能，类似 always_bcc 功能，可以复制所有邮件至某帐号，直接设置一个内部 mail account，在 qmailadmin 界面上使用 catchall 功能，将所有邮件复制一份到 catchall 所设置的帐号，再使用 agent mode 收信即可。

八、Sendmail:

3. 确认 Sendmail 是否有安装 Militer 模块，输入

```
sendmail -d0 < /dev/null
```

有 militer sample:



Version 8.13.8

Compiled with: DNSMAP LOG MAP_REGEX MATCHGECOS **MILTER** MIME7TO8 MIME8TO7
NAMED_BIND NETINET NETUNIX NEWDB PIPELINING SASLv2 SCANF
STARTTLS USERDB XDEBUG

===== SYSTEM IDENTITY (after readcf) =====

(short domain name) \$w = L6T6

(canonical domain name) \$j = L6T6.softnext.com.cn

(subdomain name) \$m = softnext.com.cn

(node name) \$k = L6T6

=====

Recipient names must be specified

无 milter sample:

Version 8.11.6

Compiled with: LDAPMAP MAP_REGEX LOG MATCHGECOS MIME7TO8 MIME8TO7
NAMED_BIND NDBM NETINET NETINET6 NETUNIX NIS NISPLUS QUEUE
SCANF SMTP XDEBUG

===== SYSTEM IDENTITY (after readcf) =====

(short domain name) \$w = emc

(canonical domain name) \$j = \$w.\$m

(subdomain name) \$m = emc.com.cn

(node name) \$k = emc

=====

Recipient names must be specified

4. 编译 sn_always_bcc.c

`gcc -o sn_always_bcc sn_always_bcc.c -l milter`

5. 执行 sn_always_bcc 程序

`./sn_always_bcc -p /var/run/bcc.sock -a internal@xxx.com.cn &`

注意: internal@xxx.com.cn帐号如为Mail Archiving Expert上

internal@mae.xxx.com, 为一般模式, 如为在User的Mail Server上, 就以进阶模式收信使用。



6. 在 `sendmail.cf` 中加入

```
O InputMailFilters=SN_AlwaysBcc
XSN_AlwaysBcc,          S=local:/var/run/test.sock
```
7. 重启 `sendmail`。



第10篇 稽核管理

Mail Archiving Expert 稽核管理功能提供管理员可以针对邮件设置条件，符合的邮件可以设置通知信给稽核人员。

第1章 新增稽核条件

新增稽核条件主要分为设置邮件内容稽核的条件订定（【邮件稽核设置】）及符合稽核条件的邮件通知（【邮件通知设置】）等两部分。以下分别说明。

1. 邮件稽核设置

【邮件稽核设置】以绝对条件的方式设置各字段的关键词组合，以过滤出想要特别处理的邮件。提供条件设置字段如下（如图 7.1.1）：



邮件稽核

邮件稽核设置 | 邮件通知设置

条件说明

优先顺序

群组

形态 接收 发送 内部信

收件人类型 正送 抄送 密件抄送

条件关联 AND(符合所有条件) OR(符合任一条件)

寄件人

收件人

全部收件人比对

邮件标头

主题

正文及附件内容

附件文件名

附件类型

大小 >= KB

收件人数 >=

包含加密附件

启用简/繁转换检查功能

图 7.1.1 【邮件稽核设置】画面。

【条件说明】 请依据稽核特性命名，如：求职信类、娱乐邮件类...等。此字段为必要输入数据的字段，为后续管理方便性，建议输入纯文本，并不要使用特殊符号，如「()」、「”」、「_」等，当邮件符合该条件时，在该邮件的邮件记录的【说明】字段会填入【条件说明】所输入的内容，管理员后续可以依此方式进行符合稽核条件的邮件查询。

【优先级】 用以订定稽核条件的优先级，预设为 500，可自行输入 1 至 65535 的数字，数字越小优先权越高。相同数字的稽核条件优先权为，在先行设置者优先权高。为免繁杂的优先级调整，建议以数字的差异定义优先级。



- 【群组】 点选【选择群组】后会另开窗口，显示在 Mail Archiving Expert 中建立的组名，可直接勾选欲过滤的组名，如图 7.1.2。



图 7.1.2 【选择群组】画面。

- 【型态】 邮件收发型态有以下几种：「接收（Inbound）」、「发送（Outbound）」，以及「内部信（Internal）」可多重选择。
- 【收件人型态】 具「正本」、「副本」、「密件抄送」三种型态，可多重选择。
- 【寄件人】 可针对寄件人 e-mail 地址进行关键词比对稽核。
- 【收件人】 可针对收件人 e-mail 地址进行关键词比对稽核。
- 勾选【全部收件人比对】后，会将此字段的内容与所有收件人一起做比对，如果符合，该邮件的所有收件人均会进入稽核条件所设置的处理方式，请参考应用实例 4 说明。
- 【邮件头】 可针对邮件头（Header）进行关键词比对稽核。
- 【主题】 可针对邮件主题进行关键词比对稽核。
- 【邮件及附件内容】 可针对邮件内文及附件内容的关键词比对。支持的附件格式请参阅表 2.1.1 附件内容查询可支持的文件格式。
- 【附件文件名】 可依附件的文件名（包含档名）进行稽核。
- 【附件类型】 可针对文件类型进行比对，按【选择类型】可在新窗口勾选欲过滤的附件类型，如图 7.1.3，勾选后按右上角 关闭画面



即可。

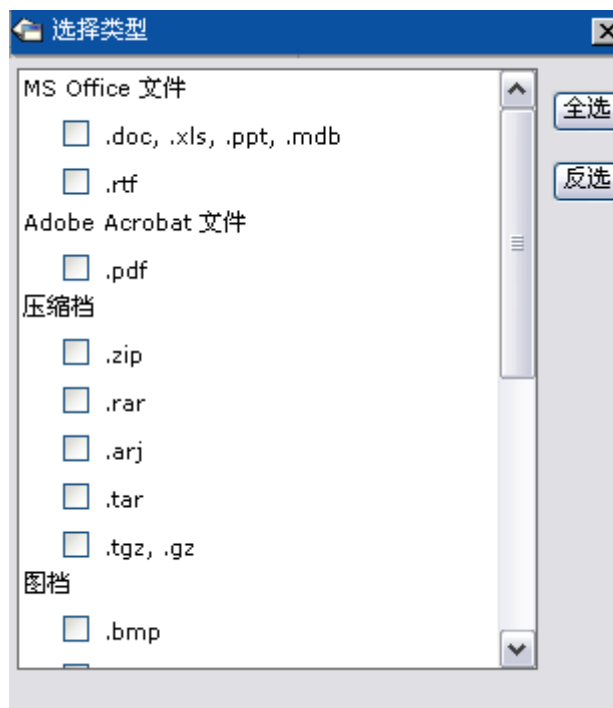


图 7.1.3 【附件类型】设置画面。

- 【邮件大小】 可针对邮件的容量大小（KB）做范围限制的过滤。
- 【收件人数】 可针对邮件收件人的人数做范围限制的过滤。
- 【条件关连】 此为定义不同条件设置的关连性，有以下两种：
 - 1) 【AND】：用以比对有输入关键词的稽核条件，完全符合者才会执行后续的邮件处理方式。
 - 2) 【OR】：用以比对有输入关键词的稽核条件，只要有符合其中一设置条件者，就会执行后续的邮件处理方式。

【夹带密码开文件附件】 此项功能为检查附件是否需密码开启，如word或压缩文件加密码等情形。支持的附件格式请参阅[表 2.1.1 附件内容查询可支持的文件格式](#)。

【简/繁转换的功能】 启用此功能可同时检查输入符合关键词的简体及繁体邮件，即若设置的关键词为繁体中文字，则简体若有相对应的字，也会进行过滤。未启用时，仅针对输入的关键词字型进行查询。

注意 启用该功能时应注意要点如下：

- 1) 主题设置要 2 个字以上，因为简体字是以 code 呈现，会和前一个字结合，若设置过滤条件低于 2 个字以上，容易



因为编码转换问题造成判断错误。

2) 同一过滤条件涉及简体用语和繁体用语，请分开设立。

以上【寄件人】、【收件人】、【邮件头】、【主题】、【邮件及附件内容】、【附件文件名】、【发送IP】等可输入关键词的字段均支持逻辑符号使用，请参见表 2.1.2 单一条件字段中多关键词查询。

2. 邮件通知设置

【邮件通知设置】用以设置符合邮件稽核条件的邮件的后续通知动作。设置时请注意，选择框为「方形」则为可多重选择。如图 7.1.4:



图 7.1.4 【邮件通知设置】设置画面。

1) 设置字段

【邮件通知设置】提供设置字段如下:

【邮件通知】 输入稽核人员的 email 帐号。

勾选【启用查看邮件(通知信内容中附带原始邮件连结, 可查看邮件内容)】时, 邮件的通知信内容会夹带该封邮件的超链结【查看邮件】, 稽核人员可以点击【查看邮件】以开启邮件, 如图 7.1.5。

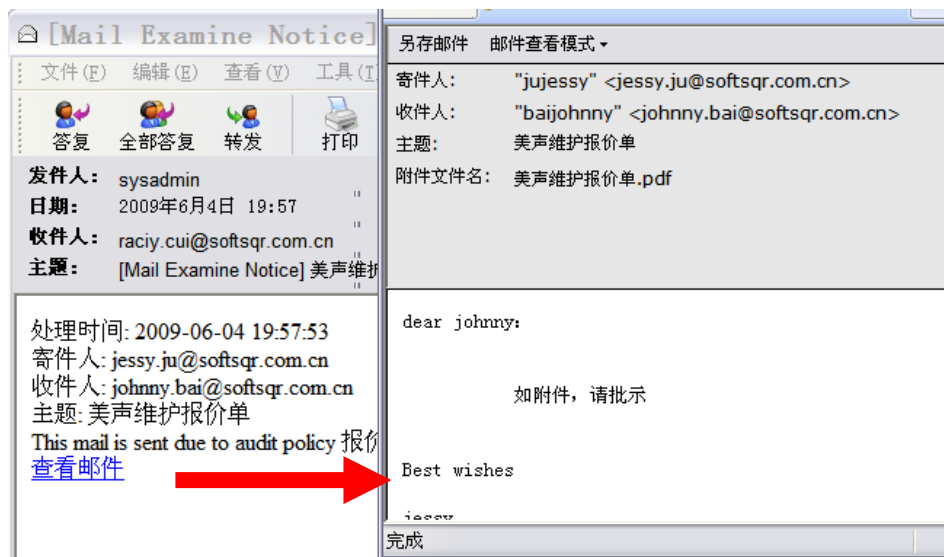


图 7.1.5 邮件稽核通知信画面

【邮件不记录】将符合条件的邮件丢弃，例如系统邮件、内部主机发出的邮件等。

【建立此稽核】可同时建立新的分类查询项目，建立的分类查询条件只有将该过滤条件的分类查询的「条件说明」字段填入分类查询的「说明」字段，如图 7.1.6、7.1.7、7.1.8 说明。分类查询功能使用可参见 **错误！未找到引用源。** 的设置（新增）分类查询条件。

注意：

当邮件符合稽核条件时，系统会自动将「稽核条件说明」内容填入邮件记录的「说明」字段内，且该稽核条件相关的【邮件通知】所发出的邮件，其邮件记录的「说明」字段也会填入「稽核条件说明」内容，因此在【同步建立分类查询】时，仅会将「稽核条件说明」字段内容带入【分类查询】条件的「说明」字段即可查询到所有邮件。



邮件稽核

邮件稽核设置 | **邮件通知设置**

条件说明: 报价单稽核通知

优先顺序: 5

群组:

形态: 接收 发送 内部信

收件人类型: 正送 抄送 密件抄送

条件关联: AND(符合所有条件) OR(符合任一条件)

寄件人:

收件人:

全部收件人比对

邮件标头:

主题: 报价单||baojiadan

正文及附件内容: 报价单||baojiadan

附件文件名: 报价单||baojiadan

附件类型:

大小 >= KB

收件人数 >=

包含加密附件

启用简/繁转换检查功能

图 7.1.6 稽核条件说明字段填入「报价单稽核通知」，在【主题】、【正文及附件内容】、【附件文件名】输入「报价单||baojiadan」。



图 7.1.7 勾选「建立此过滤条件的分类查询」。



图 7.1.8 建立分类查询「说明」字段仅会填入稽核「条件说明」字段内容。



应用实例 1:

公司邮件稽核策略为「举凡公司以电子邮件方式发送的报价单，均需由稽核人员(jack)进行审查。为防止人为疏失，需在 Mail Archiving Expert 系统进行稽核条件设置。

设置方式如下:

- 1) 点选【稽核管理】>>【新增稽核条件】。
- 2) 在【稽核条件设置】设置如下(如图 7.1.9):
 - 【条件说明】 输入「报价单稽核」。
 - 【群组】 点选【全选】以勾选全部的部门。
 - 【寄信人】 输入公司域名做为关键词。
 - 【型态】 勾选【发送】、【内部信】。
 - 【主题】 输入「报价||价格」等相关关键词。
 - 【邮件及附件内容】 输入「报价||价格」等相关关键词。
 - 【条件关连】 勾选【OR】。
- 3) 在【邮件通知设置】设置画面
 - 勾选【邮件通知】按下按钮并输入「jack」进行查询，如图 7.1.10，勾选后按【确定加入】。
 - 勾选【启用查看邮件】之后按下【确定】完成设置，如图 7.1.11。



图 7.1.9 【稽核条件设置】示范。

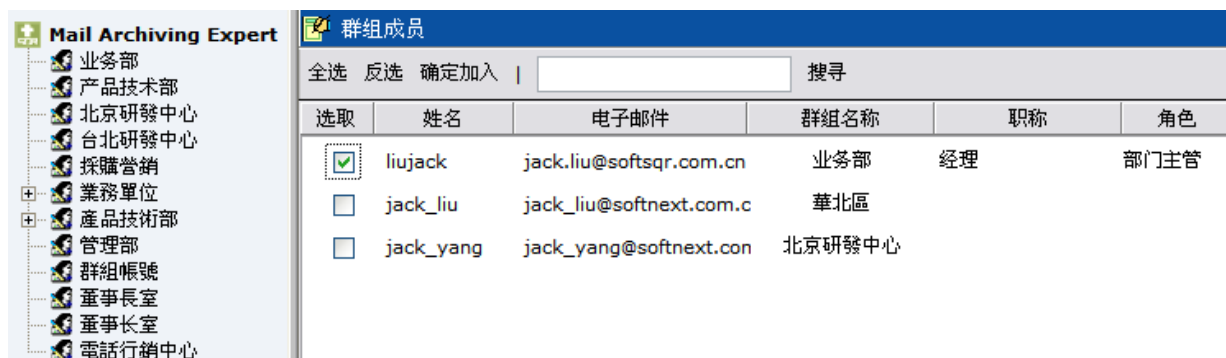


图 7.1.10 加入人员设置示范。



图 7.1.11 【邮件通知设置】设置示范。

应用实例 2:

公司为防范员工以密码保护方式不当发送附有公司机密档案的邮件，需在 Mail Archiving Expert 进行邮件稽核设置将该类邮件进行稽核，并主动通知稽核部门主管（Michael），实时进行处理。

设置方式如下：

- 1) 点选【稽核管理】>>【新增稽核条件】。
- 2) 在【稽核条件设置】设置如下（如图 7.1.12，设置完成后按【确定】储存即可）：
 - 【条件说明】 输入「夹带密码验证附文件邮件」。
 - 【群组】 点选【全选】以勾选全部的部门。
 - 【型态】 勾选【发送】、【内部信】。
 - 【包含加密附件】 勾选以启用检查。
 - 【条件关连】 勾选【AND】。
- 3) 在【邮件通知设置】设置画面
 - 勾选【邮件通知】按下按钮并输入「michael」进行查询，如图 7.1.13，勾选后按【确定加入】。
 - 勾选【启用查看邮件】之后按下【确定】完成设置，如图 7.1.14。



图 7.1.12 【稽核条件设置】示范。

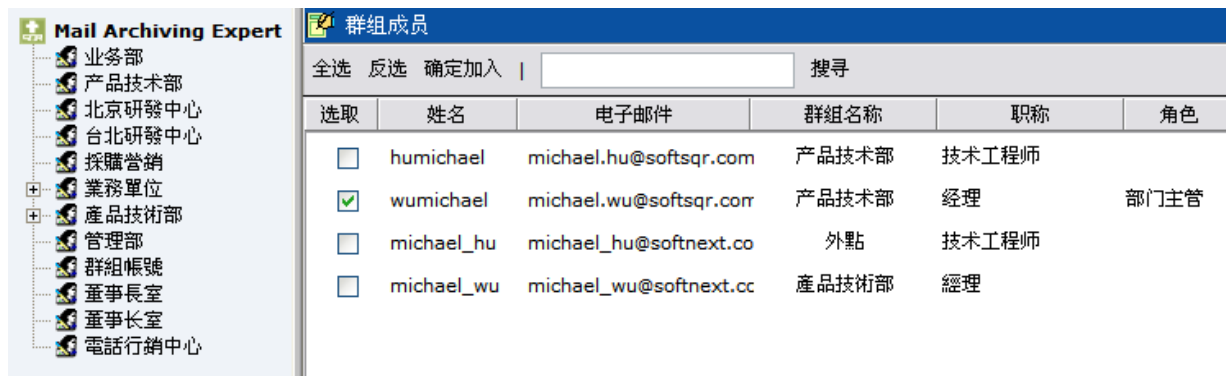


图 7.1.13 加入人员设置示范。



图 7.1.14 【邮件通知设置】示范。

应用实例 3

公司规定业务单位同仁单一封邮件同时寄往两个彼此竞争对手的邮件必须经由主管（damon）进行后续稽查是否有问题。假设竞争对手公司电子邮件网域分别为「company1.com.cn」以及「company2.com.cn」。

1) 点选【稽核管理】>>【新增稽核条件】。

2) 在【稽核条件设置】设置如下（如图 7.1.15.）：

【条件说明】 输入「竞争对手公司稽核规则」。

【群组】 点击「业务单位」。

【型态】 勾选【发送】。

【收件人】 输入「@company1.com.cn&&@company2.com.cn」。

勾选【全部收件人比对】。



图 7.1.15 【稽核条件设置】示范。

3) 在【邮件通知设置】设置画面

勾选【邮件通知】按下按钮并输入「damon」，勾选后按【确定加入】，勾选【启用查看邮件】，以及勾选【建立此稽核条件的分类查询】以利后续查阅此类邮件，完成后按下【确定】完成设置，如图 7.1.16，在分类查询会出现名称为「竞争对手公司稽核规则」的条件，如图 7.1.17。



图 7.1.16 【邮件通知设置】示范。

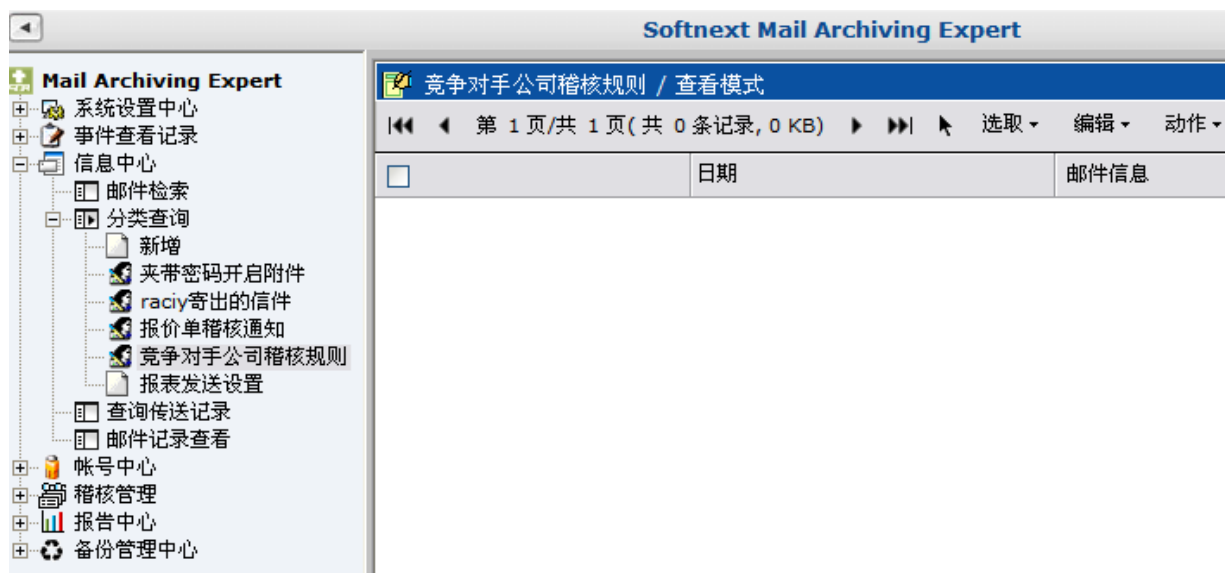


图 7.1.17 【分类查询】中会自动建立条件为「竞争对手公司稽核规则」。

应用实例 4

公司内部系统主机寄出的信不做记录。假设该主机使用的发信帐号为「server1@ser.softnext.com.cn」。

- 1) 点选【稽核管理】>>【新增稽核条件】。
- 2) 在【稽核条件设置】设置如下（如图 7.1.18.）：
 - 【条件说明】 输入「特定主机邮件不记录」。
 - 【型态】 勾选【发送】、【内部信】。
 - 【寄信人】 输入「server1@ser.softnext.com.cn」。



邮件稽核

邮件稽核设置 | **邮件通知设置**

条件说明: 特定主机信件不记录

优先顺序: 500

群组: 选择群组

形态: 接收 发送 内部信

收件人类型: 正送 抄送 密件抄送

条件关联: AND(符合所有条件) OR(符合任一条件)

寄件人: server1@ser.softnext.com.cn

收件人: []

全部收件人比对

邮件标头: []

主题: []

正文及附件内容: []

附件文件名: []

附件类型: 选择类型

大小 >= [] KB

收件人数 >= []

包含加密附件

启用简/繁转换检查功能

确定 取消

图 7.1.18 【稽核条件设置】示范。

3) 在【邮件通知设置】设置画面勾选【邮件不记录】后按下【确定】完成设置，如图 7.1.19。



图 7.1.19 【邮件通知设置】示范。

第2章 导入稽核条件

【导入稽核条件】用以回复原先已设置的过滤条件。即限定将「导出」的过滤条件备分档 (MAE_Examine.dat) 导入 Mail Archiving Expert, 设置方式如下:

1. 点选【稽核管理】>>【导入稽核条件】。
2. 在设置画面点选【浏览】, 指定上传档案「MAE_Examine.dat」, 按【导入】即可 (如图 7.2.1)。

注意

且导入档案只支持在【规则查看】通过【导出】功能产生的备分档案, 无法导入其他自定义内容的文件格式。

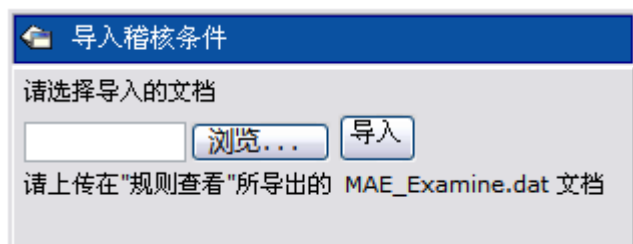


图 7.2.1 【导入稽核条件】画面。

第3章 规则查看

【规则查看】显示已设置邮件稽核条件列表, 如图 7.3.1, 此查看模式较适合管理员做全



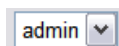
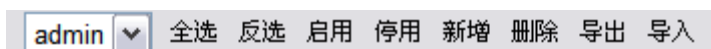
盘稽核条件的管理。



图 7.3.1 【规则查看】画面。

1. 工具栏

【规则查看】提供查看工具栏如下：



【选择帐号】

可经由下拉式选单特定管理帐号所属的规则查看区。此功能仅限以 **admin** 身份登录后显示，其他管理帐号登录 Mail Archiving Expert 后会直接进入该帐号的规则查看区。

【全选】 可勾选所有的稽核条件。

【反选】 勾选项目将呈现与目前相反的勾选状态。

【启用】 启用已勾选的稽核条件。启用状态的过滤条件其字体颜色为黑色。

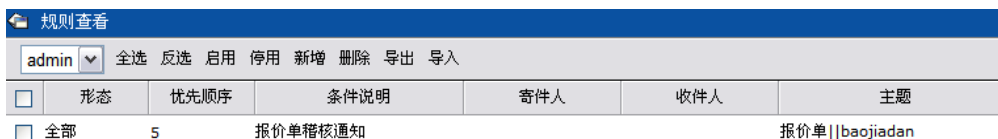


图 7.3.2 启用稽核规则条件画面。

【停用】 停用已勾选的过滤条件。停用状态的过滤条件其字体颜色为灰色。

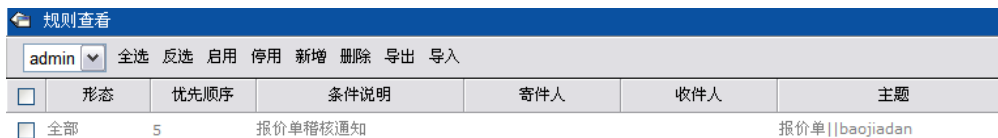


图 7.3.3 停用稽核规则条件画面。。

【新增】 用以新增稽核条件，此功能同左侧树状结构菜单中的【新增稽核条件】。

【删除】 删除已勾选的稽核条件。



【导出】 导出已勾选稽核条件（如图 7.3.4）。导出档案为 MAE_Examine.dat，因属特殊压缩格式档，请以文本编辑器查看内容。

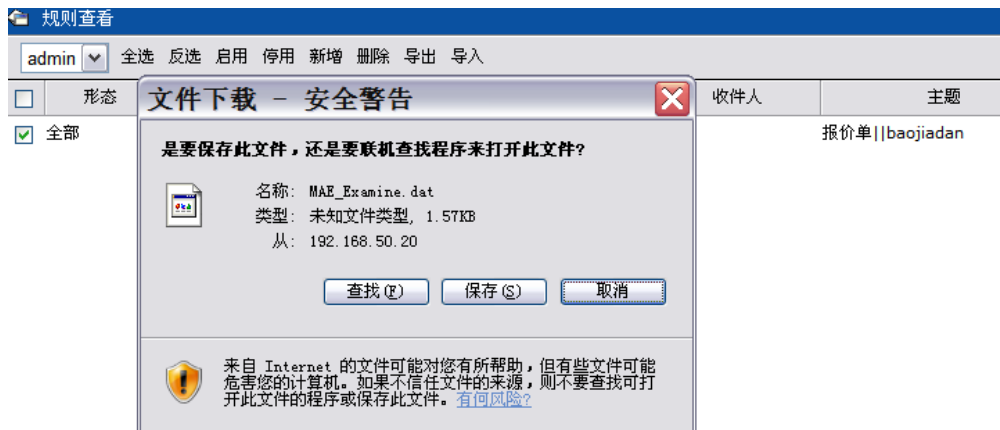


图 7.3.4 导出已勾选过滤条件示范。

【导入】 用以回复原先已设置的稽核条件，即限定将「导出」的稽核条件备分档（MAE_Examine.dat）导入 Mail Archiving Expert。详细操作请参考[错误！未找到引用源。](#) [错误！未找到引用源。](#) [导入过滤条件说明](#)。

2. 浏览修改

【规则查看】显示已设置邮件稽核条件列表，如图 7.3.1，呈现稽核条件的重要信息字段及【次数栏】，其中【次数栏】中的次数表示 7 日内该过滤条件被符合的次数，提供给管理员评估稽核条件的适用性及效率。

点选任一稽核条件即可查看其稽核设置内容及邮件通知设置，并修改设置条件。如修改设置，完成修改后，按【确定】储存设置值。

第4章 群组稽核查看

相对于【规则查看】提供以管理帐号查看所有稽核条件，【群组稽核查看】以群组为基准，列出各群组的邮件稽核条件，以便管理员查看所订的稽核条件是否与单位制定的管理策略相符合。

1) 查看群组稽核列表

点选【稽核管理】>>【群组稽核查看】，在左侧树状结构菜单与右侧操作画面均呈现群组列表，如图 7.4.1。点选任一群组即可查看针对该群组所制定的过滤条件列表，如图 7.4.2。



图 7.4.1 【群组稽核查看】群组列表。



图 7.4.2 查看特定群组的稽核条件列表。

2). 修改稽核条件

点击【稽核管理】>>【群组稽核查看】后，在群组列表点击欲修改稽核条件的群组，例，「业务单位」，在【业务相关的邮件过滤策略】点击欲修改过滤条件字段，例，【收件人数】，可在对应修改窗口【修改收件人数】修改设置后，按【立即修改】储存，如图 7.4.3。

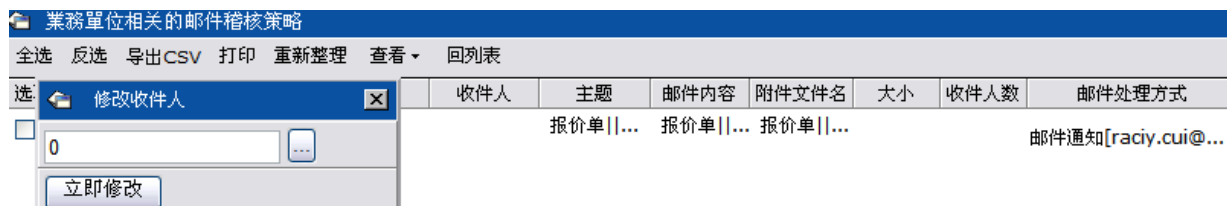


图 7.4.3 修改稽核条件示范。

3). 工具栏

【群组策略查看】在各群组邮件稽核列表画面提供以下设置功能：

【全选】 可勾选列表内所有的稽核条件。

【反选】 勾选项目将呈现与目前相反的勾选状态。

【导出】 用以导出已勾选的过滤条件，导出文件类型为 CSV 档案（如图 7.4.4）。

【打印】 勾选欲打印的过滤条件，点选【打印】功能可查看打印预览画面，点选右上角【打印】键后，在打印对话框按下【打印】键即可（如图 7.4.5）。

【重新整理】 用以实时更新群组的稽核条件列表。

【查看】 此功能可筛选以列出符合特定【型态】的稽核条件（如图 7.4.6）。

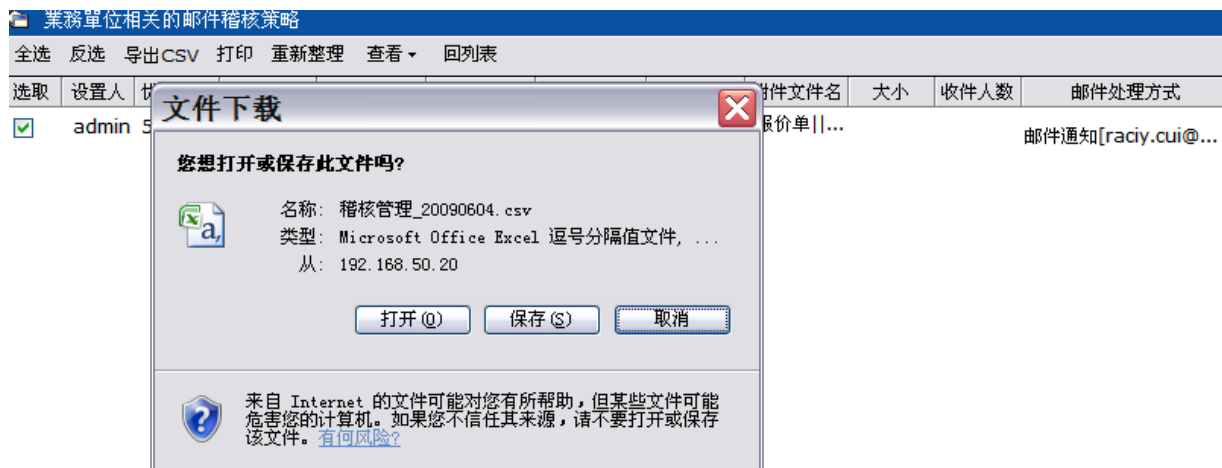


图 7.4.4 导出已勾选的稽核条件。



条件说明:报价单稽核通知
 优先顺序:5
 寄件人:
 收件人:0
 主题:报价单||baojiadan
 邮件内容:报价单||baojiadan
 附件文件名:报价单||baojiadan
 发送 IP:
 大小:0
 收件人数:0
 邮件处理方式:邮件通知



设置人:admin

图 7.4.5 打印已勾选的稽核条件。

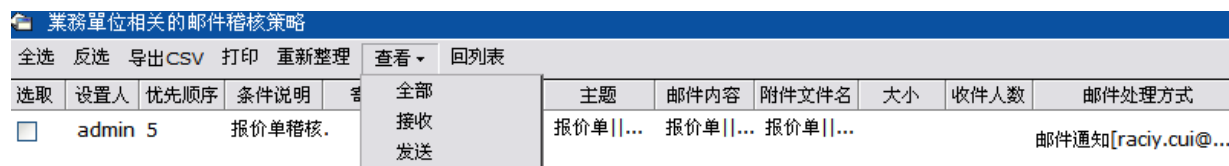


图 7.4.6 点选列出符合特定【形态】的过滤条件。