

MX-Relay email archiving

Met onze e-mail archiveringsfunctie kunt u alle e-mail van uw organisatie opslaan en indien nodig openen in de interface van het spamfilter.

Zodra de archiveringsfunctie is ingeschakeld, worden alle berichten die via het filter worden gerouteerd (zowel inkomend als uitgaand) opgeslagen en afgeleverd bij de ontvangende server.

Archivering versus journaling

Interne berichten die worden verzonden tussen adressen binnen hetzelfde domein, worden verwerkt door de lokale mailserver en rechtstreeks naar de mailboxen van de gebruikers verzonden. Deze berichten worden niet via het spamfilter gerouteerd en worden daarom niet opgeslagen in het archief. Om interne berichten toch te archiveren, moet u journaling configureren op uw lokale mailserver (MTA). Zie enkele voorbeelden van MTA-configuraties onderaan dit document.

Wanneer de archiveringsfunctie is ingeschakeld, wordt een globaal journaling-adres gegenereerd. Dit adres kan worden gebruikt om een journaling-regel op uw mailserver in te stellen, waarmee een kopie van interne berichten naar het archief wordt gestuurd.

Archivering op een domein inschakelen

Volg de onderstaande stappen om de archiveringsfunctie voor uw domein in te schakelen:

1. Log in op het spamfilter controlepaneel via <https://login.mx-relay.com> en selecteer het juiste domein.
2. Navigeer naar **Archiving > Status**.
3. Klik op **Enable** om de archivering te activeren.

Archivering voor uitgaande e-mail inschakelen

Om naast inkomende ook uitgaande e-mails te archiveren, moet u ervoor zorgen dat uw uitgaande berichten via ons filter worden verzonden. Raadpleeg hiervoor onze handleiding '[Outbound e-mail configuratie instellen](#)' op de Kennisbankpagina.

Vervolgens:

1. Ga naar **Outgoing > Manage user**.
2. Controleer of de optie **Message archiving for senders** is ingeschakeld voor de gebruikers die uitgaande e-mail versturen.

Zoeken in binnenkomend/uitgaand archief

Als beheerder kunt u zoeken in alle inkomende en uitgaande gearchiveerde berichten van een domein. Gebruikers die zijn aangemaakt via **Users & Permissions > Manage e-mail users** kunnen alleen zoeken in hun eigen gearchiveerde berichten. Zie onderaan dit document voor instructies over het aanmaken van gebruikers.

Inhoudsindex genereren

Om de inhoud van gearchiveerde berichten te bekijken, moet er een index worden gegenereerd. Hiermee kunt u op domeinniveau zoeken in gearchiveerde berichten en bijlagen.



1. Ga naar **Archiving > Settings** en kies de gewenste opties voor de archiefindexering. Als u ervoor kiest om alle inhoud te indexeren (zoals headers, HTML en tekst), kan dit langer duren.
2. Om een index te genereren voor recente gearchiveerde berichten, navigeert u naar **Archiving > Search – incoming** en/of **Search – outgoing**.
3. Klik op **Regenerate Index** bovenaan de pagina, selecteer een datumbereik voor de index en klik op **Generate**. Het is aanbevolen om het datumbereik zo beperkt mogelijk te houden om de verwerkingstijd te minimaliseren.

Gearchiveerde berichten doorzoeken

Om uw gearchiveerde berichten te doorzoeken, selecteert u **Archiving > Search – incoming** of **Search – outgoing**. Hiermee opent u het log van de inkomende of uitgaande e-mails.

Gebruik het paneel **Query rules** om specifieke zoekfilters toe te passen via de knop + **New rule**. U kunt ook extra kolommen selecteren via de keuzelijst **Columns to be displayed**, zoals de afzender en ontvanger.

Klik vervolgens op **Show results** om de zoekopdracht uit te voeren. De zoekresultaten worden onderaan de pagina weergegeven.

Journaling configureren

Stappen om Journaling in te stellen:

1. Zorg ervoor dat archivering is ingeschakeld in het spamfilter (zie de stappen hierboven).
2. Voeg het globale journaladres toe aan uw mailserver.

Het globale journaladres vinden

1. Meld u aan bij <https://login.mx-relay.com> als beheerder of als gebruiker op domeinniveau.
2. Als beheerder:
 - Ga naar **General > Domains overview** en klik op het gewenste domein om het domeinniveau controlepaneel te openen.
3. Klik op **Archiving > Status**.
4. Onderaan de pagina vindt u het unieke **Global journal address**. Noteer dit adres, u heeft het nodig in de volgende stap.
 - Als het adres eindigt op '@MX-record-hostname', gebruik dan @mx.spamexperts.com.

Journaling configureren in Microsoft Exchange 2010

1. Open het **Exchange Management Console (EMC)**.
2. Navigeer naar **Organization Configuration > Hub Transport > Journal Rules**.
3. Klik met de rechtermuisknop en selecteer **New Journal Rule**.
4. Voer het globale journaladres in bij **Send Journal reports to e-mail address**.
5. Selecteer **Internal** als scope.
6. Selecteer **Journal messages for recipient** en kies de **Dynamic Distribution Group** voor het domein.

Journaling configureren in Exchange 2013/2016/2019

1. Meld u aan bij het **Exchange Admin Center (EAC)**.
2. Ga naar **Compliance Management > Journal rules**.
3. Voer een geldig e-mailadres in om meldingen over mislukte journals te ontvangen.
4. Klik op het + (plusteken) om een nieuwe journalregel te maken:
 - **Send journal reports to:** Voer het globale journaladres in dat u eerder hebt genoteerd.
 - **Name:** Geef de regel een logische naam.
 - **If the message is sent to or received from:** Selecteer [Apply to all messages].
 - **Journal de volgende berichten:**
 - Selecteer **Internal messages only** als het domein inkomende/uitgaande filtering gebruikt.
 - Selecteer **All messages** als het domein alleen archivering gebruikt.



Journaling configureren in Exchange Online (Microsoft 365)

1. Log in op het **Microsoft Purview Portal**.
2. Ga naar **Solutions > Data lifecycle management** in het menu aan de linkerkant en selecteer **Exchange (legacy)**.
3. Klik op het tabblad **Journal rules**.
4. Als u geen alternatieve journaling-mailbox hebt ingesteld (voor berichten die niet naar het journal konden worden gestuurd), klikt u op de link naar de pagina Instellingen in de waarschuwing bovenaan de pagina.
 - Voer een niet-Exchange online-adres in om NDR's naartoe te sturen.
5. Ga naar <https://login.mx-relay.com> en navigeer naar het domein met archivering ingeschakeld via het **Domain Overview**.
6. Navigeer naar **Archiving > Status** en kopieer het **Global journal address**.
 - Als het adres eindigt op '@MX-record-hostname', gebruik dan @mx.spamexperts.com.
7. Ga in het Microsoft **Journal Rules**-paneel naar + **New Rule** en voer de volgende gegevens in:
 - Send journal reports to: Voer het Global Journal-adres in dat u eerder hebt gekopieerd.
 - Journal rule name: Geef de regel een logische naam.
 - Journal messages sent or received from: Selecteer **Everyone** of een specifieke gebruiker/groep.
 - Type of messages to journal: Selecteer **Internal messages only**.
8. Klik op **Next** en vervolgens op **Submit** om de journalregel in te stellen.

Een e-mailgebruiker toevoegen

Gebruikers kunnen hun eigen berichten zoeken en toegang krijgen tot hun wachtrij, quarantaine en archief via het controlepaneel.

Stappen om een Gebruiker toe te Voegen

1. Log in op <https://login.mx-relay.com>.
2. Ga naar **Users & Permissions > Manage email users**.
3. Klik op **Add** bovenaan de pagina.
4. Vul de **Username** en een wachtwoord in.
5. Klik op **Save** om de gebruiker aan te maken.

Meerdere Gebruikers Toevoegen via CSV

1. In het **Admin Level** of **Domain Level** controlepaneel gaat u naar **Users & Permissions > Manage email users**.
2. Klik op **Upload CSV file** om een CSV-bestand te uploaden. Het CSV-bestand moet het volgende formaat hebben:
gebruikersnaam,domein,wachtwoord,active
Bijvoorbeeld:
piet,domein.nl,pass123,active