

Рекомендуется переносить данные общих папок Exchange на платформу SharePoint. Но при этом программ автоматизирующих этот процесс Microsoft, не предлагает. Можно воспользоваться утилитами предлагаемыми на рынке, но это приведет к дополнительным расходам. Как вариант можно воспользоваться ручным перемещением общих папок.

В общих папках информация хранится в разных типах файлов. Осуществление перемещения контента зависит от его типа. В данной статье вы узнаете о том как перенести почтовый контент Exchange.

Первый этап. Как создается PST файл для перемещения общих папок.

Количество создаваемых файлов зависит от объема информации которую нужно перенести. В случае если вы работаете с Outlook 2010, знайте, функция создания PST файлов скрыта. Нужно зайти на вкладку Home, потом зайдите в командуNewItem. Выбрав нужный вариант вNewItem, потом файл Outlook. (Смотреть рисунок №1).

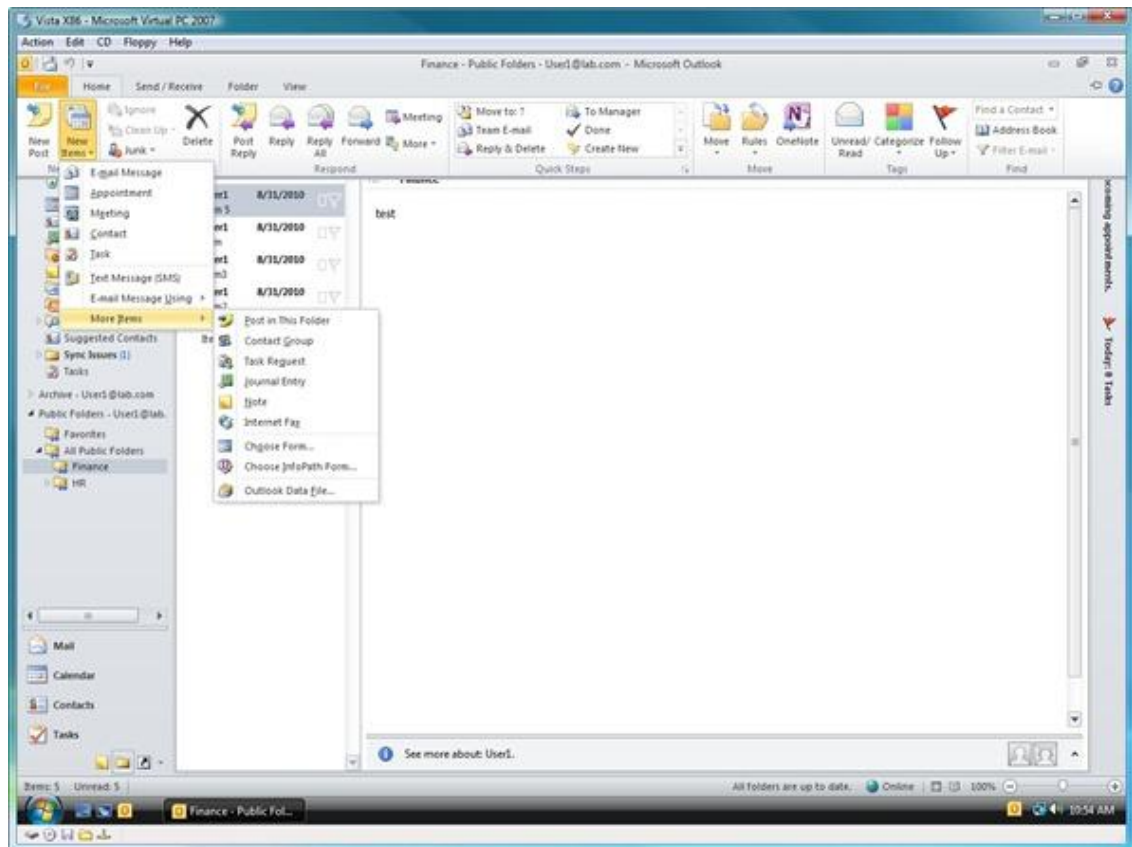


Рис. №1. Как создается PST файла.

Этап первый. Создание PST файла.

Этап второй. PST файл создан, теперь зайдите на Outlook, на значке папки. После этого вы увидите все имеющиеся папки. Переместите общие папки в PST файл, с помощью функции скопировать. Все просто: заходите в общую папку, выделяете всю имеющуюся в ней информацию, правой кнопкой мышки щелкаете на данные, далее переходите на Move и потом на CopytoFolder. (Смотреть рисунок №2)

До тех пор пока процесс не будет полностью завершен, данные будут оставаться в общих папках не тронутыми. Это застрахует вас, от потери данных, в случае возникновения непредвиденных проблем.

Получив запрос, указываете PST файл созданный на первом этапе. В результате на двух хранилищах будет содержаться одинаковые данные.

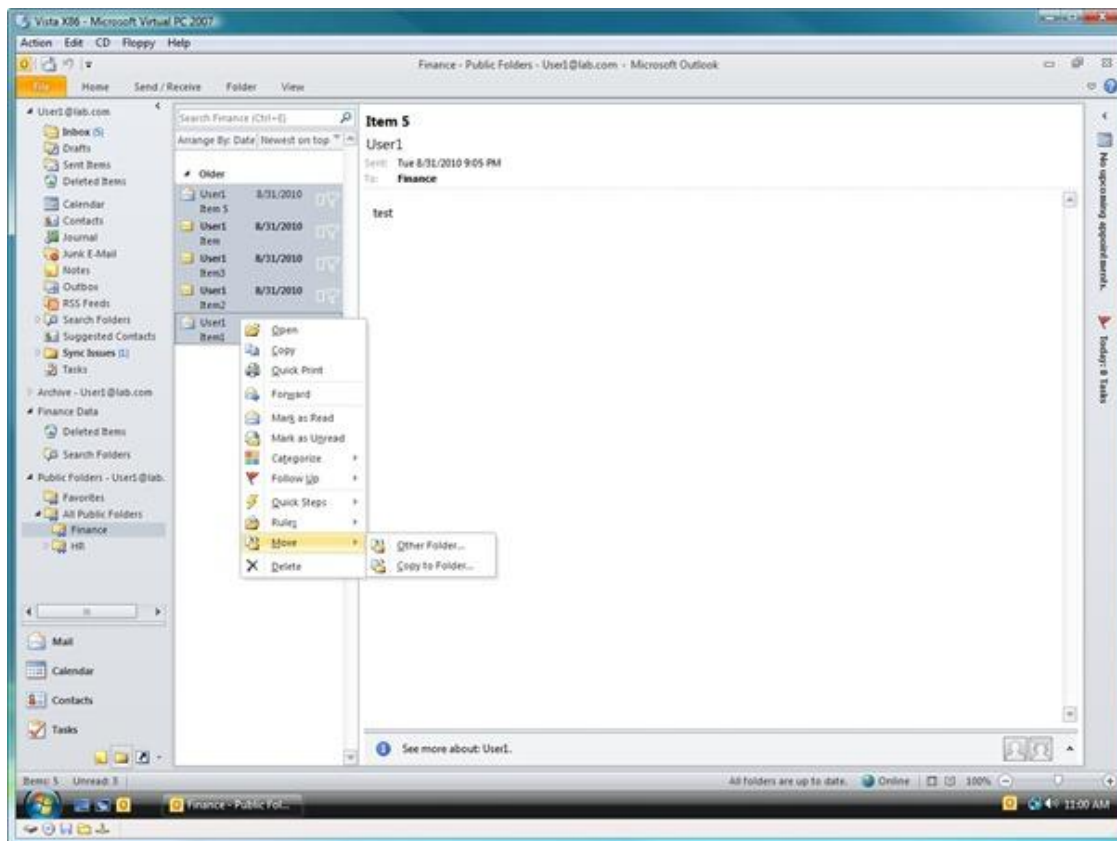


Рисунок №2. Процесс копирования в PST файлы.

Можно копировать все папки в один PST файл, но рекомендуется создавать для каждой папки отдельный файл. Теперь когда у вас есть копии всей информации общих папок. Для того, что бы пользователи не могли добавить новую информацию, базу данных нужно «от монтировать».

Этап третий. Перемещение информации общей папки из PST файла в SharePoint. Когда копии общих папок готовы, нужно переместить их в SharePoint. Открываем окно браузера, переходим в библиотеку документов SharePoint.

Для переноса документов в подпапки, их нужно создавать именно на этом этапе.

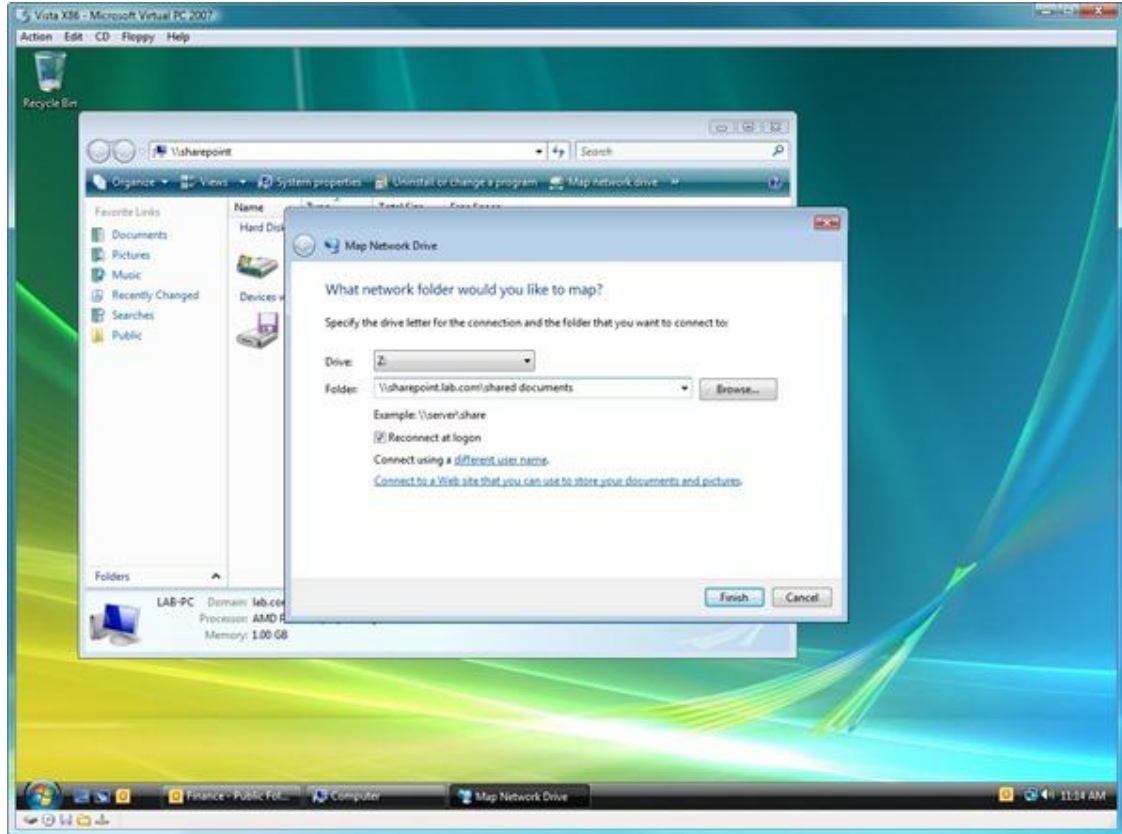
Что бы получить доступ к библиотеке аналогичный сетевой папке нужно, а не с помощью браузера. Нужно: URL библиотеки сконвертировать в UNC формат.

Для наглядности конвертации возьмите преобразования:

URL — <http://sharepoint.lab.com/Shared%Documents/Forms/AllItems.aspx>

UNC — \\sharepoint.lab.com\Shared Documents

После это, библиотека станет доступна для подключения как сетевой диск.



Рисунок№3. Подсоединение библиотеки SharePoint, как сетевого диска.

Подсоединяя библиотеку нужно использовать FQDN сервера SharePoint, как имя для подключения.

Этап четвертый. Окончание перемещения общей папки. На этом этапе вы должны перетащить информацию на сетевой диск с PST файла. Пользуясь или нет подпапками библиотеки, в зависимости от вашего желания. На рисунке №4 видно, после перемещения данных PST файл не изменяется.



Рисунок №4. Неизменный PST файл.

Создание PST файл, обеспечивает дополнительную защиту данным хранящимся на общих папках. Перенос информации на SharePoint занимает достаточно времени. А PST файл, позволяет хранить информацию базы данных общих папок в доступном виде, в период переноса с Exchange на SharePoint. При этом пользователи не могут изменять контент.

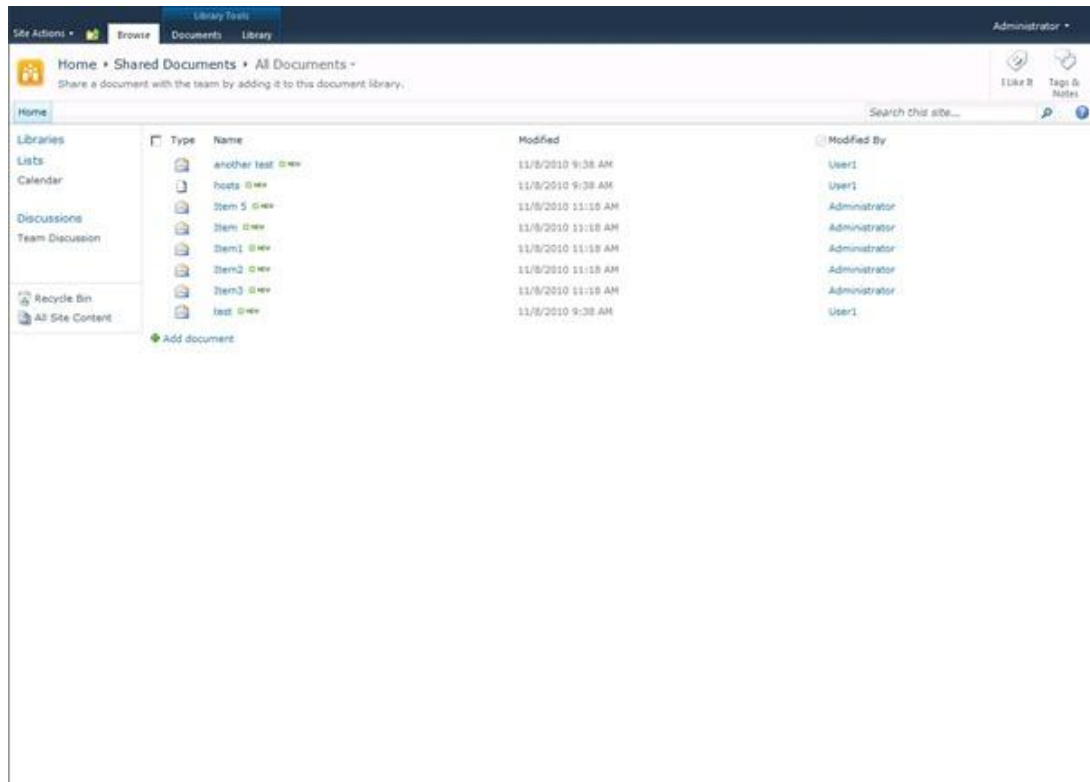


Рисунок №5. Данные содержащиеся в SharePoint библиотеке.

Итог. Все данные содержащиеся на PST файла уже перемещены в библиотеку SharePoint, и находятся на портале.