SAVINO & PARTNERS

Guida ai servizi S&P

Mail Finder

La tua posta storica. Finalmente facile da ritrovare.



- Microsoft 365 e vecchi PST
- Ricerca rapida nello storico
- Compressione e deduplica
- Un archivio utile anche per le PEC

Una guida semplice per studi professionali e imprese che vogliono trasformare anni di email in informazioni subito consultabili.

Edizione novembre 2026
Riservato al destinatario. Copia, modifica e redistribuzione richiedono autorizzazione, fatti salvi gli usi consentiti dalla legge.

SAVINO & PARTNERS · COPIA RISERVATA

© 2026 Savino & Partners · Uso riservato · Riproduzione e diffusione non autorizzate vietate

Prima di cominciare

La posta è parte della memoria del tuo lavoro

Savino & Partners ti aiuta a scegliere e organizzare gli strumenti più adatti.

Savino & Partners è da sempre attenta a guidare i propri clienti nelle scelte più adatte alle loro esigenze. Anche per la posta elettronica, il punto di partenza è il lavoro quotidiano: trovare un accordo, rileggere una pratica, recuperare un allegato o ricostruire una comunicazione.

Con gli anni, queste informazioni finiscono in caselle piene, vecchi computer e file PST con nomi poco chiari. **Mail Finder riunisce la posta in un archivio dedicato e ricercabile**, distinto dalle caselle che utilizzi ogni giorno.

> **Vuoi andare subito alle conclusioni?**
>
> Vai alla tabella comparativa finale: trovi le differenze tra Mail Finder, PST, archivio Microsoft 365, backup e conservazione a norma.

Che cosa troverai in questa guida

- Come ritrovare messaggi e allegati, anche di molti anni fa.
- Come integrare Microsoft 365 e importare i vecchi archivi PST.
- Perché compressione e deduplica aiutano a usare meglio lo spazio.
- Come organizzare lo storico PEC, mantenendo distinti gli obblighi di conservazione.

SAVINO & PARTNERS · COPIA RISERVATA

© 2026 Savino & Partners · Uso riservato · Riproduzione e diffusione non autorizzate vietate

Percorsi di lettura

Da dove vuoi iniziare?

Scegli il problema che riconosci nel tuo studio o nella tua azienda.

Ho troppa posta e perdo tempo	I vantaggi concreti
Non ritrovo un messaggio	Ricerca e consultazione
Uso Microsoft 365	Integrazione e spazio
Ho vecchi PST	Importazione dello storico
Voglio usare meglio lo spazio	Compressione e deduplica
Devo organizzare le PEC	Messaggi e ricevute
Voglio capire come partire	Il percorso con S&P
Voglio confrontare le soluzioni	Tabella finale

> **Un chiarimento utile**
>
> Mail Finder è un servizio di **archiviazione della posta**. Backup del tenant e conservazione a norma rispondono a esigenze diverse: nelle prossime pagine vedrai come possono affiancarsi.

SAVINO & PARTNERS · COPIA RISERVATA

© 2026 Savino & Partners · Uso riservato · Riproduzione e diffusione non autorizzate vietate

Il valore per chi lavora

Meno tempo a cercare. Più tempo per lavorare.

Un archivio ordinato rende nuovamente utilizzabile il patrimonio delle email.

Ritrovi lo storico senza aprire un PST dopo l’altro

Invece di ricordare su quale PC si trovi un file, puoi consultare la posta importata da un punto di accesso all’archivio. L’utente vede soltanto gli archivi per i quali è autorizzato.

Cerchi anche quando non ricordi l’oggetto

Puoi partire da una parola nel messaggio, dal mittente o da un periodo. La ricerca indicizzata è pensata per una consultazione rapida anche su grandi storici, senza rileggere ogni cartella. [T1]

Rendi meno fragile la memoria aziendale

La conoscenza contenuta nelle email non resta affidata soltanto a un portatile, a una chiavetta o alla disponibilità della casella originale. Accessi e passaggi di consegne vanno definiti con criteri aziendali e nel rispetto delle persone.

> **Un esempio quotidiano**
>
> “Quali condizioni avevamo concordato con quel fornitore nel 2011?” Con lo storico importato puoi cercare il fornitore, restringere le date e riaprire il messaggio con il relativo allegato.

SAVINO & PARTNERS · COPIA RISERVATA

© 2026 Savino & Partners · Uso riservato · Riproduzione e diffusione non autorizzate vietate

Ricerca e consultazione

Trova l’email giusta, anche dopo molti anni

Il vantaggio non è soltanto archiviare: è riuscire a ritrovare.



Schermata dimostrativa ricostruita per questa guida, con dati fittizi. Non è una cattura del servizio attivo: grafica, comandi e funzioni disponibili dipendono dalla configurazione.

Dalla parola al documento

Combina parole, mittente, destinatario e intervallo di date. Per una ricerca ricorrente, puoi usare le funzioni di ricerca salvata disponibili nell’interfaccia prevista. Prima restringi i risultati, poi apri il messaggio e controlla l’allegato. [T1]

Una ricerca rapida, con aspettative realistiche

I tempi dipendono da dimensione e stato dell’indice, infrastruttura e complessità della ricerca. Non serve promettere un numero di secondi fisso: il beneficio è evitare la consultazione manuale di tanti archivi separati.

SAVINO & PARTNERS · COPIA RISERVATA

© 2026 Savino & Partners · Uso riservato · Riproduzione e diffusione non autorizzate vietate

Messaggi e allegati

Il documento che cerchi può essere dentro un’email

Oggetto, contenuto e allegati diventano parte dello stesso percorso di ricerca.

La ricerca nel testo dei messaggi aiuta a recuperare informazioni anche quando l’oggetto è generico: “documenti”, “aggiornamento” o “come concordato”. Puoi poi leggere la comunicazione nel suo contesto e aprire gli allegati archiviati.

Quando puoi cercare anche nel contenuto degli allegati

L’indicizzazione degli allegati richiede formati e filtri supportati, oltre alla configurazione del servizio. Un documento Word o un PDF con testo può essere ricercabile se sono presenti i componenti necessari. Un file cifrato, protetto o una scansione composta solo da immagini non diventa automaticamente leggibile dalla ricerca. [T2]

Dal browser o dal programma di posta supportato

L’accesso web è utile per consultare l’archivio senza aprire i vecchi PST. L’integrazione con Outlook va verificata in base alla versione utilizzata e alle modalità disponibili nel servizio: non tutti i client e i componenti aggiuntivi sono equivalenti. [T1]

Che cosa proviamo insieme

Durante una dimostrazione possiamo cercare una pratica reale autorizzata, verificare un allegato campione e controllare che ciascun utente veda il proprio archivio.

SAVINO & PARTNERS · COPIA RISERVATA

© 2026 Savino & Partners · Uso riservato · Riproduzione e diffusione non autorizzate vietate

Microsoft 365

La posta di oggi e lo storico, insieme

Mail Finder può affiancare Exchange Online senza sostituire Microsoft 365.

Microsoft 365	Mail Finder	Utenti autorizzati
Le caselle di lavoro	L’archivio dedicato	Ricerca e consultazione

Mail Finder può acquisire la posta da Microsoft 365 tramite profili di archiviazione dedicati. La configurazione richiede l’autorizzazione del tenant e i corretti permessi: non basta inserire un indirizzo email. [T3]

Una connessione da mantenere aggiornata

I collegamenti ai servizi Microsoft evolvono. Le versioni aggiornate della piattaforma supportano il percorso verso Microsoft Graph per l’acquisizione della posta e autenticazione moderna. Prima dell’attivazione verifichiamo versione, connettore e autorizzazioni effettivamente disponibili; le configurazioni storiche devono essere rivalutate. [T4]

Due archivi, due compiti

L’Archivio online di Exchange è una funzione Microsoft soggetta alle licenze e alle quote previste. Mail Finder è un archivio separato, utile anche per riunire posta proveniente da PST e sistemi diversi. Non aumenta automaticamente le quote del piano Microsoft 365. [M1]

> **Prima di cancellare o disattivare una casella**
>
> Occorre verificare che la posta necessaria sia stata acquisita e sia consultabile. Un archivio non può recuperare messaggi già scomparsi dalle sorgenti prima della loro acquisizione.

SAVINO & PARTNERS · COPIA RISERVATA

© 2026 Savino & Partners · Uso riservato · Riproduzione e diffusione non autorizzate vietate

Come si costruisce l’archivio

Decidiamo quale posta acquisire e quando

La completezza dello storico dipende dal metodo scelto.

Modalità	A che cosa serve	Che cosa verificare
Importazione iniziale	Raccogliere la posta già presente nelle caselle o nei file.	Sorgenti, cartelle, periodo e permessi.
Acquisizione programmata	Aggiungere nel tempo i messaggi presenti nelle caselle selezionate.	Frequenza, esiti e messaggi cancellati prima del passaggio.
Acquisizione tramite journaling	Raccogliere la posta in transito secondo il progetto configurato.	Compatibilità, regole, perimetro e monitoraggio del flusso.

L’acquisizione da casella e il journaling rispondono a esigenze diverse. Il journaling richiede un progetto compatibile con il sistema di posta e con il servizio: non va dato per attivo automaticamente. [T5]

Ridurre la pressione sulle caselle

Dopo aver archiviato e verificato i messaggi, si possono valutare regole concordate per rimuovere dalla casella la posta più vecchia. **Archiviare da solo non libera spazio nella sorgente.** Le cancellazioni richiedono criteri, approvazione e controlli.

> **Lo spazio va definito nella proposta**
>
> Capacità, crescita, durata dello storico e costo del servizio si concordano. La presenza di compressione e deduplica non rende lo spazio illimitato e non modifica da sola il canone.

SAVINO & PARTNERS · COPIA RISERVATA

© 2026 Savino & Partners · Uso riservato · Riproduzione e diffusione non autorizzate vietate

Valorizzare la posta storica

Anche i vecchi PST possono tornare utili

Il valore di una comunicazione non dipende dall’età del file che la contiene.

Un file PST può contenere anni di messaggi e allegati. Mail Finder consente di importarne la posta nell’archivio: così lo storico diventa consultabile senza dover riaprire ogni volta il file originale. [T6]

Anche posta molto vecchia? Sì, dopo una verifica

La sola anzianità dei messaggi non è un motivo per escludere un archivio. Un PST del 2004 o del 2010 può essere valutato e importato se leggibile e compatibile con gli strumenti utilizzati. Occorre controllare formato, integrità, eventuale password e disponibilità di una versione di Outlook adatta al file.

Non è un recupero miracoloso di file danneggiati

PST corrotti o non accessibili richiedono un’analisi separata. Non promettiamo il recupero di contenuti mancanti o il superamento di protezioni sconosciute. Prima lavoriamo su una copia e proviamo un campione significativo.

> **Si importa la posta, non tutto ciò che può contenere Outlook**
>
> Il progetto riguarda messaggi e relativi allegati. Contatti, appuntamenti e attività presenti nel PST non vanno considerati automaticamente inclusi nell’archivio email: richiedono una gestione distinta.

SAVINO & PARTNERS · COPIA RISERVATA

© 2026 Savino & Partners · Uso riservato · Riproduzione e diffusione non autorizzate vietate

Dai file all’archivio

Una migrazione ordinata, verificata con te

Il risultato deve essere ricercabile e assegnato alle persone giuste.

1 · Censimento	2 · Prova	3 · Importazione
Dove sono i file?	Sono leggibili?	A chi appartengono?

- **Raccogliamo le sorgenti:** PST, cartelle di posta e altre esportazioni supportate. Annotiamo proprietario, periodo, dimensione e provenienza.
- **Conserviamo una copia di sicurezza:** i file originali restano disponibili durante importazione e collaudo.
- **Definiamo gli accessi:** un archivio di un ex collaboratore non diventa automaticamente visibile a tutti.
- **Controlliamo gli esiti:** leggiamo i rapporti di importazione e analizziamo errori, esclusioni e differenze.
- **Facciamo il collaudo:** campioni per anno, mittente, cartella e allegati; confronto tra sorgente e archivio.

Il sistema riconosce la posta già archiviata nel corrispondente archivio utente quando si ripete un’importazione supportata. La deduplica dello storage è un ulteriore livello di ottimizzazione: non sostituisce il controllo della migrazione. [T6]

> **Nessuna eliminazione automatica degli originali**
>
> La dismissione dei vecchi file va decisa dopo la validazione del progetto, secondo le esigenze di sicurezza e conservazione concordate.

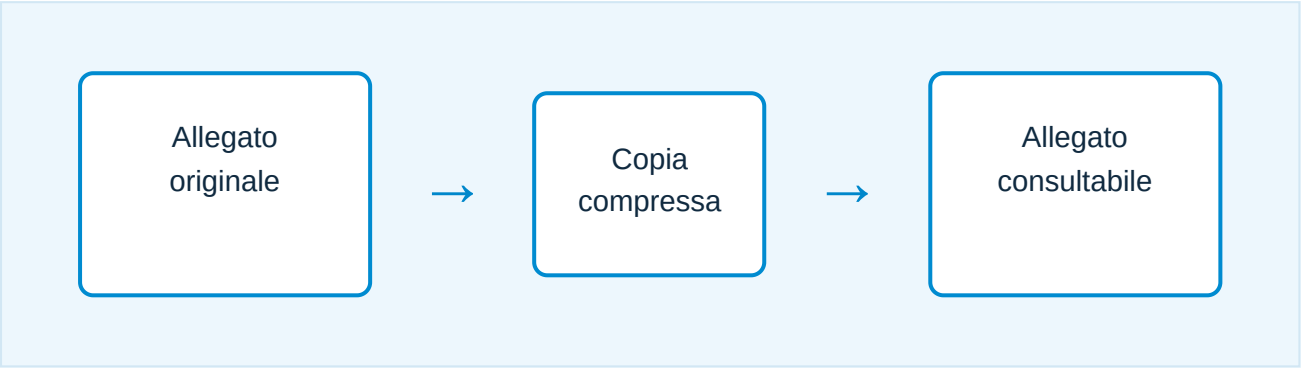
SAVINO & PARTNERS · COPIA RISERVATA

© 2026 Savino & Partners · Uso riservato · Riproduzione e diffusione non autorizzate vietate

Usare meglio lo spazio / 1

Compressione: meno ingombro, stessa informazione

La riduzione dello spazio avviene nello storage dell’archivio.



La piattaforma comprime gli allegati archiviati. Il vantaggio è occupare meno spazio senza ridurre la qualità del documento recuperato: non si tratta di abbassare la risoluzione delle immagini o riscrivere il contenuto. [T7]

Il beneficio cambia da archivio ad archivio

Documenti testuali e file già compressi non si comportano allo stesso modo. ZIP, immagini e molti PDF possono offrire margini più contenuti. Per valutare il risultato conviene misurare un campione rappresentativo dello storico.

> **Non serve aprire file ZIP per leggere le email**
>
> La compressione è gestita dalla piattaforma. Per l’utente il percorso resta quello abituale: cerca, apri il messaggio e consulta l’allegato.

Il consumo complessivo comprende anche messaggi, metadati, indici e copie di sicurezza. I dati di un singolo allegato non bastano a stimare lo spazio totale o il prezzo del servizio.

SAVINO & PARTNERS · COPIA RISERVATA

© 2026 Savino & Partners · Uso riservato · Riproduzione e diffusione non autorizzate vietate

Usare meglio lo spazio / 2

Deduplica: non moltiplicare ciò che è identico

Molte email diverse possono contenere lo stesso allegato.



La deduplica riconosce parti MIME identiche, per esempio allegati uguali, e può memorizzarle una sola volta nell'archivio. I messaggi restano consultabili nel proprio contesto, con i rispettivi accessi. [T7]

> **Lo stesso nome non significa lo stesso file**
>
> Due allegati chiamati "contratto.pdf" possono avere contenuti diversi. La deduplica non deve confonderli. Allo stesso modo, ricevute PEC distinte non diventano eliminabili solo perché hanno oggetti simili.

Due ottimizzazioni che lavorano insieme

La deduplica evita copie fisiche ridondanti; la compressione riduce l'ingombro dei contenuti archiviati. Il risparmio effettivo dipende dai dati e dall'organizzazione dello storage. Non sommare percentuali teoriche e non presumere una deduplica globale tra clienti diversi.

Esempio concettuale: più destinatari ricevono lo stesso documento. Dove il contenuto è identico e ricade nel perimetro tecnico della deduplica, può essere condiviso nello storage. Restano comunque i singoli messaggi e i dati necessari a ricostruirli. Nessuna percentuale di risparmio è garantita.

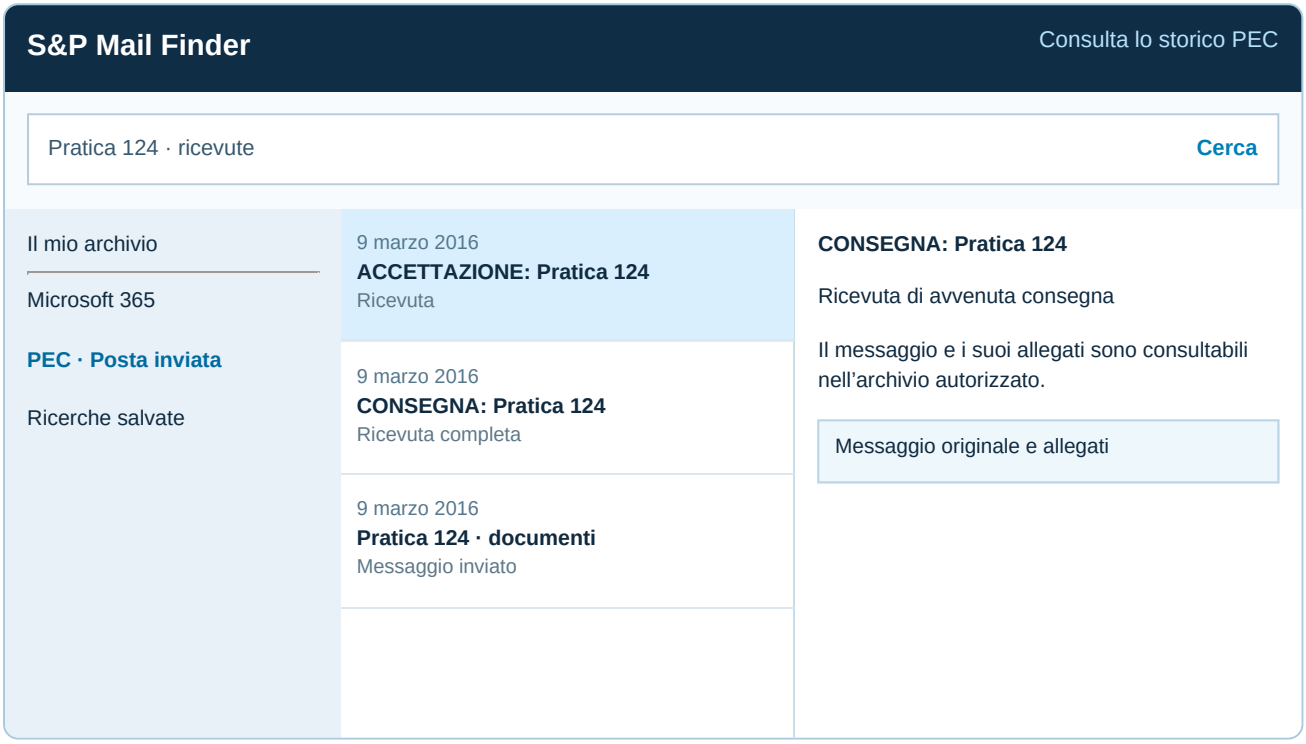
SAVINO & PARTNERS · COPIA RISERVATA

© 2026 Savino & Partners · Uso riservato · Riproduzione e diffusione non autorizzate vietate

Un aiuto concreto anche per le PEC

PEC ordinate, messaggi e ricevute ritrovabili

Uno storico consultabile è prezioso quando devi ricostruire una pratica.



Schermata dimostrativa ricostruita per questa guida, con dati fittizi. Non è una cattura del servizio attivo: grafica, comandi e funzioni disponibili dipendono dalla configurazione.

Mail Finder può essere utile per archiviare anche la posta certificata, quando il gestore e le modalità di accesso della casella sono compatibili con il progetto. Possiamo raccogliere posta presente nelle caselle e storici esportati in formati supportati. [T5]

Una pratica comprende più di un messaggio

Messaggio inviato, ricevuta di accettazione e ricevuta di avvenuta consegna hanno funzioni diverse. Organizzare lo storico aiuta a cercarli e consultarli insieme, senza considerarli intercambiabili. Le ricevute PEC attestano gli eventi previsti dal sistema. [A1]

Archivio operativo, non conservazione a norma

La comodità della ricerca non trasforma Mail Finder in un servizio di conservazione a norma. Questa distinzione vale anche quando la PEC è stata acquisita correttamente.

SAVINO & PARTNERS · COPIA RISERVATA

© 2026 Savino & Partners · Uso riservato · Riproduzione e diffusione non autorizzate vietate

PEC: che cosa mantenere

Conserva il contesto, non soltanto una stampa

Messaggi, ricevute e allegati devono rimanere riconoscibili.

- **Raccogli la posta inviata e ricevuta:** controlla che tutte le cartelle utili siano comprese nel progetto.
- **Verifica le ricevute:** accettazione, consegna ed eventuali avvisi di errore vanno valutati separatamente.
- **Mantieni il messaggio completo:** intestazioni, allegati e componenti originali disponibili sono importanti per la ricostruzione della comunicazione.
- **Prova l’esportazione:** per esempio in EML, verificando che le componenti necessarie siano presenti e leggibili. [T8]

Nelle PEC possono essere presenti file tecnici e messaggi allegati, come daticert.xml o postacert.eml. La loro presenza e forma dipendono dal tipo di messaggio e di ricevuta: il collaudo deve controllare casi rappresentativi, non limitarsi all’anteprima visiva. [A1]

> **Un PDF della PEC non equivale al messaggio completo**
>
> Stampare il contenuto può essere comodo per leggerlo, ma non sostituisce automaticamente il mantenimento del messaggio elettronico con tutte le sue componenti. Per le esigenze probatorie e gli obblighi applicabili va definito il percorso appropriato.

La ricerca aiuta a ritrovare i documenti; non ricostruisce automaticamente una catena probatoria certificata e non attesta da sola la validità giuridica di una pratica.

SAVINO & PARTNERS · COPIA RISERVATA

© 2026 Savino & Partners · Uso riservato · Riproduzione e diffusione non autorizzate vietate

La distinzione da conoscere

Archiviazione e conservazione a norma

Due esigenze che possono richiedere due servizi complementari.

Mail Finder	Conservazione a norma
Organizza la posta in un archivio ricercabile.	Segue un processo di conservazione documentale regolato.
Aiuta a consultare email, ricevute e allegati.	Richiede ruoli, procedure, responsabilità e requisiti applicabili.
Offre funzioni tecniche di archiviazione e controllo.	Presidia nel tempo i requisiti previsti per gli oggetti conservati.
Non sostituisce gli obblighi di conservazione.	Va progettata per i documenti e gli obblighi del cliente.

Mail Finder non viene presentato come conservazione a norma. Cifratura, controlli di integrità e disponibilità della ricerca sono utili, ma non equivalgono da soli all'intero processo richiesto dalla disciplina sulla conservazione dei documenti informatici. [A2]

> **La scelta corretta per il tuo studio**
>
> Se una tipologia di documento richiede conservazione a norma, occorre un servizio e un processo adeguati. Mail Finder può affiancarli per la consultazione quotidiana dello storico email.

Durate di mantenimento, accessi e cancellazioni vanno definiti in base ai documenti, ai rapporti contrattuali e agli obblighi effettivi. Non esiste in questa guida un termine unico valido per ogni PEC.

SAVINO & PARTNERS · COPIA RISERVATA

© 2026 Savino & Partners · Uso riservato · Riproduzione e diffusione non autorizzate vietate

Accessi e protezione

Un archivio utile deve essere anche governato

Organizzazione, permessi e controlli fanno parte della qualità del servizio.

Ogni utente accede soltanto a ciò che gli compete

La piattaforma prevede archivi separati per cliente e gestione dei privilegi. Accessi delegati, esportazioni e poteri amministrativi vanno assegnati secondo le responsabilità effettive, documentando i cambiamenti. [T9]

Proteggi gli account e controlla gli esiti

Le modalità di autenticazione e l'eventuale MFA vanno concordate e verificate nella configurazione adottata. Anche i processi di acquisizione richiedono controlli: un'attività configurata non è necessariamente un'attività conclusa senza errori. [T10]

Mantieni lo storico necessario, con regole chiare

Le funzioni di audit, retention e controllo dell'integrità supportano la gestione dell'archivio. Non sostituiscono le decisioni del titolare del trattamento né assicurano automaticamente la conformità al GDPR.

Che cosa chiedere nella proposta S&P

Sede e modalità del trattamento, accordi privacy, responsabilità, accessi, durata dello storico, capacità, backup dell'archivio, tempi di ripristino e modalità di restituzione dei dati vanno chiariti contrattualmente.

SAVINO & PARTNERS · COPIA RISERVATA

© 2026 Savino & Partners · Uso riservato · Riproduzione e diffusione non autorizzate vietate

Archiviazione e continuità

Mail Finder e backup: perché si affiancano

Cercare nello storico e ripristinare dopo un incidente sono compiti diversi.

Mail Finder rende consultabili i messaggi acquisiti. Un backup del tenant serve invece a recuperare i contenuti coperti dal servizio dopo cancellazioni, errori o compromissioni, secondo frequenze, versioni e tempi di mantenimento concordati.

Esigenza	Servizio da valutare
Ritrovare una vecchia email e il suo allegato.	Mail Finder.
Ripristinare posta o altri dati del tenant dopo un incidente.	Backup Microsoft 365, per i contenuti effettivamente coperti.
Proteggere l’archivio Mail Finder da guasti o perdita.	Backup coerente dell’archivio e procedura di ripristino.
Gestire obblighi di conservazione documentale.	Conservazione a norma, quando richiesta.

Anche l’archivio deve avere una strategia di backup e ripristino coerente: la presenza di una copia archiviata non elimina il rischio di perdita dell’infrastruttura che la ospita. [T11]

> **Il servizio S&P può essere progettato come un insieme**
>
> Archiviazione email, backup del tenant e protezione degli account rispondono a rischi diversi. Calendari, chat Teams e file cloud non vanno considerati coperti da Mail Finder soltanto perché appartengono a Microsoft 365.

SAVINO & PARTNERS · COPIA RISERVATA

© 2026 Savino & Partners · Uso riservato · Riproduzione e diffusione non autorizzate vietate

Il percorso con Savino & Partners

Partiamo dalla tua posta, non da una promessa generica

Una valutazione iniziale rende chiari obiettivi, impegno e risultato atteso.

1. Ci racconti che cosa vuoi risolvere

Caselle piene? PST sparsi? Difficoltà nel trovare la posta storica? PEC da organizzare? Raccogliamo esigenze, utenti e sorgenti senza chiederti di conoscere i dettagli tecnici.

2. Prepariamo il perimetro del servizio

Definiamo integrazione Microsoft 365, modalità di acquisizione, importazione dei file, accessi e criteri dello storico. Un campione aiuta a valutare compatibilità e spazio realmente necessario.

3. Importiamo, controlliamo e ti mostriamo come cercare

Il passaggio si chiude con verifiche sui dati e una dimostrazione pratica: cercare una comunicazione, aprire gli allegati ed esportare un messaggio quando autorizzato.

> **Chiedi una valutazione Mail Finder**
>
> Contatta Savino & Partners tramite www.savino-partners.it. Indica quante persone usano la posta, il sistema attuale, i PST disponibili e se desideri includere le PEC.

Prima dell’attivazione: ricevi una proposta con capacità e condizioni, attività di importazione incluse o separate, gestione, assistenza e responsabilità. Nessun prezzo, SLA o spazio illimitato è implicito in questa guida.

SAVINO & PARTNERS · COPIA RISERVATA

© 2026 Savino & Partners · Uso riservato · Riproduzione e diffusione non autorizzate vietate

Riferimenti e trasparenza

Le basi di questa guida

Verifica tecnica ed editoriale: 2 novembre 2026.

[M1] Microsoft · Exchange Online Archiving

Funzioni dell’archivio Microsoft, requisiti e distinzione dal servizio di archiviazione esterno.

Descrizione ufficiale del servizio Microsoft

[A1] AgID · Posta elettronica certificata

Funzione della PEC, ricevute e collegamenti alla documentazione e alle regole tecniche.

PEC: informazioni e documentazione AgID · Regole tecniche PEC

[A2] AgID · Gestione documentale e conservazione

Linee guida, responsabilità e requisiti della conservazione dei documenti informatici.

Gestione documentale e conservazione · Domande frequenti sulla conservazione

[T1–T11] Verifica tecnica S&P della piattaforma adottata

Ricerca e accessi (T1), indicizzazione allegati (T2), Microsoft 365 (T3), aggiornamento connettori (T4), acquisizione (T5), PST (T6), storage (T7), esportazione (T8), separazione e privilegi (T9), autenticazione e controlli (T10), backup dell’archivio (T11). Evidenze conservate nel dossier tecnico interno S&P; dettagli del servizio da confermare nella proposta.

Le immagini dell’interfaccia sono ricostruzioni illustrative con dati fittizi, non schermate di clienti. Il marchio Mail Finder è tratto dal materiale S&P disponibile. La guida non sostituisce la verifica tecnica del singolo ambiente o una valutazione degli obblighi applicabili.

SAVINO & PARTNERS · COPIA RISERVATA

© 2026 Savino & Partners · Uso riservato · Riproduzione e diffusione non autorizzate vietate

La tabella per decidere

Quale soluzione risponde alla tua esigenza?

Le soluzioni possono affiancarsi: ognuna svolge un compito diverso.

Soluzione	Quando è utile	Da sapere
Mail Finder	Ricercare lo storico email, riunire PST e posta corrente, consultare PEC.	Archivio dedicato; compressione e deduplica; nessuna conservazione a norma implicita.
PST locali	Trasportare o mantenere una copia di posta compatibile.	File da gestire e proteggere; ricerca frammentata se distribuiti su più PC.
Archivio online Microsoft 365	Archiviare nel servizio Microsoft secondo piano e configurazione.	Quote, licenze e client supportati da verificare; distinto da Mail Finder.
Backup del tenant	Ripristinare i contenuti coperti dopo errori, cancellazioni o incidenti.	Copertura, frequenze e tempi di mantenimento dipendono dal servizio.
Conservazione a norma	Soddisfare gli obblighi applicabili ai documenti da conservare.	Richiede un processo e responsabilità specifici; Mail Finder non la sostituisce.

Mail Finder è da valutare se…

Vuoi trasformare anni di email in un archivio consultabile, integrare Microsoft 365, recuperare il valore dei vecchi PST e usare meglio lo spazio grazie a compressione e deduplica.

Parliamone con Savino & Partners → · Torna alla premessa

SAVINO & PARTNERS · COPIA RISERVATA

© 2026 Savino & Partners · Uso riservato · Riproduzione e diffusione non autorizzate vietate