

Intra2net

Intra2net Groupware Client Handbuch



Intra2net Groupware Client Handbuch

Intra2net AG

Veröffentlicht 23. Januar 2017

Dieses Handbuch beschreibt den Intra2net Groupware Client. Informationen zu Intra2net Business Server, Intra2net Security Gateway und Intra2net Network Security finden Sie im Intra2net Administrator Handbuch [<https://www.intra2net.com/de/support/manual/administrator/>].

Haftung: Der Inhalt dieses Handbuchs wurde mit Sorgfalt erarbeitet. Die Angaben in Ihrem Handbuch gelten jedoch nicht als Zusicherung von Eigenschaften des Produkts. Intra2net AG haftet nur im Umfang ihrer Verkaufs- und Lieferbedingungen und übernimmt keine Gewähr für technische Ungenauigkeiten und/oder Auslassungen. Die Informationen in diesem Handbuch können ohne Ankündigung geändert werden. Zusätzliche Informationen, sowie Änderungen und Versionsinformationen finden Sie im Internet unter <https://www.intra2net.com>

Marken: Intra2net und das Intra2net-Logo sind eingetragene Warenzeichen der Intra2net AG. Erwähnte Firmen- und Produktnamen sind in der Regel Warenzeichen der entsprechenden Firmen bzw. Hersteller.

Copyright © 2017 Intra2net AG. Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil dieses Handbuchs darf ohne schriftliche Genehmigung der Firma Intra2net AG in irgendeiner Form reproduziert oder wiederverwertet werden.

Intra2net AG
Mömpelgarder Weg 8
72072 Tübingen
Deutschland

Gültig für Intra2net Groupware Client Version 3.1.2

1. Einführung	1
1.1. Über dieses Handbuch	1
1.2. Systemvoraussetzungen	1
1.3. Übersicht der Funktionen	2
1.4. Bekannte Einschränkungen	2
1.4.1. Bekannte Einschränkungen bei Verwaltung von E-Mails mit dem Groupware Client	3
2. Installation	4
2.1. Installation des Programms	4
2.2. Verteilung des Programms über Active Directory	4
3. Profil einrichten (Outlook 2013 & 2016)	6
4. Konten konfigurieren (Outlook 2013 & 2016)	16
4.1. Groupware-Konto	16
4.1.1. Fehlermeldungen bei Senden/Empfangen verhindern	17
4.1.2. Unerwünschte Bestätigungen an E-Mail-Absender deaktivieren	18
4.1.3. Deaktivieren des Searchindexers	19
4.2. Bestehende Daten übernehmen	21
4.2.1. Übernehmen per Outlook-Import	21
4.2.2. Übernehmen größerer Mengen an E-Mails	24
4.3. Einrichten mehrerer Konten und E-Mail-Adressen	26
4.3.1. Mehrere Serverkonten	26
4.3.2. Mehrere Absenderadressen	28
4.4. Umwandeln bisheriger Installationen des Groupware Clients	31
5. Profil einrichten (Outlook 2003 - 2010)	35
5.1. Grundkonfiguration mit Outlook 2010	35
5.2. Grundkonfiguration mit Outlook 2007	44
5.3. Grundkonfiguration mit Outlook 2003	51
6. Konten konfigurieren (Outlook 2003 - 2010)	59
6.1. Groupware-Konto	59
6.2. IMAP E-Mail-Konto	60
6.2.1. Ansicht	60
6.2.2. Abonnieren von Ordnern	61
6.2.3. Ordner für Gesendete Elemente	62
6.2.4. Behandlung von gelöschten E-Mails	64
6.3. Bestehende Daten übernehmen	66
6.3.1. Vorbereiten der Datendatei	66
6.3.2. Übernehmen der Groupwaredaten	66
6.3.3. Übernehmen der E-Mails	68
6.3.4. Datendatei schließen	70
7. Freigaben und Zugriff auf fremde Ordner	71
7.1. Eigene Ordner freigeben	71
7.1.1. Gelesen-Status gemeinsam/individuell	72
7.2. Fremde Ordner verbinden	73
8. Erweiterte Funktionen	76
8.1. Ordner von der Synchronisation ausschließen	76
8.2. Ordner manuell verbinden	76
8.2.1. Umstellen auf Manuelles Verbinden	77
8.2.2. Einen einzelnen Ordner verbinden	77
8.2.3. Verbindung eines Ordners aufheben	79
8.3. Ordnerhierarchie und ibx_sub	79
8.4. Ordneroptionen	80
8.5. Serverseitige Einstellungen in Outlook bearbeiten	82
8.6. Frei-/Gebucht-Informationen verwenden	83

8.6.1. Outlook 2016, 2013 und 2010	83
8.6.2. Outlook 2007 und Outlook 2003	84
8.7. Kennzeichnung als Privat	85
8.8. Erinnerungen in gemeinsam genutzten Ordnern	86
8.9. Benutzerdefinierte Felder in Kontakten	86
8.10. Anzeige des Quelltexts von Objekten	87
8.11. Sicherungsordner	87
8.11.1. Serverseitig gelöschte Elemente	87
8.11.2. Gesicherte Daten nach Wiederherstellung	88
8.11.3. Sicherung lokaler Daten vor Ordnerverbindung	89
9. Erweiterte E-Mail-Konfiguration (Outlook 2013 & 2016)	90
9.1. E-Mails komplett oder nur Kopfzeilen abrufen	90
9.2. Benachrichtigung über neue E-Mails	90
9.3. Gelesen-Markierung bei verschobenen E-Mails	91
10. Erweiterte E-Mail-Konfiguration (Outlook 2003 - 2010)	93
10.1. Synchronisationsfrequenz von E-Mails konfigurieren	93
10.2. Mehrere Absenderadressen	96
10.3. Erinnerungen und Nachverfolgen von E-Mails	97
10.4. Posteingang/Meldungen	98
10.5. Festlegen des Speicherorts für IMAP-Cache-PSTs	99
11. Kompatibilität und Zusammenarbeit	100
11.1. Personal-Firewalls auf dem Client	100
11.2. Virens Scanner auf dem Client	100
11.3. Kompatibilität mit PDAs und Mobiltelefonen	100
11.4. Sonstige Programme	101
11.4.1. Inkompatible Add-Ins	101
12. Migration von Microsoft Exchange	103
12.1. Offline-Migration	103
12.2. Migration im laufenden Betrieb	104
12.2.1. Vorbereitung der Migration	105
12.2.2. Die Migration der einzelnen Benutzer	106
12.2.3. Öffentliche Ordner	107
12.2.4. Abschließende Schritte	107
13. Migration vom Intranator Groupware Connector	108
13.1. Wahl des Migrationsverfahrens	108
13.2. Die automatische Migration	108
13.2.1. Überblick	108
13.2.2. Die Migration in einzelnen Schritten	109
13.3. Die manuelle Migration	121
13.3.1. Überblick	121
13.3.2. Die Migration in einzelnen Schritten	122
14. Referenzinformationen	128
14.1. Synchronisierbare Daten	128
14.1.1. Aufgaben	128
14.1.2. Termine	129
14.1.3. Notizen	130
14.1.4. Kontakte	130
14.1.5. Kontaktgruppen	133
14.1.6. E-Mails	133
14.1.7. Alle Objekte	134
14.2. Erweiterte Einstellungen in der Registrierung	134
14.2.1. Einstellungen für den Store	135
14.2.2. Einstellungen für das Add-In	141

14.3. Datenformate	142
A. Lizenz	143
A.1. Intra2net Groupware Client Lizenzvertrag (EULA)	143
Index	148

1. Kapitel - Einführung

1.1. Über dieses Handbuch

Dieses Handbuch beschreibt ausschließlich den Intra2net Groupware Client.

Das Intra2net System wird im Intra2net Administrator Handbuch erklärt. Dies finden Sie im Internet [<https://www.intra2net.com/de/support/manual/administrator/>], auf der Intra2net Business Server CD sowie in der Weboberfläche des Intra2net Systems im Menü Information > Download.



1.2. Systemvoraussetzungen

Betriebssystem	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Windows 10 (32 und 64 Bit auf Intel x86-Plattform) • Microsoft Windows 8 (32 und 64 Bit auf Intel x86-Plattform) • Microsoft Windows 2012 R2 Server (64 Bit) • Microsoft Windows 7 (32 und 64 Bit) • Microsoft Windows 2008 Server (32 und 64 Bit) • Microsoft Windows Vista (32 und 64 Bit) • Microsoft Windows 2003 Server (32 und 64 Bit) • Microsoft Windows XP (32 Bit) <p>Der Betrieb in Terminal-Server-Umgebungen ist möglich.</p>
Microsoft Outlook	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Outlook 2016 (32 Bit) • Microsoft Outlook 2013 (32 Bit) • Microsoft Outlook 2010 (32 Bit) • Microsoft Outlook 2007 (mindestens SP1) • Microsoft Outlook 2003 (mindestens SP2)
Server	Intra2net Business Server ab Version 6.0.0



Achtung

Es darf nur eine Version von Microsoft Office-Produkten auf dem System installiert sein. Sowohl unterschiedliche Versionen von Outlook und anderen Office-Komponenten, als auch verschiedene Versionen von Outlook gleichzeitig (wie von Outlook 2013 und 2016 teilweise unterstützt, sog. Side-By-Side-Installationen), können mit dem Groupware Client nicht zuverlässig genutzt werden.

Auch von der Verwendung von Click-to-Run-Installationen von Microsoft Office 2013 raten wir ab, da wir in einigen Fällen Fehlfunktionen im Zusam-

menhang mit Click-to-Run beobachtet haben. Verwenden Sie statt dessen eine vollständige lokale Installation.

1.3. Übersicht der Funktionen

- Gemeinsamer Zugriff auf E-Mails, Termine, Kontakte, Aufgaben und Notizen
- Ordner anderer Benutzer lassen sich an beliebiger Stelle direkt in Outlook einblenden und können lokal frei benannt werden
- Sicherung der Groupware-Daten und E-Mails auf dem Server
- Synchronisation aller Ordner im Hintergrund
- Einstellbarer Synchronisationsrhythmus pro Ordner
- Gleichzeitige Nutzung mehrerer Serverkonten und E-Mail-Adressen innerhalb eines Outlook-Profiles
- Gleichzeitige Verbindungen mit mehreren unterschiedlichen Servern um z.B. Daten in Zentrale und Aussenstellen gemeinsam zu nutzen
- Konfiguration der serverseitigen Abwesenheitsschaltung und E-Mail-Weiterleitung innerhalb von Outlook
- Verwenden und Aktualisieren von Frei-/Gebucht-Informationen zusammen mit dem Intra2net System.
- Webzugriff auf E-Mails, Termine, Kontakte, Aufgaben und Notizen (Funktion des Intra2net Business Servers, siehe Intra2net Administrator Handbuch, 32. Kapitel, „Einführung in die Web-Groupware“)
- Synchronisation der Daten auf mobile Geräte per ActiveSync (Funktion des Intra2net Business Servers, siehe Intra2net Administrator Handbuch, 35. Kapitel, „Mobile Geräte per ActiveSync anbinden“)

1.4. Bekannte Einschränkungen

Folgende, von Microsoft Outlook unterstützte Funktionen, können mit dem Intra2net Groupware Client nicht genutzt werden:

- Der Intra2net Groupware Client kann nicht zusammen mit einer Datendatei von Microsoft Exchange im selben Profil verwendet werden. Der gemeinsame Einsatz in verschiedenen Outlook-Profilen auf demselben PC ist dagegen problemlos möglich.
- Geänderte Teilnehmer in einem Serienelement eines Serientermins
- Bei Outlook 2003 und 2007: Nachverfolgungs-Markierung mit Datumsangabe für E-Mails. Die Nachverfolgungs-Markierung wird ohne Zeitangabe gespeichert. Für Outlook 2010 und neuer siehe Abschnitt 10.3, „Erinnerungen und Nachverfolgen von E-Mails“.
- Journal-Funktion
- Verknüpfung von Groupware-Objekten untereinander (z.B. zwischen Kontakt und Termin)

Beachten Sie hierzu auch Abschnitt 14.1, „Synchronisierbare Daten“.

1.4.1. Bekannte Einschränkungen bei Verwaltung von E-Mails mit dem Groupware Client

Abhängig von der Version von Outlook werden unterschiedliche Konfigurationsvarianten für den Groupware Client empfohlen. Bei der für Outlook 2013 und 2016 empfohlenen Variante, bei der auch die E-Mails über den Groupware Client verwaltet werden, gelten zusätzlich folgende Einschränkungen:

- Verarbeitung von per E-Mail eingehenden Aufgabenzuweisungen nicht möglich
- Die Markierung von E-Mails zur Nachverfolgung mit Datumsangabe wird nicht auf den Server geschrieben und ist damit nicht für andere Nutzer oder auf anderen Geräten sichtbar. Auch ist sie nicht im Backup enthalten. Verwenden Sie daher statt der Markierung zur Nachverfolgung die in Abschnitt 10.3, „Erinnerungen und Nachverfolgen von E-Mails“ beschriebene Methode.
- Wird eine E-Mail sowohl beantwortet als auch weitergeleitet, wird in den meisten Fällen nur der Beantwortet-Status auf den Server geschrieben und bei anderen Nutzern und Geräten angezeigt.
- Umbenennen von Ordnern anderer Benutzer ist nicht möglich. Nur der Eigentümer kann Ordner umbenennen.
- Kein automatisches Ausführen von clientseitigen Sortierregeln in Outlook. Verwenden Sie statt dessen serverseitige Sortierregeln wie in Abschnitt 8.5, „Serverseitige Einstellungen in Outlook bearbeiten“ beschrieben.

2. Kapitel - Installation

2.1. Installation des Programms

1. Rufen Sie die MSI-Datei aus dem ZIP-Archiv mit dem Windows Installer auf.
2. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm und lesen Sie sich insbesondere den Softwareüberlassungsvertrag (EULA) aufmerksam durch. Dieser ist ansonsten auch noch in Abschnitt A.1, „Intra2net Groupware Client Lizenzvertrag (EULA)“ zu finden.
3. Wählen Sie den Ordner, in den das Programm installiert werden soll und drücken Sie auf Weiter.



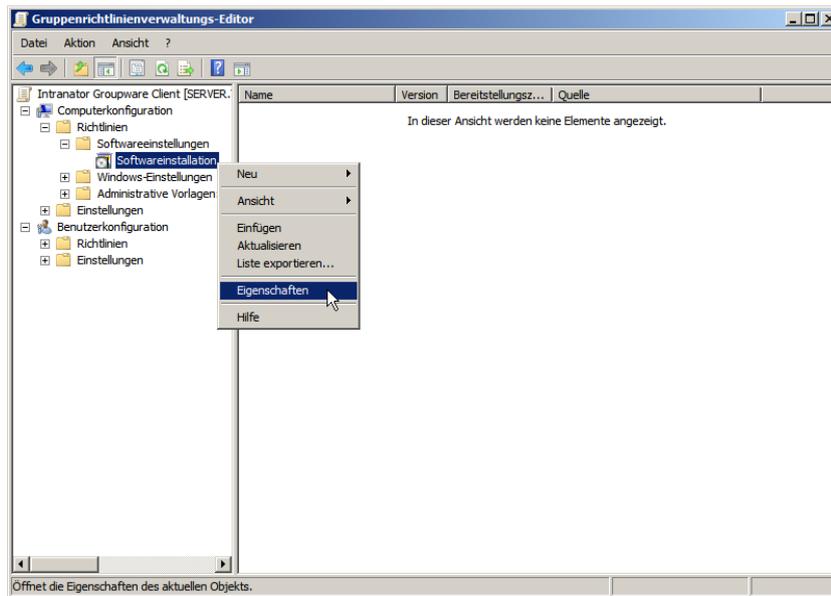
Um den Groupware Client nutzen zu können, müssen Sie ein passendes Outlook-Profil konfigurieren. Abhängig von der verwendeten Version von Outlook finden Sie die dafür nötigen Schritte im 3. Kapitel, „Profil einrichten (Outlook 2013 & 2016)“ und 5. Kapitel, „Profil einrichten (Outlook 2003 - 2010)“ erklärt.

2.2. Verteilung des Programms über Active Directory

Das Programm wird als MSI-Datei geliefert und kann auf regulärem Weg per Active Directory auf den Rechnern einer Windows Domäne verteilt und aktualisiert werden. Eine Anleitung zur Softwareverteilung per Active Directory finden Sie unter <http://support.microsoft.com/kb/816102>.

Beachten Sie, dass das Programm mit der Benutzeroberflächenoption Einfach installiert werden muss:

1. Starten Sie den Gruppenrichtlinienverwaltungs-Editor und öffnen den Baum bis zur Softwareinstallation
2. Klicken Sie mit Rechts auf die Softwareinstallation und öffnen die Eigenschaften



3. Wählen Sie die Benutzeroberflächenoption Einfach.



4. Fügen Sie erst jetzt die MSI des Groupware Clients zur Softwareinstallation der Richtlinie hinzu.

3. Kapitel - Profil einrichten (Outlook 2013 & 2016)

Für Outlook 2013 und 2016 wird, im Gegensatz zu früheren Versionen von Outlook, empfohlen, Groupwaredaten und E-Mails durch den Groupware Client verwalten zu lassen. Diese Art der Konfiguration kann auch mit früheren Versionen von Outlook verwendet werden. Allerdings ist die im 5. Kapitel, „Profil einrichten (Outlook 2003 - 2010)“ beschriebene Variante mit separater, durch Outlook verwalteter Datendatei für die E-Mails performanter und bietet mehr Funktionen und wird daher normalerweise für diese Versionen empfohlen. Im Folgenden wird die Konfiguration mit Verwaltung der Groupwaredaten und E-Mails durch den Groupware Client beschrieben.

Beachten Sie bei der Entscheidung, welche Konfigurationsvariante Sie verwenden möchten, auch Abschnitt 1.4.1, „Bekannte Einschränkungen bei Verwaltung von E-Mails mit dem Groupware Client“

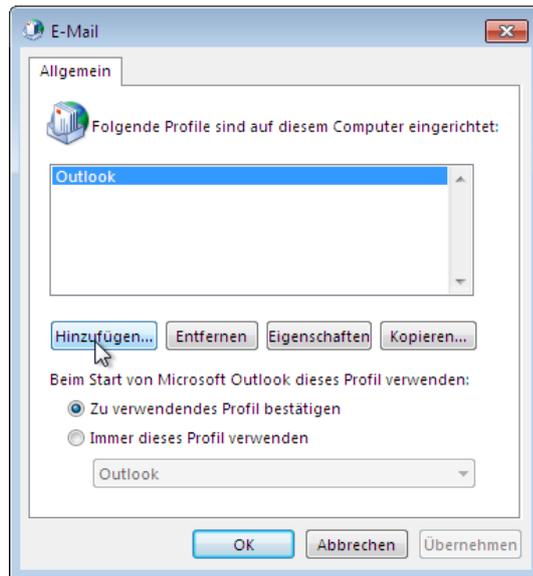
Outlook verwendet den Intra2net Groupware Client, indem ein spezieller Typ von Datendatei in ein Outlook-Profil eingebunden wird. Legen Sie, wie im Folgenden beschrieben, ein neues, leeres Profil an, konfigurieren ein E-Mail-Konto (POP3) für den Versand von E-Mails und binden dann die Datendatei des Groupware Clients ein.

Legen Sie unbedingt immer ein neues Profil an, auch wenn Sie Daten aus einer bestehenden Outlook-Konfiguration übernehmen wollen. Bestehende Daten können nach der Grundkonfiguration in das neue Profil importiert werden. Dies wird in Abschnitt 4.2, „Bestehende Daten übernehmen“ beschrieben.

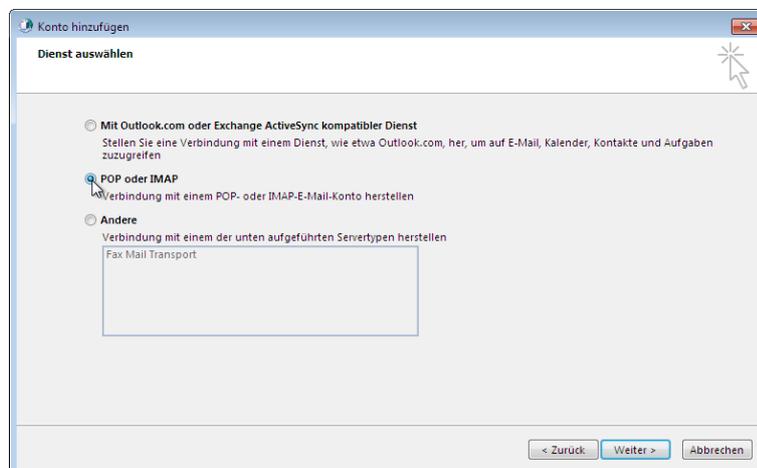
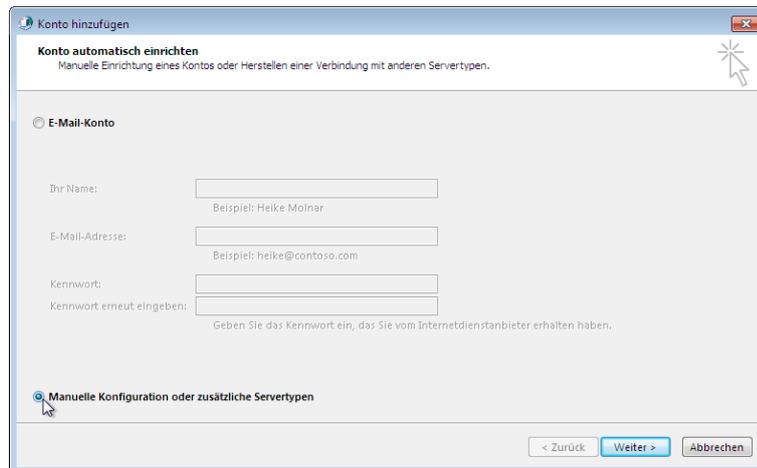
1. Öffnen Sie die Windows-Systemsteuerung, Menüpunkt Mail (Microsoft Outlook 2016), bzw. E-Mail (32-Bit). Bei manchen Versionen von Windows müssen Sie sich dafür in der Systemsteuerung zuerst alle Elemente anzeigen lassen.
2. Öffnen Sie den Profil-Editor



3. Fügen Sie ein neues Profil hinzu und vergeben einen Namen



4. Wählen Sie Manuelle Konfiguration oder zusätzliche Servertypen und dann POP oder IMAP.



5. Stellen Sie den Kontotyp auf POP3 und tragen die Benutzer- und Serverdaten ein.



Achtung

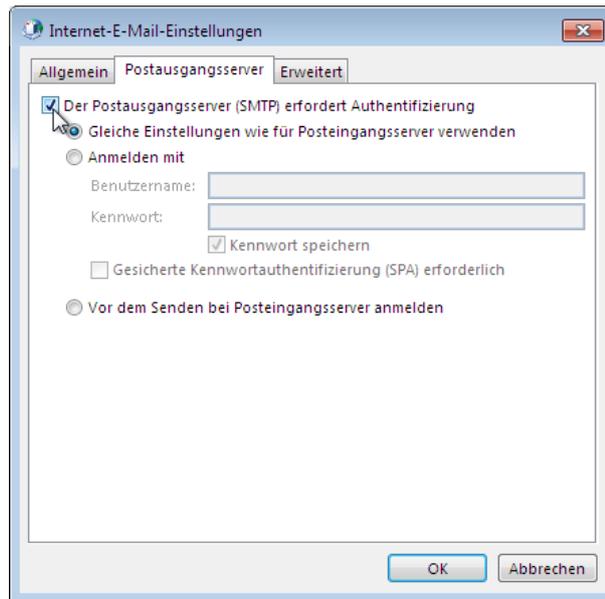
Verwenden Sie als Kontotyp unbedingt POP3, auch wenn die Synchronisation durch den Groupware Client per IMAP stattfindet. Das als POP konfigurierte Konto wird nur für das Versenden von E-Mails benötigt.

Verwenden Sie als Postein- und -ausgangsserver Ihren Intra2net Business Server. Verwenden Sie unbedingt den vollständigen DNS-Namen inkl. Domain Ihres Servers, tragen Sie keine IP-Adressen ein.

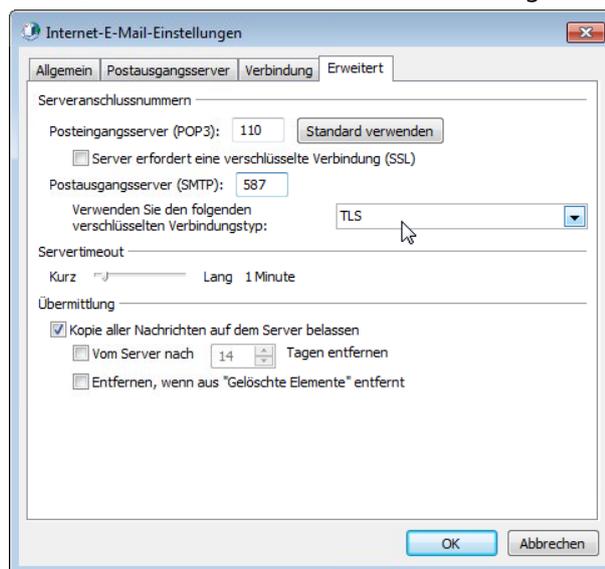
Tragen Sie unter Benutzername exakt den Login ein, den Sie auf dem Intra2net Business Server im Menü Benutzermanager > Benutzer vergeben haben. Fügen Sie im Feld Benutzername keinen Domainnamen an.

Soll der Client auch von außerhalb des lokalen Netzes zugreifen können, so verwenden Sie den externen DNS-Namen des Intra2net Systems. Verwenden Sie auch hier keine IP-Adresse, sondern registrieren gegebenenfalls für Ihren Server einen DNS-Namen bei Ihrem Domainprovider oder DynDNS-Anbieter.

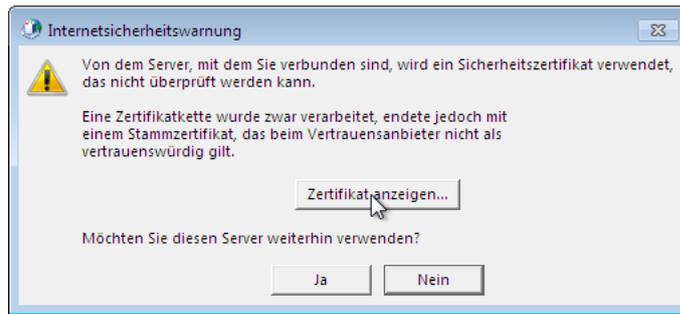
6. Öffnen Sie die Weiteren Einstellungen und den Reiter Postausgangsserver. Aktivieren Sie die SMTP-Authentifizierung mit den gleichen Einstellungen wie für den Posteingangsserver.



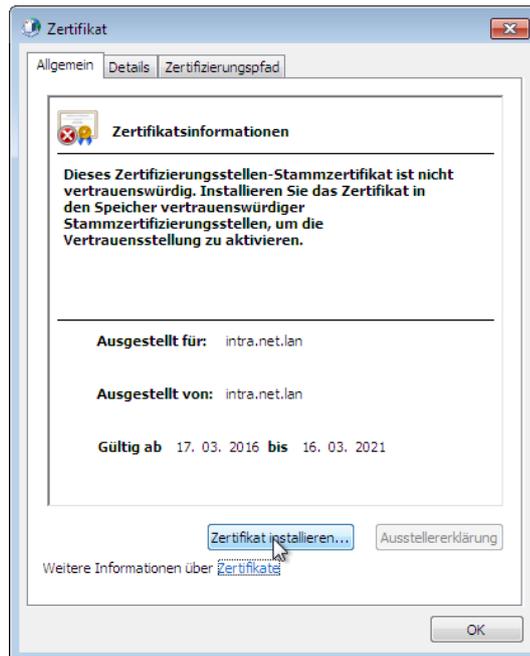
7. Öffnen Sie den Reiter Erweitert. Stellen Sie die Verschlüsselung für SMTP auf TLS. Ändern Sie die Portnummer für den Postausgangsserver auf 587 (für SMTP Submission / MSA). Schließen Sie die E-Mail-Einstellungen.



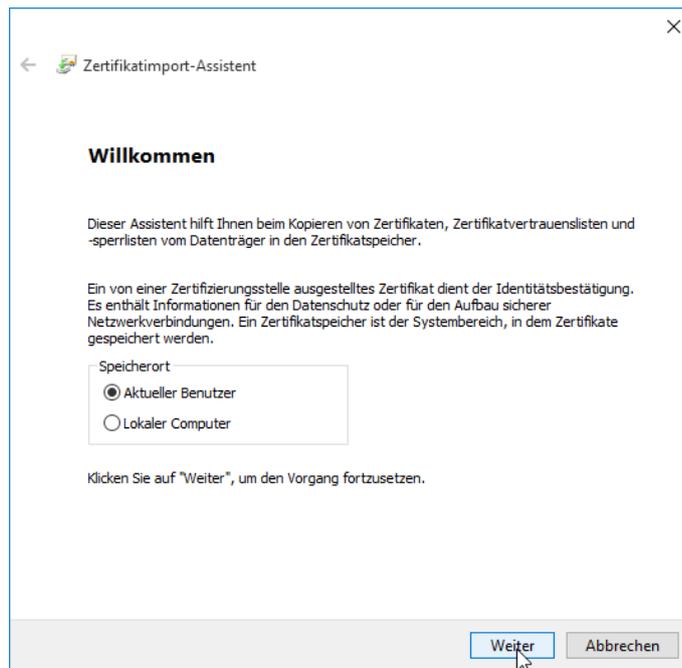
8. Testen Sie die Kontoeinstellungen durch einen Klick auf Weiter.
 - a. Geht der Test erfolgreich durch, können Sie die nächsten Schritte zur Zertifikatsinstallation überspringen.
 - b. Wird Ihnen die Fehlermeldung `Der Zielprinzipalname ist falsch` oder eine Fehlermeldung zum Gültigkeitszeitraum des Zertifikats angezeigt, müssen Sie zuerst auf dem Intra2net System ein passendes Zertifikat anlegen und/oder die DNS-Einstellungen anpassen. Weitere Informationen finden Sie im Intra2net Administrator Handbuch, 10. Kapitel, „SSL-Verschlüsselung und Zertifikate“.
 - c. Wird Ihnen eine Internetsicherheitswarnung wegen eines nicht überprüfbaren Zertifikats angezeigt, gehen Sie auf Zertifikat anzeigen....



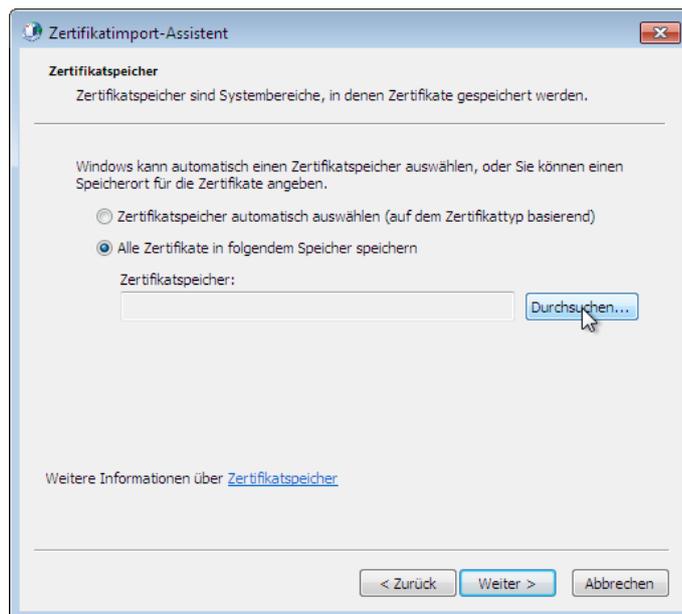
9. Gehen Sie auf Zertifikat installieren....



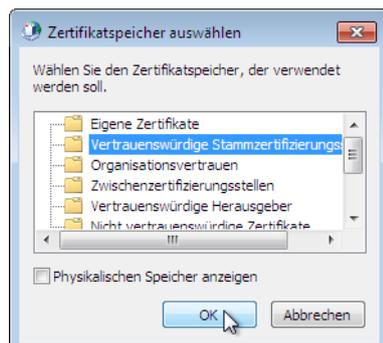
10. Es öffnet sich der Assistent zur Zertifikatsinstallation. Abhängig von der Version von Windows kann es vorkommen, dass Sie gefragt werden, ob das Zertifikat für den aktuellen Benutzer oder für den Lokalen Computer importiert werden soll. Wählen Sie Aktueller Benutzer.



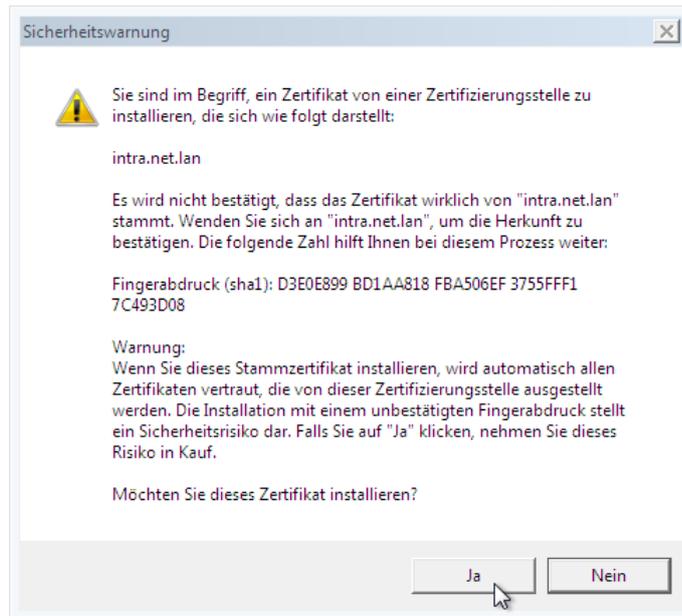
11. Lassen Sie das Zertifikat in einem speziellen Speicher ablegen und klicken auf Durchsuchen.



12. Wählen Sie den Zertifikatspeicher Vertrauenswürdige Stammzertifizierungsstellen aus.

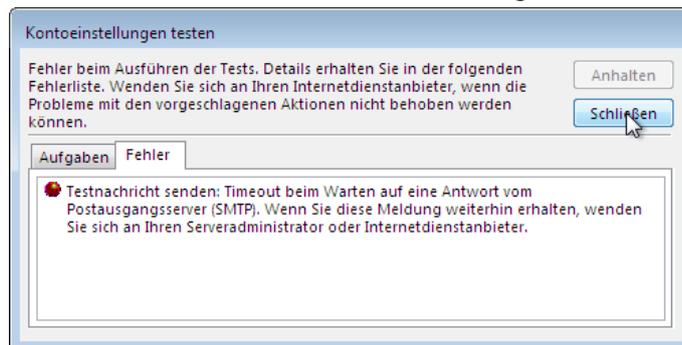


13. Gehen Sie im Assistenten weiter und bestätigen Sie die Installation des Zertifikats.

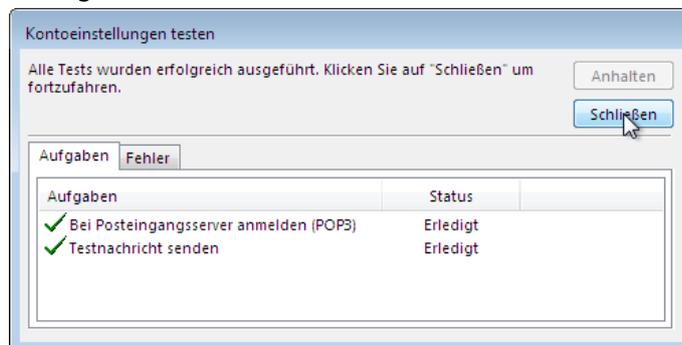


14. Sollte es bei der Installation des Zertifikats zu Problemen mit den Zugriffsberechtigungen kommen, so können Sie das Zertifikat auch wie in Intra2net Administrator Handbuch, Abschnitt 10.3, „Zertifikate auf Clients installieren“ beschrieben installieren.

15. Brechen Sie den Test der Kontoeinstellungen ab



16. Starten Sie den Test der Kontoeinstellungen erneut. Dieser sollten jetzt ohne Fehler erledigt werden.



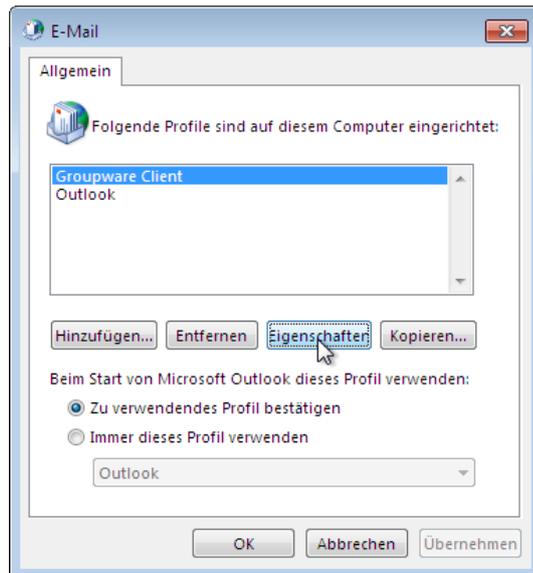
17. Beenden Sie die Kontokonfiguration.



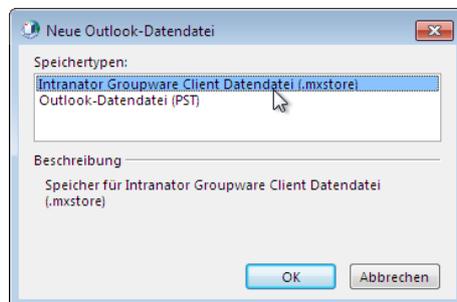
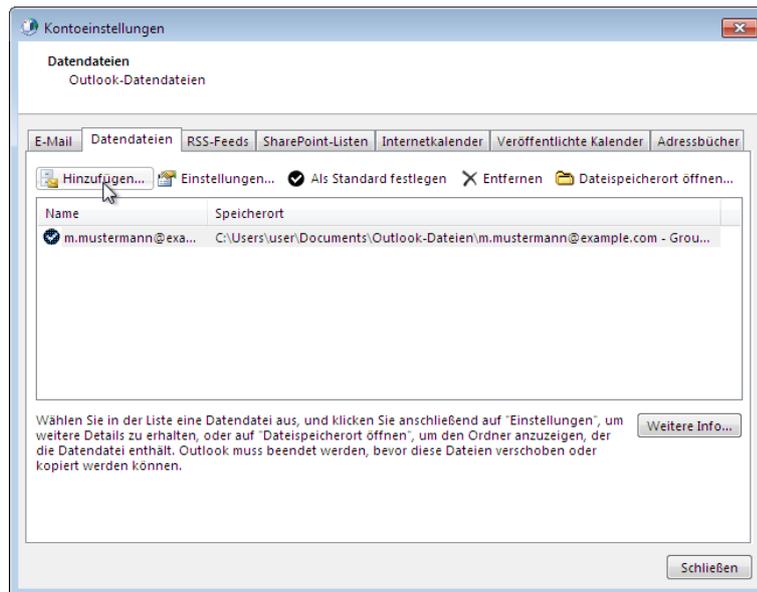
Achtung

Starten Sie in diesem Zustand auf keinen Fall Outlook. Gehen Sie zuerst die folgenden Schritte dieser Anleitung durch. Ein Start von Outlook in diesem Moment würde eine falsche Datendatei anlegen und damit das Profil unbrauchbar machen. Außerdem kann es zu Verlust von E-Mails im Posteingang kommen.

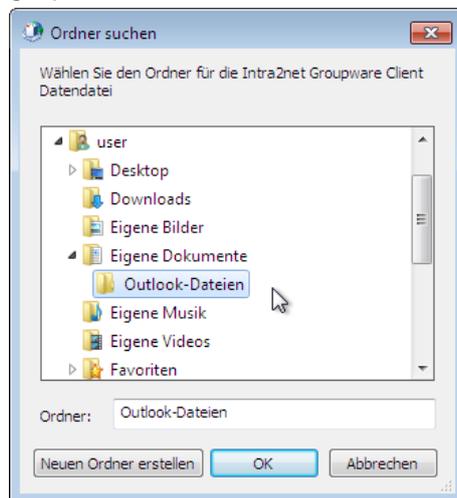
- Öffnen Sie die Eigenschaften des neuen Profils. Wählen Sie Bearbeiten der Datendateien.



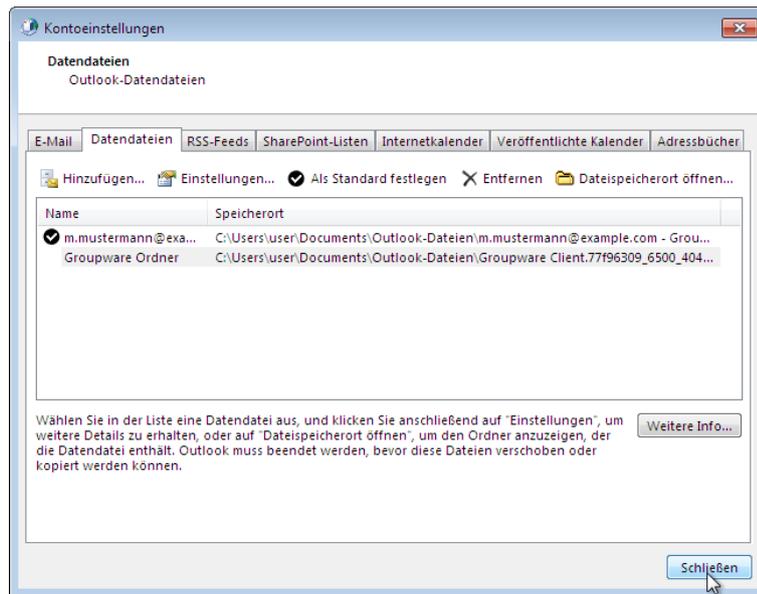
- Fügen Sie eine neue Datendatei vom Typ Intranator Groupware Client Datendatei (.mxstore) hinzu.



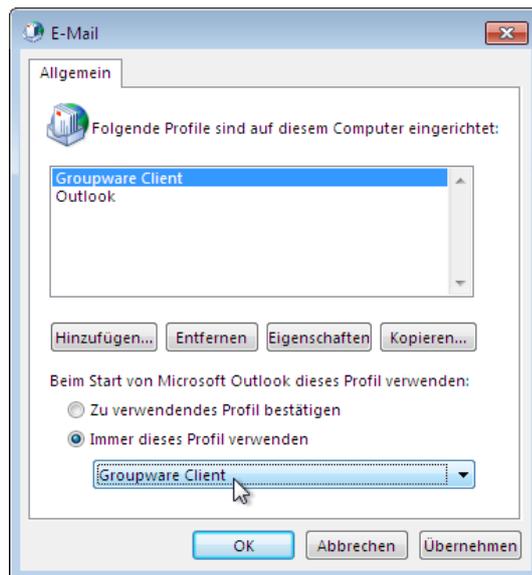
20. Wählen Sie einen Ordner in dem die Datendatei des Intra2net Groupware Clients gespeichert werden soll.



21. Die neue Datendatei wurde hinzugefügt. Nehmen Sie keine Veränderung an der Festlegung der Standarddatendatei vor, dies geschieht später automatisch.



22. Schließen Sie den Dialog.
23. Wenn Sie möchten, können Sie Outlook automatisch beim Start das eben erstellte Profil öffnen lassen.



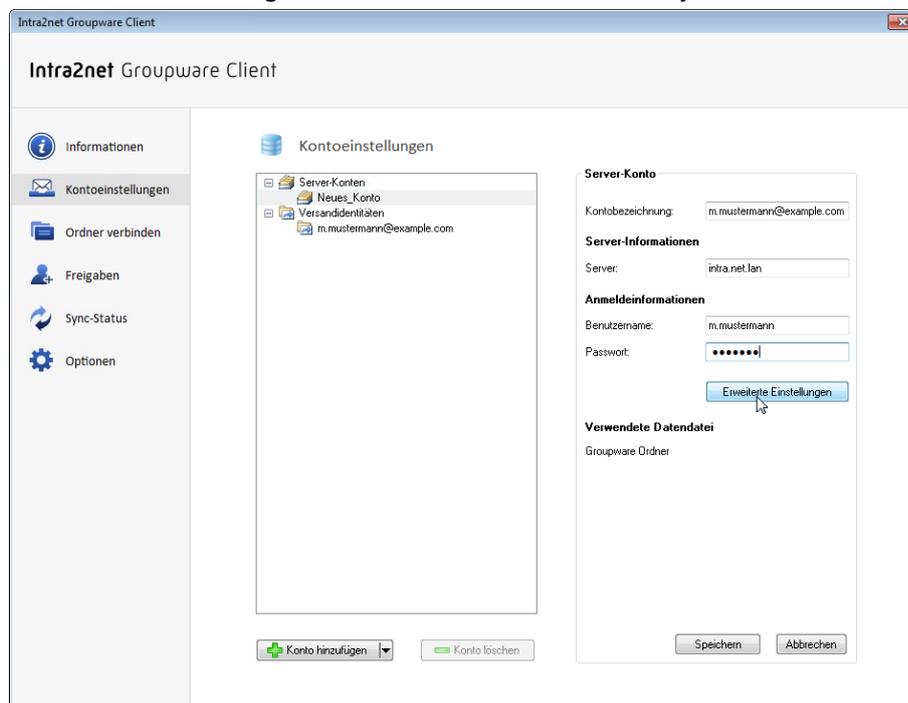
24. Starten Sie Outlook mit dem eben neu erstellten Profil. Es öffnet sich automatisch der Dialog Server-Konten des Intra2net Groupware Clients.
25. Fahren Sie mit der Einrichtung im 4. Kapitel, „Konten konfigurieren (Outlook 2013 & 2016)“ fort.

4. Kapitel - Konten konfigurieren (Outlook 2013 & 2016)

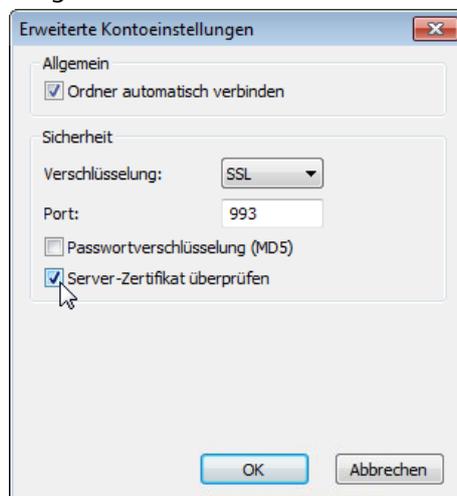
4.1. Groupware-Konto

Zuerst werden dem Intra2net Groupware Client die Zugangsdaten für die Synchronisation der E-Mails und Groupwaredaten per IMAP bekannt gemacht.

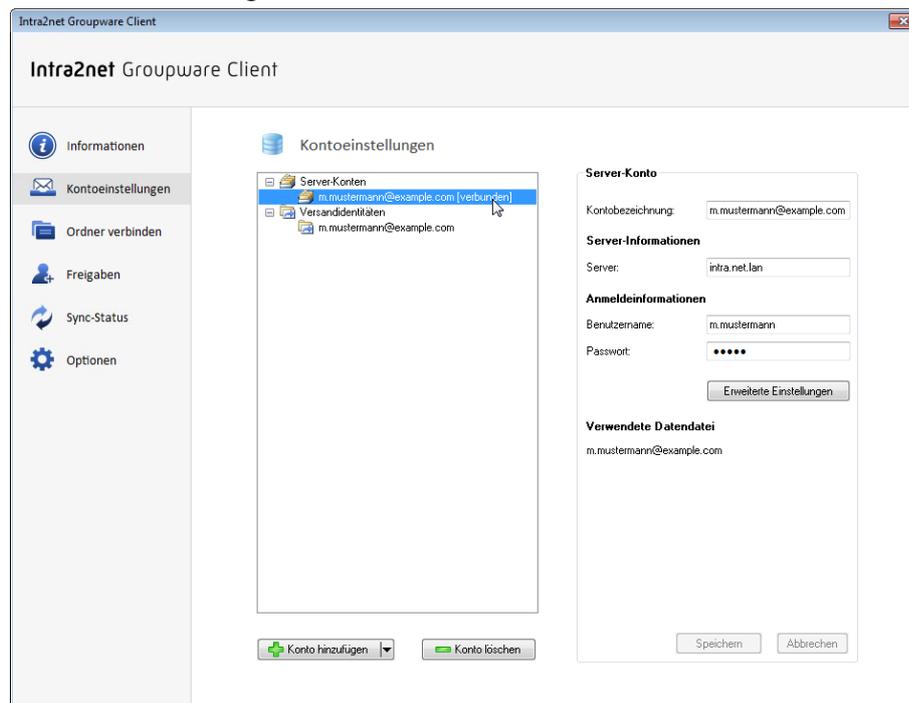
1. Starten Sie Microsoft Outlook und öffnen das Profil mit dem Intra2net Groupware Client.
2. Ist für die Groupware noch kein Konto konfiguriert, öffnet sich automatisch der entsprechende Dialog.
3. Tragen Sie die Kontodaten ein, bzw. ergänzen Sie das Passwort. Verwenden Sie als Server den vollständigen DNS-Namen Ihres Intra2net Systems inklusive Domain.



4. Öffnen Sie das Menü Erweiterte Einstellungen und aktivieren die Zertifikatsüberprüfung.



5. Klicken Sie auf Speichern, um die Kontodaten zu speichern. Das Konto wird nun in der Kontenliste aufgeführt.

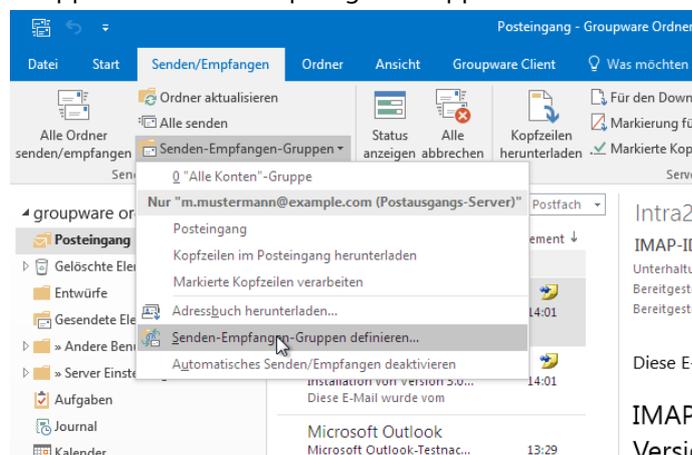


Alle Ordner (mit E-Mails und Groupwaredaten) des Benutzers auf dem Server werden nun automatisch mit den entsprechenden Ordnern in Outlook verbunden und die auf dem Server liegenden Daten abgerufen. Wenn Sie später neue Ordner in Outlook anlegen, werden diese automatisch verbunden und auf den Server synchronisiert.

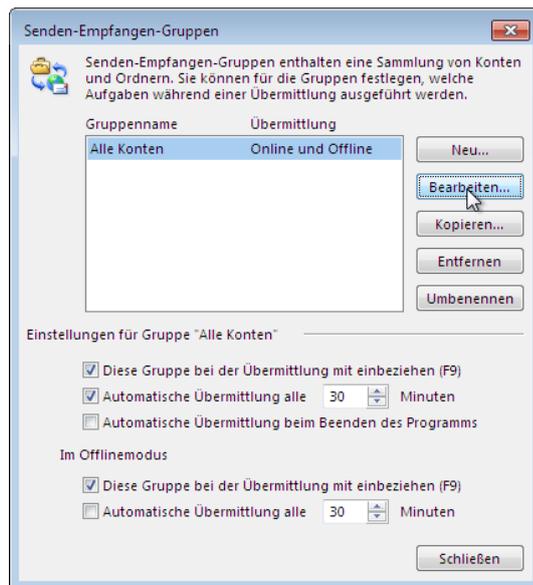
4.1.1. Fehlermeldungen bei Senden/Empfangen verhindern

Das vorher konfigurierte POP-Konto wurde in ein reines Versandkonto (SMTP) umgewandelt und die Funktion zum Abholen per POP deaktiviert. Outlook versucht allerdings weiter regelmäßig darüber E-Mails zu empfangen, was dann in einer Fehlermeldung resultiert. Das können Sie wie folgt unterbinden:

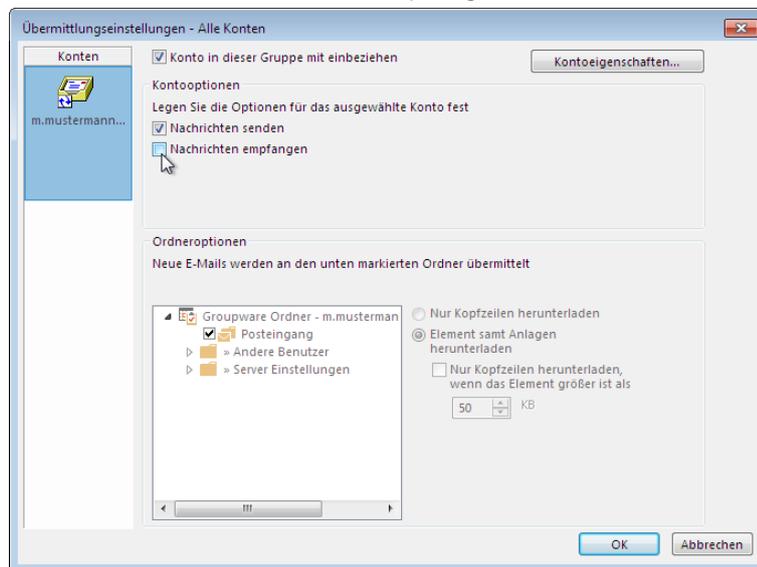
1. Öffnen Sie das Menü Senden/Empfangen und wählen dort Senden-Empfangen-Gruppen > Senden-Empfangen-Gruppen definieren...



2. Wählen Sie Bearbeiten für die Gruppe Alle Konten.



3. Deaktivieren Sie Nachrichten empfangen.



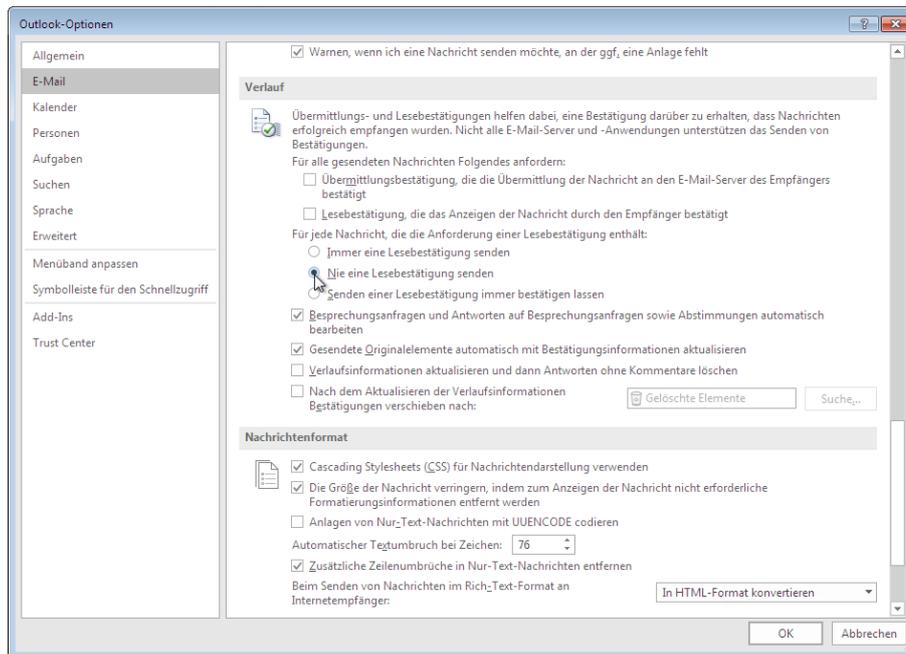
4.1.2. Unerwünschte Bestätigungen an E-Mail-Absender deaktivieren

Fordert der Absender einer E-Mail mit der E-Mail eine Lesebestätigung an und der Empfänger öffnet sie in Outlook, so fragt Outlook standardmäßig vor dem Senden der Lesebestätigung beim Benutzer nach ob diese gesendet werden soll. Denn das Senden einer Lesebestätigung ist ein Eingriff in die Privatsphäre des Empfängers und eine Lesebestätigung kann unter Umständen auch gegen den Empfänger genutzt werden, z.B. vor Gericht.

Angestoßen durch die Synchronisationslogik des Groupware Clients kann Outlook aber unter Umständen dennoch ungefragt Lesebestätigungen und Hinweise, dass die E-Mail ungelesen gelöscht wurde, an den Absender versenden. Da die Synchronisation im Hintergrund geschieht, verzichtet Outlook hier darauf den Benutzer zu fragen und sendet diese E-Mails automatisch.

Wir empfehlen daher, den Versand von Lesebestätigungen generell abzuschalten.

Öffnen Sie dazu das Menü Datei, Optionen, E-Mail und aktivieren dort die Option Nie eine Lesebestätigung senden.

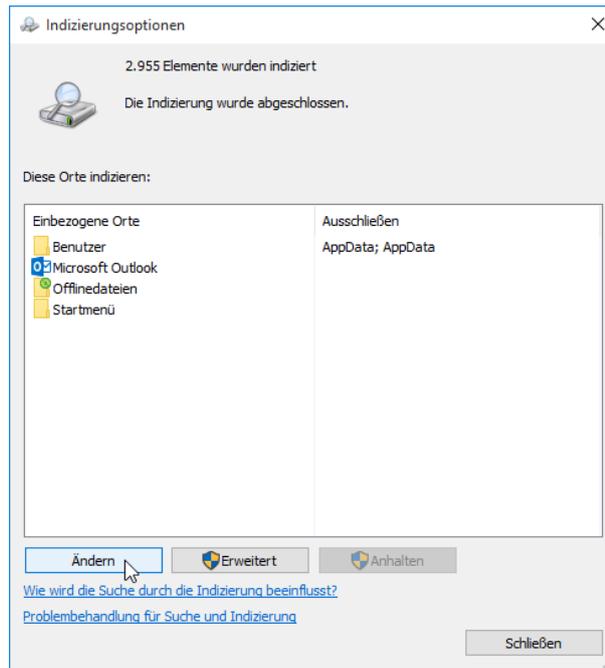


4.1.3. Deaktivieren des Searchindexers

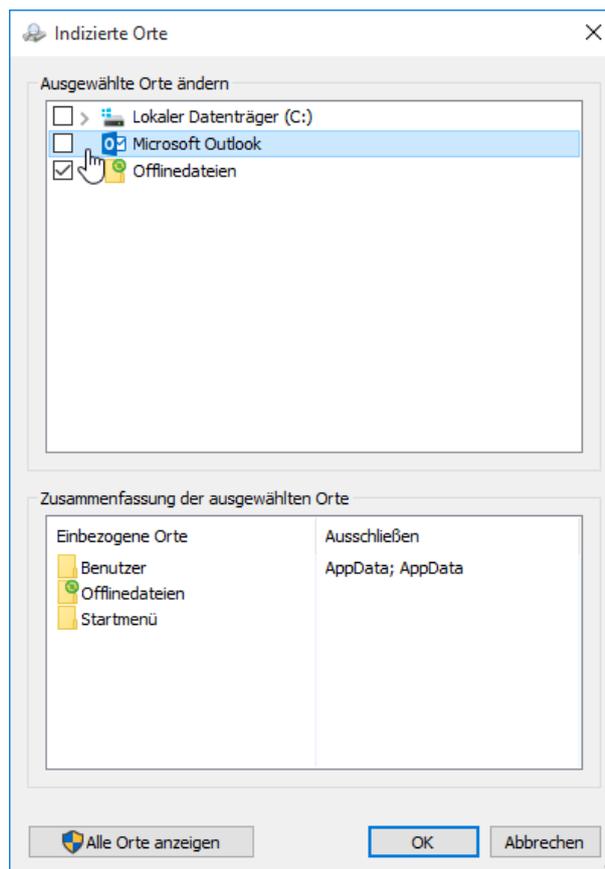
Windows verfügt über einen zentralen Dienst zur Indizierung der Nutzerdaten, welche dann über die systemweite Suchfunktion durchsucht werden können. Dieser Dienst heißt Searchindexer.

Der Searchindexer versucht standardmäßig auch Daten aus Outlook zu indizieren, was aber vom Groupware Client in der Form nicht unterstützt wird. Dies führt in vielen Fällen zu Performance-Engpässen und einer trägen Reaktion auf Benutzeraktionen in Outlook. Vor allem wird auch der Startvorgang von Outlook verzögert. Daher raten wir dazu, den Searchindexer Outlook nicht indizieren zu lassen. Setzen Sie dies wie folgt um:

1. Öffnen Sie die Windows-Systemsteuerung, Menüpunkt Indizierungsoptionen, bzw. E-Mail (32-Bit).
2. Wählen Sie Ändern.



3. Entfernen Sie den Haken bei Microsoft Outlook.



4. Bestätigen Sie die Einstellungen mit Ok und schließen die Indizierungsoptionen.

4.2. Bestehende Daten übernehmen

Verwenden Sie bisher Outlook mit einem anderen Profil und möchten die dortigen Daten jetzt mit dem Intra2net Groupware Client nutzen, gehen Sie wie im Folgenden beschrieben vor.

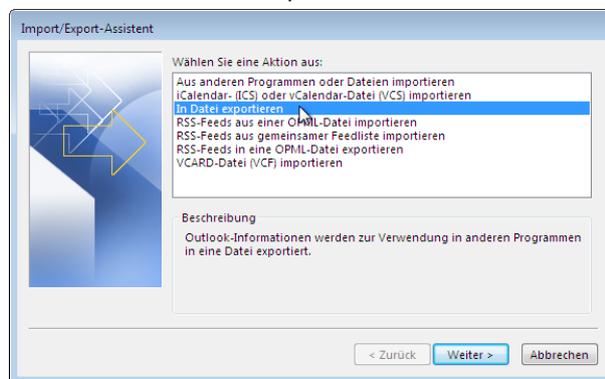
Verwenden Sie Outlook bisher mit Microsoft Exchange, so finden Sie den kompletten Migrationsprozess im 12. Kapitel, „Migration von Microsoft Exchange“ beschrieben.

4.2.1. Übernehmen per Outlook-Import

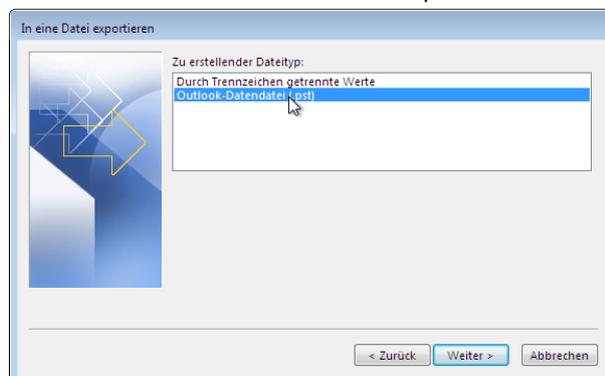
Haben die zu übernehmenden Daten eine Größe von bis etwa 1 GB, können diese mit dem hier beschriebenen Verfahren einfach in den Groupware Client übernommen werden. Haben die zu übernehmenden E-Mails ein größeres Volumen, kann dieses Verfahren weiterhin angewandt werden, braucht aber entsprechend länger. Ein schnellerer Import ist dann meist mit dem in Abschnitt 4.2.2, „Übernehmen größerer Mengen an E-Mails“ beschriebenen Verfahren möglich.

4.2.1.1. Export der bestehenden Daten

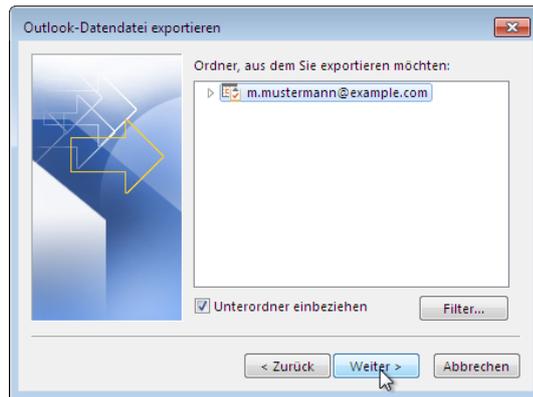
1. Öffnen Sie Outlook mit dem alten Profil welches die zu importierenden Daten enthält. Evtl. müssen Sie das zu öffnende Outlook-Profil über die Windows-Systemsteuerung, Menüpunkt Mail (Microsoft Outlook 2016), bzw. E-Mail (32-Bit).E-Mail Setup (32-Bit) umstellen.
2. Öffnen Sie das Menü Datei, Öffnen und Exportieren, Importieren/Exportieren.
3. Wählen Sie In Datei exportieren.



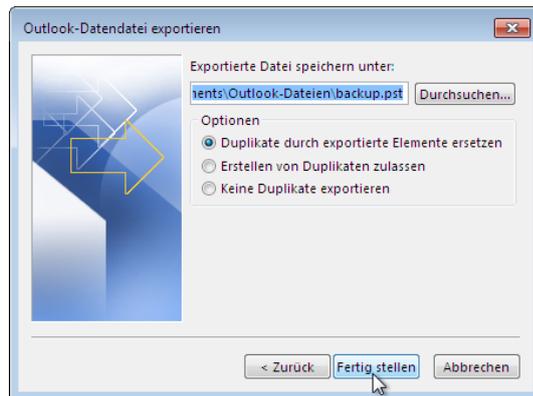
4. Wählen Sie Outlook-Datendatei (.pst).



5. Wählen Sie die aktuelle Datendatei inkl. Unterordner.



6. Wählen Sie Verzeichnis und Datei aus, in das die Daten exportiert werden sollen.



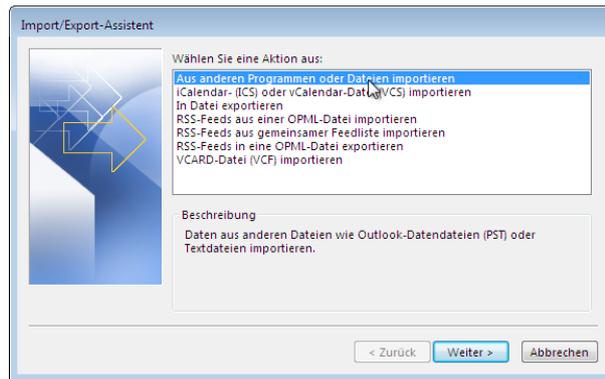
7. Ein Kennwort ist nicht erforderlich.



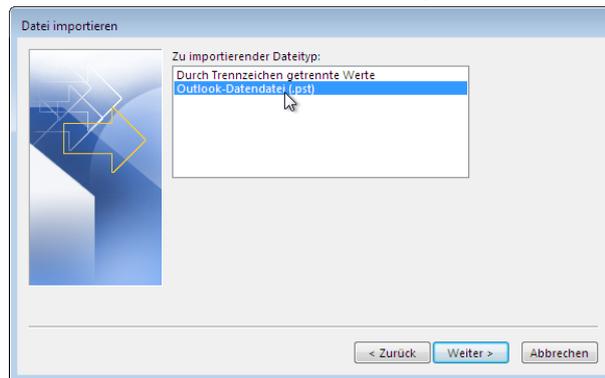
8. Warten Sie bis Outlook alle Daten exportiert hat.
9. Schließen Sie Outlook.

4.2.1.2. Import in den Groupware Client

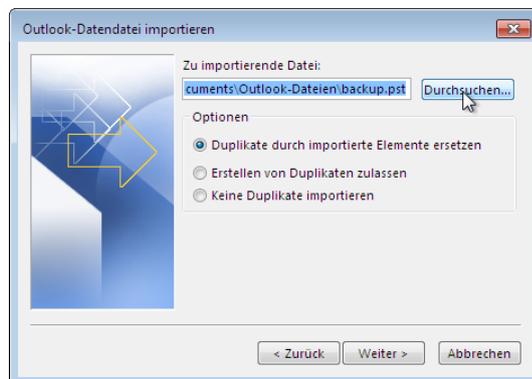
1. Öffnen Sie Outlook mit dem Profil des Groupware Clients. Evtl. müssen Sie das zu öffnende Outlook-Profil über die Windows-Systemsteuerung, Menüpunkt Mail (Microsoft Outlook 2016), bzw. E-Mail (32-Bit).E-Mail Setup (32-Bit) umstellen.
2. Öffnen Sie das Menü Datei, Öffnen und Exportieren, Importieren/Exportieren.
3. Wählen Sie Aus anderen Programmen oder Dateien importieren.



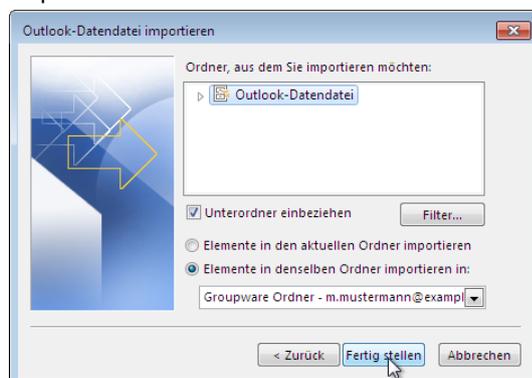
4. Wählen Sie Outlook-Datendatei (.pst).



5. Wählen Sie Verzeichnis und Datei aus, in das Sie vorher die Daten exportiert haben.



6. Lassen Sie die Daten inkl. Unterordner in die aktuelle Datendatei in denselben Ordner importieren.



7. Warten Sie bis Outlook alle Daten importiert hat.

8. Der Groupware Client beginnt schon während des Imports im Hintergrund die Daten auf den Server zu schreiben. Dies dauert aber gewöhnlich länger als der Import der Datei in Outlook und läuft daher auch nach dem Abschluss des Imports im Hintergrund weiter. Sie können den Fortschritt im Menü Groupware Client, Sync-Status verfolgen.

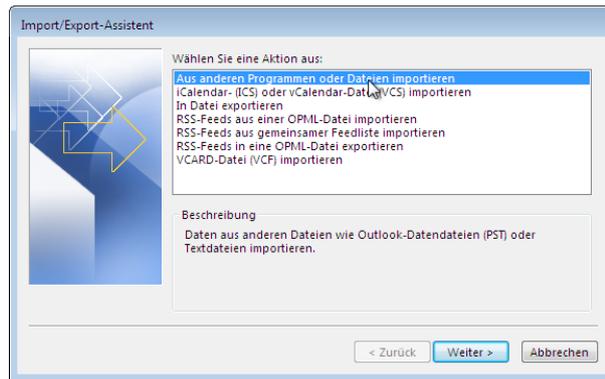
4.2.2. Übernehmen größerer Mengen an E-Mails

Wenn Sie bestehende Daten mit dem Groupware Client nutzen wollen und diese größere Mengen an E-Mails enthalten, dann empfiehlt sich das hier beschriebene Verfahren.

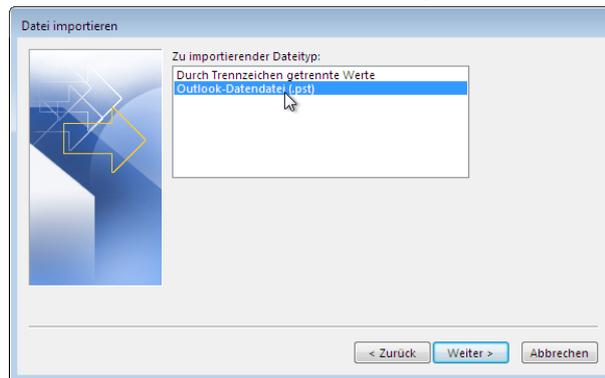
Voraussetzung ist, dass sich die E-Mails auf einem per IMAP erreichbaren Server befinden. Die meisten E-Mail-Server sind von Haus aus per IMAP erreichbar oder diese Funktion kann zumindest als Option aktiviert werden. Durch ein Zusatzprogramm werden die E-Mails direkt und ohne Umweg über Outlook vom bisherigen Server auf das Intra2net System kopiert. Per IMAP sind aber nur die E-Mails kopierbar, nicht die Groupwaredaten. Die Groupwaredaten (Kalender, Kontakte, Aufgaben und Notizen) haben aber in den meisten Fällen kein so großes Volumen und können daher über die Import/Export-Funktion von Outlook übertragen werden.

Haben Sie es mit Datenmengen kleiner als etwa 1 GB zu tun oder liegen die E-Mails nicht auf einem per IMAP erreichbaren Server, verwenden Sie statt dessen das in Abschnitt 4.2.1, „Übernehmen per Outlook-Import“ beschriebene Verfahren.

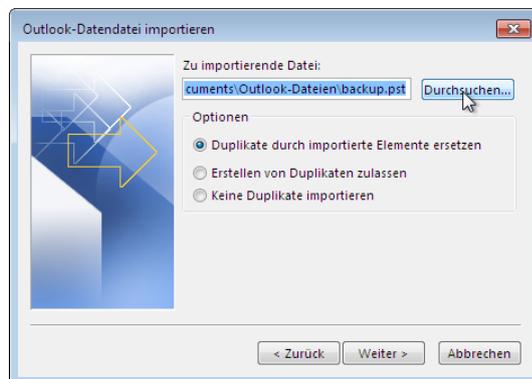
1. Laden Sie das Programm IMAPCopy [<http://home.arcor.de/armin.diehl/imapcopy/imapcopy.html>] herunter und entpacken es. 
2. Passen Sie die Datei `ImapCopy.cfg` so an, dass alle E-Mails direkt vom bisherigen E-Mail-Server auf das Intra2net System kopiert werden. Sollen die E-Mails von mehreren Benutzern übernommen werden, so können Sie IMAPCopy gleich die Daten aller Benutzer am Stück kopieren lassen.
3. Starten Sie IMAPCopy und lassen es alle E-Mails kopieren.
4. Exportieren Sie die Daten aus dem bestehenden Outlook-Profil wie in Abschnitt 4.2.1.1, „Export der bestehenden Daten“ beschrieben.
5. Öffnen Sie Outlook mit dem Profil des Groupware Clients. Evtl. müssen Sie das zu öffnende Outlook-Profil über die Windows-Systemsteuerung, Menüpunkt Mail (Microsoft Outlook 2016), bzw. E-Mail (32-Bit).E-Mail Setup (32-Bit) umstellen.
6. Öffnen Sie das Menü Datei, Öffnen und Exportieren, Importieren/Exportieren.
7. Wählen Sie Aus anderen Programmen oder Dateien importieren.



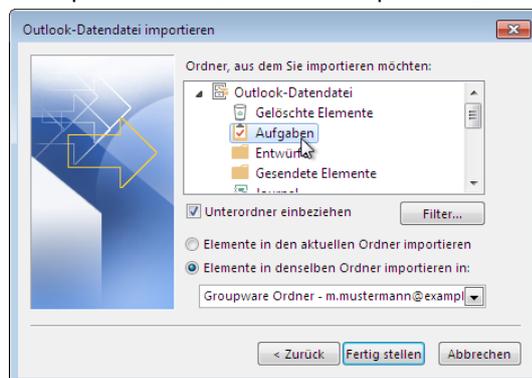
8. Wählen Sie Outlook-Datendatei (.pst).



9. Wählen Sie Verzeichnis und Datei aus, in das Sie vorher die Daten exportiert haben.



10. Lassen Sie nicht alle Daten importieren, sondern nur die Ordner mit Groupwaredaten (Kalender, Kontakte, Aufgaben und Notizen). Wählen Sie den ersten Ordner mit Groupwaredaten, hier im Beispiel Aufgaben.



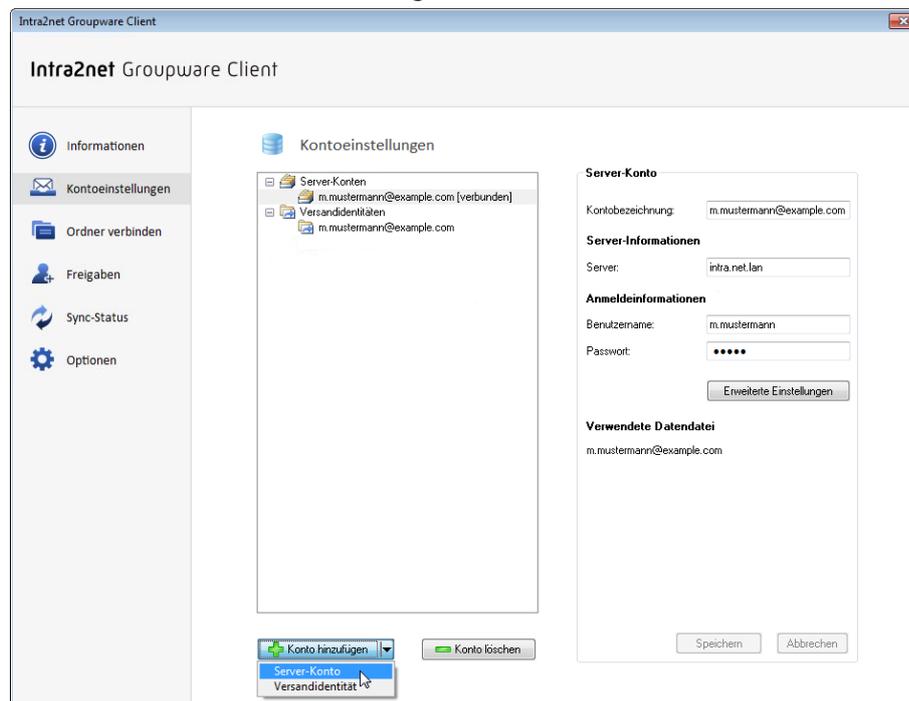
11. Wiederholen Sie den Import für alle weiteren Groupwareordner.

4.3. Einrichten mehrerer Konten und E-Mail-Adressen

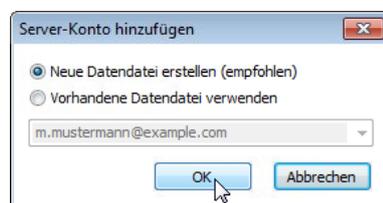
Sie können mehrere Konten auf dem Server sowie mehrere E-Mail-Adressen gleichzeitig innerhalb eines Outlook-Profiles verwenden. Dies ist sinnvoll um z.B. ein firmenweit genutztes Konto wie z.B. "info" anzubinden oder einen Kollegen vollständig vertreten zu können.

4.3.1. Mehrere Serverkonten

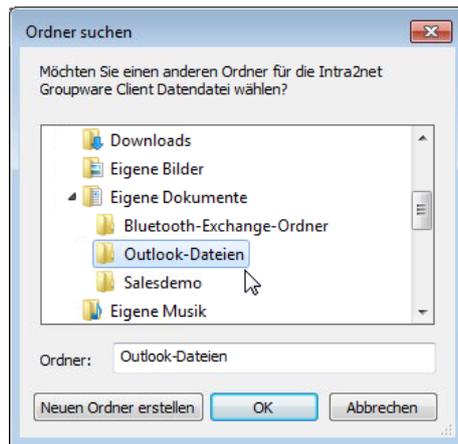
1. Öffnen Sie das Menü Groupware Client, Kontoeinstellungen.
2. Wählen Sie unten Konto hinzufügen, Server-Konto.



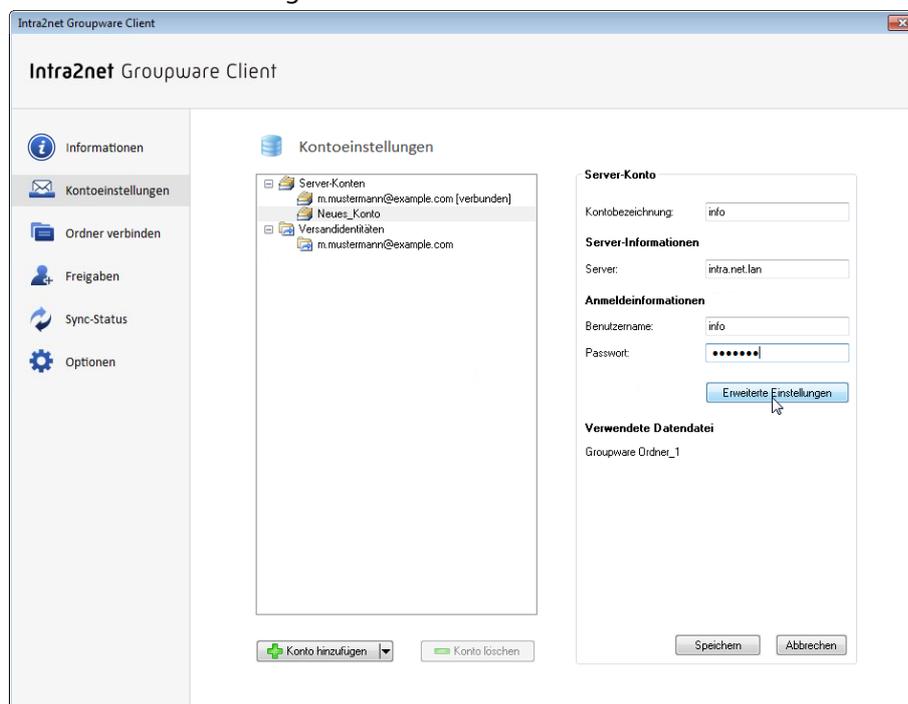
3. Wählen Sie Neue Datendatei erstellen wenn Sie das gesamte Konto als zusätzliche Datendatei einfügen möchten. Die Option Vorhandene Datendatei verwenden ist gedacht für die Fälle, bei denen nur einzelne Ordner des neuen Kontos unter Gemeinsame Ordner verbunden werden sollen.



4. Wählen Sie den Ordner, in dem die neue Datendatei abgelegt werden soll.



5. Tragen Sie den vollständigen Servernamen, Login und Passwort ein und vergeben eine Kontobezeichnung.



6. Öffnen Sie die Erweiterte Einstellungen und aktivieren Sie die Überprüfung des Server-Zertifikats.



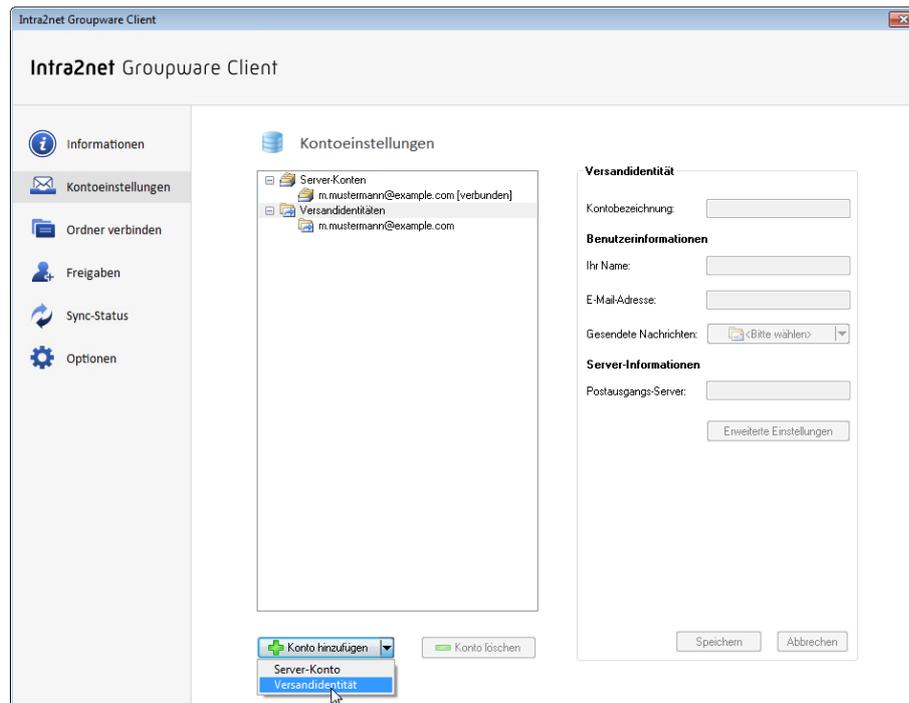
7. Speichern Sie die Einstellungen.

4.3.2. Mehrere Absenderadressen

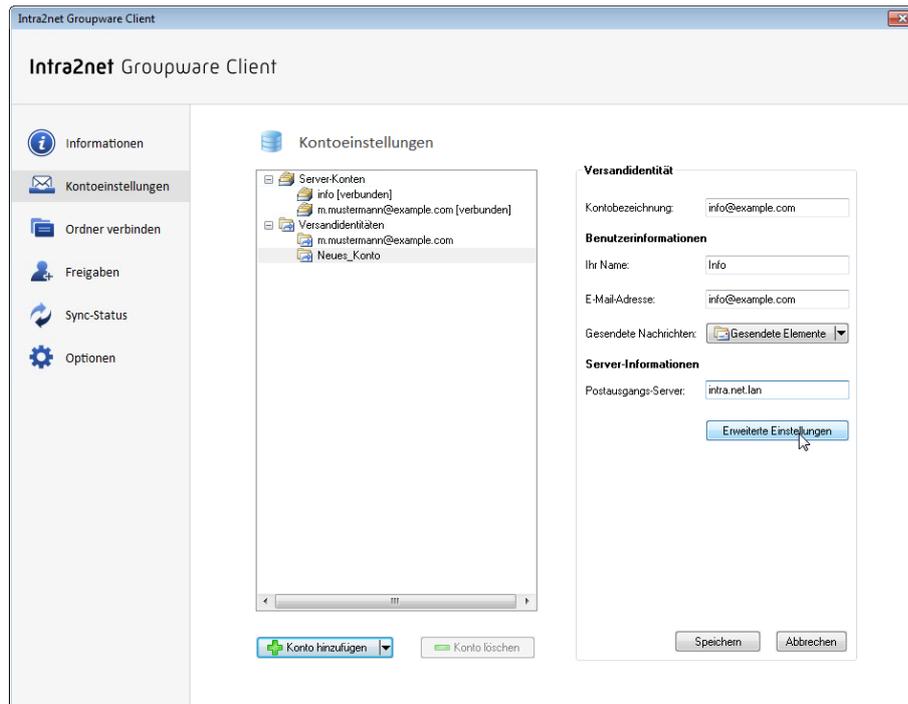
Sie können, unabhängig von der Anzahl der Serverkonten, beliebig viele verschiedene E-Mail-Absenderadressen konfigurieren. Bei Bedarf können Sie für diese Absenderadressen unterschiedliche Ordner zur Ablage der gesendeten E-Mails festlegen.

Gehen Sie wie im Folgenden beschrieben vor um neue Absenderadressen anzulegen.

1. Öffnen Sie das Menü Groupware Client, Kontoeinstellungen.
2. Wählen Sie unten Konto hinzufügen, Versandidentität.



3. Tragen Sie den Benutzernamen, E-Mail-Adresse und Postausgangsserver ein und vergeben eine Kontobezeichnung.

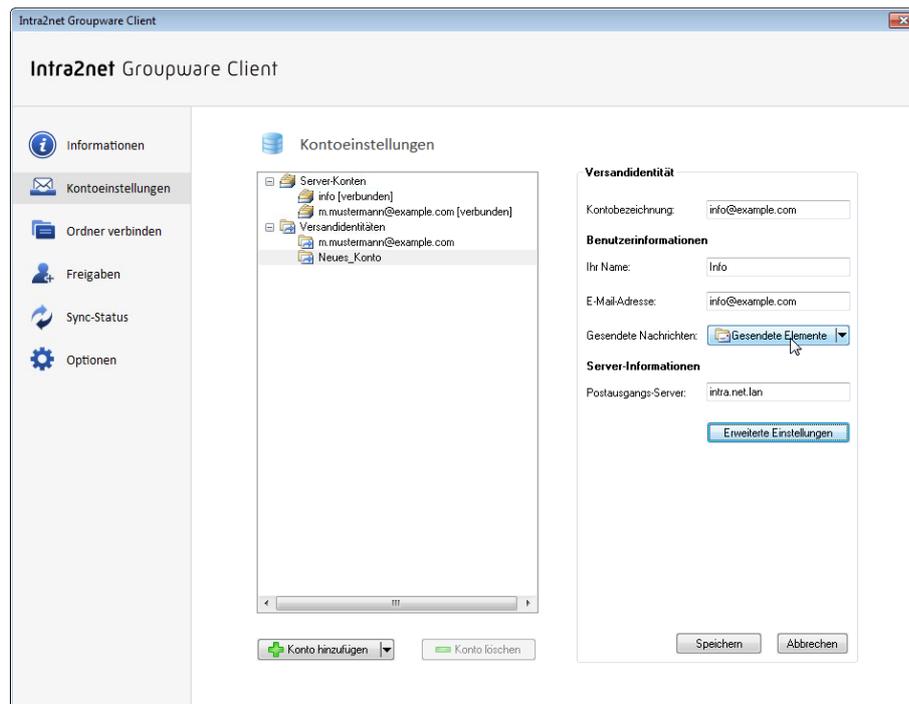


- Öffnen Sie die Erweiterte Einstellungen, aktivieren die Verschlüsselung per TLS und stellen den verwendeten Port auf 587.

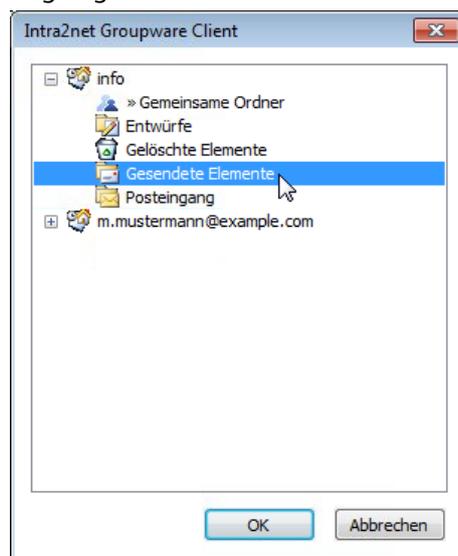
Bei Bedarf können Sie auch die Authentifizierung aktivieren sowie einen mit den E-Mails versendeten Firmennamen und eine abweichende Antwortadresse hinterlegen.



- Klicken Sie auf das Auswahlelement hinter Gesendete Nachrichten.



- Wählen Sie aus, in welchem Ordner mit dieser Versandidentität gesendete Nachrichten abgelegt werden sollen.



- Speichern Sie die Einstellungen und starten Outlook neu.

4.3.2.1. Ordnerauswahl für gesendete Nachrichten

Wenn Sie gesendete Nachrichten in einem anderen Ordner als Gesendete Elemente ablegen möchten, gelten folgende Besonderheiten:

- Gesendete E-Mails werden zuerst im Ordner Gesendete Elemente abgelegt. Wenige Minuten später werden sie dann automatisch in den gewählten Ordner verschoben.
- Der Ordner Gesendete Elemente wird automatisch von der Synchronisation mit dem Server ausgeschlossen. Achten Sie daher darauf, dass andere Nutzer dieses Kontos auf dem Server nicht weiterhin Gesendete Elemente verwenden.

- Es ist nicht möglich, dass eine Versandidentität den Ordner Gesendete Elemente verwendet, während eine andere Versandidentität einen anderen Ordner in der selben Datendatei zum Speichern gesendeter E-Mails verwendet.

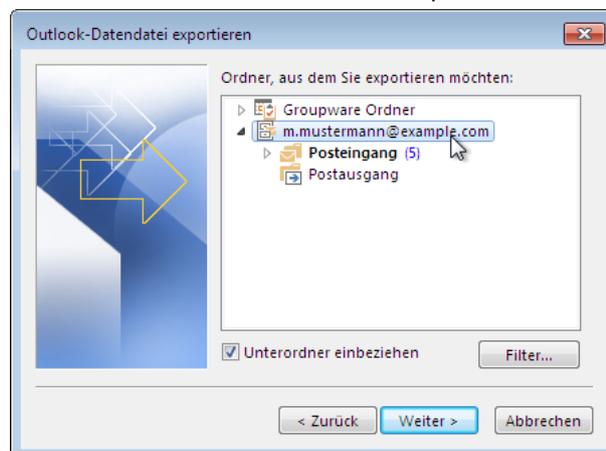
Stellen Sie in diesem Fall bei allen Versandidentitäten andere Ordner als Gesendete Elemente ein.

4.4. Umwandeln bisheriger Installationen des Groupware Clients

Verwenden Sie bisher den Intra2net Groupware Client Version 2 mit Outlook 2013 oder 2016, so können Sie nach dem Update auf Intra2net Groupware Client Version 3 die Verarbeitung von E-Mails von der in Outlook integrierten IMAP-Funktion auf den Groupware Client umstellen und dadurch die Zuverlässigkeit verbessern.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie diese Umstellung durchführen.

1. Laden Sie die neueste Version des Intra2net Groupware Client von Intra2net herunter und installieren Sie sie auf dem PC. Durch die Installation der MSI-Datei wird eine bisher installierte ältere Version des Groupware Clients automatisch aktualisiert. Für die folgenden Schritte ist mindestens Version 3.0.0 erforderlich.
2. Starten Sie Outlook.
3. Erstellen Sie über die Import/Export-Funktion eine Sicherheitskopie der lokalen Datendatei für die E-Mails. Die Schritte für den Export finden Sie in Abschnitt 4.2.1.1, „Export der bestehenden Daten“ erklärt. Achten Sie dabei nur darauf, die für E-Mails verwendete Datendatei als Datenquelle auszuwählen.



4. Öffnen Sie die eben exportierte Sicherheitskopie über das Menü Datei, Öffnen und Exportieren, Outlook-Datendatei öffnen und kontrollieren, ob sie alle E-Mail-Ordner enthält und diese vollständig sind. Schließen Sie sie danach wieder.

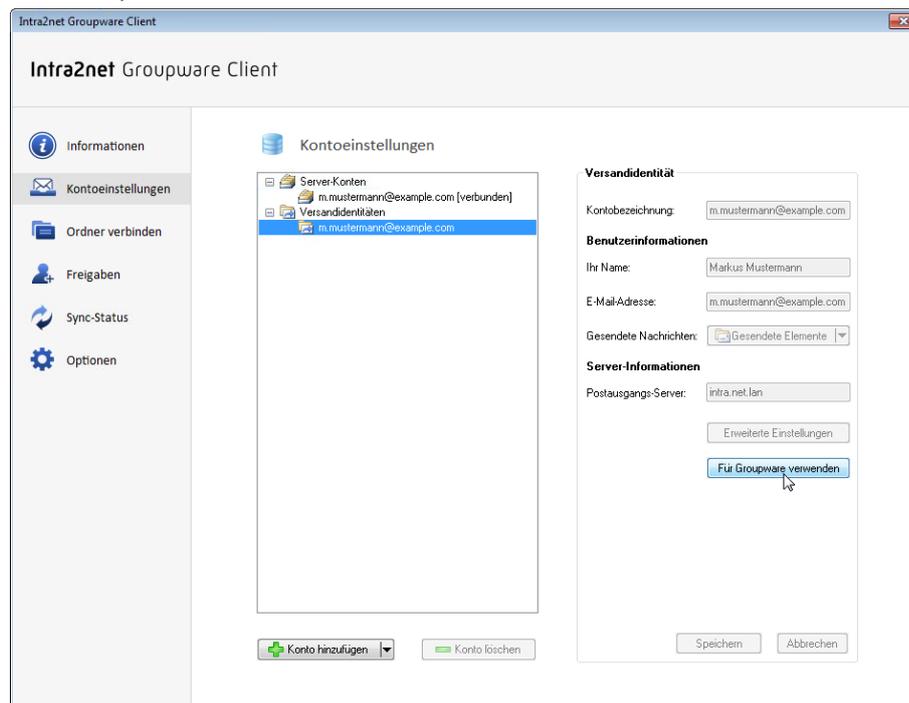


Achtung

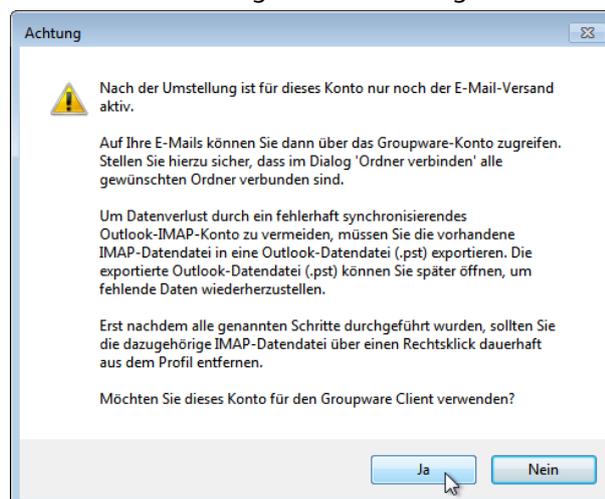
Ohne vollständige Sicherheitskopie kann es zu Verlust von E-Mails kommen.

5. Öffnen Sie das Menü Groupware Client, Kontoeinstellungen.

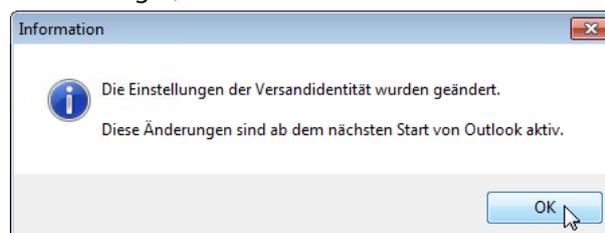
- Wählen Sie unter Versandidentitäten das bisherige IMAP-Konto aus und klicken auf Für Groupware verwenden.



- Wenn Sie vorher eine Sicherheitskopie der E-Mail-Daten angelegt haben, können Sie die Sicherheitsabfrage mit Ja bestätigen.

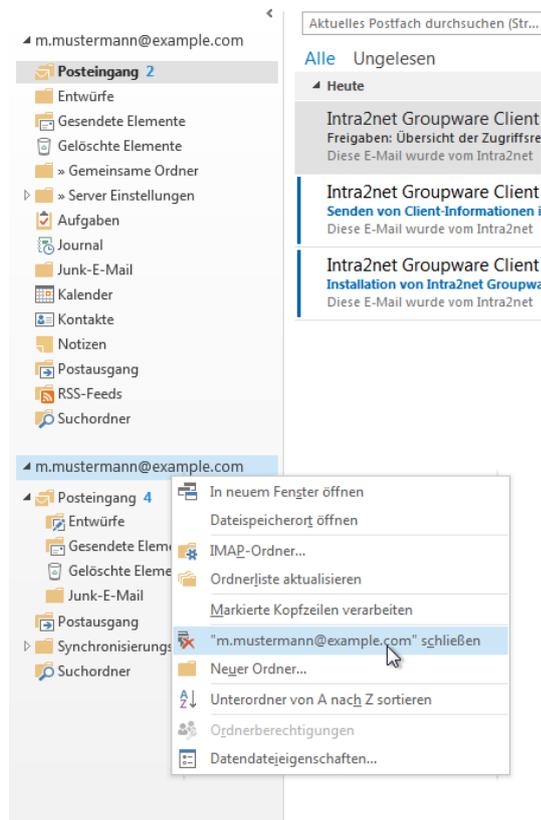


- Beenden Sie Outlook, warten bis der Outlook-Prozess wirklich beendet wurde (siehe Taskmanager) und starten es danach neu.

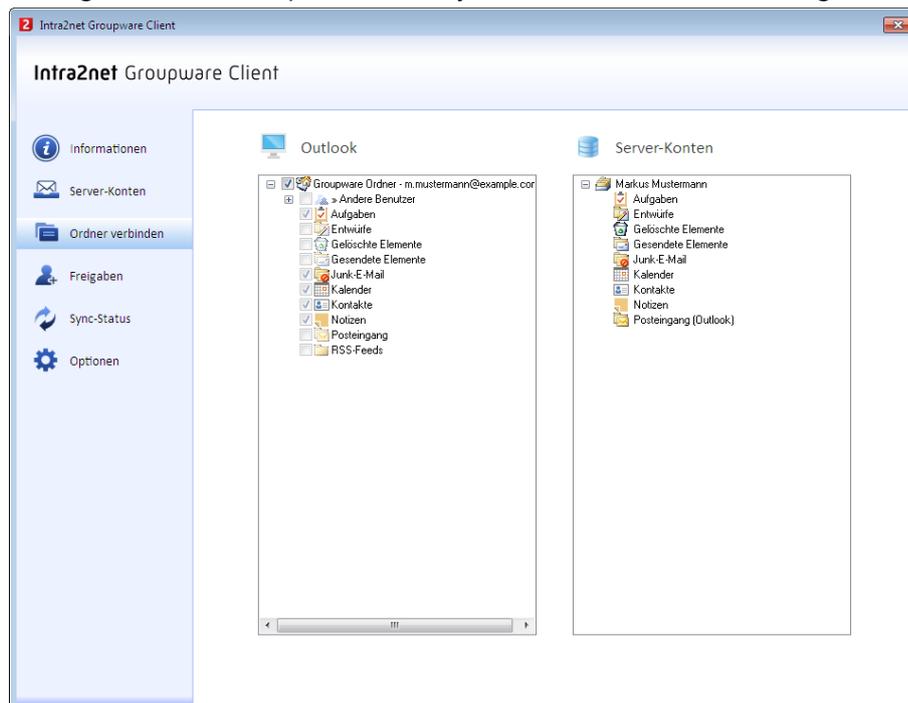


- Im Ordnerbaum auf der linken Seite von Outlook kann in einigen Konfigurationen weiterhin die Datendatei für das E-Mail-Konto angezeigt werden. Diese muss dann

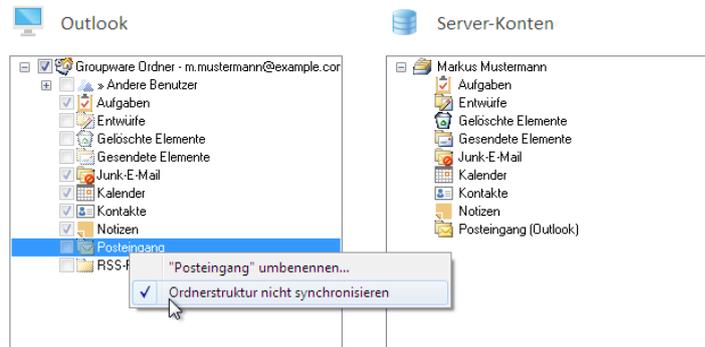
entfernt werden. Klicken Sie dafür mit der rechten Maustaste auf die Datendatei und wählen "Datendateiname" schließen. Sie erkennen die bisherige IMAP-Datendatei daran, dass Sie keinen Ordner Gemeinsame Ordner enthält.



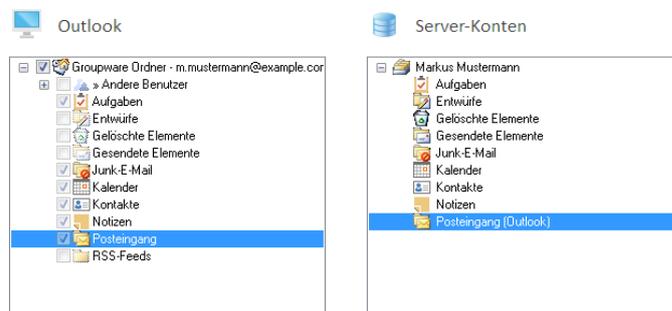
10. Öffnen Sie das Menü Groupware Client, Ordner verbinden.
11. Wie man an den fehlenden Häkchen vor den E-Mail-Ordnern erkennt, werden diese bislang nicht vom Groupware Client synchronisiert. Dies wird im Folgenden geändert.



12. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den ersten E-Mail-Ordner. Deaktivieren Sie die Option Ordnerstruktur nicht synchronisieren.



13. Der Ordner wird jetzt mit einem Häkchen vorne dran dargestellt.



14. Wiederholen Sie die letzten beiden Schritte für alle E-Mail-Ordner.
15. Beenden Sie Outlook, warten bis der Outlook-Prozess wirklich beendet wurde (siehe Taskmanager) und starten es danach neu.
16. Spätestens nach dem Neustart beginnt der Groupware Client die E-Mail-Ordner vom Server einzulesen. Sie können den Fortschritt im Menü Groupware Client, Sync-Status verfolgen.
17. Nachdem die Synchronisation abgeschlossen ist kontrollieren Sie die E-Mail-Ordner auf Vollständigkeit.

Sollten gesamte Ordner oder einzelne E-Mails fehlen, so können Sie diese aus der anfangs erstellten Sicherheitskopie kopieren. Öffnen Sie dazu die Sicherheitskopie als zusätzliche Datendatei (Menü Datei, Öffnen, Outlook-Datendatei öffnen) und kopieren die fehlenden Daten per Drag&Drop in die andere Datendatei über. Verwenden Sie nicht die Import-Funktion von Outlook, da dies in diesem Fall zu Störungen in den importierten Ordnern führen kann.

5. Kapitel - Profil einrichten (Outlook 2003 - 2010)

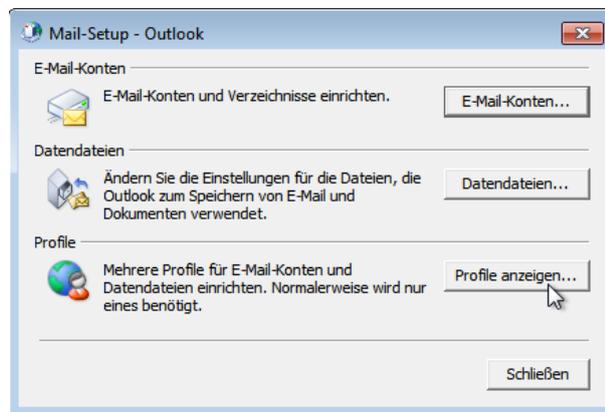
Für Outlook 2003 bis 2010 wird, im Gegensatz zu neueren Versionen von Outlook, empfohlen, nur die Groupwaredaten durch den Groupware Client verwalten zu lassen und für die E-Mails eine separate, von Outlook verwaltete, IMAP-Datendatei zu verwenden. Diese Art der Konfiguration kann auch mit neueren Versionen von Outlook verwendet werden. Allerdings ist die im 3. Kapitel, „Profil einrichten (Outlook 2013 & 2016)“ beschriebene Variante mit einer gemeinsamen, durch den Groupware Client verwalteten Datendatei mit diesen Versionen von Outlook zuverlässiger und wird daher normalerweise empfohlen. Im Folgenden wird die Konfiguration mit Verwaltung der Groupwaredaten durch den Groupware Client und, getrennt davon, der E-Mails durch Outlook beschrieben.

5.1. Grundkonfiguration mit Outlook 2010

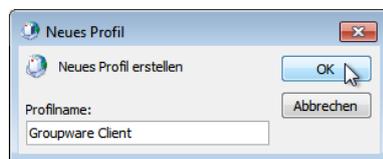
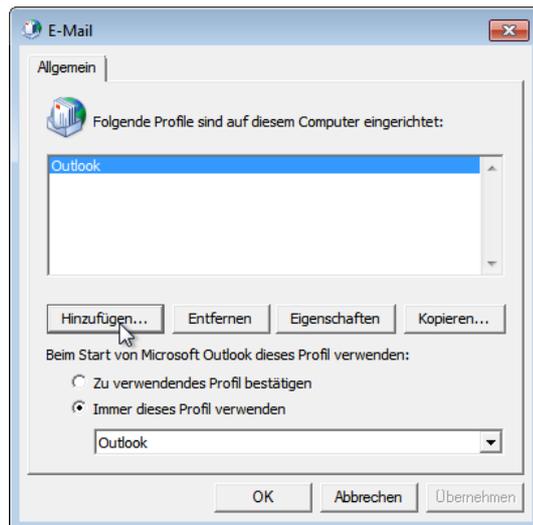
Outlook verwendet den Intra2net Groupware Client, indem ein spezieller Typ von Datendatei in ein Outlook-Profil eingebunden wird. Legen Sie wie im Folgenden beschrieben ein neues, leeres Profil an, konfigurieren ein E-Mail-Konto und binden die spezielle Datendatei ein.

Legen Sie unbedingt immer ein neues Profil an, auch wenn Sie Daten aus einer bestehenden Outlook-Konfiguration übernehmen wollen. Bestehende Daten können nach der Grundkonfiguration in das neue Profil importiert werden. Dies wird in Abschnitt 6.3, „Bestehende Daten übernehmen“ beschrieben.

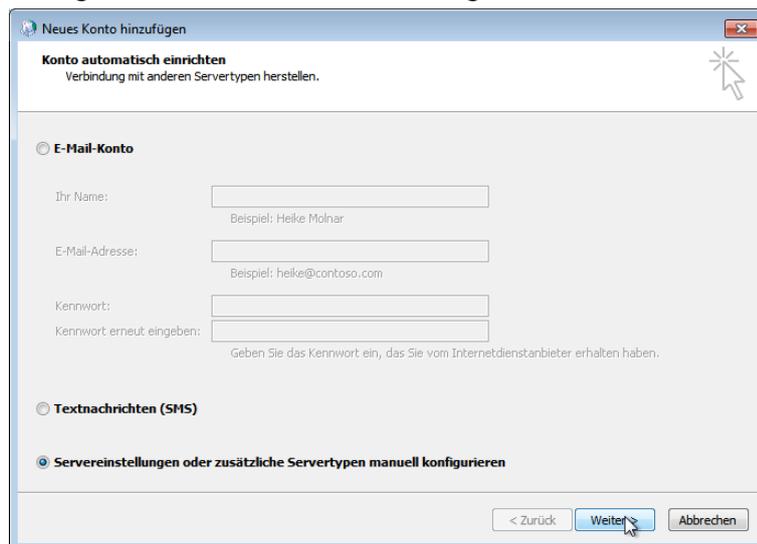
1. Öffnen Sie die Windows-Systemsteuerung, Menüpunkt E-Mail Setup (32-Bit).
2. Öffnen Sie den Profil-Editor

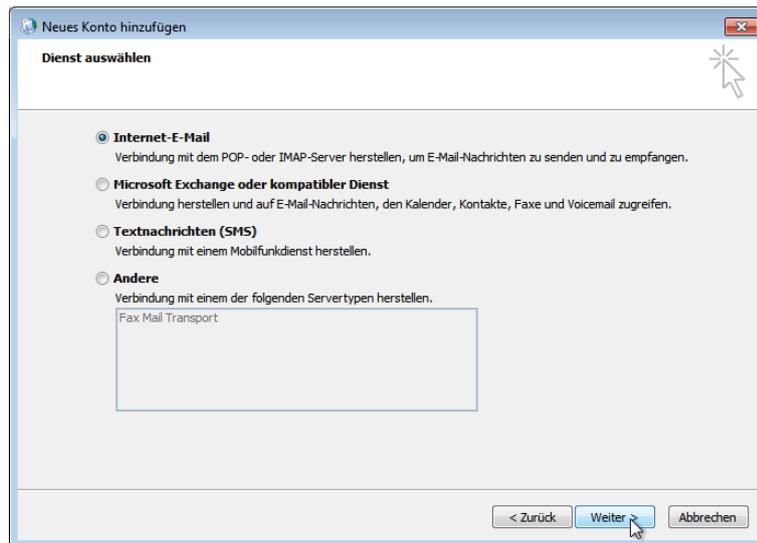


3. Fügen Sie ein neues Profil hinzu und vergeben einen Namen



4. Konfigurieren Sie die Servereinstellungen für Internet-E-Mail.

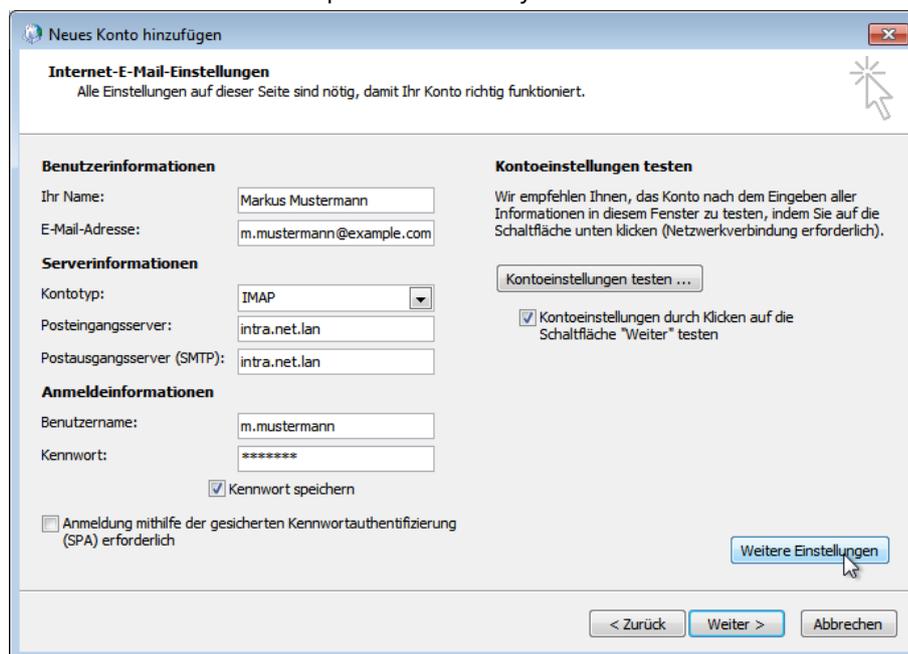




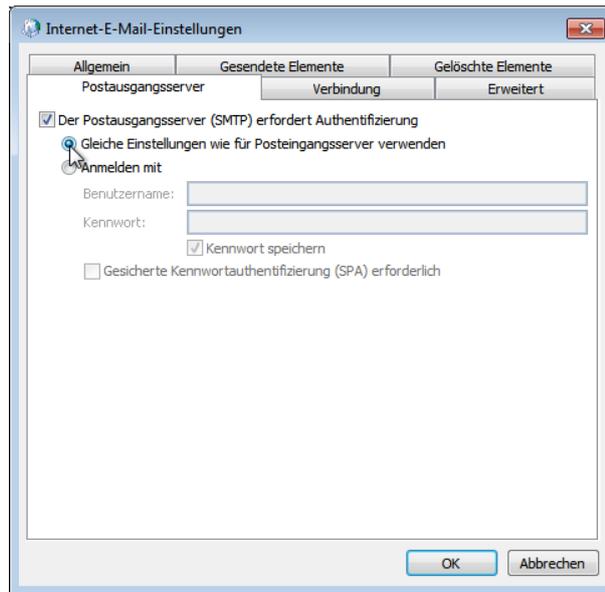
5. Stellen Sie den Kontotyp auf IMAP und tragen die Benutzer- und Serverdaten ein.

Verwenden Sie als Postein- und -ausgangsserver Ihr Intra2net System. Verwenden Sie unbedingt den vollständigen DNS-Namen inkl. Domain Ihres Intra2net Systems, tragen Sie keine IP-Adressen ein.

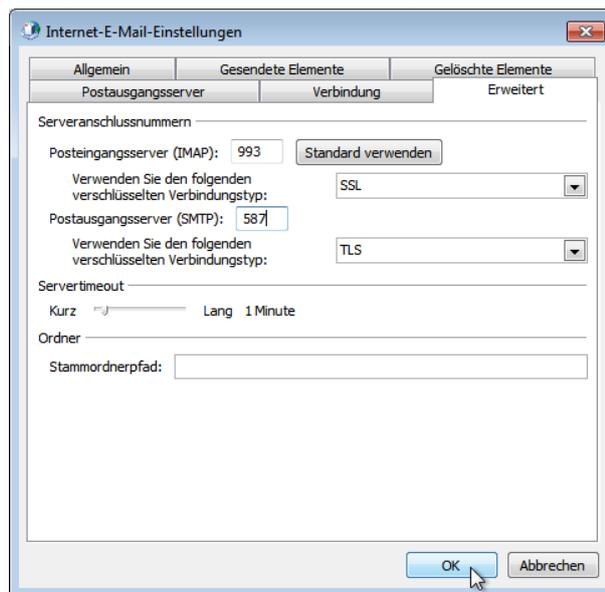
Soll der Client auch von außerhalb des lokalen Netzes zugreifen können, so verwenden Sie den externen DNS-Namen des Intra2net Systems. Verwenden Sie auch hier keine IP-Adresse, sondern registrieren gegebenenfalls für Ihr Intra2net System einen DNS-Namen bei Ihrem Domainprovider oder DynDNS-Anbieter.



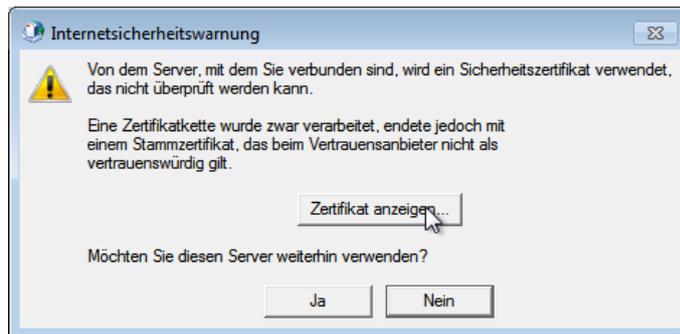
6. Öffnen Sie die Weiteren Einstellungen und den Reiter Postausgangsserver. Aktivieren Sie die SMTP-Authentifizierung mit den gleichen Einstellungen wie für den Posteingangsserver.



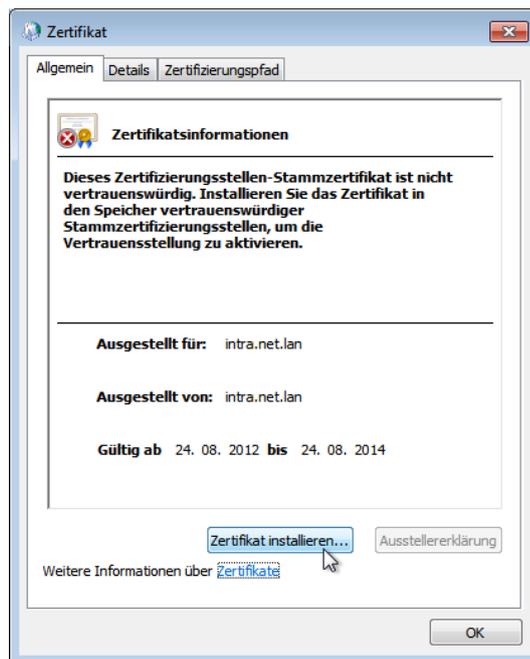
7. Öffnen Sie den Reiter Erweitert. Stellen Sie die Verschlüsselung für IMAP auf SSL und die für SMTP auf TLS. Ändern Sie die Portnummer für den Postausgangsserver auf **587** (für SMTP Submission / MSA). Schließen Sie die E-Mail-Einstellungen.



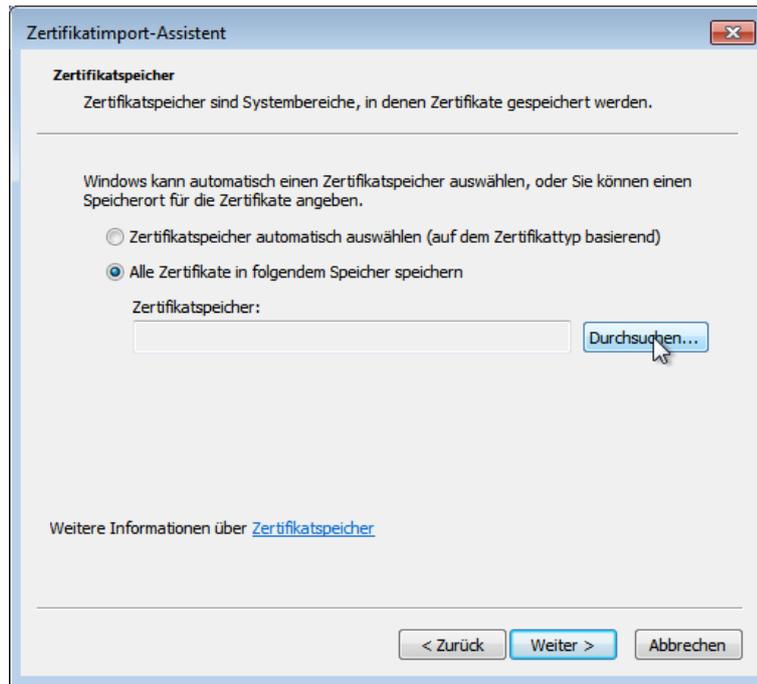
8. Testen Sie die Kontoeinstellungen.
 - a. Geht der Test erfolgreich durch, können Sie die nächsten Schritte zur Zertifikatsinstallation überspringen.
 - b. Wird Ihnen die Fehlermeldung *Der Zielprinzipalname ist falsch* oder eine Fehlermeldung zum Gültigkeitszeitraum des Zertifikats angezeigt, müssen Sie zuerst auf dem Intra2net System ein passendes Zertifikat anlegen und/oder die DNS-Einstellungen anpassen. Weitere Informationen finden Sie im Intra2net Administrator Handbuch, 10. Kapitel, „SSL-Verschlüsselung und Zertifikate“.
 - c. Wird Ihnen eine Internetsicherheitswarnung wegen eines nicht vertrauenswürdigen Vertrauensanbieter angezeigt, gehen Sie auf Zertifikat anzeigen....



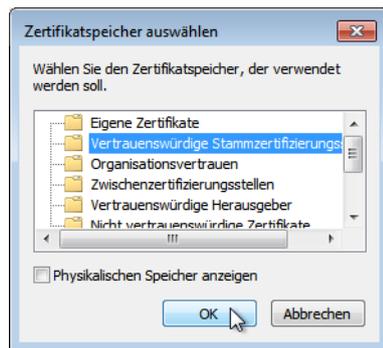
9. Gehen Sie auf Zertifikat installieren....



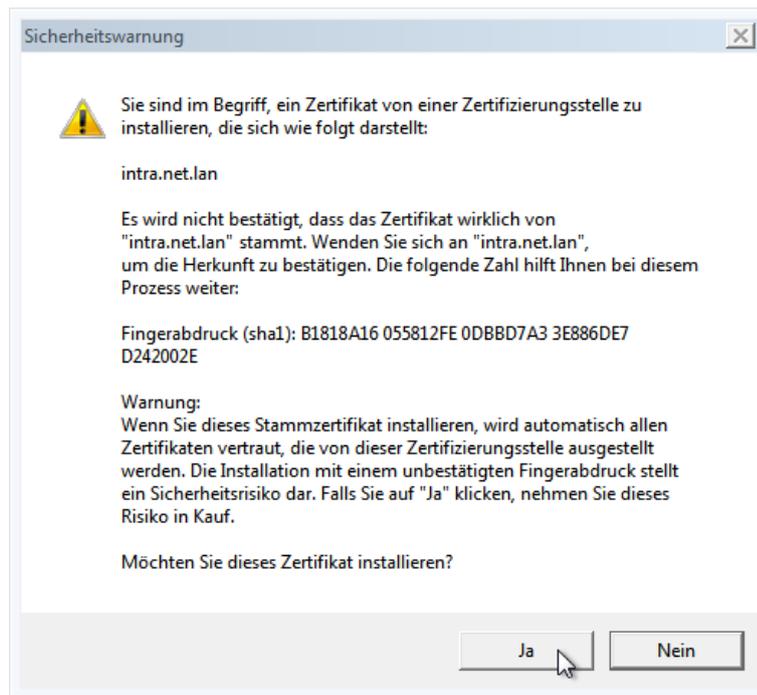
10. Es öffnet sich der Assistent zur Zertifikatsinstallation. Lassen Sie das Zertifikat in einem speziellen Speicher ablegen und klicken auf Durchsuchen.



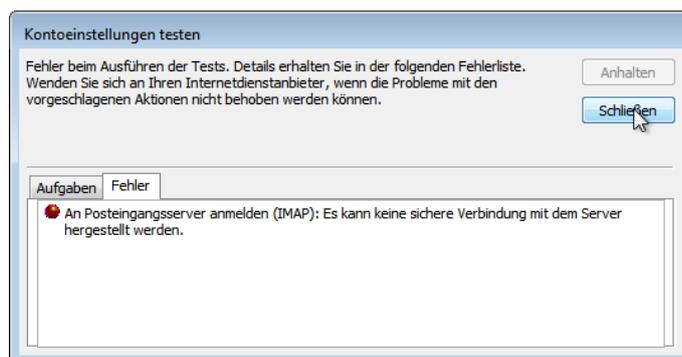
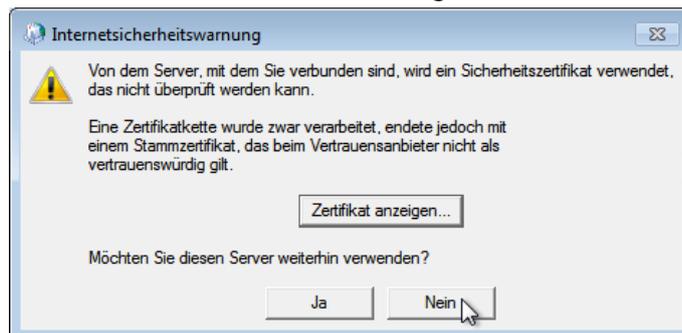
11. Wählen Sie den Zertifikatspeicher Vertrauenswürdige Stammzertifizierungsstellen aus.



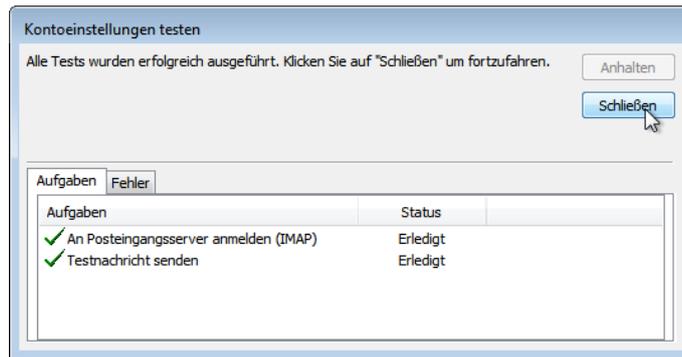
12. Bestätigen Sie die Installation des Zertifikats.



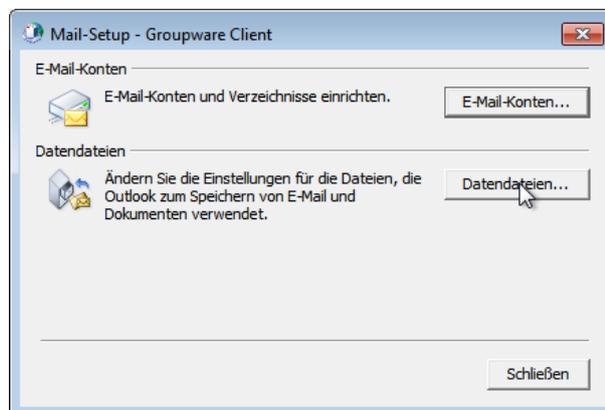
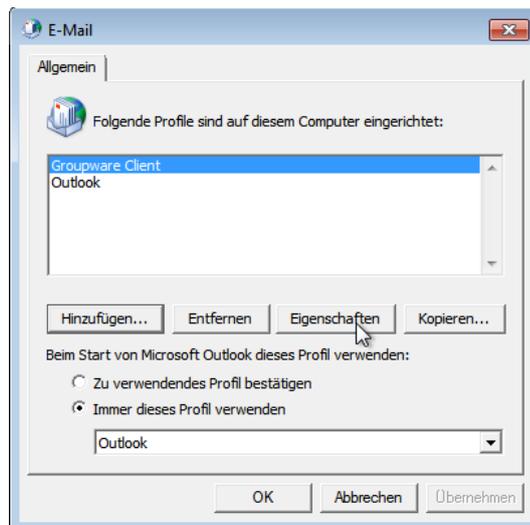
13. Brechen Sie die Sicherheitswarnung mit Nein ab und schließen das Testfenster.



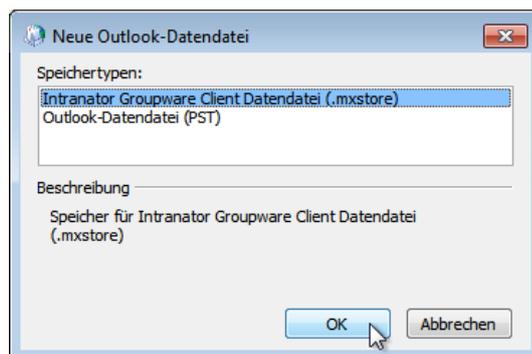
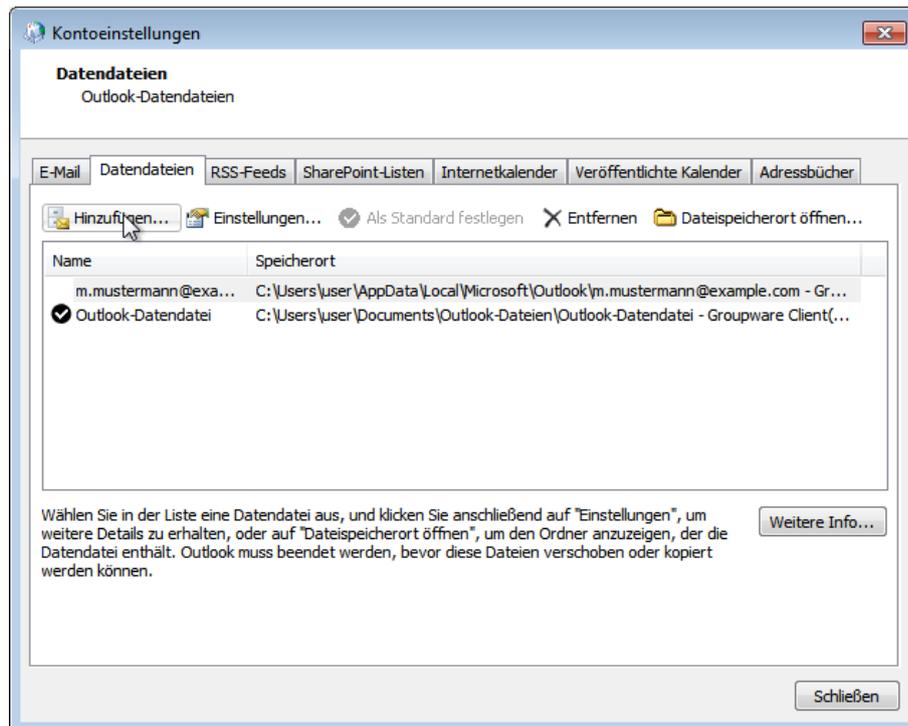
14. Starten Sie erneut einen Test der Kontoeinstellungen. Diesmal muss die Verbindung ohne Sicherheitswarnung erfolgreich durchlaufen.



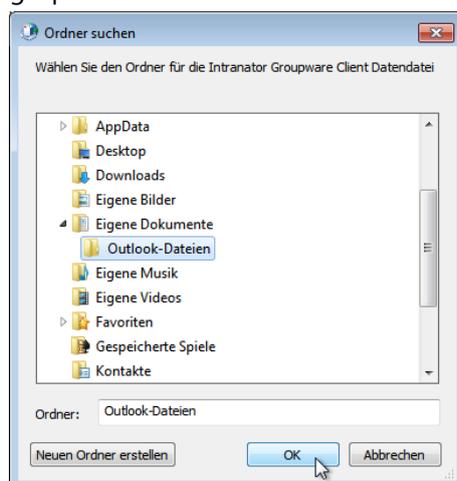
15. Beenden Sie die Kontokonfiguration und öffnen Sie die Eigenschaften des neuen Profils. Wählen Sie Bearbeiten der Datendateien.



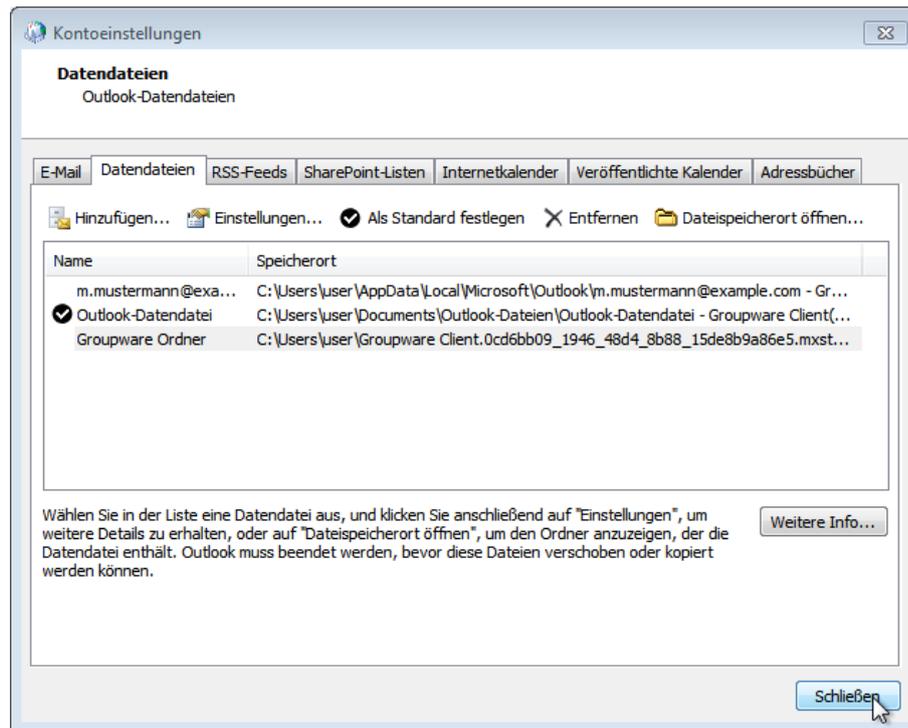
16. Fügen Sie eine neue Datendatei vom Typ Intranator Groupware Client Datendatei (.mxstore) hinzu.



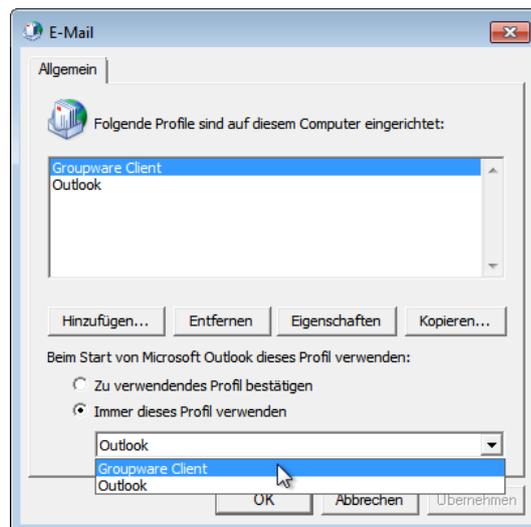
17. Wählen Sie einen Ordner in dem die Datendatei des Intra2net Groupware Clients gespeichert werden soll.



18. Schließen Sie den Dialog.



19. Wenn Sie möchten, können Sie Outlook automatisch beim Start das eben erstellte Profil öffnen lassen.



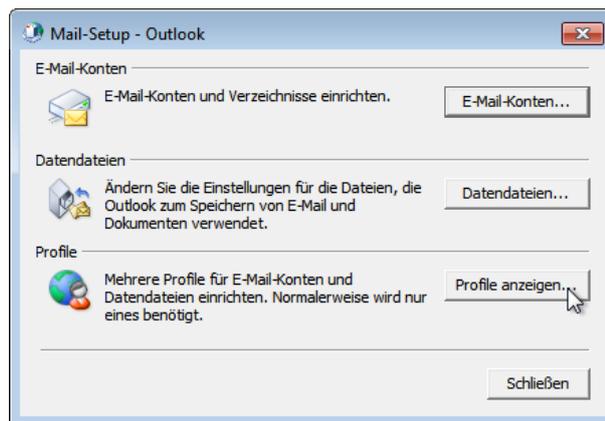
20. Starten Sie Outlook mit dem eben neu erstellten Profil. Es öffnet sich automatisch der Dialog Server-Konten des Intra2net Groupware Clients.
21. Fahren Sie mit der Einrichtung im 6. Kapitel, „Konten konfigurieren (Outlook 2003 - 2010)“ fort.

5.2. Grundkonfiguration mit Outlook 2007

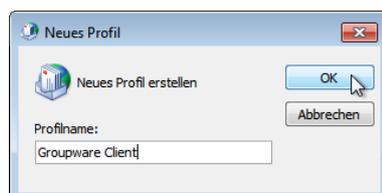
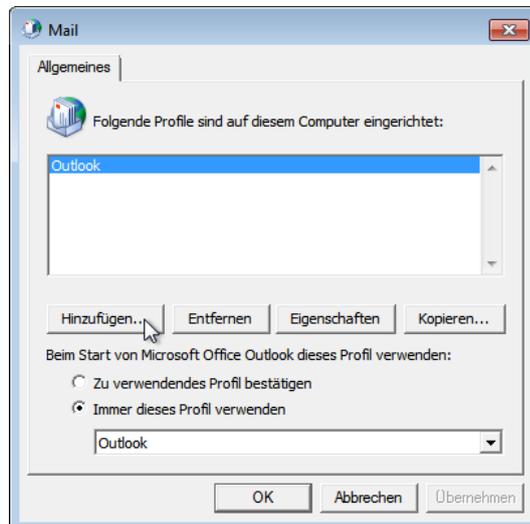
Outlook verwendet den Intra2net Groupware Client, indem ein spezieller Typ von Datendatei in ein Outlook-Profil eingebunden wird. Legen Sie wie im Folgenden beschrieben ein neues, leeres Profil an, konfigurieren ein E-Mail-Konto und binden die spezielle Datendatei ein.

Legen Sie unbedingt immer ein neues Profil an, auch wenn Sie Daten aus einer bestehenden Outlook-Konfiguration übernehmen wollen. Bestehende Daten können nach der Grundkonfiguration in das neue Profil importiert werden. Dies wird in Abschnitt 6.3, „Bestehende Daten übernehmen“ beschrieben.

1. Installieren Sie das Zertifikat des Intra2net Systems auf diesem Client. Die nötigen Schritte finden Sie im Intra2net Administrator Handbuch, 10. Kapitel, „SSL-Verschlüsselung und Zertifikate“ beschrieben. Fahren Sie erst hier fort, wenn dies erfolgreich abgeschlossen ist.
2. Öffnen Sie die Windows-Systemsteuerung, Menüpunkt Mail (32-Bit).
3. Öffnen Sie den Profil-Editor



4. Fügen Sie ein neues Profil hinzu und vergeben einen Namen



5. Konfigurieren Sie die Servereinstellungen für Internet-E-Mail.

The screenshot shows the 'Neues E-Mail-Konto hinzufügen' dialog box with the title 'Konto automatisch einrichten'. It contains the following fields and options:

- Ihr Name:** A text input field with the example text 'Beispiel: Melanie Speckmann' below it.
- E-Mail-Adresse:** A text input field with the example text 'Beispiel: melanie@contoso.com' below it.
- Kennwort:** A text input field.
- Kennwort erneut eingeben:** A text input field with the instruction 'Geben Sie das Kennwort ein, das Sie vom Internetdienstanbieter erhalten haben.' below it.
- Servereinstellungen oder zusätzliche Servertypen manuell konfigurieren**

At the bottom right, there are three buttons: '< Zurück', 'Weiter >', and 'Abbrechen'.

The screenshot shows the 'Neues E-Mail-Konto hinzufügen' dialog box with the title 'E-Mail-Dienst auswählen'. It contains the following options:

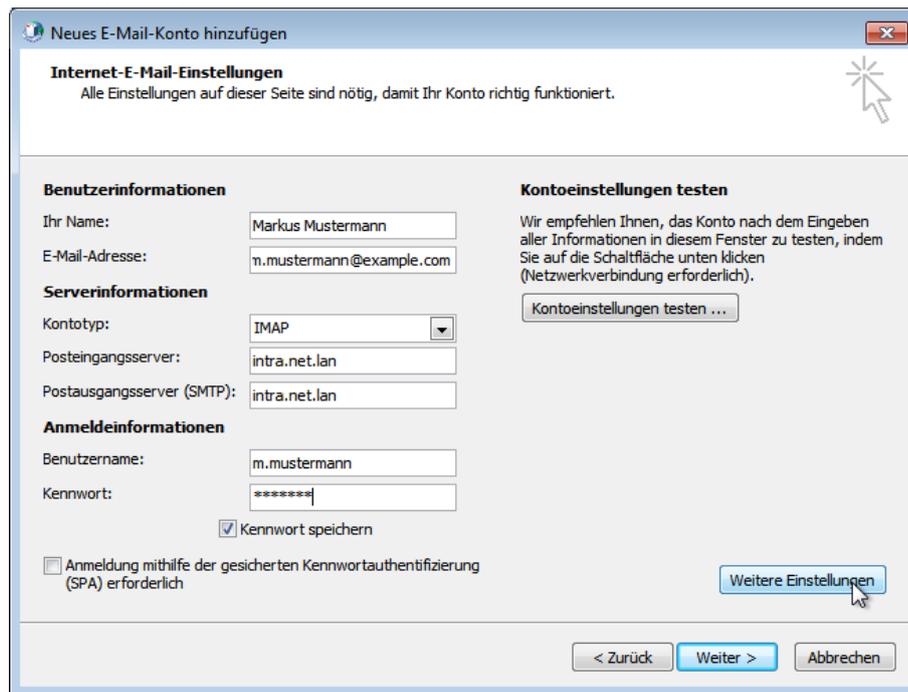
- Internet-E-Mail**
Verbindung mit dem POP-, IMAP- oder HTTP-Server herstellen, um E-Mail-Nachrichten zu senden und zu empfangen.
- Microsoft Exchange**
Verbindung mit Microsoft Exchange herstellen, um auf Ihre E-Mails, den Kalender, Kontakte, Faxe und Voicemail zuzugreifen.
- Andere**
Verbindung mit einem der folgenden Servertypen herstellen.
Outlook Mobile Service (Textnachrichten)

At the bottom right, there are three buttons: '< Zurück', 'Weiter >', and 'Abbrechen'.

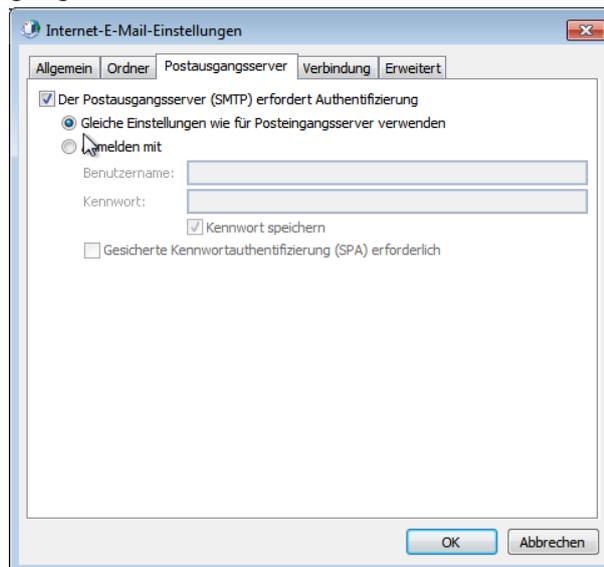
6. Stellen Sie den Kontotyp auf IMAP und tragen die Benutzer- und Serverdaten ein.

Verwenden Sie als Postein- und -ausgangsserver Ihr Intra2net System. Verwenden Sie unbedingt den vollständigen DNS-Namen inkl. Domain Ihres Intra2net Systems, tragen Sie keine IP-Adressen ein.

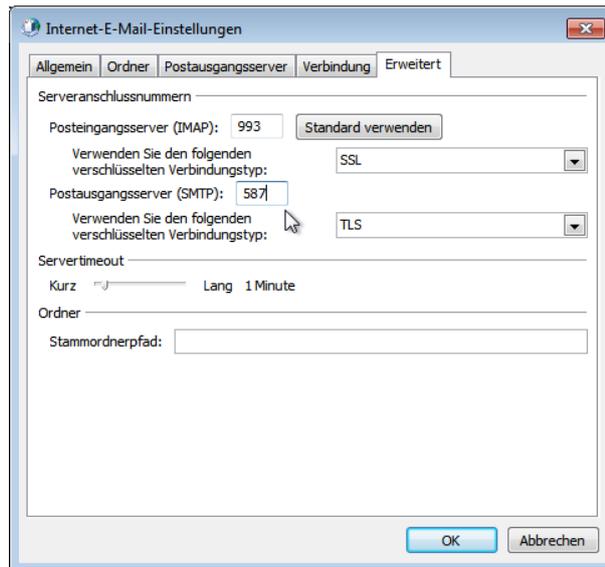
Soll der Client auch von außerhalb des lokalen Netzes zugreifen können, so verwenden Sie den externen DNS-Namen des Intra2net Systems. Verwenden Sie auch hier keine IP-Adresse, sondern registrieren gegebenenfalls für Ihr Intra2net System einen DNS-Namen bei Ihrem Domainprovider oder DynDNS-Anbieter.



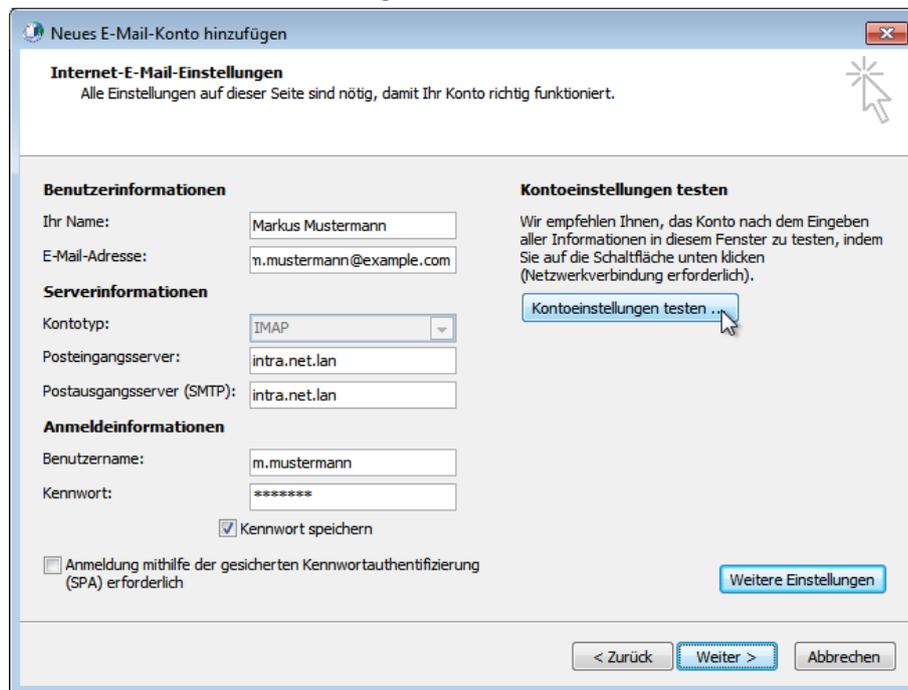
7. Öffnen Sie die Weiteren Einstellungen und den Reiter Postausgangsserver. Aktivieren Sie die SMTP-Authentifizierung mit den gleichen Einstellungen wie für den Posteingangsserver.



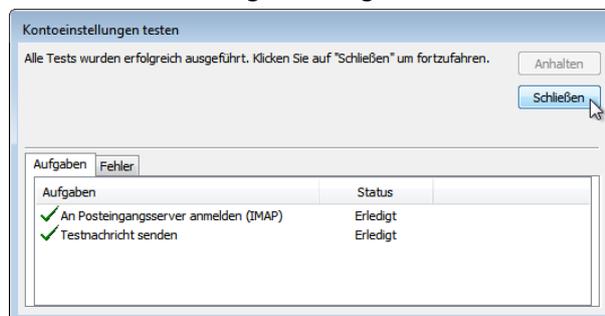
8. Öffnen Sie den Reiter Erweitert. Stellen Sie die Verschlüsselung für IMAP auf SSL und die für SMTP auf TLS. Ändern Sie die Portnummer für den Postausgangsserver auf 587 (für SMTP Submission / MSA). Schließen Sie die E-Mail-Einstellungen.



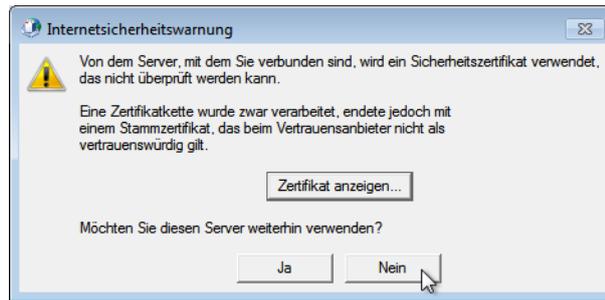
9. Testen Sie die Kontoeinstellungen.



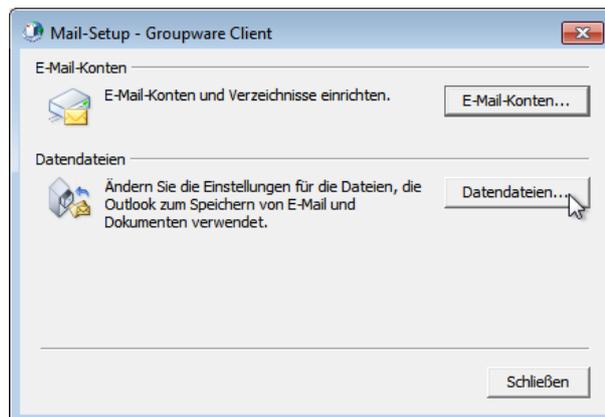
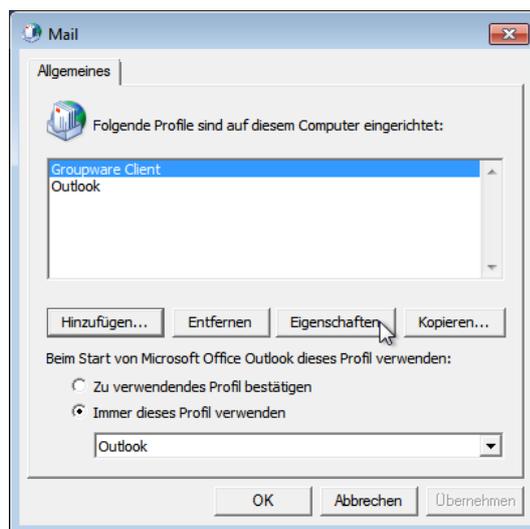
10. Der Test muss erfolgreich abgeschlossen werden.



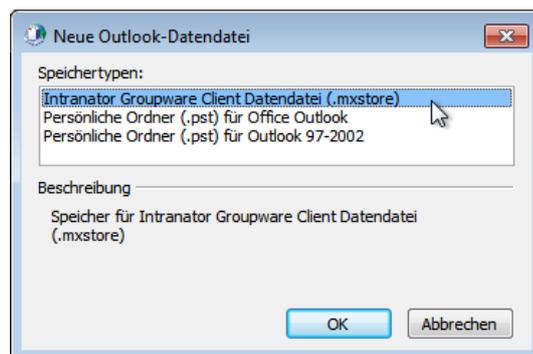
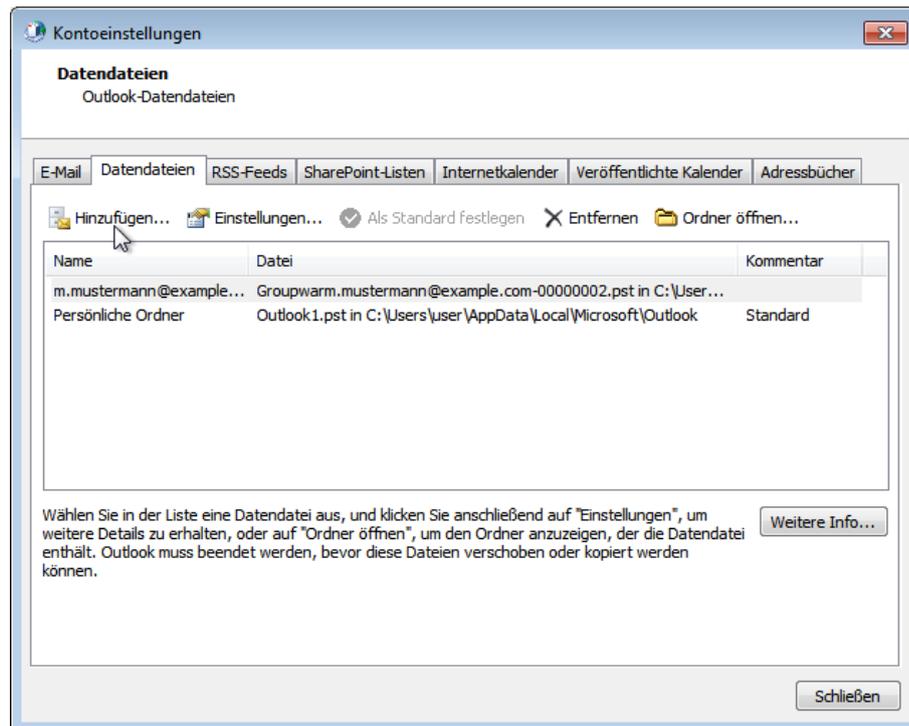
Wird Ihnen stattdessen eine Internetsicherheitswarnung angezeigt, so ist das Zertifikat nicht korrekt konfiguriert oder installiert. Wiederholen Sie Schritt 1 und versuchen es erneut bis der Test erfolgreich ist.



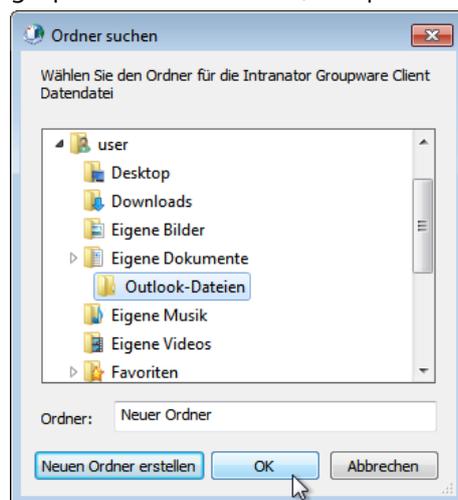
11. Beenden Sie die Kontokonfiguration und öffnen Sie die Eigenschaften des neuen Profils. Wählen Sie Bearbeiten der Datendateien.



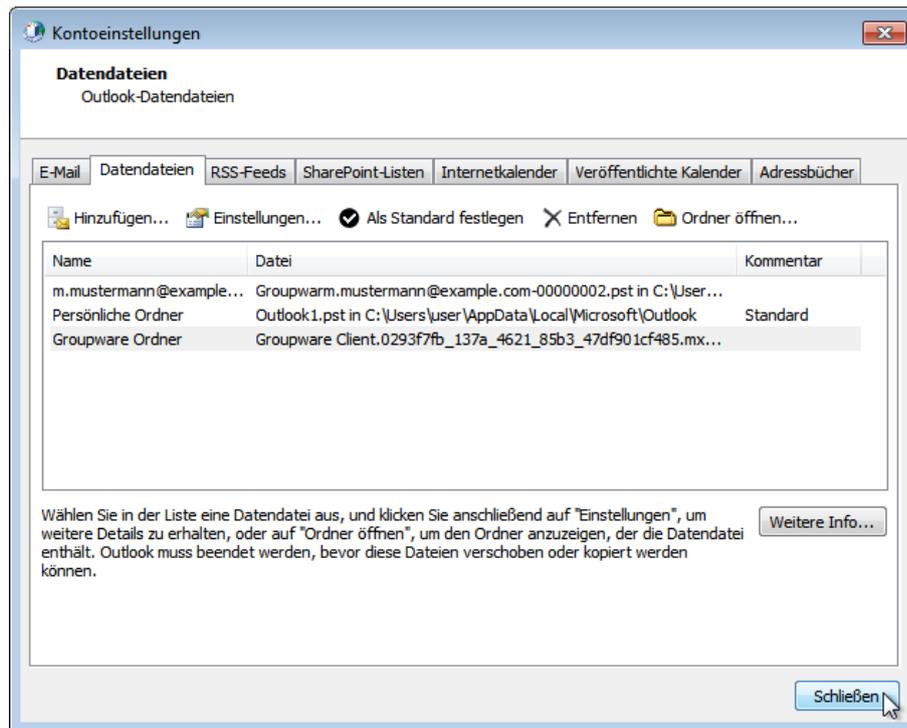
12. Fügen Sie eine neue Datendatei vom Typ Intranator Groupware Client Datendatei (.mxstore) hinzu.



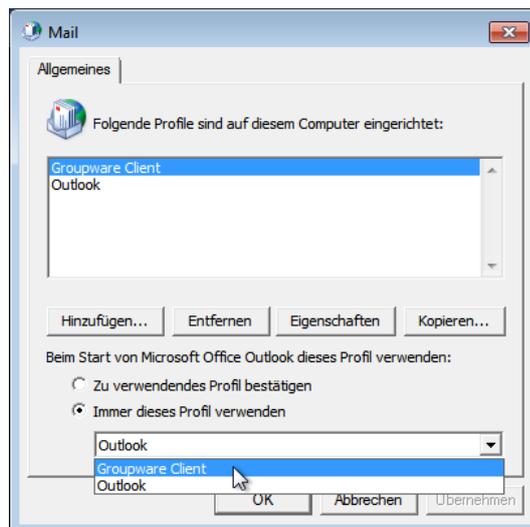
13. Wählen Sie einen Ordner in dem die Datendatei des Intra2net Groupware Clients gespeichert werden soll, beispielsweise `Eigene Dokumente\Outlook-Dateien`.



14. Schließen Sie den Dialog.



15. Wenn Sie möchten, können Sie Outlook automatisch beim Start das eben erstellte Profil öffnen lassen.



16. Starten Sie Outlook mit dem eben neu erstellten Profil. Es öffnet sich automatisch der Dialog Server-Konten des Intra2net Groupware Clients.
17. Fahren Sie mit der Einrichtung im 6. Kapitel, „Konten konfigurieren (Outlook 2003 - 2010)“ fort.

5.3. Grundkonfiguration mit Outlook 2003



Achtung

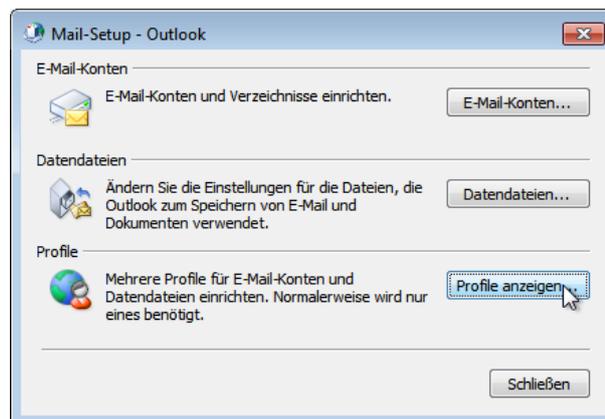
Outlook 2003 wird von Microsoft nicht mehr unterstützt. Es gibt keinerlei Updates mehr, auch nicht für kritische Sicherheitslücken. Wir empfehlen daher dringend, baldmöglichst auf eine neue Version zu migrieren.

Weitere Informationen finden Sie unter <http://www.microsoft.com/de-de/windows/xp/default.aspx>.

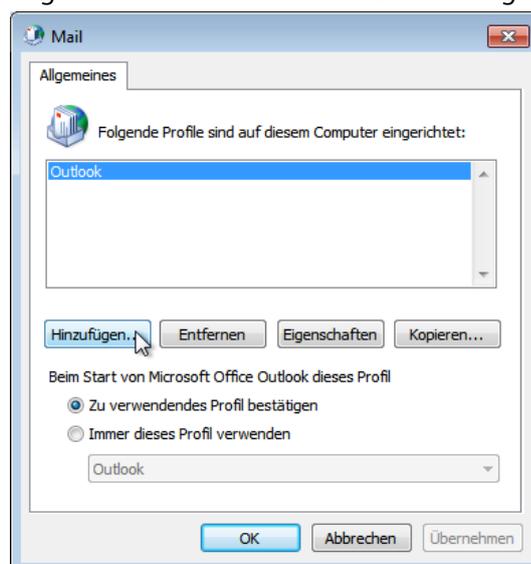
Outlook verwendet den Intra2net Groupware Client, indem ein spezieller Typ von Datendatei in ein Outlook-Profil eingebunden wird. Legen Sie wie im Folgenden beschrieben ein neues, leeres Profil an, konfigurieren ein E-Mail-Konto und binden die spezielle Datendatei ein.

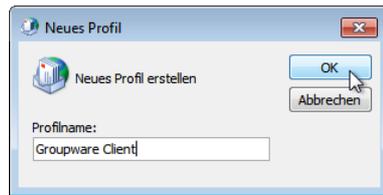
Legen Sie unbedingt immer ein neues Profil an, auch wenn Sie Daten aus einer bestehenden Outlook-Konfiguration übernehmen wollen. Bestehende Daten können nach der Grundkonfiguration in das neue Profil importiert werden. Dies wird in Abschnitt 6.3, „Bestehende Daten übernehmen“ beschrieben.

1. Installieren Sie das Zertifikat des Intra2net Systems auf diesem Client. Die nötigen Schritte finden Sie im Intra2net Administrator Handbuch, 10. Kapitel, „SSL-Verschlüsselung und Zertifikate“ beschrieben. Fahren Sie erst hier fort, wenn dies erfolgreich abgeschlossen ist.
2. Öffnen Sie die Windows-Systemsteuerung, Menüpunkt Mail (32-Bit).
3. Öffnen Sie den Profil-Editor

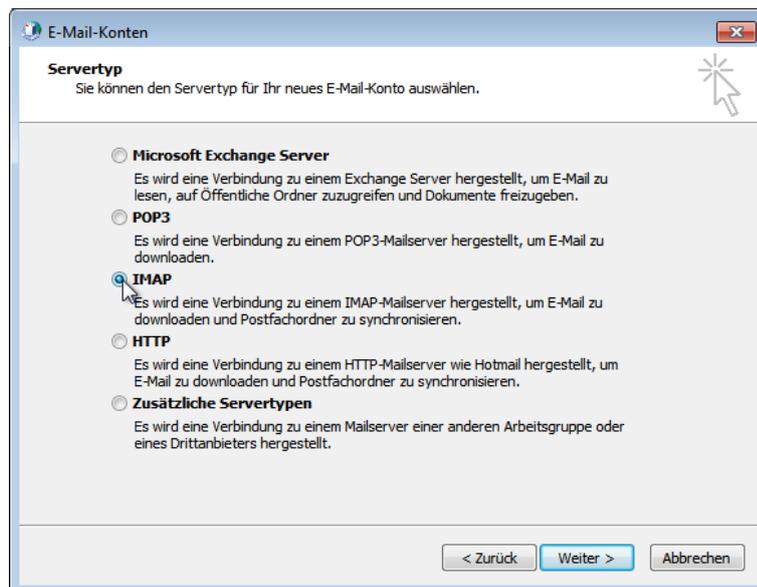
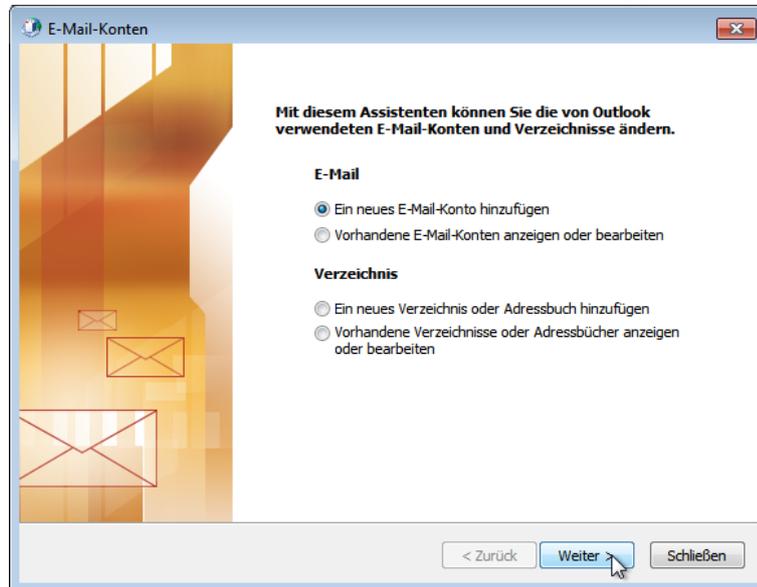


4. Fügen Sie ein neues Profil hinzu und vergeben einen Namen





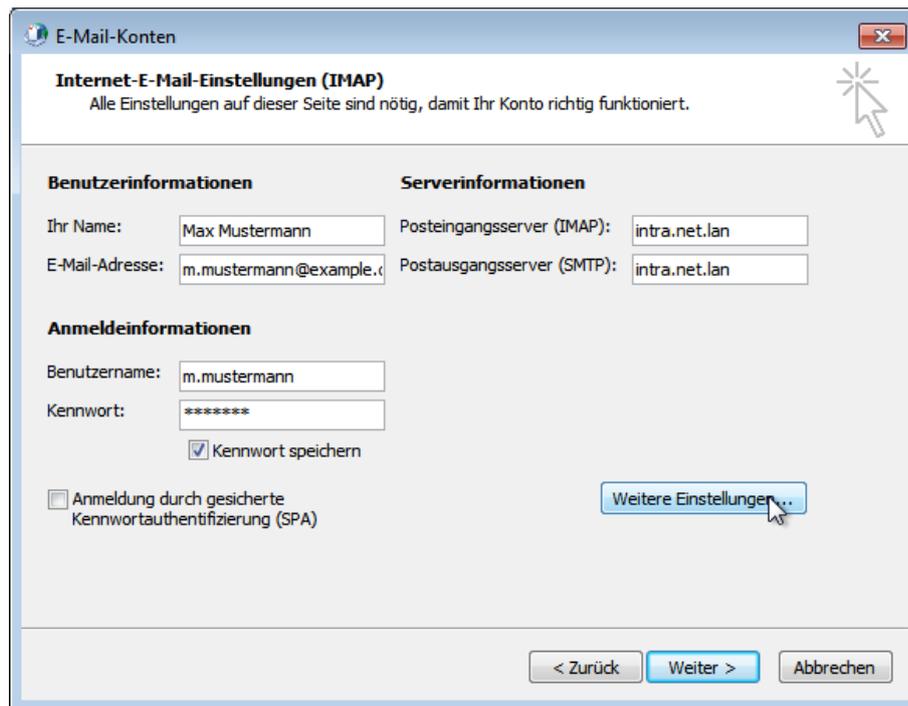
5. Fügen Sie ein neues E-Mail-Konto mit dem Servertyp IMAP hinzu.



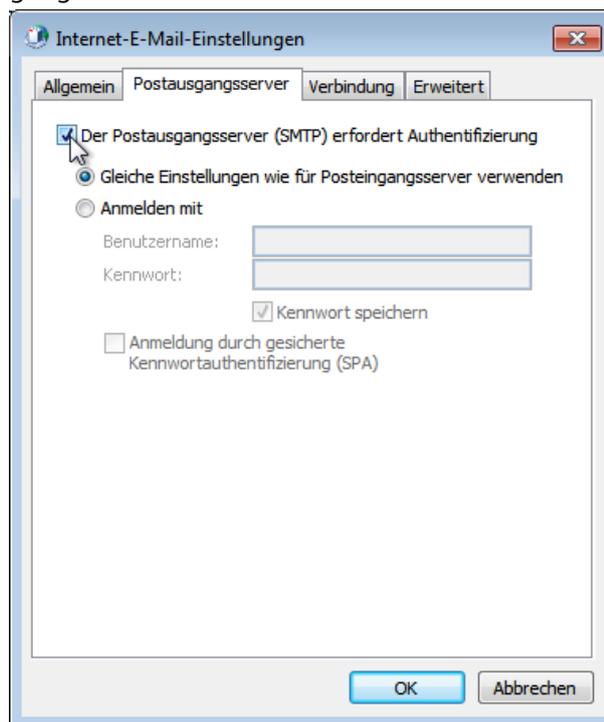
6. Tragen Sie die Benutzer- und Serverdaten ein.

Verwenden Sie als Postein- und -ausgangsserver Ihr Intra2net System. Verwenden Sie unbedingt den vollständigen DNS-Namen inkl. Domain Ihres Intra2net Systems, tragen Sie keine IP-Adressen ein.

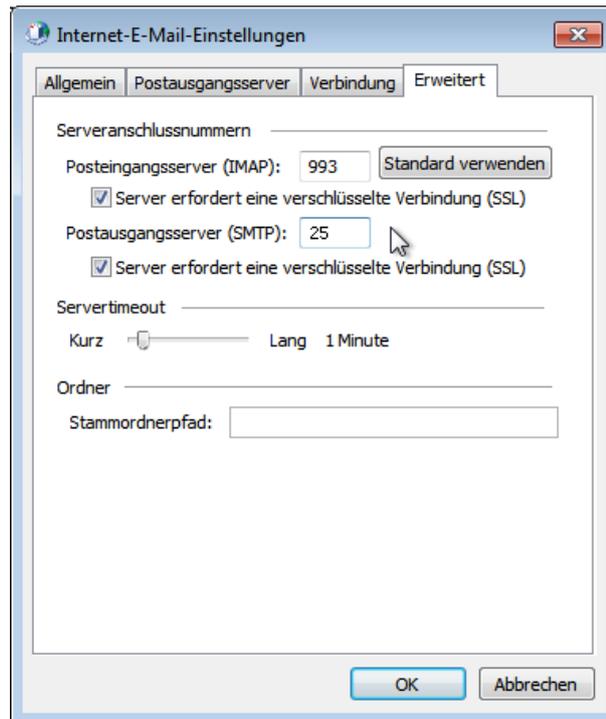
Soll der Client auch von außerhalb des lokalen Netzes zugreifen können, so verwenden Sie den externen DNS-Namen des Intra2net Systems. Verwenden Sie auch hier keine IP-Adresse, sondern registrieren gegebenenfalls für Ihr Intra2net System einen DNS-Namen bei Ihrem Domainprovider oder DynDNS-Anbieter.



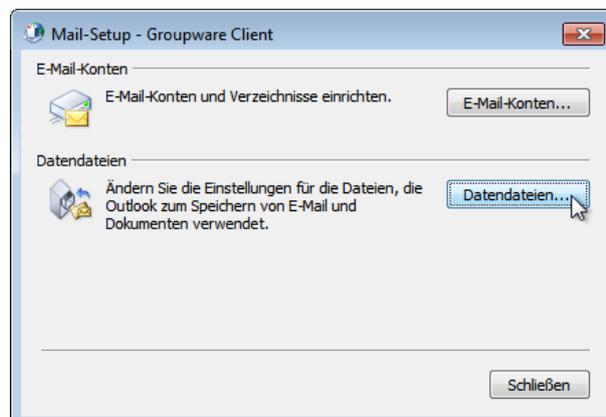
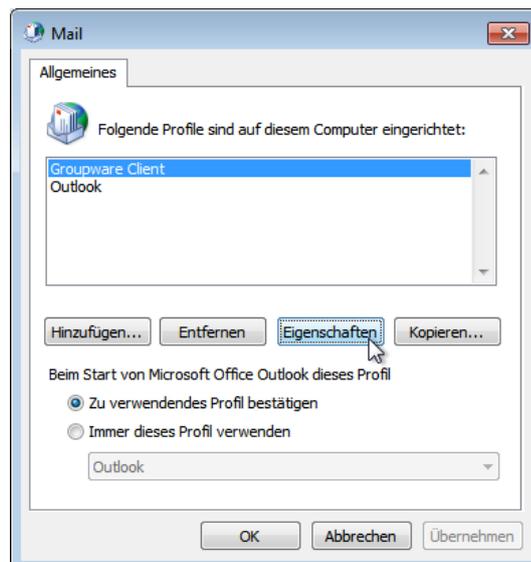
7. Öffnen Sie die Weiteren Einstellungen und den Reiter Postausgangsserver. Aktivieren Sie die SMTP-Authentifizierung mit den gleichen Einstellungen wie für den Posteingangsserver.



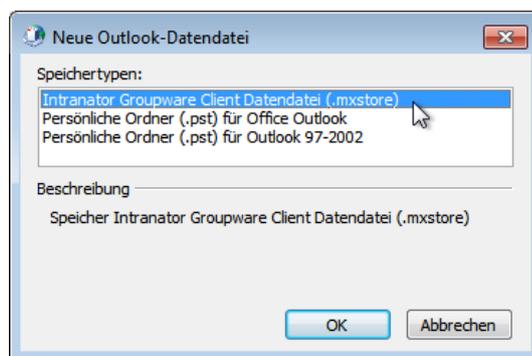
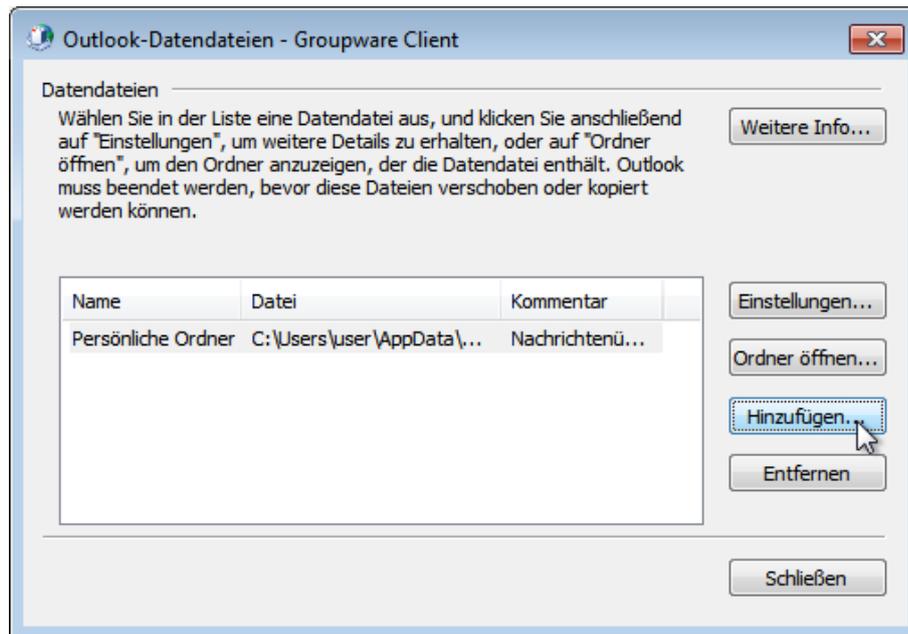
8. Öffnen Sie den Reiter Erweitert. Aktivieren Sie die Verschlüsselung der Verbindung per SSL für IMAP und SMTP. Schließen Sie die E-Mail-Einstellungen.



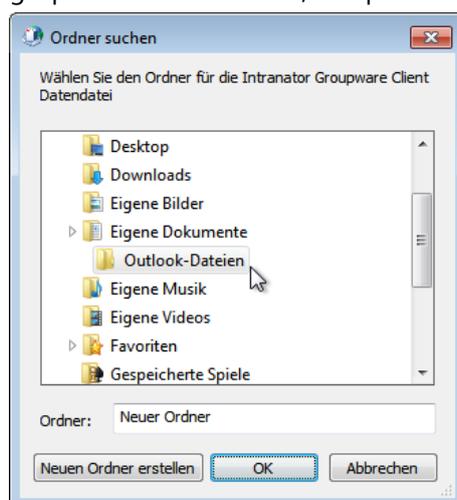
9. Beenden Sie die Kontokonfiguration und öffnen Sie die Eigenschaften des neuen Profils. Wählen Sie Bearbeiten der Datendateien.



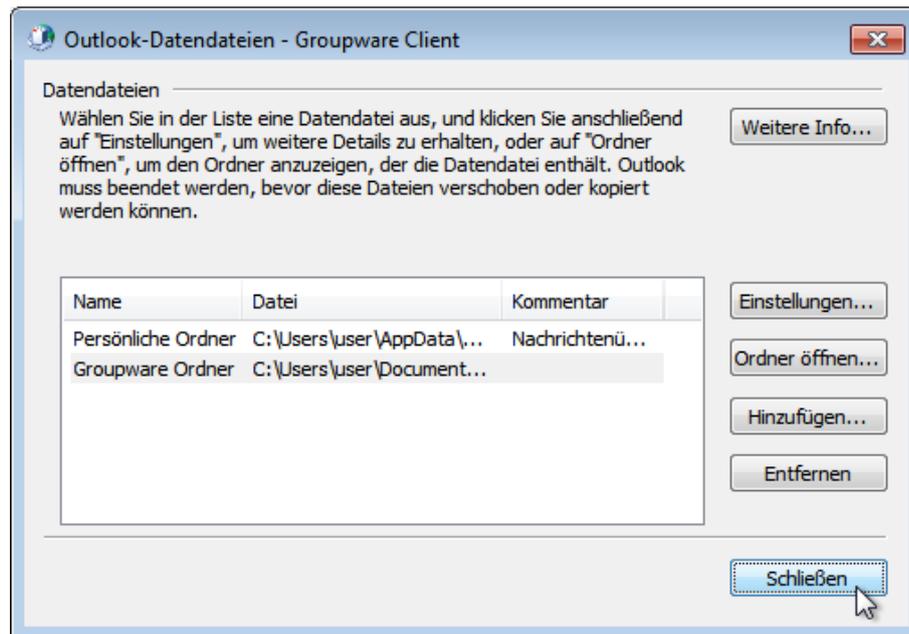
- Fügen Sie eine neue Datendatei vom Typ Intranator Groupware Client Datendatei (.mxstore) hinzu.



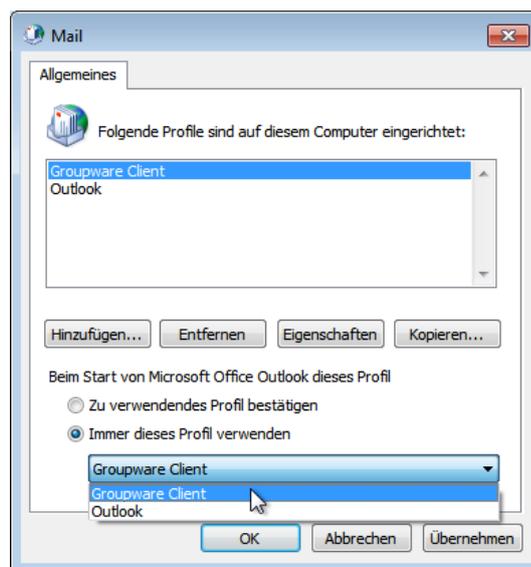
- Wählen Sie einen Ordner in dem die Datendatei des Intra2net Groupware Clients gespeichert werden soll, beispielsweise Eigene Dokumente\Outlook-Dateien.



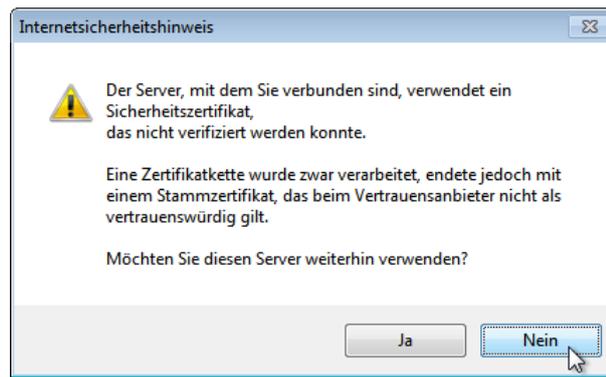
- Schließen Sie den Dialog.



13. Wenn Sie möchten, können Sie Outlook automatisch beim Start das eben erstellte Profil öffnen lassen.



14. Starten Sie Outlook mit dem eben neu erstellten Profil.
15. Wird Ihnen ein Internetsicherheitshinweis angezeigt, so ist die Zertifikatskonfiguration nicht korrekt. Klicken Sie dann auf Nein und beenden Outlook. Prüfen Sie dann die Zertifikatskonfiguration wie in Intra2net Administrator Handbuch, 10. Kapitel, „SSL-Verschlüsselung und Zertifikate“ beschrieben und starten Outlook neu. Fahren Sie erst fort, wenn keine Internetsicherheitswarnungen mehr angezeigt werden.



16. Es öffnet sich automatisch der Dialog Server-Konten des Intra2net Groupware Clients.
17. Fahren Sie mit der Einrichtung im 6. Kapitel, „Konten konfigurieren (Outlook 2003 - 2010)“ fort.

6. Kapitel - Konten konfigurieren (Outlook 2003 - 2010)

Das Outlook-Profil enthält nun 2 Datendateien:

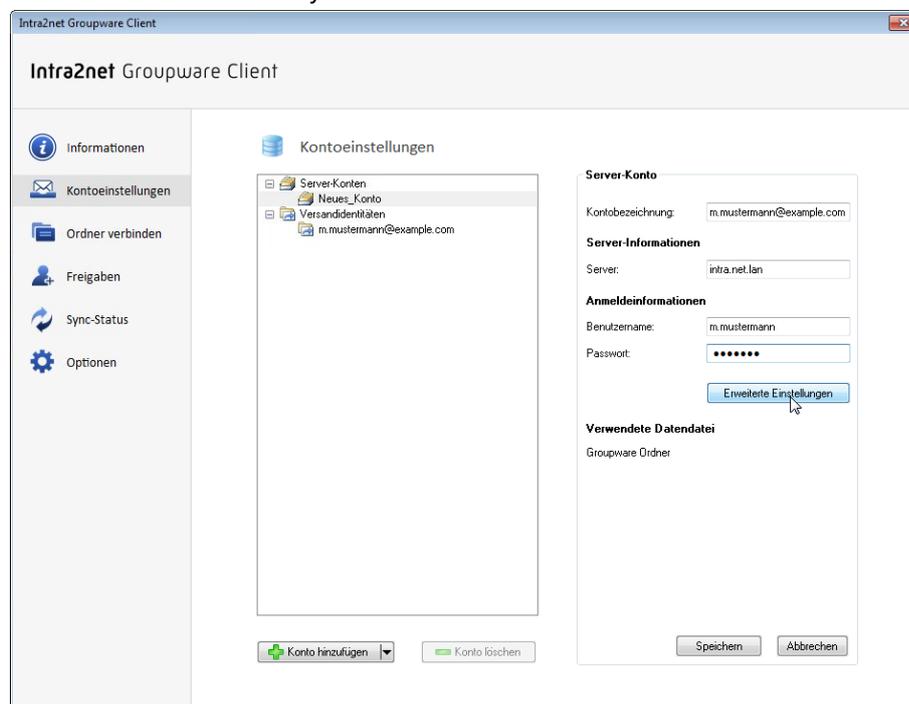
- Ein vom Intra2net Groupware Client verwaltetes Groupware-Konto für Groupware-Objekte wie Kontakte, Termine, Aufgaben und Notizen. Dies ist die Standarddatei und mit Groupware Ordner benannt.
- Ein direkt von Outlook verwaltetes IMAP-Konto für die Synchronisation und Versand von E-Mails. Dies ist normalerweise mit der E-Mail-Adresse benannt.

Wir empfehlen diese Aufteilung in 2 Konten, da der Zugriff auf E-Mails über das von Outlook verwaltete IMAP schneller und effizienter ist als über den Groupware Client. Generell wäre es aber auch möglich, E-Mails und Groupware-Objekte gemeinsam über den Intra2net Groupware Client zu verwalten.

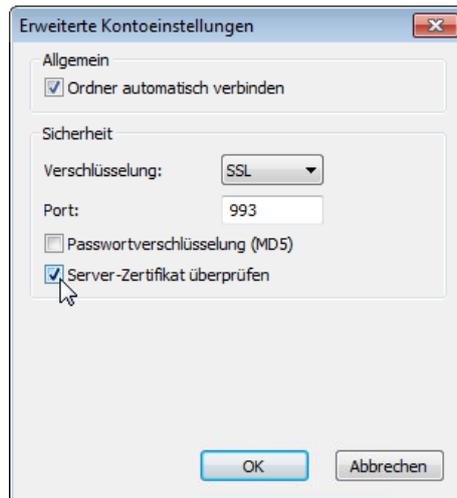
6.1. Groupware-Konto

Zuerst werden dem Intra2net Groupware Client die Zugangsdaten bekannt gemacht.

1. Starten Sie Microsoft Outlook und öffnen das Profil mit dem Intra2net Groupware Client.
2. Ist für die Groupware noch kein Konto konfiguriert, öffnet sich automatisch der entsprechende Dialog.
3. Tragen Sie die Kontodaten ein. Verwenden Sie als Server den vollständigen DNS-Namen Ihres Intra2net Systems inklusive Domain.



4. Öffnen Sie das Menü Erweiterte Einstellungen und aktivieren die Zertifikatsüberprüfung.



5. Klicken Sie auf Speichern, um die Kontodaten zu speichern. Das Konto wird nun in der Kontenliste aufgeführt.

Alle Groupware-Ordner (nicht aber die E-Mail-Ordner) auf dem Server werden automatisch mit den entsprechenden Ordnern in Outlook verbunden. Später neu angelegte Ordner werden auch automatisch verbunden.

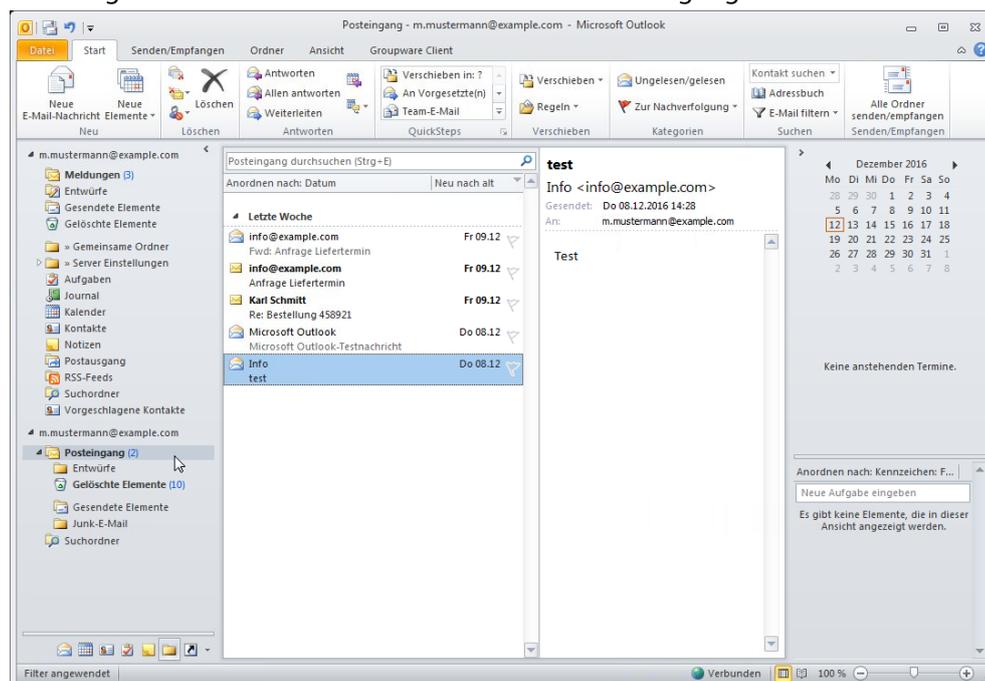
Der Intra2net Groupware Client gibt dem Benutzer im Ordner Meldungen Hinweise zu Problemen, neu verfügbaren Freigaben, installierten Updates etc.

6.2. IMAP E-Mail-Konto

6.2.1. Ansicht

In der Ordnerliste von Outlook auf der linken Seite werden diese beiden Konten angezeigt. Das E-Mail-Konto erkennen Sie daran, dass es den Ordner Posteingang enthält.

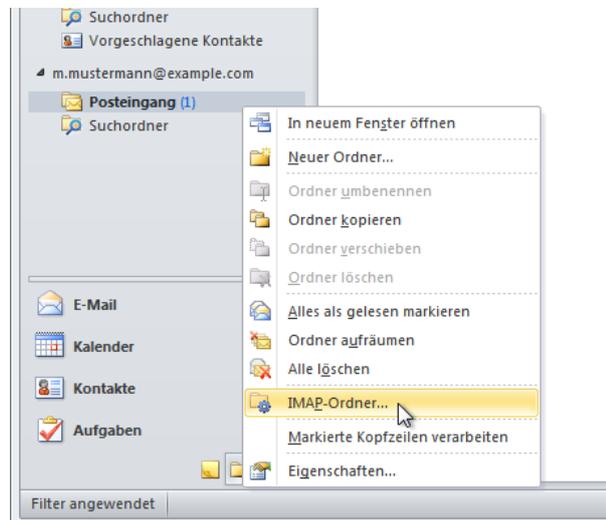
Neu eingehende E-Mails erscheinen im Ordner Posteingang dieses Kontos.



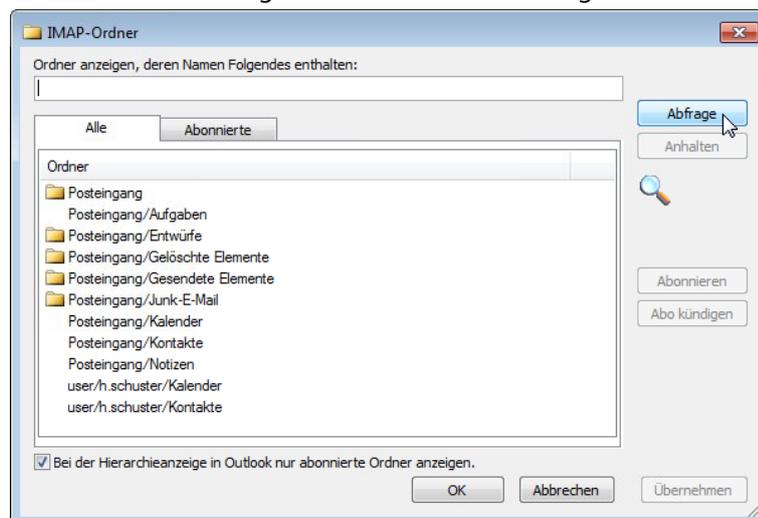
6.2.2. Abonnieren von Ordnern

Outlook zeigt nicht alle in dem Konto verfügbaren Ordner an, sondern nur die abonnierten. Wollen Sie weitere Ordner nutzen, müssen Sie diese zuerst abonnieren. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Posteingang in der Ordnerliste. Es öffnet sich ein Kontextmenü. Wählen Sie dort IMAP-Ordner...



2. Klicken Sie auf Abfrage um eine Liste aller verfügbaren Ordner vom Server abzurufen.



3. Es werden alle verfügbaren eigenen Ordner, sowie die von anderen Benutzern für Sie freigegebenen Ordner, angezeigt. Es werden sowohl Ordner mit E-Mails, als auch Ordner mit Groupware-Objekten angezeigt. Achten Sie darauf, in dieser Maske nur Ordner zu abonnieren, die tatsächlich E-Mails enthalten.

Markieren Sie alle gewünschten Ordner und klicken auf Abonnieren.

Um Ordner mit Groupware-Inhalten zu abonnieren siehe Abschnitt 7.2, „Fremde Ordner verbinden“ bzw. Abschnitt 8.2, „Ordner manuell verbinden“ (Eigene Ordner).

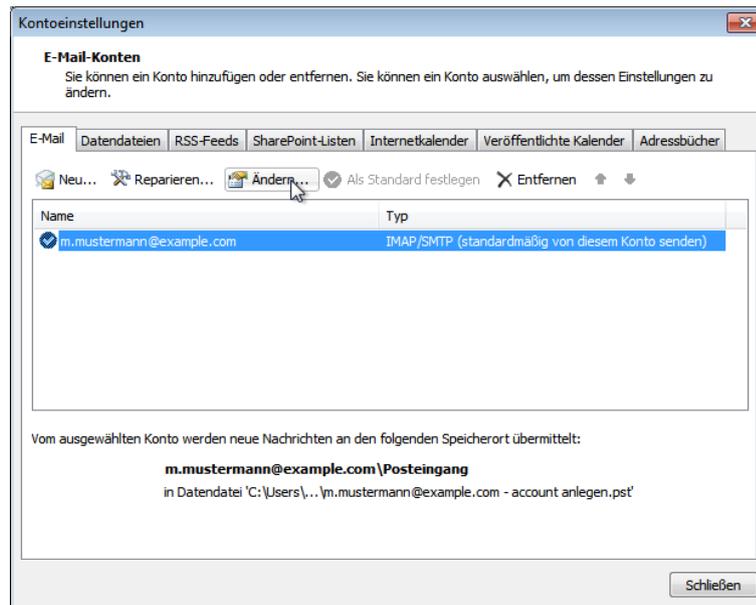
6.2.3. Ordner für Gesendete Elemente

In der Standardkonfiguration werden gesendete E-Mails und Einladungen nicht auf dem Server, sondern nur lokal gespeichert. Sie können daher nicht von anderen Geräten aus genutzt oder mit Kollegen geteilt werden. Außerdem sind sie nicht im Backup enthalten.

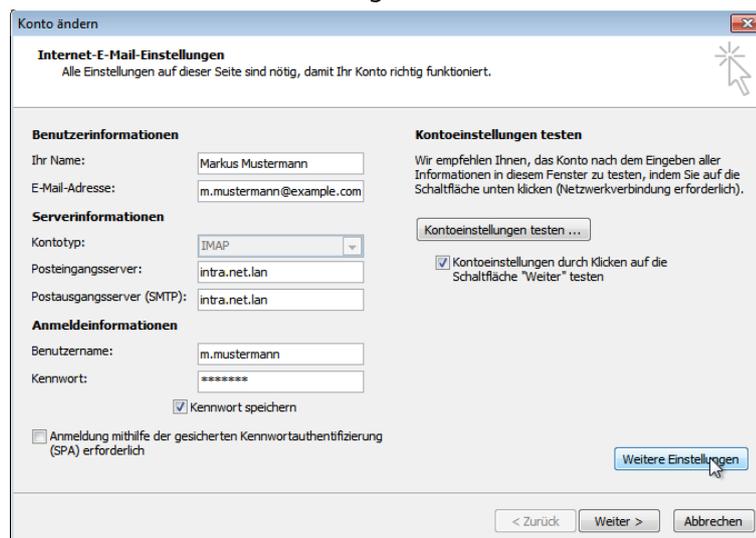
Gehen Sie wie folgt vor, um die E-Mails auf dem Server zu speichern und diese Nachteile zu beheben:

6.2.3.1. Outlook 2010 und Outlook 2007

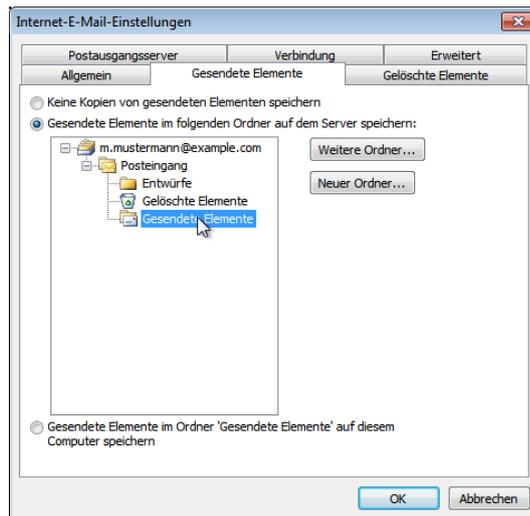
1. Öffnen Sie das Menü Datei > Kontoeinstellungen, bzw. Extras > Kontoeinstellungen in Outlook 2007. Wählen Sie das IMAP-Konto aus und klicken auf Ändern.



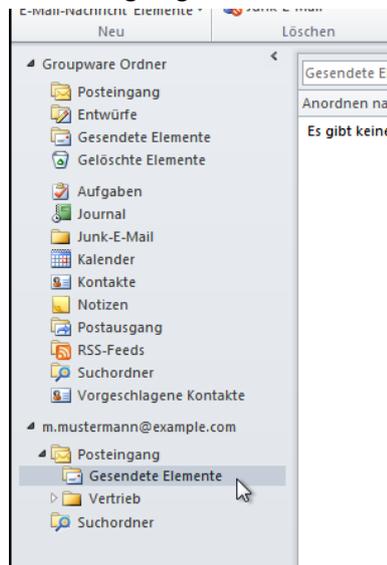
2. Öffnen Sie Weitere Einstellungen.



3. Wechseln Sie auf den Reiter Gesendete Elemente.
4. Lassen Sie die gesendeten Elemente in einem Ordner auf dem Server speichern und markieren den Ordner Gesendete Elemente unterhalb des Posteingangs.



5. Bestätigen Sie die Änderungen mit OK und schließen den Assistenten zur Kontoänderung ab. Alle gesendeten E-Mails und Einladungen werden von nun an auf dem Server abgelegt.

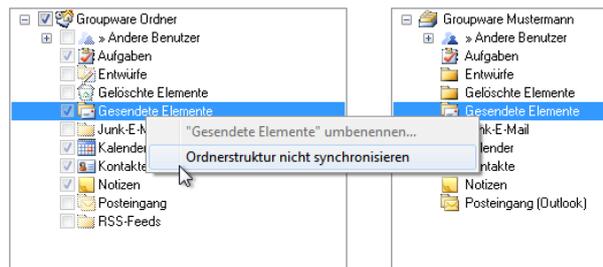


6.2.3.2. Outlook 2003

Die in Outlook 2003 integrierte IMAP-Funktionalität ermöglicht nicht, die gesendeten E-Mails auf dem Server abzulegen. Diese Funktion übernimmt daher der Intra2net Groupware Client.

Gehen Sie wie folgt vor um dies zu konfigurieren:

1. Öffnen Sie das Menü Groupware Client > Ordner verbinden.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner `Gesendete Objekte`. Es öffnet sich das Kontextmenü.
3. Deaktivieren Sie die Option `Ordnerstruktur nicht synchronisieren`.



6.2.4. Behandlung von gelöschten E-Mails

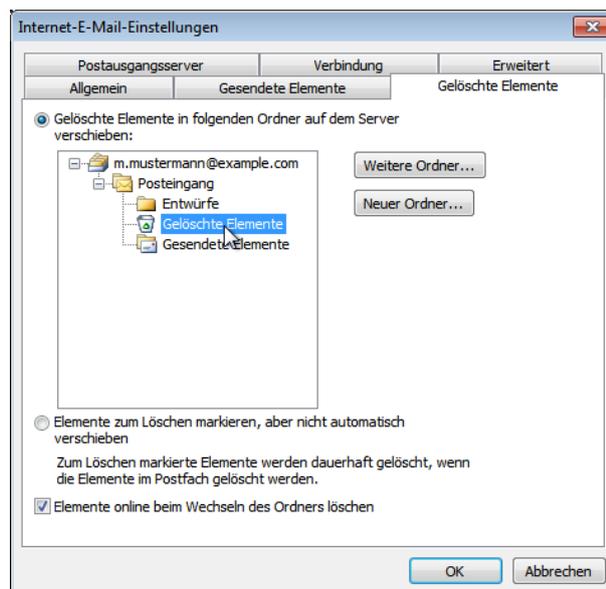
Das IMAP-Protokoll sieht beim Löschen von E-Mails vor, dass sie mit einer speziellen Löschkennzeichnung in ihrem bisherigen Ordner verbleiben. Die so markierten E-Mails werden dann mit einem speziellen Befehl endgültig gelöscht.

Dies unterscheidet sich von der in Outlook üblichen Vorgehensweise, die gelöschten Elemente in einen speziellen Ordner zu verschieben und sie dort nach einiger Zeit endgültig zu löschen.

Im Folgenden wird beschrieben, wie die einzelnen Outlook-Versionen mit diesem Unterschied umgehen und was es für Anpassungsmöglichkeiten für die Benutzer gibt.

6.2.4.1. Outlook 2010

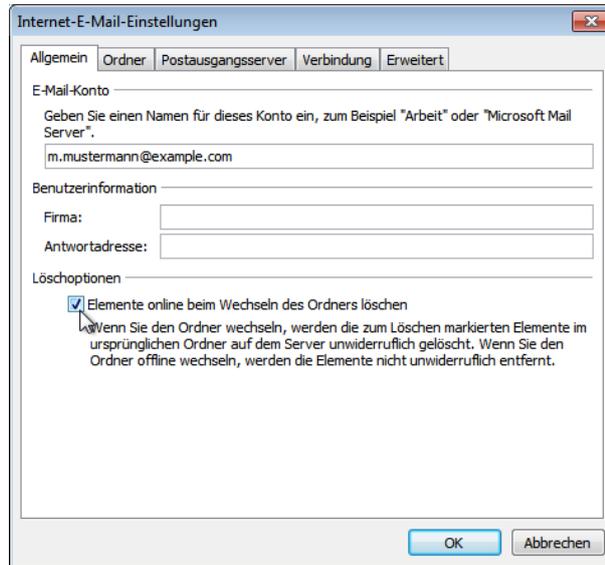
1. Öffnen Sie das Menü Datei > Kontoeinstellungen. Wählen Sie das IMAP-Konto aus und klicken auf Ändern.
2. Öffnen Sie Weitere Einstellungen und den Reiter Gelöschte Elemente.
3. Sie haben jetzt die Möglichkeit, die gelöschten E-Mails beim Verlassen eines Ordners endgültig löschen zu lassen, oder die E-Mails beim Löschen in einen speziellen Ordner zu verschieben.



6.2.4.2. Outlook 2007

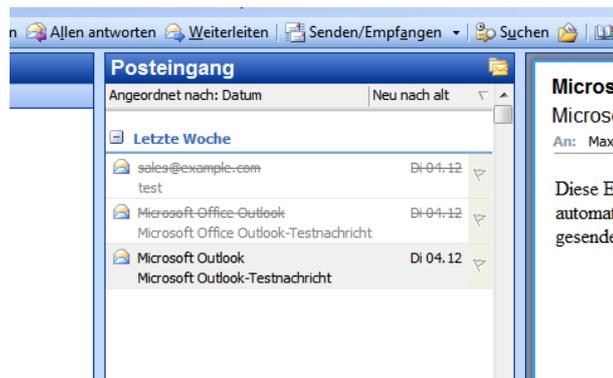
1. Öffnen Sie das Menü Extras > Kontoeinstellungen. Wählen Sie das IMAP-Konto aus und klicken auf Ändern.

2. Öffnen Sie Weitere Einstellungen und den Reiter Allgemein.
3. Sie haben jetzt die Möglichkeit, die gelöschten E-Mails automatisch beim Verlassen eines Ordners endgültig löschen zu lassen.

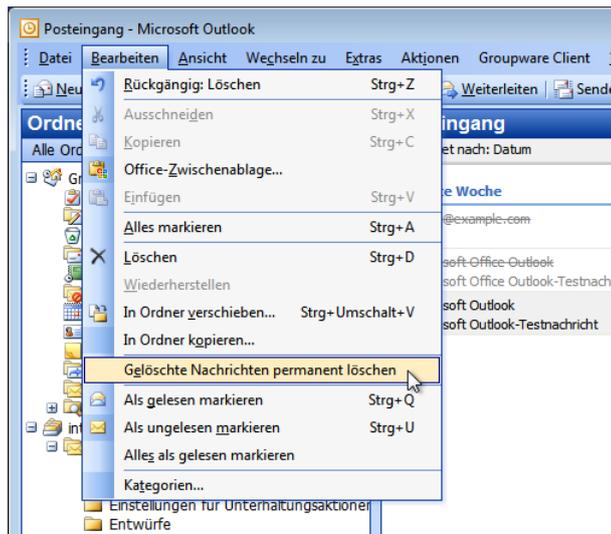


6.2.4.3. Outlook 2003

Gelöschte E-Mails werden nach dem Löschen durchgestrichen dargestellt.



Um Sie endgültig zu Löschen verwenden Sie das Menü Bearbeiten > Gelöschte Nachrichten permanent löschen. Das endgültige Löschen ist nur für den aktuell geöffneten Ordner wirksam.



6.3. Bestehende Daten übernehmen

Verwenden Sie bisher Outlook mit einem anderen Profil und möchten die dortigen Daten jetzt mit dem Intra2net Groupware Client nutzen, gehen Sie wie im Folgenden beschrieben vor.

Verwenden Sie Outlook bisher mit Microsoft Exchange, so finden Sie den kompletten Migrationsprozess im 12. Kapitel, „Migration von Microsoft Exchange“ beschrieben.

6.3.1. Vorbereiten der Datendatei

Voraussetzung für die Übernahme von Daten ist eine Outlook-Datendatei (.pst) die alle Daten enthält. Outlook legt die Datendateien eines Profils in einem von der Outlook-Version abhängigen Verzeichnis ab. Sie finden den Pfad zur Outlook-Datendatei wie im Folgenden beschrieben heraus:

1. Öffnen Sie die Windows-Systemsteuerung, Menüpunkt E-Mail Setup (32-Bit).
2. Öffnen Sie den Profil-Editor.
3. Wählen Sie das bisherige Profil und lassen Sie sich die Eigenschaften und dort die Datendateien anzeigen.
4. Lassen Sie sich den Dateispeicherort der Datendatei anzeigen und notieren sich den vollständigen Pfad dieser Datendatei.
5. Legen Sie mit einem Dateimanager eine Sicherheitskopie dieser Datendatei an.

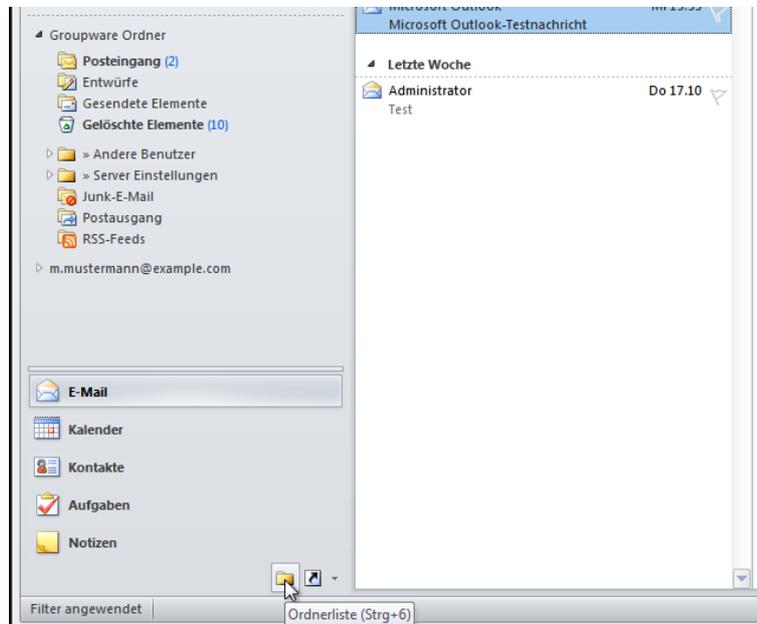
Verwenden Sie zum Übernehmen der Daten unbedingt eine lokale .pst-Datei. Versuchen Sie nicht das bisherige Groupwaresystem und den Groupware Client gleichzeitig in einem Profil einzusetzen, da dies zu Störungen führen kann.

6.3.2. Übernehmen der Groupwaredaten

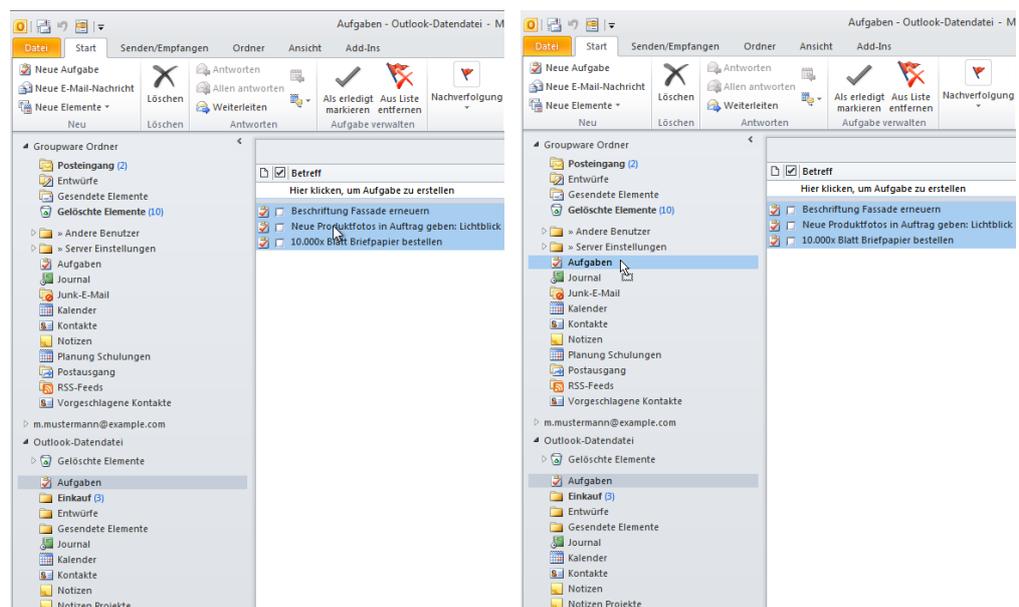
Gehen Sie nun wie folgt vor, um die Groupwaredaten durch Kopieren zu übernehmen:

1. Prüfen Sie, dass Ihre eben erstellte Sicherheitskopie der Outlook-Datendatei wirklich vollständig ist.

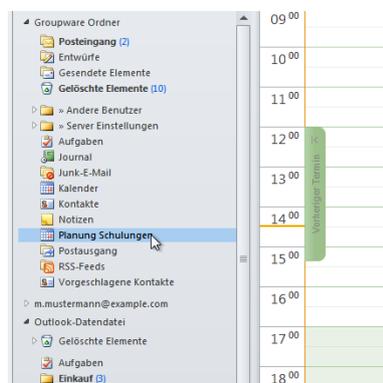
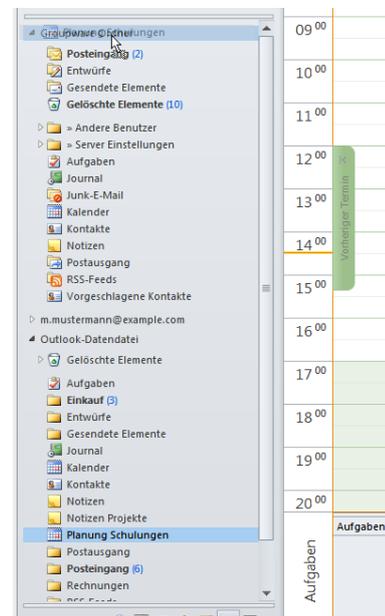
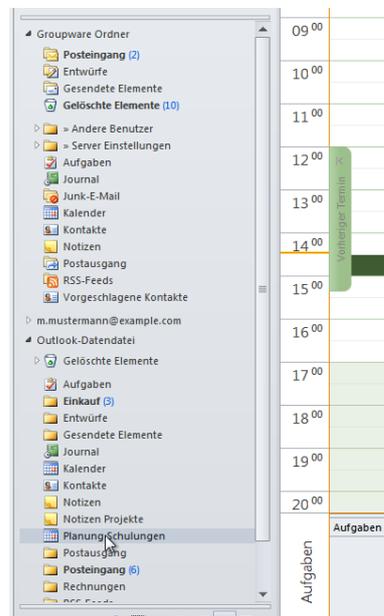
2. Starten Sie Outlook mit dem Profil des Groupware Clients.
3. Öffnen Sie das Menü Datei > Öffnen > Outlook-Datendatei öffnen (ab Outlook 2010), bzw. Datei > Öffnen > Outlook-Datendatei (frühere Versionen).
4. Wählen Sie die Datendatei mit den zu übernehmenden Daten aus.
5. Machen Sie alle Ordnerarten sichtbar, indem Sie auf die Ordnerliste umschalten.



6. Öffnen Sie den ersten Standard-Groupwareordner (z.B. Aufgaben) in der eben geöffneten Datendatei.
7. Markieren Sie alle Elemente und verschieben sie per Drag & Drop in den entsprechenden Ordner des Groupware Clients (unterhalb von Groupware Ordner). Um Kalendereinträge unverfälscht verschieben zu können, müssen Sie die Listenansicht (Menü Ansicht > Ansicht ändern > Liste) verwenden.



8. Wiederholen Sie die letzten beiden Schritte für alle Standard-Groupwareordner (Aufgaben, Kalender, Kontakte und Notizen).
9. Verschieben Sie alle nicht-Standard-Groupwareordner, nicht aber die E-Mail-Ordner, Ordner für Ordner per Drag & Drop in den Groupware Client (unter Groupware Ordner).



Hinweis

Wenn Sie Kontakte oder Termine mit Einladungen von Microsoft Exchange migrieren, so wurden die E-Mail-Adressen interner Benutzer in einem Exchange-spezifischen Format gespeichert. Die E-Mail-Adressen außerhalb der eigenen Domain sind davon nicht betroffen. Wir empfehlen daher zumindest die E-Mail-Adressen der eigenen Kollegen in den Kontakten manuell zu korrigieren.

6.3.3. Übernehmen der E-Mails

Prüfen Sie zuerst, ob Sie die E-Mails aus der Outlook-Datendatei wirklich noch übernehmen müssen, oder ob sie bereits auf dem Intra2net System liegen. Letzteres ist z.B. der Fall wenn das Intra2net System bisher bereits als reiner E-Mail-Server ohne Groupware verwendet wurde, oder wenn die E-Mails bereits per IMAP vom bisherigen E-Mail-Server kopiert wurden.

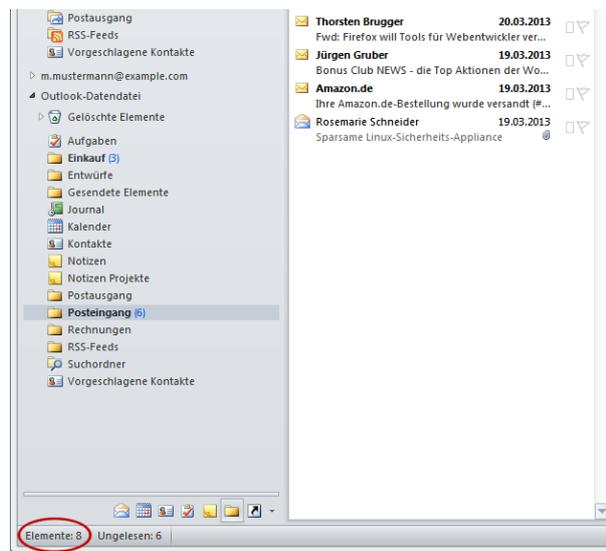
Für letzteres kann z.B. das Programm IMAPCopy
[<http://home.arcor.de/armin.diehl/imapcopy/imapcopy.html>] eingesetzt werden.



Liegen die E-Mails bereits auf dem Intra2net System, sollten Sie im von Outlook verwalteten IMAP-Konto (typischerweise mit der E-Mail-Adresse benannt) zu sehen sein. Es ist möglich, dass Unterordner erst abonniert werden müssen bevor sie sichtbar werden. Die dazu nötigen Schritte sind in Abschnitt 6.2.2, „Abonnieren von Ordnern“ beschrieben.

Ist ein Übernehmen der E-Mails nötig, gehen Sie dafür wie folgt vor:

1. Öffnen Sie den Posteingang der zu importierenden Datendatei
2. Schauen Sie in der Statuszeile unten links nach der Anzahl der E-Mails.



- a. Wenn es sich um weniger als 1000 Elemente handelt, können Sie alle E-Mails markieren und per Drag & Drop in den Posteingang des von Outlook verwalteten IMAP-Kontos (typischerweise mit der E-Mail-Adresse benannt) verschieben.
- b. Wenn es sich um mehr als 1000 Elemente handelt, markieren Sie die ersten ca. 1000 E-Mails. Sie können die markierte Anzahl anhand der Größe des Scrollbalkens rechts und der Gesamtanzahl abschätzen. Verschieben Sie diese 1000 E-Mails dann per Drag & Drop in den Posteingang des von Outlook verwalteten IMAP-Kontos (typischerweise mit der E-Mail-Adresse benannt). Wiederholen Sie dies immer in Blöcken von ca. 1000 für die restlichen E-Mails.

Wenn Sie versuchen zu viele E-Mails auf einmal in ein IMAP-Konto zu verschieben, wird Outlook erfahrungsgemäß instabil und kann abstürzen. Daher ist ein blockweises Verschieben notwendig.

3. Öffnen Sie den nächsten E-Mail-Ordner der zu importierenden Datendatei.
4. Schauen Sie in der Statuszeile unten links nach der Anzahl der E-Mails. Prüfen Sie ob der Ordner weitere Unterordner enthält. Wenn ja, dann addieren sich die Zahlen der E-Mails aller Unterordner.

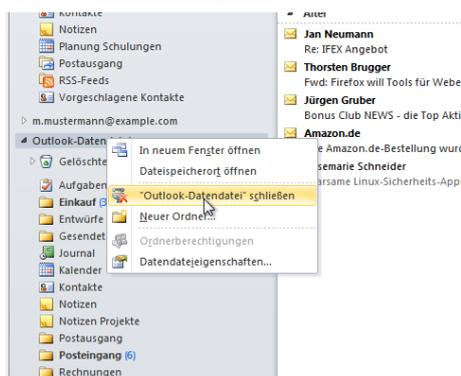
- a. Wenn es sich um weniger als 1000 Elemente handelt, können Sie den gesamten Ordner per Drag & Drop in das von Outlook verwaltete IMAP-Konto (typischerweise mit der E-Mail-Adresse benannt) verschieben.
- b. Wenn es sich um mehr als 1000 Elemente handelt, legen Sie zuerst den entsprechenden Ordner im von Outlook verwalteten IMAP-Konto an. Markieren Sie dann die ersten ca. 1000 E-Mails. Sie können die markierte Anzahl anhand der Größe des Scrollbalkens rechts und der Gesamtanzahl abschätzen. Verschieben Sie diese 1000 E-Mails dann per Drag & Drop in den entsprechenden Ordner des von Outlook verwalteten IMAP-Kontos (typischerweise mit der E-Mail-Adresse benannt). Wiederholen Sie dies immer in Blöcken von ca. 1000 für die restlichen E-Mails.

Wenn Sie versuchen zu viele E-Mails oder zu komplexe Ordnerstrukturen auf einmal in ein IMAP-Konto zu verschieben, wird Outlook erfahrungsgemäß instabil und kann abstürzen. Daher ist ein blockweises Verschieben notwendig.

6.3.4. Datendatei schließen

Nachdem die Daten erfolgreich von der bisherigen Datendatei übernommen wurden, sollte sie wieder aus dem Profil entfernt werden um den Benutzer nicht zu verwirren.

Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste auf den Wurzelordner der Datendatei und wählen Outlook-Datendatei schließen.

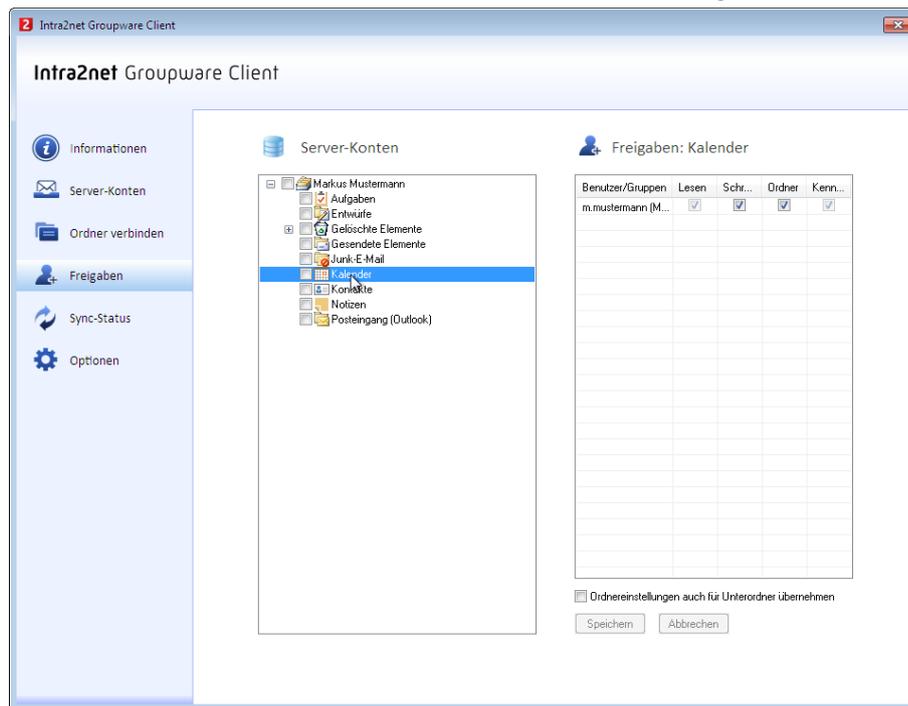


7. Kapitel - Freigaben und Zugriff auf fremde Ordner

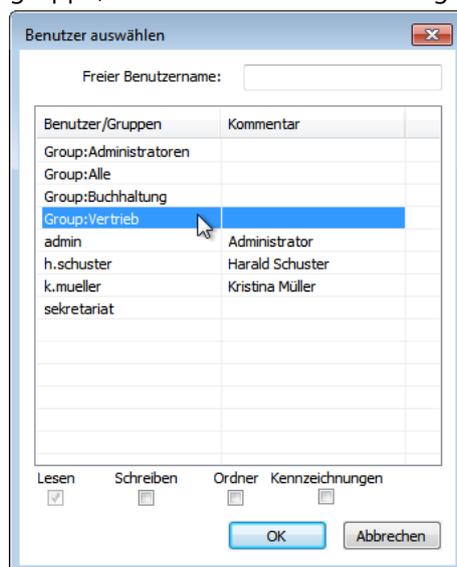
7.1. Eigene Ordner freigeben

Damit andere Benutzer auf einen Ordner zugreifen können, muss der Eigentümer ihn zuerst wie folgt freigeben:

1. Öffnen Sie das Menü Groupware Client > Freigaben.
2. Klicken Sie auf der linken Seite (Server-Konten) den freizugebenden Ordner an.



3. Machen Sie einen Doppelklick auf der rechten Seite (Freigaben). Es erscheint der Dialog für eine neue Freigabe. Markieren Sie den Benutzernamen oder die Benutzergruppe, für die Sie den Ordner freigeben möchten.



4. Wählen Sie mit den Checkboxen am unteren Rand des Dialogs die Rechte, die Sie dem anderen Benutzer erteilen möchten.
5. Klicken Sie auf Speichern, um die neuen Rechte auf den Server zu schreiben.

Es empfiehlt sich, die Freigaben nicht für einzelne Benutzer, sondern für Benutzergruppen auf dem Intra2net System zu erteilen. Dies vereinfacht die Verwaltung der Freigaben vor allem bei Benutzerfluktuation und Umstrukturierung.

Die einzelnen Rechte haben folgende Bedeutung:

Lesen	Der Benutzer kann den Ordner und all seine Inhalte sehen.
Schreiben	Der Benutzer darf neue Einträge in diesem Ordner anlegen und bestehende ändern oder löschen.
Ordner	Der Benutzer darf den Ordner löschen und umbenennen sowie neue Unterordner unterhalb dieses Ordners anlegen. Außerdem bekommt der Benutzer Administrationsrechte auf den Ordner und darf die Freigaben an andere Benutzer verändern.
Kennzeichnungen	Der Benutzer darf die Kennzeichnungen Gelesen, Beantwortet und Nachverfolgung (ohne Datum, Flaggensymbol in Outlook) der bestehenden Inhalte ändern.

Die eingestellten Rechte gelten normalerweise nur für den markierten Ordner selbst. Über die entsprechende Option können die für den markierten Ordner eingestellten Rechte auch für alle Unterordner übernommen werden. Dabei werden nicht nur die momentan geänderten Rechte angepasst, sondern die kompletten, für den markierten Ordner gesetzten Rechte, bei allen Unterordnern übernommen.

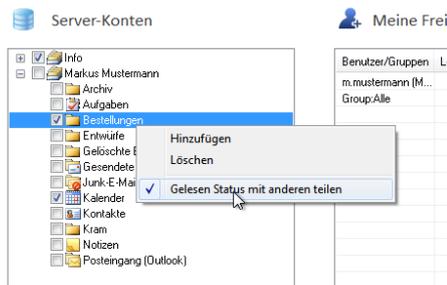
Neu angelegte Ordner übernehmen beim Anlegen immer die Rechte ihres Überordners.

7.1.1. Gelesen-Status gemeinsam/individuell

Das Intra2net System bietet die Möglichkeit, den Status "gelesen" oder "ungelesen" von neu eingegangenen E-Mails entweder für alle Nutzer gemeinsam zu verwalten, oder für jeden Nutzer mit Zugriffsrechten auf diesen Ordner individuell. Welche Variante besser geeignet ist, hängt vom Nutzungsszenario und dem Grund für die Freigabe eines E-Mail-Ordners an andere Nutzer ab. Daher können beide Varianten eingestellt werden.

Wird im Menü Groupware Client > Meine Freigaben eine neue Freigabe an andere Nutzer mit dem Recht "Kennzeichnungen" gesetzt, wird automatisch der gemeinsame Gelesen-Status aktiviert.

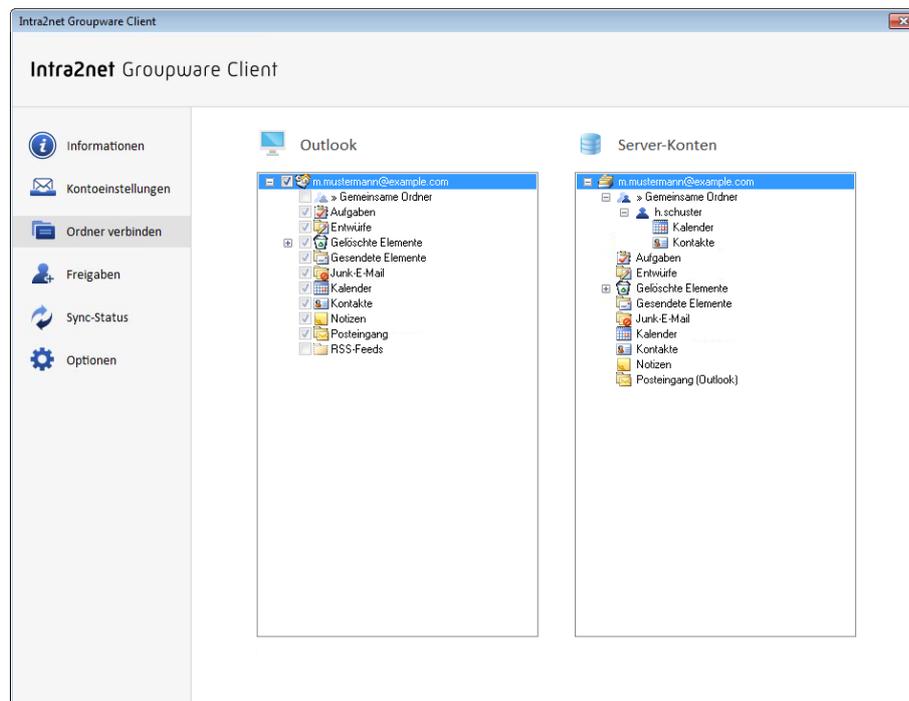
Soll der Gelesen-Status individuell pro Benutzer verwaltet werden, so öffnen Sie das Kontextmenü des Ordners über einen Rechtsklick und schalten die Option Gelesen Status mit anderen teilen aus.



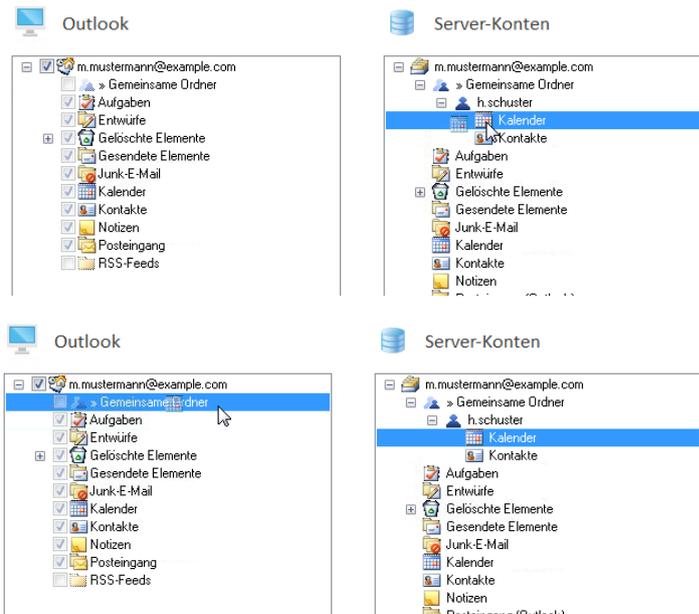
7.2. Fremde Ordner verbinden

Gehen Sie wie folgt vor, um Ordner zu verbinden, die Ihnen andere Benutzer freigegeben haben:

1. Wenn Sie Outlook 2003 bis 2010 verwenden und es sich um einen Ordner mit E-Mails handelt, dann wird dieser typischerweise von der in Outlook integrierten IMAP-Funktion verwaltet und nicht mit dem Groupware Client. Wie dort Ordner abonniert werden ist in Abschnitt 6.2.2, „Abonnieren von Ordnern“ beschrieben. Wird der Ordner vom Groupware Client verwaltet, fahren Sie hier fort.
2. Öffnen Sie das Menü Groupware Client > Ordner verbinden.
3. Auf der rechten Seite (Server-Konten) erscheinen die Ihnen freigegebenen Ordner unterhalb von »Gemeinsame Ordner«.



4. Klicken Sie den gewünschten Ordner auf der rechten Seite an und halten Sie die Maustaste gedrückt. Ziehen Sie den Ordner dann mit gedrückter Maustaste auf den Ordner »Gemeinsame Ordner« auf der linken Seite (Outlook). Lassen Sie dort die Maustaste los.

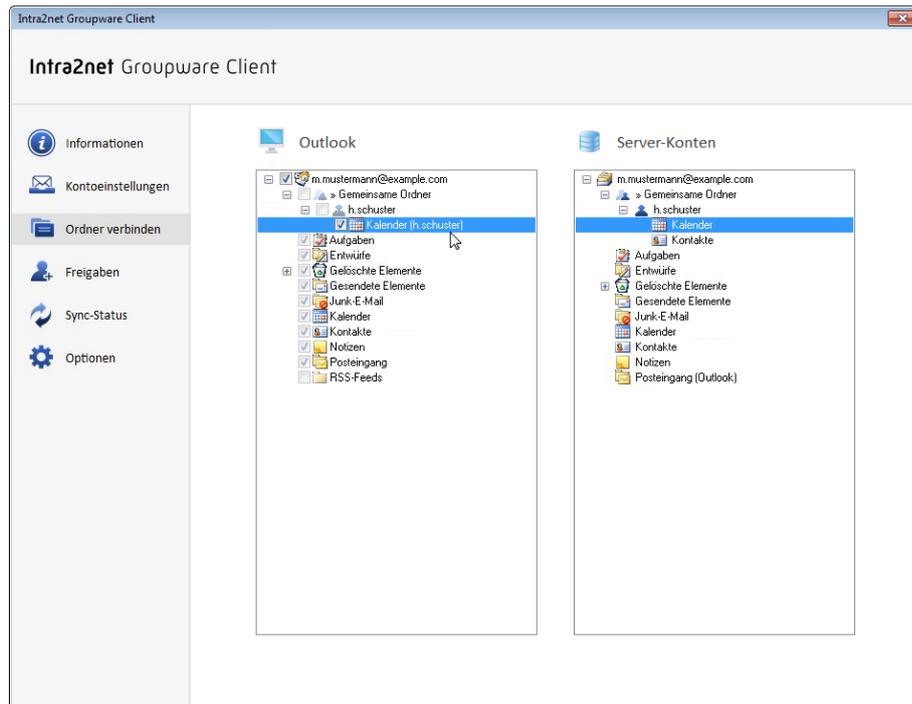


5. Sie werden nun gefragt, wie Sie die Verbindung erstellen möchten. Standardmäßig wird der gewählte Ordner und alle seine freigegebenen Unterordner verbunden. Werden später auf dem Server neue Unterordner erstellt oder freigegeben, werden diese dann auch automatisch verbunden. Alternativ können Sie durch das Abwählen der Option auch nur den einen gewählten Ordner ohne Unterordner verbinden.

Einige Ordneransichten von Outlook, wie z.B. die Kalenderansicht, zeigen nicht die Ordnerhierarchie an, sondern ausschließlich eine Liste der Ordnernamen. Daher ist es empfehlenswert, diesen Ordnern eindeutige Namen zu vergeben. Der Vorschlag für den Namen des lokalen Ordners enthält daher den Benutzernamen des Eigentümers.



6. Der verbundene Ordner erscheint nun unterhalb von »Gemeinsame Ordner und dem Benutzernamen auf der linken Seite (Outlook).

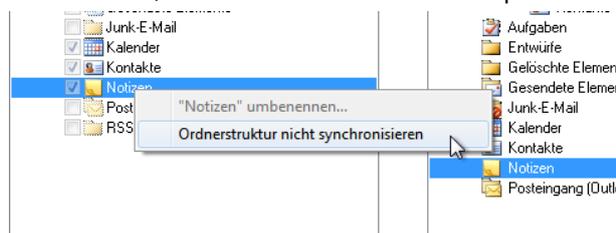


8. Kapitel - Erweiterte Funktionen

8.1. Ordner von der Synchronisation ausschließen

Normalerweise werden alle Ordner in Outlook mit den entsprechenden Ordnern auf dem Server verbunden. Wie im Folgenden beschrieben, können Sie aber einzelne Ordner von der Synchronisation ausschließen und nicht verbinden.

1. Öffnen Sie das Menü Groupware Client > Ordner verbinden.
2. Klicken Sie auf der linken Seite (Outlook) den entsprechenden Ordner mit der rechten Maustaste an. Es öffnet sich das Kontextmenü.
3. Aktivieren Sie Ordnerstruktur nicht synchronisieren um die Verbindung dieses Ordners aufzuheben, bzw. deaktivieren Sie die Option um den Ordner zu verbinden.



Die Einstellung betrifft immer den Ordner selbst und alle seine Unterordner.



Hinweis

Diese Vorgehensweise funktioniert nur für automatisch verbundene Ordner. Handelt es sich um einen einzeln verbundenen Ordner, gehen Sie stattdessen vor wie in Abschnitt 8.2.3, „Verbindung eines Ordners aufheben“ beschrieben.

8.2. Ordner manuell verbinden

Normalerweise verbindet der Intra2net Groupware Client die eigenen Ordner automatisch zwischen dem Server und Outlook:

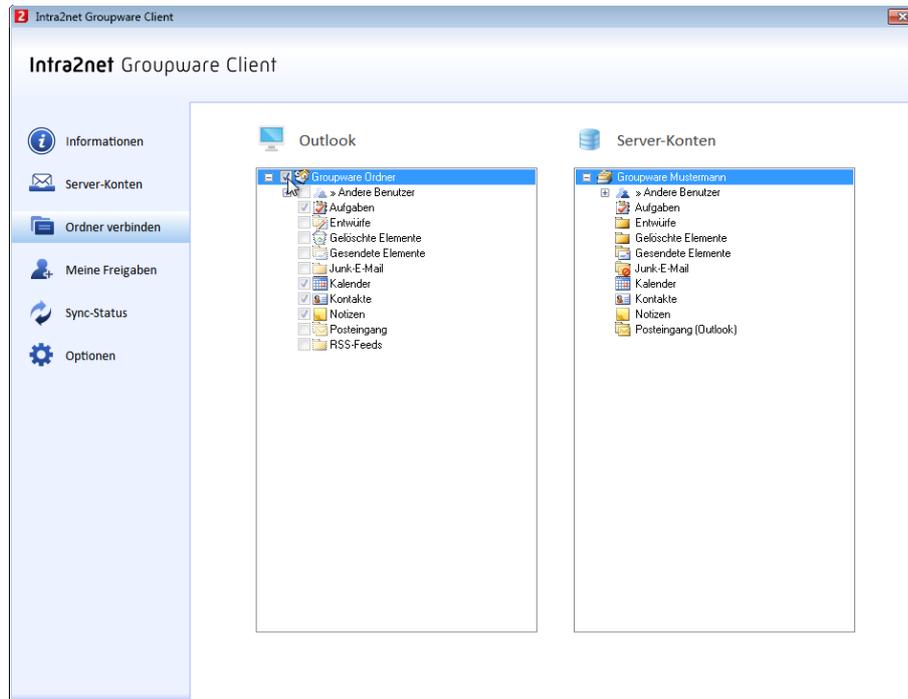
- Auf dem Server angelegte Ordner erscheinen automatisch auch in Outlook
- In Outlook angelegte Ordner werden automatisch auf dem Server angelegt und mit diesem verbunden
- Lokal gelöschte Ordner werden auch auf dem Server gelöscht
- Auf dem Server gelöschte Ordner werden lokal in den Ordner Gesicherte Daten verschoben
- Ordernamen und Hierarchie sind in Outlook und auf dem Server identisch

Der Benutzer muss die Ordner nicht einzeln manuell verbinden, bekommt dafür aber keine Möglichkeit lokal in Outlook die Ordnerhierarchie umzugestalten oder Ordner lokal anders zu benennen als auf dem Server.

8.2.1. Umstellen auf Manuelles Verbinden

Um dies zu ermöglichen gibt es auch die Möglichkeit die Automatik abzuschalten und die Ordner manuell zu verbinden. Gehen Sie dafür wie folgt vor:

1. Öffnen Sie das Menü Groupware Client > Ordner verbinden.
2. Klicken Sie den Wurzelordner auf der linken Seite (Outlook) an und entfernen die Checkbox vor dem Namen.

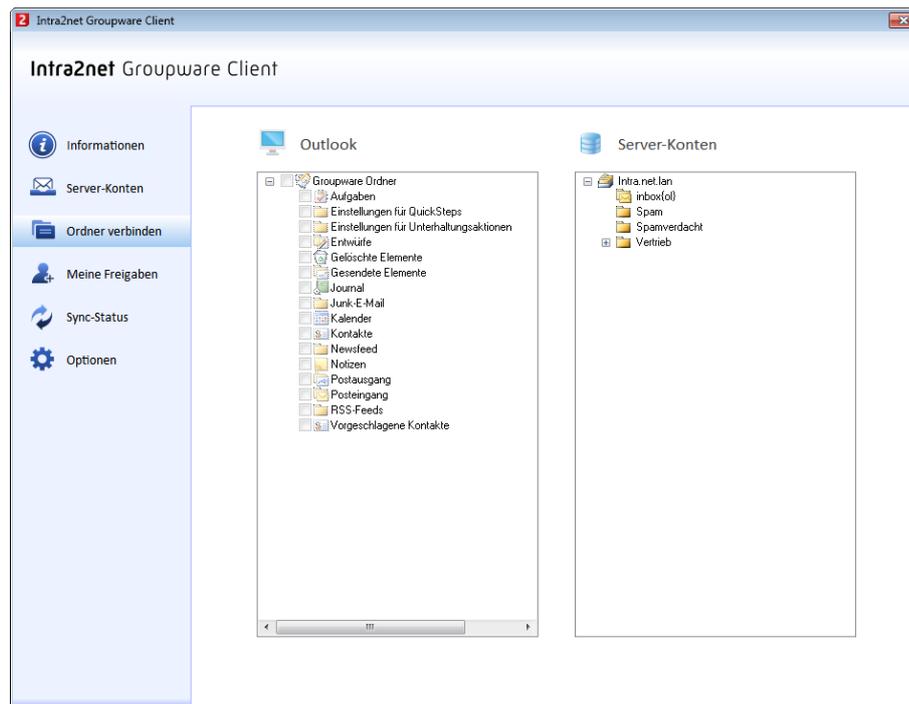


3. Sie werden gefragt ob Sie die Verbindung wirklich aufheben wollen. Antworten Sie mit OK.

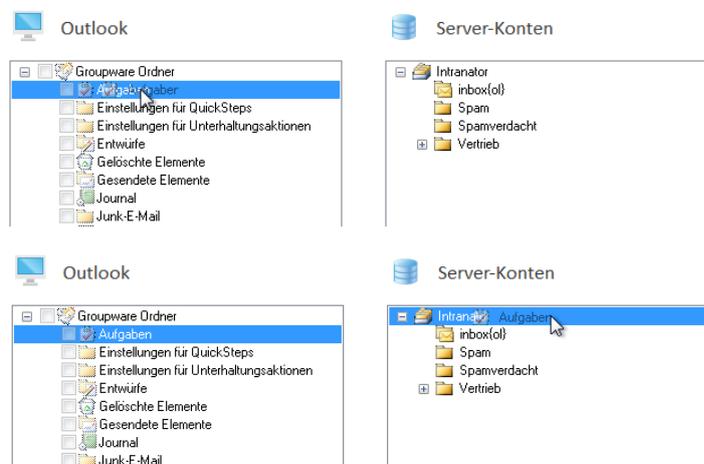
Die einzelnen Unterordner sind zuerst weiterhin verbunden wie bisher. Wenn lokal oder auf dem Server neue Ordner auf der obersten Ordner Ebene angelegt werden, müssen diese aber ab sofort manuell verbunden werden (wenn gewünscht). Außerdem ist es jetzt möglich die Verbindung einzelner Ordner aufzuheben oder diese an einer anderen Stelle in der Ordnerhierarchie als auf dem Server zu verbinden.

8.2.2. Einen einzelnen Ordner verbinden

1. Öffnen Sie das Menü Groupware Client > Ordner verbinden.
2. Auf der rechten Seite wird das Konto auf dem Server angezeigt, auf der linken die Ordnerhierarchie im lokalen Outlook.



3. Ziehen Sie den gewünschten Ordner auf der Outlook-Seite, hier Aufgaben, mit gedrückter Maustaste auf den Stammordner auf der rechten Seite und lassen dort die Maustaste los (Drag & Drop). Befindet sich der zu verbindende Ordner auf dem Server, so ziehen Sie ihn in die andere Richtung.



Sie haben nun die Wahl wie die Verbindung genau gestaltet werden soll:

Unterordner automatisch verbinden	Wenn aktiv, wird der Ordner selbst inkl. aller seiner Unterordner verbunden. Werden lokal in Outlook oder auf dem Server neue Ordner hinzugefügt oder gelöscht, wird die Änderung auf die jeweils andere Seite übernommen.
Neuer Unterordner	Wenn aktiviert, wird unterhalb des oben angegebenen Ziel-Ordners ein neuer Ordner angelegt und dieser mit dem Server verbunden.
Ordnername	Soll ein neuer Ordner angelegt werden, kann hier der Name eingestellt werden. Damit können lokal in Outlook und auf dem Server unterschiedliche Namen für den selben Ordner verwendet werden.

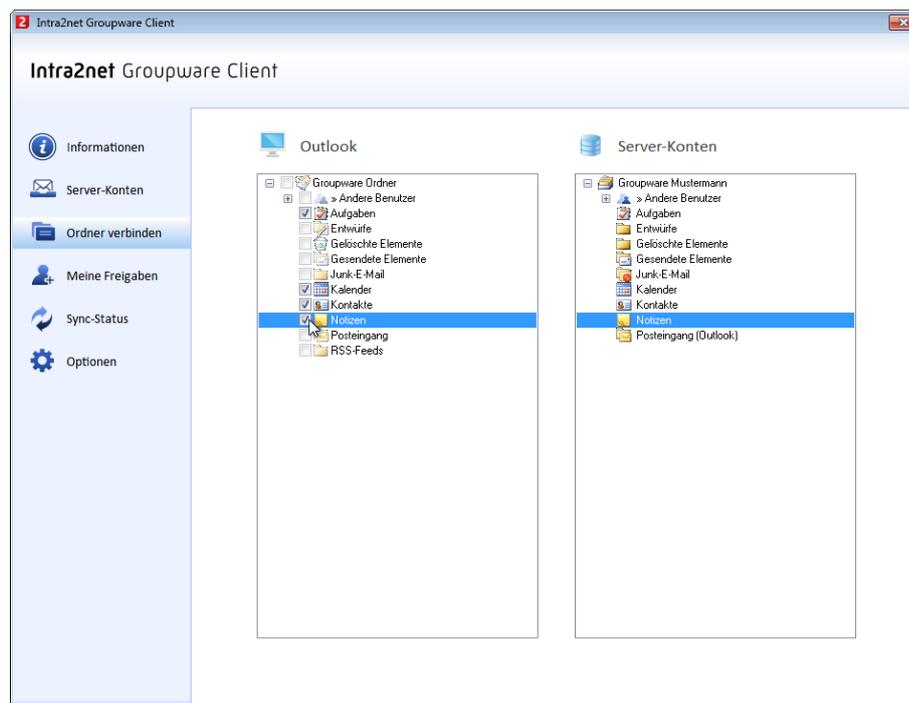
So kann z.B. der Ordner `Kalender` des Benutzers `meier` lokal in Outlook `Kalender meier` genannt werden.



8.2.3. Verbindung eines Ordners aufheben

Um die Verbindung eines Ordners aufzuheben gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie das Menü Groupware Client > Ordner verbinden.
2. Markieren Sie den Ordner, dessen Verbindung Sie aufheben möchten, auf der linken Seite (Outlook).
3. Klicken Sie die Checkbox vor dem Ordernamen an.



4. Bestätigen Sie, dass Sie die Verbindung aufheben wollen.

8.3. Ordnerhierarchie und `ibx_sub`

In Outlook wird der Ordner `Posteingang` normalerweise auf der selben Hierarchieebene wie `Kalender`, `Kontakte` etc. angezeigt. Auf dem IMAP-Server ist der `Posteingang` dagegen der Wurzelordner eines Benutzers und alle anderen Ordner wie `Kalender`, `Kontakte` etc. sind Unterordner des `Posteingangs`.

Der Groupware Client übersetzt diese beiden unterschiedlichen Konzepte und stellt die Ordner innerhalb von Outlook so dar, wie es in Outlook üblich ist.

In Outlook ist es allerdings möglich Unterordner des Posteingangs anzulegen. Auf dem IMAP-Server lässt sich ein solcher Unterschied zwischen Unterordnern des Posteingangs und Ordnern auf der selben Ebene des Posteingangs normalerweise nicht darstellen. Der Groupware Client legt in diesem Fall einen Ordner Namens `ibx_sub` auf dem IMAP-Server an und legt alle Unterordner des Outlook-Posteingangs darunter ab.

8.4. Ordneroptionen

Im Menü Groupware Client > Optionen können Verbindungsoptionen zu den E-Mail-Konten eingestellt werden. Insbesondere wird hier eingestellt, wie häufig die einzelnen Ordner im Hintergrund mit dem Server synchronisiert werden.

Generell gilt, dass jeder Ordner, unabhängig von den Einstellungen hier, synchronisiert wird, sobald der Benutzer ihn in Outlook öffnet. Der aktuell geöffnete Ordner wird dann im Takt von 5 Minuten aktualisiert. Zusätzlich werden alle Ordner in dem für das automatische Abholen eingestellten Intervall im Hintergrund mit dem Server synchronisiert.



Hinweis

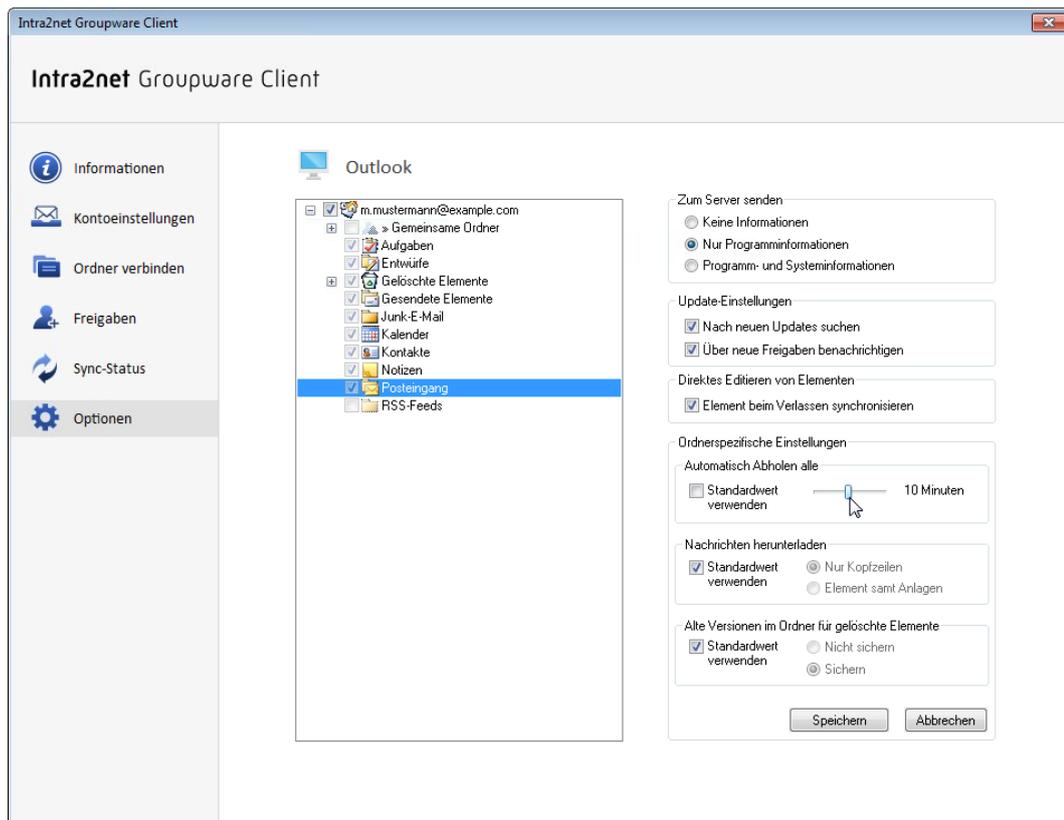
Diese Einstellungen betreffen nur Ordner, die über den Intra2net Groupware Client synchronisiert werden. Wie Sie die Synchronisationsfrequenz von Ordnern, die über die in Outlook integrierte IMAP-Funktionalität synchronisiert werden, ändern, wird im Abschnitt 10.1, „Synchronisationsfrequenz von E-Mails konfigurieren“ erklärt.

Jeder Ordner übernimmt standardmäßig die Einstellungen seines übergeordneten Ordners. Der Wurzelordner wird standardmäßig alle 45 Minuten synchronisiert. Möchten Sie die Frequenz anpassen, mit der ein Ordner im Hintergrund synchronisiert wird, so markieren Sie den Ordner, deaktivieren die Kontrollfläche Standard verwenden und stellen die gewünschte Zeit ein. Alle Unterordner dieses Ordners übernehmen automatisch die eingestellte Zeit.



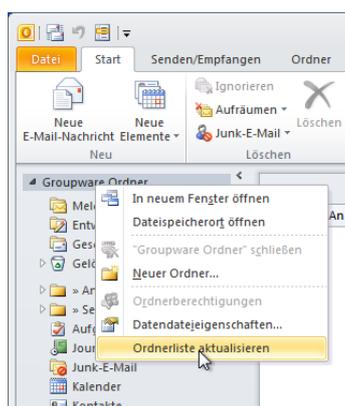
Achtung

Das Synchronisieren von vielen Ordnern erzeugt eine deutliche Belastung auf dem Server. Achten Sie daher unbedingt darauf, dass nur ein oder sehr wenige Ordner pro Benutzer mit kurzem Zeitabstand synchronisiert werden. Werden alle Ordner im Takt von wenigen Minuten synchronisiert, so kann der Server bereits von wenigen Benutzern überlastet werden.



Die Einstellungen zu den Updateintervallen hier betreffen nur das Synchronisieren von Änderungen auf dem Server in das lokale Outlook. Lokal in Outlook vorgenommene Änderungen werden immer sofort auf den Server geschrieben.

Die Einstellungen zu den Updateintervallen hier betreffen nur den Inhalt der Ordner, nicht Änderungen an der Ordnerstruktur. Diese werden, unabhängig vom hier eingestellten Intervall, immer beim Start von Outlook sowie danach alle 45 Minuten synchronisiert. Sie können den Groupware Client anweisen die Ordnerstruktur sofort zu aktualisieren, indem Sie mit einem Rechtsklick in der Ordnerliste das Kontextmenü eines vom Groupware Client verwalteten Ordners öffnen und dort die Option Ordnerliste aktualisieren aufrufen.



Über die Registry können noch darüber hinausgehende Einstellungen zur Synchronisation vorgenommen werden. Diese finden Sie in Abschnitt 14.2, „Erweiterte Einstellungen in der Registrierung“ erklärt.

8.5. Serverseitige Einstellungen in Outlook bearbeiten

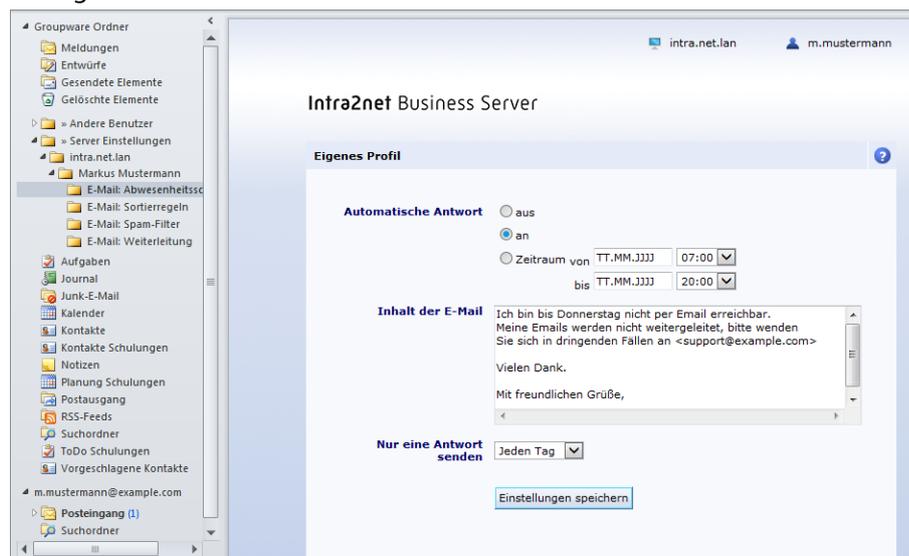
Der Intra2net Groupware Client bietet eine einfache Möglichkeit für die Benutzer, ihre serverseitigen Benutzereinstellungen direkt aus der Outlook-Oberfläche heraus zu verwalten.

Darüber können die Funktionen Abwesenheitsschaltung, E-Mail-Weiterleitung, Sortierregeln sowie der benutzerabhängige Spamfilter des Intra2net Systems konfiguriert werden.

Voraussetzung ist natürlich, dass der Administrator des Intra2net Systems den einzelnen Benutzern die Konfiguration dieser Einstellungen gestattet. Dies kann auf dem Server über das Menü Benutzermanager > Gruppen : Administrationsrechte z.B. bei der alle-Gruppe geschehen, indem die Seiten unterhalb von Benutzermanager > Eigenes Profil zu den erlaubten Seiten hinzugefügt werden.

Die einzelnen Benutzer können dann wie folgt die serverseitigen Einstellungen anpassen:

1. Prüfen Sie zuerst die Konfiguration des Kontos im Intra2net Groupware Client. Öffnen Sie dazu das Menü Groupware Client > Server-Konten. Kontrollieren Sie, ob die Verschlüsselung per SSL und die Überprüfung des Server Zertifikats aktiviert sind. Dies ist die beste Möglichkeit, eine korrekt gesicherte SSL-Verbindung zum Server sicherzustellen.
2. Sollte es zu SSL- oder Zertifikatsfehlern kommen, müssen Sie die Zertifikatskonfiguration anpassen. Beachten Sie dazu Intra2net Administrator Handbuch, 10. Kapitel, „SSL-Verschlüsselung und Zertifikate“.
3. In der Outlook-Ordnerliste wird ein Ordner Server Einstellungen angezeigt. Darunter finden Sie Ordner für die einzelnen Konten und deren Einstellungen.
4. Klicken Sie die gewünschte Maske an und nun können Sie direkt innerhalb von Outlook z.B. die Automatische Antwort durch den Server (Abwesenheitsschaltung) konfigurieren.



Die Serverseitigen Einstellungen können nur aus Outlook aufgerufen werden, wenn die Datendatei des Groupware Clients im Outlook-Profil als Standarddatendatei festgelegt ist. Bei nicht als Standard festgelegten Datendateien erscheint zwar der Pfad in der Ordnerliste, die dahinterliegenden Seiten können aber nicht aufgerufen werden. Öffnen Sie

in diesem Fall die Kontokonfiguration von Outlook und legen die Datendatei des Groupware Clients als Standarddatendatei fest.

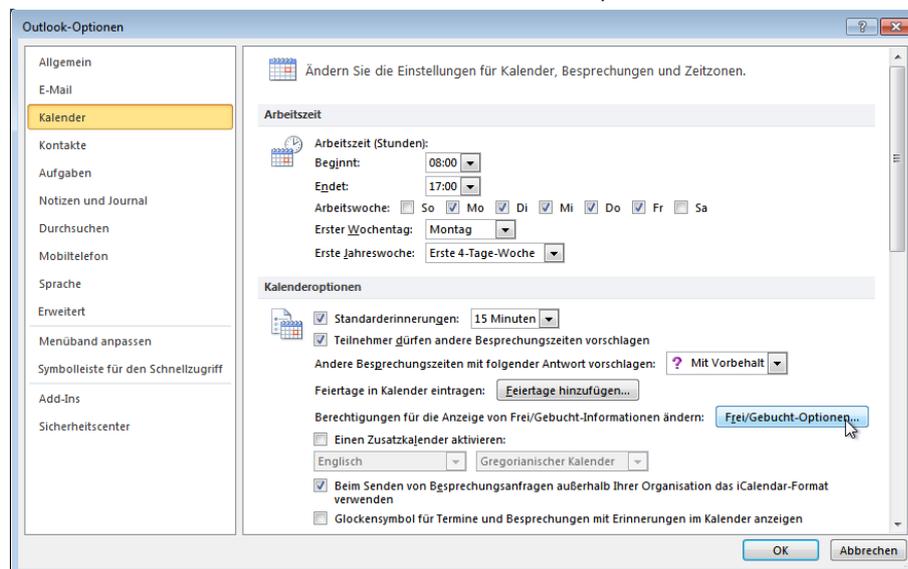
8.6. Frei-/Gebucht-Informationen verwenden

Sollten Ihnen Kollegen ihren Kalender nicht zum Lesen freigegeben haben, können Sie dennoch für die Organisation eines gemeinsamen Termins herausfinden, wann die Kollegen keine anderen Termine in ihren Kalendern eingetragen haben. Diese Information wird über das Frei-/Gebucht-System bereitgestellt.

Bevor Sie die Frei-/Gebucht-Daten nutzen können, müssen Sie zuerst die korrekte Adresse zum Abruf der Daten in Outlook hinterlegen. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

8.6.1. Outlook 2016, 2013 und 2010

1. Wählen Sie in Outlook im Menü Datei den Punkt Optionen aus.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche Kalender.
3. Wählen Sie nun die Schaltfläche Frei-/Gebucht-Optionen aus.

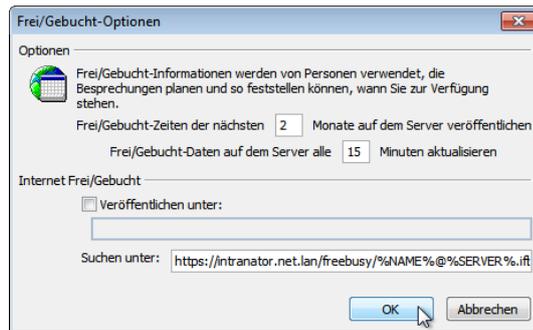


4. Tragen Sie den Suchpfad bei Suchen unter ein.

Die Adresse lautet **https://intra.net.lan/freebusy/%NAME%@%SERVER%.ifb**.

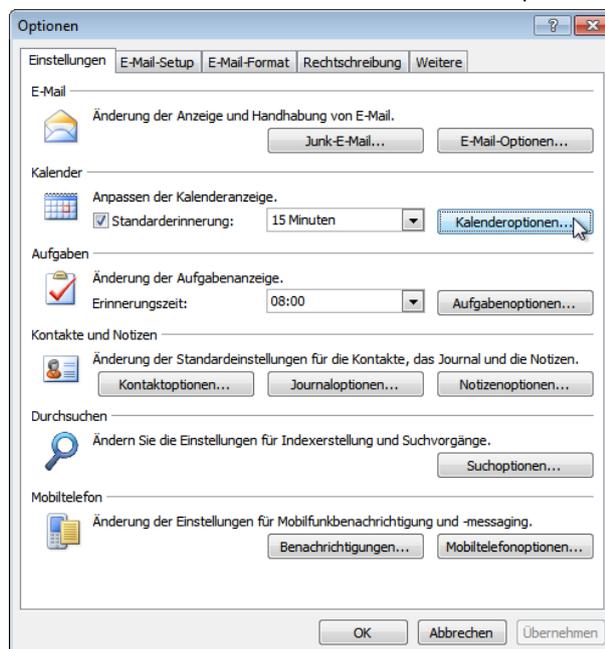
Verwenden Sie den Namen Ihres Intra2net Systems und geben die Adresse ansonsten genau so wie hier gezeigt ein.

Da das Intra2net System die Frei/Gebucht-Informationen automatisch erzeugt, darf das Kontrollkästchen Veröffentlichen unter nicht gesetzt sein.

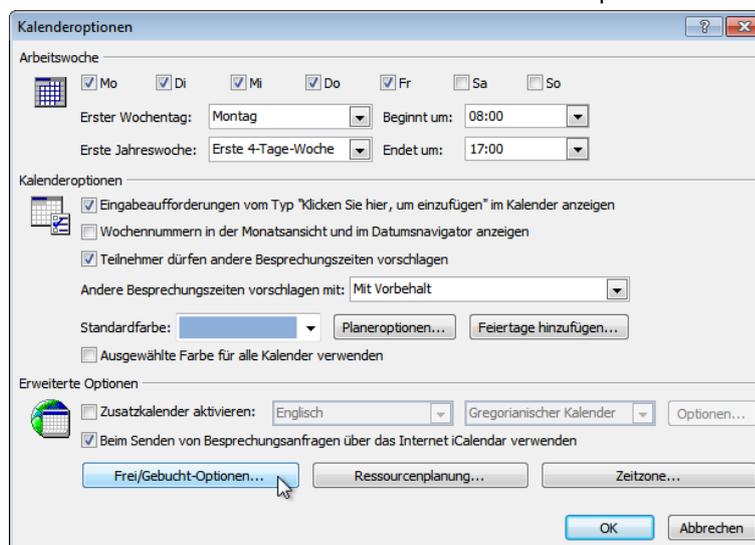


8.6.2. Outlook 2007 und Outlook 2003

1. Wählen Sie in Outlook im Menü Extras den Punkt Optionen aus.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche Kalenderoptionen.



3. Wählen Sie nun die Schaltfläche Frei/Gebucht-Optionen aus.

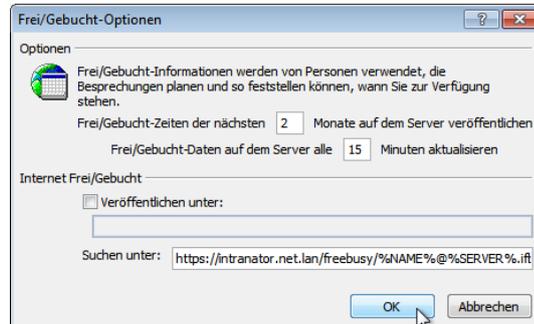


- Tragen Sie den Suchpfad bei Suchen unter ein.

Die Adresse lautet `https://intra.net.lan/freebusy/%NAME%@%SERVER%.ifb`.

Verwenden Sie den Namen Ihres Intra2net Systems und geben die Adresse ansonsten genau so wie hier gezeigt ein.

Da das Intra2net System die Frei/Gebucht-Informationen automatisch erzeugt, darf das Kontrollkästchen Veröffentlichen unter nicht gesetzt sein.



8.7. Kennzeichnung als Privat

Termine, Aufgaben und Kontakte können in Outlook als "Privat" gekennzeichnet werden. Diese Daten werden, unabhängig von den Zugriffsrechten auf den Ordner, nur demjenigen angezeigt, der die Privat-Kennzeichnung gesetzt hat. Der Eigentümer des Objekts wird dabei über den Benutzerlogin identifiziert.

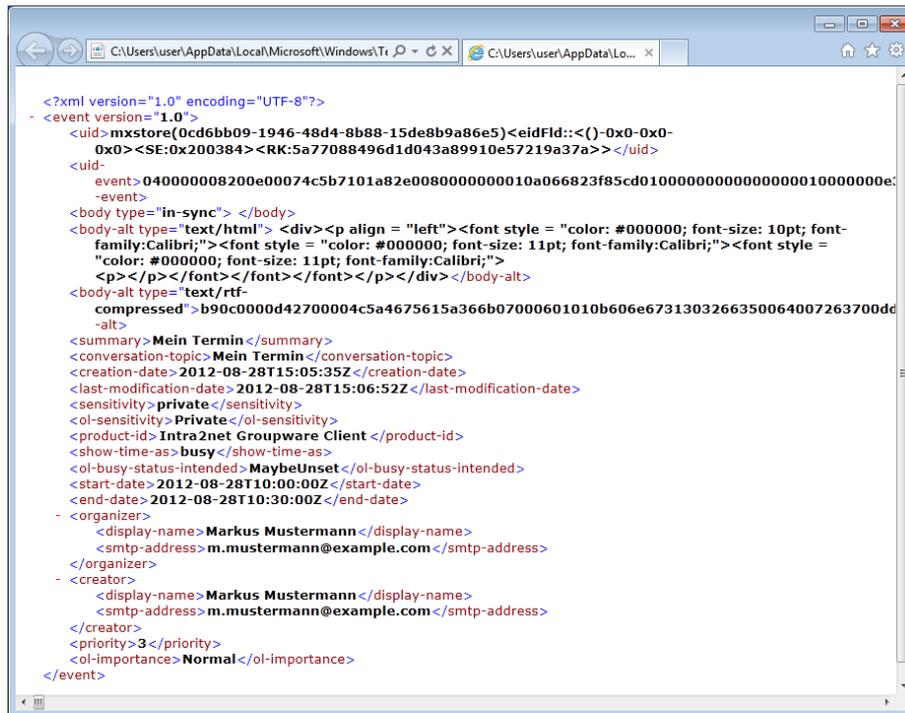
Für andere Benutzer werden die Daten vollständig ausgeblendet, bzw. bei Terminen nur ein Platzhalter angezeigt. Siehe dafür aber auch die Einstellungen für CalPrivatePlaceholder in Abschnitt 14.2.1, „Einstellungen für den Store“.



Achtung

Die als privat gekennzeichneten Daten werden bei anderen Benutzern mit Zugriffsrechten auf den Ordner nur ausgeblendet und in Outlook nicht angezeigt. Das bedeutet aber nicht, dass andere auf diese Daten nicht zugreifen könnten. Die Kennzeichnung als Privat erfüllt damit nicht die üblichen Ansprüche an Sicherheit und Datenschutz.

Andere Benutzer mit Zugriffsrechten auf den Ordner können die Daten u.a. über IMAP als XML-Daten auslesen. Folgendes Beispiel zeigt einen als privat gekennzeichneten Termin aus einem Kalender, der in einem E-Mail-Konto in Outlook abonniert wurde.



Wie man sieht, sind neben einigen nicht intuitiv deutbaren Informationen alle relevanten Daten des Termins im Klartext lesbar.

8.8. Erinnerungen in gemeinsam genutzten Ordnern

Outlook kann bei Terminen und Aufgaben Erinnerungen zur Fälligkeit auslösen. Wird ein Ordner von mehreren Benutzern gemeinsam verwendet, so werden die Erinnerungen für jeden Benutzer individuell behandelt.

Jeder Benutzer kann sich also auf jedes Groupwareobjekt beliebig Erinnerungen setzen und diese erscheinen zur Fälligkeit nur bei ihm selbst. Zur Identifikation des Benutzers wird dabei das Benutzerlogin verwendet, die Erinnerungen funktionieren also auch wenn ein Benutzer unterschiedliche PCs verwendet.

Der einzige Sonderfall ist, wenn ein Benutzer einen Termin oder eine Aufgabe neu anlegt und gleichzeitig die Erinnerung aktiviert. Hierbei wird dann die Erinnerung für den anlegenden Benutzer und zusätzlich eine für den Eigentümer des Ordners hinterlegt. Dadurch kann z.B. eine Sekretärin einen Termin mit Erinnerung für den Chef anlegen.

Ein nachträgliches Ändern der Erinnerung betrifft dann aber nur noch den ändernden Benutzer.

Über die Registry kann das Verhalten verändert werden. Dies finden Sie in Abschnitt 14.2, „Erweiterte Einstellungen in der Registrierung“ erklärt.

8.9. Benutzerdefinierte Felder in Kontakten

Outlook erlaubt bei Kontakten zusätzlich zu den vordefinierten Feldern benutzerdefinierte Felder anzulegen (Menüband Kontakte > Anzeigen > Alle Felder, Auswählen aus Benutzerdefinierte Felder in diesem Element). Diese können pro Kontaktordner definiert und dann bei den einzelnen Kontakten mit Inhalten gefüllt werden.

Der Intra2net Groupware Client kann diese benutzerdefinierten Felder auch auf den Server synchronisieren und damit über verschiedene Workstations oder Benutzer hinweg nutzbar machen. Allerdings muss vor der ersten Nutzung eine Definitionsdatei für diese Felder auf allen Workstations vorliegen.

Die Definitionsdatei ist eine XML-Datei, heißt `userdefined_sync_fields.xml` und liegt standardmäßig in dem Programmordner, in den der Intra2net Groupware Client installiert wurde. Der Pfad dieser Datei kann aber über den Eintrag `syncTemplatesFilePath` in der Registrierung angepasst werden (siehe Abschnitt 14.2, „Erweiterte Einstellungen in der Registrierung“).

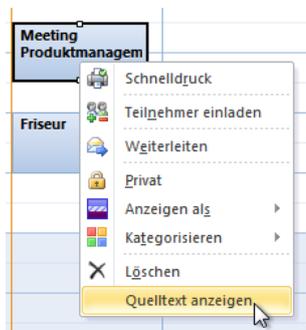
Mit dem Intra2net Groupware Client wird eine Beispieldatei als `userdefined_sync_fields_template.xml` mitgeliefert, die eine genaue Beschreibung und Beispiele enthält, wie benutzerdefinierte Felder definiert werden. Kopieren Sie diese Musterdatei auf `userdefined_sync_fields.xml` und öffnen sie mit einem XML-Editor (wie z.B. Oxygen [http://www.oxygenxml.com/], EditiX [http://www.editix.com/] oder XMLSpy [http://www.altova.com/xmlspy.html]). Alles weitere ist in der Musterdatei beschrieben.

Die benutzerdefinierten Felder können momentan nur mit dem Intra2net Groupware Client genutzt werden. In der Webgroupware oder über ActiveSync können Sie nicht bearbeitet oder angezeigt werden.

8.10. Anzeige des Quelltexts von Objekten

Zur Analyse von Codierungsproblemen und ähnlichem ist es möglich, die Objekte im Quelltext zu betrachten. Auch die Kopfzeilen (Header) der Objekte werden hier mit angezeigt.

Klicken Sie zur Anzeige des Quelltexts das Objekt mit der rechten Maustaste an um das Kontextmenü zu öffnen und wählen Quelltext anzeigen.



8.11. Sicherungsordner

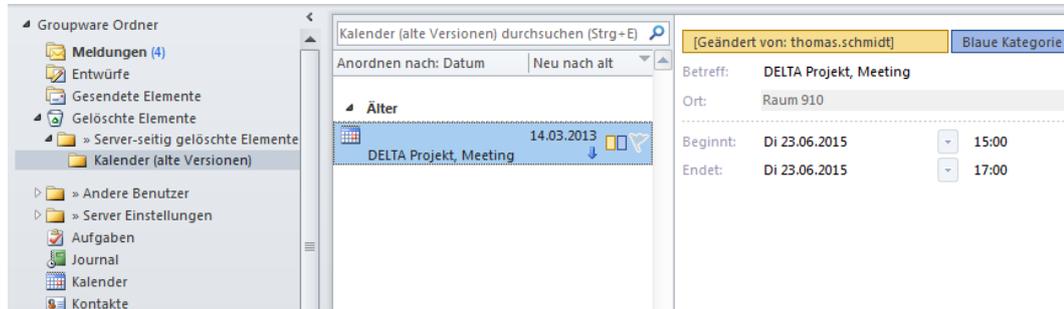
Werden durch Aktionen auf dem Server bzw. Verbindungsoperationen mit dem Server lokale Elemente gelöscht oder verändert, sichert der Intra2net Groupware Client die ursprünglichen Versionen in spezielle Ordner. Im Folgenden werden die verschiedenen Arten von Sicherungsordnern für diese Funktion vorgestellt.

8.11.1. Serverseitig gelöschte Elemente

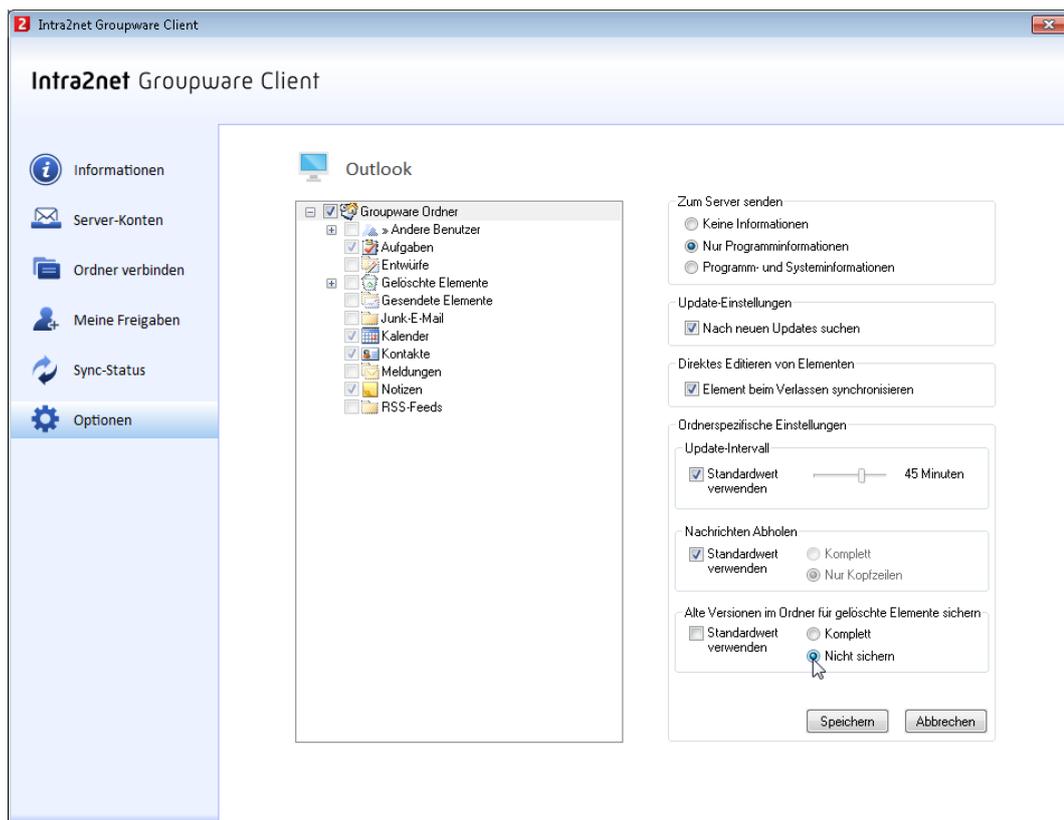
Wird ein Element an einem anderen Arbeitsplatz gelöscht oder verändert, wird das alte Objekt lokal gesichert. Dazu werden unterhalb von Gelöschte Elemente ein Ordner serverseitig gelöschte Elemente und ein Ordner mit dem Namen des Ordners, aus dem das Element stammt und der Kennung (alte Versionen) angelegt. Darin wird die alte Version

abgelegt. Bei Bedarf können aus diesen Ordnern die alten Versionen per Drag&Drop wiederhergestellt werden.

Da sich diese Ordner unterhalb von Gelöschte Elemente befinden, greift die normale Logik von Outlook, um diese Ordner regelmäßig aufzuräumen (Gelöschte Elemente beim Beenden leeren bzw. Löschen durch AutoArchivierung).



Sollen auf dem Server veränderte Objekte nicht lokal gesichert werden, so kann diese Funktion auch abgeschaltet werden. Dies geschieht über die Schaltfläche Alte Versionen im Ordner für gelöschte Elemente sichern im Menü Groupware Client > Optionen. Dort können Sie das Verhalten entweder für jeden Ordner individuell konfigurieren, oder, indem Sie den Wurzelordner auswählen, für alle Ordner.



8.11.2. Gesicherte Daten nach Wiederherstellung

Wird auf dem Server ein Ordner gelöscht und durch einen neuen Ordner mit dem selben Namen ersetzt, wird dies vom Groupware Client erkannt. Dies findet vor allem dann statt, wenn auf dem Server ein Backup wiederhergestellt wurde, welches die bisherigen Daten des Benutzers ersetzt.

Es werden dann alle lokalen Elemente in Sicherungsordner verschoben und alles, was jetzt auf dem Server vorhanden ist, frisch heruntergeladen. Es wird ein Ordner Gesicherte Daten nach Wiederherstellung in Outlook angelegt. Darunter befinden sich dann die Sicherungsordner mit dem Namen des ursprünglichen Ordners und einem Zeitstempel. Der Zeitstempel gibt den Zeitpunkt an, zu dem der Groupware Client die Ordnerwiederherstellung auf dem Server erkannt hat und nicht den Zeitpunkt, zu dem die Ordnerwiederherstellung auf dem Server stattgefunden hat.

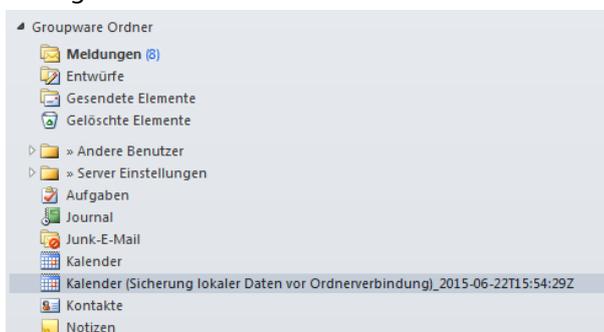
Diese Sicherungsordner auf dem Client werden nicht automatisch gelöscht. Nach dem Wiederherstellen eines Backups auf dem Server empfehlen wir daher, einige Tage abzuwarten und die Benutzer dann zu befragen, ob ihre Daten vollständig sind. Danach sollten die Sicherungsordner manuell auf allen Clients gelöscht werden.



8.11.3. Sicherung lokaler Daten vor Ordnerverbindung

Werden Ordner neu verbunden, muss ein lokal existierender Ordner leer sein, bevor er mit einem auf dem Server vorhandenen Ordner verbunden werden kann. Ist der lokale Ordner nicht leer, bekommt der Benutzer die Möglichkeit entweder den Verbindungsvorgang abzubrechen oder lokal einen Sicherungsordner zu erstellen. Entscheidet sich der Benutzer die Verbindung herzustellen und einen Sicherungsordner anzulegen, erscheint dieser lokal auf der selben Hierarchieebene wie der verbundene Ordner. Er bekommt (Sicherung lokaler Daten vor Ordnerverbindung) und einen Zeitstempel als Kennung angehängt.

Dieser Sicherungsordner enthält alle Daten, die vor dem Erstellen der Verbindung im lokalen Ordner vorhanden waren. Wir empfehlen, dass der Benutzer diesen Sicherungsordner manuell durchgeht und auf dem Server fehlende Daten per Drag&Drop in den jetzt mit dem Server verbundenen Ordner verschiebt. Danach sollte der Sicherungsordner auf dem Client gelöscht werden. Der Sicherungsordner wird auf dem Client nicht automatisch gelöscht.



9. Kapitel - Erweiterte E-Mail-Konfiguration (Outlook 2013 & 2016)

In diesem Kapitel werden erweiterte Optionen für die Verwaltung von E-Mails vorgestellt. Die hier beschriebenen Optionen gelten nur, wenn die für Outlook 2013 und 2016 empfohlene Konfigurationsweise mit durch den Groupware Client verwalteten E-Mails wie im 3. Kapitel, „Profil einrichten (Outlook 2013 & 2016)“ beschrieben, verwendet wird.

9.1. E-Mails komplett oder nur Kopfzeilen abrufen

Über die Schaltfläche Nachrichten herunterladen im Menü Groupware Client > Optionen können Sie festlegen, ob neue E-Mails in einem Ordner sofort komplett abgerufen werden sollen oder vorerst nur die Kopfzeilen. Sobald eine E-Mail, von der bisher nur die Kopfzeilen vorliegen, vom Nutzer in Outlook angeklickt und geöffnet wird, beginnt im Hintergrund automatisch das Herunterladen des vollständigen Inhalts.

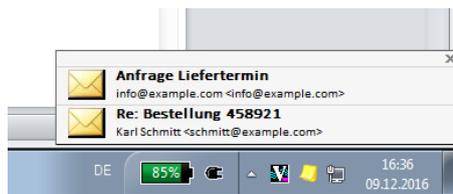
Sie können für jeden E-Mail-Ordner individuell festlegen, ob neue E-Mails immer vollständig heruntergeladen werden oder nur die Kopfzeilen. Die Standardeinstellung für neu verbundene Ordner ist Nur Kopfzeilen. Sie können die Standardeinstellung verändern, indem Sie die Einstellung für den Wurzelordner anpassen.

Vorteil des Herunterladens nur als Kopfzeilen ist der deutlich geringere Platzbedarf in der Datendatei auf dem lokalen System. Eine kleinere Datendatei hat häufig auch eine schnellere Reaktionsgeschwindigkeit von Outlook zur Folge.

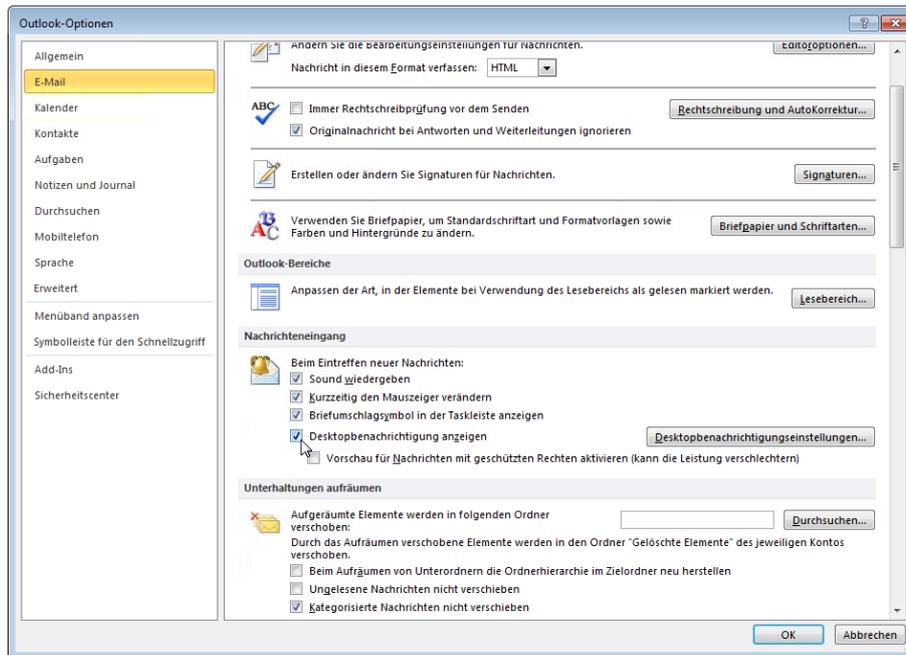
Nachteil des Herunterladens nur als Kopfzeilen ist, dass Outlook nicht im Inhalt der noch nicht vollständig heruntergeladenen E-Mails suchen kann. Auch wird zum Lesen der E-Mail immer eine Verbindung zum Intra2net System benötigt. Das Verschieben oder Kopieren von E-Mails in eine andere Datendatei oder einen Ordner eines anderen Server-Kontos ist erst möglich, sobald die E-Mail lokal vollständig vorliegt.

9.2. Benachrichtigung über neue E-Mails

Der Benutzer kann mit Desktopbenachrichtigungen über das Eintreffen neuer E-Mails in einem der Posteingangsordner benachrichtigt werden. Diese erscheinen unten rechts im Bildschirm und enthalten Absender und Betreff der neuen E-Mails.



Die Desktopbenachrichtigung können über das Menü Datei, Optionen, E-Mail, Abschnitt Nachrichteneingang aktiviert oder deaktiviert werden.



Die Desktopbenachrichtigung zeigt maximal 3 neue E-Mails an. Treffen innerhalb von 60 Sekunden nach Anzeige der letzten Desktopbenachrichtigung weitere neue E-Mails ein, so wird für diese keine weitere Desktopbenachrichtigung angezeigt um den Benutzer nicht mit zu vielen Benachrichtigungen abzulenken. Für E-Mails, die bereits als gelesen markiert sind, wird keine Benachrichtigung angezeigt. Ebenso für E-Mails, die schon länger als 2 Stunden auf dem Server liegen.

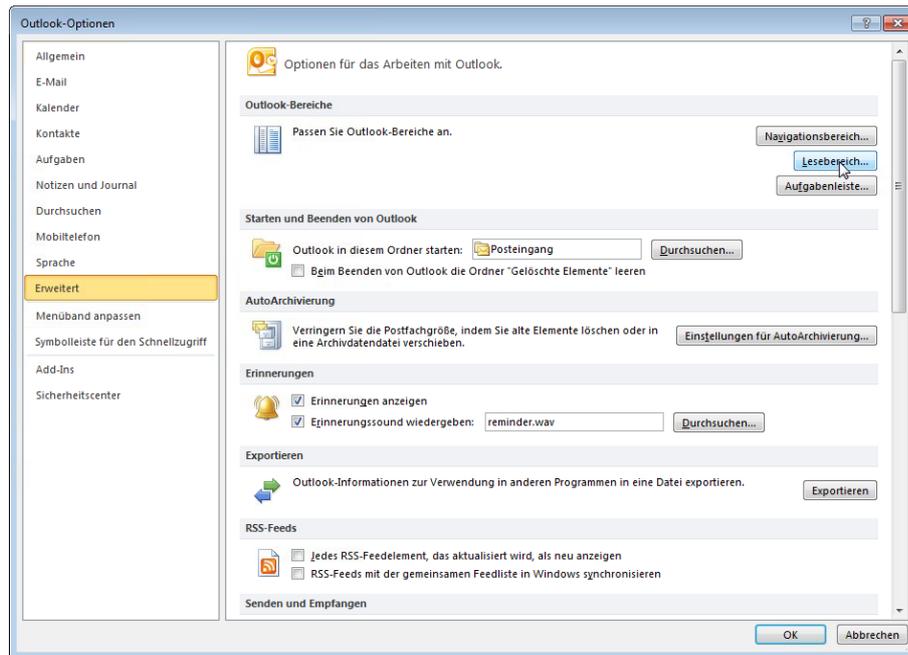
Diese Werte können über die Registry angepasst werden, siehe Abschnitt 14.2.2, „Einstellungen für das Add-In“.

9.3. Gelesen-Markierung bei verschobenen E-Mails

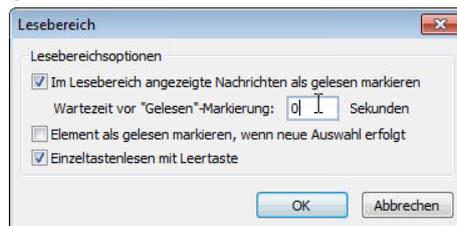
Standardmäßig werden in Outlook E-Mails als gelesen markiert, sobald eine E-Mail in der Vorschau angezeigt wurde und danach eine andere E-Mail selektiert wird. Wird aber nicht direkt die nächste E-Mail selektiert, sondern die aktuell angezeigte E-Mail in einen anderen Ordner verschoben, so wird die noch als ungelesen markierte E-Mail verschoben. Die verschobene E-Mail bleibt dann weiterhin als ungelesen markiert, auch wenn eine andere E-Mail selektiert wird.

Um dieses Verhalten zu umgehen, stellen Sie die Optionen für die Gelesen-Markierung wie folgt um:

1. Öffnen Sie das Menü Datei, Optionen, Reiter Erweitert.
2. Öffnen Sie in Outlook-Bereiche den Unterpunkt Lesebereich.



3. Aktivieren Sie die Option Im Lesebereich angezeigte Nachrichten als gelesen Markieren und wählen eine Wartezeit von z.B. 0 Sekunden für ein sofortiges Markieren als gelesen.



10. Kapitel - Erweiterte E-Mail-Konfiguration (Outlook 2003 - 2010)

In diesem Kapitel werden erweiterte Optionen für die Verwaltung von E-Mails vorgestellt. Die hier beschriebenen Optionen gelten nur, wenn die für Outlook 2003 bis 2010 empfohlene Konfigurationsweise mit separater, von Outlook verwalteter IMAP-Datendatei wie im 5. Kapitel, „Profil einrichten (Outlook 2003 - 2010)“ beschrieben verwendet wird.

10.1. Synchronisationsfrequenz von E-Mails konfigurieren

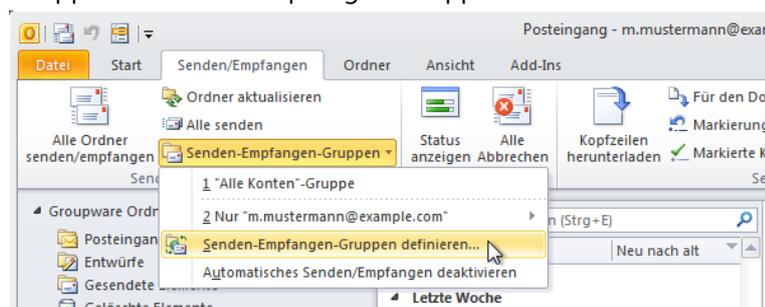
Mit den folgenden Schritten können Sie einstellen, wie häufig Outlook die E-Mail-Ordner auf neue Nachrichten und andere Änderungen überprüft.



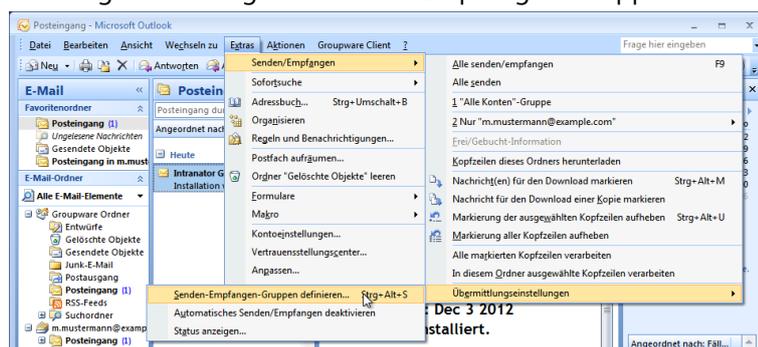
Hinweis

Diese Einstellungen betreffen nur Ordner, die über die in Outlook integrierte IMAP-Funktionalität synchronisiert werden. Wie Sie die Synchronisationsfrequenz von Ordnern, die über den Intra2net Groupware Client synchronisiert werden, ändern, wird im Abschnitt 8.4, „Ordneroptionen“ erklärt.

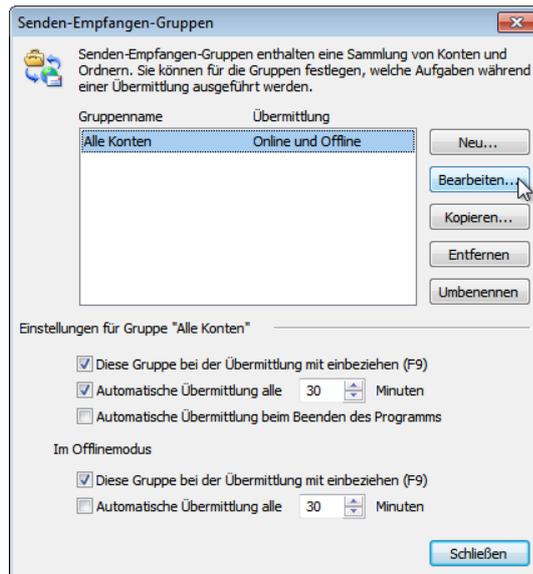
1. Öffnen Sie in der Registerkarte Senden/Empfangen das Menü Senden-Empfangen-Gruppen > Senden-Empfangen-Gruppen definieren.



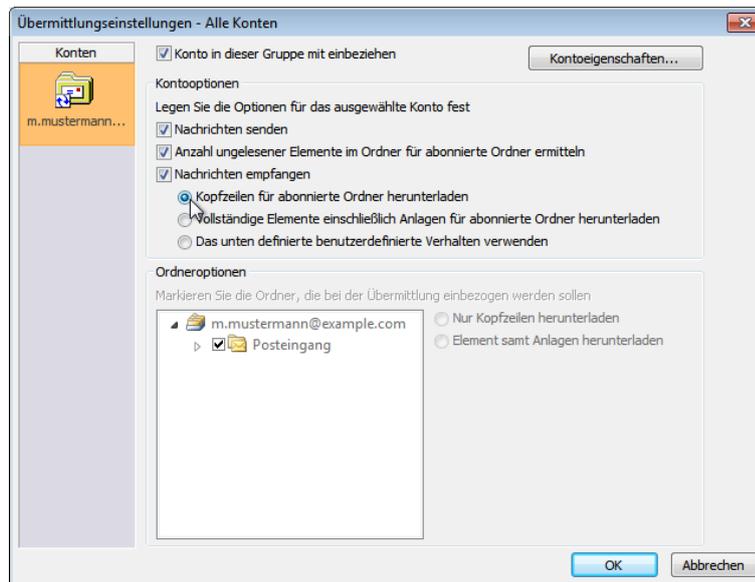
In Outlook 2007 ist dieses Menü erreichbar unter Extras > Senden/Empfangen > Übermittlungseinstellungen > Senden-Empfangen-Gruppen definieren.



2. Markieren Sie die Gruppe Alle Konten. Kontrollieren Sie, dass die Einstellung für die automatische Übermittlung auf **30 Minuten** steht. Klicken Sie dann auf Bearbeiten.

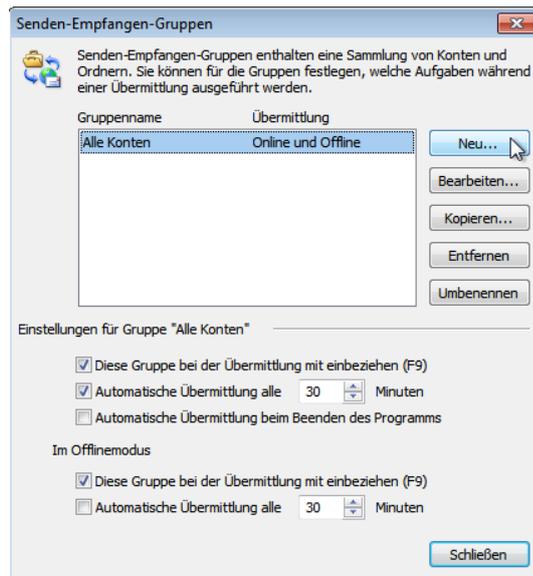


3. Stellen Sie den Nachrichtenempfang auf Kopfzeilen für abonnierte Ordner herunter-laden.



Durch diese Einstellung werden von den normalen E-Mail-Ordern nur noch die Kopfzeilen in der lokalen Cache-PST gespeichert. Der Inhalt der E-Mails wird nur bei Bedarf vom Server geladen. Dadurch verringert sich die Größe der lokalen Cache-PST wesentlich. Dies schont Ressourcen auf dem Client und beschleunigt das Reaktionsverhalten von Outlook.

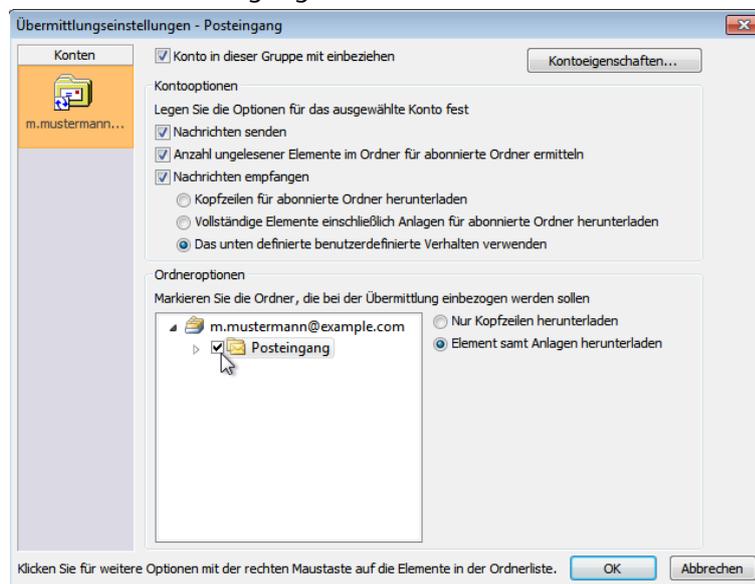
4. Schließen Sie die Gruppenkonfiguration und legen eine neue Gruppe an.



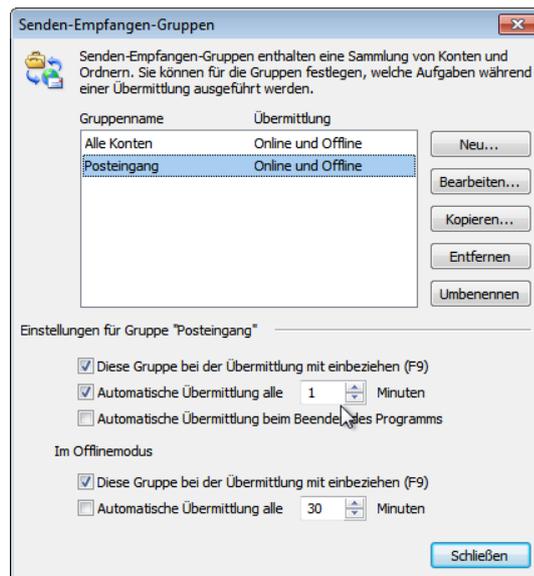
5. Nennen Sie die neue Gruppe **Posteingang**.



6. Stellen Sie den Nachrichtenempfang auf benutzerdefiniert. Markieren Sie dann nur den Ordner Posteingang und schalten auf Element samt Anlagen herunterladen.



7. Schließen Sie die Gruppenkonfiguration. Stellen Sie die automatische Übermittlung für die Gruppe Posteingang z.B. auf **1 Minute**.



Achtung

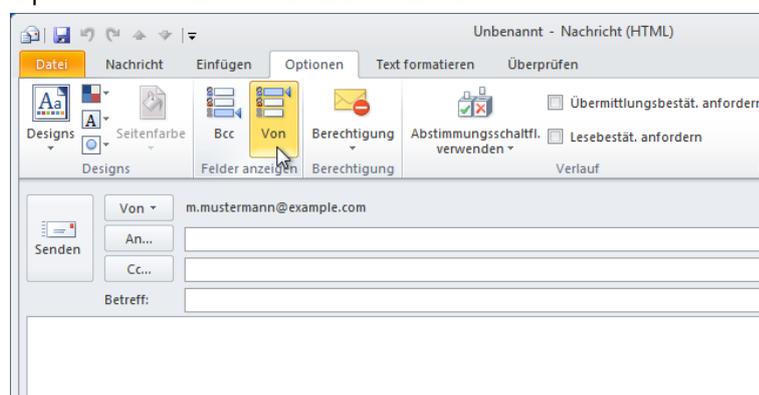
Das Synchronisieren von vielen Ordnern erzeugt eine deutliche Belastung auf dem Server. Achten Sie daher unbedingt darauf, dass nur ein oder sehr wenige Ordner pro Benutzer mit kurzem Zeitabstand synchronisiert werden. Werden alle Ordner im Takt von wenigen Minuten synchronisiert, so kann der Server bereits von wenigen Benutzern überlastet werden.

10.2. Mehrere Absenderadressen

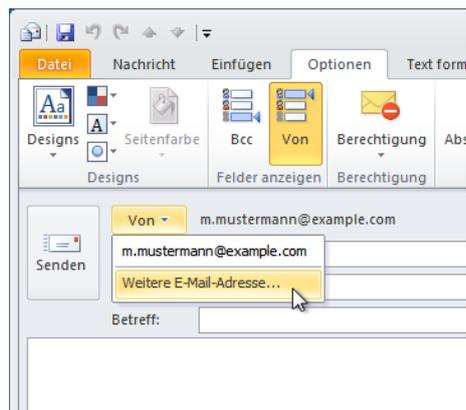
In der Standardkonfiguration steht nur die eigene E-Mail-Adresse als Absenderadresse zur Verfügung. Um z.B. einen anderen Mitarbeiter zu vertreten oder im Namen seiner Abteilung (z.B. Vertrieb) zu antworten, kann es sinnvoll sein, weitere Absenderadressen zu konfigurieren.

Um mehrere Absenderadressen in Ihrem Outlook zu konfigurieren, gehen Sie wie folgt vor:

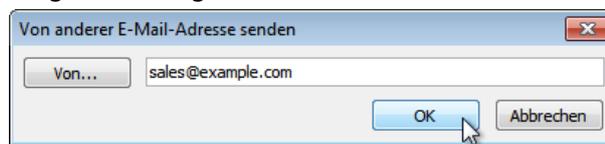
1. Klicken Sie auf Neue E-Mail-Nachricht.
2. Es öffnet sich das Fenster zum Verfassen einer neuen E-Mail. Wählen Sie das Menü Optionen und aktivieren die Schaltfläche Von.



3. Klicken Sie auf die Schaltfläche Von in den Kopfzeilen. Es öffnet sich ein Fenster. Wählen Sie Weitere E-Mail-Adresse....



4. Tragen Sie die gewünschte Absenderadresse ein.



5. Ab sofort steht Ihnen die eben eingegebene Adresse bei allen neuen E-Mails über die Von-Schaltfläche als Absenderadresse zur Verfügung.

Beachten Sie, dass die gesendeten E-Mails weiterhin in Ihrem eigenen Ordner für gesendete Elemente gespeichert werden. Möchten Sie mit einer anderen Absenderadresse versendete E-Mails in einem anderen Ordner speichern lassen, so können Sie in Outlook eine E-Mail-Regel definieren, die abhängig vom zum Versenden verwendeten Konto eine Kopie in unterschiedliche Zielordner ablegt.

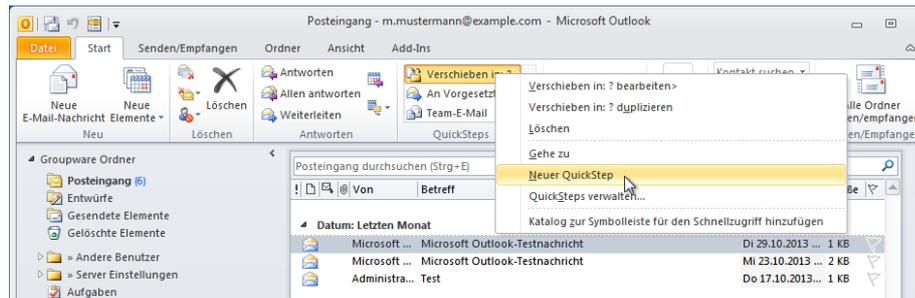
10.3. Erinnerungen und Nachverfolgen von E-Mails

Outlook bietet bei Verwendung eines POP-Kontos oder in Zusammenhang mit dem Exchange Server die Möglichkeit, Erinnerungen für E-Mails zu definieren und eine Liste von später zu bearbeitenden E-Mails zu erstellen (Nachverfolgen-Funktion). Dies ist bei Verwendung von IMAP-Konten (wie sie für den Groupware Client empfohlen werden) nicht möglich. Außerdem können solche Erinnerungen und Nachverfolgen-Informationen nicht auf Mobilgeräte übertragen werden.

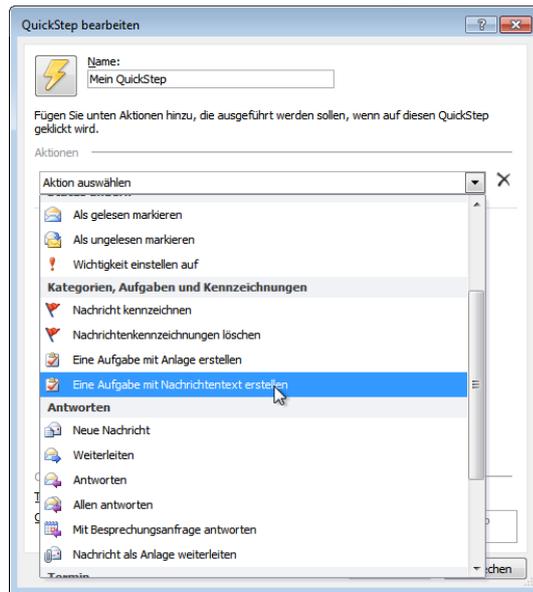
Daher empfehlen wir, statt der Nachverfolgen-Funktion für die E-Mail zu verwenden, eine separate Aufgabe zu erstellen. Diese kann dann in Outlook, der Webgroupware und auf per ActiveSync angebotenen Geräten verwendet werden. Bei Bedarf kann sie auch für andere Nutzer freigegeben und von diesen dann bearbeitet werden, z.B. im Falle von Vertretung.

Ab Outlook 2010 kann das Anlegen mit der QuickSteps-Funktion automatisiert werden. Gehen Sie zum einmaligen Einrichten wie folgt vor:

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen beliebigen bereits bestehenden QuickStep und wählen die Funktion Neuer QuickStep.

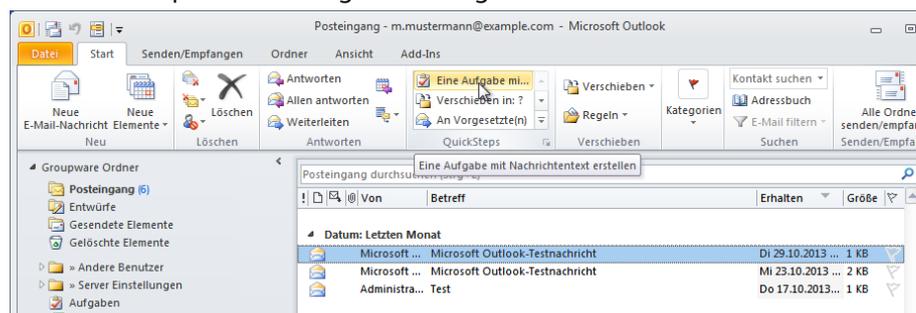


2. Wählen Sie die Aktion Eine Aufgabe mit Nachrichtentext erstellen.



3. Speichern Sie den QuickStep über die Schaltfläche Fertig stellen.

Der QuickStep ist nun fertig eingerichtet und kann verwendet werden. Öffnen Sie dazu die gewünschte E-Mail und klicken auf den vorher angelegten QuickStep. Es wird automatisch eine passende Aufgabe erzeugt.



10.4. Posteingang/Meldungen

Im 5. Kapitel, „Profil einrichten (Outlook 2003 - 2010)“ empfehlen wir für Outlook 2003 bis 2010, E-Mails und Groupware-Objekte auf zwei verschiedene Datendateien aufzuteilen. Jede Datendatei hat normalerweise einen Ordner Namens `Posteingang`. Das zusammen hätte zur Folge, dass der Benutzer zwei Posteingänge angezeigt bekommt. Davon wird aber nur einer für neue E-Mails genutzt, der andere für Meldungen des Groupware Clients.

Letzterer wird daher mit dem Namen `Meldungen` angezeigt.

Sollte entgegen unserer Empfehlung der Groupware Client auch für E-Mails und nicht nur für Groupware-Objekte genutzt werden, kann der `Meldungen`-Ordner mit dem Posteingang auf dem Server verbunden werden. Er bekommt dann automatisch wieder seinen ursprünglichen Namen `Posteingang`.

Bei Bedarf (z.B. für Kompatibilität mit anderen Programmen und Add-Ins) kann dieses Verhalten auch unterdrückt werden, siehe hierzu Abschnitt 14.2.1, „Einstellungen für den Store“.

10.5. Festlegen des Speicherorts für IMAP-Cache-PSTs

Outlook legt für jedes konfigurierte IMAP-Konto auf dem PC eine `.pst`-Datei an, um Ordnerstruktur, Kopfzeilen und Nachrichten lokal zwischenspeichern (Cache). Der genaue Speicherort dieser Dateien hängt von der verwendeten Version von Windows und Outlook ab.

Möchte man den Speicherort ändern, so kann man dies über einen Eintrag in der Registrierung unter folgendem Schlüssel festlegen:

`HKCU\Software\Microsoft\Office\nn.n\Outlook` Verwenden Sie statt *nn* die interne Version von Outlook (**12.0** für Outlook 2007, **14.0** für Outlook 2010, **15.0** für Outlook 2013 und **16.0** für Outlook 2016).

Legen Sie in diesem Schlüssel eine erweiterbare Zeichenkette (`REG_EXPAND_SZ`) mit dem Namen `ForcePSTPath` an. Darin können Sie dann den neuen Zielpfad angeben, z.B. `C:\Users\%username%\AppData\Roaming`.

Dieser Eintrag wird nur ausgewertet während ein neues IMAP-Konto angelegt wird. Bestehende Konten werden nicht verändert. Der Eintrag in der Registrierung muss also vor dem Konfigurieren des Profils bereits angelegt sein.

Beachten Sie, dass Microsoft davon abrät, `.pst`-Dateien auf Netzwerklaufwerken abzulegen. `.pst`-Dateien sind Datenbanken und müssen als solche gewisse Funktionen garantieren. Da aber auf einem Netzwerklaufwerk nicht alle Schutzmechanismen eines lokalen Laufwerks verfügbar sind, kann die `.pst`-Datei nicht alle geforderten Garantien geben. Verletzt man diese Anforderungen, kann dies daher Störungen und Datenverlust, inkl. schleichendem, erst deutlich später erkennbarem, Datenverlust, zur Folge haben.



Hinweis

Wird der Intra2net Groupware Client von Benutzern mit Servergespeicherten Profilen (Roaming Profiles) eingesetzt, muss die IMAP-Cache-PST im Verzeichnis des Servergespeicherten Profils liegen. Ansonsten kann Outlook die Datei beim Wechsel des PCs nicht laden.

11. Kapitel - Kompatibilität und Zusammenarbeit

11.1. Personal-Firewalls auf dem Client

Der Intra2net Groupware Client muss aus dem Outlook-Prozess heraus per IMAP/IMAPS, SMTP und HTTP/HTTPS auf das Intra2net System zugreifen können. Sie müssen also die entsprechenden Ports in einer Firewall auf dem Client freischalten.

Wenn Sie die Firewall im Lernmodus betreiben, beachten Sie bitte, dass HTTP/HTTPS nur bei Änderungen im Kalender, Abfragen von Frei/Gebucht-Listen sowie zur Konfiguration von Weiterleitungen und Abwesenheitsautomatiken benötigt wird.

11.2. Virens Scanner auf dem Client

Auf dem Client installierte Virens Scanner greifen oft tief in das System ein, um Viren abfangen zu können. Dabei kann es teilweise zu Konflikten mit dem Intra2net Groupware Client kommen.

Kommt es zu Problemen beim Synchronisieren und haben Sie einen Virens Scanner auf dem Client aktiviert, so versuchen Sie zuerst, das Scannen von IMAP zu deaktivieren. Neue E-Mails durchlaufen zuerst das Intra2net System und seinen Virens Scanner, Sie gehen dadurch also kein zusätzliches Risiko ein.

Hier finden Sie detailliertere Informationen zu einigen Produkten (ohne Gewähr):

Hersteller	Produkt	Nötige Maßnahme
Avast	Alle Antivirus-Produkte	Keine Änderung notwendig
AVG	Antivirus Business Edition	Personal Email Scanner (für alle anderen E-Mail-Anwendungen) deaktivieren
Avira	Alle Antivirus-Produkte	Scannen des IMAP-Protokolls deaktivieren, Outlook-Addin deaktivieren
Eset	NOD32 Antivirus	Scannen des IMAP-Protokolls deaktivieren, Outlook-Addin deaktivieren
F-Secure	Internet Security	Keine Änderung notwendig
Kaspersky	Internet Security	Outlook-Addin deaktivieren
McAfee	Alle Antivirus-Produkte	Keine Änderung notwendig, da nicht auf IMAP-Ebene gescannt wird (McAfee KB52786)
Symantec	Norton AntiVirus	Keine Änderung notwendig, da nicht auf IMAP-Ebene gescannt wird
TrendMicro	Titanium	Keine Änderung notwendig, da nicht auf IMAP-Ebene gescannt wird

11.3. Kompatibilität mit PDAs und Mobiltelefonen

Verwenden Sie wenn möglich die ActiveSync-Funktion des Intra2net Systems um eine direkte Verbindung zwischen Intra2net System und Mobilgerät ohne einen Umweg über Outlook herzustellen. Dadurch können die Daten auf dem Mobilgerät auch von unterwegs aus aktualisiert werden. Außerdem ist kein Add-In für Outlook notwendig, welches unter Umständen Probleme hervorrufen kann.

Die Konfiguration von ActiveSync zwischen Intra2net System und Mobilgeräten finden Sie erklärt im Intra2net Administrator Handbuch, 35. Kapitel, „Mobile Geräte per ActiveSync anbinden“.

11.4. Sonstige Programme

Wir empfehlen den Intra2net Groupware Client nicht zusammen mit dem Microsoft Business Contact Manager einzusetzen, da es in manchen Konfigurationen zu Synchronisationsstörungen kommen kann.

Die Nutzung von Programmen, die die in Outlook gespeicherten Daten mit anderen Datenbanken in beide Richtungen synchronisieren, kann im Zusammenhang mit dem Groupware Client zu unerwünschten Effekten führen. Typische Effekte in diesem Zusammenhang sind ständige Änderungsvorgänge, Duplikate und der Verlust von in Outlook vorgenommenen Änderungen.

Die Zusammenarbeit mit anderen Add-Ins oder Plugins für Outlook wird nicht garantiert.

11.4.1. Inkompatible Add-Ins

Mit folgenden Outlook Add-Ins konnten wir Störungen beobachten:

- Avira Antivirus Premium
- CardScan Microsoft Outlook Add-In
- d.3 Smart Outlook (d.Velop AG)
- Emisoft Anti-Malware
- Evernote for Outlook Add-In
- G Data AntiVirus
- iTunes Outlook AddIn (Apple)
- Kaspersky Small Office Security
- Nuance PDF Converter Add-In
- Outlook Change Notifier AddIn (Apple)
- Panda Internet Security Antivirus Add-In
- Powerbird
- Skype Meeting Add-In
- TeamViewer Meeting Add-In
- TrendMicro Worry Free Business Security

Von der Nutzung dieser Add-Ins zusammen mit dem Groupware Client raten wir ab.

Sollte eines oder mehrere dieser Add-Ins in Outlook installiert oder aktiv sein, so deaktivieren Sie sie über das Menü Datei, Optionen, Add-Ins bevor Sie den Groupware Client einrichten.

12. Kapitel - Migration von Microsoft Exchange

Um von Microsoft Exchange auf den Intra2net Business Server und Groupware Client zu migrieren, gibt es 2 Varianten:

Zum einen die Offline-Migration, bei der während der Migration keiner der beiden Server genutzt werden kann. Die Migration muss hintereinander weg am Stück durchgeführt werden und kann nicht unterbrochen werden. Diese Variante ist einfacher und schneller, kann aber meist nur außerhalb der regulären Geschäftszeiten umgesetzt werden.

Alternativ dazu gibt es die Migration im laufenden Betrieb. Diese Variante ist etwas aufwendiger, kann aber dafür im laufenden Betrieb und mit nur sehr geringfügigen Einschränkungen für die Nutzer umgesetzt werden. Es wird dabei Benutzer für Benutzer umgezogen. Daher kann die Migration mit dieser Variante auch über mehrere Tage gestreckt werden.

12.1. Offline-Migration

Bei dieser Variante der Migration können während der Migration weder der bisherige Exchange, noch das neue Intra2net System für E-Mail und Groupware genutzt werden. Der Empfang neuer E-Mails wird für diesen Zeitraum blockiert. Stimmen Sie daher den Termin rechtzeitig mit den betroffenen Benutzern ab und planen genug Zeit ein.

Voraussetzungen:

- Voll funktionsfähiger Microsoft Exchange Server
- Intra2net Business Server in Grundkonfiguration
- Administratorrechte für den Exchange Server, die Active Directory Domain und den Intra2net Business Server
- Liste mit allen Benutzern und ihren Passwörtern im lokalen Active Directory
- Zugriff auf die bestehenden Outlook-Installationen aller Benutzer
- Bei Abholung der E-Mails von einem externen Provider per POP3: Liste mit allen Logins und Passwörtern für die E-Mail-Abholung

Die Migration in einzelnen Schritten:

1. Richten Sie den Intra2net Business Server so ein, dass er zumindest eine IP im LAN, DNS, passendes lokales SSL-Zertifikat und Internetzugang hat. Er benötigt eine andere IP als der bisherige Exchange Server, damit beide während der Migration miteinander kommunizieren können. Die Konfiguration der einzelnen Punkte finden Sie beschrieben im Intra2net Administrator Handbuch, Teil 2, „Allgemeine Funktionen“.
2. Legen Sie für alle Benutzer ein Konto auf dem Intra2net System an. Legen Sie bei Bedarf Benutzergruppen an. Dies empfiehlt sich vor allem, um später die Freigabe von E-Mail- und Groupware-Ordnern leichter organisieren zu können.
3. Gehen Sie Benutzer für Benutzer im Active Directory durch und übernehmen die vorhandenen E-Mail-Alias-Adressen ins Menü Benutzermanager > Benutzer : Adressen auf dem Intra2net System.

4. Deaktivieren Sie den Empfang jeglicher neuer E-Mails und den Zugriff per OWA. Verboten Sie allen Benutzern Outlook zu öffnen. Kein Benutzer darf ab diesem Moment mehr Änderungen an den Groupware- oder E-Maildaten vornehmen.
5. Erzeugen Sie ein Backup aller E-Mails und Groupwaredaten auf dem Exchange Server.
6. Warten Sie, bis das Backup vollständig erstellt wurde und kopieren es zur Sicherheit auch noch auf einen anderen Server.
7. Konfigurieren und aktivieren Sie auf dem Exchange Server den Zugriff auf die E-Mails mit dem IMAP-Protokoll falls dies bisher noch nicht möglich ist.
8. Verwenden sie IMAPCopy um die E-Mails aller Benutzer vom Exchange auf das Intra2net System zu kopieren. Die Nutzung von IMAPCopy wird beschrieben in Abschnitt 6.3.3, „Übernehmen der E-Mails“.
9. Öffnen Sie die Outlook-Installation des ersten Benutzers.
10. Erzeugen Sie eine lokale Outlook-Datendatei, die alle Groupware-Ordner (nicht unbedingt dagegen die E-Mail-Ordner) des Benutzers enthält. Verwenden Sie dazu die Import/Export-Funktion von Outlook.
11. Installieren Sie den Intra2net Groupware Client auf dem PC des Benutzers.
12. Legen Sie für diesen Benutzer ein neues Outlook-Profil an und konfigurieren es für die Nutzung mit dem Intra2net Groupware Client wie in Abschnitt 2.1, „Installation des Programms“ und den folgenden Abschnitten beschrieben.
13. Übernehmen Sie die Groupwaredaten aus der vorher erstellten lokalen Outlook-Datendatei wie beschrieben in Abschnitt 6.3.2, „Übernehmen der Groupwaredaten“.
14. Kontrollieren Sie, ob in den Kontakte-Ordnern Benutzer aus der lokalen Domain vorhanden sind. Wenn ja, dann müssen die E-Mail-Adressen dieser Benutzer von der internen Exchange-Adressierung auf normale E-Mail-Adressen umgestellt werden.
15. Wiederholen Sie Schritt 9 bis 14 für alle Benutzer.
16. Migrieren Sie die öffentlichen Ordner wie beschrieben in Abschnitt 12.2.3, „Öffentliche Ordner“.
17. Deaktivieren Sie den Exchange Server vollständig und dauerhaft.
18. Konfigurieren Sie den Versand und Empfang neuer E-Mails im Intra2net System wie beschrieben im Intra2net Administrator Handbuch, 15. Kapitel, „E-Mail“.

12.2. Migration im laufenden Betrieb

Bei dieser Variante der Migration können die Benutzer während der Migration fast normal weiterarbeiten. Die Benutzer werden einer nach dem anderen vom Exchange auf das Intra2net System migriert.

Die einzigen Einschränkungen sind, dass der einzelne Benutzer, der momentan migriert wird, während seiner Migration nicht in Outlook arbeiten kann. Der Empfang von E-Mails ist für ihn aber weiterhin möglich. Die während der Migration empfangenen E-Mails können danach ganz normal genutzt werden. Außerdem kann während der Migrations-

phase nicht über Systemgrenzen hinweg auf gemeinsam genutzte Ressourcen, wie z.B. öffentliche Ordner oder freigegebene Ordner zugegriffen werden.

Voraussetzungen:

- Voll funktionsfähiger Microsoft Exchange Server
- Intra2net Business Server in Grundkonfiguration
- Administratorrechte für den Exchange Server, die Active Directory Domain und den Intra2net Business Server
- Liste mit allen Benutzern und ihren Passwörtern im lokalen Active Directory
- Zugriff auf die bestehenden Outlook-Installationen aller Benutzer
- Bei Abholung der E-Mails von einem externen Provider per POP3: Liste mit allen Logins und Passwörtern für die E-Mail-Abholung

12.2.1. Vorbereitung der Migration

1. Richten Sie den Intra2net Business Server so ein, dass er zumindest eine IP im LAN, DNS, passendes lokales SSL-Zertifikat und Internetzugang hat. Er benötigt eine andere IP als der bisherige Exchange Server, damit beide während der Migration miteinander kommunizieren können. Die Konfiguration der einzelnen Punkte finden Sie beschrieben im Intra2net Administrator Handbuch, Teil 2, „Allgemeine Funktionen“.
2. Stellen Sie sicher, dass auf dem Intra2net System im Menü Benutzermanager > Benutzer für die normalen Benutzer noch keine Konten angelegt sind.
3. Richten Sie den Versand von E-Mails über das Intra2net System ein, siehe Intra2net Administrator Handbuch, Abschnitt 15.1, „E-Mail-Versand“.
4. Hinterlegen Sie im Exchange das Intra2net System als Relayserver für den Versand aller E-Mails ins internet.
5. Richten Sie den Empfang von E-Mails über das Intra2net System ein und leiten die E-Mails an den Exchange weiter. Siehe hierzu Intra2net Administrator Handbuch, Abschnitt 15.3, „E-Mail-Empfang auf dem Intra2net System“ und Intra2net Administrator Handbuch, Abschnitt 15.4, „Weiterleitung von gesamten Domains“.
6. Testen Sie den Empfang und Versand von E-Mails mit der neuen Konfiguration.
7. Testen Sie den Versand von internen E-Mails vom Exchange an das Intra2net System. Verwenden Sie als Adresse das Login und als Domain den voll qualifizierten lokalen DNS-Namen des Intra2net Systems, also z.B. `admin@intra.net.lan`. Kontrollieren Sie über die Webgroupware des Intra2net Systems ob die Test-E-Mail ankam.
8. Konfigurieren und aktivieren Sie auf dem Exchange Server den Zugriff auf die E-Mails mit dem IMAP-Protokoll falls dies bisher noch nicht möglich ist.
9. Falls auf dem Exchange Server einer oder mehrere Nutzer Mobilgeräte per ActiveSync angebunden haben, bereiten Sie die Nutzung von ActiveSync mit dem Intra2net

System vor wie in Intra2net Administrator Handbuch, 35. Kapitel, „Mobile Geräte per ActiveSync anbinden“ beschrieben.

10. Konfigurieren Sie auf dem Intra2net System die Archivierung von E-Mails über das Menü Dienste > E-Mail > Archivierung. Archivieren Sie entweder in ein dediziertes Archivierungssystem, oder zumindest in ein separates E-Mail-Konto. Dies dient als Sicherung für neu empfangene E-Mails falls bei der Migration etwas schief läuft.
11. Erzeugen Sie ein Backup aller E-Mails und Groupwaredaten auf dem Exchange Server.
12. Warten Sie, bis das Backup vollständig erstellt wurde und kopieren es zur Sicherheit auch noch auf einen anderen Server.

12.2.2. Die Migration der einzelnen Benutzer

Führen Sie folgende Schritte nacheinander für jeden einzelnen Benutzer durch.

1. Legen Sie den Benutzer mit seinen Zugangsdaten und Gruppenzugehörigkeit auf dem Intra2net System an.
2. Konfigurieren Sie die E-Mail-Adressen des Benutzers unter Benutzermanager > Benutzer : Adressen. Wählen Sie dabei explizit die auf den Exchange weitergeleiteten Domains aus. Ab diesem Moment landen neue E-Mails aus dem Internet für diesen Benutzer im Konto auf dem Intra2net System und nicht mehr auf dem Exchange.
3. Richten Sie auf dem Exchange eine E-Mail-Weiterleitung für diesen Benutzer an sein Konto auf dem Intra2net System ein. Verwenden Sie als Adresse den Login und als Domain den voll qualifizierten lokalen DNS-Namen des Intra2net Systems, also z.B. `mustermann@intra.net.1an`. Ab diesem Moment landen auch lokale E-Mails an diesen Benutzer auf dem Intra2net System und nicht mehr auf dem Exchange.
4. Bitten Sie diesen Benutzer während seiner Migration nicht mehr in Outlook oder OWA zu arbeiten. Deaktivieren Sie auch alle Mobilgeräte die per ActiveSync auf dieses Konto zugreifen.
5. Verwenden sie IMAPCopy um die E-Mails dieses einen Benutzers vom Exchange auf das Intra2net System zu kopieren. Die Nutzung von IMAPCopy wird beschrieben in Abschnitt 6.3.3, „Übernehmen der E-Mails“.
6. Öffnen Sie die Outlook-Installation des Benutzers.
7. Erzeugen Sie eine lokale Outlook-Datendatei, die alle Groupware-Ordner (nicht unbedingt dagegen die E-Mail-Ordner) enthält. Verwenden Sie dazu die Import/Export-Funktion von Outlook.
8. Installieren Sie den Intra2net Groupware Client auf dem PC des Benutzers.
9. Legen Sie für diesen Benutzer ein neues Outlook-Profil an und konfigurieren es für die Nutzung mit dem Intra2net Groupware Client wie in Abschnitt 2.1, „Installation des Programms“ und den folgenden Abschnitten beschrieben.
10. Übernehmen Sie die Groupwaredaten aus der vorher erstellten lokalen Outlook-Datendatei wie beschrieben in Abschnitt 6.3.2, „Übernehmen der Groupwaredaten“.

11. Kontrollieren Sie, ob in den Kontakte-Ordern Benutzer aus der lokalen Domain vorhanden sind. Wenn ja, dann müssen die E-Mail-Adressen dieser Benutzer von der internen Exchange-Adressierung auf normale E-Mail-Adressen umgestellt werden.
12. Konfigurieren Sie bei diesem Benutzer evtl. vorhandene Mobilgeräte so um, dass Sie ab sofort das Intra2net System für ActiveSync verwenden.

12.2.3. Öffentliche Ordner

1. Öffnen Sie eine Outlook-Installation mit einem Exchange-Profil, welches volle Zugriffsrechte auf die öffentlichen Ordner hat.
2. Erzeugen Sie eine lokale Outlook-Datendatei, die alle öffentlichen Ordner enthält. Verwenden Sie dazu die Import/Export-Funktion von Outlook.
3. Legen Sie auf dem Intra2net System ein allgemeines Benutzerkonto, wie z.B. **info** an.
4. Richten Sie auf einem PC ein temporäres Outlook-Profil für die Nutzung mit dem Intra2net Groupware Client ein. Verwenden Sie dafür das eben angelegte Benutzerkonto.
5. Importieren Sie die vorher erzeugte Datendatei in dieses Outlook-Profil.
6. Geben Sie die Ordner mit dem Groupware Client nach Bedarf an Gruppen oder einzelne Benutzer frei. Siehe dazu Abschnitt 7.1, „Eigene Ordner freigeben“.
7. Geben Sie mindestens einem Benutzer das Ordner-Recht für alle Ordner des Kontos. Dieser Benutzer kann dadurch den Zugriff auf das Konto verwalten.
8. Öffnen Sie das Menü Groupware Client > Sync-Status und warten, bis alle Daten zum Server geschrieben wurden.
9. Schließen Sie Outlook. Das eben verwendete Outlook-Profil wird jetzt nicht mehr benötigt und kann gelöscht werden.
10. Benutzer, die auf die öffentlichen Ordner zugreifen möchten, können diese jetzt abonnieren. Die dafür nötigen Schritte sind in Abschnitt 7.2, „Fremde Ordner verbinden“ beschrieben.

12.2.4. Abschließende Schritte

1. Deaktivieren Sie die Weiterleitung der Domain(s) an den Exchange unter Dienste > E-Mail > Domains.
2. Deaktivieren Sie den Exchange Server vollständig und dauerhaft.
3. Konfigurieren Sie unter Dienste > E-Mail > Archivierung entweder das endgültig genutzte Archivierungssystem oder deaktivieren die Archivierung wieder.

13. Kapitel - Migration vom Intranator Groupware Connector

Wenn Sie bisher den Intranator Groupware Connector verwenden und nun auf den Intra2net Groupware Client umsteigen möchten, gehen Sie am besten wie im Folgenden beschrieben vor.

Die Migration der Daten auf dem Client PC durch den Intra2net Groupware Client ist nötig, um die Daten vollständig in das neue Datenformat des Intra2net Groupware Clients zu übertragen. Würde stattdessen nur ein neues Profil mit dem Intra2net Groupware Client eingerichtet und die Daten ohne Migration vom Server eingelesen, würden Teile der Daten verloren gehen (z.B. alle Serientermine). Nur durch die im Folgenden beschriebenen Migrationsschritte ist sichergestellt, dass es nicht zu Datenverlust kommt.

Der parallele Einsatz des Groupware Connectors und des Groupware Clients ist nur möglich, wenn sichergestellt ist, dass beide nicht auf die selben Daten zugreifen.

13.1. Wahl des Migrationsverfahrens

Die Migration kann entweder automatisch oder manuell erfolgen.

Bei der automatischen Migration werden alle Daten aus der Datendatei des alten Groupware Connectors vollautomatisch auf dem Intra2net System migriert. Der Vorteil davon ist, dass bei vielen Groupwareordnern weniger manuelle Schritte durch den Benutzer vorgenommen werden müssen. Nachteilig dagegen ist, dass das Verfahren eine konsistente Datendatei voraussetzt und bei Fehlern in der Datendatei aus Sicherheitsgründen blockieren kann. Manuelle Eingriffsmöglichkeiten in den Migrationsprozess bestehen nicht.

Bei der manuellen Migration werden die zu migrierenden Daten auf dem Server gelöscht, von Hand per Drag&Drop Ordner für Ordner in den Groupware Client übernommen und auf den Server synchronisiert. Hierbei muss der Benutzer alle nötigen Schritte von Hand ausführen und hat daher die volle Kontrolle über den Prozess.

Beide Verfahren werden in den folgenden Abschnitten im Detail beschrieben.

13.2. Die automatische Migration

13.2.1. Überblick

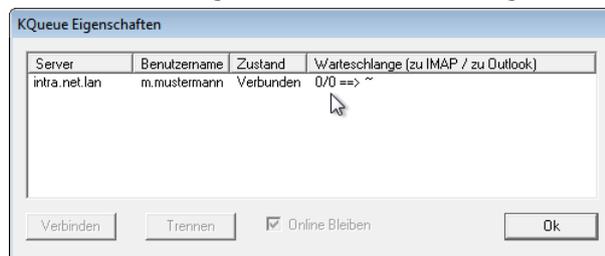
Hier ein grober Überblick darüber, wie die automatische Migration vor sich geht. Die einzelnen Schritte werden im folgenden Abschnitt ausführlich erklärt.

- Mit Hilfe des alten Groupware Connectors die bestehenden Daten vollständig mit dem Server synchronisieren.
- Ein Backup der Daten auf Client und Server erstellen.
- Den alten Groupware Connector deinstallieren, eine spezielle Migrationsversion des Intra2net Groupware Clients installieren.
- Ein neues Profil ohne E-Mail-Konto anlegen, eine Datendatei vom Typ Intranator Groupware Client hinzufügen.

- Die Datendatei des neuen Profils mit der bestehenden Datendatei des Groupware Connectors überschreiben.
- Outlook starten und den Konvertierungs-Assistenten die Konvertierung durchführen lassen.
- Die aktuelle Version des Intra2net Groupware Clients installieren.
- Das Migrationsprofil löschen und ein neues Profil anlegen. Die Daten werden automatisch vom Server geladen.
- Abonnements von Groupwareordnern im direkt von Outlook verwalteten IMAP-Konto aufräumen; Kontrolle der Freigaben an andere Benutzer.

13.2.2. Die Migration in einzelnen Schritten

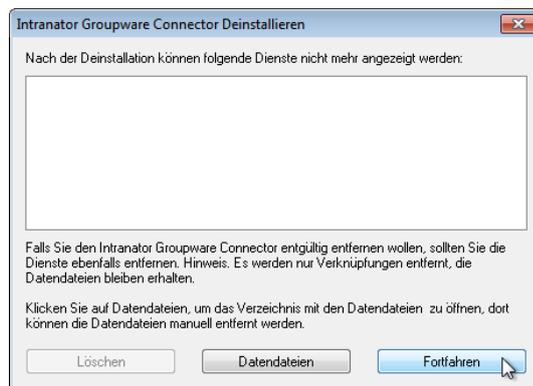
1. Öffnen Sie Outlook mit dem Profil des Groupware Connectors. Öffnen Sie die KQueue im Infobereich der Tastleiste und lassen sich den Zustand der Warteschlange anzeigen. Die Warteschlange muss leer sein (Anzeige: 0/0), bevor Sie fortfahren können.



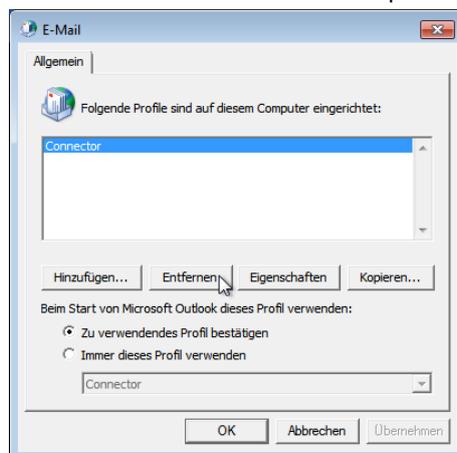
2. Schließen Sie Outlook.
3. Kontrollieren Sie, dass Sie über ein aktuelles Backup der Daten auf dem Intra2net System verfügen. Wenn nicht, so holen Sie dies über das Menü System > Backup > Einstellungen nach und warten, bis auf der Hauptseite nicht mehr angezeigt wird, dass das Backup momentan erstellt wird.
4. Stellen Sie sicher, dass das Konto dieses Benutzers von nun an nicht mehr mit dem Groupware Connector verwendet wird. Dies gilt auch für die Verwendung durch andere Benutzer über freigegebene Ordner.
5. Öffnen Sie die Windows-Systemsteuerung, Menü Programme, bzw. Programme und Funktionen.
6. Markieren Sie den Intranator Groupware Connector und wählen Deinstallieren.
7. Im Laufe der Deinstallation werden Sie aufgefordert den Outlook-Dienst des Groupware Connectors zu löschen. Markieren Sie den Dienst und klicken auf Löschen.



8. Fahren Sie mit der Deinstallation fort, lassen Sie die Datendateien bestehen wie sie sind.

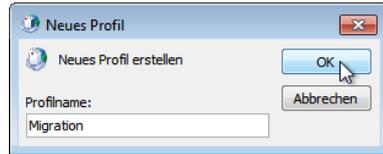


9. Installieren Sie nun die spezielle Migrationsversion des Intra2net Groupware Clients. Diese finden sie unter <https://www.intra2net.com/de/download/software/intra2net-groupware-client-migration-connector.zip>. Falls Sie bereits eine andere Version des Intra2net Groupware Clients installiert haben, so müssen Sie diese vorher deinstallieren.
10. Öffnen Sie die Windows-Systemsteuerung, Menü E-Mail (32 Bit). Lassen Sie sich die Profile anzeigen.
11. Wählen Sie das Profil des Groupware Connectors aus und klicken auf Entfernen.

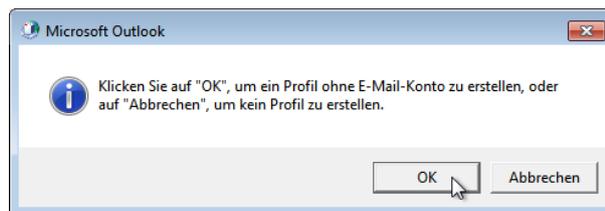
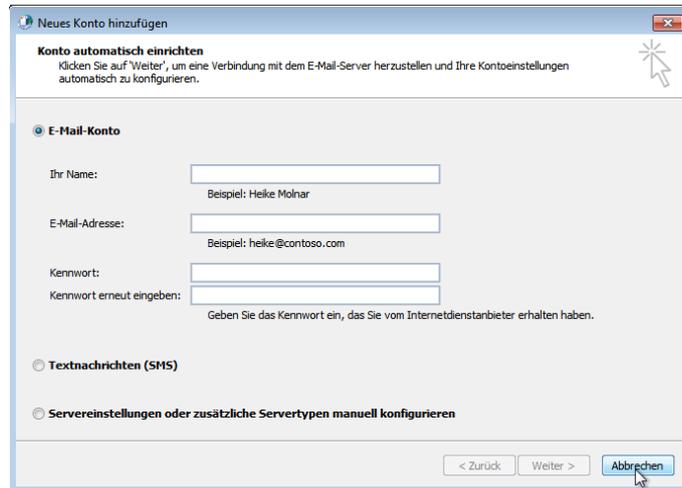


12. Fügen Sie ein neues Profil hinzu. Dieses wird nur temporär für die Migration verwendet und danach wieder gelöscht.

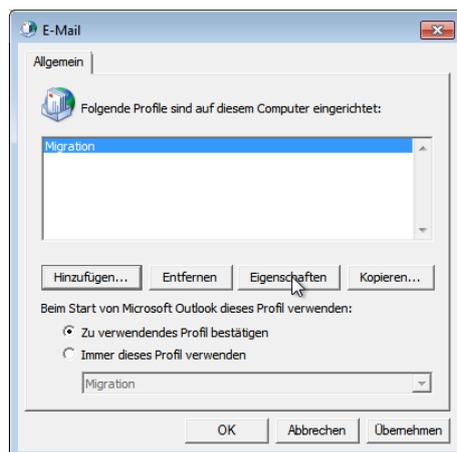
13. Geben Sie dem neuen Profil einen Namen, z.B. **Migration**.



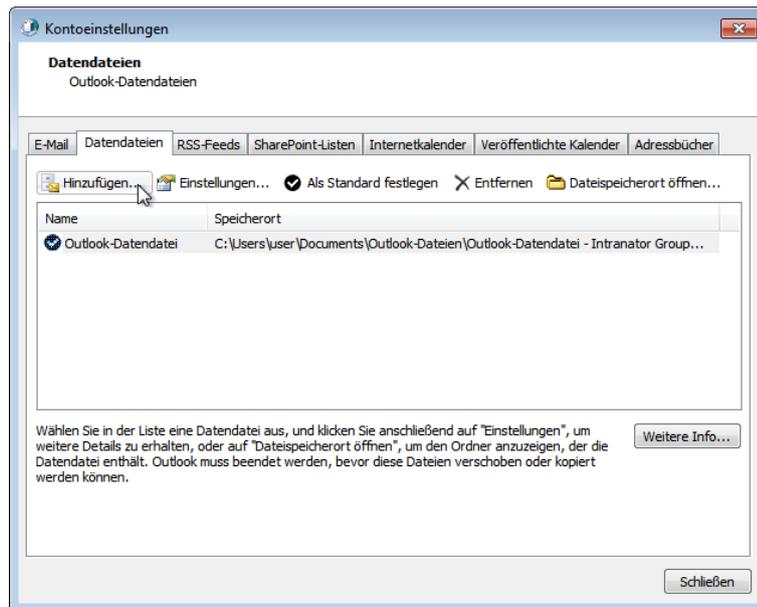
14. Brechen Sie den Assistenten zur Einrichtung eines Kontos ab und bestätigen, dass Sie ein Profil ohne E-Mail-Konto erstellen möchten.



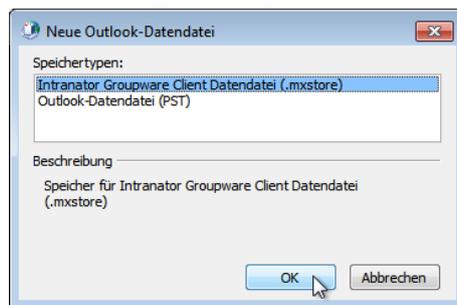
15. Markieren Sie das neue Profil und klicken auf Eigenschaften.



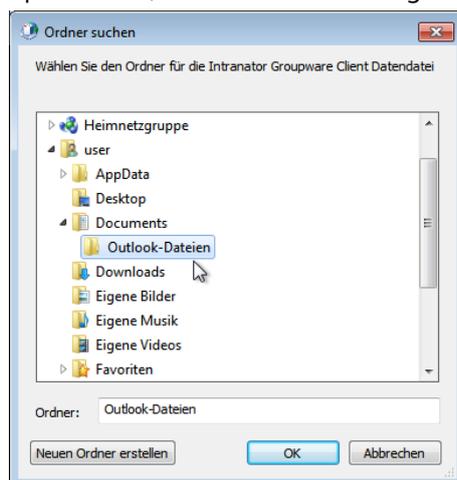
16. Wählen Sie Datendateien und fügen eine neue Datendatei hinzu.



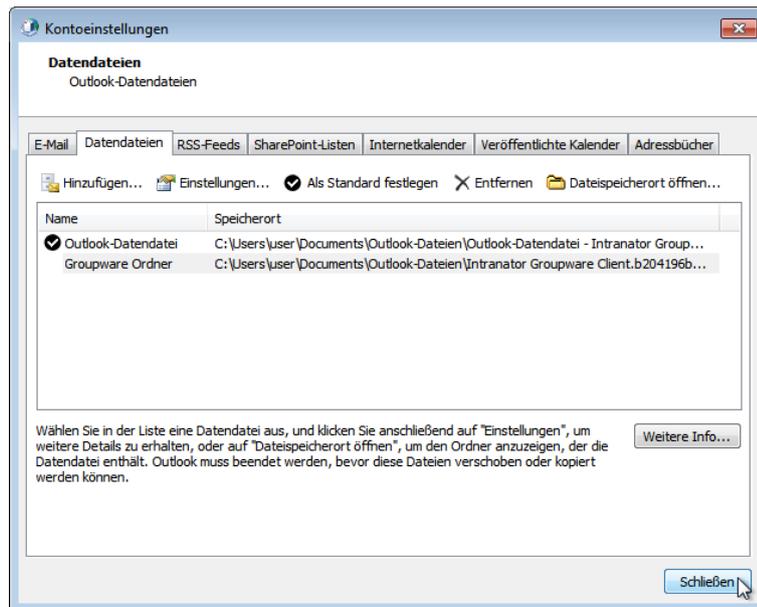
17. Wählen Sie als Speichertyp für die neue Datendatei Intranator Groupware Client Datendatei (.mxstore) aus.



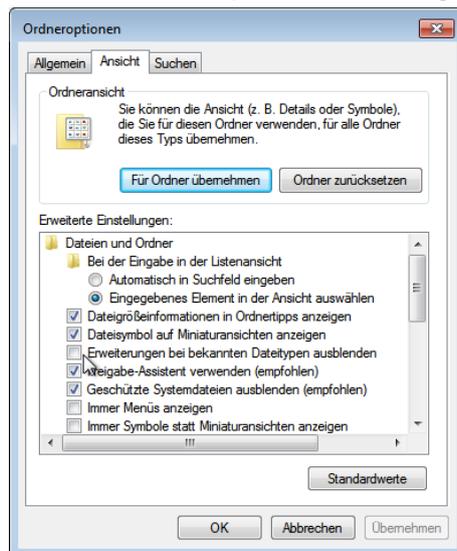
18. Wählen Sie den Speicherort für die neue Datendatei aus. Merken Sie sich diesen Speicherort, er wird in einem folgenden Schritt benötigt.



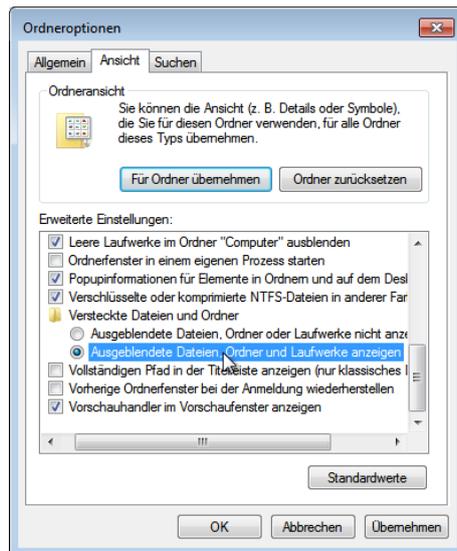
19. Wenn die neue Datendatei mit dem Namen Groupware Ordner angezeigt wird, können Sie die Kontoeinstellungen und die Systemsteuerung schließen.



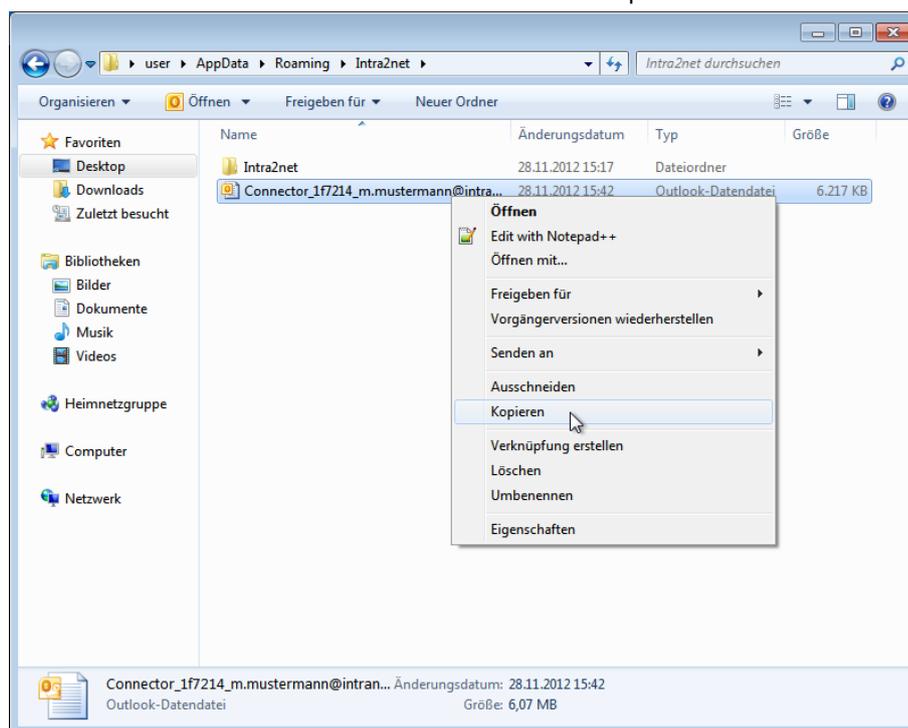
20. Öffnen Sie den Windows-Explorer und dort über das Menü die Ordner- und Suchoptionen.
21. Schalten Sie die Option Erweiterungen bei bekannten Dateitypen ausblenden ab.



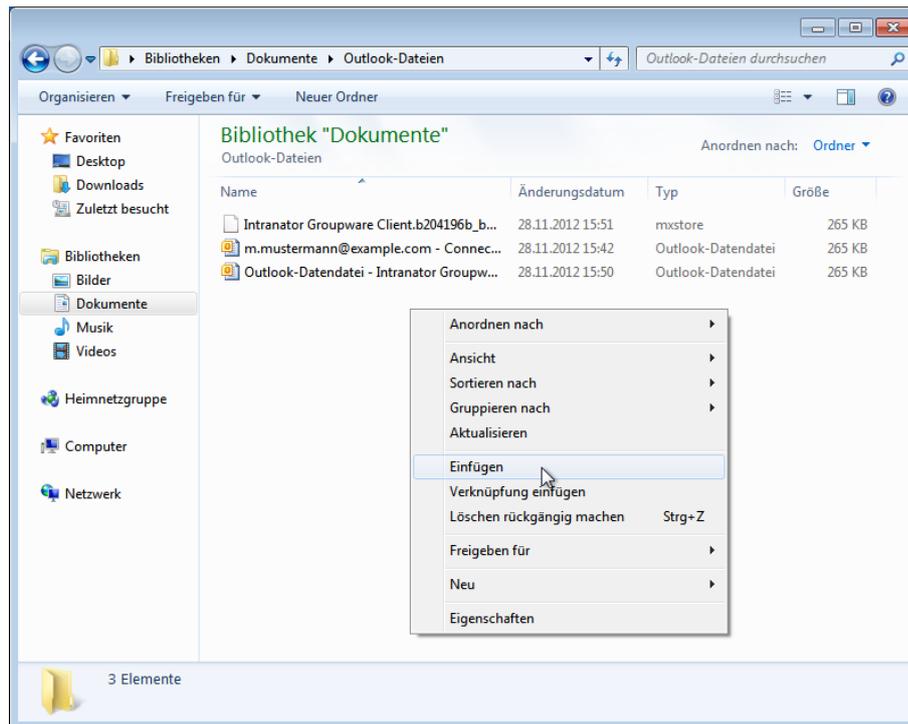
22. Lassen Sie ausgeblendete Dateien anzeigen



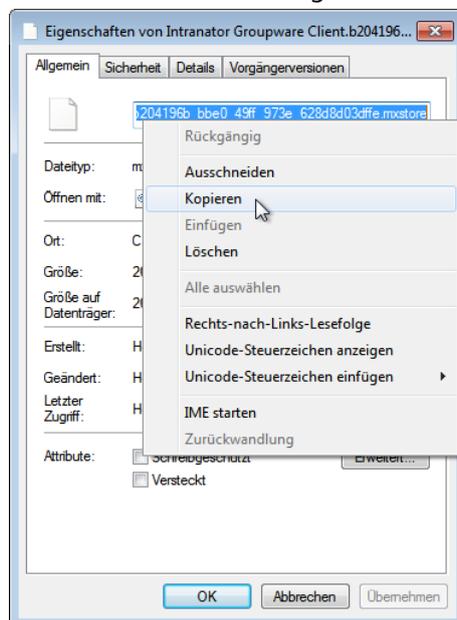
23. Navigieren Sie zum Speicherort der Outlook-Datendatei des bisherigen Groupware-Connector-Profiles. Standardmäßig ist diese im Verzeichnis des Benutzers unter `AppData\Roaming\Intra2net`, bzw. `Lokale Einstellungen\Anwendungsdaten\Intra2net`, zu finden.
24. Klicken Sie die Datei mit Rechts an und wählen Kopieren.



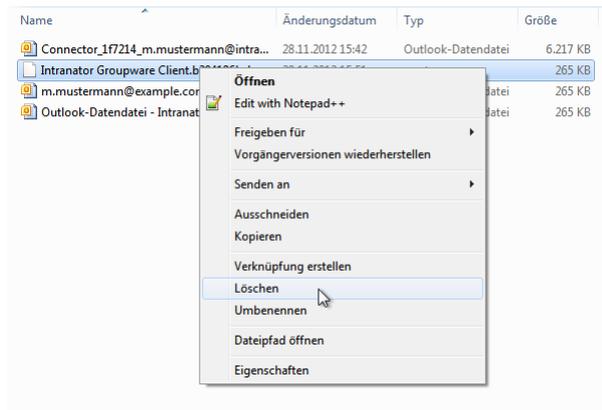
25. Navigieren Sie zum Speicherort, den Sie eben für die Outlook-Datendatei des Intra2net Groupware Clients gewählt haben.
26. Klicken Sie mit Rechts in einen leeren Bereich des Fensters und wählen Einfügen. Damit kopieren Sie die bisherige Datendatei an den neuen Speicherort. Gleichzeitig bleibt am alten Speicherort eine Sicherheitskopie der Datendatei bestehen.



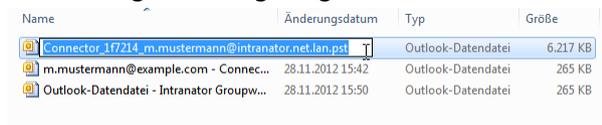
27. Klicken Sie die Datendatei des neuen Profils mit Rechts an. Sie erkennen die Datei am Typ `mxstore` und dem Dateinamen, der mit dem Namen des Profils beginnt. Wählen Sie Eigenschaften.
28. Markieren Sie den vollständigen Dateinamen inkl. der Endung `.mxstore`. Klicken Sie mit Rechts in den Dateinamen und wählen Kopieren. Der vollständige Dateiname ist nun in der Zwischenablage.



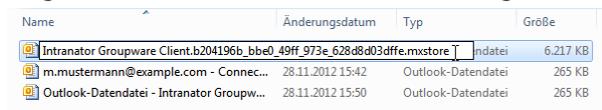
29. Löschen Sie die Datendatei des neuen Profils.



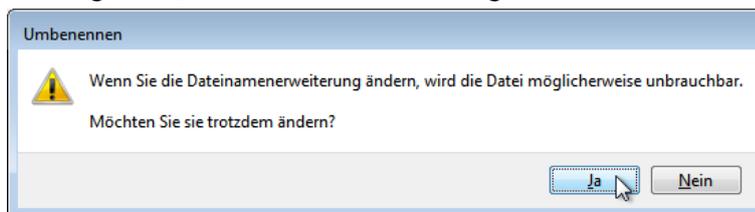
30. Klicken Sie mit Rechts auf die Datendatei des bisherigen Profils und wählen Umbenennen.
31. Markieren Sie den vollständigen Dateinamen der Datei, inkl. der Endung .pst. Sollte die Endung nicht angezeigt werden, müssen Sie Schritt 21 wiederholen.



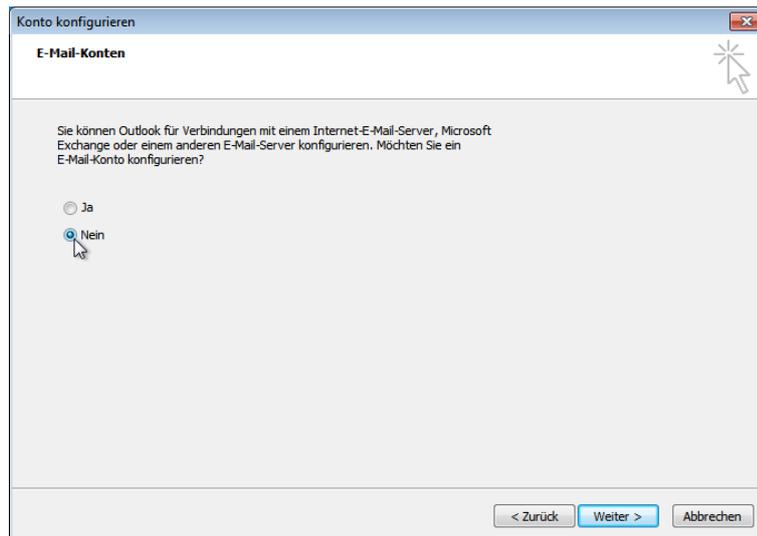
32. Überschreiben Sie den Dateinamen der alten Datendatei mit dem Namen der neuen Datendatei. Übernehmen Sie dazu den Namen aus der Zwischenablage, indem Sie Strg+V drücken. Damit erhält die bisherige Datendatei den Namen der neuen.



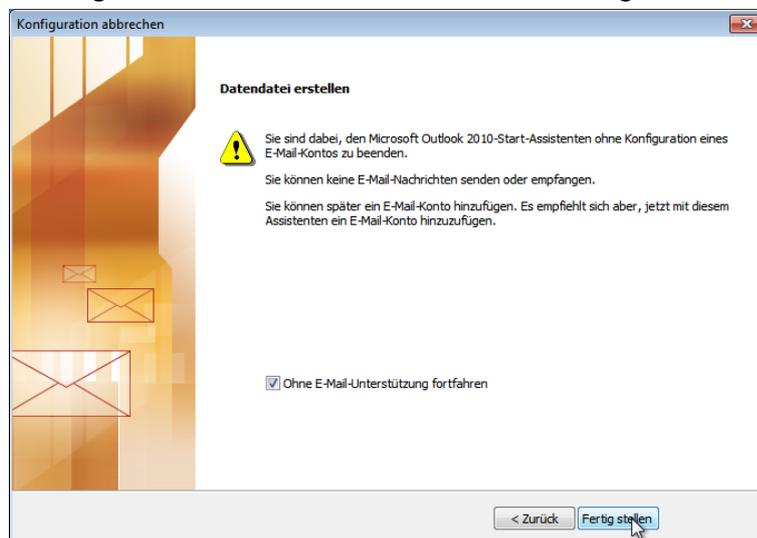
33. Bestätigen Sie, dass Sie die Dateierweiterung ändern möchten.



34. Starten Sie nun Outlook mit dem neuen Profil.
35. Bei Outlook 2010 erscheint nun ein Assistent zur Konfiguration. Gehen Sie auf Weiter und wählen, dass Sie kein E-Mail-Konto konfigurieren möchten.

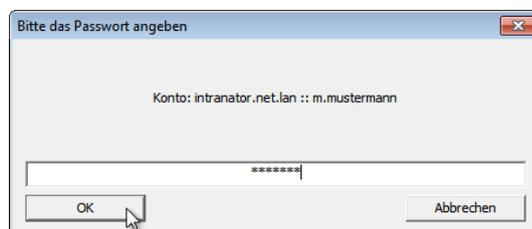


36. Bestätigen Sie, dass Sie ohne E-Mail-Unterstützung fortfahren wollen.



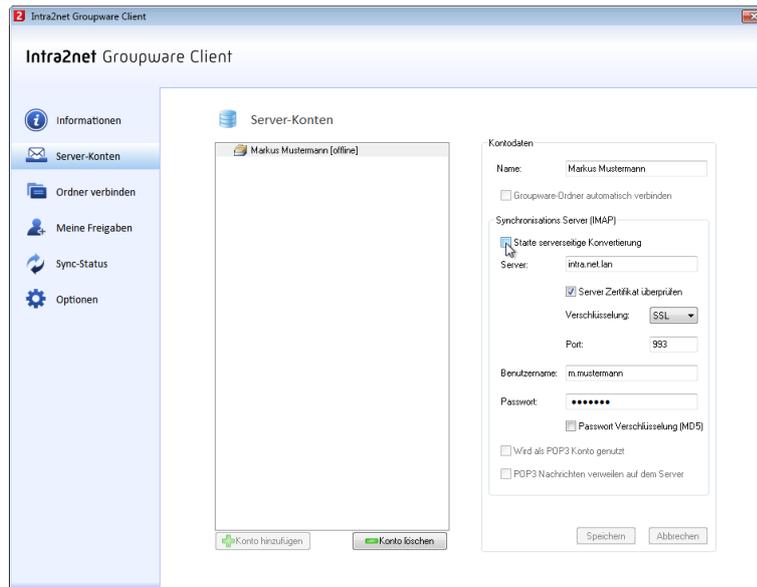
37. Der Konvertierungsassistent fragt Sie nun schrittweise, ob Sie die nötigen Voraussetzungen für die Konvertierung aus den vorigen Schritten geschaffen haben. Starten Sie die Konvertierung, wenn Sie so weit sind.

38. Geben Sie das Passwort des Benutzers auf dem Intra2net System ein.



39. Es startet die lokale Konvertierung der Daten. Sobald dies abgeschlossen ist, öffnet sich die Oberfläche des Intra2net Groupware Clients. Prüfen Sie hier die Konfiguration des Kontos auf dem Server.

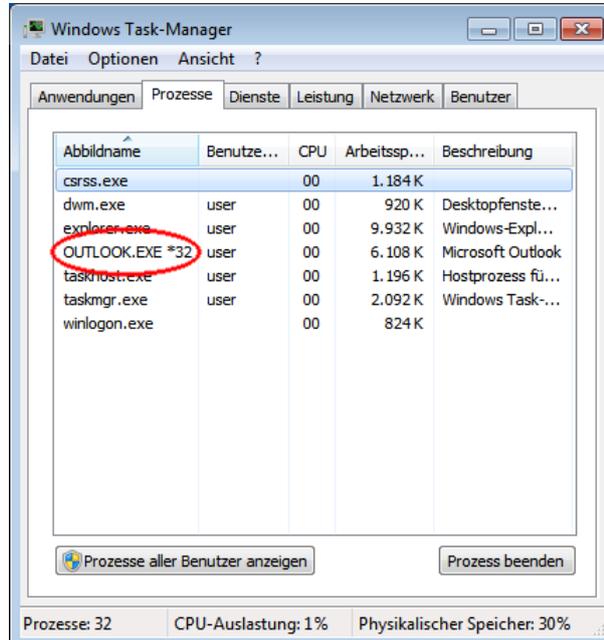
40. Ist die Konfiguration korrekt, so können Sie die serverseitige Konvertierung durch das Anklicken der Checkbox Starte serverseitige Konvertierung anstoßen.



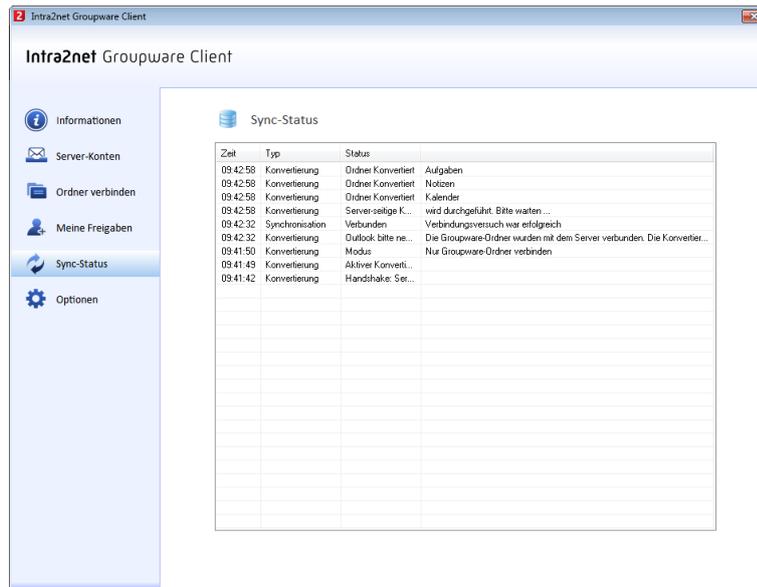
41. Nach dem Start der serverseitigen Konvertierung werden Sie aufgefordert, Outlook neu zu starten.

Beenden Sie dazu Outlook. Warten Sie dann, bis sich Outlook vollständig beendet hat. Dies kann bis zu einer Minute dauern. Kontrollieren Sie am besten über den Task-Manager von Windows, dass kein Prozess namens `OUTLOOK.EXE` mehr läuft. Starten Sie erst dann Outlook neu.

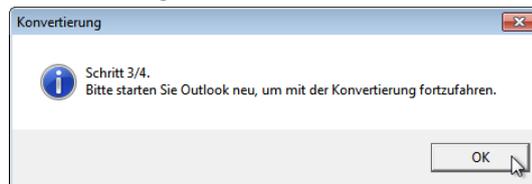
Beachten Sie diese Vorgehensweise bitte auch bei den folgenden Schritten.



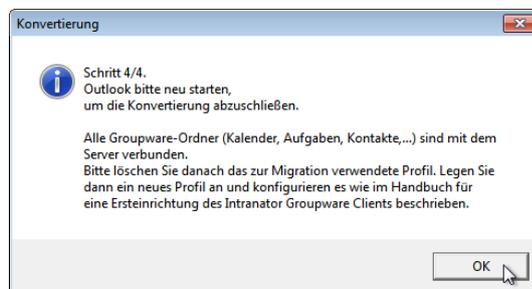
42. Nach einem weiteren Neustart öffnet sich die Oberfläche des Intra2net Groupware Clients mit dem Menü Sync-Status. Es wird jetzt Ordner für Ordner auf den Server synchronisiert. Alle fertig konvertierten Ordner werden hier aufgeführt.



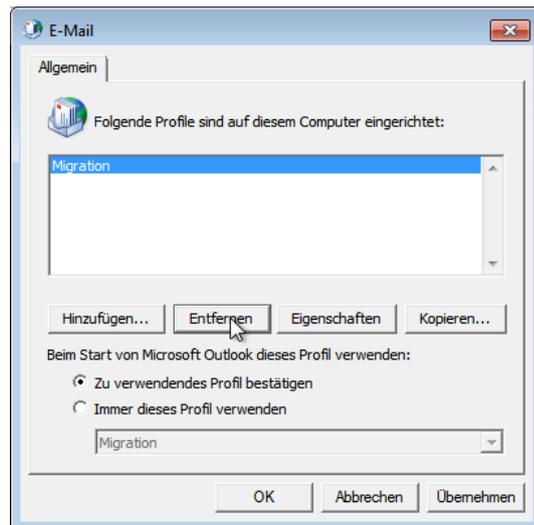
43. Warten Sie bis alle Ordner konvertiert sind. Sie werden dann zum Neustart von Outlook aufgefordert.



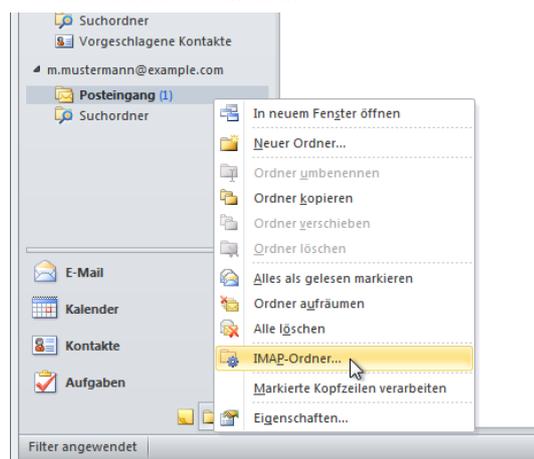
44. Nach einem weiteren Neustart von Outlook ist die Konvertierung abgeschlossen. Alle Groupware-Ordner wurden mit dem Konto auf dem Server verbunden, nicht aber die E-Mail-Ordner.



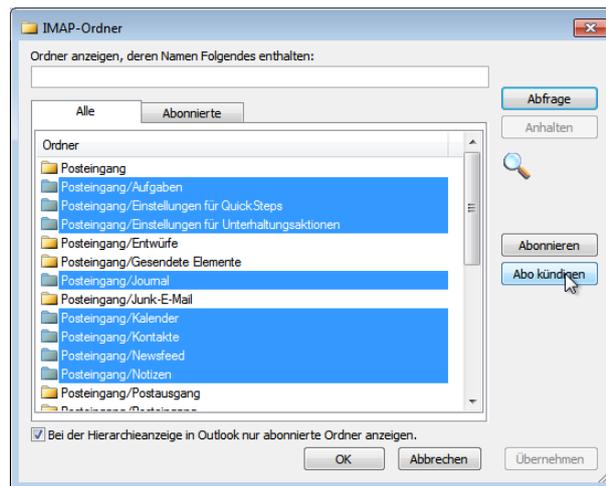
45. Beenden Sie Outlook, warten bis der Prozess wirklich beendet ist und starten es neu.
46. Warten Sie bis Outlook vollständig gestartet ist und schließen es wieder.
47. Laden Sie nun die aktuelle Version des Intra2net Groupware Clients von <https://www.intra2net.com/de/download/install-groupware-client.php> herunter und installieren diese.
48. Öffnen die Windows-Systemsteuerung, Menü E-Mail (32 Bit). Lassen Sie sich die Profile anzeigen.
49. Das für die Migration verwendete Outlook-Profil wird nun nicht mehr benötigt. Löschen Sie es daher.



50. Legen Sie ein neues Profil an und konfigurieren es für den Groupware Client. Die dafür nötigen Schritte werden in Abschnitt 5.1, „Grundkonfiguration mit Outlook 2010“, bzw. für andere Versionen von Outlook in den anderen Abschnitten des selben Kapitels, erklärt.
51. Konfigurieren Sie das Konto für den Groupware Client wie in Abschnitt 6.1, „Groupware-Konto“ erklärt. Der Groupware Client beginnt danach automatisch, die Ordner mit Groupware-Daten vom Server zu synchronisieren.
52. Die Groupwareordner sind nun noch parallel im E-Mail-Konto abonniert und können Verwirrung beim Benutzer stiften. Diese Abos werden daher in den folgenden Schritten gekündigt.
53. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Posteingang des direkt von Outlook verwalteten IMAP-Kontos in der Ordnerliste. Es öffnet sich ein Kontextmenü. Wählen Sie dort IMAP-Ordner...



54. Klicken Sie auf Abfrage, um eine Liste aller verfügbaren Ordner vom Server abzurufen.
55. Markieren Sie alle Groupware-Ordner (wie z.B. Kalender, Kontakte, Notizen, etc.) und klicken auf Abo kündigen.



56. Öffnen Sie die Oberfläche des Intra2net Groupware Clients mit dem Menü Meine Freigaben. Gehen Sie Ordner für Ordner durch und kontrollieren, ob die Zugriffsrechte korrekt gesetzt sind. Korrigieren Sie diese bei Bedarf.

57. Sie können nun die freigegebenen Ordner anderer Benutzer wieder verbinden. Die dafür nötigen Schritte finden Sie in Abschnitt 7.2, „Fremde Ordner verbinden“ erklärt.

Wird dasselbe Konto auf dem Server auf verschiedenen Rechnern mit Outlook verwendet, können Sie nun die anderen Rechner umstellen. Konvertieren Sie auf diesen Rechnern nicht das Konto erneut wie hier beschrieben, da dies zu Duplikaten führen kann. Richten Sie dort stattdessen ein neues Profil für den Intra2net Groupware Client ein und laden die Daten vom Server.

13.3. Die manuelle Migration

13.3.1. Überblick

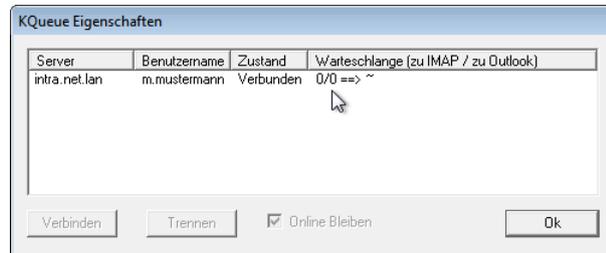
Hier ein grober Überblick darüber, wie die manuelle Migration vor sich geht. Die einzelnen Schritte werden im folgenden Abschnitt ausführlich erklärt.

- Mit Hilfe des alten Groupware Connector die bestehenden Daten vollständig mit dem Server synchronisieren.
- Ein Backup der Daten auf Client und Server erstellen.
- Den alten Groupware Connector deinstallieren, den neuen Intra2net Groupware Client installieren.
- Ein Profil für den neuen Groupware Client einrichten.
- Löschen aller Ordner mit Aufgaben-, Kontakt- und Kalenderdaten über das direkt von Outlook verwaltete IMAP-Konto.
- Die Datendatei des alten Groupware Connectors in Outlook zusätzlich öffnen.
- Die Ordner mit Aufgaben-, Kontakt- und Kalenderdaten per Drag & Drop in die Datendatei des Groupware Clients verschieben.

- Abonnements von Groupwareordnern im direkt von Outlook verwalteten IMAP-Konto aufräumen; Kontrolle der Freigaben an andere Benutzer.

13.3.2. Die Migration in einzelnen Schritten

1. Öffnen Sie Outlook mit dem Profil des Groupware Connectors. Öffnen Sie die KQueue im Infobereich der Tastleiste und lassen sich den Zustand der Warteschlange anzeigen. Die Warteschlange muss leer sein (Anzeige: 0/0), bevor Sie fortfahren können.



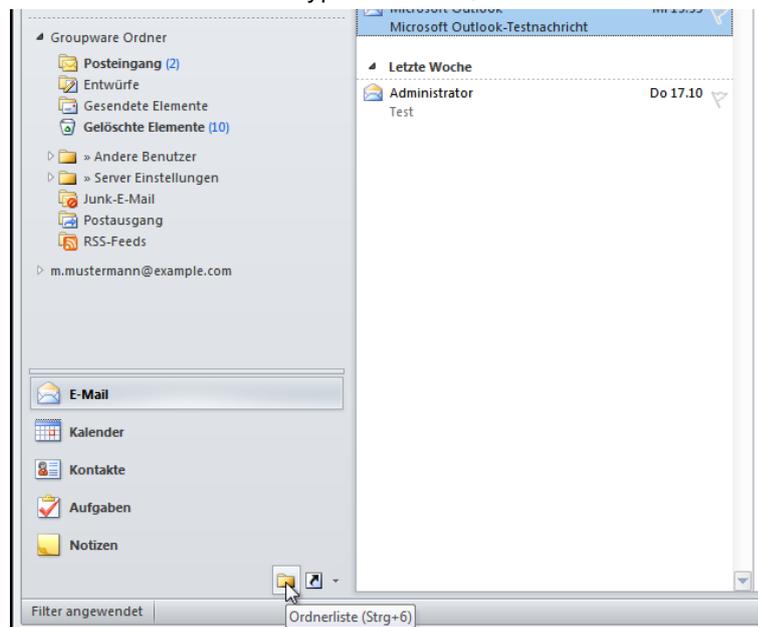
2. Schließen Sie Outlook.
3. Erstellen Sie eine Sicherheitskopie der Outlook-Datendatei des bisherigen Groupware-Connector-Profiles. Standardmäßig ist diese im Verzeichnis des Benutzers unter App-Data\Roaming\Intra2net, bzw. Lokale Einstellungen\Anwendungsdaten\Intra2net, zu finden.
4. Kontrollieren Sie, dass Sie über ein aktuelles Backup der Daten auf dem Intra2net System verfügen. Wenn nicht, so holen Sie dies über das Menü System > Backup > Einstellungen nach und warten, bis auf der Hauptseite nicht mehr angezeigt wird, dass das Backup momentan erstellt wird.
5. Stellen Sie sicher, dass das Konto dieses Benutzers von nun an nicht mehr mit dem Groupware Connector verwendet wird. Dies gilt auch für die Verwendung durch andere Benutzer über freigegebene Ordner.
6. Öffnen Sie die Windows-Systemsteuerung, Menü Programme, bzw. Programme und Funktionen.
7. Markieren Sie den Intranator Groupware Connector und wählen Deinstallieren.
8. Im Laufe der Deinstallation werden Sie aufgefordert den Outlook-Dienst des Groupware Connectors zu löschen. Markieren Sie den Dienst und klicken auf Löschen.



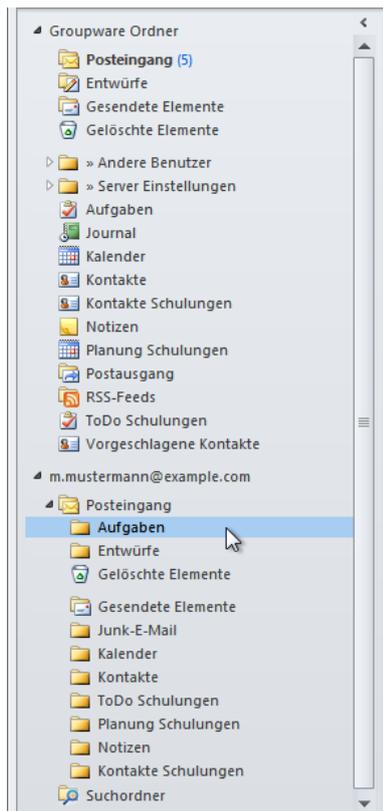
9. Fahren Sie mit der Deinstallation fort, lassen Sie die Datendateien bestehen wie sie sind.



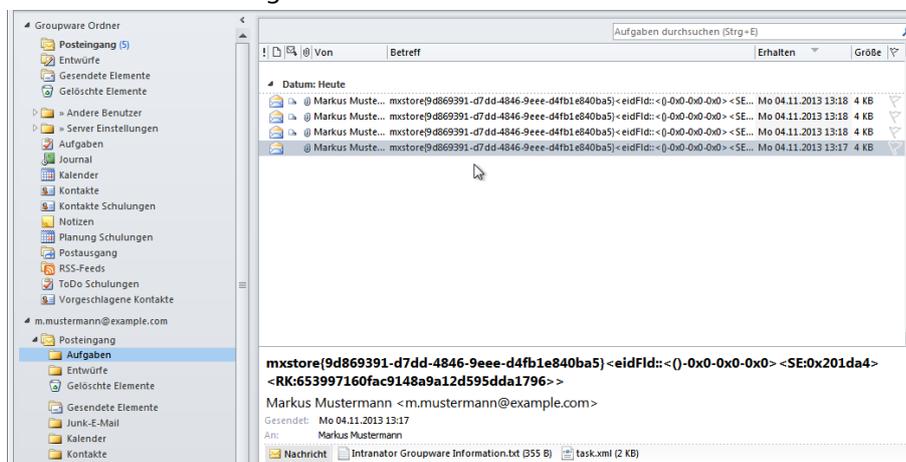
10. Installieren Sie nun den Intra2net Groupware Client, falls Sie dies noch nicht getan haben.
11. Legen Sie ein neues Outlook-Profil an und konfigurieren es für den Groupware Client. Die dafür nötigen Schritte werden in Abschnitt 5.1, „Grundkonfiguration mit Outlook 2010“, bzw. für andere Versionen von Outlook in den anderen Abschnitten des selben Kapitels, erklärt.
12. Konfigurieren Sie das Konto für den Groupware Client wie in Abschnitt 6.1, „Groupware-Konto“ erklärt. Der Groupware Client beginnt danach automatisch die Ordner mit Groupware-Daten vom Server zu synchronisieren.
13. Machen Sie alle Ordnerarten sichtbar, indem Sie auf die Ordnerliste umschalten.



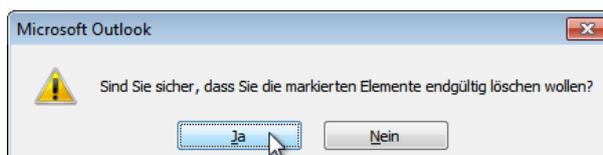
14. Öffnen Sie den Ordner *Aufgaben*. Allerdings nicht den normalen Aufgaben-Ordner unterhalb von Groupware Ordner, sondern den Aufgaben-Ordner unterhalb von Posteingang im direkt von Outlook verwalteten IMAP-Konto (normalerweise mit der E-Mail-Adresse benannt).



15. Kontrollieren Sie, dass keine normalen Aufgaben angezeigt werden, sondern nur E-Mails mit langen, unverständlichen Zeichenketten als Betreff. Ansonsten haben Sie den falschen Ordner geöffnet.



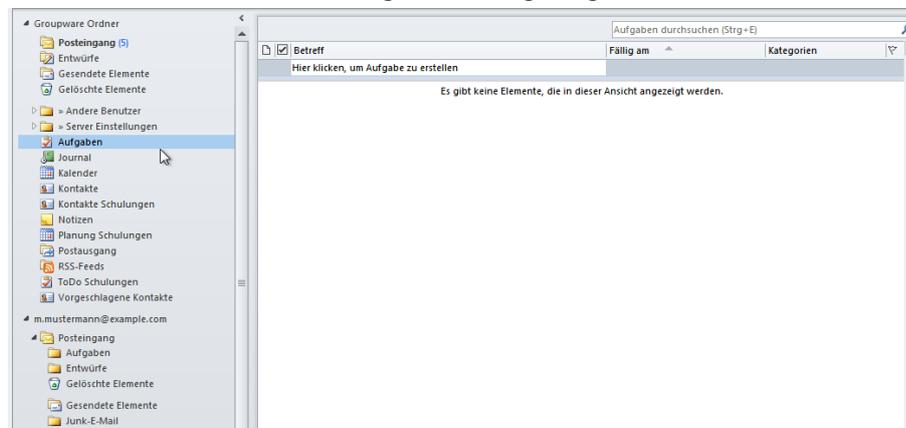
16. Markieren Sie alle E-Mails und löschen diese. Verwenden Sie zum Löschen Shift+Entf, um den Löschvorgang zu beschleunigen. Bestätigen Sie, dass Sie die E-Mails endgültig löschen wollen. Löschen Sie nur den Inhalt des Ordners, lassen aber den Ordner selbst bestehen.



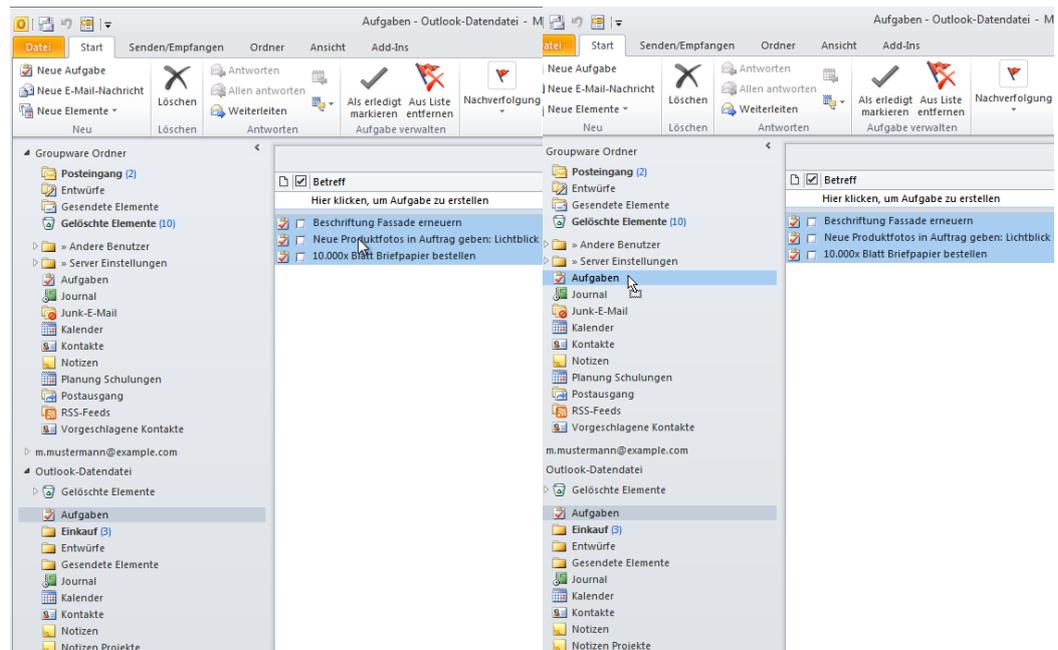
17. Werden alle E-Mails nun durchgestrichen dargestellt, wurden sie bisher nur zum Löschen markiert. Über das Menü Bearbeiten > Gelöschte Nachrichten permanent

löschen können Sie auf dem Server endgültig gelöscht werden. Dieser Schritt betrifft primär Outlook 2003.

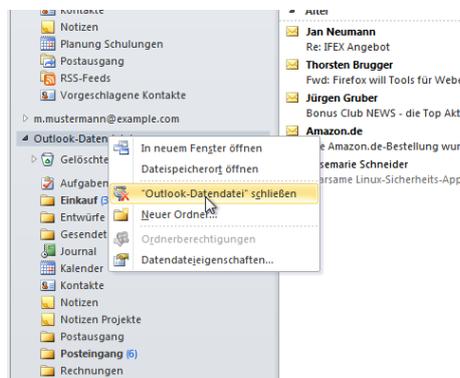
- Öffnen Sie nun den normalen Aufgaben-Ordner unterhalb von Groupware Ordner. Warten Sie, bis keinerlei Einträge mehr angezeigt werden.



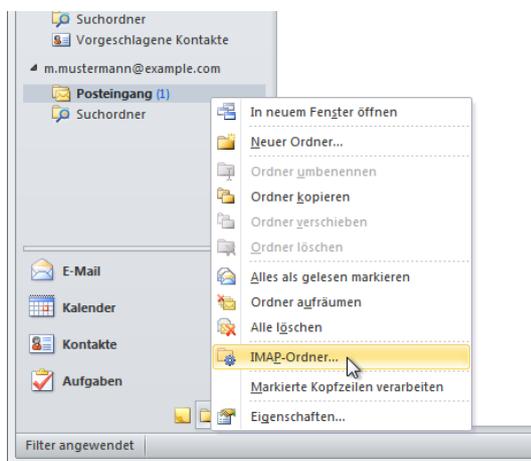
- Wiederholen Sie die vorigen 5 Schritte für alle Ordner mit Aufgaben-, Kalender- und Kontaktdaten.
- Öffnen Sie in Outlook das Menü Datei > Öffnen > Outlook-Datendatei öffnen (ab Outlook 2010), bzw. Datei > Öffnen > Outlook-Datendatei (frühere Versionen).
- Wählen Sie die Datendatei des alten Groupware Connectors aus.
- Öffnen Sie den Aufgaben-Ordner in der eben geöffneten Datendatei.
- Markieren Sie alle Elemente und verschieben sie per Drag & Drop in den Aufgaben-Ordner des Groupware Clients (unterhalb von Groupware Ordner).



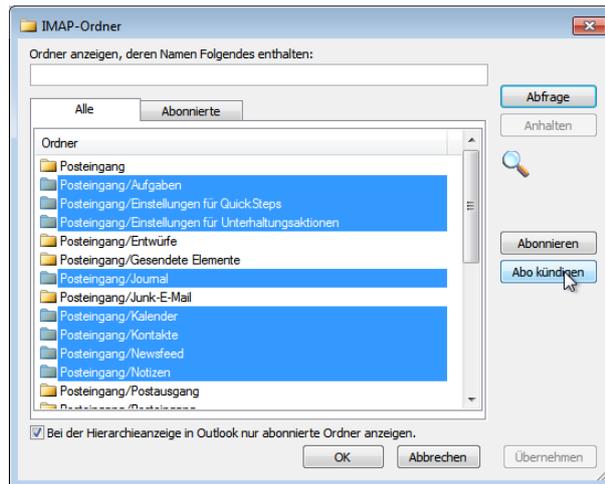
24. Wiederholen Sie dies für alle Ordner, die für Aufgaben, Kalender und Kontakte verwendet werden. Um alle Kalendereinträge markieren zu können, verwenden Sie die Listenansicht (Menü Ansicht > Ansicht ändern > Liste).
25. Schließen Sie nun die Datendatei des alten Groupware Connectors. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste auf den Wurzelordner der Datendatei und wählen Outlook-Datendatei schließen.



26. Die Groupwareordner sind nun noch parallel im E-Mail-Konto abonniert und können Verwirrung beim Benutzer stiften. Diese Abos werden daher in den folgenden Schritten gekündigt.
27. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Posteingang des direkt von Outlook verwalteten IMAP-Kontos in der Ordnerliste. Es öffnet sich ein Kontextmenü. Wählen Sie dort IMAP-Ordner...



28. Klicken Sie auf Abfrage, um eine Liste aller verfügbaren Ordner vom Server abzurufen.
29. Markieren Sie alle Groupware-Ordner (wie z.B. Kalender, Kontakte, Notizen, etc.) und klicken auf Abo kündigen.



30. Öffnen Sie die Oberfläche des Intra2net Groupware Clients mit dem Menü Meine Freigaben. Gehen Sie Ordner für Ordner durch und kontrollieren, ob die Zugriffsrechte korrekt gesetzt sind. Korrigieren Sie diese bei Bedarf.
31. Sie können nun die freigegebenen Ordner anderer Benutzer wieder verbinden. Die dafür nötigen Schritte finden Sie in Abschnitt 7.2, „Fremde Ordner verbinden“ erklärt.

14. Kapitel - Referenzinformationen

14.1. Synchronisierbare Daten

Der Intra2net Groupware Client synchronisiert die folgenden Daten aus Outlook mit dem Server. Alle hier nicht aufgeführten Einstellungen und Daten können in Outlook lokal zwar verändert werden, aber nicht auf den Server synchronisiert werden. Sie sind daher für andere Benutzer nicht sichtbar und sind in einem Backup nicht enthalten.

14.1.1. Aufgaben

14.1.1.1. Unterstützte Elemente

- Betreff
- Kategorien
- Text/Inhalt (Nur Text)
- Erstellungsdatum
- Sensitivität und Privat-Markierung
- Fertiggestellt in %
- Bearbeitungsstatus: In Arbeit,...
- Reisekilometer
- Abrechnunginfo
- Gesamtaufwand
- Istaufwand
- Zuweisung
- Besitzer
- Fällig am
- Beginnt am
- Erinnerung
- Fälligkeit
- Organisierer
- Ersteller
- Priorität/Wichtigkeit
- Firma

- Serienaufgaben mit Ausnahme von Serien, bei denen die folgende Aufgabe in einem definierten Zeitraum nach Abschluss der vorangegangenen Aufgabe erstellt wird
- Erledigt am
- Nachverfolgung (nur ja/nein, kein Zeitbezug)

14.1.1.2. Nicht unterstützte Elemente

Ohne Gewähr auf Vollständigkeit. Im Zweifel werden nur die explizit als unterstützt aufgeführten Elemente unterstützt.

- Text/Inhalt (Formatierter Rich-Text)

14.1.2. Termine

14.1.2.1. Unterstützte Elemente

- Betreff
- Kategorien
- Text/Inhalt (Nur Text)
- Sensitivität und Privat-Markierung
- Busy-Status / Anzeigen als
- Start- und Endzeitpunkt, bzw. Ganztags
- Zeitzonen bei Start- und Endzeitpunkt
- Organisierer
- Ersteller
- Priorität
- Ort
- Erinnerung (mit nutzerspezifischer Zuordnung)
- Teilnehmer, die mit Besprechung an diesen Teilnehmer senden markiert sind
- Terminserien mit Ausnahme von Serien, deren wiederholte Einzeltermine die Tagesgrenze in der gewählten Zeitzone überschreiten

Folgende Ausnahmen können für einzelne Termine von Serien verwendet werden:

- Löschen eines Einzeltermins
- Geänderter Betreff
- Geänderter Text/Inhalt (Nur Text)
- Geänderter Ort

- Änderungen der Zeit am selben Kalendertag

14.1.2.2. Nicht unterstützte Elemente

Ohne Gewähr auf Vollständigkeit. Im Zweifel werden nur die explizit als unterstützt aufgeführten Elemente unterstützt.

- Text/Inhalt (Formatierter Rich-Text)
- Zusage-Status einzelner Teilnehmer
- Frei wählbare Zeitzonen: Es wird immer die aktive Zeitzone verwendet
- Teilnehmer, die nicht mit Besprechung an diesen Teilnehmer senden markiert sind

Folgende Ausnahmen können für einzelne Termine von Serien nicht verwendet werden:

- Geänderte Teilnehmer
- Verschieben auf einen anderen Kalendertag
- Ausnahmetermine, die die Tagesgrenze in der gewählten Zeitzone überschreiten (Ende des Termins an einem anderen Kalendertag als der Start)

14.1.3. Notizen

14.1.3.1. Unterstützte Elemente

- Betreff
- Kategorien
- Text/Inhalt

14.1.4. Kontakte

14.1.4.1. Unterstützte Elemente

- Vollständiger Name
- Anrede
- Vorname
- Weitere Vornamen
- Nachname
- Namenszusatz
- Initialien
- Geburtstag
- Jahrestag
- Partner/in

- Spitzname
- Sensitivität und Privat-Markierung
- Firma
- Webseite
- FTP-Site
- IM-Adresse
- Abteilung
- Büro
- Beruf
- Position
- Vorgesetzter
- Assistent
- Kinder
- Sprache
- Abrechnungsinformationen
- Hobbies
- Kundennummer
- Organisationsnummer
- Sozialversicherungsnummer
- Reisekilometer
- E-Mail 1 bis E-Mail 3
- Adresse geschäftlich
- Adresse privat
- weitere Adresse
- Ort
- bevorzugte Postanschrift
- Kategorien
- Notiz (Nur Text)
- Nachverfolgung (nur ja/nein, kein Zeitbezug)

- Telefon geschäftlich (1 und 2)
- Telefon privat (1 und 2)
- Autotelefon
- Funkruf
- Haupttelefon
- Mobiltelefon
- Pager
- Tel. für Rückmeldung
- Telefon Assistent
- Telefonzentrale Firma
- Texttelefon
- Weiteres Telefon
- Fax geschäftl.
- Fax privat
- Weiteres Fax
- ISDN
- Telex
- Nutzerfeld 1 bis 4
- Benutzerdefinierte Felder, siehe dazu Abschnitt 8.9, „Benutzerdefinierte Felder in Kontakten“

14.1.4.2. Bilder

Kontakten kann ein Bild zugeordnet werden. Dabei werden folgende Bildformate (MIME-Typen) unterstützt:

- image/jpeg
- image/png
- image/bmp, image/x-bmp und image/x-ms-bmp
- image/gif
- image/tiff
- image/x-wmf
- image/x-emf

- image/x-icon

Beachten Sie, dass Outlook 2010 und älter in der Übersicht nur JPG-Bilder anzeigen, die anderen Bildformate werden nur beim Öffnen des Kontakts angezeigt. Ab Outlook 2013 werden die anderen Bildformate auch in der Personenansicht angezeigt.

Mit Outlook 2003 können keine Kontaktbilder auf den Server geschrieben werden. Wird ein Kontakt mit Bild unter Outlook 2003 geändert, so wird dabei das Bild entfernt.

14.1.4.3. Nicht unterstützte Elemente

Ohne Gewähr auf Vollständigkeit. Im Zweifel werden nur die explizit als unterstützt aufgeführten Elemente unterstützt.

- Frei/Gebucht-URL
- Zertifikate für die Verschlüsselung/Signierung von Nachrichten
- Versandoptionen für E-Mails (E-Mail-Adresstyp, Internetformat)
- Darstellungsoptionen der Visitenkarte
- Sortierbasis (Speichern unter)
- Notiz (Formatierter Rich-Text)

14.1.5. Kontaktgruppen

14.1.5.1. Unterstützte Elemente

- Name der Kontaktgruppe
- Anzeigename jedes Mitglieds
- E-Mail-Adresse jedes Mitglieds
- Notiz zur Kontaktgruppe (Nur Text)

14.1.5.2. Nicht unterstützte Elemente

Ohne Gewähr auf Vollständigkeit. Im Zweifel werden nur die explizit als unterstützt aufgeführten Elemente unterstützt.

- Faxnummer jedes Mitglieds
- Notiz zur Kontaktgruppe (Formatierter Rich-Text)

14.1.6. E-Mails



Hinweis

Dieser Abschnitt betrifft nur E-Mails, die über den Intra2net Groupware Client synchronisiert werden. Über die in Outlook integrierte IMAP-Funktion synchronisierte E-Mails unterliegen den Fähigkeiten der jeweiligen Version von Outlook. Weitere Informationen dazu finden Sie in der Dokumentation von Outlook.

14.1.6.1. Unterstützte Elemente

- Absender
- Empfänger
- CC
- BCC
- Betreff
- Sendezeitpunkt
- Empfangszeitpunkt
- Wichtigkeit
- Internetkopfeilen
- Inhalt (Nur Text, HTML und formatierter Rich-Text)
- Dateianhänge
- Kategorien
- Nachverfolgung (nur ja/nein, kein Zeitbezug)

14.1.6.2. Nicht unterstützte Elemente

Ohne Gewähr auf Vollständigkeit. Im Zweifel werden nur die explizit als unterstützt aufgeführten Elemente unterstützt.

- Erinnerungen

14.1.7. Alle Objekte

Generell können folgende Elemente mit dem Intra2net Groupware Client nicht synchronisiert werden:

- Auto-Archivierung deaktivieren
- Anfügen anderer Outlook-Elemente oder (außer bei E-Mails) Dateien
- Verknüpfung mit Kontakten

14.2. Erweiterte Einstellungen in der Registrierung

Der Intra2net Groupware Client kann über folgende Einstellungen in der Windows-Registry weiter angepasst werden.

Alle Registry-Keys sind auf 32-Bit Betriebssystemen unterhalb von `HKLM\SOFTWARE\Intra2net AG\Intranator Groupware Client` und auf 64-Bit Betriebssystemen unter `HKLM\SOFTWARE\Wow6432Node\Intra2net AG\Intranator Groupware Client` zu finden.

Wurde der Intra2net Groupware Client nur für einen Benutzer installiert, wird statt HKLM der entsprechende Schlüssel unterhalb von HKCU verwendet.

14.2.1. Einstellungen für den Store

Die Einstellungen für den Store sind im Schlüssel `mxstore_Store` zu finden.

Eintrag (und Datentyp)	Standardwert	Erklärung
DelayNonStandardFolders (REG_DWORD)	0	Ist diese Option aktiv, wird die Synchronisation von allen Ordnern außer den Standardordnern von Outlook (Posteingang, Kalender, Kontakte,...) verlangsamt. Der Benutzer bekommt dadurch neue Elemente in den Standardordnern schneller angezeigt.
SkipPrc (REG_SZ)	SearchProtocolHost.exe	Dateinamen von Prozessen, deren Zugriffe nicht protokolliert werden um die Protokolldateien nicht unnötig zu vergrößern. Mehrere Einträge werden durch Semikolon getrennt angegeben.
Trace (REG_DWORD)	0x00004800	Ist das Tracing von normalen Vorgängen aktiv, so werden hierüber die zu protokollierenden Ereignisse ausgewählt. Weitere Informationen erhalten Sie bei Bedarf über unseren Support.
TraceAttr (REG_DWORD)	0x0000001b	Auswahl der Spalten, die bei einem zu protokollierenden Ereignis im Trace ausgegeben werden. Weitere Informationen erhalten Sie bei Bedarf über unseren Support.
TracerDisabled (REG_DWORD)	0	Hiermit wird ausgewählt, ob nur Starts und Fehler protokolliert werden (Wert 1) oder auch normale Vorgänge im Betrieb (Wert 0).
PathLog (REG_SZ)		Vollständiger Pfad, in dem die Tracedateien abgelegt werden. Ist dieser Eintrag nicht vorhanden, werden sie im Eigene Dokumente-Verzeichnis des Benutzers angelegt.
TrgMin_FldChanged (REG_DWORD)	300	Kürzestes Intervall (in Sekunden), welches vom Benutzer bei den Updateintervallen für Ordner verändert eingestellt werden kann.
TrgMin_FldTreeChanged (REG_DWORD)	300	Kürzestes Intervall (in Sekunden), welches vom Benutzer bei den Updateintervallen für Ordnerbaum verändert eingestellt werden kann.
TrgMin_MailChanged (REG_DWORD)	60	Kürzestes Intervall (in Sekunden), welches vom Benutzer bei den Updateintervallen für Inhalt verändert eingestellt werden kann.
TrgDefault_FldChanged (REG_DWORD)	2700	Standardintervall (in Sekunden) für Ordner verändert, wenn der Benutzer nichts anderes eingestellt hat.

Eintrag (und Datentyp)	Standardwert	Erklärung
TrgDefault_FldTreeChanged (REG_DWORD)	2700	Standardintervall (in Sekunden) für Ordnerbaum verändert, wenn der Benutzer nichts anderes eingestellt hat.
TrgDefault_MailChanged (REG_DWORD)	2700	Standardintervall (in Sekunden) für Inhalt verändert, wenn der Benutzer nichts anderes eingestellt hat.
TrgDefault_Always (REG_DWORD)	0	Wenn 1, werden die mit den TrgDefault_-Einträgen eingestellten Intervalle immer verwendet, unabhängig davon was der Benutzer eingestellt hat. Der Administrator kann so die Updateintervalle für den Benutzer fest vorgeben.
TrgDefault_Ctx_InFocus (REG_DWORD)	300	Intervall (in Sekunden) mit dem der Inhalt des aktuell in Outlook geöffneten Ordners synchronisiert wird.
Trigger_Reset (REG_DWORD)	0	Wenn 1, werden beim nächsten Start die Trigger-Einstellungen für alle Ordner auf die Standardwerte zurückgesetzt. Danach wird dieser Wert in der Registrierung wieder auf 0 zurückgesetzt.
CalPrivatePlaceholder_Default (REG_DWORD)	1	Wenn 1, werden bei anderen Nutzern für neu erstellte oder geänderte und als privat markierte Kalendereinträge Platzhalter angezeigt. Wenn 0, werden privat markierte Kalendereinträge bei anderen Nutzern komplett versteckt. Dieser Wert wird nur beim ersten Öffnen einer neuen Datendatei mit Outlook ausgelesen und in diese übernommen. Bestehende Datendateien werden von dieser Einstellung nicht beeinflusst.
CalPrivatePlaceholder_ResetOnOpen (REG_DWORD)	0	Wenn 1, wird die Einstellung von CalPrivatePlaceholder_Default nicht nur beim ersten Öffnen einer Datendatei übernommen, sondern bei jedem Start.
ServerAdminStructure_Forwarding (REG_DWORD)	1	Wenn 0, wird die E-Mail-Weiterleitung unterhalb der Server Einstellungen ausgeblendet.
ServerAdminStructure_Vacation (REG_DWORD)	1	Wenn 0, wird die Abwesenheitsschaltung unterhalb der Server Einstellungen ausgeblendet.
ServerAdminStructure_Sorting (REG_DWORD)	1	Wenn 0, wird die Sortierung unterhalb der Server Einstellungen ausgeblendet.
ServerAdminStructure_Spamfilter (REG_DWORD)	1	Wenn 0, wird die Spamfilter unterhalb der Server Einstellungen ausgeblendet.

Eintrag (und Datentyp)	Standardwert	Erklärung
MemLoad_SyncOff (REG_DWORD)	90	Schwellwert in Prozent des gesamten Arbeitsspeichers. Ist mehr Arbeitsspeicher belegt, wird die Synchronisation temporär deaktiviert. Dies vermeidet Fehler durch zu knapp werdenden Arbeitsspeicher. Ein Wert von über 100 deaktiviert diese Funktion. Dies ist eine Schutzfunktion, die eine korrekte Funktion sicherstellt. Wird sie zu hoch eingestellt oder gar deaktiviert, kann dies zu Inkonsistenzen, Datenverlust und Programmabstürzen führen. Daher wird dringend empfohlen nicht vom Standardwert abzuweichen.
IMAP ID: ALLOW Send Id Info To Server (REG_DWORD)	1	Wenn 1, sendet der Groupware Client grundsätzlich Informationen über die lokal installierte Version und den Rechner über das IMAP-ID-Kommando an den Server. Der Umfang der übertragenen Informationen hängt von den anderen IMAP ID :-Schlüsseln ab.
IMAP ID: Send ONLY Product Version (REG_DWORD)	1	Wenn 1, sendet der Groupware Client mit dem IMAP-ID-Kommando nur Informationen über den Groupware Client selber, nicht aber über den Rechner
IMAP ID: Send ALL Plattform-Information (REG_DWORD)	0	Wenn 1, sendet der Groupware Client mit dem IMAP-ID-Kommando Informationen über den Groupware Client, die Outlook-Version, das verwendete Betriebssystem sowie die Hardwareausstattung des Rechners
ACL_ChangeNotification (REG_DWORD)	1	Wenn 1, bekommt der Benutzer einen Hinweis in den Posteingang, sobald sich Zugriffsrechte auf Ordner verändert haben. Mit dem Wert 0 wird diese Funktion abgeschaltet.
ACL_ChangeNotificationScope (REG_DWORD)	5	Wählt die Art der Änderungen an Zugriffsrechten, über die der Benutzer informiert wird. Bitfeld, daher die Werte für die gewünschten Optionen addieren. <ul style="list-style-type: none"> 1 Hinweise für Ordner anderer Benutzer 2 Hinweise für eigene Ordner 4 Hinweise nur für Änderungen der eigenen Rechte

Eintrag (und Datentyp)	Standardwert	Erklärung
ACL_ChangeNotificationView (REG_DWORD)	0	Wählt die Art der Darstellung in der der Benutzer auf neue Zugriffsrechte hingewiesen wird. 0 Vereinfachte Darstellung 1 Vollständige ACLs als Kurztext 4 Vollständige IMAP-ACLs als Buchstaben (RFC 4314)
KeepOutlookInboxName (REG_DWORD)	0	Wenn 0, wird ein nicht verbundener Posteingangsordner in <i>Meldungen</i> umbenannt. Wenn 1, behält der Ordner auch in unverbundenem Zustand den Namen <i>Posteingang</i> . Wird der Ordner mit dem Server verbunden, ist er unabhängig von dieser Option immer <i>Posteingang</i> benannt.
SyncTemplatesFilePath (REG_SZ)	Installationsordner des Groupware Clients	Vollständigen Pfad des Ordners, aus dem die Datei <i>userdefined_sync_fields.xml</i> zur Definition benutzerdefinierter Felder geladen wird.
DoLastAuthorTagging (REG_DWORD)	1	Wenn 1 wird der Benutzername des letzten Bearbeiters bei jedem Objekt als Kategorie hinterlegt.
AutoSkipNewRemoteEmailFolder (REG_DWORD)	1	Wenn 0, werden bei aktivierter 1:1-Verbindung eines Kontos neu auf dem Server gefundene E-Mail-Ordner auch automatisch verbunden. Wenn 1, werden nur neu gefundene Groupware-Ordner automatisch verbunden.
DontMoveOldVersionsToDeleted (REG_DWORD)	0	Wenn 1, werden von auf dem Server veränderten Objekten standardmäßig lokal keine Sicherheitskopien erzeugt. Dieser Eintrag betrifft nur die Standardeinstellung, über den in Abschnitt 8.11.1, „Serverseitig gelöschte Elemente“ beschriebenen Weg können die Einstellungen weiterhin pro Ordner konfiguriert werden.
StateSICompletion_Default (REG_DWORD)	0x01	Standardmodus für das Herunterladen von neuen E-Mails. 0x01 Nur Kopfzeilen 0x07 Vollständiger Inhalt Dieser Eintrag betrifft nur die Standardeinstellung. Über den in Abschnitt 9.1, „E-Mails komplett oder nur Kopfzeilen abrufen“ beschriebenen Weg können die Einstellun-

Eintrag (und Datentyp)	Standardwert	Erklärung
		gen weiterhin pro Ordner konfiguriert werden.
StateSICompletion_Fixed (REG_DWORD)	0	Wenn 1, wird ausschließlich der in StateSICompletion_Default festgelegte Modus für das Herunterladen von E-Mails verwendet. Der Benutzer hat keine Möglichkeit mehr den Modus über das Menü Optionen anzupassen.
UseRemotelcon (REG_DWORD)	0	Wenn 1, werden bisher nur als Kopfzeilen vorliegende E-Mails mit einem speziellen Symbol (zeigt ein Telefon) in der Ordneransicht gekennzeichnet. Dieser Wert wird nur in dem Moment ausgewertet, in dem eine neue E-Mail nur mit Kopfzeilen vom Server geholt wird. Eine Änderung dieser Einstellung wirkt sich nicht auf bereits vorliegende E-Mails aus.
InitialReminderSetting (REG_SZ)	Creator,Owner	<p>Legt fest, für welche Benutzer eine Erinnerung beim Erstellen eines Termins oder einer Aufgabe hinterlegt wird.</p> <p>Creator Benutzer der den Termin anlegt Owner Eigentümer des Ordners, in dem der Termin gespeichert wird</p> <p>Die Werte werden mit Komma getrennt und ohne Leerzeichen eingegeben. Diese Einstellung gilt nur für das Anlegen eines neuen Termins oder Aufgabe, nicht für das Ändern bereits bestehender.</p> <p>Wird nur der Wert "Owner" eingestellt und ein neuer Termin mit Erinnerung in einem fremden Ordner angelegt, so wird aus technischen Gründen dennoch immer zusätzlich zur serverseitig gespeicherten Erinnerung für den Eigentümer des Ordners lokal eine Erinnerung im Outlook des Benutzers hinterlegt. Ist sie nicht gewünscht, kann der Benutzer sie nach dem Anlegen des Termins wieder entfernen ohne dabei die Erinnerung für den Eigentümer zu beeinflussen.</p>
CntMaxFldToAllowAllBackground (REG_DWORD)	600	Sind beim Start von Outlook mehr Ordner verbunden als dieser Schwellwert, so werden nur noch die Ordner der obersten Ebene regelmäßig automatisch und im hinterlegten Intervall synchronisiert und alle anderen nur bei Öffnen des Ordners durch den Benutzer

Eintrag (und Datentyp)	Standardwert	Erklärung
		in Outlook. Werden zu viele Ordner automatisch synchronisiert, reicht das eingestellte Intervall nicht mehr aus um alle Ordner zu bearbeiten und es kommt zu Verzögerungen bei der Synchronisation.
PeriodicRecoverDelayMax (REG_DWORD)	0x001b7740 (= 30min)	Intervall in Millisekunden, in dem der Standardkalender auf noch nicht zum Server geschriebene lokale Änderungen durchsucht wird. Kleinstmöglicher Wert ist 0xEA60. Der Wert 0xffffffff bedeutet, dass diese Funktion deaktiviert ist.
SendSyncOutDelayMax (REG_DWORD)	0x001b7740 (= 30min)	Intervall in Millisekunden, in dem der Standardordner für gesendete E-Mails jeder Datendatei auf noch nicht zum Server geschriebene E-Mails durchsucht wird. Kleinstmöglicher Wert ist 0xEA60. Der Wert 0xffffffff bedeutet, dass diese Funktion deaktiviert ist.
RegMailAttrForBackGround (REG_SZ)	Mail,Groupware,MailBckGrnd,GroupwareBckGrnd	<p>Steuert, für welche Ordnerarten Markierungen vom Server synchronisiert werden. Über Markierungen (Flags) werden Eigenschaften wie gelesen/ungelesen, markiert, gelöscht etc. einzelner Objekte übermittelt. Durch das Abschalten dieser Synchronisation kann die Performance erhöht werden.</p> <p>Mail Aktuell selektierte Ordner mit E-Mails</p> <p>Groupware Aktuell selektierte Ordner mit Groupwaredaten</p> <p>MailBckGrnd Nicht selektierte Ordner mit E-Mails</p> <p>GroupwareBckGrnd Nicht selektierte Ordner mit Groupwaredaten</p> <p>Einzelne Werte werden durch Kommas getrennt angegeben.</p>
NoAutoIMAPAbon (REG_DWORD)	0	Wenn 1, wird beim Verbinden und Auflösen einer Verbindung eines E-Mail-Ordners kein IMAP-Abonnement angelegt bzw. aufgelöst.
FolderCollisionHandling (REG_SZ)	LikeOL	<p>Steuert, wie Namenskollisionen beim Umbenennen oder Verschieben von Ordnern behandelt werden.</p> <p>Query Der Benutzer wird gefragt</p> <p>Add Der Ordner bekommt eine Zahl an den Namen angehängt</p>

Eintrag (und Datentyp)	Standardwert	Erklärung
		<p>LikeOL Der Ordner bekommt eine Zahl an den Namen angehängt</p> <p>Merge Der Inhalt der beiden gleichnamigen Ordner wird zusammengeführt</p>
ApplyClassicFolderMove (REG_DWORD)	0	Wenn 1, werden Verschiebeoperationen von Ordnern lokal durchgeführt und als Löschen- und Hinzufügeoperationen für die einzelnen Objekte an den Server übermittelt. Dies ist wesentlich langsamer.
MailSourceCacheOff (REG_DWORD)	0	<p>Steuert, wie weit der vom Server gelesene Originalquelltext eines Objekts aufbewahrt wird. Durch das Löschen dieser Informationen kann Speicherplatz in der Datendatei gespart werden.</p> <p>0 Originalquelltext und Metainformationen werden bis zu einem Größenlimit aufbewahrt</p> <p>1 der Originalquelltext wird nicht aufbewahrt, Metainformationen wie UID und Synchronisationszeitpunkt werden aber aufbewahrt</p> <p>2 Quelltext und Metainformationen werden gelöscht</p>

14.2.2. Einstellungen für das Add-In

Die Einstellungen für das Outlook Add-In (GUI) sind im Schlüssel `mxstore_GUI` zu finden.

Eintrag (und Datentyp)	Standardwert	Erklärung
Trace (REG_DWORD)	0x00004800	Ist das Tracing von normalen Vorgängen aktiv, so werden hierüber die zu protokollierenden Ereignisse ausgewählt. Weitere Informationen erhalten Sie bei Bedarf über unseren Support.
TraceAttr (REG_DWORD)	0x0000001b	Auswahl der Spalten, die bei einem zu protokollierenden Ereignis im Trace ausgegeben werden. Weitere Informationen erhalten Sie bei Bedarf über unseren Support.
TracerDisabled (REG_DWORD)	0	Hiermit wird ausgewählt, ob nur Starts und Fehler protokolliert werden (Wert 1) oder auch normale Vorgänge im Betrieb (Wert 0).
PathLog (REG_SZ)		Vollständiger Pfad in dem die Tracedateien abgelegt werden. Ist dieser Eintrag nicht

Eintrag (und Datentyp)	Standardwert	Erklärung
		vorhanden, werden sie im Eigene Dokumente-Verzeichnis des Benutzers angelegt.
AllowOnwRightsEdit (REG_DWORD)	1	Ist diese Einstellung aktiv, so darf der Benutzer seine eigenen Rechte auf einen Ordner bearbeiten.
ShowAdvancedOptions (REG_DWORD)	1	Ist diese Einstellung aktiv, so wird der Optionen-Dialog (u.a. zur Einstellung der Synchronisationshäufigkeit) angezeigt.
NotifyNewMailMaxInterval (REG_DWORD)	60	Zeit in Sekunden, in der nach einer Benachrichtigung über neue E-Mails keine weitere Benachrichtigung angezeigt wird.
NotifyNewMailMaxItems (REG_DWORD)	3	Maximale Anzahl von E-Mails, die in einer Benachrichtigung über neue E-Mails angezeigt werden.
NotifyNewMailTimeOnMouseOverMs (REG_DWORD)	1000	Zeit in Millisekunden nach der sich eine Benachrichtigung über neue E-Mails schließt wenn der Mauszeiger im Bereich der Benachrichtigung ist.
NotifyNewMailInitialDelay (REG_DWORD)	5	Wartezeit in Sekunden bis nach dem Eingang einer neuen E-Mail eine Benachrichtigung angezeigt wird.
NotifyNewMailMaxAge (REG_DWORD)	120	Maximales Alter von ungelesenen E-Mails in Minuten für die Benachrichtigungen über neue E-Mails angezeigt werden. Zur Berechnung des Alters wird der Eingangszeitpunkt auf dem Server verwendet.

14.3. Datenformate

Alle Groupware-Objekte werden auf dem IMAP-Server als einzelne E-Mails abgelegt. Die Groupware-Daten werden dabei XML codiert und als Anhang in der E-Mail gespeichert.

Das verwendete XML-Format basiert dabei auf dem Kolab Storage Format Version 2.0. Die Definition dieses Formats ist zu finden unter <https://www.intra2net.com/de/download/handbuch/kolabformat-2.0.pdf>.

Zusätzlich werden vom Intra2net Groupware Client implementationspezifische Daten als E-Mail-Kopfzeilen abgelegt. Deren Namen beginnen mit `x-mxstore` sowie `x-sync`. Das Format dieser Kopfzeilen kann sich jederzeit ohne Ankündigung ändern. Diese Kopfzeilen sollten daher nicht von anderer Software interpretiert werden.

Anhang A. Lizenz

A.1. Intra2net Groupware Client Lizenzvertrag (EULA)

Version 2.0 vom 01. September 2016

Dieser Lizenzvertrag räumt ein nicht ausschließliches Nutzungsrecht an dem von der Intra2net AG entwickelten Groupware Client unter den nachfolgenden Lizenzbedingungen ein. Mit der Installation der Software erklären Sie sich mit folgenden Lizenzbedingungen einverstanden.

§ 1 Vertragsgegenstand

1) Vertragsgegenstand ist der „Intra2net Groupware Client“, welcher eine MAPI-Storage-Provider Applikation enthält. Diese Applikation ist nur zusammen mit Microsoft Outlook lauffähig.

2) Die Intra2net AG räumt dem Lizenznehmer das nicht ausschließliche Nutzungsrecht an oben genannten und entgeltlich erworbenen „Intra2net Groupware Client“ auf Dauer und nur nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen ein. Die Software ist urheberrechtlich geschützt (§§ 69a ff. UrhG).

§ 2 Erlaubte Nutzung

1) Es wird eine Lizenz für eine bestimmte Benutzeranzahl an eine natürliche oder juristische Person ausgestellt. Diese Lizenz ist Bestandteil der Lizenz des „Intra2net Business Server“ oder der „Intra2net Enterprise Edition“, ist an diese gebunden und gilt für die dort ausgewiesene Benutzeranzahl.

2) Ein zeitgleiches Einspeichern, Vorrätighalten oder Benutzen ist nur in der Zahl der lizenzierten Benutzer zulässig.

§ 3 Nutzungsbeschränkungen

1) Der Lizenznehmer muss eine Mehrfachnutzung über die Anzahl der erworbenen maximalen Benutzeranzahl hinaus unterbinden. Die Funktionalität kann beim Überschreiten dieser Benutzeranzahl für die überzählig angemeldeten Benutzer eingeschränkt werden.

2) Der Lizenznehmer ist nicht berechtigt, den „Intra2net Groupware Client“ oder einzelne Komponenten hiervon in Gefahrenbereichen, die einen fehlerfreien Dauerbetrieb entsprechender Systeme voraussetzen, einzusetzen. Zu den Gefahrenbereichen zählen insbesondere Hoch-Risiko-Aktivitäten und Hoch-Verfügbarkeits-Aktivitäten, wie zum Beispiel der Betrieb von Kernkraft-Einrichtungen, Waffensystemen, Luftfahrtnavigations- oder Kommunikationssystemen, Verkehrssystemen sowie von Geräten und Maschinen im Klinik- und Gesundheitsbereich oder andere Anwendungen, die für Leben und Gesundheit von Personen von Relevanz sind.

3) Der Lizenznehmer hat die Hinweise des Lizenzgebers zu der Einsatzumgebung des „Intra2net Groupware Clients“, zu den freigegebenen Versionen des Betriebssystems, zu Microsoft Outlook und zu von der Grundversion abweichenden Konfigurationen von Microsoft Outlook zu beachten. Dies gilt insbesondere für die Verwendung weiterer Outlook-Plugins und Addins.

§ 4 Begleitende Dienstleistungen

Wurde mit der Lizenz das Recht auf zeitlich beschränkte Dienstleistungen (z.B. Update-Service) erworben, so ist deren Laufzeit an die Lizenz des „Intra2net Business Server“ oder der „Intra2net Enterprise Edition“ gebunden.

§ 5 Evaluationslizenz

1) Wurde von einem Endkunden keine Lizenz käuflich erworben, erhält er ein Evaluationsrecht für 30 Tage, das ihn berechtigt die Software zu installieren und zu Testzwecken in nicht produktionskritischen Umgebungen unter diesen Lizenzbedingungen zu nutzen. Mit der Eingabe einer nicht selbst erworbenen Lizenz erlischt die Evaluationslizenz sofort.

2) Die Evaluationslizenz oder eine andere, zeitlich beschränkte Lizenz darf nur für den entsprechenden Zeitraum ab Installation genutzt werden und ist nur mit schriftlicher Zustimmung von der Intra2net AG verlängerbar. Die verbleibende Zeit wird auf der Bedienungsoberfläche der Software angezeigt.

3) Nach Ablauf dieses Zeitraums stellt die Software die Funktion ein. Der Kunde ist dafür verantwortlich, seine Daten rechtzeitig vorher zu sichern.

4) Eine Evaluationslizenz berechtigt nicht zu Gewährleistungsansprüchen, außer wenn durch den Lizenzgeber Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zu vertreten ist.

§ 6 Dekompilierung und Programmänderungen

1) Die Rückübersetzung des überlassenen Programmcodes in andere Codeformen (Dekompilierung) sowie sonstige Arten der Rückerschließung der verschiedenen Herstellungsstufen der Software (Reverse-Engineering) einschließlich einer Programmänderung sind nur in den nachfolgend genannten Fällen zulässig.

2) Die Zustimmung des Rechtsinhabers ist nicht erforderlich, wenn die Vervielfältigung des Codes oder die Übersetzung der Codeform unerlässlich ist, um entweder a) die Bedingungen der LGPL zu erfüllen oder b) die erforderlichen Informationen zur Herstellung der Interoperabilität eines unabhängig geschaffenen Computerprogramms mit anderen Programmen zu erhalten, sofern folgende Bedingungen erfüllt sind:

1. Die Handlungen werden von dem Lizenznehmer oder von einer anderen zur Verwendung eines Vervielfältigungsstücks des Programms berechtigten Person oder in deren Namen von einer hierzu ermächtigten Person vorgenommen;
2. die für die Herstellung der Interoperabilität notwendigen Informationen sind für die in Nummer 1 genannten Personen noch nicht ohne weiteres zugänglich gemacht;
3. die Handlungen beschränken sich auf die Teile des ursprünglichen Programms, die zur Herstellung der Interoperabilität notwendig sind.

Bei unter a) und b) genannten derartigen Handlungen gewonnene Informationen dürfen nicht

1. zu anderen Zwecken als zur Herstellung der Interoperabilität des unabhängig geschaffenen Programms verwendet werden,
2. an Dritte weitergegeben werden, es sei denn, dass dies für die Interoperabilität des unabhängig geschaffenen Programms notwendig ist,

3. für die Entwicklung, Herstellung oder Vermarktung eines Programms mit im Wesentlichen ähnlicher Ausdrucksform oder für irgendwelche anderen das Urheberrecht verletzenden Handlungen verwendet werden.

3) Urhebervermerke, Lizenzcodes, Seriennummern sowie sonstige der Programmidentifikation dienende Merkmale dürfen auf keinen Fall entfernt oder verändert werden.

4) Wird der "Intra2net Groupware Client" modifiziert, können Gewährleistungs- oder Garantieansprüche nur geltend gemacht werden, wenn der Kunde nachweisen kann, dass die Mängel nicht mit den Modifikationen in Zusammenhang stehen.

§ 7 Weiterveräußerung und Weitervermietung

1) Der Lizenznehmer darf die Software einschließlich des Benutzerhandbuchs und des sonstigen Begleitmaterials auf Dauer an Dritte veräußern oder verschenken, vorausgesetzt der erwerbende Dritte erklärt sich mit der Weitergeltung der vorliegenden Vertragsbedingungen auch ihm gegenüber einverstanden. Im Falle der Weitergabe muss der Lizenznehmer dem neuen Lizenznehmer sämtliche Programmkopien einschließlich gegebenenfalls vorhandener Sicherheitskopien übergeben oder die nicht übergebenen Kopien vernichten. Infolge der Weitergabe erlischt das Recht des alten Lizenznehmers zur Programmnutzung.

2) Der Lizenznehmer darf die Software einschließlich des Begleitmaterials Dritten nicht vermieten.

3) Der Lizenznehmer darf die Software Dritten nicht überlassen, wenn der begründete Verdacht besteht, der Dritte werde die Vertragsbedingungen verletzen, insbesondere unerlaubte Vervielfältigungen herstellen. Dies gilt auch im Hinblick auf Mitarbeiter des Lizenznehmers.

§ 8 Gewährleistung

1) Mängel der von der Intra2net AG programmierten Software einschließlich zugehöriger Unterlagen werden vom Lizenzgeber innerhalb der Gewährleistungsfrist von 24 Monaten gegenüber Verbrauchern bzw. 12 Monaten gegenüber Unternehmen ab Lieferung nach entsprechender Mitteilung durch den Lizenznehmer behoben. Dies geschieht nach Wahl des Lizenzgebers durch Nachbesserung oder Ersatzlieferung.

2) Bei einem zweimaligen Fehlschlagen der Nachbesserung oder Ersatzlieferung kann der Lizenznehmer von dem Vertrag zurücktreten oder die vereinbarte Vergütung mindern und Schadensersatz verlangen. Es gelten - vorbehaltlich § 9 - die gesetzlichen Regelungen.

§ 9 Haftung

1) Die nachstehenden Regelungen beziehen sich auf sämtliche Schadensersatzansprüche des Lizenznehmers, egal aus welchem Rechtsgrund, sei es auf Grund von Verschulden bei Vertragsschluss, sei es auf Grund sonstiger Pflichtverletzungen, deliktischer Handlungen oder sonstiger Tatbestände.

2) Die Intra2net AG haftet in voller Höhe für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung der gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen beruhen.

3) Die Intra2net AG haftet in voller Höhe für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung ihrer gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen beruhen.

4) Die Intra2net AG haftet in voller Höhe für das Fehlen einer garantierten Beschaffenheit der zugesagten Leistung und für das arglistige Verschweigen eines Mangels.

5) Für die verbleibenden Schäden haftet die Intra2net AG dem Grunde nach bei jeder schuldhaften Verletzung von Kardinalpflichten. Kardinalpflichten sind solche Vertragspflichten, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung Vertragspartner regelmäßig vertrauen dürfen. Der Höhe nach haftet die Intra2net AG in diesen Fällen begrenzt auf den Ersatz der Schäden, die bei Vertragsschluss typisch und vorhersehbar waren.

6) Die Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz bleibt unberührt.

7) Im Übrigen ist die Haftung der Intra2net AG ausgeschlossen.

8) Ein Mitverschulden des Lizenznehmers infolge der unzureichenden Erbringung von Mitwirkungsleistungen, der verspäteten Anzeige von Schäden, des Einsatzes nicht freigegebener Software oder aus sonstigen Gründen ist dem Lizenznehmer anzurechnen.

9) Für den Verlust von Daten und/oder Programmen haftet die Intra2net AG insoweit nicht, als der Schaden darauf beruht, dass es der Lizenznehmer unterlassen hat, die erforderlichen Datensicherungen durchzuführen oder regelmäßig die Vollständigkeit der Datensicherungen zu kontrollieren und dadurch sicherzustellen, dass verlorengegangene Daten mit vertretbarem Aufwand wiederhergestellt werden können.

10) Für durch zusätzlich installierte Software verursachte Schäden wird eine Haftung nur bei Lieferung und Installation durch die Intra2net AG übernommen.

11) Es wird keine Haftung für die Kompatibilität der Software mit nicht explizit von der Intra2net AG dafür freigegebenen Versionen des Betriebssystems, von Microsoft Outlook und von der Grundversion abweichenden Konfigurationen von Microsoft Outlook übernommen. Dies gilt insbesondere bei der Verwendung weiterer Outlook-Plugins und -Addins.

§ 10 Untersuchungs- und Rügepflicht

1) Der Lizenznehmer wird die gelieferte Software einschließlich der Dokumentation innerhalb von acht Werktagen nach Lieferung untersuchen, insbesondere im Hinblick auf die Vollständigkeit der Datenträger und Handbücher sowie der Funktionsfähigkeit grundlegender Programmfunktionen. Mängel, die hierbei festgestellt werden oder feststellbar sind, müssen dem Lizenzgeber innerhalb weiterer acht Werktage gemeldet werden. Die Mängelrüge muss eine nach Kräften zu detaillierende Beschreibung der Mängel beinhalten.

2) Mängel, die im Rahmen der beschriebenen ordnungsgemäßen Untersuchung nicht feststellbar sind, müssen innerhalb von acht Werktagen nach Entdeckung unter Einhaltung der dargelegten Rügeanforderungen gerügt werden.

3) Bei einer Verletzung der Untersuchungs- und Rügepflicht gilt die Software in Ansehung des betreffenden Mangels als genehmigt.

§ 11 Schriftform

Sämtliche Vereinbarungen, die eine Änderung, Ergänzung oder Konkretisierung dieser Vertragsbedingungen beinhalten, sowie besondere Zusicherungen und Abmachungen sind schriftlich niederzulegen. Werden sie von Vertretern oder Hilfspersonen des Lizenz-

gebers erklärt, sind sie nur dann verbindlich, wenn der Lizenzgeber hierfür seine schriftliche Zustimmung erteilt.

§ 12 Rechtswahl

Die Parteien vereinbaren im Hinblick auf sämtliche Rechtsbeziehungen aus diesem Vertragsverhältnis die Anwendung des Rechts der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des UN-Kaufrechts.

§ 13 Gerichtsstand

Sofern der Lizenznehmer Kaufmann im Sinne des Handelsgesetzbuchs, juristische Person des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtliches Sondervermögen ist oder keinen Gerichtsstand im Inland hat wird für sämtliche Streitigkeiten, die im Zusammenhang mit der Begründung, Durchführung und Beendigung dieses Vertragsverhältnisses entstehen, Stuttgart als Gerichtsstand vereinbart.

§ 14 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen nichtig, unwirksam oder anfechtbar sein oder werden, sind sie so auszulegen bzw. zu ergänzen, dass der beabsichtigte wirtschaftliche Zweck in rechtlich zulässiger Weise möglichst genau erreicht wird; die übrigen Bestimmungen bleiben davon unberührt. Sinngemäß gilt dies auch für ergänzungsbedürftige Lücken.

Index

A

Active Directory
Softwareverteilung, 4-5

B

Backup
Rücksichern, 88

D

Daten, bestehende importieren, 21-26, 66-70

E

E-Mail
Gelesen-Status, 72-73
Kopfzeilen, 87
Quelltext, 87
E-Mail-Ordner (IMAP)
abonnieren, 61
freigeben, 71-72
Synchronisationsfrequenz, 80-81, 93-96
E-Mails
löschen, 64-66
Nachverfolgen, 97
Erinnerungen, 86
Exchange
Migration von, 103-107

F

Free-/Busy, 83-85
Frei-/Gebucht, 83-85
Freigeben
von E-Mail-Ordnern (IMAP), 71-72
Fremde Ordner
Erinnerungen, 86
verbinden, 73-75

G

Gelöschte E-Mails, 64-66
Gesendete Elemente
auf Server ablegen, 62-64
Groupware Connector
Migration von, 108-121
Groupware-Daten
bestehende importieren, 21-26, 66-70

I

ibx_sub, 79-80
IMAP-Konto einrichten

Outlook 2003, 53-58
Outlook 2007, 45-51
Outlook 2010, 36-44
Speicherort festlegen, 99

IMAP-Ordner

abonnieren, 61
freigeben, 71-72
fremde verbinden, 73-75
Synchronisationsfrequenz, 80-81, 93-96

Import

bestehender Groupwaredaten, 21-26, 66-70

K

Konvertierung
vom Groupware Connector, 108-121

L

Lizenz
Groupware Client, 143-147

M

Microsoft Exchange
Migration von, 103-107
Migration
vom Groupware Connector, 108-121
von Microsoft Exchange, 103-107

N

Nachverfolgen-Funktion, 97

O

Ordner (IMAP)
abonnieren, 61
freigeben, 71-72
fremde verbinden, 73-75
Synchronisationsfrequenz, 80-81, 93-96
Outlook konfigurieren
2003, 51-58
2007, 44-51
2010, 35-44
2013, 6-15
2016, 6-15
Outlook-Profil
2003, 51-58
2007, 44-51
2010, 35-44
2013, 6-15
2016, 6-15

P

Privat-Kennzeichnung, 85-86

R

Registry, 99, 134-142

S

Searchindexer, 19-20

Servergespeicherte Profile, 99

Synchronisationsfrequenz

 E-Mail-Ordner, 93-96

 Groupware-Ordner, 80-81

V

Version, 1