

Intra2net Groupware Client Handbuch



Intra2net Groupware Client Handbuch

Intra2net AG

Veröffentlicht 04. August 2025

Dieses Handbuch beschreibt den Intra2net Groupware Client. Informationen zu Intra2net Business Server 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 © 2025 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 5.1.0

1. Einführung	1
1.1. Über dieses Handbuch	1
1.2. Systemvoraussetzungen	1
1.3. Übersicht der Funktionen	2
1.4. Bekannte Einschränkungen	2
2. Installation	5
2.1. Installation des Programms	5
2.2. Verteilung des Programms über Active Directory	6
2.3. Umstieg von 32 Bit auf 64 Bit	7
3. Profil einrichten	8
4. Konten konfigurieren	11
4.1. Groupware-Konto	11
4.1.1. Zertifikatsüberprüfung aktivieren	11
4.1.2. Deaktivieren des Searchindexers	12
4.2. Bestehende Daten übernehmen	14
4.2.1. Übernehmen per Outlook-Import	14
4.2.2. Übernehmen größerer Mengen an E-Mails	17
4.3. Einrichten mehrerer Konten und E-Mail-Adressen	18
4.3.1. Mehrere Serverkonten	19
4.3.2. Mehrere Absenderadressen	21
4.4. Umwandeln bisheriger Installationen des Groupware Clients	24
5. Ordner verbinden	28
5.1. Eigene Ordner verbinden	28
5.1.1. Automatisch verbinden	28
5.1.2. Ordner von der Synchronisation ausschließen	29
5.1.3. Ordnerliste aktualisieren	30
5.2. Gemeinsame Ordner verbinden	31
6. Ordner freigeben	33
6.1. Rechte	34
6.2. Gelesen-Status gemeinsam/individuell	34
7. Expertenmodus für Ordnerverbindungen	36
7.1. Gemeinsame Ordner verbinden	36
7.2. Ordner manuell verbinden	39
7.2.1. Umstellen auf Manuelles Verbinden	39
7.2.2. Einen einzelnen Ordner verbinden	40
7.2.3. Verbindung eines Ordners aufheben	42
8. Erweiterte Funktionen	43
8.1. Ordnerhierarchie und ibx_sub	43
8.2. Ordneroptionen	43
8.3. Serverseitige Einstellungen bearbeiten	44
8.4. Kategorien und Farbzuoordnung	45
8.4.1. Vorschlag gemeinsame Farbzuoordnung	46
8.4.2. Lokale Farbzuoordnung zurücksetzen	46
8.4.3. Ändern einer vorhandenen Farbzuoordnung	47
8.5. Frei-/Gebucht-Informationen verwenden	49
8.5.1. Outlook 2013 bis 2024	49
8.6. Kennzeichnung als Privat	50
8.7. Erinnerungen in gemeinsam genutzten Ordnern	51
8.8. Benutzerdefinierte Felder in Kontakten	52
8.9. Anzeige des Quelltexts von Objekten	52
8.10. Sicherungsordner	52
8.10.1. Gesicherte Daten nach Wiederherstellung	53
8.10.2. Sicherung lokaler Daten beim Zurückstellen auf Automatik	53

8.11. Hinweise an den Benutzer	54
8.12. Logdateien	55
8.12.1. Übermitteln von Logdateien an den Support	55
9. Erweiterte E-Mail-Konfiguration	56
9.1. E-Mails komplett oder nur Kopfzeilen abrufen	56
9.2. Benachrichtigung über neue E-Mails	56
9.3. Gelesen-Markierung bei verschobenen E-Mails	57
9.4. Erinnerungen und Nachverfolgen von E-Mails	58
9.5. Lesebestätigungen	60
10. Kompatibilität und Zusammenarbeit	61
10.1. Personal-Firewalls auf dem Client	61
10.2. Virens Scanner auf dem Client	61
10.3. Kompatibilität mit PDAs und Mobiltelefonen	62
10.4. Sonstige Programme	62
10.4.1. Inkompatible Add-Ins	62
10.5. Automatische Erkennung von Kompatibilitätsproblemen	63
11. Konzept für öffentliche Ordner	64
11.1. Einrichtung	64
11.2. E-Mails	65
12. Migration von E-Mails mit IMAPCopy	66
13. Migration von Microsoft Exchange	68
13.1. Offline-Migration	68
13.1.1. Die Migration in einzelnen Schritten	68
13.2. Migration im laufenden Betrieb	69
13.2.1. Vorbereitung der Migration	70
13.2.2. Die Migration der einzelnen Benutzer	71
13.2.3. Öffentliche Ordner	72
13.2.4. Abschließende Schritte	72
14. Referenzinformationen	73
14.1. Synchronisierbare Daten	73
14.1.1. Aufgaben	73
14.1.2. Termine	74
14.1.3. Notizen	75
14.1.4. Kontakte	75
14.1.5. Kontaktgruppen	78
14.1.6. E-Mails	78
14.1.7. Alle Objekte	79
14.2. Erweiterte Einstellungen in der Registrierung	79
14.2.1. Einstellungen für den Store	79
14.2.2. Einstellungen für das Add-In	88
14.3. Datenformate	90
A. Lizenz	91
A.1. Intra2net Groupware Client Lizenzvertrag (EULA)	91
A.2. Lizenzierte Software	95
A.2.1. Info-ZIP	95
A.2.2. JsonCpp	96
Index	98

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 11 (64 Bit auf Intel x86-Plattform) • Microsoft Windows 10 (32 und 64 Bit auf Intel x86-Plattform) • Microsoft Windows Server 2025 (64 Bit) • Microsoft Windows Server 2022 (64 Bit) • Microsoft Windows Server 2019 (64 Bit) • Microsoft Windows Server 2016 (64 Bit) • Microsoft Windows Server 2012 R2 (64 Bit) <p>Der Betrieb in Terminal-Server-Umgebungen ist möglich.</p>
Microsoft Outlook	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Outlook 2024 • Microsoft Outlook 2021 • Microsoft Outlook 2019 • Microsoft Outlook 2016 • Microsoft Outlook 2013 <p>Es werden 32- und 64-Bit-Varianten von Outlook unterstützt.</p>
Server	Intra2net Business Server ab Version 6.0.0



Achtung

Es darf nur eine Version und Bit-Variante 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 ab Outlook 2013 teilweise unterstützt, sog. Side-By-Side-Installationen), können mit dem Groupware Client nicht zuverlässig genutzt werden.

Auch wenn mit Office verwandte Apps (u.a. "Mein Office", "OneNote" und "Office Lens") aus dem Microsoft Store installiert sind, kann dies zu einer inkompatiblen Side-By-Side-Installation führen. Diese Apps sind bei einigen

Versionen von Windows vorinstalliert und müssen über den Microsoft Store deinstalliert werden.

Auch von der Verwendung von Click-to-Run-Installationen von Microsoft Office 2013 raten wir ab, da wir bei dieser Version in einigen Fällen Fehlfunktionen im Zusammenhang mit Click-to-Run beobachtet haben. Verwenden Sie statt dessen eine vollständig lokale offline 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.
- Einschränkungen bei der Handhabung von Einladungen bei der Nutzung des Kontos auf mehreren Geräten oder mit Freigaben.

Eingehende Einladungs-E-Mails, daraus erstellte Termine und selbst erstellte Termine mit Einladungen sollten ausschließlich mit dem Groupware Client und nur auf einem

Gerät angenommen oder bearbeitet werden. Ansonsten kann es zu Verdoppelungen des Termins, fehlerhaften Nachrichten an den Organisator oder falscher Anzeige des Einladungszustands kommen.

- Geänderte Teilnehmer in einem Serienelement eines Serientermins
- Ganztägige Serientermine, die sich über mehrere ganze Tage erstrecken
- Journal-Funktion
- Verknüpfung von Groupware-Objekten untereinander (z.B. zwischen Kontakt und Termin)
- Anhängen von Dateien an Groupware-Objekte (nicht an E-Mails). An Groupware-Objekte angehängte Dateien werden nicht auf den Server geschrieben und sind damit nicht für andere Nutzer oder auf anderen Geräten sichtbar. Wird das Objekt von einem anderen Gerät oder Nutzer verändert, wird der Anhang entfernt. Auch sind sie nicht im Backup enthalten.
- 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 9.4, „Erinnerungen und Nachverfolgen von E-Mails“ beschriebene Methode.
- Wird eine E-Mail sowohl beantwortet als auch weitergeleitet, wird nur einer der beiden Punkte in Outlook als Status angezeigt.
- Umbenennen von freigegebenen 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 8.3, „Serverseitige Einstellungen bearbeiten“ beschrieben.
- Die "Rückgängig"-Funktion von Outlook wird nicht unterstützt.
- Automatische Antwort auf vom Absender einer E-Mail erbetene Lesebestätigungen (*Message Disposition Notification* (MDN)). Siehe Abschnitt 9.5, „Lesebestätigungen“.
- Der Groupware Client ist ausgelegt für bis zu 500 Ordner, 50.000 Objekte pro Ordner und E-Mail und Groupwaredaten von bis zu 10 GB (in einer Datendatei verbundene Konten, gemessen auf dem Server, z.B. über das Menü "Information > Statistik > Benutzer").

Werden diese Werte überschritten, kann es zu Störungen kommen. Unter anderem, aber nicht beschränkt auf, Verzögerungen in der Reaktion auf Nutzereingaben, Verzögerungen in der Synchronisation von Änderungen und sowie Abstürze des Programms.

- Die feste Maximalgröße der Datendatei ist 50 GB. Die Datendatei enthält alle verbundenen Ordner, unabhängig davon ob es sich um eigene oder freigegebene Ordner fremder Nutzer handelt. Bei Erreichen der Maximalgröße wird die Datendatei irreparabel beschädigt und alle Daten müssen frisch vom Server hereinsynchronisiert werden.

Über die Option "E-Mails nur als Kopfzeilen abrufen" (siehe Abschnitt 9.1, „E-Mails komplett oder nur Kopfzeilen abrufen“) kann Platz in der Datendatei eingespart werden.

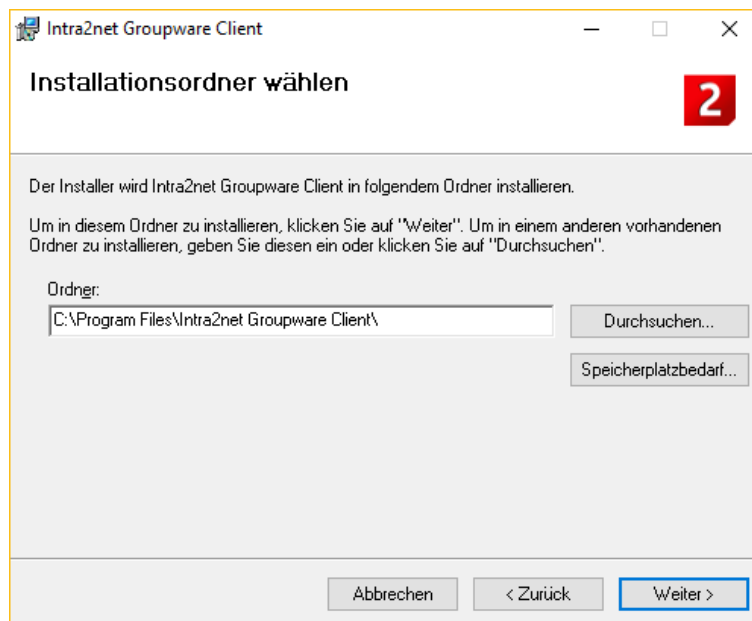
- In der Schnellsuche-Funktion von Outlook (nicht aber bei der erweiterten Suche) erscheinen, während die Suche läuft, Suchtreffer zuerst in zufälliger Reihenfolge. Nach Abschluss der Suche können diese sortiert werden. Außerdem können gelöschte Elemente nicht aus der Schnellsuche ausgeschlossen werden.
- Verwendung des Ordnersnamens "Meldungen" (bei englischer Spracheinstellung *Notifications*) auf oberster Ebene der Datendatei nicht möglich.
- Ordnersnamen, die sich nur durch Groß- und Kleinschreibung von anderen Ordnersnamen auf der selben Ebene unterscheiden sowie Ordnersnamen, die mit Leerzeichen beginnen oder enden, werden nicht unterstützt. Dies ist eine Einschränkung von Outlook.

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

2. Kapitel - Installation

2.1. Installation des Programms

1. Stellen Sie sicher dass die Lizenz von Microsoft Office ordnungsgemäß für den Nutzer aktiviert ist. Wenn Outlook bisher noch nicht konfiguriert sein sollte, dann führen Sie die Aktivierung über ein anderes Programm aus dem Office-Paket, wie z.B. Microsoft Word, durch.
2. Entpacken Sie das ZIP-Archiv, in dem das Programm ausgeliefert wird. Es sind 2 MSI-Dateien enthalten. Wenn ein Outlook in der 32-Bit-Variante installiert ist, verwenden Sie die Datei, die auf `-win32` endet. Bei der 64-Bit-Variante von Outlook dagegen die, die auf `-x64` endet. Rufen Sie die entsprechende MSI-Datei mit dem Windows Installer auf.
3. 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.
4. Wählen Sie den Ordner, in den das Programm installiert werden soll und drücken Sie auf "Weiter".



5. War bisher noch kein Outlook-Profil für den Groupware Client angelegt, besteht direkt aus dem Installationsprogramm heraus die Möglichkeit ein passendes Profil anzulegen. Tragen Sie die Nutzer- und Kontodaten ein.

Tragen Sie unter Server den vollständigen DNS-Namen inkl. Domain Ihres Intra2net Business Servers ein, 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 Ihren Server einen DNS-Namen bei Ihrem Domainprovider oder DynDNS-Anbieter.

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 kein @ und keinen Domainnamen an.

Der Speicherort der Datendatei muss für eine korrekte Funktion unbedingt auf einem lokalen Laufwerk des Client-PCs liegen. Die Verwendung von Netzlaufwerken führt zu Störungen bei der Datensynchronisation sowie dem Versand von E-Mails.

Möchten Sie den Groupware Client erst später konfigurieren, so finden Sie die nötigen Schritte im 3. Kapitel, „Profil einrichten“ beschrieben.

6. Fahren Sie mit der Einrichtung im 4. Kapitel, „Konten konfigurieren“ fort.



Hinweis

Um dem Nutzer alle Optionen bei der Outlook-Profilерzeugung freizuschalten, wird vom Installationsprogramm folgender Wert in der Registry gesetzt:

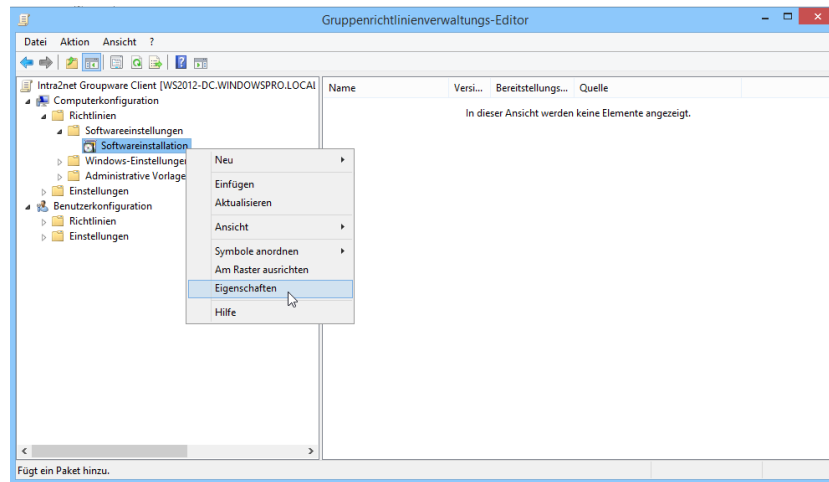
Schlüssel HKCU\Software\Policies\Microsoft\Office\16.0\Outlook\setup,
Name DisableOffice365SimplifiedAccountCreation, Typ REG_DWORD,
Wert 1

2.2. Verteilung des Programms über Active Directory

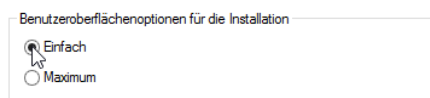
Das Programm wird als MSI-Datei geliefert und kann auf regulärem Weg per Active Directory auf den Rechnern einer Windows Domäne verteilt und aktualisiert werden. Eine Anleitung zur Softwareverteilung per Active Directory finden Sie unter <http://support.microsoft.com/kb/816102>.

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.

2.3. Umstieg von 32 Bit auf 64 Bit

Wenn Sie bisher Outlook und den Groupware Client in der 32 Bit Variante installiert haben und jetzt auf die 64 Bit Variante umsteigen wollen oder umgekehrt, gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Schließen Sie Outlook und alle anderen Komponenten von Office
2. Deinstallieren Sie den Groupware Client
3. Deinstallieren Sie Microsoft Office
4. Installieren Sie Microsoft Office in der neuen Bit-Variante
5. Installieren Sie den Groupware Client in der neuen Bit-Variante

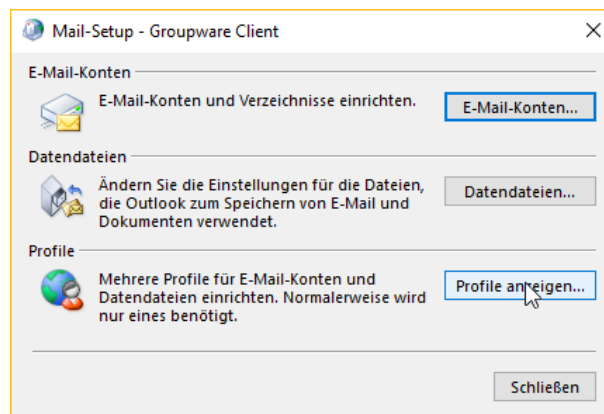
Das Outlook-Profil und die Datendatei(en) des Groupware Clients können unverändert weiter verwendet werden. Nur wenn Sie gleichzeitig von einer höheren Outlook-Version auf eine niedrigere umsteigen (also z.B. von Outlook 2019 auf Outlook 2013), müssen Sie Profil und Datendatei neu erstellen um die vollständige Konsistenz der Daten sicherzustellen.

3. Kapitel - Profil einrichten

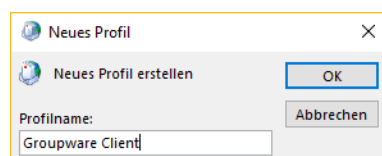
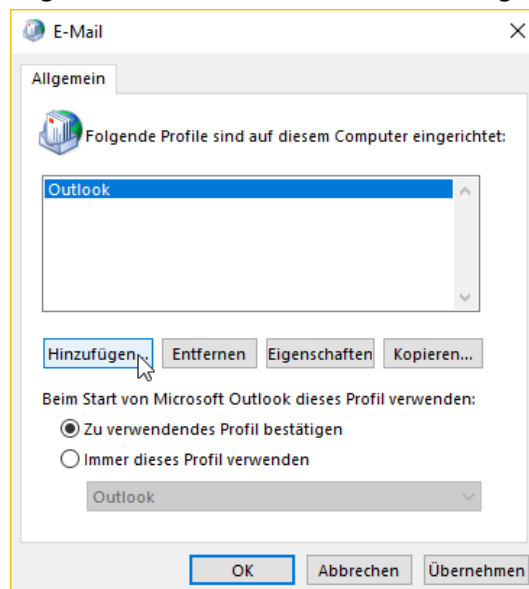
Für die Nutzung des Groupware Clients muss ein neues Outlook-Profil angelegt werden. Dies ist, weitgehend unabhängig von der installierten Version von Outlook, über die Systemsteuerung möglich und wird im Folgenden beschrieben.

Bestehende Daten können nach der Grundkonfiguration in das neue Profil importiert werden. Dies wird in Abschnitt 4.2, „Bestehende Daten übernehmen“ beschrieben. Vom Hinzufügen des Groupware Clients zu bestehenden Profilen wird abgeraten.

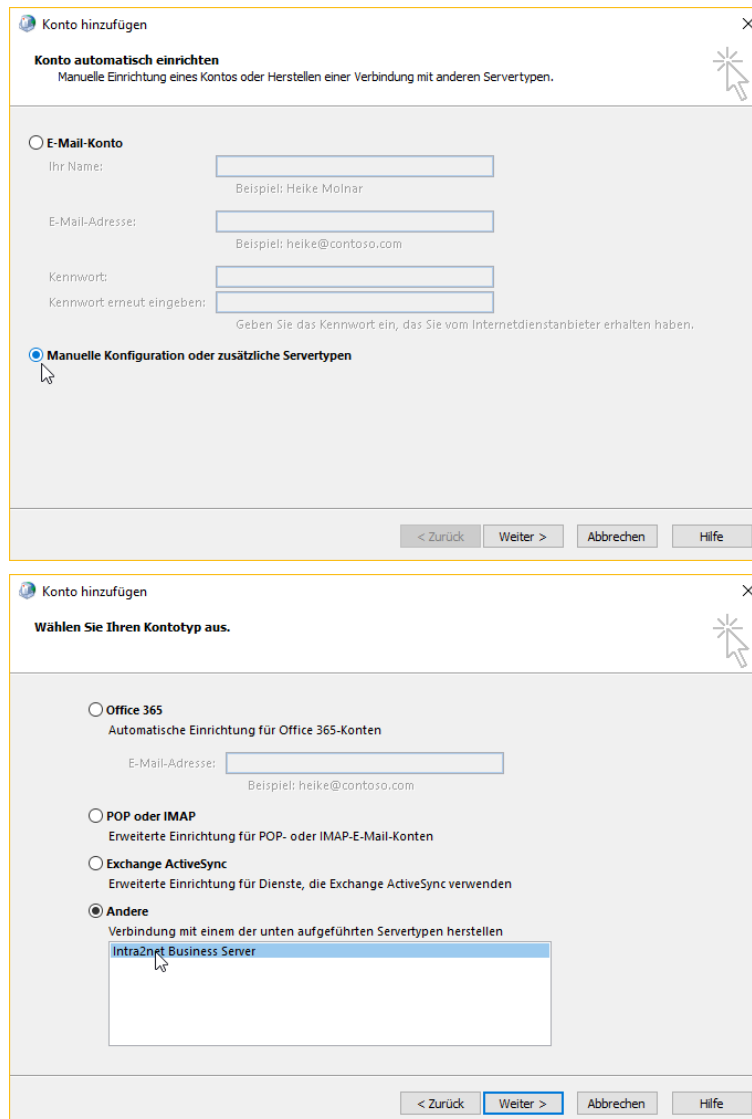
1. Öffnen Sie die Windows-Systemsteuerung, Menüpunkt "Mail (Microsoft Outlook)", bzw. "E-Mail". Die genaue Benennung des Menüpunkts ist abhängig von den verwendeten Versionen von Windows, Outlook sowie der gewählten Systemsprache. Bei manchen Versionen von Windows müssen Sie sich dafür in der Systemsteuerung 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 "Andere" und dort "Intra2net Business Server".



Konto hinzufügen

Konto automatisch einrichten
Manuelle Einrichtung eines Kontos oder Herstellen einer Verbindung mit anderen Servertypen.

☐ **E-Mail-Konto**
Ihr Name:
Beispiel: Heike Molnar
E-Mail-Adresse:
Beispiel: heike@contoso.com
Kennwort:
Kennwort erneut eingeben:
Geben Sie das Kennwort ein, das Sie vom Internetdienstanbieter erhalten haben.

☒ **Manuelle Konfiguration oder zusätzliche Servertypen**

Konto hinzufügen

Wählen Sie Ihren Kontotyp aus.

☐ **Office 365**
Automatische Einrichtung für Office 365-Konten
E-Mail-Adresse:
Beispiel: heike@contoso.com

☐ **POP oder IMAP**
Erweiterte Einrichtung für POP- oder IMAP-E-Mail-Konten

☐ **Exchange ActiveSync**
Erweiterte Einrichtung für Dienste, die Exchange ActiveSync verwenden

☒ **Andere**
Verbindung mit einem der unten aufgeführten Servertypen herstellen
Intra2net Business Server

5. Tragen Sie die Benutzer- und Serverdaten ein.

Tragen Sie unter Server den vollständigen DNS-Namen inkl. Domain Ihres Intra2net Business Servers ein, 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 Ihren Server einen DNS-Namen bei Ihrem Domainprovider oder DynDNS-Anbieter.

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 kein @ und keinen Domainnamen an.

Der Speicherort der Datendatei muss für eine korrekte Funktion unbedingt auf einem lokalen Laufwerk des Client-PCs liegen. Die Verwendung von Netzlaufwerken führt zu Störungen bei der Datensynchronisation sowie dem Versand von E-Mails.



Hinweis

Sollte dieser Dialog nicht angezeigt werden, so ist Microsoft Outlook nicht korrekt oder in einer inkompatiblen Konfiguration installiert. Brechen Sie daher dann an dieser Stelle ab und beheben zuerst das Problem der Outlook-Installation. Beginnen Sie danach wieder mit Schritt 1.

Prüfen Sie zuerst die Abschnitt 1.2, „Systemvoraussetzungen“, insbesondere den Punkt mit Side-By-Side-Installationen ausgelöst durch Apps aus dem Microsoft Store (u.a. "Mein Office", "OneNote" und "Office Lens"). Versuchen Sie danach eine Reparaturinstallation von Microsoft Office.

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

7. Fahren Sie mit der Einrichtung im 4. Kapitel, „Konten konfigurieren“ fort.

4. Kapitel - Konten konfigurieren

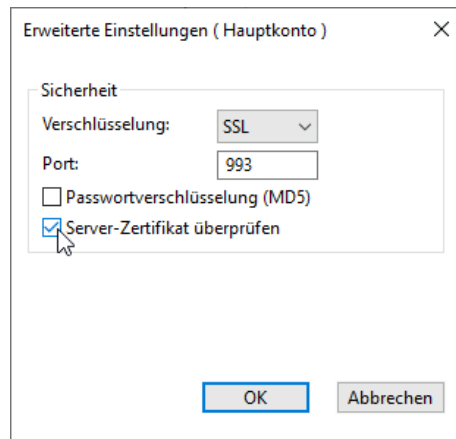
4.1. Groupware-Konto

Um die Installation zu vervollständigen, müssen die in den folgenden Abschnitten beschriebenen Einstellungen angepasst werden.

4.1.1. Zertifikatsüberprüfung aktivieren

Aktivieren Sie die Zertifikatsüberprüfung beim Verbindungsaufbau über IMAP. Dadurch wird das Passwort nur über vertrauenswürdige Verbindungen übertragen. Diese Einstellung ist vor allem bei einer Verbindung zum Server über das Internet wichtig.

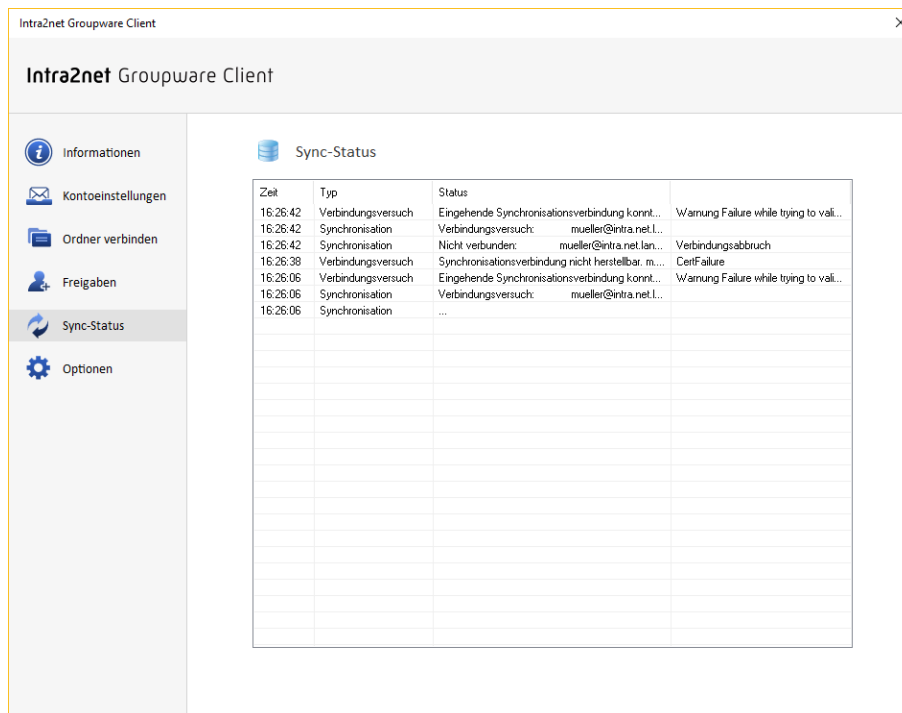
1. Starten Sie Microsoft Outlook und öffnen das Profil mit dem Intra2net Groupware Client.
2. Öffnen Sie das Menü "Groupware Client", "Kontoeinstellungen".
3. Öffnen Sie das Menü "Erweiterte Einstellungen" und aktivieren die Zertifikatsüberprüfung.



4. Klicken Sie auf "Speichern", um die Kontodaten zu speichern.
5. Öffnen Sie das Menü "Sync-Status" des Groupware Clients und kontrollieren, dass die Verbindung weiterhin erfolgreich aufgebaut werden kann.

4.1.1.1. Vorgehen bei Zertifikatsfehlern

Sollte ein `CertFailure` im Sync-Status angezeigt werden, wird das Zertifikat des Servers nicht als vertrauenswürdig eingestuft.



Prüfen Sie in diesem Fall folgende Punkte:

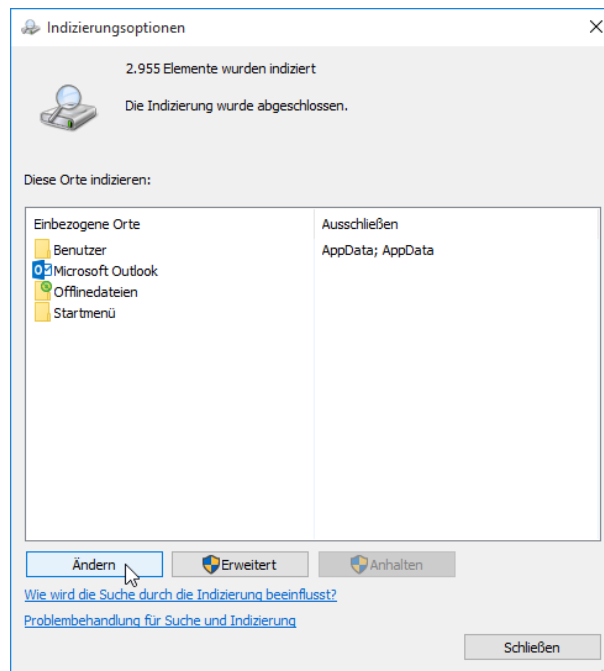
1. Kontrollieren Sie als erstes, dass Sie den vollständigen DNS-Namen des Server inkl. Domain im Groupware Client hinterlegt haben und nicht eine IP.
2. Handelt es sich beim DNS-Namen um eine lokale Domain oder wurde das Zertifikat nicht von einer externen Zertifizierungsstelle erstellt, muss das Zertifikat in Windows als vertrauenswürdig hinterlegt werden. Gehen Sie dafür vor wie in *Intra2net Administrator Handbuch*, Abschnitt 10.3, „Zertifikate auf Clients installieren“ beschrieben.
3. Kontrollieren Sie als letztes, dass das Zertifikat des Servers korrekt erstellt wurde, siehe *Intra2net Administrator Handbuch*, Abschnitt 10.2, „Zertifikate richtig erstellen“

4.1.2. Deaktivieren des Searchindexers

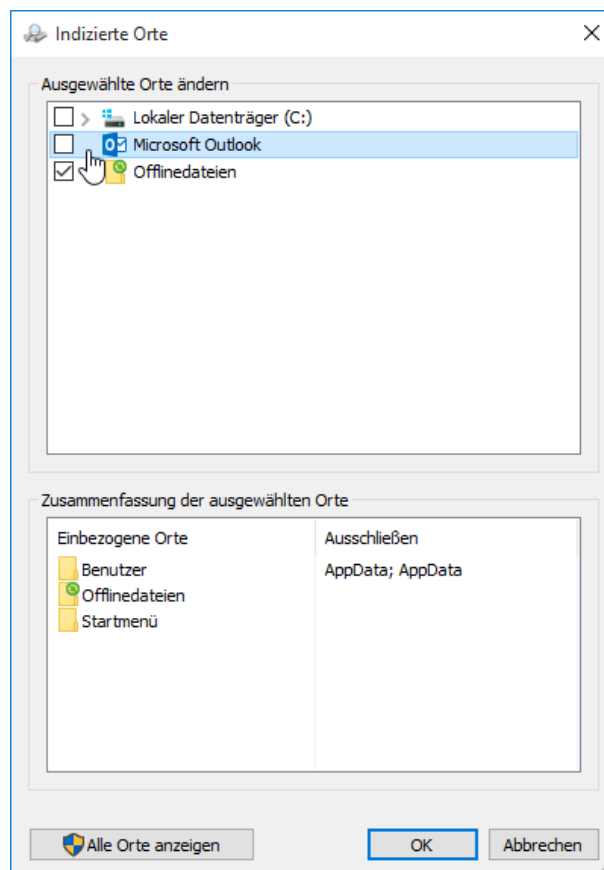
Windows verfügt über einen zentralen Dienst zur Indizierung der Nutzerdaten, welche dann über die systemweite Suchfunktion durchsucht werden können. Dieser Dienst heißt Searchindexer.

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".
2. Wählen Sie "Ändern".



- Entfernen Sie den Haken bei "Microsoft Outlook".



- 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.

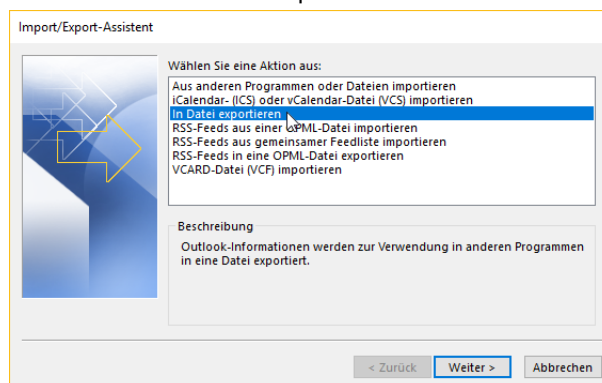
Verwenden Sie Outlook bisher mit Microsoft Exchange, so finden Sie den kompletten Migrationsprozess im 13. Kapitel, „Migration von Microsoft Exchange“ beschrieben.

4.2.1. Übernehmen per Outlook-Import

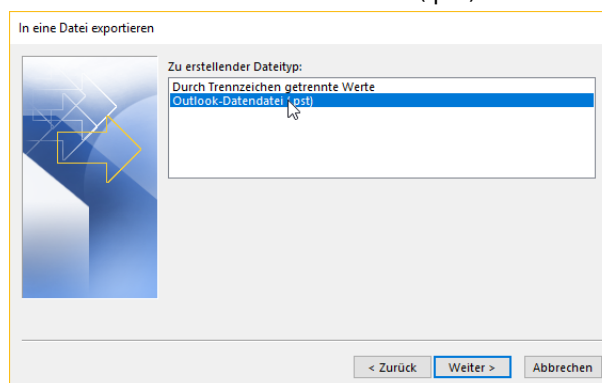
Haben die zu übernehmenden Daten eine Größe von bis etwa 1 GB, können diese mit dem hier beschriebenen Verfahren einfach in den Groupware Client übernommen werden. Haben die zu übernehmenden E-Mails ein größeres Volumen, kann dieses Verfahren weiterhin angewandt werden, braucht aber entsprechend länger. 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

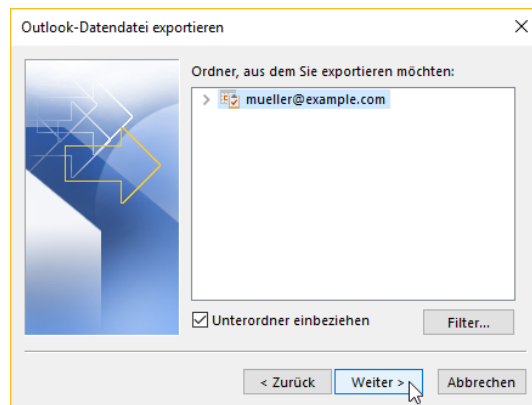
1. Öffnen Sie Outlook mit dem alten Profil welches die zu importierenden Daten enthält. Evtl. müssen Sie das zu öffnende Outlook-Profil über die Windows-Systemsteuerung, Menüpunkt "Mail (Microsoft Outlook)", bzw. "E-Mail" umstellen.
2. Öffnen Sie das Menü "Datei", "Öffnen und Exportieren", "Importieren/Exportieren".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



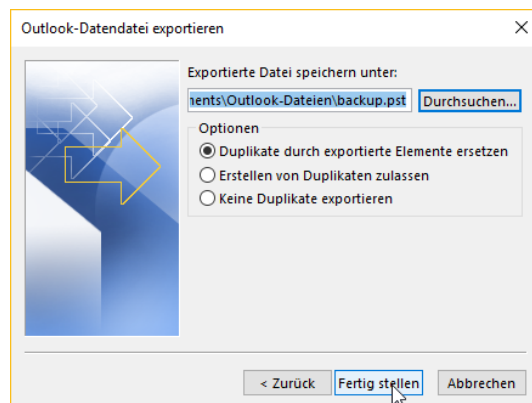
4. Wählen Sie "Outlook-Datendatei (.pst)".



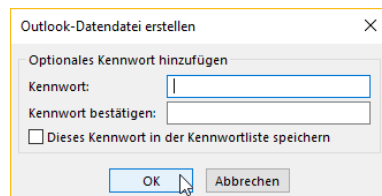
5. Wählen Sie die aktuelle Datendatei inkl. Unterordner.



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



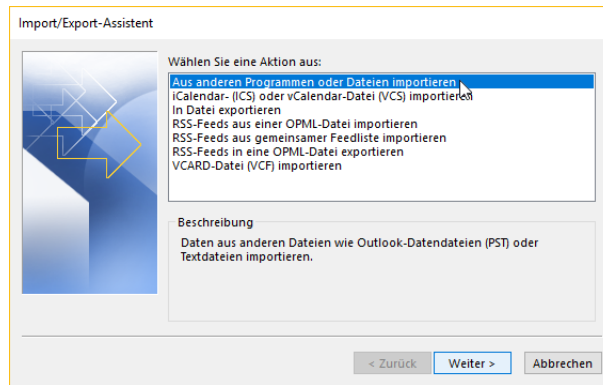
7. Ein Kennwort ist nicht erforderlich.



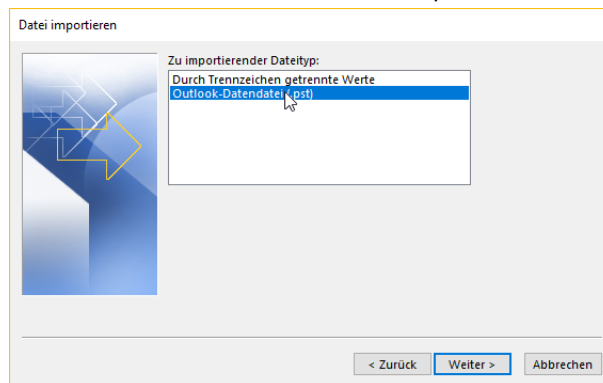
8. Warten Sie bis Outlook alle Daten exportiert hat.
9. Schließen Sie Outlook.

4.2.1.2. Import in den Groupware Client

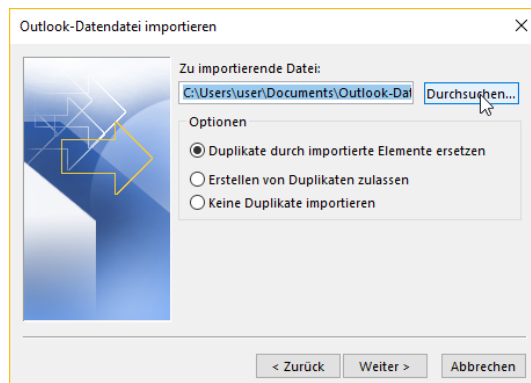
1. Öffnen Sie Outlook mit dem Profil des Groupware Clients. Evtl. müssen Sie das zu öffnende Outlook-Profil über die Windows-Systemsteuerung, Menüpunkt "Mail (Microsoft Outlook)", bzw. "E-Mail" umstellen.
2. Öffnen Sie das Menü "Datei", "Öffnen und Exportieren", "Importieren/Exportieren".
3. Wählen Sie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



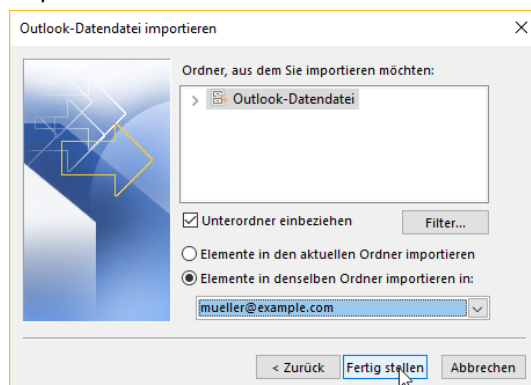
4. Wählen Sie "Outlook-Datendatei (.pst)".



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.

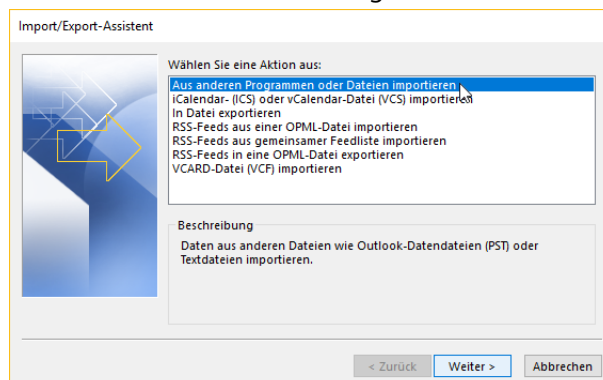
4.2.2. Übernehmen größerer Mengen an E-Mails

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.

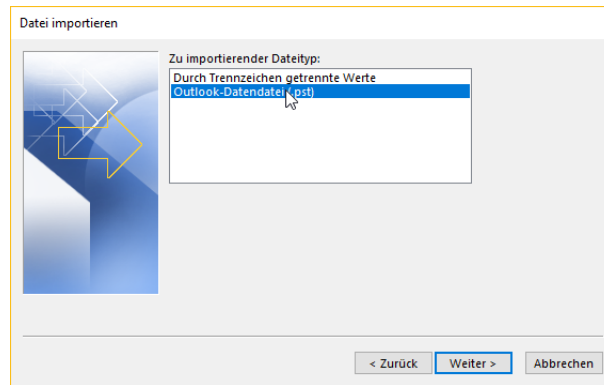
Voraussetzung ist, dass sich die E-Mails auf einem per IMAP erreichbaren Server befinden. Die meisten E-Mail-Server sind von Haus aus per IMAP erreichbar oder diese Funktion kann zumindest als Option aktiviert werden. Durch ein Zusatzprogramm werden die E-Mails direkt und ohne Umweg über Outlook vom 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.

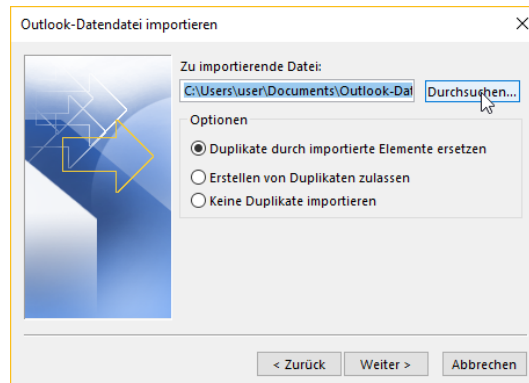
1. Übertragen Sie die E-Mails vom bisherigen Server wie im 12. Kapitel, „Migration von E-Mails mit IMAPCopy“ beschrieben.
2. Exportieren Sie die Daten aus dem bestehenden Outlook-Profil wie in Abschnitt 4.2.1.1, „Export der bestehenden Daten“ beschrieben.
3. Öffnen Sie Outlook mit dem Profil des Groupware Clients. Evtl. müssen Sie das zu öffnende Outlook-Profil über die Windows-Systemsteuerung, Menüpunkt "Mail (Microsoft Outlook)", bzw. "E-Mail" umstellen.
4. Öffnen Sie das Menü "Datei", "Öffnen und Exportieren", "Importieren/Exportieren".
5. Wählen Sie "Aus anderen Programmen oder Dateien importieren".



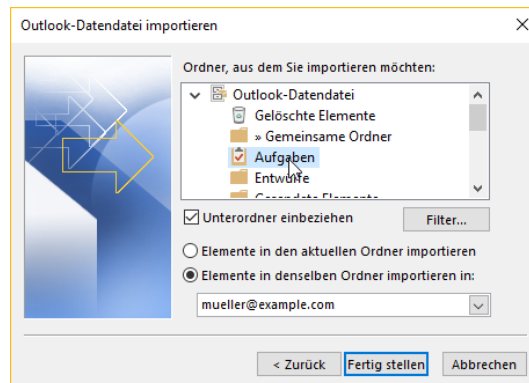
6. Wählen Sie "Outlook-Datendatei (.pst)".



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



8. 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.



9. 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.

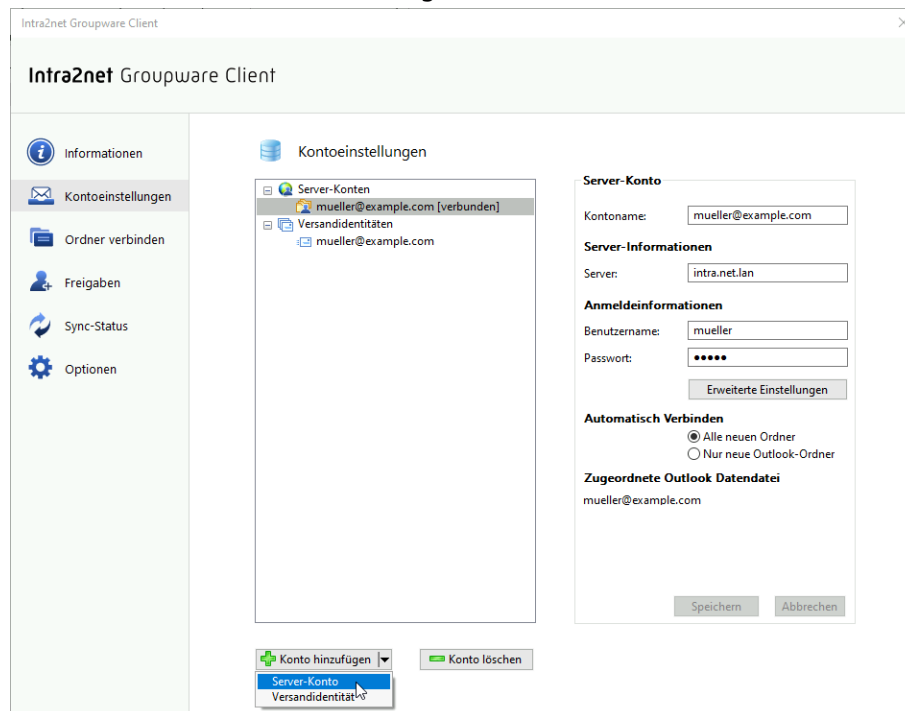
4.3.1. Mehrere Serverkonten



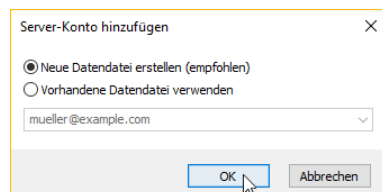
Achtung

Verwenden Sie ausschließlich die im Folgenden beschriebenen Menüs des Groupware Clients zur Konfiguration von Konten. Verwenden Sie nicht die Kontoeinstellungen von Outlook.

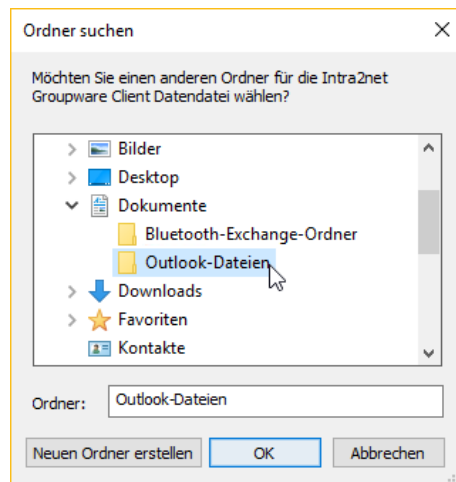
1. Öffnen Sie das Menü "Groupware Client", "Kontoeinstellungen".
2. Wählen Sie unten "Konto hinzufügen", "Server-Konto".



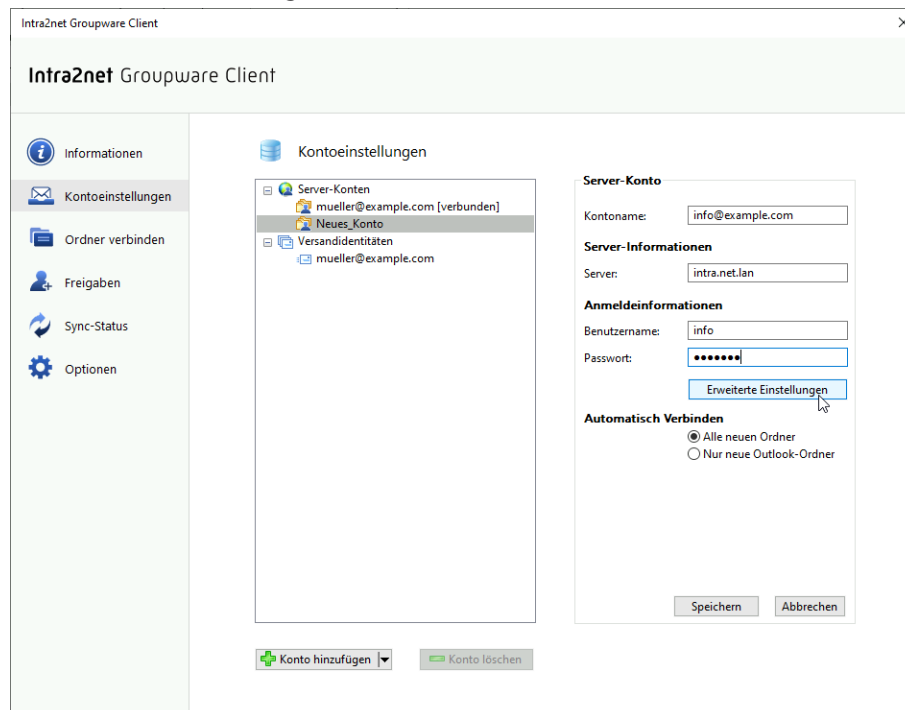
3. Wählen Sie "Neue Datendatei erstellen" wenn Sie das gesamte Konto als zusätzliche Datendatei einfügen möchten. Die Option "Vorhandene Datendatei verwenden" ist gedacht für die Fälle, bei denen nur einzelne Ordner des neuen Kontos unter "Gemeinsame Ordner" verbunden werden sollen.



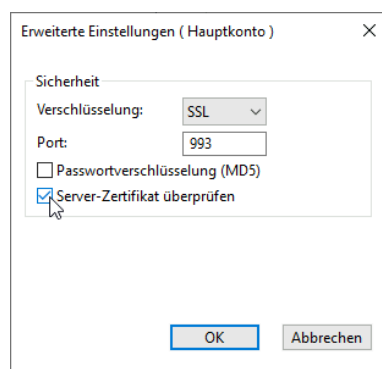
4. Wählen Sie den Ordner, in dem die neue Datendatei abgelegt werden soll.



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.

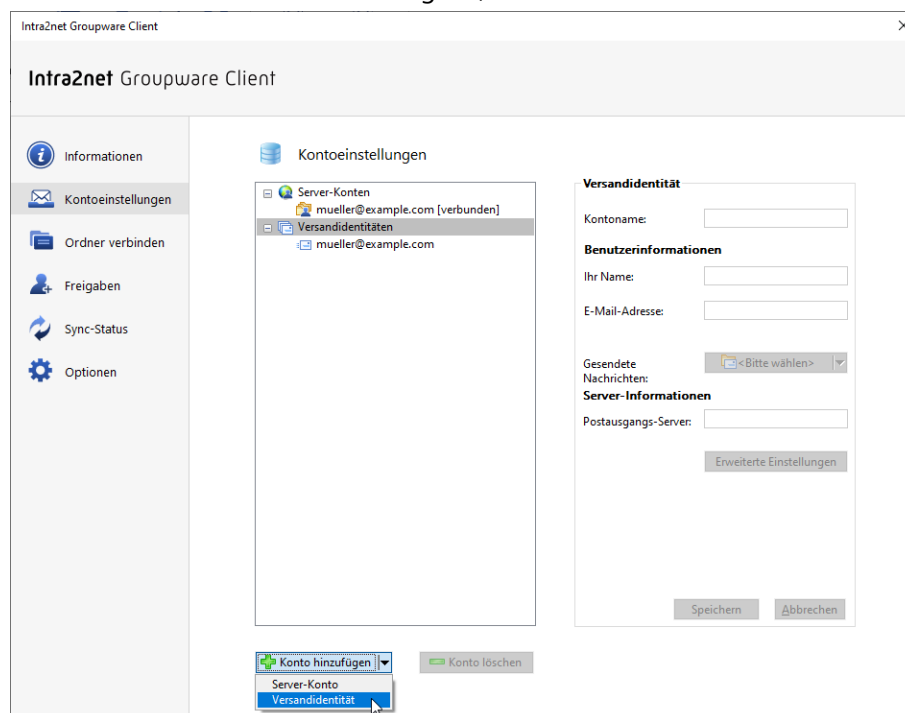


Achtung

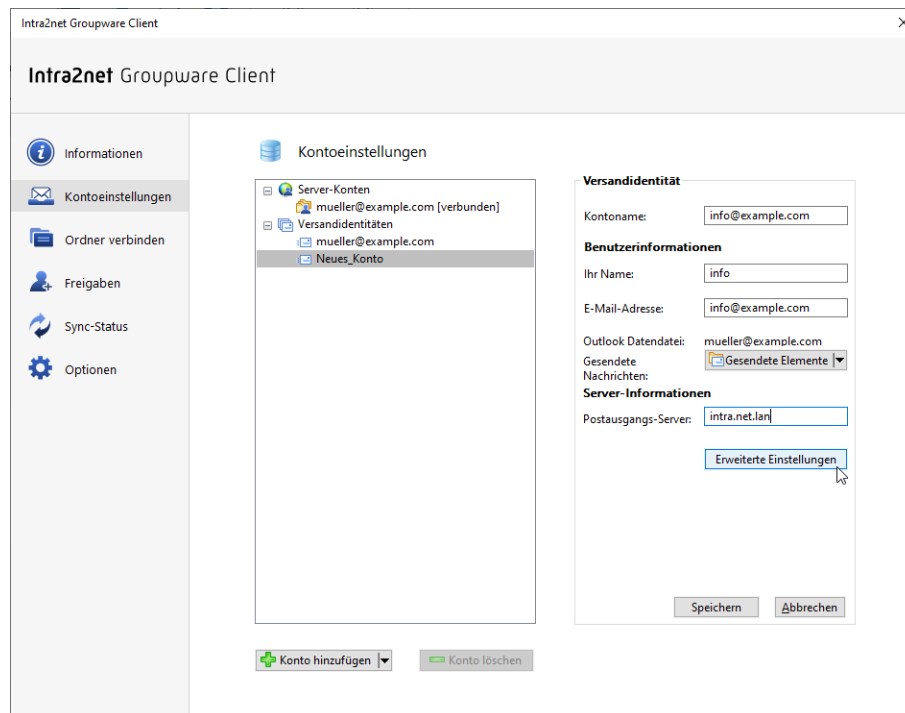
Verwenden Sie ausschließlich die im Folgenden beschriebenen Menüs des Groupware Clients zur Konfiguration von Konten. Verwenden Sie nicht die Kontoeinstellungen von Outlook.

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".

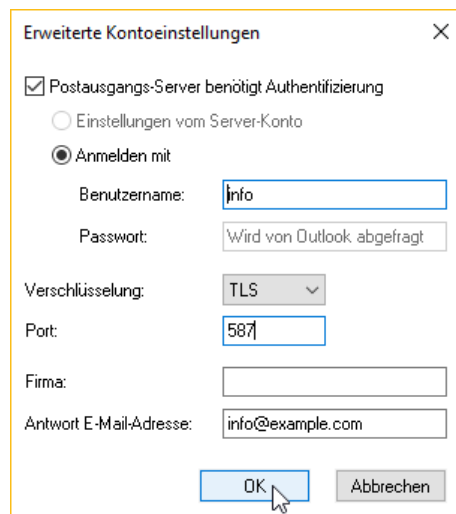


3. Tragen Sie den Benutzernamen, E-Mail-Adresse und Postausgangsserver ein und vergeben eine Kontobezeichnung.

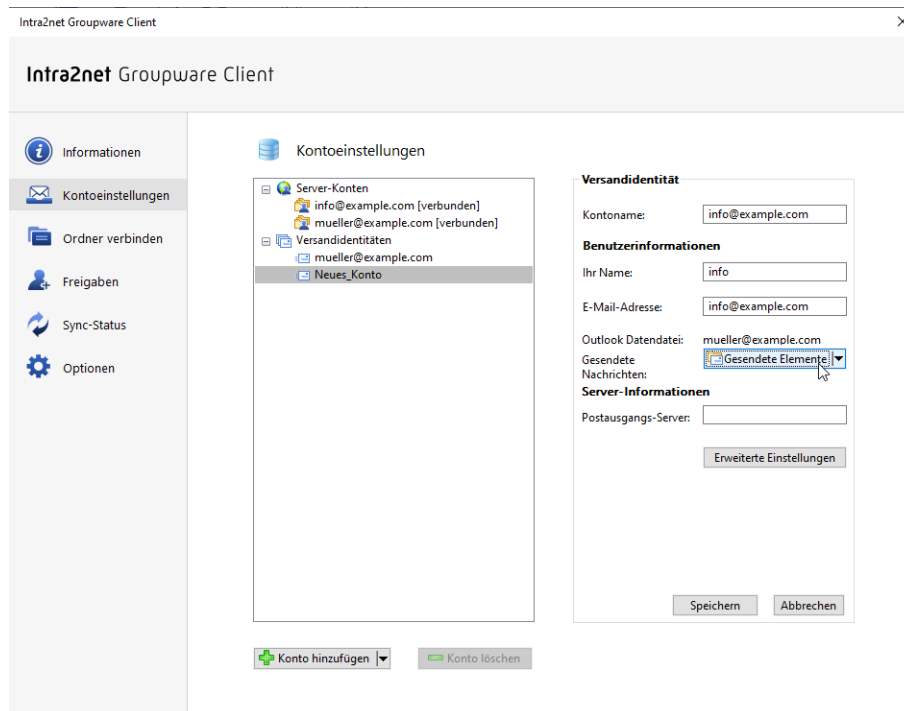


4. Öffnen Sie die "Erweiterte Einstellungen", aktivieren die Verschlüsselung per TLS und stellen den verwendeten Port auf 587.

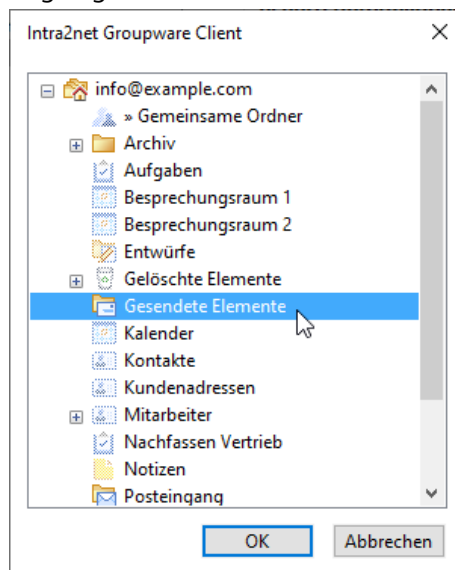
Bei Bedarf können Sie auch die Authentifizierung aktivieren sowie einen mit den E-Mails versendeten Firmennamen und eine abweichende Antwortadresse hinterlegen.



5. Klicken Sie auf das Auswahlelement hinter "Gesendete Nachrichten".



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



7. Speichern Sie die Einstellungen und starten Outlook neu.

4.3.2.1. Ordnerauswahl für gesendete Nachrichten

Wenn Sie mehrere unterschiedliche Absenderadressen für ein Server-Konto konfiguriert haben, ist es oft sinnvoll, die gesendeten Nachrichten abhängig von der verwendeten Absenderadresse in unterschiedlichen Ordnern abzulegen. Wird eine Absenderadresse von mehreren Nutzern verwendet, macht es oft Sinn auch die gesendeten Nachrichten in einem gemeinsam genutzten Ordner abzulegen. Dafür kann der Ordner für die gesendeten Nachrichten bei jeder Versandidentität unterschiedlich gewählt werden.

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 zum Server ausgeschlossen. Achten Sie daher darauf, dass andere Nutzer dieses Kontos auf dem Server nicht weiterhin "Gesendete Elemente" verwenden. Die Synchronisation in Gegenrichtung, also vom Server, findet weiterhin statt.
- 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.

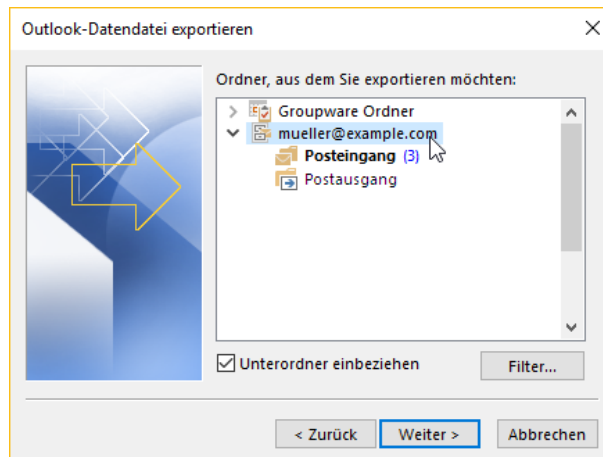
Stellen Sie in diesem Fall bei allen Versandidentitäten andere Ordner als "Gesendete Elemente" ein.

4.4. Umwandeln bisheriger Installationen des Groupware Clients

Verwenden Sie bisher den Intra2net Groupware Client nur zur Synchronisation der Groupware-Daten und verwenden für E-Mails eine separate, von Outlook verwaltete IMAP-Datendatei, so können Sie bei Bedarf die Verarbeitung auch der E-Mails auf den Groupware Client umstellen.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie diese Umstellung durchführen.

1. 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.



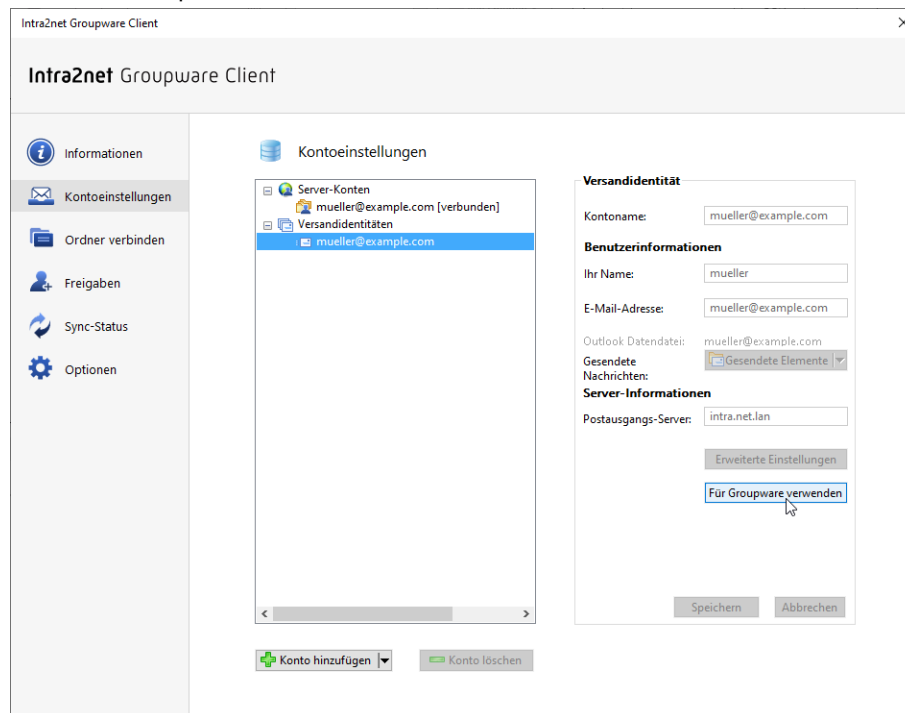
2. Öffnen Sie die eben exportierte Sicherheitskopie über das Menü "Datei", "Öffnen und Exportieren", "Outlook-Datendatei öffnen" und kontrollieren, ob sie alle E-Mail-Ordner enthält und diese vollständig sind. Schließen Sie sie danach wieder.



Achtung

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

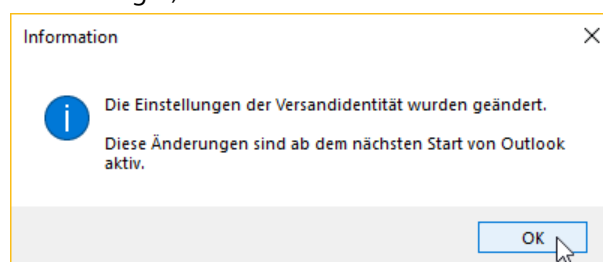
3. Öffnen Sie das Menü "Groupware Client", "Kontoeinstellungen".
4. Wählen Sie unter "Versandidentitäten" das bisherige IMAP-Konto aus und klicken auf "Für Groupware verwenden".



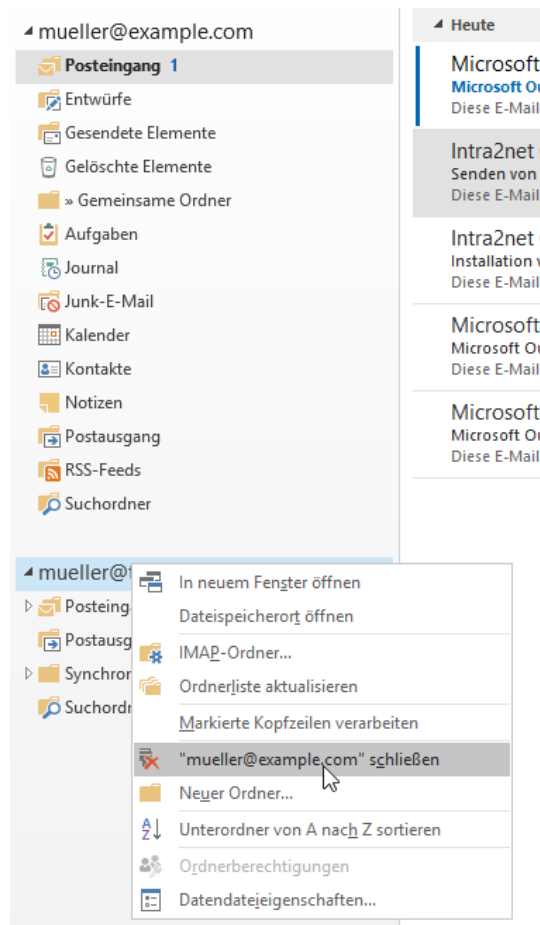
5. Wenn Sie vorher eine Sicherheitskopie der E-Mail-Daten angelegt haben, können Sie die Sicherheitsabfrage mit "Ja" bestätigen.



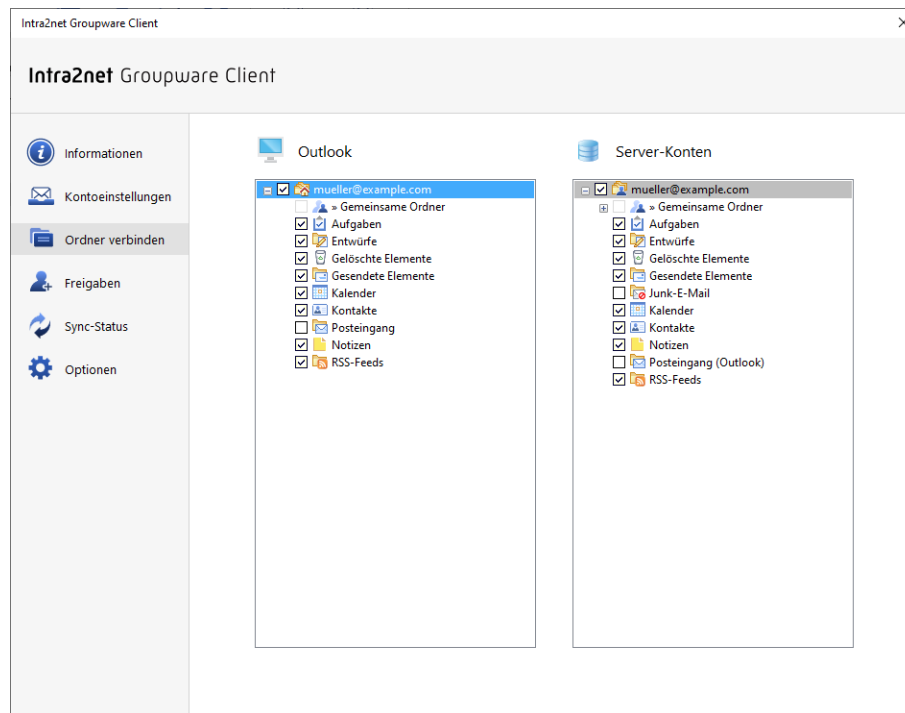
6. Beenden Sie Outlook, warten bis der Outlook-Prozess wirklich beendet wurde (siehe Taskmanager) und starten es danach neu.



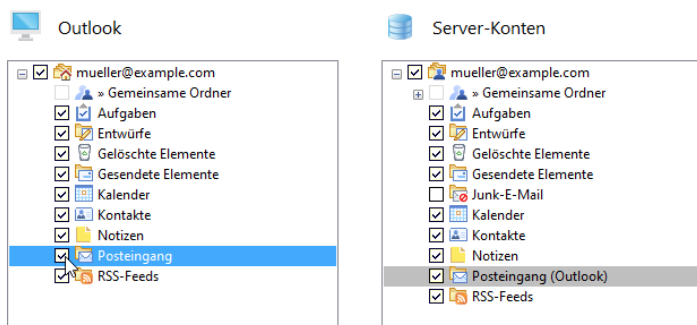
7. Im Ordnerbaum auf der linken Seite von Outlook kann in einigen Konfigurationen weiterhin die Datendatei für das E-Mail-Konto angezeigt werden. Diese muss dann entfernt werden. Klicken Sie dafür mit der rechten Maustaste auf die Datendatei und wählen ""Datendateiname" schließen". Sie erkennen die bisherige IMAP-Datendatei daran, dass Sie *keinen* Ordner "Gemeinsame Ordner" enthält.



8. Öffnen Sie das Menü "Groupware Client", "Ordner verbinden".
9. 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.



10. Klicken Sie die Checkbox vor dem Ordernamen auf der linken Seite (Outlook) an und setzen damit das Häkchen.



11. Wiederholen Sie den vorherigen Schritt für alle E-Mail-Ordner.
12. Sie können den Fortschritt im Menü "Groupware Client", "Sync-Status" verfolgen.
13. Nachdem die Synchronisation abgeschlossen ist kontrollieren Sie die E-Mail-Ordner auf Vollständigkeit.

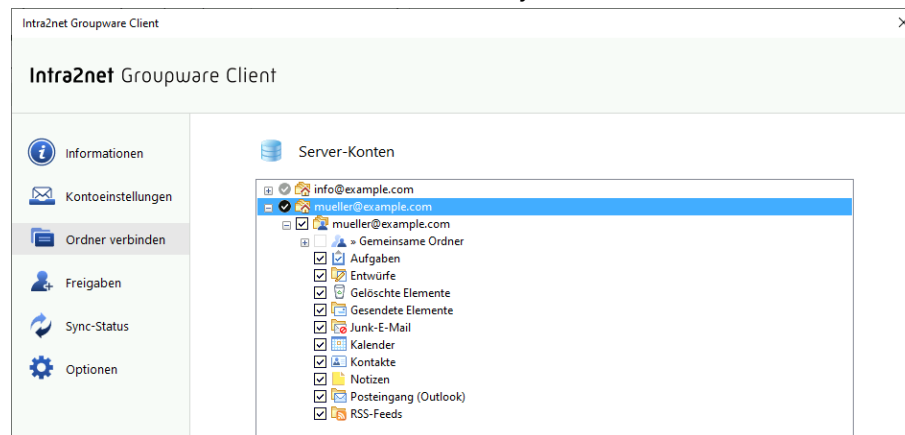
Sollten gesamte Ordner oder einzelne E-Mails fehlen, so können Sie diese aus der anfangs erstellten Sicherheitskopie kopieren. Öffnen Sie dazu die Sicherheitskopie als zusätzliche Datendatei (Menü "Datei", "Öffnen", "Outlook-Datendatei öffnen") und kopieren die fehlenden Daten per Drag&Drop in die andere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

5. Kapitel - Ordner verbinden

Im Menü "Groupware Client > Ordner verbinden" wird gesteuert welche Ordner auf dem Serverkonto mit dem lokalen Outlook-Datendatei verbunden sein sollen.

In diesem Menü wird immer die Liste der Ordner auf dem Server angezeigt. Verbundene Ordner (durch gesetztes Checkbox-Symbol gekennzeichnet) erscheinen dann an der entsprechenden Stelle in der Ordnerhierarchie auch innerhalb der lokalen Outlook-Datendatei.

Wenn ein Ordner verbunden ist, bedeutet dies, dass alle Inhalte zwischen der lokalen Outlook-Ordner und dem Server-Ordner synchronisiert werden.

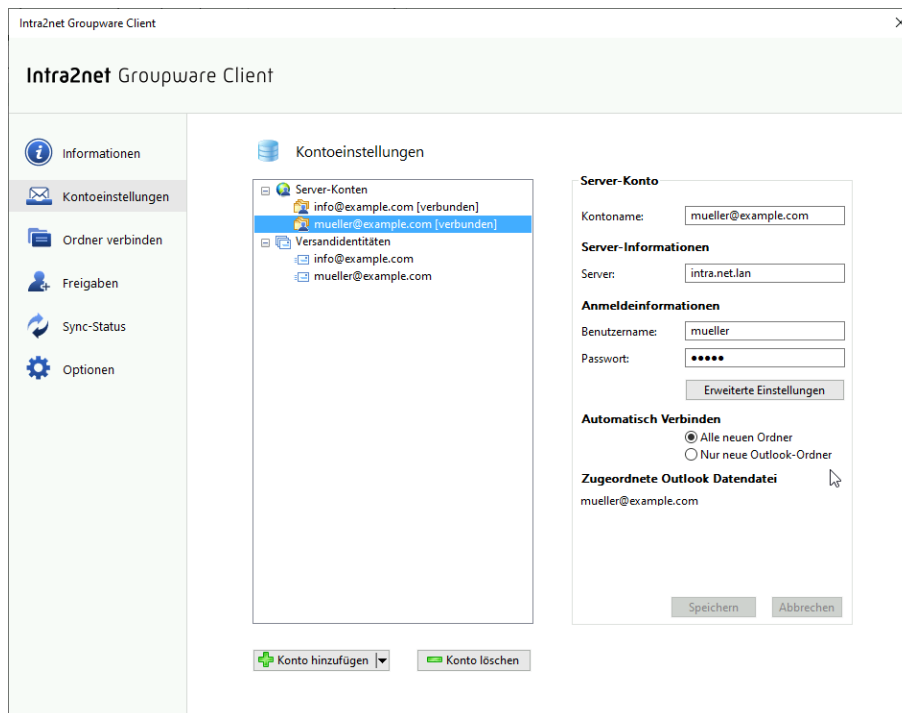


In diesem Kapitel wird der Standardmodus für Ordnerverbindungen beschrieben. Es gibt alternativ auch noch den Expertenmodus, welcher im 7. Kapitel, „Expertenmodus für Ordnerverbindungen“ beschrieben wird.

5.1. Eigene Ordner verbinden

5.1.1. Automatisch verbinden

In der Standardeinstellung werden in der Outlook-Datendatei alle eigenen Ordner des Serverkontos verbunden und umgekehrt alle lokal neu angelegten Ordner auch auf dem Server angelegt und verbunden. Dies entspricht der Option "Alle neuen Ordner" bei "Automatisch verbinden" im Menü "Groupware Client > Kontoeinstellungen".



In manchen Fällen kann es sinnvoll sein, dass neu auf dem Server angelegte Ordner nicht automatisch verbunden und mit der Outlook-Datendatei synchronisiert werden. Z.B. wenn dadurch die Datendatei zu groß werden würde. In diesem Fall können Sie auf "Nur neue Outlook-Ordner" umstellen. Lokal in Outlook neu angelegte Ordner werden dann weiterhin automatisch verbunden, auf dem Server neu angelegte Ordner dagegen nicht mehr. Sie müssen sie im "Ordner verbinden"-Menü dann einzeln anklicken um sie zu verbinden.

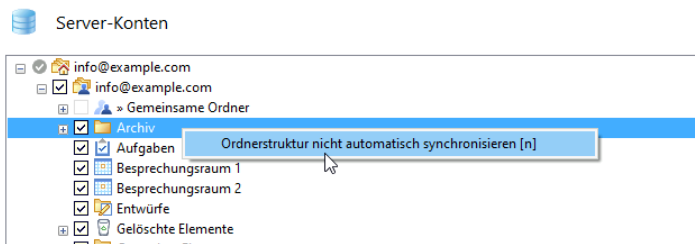
Werden eigene Ordner in Outlook gelöscht, umbenannt oder verschoben, wird diese Änderung immer auch sofort auf dem Server nachvollzogen.

5.1.2. Ordner von der Synchronisation ausschließen

Es kann sinnvoll sein Ordner ausschließlich lokal in der Outlook-Datendatei zu halten und sie nicht mit dem Server zu synchronisieren. Z.B. kann es den Löschvorgang beschleunigen wenn man *Gelöschte Elemente* nicht mit dem Server synchronisiert. Ein anderes Beispiel ist der *Entwürfe*-Ordner, dessen Synchronisation zu Konflikten mit dem automatischen Speichern von zur Bearbeitung geöffneten und noch nicht versendeten E-Mails führen kann.

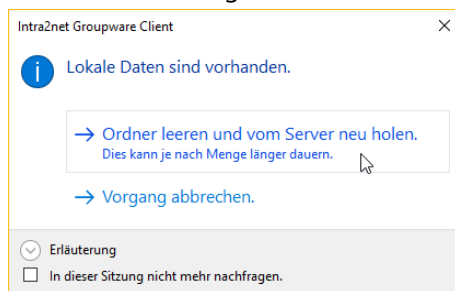
Eine andere gewünschte Konfiguration kann sein, normalerweise neu auf dem Server angelegte Ordner automatisch zu synchronisieren, einige wenige Teile der Ordnerhierarchie aber davon auszuschließen.

Für beides können Sie die Funktion "Ordnerstruktur nicht automatisch synchronisieren" verwenden. Sie finden diese im Menü "Groupware Client > Ordner verbinden" wenn Sie einen Ordner dort mit der rechten Maustaste anklicken.



Beachten Sie, dass ein derart konfigurierter Ordner immer in der lokalen Outlook-Daten-datei mit seinem Inhalt vorhanden bleibt, der Ordner und seine Unterordner aber ausschließlich lokal sind und nicht mehr mit dem Server synchronisiert werden. Bei Bedarf können die Unterordner in Outlook gelöscht werden. Der Ordner selbst muss aber bestehen bleiben um die Ausnahme von der Synchronisation zu erhalten. Würde der Ordner aus der lokalen Outlook-Datendatei gelöscht, würde er bei der nächsten Synchronisation der Ordnerstruktur wieder frisch angelegt und sein Inhalt vom Server reinsynchronisiert werden.

Soll die Einstellung wieder rückgängig gemacht werden, setzen Sie die Checkbox des Ordners wieder. Damit die Synchronisation wieder aufgenommen werden kann, müssen zuerst alle lokal vorhandenen Daten und alle Unterordner gelöscht und durch den Inhalt auf dem Server ersetzt werden. Der Nutzer wird darüber in einem Dialog informiert und muss die Löschung starten.



5.1.3. Ordnerliste aktualisieren

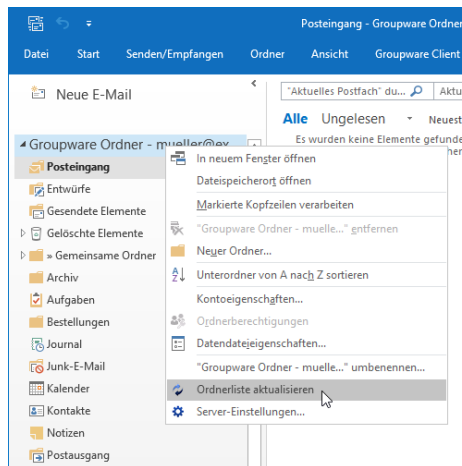
Serverseitige Änderungen an der Ordnerstruktur, also z.B. auf dem Server neu angelegte oder umbenannte Ordner, werden beim Start von Outlook und danach regelmäßig im Hintergrund erkannt und in die lokale Outlook-Datendatei übernommen. Dieser Prozess läuft alle 60 Minuten



Hinweis

Dies betrifft nur die Ordnerstruktur an sich, nicht aber den Inhalt der Ordner. Für die Synchronisation der Inhalte siehe Abschnitt 8.2, „Ordneroptionen“.

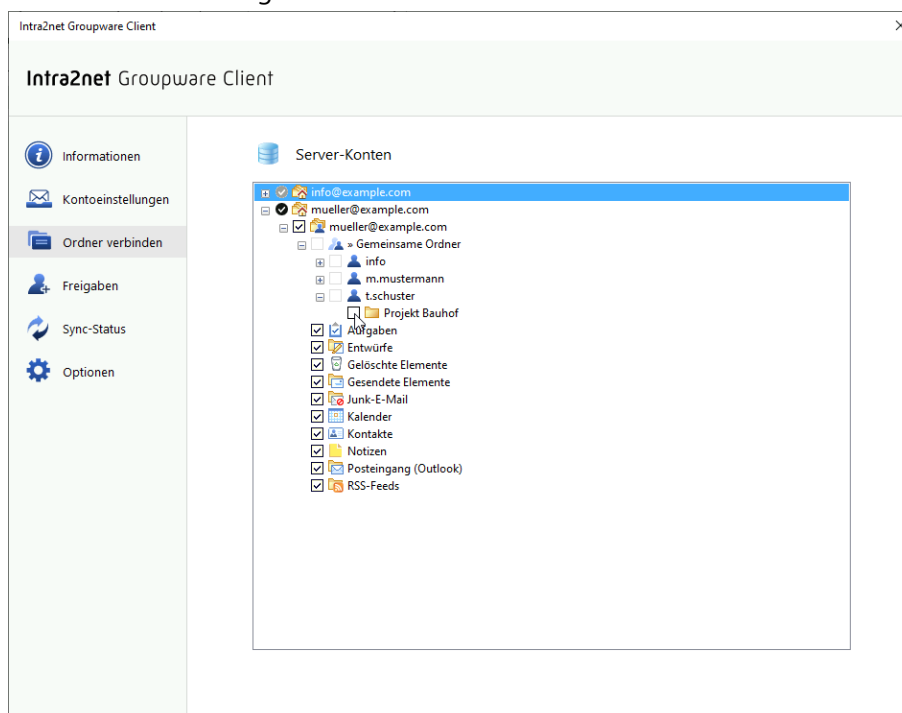
Sie können den Groupware Client anweisen die Ordnerstruktur sofort zu aktualisieren, indem Sie mit einem Rechtsklick in der Ordnerliste das Kontextmenü eines vom Groupware Client verwalteten Ordners öffnen und dort die Option "Ordnerliste aktualisieren" aufrufen. Dadurch wird die Ordnerstruktur der gesamten Outlook-Datendatei aktualisiert.



5.2. Gemeinsame Ordner verbinden

Wurde Ihnen oder einer Gruppe in der Sie Mitglied sind ein Ordner freigegeben, so erhalten Sie beim nächsten Start von Outlook im Posteingang einen Hinweis darauf. Im Gegensatz zu eigenen Ordnern werden neue gemeinsame Ordner nicht automatisch verbunden.

Nutzen Sie das Menü "Groupware Client > Ordner verbinden" und dort den Punkt "»Gemeinsame Ordner" um gemeinsame Ordner zu verbinden und damit in Outlook nutzbar zu machen. Klicken Sie das Checkbox-Symbol an um einen Ordner zu verbinden oder eine Verbindung wieder zu entfernen.

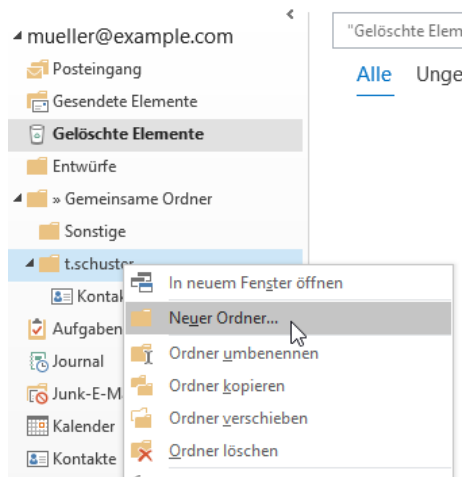


Haben Sie das "Ordner"-Recht auf einen gemeinsamen Ordner, können Sie den Ordner löschen oder neue Unterordner anlegen. Es ist nicht möglich gemeinsame Ordner umzubenennen. Dies kann nur der Eigentümer des Ordners. Zum Löschen von Unterordnern benötigen Sie das "Ordner"-Recht für jeden Unterordner.



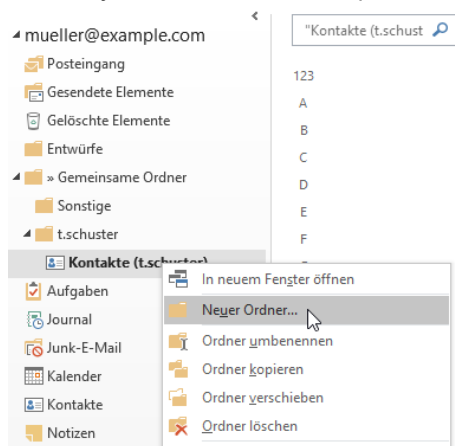
Achtung

Das Anlegen und Verschieben von gemeinsamen Ordnern ist nicht auf der obersten Orderebene eines Benutzerkontos möglich. Auch wenn Outlook erlaubt in dieser Ebene Ordner anzulegen, so sind diese nicht mit dem Server verbunden und liegen rein lokal in der Outlook-Datendatei. Beispiel:



Ausschließlich der Eigentümer eines Kontos ist in der Lage Ordner auf der obersten Orderebene anzulegen oder dorthin zu verschieben.

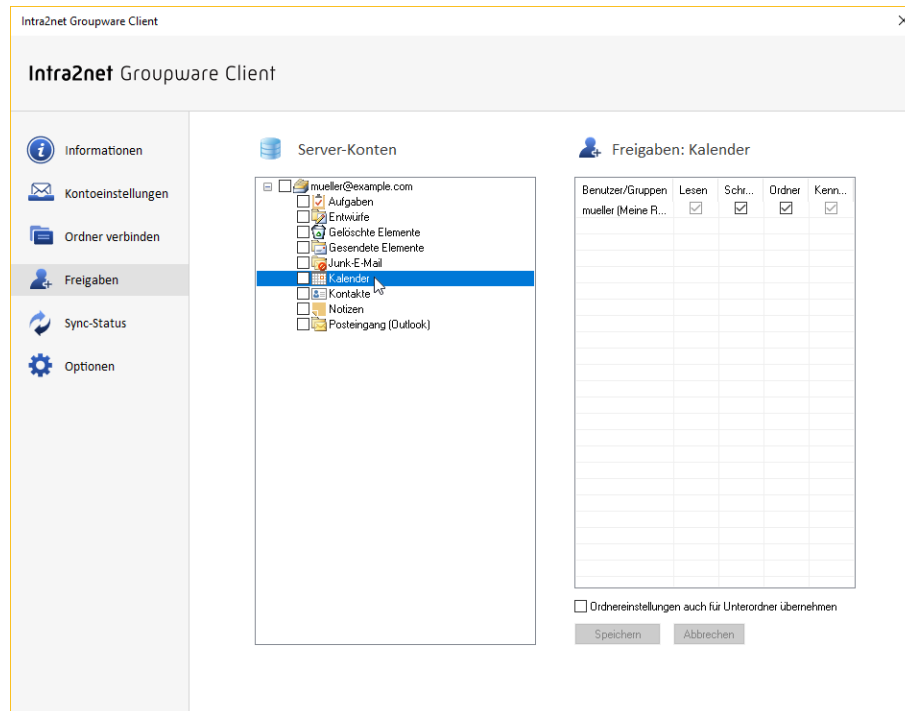
Das Anlegen von Ordnern unterhalb eines verbundenen Ordners werden jedoch zum Server synchronisiert. Im Beispiel wird ein neuer Ordner unterhalb von "Kontakte" erstellt.



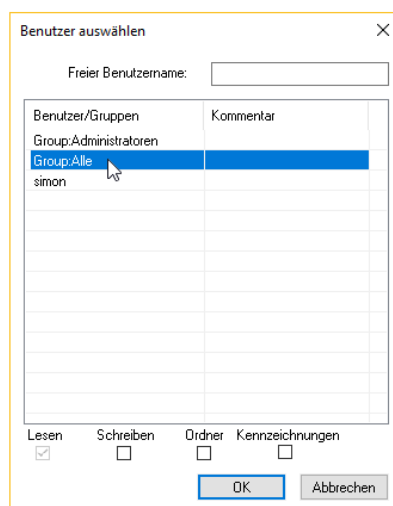
6. Kapitel - Ordner freigeben

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. Mit einem Doppelklick auf der rechten Seite (Freigaben) öffnen Sie den Dialog für eine neue Freigabe. Markieren Sie den Benutzernamen oder die Benutzergruppe, für die Sie den Ordner freigeben möchten.



4. Wählen Sie mit den Checkboxes am unteren Rand des Dialogs die Rechte, die Sie dem anderen Benutzer erteilen möchten und schließen den Dialog mit "Ok".

5. Klicken Sie auf "Speichern", um die neuen Rechte auf den Server zu schreiben.

Danach können die anderen Nutzer die freigegebenen Ordner bei sich verbinden wie in Abschnitt 5.2, „Gemeinsame Ordner verbinden“ beschrieben.

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.

6.1. Rechte

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 für diesen Ordner und darf die Freigaben an andere Benutzer verändern. Zum Löschen von Ordnern mit bestehendem Inhalt benötigt der Benutzer zusätzlich das "Schreiben" Recht.
Kennzeichnungen	Der Benutzer darf die Kennzeichnungen Gelesen, Beantwortet und Markiert 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 exakt so wie beim markierten Ordner eingestellt.

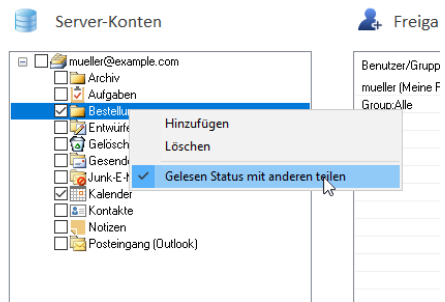
Neu angelegte Ordner übernehmen beim Anlegen immer die Rechte ihres Überordners.

6.2. 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 > Freigaben" eine neue Freigabe an andere Nutzer mit dem Recht "Kennzeichnungen" gesetzt, wird automatisch der gemeinsame Gelesen-Status aktiviert.

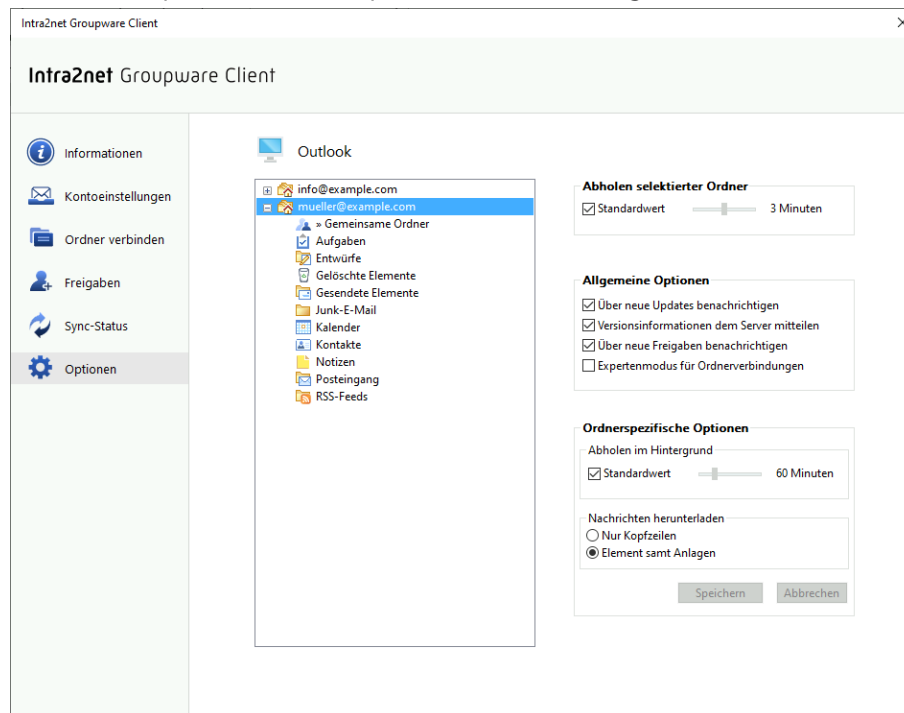
Soll der Gelesen-Status individuell pro Benutzer verwaltet werden, so öffnen Sie das Kontextmenü des Ordners über einen Rechtsklick und schalten die Option "Gelesen Status mit anderen teilen" aus.



7. Kapitel - Expertenmodus für Ordnerverbindungen

Der Expertenmodus für Ordnerverbindungen zeigt im Menü "Groupware Client > Ordner verbinden" zwei Ordnerbäume an, einen für das lokale Outlook und einen für die Serverkonten. Das ermöglicht sowohl eine feinere Steuerung welche Ordner an welche Stelle verbunden werden sollen, als auch verschiedene Modi beim Umgang mit neuen Unterordnern.

Der Expertenmodus für Ordnerverbindungen kann über die entsprechende Option im Menü "Groupware Client > Optionen" an- und ausgeschaltet werden:

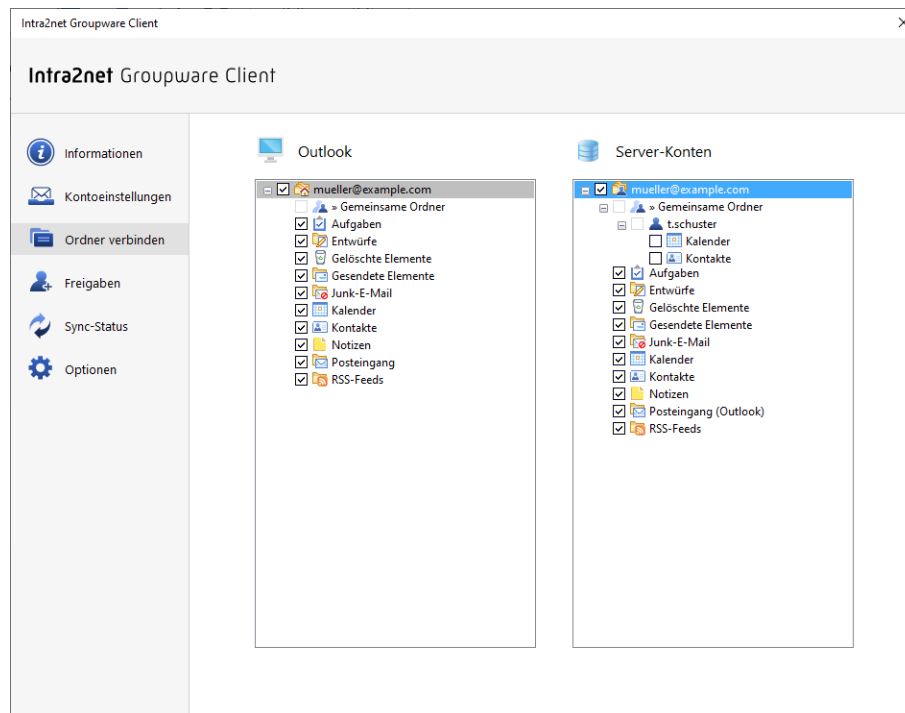


Bis inklusive Intra2net Groupware Client Version 4.0.2 war der Expertenmodus für Ordnerverbindungen immer aktiv, erst ab Version 5 besteht eine Wahl zwischen den Modi.

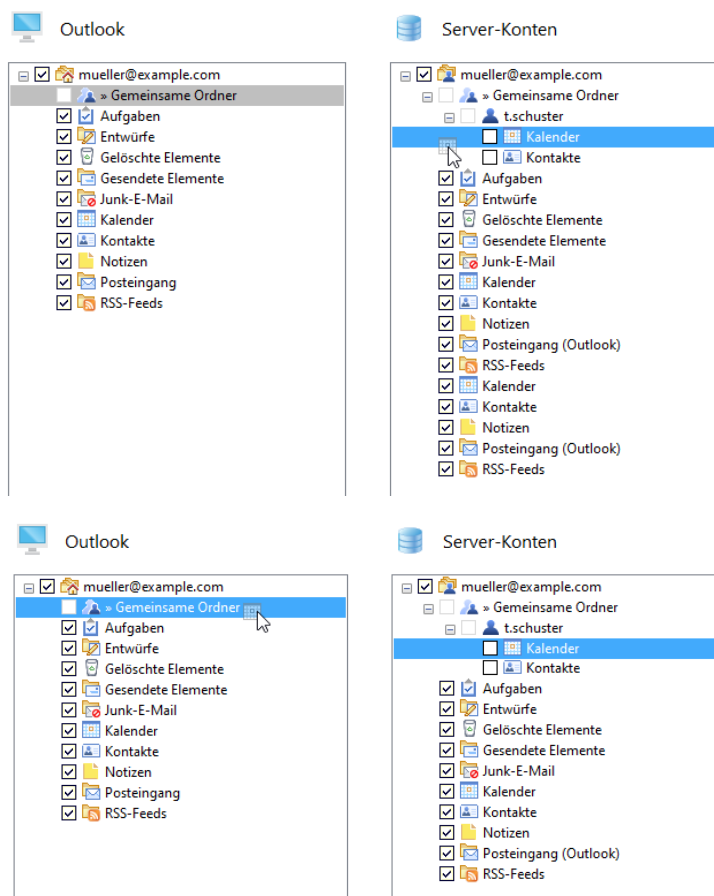
7.1. Gemeinsame Ordner verbinden

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

1. Öffnen Sie das Menü "Groupware Client > Ordner verbinden".
2. Auf der rechten Seite (Server-Konten) erscheinen die Ihnen freigegebenen Ordner unterhalb von "»Gemeinsame Ordner".

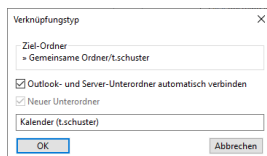


3. Klicken Sie den gewünschten Ordner auf der rechten Seite an und halten Sie die Maustaste gedrückt. Ziehen Sie den Ordner dann mit gedrückter Maustaste auf den Ordner "»Gemeinsame Ordner" auf der linken Seite (Outlook). Lassen Sie dort die Maustaste los.

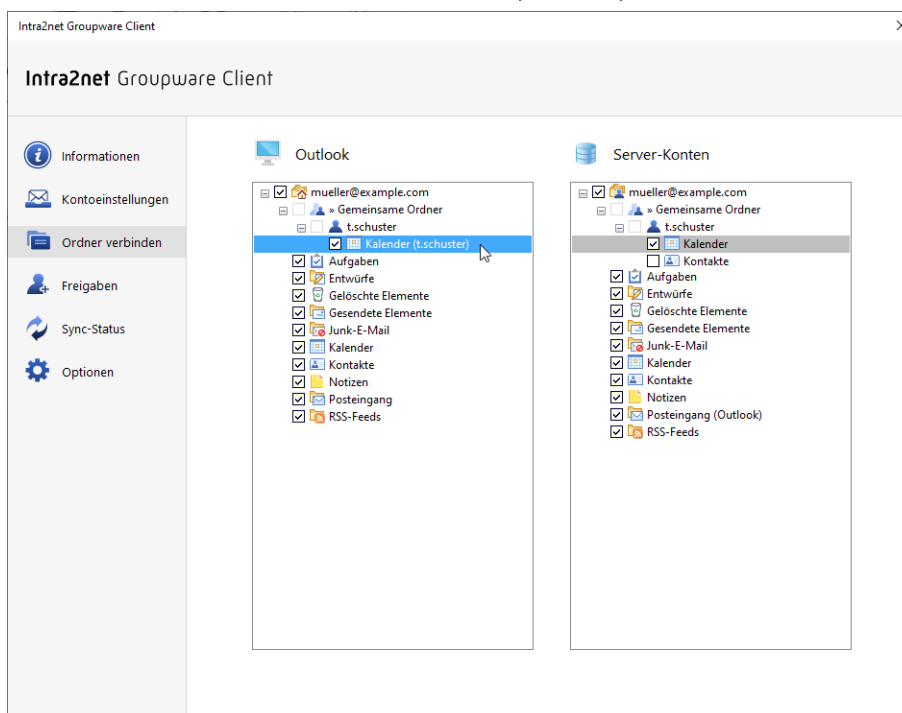


- Sie werden nun gefragt, wie Sie die Verbindung erstellen möchten. Standardmäßig wird der gewählte Ordner und alle seine freigegebenen Unterordner verbunden. Werden später auf dem Server neue Unterordner erstellt oder freigegeben, werden diese dann auch automatisch verbunden. Alternativ können Sie durch 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.



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



Der Unterschied zwischen Expertenmodus und dem im 5. Kapitel, „Ordner verbinden“ beschriebenen Standardmodus ist, dass die im Expertenmodus verbundenen gemeinsamen Ordner zusätzlich die Möglichkeit bieten auf dem Server neu erstellte Unterordner automatisch mit verbinden zu lassen. Im Standardmodus müssen Sie gemeinsame Ordner immer einzeln verbinden.

Eine weitere Möglichkeit die nur der Expertenmodus bietet ist, den Ordnern lokal einen anderen Namen zu vergeben als auf dem Server. Auch ist es möglich Ordner auf einer anderen Hierarchieebene unterhalb von "»Gemeinsame Ordner" zu verbinden.

Im Expertenmodus ist es auch möglich die Variante der Ordnerverbindung anzulegen wie im Standardmodus. Dafür muss einfach nur die Checkbox vor dem jeweiligen Ordnernamen

auf der Seite "Server-Konten" angeklickt werden anstatt die oben beschriebene Methode per Drag&Drop zu verwenden.

7.2. Ordner manuell verbinden

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

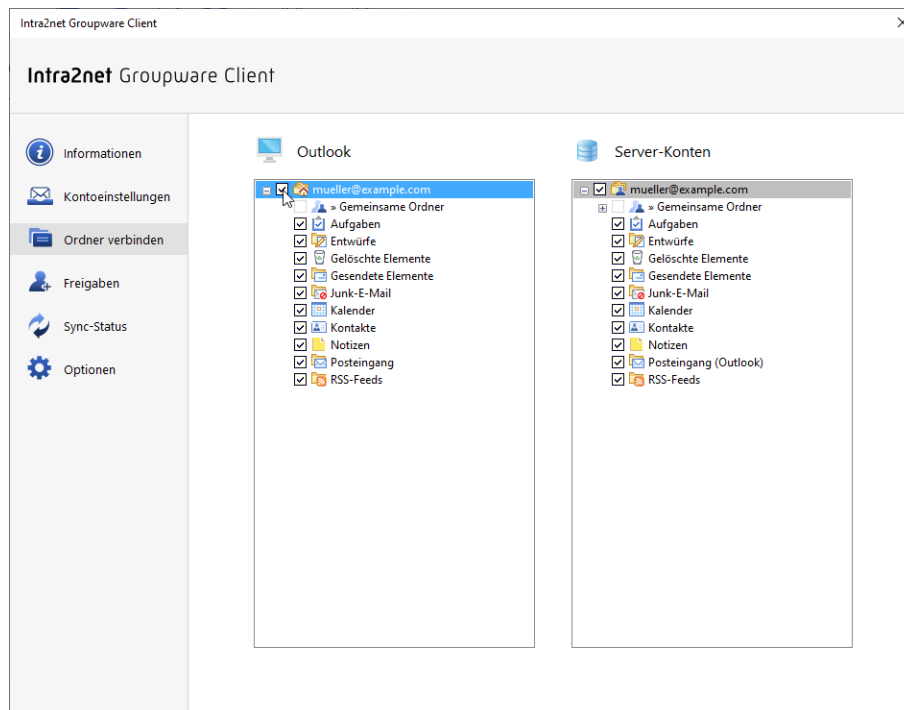
- Auf dem Server neu angelegte eigene Ordner erscheinen automatisch auch in Outlook
- In Outlook angelegte Ordner werden automatisch auf dem Server angelegt und mit diesem verbunden
- Lokal gelöschte Ordner werden auch auf dem Server gelöscht
- Auf dem Server gelöschte Ordner werden auch lokal gelöscht
- 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.

7.2.1. 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 an und entfernen die Checkbox vor dem Namen.

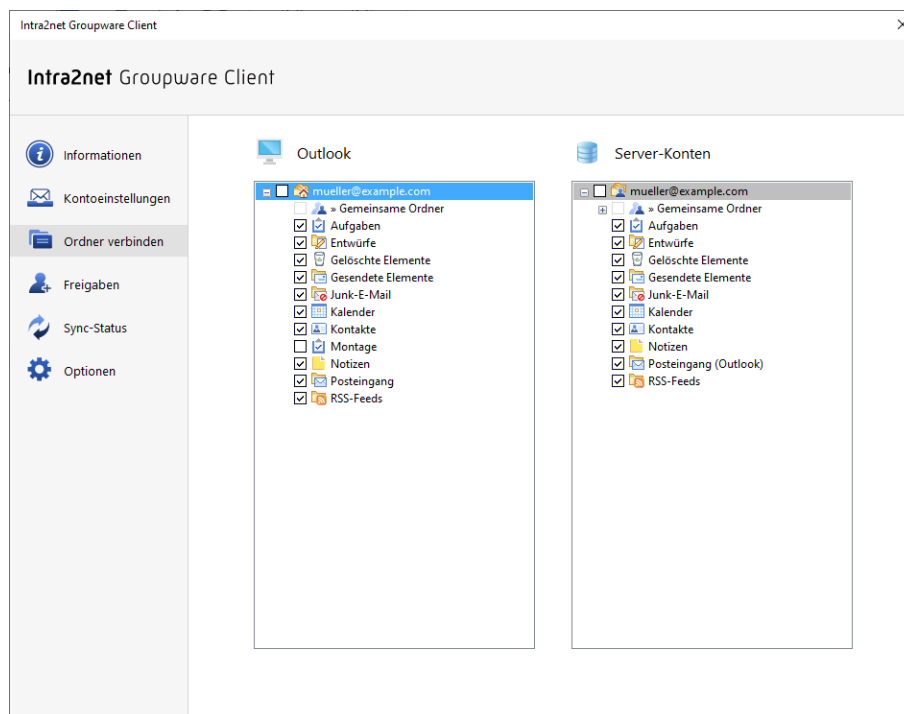


3. Sie werden gefragt ob Sie die Verbindung wirklich aufheben wollen. Antworten Sie mit "OK".

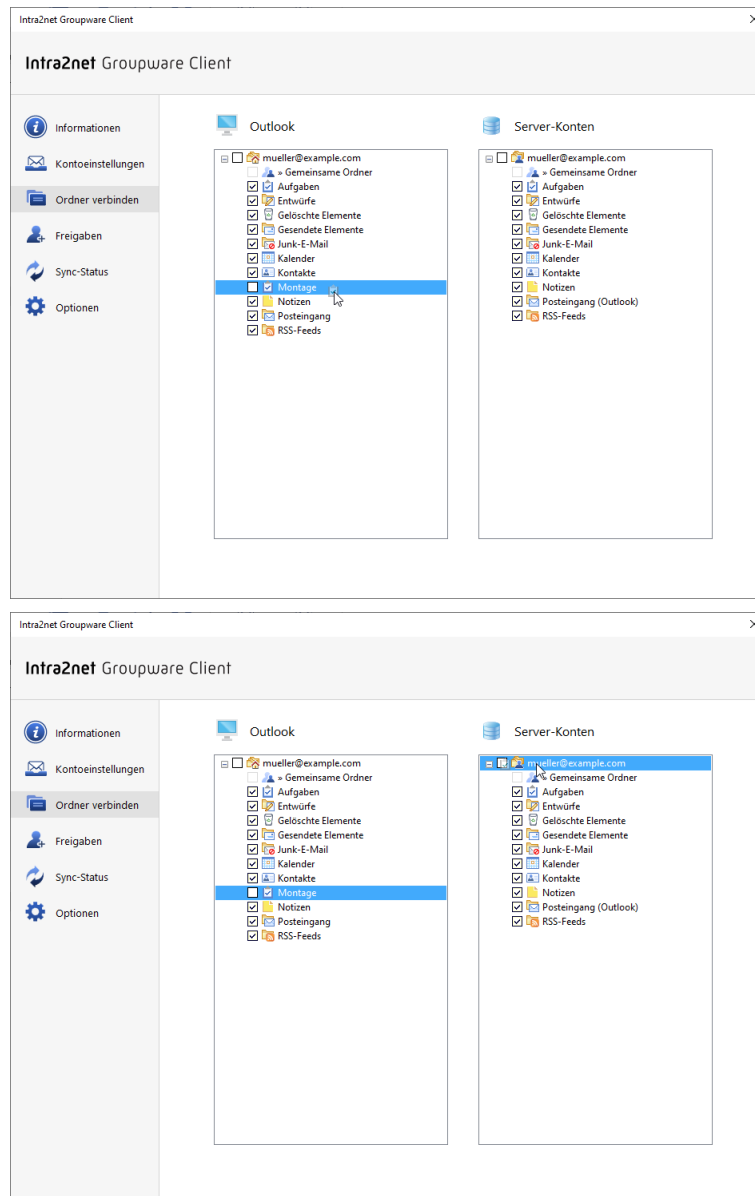
Die einzelnen Unterordner sind zuerst weiterhin verbunden. Und zwar sind die einzelnen Ordner auf der obersten Ordner Ebene mit dem Modus "Unterordner automatisch verbinden" verbunden. Wenn lokal oder auf dem Server neue Ordner auf der obersten Ordner Ebene angelegt werden, müssen diese ab sofort manuell 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.

7.2.2. 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.

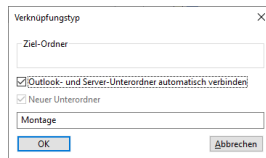


3. Ziehen Sie den gewünschten Ordner auf der Outlook-Seite, hier "Montage", mit gedrückter Maustaste auf den Wurzelordner des Kontos auf der rechten Seite und lassen dort die Maustaste los (Drag & Drop). Befindet sich der zu verbindende Ordner auf dem Server, so ziehen Sie ihn in die andere Richtung.



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

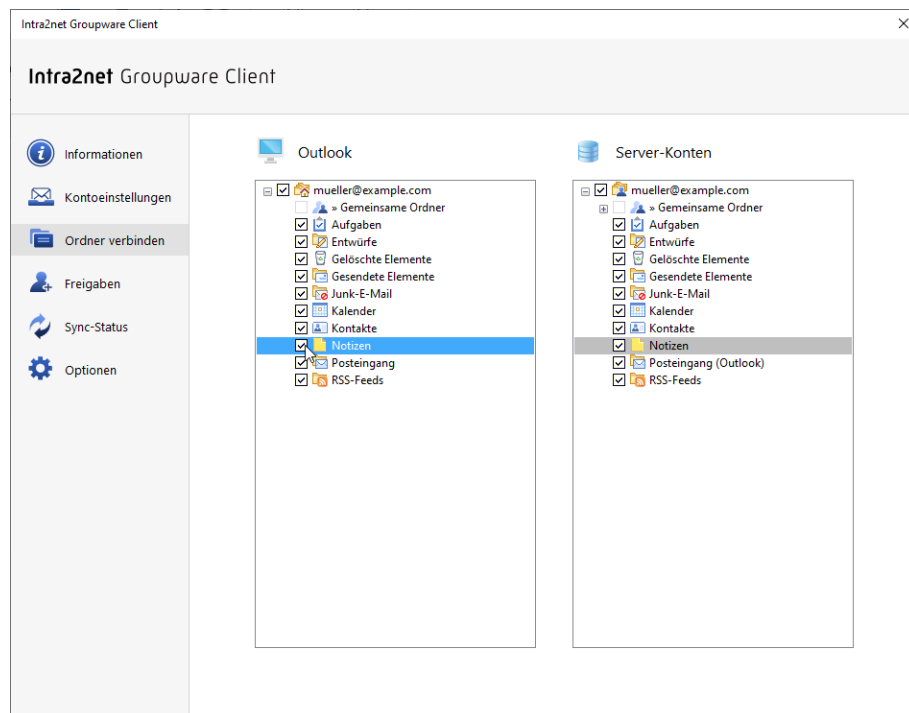
Unterordner automatisch verbinden	Wenn aktiv, wird der Ordner selbst inkl. aller seiner Unterordner verbunden. Werden lokal in Outlook oder auf dem Server neue Ordner hinzugefügt oder gelöscht, wird die Änderung auf die jeweils andere Seite übernommen.
Neuer Unterordner	Wenn aktiviert, wird unterhalb 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 denselben Ordner verwendet werden. So kann z.B. der Ordner <code>Kalender</code> des Benutzers <code>meier</code> lokal in Outlook Kalender meier genannt werden.



7.2.3. 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. Klicken Sie auf die Checkbox vor dem Ordernamen und entfernen den Haken.



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

8. Kapitel - Erweiterte Funktionen

8.1. Ordnerhierarchie und ibx_sub

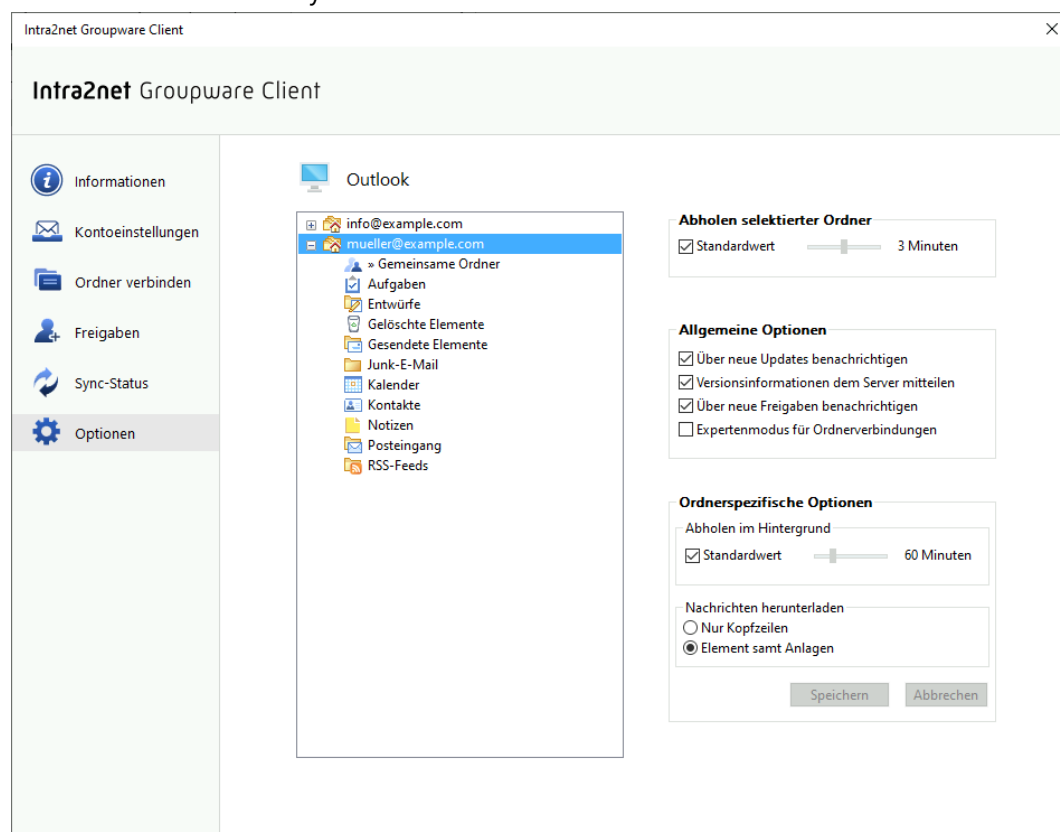
In Outlook wird der Ordner `Posteingang` normalerweise auf derselben Hierarchieebene wie `Kalender`, `Kontakte` etc. angezeigt. Auf dem IMAP-Server ist der `Posteingang` dagegen der Wurzelordner eines Benutzers und alle anderen Ordner wie `Kalender`, `Kontakte` etc. sind Unterordner des `Posteingangs`.

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.

8.2. Ordneroptionen

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



Die aktuell in Outlook geöffneten bzw. selektierten Ordner werden standardmäßig im Takt von 3 Minuten aktualisiert. Dieses Intervall kann im Dialog global angepasst werden.

Zusätzlich werden alle Ordner in dem eingestellten Intervall im Hintergrund mit dem Server synchronisiert. Möchten Sie dieses Intervall anpassen, so markieren Sie den Ordner,

deaktivieren die Kontrollfläche "Standardwert" und stellen die gewünschte Zeit ein. Alle Unterordner dieses Ordners übernehmen automatisch die eingestellte Zeit, es sei denn Sie legen explizit einen anderen Wert für einen Unterordner fest.



Achtung

Das Synchronisieren von vielen Ordnern im Hintergrund erzeugt eine deutliche Belastung auf Client und Server. Achten Sie daher unbedingt darauf, dass nur ein oder sehr wenige Ordner pro Benutzer mit kurzem Intervall im Hintergrund synchronisiert werden. Werden alle Ordner im Takt von wenigen Minuten synchronisiert, so kann Outlook träge reagieren sowie 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 zeitnah und ohne Abwarten eines Intervalls auf den Server geschrieben.



Hinweis

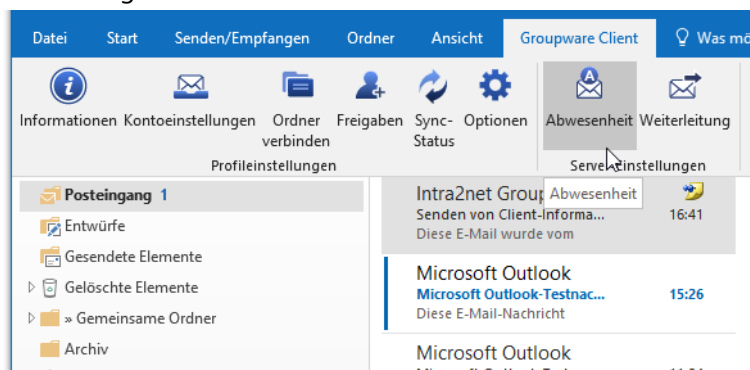
Die Einstellungen zu den Updateintervallen in diesem Menü betreffen nur den Inhalt der Ordner, nicht Änderungen an der Ordnerstruktur. Für die Synchronisation der Ordnerstruktur siehe Abschnitt 5.1.3, „Ordnerliste aktualisieren“.

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.

8.3. Serverseitige Einstellungen bearbeiten

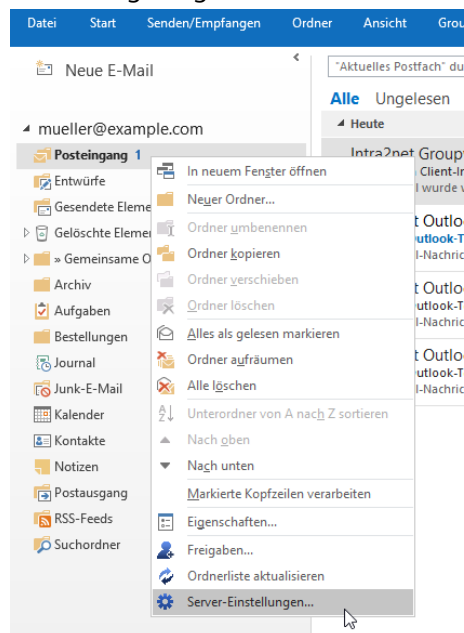
Der Groupware Client bietet eine einfache Möglichkeit für die Benutzer, auf ihre serverseitigen Benutzereinstellungen aus Outlook heraus zuzugreifen. Darüber können u.a. die Funktionen Abwesenheitsschaltung, E-Mail-Weiterleitung, Sortierregeln sowie der benutzerabhängige Spamfilter des Intra2net Systems konfiguriert werden.

Der Zugriff ist über das Office-Menüband "Groupware Client" und dort die entsprechenden Einträge im Bereich "Server-Einstellungen" möglich. Mit diesen Einträgen wird ein Webbrowser geöffnet, der die entsprechenden Menüpunkte auf dem Intra2net System anzeigt. Die Sitzung wird direkt mit den Zugangsdaten des Benutzers geöffnet, ein Login ist nicht notwendig.



Sollten mehrere Server-Konten (Datendateien) konfiguriert sein, wird der Benutzer in einem Dialog gefragt für welches er die Server-Einstellungen öffnen möchte.

Alternativ können die Server-Einstellungen über das Kontextmenü eines jeden Ordners in der Ordnerliste (Rechtsklick auf den Ordernamen) und dort über die Option "Server-Einstellungen" geöffnet werden.



Bei mehreren Server-Konten werden die Server-Einstellungen für das Konto geöffnet, zu dem der angeklickte Ordner gehört.

Voraussetzung für den Zugriff auf Server-Einstellungen 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.

Für den Zugriff ist außerdem eine korrekte Konfiguration der SSL-Verschlüsselung notwendig. Gehen Sie bei Fehlern mit der Verschlüsselung wie in Abschnitt 4.1.1.1, „Vorgehen bei Zertifikatsfehlern“ beschrieben vor.

8.4. Kategorien und Farbzuzuordnung

In Outlook ist es möglich einzelnen Objekten (wie z.B. E-Mails, Terminen oder Kontakten) Kategorien zuzuordnen. Von diesen Kategorien werden zuerst rein die Namen gespeichert und in dieser Form auch durch den Groupware Client auf den Server und andere Outlook-Instanzen synchronisiert. Zusätzlich gibt es in jedem Outlook-Profil eine zentrale (=ordner- und datendateiübergreifende) sog. Hauptkategorienliste. Über diese können den Kategorien Farben zugeordnet werden.

Da jedes Outlook-Profil unterschiedliche Ordner und Konten verbunden haben kann und es somit leicht zu Konflikten zwischen den zugeordneten Farben kommt, ist die Zuordnung von Farben zu den Kategorie-Namen primär eine lokale Konfiguration jedes Outlook-Profiles.

Um es dennoch zu ermöglichen auf mehreren Geräten eine weitgehend einheitliche Farbzuzuordnung zu erreichen, schreibt der Intra2net Groupware Client ab Version 5.0.2 bei neu erstellten oder geänderten Groupware-Objekten die Farbzuzuordnung mit auf den Server. Beim Hereinsynchronisieren von Groupware-Objekten (nicht E-Mails) mit Katego-

rien und Kategorie-Farbzuordnung vom Server hängt das Vorgehen davon ab, ob der jeweilige Kategorie-Name bereits in der Hauptkategorienliste vorhanden ist oder nicht. Wenn ja, bleibt die bereits bestehende Kategorie unverändert erhalten. Wenn nein, wird die Kategorie neu in der Hauptkategorienliste angelegt und die Farbzuordnung vom Server übernommen.

Diese Vorgehensweise bedeutet, dass die lokale Hauptkategorienliste mit ihrer Farbzuordnung immer Vorrang vor geänderten Farbzuordnungen auf dem Server hat. Der Nutzer kann dadurch eventuelle Farbkonflikte immer leicht bei sich in der lokalen Hauptkategorienliste auflösen.

Außerdem bedeutet es, dass die letztendlich entstehende Farbzuordnung bei Farbkonflikten zwischen verschiedenen Daten auf dem Server von der Reihenfolge abhängt, in der neue Groupware-Objekte mit farbigen Kategorien hereinsynchronisiert werden.

8.4.1. Vorschlag gemeinsame Farbzuordnung

Um für mehrere Arbeitsstationen oder Outlook-Profile eine weitgehend einheitliche Kategorien-Farbzuordnung zu erreichen, wird folgendes Vorgehen empfohlen:

1. Verwenden Sie ein gemeinsam genutztes Konto, siehe z.B. 11. Kapitel, „Konzept für öffentliche Ordner“.
2. Legen Sie darin einen neuen Aufgabenordner an, Name z.B. **Farbkategorien**, und geben den Ordner für alle Benutzer zum Lesen frei (siehe 6. Kapitel, „Ordner freigeben“).
3. Legen Sie in diesem Aufgabenordner eine Aufgabe, Titel z.B. **standardkategorien**, an.
4. Machen Sie einen Doppelklick auf die Aufgabe um sie in einem separaten Fenster zu öffnen. Öffnen Sie das Menü der Hauptkategorienliste.
5. Legen Sie alle gewünschten Kategorien mit der jeweiligen Farbzuordnung in der Hauptkategorienliste an.
6. Weisen Sie dieser einen Aufgabe alle gemeinsam genutzten Kategorien zu und speichern sie.
7. Alle Nutzer, die die gemeinsame Farbzuordnung nutzen sollen, verbinden nun in ihrem Outlook-Profil den Aufgabenordner mit den Standardkategorien, siehe 5. Kapitel, „Ordner verbinden“.

Sollten in einigen Outlook-Profilen bereits die in den Standardkategorien abgelegten Kategorie-Namen in der Hauptkategorienliste bestehen, aber andere Farben zugeordnet haben, gehen Sie bei diesen Outlook-Profilen vor wie im nächsten Abschnitt beschrieben um die Farbzuordnung zurückzusetzen.

8.4.2. Lokale Farbzuordnung zurücksetzen

Mit den folgenden Schritten können Sie die komplette Hauptkategorienliste und Farbzuordnung eines Outlook-Profiles zurücksetzen und frisch aus einem gemeinsam genutzten Ordner (siehe vorheriger Abschnitt) importieren:

1. Schließen Sie Outlook und warten bis der Outlook-Prozess vollständig beendet ist.

2. Öffnen Sie das Windows Startmenü.
3. Geben Sie als Befehl ein `outlook.exe /cleancategories` und führen den Befehl mit Enter aus.
4. Outlook startet in einem speziellen Modus und löscht dabei alle Einträge und Farbzugeordnungen aus der Hauptkategorienliste. Die einzelnen Groupwareobjekte behalten ihre Kategoriezugeordnungen (also die Kategorie-Namen) unverändert.
5. Öffnen Sie das Menü "Groupware Client > Ordner verbinden".
6. Ist der Ordner mit den gemeinsam genutzten Kategorien (siehe Abschnitt 8.4.1, „Vorschlag gemeinsame Farbzugeordnung“) bereits verbunden, so entfernen Sie die Verbindung. Warten Sie kurz bis die Aktion von Outlook vollständig umgesetzt ist.
7. Verbinden Sie den Ordner mit den gemeinsam genutzten Kategorien erneut. Dadurch werden die enthaltenen Daten neu vom Server hereinsynchronisiert und die enthaltenen Kategorien in die Hauptkategorienliste übernommen.

8.4.3. Ändern einer vorhandenen Farbzugeordnung

Im Folgenden wird der Prozess beschrieben, mit dem eine bestehende Kategorie-Farbzugeordnung netzwerkweit einheitlich für mehrere Benutzer geändert werden kann.

Da es bei unterschiedlichen Farbzugeordnungen für die selbe Kategorie wie beschrieben von der Reihenfolge abhängt in der neue Objekte hereinsynchronisiert werden und der Nutzer z.B. beim Einrichten eines neuen Outlook-Profiles nur wenig Einfluss auf diese Reihenfolge hat, müssen für eine stabile Farbzugeordnung alle Objekte angepasst werden denen die jeweilige Kategorie zugeordnet ist. Das Ändern der Kategorie-Farbzugeordnung gilt dabei für Outlook nicht als Änderung der jeweiligen Objekte und löst daher auch kein Schreiben der Objekte mit neuer Farbzugeordnung auf den Server aus. Daher sind folgende Schritte notwendig um eine vorhandene Farbzugeordnung dauerhaft und auch für neu eingerichtete Outlook-Profile zu ändern:

1. Schließen Sie Outlook auf allen mit dem Intra2net System verbundenen Arbeitsstationen und stellen sicher, dass es geschlossen bleibt. Bedenken Sie dabei auch Homeoffice-Arbeitsplätze, Mobilgeräte und ähnliches.
2. Starten Sie Outlook auf einer Arbeitsstation mit einem Outlook-Profil, welches Schreibzugriff auf den zentralen Farbkategorien-Ordner (siehe Abschnitt 8.4.1, „Vorschlag gemeinsame Farbzugeordnung“) hat.
3. Gehen Sie in den zentralen Farbkategorien-Ordner und öffnen dort die Aufgabe für die Standardkategorien mit einem Doppelklick in einem separaten Fenster.
4. Öffnen Sie das Menü der Hauptkategorienliste.
5. Weisen Sie der bestehenden Kategorie die neu gewünschte Farbe zu.
6. Benennen Sie die Kategorie um, indem Sie z.B. eine Zahl an den Namen anhängen.
7. Wiederholen Sie die letzten beiden Schritte für alle anderen Kategorien denen Sie auch eine neue Farbe zuordnen möchten.

8. Verlassen Sie den Kategorienlistendialog mit "Ok". Warten Sie bis Outlook die Umbenennung der Kategorie umgesetzt hat. Die Dauer dafür hängt von der Anzahl der betroffenen Objekte und der Größe der Datendateien ab.
9. Öffnen Sie erneut die Hauptkategorienliste und benennen die Kategorie wieder auf ihren ursprünglichen Namen zurück. Verlassen Sie den Kategorienlistendialog mit "Ok" und warten bis Outlook mit der Umbenennung fertig ist.
10. Warten Sie bis die Änderungen der lokalen Objekte durch den Groupware Client auf den Server geschrieben wurden. Verwenden Sie dafür die Anzeige im Menü "Groupware Client > Sync-Status".
11. Schließen Sie Outlook auf dieser Arbeitsstation und stellen sicher dass es geschlossen bleibt.

Gehen Sie danach eine Arbeitsstation im Netz nach der anderen durch und führen dort folgende Schritte durch. Bedenken Sie dabei auch Homeoffice-Arbeitsplätze, Mobilgeräte und ähnliches.



Achtung

Achten Sie sorgfältig darauf, dass dabei zu jeder Zeit immer nur eine Arbeitsstation Outlook geöffnet haben darf. Ansonsten können dort die umbenannten Kategorien fälschlicherweise mit in die Hauptkategorienlisten übernommen werden.

1. Führen Sie die in Abschnitt 8.4.2, „Lokale Farbzurücksetzung“ beschriebenen Schritte durch.
2. Öffnen Sie das Menü der Hauptkategorienliste.
3. Benennen Sie alle Kategorien, denen eine neue Farbe zugewiesen werden soll um, indem Sie z.B. eine Zahl an den Namen anhängen.
4. Verlassen Sie den Kategorienlistendialog mit "Ok". Warten Sie bis Outlook die Umbenennung der Kategorie umgesetzt hat. Die Dauer dafür hängt von der Anzahl der betroffenen Objekte und der Größe der Datendateien ab.
5. Öffnen Sie erneut die Hauptkategorienliste und benennen die Kategorie wieder auf ihren ursprünglichen Namen zurück. Verlassen Sie den Kategorienlistendialog mit "Ok" und warten bis Outlook mit der Umbenennung fertig ist.
6. Warten Sie bis die Änderungen der lokalen Objekte durch den Groupware Client auf den Server geschrieben wurden. Verwenden Sie dafür die Anzeige im Menü "Groupware Client > Sync-Status".
7. Schließen Sie Outlook auf dieser Arbeitsstation und stellen sicher dass es geschlossen bleibt.

Wurde der Vorgang auf der letzten Arbeitsstation abgeschlossen, sind die Farbzurücksetzungen in allen Outlook-Profilen und in allen Objekten auf dem Server einheitlich angepasst. Jetzt kann Outlook wieder auf allen Arbeitsstationen normal genutzt werden.

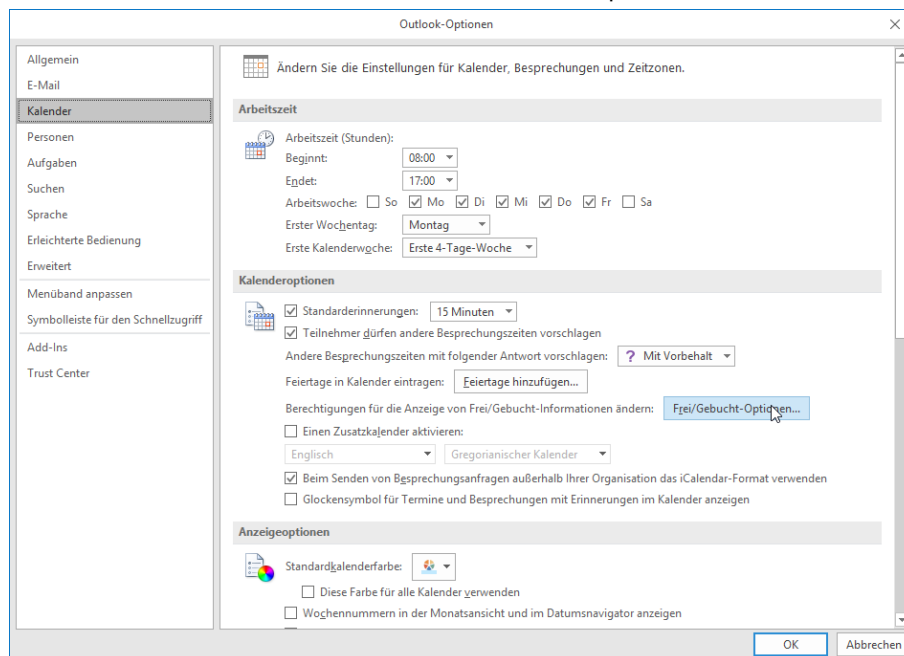
8.5. Frei-/Gebucht-Informationen verwenden

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:

8.5.1. Outlook 2013 bis 2024

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.

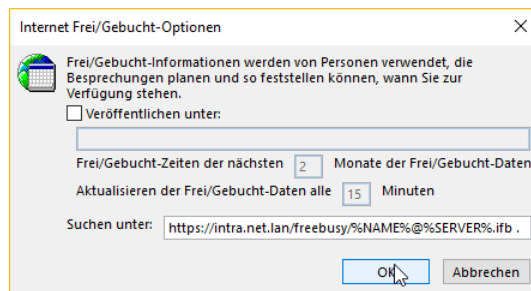


4. Tragen Sie den Suchpfad bei "Suchen unter" ein.

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.

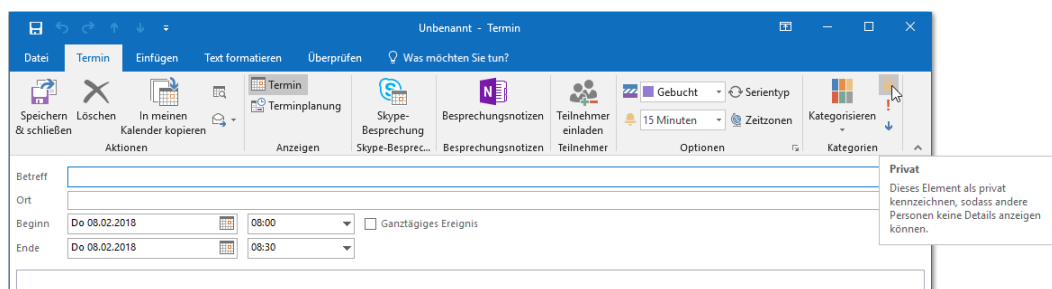
Da das Intra2net System die Frei/Gebucht-Informationen automatisch erzeugt, darf das Kontrollkästchen "Veröffentlichen unter" nicht gesetzt sein.



8.6. 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, der den Zustand ursprünglich auf "Privat" gesetzt hat.

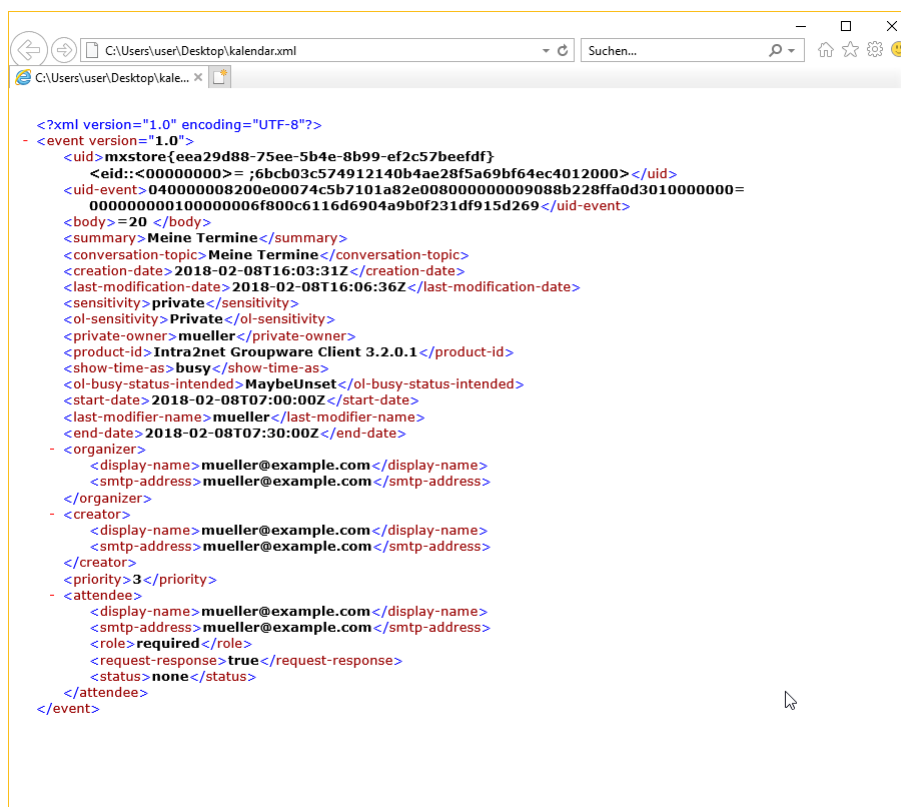
Für andere Benutzer werden die Daten vollständig ausgeblendet, bzw. bei Terminen nur ein Platzhalter angezeigt. Siehe dafür aber auch die Einstellungen für CalPrivatePlaceholder in Abschnitt 14.2.1, „Einstellungen für den Store“.



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.

Als sichere Alternative bietet es sich daher an, statt dessen für private Daten einen separaten Ordner anzulegen und diesen nicht freizugeben.

8.7. 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 Werte **InitialReminderSetting** und **ReminderChangesHandling** in der Registry kann das Verhalten verändert werden. Details finden Sie in Abschnitt 14.2, „Erweiterte Einstellungen in der Registrierung“.

8.8. 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“).

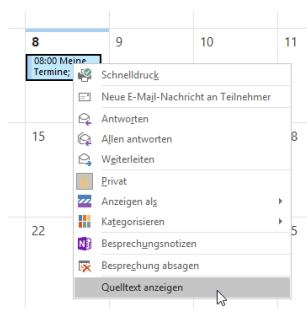
Mit dem Intra2net Groupware Client wird eine Beispieldatei als `userdefined_sync_fields_template.xml` mitgeliefert, die eine genaue Beschreibung und Beispiele enthält, wie benutzerdefinierte Felder definiert werden. Kopieren Sie diese Musterdatei auf `userdefined_sync_fields.xml` und öffnen sie mit einem 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.

8.9. 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".



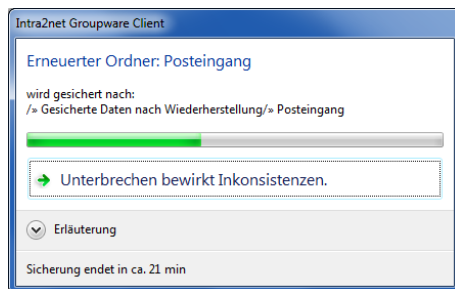
8.10. Sicherungsordner

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

8.10.1. Gesicherte Daten nach Wiederherstellung

Wird auf dem Server ein Ordner gelöscht und durch einen neuen Ordner mit demselben Namen ersetzt, wird dies vom Groupware Client erkannt (anhand der internen *UIDVALIDITY*-Kennung von IMAP). Dies findet vor allem dann statt, wenn auf dem Server ein Backup wiederhergestellt wurde, welches die bisherigen Daten des Benutzers ersetzt.

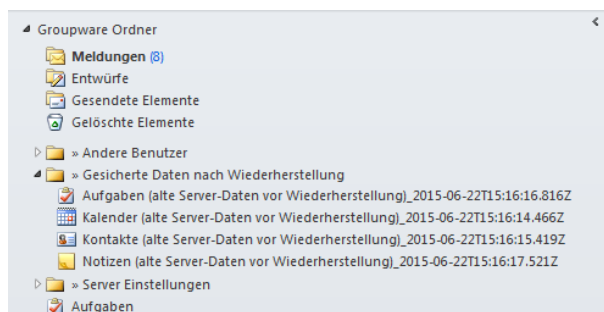
Es werden dann alle lokalen Elemente in Sicherungsordner verschoben. Dieser Vorgang darf vom Nutzer nicht unterbrochen werden, da es sonst zu Inkonsistenzen in der Datendatei kommt. Darauf wird der Nutzer mit einem Dialog hingewiesen.



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.

Wurden die lokalen Sicherungsordner fertig angelegt, können die Daten frisch vom Server synchronisiert werden. Um den Server nicht zu überlasten, passiert dies zuerst nicht vollautomatisch für alle Ordner, sondern nur für die, die der Nutzer in Outlook öffnet. Alternativ kann der Nutzer Outlook neu starten. In der neuen Outlook-Sitzung greift wieder das normale Verhalten des Groupware Clients mit Synchronisierung aller Ordner im Hintergrund.

Die 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. Halten Sie beim Löschen die "Shift"-Taste gedrückt um die Ordner sofort vollständig zu löschen und sie nicht zuerst in Gelöschte Elemente zu verschieben.



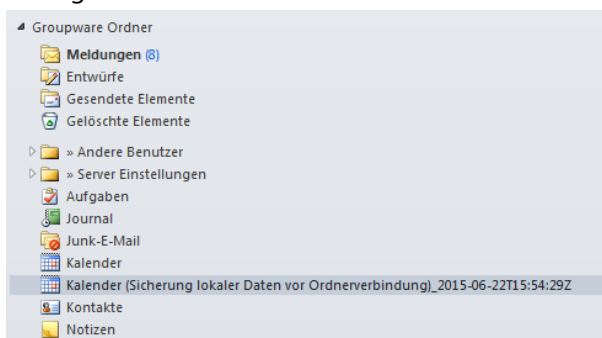
8.10.2. Sicherung lokaler Daten beim Zurückstellen auf Automatik

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 normalerweise die Möglichkeit, entweder den Verbindungsvorgang abubrechen oder die lokal vorhandenen Daten zu löschen.

Wird vom Modus manuelles Verbinden wieder auf automatisches Verbinden der Ordner zurückgeschaltet (zurück von dem in Abschnitt 7.2.1, „Umstellen auf Manuelles Verbinden“ beschriebenen), betrifft dies eine Vielzahl von Ordnern. Daher werden in diesem Fall von den lokal vorhandenen Daten Sicherungsordner erstellt. Diese erscheinen lokal auf der selben Hierarchieebene wie der verbundene Ordner. Er bekommt "(Sicherung lokaler Daten vor Ordnerverbindung)" und einen Zeitstempel als Kennung angehängt.

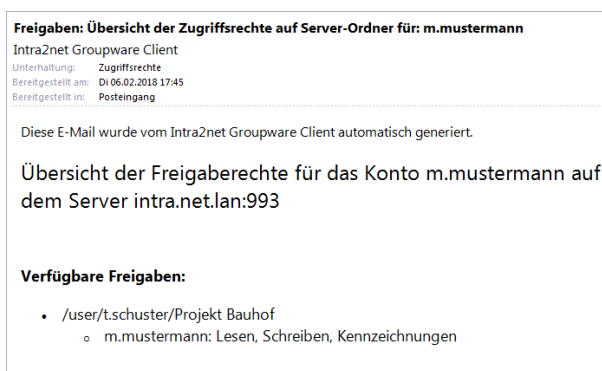
Dieser Sicherungsordner enthält alle Daten, die vor dem Erstellen der Verbindung im lokalen Ordner vorhanden waren. Wir empfehlen, dass der Benutzer diesen Sicherungsordner manuell durchgeht und auf dem Server fehlende Daten per Drag&Drop in den jetzt mit dem Server verbundenen Ordner verschiebt. Danach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



8.11. Hinweise an den Benutzer

Der Groupware Client informiert den Nutzer über besondere Ereignisse, Fehler etc. in dem er E-Mails an den Benutzer im Posteingang anlegt. Diese E-Mails sind durch den speziellen Absender "Intra2net Groupware Client" gekennzeichnet.

Beispielsweise werden solche Hinweise erzeugt, wenn neue Freigaben für den Benutzer bereitstehen:



Die Hinweise zu neuen Freigaben können über die Einträge ACL_ChangeNotification in der Registry konfiguriert werden. Siehe hierzu Abschnitt 14.2.1, „Einstellungen für den Store“.

Die E-Mails mit Hinweisen werden im Groupware Client nur lokal gespeichert und werden nicht auf den Server synchronisiert.

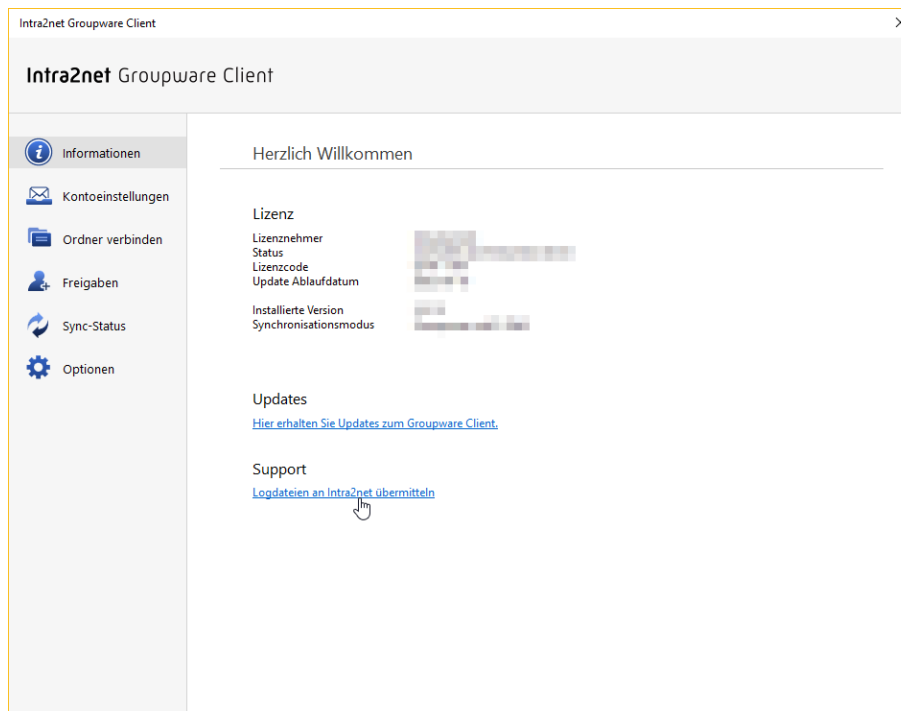
8.12. Logdateien

Der Groupware Client protokolliert standardmäßig interne Details zur den Konten, den Freigaben, der Datensynchronisation und Aktionen des Nutzers. Diese Daten sind im Fehlerfall die Grundlage zur Rekonstruktion des Geschehens, den möglichen Ursachen und evtl. der Wiederherstellung von Daten.

Die Logdateien werden standardmäßig in %LOCALAPPDATA%\Intra2net, welches üblicherweise auf das versteckte Verzeichnis AppData\Local\Intra2net unterhalb des Profilverzeichnis des Benutzers verweist, abgelegt. Die Dateien werden täglich, oder wenn Sie 170 MB überschritten haben, rotiert und für standardmäßig 14 Tage aufbewahrt. Die Standardwerte und der Umfang der Logs können über die Registry angepasst werden, siehe Abschnitt 14.2, „Erweiterte Einstellungen in der Registrierung“.

8.12.1. Übermitteln von Logdateien an den Support

Werden Sie vom Intra2net Support dazu aufgefordert die Logdateien des Groupware Clients einzusenden, geht dies am einfachsten über eine spezielle Funktion im Menü "Groupware Client > Informationen". Sie benötigen dafür die Ticketnummer des Supportfalls.



9. Kapitel - Erweiterte E-Mail-Konfiguration

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.

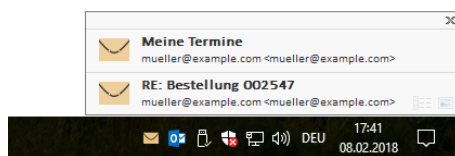
Sie können für jeden E-Mail-Ordner individuell festlegen, ob neue E-Mails immer vollständig heruntergeladen werden oder nur die Kopfzeilen. Die Standardeinstellung für neu verbundene Ordner ist "Element samt Anlagen". Sie können die Standardeinstellung verändern, indem Sie die Einstellung für den Wurzelordner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

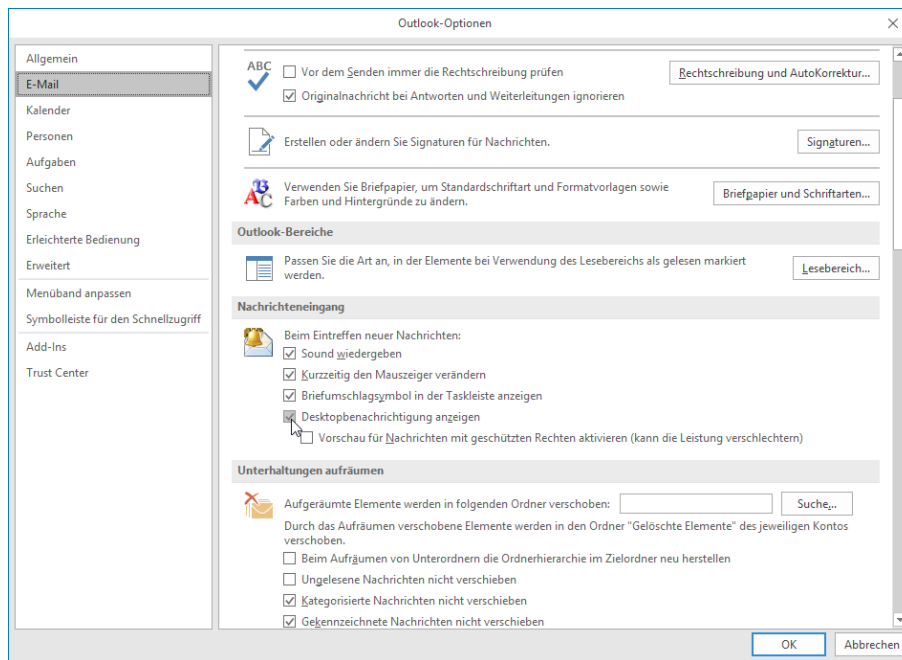
Nachteil des Herunterladens nur als Kopfzeilen ist, dass Outlook nicht im Inhalt der noch nicht vollständig heruntergeladenen E-Mails suchen kann. Auch wird zum Lesen der E-Mail immer eine Verbindung zum Intra2net System benötigt. Das Verschieben oder Kopieren von E-Mails in eine andere Datendatei oder 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.

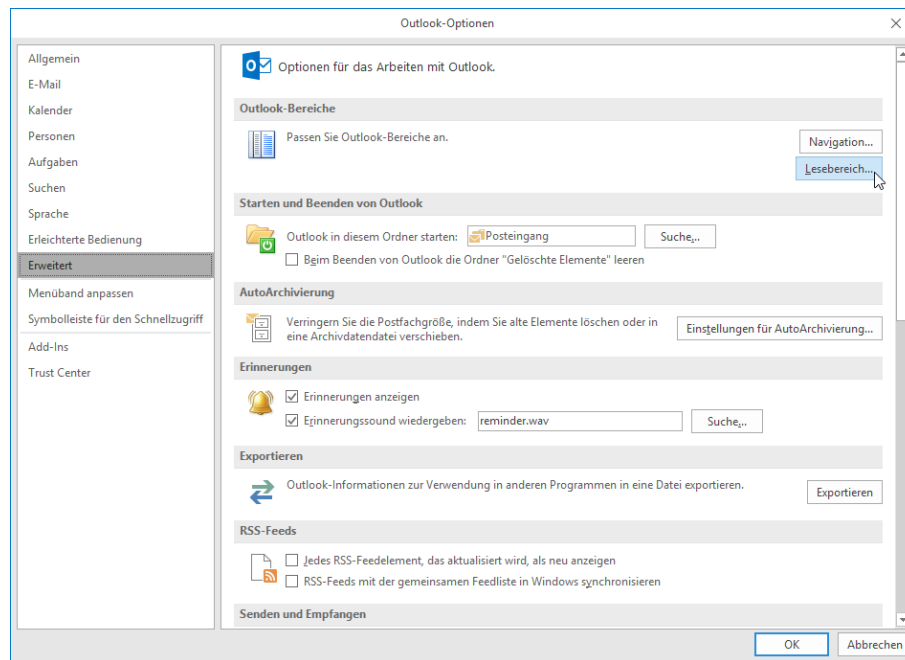
Diese Werte können über die Registry angepasst werden, siehe Abschnitt 14.2.2, „Einstellungen für das Add-In“.

9.3. Gelesen-Markierung bei verschobenen E-Mails

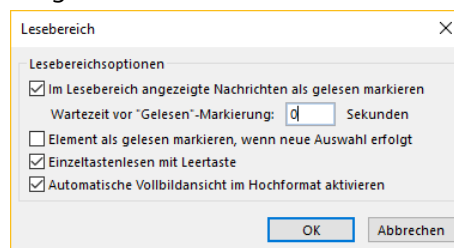
Standardmäßig werden in Outlook E-Mails als gelesen markiert, sobald eine E-Mail in der Vorschau angezeigt wurde und danach eine andere E-Mail selektiert wird. Wird aber nicht direkt die nächste E-Mail selektiert, sondern die aktuell angezeigte E-Mail in einen anderen Ordner verschoben, so wird die noch 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".



- 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.



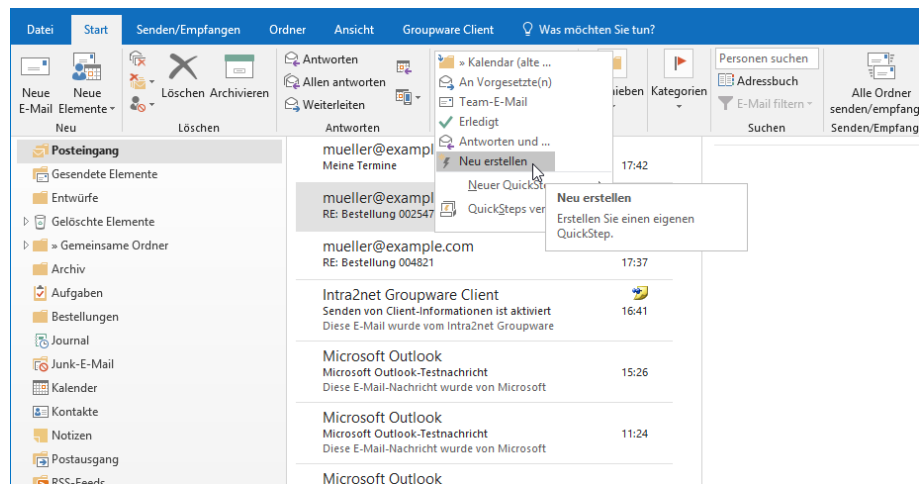
9.4. Erinnerungen und Nachverfolgen von E-Mails

Outlook bietet die Möglichkeit, Erinnerungen für E-Mails zu definieren und eine Liste von später zu bearbeitenden E-Mails zu erstellen (Nachverfolgen-Funktion). Dies ist mit dem Groupware Client nicht möglich. Außerdem können solche Erinnerungen und Nachverfolgen-Informationen generell nicht auf Mobilgeräte übertragen werden.

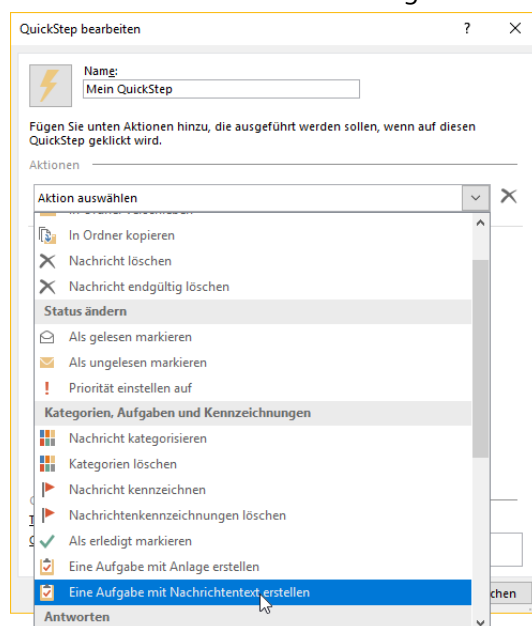
Daher empfehlen wir, statt der Nachverfolgen-Funktion für die E-Mail eine separate Aufgabe zu erstellen. Diese kann dann in Outlook, der Webgroupware und auf per ActiveSync angebundenen Geräten verwendet werden. Bei Bedarf kann sie auch für andere Nutzer freigegeben und von diesen bearbeitet werden,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

Ab Outlook 2013 kann das Anlegen mit der "QuickSteps"-Funktion automatisiert werden. Gehen Sie zum einmaligen Einrichten wie folgt vor:

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

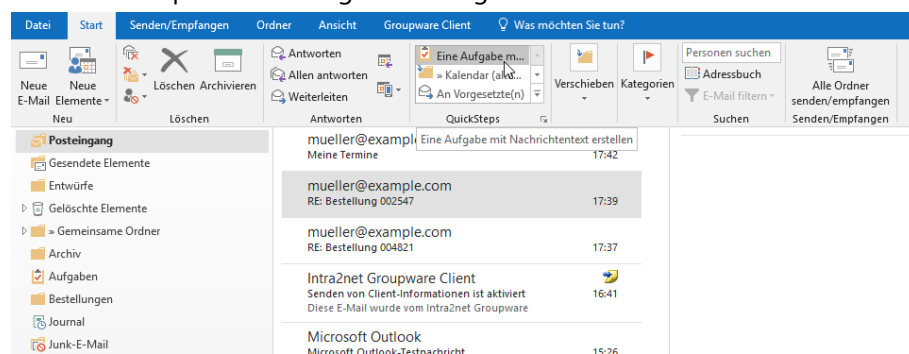


2. Wählen Sie die Aktion "Eine Aufgabe mit Nachrichtentext erstellen".



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.



9.5. Lesebestätigungen

Der SMTP-Standard sieht vor, dass ein Absender einer E-Mail vom Empfänger eine automatische Lesebestätigung (*Message Disposition Notification* (MDN)) erbitten kann. Outlook unterstützt dies und bietet in den E-Mail-Optionen die Möglichkeit den Umgang damit einzustellen. Standardmäßig ist vorgesehen, dass der Nutzer gefragt wird ob eine Lesebestätigung gesendet werden soll oder nicht.

Intra2net hat aber die Erfahrung gemacht, dass Outlook diese Option nicht vollständig beachtet und in manchen Fällen dennoch ungefragt Lesebestätigungen an Absender versendet. Vor allem wurde dies im Zusammenhang mit dem Verschieben oder Löschen von E-Mails beobachtet. Hier wurden dann von Outlook ungefragt auch alte E-Mails mit "Ihre Nachricht wurde ungelesen gelöscht" beantwortet.

Hinzu kommt, dass der Groupware Client für eine korrekte Funktion E-Mails löschen und durch neue Versionen ersetzen muss, z.B. wenn ein anderer Nutzer oder Gerät die E-Mail verändert hat. Diese Arbeitsweise funktioniert bei E-Mails mit Lesebestätigung nicht für den Nutzer praktikabel, da er bei einer jeden solchen Änderung an einer E-Mail mit Lesebestätigung von Outlook per Dialog zum Versand der Lesebestätigung gefragt werden würde.

Daher entfernt der Groupware Client die Anforderung von Lesebestätigungen von allen eingehenden E-Mails.

Sollte der Versand von Lesebestätigungen dennoch unbedingt gewünscht werden, so kann das Entfernen der Lesebestätigungen auf eigenes Risiko des Nutzers durch das Setzen des Registry-Wertes `MdnAllow` unterdrückt werden. Weitere Informationen zur Registry finden Sie in Abschnitt 14.2.1, „Einstellungen für den Store“.

10. Kapitel - Kompatibilität und Zusammenarbeit

10.1. 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.

10.2. 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
Eset	Endpoint Antivirus	Stört auch ohne Outlook-Addin und im deaktivierten Zustand die Netzwerk-Kommunikation, muss deinstalliert werden
F-Secure	Internet Security	Keine Änderung notwendig
G Data	Alle Antivirus-Produkte	Outlook-Addin deaktivieren
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

10.3. 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“.

10.4. 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.

10.4.1. Inkompatible Add-Ins

Mit folgenden Outlook Add-Ins konnten wir Störungen beobachten:

- Avira Antivirus Premium
- CardScan Microsoft Outlook Add-In
- CodeTwo CatMan
- d.3 Smart Outlook (d.Velop AG)
- Emsisoft Anti-Malware
- Eset Endpoint Antivirus
- 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

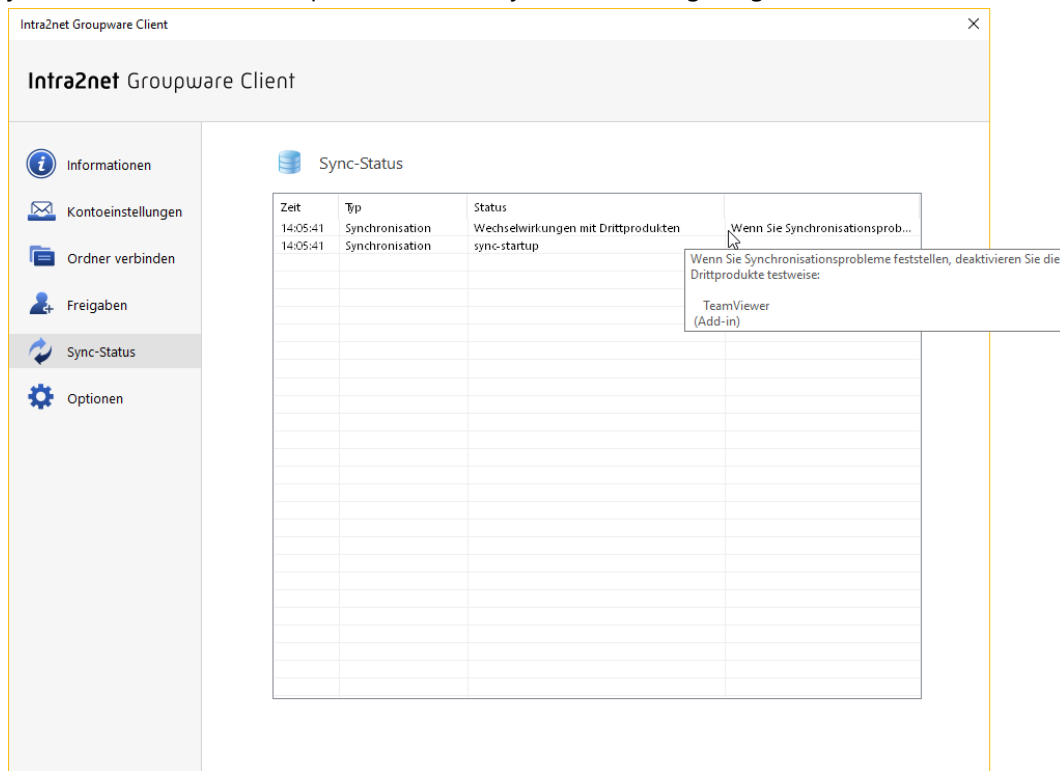
Von der Nutzung dieser Add-Ins zusammen mit dem Groupware Client raten wir ab.

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.

10.5. Automatische Erkennung von Kompatibilitätsproblemen

Der Groupware Client enthält ein Modul, welches versucht mögliche Kompatibilitätsprobleme mit Drittprodukt-Modulen automatisch zu erkennen. Wird solches Modul erkannt, so bekommt der Benutzer einmalig eine entsprechende Meldung mit den Namen der betroffenen Programme bzw. Add-Ins im Posteingang angezeigt.

Zusätzlich werden mögliche Kompatibilitätsprobleme und die betroffenen Programme jederzeit im Menü "Groupware Client > Sync-Status" angezeigt.



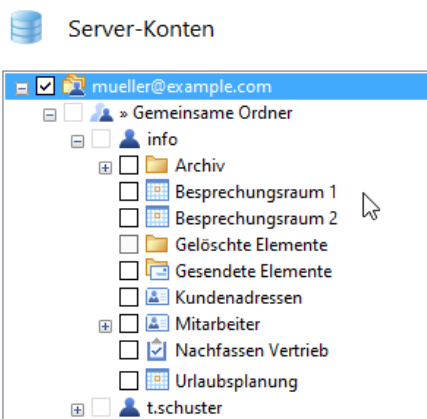
Die Erkennung solcher Module kann über die Registry deaktiviert werden, siehe Abschnitt 14.2.1, „Einstellungen für den Store“.

11. Kapitel - Konzept für öffentliche Ordner

Öffentliche Ordner sind E-Mail- und Groupware-Ordner, die nicht einer Person zugeordnet sind, sondern von mehreren oder allen Benutzern eines Unternehmens gemeinsam genutzt werden. Im Intra2net System wird dieses Konzept dadurch umgesetzt, dass ein zusätzliches, normales Benutzerkonto angelegt wird und von diesem Ordner an Benutzergruppen freigegeben werden.

Als Name für ein von allen Nutzern verwendetes Benutzerkonto bietet sich z.B. "info" an, ansonsten zur Gruppe passende Namen wie z.B. "vertrieb" oder "service".

Innerhalb dieses Benutzerkontos können dann Unterordner mit beliebigen Ordnerarten (E-Mail, Kalender, Kontakte, Aufgaben,...) angelegt werden. Damit können zusätzlich zu einem allgemeinen E-Mail-Postfach u.a. ein Urlaubskalender, die Verwaltung von Ressourcen wie Besprechungsräumen oder Servicefahrzeugen, Pflege der Kundenadressen, Pflege der Kontaktdaten der Mitarbeiter,... umgesetzt werden.



11.1. Einrichtung

Gehen Sie wie folgt vor, um öffentliche Ordner einzurichten:

1. Legen Sie auf dem Intra2net System im Menü "Benutzermanager > Benutzer" ein neues Benutzerkonto an. Für Details siehe *Intra2net Administrator Handbuch*, Abschnitt 14.2, „Benutzer“.
2. Sollen nicht alle Nutzer gleiche Zugriffsrechte auf die öffentlichen Ordner bekommen, legen Sie im Menü "Benutzermanager > Gruppen" eine oder mehrere Benutzergruppen an und fügen diesen die passenden Benutzer als Mitglieder hinzu.
3. Legen Sie auf einem PC ein zusätzliches Outlook-Profil zur Verwaltung der öffentlichen Ordner an. Gehen Sie dabei vor wie im 3. Kapitel, „Profil einrichten“ beschrieben. Verwenden Sie die Zugangsdaten des eben angelegten Benutzerkontos.
4. Starten Sie Outlook mit dem eben neu angelegten Verwaltungsprofil.
5. Legen Sie die gewünschten Ordner in Outlook an und geben sie an die gewünschten Benutzergruppen frei wie im 6. Kapitel, „Ordner freigeben“ beschrieben.
6. Die einzelnen Nutzer können die eben freigegebenen Ordner nun in ihren Groupware Clients verbinden wie in Abschnitt 5.2, „Gemeinsame Ordner verbinden“ beschrieben.

11.2. E-Mails

Das Benutzerkonto für öffentliche Ordner kann E-Mails empfangen und versenden wie jedes andere Benutzerkonto auch.

Damit die Mitarbeiter Zugriff auf eingehende E-Mails bekommen, geben Sie den Posteingang des Kontos frei und verbinden ihn bei den Nutzern.

Damit die Mitarbeiter den öffentlichen Ordner als Absenderadresse nutzen können, richten Sie bei den Mitarbeitern eine passende Versandidentität ein wie in Abschnitt 4.3.2, „Mehrere Absenderadressen“ beschrieben. Hinterlegen Sie dabei auch den Unterordner "Gesendete Elemente" des öffentlichen Ordners als Ordner für gesendete Nachrichten, damit auch diese zentral verwaltet und von allen Mitarbeitern eingesehen werden können.

12. Kapitel - Migration von E-Mails mit IMAPCopy

Wenn Sie größere Mengen von E-Mails von einem bestehenden E-Mail-Server auf das Intra2net System übernehmen möchten, ist meist das Programm IMAPCopy der schnellste Weg. IMAPCopy kopiert die E-Mails automatisiert von einem IMAP-Server zu einem anderen und kann dabei mehrere Konten am Stück verarbeiten.

Voraussetzung ist also, dass der bestehende E-Mail-Server über das IMAP-Protokoll erreichbar ist. Bei einigen Groupware-Servern, wie z.B. Tobit David oder Microsoft Exchange, muss der IMAP-Dienst unter Umständen zuerst aktiviert werden.

IMAPCopy ist Open Source und kann von folgender URL geladen werden:
<http://ardiehl.de/imapcopy/index.html>.



Entpacken Sie das Programm in ein separates Verzeichnis. Es wird über die Datei `ImapCopy.py.cfg` gesteuert. Eine passende Beispieldatei wird mitgeliefert. Öffnen Sie diese mit einem Texteditor und bearbeiten sie. Zeilen, die mit `#` beginnen, sind Kommentarzeilen und werden vom Programm ignoriert.

Passen Sie folgende Befehle in der Datei an:

SourceServer	Der DNS-Name oder die IP des Quellservers, von dem die E-Mails abgerufen werden sollen
SourcePort	Der TCP-Port über den der IMAP-Dienst auf dem Quellserver angesprochen wird. Normalerweise 143 .
DestServer	Der DNS-Name oder die IP des Zielserver. Also hier der Name des Intra2net Systems.
DestPort	Der TCP-Port für den IMAP-Dienst auf dem Zielserver. Für das Intra2net System immer 143 .
skipfolder	Ordner auf dem Quellserver, die nicht kopiert werden sollen. Bei Bedarf können ein oder mehrere Einträge aktiviert werden und damit z.B. gelöschte E-Mails vom Kopieren ausgeschlossen werden. Verwenden Sie pro auszuschließendem Ordner ein "skipfolder"-Befehl in einer separaten Zeile.
copyfolder	Wenn nur bestimmte Ordner kopiert werden sollen, dann aktivieren Sie diesen Befehl und geben die zu kopierenden Ordner in einzelnen "copyfolder"-Befehlen an. Ist kein "copyfolder"-Befehl angegeben, werden automatisch alle sichtbaren Ordner unterhalb von <code>INBOX</code> kopiert.
DenyFlags	Verwenden Sie hier den voreingestellten Wert <code>"\Recent"</code> , da dieses Flag nicht kopiert werden kann.
Copy	Geben Sie jedes zu kopierende Konto in einem "Copy"-Befehl an und ersetzen die Beispielzeilen mit <code>foo</code> und <code>bar</code> . Der 1. Parameter ist der Login des Benutzers auf dem Quellserver Der 2. Parameter ist das Passwort des Benutzers auf dem Quellserver Der 3. Parameter ist der Login des Benutzers auf dem Intra2net System

	Der 4. Parameter ist das Passwort des Benutzers auf dem Intra2net System Mehrere Copy-Befehle werden nacheinander abgearbeitet.
--	--

Zum Ausführen öffnen Sie eine Konsole mit `cmd` und wechseln mit `cd` in das Verzeichnis, in welches Sie IMAPCopy vorher entpackt haben.

Testen Sie als Erstes die grundsätzliche Konfiguration durch Eingabe von `imapcopy -t`.

Der Programmfortschritt und eventuelle Fehler- oder Erfolgsmeldungen werden auf der Konsole ausgegeben. Nur wenn Sie IMAPCopy wie beschrieben in einer separaten Konsole geöffnet haben, können Sie diese Meldungen auch nach Beendigung des Programms noch sehen.

Das Programm prüft jetzt die Erreichbarkeit des Quell- und Zielservers sowie die Logins. Werden Ihnen Fehler angezeigt, so passen Sie die Konfigurationsdatei an und testen die Konfiguration erneut.

Testen Sie nun die Erkennung der Ordnerstruktur durch Eingabe von `imapcopy -0`.

Das Programm versucht jetzt alle Ordner vom Quellserver einzulesen und auf dem Intra2net System anzulegen. Es werden aber noch keine E-Mails kopiert. Kontrollieren Sie über die Webgroupware des Intra2net Systems, ob dort alle Ordner korrekt angelegt wurden. Passen Sie evtl. die Konfiguration von IMAPCopy an.

Starten Sie jetzt das tatsächliche Kopieren aller E-Mails durch Eingabe von `imapcopy`.

13. 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.

13.1. 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

13.1.1. 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-Ordern 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 12. Kapitel, „Migration von E-Mails mit IMAPCopy“.
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 4.2.1.2, „Import in den Groupware Client“.
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. Kontrollieren Sie in den Kalendern und Aufgaben, ob es dort zukünftige Termine bzw. offene Aufgaben gibt, in denen andere Teilnehmer aus der lokalen Domain hinterlegt sind. Diese anderen Teilnehmer sind in Form der internen Exchange-Adressierung hinterlegt und müssen auf normale E-Mail-Adressen umgestellt werden.
16. Wiederholen Sie Schritt 9 bis 15 für alle Benutzer.
17. Migrieren Sie die öffentlichen Ordner wie beschrieben in Abschnitt 13.2.3, „Öffentliche Ordner“.
18. Deaktivieren Sie den Exchange Server vollständig und dauerhaft.
19. Konfigurieren Sie den Versand und Empfang neuer E-Mails im Intra2net System wie beschrieben im *Intra2net Administrator Handbuch*, 15. Kapitel, „E-Mail“.

13.2. 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 Migrationsphase 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

13.2.1. 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.

13.2.2. 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.lan**. 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 12. Kapitel, „Migration von E-Mails mit IMAPCopy“.
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 4.2.1.2, „Import in den Groupware Client“.

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. Kontrollieren Sie in den Kalendern und Aufgaben, ob es dort zukünftige Termine bzw. offene Aufgaben gibt, in denen andere Teilnehmer aus der lokalen Domain hinterlegt sind. Diese anderen Teilnehmer sind in Form der internen Exchange-Adressierung hinterlegt und müssen auf normale E-Mail-Adressen umgestellt werden.
13. Konfigurieren Sie bei diesem Benutzer evtl. vorhandene Mobilgeräte so um, dass Sie ab sofort das Intra2net System für ActiveSync verwenden.

13.2.3. 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 6. Kapitel, „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 verbinden. Die dafür nötigen Schritte sind in Abschnitt 5.2, „Gemeinsame Ordner verbinden“ beschrieben.

13.2.4. 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.

14. Kapitel - Referenzinformationen



Hinweis

Die in diesem Kapitel aufgeführten Informationen gelten ausschließlich für den Intra2net Groupware Client. Informationen zur Webgroupware und Activesync finden Sie im *Intra2net Administrator Handbuch*, 38. 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 und ihre Farbzuoordnung
- 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

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 und ihre Farbzusordnung
- Text/Inhalt (Nur Text)
- Sensitivität und Privat-Markierung
- Busy-Status / Anzeigen als
- Start- und Endzeitpunkt, bzw. Ganztags
- Zeitonen bei Start- und Endzeitpunkt
- Organisierer
- Ersteller
- Priorität
- Ort
- Erinnerung (mit nutzerspezifischer Zuordnung)
- Teilnehmer, die mit "Besprechung an diesen Teilnehmer senden" markiert sind
- Terminserien

Folgende Ausnahmen können für einzelne Termine von Serien verwendet werden:

- Löschen eines Einzeltermins
- Geänderter Betreff

- Geänderter Text/Inhalt (Nur Text)
- Geänderter Ort
- Änderungen von Datum und Uhrzeit

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 Zeitzone: 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

14.1.3. Notizen

14.1.3.1. Unterstützte Elemente

- Betreff
- Kategorien und ihre Farbzugeordnetung
- Text/Inhalt

14.1.4. Kontakte

14.1.4.1. Unterstützte Elemente

- Vollständiger Name
- Anrede
- Vorname
- Weitere Vornamen
- Nachname
- Namenszusatz
- Initialen
- 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 und ihre Farbzuordnung
- Notiz (Nur Text)
- 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 8.8, „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

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)
- Nachverfolgung

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)
- Nachverfolgung

14.1.6. E-Mails

14.1.6.1. Unterstützte Elemente

- Absender
- Empfänger
- CC
- BCC
- Betreff
- Sendezeitpunkt

- Empfangszeitpunkt
- Wichtigkeit
- Internetkopfzeilen
- Inhalt (Nur Text, HTML und formatierter Rich-Text)
- Dateianhänge
- Kategorien (ausgenommen: Farben)

14.1.6.2. Nicht unterstützte Elemente

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

- Erinnerungen
- Nachverfolgung

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 unterhalb von `HKLM\SOFTWARE\Intra2net AG\Intranator Groupware Client` zu finden. Wurde ein 32-Bit Outlook auf einem 64-Bit Betriebssystem installiert, liegen sie dagegen unter `HKLM\SOFTWARE\Wow6432Node\Intra2net AG\Intranator Groupware Client`.

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

Die meisten Einträge werden bei der Installation nicht automatisch angelegt. Solange die Einträge nicht angelegt sind, werden die in der Tabelle aufgeführten Standardwerte verwendet. Legen Sie einen Eintrag mit dem in der Tabelle aufgeführten Namen mit `regedit` an um die Werte zu verändern.

14.2.1. Einstellungen für den Store

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

Eintrag (und Datentyp)	Standardwert	Erklärung
SkipPrc (REG_SZ)	SearchProtocolHost.exe	Dateinamen von Prozessen, deren Zugriffe nicht protokolliert werden um die Protokoll-dateien 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 %LOCALAPPDATA%\Intra2net-Verzeichnis abgelegt.
TraceSzMax (REG_DWORD)	170	Maximalgröße für eine Tracedatei in Megabytes. Bei Überschreiten dieser Größe wird die Datei rotiert.
TraceDaysToRemember (REG_DWORD)	14	Anzahl an Tagen, die Tracedateien maximal aufbewahrt werden.
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 Unterordnern für "Abholen im Hintergrund" eingestellt werden kann.
TrgMin_MailChangedRoot (REG_DWORD)	1800	Kürzestes Intervall (in Sekunden), welches vom Benutzer beim Wurzelordner für "Abholen im Hintergrund" eingestellt werden kann.
TrgDefault_FldChanged (REG_DWORD)	3600	Standardintervall (in Sekunden) für "Ordner verändert", wenn der Benutzer nichts anderes eingestellt hat.
TrgDefault_FldTreeChanged (REG_DWORD)	3600	Standardintervall (in Sekunden) für "Ordnerbaum verändert", wenn der Benutzer nichts anderes eingestellt hat.

Eintrag (und Datentyp)	Standardwert	Erklärung
TrgDefault_MailChanged (REG_DWORD)	3600	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)	180	Standardintervall (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	<p>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.</p> <p>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.</p>
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.
MemLoad_SyncOff (REG_DWORD)	90	<p>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.</p> <p>Dies ist eine Schutzfunktion, die eine korrekte Funktion sicherstellt. Wird sie zu hoch eingestellt oder gar deaktiviert, kann dies zu Inkonsistenzen, Datenverlust und Program Abstürzen führen. Daher wird dringend empfohlen nicht vom Standardwert abzuweichen.</p>
IMAP ID: ALLOW Send Id Info To Server (REG_DWORD)	1	Wenn 1, sendet der Groupware Client grundsätzlich Informationen über die lokal

Eintrag (und Datentyp)	Standardwert	Erklärung
		installierte Version und den Rechner über das IMAP-ID-Kommando an den IMAP-Server sowie per HTTPS an rss.intra2net.com. 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. 1 Hinweise für Ordner anderer Benutzer 2 Hinweise für eigene Ordner 4 Hinweise nur für Änderungen der eigenen Rechte
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 Meldungen umbenannt. Wenn 1, behält der Ordner auch in unverbundenem Zustand den Namen <code>Posteingang</code> . Wird der Ordner mit dem Server verbunden, ist er unabhängig von dieser Option immer <code>Posteingang</code> benannt.

Eintrag (und Datentyp)	Standardwert	Erklärung
SyncTemplatesFilePath (REG_SZ)	Installations- ordner des Groupware Clients	Vollständigen Pfad des Ordners, aus dem die Datei <code>userdefined_sync_fields.xml</code> 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.
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 Einstellungen 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.
IconPreferAnsweredOverForwarded (REG_DWORD)	1	Wenn 1, wird bei E-Mails, die sowohl weitergeleitet, als auch beantwortet wurden, das "beantwortet"-Symbol angezeigt. Wenn 0, wird das "weitergeleitet"-Symbol angezeigt.

Eintrag (und Datentyp)	Standardwert	Erklärung
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> <p>Dieser Wert beeinflusst nur neu erstellte Termine oder Aufgaben. Eine Änderung dieser Einstellung wirkt sich nicht auf bereits vorliegende Termine oder Aufgaben aus.</p>
ReminderChangesHandling (REG_SZ)	(leer)	<p>Legt fest, wie Erinnerungen in Ordnern anderer Nutzer gehandhabt werden sollen.</p> <p>SharesInitFromOwner bedeutet, dass beim ersten Abruf eines Termins oder einer Aufgabe vom Server die Erinnerungseinstellungen des Eigentümers des Ordners einmalig übernommen werden. Danach wird die Erinnerung für den lokalen Nutzer vollkommen unabhängig von der des Eigentümers des Ordners behandelt.</p> <p>SharesAsOwner bedeutet, dass die Erinnerungen für den lokalen Nutzer immer genauso wie für den Eigentümer des Ordners behandelt werden.</p> <p>Dieser Wert beeinflusst nur neu vom Server geholte Termine oder Aufgaben. Eine Änderung dieser Einstellung wirkt sich nicht</p>

Eintrag (und Datentyp)	Standardwert	Erklärung
		auf bereits vorliegende Termine oder Aufgaben aus.
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 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 Ordnertypen 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>

Eintrag (und Datentyp)	Standardwert	Erklärung
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> <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 Löscho- und Hinzufügeoperationen für die einzelnen Objekte an den Server übermittelt. Dies ist wesentlich langsamer.
MailSourceCacheOff (REG_SZ)	On	<p>Steuert, wie weit der vom Server gelesene Original Quelltext eines Objekts aufbewahrt wird. Durch das Weglassen dieser Informationen kann Speicherplatz in der Datendatei gespart werden.</p> <p>On Original Quelltext und Metainformationen werden bis zum Größengrenze aus MailSourceCacheSzMax aufbewahrt</p> <p>MetaOnly der Original Quelltext und Header werden nicht aufbewahrt, Metainformationen wie UID und Synchronisationszeitpunkt werden aber aufbewahrt</p> <p>HeaderOnly Metainformationen wie UID und Synchronisationszeitpunkt sowie der Header-Teil des Original Quelltexts werden ohne Größengrenze aufbewahrt</p> <p>Off Quelltext und Metainformationen werden gelöscht</p>
MailSourceCacheSzMax (REG_DWORD)	16	Maximale Größe in Kilobytes bis zu der der Original Quelltext aufbewahrt wird, siehe MailSourceCacheOff.

Eintrag (und Datentyp)	Standardwert	Erklärung
FixDisabledAddIn (REG_DWORD)	1	Wenn 1, wird das Add-In (GUI) des Groupware Clients beim Start automatisch aktiviert.
NoWarnOnUnmappedStores (REG_DWORD)	0	Wenn 1, wird der Benutzer beim Start nicht gewarnt, falls es eine Datendatei des Groupware Clients gibt, bei der keine Ordner mit einem Server verbunden sind.
OnSrvSideFldDel_DelLocalAlways (REG_DWORD)	1	<p>Steuert die Behandlung auf der Outlook-Seite, wenn ein Wurzelordner serverseitig gelöscht wird.</p> <p>Wenn 0, bleibt der Wurzelordner auf der Outlook-Seite erhalten und es wird nur die Verbindung entfernt.</p> <p>Wenn 1, wird der Wurzelordner auch auf der Outlook-Seite gelöscht. Dies betrifft aber nicht die Standard-Ordner von Outlook wie <i>Kontakte</i>, <i>Kalender</i> etc., da diese nicht gelöscht werden können.</p>
MdnAllow (REG_DWORD)	0	<p>Wenn 1, werden Anforderungen von Lesebestätigungen (MDNs) nicht aus eingehenden E-Mails entfernt.</p> <p>Dieser Wert beeinflusst nur neu vom Server geholte E-Mails. Eine Änderung dieser Einstellung wirkt sich nicht auf bereits vorliegende E-Mails aus.</p>
AutoAddToAddressBook (REG_DWORD)	1	Wenn 1, werden neu verbundene Kontakteordner automatisch als Outlook-Adressbuch registriert.
NotifyThirdParties (REG_DWORD)	1	Wenn 1, werden mögliche Kompatibilitätsprobleme mit Programmen oder Add-Ins von Drittanbietern dem Nutzer gemeldet.
DisableSyncDialogs (REG_SZ)	(leer)	<p>Deaktiviert Dialogfenster mit bestimmten Hinweisen und Fragen an den Benutzer dauerhaft.</p> <p>All Alle Dialoge deaktiviert</p> <p>SlowFolderRenameIndication Hinweis zu länger dauern-dem Umbenennen eines Ordners</p> <p>RenameFolderAlsoOnServer Frage ob ein Ordner nur lokal oder auch auf dem Server umbenannt werden soll</p>

Eintrag (und Datentyp)	Standardwert	Erklärung
		<p>MoveHandledAsCopyIndication Hinweis, dass statt Verschieben ein Kopiervorgang ausgeführt wird</p> <p>MergeFolders Frage ob ein Ordner kopiert oder mit einem bestehenden zusammengeführt werden soll</p> <p>FolderRenewIndication Hinweis zur Erstellung einer Sicherungskopie bei auf dem Server erneuerten Ordnern</p> <p>Die Werte der zu deaktivierenden Dialoge werden mit Komma getrennt und ohne Leerzeichen und Bindestriche eingegeben.</p>
OnRepair_Profiles (REG_DWORD)	0	Wenn 1, werden bei einer Reparaturinstallation des Groupware Clients alle Outlook-Profile mit Datendateien des Groupware Clients aller erreichbaren Nutzerkonten repariert. Bei 0 wird diese Reparatur nur bei dem Nutzerkonto durchgeführt, welches die Reparaturinstallation ausführt.
CategoryColorSyncRead (REG_DWORD)	1	Wenn 1, wird beim Hereinsynchronisieren von Groupware-Objekten vom Server die Kategorie-Farbzuordnung mit ausgewertet und evtl. in die Hauptkategorienliste übernommen. Bei 0 wird die auf dem Server abgelegte Kategorie-Farbzuordnung ignoriert.
CategoryColorSyncWrite (REG_DWORD)	1	Wenn 1, wird beim Raussynchronisieren von Groupware-Objekten mit Kategorien die lokale Kategorie-Farbzuordnung mit an den Server übermittelt. Bei 0 wird nur der Name der Kategorien geschrieben, nicht aber die lokal verwendete Kategorie-Farbzuordnung.
DataFile_WarnSize_Rel (REG_DWORD)	90	Schwellwert für Warnmeldung wegen zu großer Datendatei in Prozent. Wenn größer 100: Warnung deaktiviert. Bei 0 wird der Standardwert von Outlook verwendet.

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

Eintrag (und Datentyp)	Standardwert	Erklärung
		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 %LOCALAPPDATA%\Intra2net-Verzeichnis abgelegt.
TraceSzMax (REG_DWORD)	170	Maximalgröße für eine Tracedatei in Megabytes. Bei Überschreiten dieser Größe wird die Datei rotiert.
TraceDaysToRemember (REG_DWORD)	14	Anzahl an Tagen, die Tracedateien maximal aufbewahrt werden.
AllowOwnRightsEdit (REG_DWORD)	1	Ist diese Einstellung aktiv, so darf der Benutzer seine eigenen Rechte auf einen Ordner bearbeiten.
AllowShareOwnerRightsEdit (REG_DWORD)	0	Beim Wert 1 darf der Benutzer die Rechte des Eigentümers eines Ordners bearbeiten. Dafür muss dem Benutzer das Recht "Ordner" für diesen Ordner vergeben sein.
ShowAdvancedOptions (REG_DWORD)	1	Ist diese Einstellung aktiv, so wird der Optionen-Dialog (u.a. zur Einstellung der Synchronisationshäufigkeit) angezeigt.
NotifyNewMail (REG_DWORD)	1	Bei 1 sind Benachrichtigungen über neue E-Mails aktiviert.
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

Eintrag (und Datentyp)	Standardwert	Erklärung
		neue E-Mails angezeigt werden. Zur Berechnung des Alters wird der Eingangszeitpunkt auf dem Server verwendet.
SyncStateFetchInterval (REG_DWORD)	5	Intervall in Sekunden in dem die Anzeige im Sync-Status-Menü aktualisiert wird.
UpdateCheckEnabled (REG_DWORD)	1	Bei 1 wird beim Start des Groupware Clients geprüft, ob eine neue Version verfügbar ist. Prüfung über einen HTTPS-Zugriff zu rss.intra2net.com , maximal ein Zugriff pro Kalendertag.
EnableIncellEditClose (REG_DWORD)	1	Bei 1 werden direkt in einer Übersichtsmaske editierte Elemente beim Verlassen forciert geschlossen und können damit dann zum Server synchronisiert werden.
OlReceiveRulesEnabled (REG_DWORD)	0	Mit dem Wert 1 werden die clientseitigen Sortierregeln aktiviert. Dies ist nur in Ausnahmefällen sinnvoll und birgt Risiken u.a. von Duplikaten, verwenden Sie statt dessen besser serverseitige Sortierregeln.
DfltLinkMode (REG_SZ)	OlHide,SrvOwnAuto,SrvShareTree,SrvOwnTree,SrvOwnRooted	Steuert die Ordneransicht im "Ordner verbinden"-Dialog. Der Wert "OlHide,SrvOwnAuto,SrvShareTree,SrvOwnTree,SrvOwnRooted" entspricht Expertenmodus aus, "SrvOwnAuto,SrvShareTree,SrvOwnTree,SrvOwnRooted" entspricht Expertenmodus an.

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/manuals/kolabformat-2.0.pdf>.

Zusätzlich werden vom Intra2net Groupware Client implementationsspezifische 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)

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“, 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 Benutzerzahl 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“ 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.

EULA Version 2.3 vom 28. Juli 2025

A.2. Lizenzierte Software

Teile des Intra2net Groupware Clients unterliegen anderen Lizenzen. Fordern diese Lizenzen eine Nennung in der Dokumentation, finden Sie diese im folgenden Abschnitt.

A.2.1. Info-ZIP

Copyright © 1990-1999 Info-ZIP. All rights reserved.

For the purposes of this copyright and license, "Info-ZIP" is defined as the following set of individuals:

Mark Adler, John Bush, Karl Davis, Harald Denker, Jean-Michel Dubois, Jean-loup Gailly, Hunter Goatley, Ian Gorman, Chris Herborth, Dirk Haase, Greg Hartwig, Robert Heath, Jonathan Hudson, Paul Kienitz, David Kirschbaum, Johnny Lee, Onno van der Linden, Igor Mandrichenko, Steve P. Miller, Sergio Monesi, Keith Owens, George Petrov, Greg Roelofs, Kai Uwe Rommel, Steve Salisbury, Dave Smith, Christian Spieler, Antoine Verheijen, Paul von Behren, Rich Wales, Mike White

This software is provided "as is", without warranty of any kind, express or implied. In no event shall Info-ZIP or its contributors be held liable for any direct, indirect, incidental, special or consequential damages arising out of the use of or inability to use this software.

Permission is granted to anyone to use this software for any purpose, including commercial applications, and to alter it and redistribute it freely, subject to the following restrictions:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, definition, disclaimer, and this list of conditions.

2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, definition, disclaimer, and this list of conditions in documentation and/or other materials provided with the distribution.

3. Altered versions -- including, but not limited to, ports to new operating systems, existing ports with new graphical interfaces, and dynamic, shared, or static library versions -- must be plainly marked as such and must not be misrepresented as being the original source. Such altered versions also must not be misrepresented as being Info-ZIP releases -- including, but not limited to, labeling of the altered versions with the names "Info-ZIP" (or any variation thereof, including, but not limited to, different capitalizations), "Pocket UnZip", "WiZ" or "MacZip" without the explicit permission of Info-ZIP. Such altered versions are further prohibited from misrepresentative use of the Zip-Bugs or Info-ZIP e-mail addresses or of the Info-ZIP URL(s).

4. Info-ZIP retains the right to use the names "Info-ZIP", "Zip", "UnZip", "WiZ", "Pocket UnZip", "Pocket Zip" and "MacZip" for its own source and binary releases.

Der Intra2net Groupware Client enthält angepasste ("*altered*") Teile des Programmcodes von Info-ZIP.

A.2.2. JsonCpp

The JsonCpp library's source code, including accompanying documentation, tests and demonstration applications, are licensed under the following conditions:

Baptiste Lepilleur and The JsonCpp Authors explicitly disclaim copyright in all jurisdictions which recognize such a disclaimer. In such jurisdictions, this software is released into the Public Domain.

In jurisdictions which do not recognize Public Domain property (e.g. Germany as of 2010), this software is Copyright © 2007-2010 by Baptiste Lepilleur and The JsonCpp Authors, and is released under the terms of the MIT License (see below).

In jurisdictions which recognize Public Domain property, the user of this software may choose to accept it either as 1) Public Domain, 2) under the conditions of the MIT License (see below), or 3) under the terms of dual Public Domain/MIT License conditions described here, as they choose.

The full text of the MIT License follows:

Copyright © 2007-2010 Baptiste Lepilleur and The JsonCpp Authors

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR

OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

Index

A

Active Directory
Softwareverteilung, 6-7

B

Backup
Rücksichern, 53
Benutzerkonto
gemeinsam genutzt, 64-65

D

Daten, bestehende importieren, 14-18

E

E-Mail
Gelesen-Status, 34-35
Kopfzeilen, 52
Quelltext, 52
E-Mail-Ordner (IMAP)
freigeben, 33-34
Synchronisationsfrequenz, 43-44
E-Mails
Nachverfolgen, 58
Erinnerungen, 51
Exchange
Migration von, 68-72

F

Farben zuweisen, 45-48
Free-/Busy, 49-50
Frei-/Gebucht, 49-50
Freigeben
von E-Mail-Ordnern (IMAP), 33-34
Fremde Ordner
Erinnerungen, 51

G

Groupware-Daten
bestehende importieren, 14-18

I

ibx_sub, 43
IMAP-Ordner
freigeben, 33-34
Synchronisationsfrequenz, 43-44
Import
bestehender Groupwaredaten, 14-18

K

Kategorien, 45-48

L

Lizenz
Groupware Client, 91-95

M

Microsoft Exchange
Migration von, 68-72
Migration
von Microsoft Exchange, 68-72

N

Nachverfolgen-Funktion, 58

O

Ordner
eigene verbinden, 28-29
freigeben, 33-34
gemeinsame verbinden, 31-32
öffentliche, 64-65
Synchronisationsfrequenz, 43-44
von der Synchronisation ausschließen, 29-30
Ordnerliste
aktualisieren, 30-31
Outlook konfigurieren, 8-10
Outlook-Profil, 8-10

P

Privat-Kennzeichnung, 50-51

R

Registry, 79-90

S

Searchindexer, 12-13
Synchronisationsfrequenz
Groupware-Ordner, 43-44

V

Version, 1