

KONSEC Konnektor 1.1 Handbuch

Für Microsoft Outlook 2002 und Microsoft Outlook 2003

Vorwort

Willkommen zum **KONSEC** Konnektor Handbuch.

Bitte lesen Sie dieses Handbuch aufmerksam durch und beachten Sie auch die Systemvoraussetzungen sowie die bekannten Probleme.

Dieses Handbuch beschreibt die Erstinstallation und den Umgang mit dem **KONSEC** Konnektor. Neueste Informationen und Hinweise zu aktuellen Softwareversionen finden Sie unter <http://www.konsec.com>.

Haftung

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

Um ungewollte Datenverluste zu vermeiden, sollten Sie das Produkt unbedingt überwachen, sowie in regelmäßigen Abständen Datensicherungen durchführen. **KONSEC** übernimmt keine Verantwortung für Datenverlust und Schäden, die durch den unbeaufsichtigten Betrieb des Produkts entstanden sind.

Marken

Erwähnte Firmen- und Produktnamen sind in der Regel Warenzeichen der entsprechenden Firmen bzw. Hersteller.

Copyright © 2003-2007 **KONSEC** GmbH. Alle Rechte vorbehalten.

Kein Teil dieses Handbuchs darf ohne schriftliche Genehmigung der Firma **KONSEC** GmbH in irgendeiner Form reproduziert oder wiederverwertet werden. Auch eine Bearbeitung, insbesondere eine Übersetzung der Dokumentation ist ohne Genehmigung der **KONSEC** GmbH nicht gestattet.

KONSEC GmbH
Leitzstraße 45
70469 Stuttgart
Deutschland

Gültig für **KONSEC** Konnektor Version 1.1

Letzte Änderung: 18.10.2007

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	2
Haftung	2
Marken.....	2
Inhaltsverzeichnis	3
Systemvoraussetzungen	4
Betriebssystem:.....	4
Outlook Version:	4
Server:.....	4
Support.....	4
Installation KONSEC Konnektor	5
Konfiguration MAPI Einstellungen	8
Neues Outlook Profil erstellen	9
Email Konto einrichten (POP3)	10
Neue Outlook Datendatei erstellen	12
Outlook Profilauswahl.....	14
Konfiguration globales Adressbuch	15
Konfiguration Microsoft Outlook	19
IMAP Konnektor Konto einrichten.....	19
Frei/Gebucht Einrichten.....	20
Benutzung von Outlook mit dem KONSEC Konnektor.....	22
Freigabe Ihrer Ordner für andere Benutzer	22
Der Dialog „Eigenschaften“	23
Funktionsübersicht des Reiters „KONSEC Konnektor“:	23
Freigaben einrichten.....	24
Die Zugriffsrechte.....	25
Abonnieren von freigegebenen Ordnern	26
Outlook Ansicht nach Abonnieren eines Ordners.....	27
Darstellung von freigegebenen Ordnern.....	27
Die KONSEC Konnektor KQueue	29
Zustand der KQueue:.....	29
Die KQueue Buttons:	29
Registry Einstellungen.....	30

Systemvoraussetzungen

Betriebssystem:

MS-Windows 2000 (SP4) oder MS-Windows XP (SP1 oder SP2)

Outlook Version:

MS-Outlook 2000 (min. SP3+), MS-Outlook 2002/XP oder MS-Outlook 2003

Server:

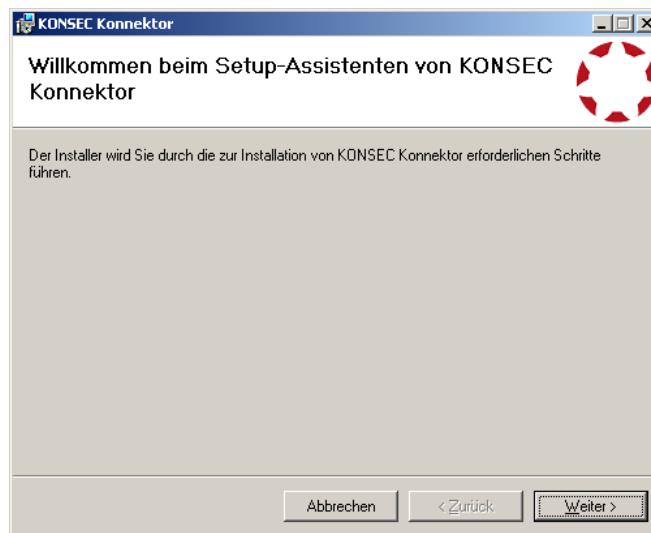
Kolab2 Server oder **KONSEC** Kolab Server

Support

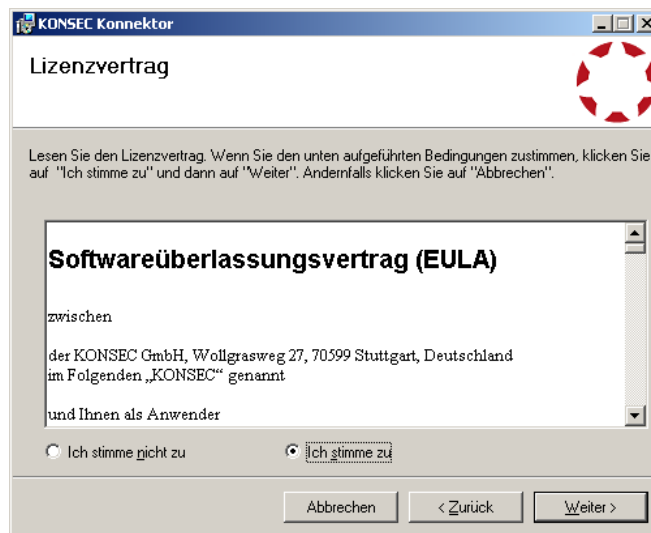
Für Fragen und Support wenden Sie sich bitte an Ihren **KONSEC** Händler.

Installation KONSEC Konnektor

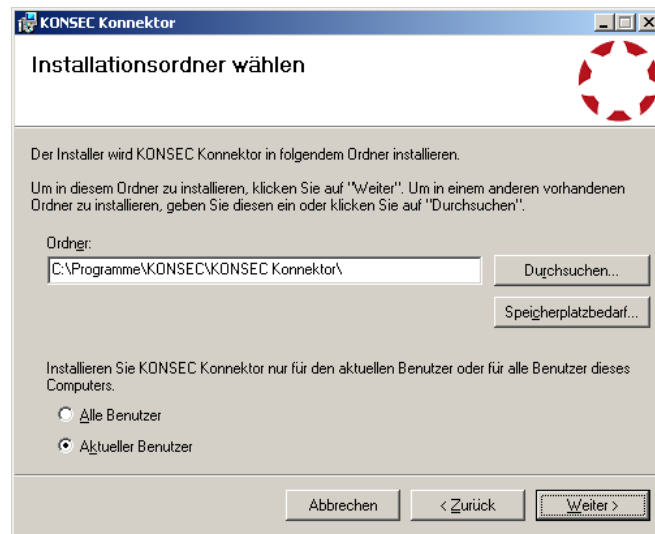
Starten Sie **setup.exe** durch einen Doppelklick.



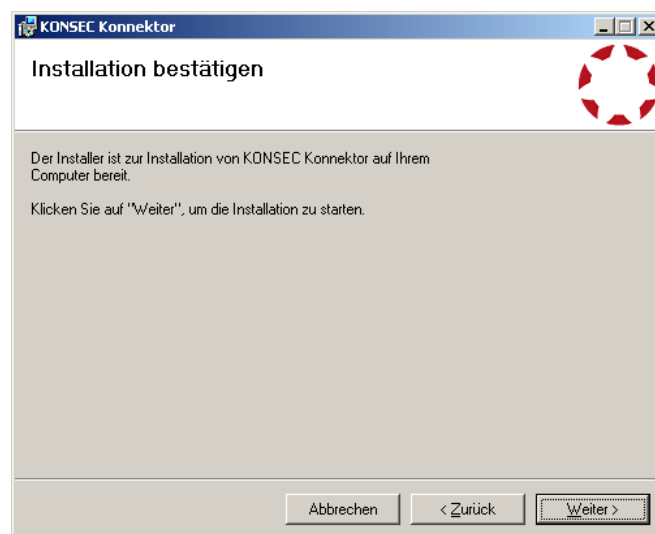
Drücken Sie auf **Weiter >**.



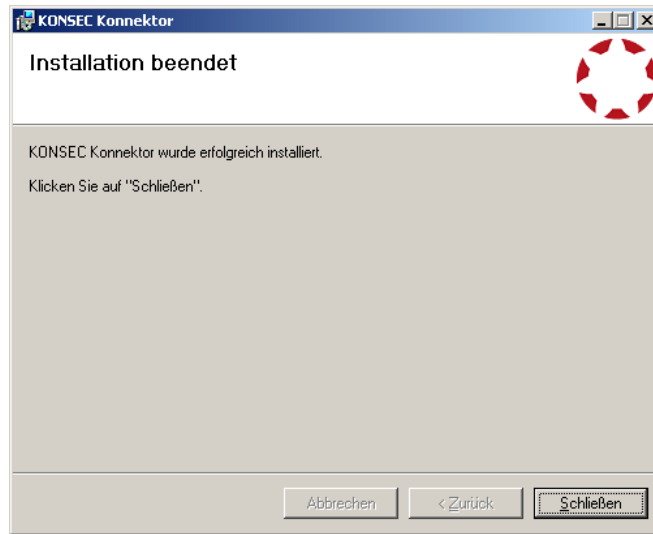
Lesen Sie die EULA bitte aufmerksam durch und drücken Sie nach *Ihrer Zustimmung* auf **Weiter**.



Wählen Sie den Ordner in den der **KONSEC** Konnektor installiert werden soll und drücken Sie auf **Weiter**.



Installieren Sie nun den **KONSEC** Konnektor in dem Sie auf **Weiter** klicken. Der **KONSEC** Konnektor ist nun bereit für die Installation auf der Festplatte.



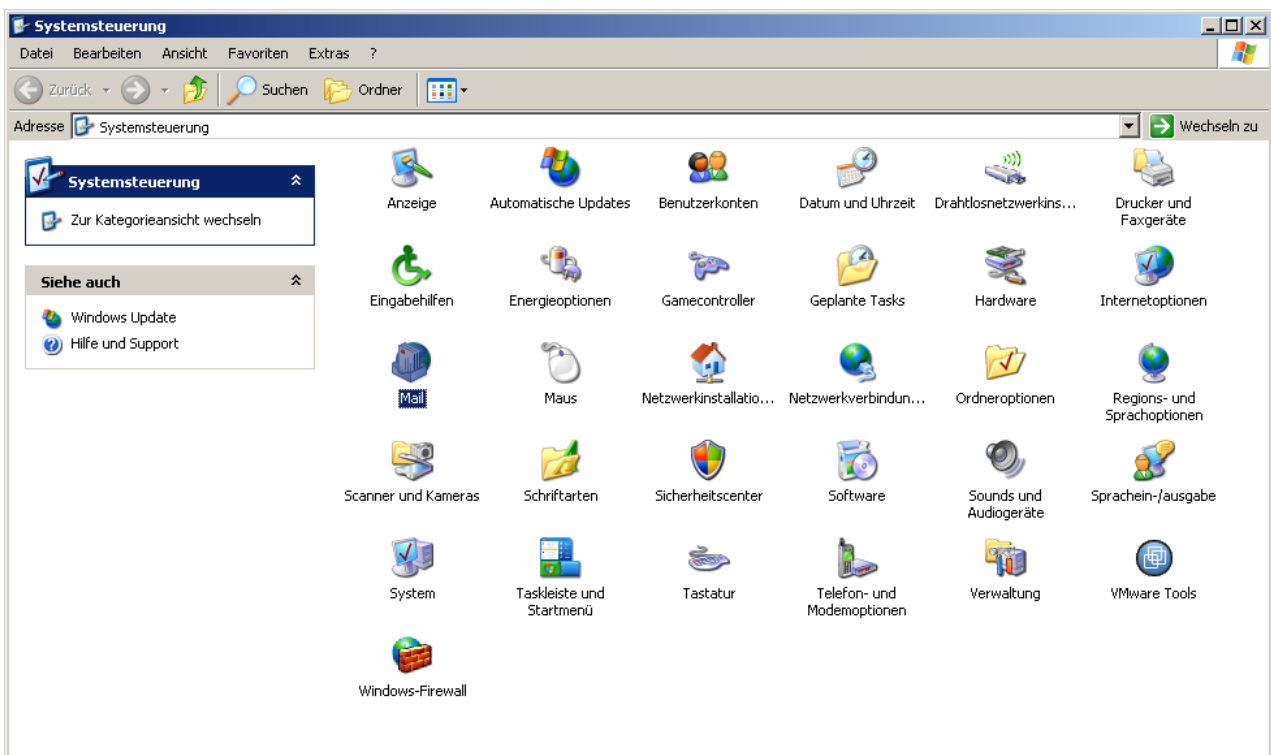
Beenden Sie die Installation indem Sie auf **Schließen** klicken.

Der **KONSEC** Konnektor wurde erfolgreich installiert.

Konfiguration MAPI Einstellungen

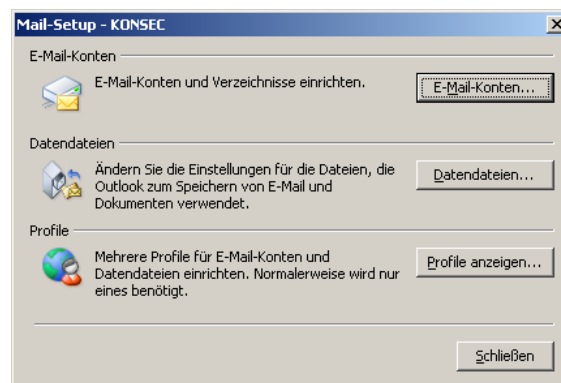
Nachdem Sie den **KONSEC** Konnektor erfolgreich installiert haben müssen in der Microsoft Windows Systemsteuerung das E-Mail Konto, die offline Datendatei und das Mailprofil erstellt werden.

Öffnen Sie die Systemsteuerung mittels **Start > Systemsteuerung**.



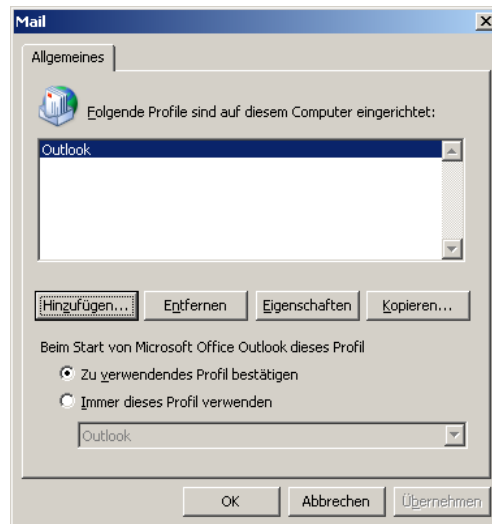
und öffnen Sie die Rubrik **Mail** durch einen Doppelklick.

Es wird folgender Mail-Setup Dialog angezeigt:

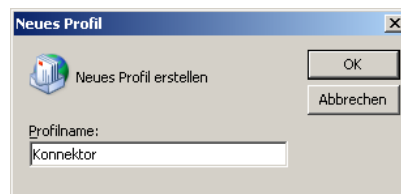


Neues Outlook Profil erstellen

Fügen Sie nun ein neues Profil im Mail-Setup Dialog hinzu.
Klicken Sie auf **Profile anzeigen...**

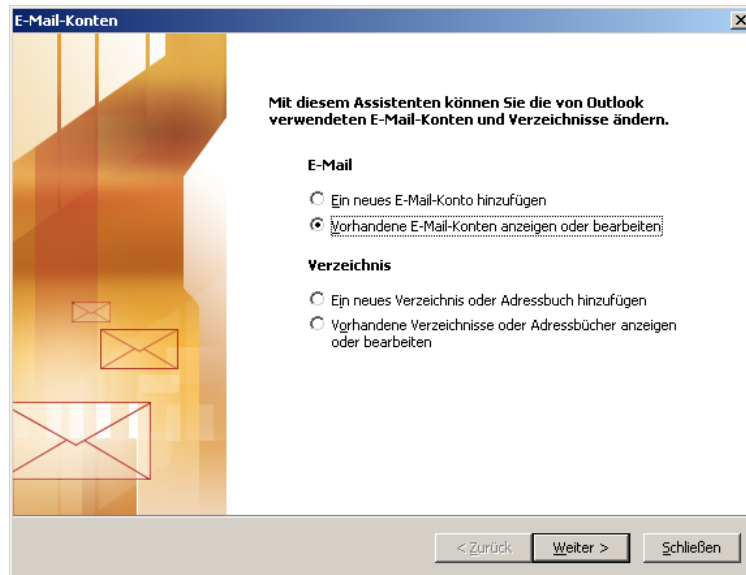


Klicken Sie auf **Hinzufügen...** und geben Sie einen Profilnamen ein.

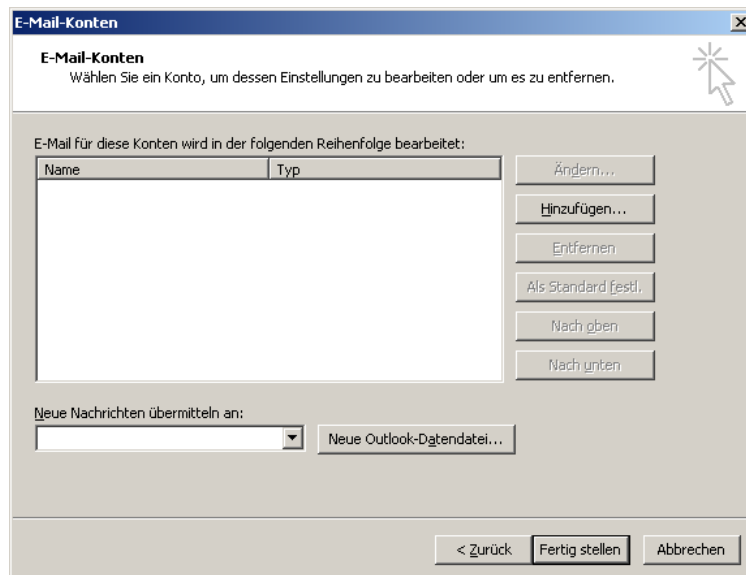


Ein sinnvoller Name für das Profil lautet „*Konnektor*“.
Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit **OK**.
Unmittelbar danach öffnet sich der Dialog „E-Mail-Konten“.

Email Konto einrichten (POP3)



Wählen Sie „Vorhandene E-Mail-Konten anzeigen oder bearbeiten“ aus und drücken Sie **Weiter**.



Drücken Sie nun auf **Hinzufügen** um ein neues E-Mail Konto einzurichten

E-Mail-Konten

Servertyp
Sie können den Servertyp für Ihr neues E-Mail-Konto auswählen.

- Microsoft Exchange Server**
Es wird eine Verbindung zu einem Exchange Server hergestellt, um E-Mail zu lesen, auf Öffentliche Ordner zuzugreifen und Dokumente freizugeben.
- POP3**
Es wird eine Verbindung zu einem POP3-Mailservers hergestellt, um E-Mail zu downloaden.
- IMAP**
Es wird eine Verbindung zu einem IMAP-Mailservers hergestellt, um E-Mail zu downloaden und Postfachordner zu synchronisieren.
- HTTP**
Es wird eine Verbindung zu einem HTTP-Mailservers wie Hotmail hergestellt, um E-Mail zu downloaden und Postfachordner zu synchronisieren.
- Zusätzliche Servertypen**
Es wird eine Verbindung zu einem Mailservers einer anderen Arbeitsgruppe oder eines Drittanbieters hergestellt.

< Zurück Weiter > Abbrechen

Wählen Sie als Servertyp „POP3“ aus und drücken Sie auf **Weiter**

E-Mail-Konten

Internet-E-Mail-Einstellungen (POP3)
Alle Einstellungen auf dieser Seite sind nötig, damit Ihr Konto richtig funktioniert.

Benutzerinformationen	Serverinformationen
Ihr Name: <input type="text" value="Max Mustermann"/>	Posteingangsserver (POP3): <input type="text" value="kolab.domain.de"/>
E-Mail-Adresse: <input type="text" value="ermann@kolab.domain.de"/>	Postausgangsserver (SMTP): <input type="text" value="kolab.domain.de"/>
Anmeldeinformationen	Einstellungen testen
Benutzername: <input type="text" value="ermann@kolab.domain.de"/>	Wir empfehlen Ihnen, das neue Konto nach dem Eingeben aller Informationen in diesem Fenster zu testen, indem Sie auf die Schaltfläche unten klicken (Netzwerkverbindung erforderlich). <input type="button" value="Kontoeinstellungen testen..."/>
Kennwort: <input type="password" value="*****"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Kennwort speichern	<input type="button" value="Weitere Einstellungen..."/>
<input type="checkbox"/> Anmeldung durch gesicherte Kennwortauthentifizierung (SPA)	

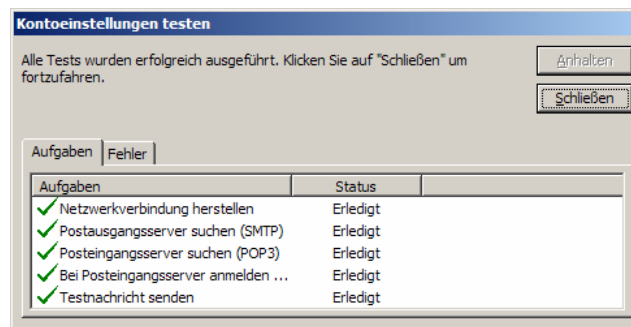
< Zurück Weiter > Abbrechen

Benutzerinformationen: Geben Sie Ihren Namen und Ihre Email Adresse ein.

Anmeldeinformationen: Geben Sie nun den Benutzernamen ein, den Sie auf dem Kolab Server verwenden (z.B. max.mustermann@kolab.domain.de)

Serverinformationen: Geben Sie hier den Mailserver ein, der für den Posteingang und Postausgang (POP3/SMTP) zuständig ist. (Bsp.: kolab.domain.de)

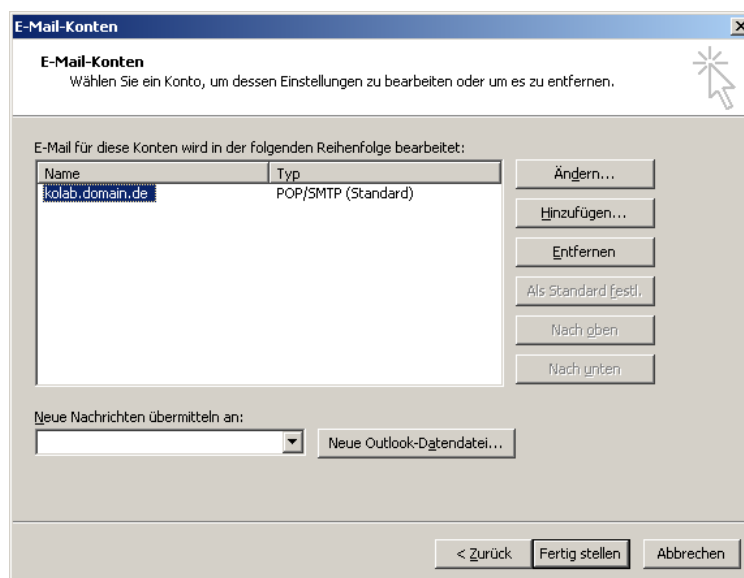
Testen Sie Ihre Eingaben durch anklicken der Schaltfläche **Kontoeinstellungen testen...**



Es müssen alle fünf Tests erfolgreich absolviert werden. Prüfen Sie gegebenenfalls die Einstellungen im vorherigen Dialog. Verlassen Sie den Dialog „Kontoeinstellungen testen“ mittels **Schließen**.

Drücken Sie im Dialog E-Mail-Konten auf **Weiter** > um die Eingaben zu übernehmen.

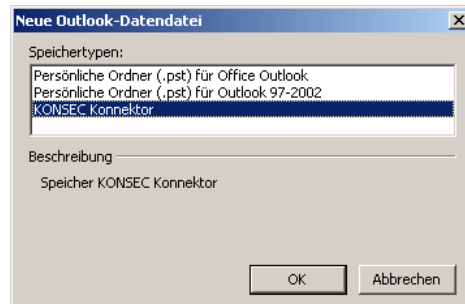
Neue Outlook Datendatei erstellen



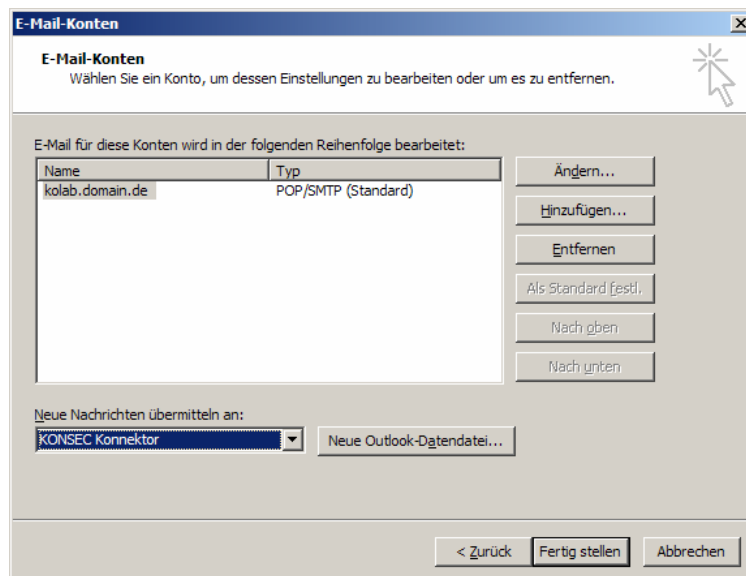
Klicken Sie nun auf **Neue Outlook-Datendatei...** um eine Outlook-Datendatei vom Typ **KONSEC** Konnektor anzulegen.

Wichtiger Hinweis!!!

Eine Outlook Datendatei darf maximal 2GB groß werden, andernfalls sind Programmabstürze und Datenverluste zu erwarten.

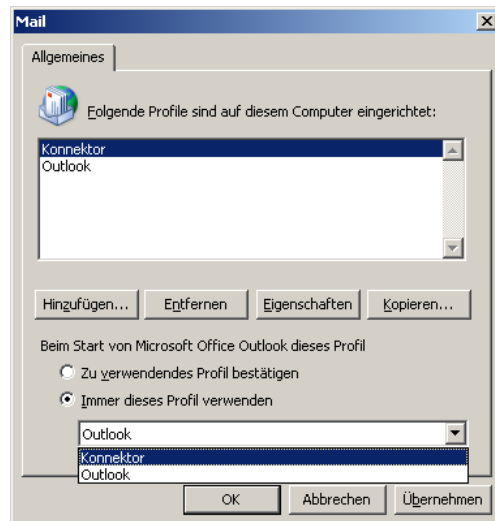


Wählen Sie als Speichertyp „**KONSEC** Konnektor“ und drücken Sie **OK**.



Im E-Mail-Konten Dialog klicken Sie nun auf **Fertig stellen**.

Outlook Profilauswahl



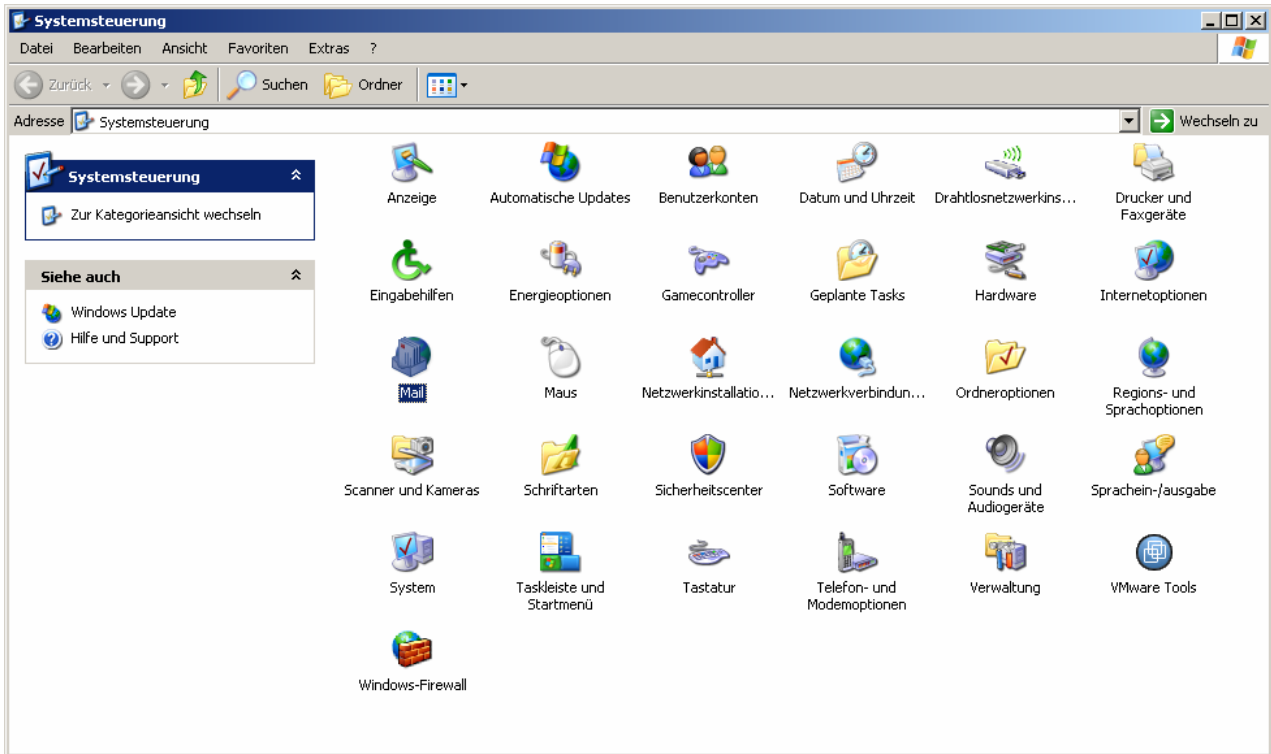
Wählen Sie nun Ihr Profil aus, das standardmäßig verwendet werden soll. Hier im Beispiel „Konnektor“. Drücken Sie dann auf **OK** um die Email-Konten Konfiguration abzuschließen.

Hiermit ist die Konfiguration des **KONSEC** MAPI Storage Providers mittels der Systemsteuerung abgeschlossen.

Konfiguration globales Adressbuch

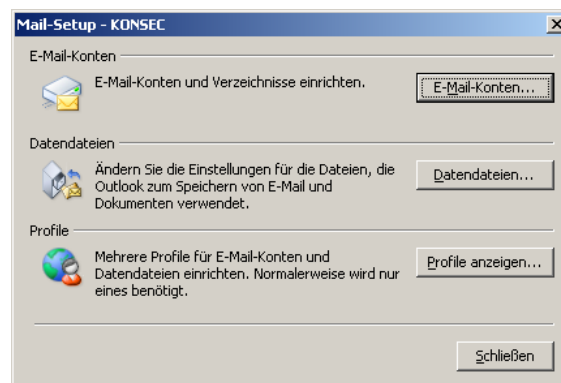
Das globale Adressbuch erfolgt gemäß den Outlook Standards.

Öffnen Sie die Systemsteuerung mittels **Start > Systemsteuerung**.

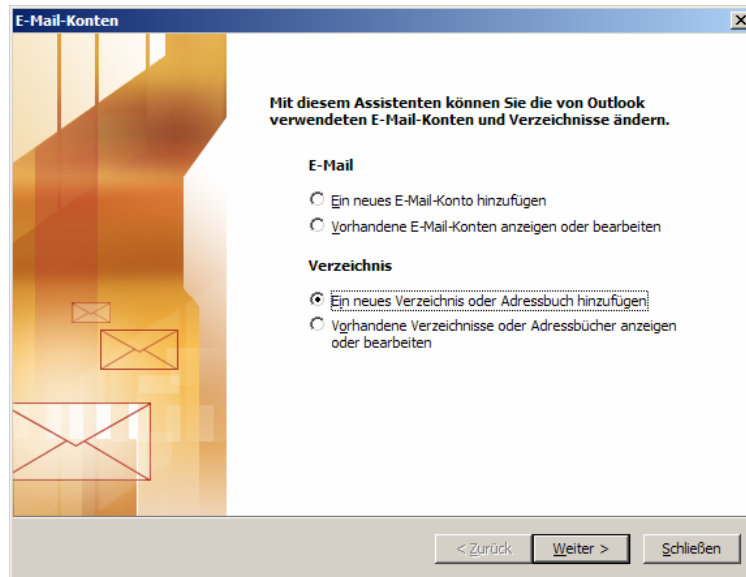


und öffnen Sie die Rubrik **Mail** durch einen Doppelklick.

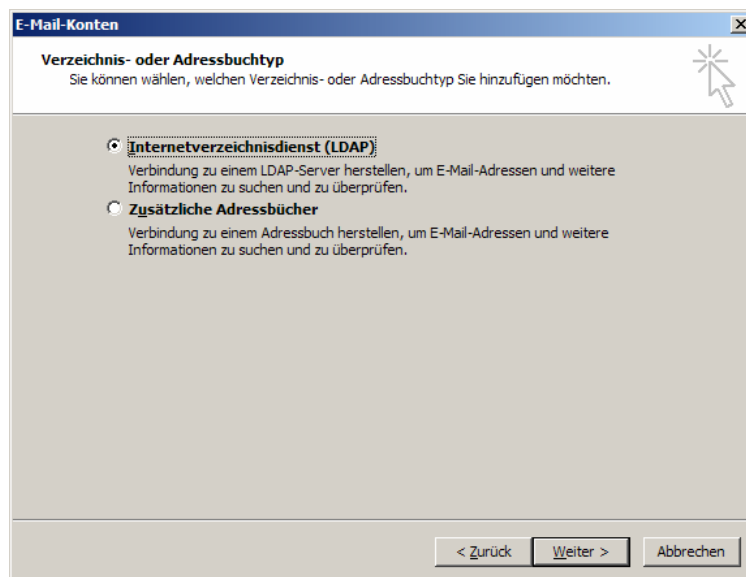
Es wird folgender Mail-Setup Dialog angezeigt:



Wählen Sie die Schaltfläche **E-Mail-Konten...** aus.



Wählen Sie das Optionsfeld „*Ein neues Verzeichnis oder Adressbuch hinzufügen*“ und klicken Sie auf **Weiter** >.



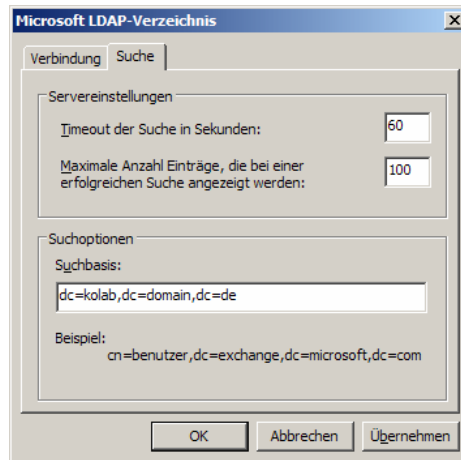
Wählen Sie die Option „*Internetverzeichnis (LDAP)*“ und klicken Sie auf **Weiter** >.

The screenshot shows a window titled "E-Mail-Konten" with a sub-header "Einstellungen für den Verzeichnisdienst (LDAP)". Below the sub-header is a note: "Geben Sie die Einstellungen ein, die für den Zugriff auf Informationen eines Verzeichnisdienstes erforderlich sind." The main content area is divided into two sections: "Serverinformationen" and "Anmeldeinformationen". In "Serverinformationen", there is a text input field for "Servername" containing "kolab.domain.de". In "Anmeldeinformationen", there is a checkbox for "Server erfordert Anmeldung" which is unchecked. Below it are text input fields for "Benutzername:" and "Kennwort:". There is also a checkbox for "Anmeldung durch gesicherte Kennwortauthentifizierung (SPA)" which is unchecked. A "Weitere Einstellungen..." button is located below the SPA checkbox. At the bottom of the dialog are three buttons: "< Zurück", "Weiter >", and "Abbrechen".

Geben Sie den Namen Ihres Kolab Servers im Feld „Servername“ an und klicken Sie auf die Schaltfläche **Weitere Einstellungen...**

The screenshot shows a window titled "Microsoft LDAP-Verzeichnis" with two tabs: "Verbindung" and "Suche". The "Suche" tab is active. Under the "Anzeigename" section, there is a text input field containing "Globales Adressbuch". Under the "Verbindungsdetails" section, there is a text input field for "Anschluss:" containing "389" and a checkbox for "Secure Sockets Layer verwenden" which is unchecked. At the bottom of the dialog are three buttons: "OK", "Abbrechen", and "Übernehmen".

Wählen Sie einen Namen, unter dem das Adressbuch erscheint. Z.B. Globales Adressbuch. Klicken Sie auf den Reiter **Suche**.



Geben Sie nun die LDAP Suchbasis für Ihren Kolab Server an.

Falls die Maildomäne „kolab.domain.de“ heißt ist hier in LDAP Syntax „dc=kolab, dc=domain, dc=de“ anzugeben, ansonsten, falls die Maildomäne „domain.de“ heißt ist hier in LDAP Syntax „dc=domain, dc=de“.

Das globale Adressbuch ist hiermit in Outlook verfügbar.

Konfiguration Microsoft Outlook

Nachdem im vorigen Kapitel das E-Mail Konto, die Datendatei und das Profil festgelegt wurden kann nun Outlook für die Verwendung des **KONSEC** Konnektor eingerichtet werden.

Beim ersten Start von Microsoft Outlook wird automatisch der **KONSEC** IMAP Konnektor Konfigurationsdialog aufgerufen.

IMAP Konnektor Konto einrichten

Ihre Anmelde- und Serverinformationen wurden aus dem zuvor in der Systemsteuerung eingerichteten POP3-Konto automatisch übernommen.

IMAP Konnektor

Kontokonfiguration

Bezeichner: kolab.domain.de

Anmelde- und Serverinformation

Ihr Name: Max Mustermann Benutzername: max.mustermann@kolab.domain.de

E-Mail-Adresse: max.mustermann@kolab.domain.de Passwort: [Maskiert]

Posteingangsserver: kolab.domain.de Postausgangsserver: kolab.domain.de

Verschlüsselung (IMAP): TLS Wenn möglich Verschlüsselung (SMTP): TLS Wenn möglich

Authentifizierung (IMAP): Passwort Authentifizierung (SMTP): Keine

Zertifikat Überprüfen Zertifikat Überprüfen

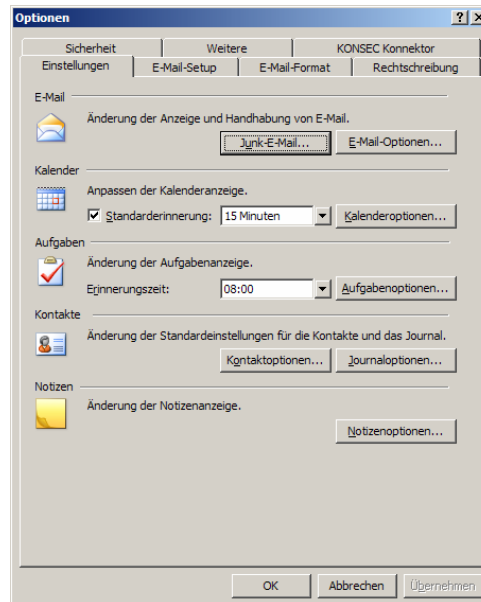
OK Abbrechen

Falls Sie selbst signierte Zertifikate verwenden muss die Überprüfung der Zertifikatskette deaktiviert werden.

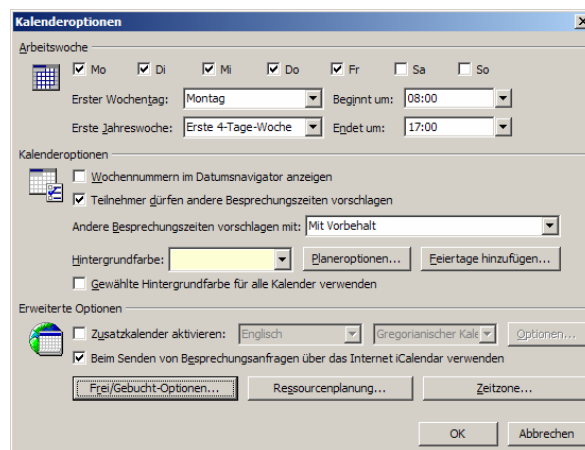
Bitte geben Sie nun Ihr Benutzer-Passwort ein und bestätigen Sie Ihre Eingabe mit **OK**.

Frei/Gebucht Einrichten

Wählen Sie im Menü **Extras** den Punkt **Optionen** aus.

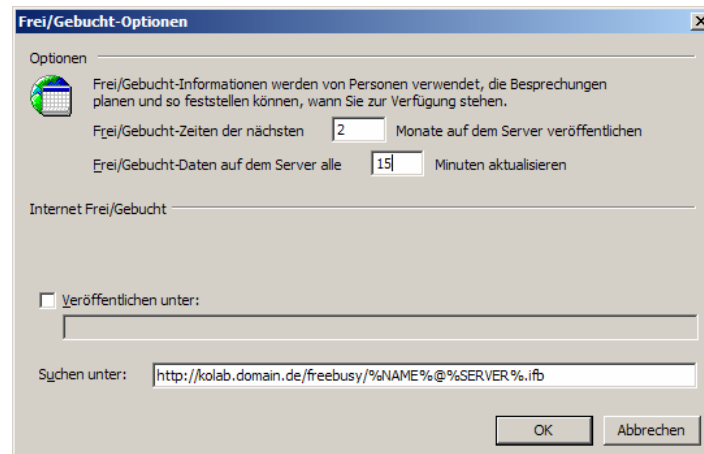


Wählen Sie nun die Schaltfläche **Kalenderoptionen...** aus.



Bitte stellen Sie sicher dass das Häkchen „*Beim Senden von Besprechungsanfragen über das Internet iCalendar verwenden*“ gesetzt ist.

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



Im Feld „Suchen unter“ tragen Sie nun die Adresse unter der Frei/Gebucht Informationen vom Kolab Server bereitgestellt werden ein. Da der Kolab Server die Frei/Gebucht Informationen auf der Serverseite automatisch erzeugt darf das Kontrollkästchen „Veröffentlichen unter:“ nicht gesetzt sein.

Die URL lautet: <http://kolab.domain.de/freebusy/%NAME%@%SERVER%.ifb>

Bitte ersetzen Sie „kolab.domain.de“ durch den Namen Ihres Kolab Servers. Bitte beachten Sie dass die URL ansonsten ohne Veränderung der hier angegebenen URL eingegeben werden muss.

Microsoft Outlook ist nun vollständig für die Benutzung mit **KONSEC** Konnektor und Kolab Server konfiguriert.

Wichtiger Hinweis!!!

Unter Outlook 2000 und älter aber nicht für Outlook XP und Outlook 2003 wird der Microsoft Web Publishing Wizard für den Zugriff auf die Frei/Gebucht Informationen benötigt. Der Microsoft Web Publishing Wizard ist verfügbar unter:

<http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?FamilyID=63c2db9b-c616-46c2-8713-af9bb83c8d89&DisplayLang=en>

Bitte verwenden Sie ausschließlich die Version 1.52 (7/12/2000) English, 444KB.

Benutzung von Outlook mit dem KONSEC Konnektor

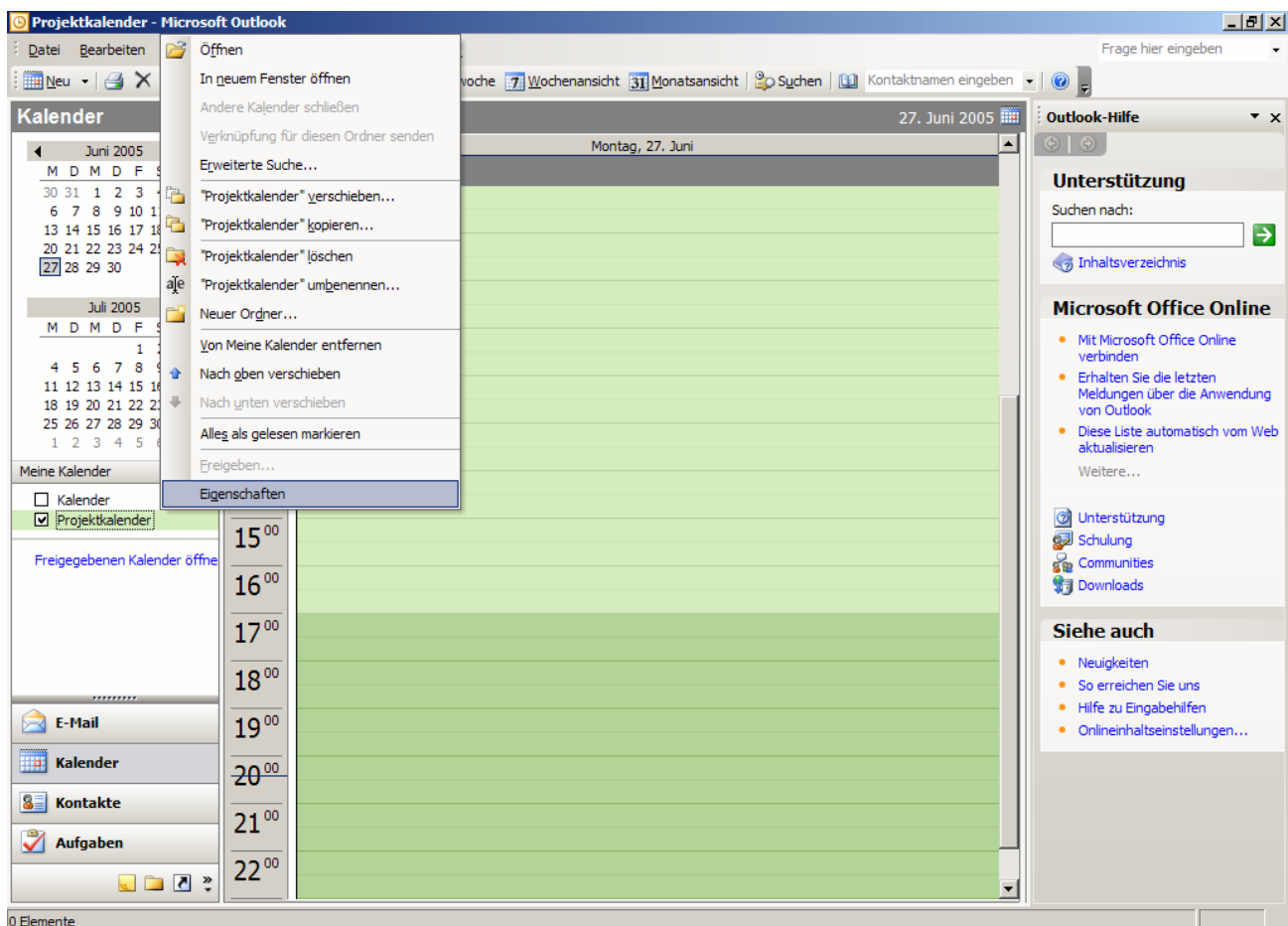
Microsoft Outlook stellt mit dem **KONSEC** Konnektor und dem Kolab Server die volle Groupwarefunktionalität zur Verfügung.

Zusätzlich können Sie einzelne Ordner, Kalender oder Adressbücher für andere Benutzer freigeben und auf freigegebene Ressourcen anderer Benutzer zugreifen.

Innerhalb von Outlook lässt sich die Synchronisation mit dem Kolab Server für jeden Ordner separat ein- und ausschalten.

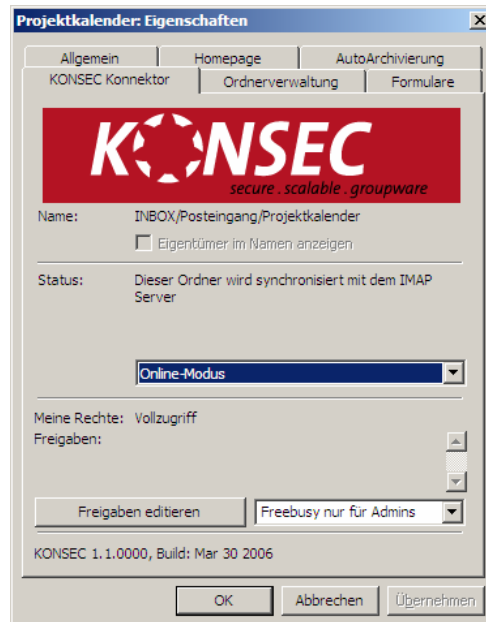
Freigabe Ihrer Ordner für andere Benutzer

Wollen Sie einem anderen Benutzer einen oder mehrere Ordner zur Verfügung stellen, müssen diese freigegeben werden. Klicken Sie hierzu auf den Ordner, den Sie freigeben möchten (z. B. Ihren Kalender) und drücken die rechte Maustaste. Klicken Sie dann auf Eigenschaften.



Der Dialog „Eigenschaften“

Klicken Sie auf den Reiter **KONSEC Konnektor**.



Funktionsübersicht des Reiters „KONSEC Konnektor“:

- Name: Pfad und Name des Ordners auf dem Kolab Server
- Status: Es können drei verschiedene Status für jeden Ordner ausgewählt werden.
- Offline-Modus *nicht mit Server synchronisieren*
 - Daten vom Server lesen *lokale Inhalte überschreiben*
 - Online-Modus *mit Server synchron halten*
- Meine Rechte: Beschreibung der Zugriffsrechte auf den Ordner. Möglich sind
- Vollzugriff
 - Lesen und Schreiben
 - Lesen und Hinzufügen
 - Lesen
 - Anonymer Lesezugriff
 - Versteckter Lesezugriff
- Freigaben editieren: Hier können Sie Ihre Ordner anderen Benutzern freigeben. Bitte beachten Sie das der Kolab Benutzername verwendet werden muss. (z.B. jemand@kolab.domain.de)
- Freebusy Relevanz: Hier können Sie definieren für wen Freebusyinformation auf dem Server erzeugt werden sollen. Wenn Sie z.B. den primren Kalender für eine Sekretärin zum Lesen freigeben und "Freebusy

nur für Admins" auswählen wird verhindert, dass die darin enthaltenen Termin in der Freebusy Ansicht für die Sekretärin unnötig erscheinen. Im Gegensatz dazu ist es häufig erwünscht, dass Projektkalender für alle Mitglieder einer Projektgruppe Freebusy relevant sind.

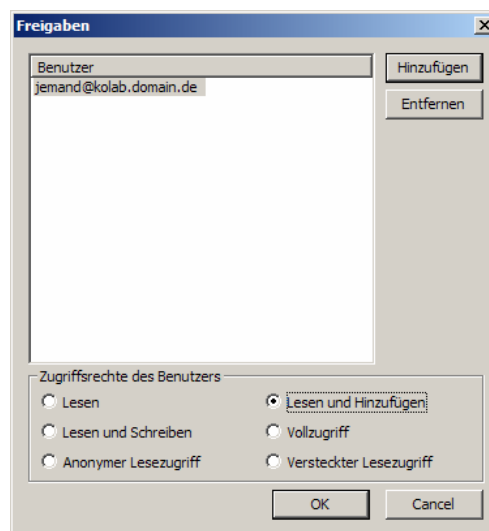
Freigaben einrichten

Drücken Sie auf den Button **Freigaben editieren** in der Karteikarte „*KONSEC Konnektor*“ im Dialog „*Eigenschaften*“ des Kontextmenüs vom ausgewählten Ordner.

Der Dialog „*Freigaben*“ wird geöffnet.

Standardmäßig haben Sie selbstverständlich auf Ihren eigenen Ordnern das Recht Vollzugriff.

Um nun anderen Benutzern die Erlaubnis zu geben, auf Ihren Ordner zuzugreifen klicken Sie auf die Schaltfläche „*Hinzufügen*“.



Tragen Sie nun den Benutzer, dem Sie das Zugriffsrecht gewähren wollen, in dem Feld Benutzernamen ein. (z.B. jemand@kolab.domain.de)

Die Zugriffsrechte

Lesen:	Der Ordner wird angezeigt und der Benutzer kann den Inhalt des Ordners lesen.
Lesen und Hinzufügen:	Der Ordner wird angezeigt, der Benutzer kann den Inhalt lesen und neue Einträge erzeugen. Aber keine Einträge löschen oder editieren.
Lesen und Schreiben:	Der Ordner wird angezeigt, der Benutzer kann den Inhalt lesen und neue Einträge erzeugen, zusätzlich kann er Einträge löschen und editieren.
Vollzugriff:	Der Benutzer bekommt die vollen Rechte über diesen Ordner. Kann also Zugriffsrechte editieren, neue Unterordner anlegen und löschen, Einträge anlegen und löschen, etc.
Anonymer Lesezugriff:	Um diesen Ordner zu betrachten ist keine Anmeldung notwendig. Der Anwender kann anonym die Daten einsehen.
Versteckter Lesezugriff:	Dieses Recht verbirgt den Ordner in der Freigabeliste. Ein Anwender der den Ordnernamen aber kennt, kann diesen aber von Hand abonnieren.

Tipp: Eine Multiselect-Auswahl (mehrere Benutzer gleichzeitig auswählen) ist möglich.

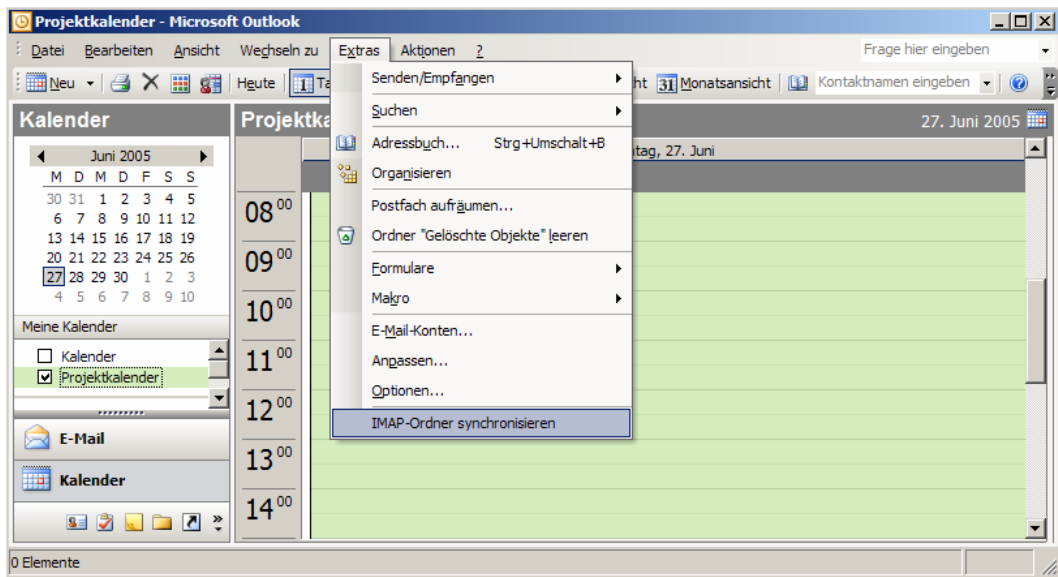
Wählen Sie ein entsprechendes Recht aus und klicken Sie auf **OK**.

Verlassen Sie den Eigenschaften-Dialog mit **OK**.

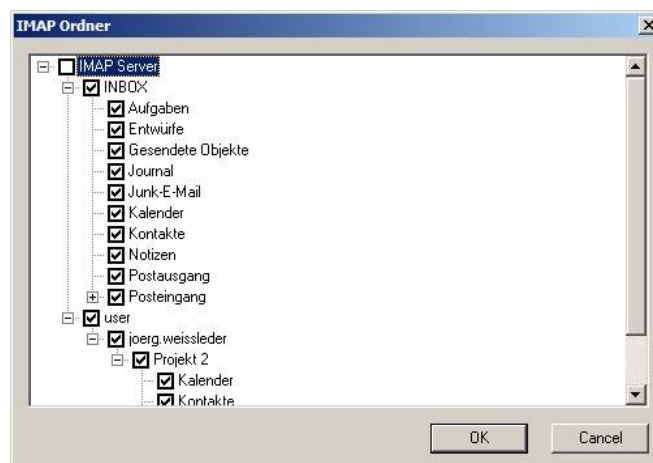
Abonnieren von freigegebenen Ordnern

Wenn Sie einen Ordner von einem anderen Benutzer in Ihr Outlook einbinden wollen, müssen Sie den entsprechenden Ordner erst abonnieren.

Klicken Sie hierzu auf **Extras > IMAP-Ordner synchronisieren** (siehe Abbildung)



Das Fenster IMAP Ordner öffnet sich. Ihnen werden nun, die zur Verfügung stehenden Ordner angezeigt.

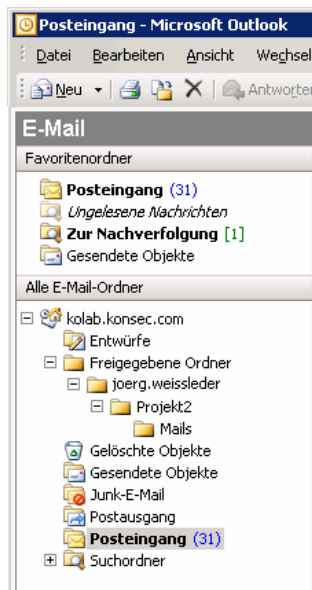


Unter „INBOX“ befinden sich Ihre eigenen Ordner. Unter „user“ sind alle für Sie freigegebenen Ordner anderer Benutzer aufgelistet.

Um einen freigegebenen Ordner zu abonnieren klicken Sie auf den entsprechenden Benutzer und markieren den gewünschten Ordner (oder mehrere). Bestätigen Sie abschließend Ihre Auswahl mit **OK**.

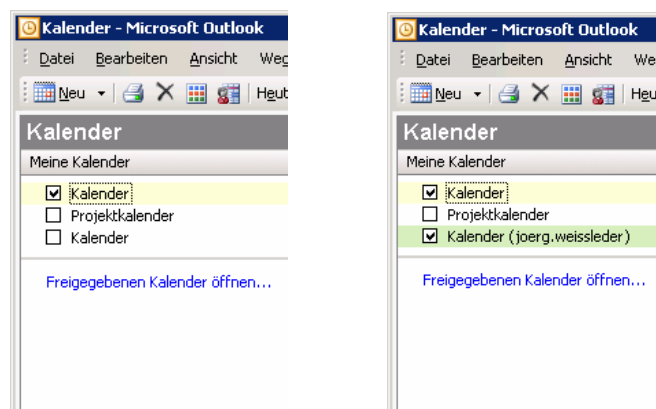
Outlook Ansicht nach Abonnieren eines Ordners

Sämtliche abonnierten Ordner werden entsprechend ihrer Stammbenutzer unter „Freigegebene Ordner“ in Outlook eingeblendet. Entsprechend den Ihnen gewährten Rechten können Sie die abonnierten Ordner benutzen.



Darstellung von freigegebenen Ordnern

Bei freigegebenen Ordnern, insbesondere bei Kalendern oder Ordnern für Kontakte ist es sinnvoll, den Eigentümer im Ordnernamen darzustellen, um die Ordner unterscheiden zu können.



Um für einen freigegebenen Ordner diese Funktion zu aktivieren, öffnen Sie die Karteikarte „KONSEC Konnektor“ im Dialog „Eigenschaften“ des Kontextmenüs des ausgewählten Ordners,

und wählen Sie den Punkt „Eigentümer im Namen anzeigen“ aus. Die Option ist nur für freigegebene Ordner aktiviert.




Bitte beachten Sie, dass das Umbenennen des Ordners nicht möglich ist, wenn der Eigentümername eingeblendet wird.


Die KONSEC Konnektor KQueue

Die KQueue verwaltet die Synchronisation zwischen dem Offline-Cache auf der Festplatte Ihres Rechners und dem Kolab Server. Sie haben die Möglichkeit den Zustand der Verbindung abzufragen.

Die KQueue finden Sie im Infobereich von Microsoft Windows.

Zustand der KQueue:

 = Online

 = Offline

Die KQueue Buttons:

Mittels eines Rechtsklicks auf das KQueue Icon und klick auf den Menüpunkt „Eigenschaften“ erhalten Sie den KQueue Eigenschaften Dialog.



Aktualisieren:

Aktualisiert die KQueue Anzeige

Verbinden:

Stellt eine Verbindung mit dem Kolab IMAP Server her

Trennen:

Trennt die Verbindung zum Kolab IMAP Server

Online bleiben:

Sorgt für eine bleibende Verbindung mit dem Kolab IMAP Server

Registry Einstellungen

Die aktuellen Konfigurationsparameter und deren Verwendung finden sie im Internet unter:

<http://www.konsec.com/de/support/faq.html>