

SCOoffice Address Book für Microsoft® Outlook®
Installations- und Konfigurationshandbuch

The SCO Group

Rev. 2.0
15. Mai 2003

Rechtlicher Hinweis

Die in diesem Handbuch beschriebene Software darf nur entsprechend der Lizenzvereinbarung verwendet werden.

KEINE GEWÄHRLEISTUNG. Diese technische Dokumentation wird ohne Mängelgewähr geliefert. The SCO Group übernimmt keine Haftung dafür, dass sie zutreffend, vollständig oder fehlerfrei ist. Jede Verwendung der technischen Dokumentation durch den Benutzer geschieht auf eigene Gefahr. The SCO Group behält sich das Recht vor, Änderungen ohne Vorankündigung durchzuführen.

Copyright© 2001-2003 Caldera International, Inc, bekannt als The SCO Group ("SCO")

Alle Rechte vorbehalten.

Kein Teil dieses Dokuments darf ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch The SCO Group kopiert oder in eine andere Sprache übersetzt werden.

SCO, das SCO-Logo und *SCOoffice* sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen der Caldera International, Inc., bekannt als The SCO Group (ausstehende Zustimmung der Aktionäre) in den Vereinigten Staaten von Amerika und anderen Ländern.

Alle anderen Warenzeichen sind Eigentum ihrer jeweiligen Besitzer.

The SCO Group
355 South 520 West, #100
Lindon, Utah 84042-1911 USA
www.sco.com

Dokumentversion: 2.0

15. Mai 2003

Technischer Support

SCOoffice Mail Server-Produkte können in Verbindung mit einer der folgenden Optionen für technischen Support gekauft werden:

- Ohne Support - 1 Jahr lang kostenlose Produktwartung und Upgrades.
- Mit Support - 1 Jahr lang Produktwartung, Upgrades und unbeschränkter E-Mail- und Telefon-Support.

Dem Produkt, das zusammen mit einer der Support-Optionen verkauft wird, liegt in der Verpackung eine Support-Validierungscodkarte bei, auf der die Art des technischen Supports erklärt ist und die entsprechenden Kontaktinformationen abgedruckt sind. Detailliertere Informationen finden Sie auf dieser Karte.

Zusätzlich bietet The SCO Group eine große Auswahl an Service-Optionen. Weitere Informationen zum Service-Angebot von SCO erhalten Sie auf der Webseite <http://www.sco.com/support>, über Ihren örtlichen SCO-Verkaufsrepräsentanten oder:

In den Vereinigten Staaten und Kanada:
Telefon 1-800-726-8649.

In Lateinamerika:
Unter <http://www.la.sco.com/> finden Sie das nächstgelegene SCO-Verkaufsbüro.

In Europa, dem nahen Osten, Indien, Afrika und dem pazifischen Raum:
Telefon +44(0) 1707-226 014.

SCO-Selbsthilfe-Service

Unsere Selbsthilfe-Webseite, die unseren Kunden in aller Welt rund um die Uhr zur Verfügung steht, finden Sie hier: http://www.sco.com/support/self_help.html

Unter den Selbsthilferessourcen befinden sich:

- Zugriff auf das SCO Knowledge Center
- Häufige Fragen mit kundendefinierten besten Lösungen
- die Liste der zertifizierten Hardware für SCO-Produkte
- SCO Software Download-Bereich
- Produktregistrierungsinformationen
- Meldungen von Programmfehlern
- Produktdokumentation und Letzte Neuigkeiten

Einleitung

In diesem Handbuch wird erklärt, wie *SCOoffice*TM Address Book für Microsoft® Outlook®, ein Hochleistungs-LDAP-Client, der Outlook-Adressbuchfunktionalität bietet, installiert und konfiguriert wird. *SCOoffice* Address Book bietet hervorragende Benutzerfreundlichkeit, Leistung und Konfigurierungsbereitschaft.

Zu dieser Dokumentation

Diese Dokumentation ist in englischer, französischer, deutscher, italienischer und spanischer Sprache verfügbar. Updates finden Sie unter <http://www.sco.com/support/docs/SCOoffice/Mail>

Vor der Konfiguration

- *SCOoffice* Address Book wird von Microsoft® Outlook 98, Outlook 2000 und Outlook 2002, sowie den Plattformen Microsoft® Windows® 98, XP, ME, NT und 2000 voll unterstützt.
- Überzeugen Sie sich, dass Outlook und alle erhältlichen Service Packs installiert sind.
- Schließen Sie Outlook, bevor Sie *SCOoffice* Address Book installieren.
- Deaktivieren Sie alle Antivirus-Software **SOWIE AUCH** alle damit assoziierten Dienste.
- Überzeugen Sie sich, dass Sie über ein E-Mail-Konto auf dem *SCOoffice* Mail Server verfügen.
- Wenn Sie eine ältere Version von *SCOoffice* Address Book aktualisieren möchten, müssen Sie die alte Version nicht entfernen. Installieren Sie einfach die neue Version, das reicht aus.
- Wenn das Ein-Klick-Konfigurationswerkzeug von *SCOoffice* Mail Server für die Installation und die Konfiguration von *SCOoffice* Mail Connector und Address Book aktualisiert wurde, ist es nicht notwendig, die Installations- und Konfigurationsschritte in diesem Handbuch zu befolgen. Mit dem Ein-Klick-Konfigurationswerkzeug, das Sie auf den *SCOoffice* Mail Server Preference Manager-Webseiten finden, können Mail Connector und Address Book in nur einem einfachen Schritt installiert und konfiguriert werden. Lesen Sie den Abschnitt ‚Lizenzierung‘ dieses Handbuchs.
- Zur Konfiguration von *SCOoffice* Address Book benötigen Sie die folgenden Daten. Diese werden Ihnen von Ihrem Systemadministrator zur Verfügung gestellt.

- den vollständig qualifizierten Hostnamen des *SCOoffice* Mail Server
- Ihre E-Mail-ID und das Kennwort für den *SCOoffice* Mail Server
- Ihren Lizenzschlüssel für *SCOoffice* Address Book
- den Pfad, über den die Installationsdateien für *SCOoffice Mail Connector* heruntergeladen werden können

Installation

1. Laden Sie die .zip-Datei für *SCOoffice* Address Book herunter und extrahieren Sie, falls notwendig, den Inhalt mithilfe eines Dekomprimierungsprogramms wie beispielsweise WinZip.
2. Führen Sie dann das Setup-Programm für *SCOoffice* Address Book aus, um die *SCOoffice* Address Book-Software zu installieren. Geben Sie den Lizenzschlüssel für *SCOoffice* Address Book ein, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

Konfiguration

1. Starten Sie Outlook.

Wenn Outlook nach der Installation von *SCOoffice* Address Book zum ersten Mal ausgeführt wird, wird automatisch das Konfigurationsdialogfenster ‚*SCOoffice* Address Book‘ angezeigt. Mithilfe dieses Dialogfelds wird *SCOoffice* Address Book konfiguriert. Hier geben Sie den Namen Ihres Address Book ein, den Hostnamen des *SCOoffice* Mail Server (des LDAP-Server, von dem die Adressen abgerufen werden), sowie die Container-DNs, die angeben, wo die Adressdaten innerhalb der LDAP-Server-Hierarchie zu finden sind.

Sie können dieses Dialogfenster zudem jederzeit verwenden, um zusätzliche Exemplare von *SCOoffice* Address Book hinzuzufügen oder die Konfiguration eines vorhandenen Exemplars von *SCOoffice* Address Book zu ändern. Im Abschnitt ‚*SCOoffice* Address Book hinzufügen/ändern‘ erfahren Sie, wie Sie zu einem späteren Zeitpunkt auf das Konfigurationsdialogfenster eines *SCOoffice* Address Book zugreifen können.

2. Klicken Sie auf die Registerkarte ‚Allgemein‘ des Dialogfensters ‚*SCOoffice* Address Book‘.
3. Geben Sie im Feld ‚Angezeigter Name‘ einen Namen ein, den Sie für das Adressbuch verwenden möchten, zum Beispiel ‚*SCOoffice* Address Book‘.
4. Geben Sie im Feld ‚LDAP-Server‘ den vollständig qualifizierten Hostnamen des *SCOoffice* Mail Server ein.

5. Führen Sie danach die folgenden Schritte aus, um Ihren Wert für das Feld ‚Container-DNs‘ zu erhalten (unterhalb der Schaltfläche ‚Suchen‘). Dadurch wird *SCOoffice* Address Book mitgeteilt, wie das LDAP-Protokoll nach Benutzeradressen durchsucht wird.

- a. Geben Sie unter Verwendung des vollständig qualifizierten Hostnamens Ihres *SCOoffice* Mail Servers eine der folgenden URLs in Ihren Webbrowser ein, um zur ‚Preferences Manager‘-Anmelde-Webseite Ihres *SCOoffice* Mail Servers zu gelangen:

`http://<Ihr-Hostname-hier>/msg`
`https://<Ihr-Hostname-hier>/msg`

- b. Melden Sie sich mithilfe Ihrer E-Mail-ID und Ihrem Kennwort für den *SCOoffice* Mail Server beim Preferences Manager an.
- c. Klicken Sie in der Navigationsleiste (auf der linken Seite der Webseite) auf ‚Voreinstellungen‘ und klicken Sie dann auf das Unterelement ‚Client-Setup‘. Die Informationen zu Ihrem E-Mail-Konto und Verzeichnisserverkonto werden angezeigt. Klicken Sie NICHT auf die Schaltfläche ‚Konfigurieren‘ auf der Client-Setup-Webseite.
- d. Kopieren Sie den Teil des Felds ‚Kontoname‘ des Verzeichnisserverkontos ab einschließlich dem zweiten ‚ou=‘ bis zum Ende des Strings von der Webseite in das Feld ‚Container-DNs‘ des Dialogfensters ‚*SCOoffice* Address Book‘.

Wenn das Feld ‚Kontoname‘ zum Beispiel den folgenden String enthält:

**uid=hansmeier,ou=MSG Users,ou=caldera.com,
ou=SCOoffice Server,dc=meine-domäne,dc=com**

kopieren Sie diesen Teil des ‚Kontonamen‘-Felds in das Feld ‚Container-DNs‘

ou=caldera.com,ou=SCOoffice Server,dc=meine-domäne,dc=com

Diese Container-DN weist das Adressbuch an, nach den E-Mail-Adressen zu suchen, die sich in der E-Mail-Domäne caldera.com befinden. Falls Sie innerhalb von *SCOoffice* Mail Server mehrere E-Mail-Domänen definiert haben, können Sie für jede der E-Mail-Domänen, die Sie mit dem Adressbuch durchsuchen möchten, eine Container-DN angeben.

Wenn Sie beispielsweise die folgenden zwei Container-DNs angegeben haben:

ou=caldera.com,ou=SCOoffice Server,dc=meine-domäne,dc=com

ou=uss.ca.caldera.com,ou=SCOoffice Server,dc=meine-domäne,dc=com

zeigt das Adressbuch alle E-Mail-Adressen innerhalb der E-Mail-Domänen caldera.com und uss.ca.caldera.com an.

Falls es viele E-Mail-Domänen gibt und Sie die Container-DNs nicht alle einzeln angeben möchten, können Sie, je nach Version Ihres E-Mail-Servers, eine der folgenden Container-DNs angeben, um die E-Mail-Adressen aller E-Mail-Domänen, die auf Ihrem *SCOoffice* Mail Server definiert sind, anzuzeigen:

Für Volution Messaging Server:

ou=Volution Messaging Server,dc=meine-domäne,dc=com

Für SCOoffice Mail Server:

ou=SCOoffice Server,dc=meine-domäne,dc=com

- e. Klicken Sie auf ‚Abmeldung‘ in der oberen rechten Ecke der Webseite, um sich vom Preferences Manager abzumelden.
6. Klicken Sie auf die Registerkarte ‚Weitere Optionen‘ des Dialogfensters ‚SCOoffice Address Book‘.
7. Aktivieren Sie ‚Gelieferte Ergebnisse sortieren‘ und ‚Ergebnisse der untergeordneten Container der LDAP-Container anzeigen‘ (vertiefte Suche).
8. Ändern Sie das Suchmuster ‚Standardsuche‘ wie folgt, damit die Aliasse im Adressbuch angezeigt werden: Falls Sie nicht möchten, dass die Aliasse im Adressbuch angezeigt werden, ändern Sie den Wert ‚Standardsuche‘ nicht.

((objectclass=msgGroup)(objectclass=person))

9. Klicken Sie auf die Schaltfläche ‚OK‘.

10. Starten Sie Outlook neu.

Outlook für die Verwendung von Address Book konfigurieren:

Führen Sie die folgenden Schritte durch, um Outlook für die Auflösung von E-Mail-Adressen von *SCOoffice* Address Book zu konfigurieren:

1. Öffnen Sie das Outlook-Adressbuch, indem Sie auf ‚Extras‘ und auf ‚Adressbuch‘ klicken. Das Dialogfenster ‚Adressbuch‘ wird angezeigt.

2. Klicken Sie jetzt auf ‚Extras‘ und ‚Optionen‘. In älteren Outlook-Versionen klicken Sie auf ‚Hilfe‘ und ‚Optionen‘.

Das Dialogfenster ‚Adressierung‘ wird angezeigt.

3. Klicken Sie auf ‚Hinzufügen‘. Das Dialogfenster ‚Adressliste hinzufügen‘ wird angezeigt.
4. Wählen Sie die E-Mail-Domäne von *SCOoffice* Address Book (aus dem oben konfigurierten Wert ou=) aus der Liste.
5. Klicken Sie auf ‚Hinzufügen‘.

Jetzt sollte wieder das Dialogfenster ‚Adressierung‘ angezeigt werden.

6. Klicken Sie auf ‚Übernehmen‘.
7. Klicken Sie auf ‚OK‘.

SCOoffice Address Book durchsuchen

1. Öffnen Sie das Outlook-Adressbuch, indem Sie auf ‚Extras‘ und auf ‚Adressbuch‘ klicken. Das Dialogfenster ‚Adressbuch‘ wird angezeigt.
2. Im Dropdown-Listenfeld ‚Anzeigen der Namen aus:‘ wählen Sie die E-Mail-Domäne innerhalb von ‚SCOoffice Address Book‘, die durchsucht werden soll. Es sollte eine Domäne angezeigt werden, die dem Wert ‚ou=‘ entspricht, der in Schritt 1 des obigen Abschnitts ausgeschnitten und eingefügt worden war.
3. Geben Sie den Vornamen, Nachnamen oder die E-Mail-Adresse in das Feld ‚Namen eingeben oder aus Liste auswählen:‘ ein. Drücken Sie die Eingabetaste.

SCOoffice Address Book hinzufügen/ändern

So gelangen Sie zum Konfigurationsdialog ‚SCOoffice Address Book‘:

In Outlook 98 und 2000:

1. Klicken Sie im Outlook-Menü auf ‚Extras‘ und ‚Dienste‘. Das Dialogfenster ‚Dienste‘ wird angezeigt.
2. Um ein neues *SCOoffice* Address Book hinzuzufügen, klicken Sie auf ‚Hinzufügen‘ und wählen Sie ‚SCOoffice Address Book‘ aus dem darauf angezeigten Dialogfenster ‚Dienst zum Profil hinzufügen‘.

3. Um ein vorhandenes *SCOoffice* Address Book zu ändern, doppelklicken Sie im Dialogfenster ‚Dienste‘ auf das gewünschte Adressbuch.

In Outlook XP (2002):

1. Klicken Sie im Outlook-Menü auf ‚Extras‘ und ‚E-Mail-Konten‘. Das Dialogfenster ‚E-Mail-Konten‘ wird angezeigt.
2. Um ein neues *SCOoffice* Address Book hinzuzufügen, wählen Sie ‚Neues Verzeichnis oder Adressbuch hinzufügen‘ und klicken Sie auf ‚Weiter‘. Wählen Sie dann ‚Zusätzliches Adressbuch‘ und klicken Sie auf ‚Weiter‘. Wählen Sie darauf ‚SCOoffice Address Book‘ aus der Liste der verfügbaren Adressbücher.
3. Um ein vorhandenes *SCOoffice* Address Book zu ändern, wählen Sie ‚Vorhandene Verzeichnisse oder Adressbücher anzeigen oder ändern‘ und klicken Sie auf ‚Weiter‘. Doppelklicken Sie in der daraufhin angezeigten Liste auf das *SCOoffice* Address Book, das Sie ändern möchten.

Lizenzierung

In dieser Version von SCOoffice Address Book werden neue Lizenzen und ein neues Lizenzierungsschema verwendet. Lizenzschlüssel für frühere Versionen von Address Book sind mit diesem Release nicht kompatibel.

Der Lizenzierungsagent in Address Book kontaktiert den SCO-Aktivierungsserver (Schlüsselserver) über das Internet, um die mit dem Produkt installierte Lizenz zu aktivieren. Der Aktivierungsprozess wird vollständig von Address Book durchgeführt. Die Aktivierung wird beim Start von Outlook versucht (sowie jedes Mal, wenn Outlook gestartet wird), bis sich Address Book erfolgreich aktiviert hat.

Die Lizenzaktivierung kann aus folgenden Gründen fehlschlagen:

- Das Client-System hat keinen Zugang zum Internet, oder der Internetzugang ist nicht verfügbar.
- Der Lizenzschlüssel, der während der Installation von Address Book eingegeben wurde, ist ungültig.
- Die Anzahl der Client-Lizenzen wurde überschritten. Der SCO Key Server zählt die Anzahl der Client-Systeme, die mithilfe einer bestimmten Lizenz aktiviert wurden. Wenn Sie über eine Lizenz für 10 Benutzer verfügen und Address Book auf dem 11. System installieren, werden Sie informiert, dass Sie zusätzliche Lizenzen erwerben müssen.
- Falls Sie die Address Book-Software aufgrund eines Hardware-Versagens auf dem ursprünglichen System erneut installieren müssen, kann es sein, dass Sie die Höchstanzahl Ihrer Client-Lizenzen überschreiten.

Falls mit Ihrer Lizenzaktivierung Probleme auftreten, wenden Sie sich bitte an Ihr SCO-Support-Büro, wie am Anfang dieses Handbuchs beschrieben.