



Zimbra unter Microsoft Outlook 2003

Hinweise:

Bitte beachten Sie, dass der Outlook Connector von Zimbra bei der Installation alle vorhandenen Konten, Kalender, Kontakte und Aufgaben aus Outlook entfernt (Die Daten können aber nach einer Deinstallation wiederhergestellt werden).

Damit Sie die vorhandenen Daten mit Ihrem Zimbra Account nutzen können, gibt es den Zimbra Import Wizard.

Derzeit wird nur Outlook 2003 unterstützt, eine Installation unter Outlook 2007 ist teilweise möglich, erfolgt aber auf eigene Gefahr.

Unterschiede bei der Outlook Nutzung mit Zimbra

Email, Kalender und Kontakte werden automatisch mit dem Zimbra Server synchronisiert. Wenn Sie zuvor die Zimbra Weboberfläche benutzt haben, beachten Sie das folgende Dinge in Outlook nicht möglich sind:

- Outlook Notizen und Journal werden nicht mit dem Zimbra Server synchronisiert
- Sie müssen die Weboberfläche benutzen, um Abwesenheitsnachrichten einzustellen
- Filterregeln können nicht über Outlook angepasst werden, sondern nur über die Weboberfläche
- In der Weboberfläche angelegte Suchordner werden nicht synchronisiert

	Seite
Zimbra Import Wizard	2
Zimbra Outlook Connector	6
Deinstallation des Zimbra Outlook Connectors	8
Outlook startet nach Deinstallation nicht mehr	9
Ordnerfreigabe / Zugriff auf freigegebene Ordner	10

Zimbra Import Wizard

Den Zimbra Import Wizard können Sie unter <https://zimbra.teuto.net/zimbra/downloads/index.html> herunterladen.

Dateiname: ZCSImportWiz-[Version].exe
Beispiel: ZCSImportWiz-4.5.4_GA_762.exe

Der Import Wizard ermöglicht es, Ihre Emails, Kalender und Kontakte in Ihren Zimbra Account zu importieren. Ihre Ordnerstruktur wird beibehalten. Wenn Sie Ihren Nachrichten und Kontakten Kategorien zugewiesen haben, werden diese zu Tags konvertiert.

Aufgaben können derzeit nicht importiert werden.


Es Bedarf keiner Installation, starten Sie einfach den Wizard.



Klicken Sie auf **Weiter >**

Zunächst müssen Sie die Daten des Zimbra Server angeben.
Der **Hostname** ist zimbra.teuto.net und der **Port** 443.
Es wird eine **sichere Verbindung** verwendet.

Außerdem werden Ihre **Emailadresse** und Ihr **Passwort** benötigt.



ZCS-Importassistent für Outlook

Importziel
Geben Sie die Informationen ein, die für eine Verbindung zum Server erforderlich sind.

Geben Sie den Hostnamen und Port des Zimbra-Servers ein.

Hostname:

Port: Sichere Verbindung verwenden

Geben Sie den Benutzernamen und das Kennwort für das Zimbra-Zielkonto ein.

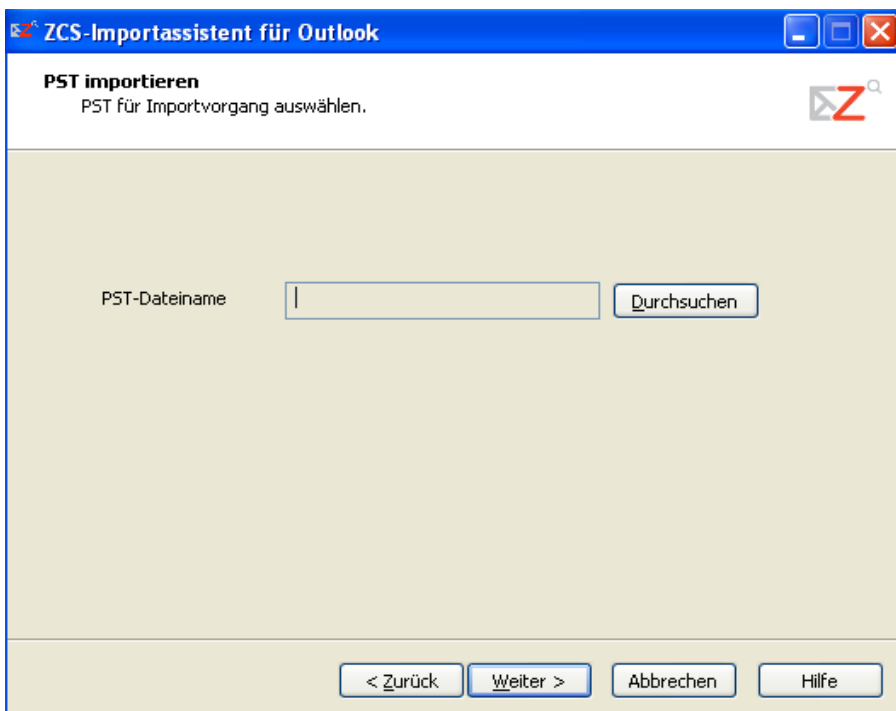
Benutzername:

Kennwort:

< Zurück Weiter > Abbrechen Hilfe

Anschließend werden Sie nach dem **PST-Dateinamen** gefragt.
Im Normalfall liegt die Datei unter:

C:\Dokumente und Einstellungen\[Benutzername]\Anwendungsdaten\Microsoft\Outlook\Outlook.pst



ZCS-Importassistent für Outlook

PST importieren
PST für Importvorgang auswählen.

PST-Dateiname:

< Zurück Weiter > Abbrechen Hilfe

Sie können entweder diese Standarddatei verwenden oder Sie können in Outlook bestimmte Ordner in eine .pst Datei exportieren.

Dadurch können z. B. nur bestimmte Mails oder nur Kontakte importiert werden.



Im nächsten Fenster gibt es einige Optionen die für den Import wichtig sind:

The screenshot shows a window titled "ZCS-Importassistent für Outlook" with a sub-header "Importoptionen" and the instruction "Optionen für den Import von PST konfigurieren". The window contains several sections of options:

- Ordneroptionen:** Two checkboxes: "Ordner mit Spam-E-Mails importieren" (unchecked) and "Ordner 'Gelöschte Objekte' importieren" (unchecked).
- Statusprotokolle:** One checked checkbox: "Zuvor importierte Objekte ignorieren".
- Datumsfilter:** One unchecked checkbox: "Objekte importieren, deren Eingangsdatum älter ist als" followed by a date dropdown menu set to "08.02.2007".
- Nachrichten ohne Text:** One checked checkbox: "Nachrichten werden teilweise mit Header, aber ohne Text importiert. Dies geschieht möglicherweise bei unvollständigen IMAP-Downloads."
- Kalenderoptionen:** One checked checkbox: "Von mir organisierte Besprechungen von meiner alten Adresse zu meiner neuen Adresse konvertieren". Below it is a text input field labeled "Alte Adresse". Another checked checkbox: "Private Termine migrieren. Der ZCS-Server unterstützt keine privaten Termine; diese Termine verlieren ihren privaten Status."

At the bottom of the window are four buttons: "< Zurück", "Weiter >", "Abbrechen", and "Hilfe".

Unter **Ordneroptionen** können Sie auswählen, ob Spam-E-mails und gelöschte Objekte importiert werden sollen, das Deselektieren dieser Optionen kann den Import beschleunigen.

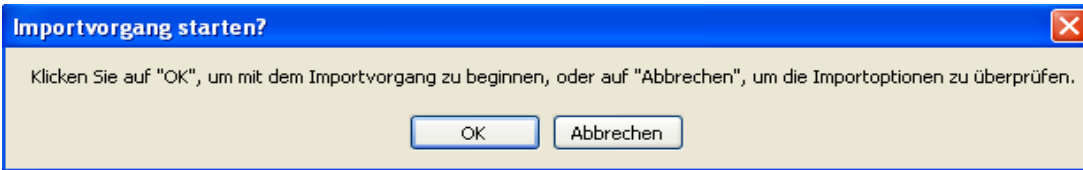
Bei **Statusprotokolle** kann eingestellt werden, ob Objekte, die zuvor bereits importiert wurden, ignoriert werden sollen.

Unter **Datumsfilter** kann man festlegen, dass nur Objekte nach einem bestimmten Datum importiert werden. Alle älteren Objekte werden dann ignoriert. Das kann den Import beschleunigen.

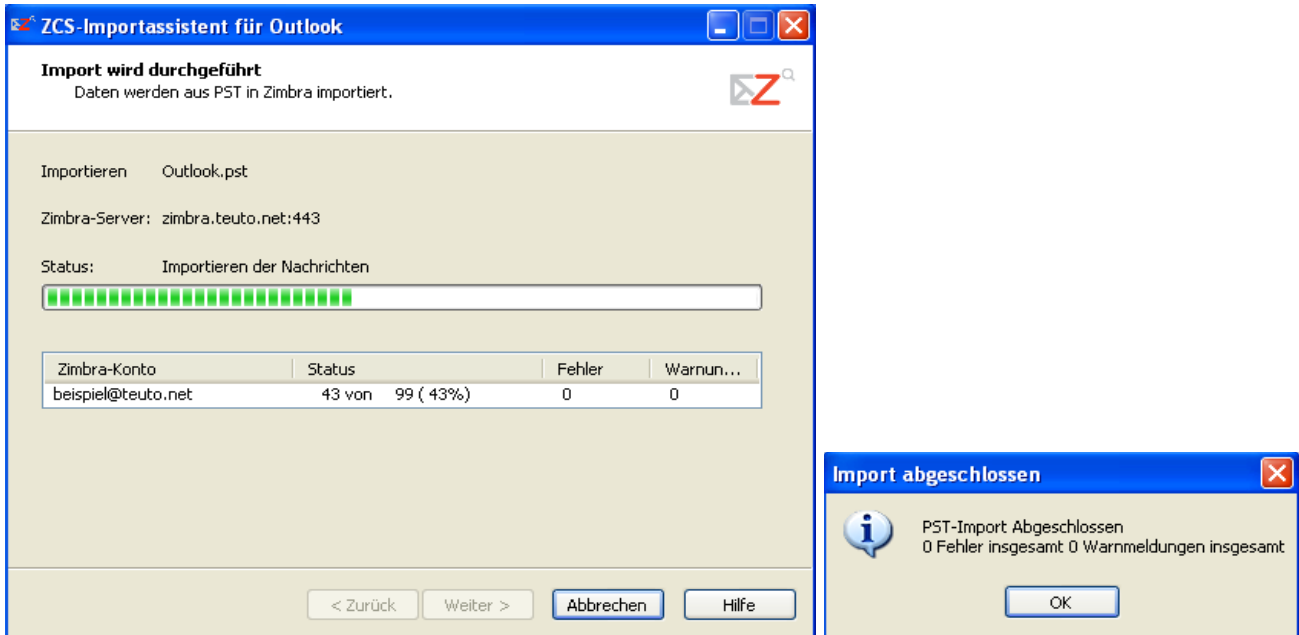
Wenn Sie eine neue Emailadresse haben, tragen Sie die alte unter **Alte Adresse** ein, damit Ihre Termine konvertiert werden können. Falls das nicht der Fall ist, Deselektieren Sie die darüber liegende Einstellung.

Wenn Sie zufrieden mit den Einstellungen sind klicken Sie auf **Weiter >**

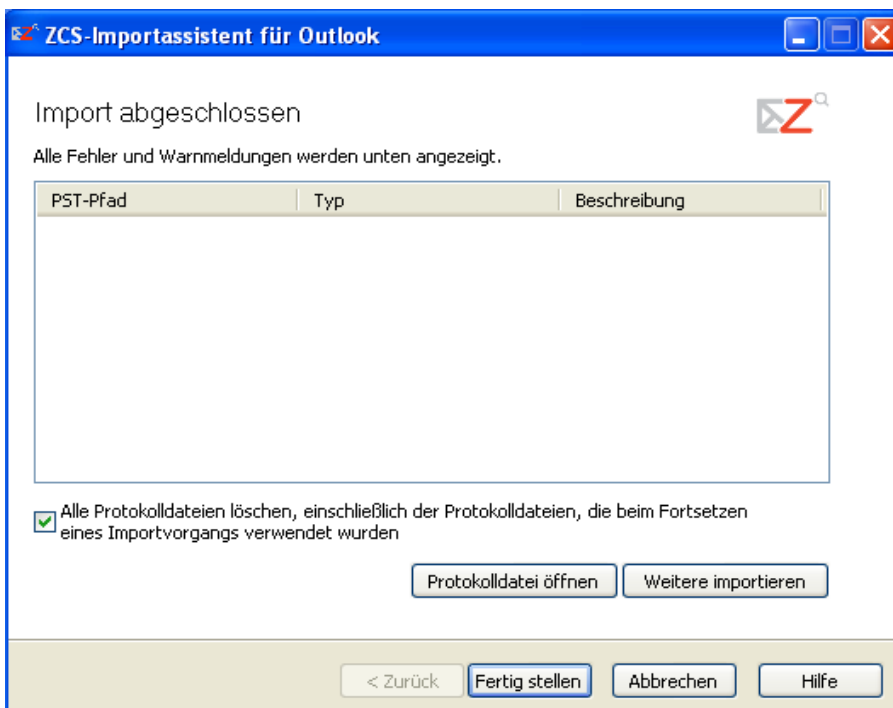
Schließlich müssen Sie den Importvorgang noch einmal bestätigen.
Bitte beenden Sie zuvor Outlook.



Nun wird der Importstatus angezeigt. Je nach Anzahl und Größe der Emails und der Bandbreite Ihrer Internetverbindung, kann der Vorgang sehr lange dauern.



Anschließend werden eventuell aufgetretene Fehler und Warnmeldungen angezeigt und Sie können den Import abschließen.



Outlook Connector

Achtung: Outlook Notizen und Journal werden nicht mit dem Zimbra Server synchronisiert. Wenn Sie diese benötigen, sichern Sie die Ordner vor der initialen Synchronisation in eine .pst Datei und importieren Sie diese nach der ersten Synchronisation wieder in Outlook.

Den Zimbra Outlook Connector (ZOC) können Sie auf der folgenden Webseite herunterladen:

<https://zimbra.teuto.net/zimbra/downloads/index.html>

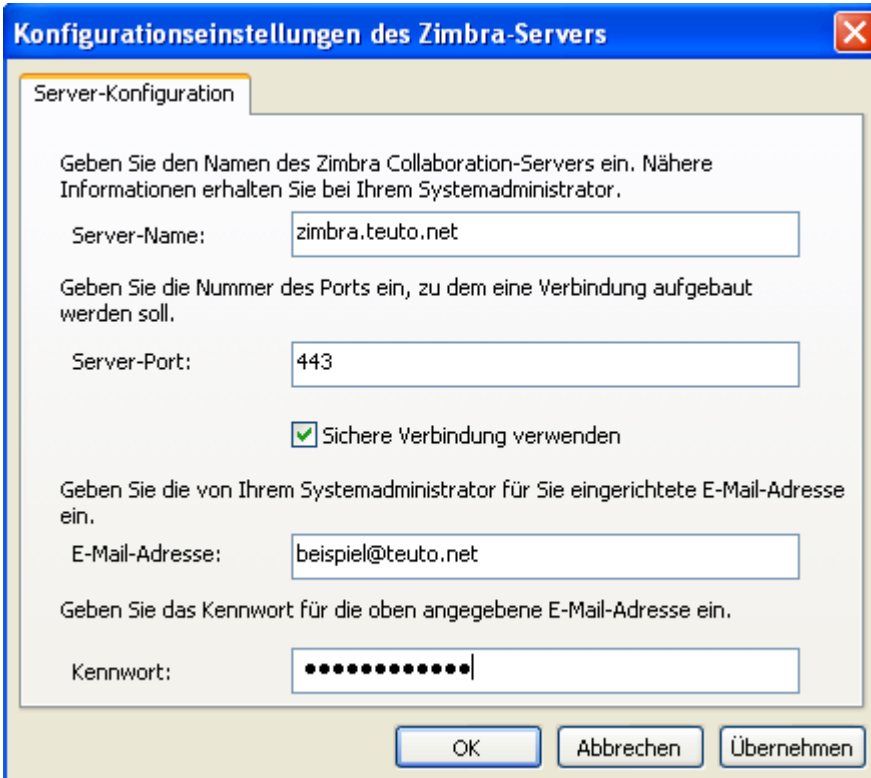
Datei: ZimbraOlkConnector[Versionsangabe].msi
Beispiel: ZimbraOlkConnector-4.5.4_GA_762_4.5.189.msi

Installieren Sie den Zimbra Outlook Connector, das **End-User License Agreement** können Sie dabei akzeptieren.

Beim ersten Start von Outlook werden Sie aufgefordert die Daten des Zimbraservers anzugeben.

Bei **Server-Name** geben Sie bitte `zimbra.teuto.net` an, der **Server-Port** ist 443 und es wird eine **sichere Verbindung** verwendet.

Dann geben Sie bitte Ihre **Emailadresse** und Ihr **Kennwort** ein.



Konfigurationseinstellungen des Zimbra-Servers

Server-Konfiguration

Geben Sie den Namen des Zimbra Collaboration-Servers ein. Nähere Informationen erhalten Sie bei Ihrem Systemadministrator.

Server-Name:

Geben Sie die Nummer des Ports ein, zu dem eine Verbindung aufgebaut werden soll.

Server-Port:

Sichere Verbindung verwenden

Geben Sie die von Ihrem Systemadministrator für Sie eingerichtete E-Mail-Adresse ein.

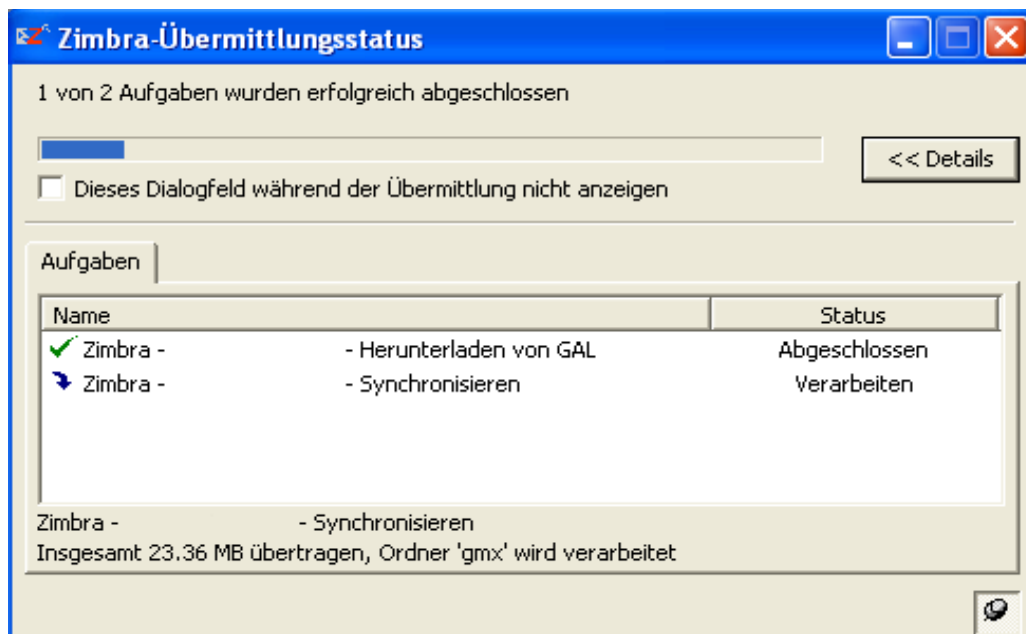
E-Mail-Adresse:

Geben Sie das Kennwort für die oben angegebene E-Mail-Adresse ein.

Kennwort:

OK Abbrechen Übernehmen

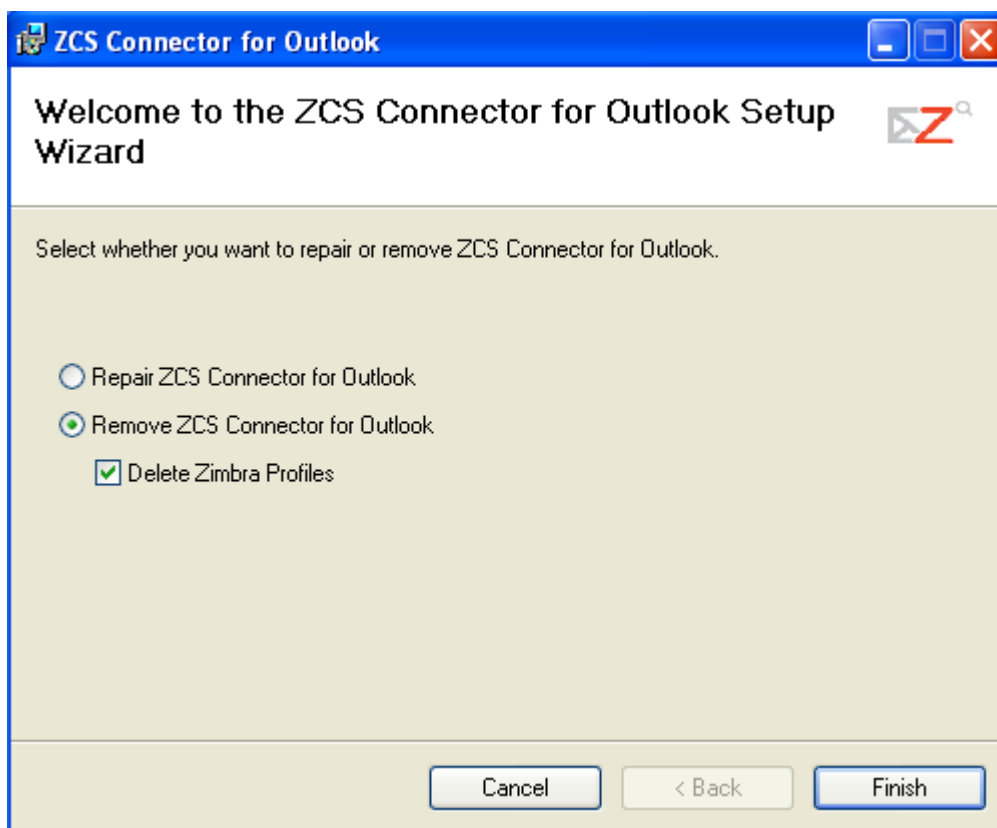
Im Zimbra-Übermittlungsstatus sehen Sie, wie weit die Übertragung der Daten abgeschlossen ist.



Sie können Outlook nun verwenden, das Synchronisieren mit dem Zimbra-Server erfolgt automatisch oder wenn Sie auf **Senden/Empfangen** klicken.

Deinstallation des Zimbra Outlook Connectors

Um den Zimbra Outlook Connector zu deinstallieren, verwenden Sie am besten die Installationsdatei.



Dort wählen Sie **Remove ZCS Connector for Outlook** aus und **Delete Zimbra Profiles**

Beim nächsten Start von Outlook werden Sie gefragt, welches Profil Sie benutzen möchten und Sie können Ihr altes Profil auswählen oder ein neues anlegen.

Falls Sie Ihre vorhandenen Zimbra Profile nicht löschen möchten, lesen Sie bitte auf der nächsten Seite weiter.

Outlook startet nach Deinstallation nicht mehr

Wenn Sie das vorhandene Zimbra Profil nicht löschen möchten oder den Zimbra Connector bereits über die Systemsteuerung deinstalliert haben, können Sie die folgenden Schritte anwenden, damit Sie Outlook wieder starten zu können.

Gehen Sie in die **Systemsteuerung** (klassische Ansicht) und dort auf **Mail**.

Klicken Sie auf den ersten Punkt **E-Mail-Konten...** und dort wählen Sie **Vorhandene E-Mail-Konten anzeigen oder bearbeiten**.

In der E-Mail-Konten Konfiguration können Sie unten eine **Neue Outlook-Datendatei erstellen** oder eine existierende Datei öffnen.

Wählen Sie **Persönliche Ordner (.pst) für Office Outlook** und bestätigen Sie mit **OK**. Dann können Sie entweder eine existierende auswählen (Standard: Outlook.pst) oder einen neuen Namen angeben.

Schließlich können Sie noch auswählen ob die Datei verschlüsselt werden soll und ihr ein Passwort zuweisen.

Wenn der Vorgang abgeschlossen ist, kommen Sie zurück zum Fenster **E-Mail-Konten**. Wählen Sie dort unter **Neue Nachrichten übermitteln an:** die eben angelegte Datei aus.

Nun können Sie Outlook wieder starten.

Ordner Freigabe

Sie können Ihre Emailordner anderen Benutzern in Ihrer Domain zur Verfügung stellen. Bei der Freigabe eines Ordners müssen Sie die Emailadresse des Benutzer angeben und ihm eine Berechtigungsstufe zuweisen.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner den Sie freigeben möchten und wählen Sie Eigenschaften aus.
2. Klicken Sie im **Freigabe-Tab** auf **Hinzufügen...**
3. Geben Sie eine Emailadresse ein, oder wählen Sie einen Namen aus der Liste aus.
4. Klicken Sie anschließend auf **OK**, der Name erscheint dann in der Freigabeliste.
5. Wählen Sie die **Berechtigungsstufe** aus, die der Benutzer erhalten soll.
6. Wenn Unterordner auch berücksichtigt werden sollen, markieren Sie **Übernommen von Unterordnern**
7. Klicken Sie auf **OK**.
8. Klicken Sie auf **Senden/Empfangen**, damit die Informationen mit dem Server synchronisiert werden.
9. Benachrichtigen Sie den Benutzer, dass er eine Ordnerfreigabe erhalten hat.

Auf freigegebene Ordner zugreifen

Wenn Sie benachrichtigt wurden, dass jemand Ihnen Zugriff auf seine Emailordner gewährt, führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Freigabe zu nutzen.

1. Klicken Sie auf **Datei > Öffnen > Postfach anderer Benutzer**.
2. Wählen Sie den Benutzer aus, der Ihnen Zugriff gewährt und klicken Sie auf **OK**.
3. Klicken Sie auf **Senden/Empfangen**, damit die Informationen mit dem Server synchronisiert werden.

Wenn Sie noch weitere Fragen zu Outlook unter Zimbra haben, melden Sie sich bei uns!

**Per Mail: support@teuto.net
Oder telefonisch: +49 521 966 860
<http://teuto.net>**

Zimbra Links:

**<http://www.zimbra.com>
<http://www.zimbra.com/forums/>
<http://wiki.zimbra.com>**