



GFI-Webmail
mit
Lotus Domino Web Access



**Einrichtung und Benutzung
der Weboberfläche**

© GFI Informationsdesign GmbH



Haftungsausschluss

Diese Anleitung ersetzt keine fachkundige Betreuung durch einen geschulten Fachmann und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Die Nutzung dieser Anleitung inklusive Nachahmung der beschriebenen Schritte geschieht auf eigenes Risiko. Die GFI Informationsdesign GmbH und ihre Mitarbeiter sind für mögliche Datenverluste durch die Befolgung dieser Anleitung nicht haftbar zu machen.

Markenrechte

Alle Rechte an den in diesem Dokument verwendeten Marken- und Firmennamen, Titeln und Logos verbleiben bei den jeweiligen Rechteinhabern.

Nutzungsrechte

Diese Anleitung steht für Privatpersonen und Unternehmen zum kostenlosen Download bereit. Das Dokument kann für den angegebenen Zweck ausgedruckt und in Netzwerken sowie auf Datenträgern verteilt werden.

Eine kommerzielle Verwendung und Verbreitung (Printmedien, kostenpflichtige Downloads, Sammlungen auf CD/DVD für den Handel und dergl.) bedarf der schriftlichen Zustimmung der GFI Informationsdesign GmbH.

Kontakt

GFI Informationsdesign GmbH

Tel.: +49 (0)203 31846-0

Fax: +49 (0)203 31846-788

Mail: info@gfi.net

Web: <http://www.gfi.net>

Einleitung

IBM Lotus Domino Web Access ist ein Web-Client für den Zugriff auf E-Mail, Kontakte, Kalender, Zeitplanung und Kooperationservices auf einem Domino-Server. Es verbindet fast den gesamten Funktionsumfang von Lotus Notes mit den Vorteilen des Internets. Dieses Dokument soll Sie bei Ihren ersten Schritten mit **IBM Lotus Domino Web Access** unterstützen.

Die Arbeit mit E-Mail, Kalender, Adressbuch usw. gestaltet sich im Web-Client weitgehend identisch zum lokal installierten Lotus Notes-Client auf dem PC. Diese Anleitung widmet sich daher der Einrichtung der Weboberfläche und ihren speziellen Optionen.

Voraussetzungen

Für die Befolgung dieser Anleitung benötigen Sie neben einer aktiven Internetverbindung einen der beiden offiziell unterstützten Browser:

- Microsoft Internet Explorer 6.0 oder höher
- Mozilla Firefox 2.0 oder höher

Wenn Sie mit einem anderen Browser (z. B. Opera, Safari, Konqueror etc.) auf **Lotus Domino Web Access** zugreifen wollen, zeigt Ihnen das Webportal einen entsprechenden Hinweis und bietet als Alternative die Option **WebMail verwenden** an.

WebMail bietet über eine stark vereinfachte Weboberfläche lediglich den Zugriff auf Ihr Lotus Notes-Mailkonto. Andere Anwendungen wie Kalender und Adressbuch oder erweiterte Konfigurationsmöglichkeiten stehen nicht zur Verfügung.

Hinweis zu dieser Anleitung

Im Text wird zur Anmeldung die Webadresse *http://webmail.kiag.net* verwendet. Diese Adresse ist gültig für GFI-Kunden, die ein Notes-Hostingpaket gebucht haben und deren Lotus Notes-Maildatenbank auf dem GFI-Server gespeichert ist.

Bei Unternehmen, die über einen dedizierten Lotus Domino-Server verfügen, weicht die Webadresse aufgrund des Domain-Namens ab.

1) Die erste Anmeldung

Starten Sie Ihren Browser und rufen Sie Domino Web Access über die folgende Webadresse auf: <http://webmail.kiag.net>



Geben Sie Ihren **Lotus Notes-Benutzernamen** und Ihr **Lotus Notes-Passwort** ein.

Im Auswahlm Menü neben **Weiter zu:** können Sie bereits auswählen, welche Seite das Portal nach dem Login anzeigen soll.



Wichtig: Setzen Sie einen Haken bei **Domino Web Access (iNotes)**, um die Weboberfläche mit allen Anwendungen und Optionen aufzurufen.

Klicken Sie dann auf **Anmelden**.

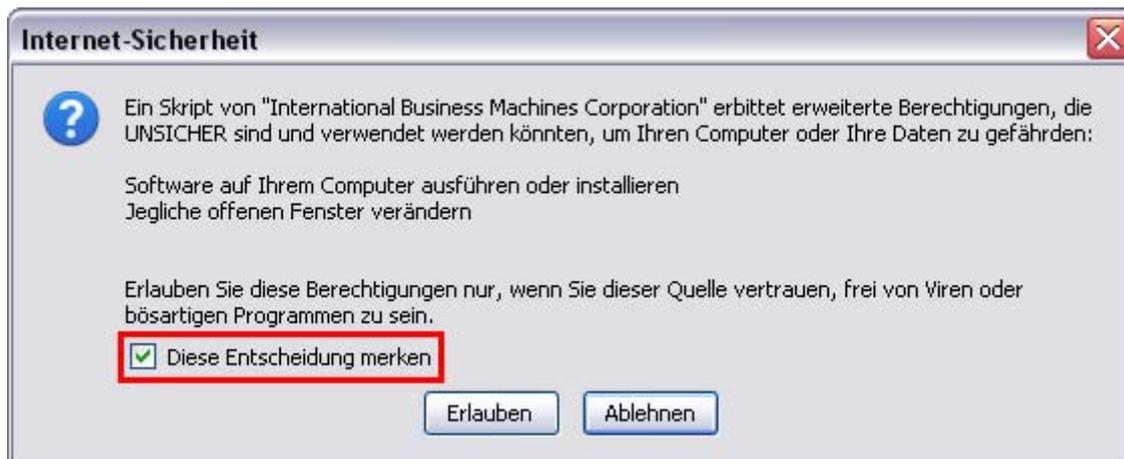
2.1) Web Access Sicherheitsabfrage

Bei der ersten Anmeldung wird auf Ihrem Browser das **Domino Web Access Steuerelement** ausgeführt. Das Steuerelement wird benötigt, um alle Funktionen des Portals nutzen zu können.

Hinweis: Die Installation verläuft bei Firefox und Internet Explorer etwas unterschiedlich.

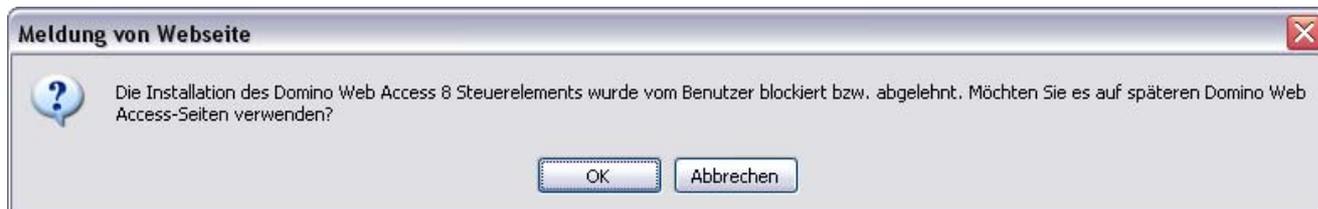
Mozilla Firefox:

Setzen Sie den Haken bei **Diese Entscheidung merken** und klicken dann auf **Erlauben**.

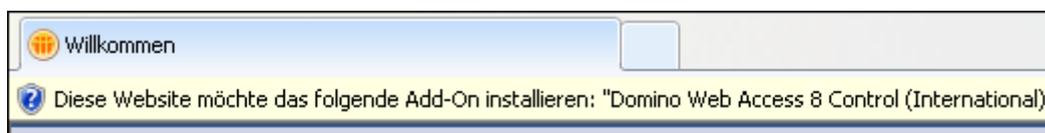


Internet Explorer:

Klicken Sie auf **OK**.



Bestätigen Sie anschließend die Installationsanfrage in der Steuerleiste im oberen Bereich der Webseite.



2.2) Bestätigung des SSL-Zertifikats

Mit **https** statt **http** können Sie das Web Access-Portal auch über eine verschlüsselte SSL-Verbindung aufrufen. Dabei werden Sie aufgefordert, das **SSL-Zertifikat** von der GFI zu bestätigen.

Möglicherweise erhalten Sie zugleich eine Fehlermeldung, dass dieses Zertifikat und sein Herausgeber nicht bekannt sind.

Zum Hintergrund:

Dieses SSL-Zertifikat wurde von der GFI mit einer eigenen Zertifikatsstelle (engl. Certificate Authority, kurz CA) erstellt und selbst signiert (self-signed). Somit ist dieses Zertifikat auch keiner öffentlichen Beglaubigungsinstitution im Internet bekannt. Weil der Browser den aktuellen Status des Zertifikats nicht online abfragen kann, gibt die Software eine Warnung aus.

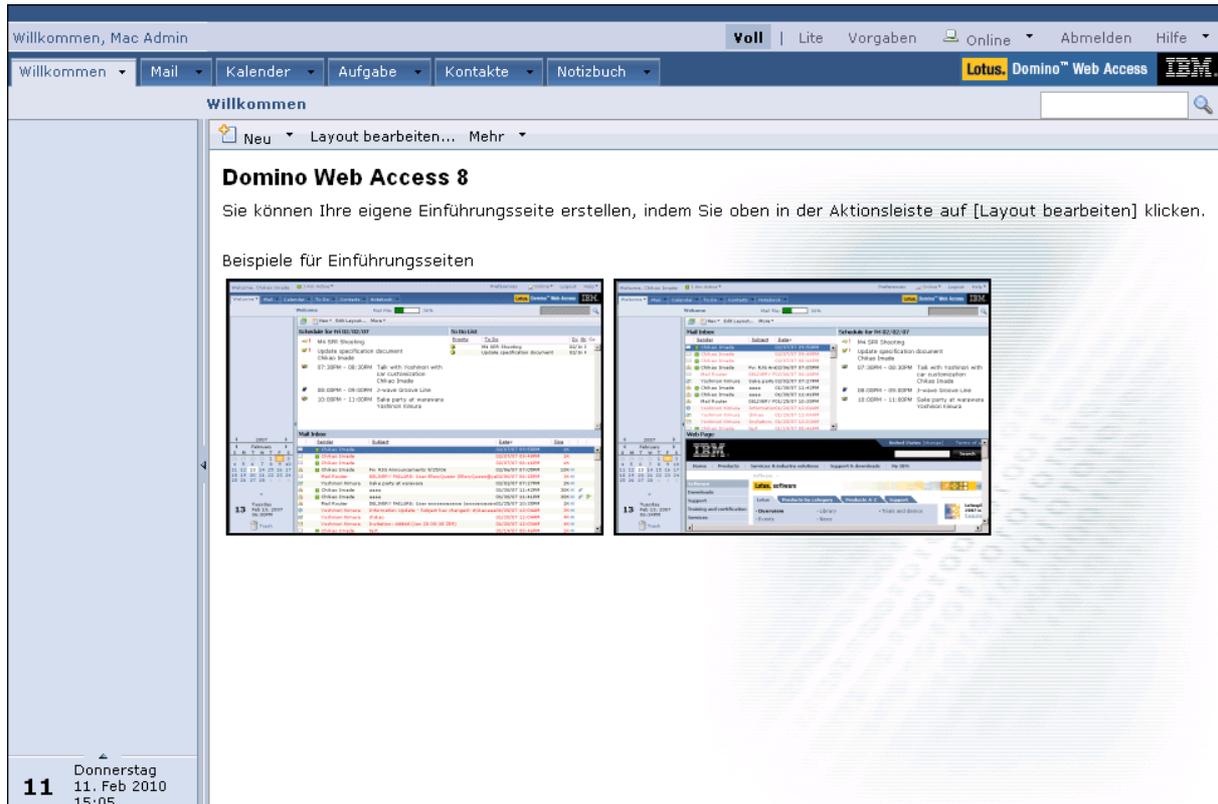
Dieses Verhalten ist korrekt und kein Fehler der Software!

Für den verschlüsselten Zugriff setzt der GFI-Mailserver dieses Zertifikat jedoch voraus.

Wir bitten Sie daher, in diesem Fall die Warnung zu ignorieren und das Zertifikat entgegenzunehmen.

3) Die Begrüßungsseite

Das ist die Standard-Startseite des Domino Web Access-Portals.



Von hier aus haben Sie direkten Zugriff auf alle Anwendungen wie Mail und Kalender sowie auf die erweiterten Einstellungsoptionen.

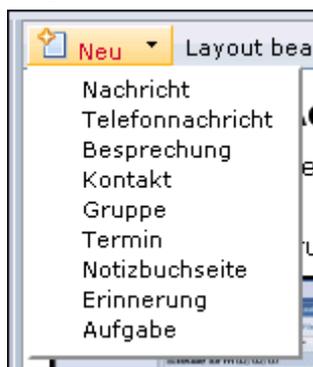
Wir werden uns nun die Menüoptionen des Portals genauer anschauen.

4) Schnellstart

Hier erhalten Sie einen Schnellzugriff auf die wichtigsten Funktionen des Portals.



4.1) Neu



Über diese Schaltfläche können Sie sofort neue Dokumente oder Einträge erstellen bzw. bearbeiten.

4.2) Layout bearbeiten

Im Bereich **Seitenlayout** werden Inhalte und Optik der Startseite festgelegt. Wählen Sie unter den sechs Layout-Vorgaben das gewünschte aus und passen die Inhalte im unteren Bereich Ihren Bedürfnissen an.

Hinweis: Das Layout **Standardansicht** steht für die Begrüßungsseite.

Speichern und schließen ✕ ?

Seitenlayout

Standardansicht

1

1
2

1 | 2

1 | 2
3

1 | 2
3 | 2

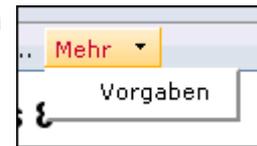
1 | 2
3 | 4

Teilfensterinhalt

Fenster	Typ	Optionen
1	Maileingang ▼	Titel <input type="text" value="Maileingang"/> <hr/> Anzuzeigende Nachrichten <input type="text" value="Die letzten 10 Nachrichten"/> ▼ Nur Mail von <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Nur Mail mit hoher Priorität
2	Zeitplan ▼	Titel <input type="text" value="Zeitplan"/> <hr/> Anzuzeigende Tage <input type="text" value="1"/>
3	Webseite ▼	Titel <input type="text" value="Webseite"/> <hr/> Website <input type="text" value="Lotus Software"/> ▼ URL der Seite <input type="text" value="http://www.ibm.com/software/lotus"/>

4.3) Vorgaben

Über die Schaltfläche **Mehr >> Vorgaben** erreichen Sie den Bereich mit den Feineinstellungen für Ihr Lotus Notes-Konto.



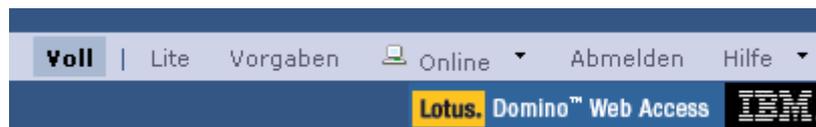
<p>Allgemein</p> <ul style="list-style-type: none"> Mail <ul style="list-style-type: none"> Allgemein Anzeigen Signatur Wiedervorlage Nachrichtenmarkierung Kalender <ul style="list-style-type: none"> Allgemein Anzeigen Automatisch verarbeiten Arbeitszeit Räume Ressourcen International Delegierung <ul style="list-style-type: none"> Mail, Kalender Zeitplan Verknüpfungen Sicherheit Archivieren Offline 	<p>Diese Maildatei gehört: <input type="text" value="Mac Admin/GFI/KIAG"/></p> <p>Anzeigeeoptionen</p> <p>Dieses Register beim Start anzeigen: <input type="text" value="Willkommen"/></p> <p>Für alle listenartige Ansichten:</p> <p><input checked="" type="radio"/> Alle Dokumente als Liste zum Blättern anzeigen</p> <p><input type="radio"/> Dokumente Seite für Seite anzeigen (schnellere Ladezeit)</p> <p>Suchen</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Volltextindizierung für Suchvorgänge aktivieren</p> <p>Persönliche Kategorien</p> <p>[Hier neue Kategorie eingeben]</p> <p>Geschäftlich</p> <p>Privat</p> <p>Freunde</p> <p>Familie</p> <p>Leistungsoptimierungen</p> <p><input type="checkbox"/> Untergeordnete Fenster wiederverwenden</p> <p>Standardwörterbuch für die Rechtschreibprüfung</p> <p>Als Standardwörterbuch festlegen: <input type="text" value="Servervorgabe"/></p> <p>Doppelklicken mit rechter Maustaste zum Schließen</p> <p><input type="checkbox"/> Doppelklicken mit rechter Maustaste schließt das Fenster</p>
<p>OK Abbrechen Hilfe</p>	

Hinweis: Den Bereich **Vorgaben** erreichen Sie auch jederzeit über das Haupt-Menü oben rechts.



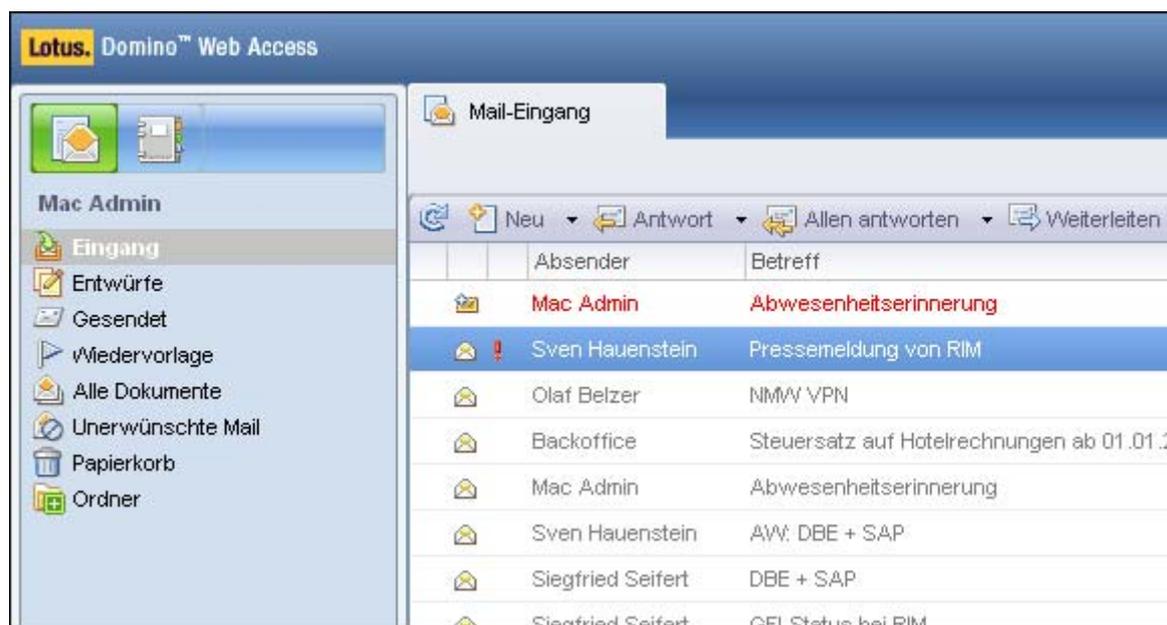
5.1) Das Hauptmenü

Diese Menüleiste steht Ihnen auf allen Seiten des Web Access-Portals zur Verfügung.



5.2) Web Access Lite

Lotus Domino Web Access bietet einen **Lite-Modus** mit einer gestrafften Benutzeroberfläche für den Zugriff auf **E-Mail** und **Kontakte**. Der Lite-Modus eignet sich besonders für Umgebungen mit eingeschränkter Bandbreite.



Sie können jederzeit zwischen Voll- und Lite-Modus hin- und herschalten. Aufgaben, die in einem der beiden Modi durchgeführt werden, werden in beiden Modi aktualisiert, sodass beide Modi immer synchron sind (**s. unten**).



Obwohl Sie im Lite-Modus keine Vorgaben festlegen können, werden viele der im Vollmodus festgelegten Vorgaben im Lite-Modus unterstützt.

5.3) Vorgaben

Diese Schaltfläche öffnet den Bereich für die Feineinstellungen, siehe: **4.2) Vorgaben**

5.4) Online/Offline

Hinter dieser Schaltfläche finden Sie die Optionen, um mit Domino Web Access auch Offline zu arbeiten.



Bei Ihrer Offline-Arbeit können Sie mit einem "Abonnement" arbeiten, bei dem es sich um eine lokale Kopie Ihrer Maildatei handelt. Auf diese Weise stehen fast alle Aktivitäten, die Sie online durchführen können, auch offline zur Verfügung, z. B. Nachrichten und Termine erstellen und E-Mail-Nachrichten beantworten.

Wenn Sie eine der Optionen anklicken, werden Sie aufgefordert, den **Domino Sync Manager** (für Windows) oder **DWA Sync** (für Linux) zu installieren.

Informationen zu Domino Web Access Offline

Um die Funktionen zu nutzen, benötigen Sie neben dieser Installation auch Ihre IBM Lotus Notes-ID. Wenn Sie ein Notes-Benutzer sind, befindet sich Ihre Notes-ID-Datei (Benutzername.id) normalerweise im Verzeichnis "...\\notes\\data".

Möglicherweise hat Ihr zuständiger Domino-Administrator bereits den Domino Offline-Services (DOLS) zum Generieren einer Notes-ID konfiguriert, um sie Ihrer Maildatei anzuhängen. Die weitere Vorgehensweise hängt daher von der individuellen Situation und Konfiguration Ihrer Umgebung ab.

Wenn Sie die Offline-Funktionen von Domino Web Access nutzen wollen oder müssen, wenden Sie sich bitte an den zuständigen GFI-Mitarbeiter. Er kann Ihnen Empfehlungen geben und bei Bedarf weitere Schritte veranlassen.

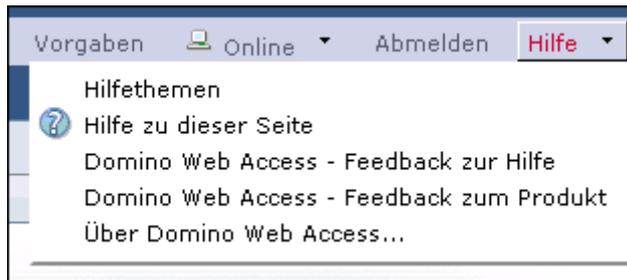
5.5) Abmelden

Über diese Schaltfläche melden Sie sich aus dem Web Access-Portal ab.

Wichtig!

Bitte benutzen Sie stets diesen Weg, wenn Sie Ihre Arbeiten mit dem Portal beenden wollen. Das einfache Schließen des Browserfensters kann in ungünstigen Situationen zu Inkonsistenzen in Ihrer Lotus Notes-Datenbank führen.

5.6) Hilfe



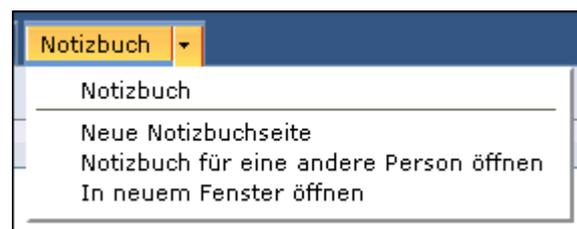
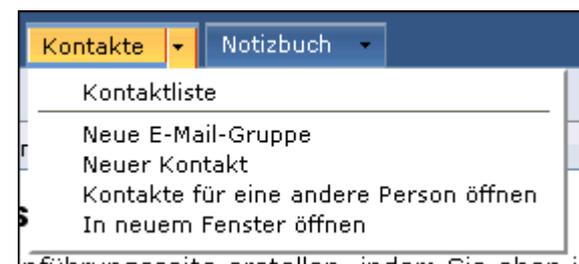
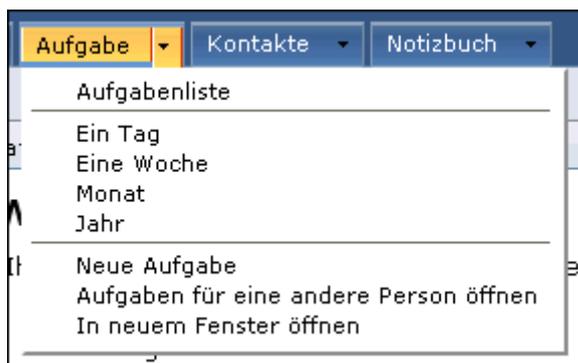
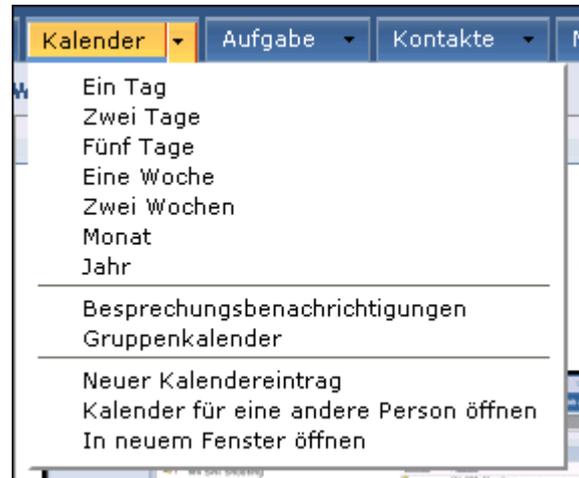
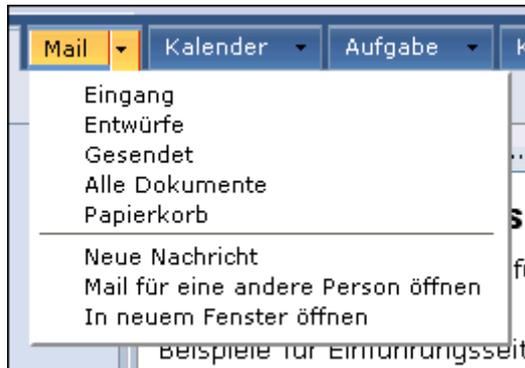
Die Online-Hilfe von Domino Web Access steht Ihnen auf jeder Seite des Portals zur Verfügung. Über den Eintrag mit dem Fragezeichen **Hilfe zu dieser Seite** erhalten Sie einen Hilfetext zum jeweiligen Inhalt der aktiven Portalseite.

6) Die Anwendungen

Über diese fünf Reiter können Sie die Anwendungen in Domino Web Access aufrufen.



Ein Klick auf die Schaltfläche rechts neben dem Namen öffnet das jeweilige Untermenü:



Die Arbeitsweise mit den Anwendungen im Web Access-Portal ist weitgehend identisch mit der in einem installierten Lotus Notes-Client auf dem PC. Daher werden wir an dieser Stelle nicht weiter darauf eingehen.

7) Vom Portal abmelden

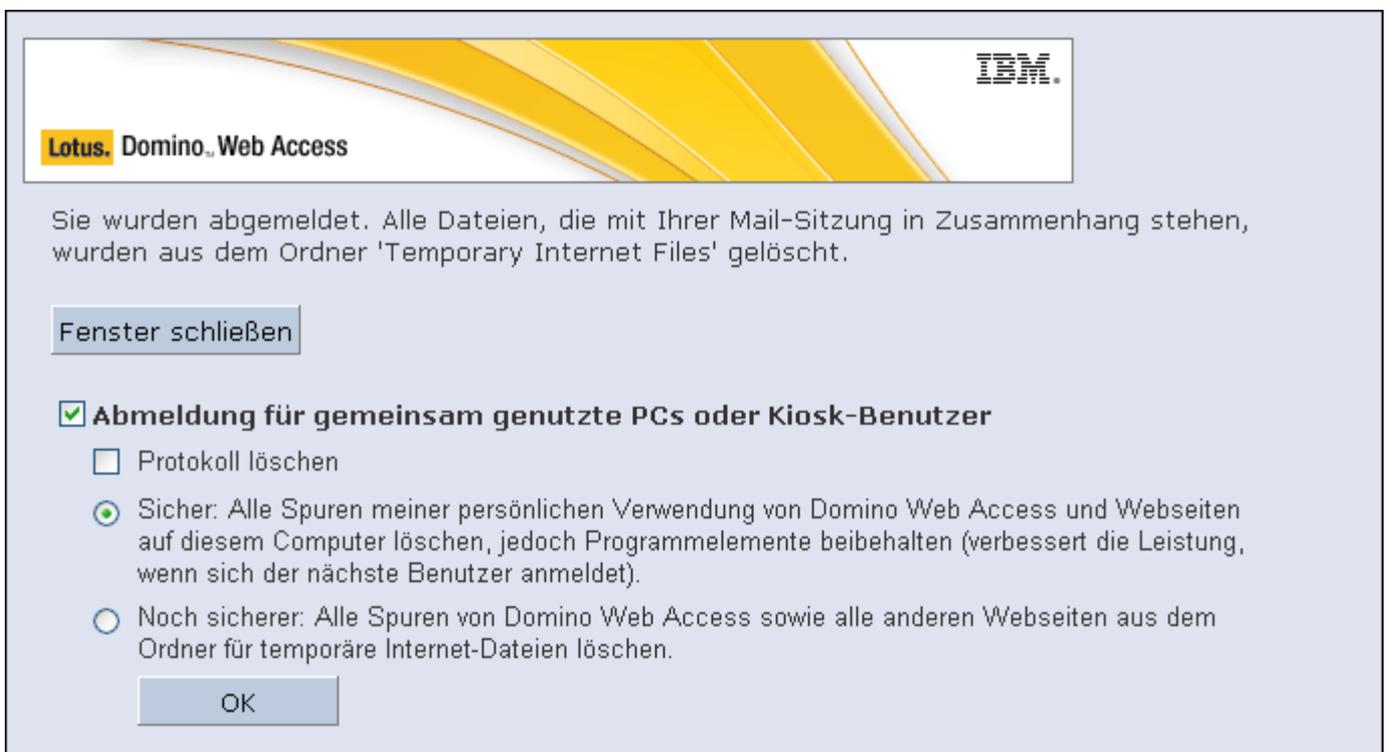
Die Sicherheitsrichtlinien der Browser verhindern, dass das letzte Fenster vom Web Access-Portal selber geschlossen wird. Daher müssen Sie manuell schließen.

Mozilla Firefox:



The screenshot shows the Lotus Domino Web Access interface with a yellow header bar containing the IBM logo and the text "Lotus Domino Web Access". Below the header, there is a message in German: "Um anschließend unberechtigte Zugriffe auf Ihre Maildatei zu verhindern, schließen Sie bitte das Fenster. Außerdem sollten Sie alle anderen Fenster von Domino Web Access schließen." followed by another message: "Sofern Sie auf den Server unter Verwendung einfacher Authentifizierung zugreifen, merkt sich das Browserfenster Ihre Authentifizierungsdaten. Wenn Sie das Fenster nicht schließen, werden Ihre bereits eingegebenen Authentifizierungsdaten bei zukünftigen Versuchen, auf Ihren Mail-Server von diesem Browserfenster aus zuzugreifen, automatisch verwendet." A dialog box is overlaid on the page with the title "Die Seite mit der Adresse https://webmail.kiag.net meldet:" and a warning icon. The message in the dialog box reads: "Das automatische Schließen des Fensters wird nicht vom Browser unterstützt. Bitte schließen Sie das Fenster manuell." with an "OK" button.

Internet Explorer:



The screenshot shows the Lotus Domino Web Access interface with a yellow header bar containing the IBM logo and the text "Lotus Domino Web Access". Below the header, there is a message in German: "Sie wurden abgemeldet. Alle Dateien, die mit Ihrer Mail-Sitzung in Zusammenhang stehen, wurden aus dem Ordner 'Temporary Internet Files' gelöscht." Below the message, there is a "Fenster schließen" button. A dialog box is overlaid on the page with a checked checkbox for "Abmeldung für gemeinsam genutzte PCs oder Kiosk-Benutzer". Below this, there are three radio button options: "Protokoll löschen", "Sicher: Alle Spuren meiner persönlichen Verwendung von Domino Web Access und Webseiten auf diesem Computer löschen, jedoch Programmelemente beibehalten (verbessert die Leistung, wenn sich der nächste Benutzer anmeldet).", and "Noch sicherer: Alle Spuren von Domino Web Access sowie alle anderen Webseiten aus dem Ordner für temporäre Internet-Dateien löschen." There is an "OK" button at the bottom of the dialog box.

Der **Internet Explorer** bietet noch erweiterte Funktionen zum Löschen temporärer Daten.



Zum Abschluss

Glückwunsch!

Sie haben **Domino Web Access** nach Ihren Wünschen eingerichtet und können nun weltweit von jedem Internet-PC auf Ihr Lotus Notes-Konto zugreifen.

Wir wünschen Ihnen weiterhin viel Erfolg.

Ihr GFI-Team