

CI-MAIL-POLICY

corporate identity for your business

© ci solution GmbH 2007-2009

Release Notes / Handbuch
Deutsch



Manfred Büttner
Verfasser: ci solution GmbH

30. November 2009
berücksichtigt Version 1.3.46



Wir werden unter www.ci-solution.com weitere als die hier genannten Konfigurationen beschreiben. Ihnen ist an dieser Stelle sicher noch nicht 100% klar, welches umfangreiche Werkzeug mit dieser Software zur Verfügung steht. Alle Konfigurationsmöglichkeiten hier zu nennen würde den Rahmen sprengen. Deshalb konzentriert sich dieses Handbuch auf die grundlegende Funktionalität und Beschreibung.

Natürlich beraten wir Sie gerne, wenn Sie Fragen zur Umsetzung Ihrer Ideen haben.

Inhaltsverzeichnis

1. Zweck und Vorteile	3
2. Installation Exchange 2003	4
3. Installation Exchange 2007	5
4. Register: Allgemein	12
5. Register: Regeln	13
6. Register: Benutzer-Filter	14
7. Register: Wort-Filter	16
8. Register: Statistiken	17
9. Registrierung / Lizenz eingeben	18
10. Speichern bzw. aktivieren der Einstellungen	18
11. Einrichten einer Testumgebung.	19
12. Regel-Erstellen: ausgehender Disclaimer.	19
13. Variablen	27
14. Systemanforderungen	27
15. Häufig gestellte Fragen (FAQ)	27
16. CLUSTER Installation	28
17. CLUSTER Deinstallation	34
18. Feedback und Kontakt	35

1. ZWECK UND VORTEILE

Ci-Mail-Policy ermöglicht Ihrer Organisation sämtliche ein-, ausgehenden und internen Mails mit Regeln zu versehen und entsprechend darauf zu reagieren.

Nachfolgend ein paar Beispiele aus unzähligen Möglichkeiten:

- ➔ Anfügen eines Disclaimer an alle Mails (Dynamisch mit Benutzerinformationen, Logo usw.)
Auch zeitgesteuerte Informationen wie Messetermine, Produktionformationen sind damit möglich.
- ➔ Ausgehende Mails die z.B. mit CI-SIGN bereits eine Signatur erhalten haben werden auf bestimmten Inhalt überprüft. Ist die Signatur verändert oder fehlen bestimmte Inhalte (gesetzliche Vorgaben) wird eine Mail an den Absender sowie den Administrator gesendet und ein Disclaimer erst dann angefügt.
- ➔ Eingehende Mails können Archiviert werden. Natürlich auch ausgehende (Gruppen, Masken, OU oder Benutzerspezifisch)
- ➔ An internen Mails können Signaturen wieder entfernt werden
- ➔ Interne Mails können auf gewissen Inhalt überprüft werden und nachfolgend verschiedenste Regeln erhalten. Vom Benachrichtigen gewisser Personen bis hin zum löschen der Mail
- ➔ Bestimmte Benutzer dürfen nur an bestimmte Benutzer E-Mails versenden
- ➔ Anlagen aus E-Mails lösen und auf einen Datenpfad verlinken

Die Software ist ein „Regelwerk“ und hat „unendlich“ viele Möglichkeiten, die Sie wiederum „einzeln“ bei manchen Herstellern für teures Geld kaufen müssen.

Die seit 01.01.2007 geforderten gesetzlichen Bestimmungen können mit der Software nicht nur einfach umgesetzt werden, sondern gleichzeitig kann in kürzester Zeit eine Unternehmensweit (auch über mehrere Standorte, Kontinente) einheitliche Signatur verteilt werden.

Vorteile:

- ➔ Zentrales Management Ihrer E-Mails
- ➔ unzählige Möglichkeiten mit verschiedenen Regeln
- ➔ zentrale Verwaltung Ihrer Signaturen
- ➔ Mailblocker für eingetragene Wortfilter
- ➔ Informiert über Regelverletzungen
- ➔ Mails nach Gesetz archivieren
- ➔ Schneller und Kompetenter Support, bei Ihren Anfragen.

Weitere Zusatzprogramme:

Unsere Software CI-Mail-Policy, CI-SIGN und CI-OOF Manager können sich gegenseitig ergänzen. Jedes Produkt hat hierbei seinen „Kern“. Durch die Kombination der Pakete sind weitere Funktionen und Erweiterungen möglich!

- ➔ Informationen und Testversion unter www.ci-solution.com

Vielen Dank für Ihr Interesse an der Software und viel Spaß beim weiterlesen.

2. INSTALLATION EXCHANGE 2003

Nach dem Download installieren Sie die Software an Ihrem Exchange Server.
Neben dem Dienst CI Mail Policy Server wird auch die Administrations-Konsole installiert.
Ein Serverneustart ist (normalerweise) nicht notwendig.

Sollte es sich um ein Update handeln, deinstallieren Sie die Software zunächst und installieren im Anschluss die neue Version.

Ihre Einstellungen gehen dabei nicht verloren. Diese befinden sich im Profilpfad „Alle Benutzer“.

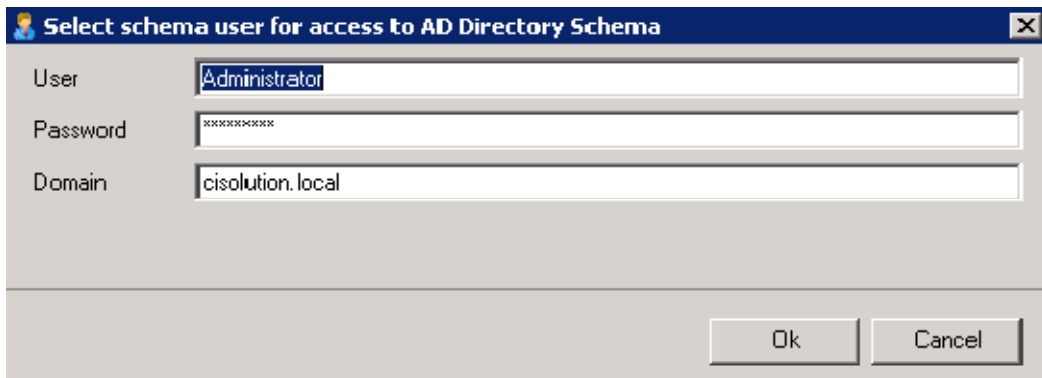
_ Falls Sie die vorherige Version SMTP checker & Disclaimer installiert haben...

Deinstallieren Sie diese Software VOR dieser Installation.

Ihre definierten Regeln müssen neu erstellt werden! (Notieren Sie ggf. vor der Deinstallation die Regeln)

- ➔ Es gibt für Exchange 2003 und Exchange 2007 **verschiedene Installationspakete!**
- ➔ Achten Sie darauf, für welche Exchange Version Sie installieren
- ➔ Die MSI Pakete sind entsprechend gekennzeichnet

Starten Sie die Installation am Exchange-Server und folgen Sie den Anweisungen des Programms.
Während dem Setup werden Sie nach einem Benutzer mit Administrations-Rechten gefragt.
Geben Sie hier einen entsprechenden Benutzer an.



Nach der Installation sollte ein „**IIS-Reset**“ ausgeführt werden.
Die Software fragt während dem Setup danach sodass dieser Vorgang automatisch erfolgen kann..
Falls Sie an dieser Stelle mit nein Antworten, muss ein IIS-Reset manuell ausgeführt werden!
Am Server: START – ausführen... „cmd“ in der Eingabeaufforderung dann: „iisreset“ ein.

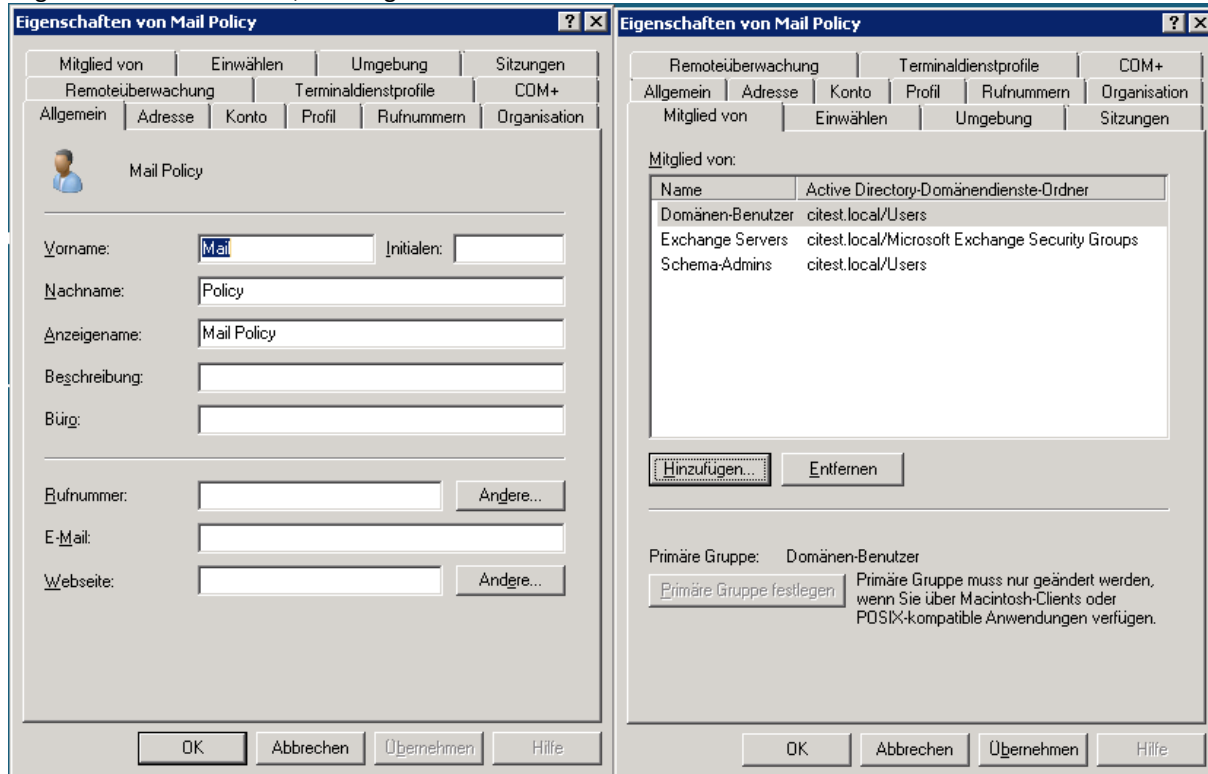
Damit E-Mails korrekt bearbeitet werden können ist es erforderlich einen Benutzer mit administrativen Rechten im Active Directory anzugeben. Geben Sie die Domain komplett mit an (z.B. cisolution.local).

Auf dem Button <Benutzer überprüfen> können Sie testen, ob der Benutzer korrekt angegeben wurde. Der Button steht nach der Installation unter Allgemein in der Administrator-Konsole zur Verfügung.

3. INSTALLATION EXCHANGE 2007

Wir werden in den nächsten Setup's diesen Schritt einfacher gestalten. Bis dahin müssen gewisse Vorgaben unter Exchange 2007 eingehalten werden.

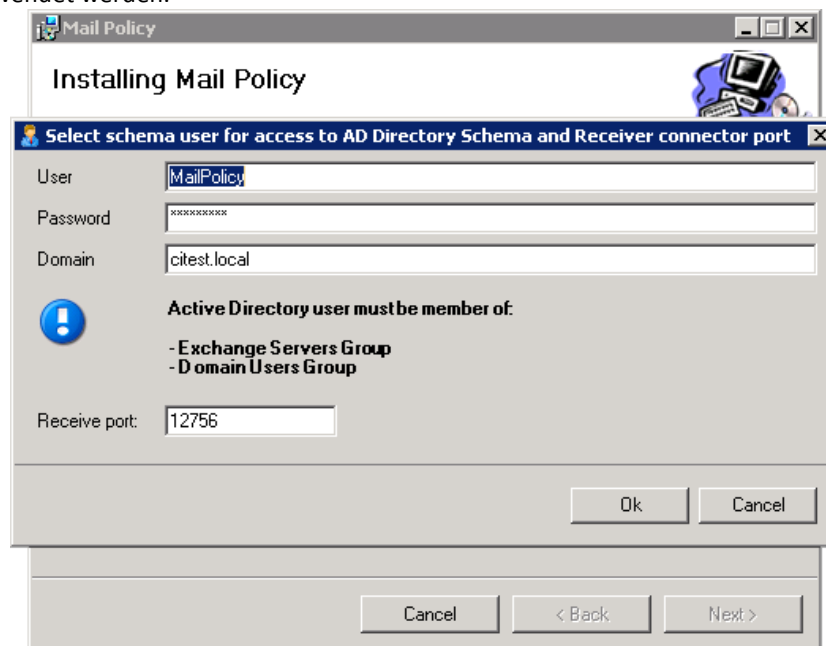
Legen Sie einen Benutzer an, hier Konto: „MailPolicy“ und stellen sie sicher, das dieser folgenden Gruppen angehört: Schema-Admins, Exchange Servers.



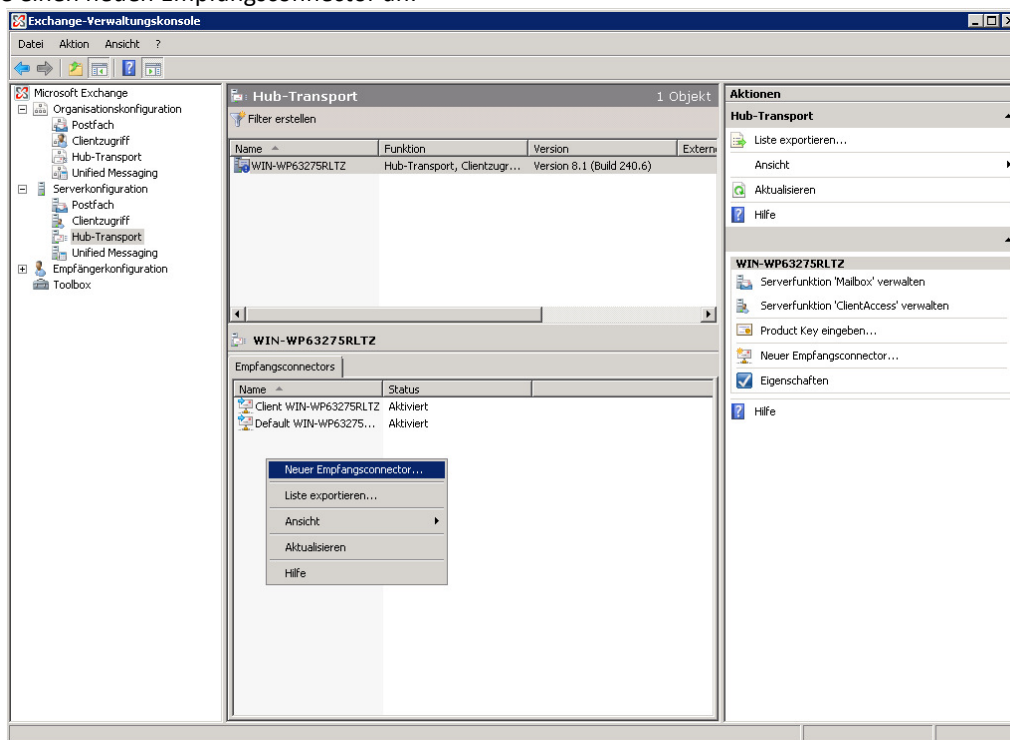
Starten Sie das Setup und folgen Sie den Anweisungen bis zu diesem Bildschirm:

Bevor Sie hier auf OK Klicken sollten die Exchange Voraussetzungen erfüllt sein.

Diese werden nachfolgend Beschrieben. Der angegebene Port (hier: 12756) sollte von keiner anderen Anwendung verwendet werden.



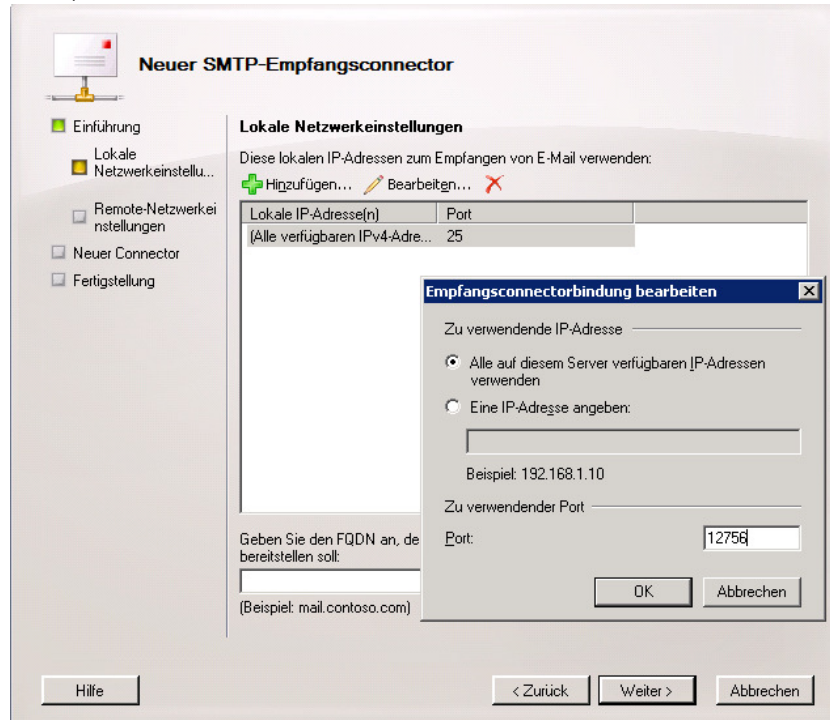
Öffnen Sie die Exchange Verwaltungskontrolle. Serverkonfiguration. Hub-Transport.
Legen Sie einen neuen Empfangsconnector an:



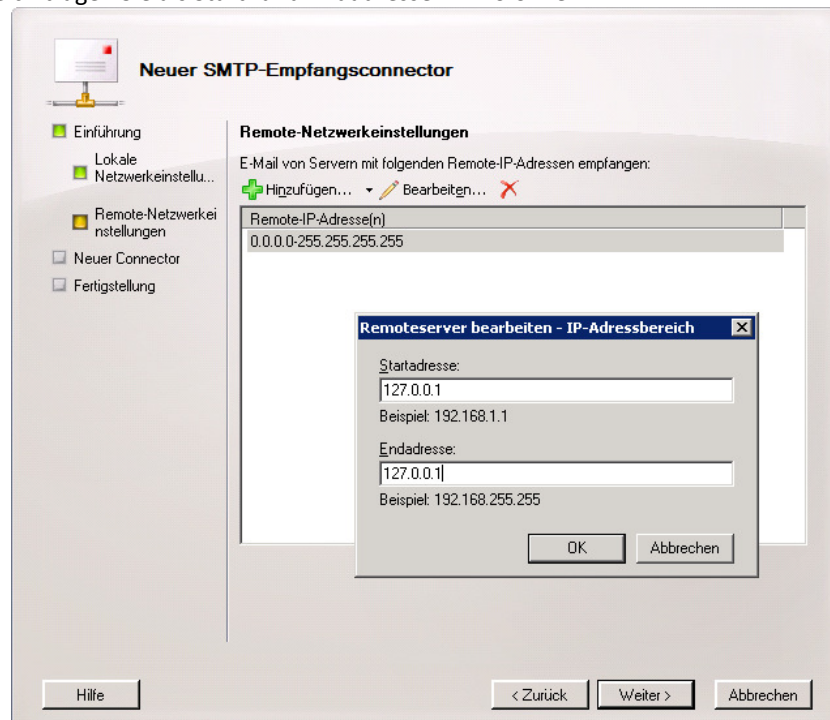
Legen Sie einen neuen Empfangsconnector an, Name: „MailPolicyRecieveConnector“



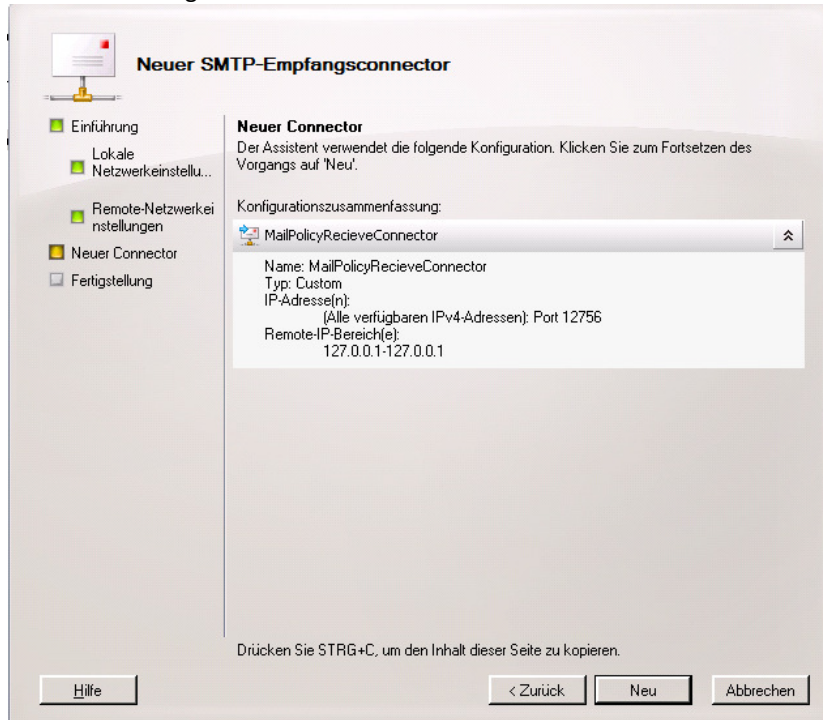
Tragen Sie den Port ein, hier: **12756**



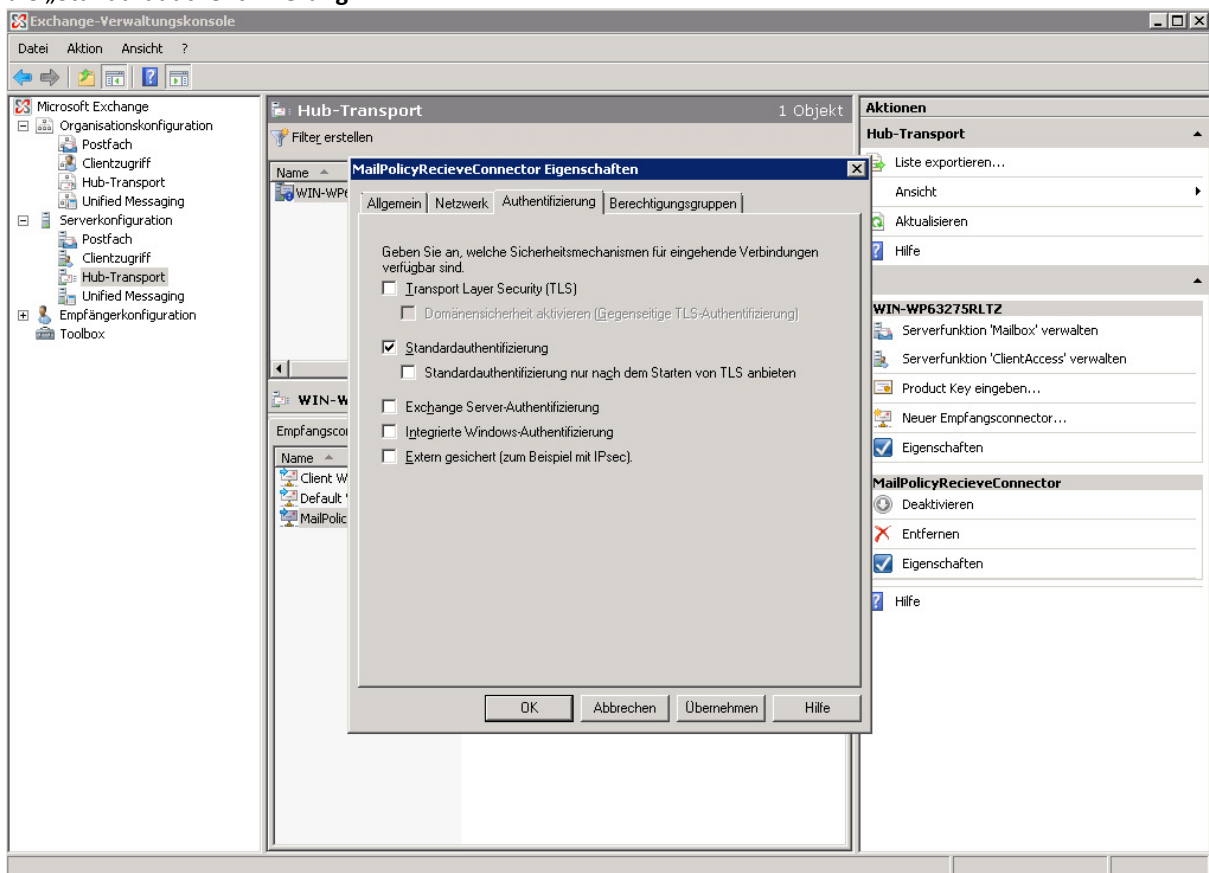
Im IP-Adressbereich tragen Sie als Start- und Endadresse: **127.0.0.1** ein



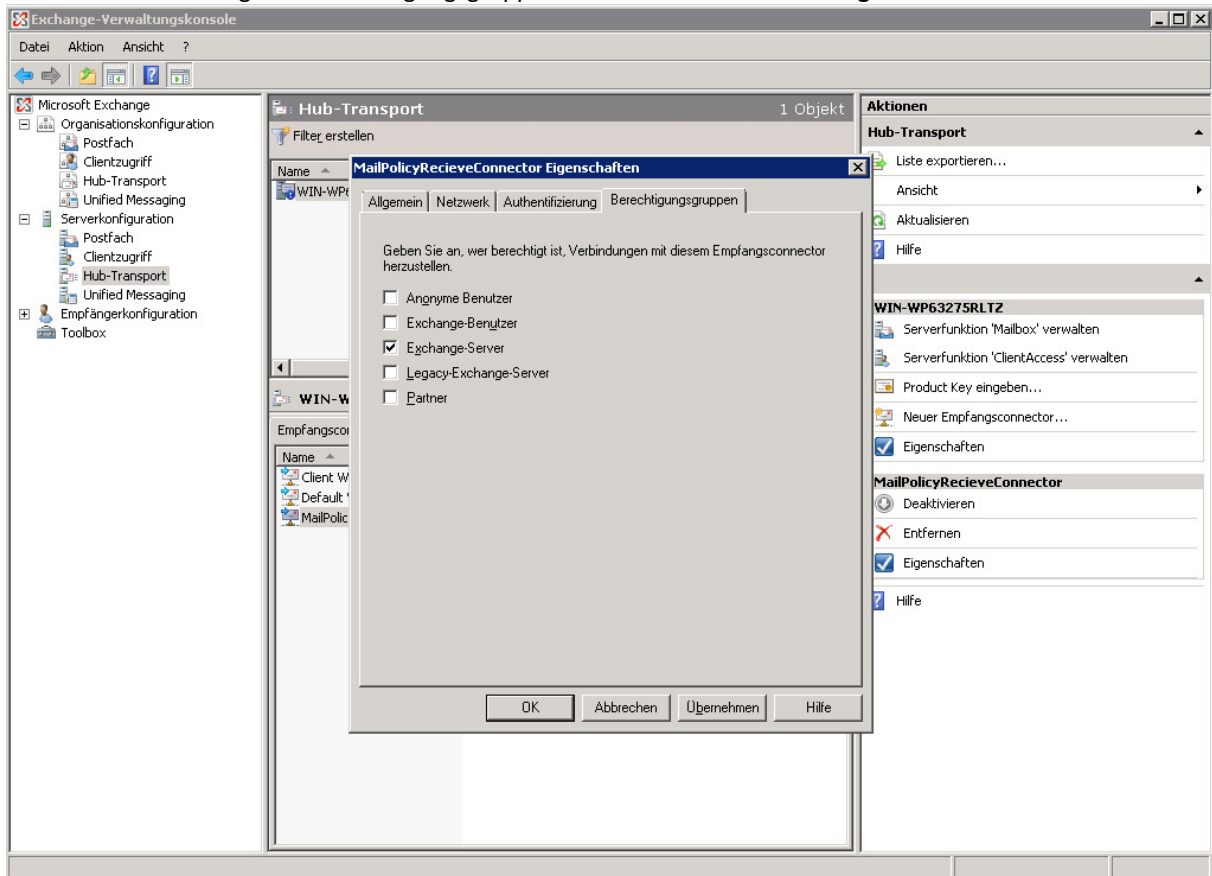
Es erscheint der Zusammenfassungs-Bildschirm. Klicken Sie auf **Neu** um diesen zu erstellen.



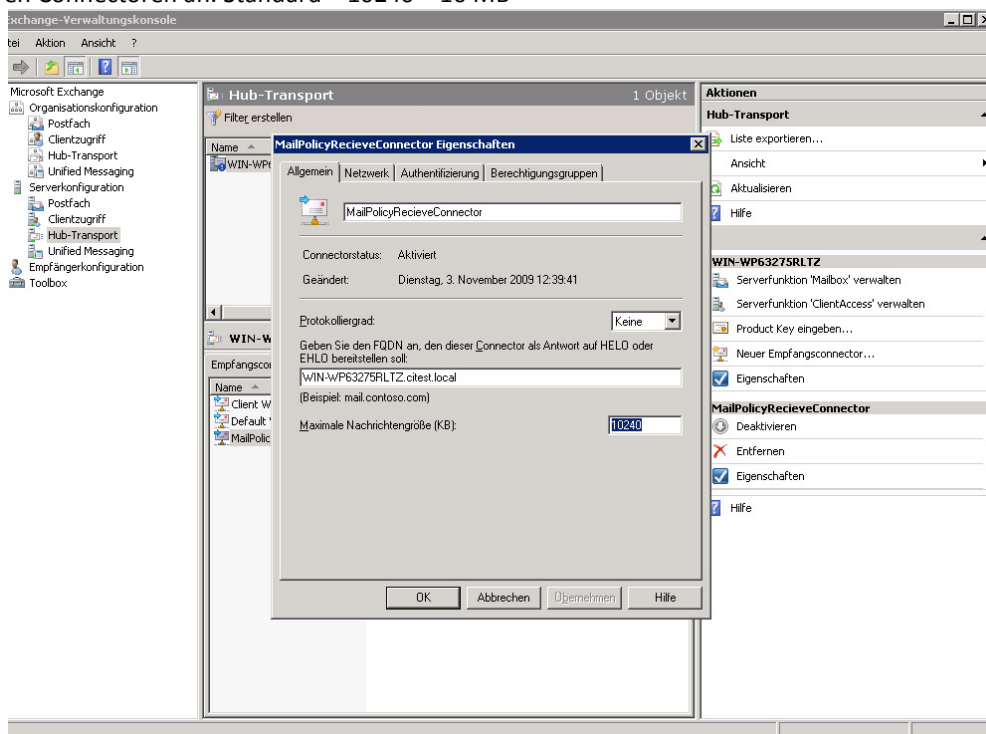
Doppelklicken Sie nun den neu erstellten **MailPolicyRecieveConnector** und wählen sie unter Authentifizierung die „**Standardauthentifizierung**“.



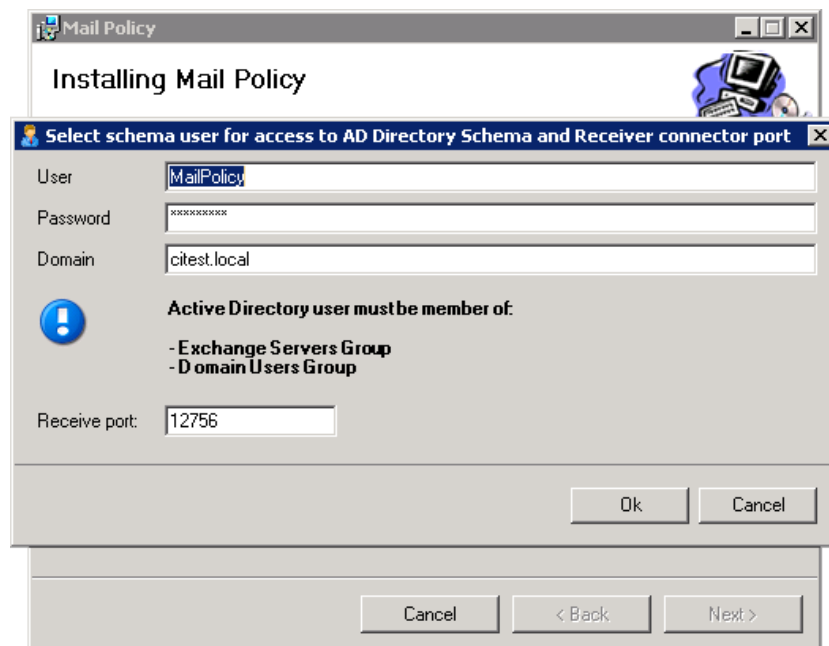
Wechsel Sie in das Register: Berechtigungsgruppen. Aktivieren sie hier: **Exchange-Server**



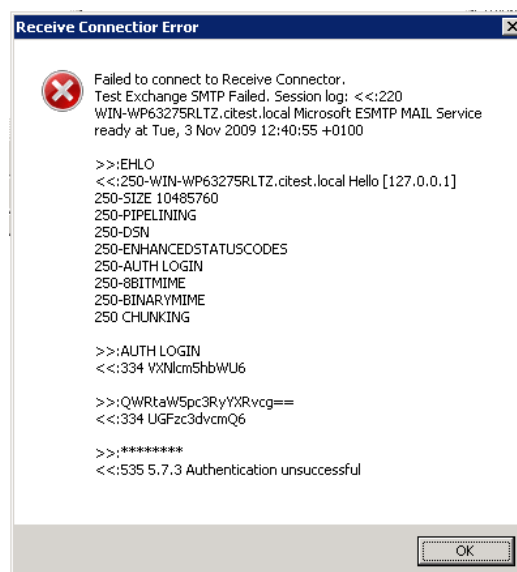
Im Register Allgemein ist die **maximale Nachrichtengröße** festgelegt. Passen sie diesen Wert ggf. an die Größe der anderen Connectoren an. Standard = 10240 = 10 MB



Die Einrichtung ist damit abgeschlossen. Sie können nun im Mail-Policy Setup auf Ok Klicken, sobald die vorherigen Einstellungen gemacht wurden.



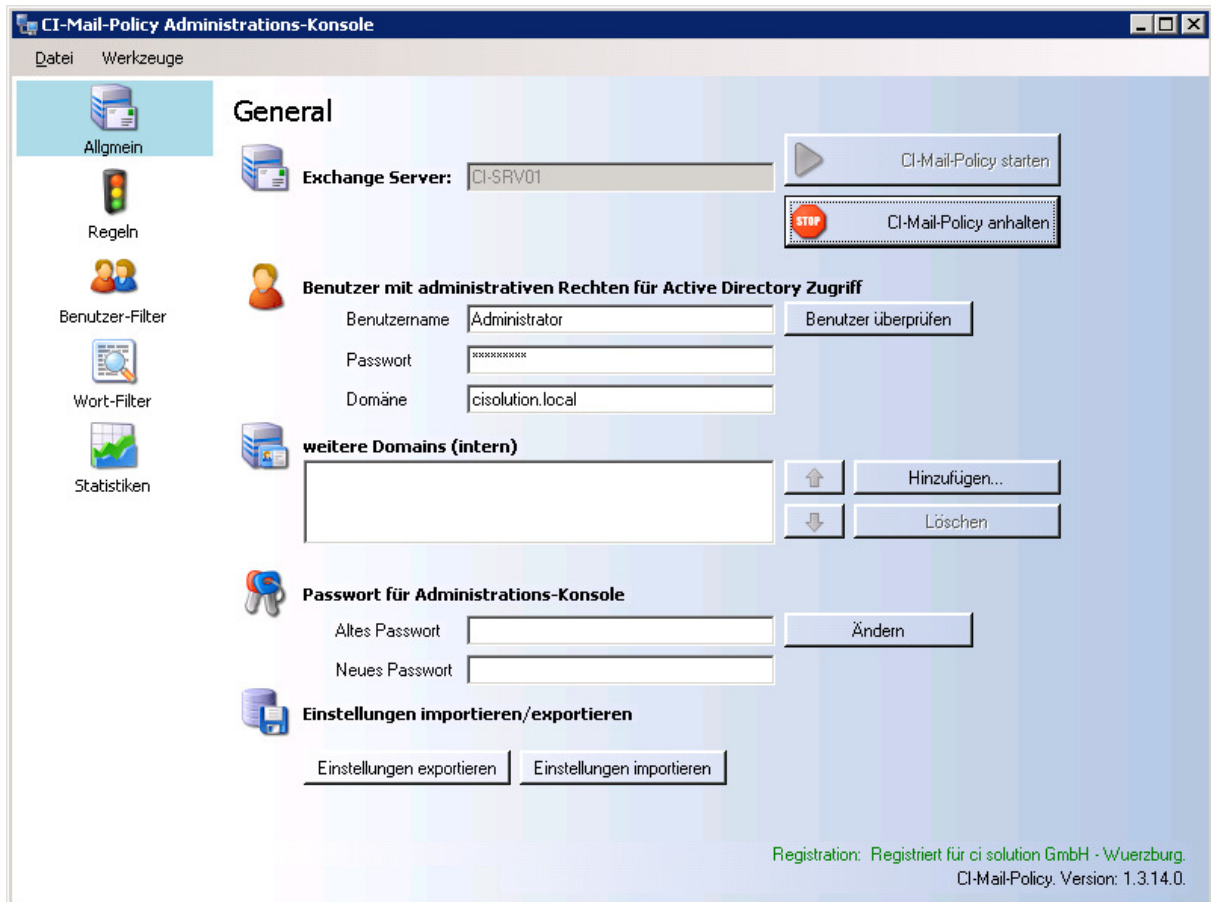
Sollten Sie an dieser Stelle eine Fehlermeldung erhalten, prüfen Sie den Benutzer, Gruppenzugehörigkeit und **Passwort erneut**.



Ansonsten wird die Software mit klicken auf Ok fortgesetzt und abgeschlossen. Wir werden diesen Schritt wie bereits erwähnt künftig vereinfachen bzw. automatisieren. Gerne stehen wir bei Fragen zur Verfügung.

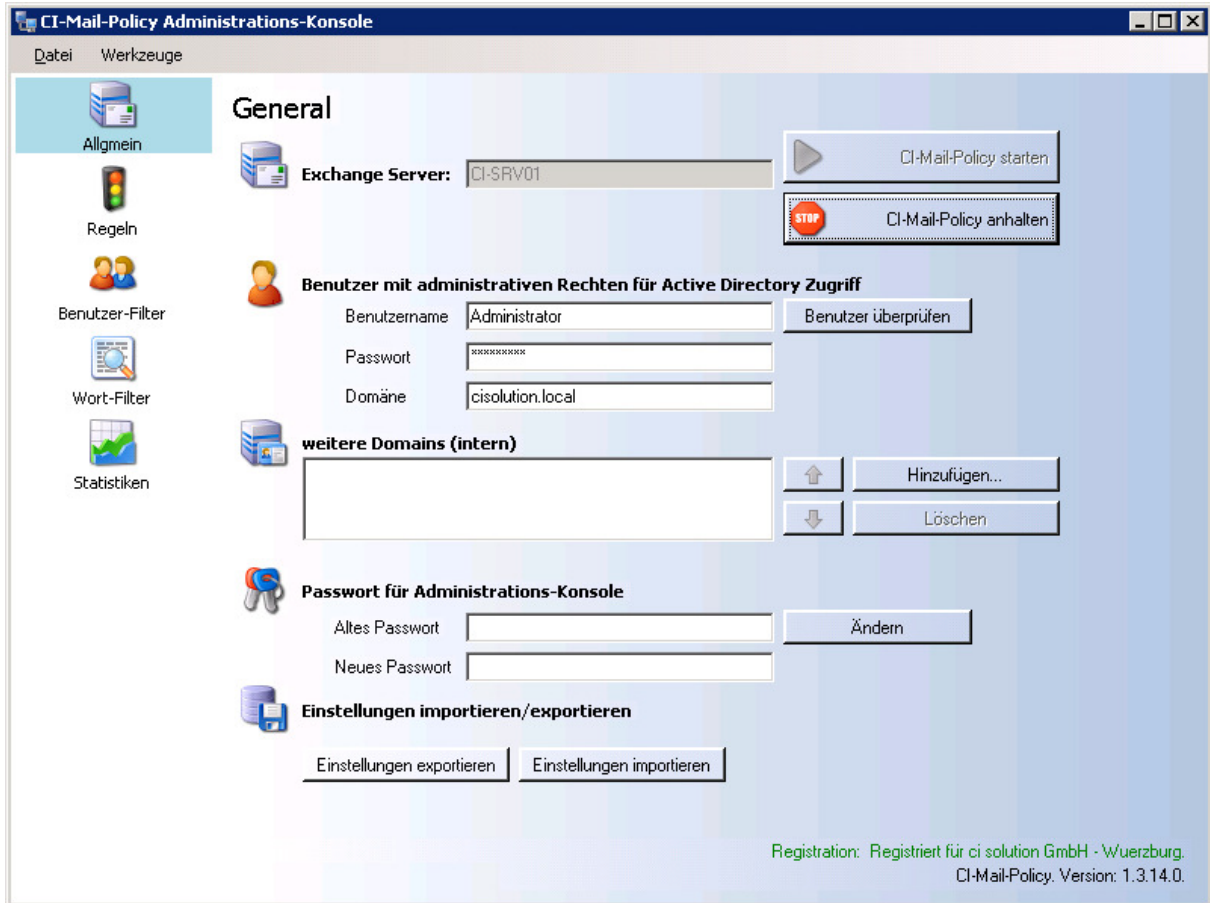
Einrichten, nach der Installation

Starten Sie die Administrations-Konsole und melden Sie sich an. Für den ersten Start ist kein Kennwort vergeben! Der Host ist „localhost“ auf dem lokalen PC.



Sprache einstellen: Unter Werkzeuge – Sprache... können Sie zwischen Englisch und Deutsch wählen.

4. REGISTER: ALLGEMEIN



The screenshot shows the 'CI-Mail-Policy Administrations-Konsole' window with the 'General' tab selected. The interface includes a sidebar with icons for 'Allgemein', 'Regeln', 'Benutzer-Filter', 'Wort-Filter', and 'Statistiken'. The main content area contains the following sections:

- Exchange Server:** A text field containing 'CI-SRV01' and a play button labeled 'CI-Mail-Policy starten'. Below it is a red stop button labeled 'CI-Mail-Policy anhalten'.
- Benutzer mit administrativen Rechten für Active Directory Zugriff:** Fields for 'Benutzername' (Administrator), 'Passwort' (masked with asterisks), and 'Domäne' (cisolution.local), with a 'Benutzer überprüfen' button.
- weitere Domains (intern):** An empty list box with 'Hinzufügen...' and 'Löschen' buttons.
- Passwort für Administrations-Konsole:** Fields for 'Altes Passwort' and 'Neues Passwort', with an 'Ändern' button.
- Einstellungen importieren/exportieren:** 'Einstellungen exportieren' and 'Einstellungen importieren' buttons.

At the bottom right, there is a registration notice: 'Registration: Registriert für ci solution GmbH - Wuerzburg. CI-Mail-Policy. Version: 1.3.14.0.'

Auf den Buttons CI-Mail-Policy starten und anhalten können Sie die Ausführung der Regeln stoppen. Der Dienst wird hierbei nicht angehalten!

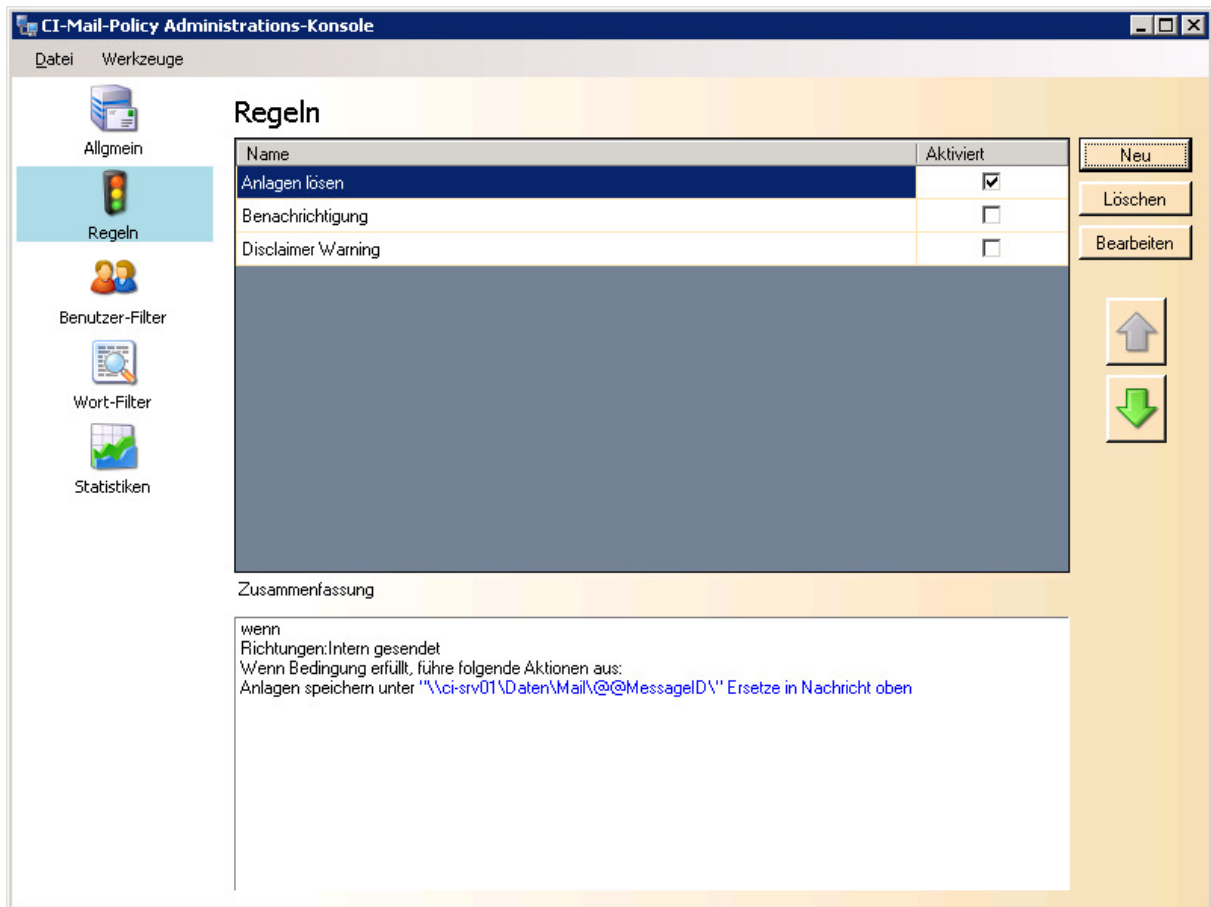
Weitere Domains (intern): Sind mehrere Exchange Server INTERN dann können hier weitere Domains angegeben werden.

Auch Falls der Exchange Server sich in einer anderen Domain befindet, kann hier angegeben werden, in welcher z.B. Benutzer gefunden werden.

Die Konsole kann mit einem Passwort geschützt werden.

Einstellungen exportieren und importieren sind zur Sicherung der Regeln als auch zum Austausch falls mehrere Server mit den gleichen Regeln ausgestattet werden sollen. Auch für den Support ist es nützlich diese ggf. zu Exportieren und uns zuzusenden.

5. REGISTER: REGELN



Name	Aktiviert
Anlagen lösen	<input checked="" type="checkbox"/>
Benachrichtigung	<input type="checkbox"/>
Disclaimer Warning	<input type="checkbox"/>

Zusammenfassung

wenn
 Richtungen: Intern gesendet
 Wenn Bedingung erfüllt, führe folgende Aktionen aus:
 Anlagen speichern unter "\\ci-srv01\Daten\Mail\@MessageID\" Ersetze in Nachricht oben

In diesem Register werden alle definierten Regeln angezeigt.

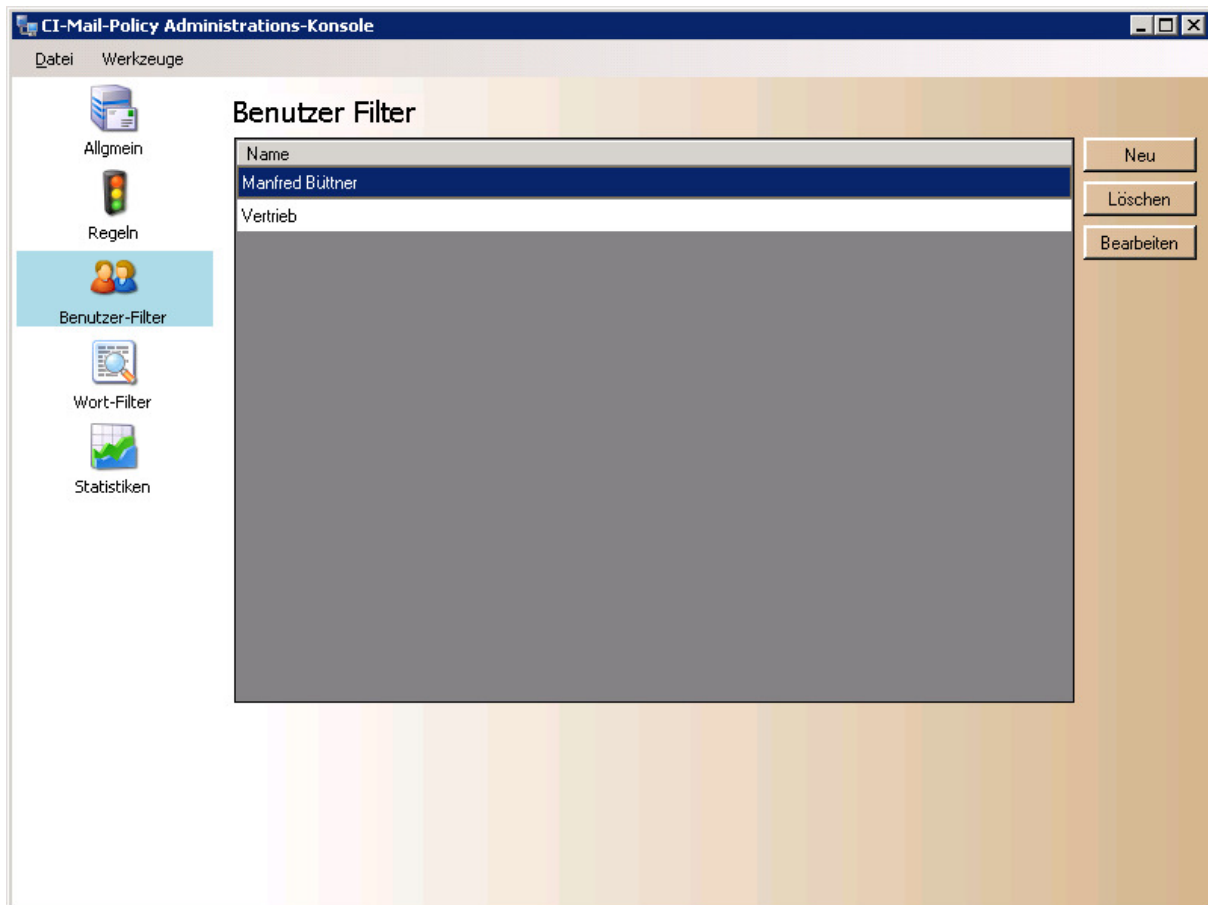
Verwenden sie aussagefähige Namen. Damit erleichtern Sie sich den Überblick!

Zu verschiedenen Tests kann eine Regel hier aktiviert/Deaktiviert werden.

Um eine Regel Neu zu erstellen, zum Bearbeiten oder Löschen verwenden Sie die entsprechenden Buttons.

Mittels der Reihenfolge kann der Ablauf entsprechend optimiert werden, da es beispielsweise nach einer bestimmten Regel keinen Sinn mehr macht noch weitere Überprüfungen zu definieren kann mittels eine Aktion der Ablauf abgebrochen werden.

6. REGISTER: BENUTZER-FILTER

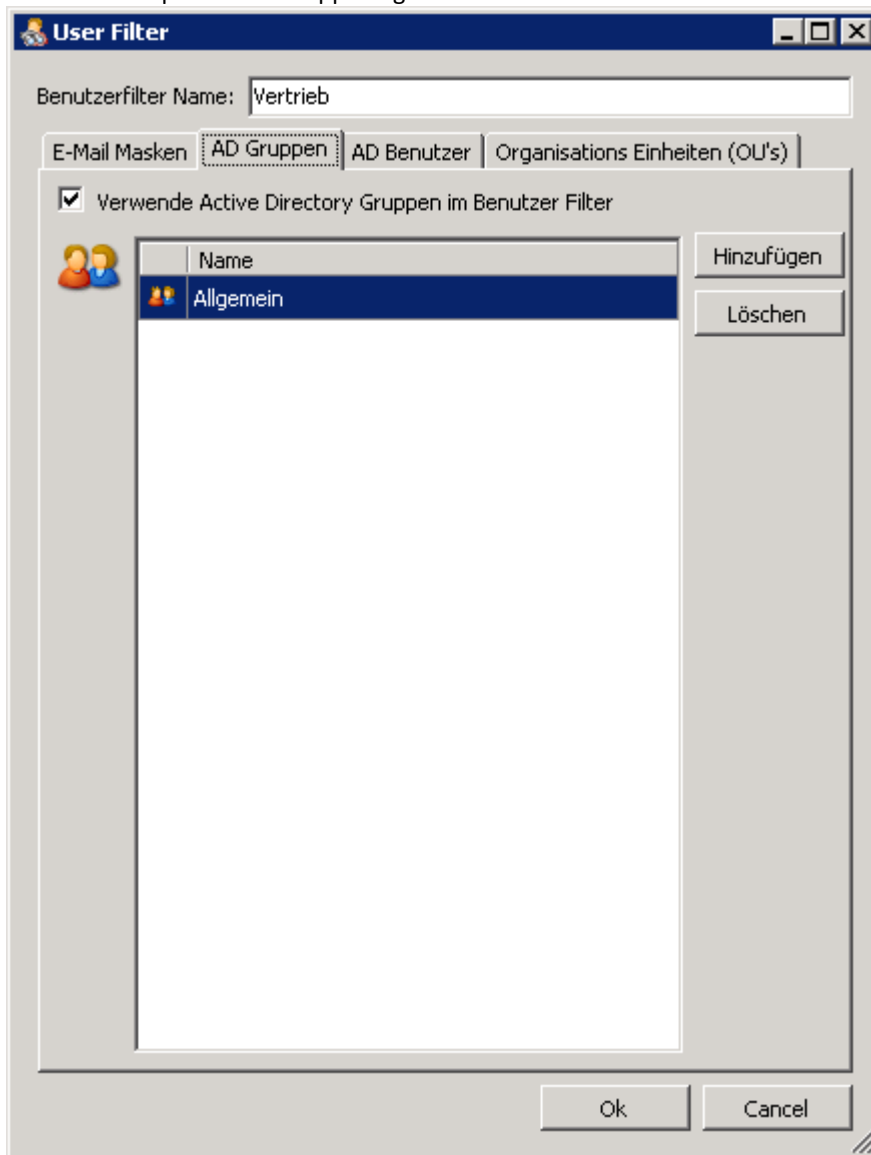


Jede Regel kann als Bedingung/Ausnahme einen Benutzer-Filter erhalten. Damit können Sie festlegen, ob dies eine E-Mail Maske (z.B. *@ci-solution.com), einen Benutzer, eine Gruppe oder eine OU betrifft. Der Filter kann auch aus einer Kombination (Gruppe/OU) bestehen

Damit kann auch ein Testen der Regeln erfolgen!

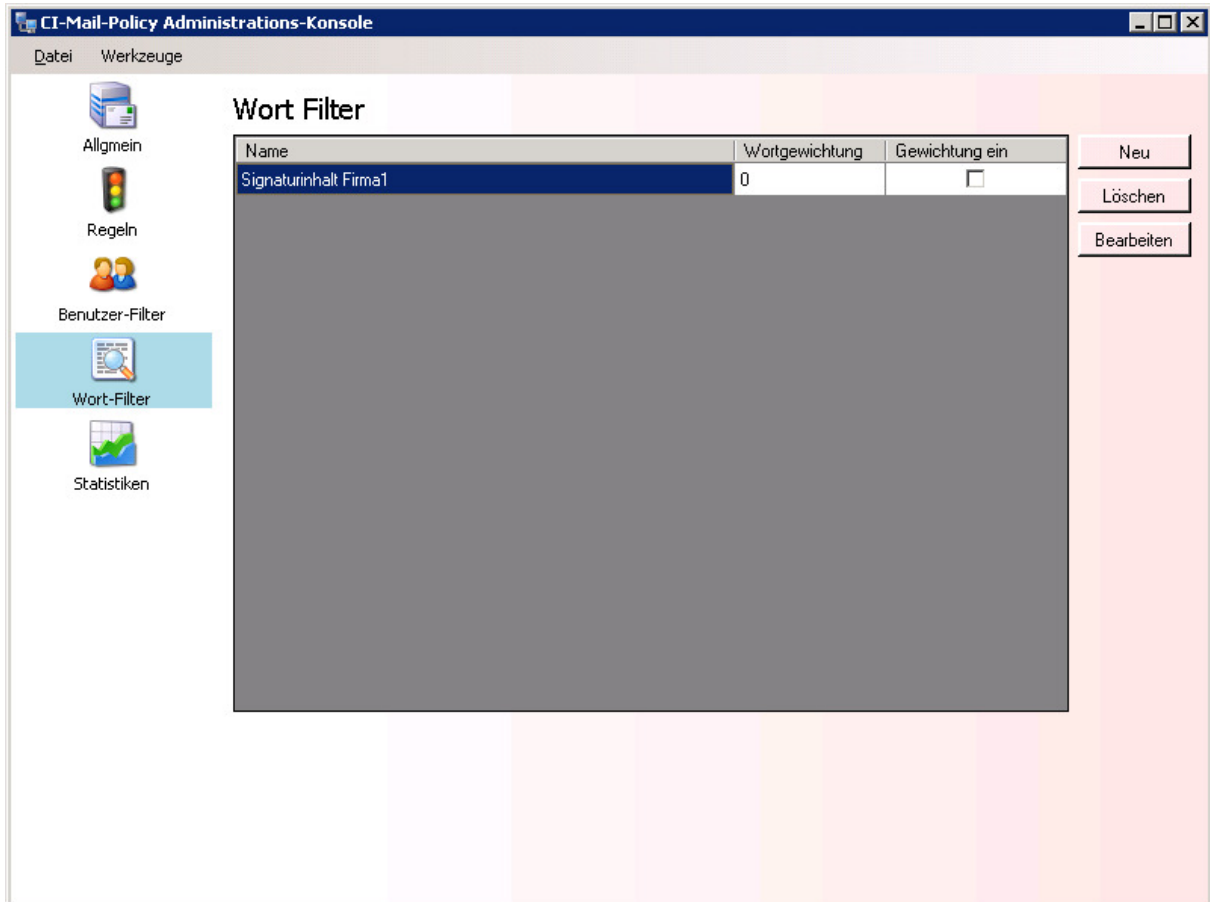
Wenn Sie die Software zunächst ausgiebig Testen möchten, empfehlen wir Ihnen dies zunächst auf eine bestimmte Gruppe einzuschräncken. Damit können Sie in Ruhe testen, ohne gleich das komplette Unternehmen einzubeziehen.

Nachfolgendes Beispiel definiert eine Gruppe mit dem Namen Vertrieb.
In diesem Beispiel ist die Gruppe Allgemein enthalten.



Die Formen sind weitestgehend selbsterklärend.

7. REGISTER: WORT-FILTER

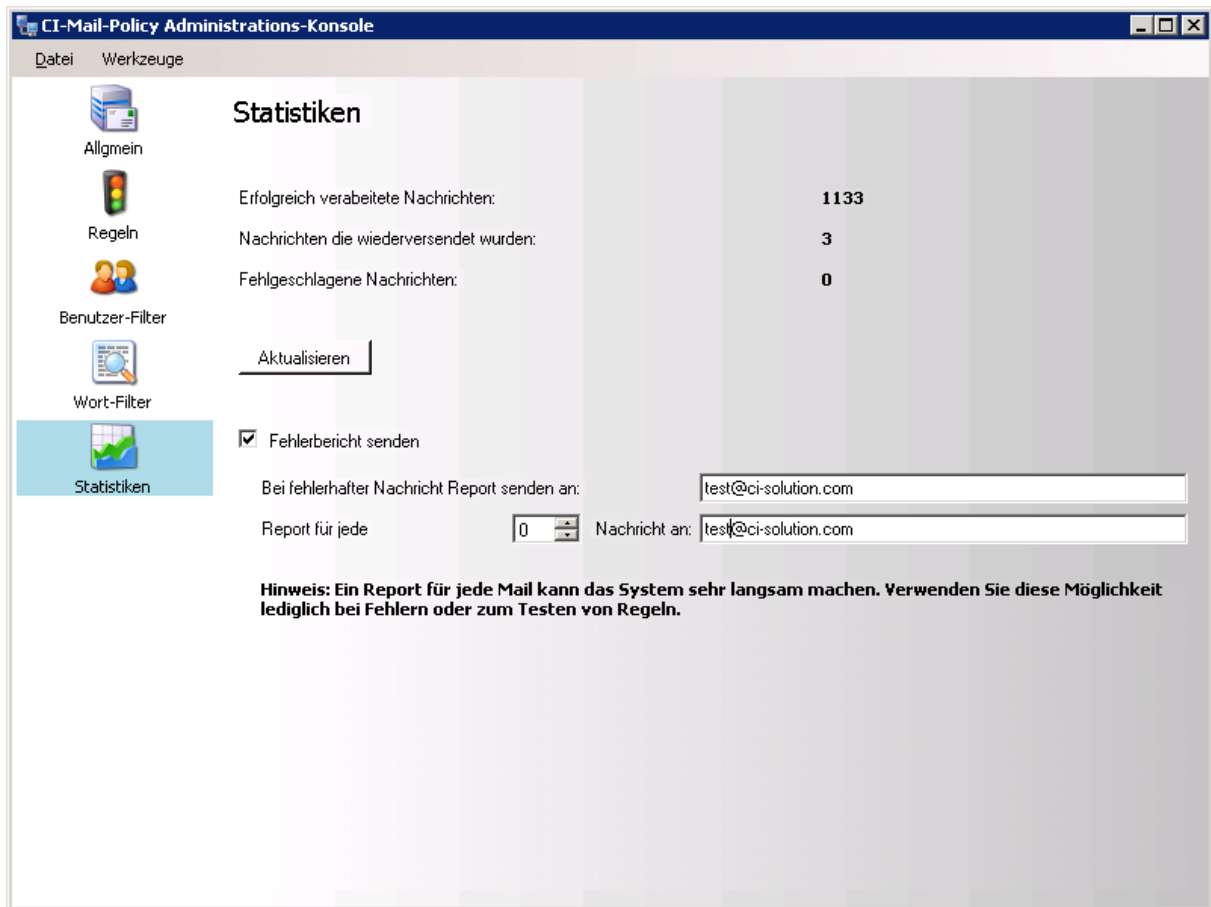


Name	Wortgewichtung	Gewichtung ein
Signaturinhalt Firma1	0	<input type="checkbox"/>

Sollen mehrere Worte überprüft werden können diese auch in einem Wort-Filter zusammengefasst werden. Damit bleibt eine bessere Übersicht im Regelwerk erhalten.

Es empfiehlt sich falls der Mailinhalt für verschiedene Firmen überprüft werden soll diese hier separat anzulegen. Eine spätere Änderung der Inhalte gestaltet sich dann einfach er als in den Regeln selbst.

8. REGISTER: STATISTIKEN



Statistiken

Erfolgreich verarbeitete Nachrichten:	1133
Nachrichten die wiederversendet wurden:	3
Fehlgeschlagene Nachrichten:	0

Fehlerbericht senden

Bei fehlerhafter Nachricht Report senden an:

Report für jede Nachricht an:

Hinweis: Ein Report für jede Mail kann das System sehr langsam machen. Verwenden Sie diese Möglichkeit lediglich bei Fehlern oder zum Testen von Regeln.

Für die Protokollierung (Logging) stehen meherer Optionen zur Verfügung.

Sie können für jede Mail einen Report erhalten. Beachten Sie, dass dies allerdings auch ein System verlangsamen kann und wird! Nutzen Sie diese Option daher zum Einrichten oder falls eine Regel nicht so läuft wie Sie es erwarten.

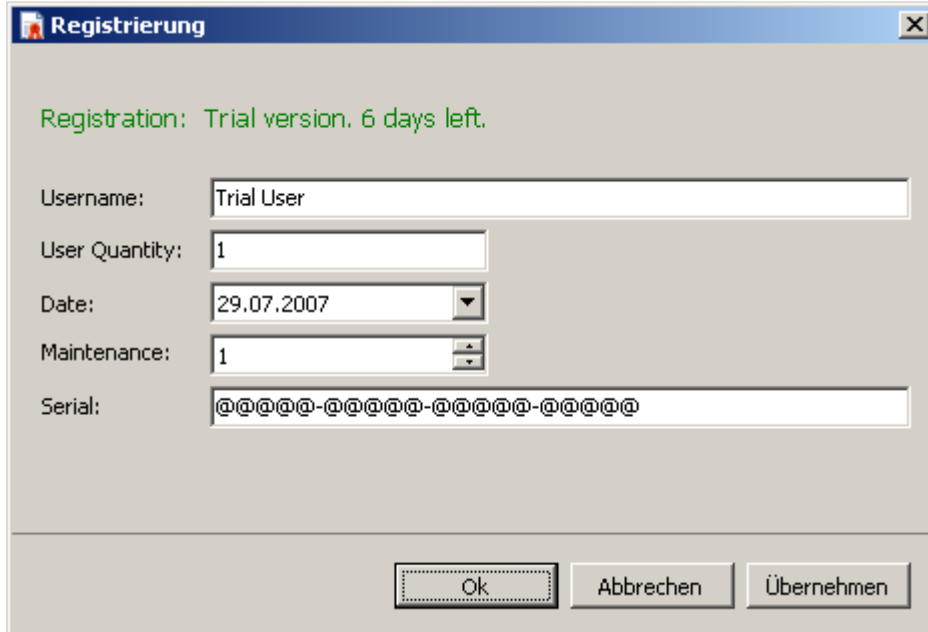
9. REGISTERUNG / LIZENZ EINGEBEN

Registrierung eingeben:

Unter Werkzeuge – Registrierung... können Sie die Registrierungsdaten eingeben.

Achten Sie bei der Eingabe auf korrekte Schreibweise (Groß- Kleinschreibung)

→ Im besten Fall fügen Sie die erhaltene Lizenz per COPY & PASTE ein.



Zum übernehmen der Einstellungen wechseln Sie in eine andere Form. Z.B. klicken Sie auf „Rules“. Sie werden dann gefragt, ob die Einstellungen übernommen werden sollen.

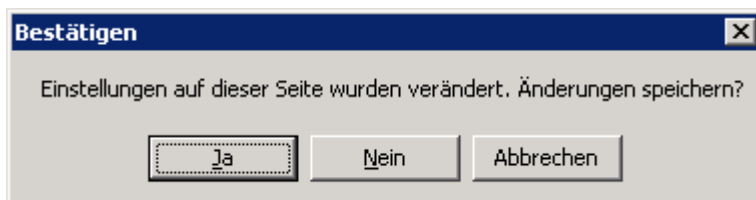
10. SPEICHERN BZW. AKTIVIEREN DER EINSTELLUGEN

Wenn in einer Form eine Änderung gemacht wurde, wird diese erst nach dem SPEICHERN aktiv.

Biespielsweise ändern Sie unter Statistik eine Einstellung.

Wechseln Sie nun auf ein anderes Register...

Jetzt werden Sie gefragt, ob sie die Änderungen übernehmen wollen...



11. EINRICHTEN EINER TESTUMGEBUNG.

Für das Testen von Regeln und Aktionen empfiehlt es sich auf einen Benutzer oder eine Gruppe zu Beschränken!

Gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Erstellen Sie einen Benutzer-Filter auf einen Benutzer, Gruppe oder OU.
2. Erstellen Sie eine Regel. Bei Bedingungen geben Sie an: Absender ist in Benutzer-Filter.

Jetzt können Sie für einen bestimmen „Benutzer-Kreis“ Ihre Regeln entsprechend testen.

Tipp: Aktivieren Sie unter Statistiken Fehlerbericht senden...

Damit erhalten Sie Informationen welche E-Mails durch Ihre Bedingungen erfasst wurden.

12. REGEL-ERSTELLEN: AUSGEHENDER DISCLAIMER.

Hier ein Beispieldisclaimer:

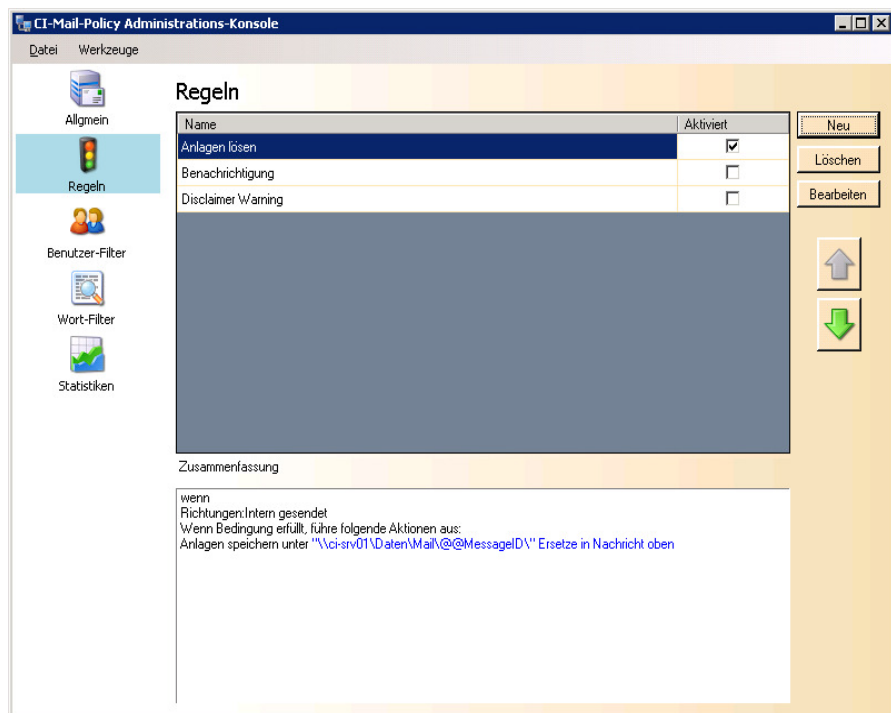
Enthält z.B. ein LOGO. Variablen wie Vorname und Nachname. Sie können weitere Variablen, siehe www.dokumente-mit-system.de/variablen.htm

Und unter Punkt 12 – Variablen einfügen.

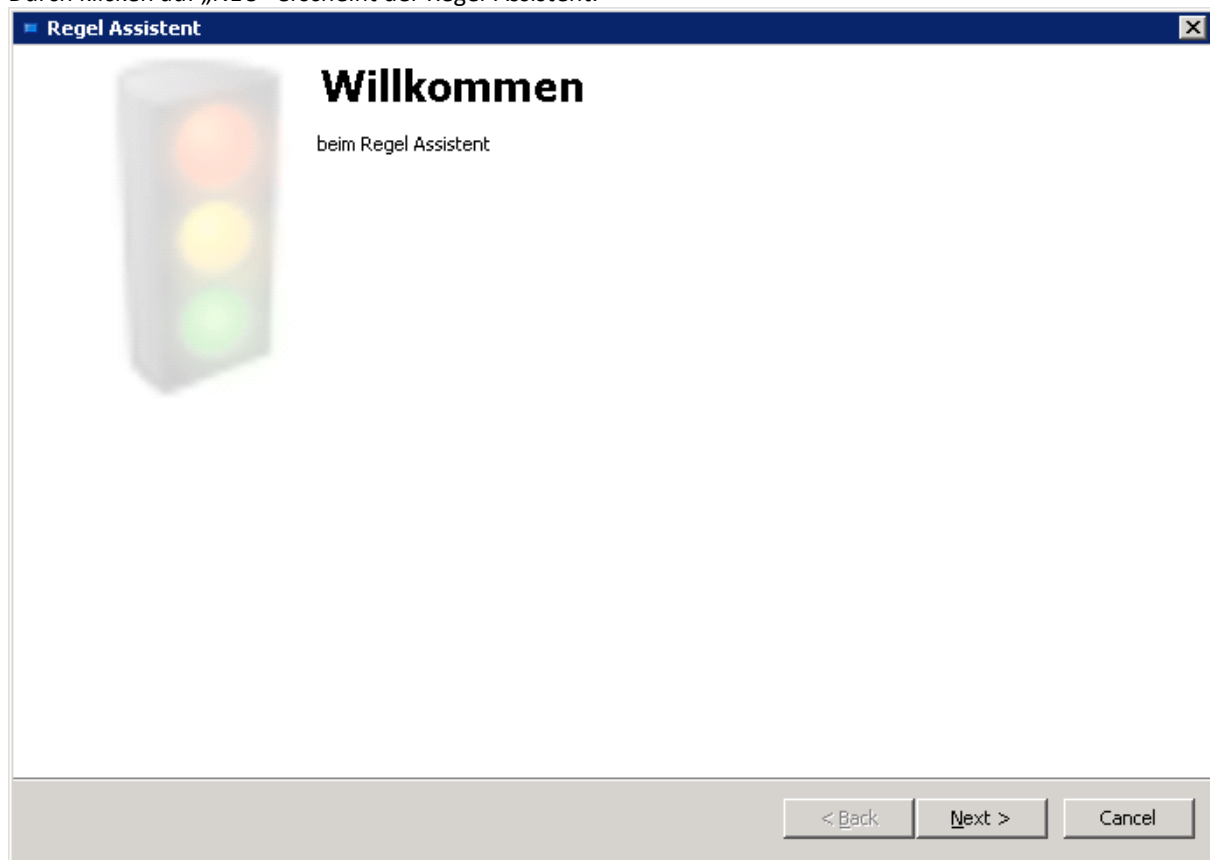


Your Company / Ihre Firma
 @@givenName @@sn

Wechseln Sie auf das Register Regeln.

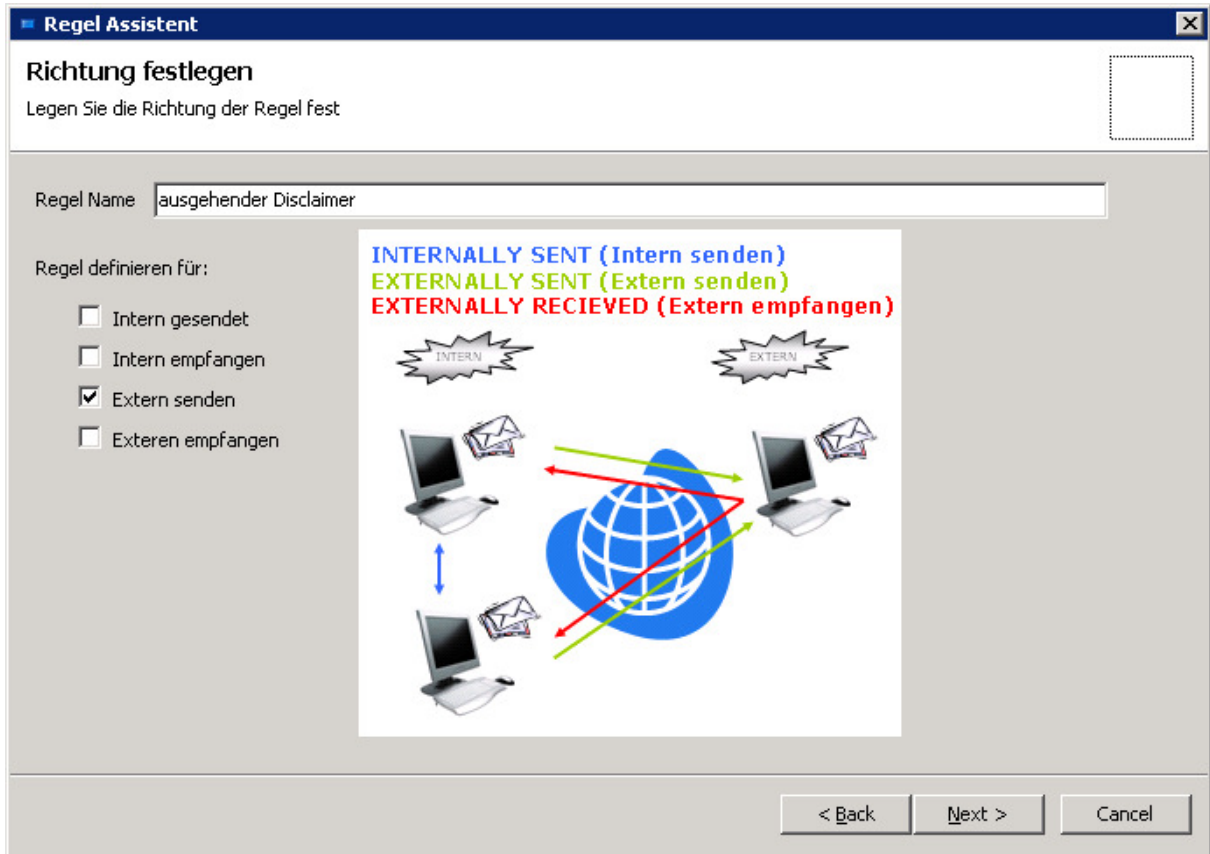


Durch klicken auf „NEU“ erscheint der Regel-Assistent.



Im ersten Bild wählen Sie die die Richtung.
Sie haben folgende Möglichkeiten:

1. Internally sent (interne Mail)
2. Internally recieved (von intern erhalten --- Nur sofern es mehrere interne Exchange Server gibt!)
3. Externally sent (nach extern gesendet)
4. Externally recieved (von extern erhalten)



Klicken Sie auf „Next“



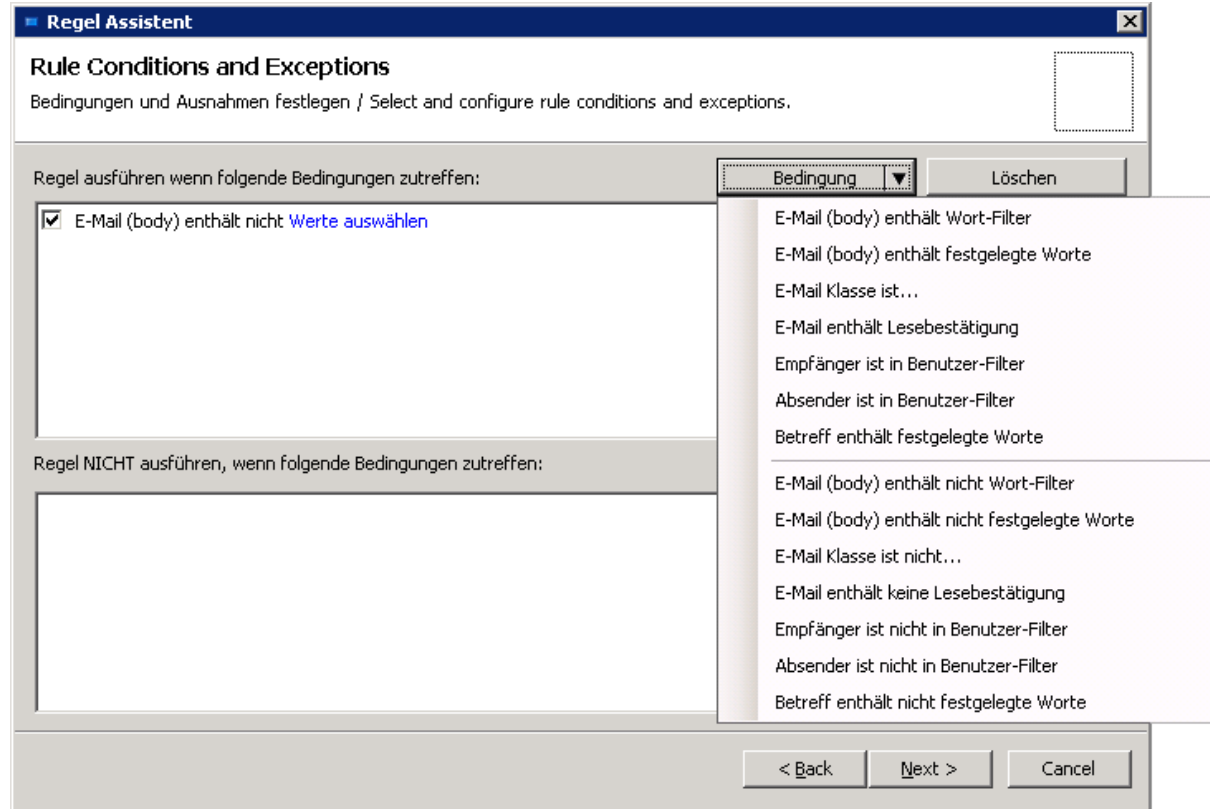
Wir haben sehr viele Kombinationen getestet. Dennoch sind wir uns darüber im klaren, dass Sie mit der Software auch in der Lage sind, diese so zu Konfigurieren, das es eigentlich keinen Sinn macht.

Achten Sie also darauf, wenn Sie hier alle Häkchen setzen, dass es auch Sinn macht! Einen „endlosen“ Mailversand sollten Sie Beispielsweise nicht konfigurieren!

Im oberen Feld werden Regeln, im unteren Feld Ausnahmen festgelegt.

Beispiel: Sofern die E-Mail nicht bereits den Inhalt „9126“ und „Würzburg“ enthalten hat, ist evtl. keine manuelle Signatur enthalten. Nur dann soll ein Disclaimer angefügt werden, oder auch beliebige andere Aktionen folgen. Diese Regeldefinition macht dann Sinn wenn Sie z.B. CI-SIGN im Einsatz haben und lediglich überprüfen wollen, ob sich die Benutzer auch tatsächlich an die Vorgaben halten.

Wenn Sie an alle Mails einen Disclaimer anfügen möchten, klicken Sie einfach auf „Next“



Klicken Sie auf „Bedingung“

In unserem Beispiel wählen Sie „E-Mail (body) enthält nicht festgelegte Worte“

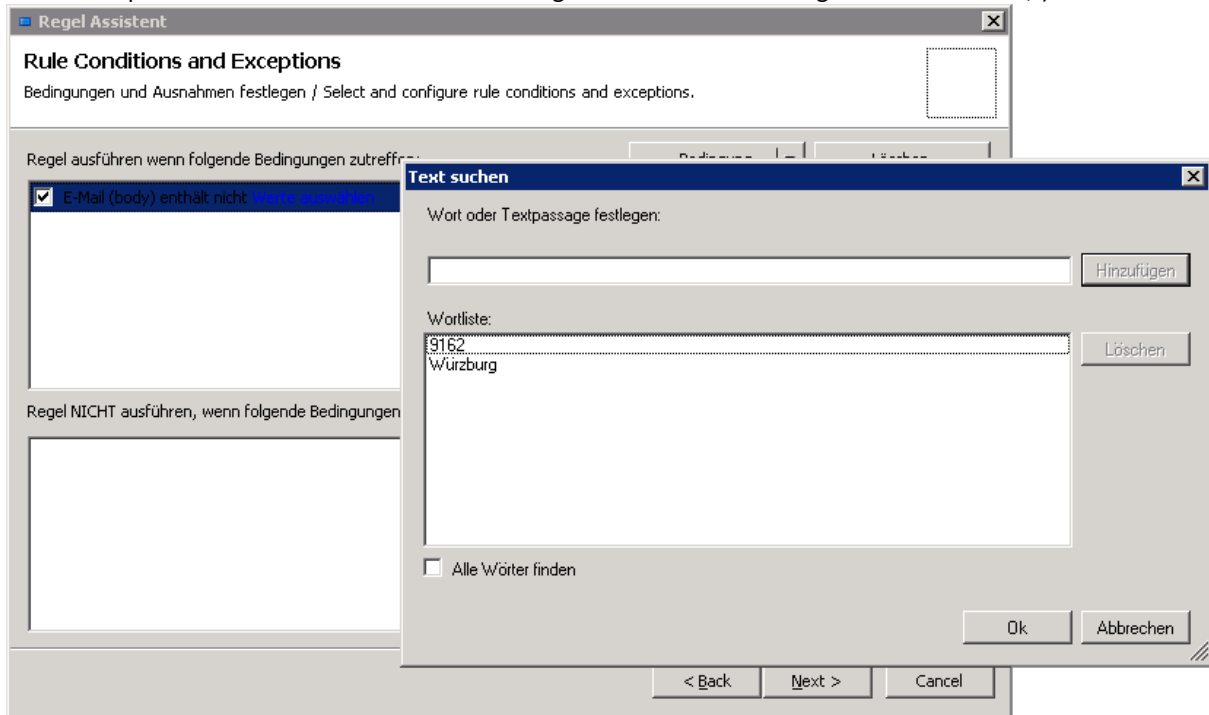
Im obigen ScreenShot sehen Sie die Bedingungen in der Liste.

Im oberen unteren Bereich sind die „Verneinungen“ der Regeln.

Für Ausnahmen (unteres Listenfeld) stehen die gleichen Bedingungen zur Verfügung.

Aktivieren Sie die Regel in dem Sie einen Hacken setzen und tragen Sie dann die Worte ein.

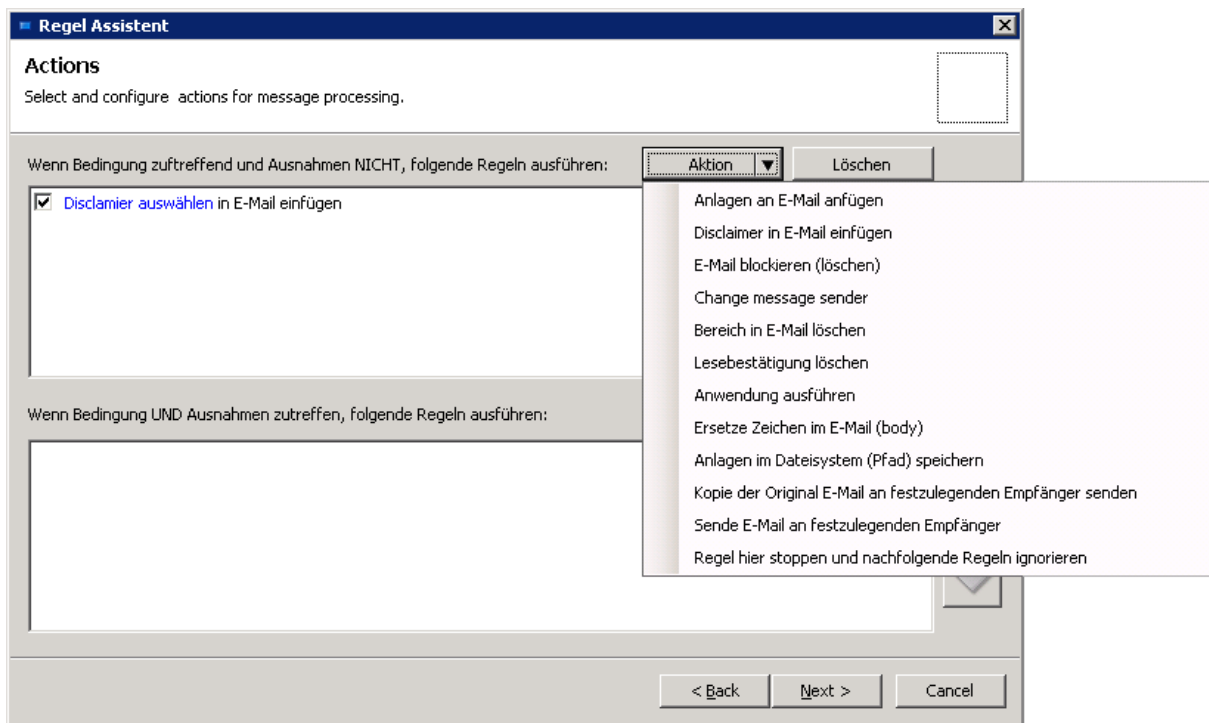
Für Ihr Beispiel sollten Sie vielleicht Ihre Handelsregisternummer und Amtsgericht verwenden ;-)



Tragen Sie die Wörter also einzeln in das obere Textfeld ein und klicken Sie auf „Add“.

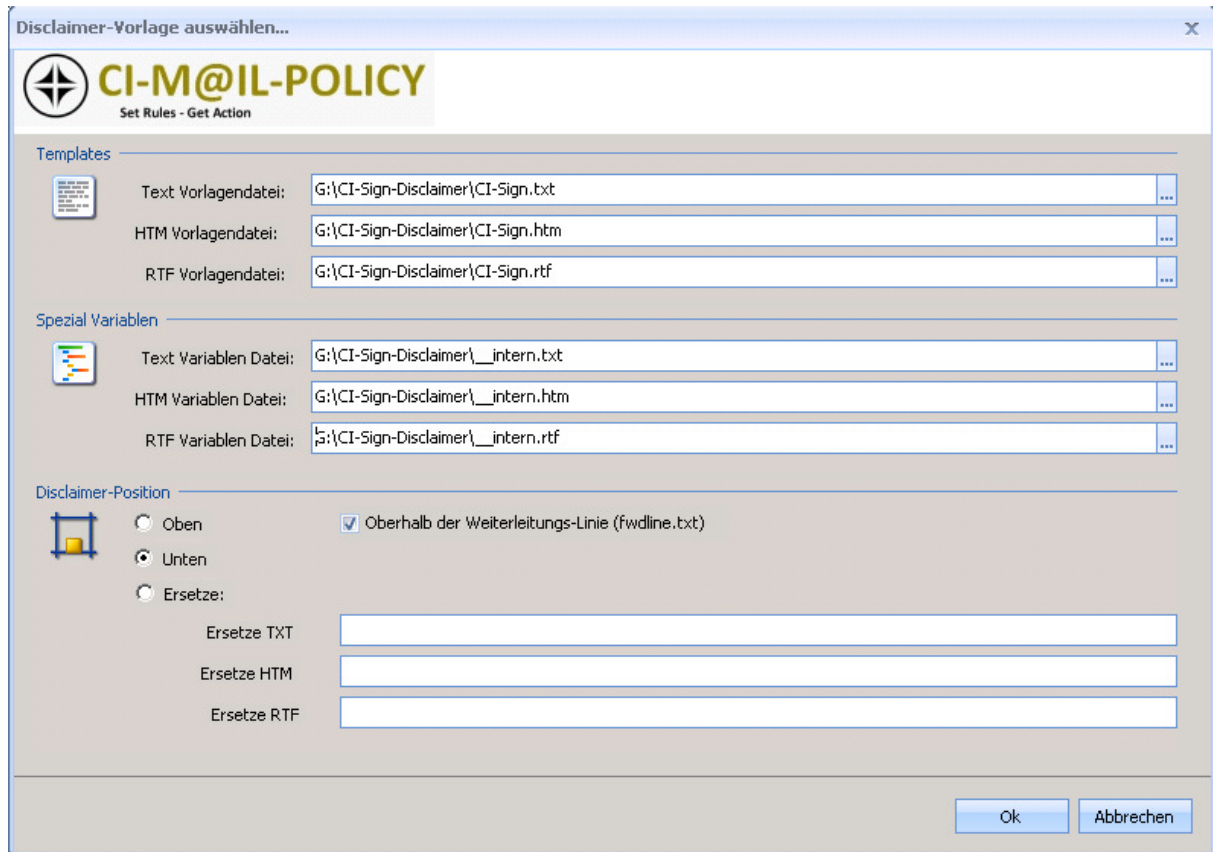
Klicken Sie abschließend auf „Ok“.

Und im Regel-Assistenten auf „Next“.



In unserem Beispiel wählen Sie „Disclaimer in E-Mail einfügen“

Für Ausnahmen (unteres Listenfeld) stehen die gleichen Bedingungen zur Verfügung.



Wählen Sie hier Ihre Disclaimer für alle benötigten Formate. (Kopieren Sie Ihre Vorlagen z.B. in einen Unterordner der Software).

Unter **Spezial-Variablen** haben Sie die Möglichkeit z.B. zeitgesteuerte Informationen einfließen zu lassen. Mehr dazu finden Sie im CI-Sign-Handbuch.

Ihre Disclaimer können Sie mit dem CI-Manager verwalten. Dies ist eine kostenfreies Produkt im Rahmen unserer Softwarepalette. Sie können dies mit CI-Sign herunterladen. Erste Schritte zur Bedienung finden Sie ebenfalls im CI-Sign-Handbuch.

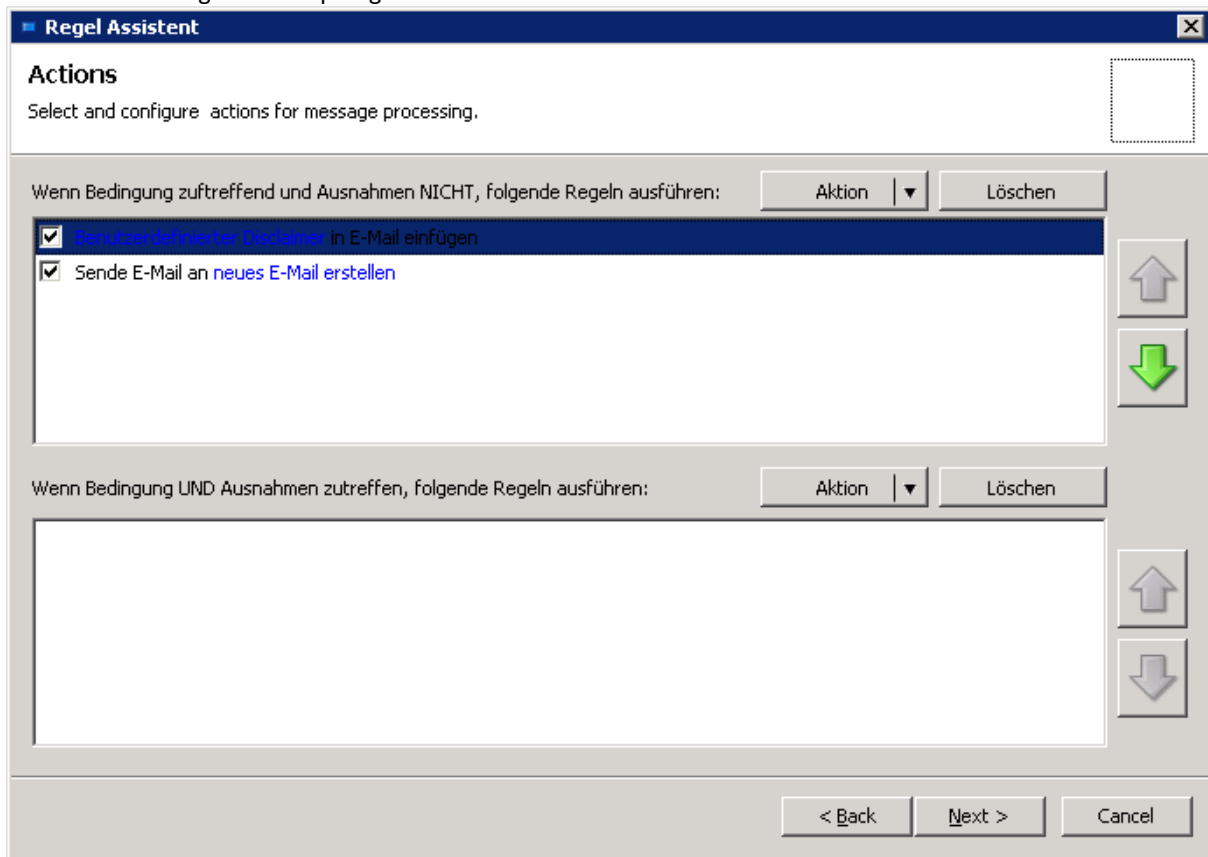
Im unteren Bereich können Sie die Position eingeben.

Wählen Sie oberhalb der Weiterleitungslinie suchen wir automatisch nach der Weiterleitungslinie und sofern gefunden wird der Disclaimer korrekt unter Ihrer Antwort eingefügt.

Tipp: Wenn Beispielsweise Blackberrys einen Disclaimer erhalten sollten, können Sie über den Blackberry Server eine Platzhalter einfügen. Dann macht auch „Ersetze:“ einen Sinn.

Falls Sie einen kostenlosen Editor benötigen um Ihre Signaturen vorzubereiten und automatisch RTF und TXT erzeugen wollen können Sie diesen unter www.ci-solution.com Downloaden. Dieser ist kostenfrei in CI-SIGN enthalten!

Um auch noch eine Meldung an den Administrator zu senden wählen Sie unter „Aktionen“ den Punkt: „Sende E-Mail an festzulegenden Empfänger

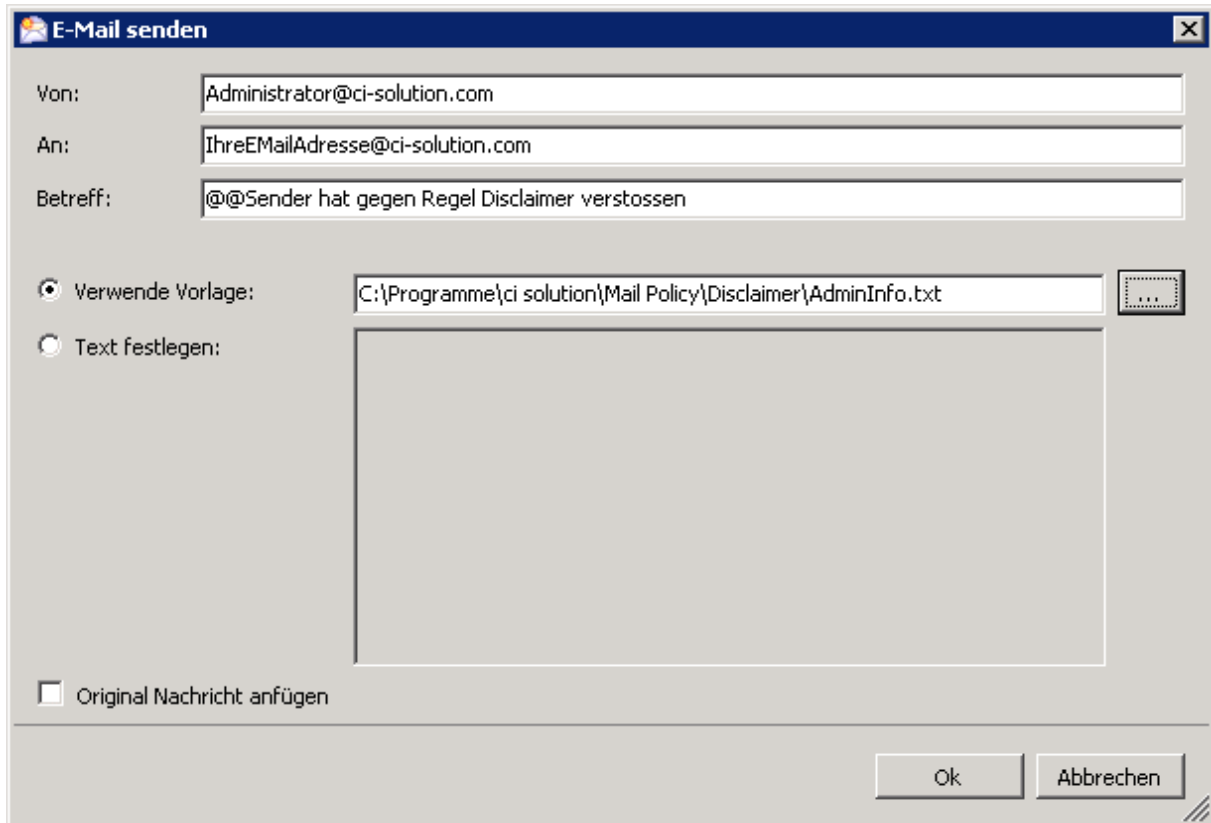


klicken Sie „neues E-Mail erstellen“ an:

Tragen Sie einen Absender ein. Dieser erscheint auf der Mail.

Tragen Sie eine gültige E-Mail Adresse für den versand ein.

Sie können die Variablen @@Sender und @@Subject verwenden. Achten Sie hierbei auch Groß-Kleinschreibung.



E-Mail senden

Von: Administrator@ci-solution.com

An: IhreEMailAdresse@ci-solution.com

Betreff: @@Sender hat gegen Regel Disclaimer verstossen

Verwende Vorlage: C:\Programme\ci solution\Mail Policy\Disclaimer\AdminInfo.txt

Text festlegen:

Original Nachricht anfügen

Ok Abbrechen

Falls Sie einen weiteren Benutzer oder eine Gruppe benachrichtigen wollen, fügen Sie einfach nochmals die gewünschte Aktion ein.

Klicken Sie auf „Ok“. Im anderen Fenster klicken Sie auf „Next“. Im Letzten Fenster klicken Sie noch auf „Ok.“

Um die Regeln zu übernehmen wechseln Sie in die Form „Allgemein“.
Sie werden gefragt ob die Änderungen übernommen werden sollen.

Nach Übernahme der Änderungen, setzt die Software die neuen Regeln um.

13. VARIABLEN

@@Sender – Absender, zum einen als E-Mail Adresse für Informationen als auch für Benachrichtigungen.
@@Subject – Betreff der E-Mail z.B. für Infomails
@@MessageRecipients – Empfänger der E-Mail

Für personalisierte Signaturen können Sie nachfolgende Variablen verwenden:

www.dokumente-mit-system.de/variablen.htm

Neben den @@Variablen stehen auch die ##Variablen zur Verfügung.

14. SYSTEMANFORDERUNGEN

Windows Server 2003 oder höher

Microsoft Exchange 2003 / 2007

.NET Framework 2.0 (Aktuelle Service Packs!)



Gerade für das .NET Framework stellen Sie sicher, dass die aktuellen Service Packs installiert sind!

Wir testen die Software ausgiebig auf verschiedenen Systemen. Jedoch immer mit den aktuellen Service Packs!

15. HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN (FAQ)

Wie jede andere Software auch, benötigt auch diese vor genannten Systemanforderungen. Der häufigste Fehler ist beispielsweise, dass ein .NET Framework nicht installiert ist, oder ggf. „defekt“ ist. Das macht sich dann so bemerkbar:

Q: Starten der Anwendung bringt Fehler: Die Anwendung konnte nicht richtig initialisiert werden (0xc0000135) klicken sie auf "OK" um die Anwendung zu beenden

A: Installieren Sie Microsoft .Net Framework 2.0

Die Fehlermeldung 0xc0000135 erscheint, wenn .NET Framework auf dem Computer nicht vollständig oder gar nicht installiert ist.

Ohne .NET Framework, kann die Software nicht gestartet werden. Unter Systemvoraussetzungen für diese Software angegeben.

Download unter: <http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?FamilyID=0856eacb-4362-4b0d-8edd-aab15c5e04f5&displaylang=de>

Hinweis: Wenn Sie das .NET Framework automatisch verteilen möchten, sollten Sie sich folgende Anleitungen (Microsoft) ansehen.

<http://www.microsoft.com/germany/msdn/library/net/NeuverteilungVonNETFramework11.msp>

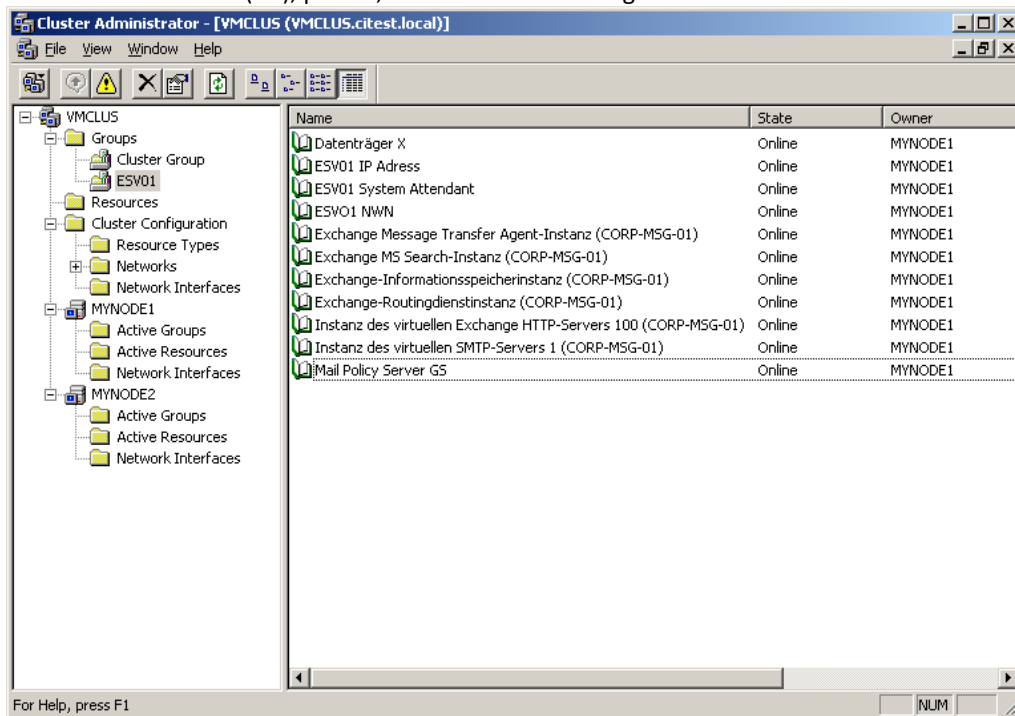
Der v.g. Beitrag ist unter <http://www.ci-solution.com> unter Hilfe&Support zu finden.

Wir haben uns mit der FAQ viel Mühe gegeben und die häufigsten Anfragen einmal zusammengestellt.

Testen Sie uns: Schauen Sie zunächst einmal auf der Seite vorbei... ;-)

16. CLUSTER INSTALLATION

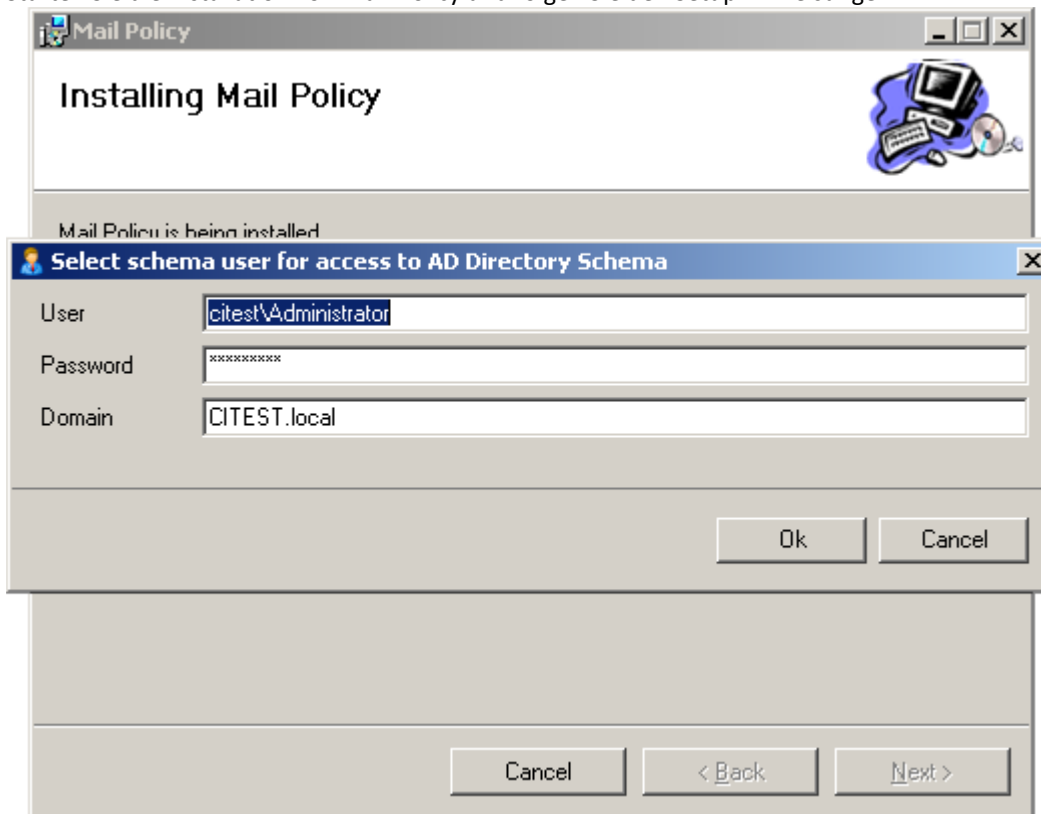
Cluster Administrator (CA), prüfen, welcher Node Exchange ausführt.



CA **Stopp**en Sie den inaktiven Cluster Knoten (hier Knoten 2)

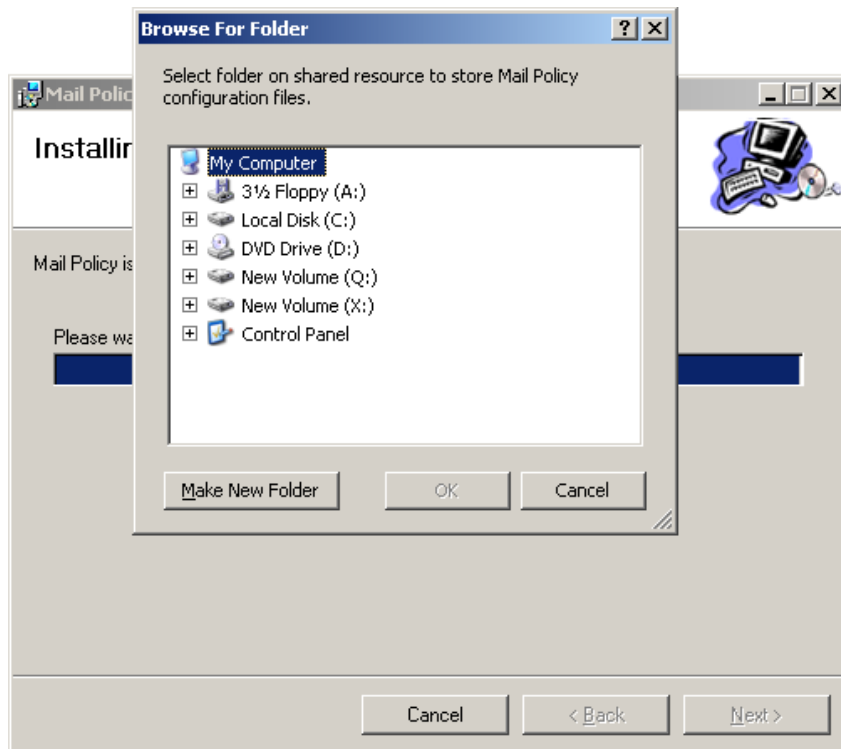
Im Activen Knoten... (hier Knoten 1)

Starten Sie die Installation von Mail-Policy und folgen Sie den Setup-Anweisungen.

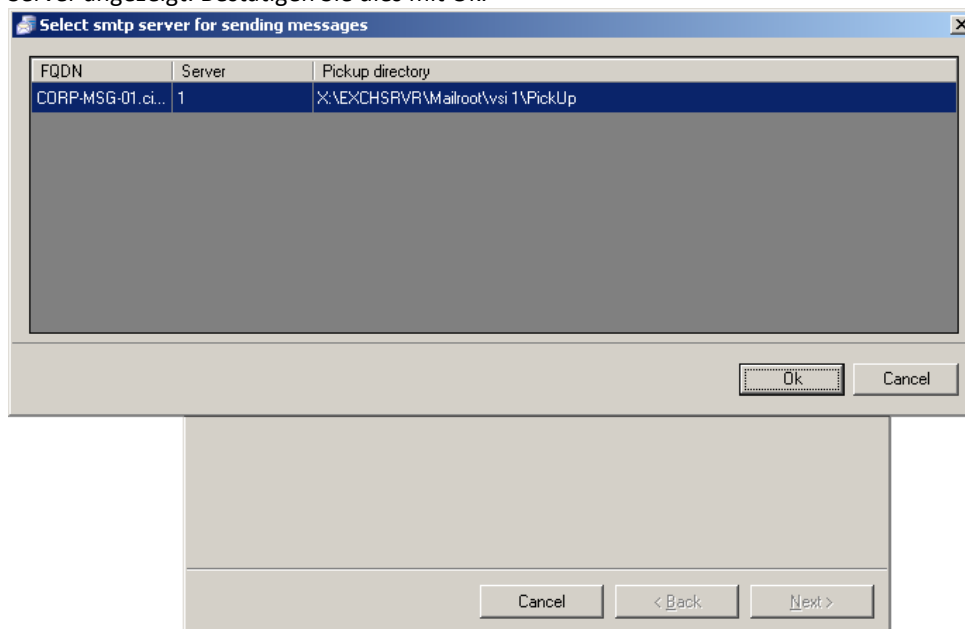


Bei der Anfrage für den Schema-Administrator authentifizieren Sie sich nach diesem Muster.

Während der Installation werden Sie nach einer gemeinsamen Ressource gefragt. Hier können sie die Quorum Disk wählen (oder eine andere GEMEINSAM GENUTZTE) Wählen Sie lediglich das Volume wählen (Kein Unterverzeichnis)



Im nächsten Fenster werden Ihnen noch Informationen zum Exchange PickUp Verzeichnis sowie dem virtuellen Server angezeigt. Bestätigen Sie dies mit Ok.



CA **Starten** Sie Cluster Knoten 2
 CA **Stoppen** Sie Cluster Knoten 1

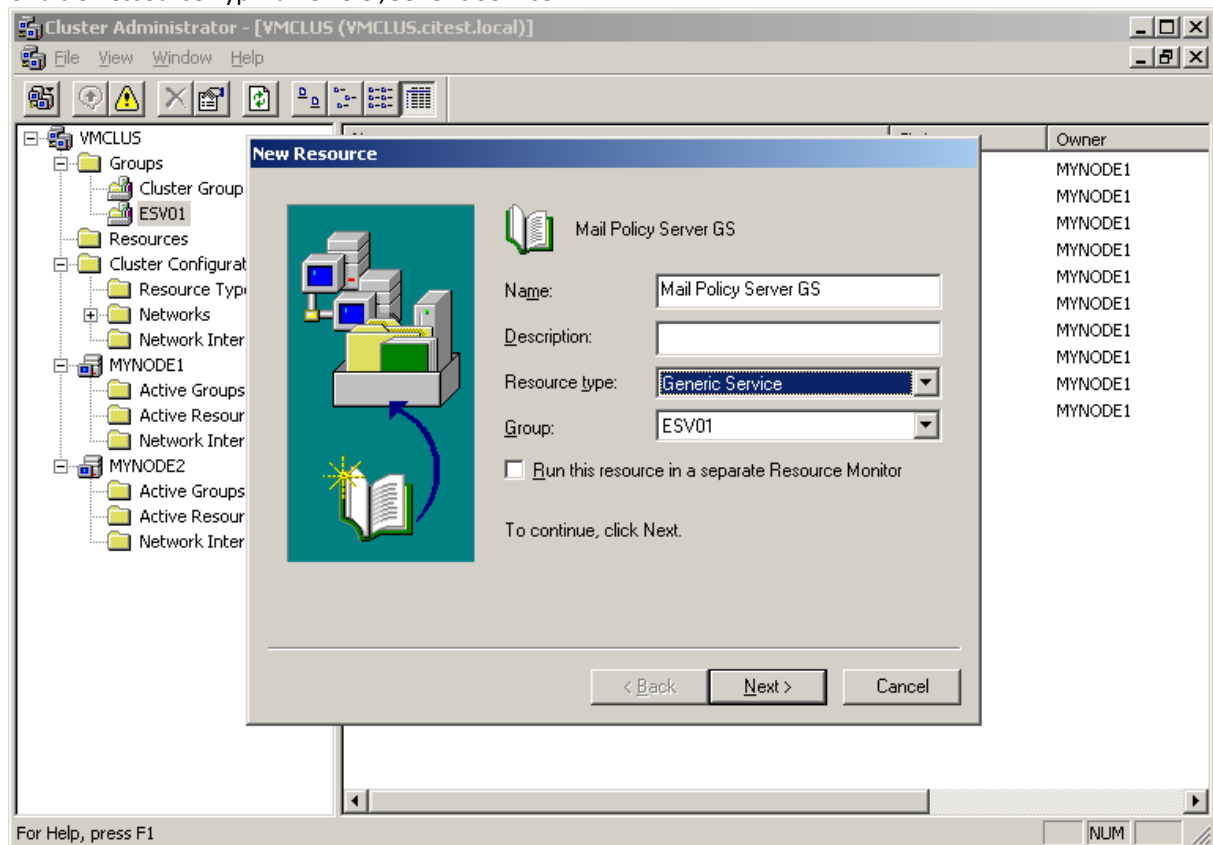
Wechseln Sie zu Knoten 2 und Installieren Sie dort Mail-Policy
 Verfahren: Siehe oben (Bei der Auswahl der Shared Disk wählen Sie wieder nur das Laufwerk an.)

Da wir hier am Knoten 1 arbeiten möchten wechseln wir zurück auf Knoten 1
 CA **Starten** Knoten 1
 CA **Stoppen** Knoten 2
 CA **Stoppen** Knoten 2

Somit ist Knoten 1 wieder der aktive.

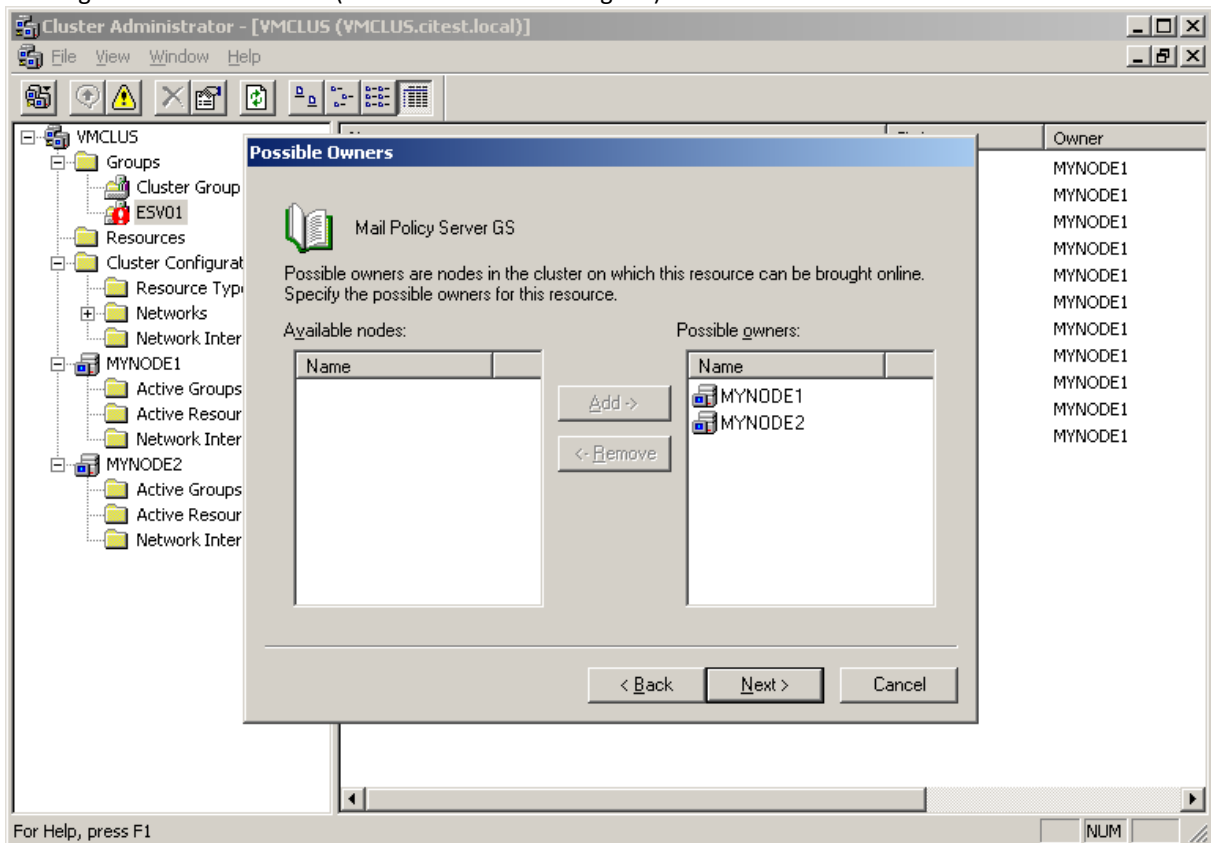
Um Mailpolicy nun Clusterfähig zu machen benötigen wir noch eine Ressource (Generic Service) im virtuellen CA-Exchange Verzeichnis, das Sie folgendermaßen anlegen:

Klicken Sie auf Ihren virtuellen Exchange Server Rechte Maustaste. Neu. Ressource.
 Unter Name tragen Sie: ‚Mail Policy Server GS‘ ein
 Und als Ressource Typ wählen Sie ‚Generic Service‘.

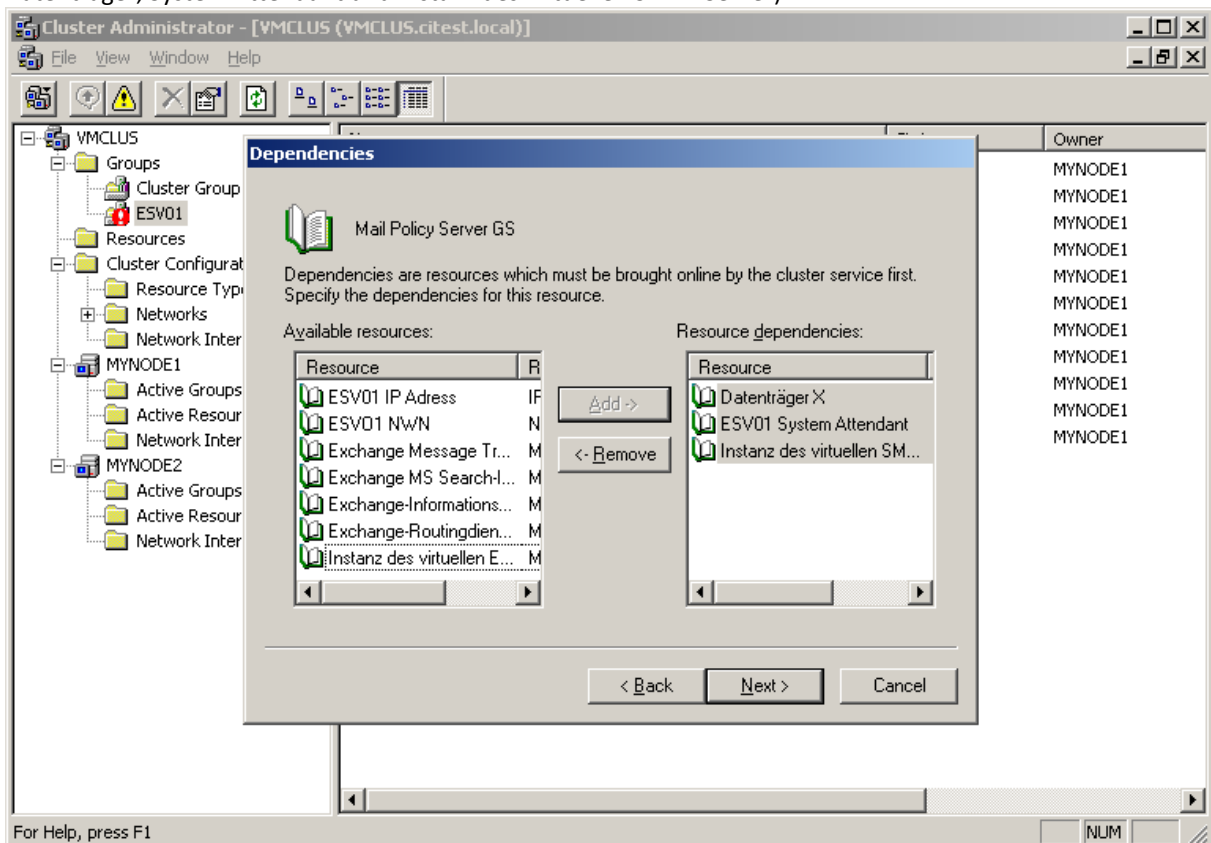


Halten Sie sich am besten mit der Schreibweise an unsere Vorgaben. Wir haben dann bei evtl. Rückfragen die gleichen Namen und Beschreibungen vor uns.

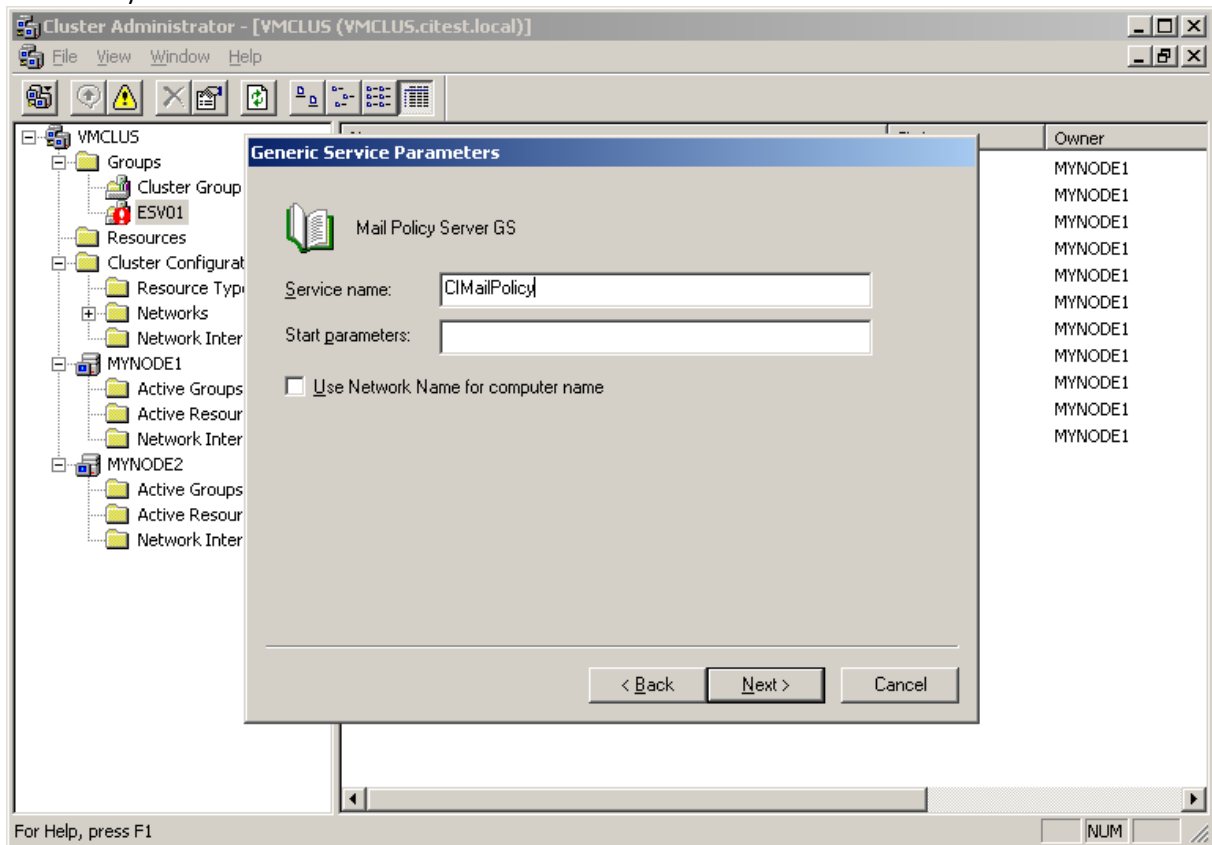
Hier fügen Sie Ihre Knoten ein (bzw. ist dies bereits Vorgabe)



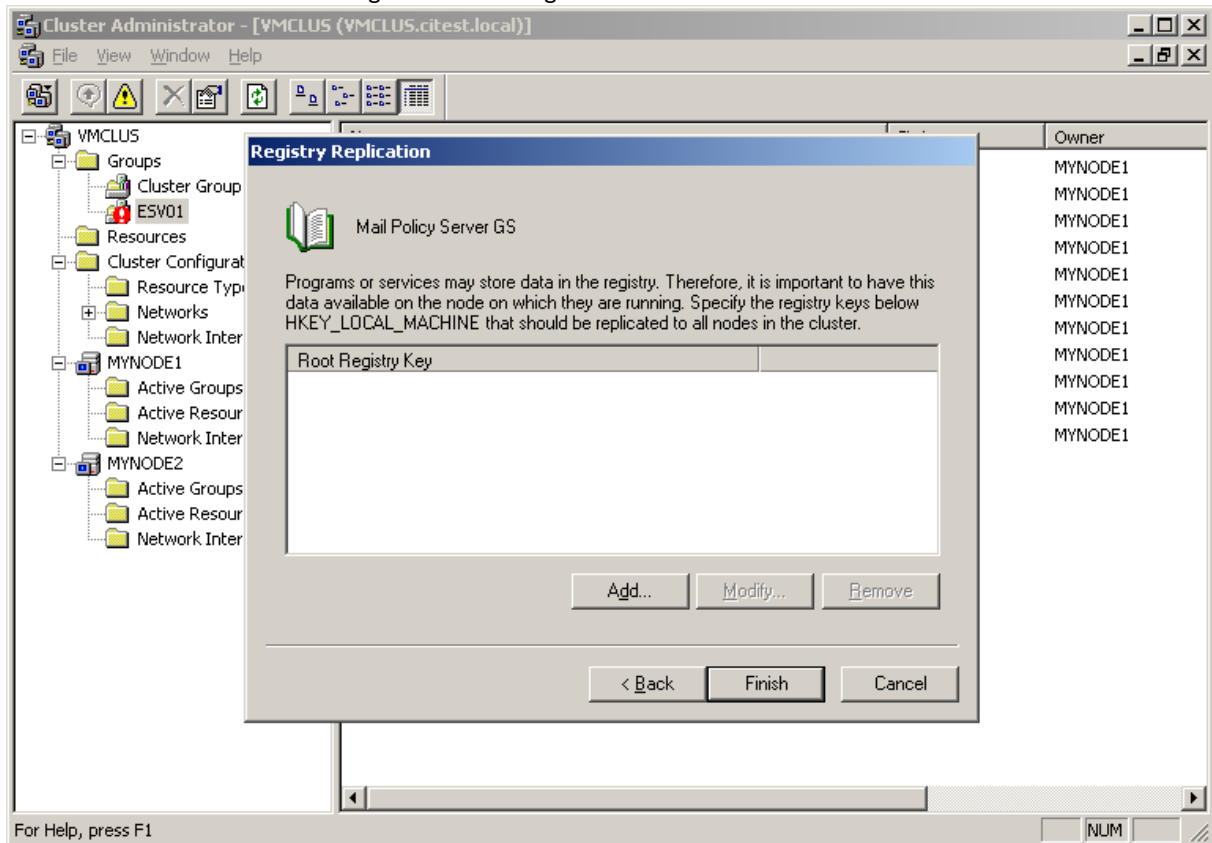
Fügen Sie die benötigten Abhängigkeiten ein.
Datenträger, System Attendant und Instanz des virtuellen SMTP-Server)



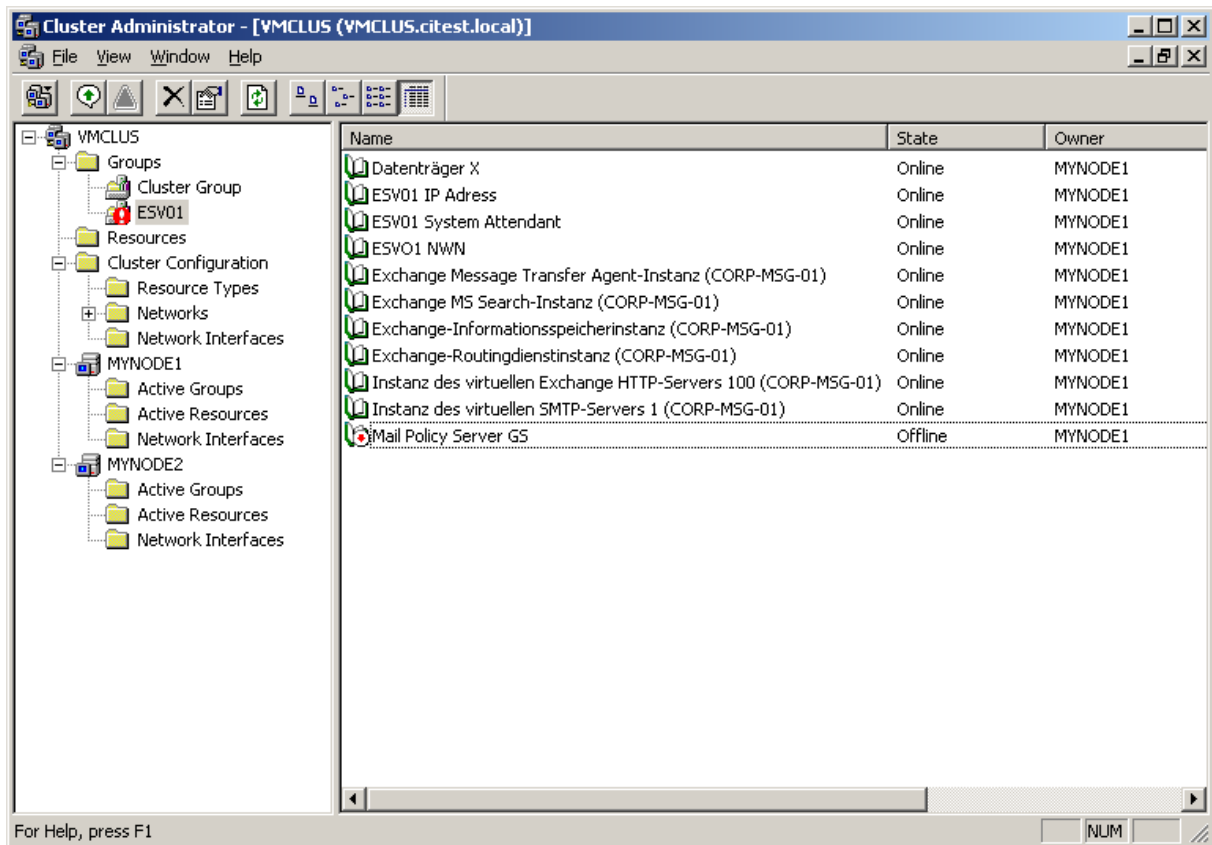
Geben Sie hier den Service Namen an. ACHTEN SIE UNBEDINGT AUF DIE RICHTIGE SCHREIBWEISE!
 CIMailPolicy



In der letzten Form sind keine Eingaben notwendig.



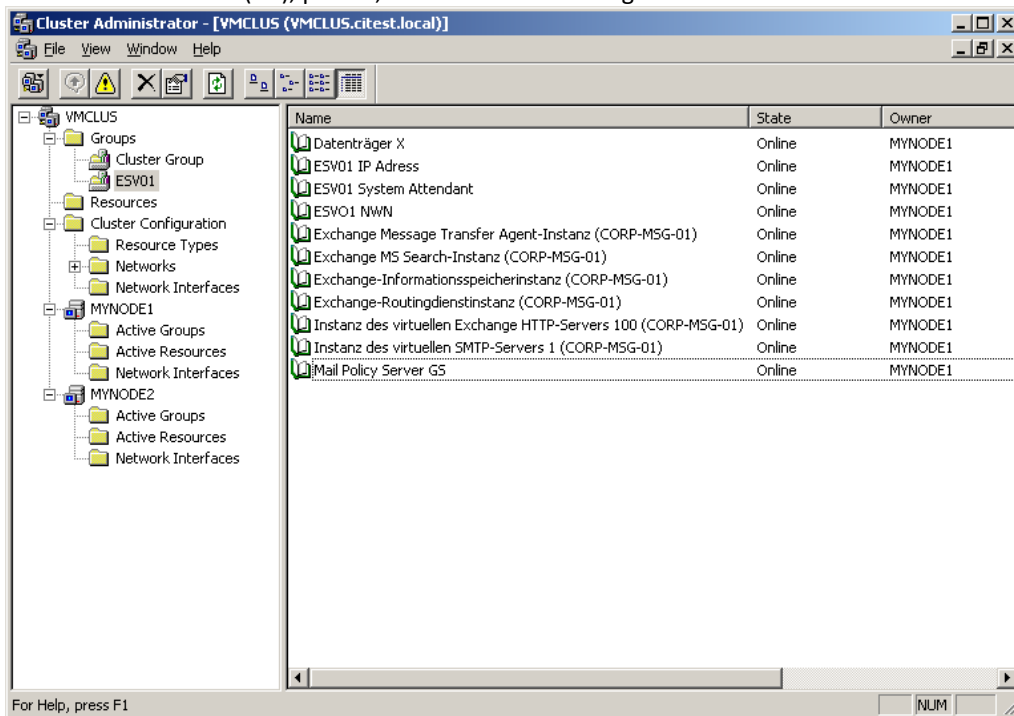
Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Ressource Mail Policy Server GS.
Schalten Sie diese Online.



Name	State	Owner
Datenträger X	Online	MYNODE1
ESV01 IP Adress	Online	MYNODE1
ESV01 System Attendant	Online	MYNODE1
ESV01 NWN	Online	MYNODE1
Exchange Message Transfer Agent-Instanz (CORP-MSG-01)	Online	MYNODE1
Exchange MS Search-Instanz (CORP-MSG-01)	Online	MYNODE1
Exchange-Informationsspeicherinstanz (CORP-MSG-01)	Online	MYNODE1
Exchange-Routingdienstinstanz (CORP-MSG-01)	Online	MYNODE1
Instanz des virtuellen Exchange HTTP-Servers 100 (CORP-MSG-01)	Online	MYNODE1
Instanz des virtuellen SMTP-Servers 1 (CORP-MSG-01)	Online	MYNODE1
Mail Policy Server GS	Offline	MYNODE1

17. CLUSTER DEINSTALLATION

Cluster Administrator (CA), prüfen, welcher Node Exchange ausführt.

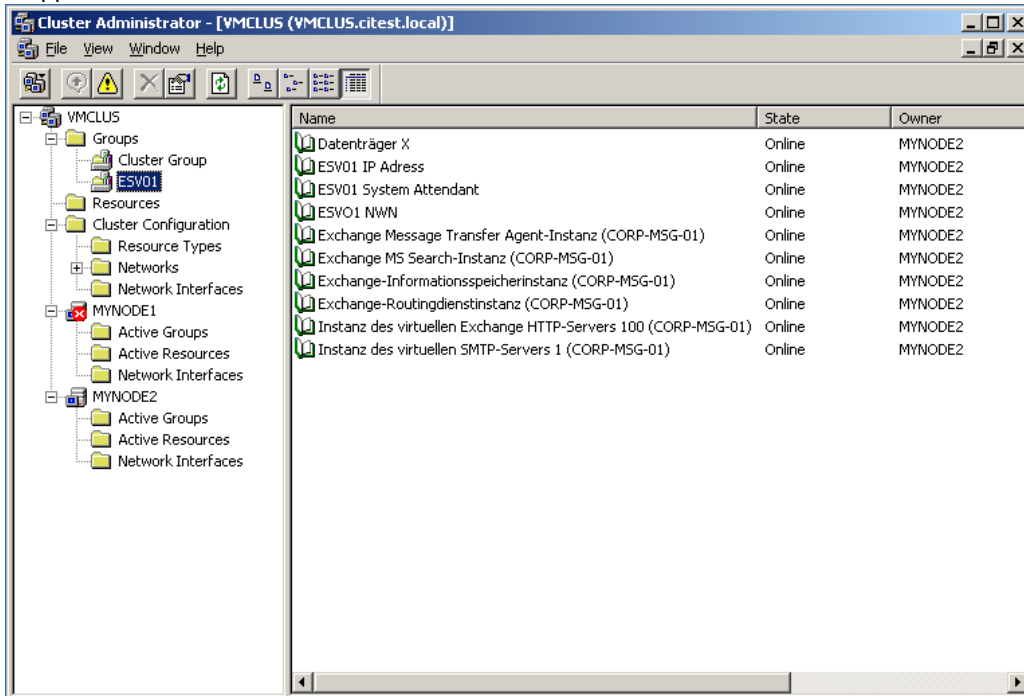


Im Activen Knoten... (hier Knoten 1)

Im CA die Ressource "Mail Policy Server GS" löschen.

Unter Systemsteuerung-Software "Mail-Policy" entfernen.

Stoppen Sie den Cluster Service am Knoten 1



Wechseln Sie nun auf Knoten 2

Unter Systemsteuerung-Software "Mail-Policy" entfernen.

Starten sie im CA den Knoten 1 wieder.

18. FEEDBACK UND KONTAKT

Wenn Sie Fragen, Kritik oder Anregungen haben erreichen Sie uns gerne unter:

E-Mail: info@ci-solution.com

Telefon: +49 (0) 9369 / 980-441

Fax: +49 (0) 9369 / 980-443

Über ein positives Feedback würden wir uns ebenfalls freuen und hoffen, dass diese Software Sie in Ihren Vorstellungen unterstützen wird.

Mit freundlichen Grüßen

ci solution - Team