

## 2. fejezet

# Microsoft Exchange Server 2003 ügyfelek kezelése

Microsoft Exchange rendszergazdaként ismernünk kell az Exchange-ügyfelek beállítását és karbantartását. A Microsoft Exchange Server 2003 esetében bármilyen levelezési ügyfelet használhatunk, amely támogatja a szabvány levelezési protokollokat. Többek között az alábbi ügyfeleket alkalmazhatjuk:

- Microsoft Office Outlook 2003,
- Microsoft Outlook Express,
- Microsoft Outlook Mac rendszerre,
- Microsoft Outlook Web Access.

A felügyelet egyszerű megvalósítása miatt a belső felhasználók számára szabványként külön ügyfelet fogunk választani, a külső vagy a mobil felhasználók számára pedig specifikus ügyféllel helyettesítjük azt. A belső és külső ügyfelek megegyezhetnek. Inkább az Outlook Express, az Outlook 2003-, és az Outlook Web Access alkalmazásokra koncentráljunk. Minden ügyfél valamelyest eltérő jellemzőkészletet és üzenetküldési protokollt támogat, és minden ügyfélnek megvannak a maga előnyei és hátrányai:

- Az Outlook 2003 alkalmazással olyan, minden jellemzővel ellátott ügyfelet kapunk, amelyet a belső, a külső és a mobil felhasználók is tudnak használni. Az Outlook 2003 a Microsoft Office rendszer alkalmazásainak része, és az egyetlen itt kiemelt levelezési ügyfél, amely teljes mértékben támogatja a legújabb levelezési jellemzőket az Exchange Server alkalmazásban. Az Outlook 2003 alkalmazást az Outlook Express-nél nehezebb konfigurálni, azonban a vállalati és munkacsoportoknak gyakran szükségük van az általa nyújtott támogatásra a naptárnál, az ütemezésnél és az e-mail kezelésnél.
- Az Outlook Express segítségével olyan kisméretű ügyfelet kapunk, amely ideális a külső vagy a mobil felhasználók számára. Az Outlook Express ingyenes program, amely az Internet Explorerrel áll rendelkezésre. Bár az Outlook

Express támogatja a szabványos levelezési protokollokat, az ügyfél nem támogatja a naptárat, az ütemezést, a hangpostát, illetve az Exchange Server fő levelezési jellemzőit. Azonban meglehetősen egyszerű konfigurálni.

- Az Outlook Web Access segítségével olyan levelezési ügyfélhez juthatunk, amelyet szabványos webböngészővel biztonságosan elérhetünk. Az Internet Explorer 5.0-val vagy újabb verziójával az Outlook Web Access az Outlook 2003-ban található jellemzők többségét támogatja, beleértve a naptárakat, az ütemezést és a hangpostát. Más böngészőkkel az ügyfélműködés változatlan marad, előfordulhat azonban, hogy néhány funkciót, például a hangpostát, nem fog támogatni. Az Outlook Web Access-t nem kell az ügyfélen beállítanunk, és ideális azoknak a felhasználóknak, akik az irodán kívül is szeretnének hozzáférni az e-mailjükhöz.

Az Outlook 2003 a leggyakoribb Exchange-ügyfél a vállalati és munkacsoport-környezetben. A távoli eljárás hívatás (RPC) hiperszöveg-átviteli protokollon (HTTP) történő bevezetésével, amelynek következtében nincs szükség virtuális magánhálózatra (VPN) az Exchange Server Interneten keresztüli eléréséhez, a külső és mobil felhasználókhoz is az Outlook 2003 lehet a választott ügyfelünk. A csapda a HTTP-n keresztül működő RPC esetében az, hogy a technológia összetett háttérkiszolgáló-oldali konfigurációt kíván, és csak abban az esetben lesz támogatott, ha az Exchange Server 2003 Microsoft Windows Server 2003 rendszeren fut.

Másrésről az Outlook Express és az Outlook Web Access nem vállalati felhasználók számára készültek, ezeket külső vagy mobil felhasználóknak szánták. Mindkét ügyfelet könnyen konfigurálhatjuk, és viszonylag kismértékű háttérkiszolgáló-oldali konfigurációra van szükség. Az Exchange Server tulajdonképpen gyorsan és könnyen beállítható az ilyen ügyfelekkel végzett munkára.

Ebben a fejezetben bemutatjuk az Outlook 2003 és az Outlook Express kezelését. „A mobil Outlook felhasználók kezelése vezeték nélküli, webes és telefonos hozzáférések kezelése” című 3. fejezetben megvizsgáljuk az Outlook 2003 RPC-vel történő használatát HTTP-n és Outlook Web Access alkalmazáson keresztül.

## **Levelezéstámogatás beállítása Outlook 2003-ban és Outlook Express-ben**

Számítógépünkön az Outlook 2003 és Outlook Express alkalmazást is telepíthetjük ügyfélként. Ezeket a témaköröket a következő részek mutatják be:

- Az Outlook 2003 és az Outlook Express levelezéstámogatás konfigurálása első alkalommal.

- Outlook 2003 konfigurálása az Exchange Serveren.
- Internetes levelezési fiókok hozzáadása az Outlook 2003 és Outlook Express alkalmazásokhoz.
- Az Outlook 2003 levelezéstámogatás újrakonfigurálása.
- Speciális levelezési beállítások.

## Az Outlook 2003 konfigurálása első alkalommal

Az Outlook 2003 telepíthető különálló termékként vagy az Office 2003 részeként is. Ha korábban már telepítettünk más levelezőprogramot a számítógépre, a következő lehetőségek állnak a rendelkezésünkre:

- **Frissítés** Válasszuk ki az Upgrade From (*Frissítés forrása*) beállítást, a frissítés forrásául szolgáló levelezőprogramot, például az Outlook Express alkalmazást, majd az Internet Connection (*Internet-kapcsolat*) varázsló elindításához kattintsunk a Next parancsra. Ezután menjünk végig a fejezet „Az Outlook Express konfigurálása első alkalommal” című részén. Ha elkészültünk, a megjelenő Yes gombra kattintva az Outlookba importálhatunk már létező e-maileket, névjegyeket és más információkat. Ne felejtjük el, hogy POP3, IMAP4, vagy HTTP kiszolgáló-konfigurációt állítunk be, nem közvetlen kapcsolatot az Exchange Serverhez, így – miután befejeztük a frissítést és az importálási folyamatot – valószínűleg újra kell konfigurálnunk a levelezési fiókot, hogy közvetlenül az Exchange Serverhez kapcsolódjon.
- **Nincs frissítés** Kapcsoljuk be a Do Not Upgrade (*Nincs frissítés*) beállítást, majd a Next parancsra kattintva lépünk az alább bemutatott Yes/No sűgóra. Ezután beállíthatjuk a felhasználót, hogy közvetlenül az Exchange, a POP3, az IMAP4, a HTTP vagy más kiszolgálótípusokhoz kapcsolódjon. Azonban a már meglévő e-mailek, névjegyek vagy adatok importálására nincs lehetőség. Ez az adat csak a korábban beállított levelezőprogramban érhető el.

Ha a számítógépen nincs más levelezőprogram telepítve, nem áll rendelkezésünkre az importálási beállítás. Ehelyett a különálló termék telepítésekor – vagy az első alkalommal, amikor Office 2003 segítségével telepített Outlook-alkalmazást futtatjuk – lehetőséget kapunk az Outlook Microsoft Exchange Serverhez, internetes levelezéshez vagy más levélkiszolgálóhoz való kapcsolódására. A Yes gombra kattintva az alábbi beállítások állnak rendelkezésünkre:

- **Microsoft Exchange Server** Közvetlenül az Exchange Serverhez kapcsolódik; a szervezet helyi hálózatához kapcsolódó felhasználók számára a legjobb. A felhasználók teljes hozzáféréssel rendelkeznek az Exchange Serverhez. Akkor is ezt a beállítást kell választani, ha a felhasználók HTTP-n keresztül RPC segítségével kívánnak kapcsolódni az Exchange Serverhez.
- **POP3** Exchange vagy más postahivatal-protokoll 3-as (Post Office Protocol 3, POP3) e-mail kiszolgálóhoz kapcsolódik az Interneten keresztül; azoknak a felhasználóknak ideális, akik távoli helyről kapcsolódnak, például otthonról vagy távoli irodából, telefonos vagy szélessávú Internet-hozzáférés segítségével. A POP3 segítségével a felhasználók letölthetnek e-maileket, postaládamappákat azonban nem hangolhatnak össze.
- **IMAP** Exchange vagy más Internet Message Access Protocol (IMAP) levélkiszolgálóhoz kapcsolódik az Interneten keresztül. Azoknak a felhasználóknak ideális, akik távoli helyről (például otthonról vagy távoli irodából) kapcsolódnak telefonos vagy szélessávú Internet-hozzáférés segítségével. Az IMAP segítségével a felhasználók e-maileket tölthetnek le, valamint postaládamappákat hangolhatnak össze.
- **HTTP** HTTP levélkiszolgálóhoz, például Hotmailhez kapcsolódik az Interneten keresztül; ideális kiegészítő levelezési konfigurációs beállításként. Itt a felhasználók rendelkezhetnek külső e-mail fiókkal, amelyhez webes levelezési szolgáltatás tartozik, és amelyet a vállalati e-mail mellett ellenőrizni kívánnak.
- **További kiszolgálótípusok** Külső gyártótól származó levélkiszolgálóhoz csatlakoznak. Ha a szervezetünk többféle levélkiszolgálóval rendelkezik, például Exchange Serverrel, bizonyára először be szeretnénk állítani az Exchange Serverhez való kapcsolatot, majd később hozzá szeretnénk adni további e-mail fiókkonfigurációkat.

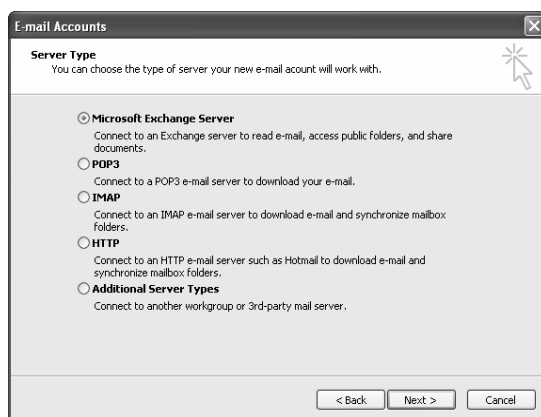
A következő részekben részletesen leírjuk, hogyan konfigurálhatjuk az Outlook 2003 alkalmazást az Exchange, az Internet e-mail és más levélkiszolgálókhoz való csatlakozáshoz.

### **Kezdeti konfigurálás: csatlakozás az Exchange-alkalmazáshoz**

A következő lépéseket követve konfigurálhatjuk az Outlook 2003 alkalmazást, hogy csatlakozzon az Exchange Serverhez:

1. Kattintsunk a Yes gombra, amikor sűgő kérdezi, hogy be kívánjuk-e állítani az Outlookot a Microsoft Exchange Serverhez, internetes levelezéshez

vagy más levélszolgáltatóhoz. Ezután, ahogy azt a 2. 1. ábra is mutatja, válasszuk ki a Microsoft Exchange Servert az Outlook 2003 alkalmazással használható kiszolgálótípusnak. Kattintsunk a Next parancsra.



**2. 1. ábra.** A Microsoft Outlook Setup Wizard ablakban jelöljük ki az Outlook 2003-mal telepíteni kívánt információs szolgáltatásokat.

2. A Microsoft Exchange Server mezőbe írjuk be a levélszolgáltató állomásnevet, például mailer1. A levélszolgáltató teljes mértékben minősített tartománynevét (FQDN) is beírhatjuk, például **mailer1.adatum.com**. A teljes tartománynév használatával biztosíthatjuk a sikeres kapcsolatot, amikor a levélszolgáltató másik tartományban vagy erdőben található.
3. A User Name mezőbe írjuk be a felhasználó tartományi bejelentkezési nevét, például **Williams** vagy **William Stanek**. Kattintsunk a Check Name parancsra annak ellenőrzéséhez, hogy a helyes felhasználónevet írtuk be a levelezési fióknál.
4. Az esetek többségében helyi másolatot szeretnénk tárolni a felhasználó e-mailjéről a számítógépén. Ha erről van szó, a Next gombra kattintva lépünk tovább. Ha a számítógép korlátozott merevlemez-területtel rendelkezik, ha ideiglenes számítógép, vagy ha a felhasználó számos olyan számítógéppel rendelkezik, amelyet levelezésre használ, esetleg nem szeretnénk helyi másolatot tárolni ezen a felhasználó levelezéséről. Ebben az esetben kapcsoljuk ki a Use Local Copy Of Mailbox *(A levelezési fiók helyi másolatának használata)* jelölőnégyzetet, majd kattintsunk a Next gombra.

5. Amikor a Finish gombra kattintottunk, az Outlook konfigurálja önmagát, és üdvözlő üzenetet jelenít meg a felhasználó számára. Ha a felhasználó POP3, IMAP vagy HTTP levélkiszolgálóhoz is kapcsolódni kíván, kövessük a fejezet „Internetes levelezési fiókok hozzáadása az Outlook 2003 és Outlook Express alkalmazásokhoz” című részében felsorolt lépéseket.

### **Kezdeti konfigurálás: kapcsolódás internetes e-mailhez vagy más levélkiszolgálóhoz**

Az alábbiak szerint állíthatjuk be az Outlook 2003 alkalmazást internetes levelezés vagy más levélkiszolgálók használatára:

1. Kattintsunk a Yes gombra, amikor sűrű kérdezi, hogy be szeretnénk-e állítani az Outlookot a Microsoft Exchange Serverhez, internetes levelezéshez vagy más levélkiszolgálóhoz. Mielőtt a Next gombra kattintanánk, válaszszuk ki a levélkiszolgáló típusát:
  - A POP3 segítségével ellenőrizhetjük a levelet a levélkiszolgálón, és letölthetjük a levelet a felhasználó inbox-ába. A felhasználó nem érhet el egyéb személyes vagy nyilvános mappákat a kiszolgálón. Speciális konfigurációbeállítások segítségével a felhasználó dönthet úgy, hogy letölti a levelet, és a kiszolgálón hagyja későbbi használatra. Ha a levelet a kiszolgálón hagyjuk, a felhasználó megnézheti a levelet az otthoni számítógépén, de le is töltheti azt később egy munkahelyi számítógépre.
  - Az IMAP segítségével ellenőrizhetjük a levelet a levélkiszolgálón, és üzenetfejrészeket tölthetünk le. A felhasználó ekkor hozzáférhet egyenként az összes e-mailhez, és letöltheti azokat. A POP3-mal ellentétben az IMAP nem rendelkezik a levél kiszolgálón történő tárolásának lehetőségével. Az IMAP lehetővé teszi a felhasználók számára, hogy hozzáférjenek az Exchange kiszolgálón található nyilvános és személyes mappákhoz. A legideálisabb olyan felhasználók számára, akik egyetlen számítógéppel, például noteszgéppel rendelkeznek, amellyel mind a munkahelyen, mind munkahelyen kívül is ellenőrzik a leveleiket.
  - A HTTP a HTTP levélkiszolgálóhoz való, Interneten keresztül csatlakozásra szolgál (például a Hotmail); a legjobb, ha kiegészítő levelezési konfigurációs beállításként használjuk. Itt a felhasználóknak lehet olyan, webes levelezési szolgáltatással rendelkező külső e-mail fiókjuk, amelyet a vállalati e-mail mellett ellenőrizni szeretnének.

2. A User Information alatt adjuk meg azt a nevet, amely az adott felhasználótól kimenő levelek From mezőjében fog megjelenni (például **William Stanek**), majd adjuk meg a felhasználó e-mail címét. Győződjünk meg róla, hogy az e-mail álnevet és a kiszolgálónevet is beírtuk, például **williams@adatum.com**.
3. A Logon Information (*Bejelentkezési adatok*) alatt adjuk meg a felhasználó e-mail bejelentkezési nevét és jelszavát, vagy kérjük meg a felhasználót, hogy írja be ezeket az adatokat. Bizonyos levélkiszolgálóknál előfordulhat, hogy a tartománynevet is meg kell adnunk. A POP3 és az IMAP esetében ezt az információt a **domain\e-mail\_alias** formában írjuk be, például **technology\williams**. Bizonyos esetekben előfordulhat, hogy ezeket az adatokat a **domain/e-mail\_alias** formában kell beírni, például **technology/williams**.
4. Ha POP3-at vagy IMAP-ot választottunk, meg kell adnunk a bejövő és kimenő levélkiszolgálók teljes mértékben minősített tartománynevét. Ezek a bejegyzések ugyan gyakran megegyeznek, egyes szervezetek eltérő bejövő és kimenő levélkiszolgálókkal rendelkeznek. Ha nem vagyunk bizonyosak a teljesen minősített tartománynevünkben, vegyünk fel a kapcsolatot a hálózati rendszergazdával.

---

**Megjegyzés:** Ha POP3 vagy IMAP segítségével csatlakozunk az Exchange-alkalmazáshoz, az állomásnév helyett adjuk meg az Exchange-kiszolgáló teljes mértékben minősített tartománynevét (például MailServer helyett MailServer.adatum.com).

---



5. Ha a HTTP-t választottuk, a HTTP levezés-szolgáltatónak MSN-t, Hotmailt vagy az Other kategóriát válasszuk. Az Other beállításnál meg kell adnunk a HTTP-szolgáltatás fő e-mail oldalának az URL-jét (Uniform Resource Locator), például <http://mail.yahoo.com/>.
6. A biztonság kedvéért esetleg bekapcsolhatjuk a **Log On Using Secure Password Authentication** (*Bejelentkezés biztonságos jelszó hitelesítéssel*) beállítást. Ez a beállítás biztosítja, hogy a jelszavakat ne adjuk át nyílt szöveggént az Interneten keresztül, és hogy használjunk valamilyen titkosítást.
7. A Test Account Settings (*Fiókbeállítások tesztelése*) lehetőséggel ellenőrizhetjük a fiókbeállításokat. Ha megfelelően állítottuk be az e-mailt, az Outlook tesztüzenetet küld. Győződjünk meg, hogy minden lépést elvégeztünk. Kattintsunk a Close gombra.

8. Kattintsunk a Next gombra, majd a Finish gombbal fejezzük be a konfigurációt.



---

**Tipp:** Ha úgy állítjuk be az Outlookot, hogy internetes levelezést vagy más e-mail kiszolgálót használjon, és később közvetlenül az Exchange-alkalmazásra kell kapcsolódnunk, újra kell konfigurálnunk a levelezéstámogatást. Erről bővebben a fejezet „Outlook 2003 beállítása Exchange számára” című részében találunk.

---

## Az Outlook Express konfigurációja első alkalommal

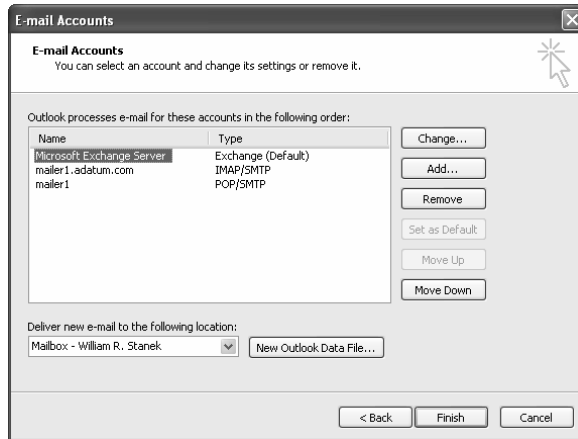
Az Internet Explorer telepítésekor lehetőségünk van az Outlook Express telepítésére is. Az Outlook Express az alkalmazás első alkalommal történő elindításakor futtatja az Internet Connection (Internet-kapcsolat) varázslót. A felhasználó Internet-kapcsolatát induláskor a következő lépésekkel konfiguráljuk:

1. A Display Name mezőbe írjuk be a felhasználóra vonatkozó kimenő üzenet From mezőjében megjelenő nevét, például **William Stanek**. Kattintsunk a Next gombra.
2. Írjuk be a felhasználó e-mail címét. Győződjünk meg róla, hogy az e-mail felhasználónevet és a tartománynevet is beírtuk, például **williams@datum.com**. Kattintsunk a Next gombra.
3. Ahogyan a 2-2. ábra mutatja, válasszuk ki a bejövő levélkiszolgálóhoz használandó protokoll típusát: POP3, IMAP vagy HTTP. E protokollok a következő előnyökkel és hátrányokkal rendelkeznek:
  - A POP3-protokollt levelek levélkiszolgálón történő ellenőrzésére és a levélnek a felhasználó inbox-ába való letöltésére használjuk. A felhasználó nem férhet hozzá a személyes vagy nyilvános mappákhoz a kiszolgálón. Speciális konfigurációbeli beállítások segítségével a felhasználó dönthet úgy, hogy letölti a levelet, és a kiszolgálón hagyja későbbi használatra. Ha a levelet a kiszolgálón hagyjuk, a felhasználó megnézheti a levelet az otthoni számítógépén, de le is töltheti azt később egy munkahelyi számítógépre.
  - Az IMAP segítségével ellenőrizhetjük a levelet a levélkiszolgálón, és üzenetfejrészeket tölthetünk le. A felhasználó ekkor egyenként hozzáférhet az összes e-mailhez, és letöltheti azokat. A POP3-mal ellentétben az IMAP nem rendelkezik a levél kiszolgálón történő tárolásának lehetőségével. Az IMAP lehetővé teszi a felhasználók számára, hogy hozzá-



férjenek az Exchange-kiszolgálón található nyilvános és személyes mappákhoz. A legideálisabb olyan felhasználók számára, akik egyetlen számítógéppel, például noteszgéppel rendelkeznek, amellyel mind a munkahelyen, mind munkahelyen kívül is ellenőrzik a leveleiket.

- A HTTP a HTTP levélszolgálóhoz – például Hotmailhez – történő, Interneten keresztüli csatlakozásra szolgál; a legjobb, ha kiegészítő levelezési konfigurációs beállításként használjuk. Itt a felhasználók rendelkezhetnek külső e-mail fiókkal, amelyhez webes levelezési szolgáltatás tartozik, és amelyet a vállalati e-mail mellett ellenőrizni kívánnak.



**2. 2. ábra.** A bejövő és kimenő levélszolgáló beállítások megadása az Internet Connection Wizard.

4. Ha POP3-at vagy IMAP-ot választottunk, meg kell adnunk a bejövő és kimenő levélszolgálók teljes mértékben minősített tartománynevét. Ezek a bejegyzések ugyan gyakran megegyeznek, egyes szervezetek eltérő bejövő és kimenő levélszolgálókkal rendelkeznek. Ha nem vagyunk bizonyosak a teljesen minősített tartománynevünkben, vegyük fel a kapcsolatot a hálózati rendszergazdával. Kattintsunk a Next gombra.

**Megjegyzés:** Ha POP3 vagy IMAP segítségével csatlakozunk az Exchange-alkalmazáshoz, az állomásnév helyett adjuk meg az Exchange-kiszolgáló teljes mértékben minősített tartománynevét (például MailServer helyett MailServer.adatum.com).



5. Ha a HTTP-t választottuk, a HTTP levezésszolgáltatónak MSN-t, Hotmailt, vagy az Other kategóriát válasszuk. Az Other beállításnál meg kell adnunk a HTTP-szolgáltatás fő e-mail oldalának az URL-jét, például *http://mail.yahoo.com/*. Kattintsunk a Next gombra.
6. Írjuk be a felhasználóhoz tartozó fióknevet és jelszót, vagy kérjük meg a felhasználót, hogy adja meg ezeket az információkat. A fióknév általában megegyezik az e-mail felhasználónévvel. Bizonyos levélkiszolgálóknál előfordulhat, hogy a tartománynevet is meg kell adnunk. Ezt az információt a **domain\e-mail\_alias** formában írjuk be, például **technology\williams**. Bizonyos esetekben előfordulhat, hogy ezeket az adatokat a **domain\email\_alias** formában kell beírni, például **technology/williams**.
7. A biztonság kedvéért esetleg bekapcsolhatjuk a Log On Using Secure Password Authentication beállítást. Ez a beállítás biztosítja, hogy a jelszavakat ne adjuk át nyílt szöveggként az Interneten keresztül, és hogy használjunk valamilyen titkosítást. Kattintsunk a Next gombra.
8. Kattintsunk a Next gombra, majd a Finish gombbal fejezzük be a konfigurációt. Ha más e-mail alkalmazások is be vannak állítva a számítógépen, elindul az Outlook Express Import (*Outlook Express importálás*) varázsló, és lehetőségünk van a felhasználó üzeneteinek és címjegyzékének importálására. Legyünk elővigyázatosak, mert az importálási folyamat kitörli a felhasználó postaládáját az Outlook 2003-ból.

## Outlook 2003 konfigurálása az Exchange Serveren

Ne essünk kétségbe, ha nem állítottuk be az Outlook 2003-at az első elindítás alkalmával az Exchange Server használatára: megváltoztathatjuk az Outlook konfigurációját az Exchange alkalmazására. Ez azonban némi extra munkát kíván.

Először – ha elindult – zárjuk be az Outlook-alkalmazást, majd futtassuk a Mail segédprogramot a vezérlőpulton. Ha a vezérlőpult beállítása Category View (*Kategória nézet*), kattintsunk a Switch to Classic View (*Átváltás Klasszikus nézetre*) beállításra, majd kattintsunk kétszer a Mail lehetőségre. Egyéb esetben csak kattintsunk kétszer a Mail lehetőségre. Ezután az alábbi lépéseket követve állítsuk be az Outlook 2003-at Exchange használatára:

1. A Mail Setup-Outlook párbeszédpanelben kattintsunk az E-mail Accounts gombra. Ekkor elindul az E-mail Accounts varázsló.

2. Válasszuk ki az Add A New E-mail Account (*Új e-mail fiók hozzáadása*) lehetőséget, majd kattintsunk a Next gombra.
3. Jelöljük ki a Microsoft Exchange Server lehetőséget, és kattintsunk a Next gombra.
4. A Microsoft Exchange Server mezőbe írjuk be a levélszolgáltató állomásnevét, például **mailer1**. A levélszolgáltató teljes mértékben minősített tartománynevét is beírhatjuk, például **mailer1.adatum.com**. A teljes tartománynév használatával biztosíthatjuk a sikeres kapcsolatot, amikor a levélszolgáltató másik tartományban vagy erdőben található.
5. A User Name (*Felhasználó név*) mezőbe írjuk be a felhasználó tartományi bejelentkezési nevét vagy tartományi felhasználói nevét, például **Williams** vagy **William Stanek**. A Check Name (*Név ellenőrzése*) gombra kattintva győződjünk meg róla, hogy a helyes felhasználónevet adtuk meg a postaládánál.
6. Az esetek többségében helyi másolatot szeretnénk tárolni a felhasználó e-mailjéről a számítógépén. Ha erről van szó, a Next gombra kattintva lépünk tovább. Ha a számítógép korlátozott merevlemez-területtel rendelkezik, ha ideiglenes számítógép, vagy ha a felhasználó számos olyan számítógéppel rendelkezik, amelyet levelezésre használ, esetleg nem szeretnénk helyi másolatokat tárolni ezeken a felhasználó levelezéséről. Akkor kapcsoljuk ki a Use Local Copy Of Mailbox jelölőnégyzetet, majd kattintsunk a Next gombra.
7. Kattintsunk a Finish gombra az E-mail Accounts varázsló bezárásához, majd a Close gombra a Mail Setup-Outlook (*Levelezésbeállítás-Outlook*) párbeszédpanelben.
8. Indítsuk el az Outlook 2003 alkalmazást. Ha a felhasználó postaládájánál helyi másolat használata mellett döntöttünk, az Outlook elkezd e helyi másolat létrehozását. A létrehozási folyamat jó néhány percet igénybe vehet.

## **Internetes levelezési fiókok hozzáadása az Outlook 2003 és Outlook Express alkalmazásokhoz**

Az Outlook 2003 és az Outlook Express is lehetővé teszi, hogy számos kiszolgáltatóról lehívjunk leveleket. Az Outlook esetében például beállíthatjuk, hogy ellenőrizze a leveleket a vállalati Exchange-kiszolgálón, az Earthlink egy személyes fiókján és a Hotmail személyes fiókján.

### **Internetes levelezés fiókok hozzáadása Outlook 2003-ban**

Az alábbi lépésekkel adhatunk hozzá internetes levelezési fiókokat Outlook 2003-ban.

1. A Tools, E-Mail Accounts (*Eszközök, E-mail fiókok*) lehetőséget kiválasztva jelenítsük meg az E-Mail Accounts párbeszédpanelt.
2. Válasszuk ki az Add A New E-Mail Account (*Új e-mail fiók hozzáadása*) beállítást, majd kattintsunk a Next gombra.
3. A levélkiszolgáló típusa legyen POP3, IMAP vagy HTTP, majd kattintsunk a Next gombra.
4. Kövessük a fejezet elején a „Kezdeti konfigurálás: kapcsolódás internetes levelezési vagy más levelezési kiszolgálóhoz” című részben felvázolt 2–8. lépéseket.

### **Internetes levelezés fiókok hozzáadása Outlook Express-ben**

Az alábbi lépésekkel adhatunk hozzá internetes levelezési fiókokat Outlook Express-ben:

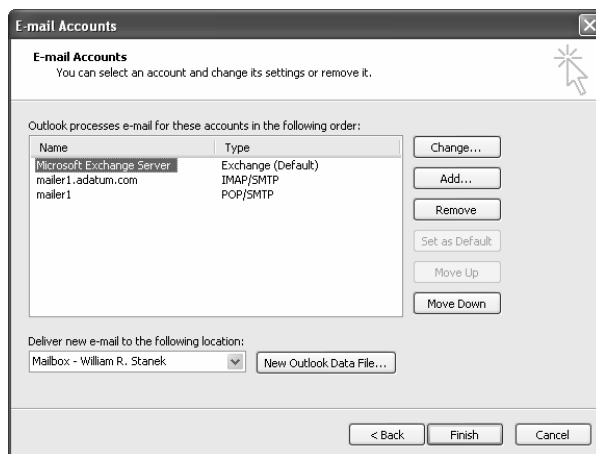
1. A Tools menüben válasszuk ki az Accounts lehetőséget. Az Internet Accounts párbeszédpanelben kattintsunk az Add gombra, majd válasszuk ki a Mail lehetőséget. Ezzel elindítottuk az Internet Connection (*Internetkapcsolat*) varázslót.
2. Menjünk végig az ebben a fejezetben található „Az Outlook Express konfigurálása első alkalommal” című részében leírt lépéseken.

### **Az Outlook 2003 levelezéstámogatás újrakonfigurálása**

Amikor az első alkalommal konfiguráljuk az Outlook 2003 alkalmazást a számítógépen, beállíthatjuk, hogy Microsoft Exchange Server, internetes levelezési vagy más levélkiszolgálóhoz kapcsolódjon. Ezt a levelezési konfigurációt a következő lépések elvégzésével bármikor módosíthatjuk:

1. Indítsuk el az Outlook 2003 alkalmazást, majd válasszuk a Tools, E-Mail Accounts beállítást.

2. Az E-Mail Accounts párbeszédpanelben válasszuk a View Or Change Existing E-Mail Accounts *(Létező E-mail fiókok megtekintése vagy módosítása)* beállítást, majd kattintsunk a Next gombra.
3. Ahogyan a 2. 3. ábra mutatja, a jelenleg beállított e-mail fiókokat a végrehajtás sorrendjében láthatjuk. A lista elején álló e-mail fiók az elsődleges vagy alapértelmezett fiók az e-mail küldésekhez. Az ebbe a fiókba bejövő és az onnan kiemenő levelek a többi fiókra vonatkozó levelek előtt lesznek feldolgozva.
4. A levél küldésénél az alapértelmezett fiók módosításához kattintsunk az alapértelmezettként használni kívánt fiókra, majd kattintsunk a Set As Default *(Beállítás alapértelmezettként)* parancsra. Ezzel hatékonyan újrakonfiguráljuk az Outlook 2003-at a kijelölt levélszolgáltató elsődleges levélszolgáltatóként való használatára.
5. Az e-mail fiók beállításainak megváltoztatásához kattintsunk a Change parancsra, végezzük el a szükséges szerkesztéseket, majd kattintsunk a Next gombra.



**2. 3. ábra.** A beállított fiókokat abban a sorrendben láthatjuk, amelyben az e-mailek fel lesznek dolgozva.

6. E-mail fiók eltávolításához kattintsunk a Remove parancsra, majd, ha meg kell erősítenünk a műveletet, a Yes gombra.
7. Ha végeztünk az Outlook-levelezéstámogatás újrakonfigurálásával, kattintsunk a Finish gombra.

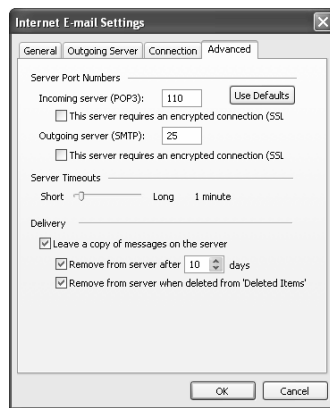
## Levél kiszolgálón hagyása POP3 segítségével

Ha a felhasználó internetes levélkiszolgálóhoz csatlakozik, a POP3 előnye, hogy lehetővé teszi a felhasználónak, hogy a kiszolgálón hagyja a leveleit. A levelek kiszolgálón hagyásával a felhasználó az otthoni számítógépén ellenőrizheti a leveleit, de később munkahelyi számítógépre is letöltheti azokat.

## Levél kiszolgálón hagyása Outlook 2003 alkalmazásban

Az alábbi lépéseket követve az Outlook 2003 segítségével úgy konfigurálhatunk POP3-fiókokat, hogy a leveleket a kiszolgálón hagyhatjuk:

1. Indítsuk el az Outlook 2003 alkalmazást, majd a Tools menüben válasszuk ki az E-Mail Accounts beállítását.
2. Az E-Mail Accounts párbeszédpanelben kattintsunk a Next gombra. A POP3 levelezési fiók kijelölése után való módosításhoz kattintsunk a Change gombra.
3. A More Settings lehetőségre kattintva megjeleníthetjük az Internet E-Mail Settings párbeszédpanelbe.
4. Az Internet E-Mail Settings párbeszédpanelben kattintsunk az Advanced fülre, ahogyan a 2–4. ábra mutatja.



**2. 4. ábra.** Az Advanced fül segítségével beállíthatjuk, hogy az e-maileket hogyan és mikor szeretnénk a kiszolgálón hagyni.

5. A Delivery beállítások segítségével megadhatjuk, hogyan és mikor maradjon a levél a kiszolgálón. A beállítás engedélyezéséhez kapcsoljuk be a Leave A Copy Of Messages On The Server (*Üzenet másolatának megőrzése a kiszolgálón*) jelölőnégyzetet. A további beállítások az ügyfél-konfigurációtól függenek. Többek között a következő beállításokkal találkozhatunk:
  - **A kiszolgálóról való eltávolítás N nap után** Ezt a beállítást akkor válasszuk, ha Internet-szolgáltatóhoz kapcsolódtunk, és bizonyos nap elteltével törölni szeretnénk az üzeneteket a kiszolgálóról. Az Internet-szolgáltatónál tárolt levelek időnkénti törlésével biztosíthatjuk, hogy a postaládaméretünk ne lépje túl a megengedett méretet.
  - **Kiszolgálóról való eltávolítása a „Deleted Items”** (*Törölt elemek*) mappából történő törléskor Ezzel a beállítással akkor töröljük az üzeneteket a kiszolgálóról, amikor töröljük őket a Deleted Items mappából. E beállítást az Internet Only Outlook 2003 konfigurációiban láthatjuk.
6. Miután befejeztük a fiókbeállítások módosítását, kattintsunk az OK gombra.
7. Kattintsunk a Next , majd a Finish gombra.

### Levél kiszolgálón hagyása: Outlook Express

Az Outlook Express 2003 segítségével az alábbi lépéseket követve úgy állíthatjuk be a POP3-fiókokat, hogy a levelek a kiszolgálón maradjanak:

1. Indítsuk el az Outlook Express alkalmazást, majd a **Tools** (*Eszközköze*) menüben válasszuk ki az Accounts sort.
2. Jelöljük ki a módosítandó POP3 levelezési fiókot, azután kattintsunk a Properties gombra.
3. A Properties párbeszédpanelben válasszuk ki az Advanced fület.
4. A Delivery beállítások segítségével megadhatjuk, hogyan és mikor maradjon a levél a kiszolgálón. A beállítás engedélyezéséhez kapcsoljuk be a Leave A Copy Of Messages On The Server (*Üzenet másolatának megőrzése a kiszolgálón*) jelölőnégyzetet. A további beállítások az ügyfél-konfigurációtól függenek. Többek között a következő beállításokkal találkozhatunk:
  - **A kiszolgálóról való eltávolítás N nap után** Ezt a beállítást akkor válasszuk, ha Internet-szolgáltatóhoz kapcsolódunk, és bizonyos nap elteltével törölni szeretnénk az üzeneteket a kiszolgálóról. Az Internet-

szolgáltatónál tárolt levelek időnkénti törlésével biztosíthatjuk, hogy a postaládaméretünk ne lépje túl a megengedett méretet.

- **Eltávolítás a kiszolgálóról a „Deleted Items”** (*Törölt elemek*) mappából történő törléskor Ezzel a beállítással akkor töröljük az üzeneteket a kiszolgálóról, amikor töröljük őket a Deleted Items mappából. E beállítást az Internet Only Outlook 2003 konfigurációiban láthatjuk.

5. Kattintsunk az OK, majd a Close gombra.

## **Személyes és nyilvános mappák ellenőrzése IMAP és UNIX levélkiszolgálók segítségével**

Az IMAP segítségével a levélkiszolgálón ellenőrizhetjük a nyilvános és személyes mappákat. Ez a beállítás alapértelmezésben be van kapcsolva, az alapértelmezett beállítások azonban nem biztos, hogy megfelelően működnek a UNIX levélkiszolgálókkal.

### **Mappák ellenőrzése: Outlook 2003**

Az Outlook 2003 segítségével ellenőrizhetjük vagy módosíthatjuk az IMAP által használt mappabeállításokat az alábbi lépések végrehajtásával:

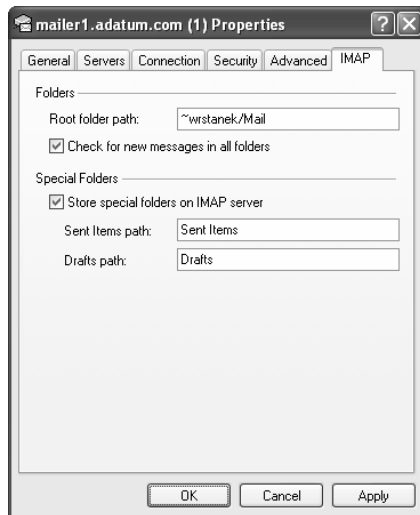
1. Indítsuk el az Outlook 2003 alkalmazást, majd a Tools menüben válasszuk ki az E-Mail Accounts beállítást.
2. Az E-Mail Accounts párbeszédpanelben kattintsunk a Next gombra. A módosítandó IMAP levelezési fiók kiválasztása után kattintsunk a Change parancsra.
3. Az Internet E-Mail Settings párbeszédpanel megjelenítéséhez kattintsunk a More Settings gombra.
4. Az Internet E-Mail Settings párbeszédpanelben kattintsunk az Advanced fülre.
5. Ha a fiók UNIX levélkiszolgálóhoz kapcsolódik, adjuk meg a kiszolgálón a postaláda mappa elérési útját, például ~wrstane/mail. A mappa elérési út végére ne tegyünk törtjelet (/). Kattintsunk az OK gombra.
6. Kattintsunk a Next, majd a Finish gombra.



## Mappák ellenőrzése: Outlook Express

Az Outlook Express esetében ellenőrizhetjük vagy módosíthatjuk az IMAP által használt mappabeállításokat az alábbi lépéseket követve:

1. Indítsuk el az Outlook Express alkalmazást, majd a Tools menüben válasszuk ki az Accounts sort.
2. Jelöljük ki a módosítandó IMAP levelezési fiókot, azután kattintsunk a Properties gombra.
3. A Properties párbeszédpanelben válasszuk ki az IMAP fület, ahogyan a 2. 5. ábra szemlélteti.



*2. 5. ábra. Az IMAP fül segítségével megadhatjuk, hogyan használjuk a mappákat az IMAP levélfiókok segítségével.*

4. Ha a fiók UNIX levélszolgáltatóhoz kapcsolódik, adjuk meg a kiszolgálón a postaládamappa elérési útját, például **~wrstaneK/mail**. A mappa elérési út végére ne tegyünk törjtjelet (/).

5. Ha automatikusan ellenőrizni szeretnénk az összes nyilvános, személyes és rejtett mappában lévő új üzenetet, győződjünk meg róla, hogy be van kapcsolva a Check For New Messages In All Folders jelölőnégyzet.
6. Az elküldött elemek és az üzenetpiszkozatok IMAP-kiszolgálón való tárolásához kapcsoljuk be a Store Special Folders On IMAP Server (*Speciális mappák IMAP-kiszolgálón tárolása*) jelölőnégyzetet, majd írjuk be e mappák nevét. Az alapértelmezett nevek a Sent Items és Drafts lesznek.
7. Kattintsunk az OK, majd a Close gombra.

## **Az Exchange Server szolgáltatás kezelése Outlook 2003-ban**

Amikor az Outlook 2003 segítségével kapcsolódunk az Exchange Serverhez, az Exchange Server szolgáltatásnak köszönhetően optimalizálhatjuk a levél kezelésének módját. Ez a szolgáltatás sok speciális konfigurációs és felügyeleti beállítással rendelkezik, például:

- e-mail kézbesítés és feldolgozás,
- távoli levelező szolgáltatás,
- ütemezett kapcsolatok,
- több postaláda.

Minden egyik beállítást megvizsgáljuk a most következő részekben.

### **A kézbesítés kezelése és e-mail üzenetek feldolgozása**

Amikor az Outlook 2003 Exchange Servert használ, az e-mail kézbesítésének és feldolgozásának módja szigorú ellenőrzés alá esik. Az Exchange-levelek a következő három hely valamelyikére lesznek kézbesítve:

- kiszolgáló postaládák,
- a kiszolgáló postaládák helyi másolata,
- személyes mappák.

Az Exchange-levelet az Outlook 2003-ban használatra konfigurált bármely információs szolgáltatással feldolgozhatjuk. Ezek az információs szolgáltatások például a következők lehetnek:

- Microsoft Exchange,
- Internet E-mail.

Vizsgáljuk meg, hogyan alkalmazhatjuk ezeket a kézbesítési és feldolgozási beállításokat.

## Kiszolgáló postaládák alkalmazása

A kiszolgálón kezelt postaláda alapértelmezett konfigurációs beállítás. A kiszolgálói postaládáknak köszönhetően az új e-mail az Exchange-kiszolgáló egyik postaládájába kerül, csak akkor tekinthetünk meg vagy érhetünk el új levelet, amikor az Exchange szerverhez kapcsolódunk. A kiszolgálói postaládák az állandó kapcsolat nélkül rendelkező vállalati felhasználók mellett ideális megoldások azoknak is, akiknek távoli hozzáférésük van az Exchange-alkalmazáshoz telefonos kapcsolaton vagy HTTP-n futó RPC-n keresztül.

A kiszolgálói postaládáknál lehetőségünk van az e-mailről helyi másolatot tárolni a felhasználó számítógépén az Exchange Serveren tárolt e-mail mellett, vagy tárolhatjuk az e-mailt csak az Exchange Serveren. Az alapértelmezett konfiguráció az, hogy a felhasználó postaládájának helyi másolatát használjuk. Az esetek többségében ez a konfiguráció megfelelő. Dönthetünk úgy, hogy ezt a konfigurációt módosítjuk, ha a felhasználó számítógépe korlátozott merevlemez-területtel rendelkezik, vagy ha a felhasználónak nincs kijelölt számítógépe. E konfiguráció módosításának másik oka, hogy a felhasználó több számítógépet használ levelezésre, és nem szeretnénk több különböző számítógépen helyi másolatokat tárolni a levelezésről.

A konfiguráció megváltoztatása nem feltétlenül jelenti azt, hogy az e-maileket csak a kiszolgálón tároljuk. Úgy is beállíthatjuk az Outlookot, hogy csak az üzenetfejrészeket töltsse le. Ebben a konfigurációban az e-mail szövegét csak akkor tölti le az Exchange szerverről, amikor a felhasználó megnyitja az üzenetet.

---

**Tipp:** A helyi másolatokat a felhasználó postaládájának az Exchange Serverbeli tükörcépének tekinthetjük. Az Exchange-postaládák helyi másolatai a .ost fájlokban vannak tárolva. A Microsoft Windows XP esetében az .ost fájlok alapértelmezett helye a %SystemDrive%\%HomePath%\Local Settings\Application Data\Microsoft\Outlook, ahol a %SystemDrive% és a %HomePath% rendszer- és felhasználói környezeti változókat jelölnék.

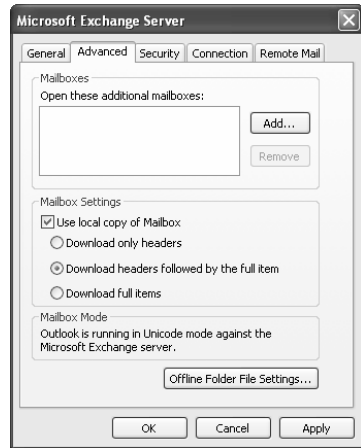
---



A helyi postaláda-másolatok az Outlook korábbi verzióinál használt kapcsolat nélküli mappákhoz hasonlóak. Ezek azonban automatikusan lesznek konfigurálva (ha a Use Local Copy – Helyi másolat használata – beállítást választjuk ki), és sokkal könnyebb a használatuk és a kezelésük.

Ha konfigurálni szeretnénk, hogy a kiszolgálói postaládákat és a kiszolgálói postaládák helyi másolatait hogyan használjuk, végezzük el a következő lépéseket:

1. Indítsuk el az Outlook 2003 alkalmazást, majd a Tools menüben válasszuk ki az E-Mail Accounts beállítást. Ez megjeleníti az E-Mail Accounts párbeszédobozt. Kattintsunk a Next gombra.
2. A Deliver New E-Mail To The Following Location (*Új e-mail kézbesítése a következő helyre*) lista megmutatja, hová kézbesítjük a levelet. Válasszuk ki a Mailbox-username beállítást, ahol a username annak a fióknak a nevét jelöli, amelyre bejelentkeztünk, hogy a személyes mappa helyett az Exchange Serverre biztosítsuk a levél kézbesítését.
3. Válasszuk ki a módosítani kívánt Exchange levelezési fiókot, majd kattintsunk a Change gombra.
4. Az Exchange Server Settings oldalon kattintsunk a More Settings gombra a Microsoft Exchange Server párbeszédoboz megjelenítéséhez.
5. Kattintsunk az Advanced fülre, ahogyan a 2.6. ábra is mutatja.



**2. 6. ábra.** Az Advanced fülön válasszuk ki a használni kívánt postaláda-beállításokat.

6. Alapértelmezésben a Use Cached Exchange Mode négyzetnek bekapcsolt állapotban kell lennie. Ha az e-mailt csak a kiszolgálón szeretnénk tárolni, kapcsoljuk ki ezt a jelölőnégyzetet, majd ugorjunk a 8. lépésre.
7. Az OK gombbal zárjuk be a Microsoft Exchange Server párbeszédpanelt.
8. Katintsunk a Next, majd a Finish gombra.

## Személyes mappák használata

A kiszolgálói postaládák használata mellett a másik megoldás a személyes mappák alkalmazása. A személyes mappákat a felhasználó számítógépén egy fájlban tároljuk. A személyes mappák segítségével a felhasználó inbox-ába kézbesített levelek már nem a kiszolgálón lesznek tárolva. A felhasználók akkor rendelkeznek személyes mappákkal, amikor az Outlook 2003 internetes levelezésre vagy más e-mail kiszolgálóra van konfigurálva. A felhasználóknak akkor is lehet személyes mappájuk, ha az üzenetek archiválásához automatikus archiválási szolgáltatást használunk. A felhasználók személyes mappák használatára is áttérhetnek ahelyett, hogy az e-maileket, a kiszolgálón tárolnák, illetve a kiszolgálón tárolt üzenetek helyi másolatával dolgoznának.

---

**Valós élet:** A személyes mappákat .pst fájlokban tároljuk. A Microsoft Windows XP esetében a .pst fájlok alapértelmezett helye a %SystemDrive%\%Home-Path%\Local Settings\Application Data\Microsoft\Outlook, ahol a %SystemDrive% és a %HomePath% rendszer- és felhasználói környezeti változókat jelölnék. A személyes mappák azoknak a mobil felhasználóknak ideálisak, akik telefonos kapcsolat segítségével olvassák a leveleket, és akik esetleg nem tudnak telefonos kapcsolat segítségével közvetlenül az Exchange-alkalmazáshoz csatlakozni. A személyes mappákkal rendelkező felhasználók nem élvezhetik a kiszolgáló alapú mappák által nyújtott előnyöket, vagyis az egy példányos tárat és azt, hogy hiba esetén központi helyreállításra van lehetőség. Emellett a .pst fájloknak számos hátrányuk van. Gyakrabban tönkremehetnek, és ilyenkor a fájl helyreállításához az Inbox Repair Toolt kell használnunk. Ha a felhasználó számítógépén tönkremegy a merevlemez, csak akkor állíthatjuk helyre a levelet, ha a .pst fájlról van biztonsági mentés. Sajnos a munkaadások többségéről nem készül rendszeresen biztonsági mentés (ha egyáltalán készül is valamilyen), és a .pst fájl biztonsági mentéséért a felhasználót terheli a felelősség, aki vagy megérti, vagy nem, hogyan kell biztonsági mentést készíteni a .pst fájlról.

---

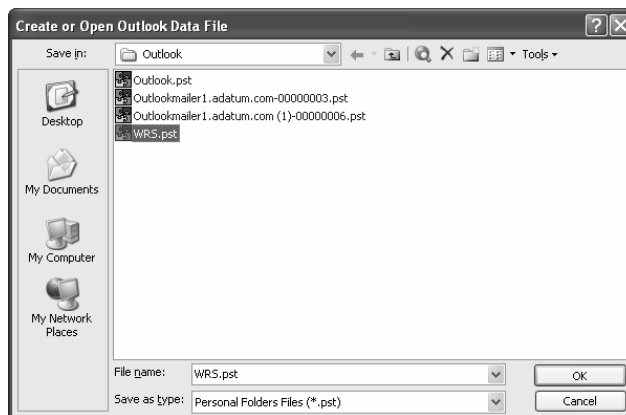


**Személyes mappa jelenlétének meghatározása** Meghatározhatjuk a személyes mappák jelenlétét az alábbi módszerek bármelyikének segítségével:

- Az Outlook-levélmappa listában keressük meg a Personal Folders csomópontot és a kapcsolódó Deleted Items, Inbox, Outbox és Sent Items mappákat.
- A Tools menüben válasszuk ki az Accounts lehetőséget. Az E-Mail Accounts párbeszédpanelben kattintsunk a Next gombra, azután a Deliver New E-Mail To The Following Location (*Új e-mail kézbesítése a következő helyre*) listában ellenőrizzük, hogy szerepel-e a Personal Folders (*Személyes mappák*) beállítás.

**Személyes mappák létrehozása** Ha nem elérhetők a személyes mappák, és be szeretnénk állítani azokat, kövessük az alábbi lépéseket:

1. A Tools menüben válasszuk ki az E-Mail Accounts lehetőséget. Az E-Mail Accounts párbeszédpanelben kattintsunk a Next gombra.
2. Az E-Mail Accounts lapon kattintsunk a New Outlook Data File (*Új Outlook-adatfájl*) beállításra.
3. Alapértelmezés szerint a Microsoft Outlook Personal Folders File (.pst) típusnak kell megjelennie. Kattintsunk az OK gombra.
4. Ez megjeleníti a 2.7. ábrán bemutatott Create Or Open Outlook Data File (*Outlook-adatfájl létrehozása vagy megnyitása*) párbeszédpanelét. E párbeszédpanel segítségével keressünk egy már létező .pst fájlt, vagy hozzunk létre egy újat.
5. Ha új .pst fájlt hozunk létre, a Create Microsoft Personal Folders (*Microsoft személyes mappák létrehozása*) párbeszédpanel fog megjelenni. A Name mezőbe írjuk be a személyes mappák nevét. Ezután, ha szükséges, válasszuk ki a titkosítási beállítást, és állítsunk be jelszót a .pst fájlra.



*2. 7. ábra. A Create Or Open Outlook Data párbeszédpanel segítségével keressünk egy már létező .pst fájlt, vagy hozzunk létre újat.*

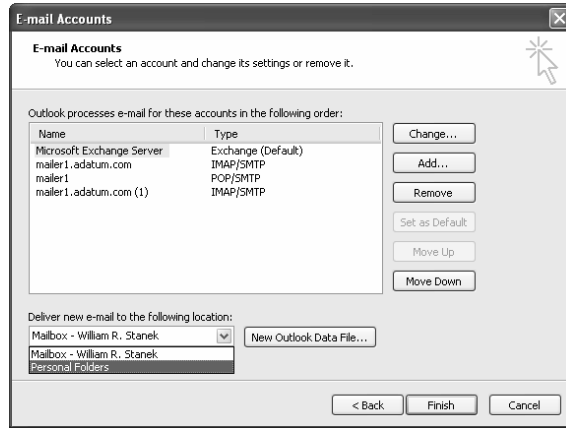
**Megjegyzés:** Fontos tudnunk, hogy az Exchange Server mellé nem kapunk semmilyen jelszó-helyreállító segédprogramot a .pst fájlokhoz. Ha a felhasználó beállít a .pst fájlra egy jelszót, majd elfelejti azt, az Exchange rendszergazdának nincs lehetősége azt alap helyzetbe állítani. Találkozhatunk olyan külső gyártókkal, akik jelszófeltörő vagy -helyreállító eszközöket készítenek, ezek működése azonban nem garantált, és ezeket a Microsoft nem támogatja.



6. Kattintsunk az OK, majd a Finish gombra. A kiválasztott vagy létrehozott személyes mappát az Outlook-mappalistában láthatjuk. A kapcsolódó almappáknak is meg kell jelenniük.

**Levelek kézbesítése személyes mappákba** Ha személyes mappába szeretnénk kézbesíteni a leveleket, végezzük el az alábbi lépéseket:

7. A Tools menüben válasszuk ki az E-Mail Accounts beállítást. Az E-Mail Accounts párbeszédpanelben kattintsunk a Next gombra.
8. A Deliver New E-Mail To The Following Location legördülő lista segítségével válasszuk ki a Personal Folders beállítást a 2. 8. ábra szerint.



*2. 8. ábra. Ha közvetlenül személyes mappába szeretnénk kézbesíteni a levelet, nem pedig a kiszolgálón tárolni, a Delivery fülön a Deliver New E-Mail To The Following Location legördülő listában válasszuk ki a Personal Folders lehetőséget.*

9. Kattintsunk a Finish gombra, és az OK gombra kattintva erősítsük meg a műveletet.
10. Lépünk ki, és indítsuk újra az Outlook alkalmazást. Az Outlook ekkor személyes mappákat fog használni.

## Hozzáférés több Exchange Server postaládához

A fejezet elején bemutattuk, hogy a felhasználók hogyan ellenőrizhetnek több internetes levelezési fiókot az Outlook 2003 alkalmazásban. Esetleg elgondolkodtunk már azon, ellenőrizhetnek-e a felhasználók több Exchange-postaládát is? A válasz: igen. A felhasználóknak több okból kifolyólag gyakran több Exchange-postaládához is hozzá kell férniük:

- Előfordulhat, hogy az ügyfélszolgálati rendszergazdáknak hozzá kell férniük az ügyfélszolgálati postaládához is a saját postaládájuk mellett.
- A menedzsereknek ideiglenes hozzáférésre lehet szükségük a szabadságon lévő beosztottjaik postaládájához.



- A postaládákat esetleg hosszú távú projektekre kell beállítanunk, a projekt résztvevőinek pedig hozzá kell férniük ezekhez a postaládákhoz.
- Megeshet, hogy erőforrás-postaládákat kell létrehoznunk a számlázás, az emberi erőforrás, a vállalati információ stb. számára.

A felhasználói fiókok és az Exchange-postaládák közt rendszerint egy az egyhez kapcsolat van. Létrehozzuk a felhasználói fiókot, és a fiókhoz postaládát rendelünk; az Exchange-alkalmazásból csak ez a felhasználó férhet hozzá közvetlenül a postaládához. Ezt a viselkedést az alábbiak szerint változtathatjuk meg:

1. Jelentkezzünk be az Exchange-alkalmazásra a postaláda tulajdonosaként.
2. Ruházzuk rá a postaládához való hozzáférést egy vagy több további felhasználóra.
3. A ráruházott hozzáféréssel rendelkező felhasználók jelentkezzenek be az Exchange-szerverre, majd nyissák meg a postaládát. A következő részben e lépéseket vesszük szemügyre.

### **Bejelentkezés az Exchange-alkalmazásba a postaláda tulajdonosaként**

Ha a postaláda tulajdonosaként jelentkezzünk be az Exchange-alkalmazásba, hozzáférést adhatunk a postaládához. Mielőtt bejelentkeznénk a postaláda tulajdonosaként, az alábbi lépéseket kell elvégeznünk:

1. Ha még nincs, hozzunk létre a postaláda számára tartományi felhasználói fiókot.
2. Jelentkezzünk be a felhasználóként. Ismernünk kell a tartományra vonatkozó fióknevet és jelszót.
3. Indítsuk el az Outlook 2003 alkalmazást. Győződjünk meg arról, hogy a levelezéstámogatást az Exchange Server használatára állítottuk be. Ha szükséges, konfiguráljuk az Exchange Server támogatást, amely létrehozza a felhasználó levelezési profilját.
4. Miután beállítottuk az Outlookot az Exchange Server használatára, be kell tudnunk jelentkezni az Exchange Serverre a postaláda tulajdonosaként.

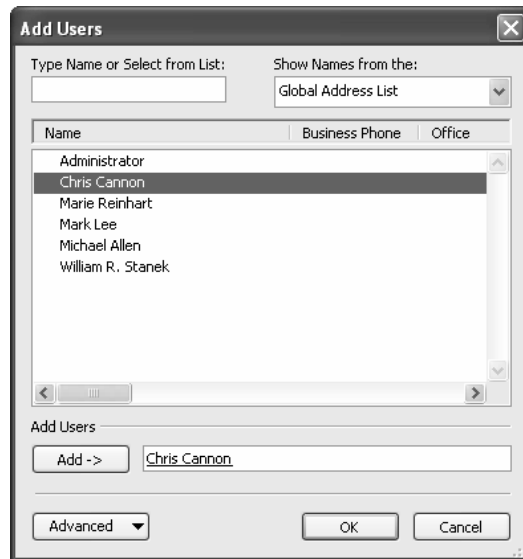


**Tipp:** Úgy konfiguráljuk a postaládát, hogy a kiszolgálóra kézbesítse a levelet, ne pedig személyes mappába. Így a levelet egy vagy több postaláda-felhasználó is ellenőrizheti.

## Postaláda-hozzáférés átruházása

Miután a postaláda-tulajdonosaként bejelentkeztünk, az alábbi lépések követésével hozzáférést ruházhatunk át a postaládához:

1. Az Outlook 2003-ban a Tools menüben válasszuk ki az Options lehetőséget. Válasszuk ki a Delegates fület, majd kattintsunk az Add gombra.
2. Az Add Users párbeszédpanel a 2.9. ábra szemlélteti. Felhasználókat úgy adhatunk hozzá, hogy kétszer a felhasználó nevére kattintunk, akinek a postaládához hozzáférésre van szüksége. Ha szükséges, ismételjük meg ezt a lépést a többi felhasználó esetében is. Ha befejeztük, kattintsunk az OK gombra.



**2. 9. ábra.** A postaládákhoz az Add Users párbeszédpanel segítségével ruházhatunk át hozzáférést.

3. A Delegate Permissions párbeszédpanelben adjunk a delegáltak számára engedélyeket a Calendar, Tasks, Inbox, Contacts, Notes és Journal Items elemekhez. Az alábbi engedélyek állnak rendelkezésünkre:
  - **None** Nincs engedély
  - **Reviewer** Csak olvasási engedélyt biztosít
  - **Author** Olvasási és létrehozási engedélyt ad
  - **Editor** Olvasási, létrehozási és módosítási engedélyt biztosít

---

**Megjegyzés:** Ha a felhasználónak a postaládához teljes irányításra van szüksége, a felhasználó számára Editor engedélyt kell biztosítanunk az összes elemhez.

---



4. Kattintsunk kétszer az OK gombra. Ezek a változások akkor lépnek érvénybe, amikor a felhasználó újraindítja az Outlookot.
5. A delegált felhasználók hozzáférhetnek a postaládához, és levelet küldhetnek a postaláda tulajdonosa nevében. Ezen a viselkedésen úgy változtathatunk, hogy mappaengedélyeket állítunk be a fejezet „Engedély adása mappák eléréséhez a hozzáférés átruházása nélkül” című részében leírtak szerint.

### További Exchange-postaládák megnyitása

Végül tudassuk az Exchange Serverrel a felhasználó által megnyitni kívánt további postaládákat. Ehhez az alábbi lépéseket kell elvégeznünk:

1. A további postaládákhoz hozzáférni kívánó felhasználó jelentkezzen be, és indítsa el az Outlook 2003 alkalmazást.
2. Az Outlook 2003-ban a Tools menüben válasszuk ki az E-Mail Accounts lehetőséget. Az E-Mail Accounts párbeszédpanelben kattintsunk a Next gombra.
3. Válasszuk ki a Microsoft Exchange Server fiókot, majd kattintsunk a Change gombra.

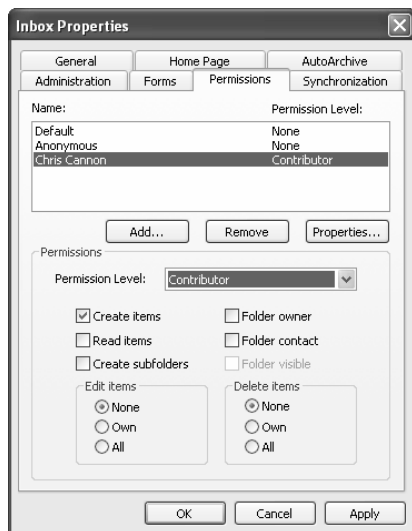
4. Jelenítsük meg a Microsoft Exchange Server párbeszédpanelen a More Settings gombra kattintva.
5. Kattintsunk az Advanced fülre, majd az Add gombra. Ezután a megnyitáshoz írjuk be a postaláda teljes nevét. Általában ez ugyanaz, mint a postaládához kapcsolódó felhasználó vagy fiók levél álnév (alias). Kattintsunk az OK gombra, majd ezt a lépést megismételve adjunk hozzá további postaládákat.
6. Kattintsunk ismét az OK gombra.
7. Kattintsunk a Next, majd a Finish gombra. A további postaládák az Outlook-mappalistában láthatók.

### **Engedély adása mappák eléréséhez a hozzáférés átruházása nélkül**

Amikor a postaládát a kiszolgálón tároljuk, a postaládában az egyes mappákhoz hozzáférést adhatunk. Hozzáférés biztosításával lehetővé tesszük a felhasználók számára, hogy a postaládát hozzáadják a saját levelezési profiljukhoz, és a mappával dolgozzanak. A felhasználók csak azokat a feladatokat tudják végrehajtani, amihez engedélyt kaptak.

Ha egyesével szeretnénk mappákhoz hozzáférést adni, kövessük az alábbi lépéseket:

1. Jobb gombbal kattintsunk arra a mappára, amelyhez hozzáférést kívánunk adni, majd válasszuk ki a Properties lehetőséget.
2. A 2.10. ábra szerint kattintsunk a Permissions fülre.



2. 10. ábra. Hozzáférés adása mappához a Permissions fülön.

3. A **Name** és a **Permission Level** listák megjelenítik a fiókneveket és azok engedélyeit a mappán. A listában szerepelhet két speciális név:
  - **Default** Alapértelmezett engedélyeket biztosít az összes felhasználó számára.
  - **Anonymous** Névtelen felhasználók számára biztosít engedélyeket, például azoknak, akik névtelenül férnek hozzá közzétett nyilvános mappához a weben keresztül.
4. Ha a felhasználók számára az alapértelmezett engedélytől eltérő engedélyt szeretnénk adni, kattintsunk az Add gombra.
5. Az Add Users párbeszédpanelben kattintsunk kétszer egy olyan felhasználó nevére, akinek hozzáféréssel kell rendelkeznie a postaládához. Ha a nevet hozzá szeretnénk adni az Add Users listához, kattintsunk az Add gombra. Ismételjük meg ezt a lépést igény szerint a többi felhasználó esetében is. Ha befejeztük, kattintsunk az OK gombra.

6. A Name és Role listákban válasszunk ki egy vagy több olyan felhasználót, akiknek módosítani szeretnénk az engedélyét. Ezután a Roles (*Szerepek*) lista segítségével rendeljük hozzá engedélyeket, vagy jelöljük ki egyedi engedélyelemeket. A szerepek a következőképpen vannak meghatározva:
  - **Owner** (*Tulajdonos*) Ő adja az összes engedélyt a mappában. Az ezzel a szereppel rendelkező felhasználók létrehozhatnak, olvashatnak, módosíthatnak és törölhetnek bármely, a mappában lévő elemet. Almappákat hozhatnak létre, és módosíthatják a mappákon az engedélyeket.
  - **Publishing Editor** (*Közzevető szerkesztő*) Engedélyt ad a mappa bármely elemének létrehozására, olvasására, módosítására és törlésére. Az ezzel a szereppel rendelkező felhasználók almappákat is létrehozhatnak.
  - **Editor** (*Szerkesztő*) A mappa bármely elemének létrehozására, olvasására, módosítására és törlésére ad engedélyt.
  - **Publishing Author** (*Közzevető szerző*) A mappában levő elemek létrehozására és olvasására, a felhasználó által létrehozott elemek módosítására és törlésére, valamint almappák létrehozására biztosít engedélyt.
  - **Author** (*Szerző*) A mappában levő elemek létrehozására és olvasására, valamint a felhasználó által létrehozott elemek módosítására és törlésére ad engedélyt.
  - **Nonediting Author** (*Nem-szerkesztő szerző*) A mappa elemeinek létrehozására és olvasására nyújt engedélyt.
  - **Reviewer** (*Áttekintő*) Csak olvasási engedélyt biztosít.
  - **Contributor** (*Hozzájáruló*) Engedélyt ad elemek létrehozására, azonban a mappa tartalmának megtekintését nem engedélyezi.
  - **None** (*Nincs engedély*) Semmilyen engedélyt sem biztosít a mappához.
7. Ha befejeztük az engedélyek beállítását, kattintsunk az OK gombra.

## A levelezési környezet testreszabása levelezési profilok segítségével

Az Outlook 2003-nál alkalmazott levelezési profil meghatározza, mely információs szolgáltatások érhetőek el, és hogyan vannak konfigurálva. Az alapértelmezett levelezési profil az Outlook 2003 első alkalommal történő telepítésekor és konfigurálásakor jön létre. Ezt a levelezési profil általában az Outlook nevet kapja.

Az aktuális levelezési profil meghatározza annak a felhasználónak a szolgáltatási beállítását, aki a számítógépen bejelentkezett. A felhasználó számára további profilek is meghatározhatunk. Ezekkel a további profilekkel különféle helyzetekre testre szabhatjuk a felhasználó levelezési környezetét. Íme két forgatókönyv:

- A menedzsernek csak hétfőnként, az összefoglaló jelentés megírásakor kell ellenőriznie a Technical Support és a Customer Support postaládákat. A többi napon a menedzser nem szeretné ezeket a postaládákat látni. A probléma megoldásához létrehozhatunk két levelezési profilt: Support és Standard. A Support profil megjeleníti a menedzser postaládáját, valamint a Technical Support és Customer Support postaládákat is. A Standard profil csak a menedzser postaládáját jeleníti meg. A menedzser igény szerint váltogathatja ezeket a levelezési profilekat.
- A noteszgépes felhasználó az Exchange-levelezést közvetlenül szeretné ellenőrizni, miközben a helyi hálózathoz kapcsolódik. Amikor otthon van, a felhasználó távoli levelezést kíván használni, ütemezett kapcsolatokkal. Üzleti úton a felhasználó Simple Mail Transfer Protokollt (SMTP-t) és POP3-at kíván alkalmazni. A probléma megoldásához három levelezési profilt hozunk létre: On-Site, Off-Site és Home. Az On-Site profil az Exchange Server szolgáltatást használja szabványos konfigurációval. Az Off-Site profil az Exchange Servert távoli levelezésre és ütemezett kapcsolatokra konfigurálja. A Home profil nem használja az Exchange információs szolgáltatást, hanem az internetes levelezési szolgáltatást alkalmazza.

A következő részekben megnézzük, milyen általános feladatokat használunk a levelezési profilok kezelésére.

## **Levelezési profilok létrehozása, másolása és eltávolítása**

A levelezési profilekat a Mail segédprogrammal kezeljük. Az alábbi lépéseket követve elérhetjük a segédprogramot, és kezelhetjük a profilekat:

1. A vezérlőpulton kattintsunk kétszer a Mail ikonra. Ha a vezérlőpult beállítása Category View, kattintsunk a Switch to Classic View beállításra, majd kattintsunk kétszer a Mail lehetőségre.
2. A Mail Setup – Outlook párbeszédpanelben kattintsunk a Show Profiles gombra.

3. A 2.11. ábra szerint az aktuális felhasználóra vonatkozó levelezési profil listát kell látnunk. A többi felhasználóra vonatkozó levelezési profil nem látható. Ekkor az alábbi műveleteket hajthatjuk végre:
- Az Add gombra kattintva az E-Mail Accounts varázsló segítségével új levelezési profilt hozhatunk létre.
  - A profilt kijelölve, majd a Remove gombra kattintva törölhetjük azt.
  - Már létező profilt másolhatunk, ha kijelöljük azt, majd a Copy gombra kattintunk.
  - A profilt kijelölve, majd a Properties gombra kattintva megtekinthetjük azt.



*2. 11. ábra. Levelezési profilok hozzáadásához, eltávolításához, vagy szerkesztéséhez kattintsunk a Show Profiles lehetőségre a párbeszédpanel megjelenítéséhez.*



## Az indításkor használni kívánt specifikus profil kiválasztása

Az Outlook-alkalmazást úgy is beállíthatjuk, hogy indításkor specifikus profilt használjon, vagy rákérdezzen, milyen profilt kívánunk alkalmazni. A specifikus profilhoz végezzük el a következő lépéseket:

1. A vezérlőpulton kattintsunk kétszer a Mail ikonra.
2. A Mail Setup – Outlook párbeszédpanelben kattintsunk a Show Profiles gombra.
3. Miután bekapcsoltuk az Always Use This Profile (*Mindig ezt a profilt használja*) beállítást, a legördülő listában válasszuk ki az indítási profilt.
4. Kattintsunk az OK gombra.

Ha azt szeretnénk, hogy a számítógép az Outlook elindítása előtt rákérdezzen, milyen profilt kívánunk használni, kövessük az alábbi lépéseket:

1. A vezérlőpulton kattintsunk kétszer a Mail ikonra.
2. A Mail Setup – Outlook (*Levél beállítás – Outlook*) párbeszédpanelben kattintsunk a Show Profiles (*Profilok megjelenítése*) gombra.
3. Kapcsoljuk be a Prompt For A Profile To Be Used (*Kérdezzen rá a használni kívánt profilra*) beállítást.
4. Kattintsunk az OK gombra.

Az Outlook következő alkalommal történő elindításakor a felhasználónak meg kell adnia egy profilt.