

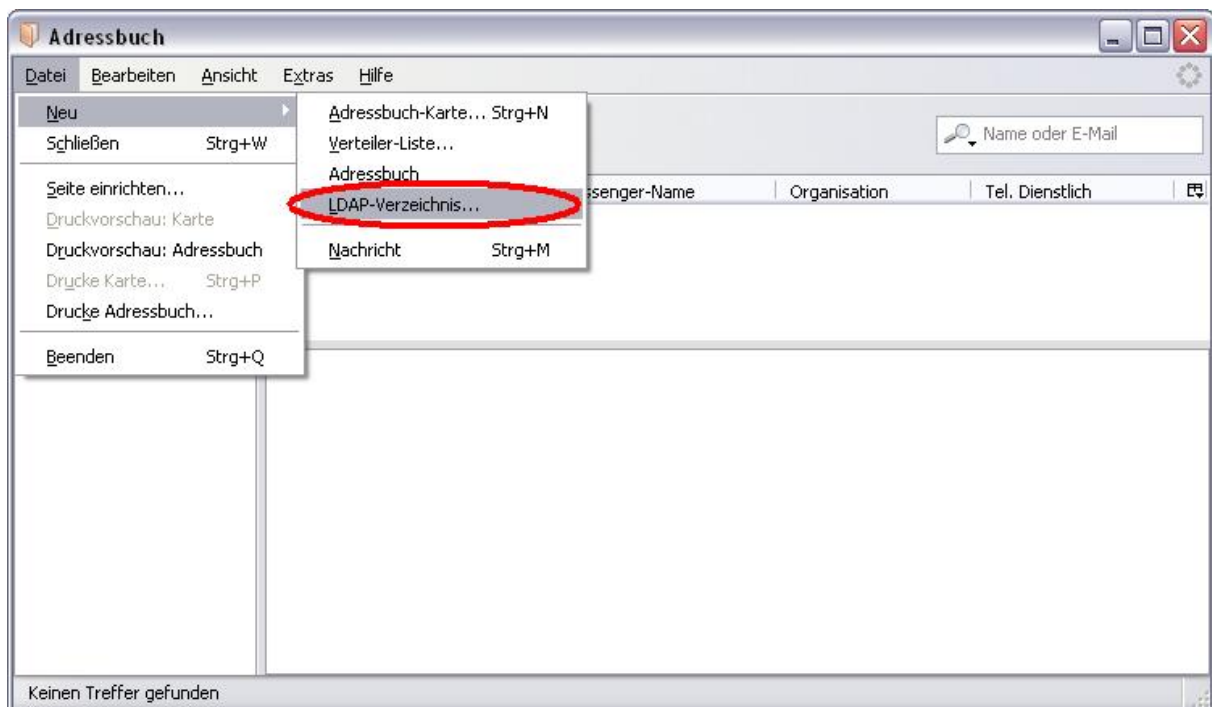
Anleitung zum Einrichten eines LDAP-Adressbuches

Mit dem HCU-LDAP-Adressbuch erhalten Sie Zugriff auf die aktuellen Mailadressen von Mitarbeitern und Studenten.

Öffnen Sie Thunderbird.

Gehen Sie auf: „Extras“ → „Adressbuch“

Klicken Sie im neuen Fenster auf: „Datei“ → „Neu“ → „LDAP Verzeichnis“



Unter dem Register „Allgemein“ geben Sie folgende Angaben ein:

„Name“ HCU
„Server-Adresse“ ldap.hcu-hamburg.de
„Basis-DN“ ou=people,dc=hcu-hamburg,dc=de
„Port-Nummer“ 636
„Bind-DN“ uid=<IHR **HCU Benutzername**>,ou=people,dc=hcu-hamburg,dc=de
[x] Verschlüsselte Verbindung (SSL) verwenden

Bestätigen Sie mit OK.

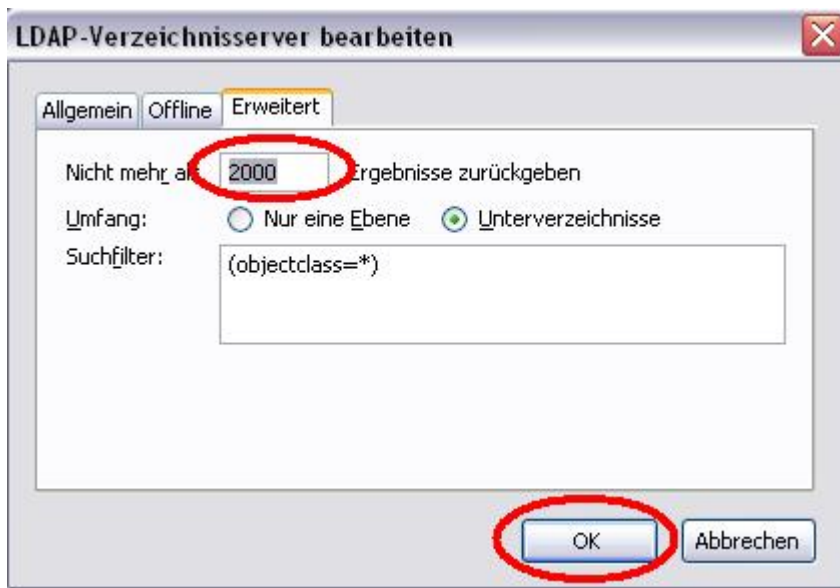
The screenshot shows a dialog box titled "LDAP-Verzeichnisserver bearbeiten" with a close button (X) in the top right corner. It has three tabs: "Allgemein", "Offline", and "Erweitert", with "Allgemein" selected. The dialog contains several input fields and a checkbox, all of which are circled in red in the image. The fields are: "Name:" with the value "HCU"; "Server-Adresse:" with the value "ldap.hcu-hamburg.de"; "Basis-DN:" with the value "ou=people,dc=hcu-hamburg,dc=de" and a "Suchen" button to its right; "Port-Nummer:" with the value "636"; and "Bind-DN:" with the value "1,ou=people,dc=hcu-hamburg,dc=de". Below these fields is a checkbox labeled "Verschlüsselte Verbindung (SSL) verwenden" which is checked. At the bottom right of the dialog are two buttons: "OK" and "Abbrechen", with the "OK" button circled in red.

WICHTIG:

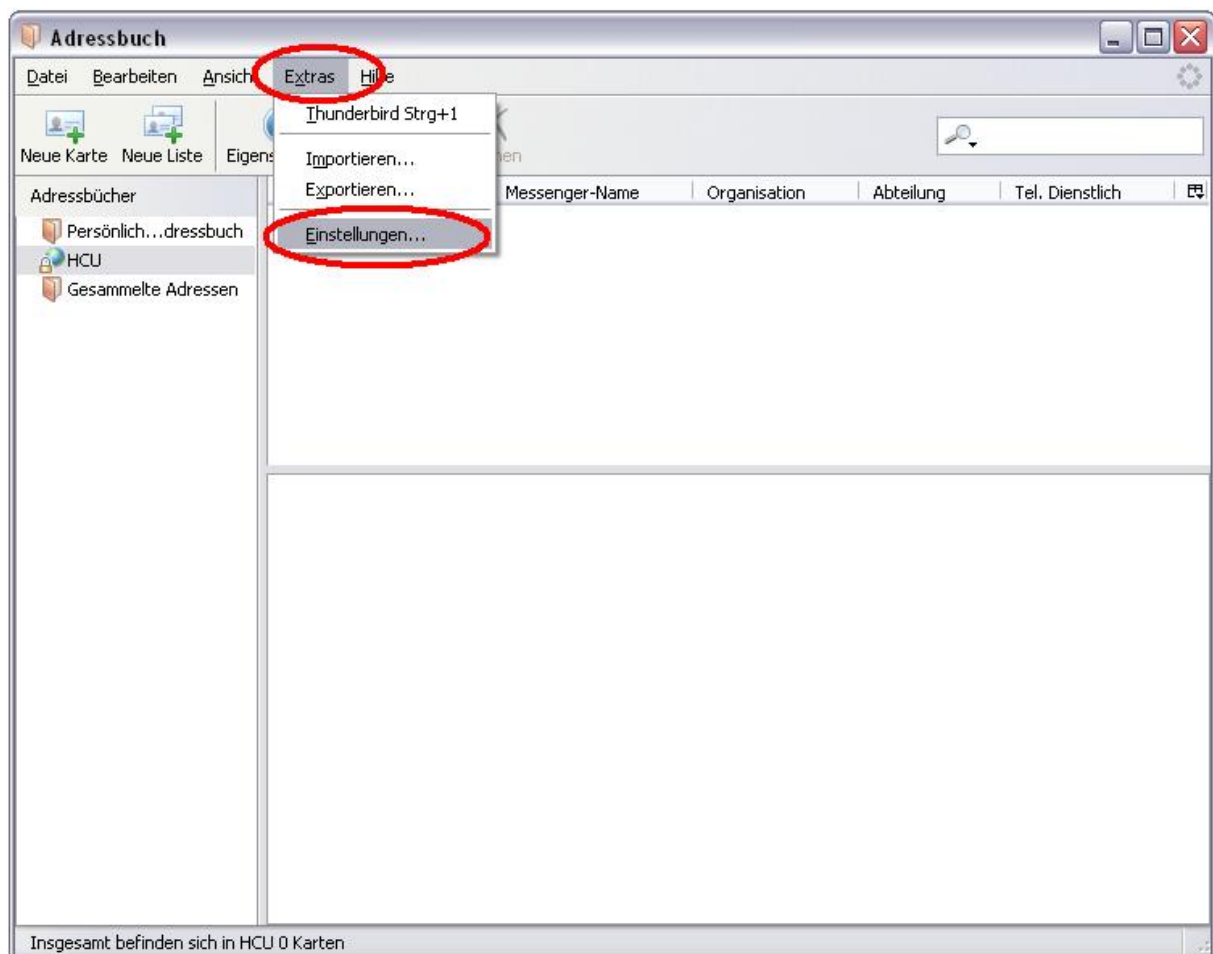
Der <**HCU Benutzername**> muss durch den eigenen HCU Benutzernamen (z.B. haa123) ersetzt werden.

Bitte entfernen Sie die spitzen Klammern!

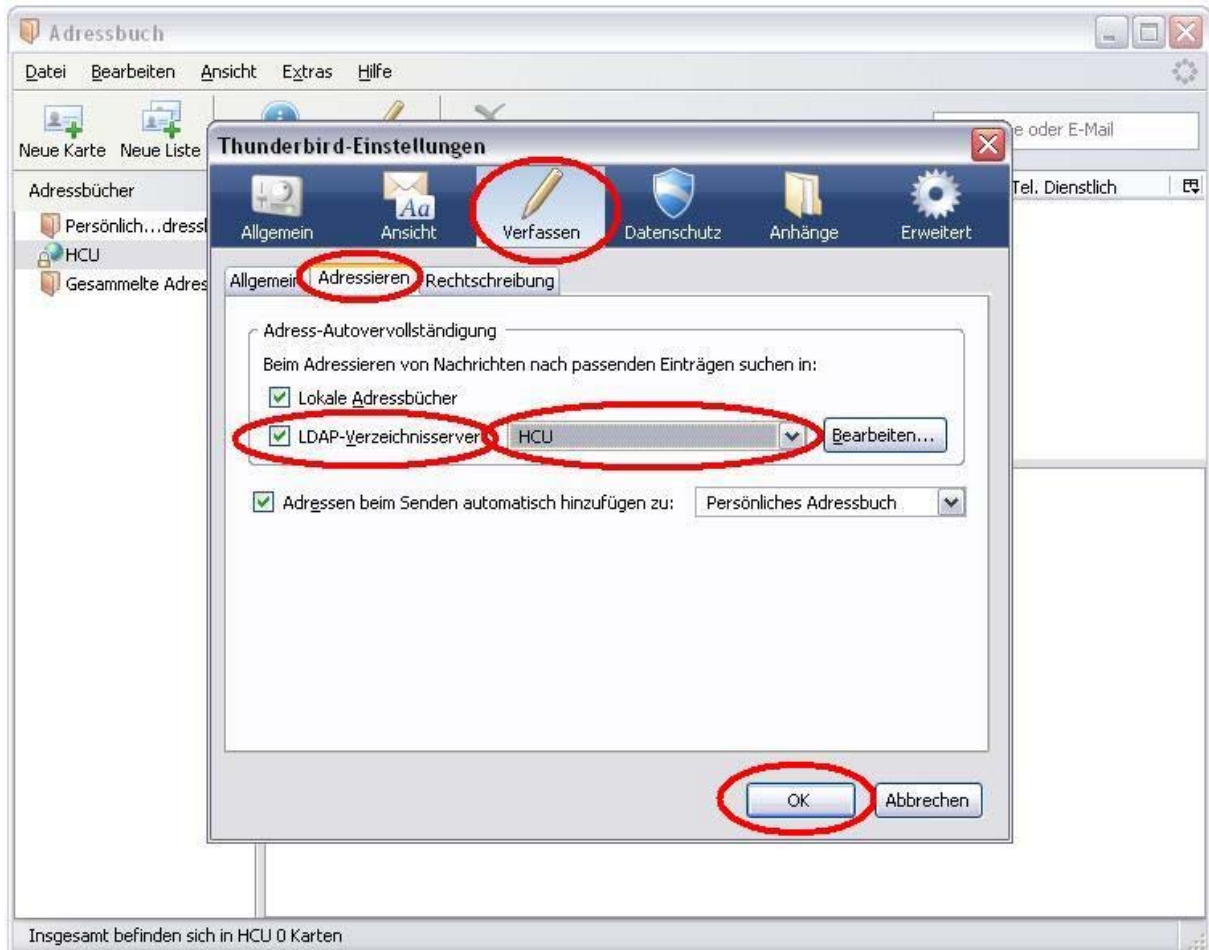
Wechseln Sie zum Register „Erweitert“ und geben unter „Nicht mehr als“ den Wert 2000 ein. Mit OK bestätigen.



Öffnen Sie die Thunderbird-Einstellungen unter:
„Extras“ → „Einstellungen...“



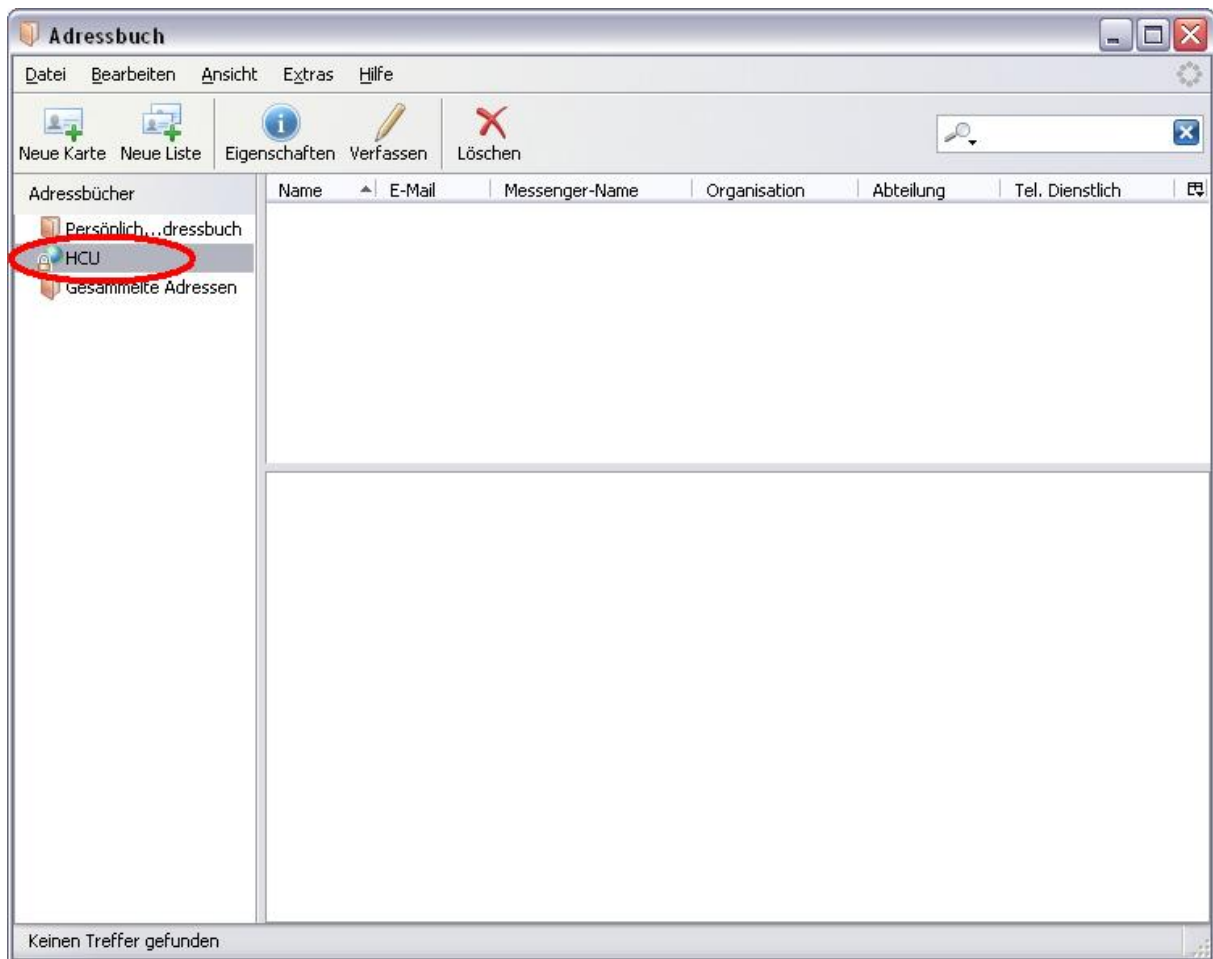
Wechseln Sie auf „Verfassen“ und dort auf das Register „Adressieren“.
Haken Sie die Box „LDAP-Verzeichnisserver“ an. Suchen Sie im Drop-Down-Menü nach dem Eintrag „HCU“ und wählen Sie diesen aus.
--> OK.



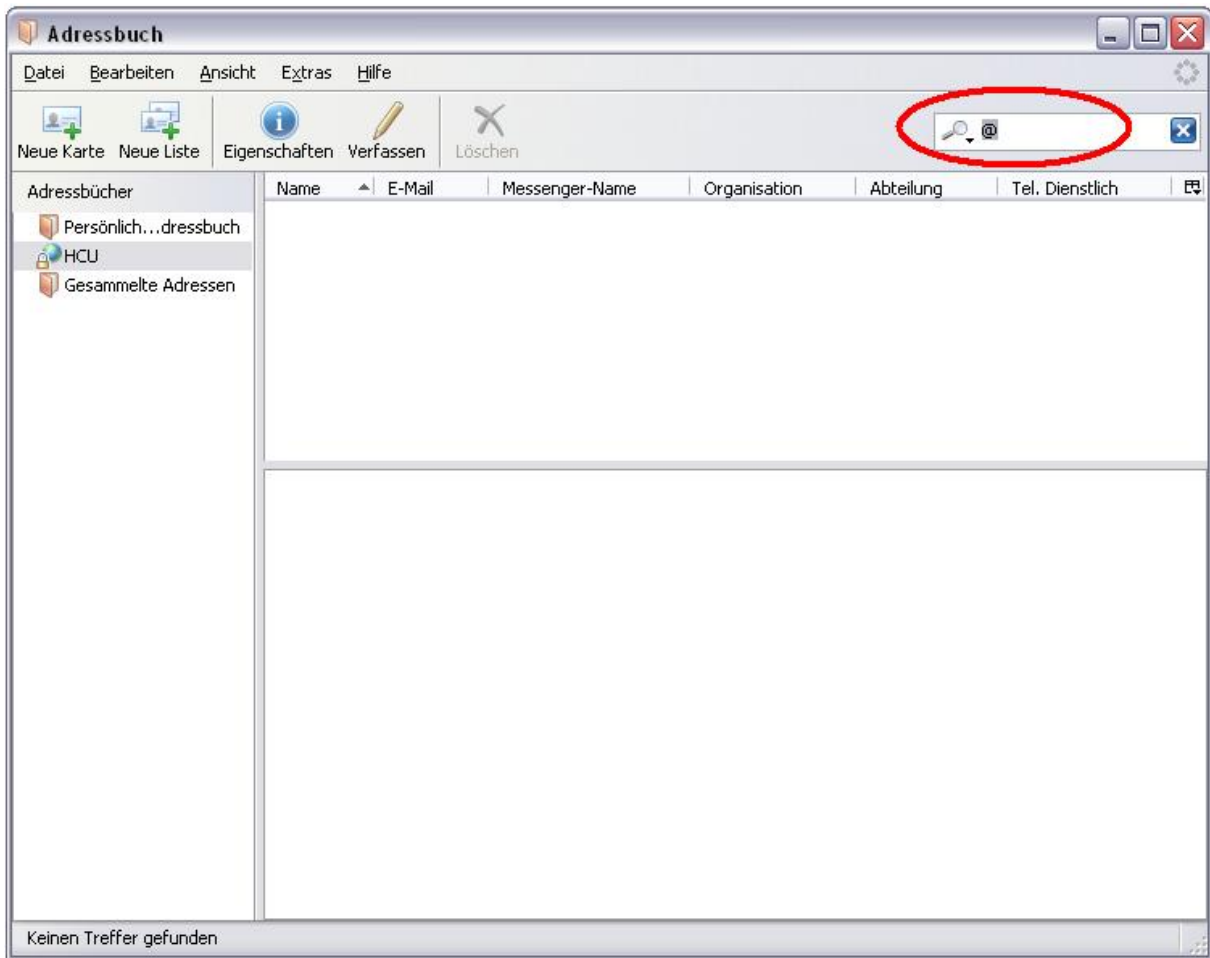
Nun ist Ihr LDAP-Adressbuch fertig konfiguriert.
Auf den folgenden Seiten erfahren Sie die Handhabung: Wie Sie Adressen finden, sortieren und an ausgewählte Empfänger mailen können.

Folgende Funktionen erfüllt das Adressbuch:

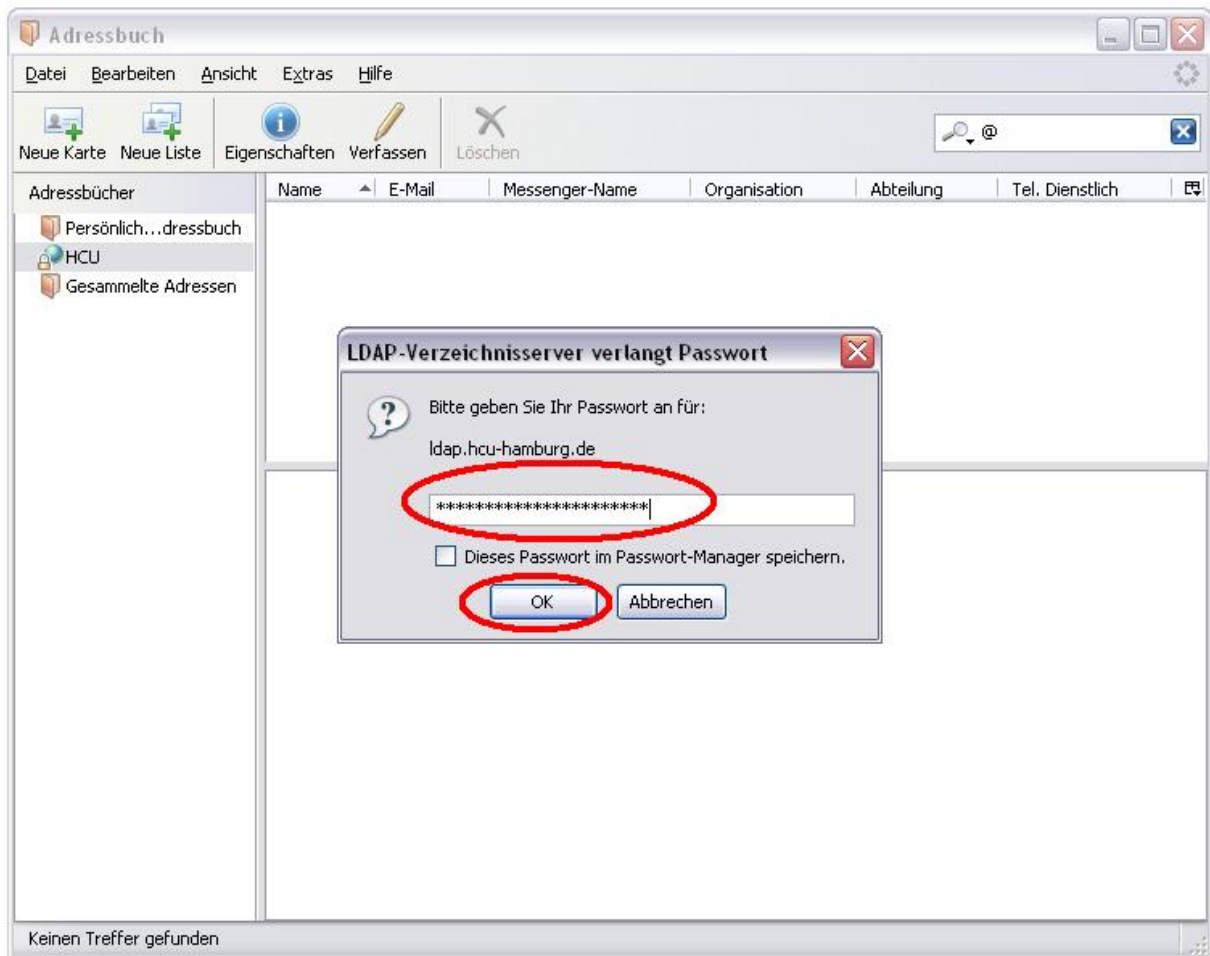
Nach dem Bestätigen der Einstellungen klicken Sie auf das Symbol der HCU LDAP-Adresse, links im Bild.



Geben Sie nun in der Leiste rechts „@“ ein, um sich alle Adressen innerhalb des HCU-LDAP-Verzeichnisses anzeigen zu lassen.



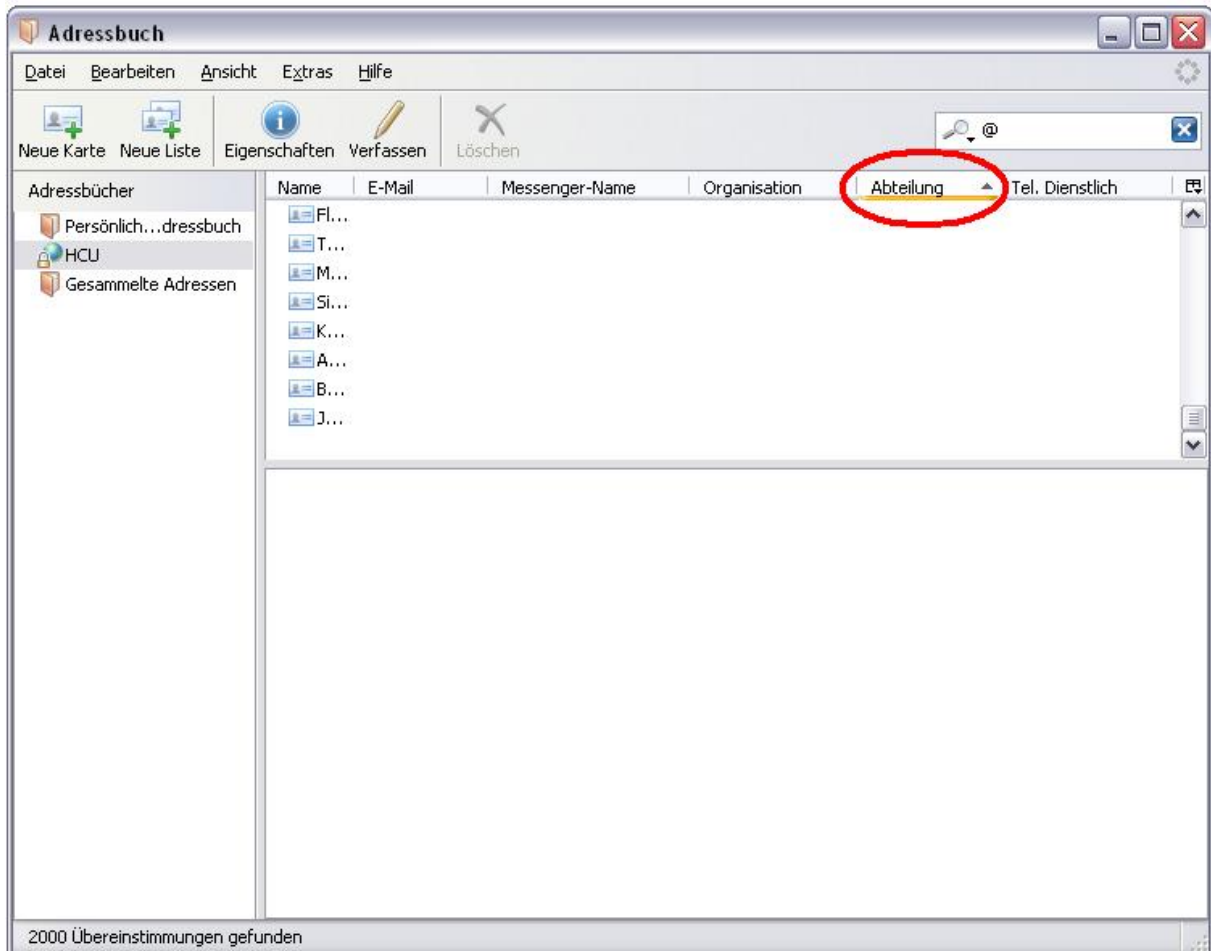
Daraufhin werden Sie nach Ihrem Passwort gefragt.



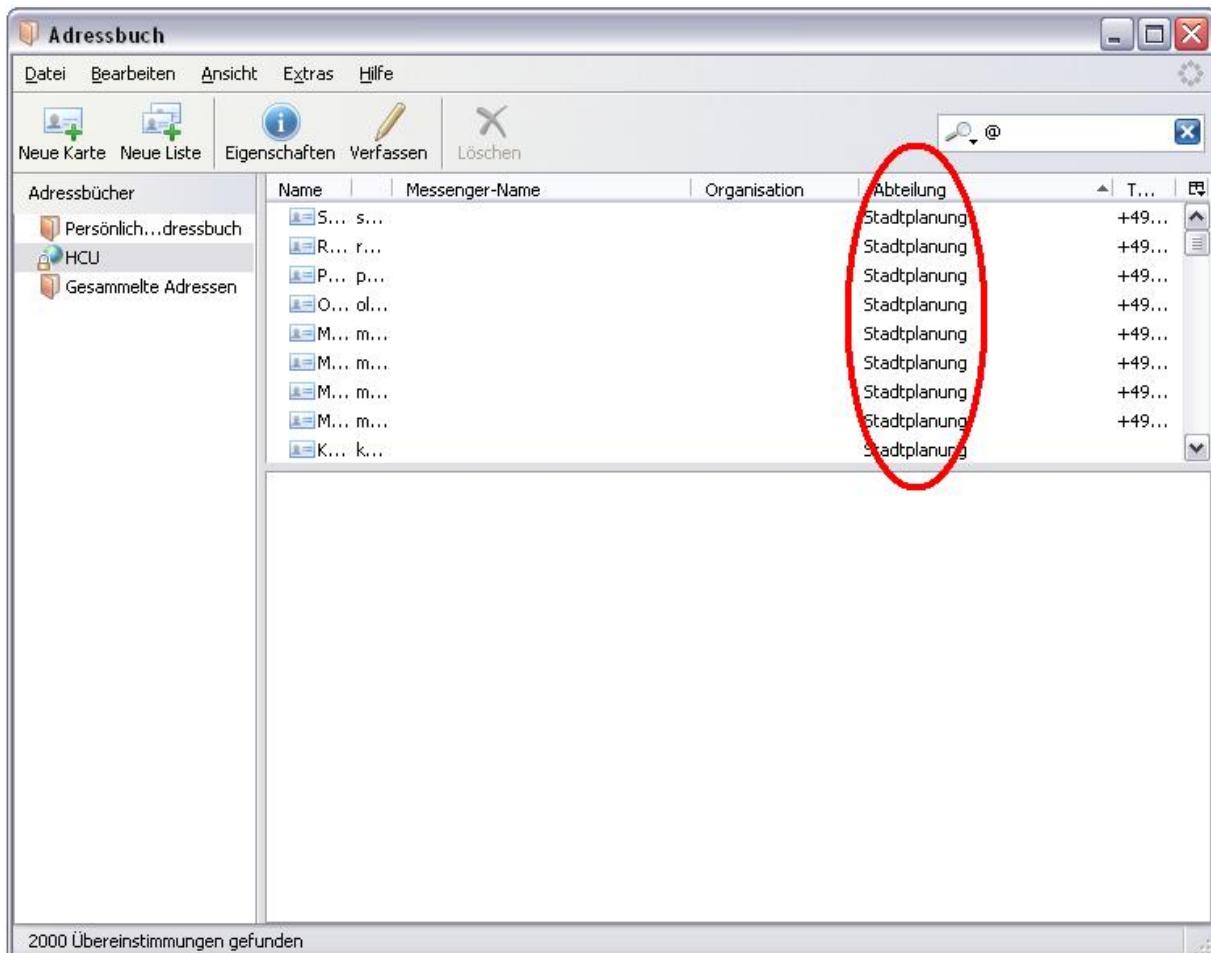
Danach erscheint eine Auflistung der Adressen, die sich im LDAP-Verzeichnis befinden.

Sie können die Sortierung der Liste verändern, indem Sie auf die einzelnen Spaltenüberschriften klicken.

Um die Fachbereichszugehörigkeit der einzelnen Personen herauszufinden, klicken Sie auf „Abteilung“ in der Leiste.



Der Pfeil zeigt daraufhin nach oben, und die Studiengänge der jeweiligen Personen werden eingeblendet.
Genauso können Sie auch mit den anderen Leisten verfahren und das Adressbuch nach Ihren Wünschen anpassen.



Die Spalten können Sie übrigens nach Ihren Wünschen ein- bzw. ausblenden lassen, indem Sie auf das Symbol oben rechts klicken:

