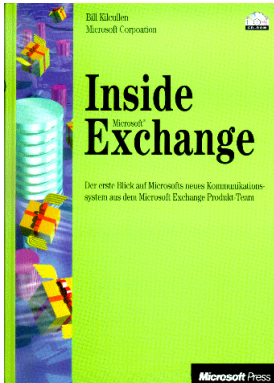


Inside Microsoft Exchange

Die sieben Gewohnheiten erfolgreicher Leute, Bill Kilcullen, Microsoft Corporation, Microsoft Press, ISBN 3-86063-364-3, 328 Seiten, öS 358.-, mit CD-ROM

Alois Deutsch



Das Buch beginnt mit einer Einführung in die Ziele und Aufgabenstellungen des Microsoft Exchange Systems. Es zeigt die Probleme der Unternehmenskommunikation mit einem kurzen Geschichtsüberblick von der Luftpost über Bell's Telefon, dem Faksimile und Email bis zu den Auswirkungen des PC in der Nachrichtenübermittlung.

Aus den heutigen Notwendigkeiten Skalierbarkeit, Industriestandards, Zuverlässigkeit, Sicherheit, Client/Server-Kommunikation, Integrierte Schnittstellen, Intelligente Nachrichtenverwaltung, Arbeitsgruppen, kompatibel und global, Verwaltbarkeit, Niedrige Kosten und Internet-Integration werden die Begriffe abgeleitet, um den Lösungsansatz von MExchange zu verstehen.

Dem MExchange-Clienten wird breiterer Raum gewidmet, ist er doch die Schnittstelle zum Anwender. Der „Ordner“, als wichtiger Begriff in MExchange, spielt in seinen Ausprägungen Postfach, Persönlicher Ordner, Öffentlicher Ordner und Offline-Ordner eine zentrale Rolle. Verschiedene Informationstypen werden in Ordnern gesammelt: Mail-Messages, Fax, Telefonnachrichten, Spesenaufstellungen, Diskussionsgruppen, Monatsberichte, etc. Autoassistenten helfen, Mobilität wird unterstützt durch Fernzugriffsmöglichkeiten, Offline-Ordner und Ordnersynchronisation etc.

Größerer Raum wird dem Integrierten Zeit-, Aufgaben- und Kontaktmanagement gewidmet. Terminkalender, Besprechungsorganisation, Projektüberwachung, Aufgabenlisten, Projektplanung werden im Beispiel vorgestellt mit Microsoft Schedule+ als Basis für weitere Anwendungen.

Breitester Raum wird dem MExchange Server und seinen Komponenten eingeräumt. Die Aufgaben der Administration und die Möglichkeiten der Gestaltung eigener Dienste mit der Anwendungsplattform für MExchange werden dem Leser vor Augen geführt. Die Planung Ihrer MExchange-Welt wird in 12 Schritte zerlegt: Finden Sie heraus, wie die Bedürfnisse der Benutzer aussehen - Untersuchen Sie das räumliche Profil Ihres Unternehmens - Sehen Sie sich das zugrunde liegende Netzwerk an - Wählen Sie eine Windows-NT-Domänentopologie - Legen Sie die Anzahl der Sites und deren Grenzen fest - Definieren Sie Namenskonventionen - Verbinden Sie die Sites - Planen Sie die Sites - Planen Sie die Server - Planen Sie Verbindungen zu anderen Systemen - Überprüfen und optimieren Sie den Entwurf - Stellen Sie einen Fahrplan auf

Interessanterweise sind im Buch nicht nur beinharte Fakten für den an MExchange Interessierten Leser, sondern auch Hinweise für eine positive Lebensphilosophie. Dies findet man mit Kapitel über den Exchange Client, das Integriertes Zeit- Aufgaben- und Kontaktmanagement zum Ziele hat. Als Quellenangabe wird im Buch „Covey, Stephen R. The 7 habits of Highly Effective People. New York, Simon & Schuster, 1986“ angegeben.

Auszug aus dem Buch

Das folgende Schema hilft Ihnen, Ihr Geschäfts- und Privatleben optimal in Einklang zu bringen. Schedule+ kann dabei den Mittelpunkt der Zeitplanung bilden.

Die sieben Gewohnheiten erfolgreicher Leute bieten einen ganzheitlichen, integrierten Ansatz sowohl für persönliche als auch für Team-Effizienz. Gewohnheiten sind Verhaltensmuster, die sich aus drei Komponenten zusammensetzen: Wissen, Einstellung und Talent. Alle drei Komponenten sind eher erlernt als ererbt. Sie haben die Wahl: Entweder

geben Sie Ihren Gewohnheiten nach, oder Sie ändern Ihre Gewohnheiten.

Die sieben Gewohnheiten

Die sieben Gewohnheiten beeinflussen Ihre Effizienz. Weil Sie auf Prinzipien aufbauen, haben sie gerade auf lange Sicht positive Auswirkungen. Sie werden zur Basis für den Charakter einer Person und erzeugen einen stärkenden Mittelpunkt für all die Verhaltensmuster, mit deren Hilfe ein Individuum Probleme löst, Gelegenheiten nützt, beständig dazulernt und neue Ideen in seine Prinzipien integriert.

Die sieben Gewohnheiten bilden einen konsequenten Zyklus des Wachstums, sie führen, ausgehend vom privaten Erfolg, zum gesellschaftlichen Erfolg. Die ersten drei Gewohnheiten verhelfen Ihnen zum privaten Erfolg. Dieser Erfolg erlaubt Ihnen, Selbstdisziplin zu erreichen und Ihr eigener Herr zu sein.

- **Gewohnheit 1:** Bejahen Sie Ihre Aktivität. Wir haben die Freiheit der Wahl.
- **Gewohnheit 2:** Denken Sie an das Ziel, bevor Sie starten. Wir definieren unserer persönliche Berufung und unsere Ziele.
- **Gewohnheit 3:** Erledigen Sie die Dinge eins nach dem anderen. Wir handeln nach unseren Prioritäten.

Die nächsten drei Gewohnheiten führen zum gesellschaftlichen Erfolg, weil sie Ihnen zum Erfolg beim Umgang mit anderen Menschen verhelfen.

- **Gewohnheit 4:** Versuchen Sie, allen Parteien zum Sieg zu verhelfen. Wir suchen nach Alternativen, bei denen jeder profitiert.
- **Gewohnheit 5:** Versuchen Sie, erst zu verstehen, dann verstanden zu werden. Wir brauchen die Einstellung und ein Talent zum Zuhören, um die Tatsachen vollständig zu begreifen.
- **Gewohnheit 6:** Nutzen Sie die Vorteile der Synergie. Wir entdecken eine enormen Kreativität in den Menschen, wenn sie gegenwärtig ihre Unterschiede auskundschaften.
- **Gewohnheit 7:** Schärfen Sie den Verstand. Dies ist die Gewohnheit, mit der wir die anderen herausfordern. Das umfaßt einfache alltägliche Aktivitäten, mit denen wir die Prinzipien der Effizienz in unserem Bewußtsein verankern.

Diese Gewohnheiten formen ein Kontinuum, weil die privaten Erfolge vor den gesellschaftlichen Erfolgen erzielt werden müssen. Solange wir uns nicht selbst beherrschen, ist es schwer, wenn nicht gar unmöglich, Erfolg mit anderen Menschen zu haben. Zusammengefaßt kultivieren die sieben Gewohnheiten den Charakter - und das ist die Grundlage jeglicher Effizienz.

Aus dem Inhaltsverzeichnis

Teil A: Einführung in Microsoft Exchange 1 Das Problem der Unternehmenskommunikation 2 Der Lösungsansatz von Microsoft Exchange **Teil B: Arbeiten mit Microsoft Exchange** 3 Der Microsoft-Exchange-Client 4 Der Microsoft-Exchange-Server 5 Administration 6 Planung Ihrer Microsoft-Exchange-Welt 7 Planung von Sites und Servern 8 Die Anwendungsplattform von Microsoft Exchange 9 Erfahrungen **Teil C: Anhänge** I Die CD zum Buch II Konzepte und Terminologie des X.400 Standards III Erweiterte Sicherheit IV Prozedur-Fernaufrufe (RPC) in Microsoft Exchange

Zusammenfassung

Wer sich von dem Buch dem Buch genau ein Kochrezept a la „man nehme ...man drücke...“, in der üblichen Microsoft Manier erwartet, der wird enttäuscht sein. Die Thematik der Kommunikation ist viel zu komplex, um einfache Rezepte geben zu können. Es wird stattdessen dem Leser der Eindruck vermittelt, in MExchange ein Tool in der Hand zu haben um Firmenweite „Intranet und Internet“ Kommunikationslösungen aufbauen zu können. Es zeigt auch, daß gehörig viel „Kommunikations“-Arbeit mit den potentiellen Anwendern notwendig ist, um effiziente Lösungen aufzubauen.