



StarOffice™ 5.2

Migration von StarOffice 5.1 nach 5.2

Sun Microsystems, Inc.
901 San Antonio Road
Palo Alto, CA 94303
U.S.A. 650-960-1300

June 2000, Ausgabe A

Copyrights und Warenzeichen

Copyright 2000 Sun Microsystems, Inc., 901 San Antonio Road, California 94303, U.S.A. Alle Rechte vorbehalten.

Dieses Produkt wird in Lizenz vertrieben. Dadurch sind seine Verwendung, Vervielfältigung, Weitergabe und Dekompilierung eingeschränkt. Ohne die vorherige schriftliche Genehmigung von Sun und den Sun-Lizenzgebern, sofern vorhanden, darf kein Teil dieses Produkts in irgendeiner Form oder mit irgendwelchen Mitteln reproduziert werden.

Software von anderen Herstellern einschließlich aller Schriften ist urheberrechtlich geschützt und von Sun-Lieferanten lizenziert. Copyright 1992 International Electronic Thesaurus und Copyright 1991 International CorrectSpell von Lernout & Hauspie Speech Products N.V. Alle Rechte vorbehalten. Copyright 1996 Word for Word. Inso Corporation. All rights reserved. Copyright 2000 Adabas D by Software AG.

Für die Teile, die ASN.1-Kodierung und -Dekodierung ermöglichen, besitzt das Copyright © 1997 Eric Young. Alle Rechte vorbehalten.

Für Teile dieses Produkts besitzt das Copyright © 1998, 1999 James Clark. Für Teile dieses Produkts besitzt das Copyright © 1996, 1998 Netscape Communications Corporation. Für Teile dieses Produkts besitzt das Copyright © 1996, 1997 Kenneth Albanowski. Das Original sowie gegebenenfalls die geänderten Versionen finden Sie unter <http://www.sun.com/staroffice/source/index.html>.

Sun, Sun Microsystems, das Sun-Logo, StarOffice, das StarOffice-Logo, Java und die Java Kaffee-Tasse sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen von Sun Microsystems, Inc. in den USA und in anderen Ländern. International CorrectSpell ist ein Warenzeichen von Lernout & Hauspie Speech Products N.V. Oterro ist ein Warenzeichen von R:BASE Technologies, Inc. PostScript ist ein eingetragenes Warenzeichen von Adobe Systems Inc. X-Printer ist ein eingetragenes Warenzeichen von Bristol Technology Inc. SPARC ist ein eingetragenes Warenzeichen von SPARC International Inc. UNIX ist ein eingetragenes Warenzeichen, das in den Vereinigten Staaten und in anderen Ländern ausschließlich von X/Open Company Ltd. lizenziert wird. Motif ist ein eingetragenes Warenzeichen von Open Software Foundation Inc. X Window System ist ein Warenzeichen von X Consortium Inc.

Die Erlaubnis durch das U.S. Government ist erforderlich, wenn das Produkt exportiert wird.

Erwerb durch U.S. Bundesbehörden: Kommerzielle Software - Anwender im U.S. Government unterliegen den "Standard License Terms and Conditions".

DIE DOKUMENTATION WIRD IN DER VORLIEGENDEN FORM GELIEFERT, UND ALLE AUSDRÜCKLICHEN ODER IMPLIZITEN REGELUNGEN, ZUSAGEN UND GEWÄHRLEISTUNGEN, EINSCHLIESSLICH JEGLICHER IMPLIZITEN GEWÄHRLEISTUNG HINSICHTLICH HANDELSÜBLICHER QUALITÄT, DER EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK UND DER WAHRUNG DER RECHTE DRITTER, WERDEN AUSGESCHLOSSEN, SOWEIT EIN SOLCHER HAFTUNGSAUSSCHLUSS GESETZLICH ZULÄSSIG IST.

Inhalt

- 1. Warum ich diesen Migrationsleitfaden lesen sollte 5**
- 2. Die neue Verzeichnisstruktur 7**
- 3. Wie dieser Migrationsleitfaden aufgebaut ist 9**
- 4. Wie ich bei der Migration vorgehen sollte 11**
 - Die automatische Migration 11
 - Die Migration ohne Automatik 13
- 5. Migrationstipps nach Bereichen 15**
 - StarOffice Schedule 15
 - Vorlagen 16
 - Autotexte 16
 - Datenbank 17
 - Makros 18
 - Einstellungen/Konfigurationen 18
 - E-Mail 19
 - News 19
 - Browser/Bookmarks 19

Warum ich diesen Migrationsleitfaden lesen sollte

StarOffice bietet Ihnen als Anwender vielfältige Möglichkeiten, Ihr StarOffice an Ihre persönlichen Wünsche anzupassen. Dazu gehören beispielsweise die Konfiguration von Symbolleisten, das Anpassen des StarOffice Desktops und des Explorers oder die Einstellungen von verschiedenen Ordnern. Darüber hinaus werden Sie im Verlauf Ihrer Arbeit mit StarOffice viele Dateien erstellt haben, die Sie in Ihrer täglichen Arbeit mit StarOffice benötigen. So z. B.

- Autotexte
- Vorlagen
- Makros
- Bookmarks
- Adressdaten
- Termine und Aufgaben
- etc.

Dieser Migrationsleitfaden stellt Ihnen in konzentrierter und übersichtlicher Form alle Informationen zur Verfügung, die Sie benötigen, um Daten, die Sie mit Ihrem StarOffice angelegt haben, zu sichern und auf Ihr neues StarOffice zu übertragen. Sie erhalten so einen kompletten Überblick über alle Dateien und Verzeichnisse, in denen Informationen abgelegt sind, die Sie in Ihrer neuen Version vielleicht wieder nutzen möchten.

Die neue Verzeichnisstruktur



In dieser Anleitung werden die Pfade mit dem unter Windows üblichen Rückstrich \ als Trennzeichen angegeben. Unter Unix (Solaris, Linux) verwenden Sie nicht den Rückstrich sondern den Schrägstrich / .

Mit StarOffice 5.2 wurde die Verzeichnisstruktur für die StarOffice-Dateien geändert.

Die ausführbaren Dateien sind jetzt im Verzeichnis [installdir]\program zusammengefasst.

Alle Dateien, die vom Anwender direkt geändert werden können, wie z. B. die eigenen Autotext-Bausteine, eigene Vorlagen, eigene Makros und so weiter, werden im Unterverzeichnis [installdir]\user angelegt. Bei einer Netzwerkinstallation liegt dieses Verzeichnis unterhalb des Home-Verzeichnisses des Users.

Alle weiteren Dateien, die für alle Anwender zugänglich sind, die aber vom Anwender nicht verändert werden sollten, liegen im Unterverzeichnis [netinstalldir]\share. Bei einer Netzwerkinstallation liegt dieses Verzeichnis auf dem Server und ist in der Regel schreibgeschützt.

Unter Extras - Optionen... - Allgemein - Pfade kann jeder Anwender die Pfade zu den jeweiligen Bereichen auswählen. Für einige Bereiche sind mehrere Pfade zugleich wählbar, z. B. für die Autotext-Bausteine. So kann der Administrator im Netzwerk einen Pfad auf dem Server benennen, auf dem die firmenweit geltenden (und schreibgeschützten) Bausteine liegen. Zugleich kann jeder Anwender seine persönlichen Bausteine in seinem [installdir]\user\autotext Verzeichnis ablegen.

Wie dieser Migrationsleitfaden aufgebaut ist

Dieser Migrationsleitfaden stellt Ihnen zwei Möglichkeiten der Migration vor: die automatische Migration, die Sie während des Setups von StarOffice 5.2 wählen können, und die Migration ohne Automatik. Zur Migration ohne Automatik bieten wir Ihnen die Informationen organisiert nach den Bereichen des StarOffice. In diesem Abschnitt finden Sie Fragen beantwortet wie: Welche Dateien muss ich sichern und kopieren, wenn ich alle Informationen übernehmen möchte, die ich im StarOffice Schedule angelegt habe?

Zu den einzelnen Dateien, die Sie in Ihre neue Version des StarOffice übernehmen können, bieten wir Ihnen alle Informationen, die Sie für die Migration benötigen:

- Name der Datei
- Name des Verzeichnisses, in dem die Datei abgelegt ist
- Inhalt der Datei
- Erläuterungen zum Kopieren der Datei

Orientieren Sie sich an den Informationen dieses Migrationsleitfadens und übertragen Sie alle für Sie relevanten Informationen in die neue Version Ihres StarOffice.

Wie ich bei der Migration vorgehen sollte

Zur Migration Ihrer Daten auf eine neue Version Ihres StarOffice gehen Sie wie folgt vor:

Die automatische Migration

Sie können zunächst die neue Version des StarOffice in ein neues Verzeichnis installieren. Nutzen Sie während der Installation die Möglichkeit der automatischen Migration. Viele persönliche Daten werden dann automatisch in die neue Version übernommen. Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:

- Starten Sie das Programm **SETUP** Ihres neuen StarOffice und installieren Sie die neue Version des StarOffice in ein neues Verzeichnis auf Ihrer Festplatte. Das Setup Programm wird Ihnen in einem Dialog anbieten, die Daten Ihres "alten" StarOffice 5.1 zu übernehmen.



- Geben Sie hier den Pfad zu Ihrem StarOffice 5.1 an und lassen Sie das Feld "persönliche Daten importieren" markiert.

Wenn Sie diesen Dienst zur Migration annehmen, werden folgende Daten in Ihr neues StarOffice kopiert:

Dateiname	Ziel	Erläuterung
store\format.cal	user\store	Stile und Filter von StarOffice - Schedule
store\schedule.cal	user\store	Termine und Aufgaben von StarOffice Schedule
template*.*	user\template	Nur die vom Anwender veränderten und neu erstellten Vorlagen
autotext*.bau, außer - standard.bau	user\autotext	Vom Anwender geänderte und neu erstellte AutoText Bausteine
basic*.sbl, außer init.sbl. soffice.sbl nur, wenn vom Anwender verändert	user\basic	Vom Anwender neu erstellte Makros
config\quickstart*.url	user\config\quickstart	Inhalt des Schnellstartordners
bookmark*.url	user\bookmark	Bookmarks
config\convert.ini	user\config	Währungskonvertierungsdaten, nur wenn vom Anwender verändert
wordbook*.dic, außer standard.dic	user\wordbook	Vom Anwender erstellte und geänderte Wörterbücher
config\groups, außer *.scc	user\config\groups	Vom Anwender erstellte und veränderte Gruppen im Explorer
work	user\work	Inhalt des Arbeitsverzeichnisses, sofern nicht ein systemweites Arbeitsverzeichnis genutzt wurde
desktop	user\desktop	nur die Dateien, die vom Anwender geändert oder neu angelegt wurden
gallery*.sdg, *.sdv, *.thm	user\gallery	nur die vom Anwender veränderten und neu angelegten Dateien

Zusätzlich werden *.scc Dateien in allen eventuell von Ihnen angelegten Verzeichnissen unterhalb des alten StarOffice-Installationsverzeichnisses gesucht. Werden solche Dateien gefunden, wird im neuen StarOffice ein entsprechendes Verzeichnis angelegt und die *.scc Dateien dorthin übertragen. Die Dateien werden nicht einfach kopiert, sondern reorganisiert.

Wenn Sie unter Windows Aufgaben und Termine mit StarOffice Schedule und einem PalmPilot synchronisiert haben, beachten Sie bitte auch den Hinweis weiter unten im Abschnitt "StarOffice Schedule".

Die Migration ohne Automatik

Wenn Sie den neuen Dialog im Setup Programm nicht verwenden wollen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Kopieren Sie die Dateien und Verzeichnisse, die Sie übernehmen möchten, nach der Installation aus Ihrer alten Version des StarOffice in die entsprechenden Ordner des neuen StarOffice. Beachten Sie bitte, dass wir die Verzeichnisstruktur geändert haben: die neuen Ordner nennen wir Ihnen in den folgenden Tabellen.
2. Starten Sie auf Wunsch (jetzt oder später, aber erst nach dem Kopieren) das Programm **SETUP** Ihrer alten Version des StarOffice und wählen Sie die Funktion **Deinstallation**.

Die nachfolgenden Informationen geben Ihnen einen Überblick darüber, welche Informationen in welchen Verzeichnissen und Dateien abgelegt sind und wie Sie diese Daten in Ihr neues StarOffice übernehmen können, wenn Sie den Migrationsdienst im Setup Programm nicht annehmen wollen.

Migrationstipps nach Bereichen

In diesem Abschnitt finden Sie Hinweise, welche Dateien Sie zu den einzelnen Bereichen des StarOffice in Ihre neue Version von StarOffice übernehmen können. Sie können der folgenden Übersicht den Dateinamen, das Verzeichnis, in dem die Datei abgelegt ist, sowie Informationen über den Inhalt der Datei entnehmen.

StarOffice Schedule

Um Ihre Aufgaben und Termine aus StarOffice Schedule in die neue Version des StarOffice zu übernehmen, können Sie die Funktionen **Exportieren** und **Importieren** im **Datei** Menü von StarOffice Schedule nutzen. Alternativ können Sie folgende Dateien aus dem Verzeichnis **Office51\store** übernehmen.

Dateiname	Inhalt der Datei	Erläuterung
format.cal	Enthält alle Formatangaben über die in StarSchedule abgelegten Daten.	Kopieren Sie diese Datei in das Verzeichnis Office52\user\store Ihrer neuen Version des StarOffice.
schedule.cal	Enthält alle von Ihnen im StarSchedule angelegten Termindaten und Aufgaben.	Kopieren Sie diese Datei in das Verzeichnis Office52\user\store Ihrer neuen Version des StarOffice.

Hinweis nur für Windows-Anwender, die mit Staroffice Schedule 5.1 und dem PalmPilot Daten synchronisiert haben und die diese Daten behalten wollen: Nach der Installation von StarOffice 5.2 ist das Synchronisieren mit der alten Version StarOffice 5.1 nicht mehr möglich. Sobald Sie StarOffice 5.1 deinstallieren, wird der Inhalt Ihres bestehenden Sync-Daten-Verzeichnisses im Verzeichnis der Windows PalmPilot Software gelöscht.

Die PalmPilot-Unterstützung wird mit StarOffice 5.2 nicht automatisch installiert, wenn alte Sync-Daten vorhanden sind. Kopieren Sie die alten Daten, wie nachfolgend beschrieben, und rufen Sie später das StarOffice Setup Programm auf, um mit der Option "Installation ändern" die PalmPilot-Unterstützung nach zu installieren.

Sie können **vor dem Deinstallieren von StarOffice 5.1** in dem Verzeichnis, in dem Sie die Windows PalmPilot Software installiert haben, neben dem Ordner "starsync" ein neues Verzeichnis mit Namen "ssync52" anlegen (z. B. C:\Pilot\IhrUsername\ssync52). Kopieren Sie alle Daten aus dem Ordner "starsync" in dieses neue Verzeichnis. Kopieren Sie außerdem die alten StarOffice 5.1 Schedule Dateien in Ihr neues StarOffice 5.2 (siehe Tabelle oben). StarOffice 5.2 verwendet nur dieses Verzeichnis "ssync52" zum Synchronisieren. Beim nächsten Synchronisieren wird StarOffice 5.2 Ihre alten Daten nun dort vorfinden.

Vorlagen

Alle Dokumentvorlagen für Ihre Arbeit mit StarOffice legt das alte StarOffice im Verzeichnis **Office51\template** ab. Die von Ihnen erstellten Vorlagen können Sie in die neue Version Ihres StarOffice übernehmen.

Dateiname	Inhalt der Datei	Erläuterung
*.vor	Mit dieser Extension werden alle von Ihnen erstellten Dokumentvorlagen abgelegt.	Kopieren Sie diese Dateien nach Office52\user\template in Ihrer neuen Version des StarOffice. Kopieren Sie die Dateien nur dann nach Office52\share\template , wenn Sie die neuen Vorlagen von 5.2 überschreiben wollen.

Autotexte

Alle Dateien, die Informationen zu den von Ihnen angelegten Autotexten beinhalten, sind im Verzeichnis **Autotext** abgelegt. Um diese Informationen in Ihre neue Version des StarOffice zu übernehmen, sichern Sie die folgenden Dateien und kopieren Sie in das Verzeichnis **user\autotext** Ihrer neuen StarOffice Version. In StarOffice 5.2 gibt es zwei Autotext-Ordner, was besonders bei Netzwerkinstallationen wichtig ist. Auf den allgemein zugänglichen share-Ordner können Sie meist nur lesend zugreifen und in Ihrem eigenen Dateibereich finden Sie einen user-Ordner zum Lesen und Schreiben Ihrer eigenen Bausteine.

Dateiname	Inhalt der Datei	Erläuterung
Standard.bau	Enthält alle mitgelieferten Autotexte plus von Ihnen veränderte Autotexte.	Beachten Sie, dass das Kopieren dieser Datei nach Office52\share\autotext die mit dem StarOffice 5.2 mitgelieferten Autotexte überschreibt.
*.bau	Diese Dateien enthalten die von Ihnen zusätzlich angelegten Autotexte.	Kopieren Sie diese Daten nach Office52\user\autotext . Die Datei signatur.bau mit den neuen Signaturtexten von 5.2 wird hier angelegt. Überschreiben Sie diese nur, wenn Sie ausschließlich Ihre eigenen Signaturtexte nutzen wollen.

Datenbank

Wenn Sie mit Ihrem StarOffice eigene Datenbanken angelegt haben oder Ihre Adressen mit dem StarOffice Adressbuch verwaltet haben, so wurden die entsprechenden Dateien im Verzeichnis **Office51\database** abgelegt. Um die Daten Ihrer eigenen Datenbanken in die neue Version zu übernehmen, sichern Sie die folgenden Dateien und kopieren sie in das Verzeichnis **Office52\user\database** Ihrer neuen StarOffice Version.

Nach dem Kopieren starten Sie das neue StarOffice und öffnen Sie den Eigenschaftendialog der Datenbanken (Kontextmenü des Eintrags im Explorer) und geben Sie dort den neuen Pfad ein, der jetzt den Bestandteil "\user" enthält.

Dateiname	Inhalt der Datei	Erläuterung
Adressbuch aus StarOffice 5.1 und früher		Ihre Adressen aus StarOffice 5.1 werden automatisch in das Adressbuch von StarOffice 5.2 übernommen
*.sdb	Abfragen und Berichte, die Sie in der Datenbank abgelegt haben	Kopieren Sie diese Dateien in das Verzeichnis Office52\user\explorer
*.dbf *.dbt	Daten aus Datenbanken, die Sie in Ihrem StarOffice angelegt haben.	Kopieren Sie diese Dateien in das Verzeichnis Office52\user\database

Dateiname	Inhalt der Datei	Erläuterung
*.rb1	Tabelleninhalt und Struktur von Datenbanken des Typs StarBase	Konvertieren Sie diese Dateien mit dem beim ersten Zugriff automatisch startenden Konverter.
*.rb2		
*.rb3		
*.rb4		

Makros

Wenn Sie mit Ihrem StarOffice eigene Makros oder Makrobibliotheken angelegt haben, wurden diese Dateien im Verzeichnis **Office51\basic** abgelegt. Um diese Makros und Makrobibliotheken in Ihre neue Version zu übernehmen, sichern Sie die folgenden Dateien und kopieren sie in das Verzeichnis **Office52\user\basic** Ihrer neuen StarOffice Version.

Dateiname	Inhalt der Datei	Erläuterung
Soffice.sbl	Wenn Sie in Ihrem StarOffice eigene Makros angelegt haben, so werden diese in der Datei soffice.sbl abgelegt.	Kopieren Sie diese Datei nach - Office52\user\basic . Die hier installierte neue Datei soffice.sbl ist leer.
*.sbl	Wenn Sie zu Ihrem StarOffice eigene Makrobibliotheken angelegt haben, so werden diese in *.sbl Dateien abgelegt.	Kopieren Sie diese Dateien in das Verzeichnis Office52\user\basic

Einstellungen/Konfigurationen

Informationen zu Einstellungen Ihres StarOffice wie beispielsweise die Modifikation von Symbolleisten oder Menüs wurden im Verzeichnis **Office51\config** abgelegt. Da zum Ablegen von Einstellungen an der Oberfläche Ihres StarOffice die mit dem Office gelieferten Konfigurationsdateien fortgeschrieben werden, können Sie diese Informationen nicht in Ihre neue Version übernehmen.

E-Mail

Ihre E-Mails können Sie über die Funktion **Exportieren** im Kontextmenü zu Ihrem E-Mail Account aus dem StarOffice exportieren. Im zweiten Schritt können Sie diese Daten über die entsprechende Funktion **Importieren** in Ihre neue Version des StarOffice importieren.

News

Alle lokal gesicherten Header und Bodies zu Ihren News-Accounts können Sie über die Funktion **Exportieren** im Kontextmenü zu Ihren News-Accounts aus dem StarOffice exportieren. Nutzen Sie dann die entsprechende Funktion **Importieren**, um die Daten in Ihre neue Version des StarOffice zu importieren.

Browser/Bookmarks

Die von Ihnen erstellten Internetverknüpfungen wurden im Verzeichnis **Office51\bookmark** abgelegt. Um Ihre dort gespeicherten Bookmarks in Ihre neue Version zu übernehmen, können Sie den Inhalt dieses Ordners in das Verzeichnis - **Office52\share\bookmark\german** kopieren. Für **german** setzen Sie den Namen Ihrer installierten Sprache ein.