

# Lokale Synchronisation

Hierbei handelt es sich um die **clientseitige Synchronisation**. Das **UrlaubsManager Programm** kommuniziert mit **MS Outlook** (bis Version 2010 32 bit) über die **Microsoft Schnittstelle MAPI**.

### Synchronisation der E-Mails

Folgende Punkte werden für die lokale Synchronisation der E-Mails vorausgesetzt:

1. MS Outlook muss installiert sein.

2. Die PostfachID muss in der Benutzerdaten-Maske unter der Rubrik Benutzeranmeldung → "Netzwerkzuweisung ändern oder löschen" unter "Exchange" des Mitarbeiters eingetragen sein:

Benutzeranmeldung				
Manuelle Anme	ldung und/oder WebModul-Benutzer:			
Loginname:				
Passwort:	******			
Netzwerkzuweisung ändern oder löschen:				
Active Directory:	Muster GmbH\CStegmann	Ändern Löschen		
Exchange:	/o=Muster GmbH/ou=Musterstadt/cn=Recipien	Ändern Löschen		

3. Die E-Mail-Adresse des Benutzers wird in den Benutzerdaten unter dem Reiter Information → E-Mail hinterlegt:

🗏 Benutzerdaten   Chr	Benutzerdaten   Christian Stegmann			
Information	Urlaubsdaten 🛃 Abhängigkeiten 🔟			
	Stammdaten			
Vorname:	Christian			
Nachname:	Stegmann			
Abteilung:	Vertrieb 💌			
Personalnummer:	18			
Feiertage (Region):	Hessen			
E-Mail:	CStegmann@muster-gmbh.de			
Geschlecht	männlich 🗨			
Geburtstag:				





**4.** In dem Menüpunkt **Globale Einstellungen** → **Erweitert** muss in der Rubrik **Benachrichtigung** die **"E-Mail Synchronisation**" auf **"Lokal**" gestellt sein:

Benachrichtigung	
Alle zuständigen Abteilungsleiter über Anträge benachrichtigen	Ja
Abwesende Abteilungsleiter müssen trotz Abwesenheit genehmigen	Nein
Eintragsbestätigungen versenden	Ja
E-Mail Synchronisation	Lokal

5. Unter dem Menüpunkt Meine Einstellungen → Benachrichtigungsoptionen können Sie die folgenden Parameter einstellen:

Beim Start synchronisieren (falls erwünscht) Nachrichten synchronisieren (für den E-Mailversand notwendig)

Synchronisationsintervall (z. B. alle 60 Minuten)

🍪 Lokale Op	tionen	
Darstellung	Benachrichtigungsoptionen	Weitere Optionen 💌
	Beim Start synchronis	sieren Ja
	Nachrichten synchror	nisieren Ja
	Kalender synchronisi	ieren Ja
	Synchronisationsinte	erval 60 🐑 Minuten
	Letzte Synchronisatio	on 19.01.2015 15:21:29
	Synchro	onisieren
		🛗 OK 🛛 🕗 Übernehmen 🛛 🚱 Abbrechen 🛛 Hilfe 😨

**6.** Zusätzlich kann pro Abteilung ein öffentlicher Ordner hinzugefügt werden. Wenn ein öffentlicher Ordner zur Verfügung steht, dann synchronisiert jeder Benutzer seine Einträge dort hinein.

😽 Abteilungsdaten - EDVS-Finanzen			□ ×
👔 Informationen 🧕	Benutzerstufen (Zuständigkeiten)	Projekte	Berechtigungen
Bezeichnung:	EDVS-Finanzen	Outloo	k Calendar: Offentliche Ordner - VSemenov@edv-support.de\Az ***
Hintergrundfarbe	•		S Kalenderauswahl
Textfarbe	-		Ordner:
Vorschau	EDVS-Finanzen		Alle Öffentlichen Ordner 🔺 OK
Minimale Besetzung (Anz. d. Personen):	0		Projekte      AddWare
Maximale Abwesenheit (Anz. d. Personen):	0 🌩		Addwale Abbrechen
		Periodischer Arbeitstan	Azubis
Arbeitszeit 0.00	Januar 2015	Februar 2015	Formulare     Neu     Helpdesk-Anwendung
	Mo Di Mi Do Fr Sa So	o Mo Di Mi Do F <b>i</b> Sa So	o Ideen - Vorschläge ≡
Woch. Summe 0			Infos     Internet Newsaroups
	5 6 7 8 9 10 11	L 2 3 4 5 6 7 8	i Intranet
Benutzerdefinierte Arbeitszeit	12 13 14 15 16 17 18	3 9 10 11 12 1 14 15	5 De Knowledge Base intern
🥶 Montag Nein	19 20 21 22 23 24 25	5 16 17 18 19 20 21 22	
😑 Dienstag 📃 Nein	26 27 28 29 30 31	23 24 25 26 2 28	





# Synchronisation der Kalender

Diese erfolgt durch Aktivierung unter dem Menüpunkt **Meine Einstellungen → Benachrichtigungsoptionen**:

🍪 Lokale Op	tionen 🗆 🗆 🔀
Darstellung	Benachrichtigungsoptionen Veitere Optionen
	Beim Start synchronisieren Ja
	Nachrichten synchronisieren Ja
	Kalender synchronisieren Ja
	Synchronisationsinterval 60 🐑 Minuten
	Letzte Synchronisation 19.01.2015 15:21:29
	Synchronisieren
L	
	🛗 OK 🔮 Übernehmen 🚱 Abbrechen Hilfe 🚱

Es ist es wichtig, dass die E-Mail-Benachrichtigung und/oder Kalendereintrag in den Eigenschaften einer An-/Abwesenheit aktiviert ist (s. Bild u.).

An- / Abwesenheiten Einstellungen		
Name: Urlaub	Kürzel: Ur	
Klasse	Zusatzoptionen	
Benutzergerinierte An-/Abwesenneit     Ø Abwesenheit mit Urlaubsabzug	Anwesenheit	
🔘 Krankheitseintrag	☑ Aktiviert	
Urlaubssperre     Akussenheit mit Lebubamedifikator	Planphase im Antragsmodus  Mehrfachzustimmungen	
Oberstunden geleistet	Vollzugriffür Teamassistenten	
O Überstunden genommen	Kollisionserkennung	
Flexibler Anzeigename anhand des Info-Feldes (z.B. Baustelle)	Kritisch	
Farben		
Text Hintergrund ↓ Vorschaut Vorschaut ↓ Vorschaut ↓ Vorschau	jeden Arbeitstag	
	💿 jeden freien Tag	





# **Globale Synchronisation**

Hierbei handelt es sich um die **serverseitige Synchronisation** für die ein Synchronisationsdienst benötigt wird. Dieser Dienst kann auf einen beliebigen Server in Ihrem Netzwerk installiert werden. Der Dienst liest die Daten (E-Mails, Einträge) direkt aus der Datenbank heraus und gleicht diese mit dem vorgegebenen **MS Exchange Server** über die **EWS(Exchange Web Services)** Schnittstelle ab.

Das Synchronisationsdienst-Setup und eine Anleitung finden Sie unter den folgenden Links

Setup: <u>http://www.addware.de/Download/UrlaubsManager4/UM4SyncServiceInstaller.exe</u>

#### Anleitung:

http://www.addware.de/Download/UrlaubsManager4/Manuals/Urlaubsmanager4\_SyncService\_Handbuch\_DE.pdf

Clientseitig müssen folgende Einstellungen vorgenommen werden:

 In dem Menüpunkt Globalen Einstellungen → Erweitert muss in der Rubrik Benachrichtigung, die "E-Mail Synchronisation" auf "Global" gestellt sein:

Benachrichtigung	
Alle zuständigen Abteilungsleiter über Anträge benachrichtigen	Ja
Abwesende Abteilungsleiter müssen trotz Abwesenheit genehmigen	Nein
Eintragsbestätigungen versenden	Ja
E-Mail Synchronisation	Global

2. Die E-Mail-Adresse des Benutzers muss in den Benutzerdaten unter dem Reiter Informationen → E-Mail hinterlegt sein:

💶 Benutzerdaten   Christian Stegmann			
Information 24	Urlaubsdaten 🛃 Abhängigkeiten 🚺		
	Stammdaten		
Vorname:	Christian		
Nachname:	Stegmann		
Abteilung:	Vertrieb		
Personalnummer:	18		
Feiertage (Region):	Hessen		
E-Mail:	CStegmann@muster-gmbh.de		
Geschlecht	männlich		
Geburtstag:	• •		





**3.** Pro Abteilung kann ein Öffentlicher Ordner hinzugefügt werden. Sobald ein Öffentlicher Ordner hinzugefügt wurde, synchronisiert der Dienst alle Einträge der Mitarbeiter dieser Abteilung in den Kalender hinein.

Abteilungsdaten - EDVS-Finanzen				-	23
👔 Informationen 🧕	Benutzerstufen (Zuständigkeiten)	Projekte	Berechtigungen		
Bezeichnung:	EDVS-Finanzen				
Hintergrundfarbe	-		Exchange Kalender: Klassen\Kalender		-
Textfarbe	-				
Vorschau	EDVS-Finanzen				
Minimale Besetzung (Anz. d. Personen):	0				
Maximale Abwesenheit (Anz. d. Personen):	0				
		Periodischer Arbeitsn	an		

Zuvor müssen die **Exchange-Zugangsdaten** in den **Globalen Einstellungen unter dem Reiter Vorgaben** gespeichert werden, um die Ordner auslesen zu können:

🐼 Vorgaben 🧬 Erweitert 👫 B	Benutzerdefinierte Felde	
Beginn des Geschäftsjahres	Juni	Mindeststunden für Ausgleich
Halbtagseinträge erlauben	Ja	
Anzahl der Stunden für den Überstundenausgleich ganz	tags 8,00 🛬	
Anzahl der Stunden für den Überstundenausgleich halbt	ags 4,00 🚔	Exchange login
Vorgabe Mitarbeiter: Region (Land)	🅐 Exchange Anmelo	ledaten 🗆 🗉 🔀
Vorgabe Mitarbeiter: Verfallsdatum des Resturlaubs	Server (FQN)	DVS-EXCHANGE07
Vorgabe Mitarbeiter: Jahresurlaub	Server-Version E	xchange2007_SP1
Arbeitszeit 0,00		Externer Server
Wöch. Summe 24		User name: um3admin@exchange2007.addware.de
		Password:
Benutzerdefinierte Arbeitszeit		Domain: exchange2007.addware.de
🥶 Montag 📃 Nein 0 🕞 🖓 —		Primary DC
P Dienstag Ja 6 😑		
P Mittwoch Ja 6		Speichern Abbrechen

Die Einstellungen unter dem Menüpunkt **Meine Einstellungen**  $\rightarrow$  **Benachrichtigungsoptionen** sind für den Synchronisationsdienst <u>NICHT</u> relevant!





Es ist es wichtig, dass die E-Mail-Benachrichtigung und/oder Kalendereintrag in den Eigenschaften einer An-/Abwesenheit aktiviert ist (s. Bild u.).

An- / Abwesenheiten Einstellungen		
Name: Urlaub	Kürzel: Ur	Speichern
Klasse	Zusatzoptionen	
Benutzerdefinierte An-/Abwesenheit	Abwesenheit	W Abbrechen
Abwesenheit mit Urlaubsabzug	O Anwesenheit	
Krankheitseintrag	Z Aktiviert	
O Urlaubssperre	Planphase im Antragsmodus	
Abwesenheit mit Urlaubsmodifikator	Mehrfachzustimmungen	
🔘 Überstunden geleistet	Vollzugriff für Teamassistenten	
🔘 Überstunden genommen	Kollisionserkennum	
Flexibler Anzeigename anhand des Info-Feldes (z.B. Baustelle)	Keitisch	
Farben MS Exchange	Urlaubsmodifikator	
Text Text Nein	1,0 🚔 Tag(e) je Tag 💿 jeden Tag	
Hintergrund 🔽 🗸 Vorschau Out of Office 💿 Ja 🔘 Nein	🔘 jeden Arbeitstag	
	🔘 jeden freien Tag	

