

# AddWare UrlaubsManager MS Exchange Synchronisations-Dienst (EWS)

© 2014 www.addware.de

## Inhalt

Einleitung	3
Systemvoraussetzungen	}
Lizenzbestimmungen	}
Installation	ł
Konfiguration	7
Modulkonfiguration	3
Kalender	)
Email	7
Datenquellen20	)
Dienst	L
Synchronisationsplan	)
Datenbank konfigurieren	3

### **Einleitung**

Der **Synchronisationsdienst** für den Addware Urlaubsmanager gleicht die Daten aus dem Urlaubsmanager mit einer MS Exchange Datenbank ab.

Ebenso kann der Dienst zur Versendung der Emails genutzt werden.

Hinweis:

Dies geschieht bisher nur in eine Richtung, d.h. VOM Urlaubsmanager IN MS Exchange.

#### **Systemvoraussetzungen**

- Microsoft Windows Vista / Win7 / Win8 oder Microsoft Windows Server 2008 / 2008 R2 / 2013
- Microsoft Exchange 2007 / 2010 / 2013
- Eine bestehende Datenbank für den UrlaubsManager 4.0 oder höher
- Domänenbenutzer mit Exchangepostfach und ausreichender Berechtigung für Zugriff auf Benutzerpostfäche

#### **Lizenzbestimmungen**

VEREINBARUNG ÜBER EINE ENDBENUTZER-Installation FÜR DEN AddWare UrlaubsManager 4 - MS Exchange Synchronisationsdienst

WICHTIG - BITTE AUFMERKSAM LESEN.

#### HAFTUNGSBESCHRÄNKUNGEN.

IM GESETZLICH ZULÄSSIGEN MASSE SCHLIESSEN EDV SUPPORT Hartlaub GmbH UND DESSEN ZULIEFERER IN JEDEM FALL DIE HAFTUNG FÜR JEGLICHE DIREKT ODER INDIREKT VERURSACHTE ODER BEILÄUFIG ENTSTANDENE SCHÄDEN ODER VERLUSTE ODER FOLGESCHÄDEN JEGLICHER ART AUS. DIESER AUSSCHLUSS GILT AUCH FÜR, IST JEDOCH NICHT BESCHRÄNKT AUF SCHÄDEN AUS GEWINNVERLUST, BETRIEBSUNTERBRECHUNG, VERLUST VON GESCHÄFTSINFORMATIONEN ODER ANDEREM FINANZIELLEN VERLUST, DIE AUS DER VERWENDUNG ODER DER UNFÄHIGKEIT DER VERWENDUNG DES SOFTWAREPRODUKTS ODER AUS SUPPORT-LEISTUNGEN ODER EINES AUSBLEIBENS DERSELBEN ENTSTEHEN, SELBST WENN EDV SUPPORT Hartlaub GmbH VON DER MÖGLICHKEIT SOLCHER SCHÄDEN UNTERRICHTET WURDE. IN JEDEM FALL IST DIE GESAMTHAFTUNG VON EDV SUPPORT Hartlaub GmbH FÜR ALLE ANSPRÜCHE, DIE AUS DIESER ENDBENUTZER-LIZENZVEREINBARUNG ENTSTEHEN, AUF DEN BETRAG BESCHRÄNKT, DEN SIE ALS LIZENZNEHMER FÜR DAS SOFTWAREPRODUKT BEZAHLT HABEN. FÜR DEN FALL, DASS SIE MIT EDV SUPPORT Hartlaub GmbH EINE VEREINBARUNG ÜBER SUPPORT-LEISTUNGEN ABGESCHLOSSEN HABEN, WIRD DIE GESAMTHAFTUNG VON EDV SUPPORT Hartlaub GmbH FÜR SUPPORT-LEISTUNGEN DURCH DIE BESTIMMUNGEN DIESER VEREINBARUNG GEREGELT. DA MANCHE STAATEN UND GERICHTSBARKEITEN EINEN AUSSCHLUSS ODER EINE BESCHRÄNKUNG DER GEWÄHRLEISTUNG NICHT ZULASSEN. FINDET DIE OBENGENANNTE BESCHRÄNKUNG MÖGLICHERWEISE IN IHREM FALL KEINE ANWENDUNG.

#### 20.05.2014

Produktname: AddWare UrlaubsManager 4 - MS Exchange Synchronisationsdienst

### **Installation**



Abb.) Startseite der Installation

izenzvertrag	7	AddWa
esen Sie jetzt den Lizenzvertrag icken Sie auf "Ich stimme zu" (	. Wenn Sie den unten aufgeführten und dann auf "Weiter". Andernfalls k	Bedingungen zustimmen, dicken Sie auf "Abbrechen"
Endbenutzer-Lizenz	vereinbarung für Addw	lare
UrlaubsManager		
WICHTIG - BITTE AU IM FOLGENDEN BEZEI "AddWare UrlaubsMa DATEIEN, INKLUSIVE	JFMERKSAM LESEN. ICHNET "SOFTWARE" DAS Inager" MIT ALLEN BEGI 2 DER DOKUMENTATION. E SOFTWARE STIMMEN SIE	PROGRAMM EITENDEN JURCH DIE DER VEREINBARUNG
VERWENDUNG DIESER		
C Ich stimme gicht zu	Ich stimme zu	

Abb.) Lizenzvereinbarung

	000000000000000000000000000000000000000
nstallationsordner wählen	AddWar
Der Installer wird AddWare UrlaubsManager 4 SyncService in fo Jm in diesem Ordner zu installieren, klicken Sie auf "Weiter". Ur Ordner zu installieren, geben Sie diesen ein oder klicken Sie auf	lgendem Ordner installieren. n in einem anderen vorhandenen "Durchsuchen".
C: VProgram Files (x86)/AddWare/UM4SyncService/	Durchsuchen
	Speicherplatzbedarf
Aktueller Benutzer	
© Aktueller Benutzer	< <u>Z</u> urück Weiter >
Aktueller Benutzer     Abbrechen ) Benutzerfreigabe und Installationspfad	< <u>Z</u> urück Weiter >
Aktueller Benutzer     Abbrechen     O) Benutzerfreigabe und Installationspfad AddWare UrlaubsManager 4 SyncService	< Zurück Weiter >
© Aktueller Benutzer Abbrechen ) Benutzerfreigabe und Installationspfad AddWare UrlaubsManager 4 SyncService Installation bestätigen	< Zurück Weiter >
© Aktueller Benutzer          Abbrechen         abbrechen         b) Benutzerfreigabe und Installationspfad         J AddWare UrlaubsManager 4 SyncService         Installation bestätigen         Der Installer ist zur Installation von AddWare UrlaubsManager 4 bereit.         Klicken Sie auf "Weiter", um die Installation zu starten.	< Zurück Weiter >

	1	A	dWare
Der Installer ist zur Installation von Ado bereit:	fw/are UrlaubsManage	er 4 SyncService auf I	hrem Computer
Klicken Sie auf "Weiter", um die Instal	llation zu starten.		
	Abbrechen	<⊒urück	Weiter >

Abb) Installation starten

#### Benutzerkonto für den AddWare Synchronisationsdienst

Damit der Dienst auch auf die Postfächer zugreifen kann meldet er sich jeweils als der entsprechende MS Exchange Benutzer an.

Dazu sind spezielle Berechtigungen nötig:

 MS Exchange: Zugriffsberechtigungen auf die entsprechenden persönlichen Kalender (z.B. Kalender freigeben) Der Benutzer muss Einträge erstellen und (zumindest eigene) Einträge wieder löschen können. Ebenso muss dieser Benutzer ein Exchangepostfach haben.

- MS Exchange: "Send As..." oder "Senden als" (nur für den Fall wenn der
- Benutzer die E-Mail im Namen des Absenders versenden soll!)
- Der Benutzer muss die Berechtigung haben als Dienst gestartet zu werden

Oft existiert bereits ein solcher Benutzer (z.B. für Datensicherungszwecke in MS Exchange).

Sie können aber auch einen Manuellen Benutzer definieren:

Folgend eine kurze Anleitung wie ein solcher Benutzer angelegt werden kann:

# Setzen der Zugriffsberechtigung für den Kalenderzugriff (Am Beispielbenutzer 'UM4Admin')

Create a Microsoft Exchange account and mailbox

- 1. Log in to the Microsoft Exchange computer as an administrator with permission to set up an Useraccount WITH mailbox.
- 2. Open the Exchange Management Console.
- 3. Create a new account (Useraccount WITH mailbox) with the name UM4Admin.

Set Microsoft Exchange Server permissions for the service account

- 1. Open the Exchange Management Shell.
- 2. Type one of the following commands:
- Get-Mailbox | Add-ADPermission -ExtendedRights send-as -User UM4Admin Get-Mailbox | Add-MailboxPermission -AccessRights Fullaccess -User UM4Admin

#### Weitere Informationen: Exchange 2007

http://technet.microsoft.com/de-de/library/bb676368%28EXCHG.80%29.aspx

Weitere Informationen: Exchange 2010 http://technet.microsoft.com/de-de/library/bb676368%28EXCHG.140%29.aspx

#### Weitere Informationen: Exchange 2013

http://technet.microsoft.com/de-DE/library/jj919240%28v=exchg.150%29.aspx

Nach der Installation sollte der Dienst in den Diensten des Rechner erscheinen mit dem Namen "UM4SyncService"

#### Hinweis:

Der Dienst wird nicht automatisch gestartet wenn der Rechner neu gestartet wird. Sie sollten den Dienst erst konfigurieren und anschließend auf die Startart "Automatisch" setzen.

### **Konfiguration**

#### Konfiguration starten

Öffnen Sie die Konfiguration des Dienstes über das Windows-Startmenü

#### Start->Programme->AddWare->UrlaubsManager 4->SyncService-> SyncService Konfiguration

TAddWare Synchror	isationsdienst	
Modul Konfiguration	Dienst Synchronisationsplan	Database 💌
	E 🔀 Exchange Web Service	s
	SMTP	
Hilfe	Speichern Direktfenst	er Schließen

#### Unterteilt ist die Konfiguration in 4 Bereiche

**Modul Konfiguration** 

**Datenquellen** 

**Dienst** 

**Synchronisationsplan** 

### **Modulkonfiguration**

n AddWare Synchro	nisationso	lienst		
Modul Konfiguration	Dienst	Synchronisationsplan	Database	•
	E	S Exchange Web Service	:s	
	_			
		SMTP		
Hilfe	Speic	hern Direktfens	ter Scl	hließen

Legen Sie hier die Einstellungen die Kalendersynchronisation sowie E-Mailsynchronisation fest.

### Einstellungen Kalendersynchronisation (Exchange Web Services)

Einstellungen E-Mailsynchronisation (SMTP)

### Kalender

TAddWare Synchror	nisationsd	lienst		x
Modul Konfiguration	Dienst	Synchronisationsplan	Database	•
	E	Exchange Web Service	s	
		SMTP		
Hilfe	Speic	hern Direktfens	ter Schließen	

### Kalender

Bestimmen Sie hier ob Sie Kalendereinträge synchronisieren möchten oder nicht. Synchronisation erfolgt über EWS (Exchange Webservices ab Exchange 2007).



öffnet die Einstellungen für die Kalendersynchronisation

### Exchange Server

T Exchange Konfi	guration
Exchange Server	Allgemein Tools Time Layout Out of Office 🔹
Server (FQN)	198.200.0.52
Server-Version	Exchange2010_SP2
	Externer Server
	Anmeldedaten
	Passwort:
	Domäne:
	Primary DC
Protokollierung	Information Logdatei öffnen
	Debug Open log file
Hilfe	Speichern Direktfenster Schließen

#### Server

Tragen Sie hier die IP oder den Namen des Exchangeservers ein.

#### • Server-Version

Wählen Sie die entsprechende Exchangeserver Version aus

#### Externer Server (z.B. Office 365, Externer Provider, etc.)

Wählen Sie diesen Option falls sich Ihr Exchangeserver nicht im lokalen Netzwerk befindet. Hinweis: Ist diese Option aktiviert, steht die Option "Benutzerdaten übernehmen" unter "Erweitert" nicht zur Verfügung.

#### • Anmeldeinformationen.

#### **Benutzername / Passwort**

Tragen Sie hier den Benutzernamen / Passwort ein.

#### Domain

Domain des Exchangeservers

#### **Primary DC**

Falls nötig kann hier der Domaincontroller eingetragen werden. **Hinweis:** Dies ist nur nötig falls sich in der Umgebung mehere Domainen befinden.

#### • Protokollierung

Um die Vorgänge der Emailsynchronisation nachvollziehen zu können oder zur Fehlerdiagnose können Sie die Ereignisse mitloggen lassen.

Bestimmen Sie hier die Art der Protokollierung (Informatione, Debug)

Protokollierung	Information	Logdatei öffnen
	🗷 Debug	Open log file

### **Allgemein**

n Exchange Konfig	juration	_					
Exchange Server	Allgemein	Tools	Time Layout	Out of Office 🔹			
Public folders (Öffentliche Ordner)							
Persönliche	(alender (Pos	tfächer)					
Krank	heitseinträge	als Abwe	send markieren				
Stellv	ertretungen s	ynchronis	sieren				
	Optionen						
Synchronize	Employee ent	ries to Te	amleader folder				
	Optionen						
Hilfe	Speich	iern	Direktfenste	er Schließen			

#### • Public Folders (Öffentliche Ordner) synchronisieren

Einträge werden falls in den Abteilungseigenschaften hinterlegt synchronisiert.

#### • Persönliche Kalender (Mailboxen) synchronisieren

Einträge werden in den Mitarbeitermailboxen synchronisiert.

#### Krankheitseinträge als Privat markieren

Wenn aktiviert werden diese Einträge im persönlichen Kalender als Privat gekennzeichnet

#### Stellvertretungen synchronisieren

Ist ein Mitarbeiter als Stellvertreter (**nur aktiver Mitarbeiter**) definiert bekommt er einen Eintrag in seinen persönlichen Kalender mit der Information dass er als Stellvertreter eingeteilt ist und für wen. Der Eintrag immer als Outlook-Abwesenheitstyp "frei" definiert, da er nur zur Information dient.

• Hier können Sie bestimmen für welche Mitarbeiter keine Postfachsynchronisation erfolgen soll. In der Liste sehen Sie alle Mitarbeiter für die bei der Authentifizierung ein Active Directory Konto hinterlegt wurde.

#### Optionen

Auswahl aktivieren	Auswahl deaktivieren	Alle aktivieren	Alle deaktvieren
ID	Name	Abteilung	-
37	Christina Becker	EDVS-Tool	11
45	Andi Rookie	EDVS-Azubis	=
46	Exchange Administrator	EDVS-Personal	1
52	Vladimir Gasparow	Test GmbH	
53	Max Müritz	EDVS-Personal	
55	Wadimir Rachunski	EDVS-Personal	
56	Claudia Pazl	EDVS-Personal	
57	Christoph Zimlich	EDVS-Wareneingang	
58	Stefanie Peter	EDVS-Wareneingang	
59	Olivia Laurich	EDVS-Lager	
60	Svenja Schwarz	EDVS-Lager	
61	Sven Stapler	EDVS-Lager	
63	Viktor Kunkel	EDVS-Finanzen	
64	Horst Herbert	EDVS-Finanzen	-

 Abteilungsleitern Mitarbeitereinträge in persönlichen Kalender synchronisieren
Durch diese Option Einträge der Mitarbeiter werden in den Kalender der Abteilungsleiter mitsynchronisiert. Dies betrifft nur genehmigte Einträge.

Optione	n
---------	---

Auswahl aktivieren	Auswahl deaktivieren	Alleaktivieren alle	deaktiviere
ID	Name	Abteilung	
2 2	Vitalij Semenov	EDVS-Personal	
37	Christina Becker	EDVS-Tool	1
45	Andi Rookie	EDVS-Azubis	1
46	Exchange Administrator	EDVS-Personal	-
52	Vladimir Gasparow	Test GmbH	
53	Max Müritz	EDVS-Personal	
55	Wladimir Rachunski	EDVS-Personal	
56	Claudia Pazl	EDVS-Personal	
57	Christoph Zimlich	EDVS-Wareneingang	
58	Stefanie Peter	EDVS-Wareneingang	
59	Olivia Laurich	EDVS-Lager	
60	Svenja Schwarz	EDVS-Lager	
61	Sven Stapler	EDVS-Lager	
63	Viktor Kunkel	EDVS-Finanzen	

In dieser Liste legen Sie fest für welche Abteilungsleiter die Option greifen soll.

### Out of Office

Texchange	Konfiguration	-			• X
Exchange Ser	ver Allgemei	n Tools	Time Layout	Out of Office	-
Automa	atische Aktivieru	ing des Abwe	senheitsassister	nten	
D D	er Assistent wir	d nach Abwe	senheitsbeendigu	ung wieder deakt	tiviert
Inter	me Nachricht	Externe Na	chricht		•
<u: <ai <ai< th=""><th>SERNAME&gt;Inter BSENCESTART BSENCEEND&gt;</th><th>nal template. &gt;</th><th><userposition< th=""><th>V&gt; Ein</th><th>fügen</th></userposition<></th></ai<></ai </u: 	SERNAME>Inter BSENCESTART BSENCEEND>	nal template. >	<userposition< th=""><th>V&gt; Ein</th><th>fügen</th></userposition<>	V> Ein	fügen
Hilfe	Sp	eichern	Direktfenste	er Sch	hließen

#### Automatische Aktivierung des Abwesenheitsassistenten

Ist diese Option aktiviert wird im angegebenen Intervall der "Out of Office" Status geprüft. D.h ist ein Mitarbeiter abwesend (durch Urlaub etc.) wird dieser Status dann in Exchange gesetzt.

#### Abwesenheitsassistent automatisch wieder deaktivieren

Deaktiviert bei erreichen des Enddatums des Eintrags den "Out of Office" Assistenten wieder. Ist also z.B. das Urlaubsende erreicht wird der Status wieder angepasst.

#### Abwesenheitsnotiz

Tragen Sie hier Ihren internen / externen Abwesenheitstext ein.

Intern bedeutet hier das Abwesenheitstexte innerhalb des Unternehmens versendet werden. Extern bedeutet das Abwesenheitsnachrichten an externe Adressen versendet werden. **Hinweis:** Wird der externe Text leer gelassen, wird der Out of Office Assistent für extern ausgeschaltet.

Durch

können Sie Placeholder für Mitarbeiterdaten etc. einfügen.

#### **Externe Benachrichtigung:**

Einfügen

Folgende Optionen stehen zur Verfügung:

#### • Mailbox-Standard

Die Standardeinstellungen der Mailbox werden übernommen.

*Hinweis:* Bitte beachten Sie, dass durch diese Option keine Änderung des OOF Statuses durchgeführt wird. D.h. ist für eine Mailbox das Versenden von externen Abwesenheitsbenachrichtigungen verboten so erfolgt keine Benachrichtigung.

Prüfen können Sie dies durch folgendes Kommando:

#### #Ausgabe aller Mailboxen und deren OOF-Konfigurationseinstellung

get-Mailbox | ft name, ExternalOofOptions

#### # Setzen einer Mailbox

set-mailbox <alias> ExternalOofOptions <InternalOnly | External>

#### Bekannte Kontakte

Eine externe Benachrichtigung erfolgt nur auf bekannte Kontakte (aus dem Adressbuch).

• Immer

Es wird immer eine Abwesenheitsbenachrichtigung bei externen Anfragen erstellt.

#### • Deaktiviert

Es erfolgt keine Abwesenheitsnachricht auf externe Anfragen. Weitere Informationen zur **Konfiguration** von **Out of Office** erhalten Sie hier: <u>http://www.msxfaq.de/konzepte/oof.htm</u>

### <u>Tools</u>

膧 Exchange Konfi	guration	-		
Exchange Server	Allgemein	Tools	Time Layout	Out of Office 🔹
Calendereinträge	elöschen			
vom	01.01.2014	💌 bis	31.05.2014	Löschen
Calendereinträge	einvalidieren			
vom	01.01.2014	💌 bis	31.05.2014	▼ Invalidieren
Hilfe	Speich	ern	Direktfenste	er Schließen
	Exchange Konfig Exchange Server Calendereinträge vom Calendereinträge vom Hilfe	Exchange Konfiguration          Exchange Server       Allgemein         Calendereinträge löschen       vom         vom       01.01.2014         Calendereinträge invalidieren       vom         vom       01.01.2014	Exchange Konfiguration          Exchange Server       Allgemein       Tools         Calendereinträge löschen       vom       01.01.2014       bis         Calendereinträge invalidieren       vom       01.01.2014       bis         Vom       01.01.2014       vom       bis	Exchange Konfiguration          Exchange Server       Allgemein       Tools       Time Layout         Calendereinträge löschen       vom       01.01.2014       bis       31.05.2014         Calendereinträge invalidieren       vom       01.01.2014       bis       31.05.2014         Vom       01.01.2014       bis       31.05.2014

#### Kalendereinträge löschen

Kalendereinträge des Urlaubsmanagers werden entfernt

• Kalendereinträge invalidieren Einträge werden ab eingegebenem Datum als "zu synchronisieren" gekennzeichnet.

### Synchronisierungszeitplan:

🌴 Exchange	e Konfig	uration	-				
Exchange S	erver	Allgemein	Tools	Time La	ayout	Out of Offic	e 🔻
Œ	Half day	times					
	1	Morning	08:	00 🚖	to 1	2:00 🚖	
	,	Afternoon	13:	00 🚖	to 1	7:00 🚔	
Hilfe	)	Speic	hern	Dire	ktfenst	er	Schließen

• Vormittags

von - bis

• Nachmittags

von - bis

### <u>Email</u>

TAddWare Synchron	nisationsdienst	
Modul Konfiguration	Dienst Synchronisationsplan	Database 💌
	E 🔀 Exchange Web Servio	ces
	SMTP	
Hilfe	Speichern Direktfen	ster Schließen

## E-Mail (SMTP)



öffnet die Einstellungen für das Versenden der Emails.

### <u>Allgemein</u>

膧 Email Ko	Email Konfiguration						
Allgemein SMTP							
🗷 E-Mail	E-Mail Synchronisation aktiv						
	Identität des Absenders annehmen Email Hintergrundfarbe						
I A	Absender als CC eintragen						
	Logo wählen						
E-M	ail template						
	Template bearbeiten						
<b>I</b>	☑ Link in der Email verweist auf das WebAccess						
loca	localhost						
Protokollierung							
🗷 Ir	nformationen Logdatei öffnen						
	Logdatei öffnen						
	Hilfe Speichern S	Schließen					

#### • E-Mail Synchronisation aktiv

Diese Option aktiviert das Versenden der Emails über den Synchronisationsdienst.

#### Identität des Absenders annehmen

Wenn eine E-Mail durch den Dienst zugestellt wird übernimmt er die Identität des Absenders, ist diese Option deaktiviert, so wird der Absender der E-Mail der Benutzer sein der dem Dienst zugewiesen wurde. Ansonsten wird versucht den Original-Benutzer als Absender zu maskieren. *Hinweis:* Diese Option wird nicht empfohlen denn es werden besondere Zugriffsrechte "*Send as...*" benötigt!

#### • Absender als CC eintragen

Ist diese Option aktiviert, bekommt wird bei jeder Mail der Absender als CC eingetragen.

Email Huntergrundfarbe

Hier kann man die Hintergrundfarbe der Email einstellen.

• Logo wählen

Hier kann man das Logo einstellen, das in den Emails erscheint.

• Links in den E-Mails verweisen auf das Urlaubsmanager Webodul (HTML) Im Mailtext wird ein Link zum Webmodul eingefügt.

Template bearbeiten

Das Emailtemplate können Sie individuell anpassen.

#### In der Version 1.0 steht nur das Standart Emailtemplate zur Verfügung

<html> <head> <meta HTTP-EQUIV="Content-Type" CONTENT="text/html; charset=utf-8"> <meta name="Generator" content="AddWare Urlaubsmanager 4 SyncService"> </head> <body bgcolor={COLOR}> <font size="2" face="Verdana, Arial, Helvetica, sans-serif"> <h2>{SUBJECT}</h2></font> <font size="2" face="Verdana, Arial, Helvetica, sans-serif"> <strong>{TEXTBODY}</strong> {LINKS} <hr size="1" noshade></font> <font size="2" face="Verdana, Arial, Helvetica, sans-serif"> <strong>{APPNAME}</font> <font size="2" face="Verdana, Arial, Helvetica, sans-serif"> <strong>{APPNAME}</font> </body> <img src="cid:imgID" alt="addware logo"/> </html>

#### Protokollierung

Um die Vorgänge der Emailsynchronisation nachvollziehen zu können oder zur Fehlerdiagnose können Sie die Ereignisse mitloggen lassen.

Bestimmen Sie hier die Art der Protokollierung (Informationen, Debug)

#### Protokollierung

Informationen	Logdatei öffnen
Debug	Logdatei öffnen

### <u>SMTP</u>

1	膧 Email Konfigura	Email Konfiguration				
	Allgemein SMT	Р	•			
	CMTD Conver	100 200 0 52	Post 25			
	SMIT Server	M Server anmelden	FOIL 25			
	Benutzemame	UM4Admin	120			
	Passwort					
	Absender (E-Mail)	UM4Admin@EXCHANGE.de				
	Absender (Name)	Max Mustermann				
		Testmail senden E-Mails jetzt syn	chronisieren			
		Hilfe Speichern	Schließen			

#### • SMTP Server

Geben Sie hier die IP oder den Namen des SMTP-Servers ein.

#### • Port

Legen Sie hier den Port fest (Standard SMTP 25)

#### • TLS (SSL)

Falls eine verschlüsselte Übertragung gewünscht ist, können Sie dieses hier aktivieren. **Hinweis:** Diese Option muss vom Server unterstützt werden.

#### • Am Server anmelden

Wird eine Authentifizierung benötigt aktivieren Sie diese Option.

#### Benutzername / Passwort

Name und Passwort für die Authentifizerung am SMTP-Server

#### • Absender (E-Mail)

Absender Emailadresse

#### • Absender (Name)

Tragen Sie hier den Absendernamen für die Emails ein.

Testmail senden

Sendet eine Testmail an die angegebene Adresse

E-Mails jetzt synchronisieren

Startet die Emailsynchronisation

### **Datenquellen**



• Configure DB connection Startet die Datenbankkonfiguration

🅐 Datenbank-Ko	nfigurationstool
MSSQL	
	Microsoft SQL Server
	Microsoft SQL Server
	WS-EDVS-NB-29
[	Windows Authentifizierung
	Benutzername:
	Passwort:
	UM4_Data
AddWare UrlaubsN	Verbindung testen 📀 Speichern 😵 Schließen Hilfe 🍘

### <u>Dienst</u>

The AddWare Synchronisations	dienst				
Modul Konfiguration Dienst Synchronisationsplan Database					
Dienststeuerung		]			
Intervall 1 🔄 Minuten Stop service					
Status: Running					
Alte Logdateien entfernen na	ach 2 🚔 Tagen				
Logging informations  Logging Debug					
Letzzte Prüfung (Kalendar): -					
Letzte Prüfung (Email): -					
Dienstbefehle					
Synchronisieren (alles) Synchronisieren (Einträge)					
Synchronisieren (Email)					
Hilfe Speid	hern Direktfen	ster Schließen			

Hier können Sie den **Intervall** festlegen wie oft der Dienst synchronisieren soll (Standard alle 15 minuten). Siehe auch (<u>Synchronisationsplan</u>).

Ebenso sehen Sie den Status des Dienstes, können diesen starten oder stoppen.

Bestimmen Sie ebenfalls wie lange die Logdateien aufgehoben werden sollen (in Tagen). Eine **sofortige Synchronisation** von **Kalendereinträgen** (falls aktiviert) sowie **Emails** können Sie durch **betätigen** 

```
von
```

Synchronisieren (alles)

starten.

#### Protokollierung

Um die Vorgänge der Kalendersynchronisation nachvollziehen zu können oder zur Fehlerdiagnose können Sie die Ereignisse mitloggen lassen.

Bestimmen Sie hier die Art der Protokollierung (Information, Debug).

#### Dienstbefehle

Synchronisieren (Email)         Startet die Synchronisation von Emails.           Synchronisieren (Einträge)         Startet die Synchronisation des Abwesenheitsassistenten.	Synchronisieren (alles)	Startet die Synchronisation von Kalendereinträgen und Email
Synchronisieren (Einträge) Startet die Synchronisation des Abwesenheitsassistenten.	Synchronisieren (Email)	Startet die Synchronisation von Emails.
	Synchronisieren (Einträge)	Startet die Synchronisation des Abwesenheitsassistenten.

### Synchronisationsplan

-	AddWare Synchronisationsdienst	
	Modul Konfiguration Dienst Synchronisationsplan Database	•
	Synchronisation	
l	Wochentage	1
	Montag     Mittwocn     M Freitag     Sonntag      Dienstag     Dopperstag     Samstag	
	Synchronisationszeitraum	٦
	Zeitraum 1: 0 🚔 bis 12 🚔	
	Zeitraum2: 18 🚖 bis 24 🚖	
	Hilfe Speichern Direktfenster Schließen	
l		

Legen Sie hier den Synchronisationsplan fest. Bestimmen Sie dazu die Tage sowie die Uhrzeit.

#### Synchronisation aktiviert

Aktiviert / Deaktiviert die Synchronisation

Den Intervall für die Synchronisation bestimmen Sie unter "Dienst".

Beispiel: Sie haben einen Intervall von 15 Minuten gewählt. Dies bedeutet das der Dienst alle 15 Minuten innerhalb der angegebenen Zeit synchronisiert.

Haben Sie z.B. 08.00 gewählt würde dies bedeutet das eine **Synchronisation** um 08.00 / 08.15 / 08.30 /08.45 **erfolgen würde**.

#### Synchronisationszeitraum

Hier kann eingestellt werden, wann synchronisiert werden soll. Es stehen zwei Zeiträume zur Verfügung: z. Bsp. Vormittags (von 0-12 Uhr) und Abends (von 18-24 Uhr).

#### Datenbank konfigurieren

Totenbank-Konfigurationstool	
MSSQL	
Microsoft SQL Server	
Microsoft SQL Server	
WS-EDVS-NB-29	•
Windows Authentifizierung	
Benutzername:	
Passwort:	
UM4_Data	
AddWare UrlaubsManager 4	Verbindung testen 😡 Speichern 🔞 Schließen Hilfe 🍘

Hier müssen die Verbindungsdaten zur Urlaubsmanager Datenbank eingetragen werden. In der Version 1.0 Steht nur der MSSQL Server zur Verfügung, MySQL ist für die nächste Version geplant.

Wählen Sie hierzu den MSSQL Datenbankserver

Bitte beachten Sie das die Datenbank bereits bestehen muss und hier nicht erstellt werden kann.

Wenn Sie die Daten eingetragen haben klicken Sie auf die Schaltfläche **"Verbindung testen"** War die Verbindung erfolgreich so wird die Schaltfläche "**Speichern**" aktiviert. Erscheint eine Fehlermeldung so überprüfen Sie die Verbindungsdaten.