SoftENGINE
Die Zukunft ist mit uns

BüroWARE Exchange Synchronisation
Grundlagen und Voraussetzungen

Stand: 13.12.2010

Die BüroWARE SoftENGINE ist ab Version 5.42.000-060 in der Lage mit einem Microsoft Exchange Server ab Version 2007 SP1 E-Mails, Termine und Kontakte zu synchronisieren. Dieses Dokument bezieht sich sowohl auf die SQL- als auch auf die Pervasive-Version der BüroWARE und ist für beide gleichermaßen gültig.

Der Fokus der Entwicklung liegt in erster Linie auf den Bereichen E-Mail und Termine. Kontakte können zwar grundsätzlich auch synchronisiert werden, jedoch müssen zum jetzigen Zeitpunkt in diesem Bereich noch Tests und Implementierungen durchgeführt werden. Gerade bei den Kontakten muss auch noch ein Konzept entwickelt werden, wie einzelne Adressen bedienerbezogen zur Synchronisation markiert werden können.

Systemvoraussetzungen:

- BüroWARE 5.42.000-060 / 5.50.000-062 oder aktueller
- MS Exchange Server 2010 (Grundsätzlich ist die verwendete Schnittstelle auch schon ab Version 2007 SP1 verfügbar. Entwickelt und getestet wird jedoch nur mit der aktuellen Version des Exchange Servers 2010. Aus diesem Grund kann nicht gewährleistet werden, dass die Schnittstelle des Exchange Server 2007 SP1 immer die gleichen Ergebnisse liefert wie die aktuelle Schnittstelle von MS Exchange 2010.) mit Exchange Web Services (EWS)
- Für Autodiscover ist zusätzlich ein korrekt konfigurierter DNS Server nötig. Des Weiteren muss der Autodiscover Service am Exchange Server konfiguriert werden. Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte dem Microsoft TechNet Artikel „White Paper: Exchange 2007 Autodiscover Service“, welcher zum Zeitpunkt der Erstellung dieses Dokumentes unter folgendem Link http://technet.microsoft.com/en-us/library/bb332063(EXCHG.80).aspx zu finden ist. Um zu überprüfen, ob der Autodiscover Service richtig konfiguriert ist und funktioniert können Sie Microsoft Outlook verwenden um automatisch ein Konto für Exchange einrichten zu lassen. Sie dürfen bei der Einrichtung / Anlage des Kontos lediglich „Emailadresse“, „Benutzername“ und „Kennwort“ angeben. Den Rest muss Outlook dann vollautomatisch konfigurieren. Sofern dies fehlschlägt, liegt noch ein Fehler in der Konfiguration vor.

Grundlagen:

Allgemein:

Zunächst müssen in der BüroWARE ein paar Randbedingungen erfüllt sein, damit die Einrichtung und Erstsynchronisation eines Exchange Kontos erfolgreich durchgeführt werden kann.

1. Für den BüroWARE Bediener, der ein Exchange Konto bekommen soll, muss ein Datensatz im Personalstamm existieren.

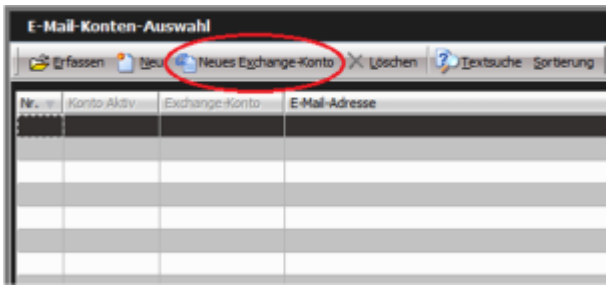
2. Die BüroWARE muss über eine Lizenz verfügen in welcher die Option „Exchange-Synchronisation“ freigeschaltet ist.

3. Sowohl die Personalnummer als auch die Emailnummer müssen im Menü „Datei / Bediener anlegen“ beim entsprechenden Bediener hinterlegt sein, bevor die Erstsynchronisation des Exchange Kontos gestartet wird. Nur dadurch können Termine korrekt synchronisiert werden.

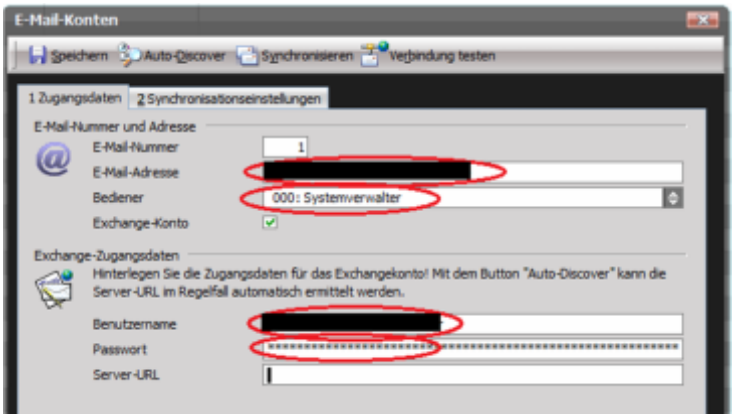
Einrichtung Exchange Konto:

Hier sehen Sie anhand eines Beispiels, wie ein Exchange Konto eingerichtet werden muss: Zur Sicherheit sollte während der Einrichtung eines Exchange Kontos der BüroWARE Mailserver deaktiviert / beendet sein. Weiter ist zu beachten, dass momentan der BüroWARE Mailserver noch nicht als Dienst laufen darf, da hier noch Probleme bei der Übertragung auftreten. Dieses Problem wird jedoch in einer der nächsten Versionen behoben sein. Auch das Beenden / Deaktivieren des Mailservers ist in absehbarer Zukunft nicht mehr nötig.

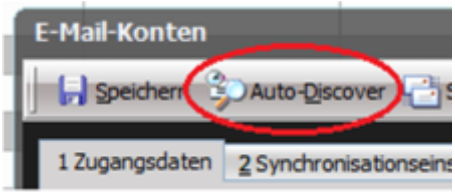
1. „Neues Exchange-Konto“



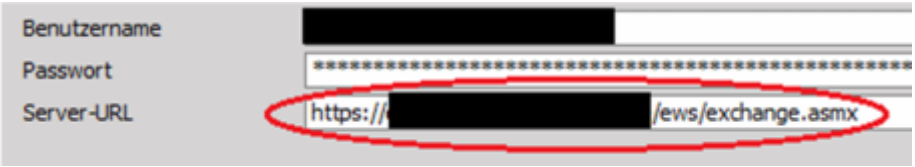
2. „Kontodaten eintragen“
   a. Email-Adresse
   b. Bedienernummer
   c. Benutzername
   d. Passwort



3. Server-URL eintragen
   a. Autodiscover (sofern konfiguriert)



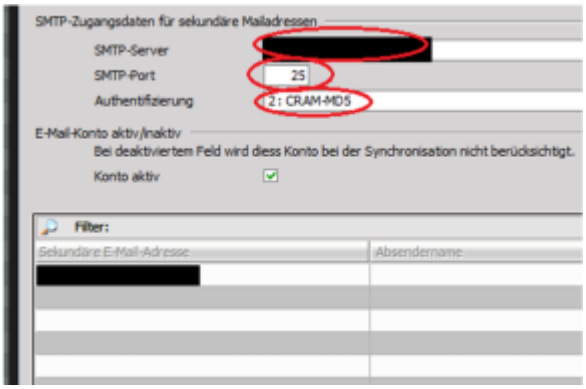
   b. Manuell:
   Die Standard-URL ist immer https://[DOMAIN EXCHANGESERVER]/ews/exchange.asmx



4. Verbindung testen!

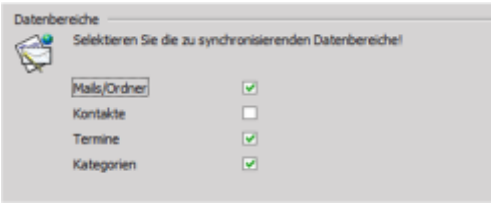
5. Optional SMTP-Server konfigurieren (Nur notwendig, wenn der Exchange Nutzer über alternative Absenderadressen verfügt, welche verwendet werden sollen)

   a. SMTP-Serveradresse
   b. SMTP-Port
   c. Authentifizierungsmethode wählen (je nach Konfiguration des Exchange Servers)

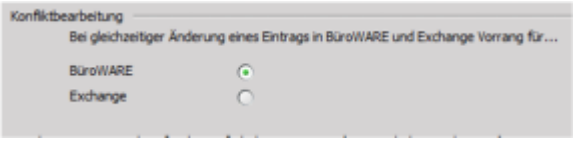


6. Wechsel auf Registerkarte 2 „Synchronisationseinstellungen“

7. Zu synchronisierende Datenbereiche konfigurieren



8. Einstellung für Konfliktbearbeitung treffen („Führendes System“ wählen)



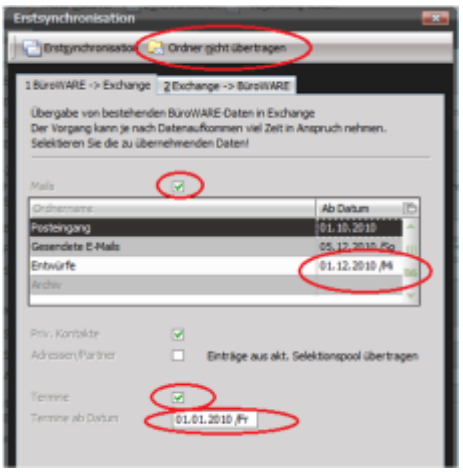
9. Synchronisationsmandant wählen

Mandantenabhängige Daten wie Adressen, Ansprechpartner und Termine werden in de definierten Mandant gespeichert.

10. Erstsynchronisation durchführen

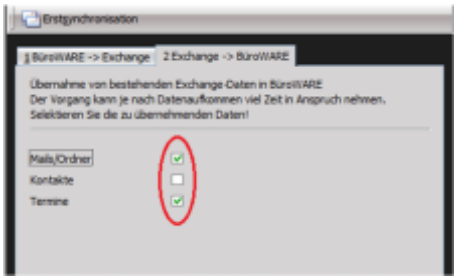
a. BüroWARE nach Exchange

Hier kann pro Mailordner das Datum definiert werden, ab welchem die E-Mails an den Exchange Server übertragen werden. Einzelne Ordner (z.B.: Archiv) können von der Synchronisation ausgeschlossen werden (werden also nicht mit Exchange abgeglichen). Die von der Synchronisation ausgeschlossenen Ordner können später jedoch in die Synchronisation mit aufgenommen werden



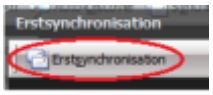
b. Exchange nach BüroWARE

Wenn bisher mit Outlook bzw. Exchange gearbeitet wurde und dort alle Termine und Emails verwaltet wurden / werden, muss die Erstsynchronisation von Exchange nach BüroWARE gewählt werden. Hier haben wir lediglich die Bereiche zu definieren, welche abgeglichen werden sollen.



c. Erstsynchronisation starten

Mit dem Button „Erstsynchronisation“ wird die aktuell gewählte und definierte Erstsynchronisation durchgeführt.



d. Einrichtung komplett

Nach erfolgreicher Erstsynchronisation wird folgende Hinweismeldung angezeigt:

11. Ergebnis kontrollieren

Je nach Richtung der Erstsynchronisation kann in BüroWARE oder Outlook bzw. Outlook Web Access das Ergebnis der Synchronisation überprüft werden. Sofern die Erstsynchronisation von BüroWARE nach Exchange erfolgt ist, sollten Sie in Ihrem Outlook Web Access bzw. Outlook alle E-Mails und Termine ab dem bei der Erstsynchronisation angegebenen Datum vorfinden. Erfolgt die Erstsynchronisation in umgekehrter Richtung finden Sie nun die in Outlook / Outlook Web Access vorhandene Ordnerstruktur, E-Mails und Termine in Ihrer BüroWARE bei dem angegebenen Bediener.

12. Weitere Exchange Konten

Um weitere Exchange Konten einzurichten wiederholen Sie die Punkte 1 bis 11. Wichtig hierbei ist, dass pro Bediener immer nur ein Exchange Konto synchronisiert werden kann.

13. Grundsätzliches

Grundsätzlich sollten Sie immer die aktuellste verfügbare Version der BüroWARE verwenden um bereits behobene Fehler in der Synchronisation nicht noch einmal zu melden bzw. von den Aktualisierungen und Verbesserungen direkt zu profitieren.