



Kalendersynkning

Gäller från Pyramid Business Studio version 3.40B sp10

(2011-06-17)

Kalendersynkning

Kalendersynkningsfunktionen gör det möjligt att hålla Pyramids kalender (CRM/Säljstöd) och kalendern i Microsoft Outlook ® synkroniserade med varandra.

Från och med servicepack 10 går det att välja att synka mot Google Kalender istället för Outlook. Referenser till Outlook i denna dokumentationen gäller även för Google kalender.

Kalenderbokningar som registreras i Pyramid kommer automatiskt att kopieras till Outlook eller till Google Kalender, beroende på vilket val som gjorts i inställningarna. På samma sätt kommer kalenderbokningar som registreras i Outlook eller Google Kalender att kopieras till Pyramid. Även ändringar i kalenderbokningar och radering av kalenderbokningar synkroniseras.

Kalendersynkningen stödjer Microsoft Outlook 2002 och nyare version.

Synkning av egen kalender körs direkt efter inloggning i Pyramid och sedan var 10 minut så länge användaren är inloggad i Pyramid och om inte PTC-uppdrag ”Synkronisera kalender - Outlook” används. Registreringar i Pyramids kalender i rutin 613 synkroniseras i regel omedelbart till Outlook/Google Kalender.

PTC-uppdraget ”Synkronisera kalender – Outlook” i rutin 850 PTC Monitor kör synkningen för alla användare oavsett om dom är inloggade i Pyramid eller inte. Om PTC-uppdrag ”Synkronisera kalender – Outlook” används styr PTC-uppdragets schema.

Synkning sker av kalenderbokningar med starttid inom tre månader bakåt och ett år framåt i tiden.

FÖLJANDE UPPGIFTER SYNKRONISERAS

- Start och sluttidpunkt
- Under dagen/Hela dagen
- Plats
- Ämne/Rubrik
- Visa tid som (Ledig/Preliminär/Upptagen/Frånvarande)
- Personlig/Privat
- Påminnelse/Påminnelsetid (enligt egenskap)
- Text

Om en kalenderbokning har ändrats både i Outlook/Google Kalender och i Pyramid sedan föregående synkning, jämförs ändringstidpunkterna i Outlook/Google Kalender och Pyramid. Den som har senast ändringstidpunkt kommer att gälla.

KALENDERBOKNINGAR SOM STRÄCKER SIG ÖVER FLERA DATUM (FLERDAGARSBOKNING) - OUTLOOK

På grund av att flerdagarsbokningar hanteras olika i Outlook och Pyramid så sker synkning av flerdagarsbokning registrerad i Microsoft Outlook enligt följande:

Det skapas en kalenderaktivitet på starttidpunkt för bokningen. Information om slutdatum för bokningen läggs till i rubriken på kalenderaktiviteten. På detta sätt går det att få påminnelsehanteringen att fungera för flerdagarsbokningar registrerade i Microsoft Outlook.

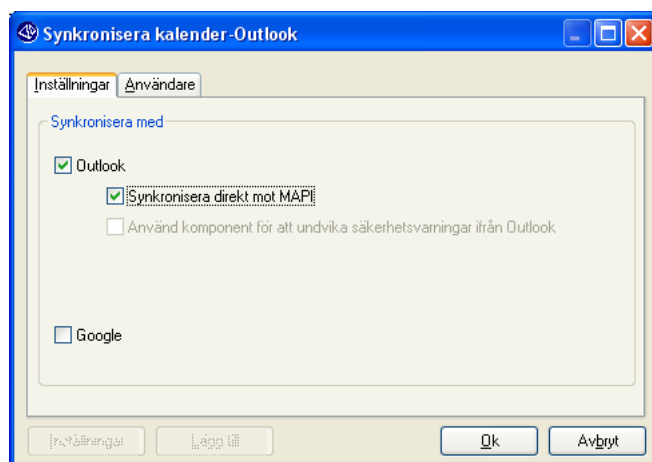
PTC-uppdrag Synkronisera kalender - Outlook

Med hjälp av PTC-uppdraget ”Synkronisera kalender - Outlook” sker synkronisering även om användaren inte är inloggad i Pyramid. Respektive arbetsstation avlastas då synkningen körs på servern istället för den lokala datorn. Synkning sker då enligt inställt schema, i rutin 850 PTC Monitor, för alla användare som har aktiverat synkning och som har registrerat postlåda i inställningarna för kalendersynkning.

SYNKRONISERA MED OUTLOOK

En Outlook-klient måste vara installerad på PTC-datorn och en e-postprofil måste skapas i Outlook för att få kontakt med Exchange-servern.

Logga in i Windows-skrivbordet med det användarkonto som används för att köra Windows-tjänst PTC. Kontrollera att Outlook har tillgång till användarkontots egen postlåda.



När kryssrutan ”Synkronisera direkt mot MAPI” markeras i inställningarna för PTC-uppdraget i rutin 850 PTC-Monitor inaktiveras automatiskt egenskapen för säkerhetsvarningar via Outlook. Om kryssrutan ”Synkronisera direkt mot MAPI” markerats här, styr det över inställningarna i rutin 613 Kalender och menyvalet Arkiv/Egenskaper, fliken Outlook, valet Avancerat.

SYNKRONISERA MED GOOGLE

Om du har ett Google-konto kan du synkronisera Pyramids Kalender med Google Kalender. Tillägget för Google Kalender måste ha installerats via arbetsplatsinstallationen och Google-kontots användarnamn och lösen ha angivits i rutin 613 Kalender. Läs mer om det längre fram i detta dokument.

Koppling direkt till Exchange kräver synkronisering direkt mot MAPI

Om Windows-tjänsten PTC installeras på en dator där en Exchange-server finns, avråder Microsoft från att även installera Outlook där. För att kunna komma åt postlådorna krävs endast att en e-postprofil skapas. Eftersom Outlook inte är installerad på datorn saknas ikonen "E-post" i Kontrollpanelen. Det är med hjälp av denna ikon som du öppnar dialogen som skapar och redigerar e-postprofiler.

Valfritt verktyg som kan skapa en e-postprofil kan användas. Unikum har verktyget "SkapaMapiProfil" som kan användas för att skapa en e-postprofil. Verktyget finns att ladda ner här: <http://www.unikum.se/laddaner/SkapaMapiProfil.exe>
Kopiera länken och klistra in i din webbläsare.

Obs!

Tänk på att användarkontot som Windows-tjänsten PTC är inloggad med måste ha rättigheter att läsa och skriva i respektive användares postlåda. Det är därför inte möjligt att köra Windows-tjänsten PTC med ett användarkonto som är domänadministratör i Windows.

Ett eget användarkonto specifikt för Windows-tjänsten PTC måste skapas. Detta användarkonto måste vara administratör för datorn för att Windows-tjänsten PTC ska starta. Användarkontot får dock inte vara administratör för domänen!

Användarkontot måste också tilldelas behörigheten "Full mailbox access" på de postlådor som var och en har registrerats i sina inställningar i rutin 613 Kalender, Arkiv/Egenskaper, , fliken Outlook, valet Avancerat, för kalendersynkning i Pyramid. Detta användarkonto behöver även minst ha "Ändra"-behörighet i Pyramid-katalogen.

Säkerhetsvarningar ifrån Outlook

Obs!

Detta avsnitt gäller inte dig som har markerat egenskapen "Synkronisera direkt mot MAPI".

Det är mycket viktigt att det inte kommer några säkerhetsvarningar vid synkningen. Eftersom den körs som en Windowstjänst kan inte dessa kvitteras, vilket får till följd att programmet stannar om det kommer en säkerhetsvarning.

För att undvika säkerhetsvarningar, installera tilläggs-komponent på den dator där PTC-uppdraget körs. Det finns två alternativ för att installera denna komponent.

ALTERNATIV 1

Detta kräver att du gjort arbetsplatsinstallation för CRM/Säljstöd, annars kan inte rutin 613 Kalender startas.

Starta rutin 613 Kalender, välj menyn Arkiv/Egenskaper, fliken Outlook.

Klicka på Avancerat.

Markera kryssrutan "Synkronisera kalenderbokningar i Pyramid och Outlook.

Svara "Ja" för att installera komponenten, välj sedan Avbryt för att stänga dialogen.

ALTERNATIV. 2

Kopiera följande filer från ..\Pyramid\addins till den lokala datorns systemmapp

C:\Windows\System32:

OSMAX.OCX

SECMAN.DLL

Kör sedan följande två kommandon från Start / Kör:

regsvr32 C:\Windows\System32\osmax.ocx

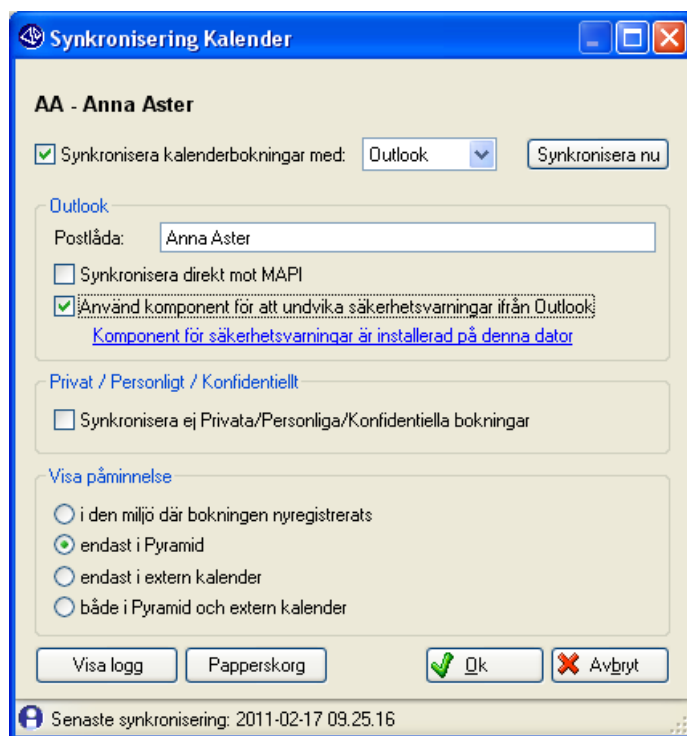
regsvr32 C:\Windows\System32\secman.dll

Om inte komponent för säkerhetsvarningar installeras eller om det ändå är problem med säkerhetsvarningar så kan inställningarna i Outlook styras från en Exchange-server genom att följa Microsofts anvisningar för säkerhet i Outlook Security Administrative Package.

Inställningar för synkning

Via arbetsplatsinstallationen aktiverar du tilläggen för Outlook respektive Google Kalender.

Kalendersynkningen aktiveras för aktuell användare via rutin 613 Kalender och menyvalet Arkiv/Egenskaper, fliken Outlook, valet Avancerat. Dialogen Synkronisering Kalender öppnas då.



Markera kryssrutan "Synkronisera kalenderbokningar med" och välj mellan Outlook och Google i listboxen. För att kunna välja dessa måste tilläggen ha aktiverats via arbetsplatsinstallationen – Läs om arbetsplatsinstallation i Installationshandbok för 3.40B på www.unikum.se, För Kund/Artiklar A-Ö.

SYNKRONISERA NU

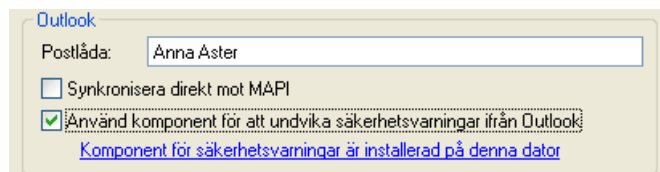
Välj denna knapp för att synkronisera direkt.

Obs!

Kalenderbokningar i Pyramid mot Outlook/Google synkroniseras direkt (kan förekomma undantag men då synkas de efter 10 min.).

Kalenderbokningar i Outlook/Google mot PBS synkas var tionde minut.

Om PTC-uppdraget ”Synkronisera kalender- Outlook” är aktiverad i rutin 850 PTC Monitor prioriteras det schemat först.

Outlook**POSTLÅDA**

Här anges namnet på postlådan i Outlook. I Outlook är det namnet som visas i Mapplista som väljs exempelvis Postlåda – Anna Aster.

Om detta fält lämnas tomt, sker synkning mot lokal postlåda när användaren är inloggad i Pyramid på sin egen dator. Synkning sker då inte om användaren loggar in på någon annan dator. Synkning sker då inte heller av eventuellt aktiverat PTC-uppdrag för kalendersynkning.

SYNKRONISERA DIREKT MOT MAPI

Markera kryssrutan om synkronisering ska direkt mot MAPI istället för via Outlook först.

Om egenskapen markeras i rutin 850 PTC Monitor för PTC-uppdraget Synkronisera kalender – Outlook, styr det över egenskapen här.

Obs!

Pyramids kalendersynkning stödjer Microsoft Outlook 2002 och nyare versioner.

ANVÄND KOMPONENT FÖR ATT UNDVIKA SÄKERHETSVARNINGAR IFRÅN OUTLOOK

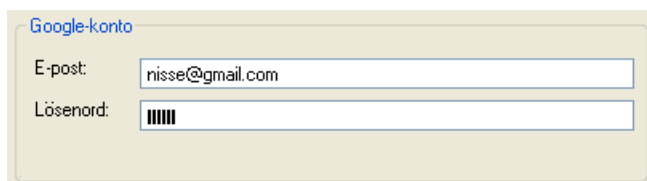
Denna egenskap gäller endast när du synkroniserar via Outlook. Används MAPI förekommer inte nedanstående problem.

Beroende på inställningar i Exchange-servern, kan Outlook, när Pyramid försöker läsa i Outlooks kalender, ställa en fråga ”Ett program försöker komma åt ...” som du måste svara på för att komma vidare. Det rekommenderas då att denna kryssruta markeras och att du installerar en tilläggskomponent. Komponenten gör att Outlook inte ställer denna fråga när det är Pyramid som läser i Outlooks kalender. När detta alternativ markerats får du en fråga om att installera denna komponent. Det går också att installera/avinstallera den genom att klicka på länken precis nedanför.

Obs!

Eftersom installationen av komponenten innebär att filer kopieras till C:\Windows\System32 på arbetsplatsen, samt att filerna behöver registreras, måste du ha behörighet för att utföra detta på den lokala datorn. När du väljer att installera komponenten behöver du därför vara inloggad i Windows som en användare som är medlem i grupperna Administratörer eller Priviligierade användare på den lokala datorn.

Google-konto



För att kunna välja synkronisering mot Google Kalender måste du ha ett Google-konto, samt ha aktiverat tillägget Google Kalender via arbetsplatsinstallationen – Läs om arbetsplatsinstallation i Installationshandbok för 3.40B på www.unikum.se, För Kund/Artiklar A-Ö.

Har du ingen Google Kalender är det lätt att skapa en. Gå bara in på www.google.com Välj "Kalender" och därefter "Skapa konto".

När du kopplar ditt Google-konto mot kalendern får du tillgång till dina bokningar direkt i webbläsaren och i din mobil - om du kopplat din smartphone.

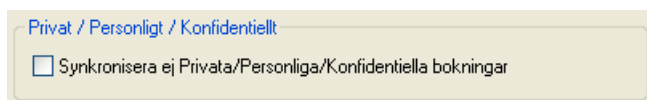
E-POST

Ange e-postadress för ditt Google-konto.

LÖSENORD

Ange lösenord ditt Google-konto.

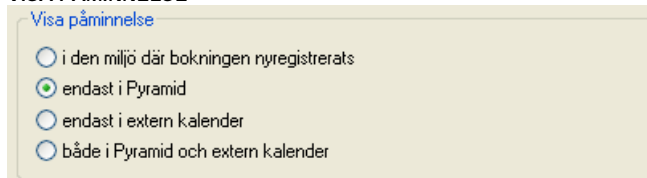
SYNKRONISERA EJ PRIVATA/PERSONLIGA/KONFIDENTIELLA BOKNINGAR



Om denna kryssruta är markerad behandlas inte kalenderaktiviteter med egenskap "Personligt" vid synkningen. Inte heller Outlookposter med Känslighet "Personligt", "Privat" eller "Konfidentiellt" behandlas.

Egenskaper Känslighet i Outlook är åtkomlig om du öppnar Outlook-bokningen och väljer Arkiv/Egenskaper (i Office 2007 via Officeknappen/Egenskaper). I vissa versioner av Outlook finns Känslighet "Privat" tillgänglig som en egen kryssruta i nedre högra hörnet av bokningsdialogen i Outlook.

VISA PÅMINNELSE



Här anges hur påminnelser ska hanteras.

VISA LOGG

Alla synkningar loggas med uppgifter om hur posten såg ut före respektive efter synkningen. Du kan här inspektera synkningsloggen.

PAPPERSKORG

Om du raderar en kalenderbokning i Outlook, kommer motsvarande kalenderaktivitet i Pyramid att raderas från Pyramids kalender.

Via knappen Papperskorg, kan du inspektera poster som blivit raderade i Outlook. Du kan här även återställa kalenderaktiviteter.

Initiering

Innan kalendersynkning kan ske, måste det ske en initiering. Efter det att ”Synkronisera kalenderbokningar...” markerats och du klickat Ok, får du en fråga om du vill initiera kalendersynkning. Initieringen kan ta några minuter att köra. Vid initieringen jämförs Outlooks kalenderbokningar med Pyramids kalenderbokningar och nya bokningar skapas vid behov.

Byte av Outlook-kalender

Vid varje synkning kontrollerar Pyramid att den Outlook-kalender som den ansluter till är samma kalender som vid initieringen av kalendersynkningen. Är det inte det, sker ingen synkning.

Om användaren byter Outlook-kalender, måste initieringen göras om. Detta görs via knappen ”Synkronisera nu”. Användaren får då frågan ”Aktuell Outlook-kalender är inte samma som använts vid tidigare synkningar. Vill du initiera synkning mot aktuell Outlook-kalender?”.

I kombination med Mobile Office

Om kalenderbokningar skapas i Outlook och den automatiska synkroniseringen är aktiverad fungerar synkroniseringen vid inloggning i Mobile Office - Online via nätverket.

Synkronisering sker alltså inte vid inloggning i Mobile Office Offline eller Online via Internet. Då ska kalenderbokningar skapas direkt i Pyramids kalender.