



Installation und Anwendung der **easySoft**.[®]- SMS -> Microsoft-Outlook-Schnittstelle zur Übergabe von Lehrendenterminen in den persönlichen Outlook-Kalender

Aktuelle Version: 2.1.1.72 (Alle Lehrendentermine)

Verfasser: Jochen Kuhla

Datum: 28.03.2013

easySoft.[®]-Versionsbedingung: Mindestversion 20120825-04678

Microsoft-Versionsbedingung: Outlook 2010, .NET 4

Einleitung:

Die **easySoft**.[®]- SMS -> MS-Outlook-Schnittstelle zur Übergabe Unterrichts-, Praxisanleitungs- und Sperrterminen mit Outlook-Add-In (2.1.1.72) in den persönlichen Outlook-Kalender (SMS-OL-Schnittstelle) besteht aus zwei Komponenten. Ein **easySoft**.[®]- ER3-Bericht (im Weiteren ER3) liest aus den jeweiligen Bereichen Unterricht, Praxisanleitungen und Sperrtermine und bereitet sie für den Export in eine MS-EXCEL-Datei vor. Ein Add-In für MS-Outlook (im Weiteren Add-In) greift auf diese Datei zu und verarbeitet sie zeilenweise. Wird im Datensatz eine Übereinstimmung zwischen der Kennung des übergebenen Lehrenden und dem aktuellen Outlook-Nutzer (DefaultUser) festgestellt, werden die Daten in einen Outlook-Termin geschrieben.

Bei weiteren Importen werden immer zunächst die Outlook-Unterricht-Termine gelöscht, die zeitlich nach dem Exportzeitpunkt im Bestand sind. So ist immer gewährleistet, dass es nicht zu Terminüberschneidungen, veralteten Einträgen oder inhaltlich falschen Datenpaketen kommt (einfache Form einer Einwege—Synchronisation).

Installation Allgemein:

Import und Konfiguration der Komponenten sollten von erfahrenen und ausreichend berechtigten Benutzern ausgeführt werden.

Installation:

- Anmeldung am Arbeitsplatzrechner mit Administrator-Berechtigung
- Expandieren des Installationsarchivs in einen lokalen Ordner oder Datenträger
- Ausführung der Datei Installation.EXE im obersten Ordner des Installationsdateibaums
- Bestätigung von Sicherheitsmeldungen
- Anfrage wegen Installation von Office-Erweiterungen mit [Installieren] bestätigen
- Abschlussmeldung mit [Schließen] bestätigen

ER3:

- Start von **easySoft**.[®]-SMS (im Weiteren SMS) mit SuperUser-Login
- Klick auf [Berichte Galerie]
- Klick auf [Austausch]
- Klick auf [Berichtsdefinition importieren]
- Verweis des Dateibrowsers auf den Installationsordner

- Markieren der Berichtsdefinition. Standard-Ablage ist "C:\ProgramData\coo.la_Daten\2.1.1.X\Bericht\coo.la_Outlook-Termine_PLUS_2.1.1.301.er3"
- Klick auf [Öffnen]

Bereitstellung des ER3 in der SMS-Startleiste:

- Falls nicht aktiviert, wird die Startleiste am Startbildschirm aus dem Kontextmenü eingeblendet
- Klick im Kontextmenü auf [Startleiste einstellen]
- Öffnen der Gruppe ER3-Berichte im Baummenü
- Markieren des ER3 „{ coo.la Outlook Stundenplan 2.1.1.301“



Verfügbarkeit von ER3 in der Startleiste

Add-In:

Das Add-In wurde von der Installationsroutine bereits vollständig in Outlook integriert.

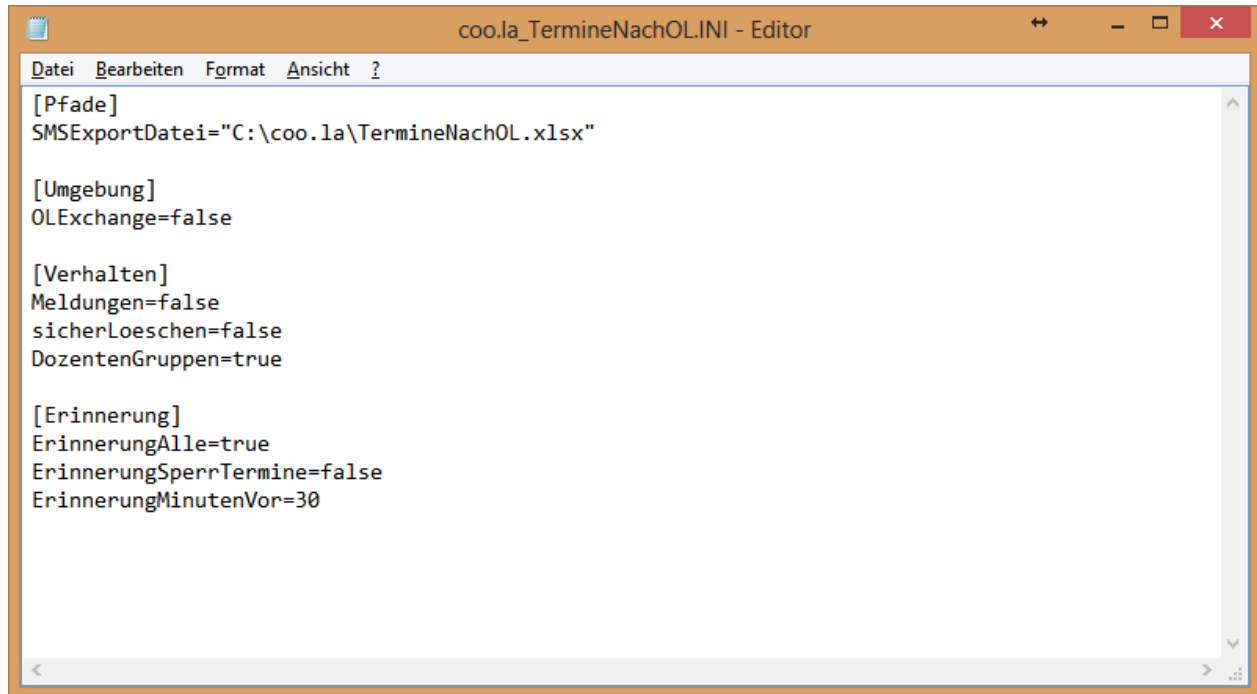
Nun sind einige Einstellungen in der Konfigurationsdatei (INI)

„C:\ProgramData\coo.la_Daten\2.1.1.X\coo.la_TermineNachOL.INI“ den lokalen Bedingungen anzupassen:

- Eingabe des definierten Ablagepfads der Excel-Exportdatei in der INI unter „[Pfade] - SMSExportDatei=“ z.B.: F:\TermineNachOL.xlsx
- Hinweis auf die Umgebung, in der das Add-In verwendet wird. In der INI unter „[Umgebung] – OLExchange=“ setzen Sie „False“ bei Outlook-Einzelplatzbetrieb. Wird Outlook von einem Exchange-Server verwaltet, setzen Sie diesen Wert auf „True“
- Die Anzeige von Hinweisen bei Ausführung einzelner Projektschritte (Beginn Löschung und Beginn Übernahme) kann durch Setzen von „[Verhalten] Meldungen=False“ in derselben Datei unterdrückt werden.
- Der Wert „[Verhalten] – sicherLoeschen=“ steuert das Löschverfahren bei der Terminbereinigung. Ist dieser Wert „True“, werden zu löschende Termine immer zunächst in den Ordner „Gelöschte Elemente“ verschoben. Das bietet etwas mehr Kontrolle, allerdings häuft der Ordner schnell enorme Datensatzzahlen an. Im Dauerbetrieb dürfte „False“ die beste Wahl sein.

- „[Verhalten] – DozentenGruppen=True“ aktiviert eine Erweiterung des Add-In, die bei „Teamteaching“-Unterricht eine Liste der beteiligten Lehrenden in den Termin-Text hineinschreibt. Diese Funktion wird während des Einlesens der Daten aus der EXCEL-Tabelle ausgeführt und benötigt etwas mehr Zeit. Wenn in der Einrichtung kein oder wenig Unterricht von Lehrendengruppen gestaltet oder die Information als weniger bedeutend eingestuft wird, kann der Wert auf „False“ gesetzt werden.

Die INI-Datei könnte nun so aussehen:



```

Datei Bearbeiten Format Ansicht ?
[Pfade]
SMSExportDatei="C:\coo.la\TermineNachOL.xlsx"

[Umgebung]
OLExchange=false

[Verhalten]
Meldungen=false
sicherLoeschen=false
DozentenGruppen=true

[Erinnerung]
ErinnerungAlle=true
ErinnerungSperrTermine=false
ErinnerungMinutenVor=30
  
```

Einstellungen in der Konfigurationsdatei

Schließlich ermöglichen die Einstellungen unter „[Erinnerung]“ die Beeinflussung des Outlook-Alarmverhaltens:

- „[Erinnerung] – ErinnerungAlle=True“ schaltet die Outlook-Erinnerungsfunktion für die importierten Termine prinzipiell ein. „False“ unterdrückt Alarme in allen Termintypen.
- „[Erinnerung] – ErinnerungSperrTermine=True“ aktiviert die Erinnerung auch für Sperrtermine. Ist das nicht erwünscht, können Alarme Sperrtermine mit „False“ gezielt unterbunden werden. Bei „ErinnerungAlle=False“ ist dieser Eintrag unwirksam. Eine Erinnerung unterbleibt.
- „[Erinnerung] – ErinnerungMinutenVor=“ lässt die Angabe einer Zeit in Minuten zu, die den Erinnerungszeitpunkt markiert. Der Eintrag 30 veranlasst Outlook z.B. eine halbe Stunde vor Terminstart eine Erinnerung auszuwerfen.

Die Startbefehle des Add-In sind für den leichteren Zugriff im Menüband unter Register [Add-In] in der Gruppe „Menübefehle“ als „COO.LA-Funktionen“ verknüpft.

Spätestens nach einem Outlook-Neustart sollten die Startschaltflächen des Add-In im Outlook-Menüband verfügbar sein.

Wenn Probleme mit den Outlook-Sicherheitseinstellungen auftreten, sind Freigabeeinstellungen in den Outlook-Optionen zu setzen. Stellen Sie sicher, dass „coo.la Termine nach Outlook“ in der Gruppe „Aktive Anwendungs-Add-Ins“ unter „[Datei] – Optionen – Add-Ins“ geführt wird. Falls nicht, kann unter [Gehe zu...] bei COM-Add-Ins verwalten im gleichen Bereich die Aktivierung nachgeholt werden.

Sollte auch dann noch nicht die erwartete Aktivität des Add-Ins angestoßen werden können, werden die Sicherheitseinstellungen für Makros und Add-Ins kontrolliert und ggf. korrigiert.

Hier das beispielhafte Vorgehen für Outlook 2013 (sehr ähnlich bei Outlook 2010):

- Klick auf Registerkarte [Datei]
- Klick auf [Optionen]
- Klick auf [Trust Center]
- Klick auf [Einstellungen für das Trust-Center...]
- Klick auf [Makroeinstellungen]
- Markieren des Radiobutton „Benachrichtigung für alle Makros“ (erfordert immer eine Bestätigung)
 - Alternativ: Markieren von „Alle Makros aktivieren ...“ (Makros werden ohne Startmeldung ausgeführt). Bei Ausführung der Datenübernahme mit dem Outlook-Start ist nur diese Einstellung sinnvoll.
- Fähnchen bei „Makrosicherheitseinstellungen für installierte Add-Ins übernehmen“ setzen

Das System ist damit einsatzfähig.

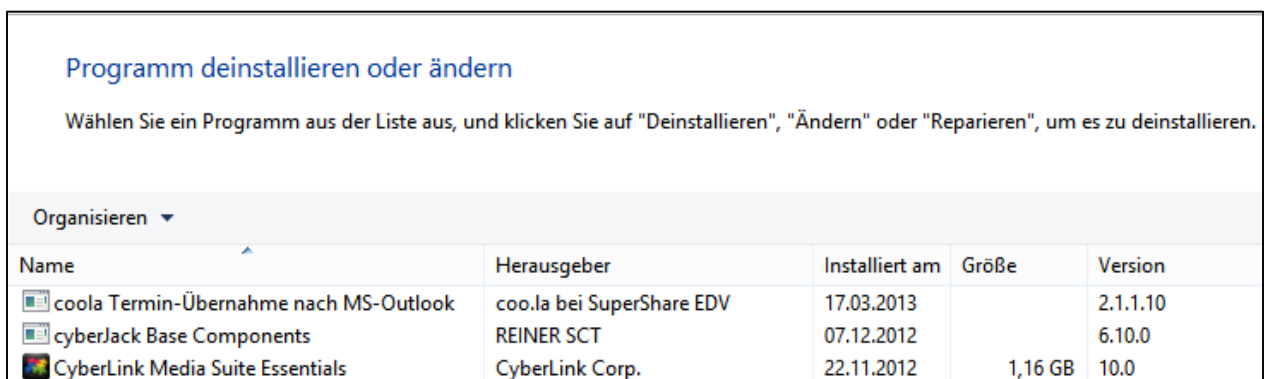
Entfernen des Produkts:

ER3:

- [Löschen]-Funktion der SMS-Berichtegalerie

Add-In:

- Öffnen der Windows Systemsteuerung
- Öffnen des Bereichs Programme und Features
- Aufsuchen des coo.la – Produkts



Eintrag des Add-In unter „Programme und Features“

- Markieren und Rechtsklick auf das registrierte Produkt
- [Deinstallieren] wählen und Meldungen bestätigen

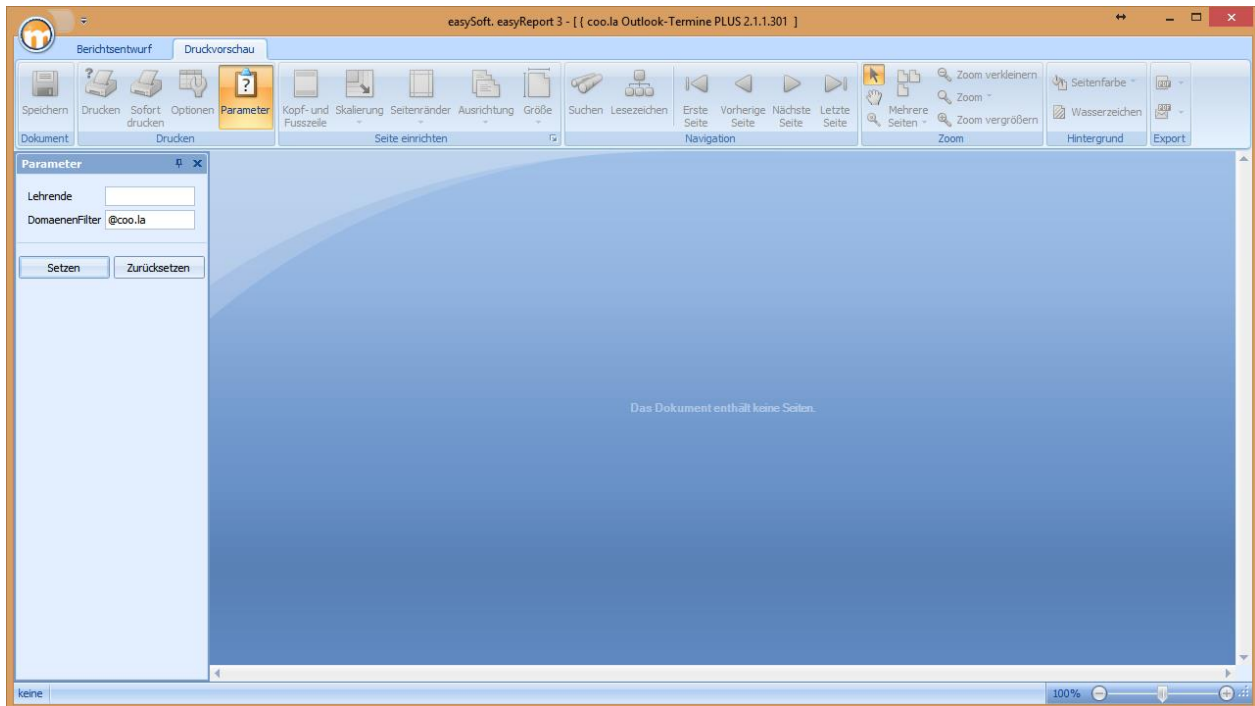
Installation-, Arbeits- und Datenpfade, z.B. in ProgramData, sind manuell zu löschen.

Export von Termindaten:

Zum Export der Datengruppen wird der ER3 ausgeführt. Die Berichtsdefinition ist so eingestellt, dass alle Unterrichts- oder Terminereignisse beginnend mit dem aktuellen Tag exportiert werden. Es muss also kein Parameter „Datum“ zur Ausführung gesetzt werden. Die Datenquellenstruktur von 2.1.1.1 macht einen „Dozent“-Filter möglich, der jedoch im Normalbetrieb ungenutzt bleiben kann.

Sehr sinnvoll kann der „DomaenenFilter“ sein. Wenn die Schnittstelle nur für die Lehrenden einer Einrichtung mit der gleichen E-Mail-Domäne verwendet wird, kann mit Eintrag der Domäne in den Parameter die Datensatzzahl erheblich reduziert und die Ausführung beschleunigt werden.

Regelmäßig wiederkehrende Sperrtermine werden in der Grundeinstellung für den Zeitraum des nachfolgenden Jahres berücksichtigt. Dieser Datentyp erfordert bei Auslösung des Berichts sehr viel Rechenaufwand, weshalb die Ausführungszeit des ER3 2.1.1.301 trotz optimaler Definition merkliche Wartezeiten verursachen kann.

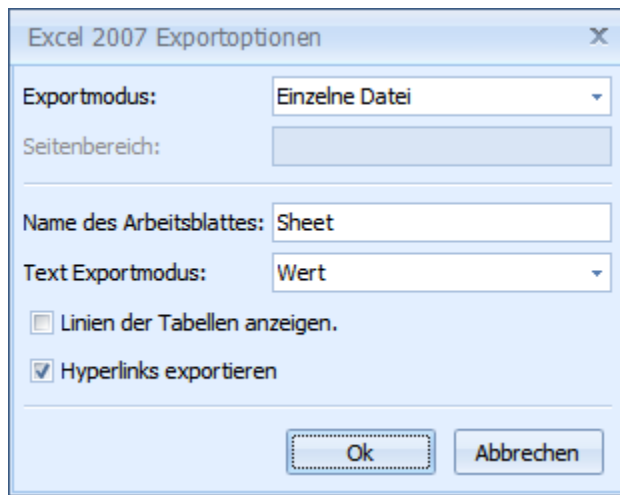


Ausführungsbildschirm des ER3

Es genügt, die Schaltfläche [Setzen] auszulösen und die Fertigstellung des Ergebnisses abzuwarten. In der Druckvorschau können die Daten geprüft werden. Bei sauberer Führung des Datenbestands dürfte sich das allerdings erübrigen.

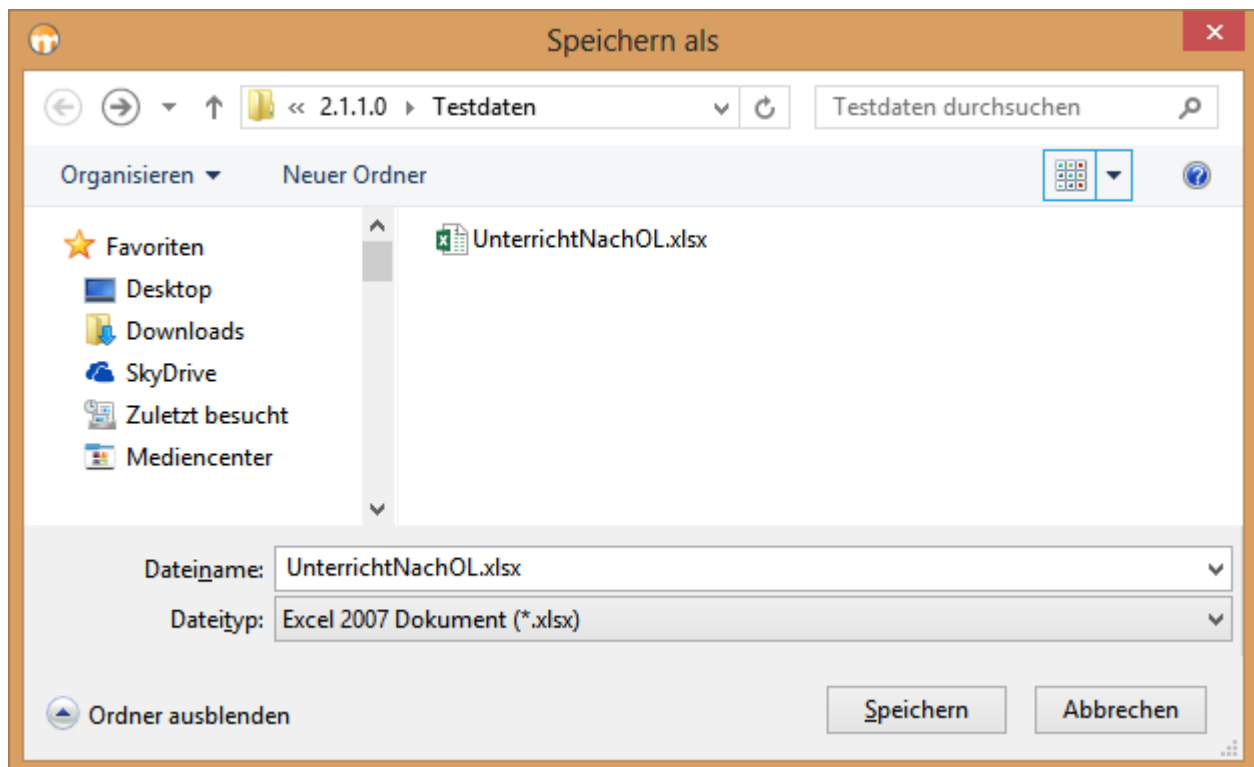
Im nächsten Schritt werden die Daten in eine EXCEL-Datei exportiert. Hierzu im Menüband in der Gruppe „Export“ auf das Datei-Exportsymbol klicken (symbolisiert durch weißes Blatt und Suffix-Banner (z.B. PDF)). Aus der angezeigten Liste der möglichen Formate „EXCEL 2007 Dokument“ wählen (Alternativ das zur installierten EXCEL-Version passende Format).

Es öffnet sich der Dialog der EXCEL-Optionen.



EXCEL-Export-Optionen

Der Dialog kann ohne weitere Einstellungen bestätigt werden. Es öffnet sich der Dateibrowser, über den Ablageort und Dateiname bestimmt werden können.

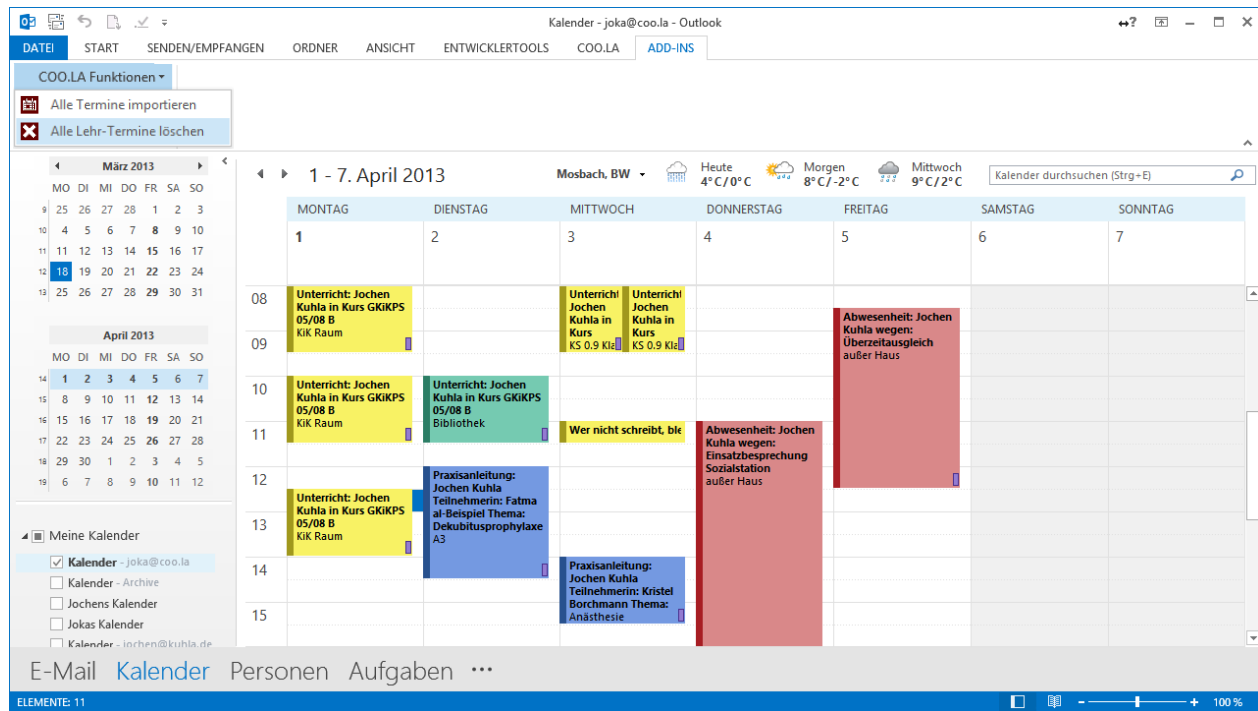


Dateiexplorer zum Speichern der Exportdatei

Wenn nicht noch aus Vorexporten hinterlegt, wird nun der Ablageordner gesucht. Der Dateiname entspricht dem internen Berichtenamen und kann so belassen werden. Der Pfad (Weg zum Ablageordner und Dateinamen) muss mit dem in der Konfigurationsdatei festgelegten Pfad übereinstimmen (siehe oben: „[Pfade] - SMSExportDatei=“). Nach Klick auf [Speichern] ist der Export-Vorgang abgeschlossen.

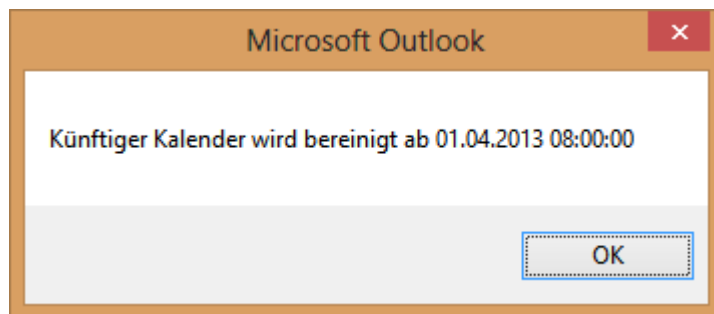
Übernahme der Exportdaten in die persönlichen Kalender

Im nächsten Komplex übernehmen die Outlook-Nutzer ihre Daten in die persönlichen Kalender. Hierzu wird das Register [Add-Ins] im Menüband geöffnet und in der Gruppe „COO.LA Funktionen“ die Schaltfläche [Alle Termine importieren] ausgelöst.



Menüband im persönlichen Kalender

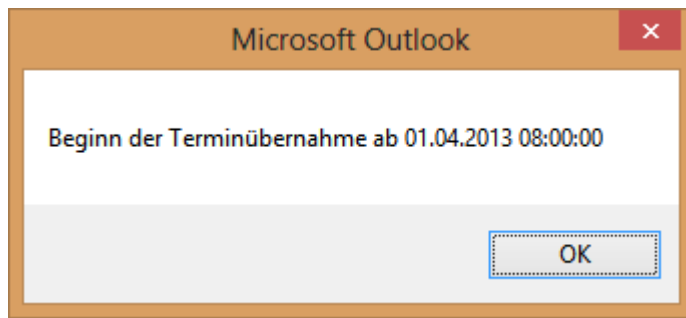
Es folgen drei Meldungen, die die Anwender über den Stand des Vorgangs informieren und jeweils lediglich mit OK bestätigt werden. (Diese Meldungen können durch Setzen des Konfigurationswerts „[Verhalten] Meldungen=False“ unterdrückt werden. Siehe Installation)



Info-Meldung „Bereinigung“

Nach Bestätigung werden alle Kalendereinträge gelöscht, die größer oder gleich dem Tag des ersten übergebenen Datensatzes sind und eine spezifische Markierung (OL-Kategorie) tragen, die einen Datensatz als import-verursacht kennzeichnet. Alle Einträge mit Starttag *vor* diesem Stichtag und anderen Ursprungs (manuelle Einträge) werden geschont. So ist sichergestellt, dass ältere Einträge und nicht-SMS-stämmige Termine erhalten bleiben und auch später noch nachvollziehbar sind.

Der Bereinigungs- und der Einlesevorgang werden jeweils mit Fortschrittsbalken visualisiert. Outlook kann während der Anzeige der Animationen nicht anderweitig verwendet werden. Je nach Datenmenge und gewählter Komplexität kann der Vorgang mehrere Minuten dauern. Outlook sollte keinesfalls in dieser Phase abgebrochen werden.

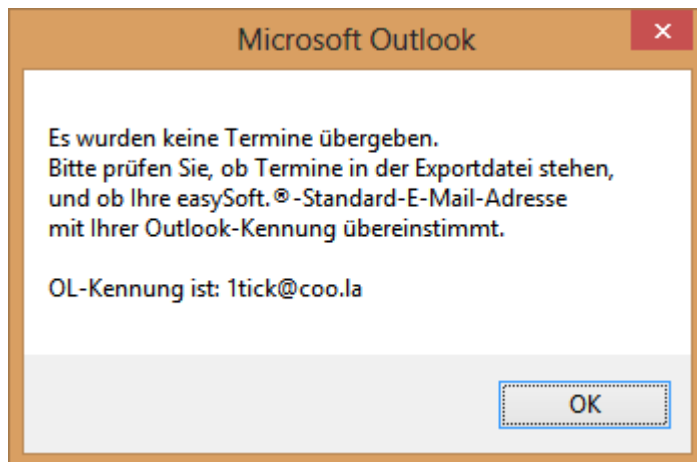


Info-Meldung „Übernahme“

Nach Bestätigung der zweiten Meldung werden die neuen Daten im persönlichen Kalender eingetragen. Da der betroffene Kalenderbereich im ersten Schritt bereinigt wurde, sind alle dem Stichtag folgenden SMS-Termine nun aktuell. Unkontrollierte Doppelungen der über die Schnittstelle ausgetauschten Termine können nicht auftreten. Bitte beachten: Bei Kurszusammenlegungen im Stundenplan wird für jeden Kurs ein eigener Termin gesetzt. Hier entsteht das Bild einer Termindoppelung, es ist aber faktisch keine. Nur so kann dargestellt werden, dass die Unterrichtseinheit bei Kursen unterschiedlicher Lehrgänge abweichende curriculare Zuordnungen haben kann.

Bereinigung des persönlichen Kalenders *ohne* Eintrag neuer Termine ist ebenfalls möglich. Das ist beispielsweise sinnvoll, wenn ein Stundenplan vollständig überarbeitet werden muss und ältere Übernahmen bis zur Freigabe der korrigierten Daten für Verwirrung sorgen könnten. Die Funktion „Alle Lehrtermine löschen“ übernimmt diese Aufgabe. Da kein Stichtag aus dem Export bezogen werden kann, ist der Bezugs- oder Starttag immer „Heute“.

Wird nach Abschluss des Importvorgangs folgende Meldung angezeigt,



Keine Termine aus der Schnittstelle übernommen

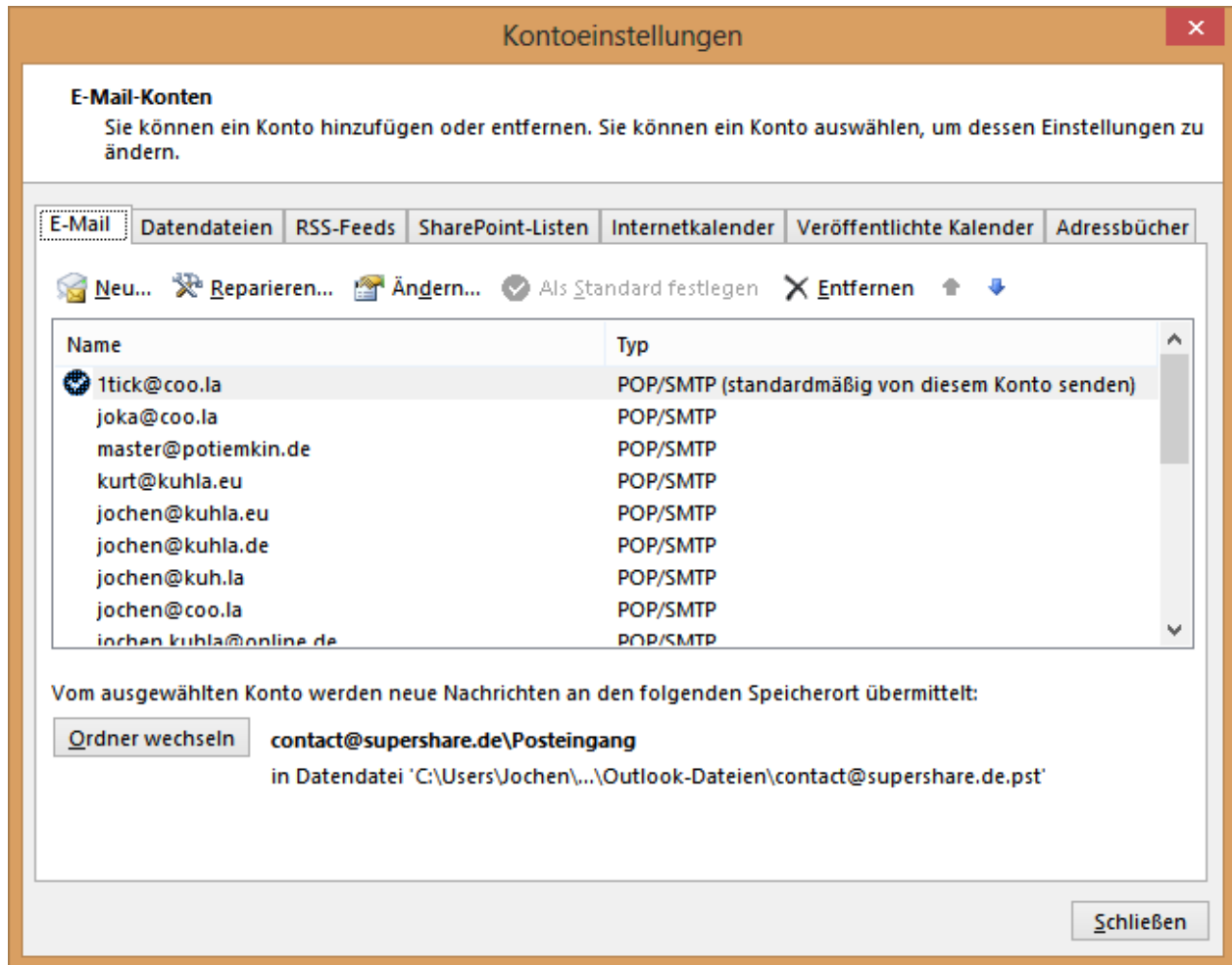
wurde kein Termin in den persönlichen Kalender eingelesen. Das kann verschiedene Ursachen haben:

- Für die übernehmenden Lehrenden ist kein Unterricht geplant.
- Es wurde kein Unterricht exportiert, in dem die Lehrendenkennung mit der Outlook-Kennung übereinstimmt.

Die aus SMS übergebene Kennung der Lehrenden ist die *E-Mail-Adresse der Standardanschrift*. Diese muss zwingend im entsprechenden Adressfeld des SMS-Stammdatenbestandes eingetragen sein.

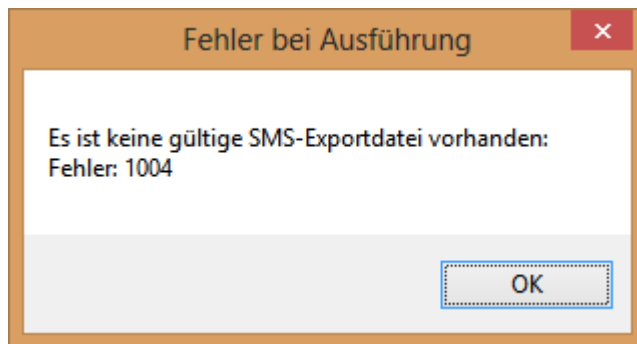
Die in Outlook verwendete Kennung der angemeldeten Nutzerinnen ist die *E-Mail-Adresse des Standard-E-Mail-Kontos*.

Diese Adresszuweisungen garantieren höchste Sicherheit bei der Zuordnung von Lehrenden zu Outlook-Nutzerinnen. Der Import verwendet deshalb diese Angaben zur Identifikation.



Festlegen des Outlook-Standard-Kontos, wenn mehrere Adressen verwendet werden

Das Fehlen einer Exportdatei wird mit folgender Meldung angezeigt:



Meldung bei fehlender XLSX-Datei

YouTube-Präsentation:

