Handleiding UniDis Agendakoppeling

Introductie

De UniDis Agendakoppeling is ontwikkeld om een actieve koppeling te maken tussen uw Unit 4 Multivers acties en Microsoft Outlook, waarbij automatisch relevante informatie in uw agenda afspraken wordt bijgewerkt.

Waarom de Agendakoppeling?

De Agendakoppeling is ontstaan vanuit de wens van veel Unit 4 Multivers gebruikers. Ook UniDis zelf werkt, uiteraard, met Unit 4 Multivers en ook wij hadden deze wens. Wanneer u te maken heeft met planningen van medewerkers kunt u gemakkelijk vanuit het delen van uw agenda in Microsoft Outlook zien welke afspraken uw medewerkers hebben staan.

Op deze manier is het plannen van afspraken gemakkelijker, sneller en efficiënter. Niet alleen voor de medewerkers die in de buitendienst werkzaam zijn, hebben hierbij voordeel. Ook de medewerkers in de binnendienst kunnen hiervan optimaal gebruik maken. Daarnaast biedt de Agendakoppeling de mogelijkheid om een medewerker afspraken te laten maken voor andere medewerkers binnen uw bedrijf. Uiteraard kunt u via de rechten in Microsoft Outlook aangeven wie rechten tot het inzien van uw agenda heeft en wie niet.

Hoe werkt het?

U voert de actie in Unit 4 Multivers in, in hoofdstuk één leest u welke acties soorten er over worden gezet naar uw agenda. De Agendakoppeling zal eenmalig gestart worden op de server/werkstation. Na de installatie van de Agendakoppeling dient u aan te geven in welk tijdbestek de acties bijgewerkt dienen te worden en van hoeveel dagen terug de koppeling de acties op moet halen.

Aan de hand van deze instellingen zullen de agenda's van uw medewerkers bijgewerkt worden, zodat deze altijd een actueel overzicht hebben van de acties die ze uit dienen te voeren.

UniDis BV

Inhoudsopgave

Introductie	. 2
Inhoudsopgave	. 3
Hoofdstuk 1: Voordat u start met de installatie	. 4
1.1 Microsoft Exchange	. 4
1.2 Inrichten van acties binnen Unit 4 Multivers	. 4
1.2.1 Aanmaken van actiesoorten	. 4
Hoofdstuk 2: Het installeren van Agendakoppeling	. 6
Hoofdstuk 3: Instellen van de Agendakoppeling	10
3.1 De Administratie.ini	10
3.2 ExchangeUsers.ini	11
Hoofdstuk 3: Het licentiebestand	13
Hoofdstuk 4: De werking van de Agendakoppeling	14
4.1 Afspraak verzetten	16
4.2 Afhandelen van acties	17
4.3 Geannuleerde afspraken	18
Bijlage I: Installeren van Microsoft .Net Framework 3.5	21

Hoofdstuk 1: Voordat u start met de installatie

Voordat u start met de installatie van de Agendakoppeling dienen vooraf een aantal zaken geregeld te worden. U dient via Microsoft Exchange de gebruikers aan te maken die gebruik gaan maken van de Agendakoppeling. Daarnaast dienen er in Unit 4 Multivers actiesoorten aangemaakt te worden die in de Microsoft Outlook agenda van uw medewerkers zullen verschijnen.

1.1 Microsoft Exchange

Het volgende stappenplan dient uitgevoerd te worden alvorens u start met de installatie:

- 1) Zorg ervoor dat de gebruikers aangemaakt worden via Microsoft Exchange server als gebruiker. Daarbij dienen de gebruikers een eigen mailbox te krijgen;
- 2) ledere Exchange user dient ook te beschikken over een eigen persoonlijke agenda binnen Microsoft Outlook;
- 3) Voor iedere gebruiker binnen Microsoft Outlook dient ingesteld te worden, wie welke rechten heeft tot een agenda van een medewerker. Dit dient u in te stellen op het gebruikersniveau via de opties in Microsoft Outlook.

Voor vragen met betrekking tot het instellen en aanmaken van de Microsoft Exchange users verwijzen wij u naar uw automatiseerder of systeembeheerder. Zij hebben de kennis van uw netwerk, zodat deze inrichting vlekkeloos kan verlopen.

1.2 Inrichten van acties binnen Unit 4 Multivers

De Agendakoppeling zal de actiesoorten beginnend met een **A** overzetten naar de Microsoft Outlook agenda's. Het is dus belangrijk dat u vooraf deze actiesoorten in Unit 4 Multivers aanmaakt.

1.2.1 Aanmaken van actiesoorten

Het aanmaken van actiesoorten binnen Unit 4 Multivers gaat op de volgende manier:

- 1. Open de betreffende administratie in Unit 4 Multivers
- 2. Ga naar het menu Onderhoud | Algemene gegevens | Relatiebeheer
 - a. Het volgende scherm verschijnt (dit scherm kan afwijken afhankelijk van uw inrichting van Unit 4 Multivers):

orten	Notitiesoc	rten		
Fiat	Soort	Omschrijving	Automatisch tonen	Fiat iedereer
	1	Binnen 24 uur afhandelen		
	2	Nabellen		
	3	Opvolgen		
	4	Afspraak maken		
	AA1	Algemene afspraak		
	AB	Algemene bespreking		
	AC	Algemeen consultancy		
	AO	Overleg		

Afbeelding 1: Aanmaken van actiesoorten

Door middel van het aanklikken van het icoontje "Nieuw" (linksboven rood omcirkelt), of door middel van de sneltoets <CTRL + N>, kunt u een nieuwe actiesoort toevoegen.

Voor elke agenda afspraak kunt u bijvoorbeeld één specifieke actiesoort aanmaken. Bij soort vult u bij afspraak die in de agenda van een gebruiker dient te verschijnen altijd te beginnen met de **A** gevolgd door één of twee andere letters of cijfers. Daarnaast geeft u in de omschrijving aan waarvoor de actiesoort staat. De omschrijving van de actiesoort wordt in Microsoft Outlook als label weergegeven (zie hiervoor ook hoofdstuk vier van de handleiding).

3. Wanneer u de actiesoorten heeft toegevoegd klikt u op het icoon "Opslaan" of door het gebruik van de sneltoets <CTRL + S>.

De aangemaakte actiesoorten zijn nu te gebruiken in de acties in Unit 4 Multivers.

In hoofdstuk vier zullen we dieper ingaan op het gebruik van acties.

Hoofdstuk 2: Het installeren van Agendakoppeling

Het installeren van de Agendakoppeling gaat via het volgende stappenplan.

Plaats de cd van de Agendakoppeling in de cd-rom speler van uw computer en ga vervolgens naar uw Windows Verkenner. Selecteer dan uw cd-rom speler en dubbelklik op het bestand "setup.exe".

De Agendakoppeling maakt gebruik van Microsoft Windows .Net Framework 3.5. Bij de installatie wordt vooraf gecontroleerd op het .Net Framework van Microsoft is geïnstalleerd. Mocht dit nog niet het geval zijn dan zal deze eerst geïnstalleerd dienen te worden.

Wanneer .Net nog niet geïnstalleerd is zal er verbinding worden gemaakt met de website van Microsoft. Zorgt u er dan ook voor dat uw computer of server toegang heeft tot het internet. Naar gelang de snelheid van uw internet verbinding zullen de bestanden worden gedownload en geïnstalleerd.

Let op: Het kan een behoorlijke poos duren totdat de installatie van het Microsoft .Net Framework afgerond is. Onderbreek het downloaden niet, maar wacht tot de installatieprocedure voltooid is.

In bijlage I van deze installatie handleiding vindt u de stappen terug van de installatie van .Net.

Wanneer uw computer of server reeds geïnstalleerd is met Microsoft .Net Framework 3.5 verschijnt de volgende installatie wizard op uw scherm.

Welcome to the Un Wizard	iDis Agenda	koppeling Setu	P 😹
The installer will guide you throug computer.	gh the steps required	to install UniDis Agendak	oppeling on your
WARNING: This computer progr Jnauthorized duplication or distri or criminal penalties, and will be p	am is protected by co bution of this program prosecuted to the ma	opyright law and internatio n, or any portion of it, may ximum extent possible und	nal treaties. result in severe civil der the law.
	Canad		Nevt

Afbeelding 2: Installatie wizard stap één

Klik vervolgens op "Next", het volgende scherm verschijnt:

J UniDis Agendakoppeling	
Select Installation Folder	
The installer will install UniDis Agendakoppeling to the followi	ng folder.
To install in this folder, click "Next". To install to a different fo	lder, enter it below or click "Browse".
<u>F</u> older:	
C:\Program Files\UniDis Agendakoppeling\	Browse
	Disk Cost
Install UniDis Agendakoppeling for yourself, or for anyone v	who uses this computer:
O Everyone	
🧿 Just <u>m</u> e	
Court	(Deal. News
Lancel	

Afbeelding 3: Installatie wizard stap twee

Hier kunt u de keuze maken waar Agendakoppeling geïnstalleerd gaat worden. Het programma kan zowel op de locale pc geïnstalleerd worden als op een server in het netwerk. Wij raden u echter aan om de installatie uit te voeren op een server.

Door te klikken op de knop "Browse" kan de installatie locatie aangepast worden. Daarnaast kunt u ook kiezen of ook andere gebruikers met een eigen gebruikersnaam en login gebruik mogen maken van de Agendakoppeling d.m.v. de keuze te maken tussen "Everyone" of "Just me".

Klikt vervolgens op "Next" en het volgende scherm verschijnt:

늻 UniDis Agendakoppeling	
Confirm Installation	
The installer is ready to install UniDis Agendakoppeling on yor	ur computer.
Click "Next" to start the installation.	
Cancel	< <u>B</u> ack Next>

Afbeelding 4: Installatie wizard stap drie

Als u op "Next" klikt zal de Agendakoppeling geïnstalleerd worden op de bestandslocatie die in stap 2 is ingevoerd. Wanneer u kiest voor "Back" komt u weer terug in stap 2. Desgewenst kunt u de bestandslocatie van de installatie nog aanpassen.

Na het klikken op "Next" zal het volgende scherm verschijnen:

😸 UniDis Agendakoppeling	
Installing UniDis Agendakoppeling	
UniDis Agendakoppeling is being installed. Please wait	
Cancel	< <u>B</u> ack <u>N</u> ext >

Afbeelding 5: Installatie wizard stap vier

De installatie zal nu uitgevoerd worden. Dit kan enkele minuten duren. Wanneer de installatie gereed is zal de knop "Next" oplichten.

Na het klikken op "Next" zal het volgende scherm verschijnen:

😸 UniDis Agendakoppeling	
Installation Complete	
UniDis Agendakoppeling has been successfully installed.	1
Click "Close" to exit.	
Please use Windows Update to check for any critical updates to the .NET Fram	ework.
Cancel < Back	Close

Afbeelding 6: Installatie wizard stap vijf

De installatie is nu geslaagd. Wanneer u dit scherm sluit zult u op uw bureaublad een nieuwe snelkoppeling aantreffen: "UniDis Agendakoppeling".



Agendekoppeling Afbeelding 7: Snelkoppeling UniDis Agendakoppeling

Hoofdstuk 3: Instellen van de Agendakoppeling

Na het uitvoeren van de installatie van de Agendakoppeling dienen de gebruikers van Unit 4 Multivers gekoppeld te worden aan Microsoft Outlook. Daarnaast dient u ook aan te geven in welk tijdbestek de agenda's ge-update moeten worden en hoeveel dagen er terug wordt gekeken naar de acties. Tevens kunt u per gebruiker aangeven hoe vaak de acties naar de Microsoft Outlook agenda overgezet dienen te worden.

Deze instellingen worden in het betreffende configuratie (.ini) bestand gemaakt. Er is een configuratie bestand voor de administratie(s) en voor de gebruikers in Microsoft Exchange. Deze twee configuratiebestanden kunt u terug vinden in het pad wat u aangegeven heeft tijdens de installatie van de Agendakoppeling. Dit is op de locale computer of op een server. Standaard wordt de Agendakoppeling in de map c:\programfiles\Unidis Agendakoppeling\ geïnstalleerd. De configuratiebestanden worden via het programma Kladblok geopend.

3.1 De Administratie.ini

In de administratie ini geeft u aan vanuit welke administratie de acties naar Microsoft Outlook overgezet dienen te worden. U kunt hierin ook meerdere administraties aangeven. De actiesoorten beginnende met een A uit deze administratie zullen overgezet worden naar de betreffende Microsoft Outlook agenda's.



Afbeelding 8: Administratie.ini

Om connectie te laten maken met uw administratie dient u tussen de blokhaken [] het betreffende administratienummer te vermelden. Achter het administratienummer vermeldt u het tijdbestek aan wanneer de acties van Unit 4 Multivers overgezet worden naar Microsoft Outlook. In bovenstaand voorbeeld zullen om de 20 minuten de acties worden bijgewerkt in Microsoft Outlook. Dit tijdsinterval kunt u aanpassen naar gelang uw bedrijfssituatie.

Let op! dit tijdsinterval wordt altijd in minuten aangegeven. Mocht u bijvoorbeeld om de vier uur uw acties bijgewerkt willen hebben in Microsoft Outlook, dan vult u hier 240 in.

U dient bij het instellen van dit tijdsinterval rekening te houden met het aantal Microsoft Exchange gebruikers wat gebruik maakt van de Agendakoppeling. Wanneer u het tijdsinterval verkleint en u heeft een grote gebruikersgroep kan er vertraging optreden bij het verversen van de Microsoft Outlook agenda. Wij raden u daarom aan om dit interval niet kleiner dan 20 minuten te zetten.

3.2 ExchangeUsers.ini

In hoofdstuk één staat vermeld dat voordat u de installatie van de Agendakoppeling uitvoert, de gebruikers in Microsoft Exchange aangemaakt dienen te zijn.

Deze zijn nodig om de koppeling tussen de Unit 4 Multivers gebruikers en de Exchange gebruikers tot stand te brengen. Dit alles wordt geregeld via de ExchangeUsers.ini. In dit configuratie bestand worden de gebruikers van Unit 4 Multivers en de gebruikers van Exchange vermeld.

Een voorbeeld van de ExchangeUsers.ini ziet er als volgt uit:



Afbeelding 9: ExchangeUsers.ini

Voor iedere Microsoft Exchange gebruiker komt een punt . te staan, gevolgd door de gebruikersnaam binnen Microsoft Exchange. Vervolgens volgt de inlognaam van de gebruiker binnen Unit 4 Multivers. Deze wordt tussen de blokhaken geschreven []. Na het ingeven van de Unit 4 Multivers gebruiker geeft u het aantal dagen aan wat terug wordt gekeken in de acties. Dit kan per gebruiker verschillen. Na het aantal dagen volgt een nummer # teken gevolgd door een cijfer tussen de één en de negen. Hiermee geeft u aan hoe vaak de acties voor die betreffende gebruiker ververst moeten worden in Microsoft Outlook.

Elke Microsoft Exchange gebruiker die gebruik dient te maken van de Agendakoppeling zal op een nieuwe regel aangemaakt dienen te worden.

In bovenstaand voorbeeld zal de gebruiker Kees iedere keer wanneer het uit de tijdsinterval van het administratie configuratiebestand verlopen is de acties vanuit Unit 4 Multivers overgezet worden naar Microsoft Outlook. Bij de gebruiker Piet zullen de agenda afspraken pas na de zesde keer als het tijdsinterval verlopen is bijgewerkt worden. Bij de derde gebruiker Planning worden in de Microsoft Outlook agenda de acties van de gebruiker Piet uit Unit 4 Multivers geplaatst.

Het getal wat achter de gebruikersnaam van Unit 4 Multivers staat geeft het aantal dagen aan waarnaar terug gekeken wordt binnen de acties die aangemaakt zijn in Unit 4 Multivers. Oude afspraken worden dus toch nog ge-update in de agenda, zodat notities die na de afspraak zijn toegevoegd in Unit 4 Multivers ook zichtbaar worden in de agenda van Microsoft Outlook. In bovenstaand voorbeeld worden de acties meegenomen met een datum tot een maximum van 30 dagen geleden bij gebruiker één en drie en bij gebruiker twee 20 dagen. Het aantal dagen kunt u aanpassen naar gelang uw bedrijfssituatie.

U bent vrij in het aangeven van de verversingstijd en het aantal dagen waarnaar terug gekeken wordt binnen de acties van Unit 4 Multivers per gebruiker.

Let op! Wanneer u het aantal dagen vergroot met betrekking tot het inlezen van historische agenda afspraken dan kan het inlezen en aanpassen van de Microsoft agenda vertraging oplopen.

Hoofdstuk 3: Het licentiebestand

Voordat u het programma op kunt starten, dient u eerst uw licentiebestand te kopiëren naar de bestandsmap "UniDis Agendakoppeling ". Dit licentiebestand heet licentie.crp.

Vergeet u het bestand te kopiëren, dan zal bij het opstarten van Agendakoppeling de volgende melding verschijnen:

niDis Agendakoppeling	
Licentiedocument niet aanwezig of ongeldig,	het programma wordt afgesloten
	ОК

Afbeelding 10: Geen licentie document

Nadat u het in deze map heeft gekopieerd, kunt u de software opstarten. U zult nu zien dat uw bedrijfsgegevens terug te vinden zijn in de software: in de bovenbalk van het programma en bij het klikken op de knop Info. In het infoscherm ziet u onderaan ook vermeld staan wanneer uw licentie zal verlopen. U ontvangt voor die tijd een nieuw licentiebestand van UniDis, of van uw Unit 4 Multivers partner.

UniDis Agendakoppeling Versie 1.0.2 voor Microsoft Office 2007 Support - Telefoon / E-mail NL - 0493-680681 / support@UniDis.nl Adresgegevens UniDis.B.V. Schoolstraat 6a	\
Support - Telefoon / E-mail NL - 0493-680681 / <u>support@UniDis.nl</u> Adresgegevens UniDis.B.V. Schoolstraat 6a	
NL - 0493-680681 / <u>support@UniDis.nl</u> Adresgegevens UniDis.B.V. Schoolstraat 6a	
Adresgegevens UniDis.B.V. Schoolstraat 6a	
UniDis.B.V. Schoolstraat 6a	
Schoolstraat 6a	
5721 AL Asten	
www.UniDis.nl	
Waarschuwing: Dit computerprogramma is auteurs beschermd. Onrechtmatige verveelvoudiging of d van dit programma of een een gedeelte ervan is v en strafbaar en zal met alle beschikbare juridische worden bestreden.	rechtelijk istributie verboden middelen
UniDis BV	
Schoolstraat 6a 5721 AL Asten	
De licentie loopt t/m 5-9-2009	
	DK

Afbeelding 11: Licentie

Daarnaast vindt u in het infoscherm ook de contactgegevens (telefoonnummer en e-mail adres) van UniDis, indien u vragen heeft voor onze helpdesk.

Hoofdstuk 4: De werking van de Agendakoppeling

Na de installatie is er een nieuwe snelkoppeling aangemaakt op uw bureaublad genaamd "UniDis Agendakoppeling". Wanneer u het licentie bestand heeft toegevoegd zal na het aanklikken van deze snelkoppeling het programma starten.

Het volgende scherm zal geopend worden:

UniDis Agendakoppeling - Versie 1.1.2 - UniDis BVS	choolstraat 6a5721 AL Asten
14-10-2008 13:49:59 Applicatiepad geopend. 14-10-2008 13:49:59 Applicatie gestart.	Info
	-
	Unit 4 Multivers -> Outlook

Afbeelding 12: UniDis Agendakoppeling

Door het aanklikken van de knop "Unit 4 Multivers -> Outlook" zullen de acties vanuit Unit 4 Multivers overgezet worden naar Microsoft Outlook. Als de Agendakoppeling geïnstalleerd is op de server zal de applicatie blijven draaien. Doordat er een tijdsinterval is aangegeven in de configuratiebestand van de administratie zal de Agendakoppeling om het aangegeven aantal minuten de acties over gaan zetten. U hoeft de knop niet steeds weer aan te klikken om de acties over te zetten.

In het detailblok van de applicatie kunt u zien voor welke Unit 4 Multivers gebruikers er overgezet worden naar Microsoft Outlook.

25-9-2008 9:32:38 Actie (7) van gebruiker "TONNY" wordt verzonden naar Microsoft Outlook	Info
25-9-2008 9:32:37 Verwerken van acties(7) van gebruiker: TONNY.	
25-9-2008 9:32:37 1 mogelijke actie(s) voor gebruiker SYSTEEM gevonden. 25-9-2008 9:32:37 Zoeken naar mogelijke actie(s) voor gebruiker SYSTEEM 25-9-2008 9:32:37 ExchangeUsers ini geopend. 25-9-2008 9:32:37 Waarschuwing: Zorg ervoor dat Microsoft Outlook is gestart.	-

Afbeelding 13: UniDis Agendakoppeling overzetten acties

In het detailblok wordt aangegeven of er acties zijn, of deze verwerkt worden en voor welke gebruiker deze bijgewerkt worden. In dit voorbeeld wordt er één actie aan één gebruiker in Microsoft Outlook over gezet.

Bestand Bewerken Beeld Ganaar Extra	Acties <u>H</u> elp								Typ een vraag voor hulp
Mieuw • 🦏 🗡 👬 🚮 Vandaag 🛄 A	aresboeken a	Week							
oktober 2008			2000						
ma diwo do vr za zo	e	28 oktol	ber 2008				l	Zoeken in Agen	ida 🎾 🗸
29 30 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12		28			dinsdag				
13 14 15 16 17 18 19									
20 21 22 23 24 25 26									
1 10 15 50 51	6 00								
november 2008									
ma di wo do vr za zo 1 2	7 00								
3 4 5 6 7 8 9									
10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23	Q 00								
24 25 26 27 28 29 30	0								
1 2 3 4 5 6 7	0.00	Van Bekkerem B.V.	- Consultancy - SYSTEE	M					
Alle agenda-items	• 9	Lorenzkade 39, DC	RDRECHT - Jan van Bek	kerem					
Aijn agenda's	\$ 10.00								
Agenda	10								
Agenda in Postvak - Pax Agenda in Postvak - Helpdesk UniDis	11.00								
🛛 🧱 Agenda in Postvak - Info@unidis.nl	11.00								
Agenda's van personen	*								
Bob van Asten	1200								
Marc Fransen									
Marcel Slangen	13 00								
Ruud Hermans									
Rianne Geevers	14 00								
Yvonne Peper									
Guido Wijckmans	15 00								
Anita Verstappen									
Vlicomp	16 ⁰⁰								
Stefan van Hest									
🕎 Kees Velthuijs	17 ⁰⁰								
Agenda's delen									
Fen gedeelde agenda openen	18 ⁰⁰								
Agenda's online doorzoeken									
Miin agenda delen	19 ⁰⁰								
Agenda per e-mail verzenden		Taken weergeven o	p: Einddatum		Begindatum	Einddatum	Herinneringstijd	In map	;
Mijn agenda publiceren	c								
Nieuwe groep toevoegen	e								
	a H								

De actie in Microsoft Outlook ziet er dan als volgt uit:

Afbeelding 14: Actie in Microsoft Outlook

De aangemaakte agenda afspraak in Microsoft Outlook bevat alle relevante informatie die ook in de actie van Unit 4 Multivers is opgenomen. Het onderwerp van de actie staat in de afspraak. Wanneer de actie in Unit 4 Multivers is gekoppeld aan een relatie wordt op de eerste regel de bedrijfsnaam, het onderwerp van de actie en de gebruiker vermeld. Op de tweede regel in uw agenda afspraak wordt het adres en de naam van de contactpersoon weergegeven.

Als u de afspraak opent in uw agenda van Microsoft Outlook krijgt u de details van de afspraak te zien. In het label staat actiesoort en de omschrijving vermeld. In de regel onderwerp, wordt het onderwerp van de actie uit Unit 4 Multivers geplaatst. In de regel locatie staan de adres gegevens en de contactpersoon die ingevoerd zijn vanuit Unit 4 Multivers. Vervolgens worden de begin en eindtijden van de actie overgenomen en in de agenda afspraak ingevoerd.

De omschrijving in de aangemaakte agenda afspraak bestaat uit de informatie die in Unit 4 Multivers ingevoerd is. Tevens wordt de tijd aangegeven van de laatste actie-update. Bij het toevoegen van informatie in een actie in Unit 4 Multivers dan zal de eerst volgende keer volgens het tijdsinterval van de configuratiebestand, administratie.ini, de actie ge-update worden. Dan zal ook de tijd die vermeld staat bij "Laatste actie-update" aangepast worden.

In onderstaande schermafbeelding krijgt u een indruk van een ingevoerde actie die verschijnt in uw Microsoft Outlook agenda.

	7 😈 🐟 🔹 🗧 Van Bekkerem B.V Consultancy - SYSTEEM - Afspraak				
Afsp	raak Invoegen Tekst opmaken	۷			
Opslaan De en sluiten uit	Agenda Verwijderen elnemers Acties Acties Acties Agenda Verwijderen Afspraak Planning Weergeven als: Bezet Weergeven als: Bezet Weergeven als: Bezet Weergeven als: Bezet Ceen Terugkeerpatroon T Opties	ijdzones Categoriseren Hoge urgentie Lage urgentie			
AC1 - Consult	lancy				
Onderwerp:	Van Bekkerem B.V Consultancy - SYSTEEM				
Locatie:	ocatie: Lorenzkade 39, DORDRECHT - Jan van Bekkerem				
Begintijd: Eindtijd:	di 28-10-2008				
Multivers Actie Laatste actie-update: 14-10-2008 15:28:58 Relatienummer: 25 Van Bekkerem B.V.					
Lorenzkade 39 2369 WE DORDRECHT 078-6230230 Van gebruiker: SYSTEEM					
Door: SYS Afspraak r	:TEEM Op: 14-10-2008 Om: 15:28u net dhr. van Bekkerum over het inrichten van Unit 4 Multivers	•			
In gedeelde m	ap: 🧱 Agenda	Laatst gewijzigd door Tonny van der Putten om 15:29			

Afbeelding 15: Detail afspraak in Microsoft Outlook

In Microsoft Outlook kunt u ook nog instellingen maken m.b.t. de agenda afspraken. U kunt als voorbeeld een label een bepaalde kleur geven. Deze kleuren kunt u toekennen aan de actiesoorten die in Unit 4 Multivers worden gebruikt worden. Op deze manier kunt u uw agenda afspraken ook onderscheiden. Over het aanmaken van labels kunt u via de F1 toets in Microsoft Outlook meer informatie opvragen.

Let op! Sommige opties en instellingen binnen Microsoft Outlook, zoals bijvoorbeeld het terugkeerpatroon zullen niet bewaard blijven op het moment dat het tijdsinterval van het updaten van de acties is verlopen.

Als u extra aanvullingen in de agenda afspraak in Microsoft Outlook maakt, zoals bijvoorbeeld het toevoegen van extra informatie in de omschrijving, zullen deze bij een volgende update verwijderd worden. Voeg uw aanvullen daarom ook altijd toe in de acties binnen Unit 4 Multivers.

4.1 Afspraak verzetten

Het verzetten van een afspraak gaat via de volgende werkwijze. U zoekt in Unit 4 Multivers bij de betreffende relatie de actie op. Dit kunt u doen via "Relatiebeheer" of via de "Management Assistent".

Let op! De Management Assistent is een extra Unit 4 Multivers module dus niet voor iedereen toegankelijk.

Als u de betreffende actie heeft opgezocht kunt u bij "Actie ondernemen" de datum en de tijd aanpassen. Na het verstrijken van het tijdsinterval zal de actie in Microsoft Outlook verplaatst worden naar het nieuwe tijdstip.

ctie Omschrijving A	Afgehandeld	Nieuwe taak	
Aanmaak Door:	SYSTEEM	Systeembeheerder	
Aangemaakt op:	25-09-2008	11:00 -	
Bestemd voor:	SYSTEEM	Systeembeheerder	ø
Soort (doel):	AB	Algemene bespreking	
Betreft			
Onderwerp:	Afdelingsover	leg	
Relatie:	35	Unit 4 Belgie Telefoon : 03/2324022 Meir 24	* *
Contactpersoon:	•		•
Herkomst: Omschrijving:	Algemeen	•	
Alia and among an			
Actie ondernemen Tussen:	06-10-2008	14:00 - O Hoog	•
Fn:	06-10-2008	15:00	*

Afbeelding 16: Actie verplaatsen

4.2 Afhandelen van acties

Binnen Unit 4 Multivers is het mogelijk om een actie af te handelen. Gebruik hiervoor het "Actie afhandelen" icoon. Zoals in onderstaande schermafbeelding is aangegeven.

Als u een actie op afgehandeld zet, blijft deze actie in uw Microsoft Outlook agenda staan, maar zal niet meer ge-update worden. U kunt zelf bepalen of u de afspaak handmatig uit uw Microsoft Outlook agenda verwijdert.

.ctie Omschrijving	Afgehandeld			
Aanmaak Door	SYSTEEM	Susteembehee	rder	
Aangemaakt op:		14.00		
Bestemd voor	SYSTEEM	Susteembehee	rder	
Soort (doel):	4	Afspraak make	n	
Betreft				
Onderwerp:	Afspraak mak	en		
Relatie:				*
Contactpersoon:				* *
Herkomst:	Algemeen	•		
Omschrijving:				
Actie ondernemen			1	
Tussen:	19-01-2008	08:30 🔻	● Hoog Prioriteit: ● Norman	*
Fn	24-01-2008	17:00 -	i nonceic. O Normaai	

Afbeelding 20: Afhandelen actie

4.3 Geannuleerde afspraken

In plaats van het afhandelen van een actie kunt u een agenda afspraak ook op geannuleerd zetten. Zo houdt u in uw agenda een overzicht van uw (geannuleerde) afspraken.

Om ervoor te zorgen dat een afspraak op geannuleerd komt te staan in uw agenda voert u de volgende stappen uit:

- 1) Open de actie die geannuleerd dient te worden in Unit 4 Multivers
- 2) Ga vervolgens naar het tabblad "Afgehandeld"
- 3) Vink onderaan de optie "Actie niet uitgevoerd"
- 4) Klik op het diskette icoontje, links bovenin.

Na het aanvinken van de optie "Actie niet uitgevoerd" zal in de onderwerp regel van de agenda afspraak worden bijgewerkt. In de titel van de afspraak zal *Geannuleerd* verschijnen. Hierna wordt deze actie niet meer in het interval meegenomen.

De actie blijft dus in Unit 4 Multivers staan en kan later alsnog afgehandeld of verwijderd worden. De persoon die de afspraak als *Geannuleerd* in zijn/haar agenda ziet staan, kan zelf beslissen of hij/zij de afspraak uit de Microsoft Outlook agenda verwijdert.

Actie Omschrijvin <mark>(</mark> Aanmaak	Afgehandeld		-
Door:	SYSTEEM	Systeembeheerder	
Aangemaakt op:	25-09-2008	14:00 👻	
Bestemd voor:	SYSTEEM	Systeembeheerder	R
Soort (doel):	AA1	Algemene afspraak	
Betreft			
Onderwerp:	Algemene afs	praak	
Relatie:	25	Van Bekkerem B.V. Handelsmaatschappij Ingenieur J.J. van Bekkerem	*
Contactpersoon:	🕨 Jan van Bekk	erem	•
Herkomst:	Algemeen	•	
Omschrijving:			
Afgehandeld			
Omschrijving: Afgehandeld			

Afbeelding 17: Actie annuleren

😔 Agenda - Microsoft Outlook			
Bestand Bewerken Beeld Ganaar Extra Acti	es <u>H</u> elp	Typ een vraag voor hulp	•
Njeuw - 🖨 🗙 📰 🚮 Vandaag 🔯 Adre	sboeken d	oorzoeken 👻 🔞 💂	
Agenda «	Da	Week Maand	
✓ oktober 2008 ►	E	28 oktober 2008	÷
ma diwo do vr za zo 29 30 1 2 3 4 5		29 diardan	
6 7 8 9 10 11 12 12 14 15 16 17 18 10		20 0012009	
20 21 22 23 24 25 26	c 00		Ĭ
27 28 29 30 31	0		
november 2008	7 00		
ma diwo do vr za zo 1 2	Ĺ		
3 4 5 6 7 8 9	8 00		
17 18 19 20 21 22 23			
24 25 26 27 28 29 30 1 2 3 4 5 6 7	9 00	*Geannuleerd* Van Bekkerem B.V Consultancy - SYSTEEM Lorenzkade 39, DORDRECHT - Jan van Bekkerem	
Alle agenda-items			٦
Mijn agenda's	10 00		
🗸 🙀 Agenda		H	
Agenda in Postvak - Fax Agenda in Postvak - Helpdesk UniDis	11.00		
Agenda in Postvak - Info@unidis.nl	1200	-	
Agenda's van personen 🔅	12		
Nick Roost	13 00		
Marce Fransen			1
Hugo Greefhorst	14 ⁰⁰		
Rianne Geevers			
Yvonne Peper	15 ⁰⁰		
Guido Wijckmans			
Anita Verstappen	1600		
Vlicomp	1700		
Kees Velthuijs	1/		-
Agenda's delen	18 00		
Fen gedeelde agenda openen			
Agenda's online doorzoeken	19 ⁰⁰		
Mijn agenda delen			•
Agenda per e-mail verzenden		Taken weergeven op: Einddatum Begindatum Einddatum Herinneringstijd In map ¥	•
Mijn agenda publiceren	C a		
Nieuwe groep toevoegen	ak		
	F		
in a 🔤 🖬 🖉 🖬 🖉 🗸			•
1 item		Alle mappen zijn bijgewerkt. 🔀 Verbonden met Microsoft Exchange 🔻	

Afbeelding18: Geannuleerde afspraak

Geannuleerd Van Bekkerem B.V Consultancy - SYSTEEM - Afspraak				
Afspraak Invoegen Tekst opmaken	۲			
Image: Second	ntie tie Taakoot			
Charles Opiles	(iduicont)			
AC1 - Consultancy				
Onderwerp: *Geannuleerd* Van Bekkerem B.V Consultancy - SYSTEEM				
Locatie: Lorenzkade 39, DORDRECHT - Jan van Bekkerem	•			
Begintijd: di 28-10-2008 9:00 Duurt hele dag Eindtijd: di 28-10-2008 16:00				
Multivers Actie Laatste actie-update: 14-10-2008 16:48:59				
Van Bekkerem B.V. Lorenzkade 39 2369 WE DORDRECHT 078-6230230 Van gebruiker: SYSTEEM				
Door: SYSTEEM Op: 14-10-2008 Om: 15:28u Afspraak met dhr. van Bekkerum over het inrichten van Unit 4 Multivers	•			
In gedeelde map: 🕎 Agenda Laatst gewijzigd door Tonny van de	r Putten om 8:55			

Afbeelding 19: Detail geannuleerde afspraak

Bijlage I: Installeren van Microsoft .Net Framework 3.5

In hoofdstuk twee is besproken dat Microsoft .Net Framework 3.5 aanwezig dient te zijn op de computer of de server. Mocht deze nog niet aanwezig zijn, dan zal er via het internet contact gezocht worden met de site van Microsoft. Zorgt u er dus voor dat uw computer/server op dat moment toegang heeft tot het internet.

Het downloaden en installeren van de bestanden gaat op de volgende wijzen.

Als eerste dient u de licentie overeenkomst van Microsoft te accepteren.



Afbeelding 21: Accepteren van de licentie overeenkomst

De bestanden worden daarna gedownload, geïnstalleerd en geconfigureerd.

Ö	Downloading required files	
Downloa	ading file 1 of 1	

Afbeelding 22: Downloaden van de bestanden

Installing .NET Framework 3.5	
	Cancel

Wacht terwijl Setup de onderdelen configureert. Dit kan enige minuten duren.
Annuleren

Afbeelding 24: Configureren van de onderdelen

Let op! Het kan een behoorlijke poos duren totdat de installatie van het .Net Framework afgerond is. Onderbreek het downloaden niet, maar wacht tot de installatieprocedure voltooid is.

De laatste stap in de installatie is een herstart van de computer of de server. Deze stap is noodzakelijk. Wanneer de herstart is uitgevoerd zal de installatie van de Agendakoppeling direct hervat worden.