

Abgleiche

zwischen

cobra Adress PLUS / Outlook 2003 / Palm

Eine Zusammenstellung als Ergänzung der vorhandenen Handbücher.

Herausgeber:	Eric Beuchel e.K.
Autor:	Eric Beuchel
Version:	0.7
Erstellt:	30. Dezember 2004
Stand:	4. Dezember 2005

## Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis .....	2
Aufgabe .....	3
Grundsätzliche Überlegungen / Vorplanungen .....	3
Welche Themen mit welcher Priorität sollen mit EDV Unterstützung abgewickelt werden? .....	3
Welche Programme werden hierfür bereits mit Hauptpriorität eingesetzt? .....	3
Eigenbericht - Hinweis .....	4
Ist-Zustand .....	4
Kalender .....	4
Adressen .....	4
Aufgaben .....	4
Notizen / Dokumente .....	4
Emails .....	4
Kundenpflege .....	4
Handy / Mobiltelefon .....	5
Buchhaltung .....	5
Bankgeschäfte .....	5
Vorgehensweise und Abgleichverfahren .....	6
Adressen .....	6
Termine .....	6
Kontakte .....	6
Möglichkeiten der Abgleichsverfahren .....	7
Grundsatz: „die Daten gehören mir“ .....	7
.pst-Dateien als Verbindungsglied .....	7
Alternative direkter Abgleich cobra / Palm .....	7
Abgleich der Adressen – über Outlook .pst-Dateien als Verbindung .....	8
Cobra Adress PLUS – beim Abgleich genutzte Dateien .....	9
Die normalen Erfassungsmasken von Outlook 2003: .....	10
Genutzte Datenbankfelder für die Abgleiche .....	11
Telefonpriorität .....	11
Titel / Namenszusatz / akad. Grad .....	12
Kategorie .....	13
Die Ansichtsmaske des Palm Desktop Version 4.14: .....	13
Geburtsstagsfelder / Datumsfelder .....	14
Die Adressen Abgleichfelder in der Übersicht .....	15
Abgleich der Kalender .....	20
Eigene Vorgehensweise: .....	20
cobra Terminmanager und Outlook .....	20
Abgleich der Aufgaben .....	21
Tools .....	21
Outlook Posteingang reparieren .....	21
Palm HotSyncCheck .....	22
Palm OutlookSwitcher .....	22
Literaturhinweise .....	22
Dokumentenhistorie .....	23
Veröffentlichung & Copyright .....	23

## Aufgabe

Mit dieser Zusammenstellung soll die Möglichkeit des Abgleichens der Daten zwischen verschiedener Hardware und Datenbanken analysiert werden. Zielgruppe der Dokumentation sind Benutzer, die cobra Adress PLUS sowie Outlook einsetzen.

Dies ist eine Ergänzung der Produkt Dokumentationen und der eingebauten Hilfen (F1-Taste!).

## Grundsätzliche Überlegungen / Vorplanungen

Bevor überhaupt mit irgendeinem Abgleich von und zu einem Programm erfolgt, sollte wie immer und überall zuerst der "Ist-Zustand" festgestellt werden.

Da es unterschiedliche Arbeitsweisen bei den Adressen, Zeit- und Aufgabenverwaltungen des Benutzers gibt, kann es auch hier keine einzig wahre EDV-Lösung geben. Die Lösung sollte sich nach den Schwerpunkten des Anwenders richten.

Welche Themen mit welcher Priorität sollen mit EDV Unterstützung abgewickelt werden?

- Kalender
- Kontakte = reine Adressdaten
- Aufgaben
- Notizen
- Email
- Kundenverwaltung / CRM
- Dokumentenverwaltung

Welche Programme werden hierfür bereits mit Hauptpriorität eingesetzt?

- PIM (z.B. Palm)
- Outlook oder nur Outlook Express oder gar Lotus Notes?
- echtes CRM Produkt (z.B. cobra Adress PLUS )
- Handy (Siemens / Nokia / Samsung / etc.)
- Software im kfm. Office (z.B. Lexware Kundenmanager)
- Elektronisches Dokumentenmanagement und digitale Archivierung (z.B. ELOoffice)
- Telefonanlage / Faxsoftware

## Eigenbericht - Hinweis

Hier nun möchte ich die von mir selbst genutzte und favorisierte Lösung aufzeigen. Wohl wissend, das es viele weitere Möglichkeiten gibt.

### Ist-Zustand

Diesen folgenden Programmen inzwischen gut vertraut und können die tägliche Büroarbeit relativ schnell erledigen. Auch bei EDV-Wechseln und diverse Betriebssystemwechsel konnten die Daten entsprechend konvertieren werden.

#### Kalender

Der **Kalender** (Termine), Aufgaben und reine Adressen werden im PIM Palm Handheld gepflegt.

#### Adressen

Meine Adressen werden in cobra Adress PLUS gepflegt.

#### Aufgaben

Die Aufgaben werden im cobra Adress PLUS und Palm gepflegt

#### Notizen / Dokumente

Die Notizen / Dokumente (Schriftwechsel) sind in einer NTFS-Filesystem Struktur (historisch gewachsen) wenn immer möglich als PDF-Datei und suche ggf. mit dem Acrobat Catalog die Informationen hinterlegt.

#### Emails

Die Emails werden mit Outlook 2003 geschrieben / gelesen.

#### Kundenpflege

Und zur Kundenpflege wird cobra Adress PLUS eingesetzt.

## Handy / Mobiltelefon

Als Handy reicht ein älteres Nokia 6310i (ohne Kamera!) aber mit Bluetooth und Infrarot Schnittstelle aus.

## Buchhaltung

Die Buchhaltung erledigt wohl das Steuerberaterbüro (DATEV lastig), aber mit Export der Daten, damit diese im LexWare Professional nachvollzogen werden können. Lexware Buchhaltungsdaten können im cobra Adress PLUS V11 gelesen werden.

## Bankgeschäfte

Bankgeschäfte werden über SFIRM 32 erledigt.

## Vorgehensweise und Abgleichverfahren

### Adressen

Die Grunddaten sind die möglichen Adressdaten des Palms (Kleinster gemeinsamer Nenner). Ab der Palm Version 4.14 können nun

- 3 Adressen (Büro, Privat, Weitere)
- Geburtstag-Feld mit dazugehörigem Kalender-Eintrag,
- Chat & Web Seite
- 7 Kontaktinfos (Telefonnummern und Email),
- 9 Benutzer definierte Felder
- Kontakt Foto hinterlegt werden.

Damit sind wesentlich mehr Datenfelder als in den alten Palm Anwendungen vorhanden.

Die Adressverwaltung wird über cobra Adress PLUS geführt. Dies bedeutet, die Adressdaten sind primär in cobra Adress PLUS und werden von dorthin repliziert.

### Termine

Als Terminkalender ist die Kalender Funktion des Palms Praxis erprobt. Damit ist der Palm die primäre Datenquelle.

### Kontakte

Als Kontakte werden im Palm und Outlook die Adressdaten bezeichnet. Aber unter Kontakte wird eigentlich richtigerweise jeder Berührungspunkt (Kontakt) mit der Adresse bezeichnet. Dies kann ein Termin, Telefonat, Brief, Fax, Email sein.

Richtigerweise wird die Kontaktpflege im CRM Produkt gepflegt. Es können auf 1 Adresse "n" Kontakte kommen (1:n). Dies kann nur mit einer richtigen Datenbank erreicht werden. Daher setzt cobra Adress PLUS auf die Formate MS Access oder MS SQL auf.

## Möglichkeiten der Abgleichsverfahren

Grundsatz: „die Daten gehören mir“

Grundsätzlich sollen die Daten in zugänglichen / offenen Formaten vorhanden sein. So können zukünftig immer andere Abgleichsverfahren gewählt werden können.

.pst-Dateien als Verbindungsglied

Es hat sich als praktisch erwiesen, das .pst-Format von Outlook als Dreh- und Angelscheibe für Abgleiche zu nutzen. Aufgrund der Marktführerschaft von Microsoft bietet fast jeder Software Hersteller eine Schnittstelle zu Outlook an.

Microsoft Office Outlook 2003 hat sowohl ein anderes Format als auch eine andere Größenbeschränkung für .pst-Dateien (Persönliche Ordner) als für die .pst-Dateien in früheren Versionen von Microsoft Outlook. In Outlook 2002 und früheren Versionen haben die .pst-Dateien das ANSI-Format (ANSI = American National Standards Institute), und die Ordnergröße ist auf 2 GB beschränkt.

In Outlook 2003 haben .pst-Dateien standardmäßig das UNICODE-Format, und die Ordnergröße kann mehr als 20 GB betragen. Outlook 2003 unterstützt UNICODE und ANSI, die Vorgängerversionen von Outlook 2003 unterstützen UNICODE jedoch nicht und haben eine niedrige Größenbeschränkung für Ordner.

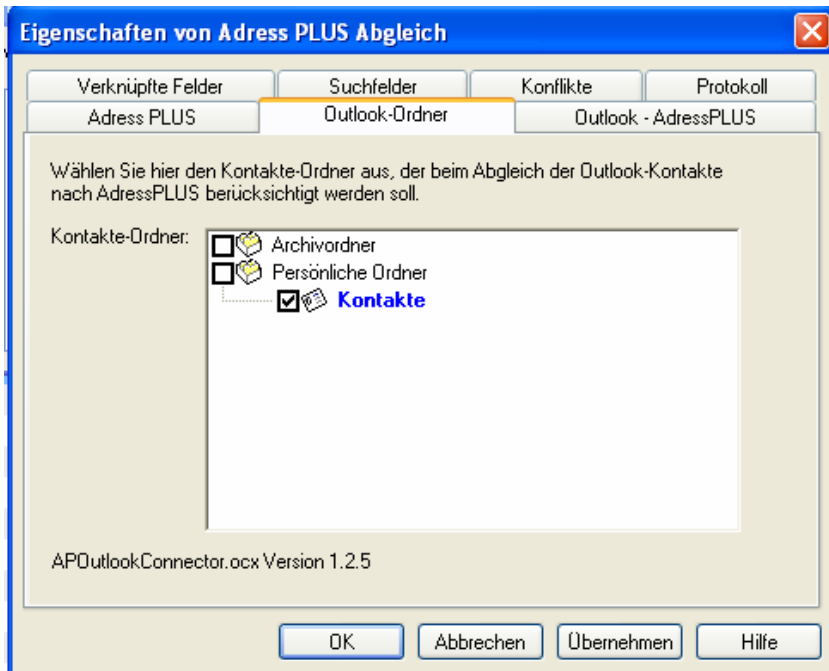
Alternative direkter Abgleich cobra / Palm

[Thema noch in Bearbeitung]

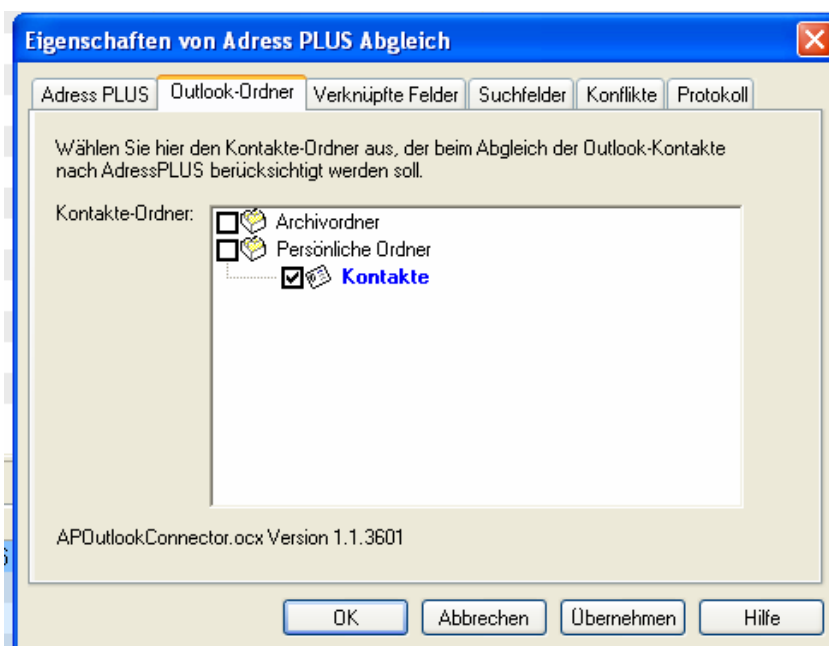
## Abgleich der Adressen – über Outlook .pst-Dateien als Verbindung

Der Abgleich erfolgt von cobra Adress PLUS zu Outlook 2003 und von dort nach Palm. Ggf. auch von dort wieder zurück.

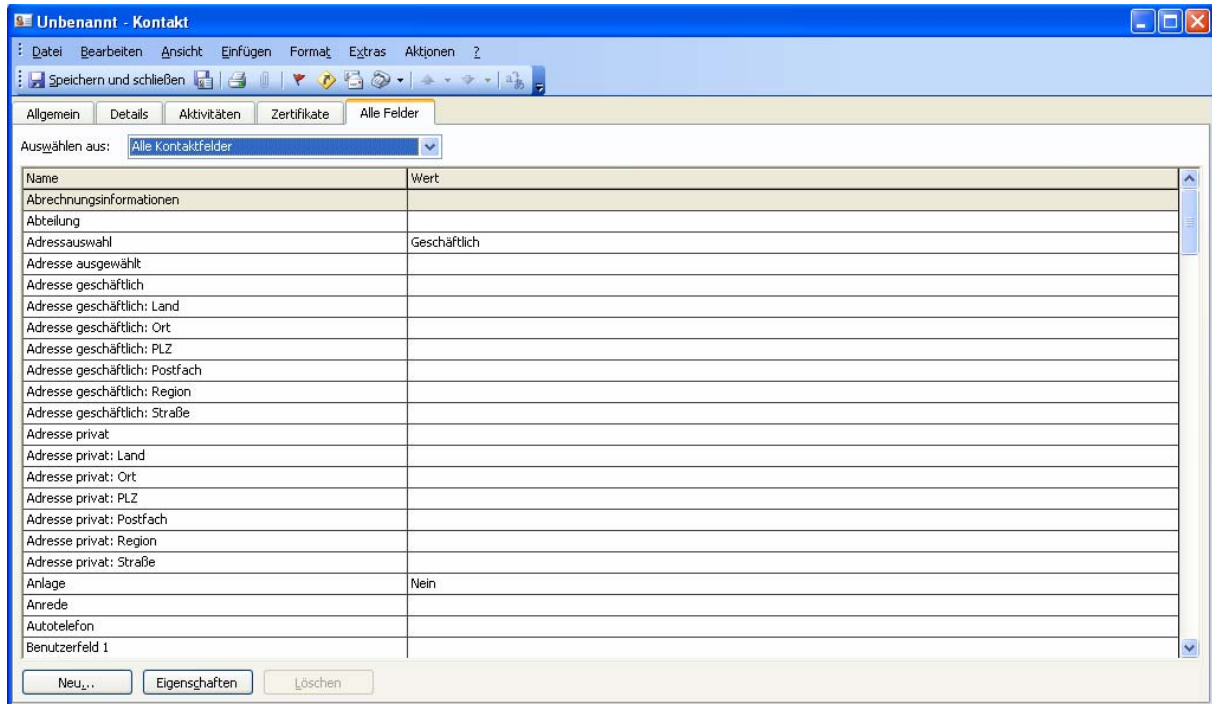
Ab cobra Adress PLUS V11 Release 1 Build 1014 wird der APOutlookConnector.ocx Version 1.2.5 eingesetzt:



Mit cobra Adress PLUS V10 Release 3 Build 3600 wird der APOutlookConnector.ocx Version 1.1.3601 genutzt.



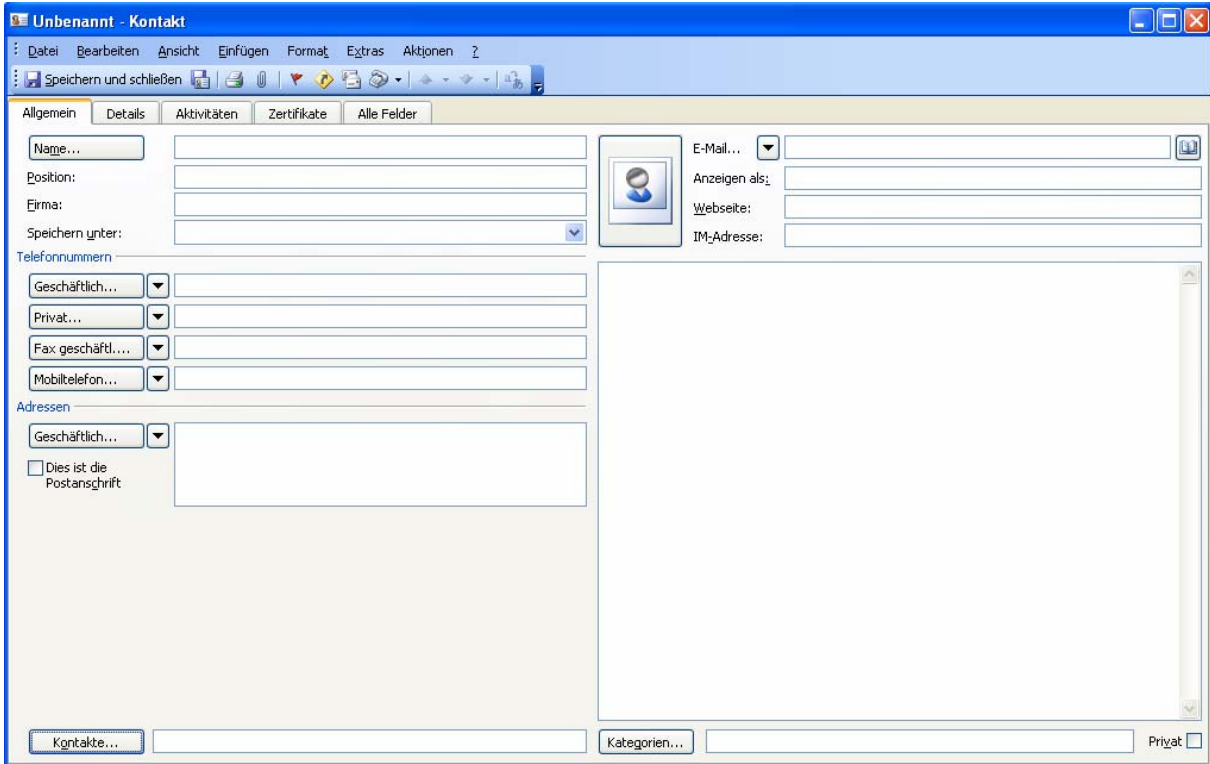
Adressen Datenbankfelder (als Basis wurde das Outlook 2003 genommen). Um eine Liste aller Kontaktfelder anzuzeigen, öffnen Sie einen Kontakt-Datensatz und wählen Sie auf der Registerkarte ALLE FELDER "Alle Kontaktfelder" aus der Liste aus.



## Cobra Adress PLUS – beim Abgleich genutzte Dateien

Unter Datei -> Datenaustausch -> Abgleich wird das Menü für den Outlook Abgleich angezeigt. Die Verknüpfungen Daten (Namen), welche hier eingetragen werden, werden im cobra Verzeichnis in der Datei „OUTLOOK.XRF“ abgelegt. Der für den Abgleich vorgegebene Name wird dann in der Cobra Adressendatenbank als Tabelle „AP\_SYNC\_OUTLOOK\_?????“ genutzt. In dieser Tabelle werden alle abgeglichenen Cobra Adressen mit der ID (SuperID) und der EXTERNALID festgehalten.

Die normalen Erfassungsmasken von Outlook 2003:



Unbenannt - Kontakt

Datei Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Extras Aktionen ?

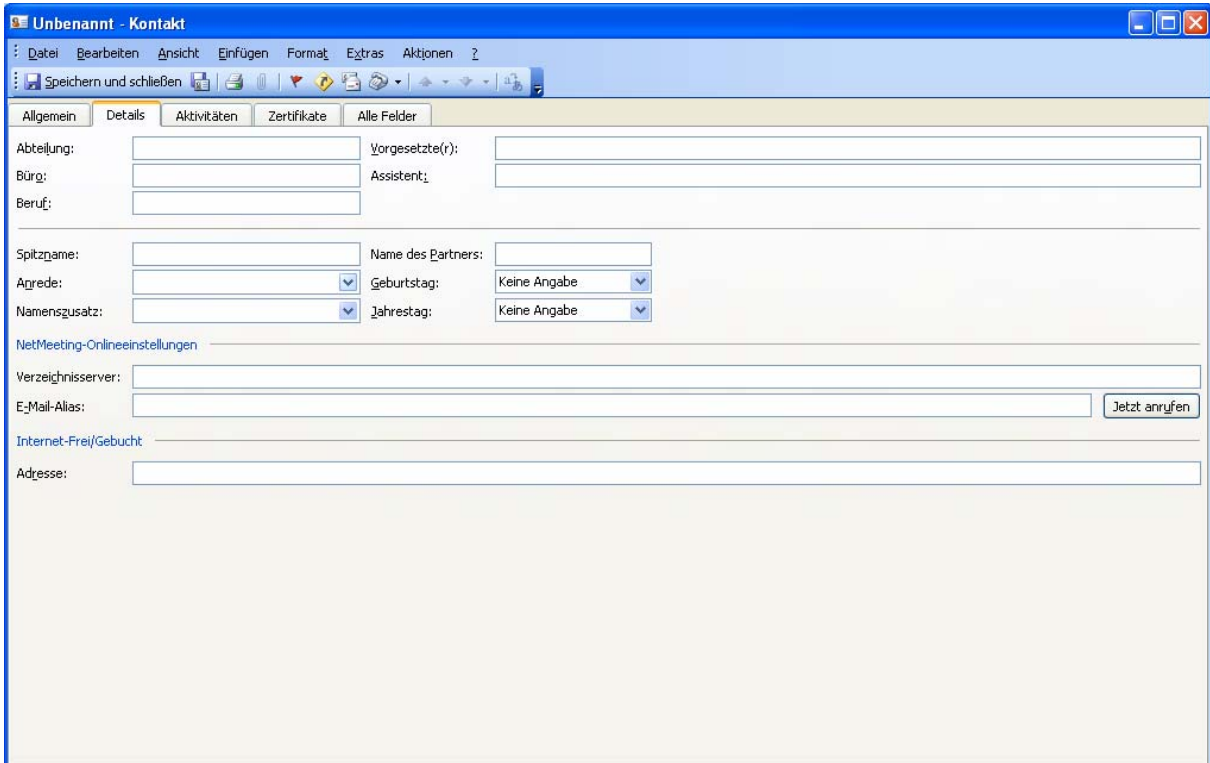
Speichern und schließen

Allgemein Details Aktivitäten Zertifikate Alle Felder

Name...  
Position:  
Firma:  
Speichern unter:  
Telefonnummern  
Geschäftlich...  
Privat...  
Fax geschäftl....  
Mobiltelefon...  
Adressen  
Geschäftlich...  
 Dies ist die Postanschrift

E-Mail...  
Anzeigen als:  
Webseite:  
IM-Adresse:

Kontakte... Kategorien... Privat



Unbenannt - Kontakt

Datei Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Extras Aktionen ?

Speichern und schließen

Allgemein Details Aktivitäten Zertifikate Alle Felder

Abteilung: Vorgesetzte(r):  
Büro: Assistent:  
Beruf:

Spitzname: Name des Partners:  
Anrede: Geburtstag: Keine Angabe  
Namenszusatz: Jahrestag: Keine Angabe

NetMeeting-Onlineeinstellungen  
Verzeichnisserver:  
E-Mail-Alias: Jetzt anrufen

Internet-Frei/Gebucht  
Adresse:

## Genutzte Datenbankfelder für die Abgleiche

Bei cobra Adress PLUS werden die Felder der WINTEST.ADR genommen. Dabei wird bei „1“ Adresse diese Adresse in die Felder „Adresse“ eingetragen, egal ob es sich um eine Geschäfts- oder Privatadresse handelt. Bei „2“ Adressen wird die erste Adresse als „Firmenadresse“ und die 2. Adresse als „P\_Adresse“ - Privatadresse definiert. Zusätzlich kann eine „Weitere Adresse“ als Rechnungs- oder Lieferanschrift genutzt werden. Es können je nach Bedarf weitere Feldverknüpfungen vorgenommen werden.

Im Outlook wird immer die 1. Adresse als „Adresse geschäftlich“, die 2. Adresse als „Adresse privat“ und die 3. Adresse als „weitere Adresse“ synchronisiert. Die Unterscheidung „geschäftlich“ „privat“ und „weitere“ bezeichnet also nur die Reihenfolge der Adressen.

Alternativ könnten auch die normalen Felder „Straße“, „PLZ“, „Ort“, Postfach, Region genommen werden. Egal für was Sie sich entscheiden, eine Definition muss einmal getroffen werden.

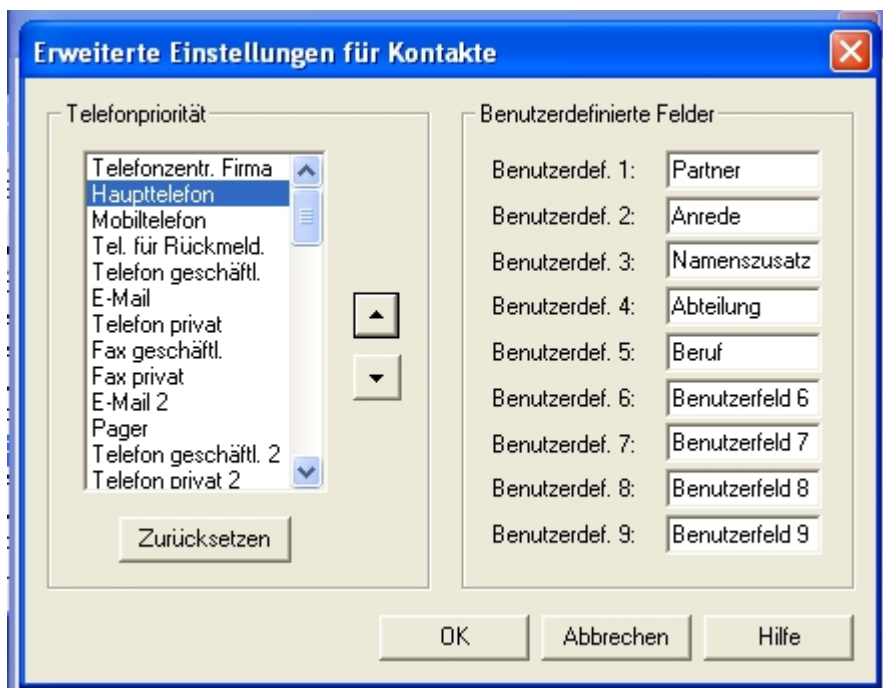
Ab Palm Version 4.14 sind „Kontakte“ anstatt „Adressen“ in der Handheld-Anwendung möglich. Hier werden die Anwendung „Kontakte“ beschrieben.

**Hinweis:** Bei der Synchronisierung von Kontakten werden alle Telefonnummern des Handhelds mit den Outlook-Kontakten synchronisiert. Es können maximal sieben neue bzw. aktualisierte Nummern je Outlook-Eintrag in die "Kontakte" des Handhelds übertragen werden (maximal fünf Nummern bei der Anwendung "Adressen").

## Telefonpriorität

Die Telefonfelder beim Palm sind letztlich auf 5 darstellbare Felder gekürzt. Daher gibt es die folgenden Einstellungsmöglichkeit im Hotsync unter „Benutzerdefiniert – Kontakte – Einstellungen – Erweitern“.

Da leider die Felder sich nicht beliebig hin und her schieben lassen, habe ich die nicht genutzten „Telefonzentr. Firma“ und „Haupttelefon“ an die erste Stelle geschoben. Im Palm möchte ich die darauf folgenden Felder aber gerne haben. Wenn die ersten 5 Telefonfelder bereits gefüllt sind, fällt eben das „Fax geschäftl.“ in der Ansicht „Adressen“ heraus.



## Titel / Namenszusatz / akad. Grad

Der Titel „Dr.“ ist ein gesetzlicher Bestandteil des Namens. Richtigerweise müsste die „Anrede“ dann „Herr Dr.“ oder nur „Dr.“ lauten. Der Begriff „Ing.“ ist ein akademischer Grad.

Die Palm Feldbezeichnung „Titel“ ist leider automatisch mit der Outlook Feldbezeichnung „Position“ = „Abteilungsleiter“ fest verknüpft. Daher wurde das Palm benutzerdefinierte Feld „Namenszusatz“ für den „Dr.“ geschaffen.

Da jedoch die Adresspflege in cobra Adress PLUS gemacht wird, können dort die Felder „Titel“ = Dr.; „akadem. Grad.“ = Ing. und „Anrede“ = Herr/Frau definiert werden. Problem ist aber wiederum, dass nur 2 Felder nach Outlook synchronisiert werden können. Da die „Anrede“ sein muss, können nun entweder „Titel“ oder „akademischer Grad“ mit Outlook verknüpft werden.

Ich selbst nehme Variante 1 und schreibe den akadem. Grad in das Feld Beruf.

Zum besseren Verständnis in Tabellenform:

	cobra Adress PLUS	Outlook	Palm
Herr / Frau	AnPerson oder Anrede	Anrede	Benutzer def. Feld „Anrede“
Dr. / Prof.	Titel	Namenszusatz	Benutzer def. Feld „Namenszusatz“
Dipl. Ing.	Akadem. Grad		

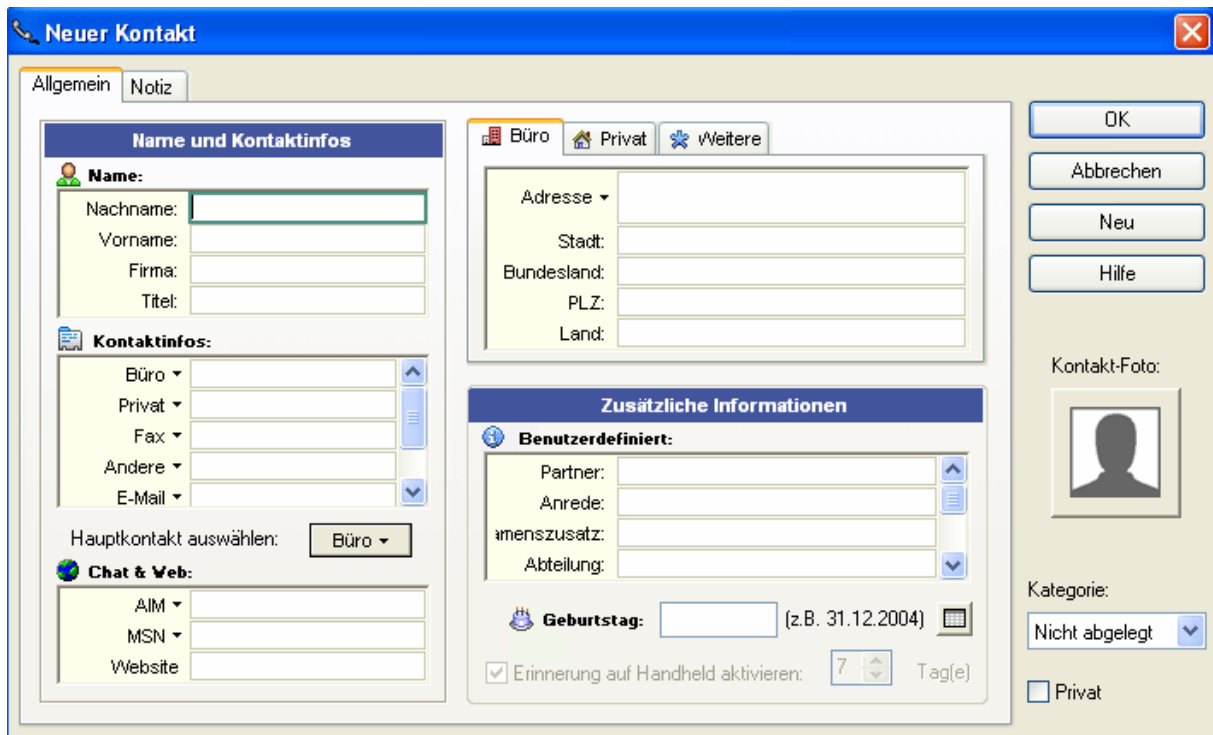
Alternativ:

	cobra Adress PLUS	Outlook	Palm
Herr / Frau Herr Dr. / Frau Dr.	AnPerson oder Anrede	Anrede	Benutzer def. Feld „Anrede“
Dr. / Prof.	Titel		
Dipl. Ing.	Akadem. Grad	Namenszusatz	Benutzer def. Feld „akadem. Grad“

## Kategorie

Ab cobra Adress PLUS 11 werden im Abgleich mit Outlook die Kategorien jetzt mit angeboten. Im Palm können bis zu 15 Kategorien EINZELN genutzt werden. Dies ist dann im Outlook unter Kategorien aufgeführt. Die Möglichkeit unter Outlook mehrere Kategorien mit „;“ getrennt aufzuführen, ist problematisch. Ich nutze dieses Feld inzwischen im Palm und im cobra Adress PLUS zur Info.

Die Ansichtsmaske des Palm Desktop Version 4.14:



**Neuer Kontakt**

Allgemein Notiz

**Name und Kontaktinfos**

**Name:**

Nachname:

Vorname:

Firma:

Titel:

**Kontaktinfos:**

Büro

Privat

Fax

Andere

E-Mail

Hauptkontakt auswählen:

**Chat & Web:**

AIM

MSN

Website

**Büro Privat Weitere**

Adresse

Stadt:

Bundesland:

PLZ:

Land:

**Zusätzliche Informationen**

**Benutzerdefiniert:**

Partner:

Anrede:


Namenszusatz:

Abteilung:

**Geburtstag:**  (z.B. 31.12.2004)

Erinnerung auf Handheld aktivieren:  Tag(e)

Kontakt-Foto:



Kategorie:

Privat

## Geburtsstagsfelder / Datumsfelder

Es ist immer wieder ärgerlich, wenn Datumsfelder beim Synchronisieren plötzlich falsch umgewandelt werden. Gerade bei System- oder Programmupdates passieren da oft Fehler. Hintergrund ist die eventuell geänderte Schreibweise. Einmal TT.MM.JJJJ, kann daraus schnell MM-TT-JJJJ werden. Schön ist es dann, wenn das Geburtsdatum in einem Kontrollfeld als reiner Text gesondert archiviert wird.

Mein Tipp: Nehme dazu die erste Zeile in den NOTIZEN und schreibe „\* <Vorname> <Geburtsdatum>“. Dann können in diesem Feld auch noch die Familienmitglieder verewigt werden. Und diese ersten Zeilen bei den Notizen / Bemerkung sind noch nie verschwunden.

Es besteht ein Synchronisationsproblem beim Feld Geburtstag „Birthday=“ im cobra Adress PLUS V10. Dieses Feld wird als Textfeld mit Datum definiert. TT.MM.JJJJ 00:00:00 wird intern abgespeichert. Ist das Datum leer, sind trotzdem die 00:00:00 vorhanden. Im Outlook wird daraus dann „30.12.1899“ mit entsprechenden Geburtstageinträgen an jedem 30.12.. Und Palm macht daraus „30.12.1904“, da es Daten davor nicht geben kann. Der Palm generiert auch Geburtstageinträge. Diese können bei mehr als 1.000 Einträgen an diesem Tag zu einem Systemabsturz führen.

Mein Tipp: Im Palm die Einträge am 30.12.1904 händisch löschen. ☹

Hinweis: Fehler ist in V 10 Sp4 und in V 11 behoben.

## Die Adressen Abgleichfelder in der Übersicht

Cobra Adress PLUS	Abgleich möglich	Outlook 2003	Anmerkung	Palm
	X	Abrechnungsinformationen		
Abteilung	X	Abteilung		Benutzer def. 4 – Abteilung
		Adressauswahl	Geschäftlich	
		Adresse ausgewählt		
		Adresse geschäftlich		
Staat	X	Adresse geschäftlich: Land	DEUTSCHLAND / SCHWEIZ / ÖSTERREICH	Land
Ort	X	Adresse geschäftlich: Ort		Ort
PLZ	X	Adresse geschäftlich: PLZ		Postleitzahl
Postfach	X	Adresse geschäftlich: Postfach		-
Bundesland	X	Adresse geschäftlich: Region	Bayern, Hessen, Berlin	Bundesland
Strasse	X	Adresse geschäftlich: Straße		Adresse
		Adresse privat		
P_Staat	X	Adresse privat: Land		Land
P_Ort	X	Adresse privat: Ort		Ort
P_PLZ	X	Adresse privat: PLZ		Postleitzahl
	X	Adresse privat: Postfach		-
	X	Adresse privat: Region		Bundesland
P_Strasse	X	Adresse privat: Straße		Adresse
		Anlage		
AnPerson / Anrede	X	Anrede	Herr / Frau	Benutzer def. 2 - „Anrede“
	X	Autotelefon		
		Benutzerfeld 1		- siehe „Partner“
		Benutzerfeld 2		- siehe „Anrede“
		Benutzerfeld 3		- siehe „Namenszusatz“
		Benutzerfeld 4		- siehe „Abteilung“
		Benutzerfeld 5		- siehe „Beruf“
		Benutzerfeld 6		Benutzer def. 6

		Benutzerfeld 7		Benutzer def. 7
		Benutzerfeld 8		Benutzer def. 8
		Benutzerfeld 9		Benutzer def. 9
Beruf	X	Beruf	Kfm. Ang.; Beamter; akad. Grad – Dipl. Ing.	Benutzer def. 5 - „Beruf“
		Betreff		
		Bundesland / Kanton		
	X	Büro		
E-Mail	X	E-Mail		Telefon/E-Mail E-Mail
E-Mail 2	X	E-Mail 2		Telefon/E-Mail 2. E-Mail
P_E-Mail	X	E-Mail 3	Private E-Mail	Telefon/E-Mail E-Mail
		E-Mail ausgewählt		
		E-Mail-Adressanzeige		
		E-Mail-Adresstyp		
		E-Mail-Anzeigenname		
		E-Mail-Auswahl		
		E-Mail2-Adresstyp		
		E-Mail2-Anzeigenname		
		E-Mail3-Adresstyp		
		E-Mail3-Anzeigenname		
Quelle	X	Empfohlen von		
		Erhalten im Auftrag von		
		Erinnerung		
		Erinnerungsthema		
		Erinnerungszeit		
		Erstellt		
Telefax	X	Fax geschäftl.		Telefon/E-Mail Fax
P_Telefax	X	Fax privat		
Firma	X	Firma		Firma
	X	FTP-Site		
	X	Funkruf		
Geburtstag	X	Geburtstag	Siehe unbedingt die Anmerkungen im	Geburtstag

			Text!	
		Gelesen		
	X	Geschlecht		
		Geändert		
		Größe		
	X	Haupttelefon		
	X	Hobbies		
Internet	X	Homepage geschäftlich		Website
P_Internet	X	Homepage privat		
		IM-Adresse		Instant Messaging 1 (Dienst) und (Benutzername)
		In Ordner		
	X	Initialen		
		Interne Outlook-Version		
		Internet Frei/Gebucht- Adresse		
	X	ISDN		
	X	IST-Privat	Merker Privat ja/nein	
		Jahrestag		
		Journal		
Kategorien	X	Kategorien	Mehrere Kateg. werden im Outlook mit „ ; “ getrennt.	Kategorien (max. 15)
		Kennzeichnung		
		Kennzeichnungsstatus		
	X	Kinder		
		Kontakte		
		Konto		
Kundennummer	X	Kundennr.		
		Land/Region	siehe Adresse geschäftlich	
Mobil	X	Mobiltelefon		Telefon/E-Mail Handy
Name	X	Nachname		Nachname
		Nachrichtenklasse		
	X	Name	Siehe Nachname	

	X	Name Assistent		
Titel	X	Namenszusatz	gesetzl. Zusatz = Dr. / Prof.	Benutzer def. 3 – „Namenszusatz“
		Netzwerkname des Computers		
Bemerkung	X	Notizen		Notiz
	X	Organisationsnr.		
	X	Ort	siehe Adresse geschäftlich	
		Outlook-Version		
	X	Pager		
Partner	X	Partner	Nur Vorname	Benutzer def. 1 – Partner
	X	PLZ	siehe Adresse geschäftlich	
Position	X	Position	Abteilungsleiter / Geschäftsführer / etc.	Titel (siehe Zusatzanmerkungen)
		Postanschrift		
		Postfach	siehe Adresse geschäftlich	
		Privat		
	X	Regierungsnr.		
	X	Reisekilometer		
	X	Speichern unter		
	X	Spitzname		
		Sprache		
		Straße	siehe Adresse geschäftlich	
		Symbol		
Direkt	X	Tel. für Rückmeldung		Telefon/E-Mail Haupt
		Telefon 1 ausgewählt		Palm Ansichten:
		Telefon 1-Auswahl	geschäftlich	Telefon/E-Mail Büro
		Telefon 2 ausgewählt		
		Telefon 2-Auswahl	Privat	Telefon/E-Mail Privat
		Telefon 3 ausgewählt		
		Telefon 3-Auswahl	Fax geschäftl.	Fax geschäftl.

		Telefon 4 ausgewählt		
		Telefon 4-Auswahl	Mobiltelefon	Mobiltelefon
		Telefon 5 ausgewählt		
		Telefon 5-Auswahl	Funkruf	Funkruf
		Telefon 6 ausgewählt		
		Telefon 6-Auswahl	Auto	Auto
		Telefon 7 ausgewählt		
		Telefon 7-Auswahl	Weitere	
		Telefon 8 ausgewählt		
		Telefon 8-Auswahl	ISDN	
	X	Telefon Assistent		
Telefon	X	Telefon geschäftlich		Telefon/E-Mail Büro
	X	Telefon geschäftlich 2		
P_Telefon		Telefon privat		Telefon/E-Mail Privat
	X	Telefon privat 2		
	X	Telefonzentrale Firma		
	X	Telex		
		Termin-/Besprechungsort		
	X	Texttelefon		
		Vertraulichkeit		
	X	Vorgesetzte(r)		
Vorname	X	Vorname		Vorname
	X	Webseite	Siehe Internet	Webseite
		Weitere Adresse		
	X	Weitere Adresse: Land		Land
Weitere Ort	X	Weitere Adresse: Ort		Ort
Weitere PLZ	X	Weitere Adresse: PLZ		Postleitzahl
	X	Weitere Adresse: Postfach		-
	X	Weitere Adresse: Region		Bundesland
Weitere Strasse	X	Weitere Adresse: Straße		Adresse
	X	Weitere Vornamen		Wird nicht übertragen
	X	Weiteres Fax		
	X	Weiteres Telefon		

## Abgleich der Kalender

Die Kalender haben in den Programmen aufgrund der Schwerpunkte teilweise unterschiedliche Bedeutung. Beim Palm hat der Kalender eine Tagebuch Funktionalität. Beim Kalender unter cobra Adress PLUS (cobra Terminmanager) stehen die Wiedervorlage und zukünftige Terminplanung im Vordergrund. Abgearbeitete Dinge werden im Bereich „Kontakte“ mit Datum und Zeit abgelegt.

Aufgrund dieser unterschiedlichen Funktionalitäten ist ein allgemeiner Abgleich mit Import und Export mit Vorsicht zu nutzen.

### Eigene Vorgehensweise:

Der Palm ist eigentlich wie früher der Time System® Kalender der ständige Begleiter. Termine werden grundsätzlich hier eingetragen. Danach erfolgt eine Synchronisation mit dem Outlook Termin Kalender und von dort ein Abgleich zum cobra Terminmanager.

### cobra Terminmanager und Outlook

Sollte aus der normalen Tagesarbeit am Schreibtisch mit cobra Adress PLUS einen Termin erfassen, so wird dieser über die entsprechenden Funktionalitäten „STRG+H“ in den cobra Terminmanager übertragen. Diese Termine erhalten dann ein nachgestelltes „(A+)“. Übernommene Termine aus Outlook / Palm erhalten ein nachgestelltes „(O)“.

Durch eine Dublettenprüfung sollte beim Abgleich mit Outlook ausgeschlossen sein, dass Termine mehrfach angelegt werden. Das Verschieben von Terminen kann bei beiden erfolgen. Sollten jedoch die Änderungen im Palm durchgeführt werden, können trotzdem Dubletten entstehen.

Gelöschte Termine hingegen müssen im Zweifelsfall in beiden Programmen manuell gelöscht werden, sonst werden diese Termine beim Abgleich neu angelegt. Hintergrund ist, dass in beiden Programmen jeweils die Termine gelöscht werden können. Dies rührt durch die Kennung „(A+)“ oder „(O)“ her.

#### Praktisches Beispiel:

Termine werden im Outlook/Palm eingetragen. Dann findet eine Synchronisation statt. In beiden Terminkalender ist der Termin vorhanden. Wird nun im Outlook diesen Termin gelöscht, wird bei der Synchronisation der Termin NICHT im cobra Terminmanager gelöscht. Wird dagegen dieser Termin mit dem „(O)“ im cobra Terminmanager gelöscht, erfolgt auch die Löschung im Outlook.

#### Terminserien

Terminserien können in beiden Programmen angelegt werden. Problematisch wird es aber dann, wenn nicht jeder Tag innerhalb der Terminserie betroffen ist. Da muss leider der cobra Terminmanager passen.

#### cobra Terminmanager Funktion „mit Outlook synchron halten“

Die Funktion „mit Outlook synchron halten“ dient dazu, dass ein Adress PLUS Termin beim Anlegen gleich in Outlook mit erfasst wird oder beim Löschen in Outlook über die Automation-Schnittstelle von Microsoft ebenfalls gelöscht wird. Das Synchron halten geschieht also nur in eine Richtung. Wenn der cobra Terminmanager gestartet wird und Outlook nicht läuft, wird Outlook mitgestartet (sieht man im Taskmanager), sofern eben "synchron halten" aktiviert ist. Das übergeben dieser Termine wird nicht mitprotokolliert, sondern es ist ein einmaliger Vorgang, vergleichbar mit der Übergabe eines Einzelbriefes an Word. Daher ist ein nachträgliches Synchronisieren, falls Outlook abgestürzt ist, oder sonst nicht angesprochen werden kann, nicht möglich.

## Abgleich der Aufgaben

Aufgaben entstehen im Normalfall bei der täglichen Büroarbeit. Diese können dann ähnlich wie die Termine in den cobra Terminmanager eingetragen und synchron gehalten werden.

Weitere Information sind in den Handbüchern zu cobra Adress PLUS und den jeweiligen Hilfen (F1-Taste) zu finden.

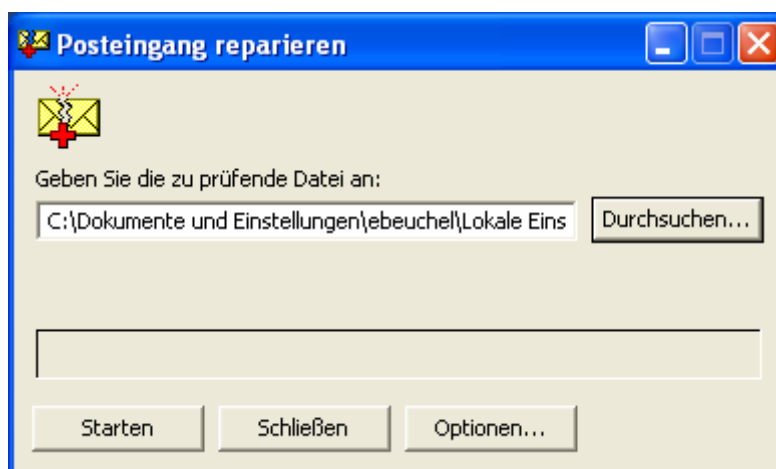
## Tools

Handbücher und die so genannte Online-Hilfe über die F1-Taste sind öfters hilfreich, als aus der Vergangenheit bekannt.

### Outlook Posteingang reparieren

Sollte Ihre PST-Datei beschädigt sein, können Sie eventuell mit einem in Outlook integrierten Tool das Problem beheben, ohne auf eine Sicherungskopie zurückgreifen zu müssen. Dieses Tool, die Anwendung "Posteingang reparieren", wird beim Installieren von Outlook auf Ihrer Festplatte installiert.

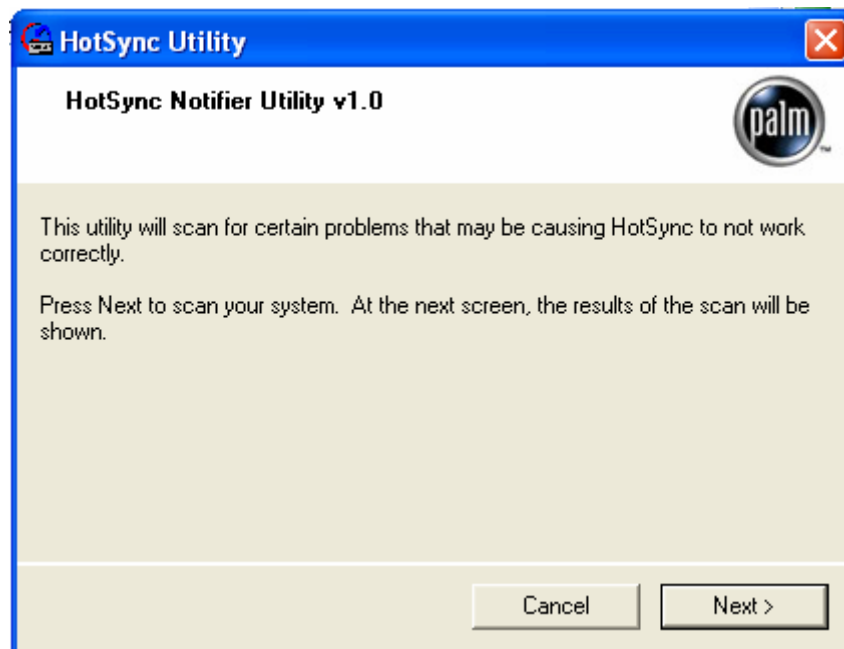
c:\Programme\Gemeinsame Dateien\System\MSMAPI\1031\SCANPST.EXE



## Palm HotSyncCheck

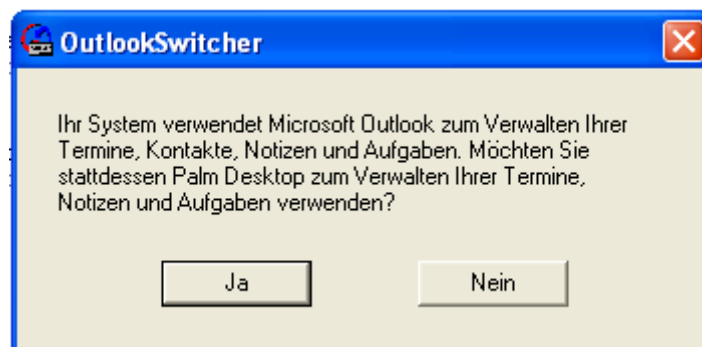
Zu finden auf der Installation CD von Palm oder in

C:\Programme\Palm\Hotsync\HotSyncCheck.exe



## Palm OutlookSwitcher

C:\Programme\Palm\Hotsync\OutlookSwitcher.exe



## Literaturhinweise

Firma Eric Beuchel e. K.  
Pfaffenäckerstraße 19  
71159 Mötzingen

Telefon 07452 . 78213  
Fax 07452 . 87156  
Mobil 0172. 7110196

Email: [info@beuchel-online.de](mailto:info@beuchel-online.de)  
Website [www.beuchel-online.de](http://www.beuchel-online.de)

## Dokumentenhistorie

Dokumentenhistorie			
Version	Datum	Autoren	Kommentar
0.1	31.12.2004	E. Beuchel	Erstellung der Dokumentation
0.2	02.01.2005	E. Beuchel	Ergänzungen und Korrektur
0.3	13.03.2005	E. Beuchel	Ergänzungen und Korrektur
0.4	20.05.2005	E. Beuchel	Ergänzungen und Korrektur Abgleichfelder
0.5	27.05.2005	E. Beuchel	Erweiterung um Erläuterung genutzte cobra DB
0.6	02.07.2005	E. Beuchel	Erweiterung um Verknüpfungsfelder Telefone im Abgleich von Outlook / Palm
0.7	04.12.2005	E. Beuchel	Ergänzungen und Korrektur

## Veröffentlichung & Copyright

©2004 / 2005 Firma Eric Beuchel e.K.

Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt.

Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung seitens der Firma Eric Beuchel e.K.

Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Microsoft® Office Outlook® 2003 ist eine eingetragene Marke der Microsoft Corporation.

Palm OS®, Hotsync® sind eingetragene Marken der Palm Trademark Holding Company.

Cobra Adress PLUS® ist eingetragenes Warenzeichen der cobra - computer's brainware GmbH.

Weitere Produkte und Firmennamen sowie Begriffe können Warenzeichen oder anderweitig geschützt sein und werden hier ohne jegliche Gewährleistung der freien Verwendbarkeit benutzt. Diese werden lediglich zum Zwecke der Identifizierung genannt.

Änderungen, Irrtümer und Druckfehler vorbehalten.

Verantwortlich im Sinne des Presserechts:  
Firma Eric Beuchel e.K.