



WordMailMerge for MS CRM 3

Version 2.39 (server)

Installationsanleitung
(Installation / Deinstallation)

The content of this document is subject to change without notice.
"Microsoft" and "Microsoft CRM" are registered trademarks of Microsoft Inc.
All other product- and company names mentioned are trademarks of their respectful owners.

Inhaltsverzeichnis

1	INSTALLIEREN VON WORDMAILMERGE	3
1.1	INSTALLATION DER SERVER- KOMPONENTE	3
1.1.1	<i>Neuinstallation</i>	<i>3</i>
1.2	UPGRADEN DER SERVER KOMPONENTE	9
1.3	WORDMAILMERGESERVER KONFIGURATION	10
1.3.1	<i>ISV Config</i>	<i>10</i>
1.3.2	<i>Allgemeine Einstellungen</i>	<i>11</i>
1.3.3	<i>File Explorer</i>	<i>15</i>
1.3.4	<i>SharePoint</i>	<i>19</i>
1.4	INSTALLATION DER CLIENT-KOMPONENTE	28
1.4.1	<i>Voraussetzungen</i>	<i>28</i>
1.4.2	<i>Installation des WordMailMerge Client</i>	<i>29</i>
1.5	SPRACHEINSTELLUNGEN FÜR WORDMAILMERGE	35
1.5.1	<i>Spracheinstellungen am Client</i>	<i>35</i>
1.5.2	<i>Spracheinstellungen am Server</i>	<i>36</i>
1.5.3	<i>Zu Lange Mergefelder Problem</i>	<i>37</i>
2	WORDMAILMERGE VORLAGEN	39
2.1	WIE WERDEN WORDMAILMERGE VORLAGEN ERZEUGT?	39
2.2	SICHERHEITSEINSTELLUNGEN FÜR WORDMAILMERGE VORLAGEN	39
3	DER WORDMAILMERGE DATEN-PROVIDER	40
3.1	KONFIGURATION	41
	KONTAKT	42

1 Installieren von WordMailMerge

Ihnen wird nahe gelegt dieses Dokument zu lesen bzw. die darin beschriebenen Schritte sorgfältig zu befolgen bevor sie WordMailMerge installieren.

Nach der Installation lesen sie bitte das Benutzerhandbuch, welches mit dem "WordMailMerge Client" installiert wird.

Bestimmte Personengruppe

Dieses Handbuch ist für System-Administratoren, welche mit folgenden administrativen Aufgaben betraut sind, gedacht:

- Wartung und Konfiguration von SQL – Server Datenbanken
- Wartung und Konfiguration von IIS – basierenden Webseiten / Applikationen
- Wartung und Konfiguration eines Microsoft CRM Servers

Die Installation lässt sich in folgende Bereiche unterteilen:

Befolgen sie jeden der folgenden Schritte sorgfältig um die Installation erfolgreich abzuschließen.

1. Installation der Server- Komponenten von WordMailMerge
2. Konfiguration des CRM- Systems
3. Installation der Client – Komponente von WordMailMerge
4. Konfiguration der Sicherheitsrichtlinien am Client

1.1 Installation der Server- Komponente

Die Server-Komponente von WordMailMerge bietet ihnen die Möglichkeit ein Serienbrief- Formular direkt aus dem MS CRM Web-Client zu starten. Die WordMailMerge Server-Komponente muss auf jenem Server installiert werden, auf dem MS CRM installiert wurde.

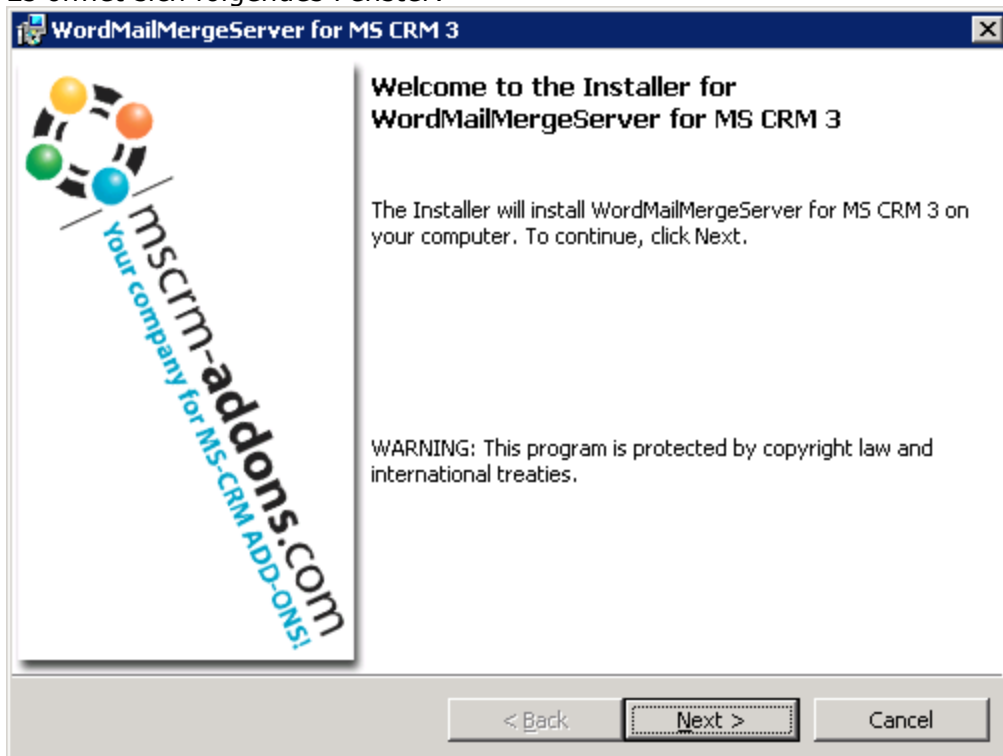
Haben Sie bereits die WordMailMerge Server-Komponente installiert, setzen sie bei „1.1.2 Upgrade“ fort.

1.1.1 Neuinstallation

Installationsablauf:

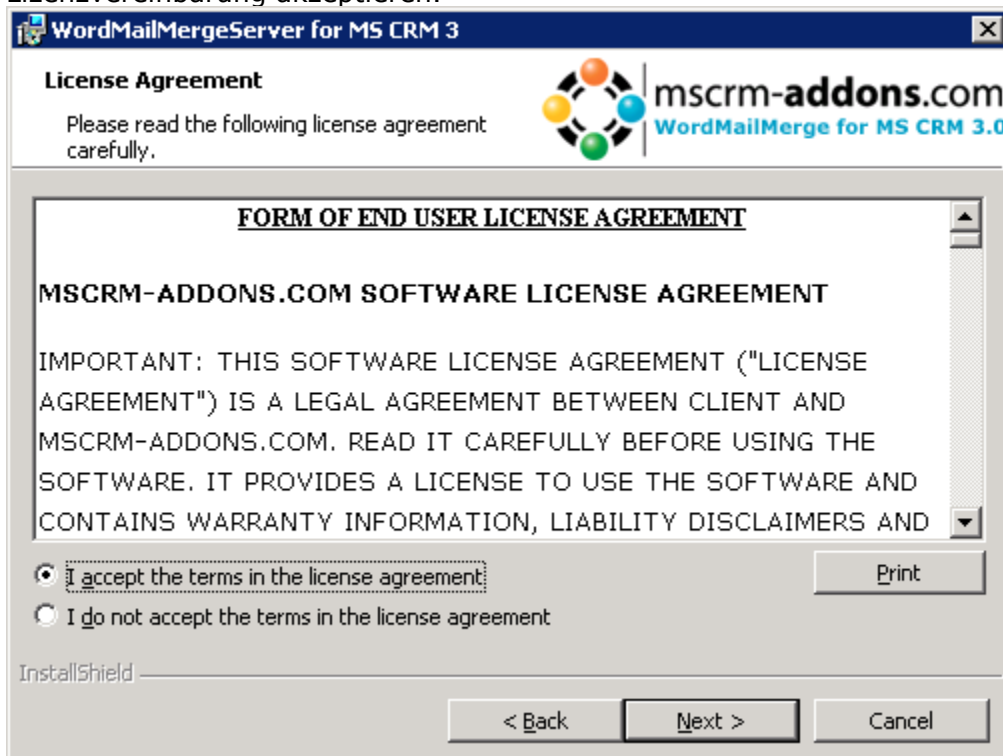
1. Starten sie die "WordMailMerge Server for MS CRM 3.msi" Setup- Datei

2. Es öffnet sich folgendes Fenster:

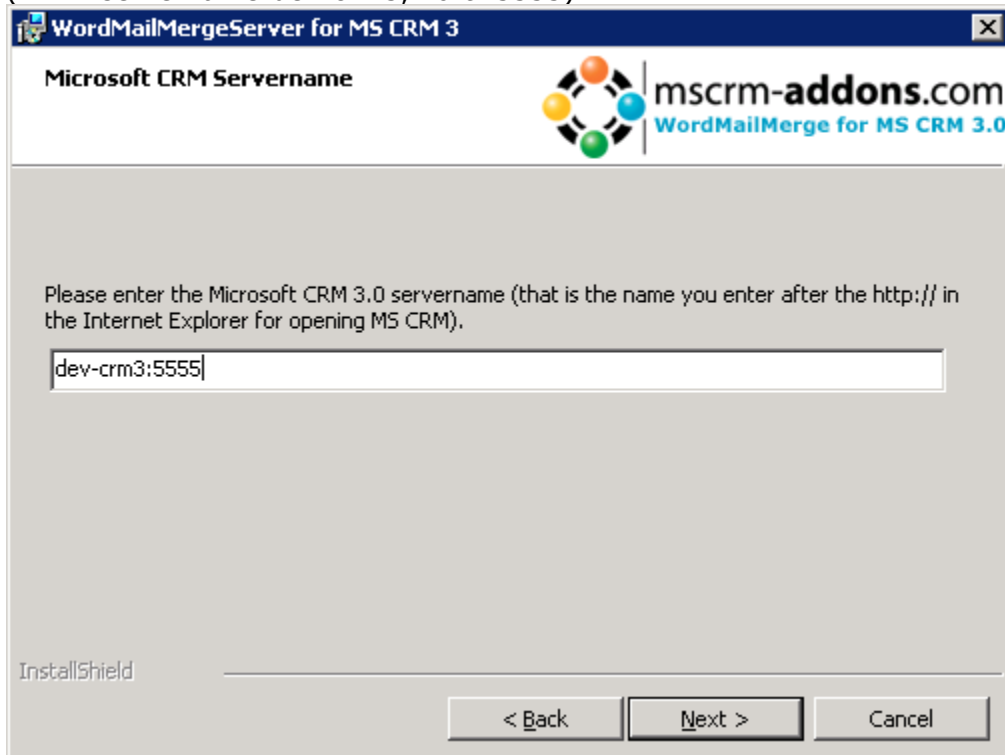


Klicken sie auf den Button [Next]

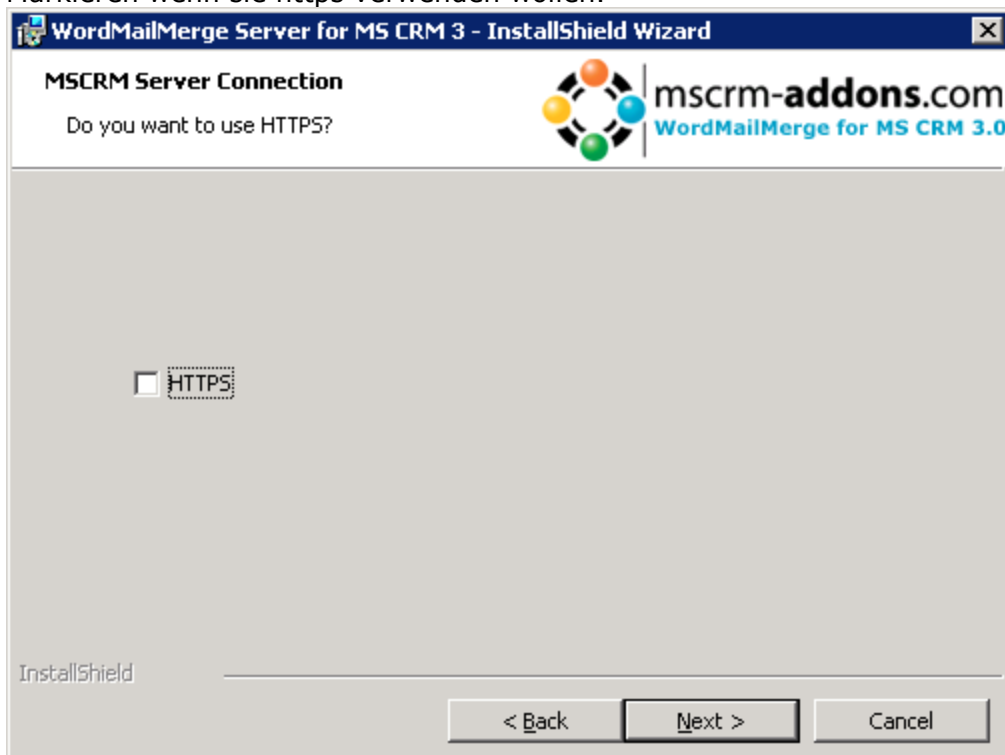
3. EULA (End User License Agreement). Um Fortzusetzen müssen Sie die Lizenzvereinbarung akzeptieren.



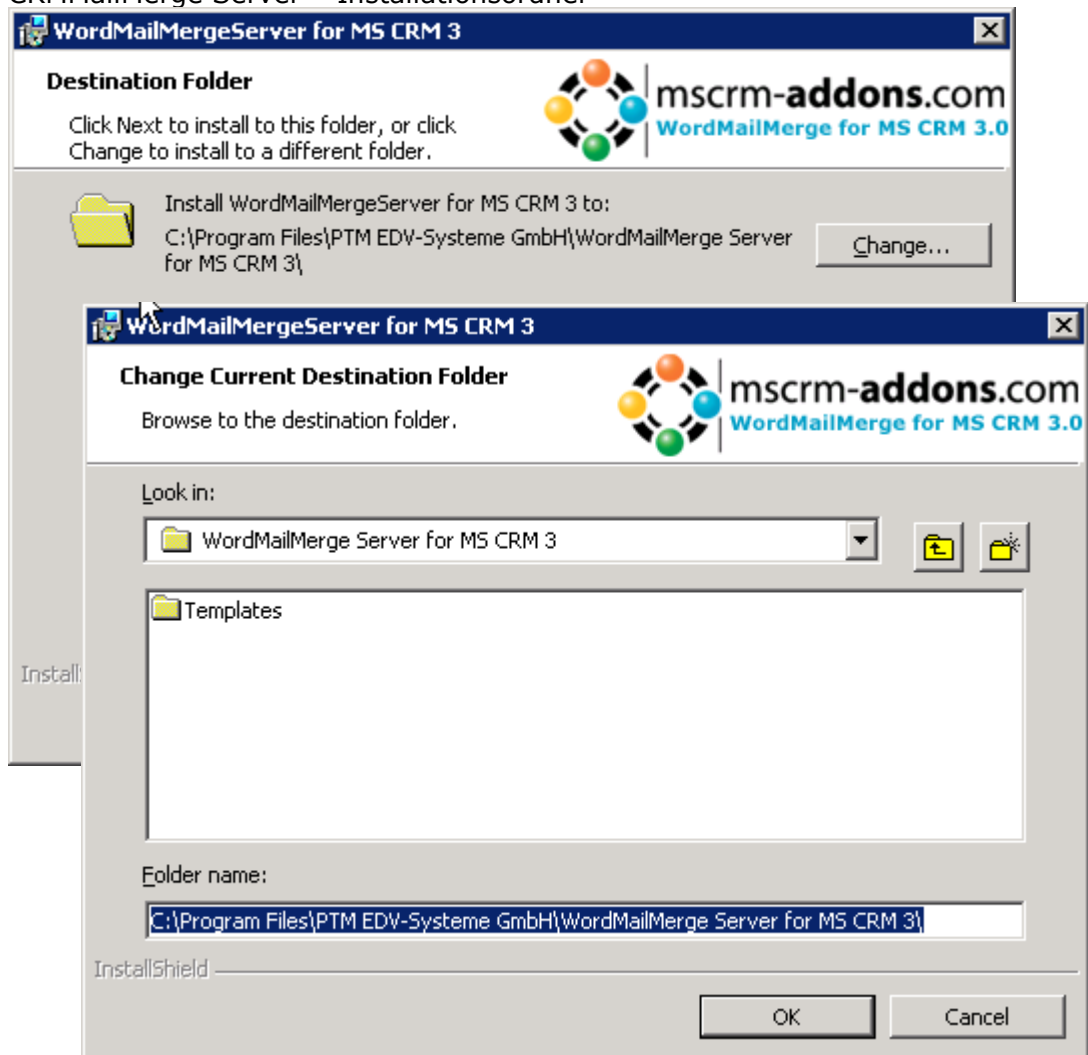
4. Auf der nächsten Seite müssen sie den CRM- Servernamen eingeben. Weiters muss der Port, sofern er nicht 80 ist, eingegeben werden.
(z. B.: servername:dev-crm3, Port: 5555)



5. Nun müssen Sie wählen, ob Sie https verwenden wollen.
Markieren wenn sie https verwenden wollen.

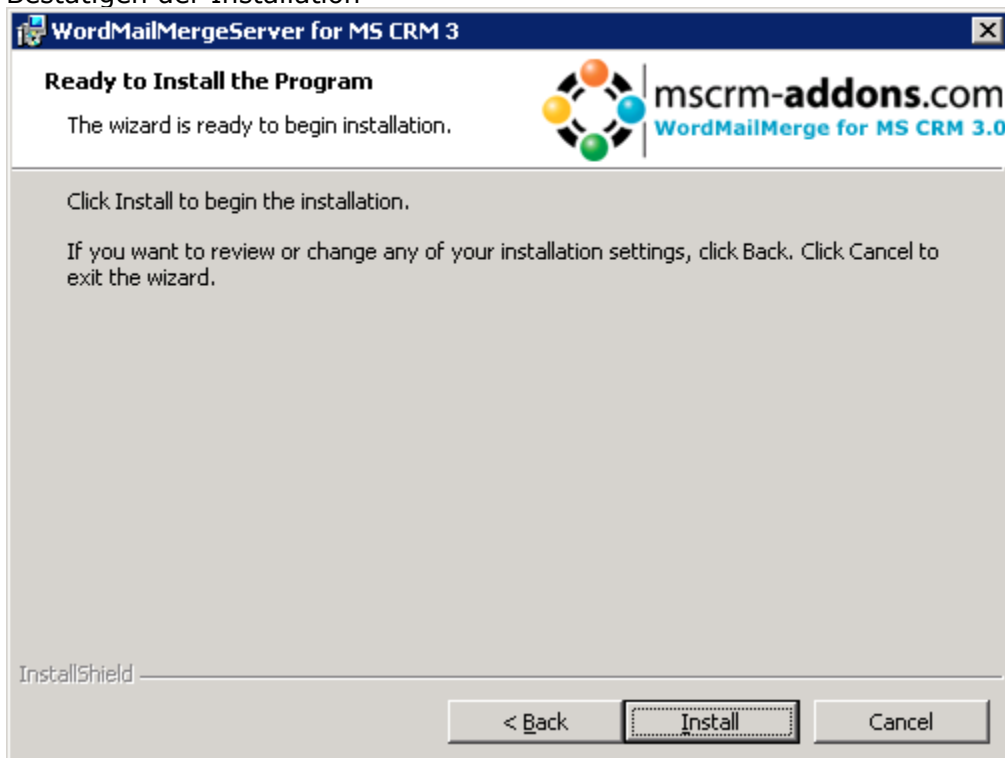


6. CRMMailMerge Server – Installationsordner



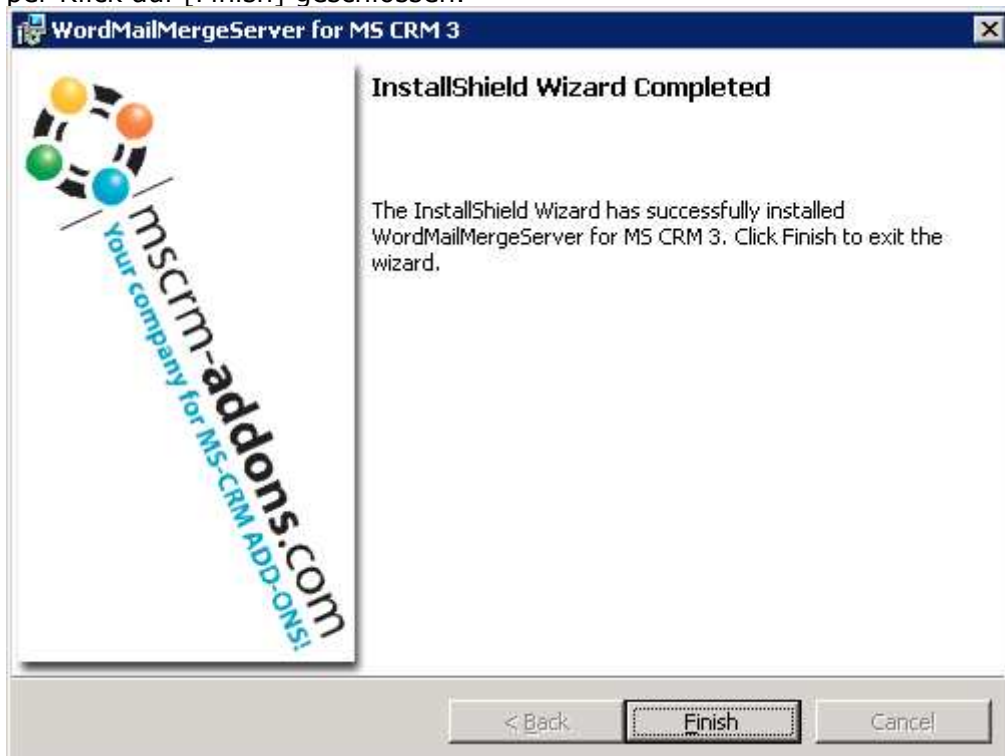
Der CRMMailMerge Server installiert nur wenige Dateien auf den Server, danach wird ein virtueller Ordner auf dem IIS erstellt.

7. Bestätigen der Installation



Mittels Klick auf den [Install]- Button, wird die Installation gestartet.

8. Nach dem die Installation abgeschlossen wurde, wird das Installationsfenster per Klick auf [Finish] geschlossen.



9. Nach der Installation der Server-Komponente, wird die WordMailMergeServerConfig.exe automatisch geöffnet.

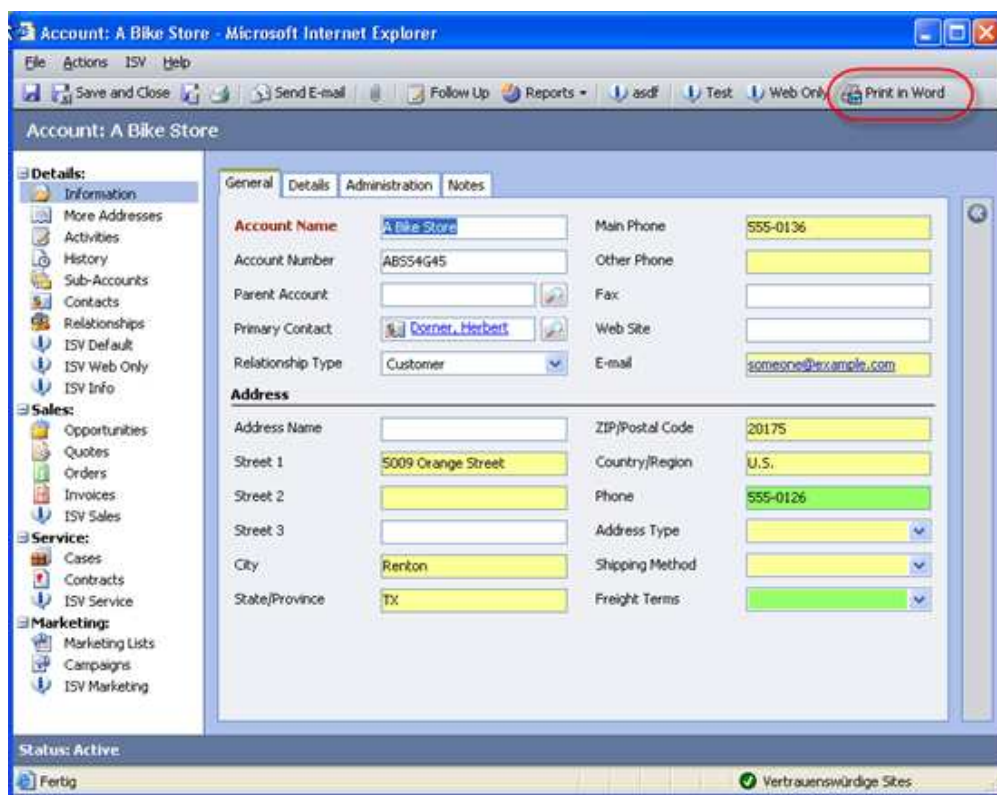
Weiters ist es möglich die exe über:

-Start->Programme->www.MSCRM-Addons.com- >
WordMailMerge for MS CRM 3.0->WordMailMergeServer Configuration

..\Program Files\PTM EDV-Systeme GmbH\WordMailMerge Server for
MS CRM 3\config\WordMailMergeServerConfig.exe

aufzurufen.

Wenn alles klappt, wird in allen selektierten Objekten ein neuer Button im MS CRM, angezeigt.

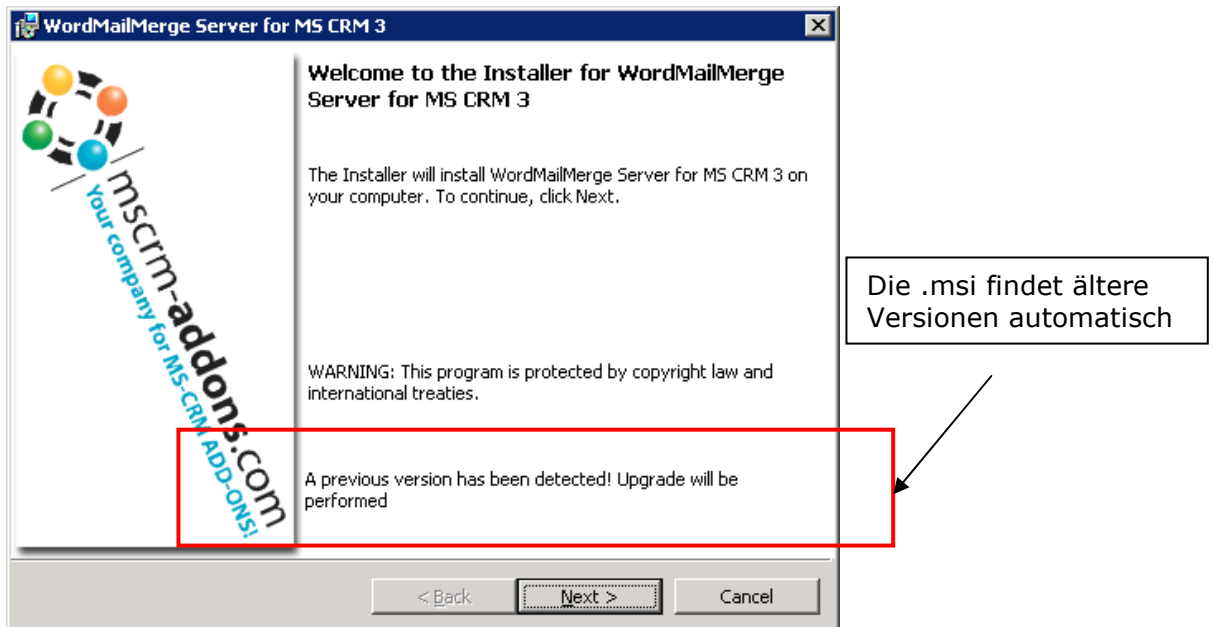


1.2 Upgraden der Server Komponente

Um eine Deinstallation der Server-Komponente zu verhindern, ist es möglich upgrades ohne Deinstallation durchzuführen.

Weiters werden alle Einstellungen (CRM-Servername, https, Installationsverzeichnis) vom System übernommen.

Nach Aufruf von „WordMailMerge Server for MS CRM 3.msi“, wird folgendes Fenster erscheinen:



1.3 WordMailMergeServer Konfiguration

Das Starten von WordMailMergeServerConfig.exe erfolgt entweder über:

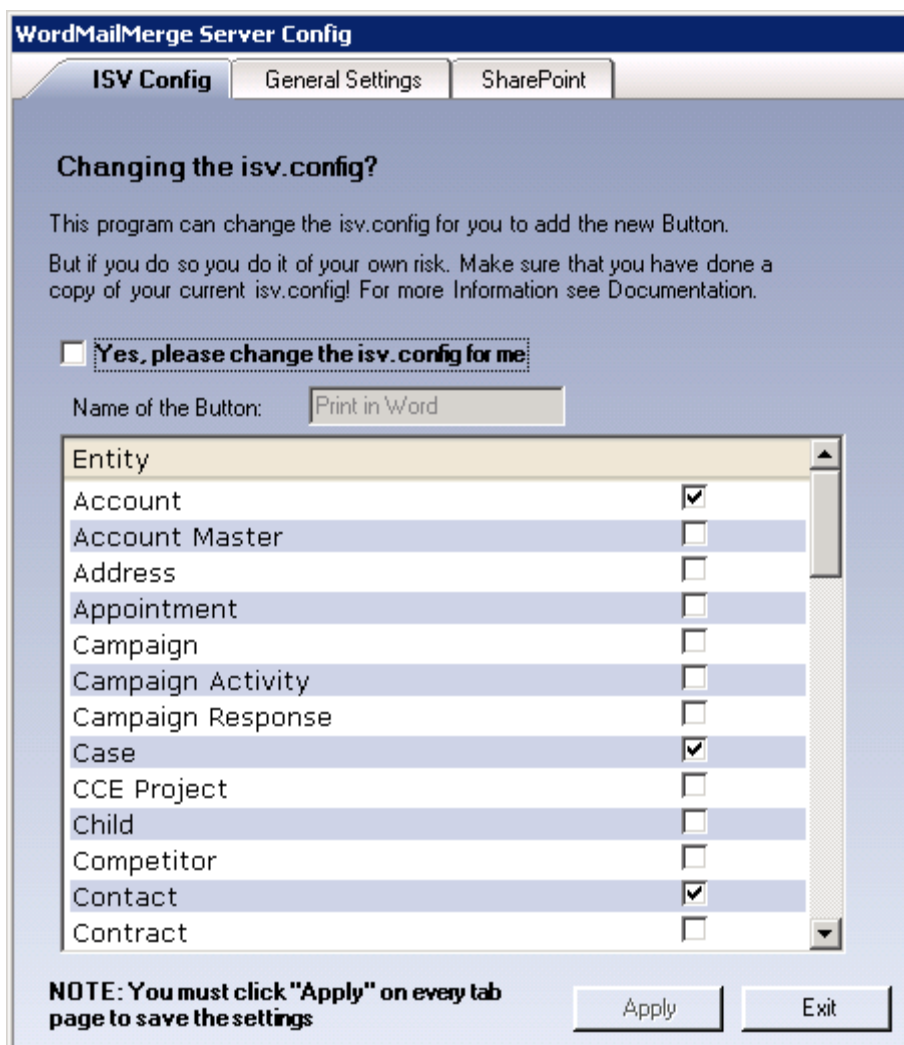
->Start->Programme->www.MSCRM-Addons.com->
WordMailMerge for MS CRM 3.0->WordMailMergeServer Configuration

oder

...\Programm Files\PTM EDV-Systeme GmbH\WordMailMerge Server for MS CRM
3\config\WordMailMergeServerConfig.exe

1.3.1 ISV Config

Hier haben Sie die Möglichkeit die Entitäten zu wählen zu denen ein „Print in Word“ Button im CRM angezeigt werden soll.



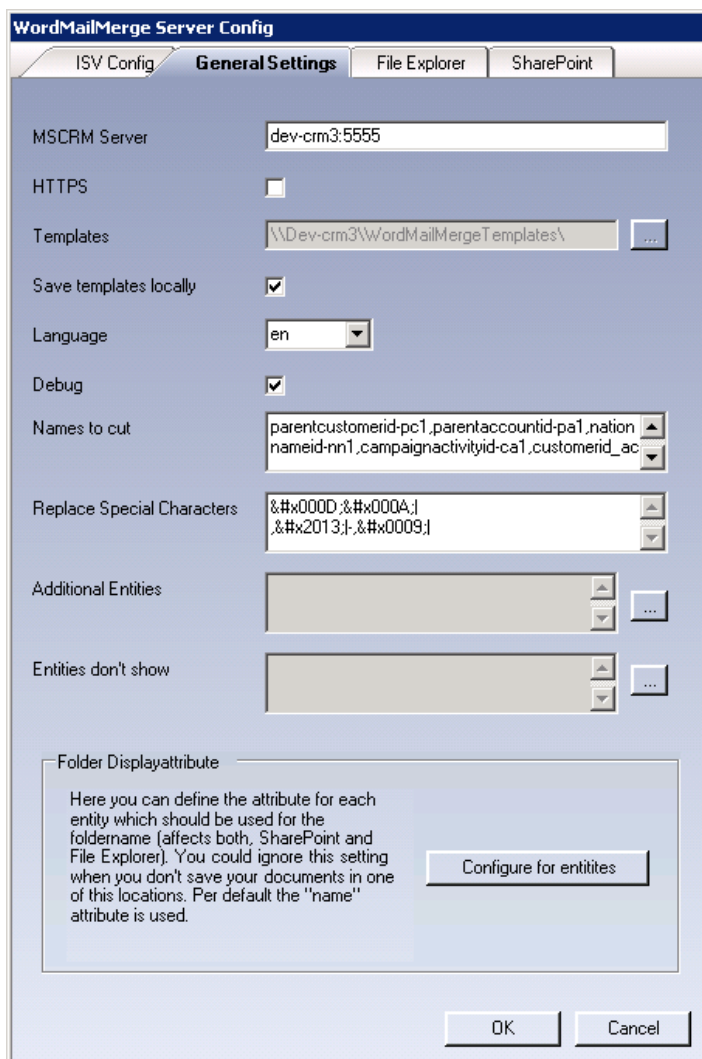
The screenshot shows the 'WordMailMerge Server Config' dialog box with the 'ISV Config' tab selected. The dialog has three tabs: 'ISV Config', 'General Settings', and 'SharePoint'. The main content area is titled 'Changing the isv.config?' and contains the following text: 'This program can change the isv.config for you to add the new Button. But if you do so you do it of your own risk. Make sure that you have done a copy of your current isv.config! For more Information see Documentation.' Below this text is a checkbox labeled 'Yes, please change the isv.config for me' which is currently unchecked. Underneath the checkbox is a text box labeled 'Name of the Button:' containing the text 'Print in Word'. Below the text box is a list of entities with checkboxes next to them. The entities and their checkbox states are: Account (checked), Account Master (unchecked), Address (unchecked), Appointment (unchecked), Campaign (unchecked), Campaign Activity (unchecked), Campaign Response (unchecked), Case (checked), CCE Project (unchecked), Child (unchecked), Competitor (unchecked), Contact (checked), and Contract (unchecked). At the bottom of the dialog, there is a note: 'NOTE: You must click "Apply" on every tab page to save the settings'. To the right of the note are two buttons: 'Apply' and 'Exit'.

Entity	Checked
Account	✓
Account Master	
Address	
Appointment	
Campaign	
Campaign Activity	
Campaign Response	
Case	✓
CCE Project	
Child	
Competitor	
Contact	✓
Contract	

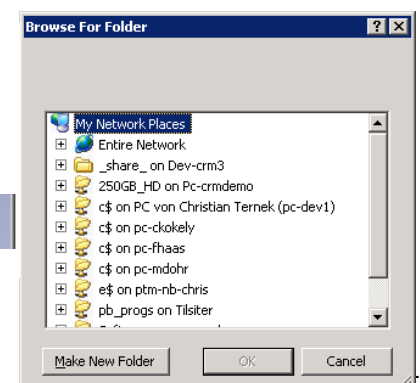
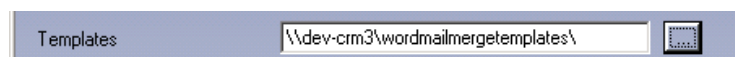
Wenn Sie YES markieren, erstellt WordMailMerge Server Config eine Kopie der Original Konfigurationen und ändert die isv.config für Sie.

Wählen Sie jedes Objekt zu dem der neue Button hinzugefügt werden soll. Der Name für den Button kann zusätzlich angegeben werden.

1.3.2 Allgemeine Einstellungen



- 1) **MSCRM Server**
Geben Sie hier den Servernamen und Portnummer ein.
(z.B.: in unserem Beispiel **servername ist danubecrm** und läuft über **port 5555**)
- 2) **HTTPS**
Markieren falls Sie WordMailMerge über https laufen lassen wollen.
Sie müssen Ihr Zertifikat in das Installationsverzeichnis des WordMailMerge Server kopieren. Die Datei muss „clientcert.cer“ heißen.
- 3) **Templates**
Hier ist es möglich, den Ordner/Pfad der WordMailMerge Vorlagen zu definieren. Dazu muss SharePoint deaktiviert sein um diese Einstellung zu ändern. (Siehe Kapitel 1.3.3 -> 1)



4) **Language**

Sie können hier die Sprache auswählen.

Sprachen sind als Sprachcode gelistet (en für Englisch, de für Deutsch).

Um eine andere Sprache hinzuzufügen, siehe Kapitel 1.5.

5) **Debug**

Bitte unmarkiert lassen. Diese Option wird von unserer Supportabteilung verwendet, um die Fehlerbehebung zu vereinfachen.

6) **Names to Cut**

Detaillierte Informationen zu diesem Thema finden Sie im Kapitel 1.5.3.

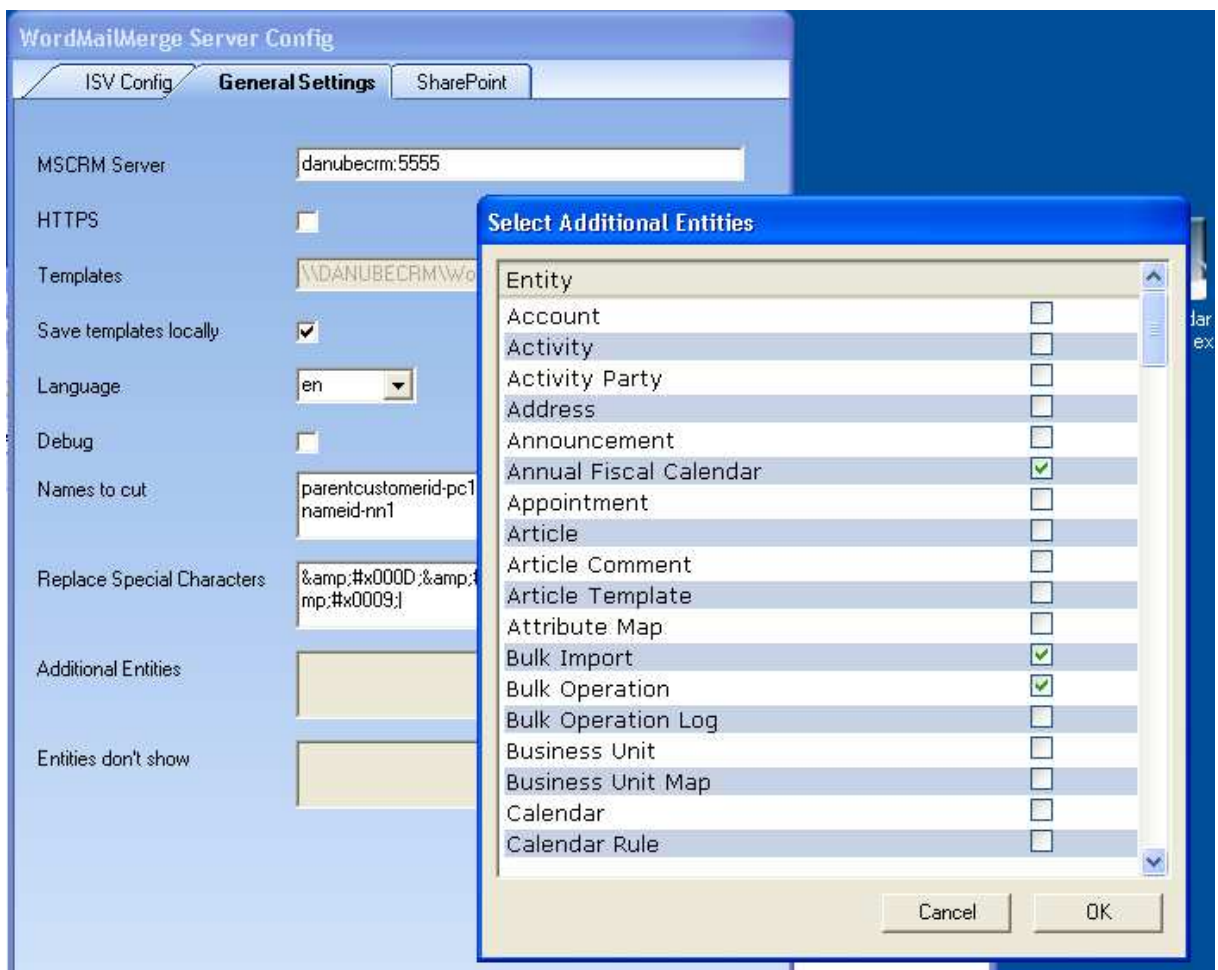
7) **Additional Entities**

WordMailMerge zeigt standardmäßig nur anpassbare Entitäten.

Wenn Sie andere Entitäten für WordMailMerge verwenden wollen müssen Sie diese hier definieren.

Ad 6 & 7: Um Entitäten zuzufügen, klicken Sie bitte auf das [...] -Icon.

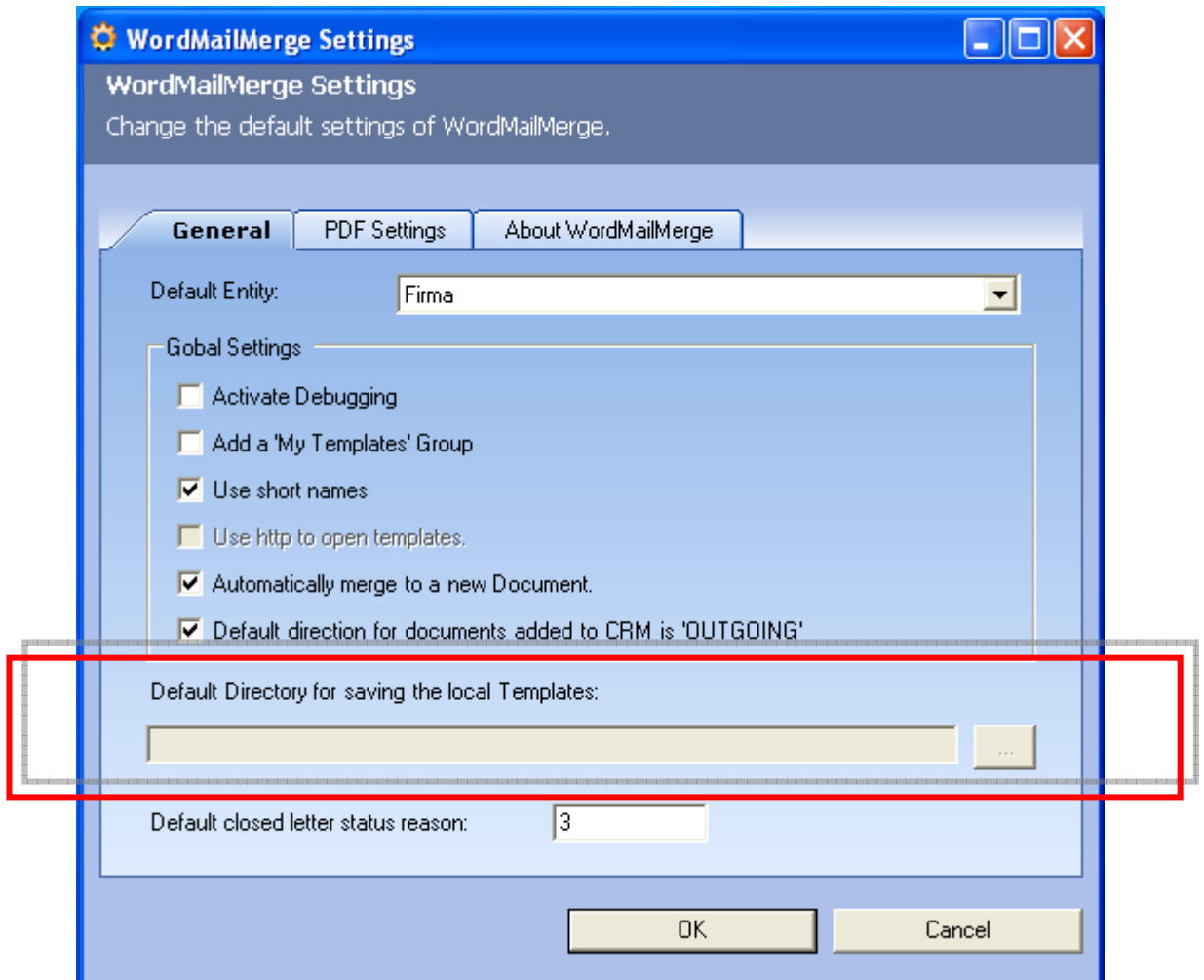
Es wird ein neues Fenster angezeigt, welches es Ihnen erlaubt neue Entitäten einzufügen.



8) **Vorlagen Lokal speichern**

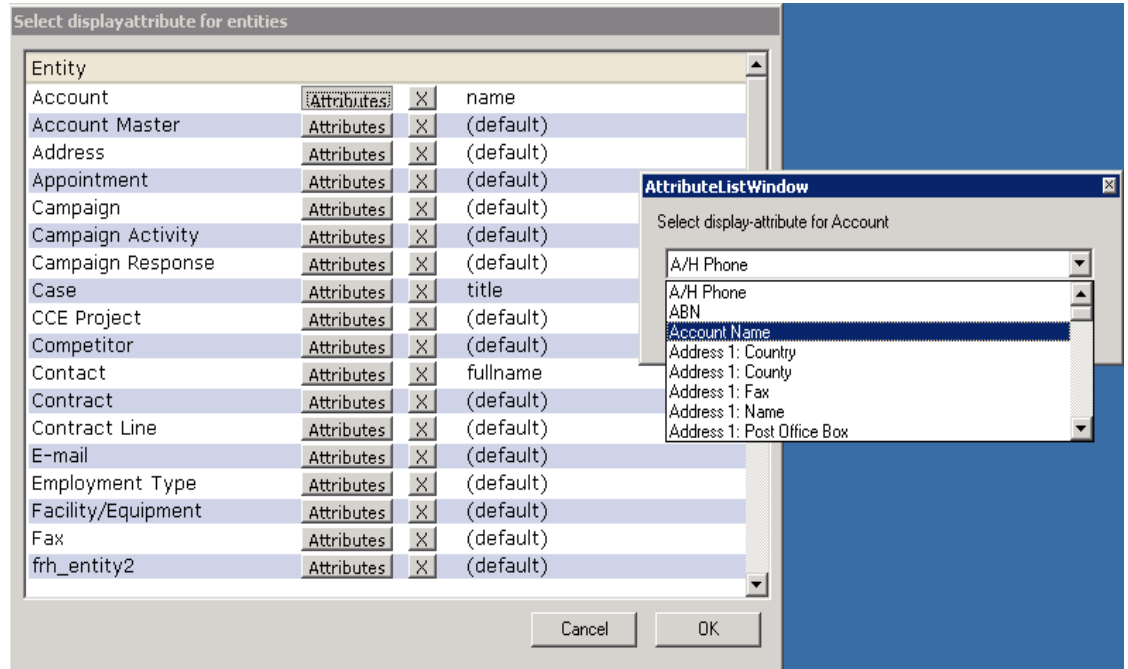
Erlaubt Anwendern Vorlagen vom Lokalen PC zu nutzen.

Benutzer haben, in den WordMailMerge Einstellungen des Clients, die Möglichkeit einen Ordner anzugeben, in dem lokale Vorlagen gespeichert werden.





9) Ordner Anzeigename

Hier kann ein Attribut ausgewählt werden, welches als Ordnername am Sharepoint bzw. in der Freigabe definiert werden.



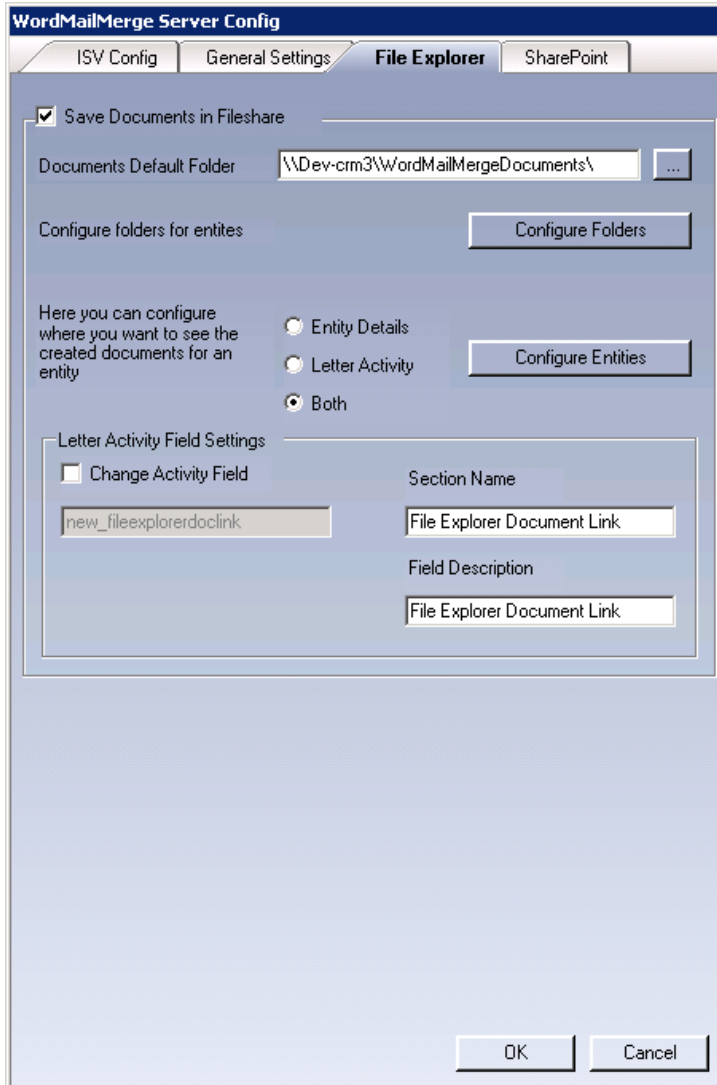
Die oben angeführte Konfiguration zeigt an, dass Dokumente, welche für die Entität Firma angelegt werden, in einen Ordner ("Firmenname") gespeichert werden.

,e.g. Anfragen werden in einen "Anfragen-Titel"-Ordner gespeichert.

 Test Firma - Maw - Renamed No. 2 (FF2D2A91-8591-DC11-8A1F-001708549E28)	14.11.2007 12:24	Martin Wilhelmer	1.0
 Active Cycling I (779731AB-FDBA-47CB-BF48-6B4040831333)	14.11.2007 16:06	Martin Wilhelmer	1.0

1.3.3 File Explorer

Seit Version 2.39 ist es möglich, Dokumente in eine Freigabe zu speichern.



The screenshot shows the 'WordMailMerge Server Config' dialog box with the 'File Explorer' tab selected. The 'Save Documents in Fileshare' checkbox is checked. The 'Documents Default Folder' is set to '\\Dev-crm3\WordMailMergeDocuments\' with a browse button. There are 'Configure Folders' and 'Configure Entities' buttons. The 'Configure Entities' section has radio buttons for 'Entity Details', 'Letter Activity', and 'Both', with 'Both' selected. The 'Letter Activity Field Settings' section has a 'Change Activity Field' checkbox and a table with 'Section Name' and 'Field Description' columns, both containing 'File Explorer Document Link'.

Section Name	Field Description
File Explorer Document Link	File Explorer Document Link

1) **Save Documents in fileshare**

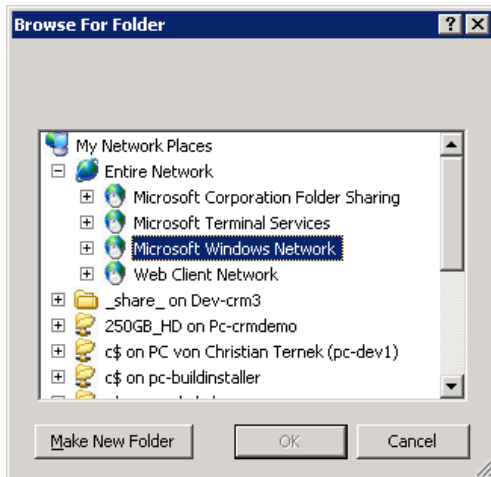
Zum Aktivieren anklicken.

Notiz: Es ist nicht möglich sowohl die Freigabe als auch Sharepoint zum Speichern von Dokumenten zu verwenden.

2) Documents Default Folder

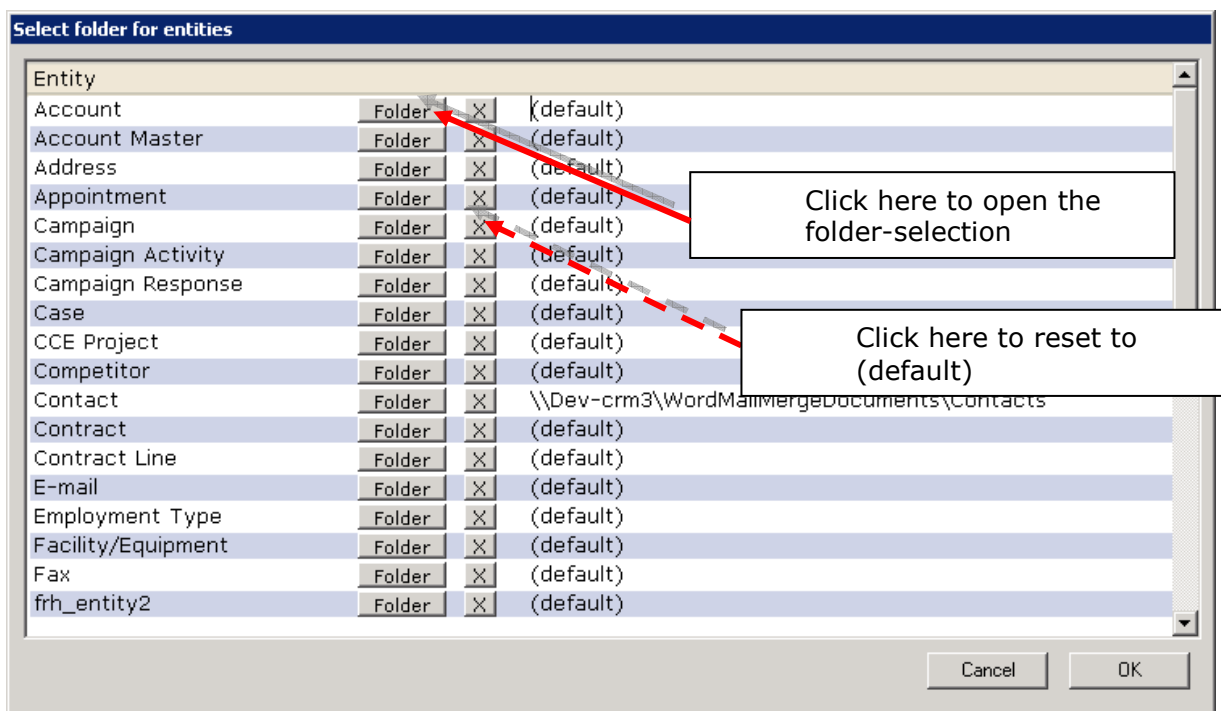
Gibt die Freigabe an, in welche Dokumente gespeichert werden sollten.

Sie können einen Ordner wählen/anlagen in dem sie [...] betätigen.

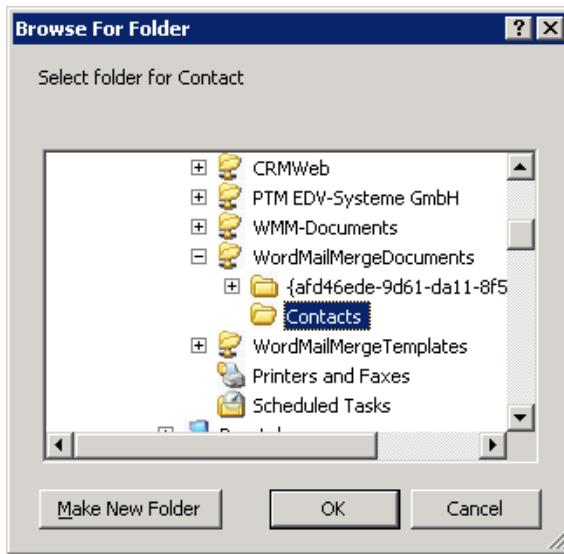


3) Configure Folder for entities

Hier können Ordner für die verschiedenen Entitäten angegeben werden.



Ein Klick auf [Folder] öffnet ein Auswahlfenster(z.B: Kontakt)

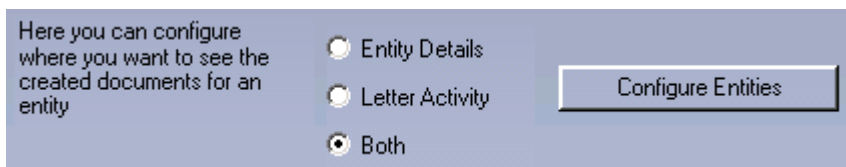


Alle Dokumente die für die Entität Kontakt angelegt werden, werden danach in diesen Ordner gespeichert.

(default) zeigt an, dass Dokumente für diese Entität in den unter punkt 1) definierten Basispfad für Dokumente gespeichert werden.

4) **Display Options**

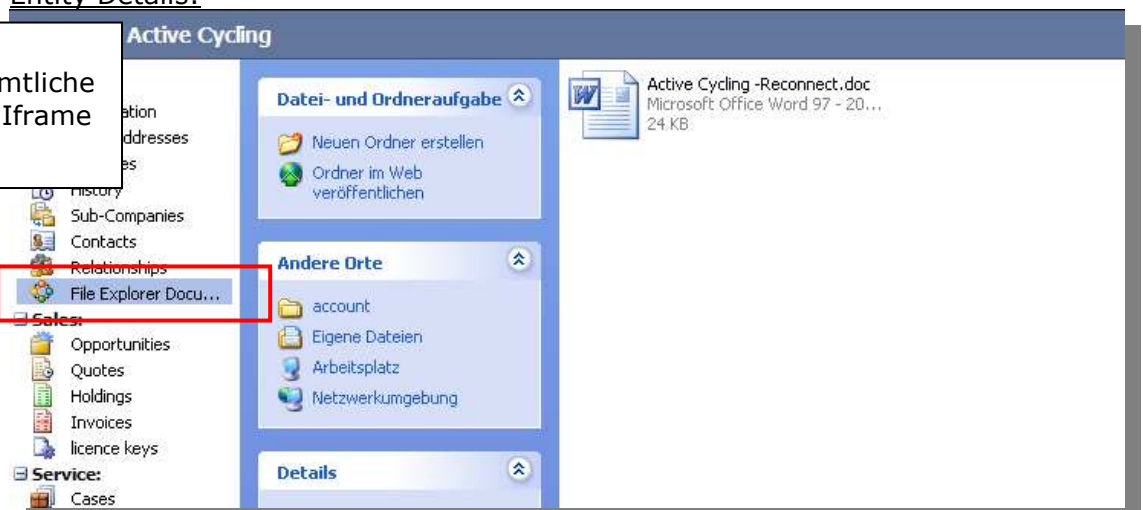
Hier kann die Anzeigemethode für gespeicherte Dokumente im CRM ausgewählt werden.



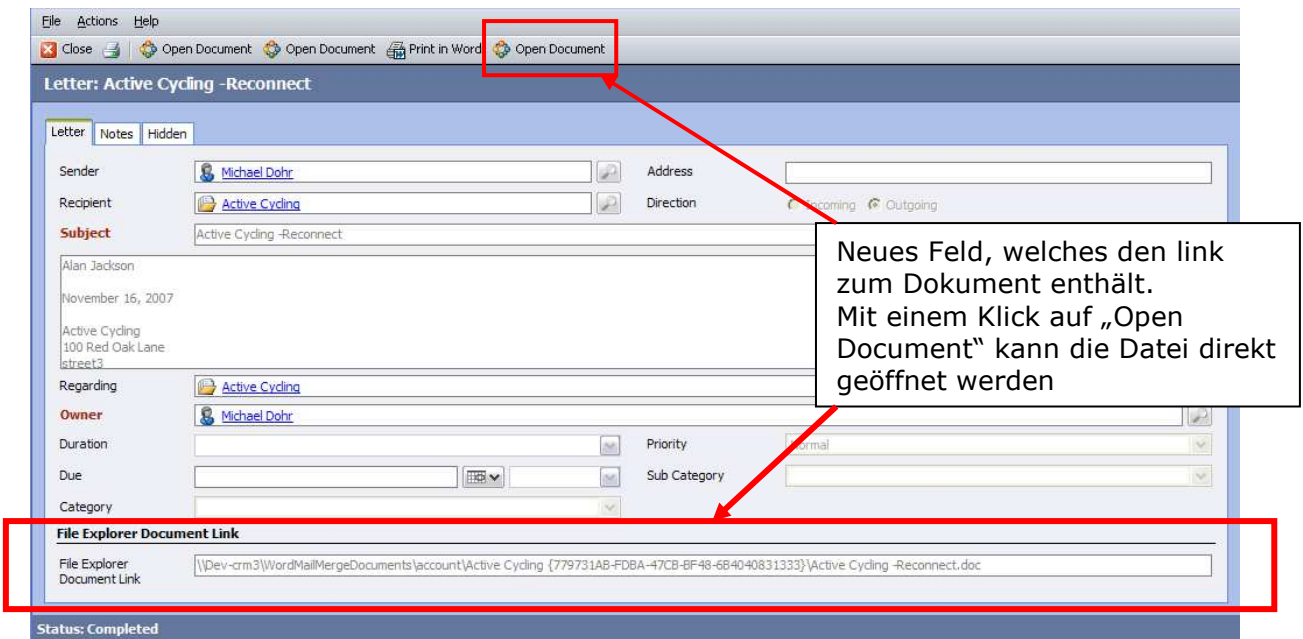
Es gibt prinzipiell zwei Möglichkeiten:

- **Entity Details:**

Ein neuer Menüpunkt erscheint, welcher sämtliche Dokumente in einem Iframe anzeigt.



- Letter Activity: Die angelegte Aktivität enthält eine neues Feld welches den Link zum Dokument beinhaltet.



Das neue Attribut wird per default "*new_fileexplorerdoclink*" genannt.

Sie können das Attribut per Klick auf [Change activity field] ändern.

WICHTIG: das angegebene Feld muss im CRM-System bereits existieren.

Weiters ist es möglich, beide Optionen zu verwenden.

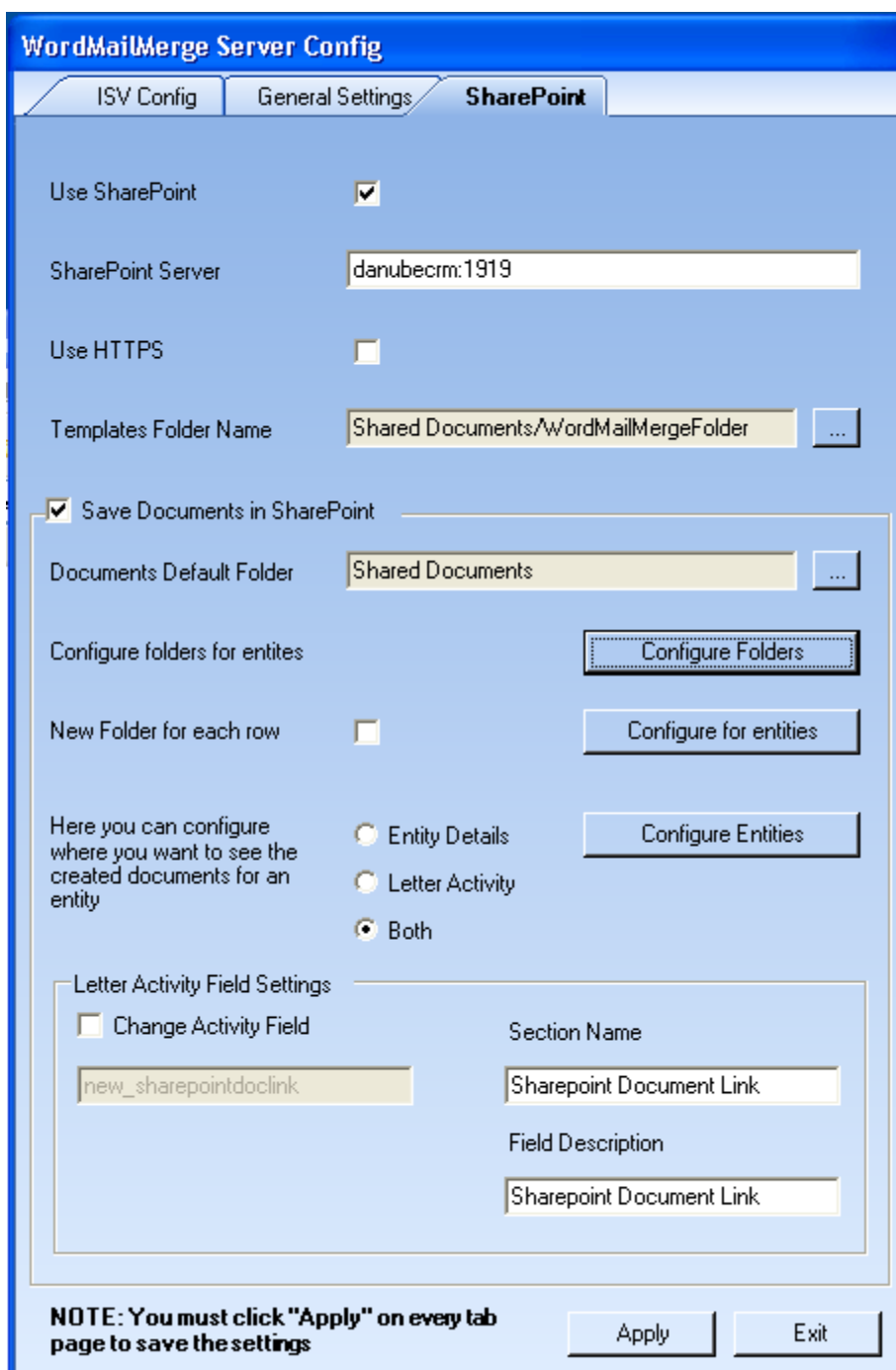
1.3.4 SharePoint

Seit Version 2.26 gibt es die Möglichkeit einen MS Sharepoint als Ort für WordMailMerge Dokumente (Vorlagen, merged Dokumente) zu verwenden.

Systemanforderungen:

- Sharepoint Services 2.0 oder 3.0
- Sharepoint Portal Server 2003 oder 2007

Die Karteikarte ist grundsätzlich in allgemeine sharepoint Einstellungen und die „Save documents in Sharepoint“ – Einstellungen unterteilt.



The screenshot shows the 'WordMailMerge Server Config' dialog box with the 'SharePoint' tab selected. The interface includes several configuration options:

- Use SharePoint:** Checked.
- SharePoint Server:** danubecrm:1919
- Use HTTPS:** Unchecked.
- Templates Folder Name:** Shared Documents/WordMailMergeFolder
- Save Documents in SharePoint:** Checked. This section contains:
 - Documents Default Folder:** Shared Documents
 - Configure folders for entites:** Button labeled 'Configure Folders'
 - New Folder for each row:** Unchecked. Button labeled 'Configure for entites'
 - Here you can configure where you want to see the created documents for an entity:** Radio buttons for 'Entity Details', 'Letter Activity', and 'Both' (selected). Button labeled 'Configure Entities'
 - Letter Activity Field Settings:**
 - Change Activity Field:** Unchecked. Text field: new_sharepointdoclink
 - Section Name:** Text field: Sharepoint Document Link
 - Field Description:** Text field: Sharepoint Document Link

NOTE: You must click "Apply" on every tab page to save the settings

Buttons: Apply, Exit

1.3.4.1 Allgemeine Einstellungen

1) **Use SharePoint**

Wählen Sie diese Option um SharePoint zu verwenden.

Ist diese Option aktiviert, werden WordMailMerge Vorlagen über SharePoint gespeichert und geladen.

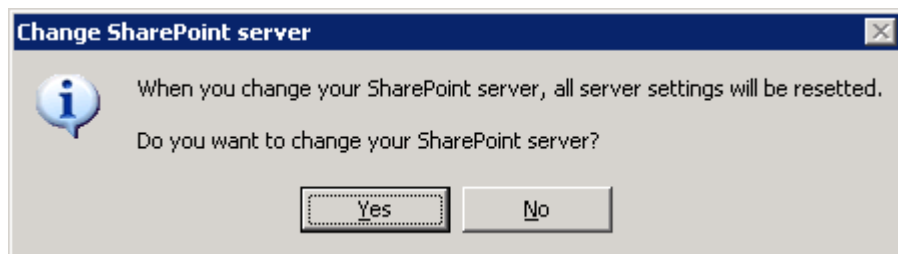
Andernfalls werden Vorlagen vom WordMailMerge Verteiler des Servers geladen (siehe Kapitel 1.3.2).

2) **SharePointServer**

Geben Sie hier Name und Port des SharePoint Servers ein.

(In unserem Fall lautet der Servername danubecrm und der Port 1919)

WICHTIG: Ändern Sie den Server werden alle SharePoint spezifischen Einstellungen zurückgesetzt.



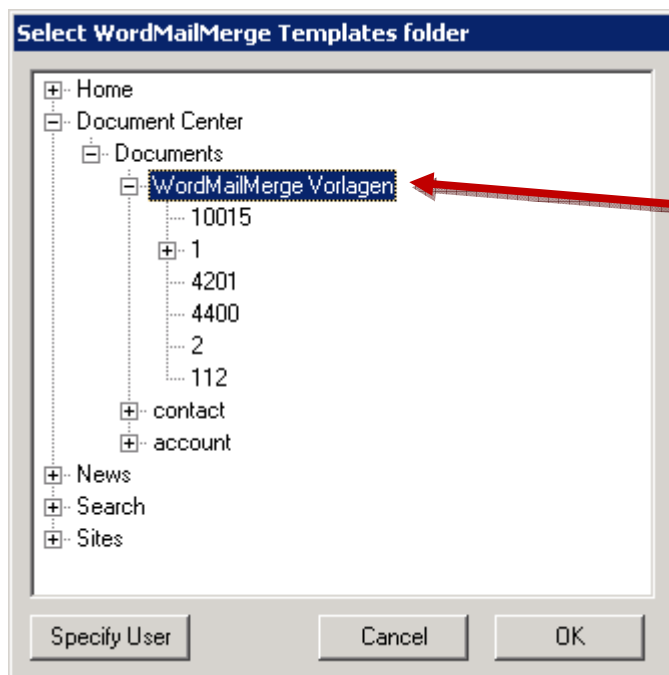
3) **HTTPS**

Markieren falls Sie WordMailMerge über https laufen lassen wollen.

Sie müssen Ihr Zertifikat in das Installationsverzeichnis des WordMailMerge Server kopieren. Die Datei muss „clientcert.cer“ heißen.

4) **Template Folder Name**

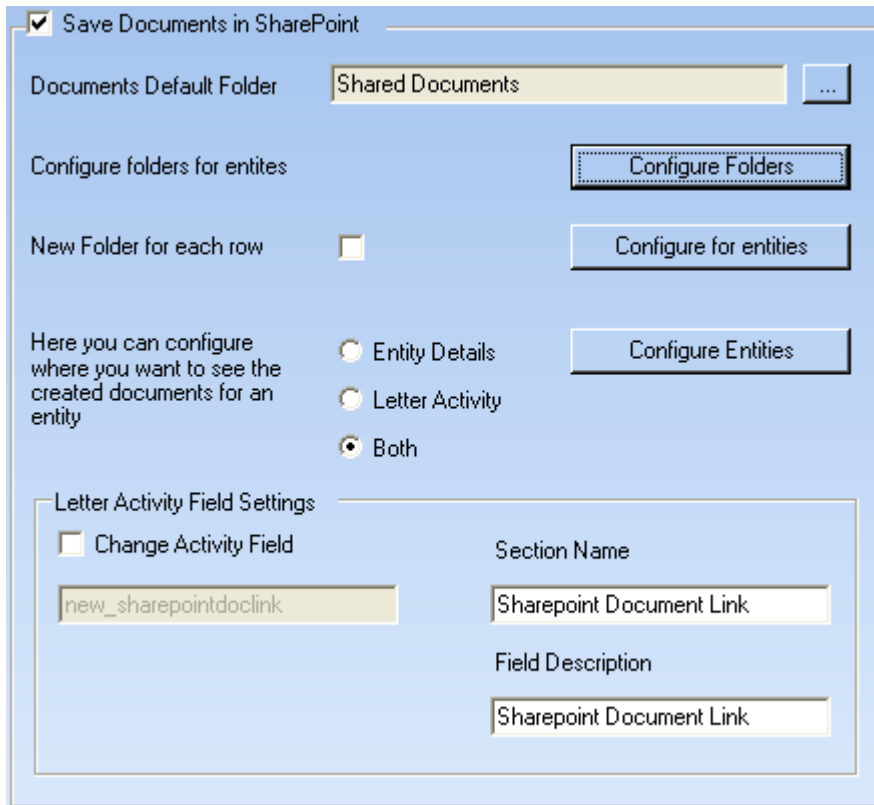
Hier können Sie den Ordner am Server angeben indem sich die Vorlagen befinden. Mit einem Klick auf [..] wird folgendes Fenster angezeigt:



Wählen sie den Ordner in dem sich die WordMailMerge Vorlagen befinden.

1.3.4.2 „Save Documents in SharePoint“-Einstellungen

Hier ist eine Definition, auf welche Weise Dokumente im SharePoint gespeichert werden sollen, möglich.

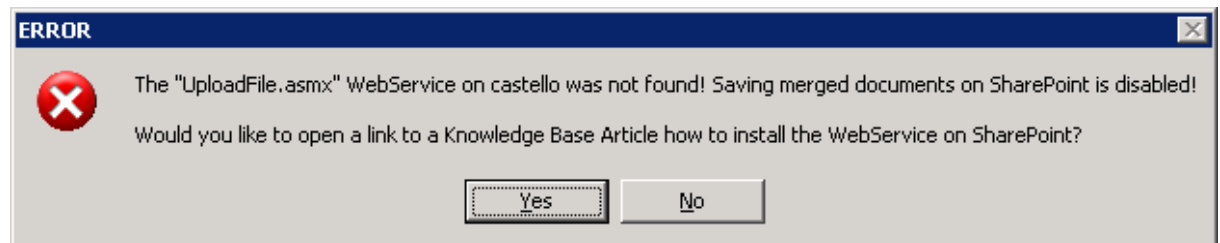


1) **Save Documents in SharePoint**

Zum aktivieren markieren.

Zu Beachten: Zum Aktivieren müssen die WordMailMerge – Dienste am SharePoint installiert sein.

Können notwendige Dienste nicht gefunden werden, wird folgende Meldung ausgegeben:



In diesem Fall müssen Sie die WMM SharePoint Dienste am SharePoint installieren.

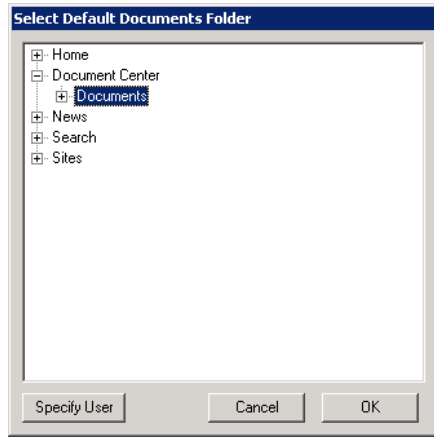
→ Siehe KB-Artikel

<http://support.mscrm-addons.com/default.aspx?KB=10272>

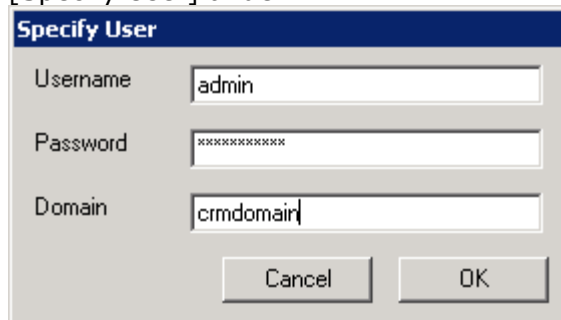
2) **Documents Default Folder**

Spezifiziert den Standardordner für Dokumente die mit WordMailMerge gespeichert werden.

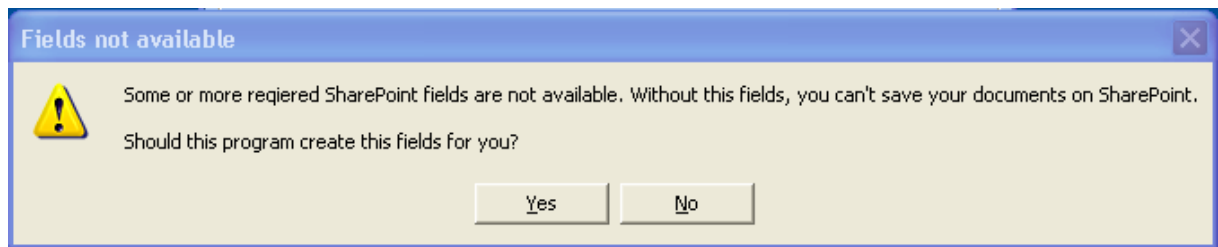
Mit einem Klick auf [...] können Sie einen Ordner auswählen



Es ist möglich, dass Sie keine Erlaubnis zum Lesen der existierenden Ordner haben. Ist dies der Fall können Sie den Benutzer mit einem Klick auf [Specify User] ändern.



Wird ein Ordner oder ein Liste zum ersten mal ausgewählt, wird folgende Nachricht ausgegeben:



WorldMailMerge benötigt zusätzliche Felder in der aktuellen SharePoint-List um merged Dokumente zu speichern.

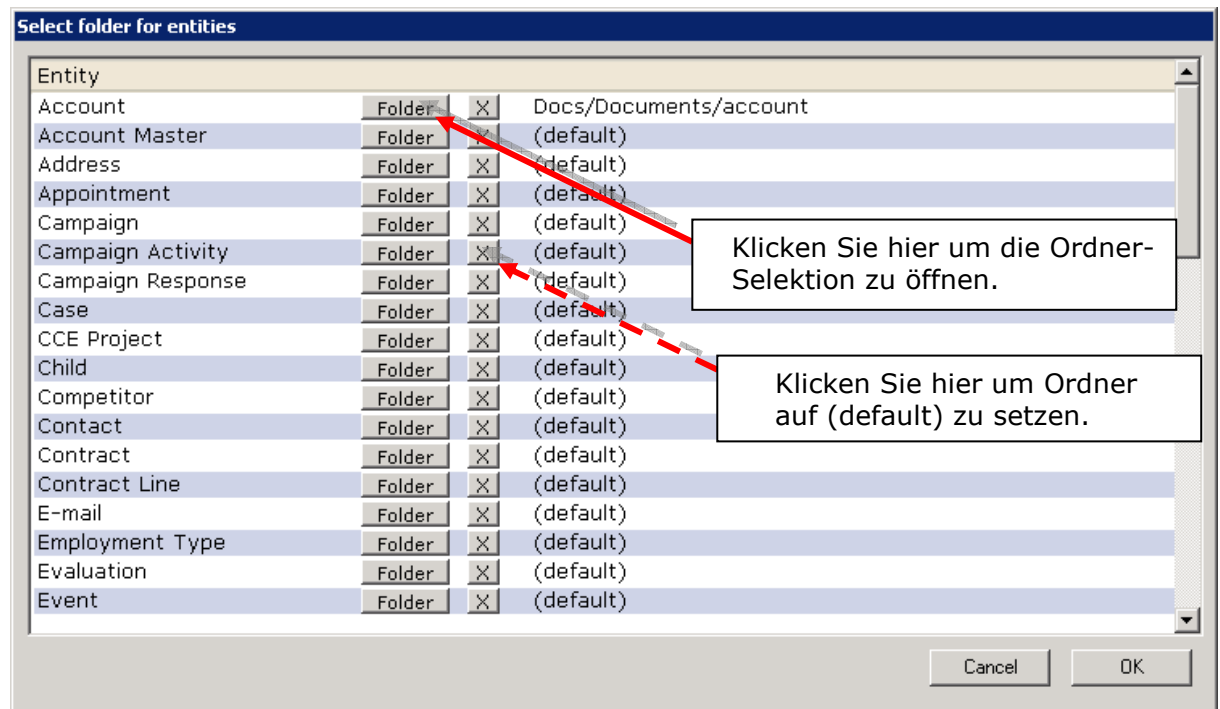
Entweder erstellt das Konfigurationstool diese Felder oder Sie erstellen diese eigenhändig.

Felder:

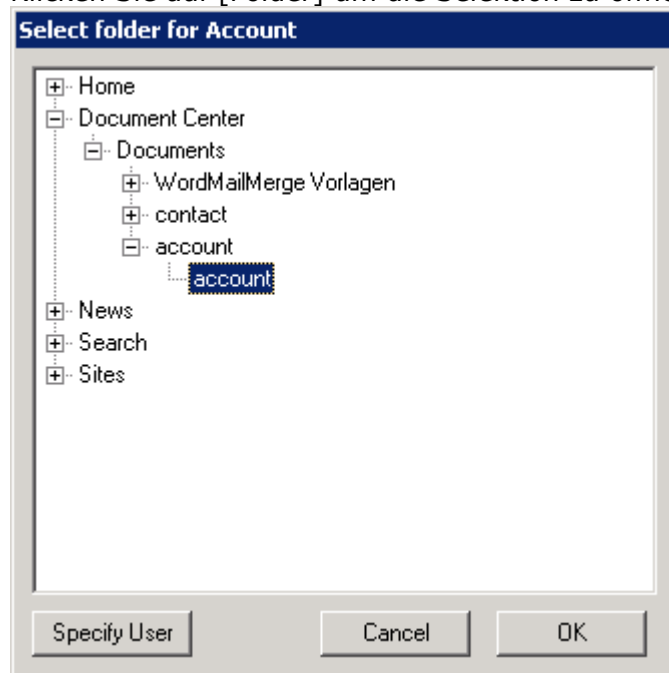
- Feldtyp: Text / Name: WordMailMergeGUID / Length: minimum 50
- Feldtyp: Text / Name: WordMailMerge / Length: minimum 50

3) **Configure Folder for entities**

Hier können für jede Entität einen bestimmten Ordner festlegen.



Klicken Sie auf [Folder] um die Selektion zu öffnen (z.B.: Account)



Alle Dokumente für die Entität Account werden später in diesem Ordner gespeichert.

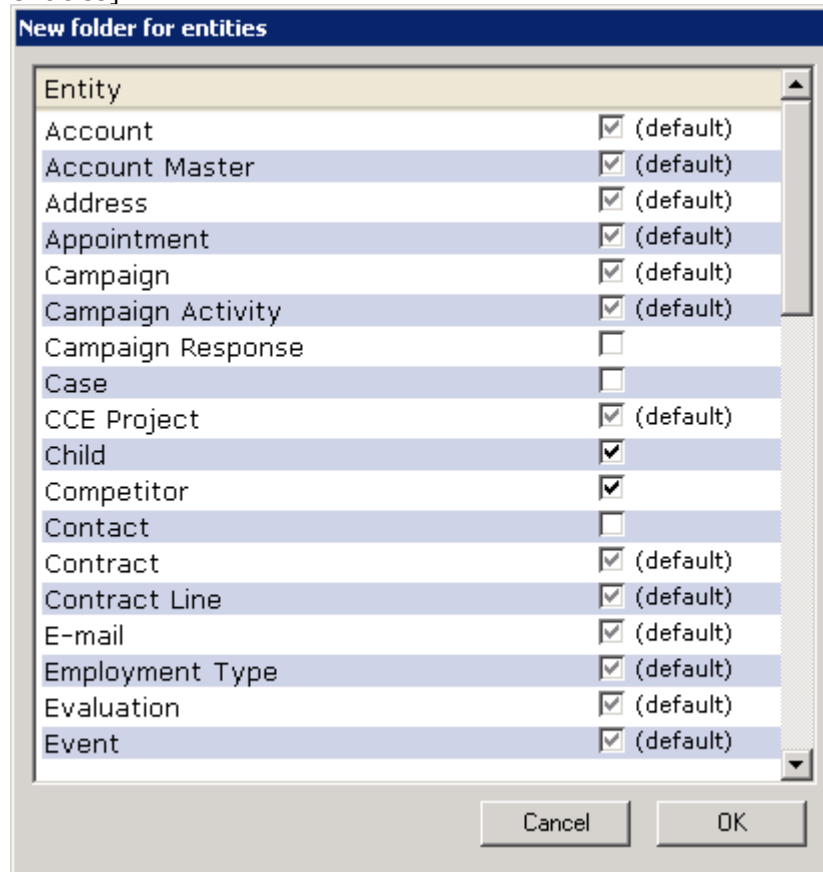
Durch Klick auf [X] werden eingestellte Pfade auf den Default-Pfad zurückgesetzt, welcher unter „Documents default Folder“ (Kapitel 1.3.3.2) angegeben wurde.

4) **New Folder for each row**

Hier kann man wählen ob man einen Extraordner für jeden Datensatz einer Entität haben will. (z.B.: account, contact)

Sie können diese Option standardmäßig über die Checkbox setzen.

Um diese Option für jede Entität zu definieren klicken Sie bitte [Configure for entities]



Optionen:

- markiert: Für jeden Datensatz wird ein neuer Ordner erstellt
- nicht markiert: Vorlagen dieser Entität werden im Ordner, der in Nr. 2 und 3 (siehe oben) spezifiziert wurde, gespeichert.
- (default): Übernimmt den Status der „New Folder for each row“-Checkbox.
-

5) **Visualisierungsoptionen**

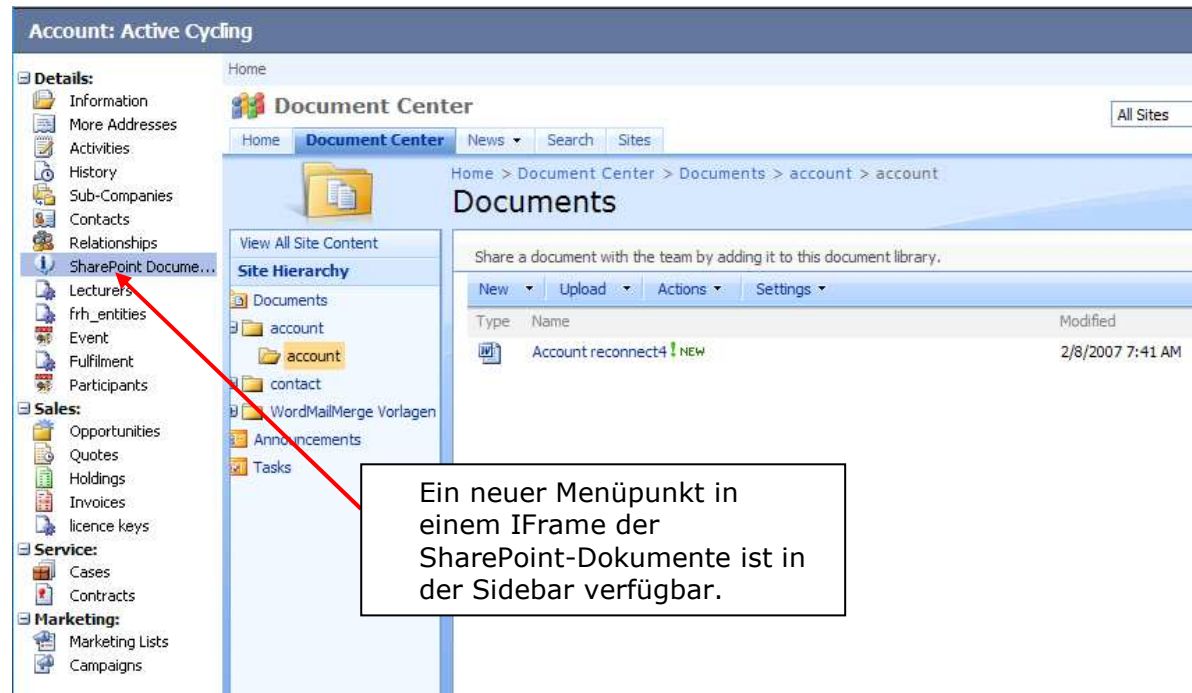
Hier ist es möglich zu wählen wo die erstellten/gespeicherten Dokumente ausgegeben werden.

Grundsätzlich gibt es zwei Möglichkeiten:

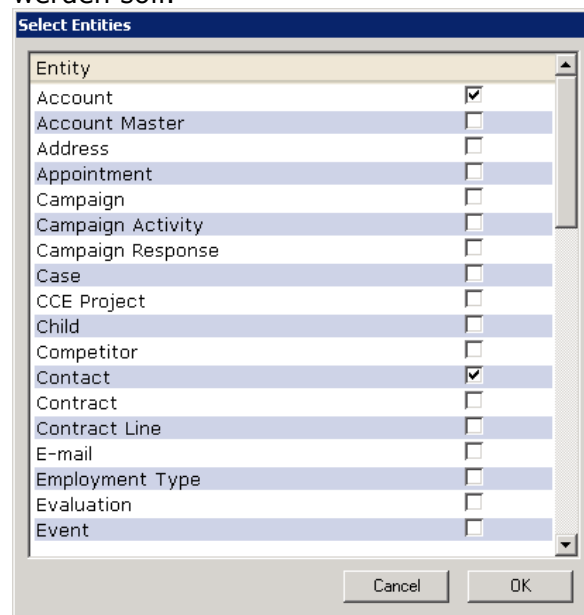
- **Entity Details**

Die Dokumente werden innerhalb der Entitätsdetails der Entitäten ausgegeben.

Ein neuer Menüpunkt wird in der Sidebar angezeigt.



Mit einem Klick auf [Configure for entities] haben Sie die Möglichkeit die Entitäten auszuwählen, bei denen dieser neue Menüpunkt angezeigt werden soll.



Standardmäßig wird die Sicht „AllItems.aspx“ verwendet, um Ihre SharePoint-Dokumente anzuzeigen. Haben Sie eine eigene Sicht erstellt, können Sie diese auf der ASPX Site setting konfigurieren.

Here you can configure where you want to see the created documents for an entity

Entity Details
 Letter Activity
 Both

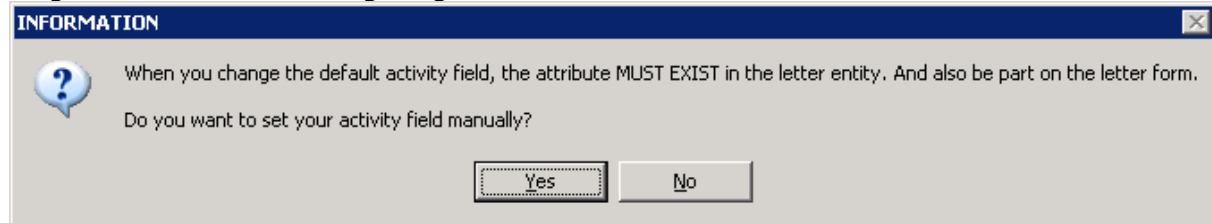
Use other aspx-site

- **Letter Activity**

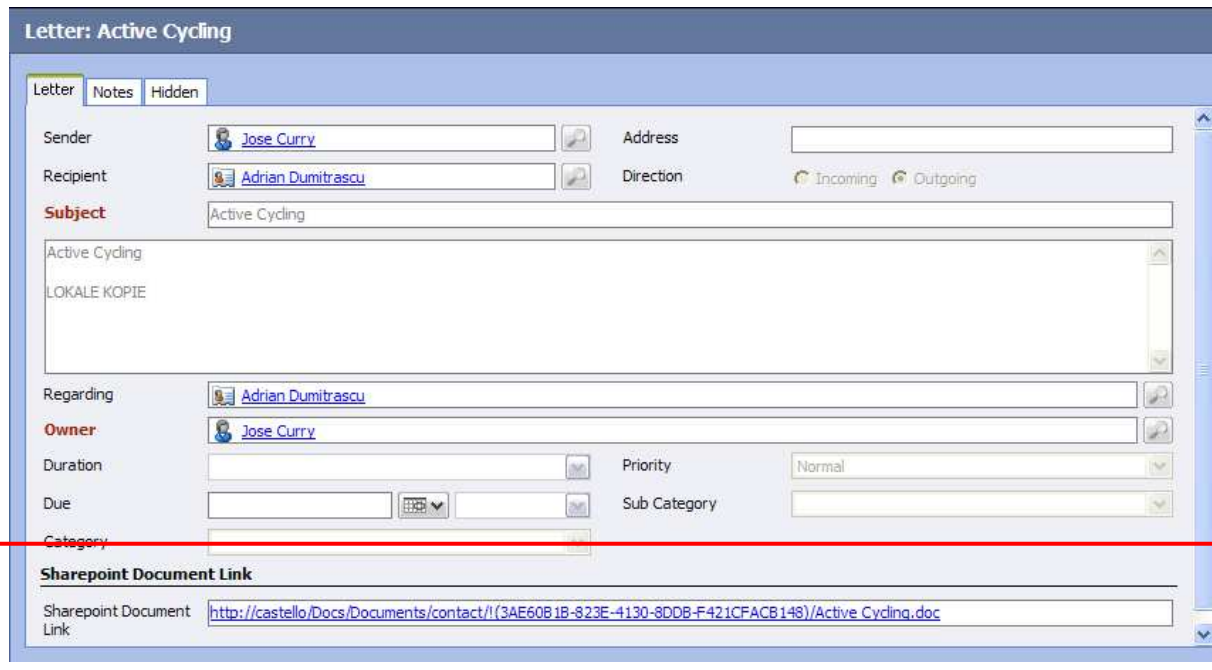
Wo ein Link zum Dokument am SharePoint gespeichert ist, wird der „Letter“-Entität ein neues Attribut hinzugefügt.

Sie können das Attribut ändern indem Sie die option [Change Activity Field] markieren.

Folgendes Fenster wird angezeigt:



Geben Sie den Namen des neuen Attributes in die Textbox ein:



Neues Attribut welches den Link zum Dokument am SharePoint enthält

Wollen Sie Dokumente in der Sidebar und in der „Letteractivity“ anzeigen, wählen Sie die „both“ Option.

1.4 Installation der Client-Komponente

1.4.1 Voraussetzungen

Einstellen der Internet Explorer Sicherheitsrichtlinien, um das Erstellen von Briefen aus dem CRM web- Client zu ermöglichen. Die folgenden Änderungen werden auf jeder Client-Maschine bzw. am Terminal- Server durchgeführt.

WordMailMerge wird unter den Standard – Sicherheitseinstellungen laufen, welche für die Zone "Vertrauenswürdige Sites" vordefiniert sind. Als Teil der Internet Explorer Sicherheit, werden sie aufgefordert zu entscheiden, ob sie das WordMailMerge ActiveX Add-in aktivieren wollen.

Um diese Aufforderung zu vermeiden, müssen sie folgende Anweisungen befolgen.

Als erstes müssen sie feststellen, in welcher Sicherheitszone das CRM- System auf der Client-Maschine läuft.

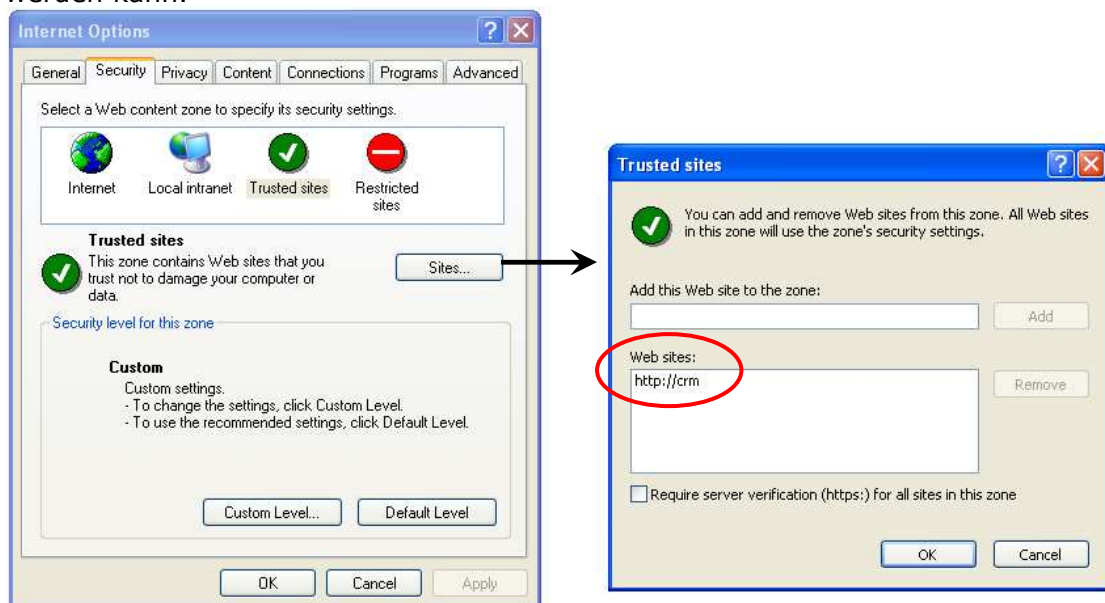
Befolgen sie folgende Schritte:

1. Starten sie den Internet Explorer
2. Geben sie die CRM – Serveradresse in die Adressleiste ein.
3. Schauen sie auf die Zoneneinstellung auf der rechten Seite der Internet-Explorer – Statusleiste.

Beispiel für eine Zoneneinstellung:



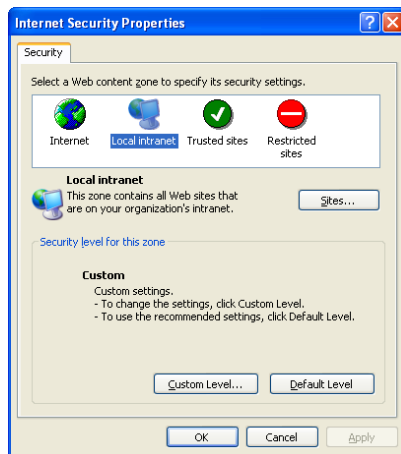
Der folgende Screenshot zeigt dir wie die Sicherheitszone von MS CRM geändert werden kann.



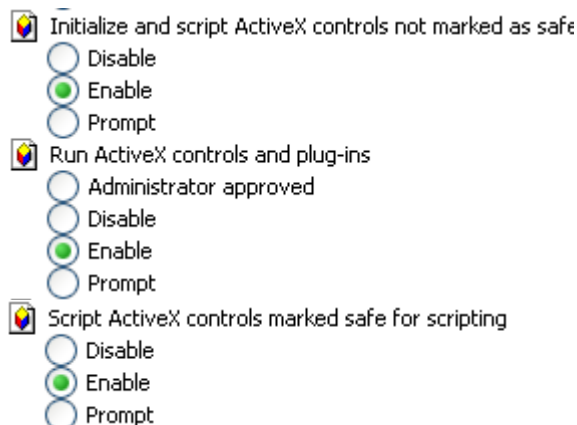
Bitte fügen sie dieser Liste ihre crm- Seite auf jedem Client hinzu.

Einstellungen im Internet – Explorer um WordMailMerge ActiveX zu erlauben:

4. Doppelklick auf das [**Zoneneinstellung**] – Zeichen (in diesem Beispiel „lokales Intranet“). Das folgende Fenster erscheint:



5. Klicken sie auf [**Stufe anpassen...**], um die aktuelle Sicherheitszoneneinstellung anzuzeigen. Sie müssen nun folgende Einstellungen auf [Aktivieren] bzw. [Eingabeaufforderung] setzen. ([Aktivieren] wird empfohlen)



6. Klicken sie zweimal auf [OK] um die Sicherheitszoneneinstellung zu übernehmen.

Der WordMailMerge Client ist nun eingerichtet und fähig, Briefe aus MS Word und aus dem Microsoft CRM- web- Client, zu erstellen.

1.4.2 Installation des WordMailMerge Client.

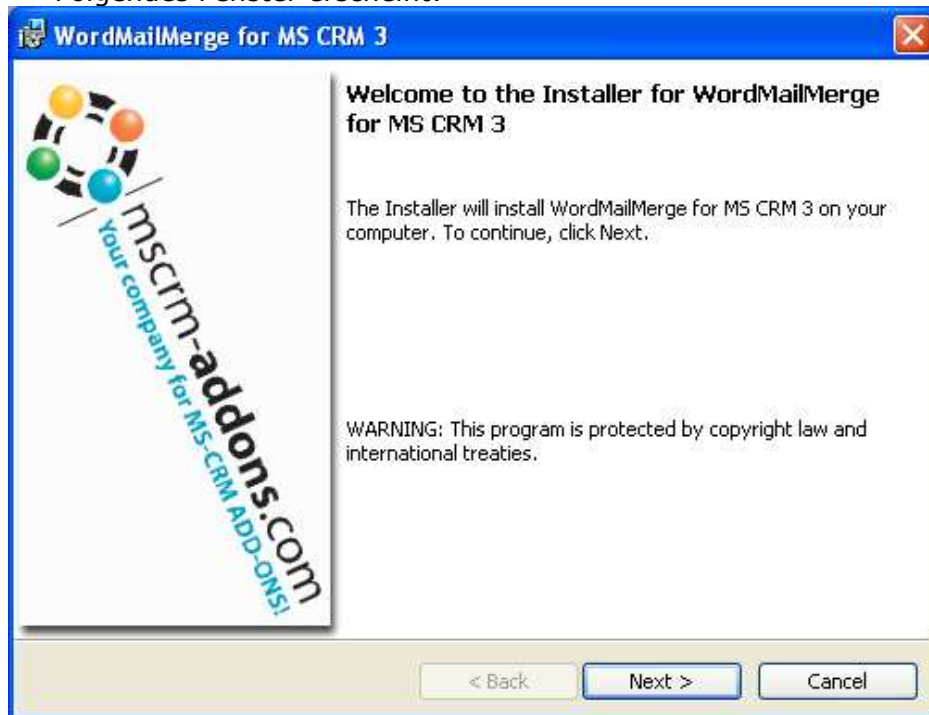
WICHTIG bevor sie die Komponenten installieren:

1. **Schließen sie sämtliche Produkte (MS Word, MS Outlook...)**
2. **Stellen sie sicher, dass die Maschinen Verbindung zum MS CRM – Server hat.**

Um sicherzustellen, dass Word und Outlook nicht laufen, können sie im **Task-Manager** unter [**Prozesse**] nachsehen ob die Prozesse WINWORD.EXE bzw. OOUTLOOK.EXE laufen.

Installation der Komponente am Client.

1. Starten sie die " WordMailMerge Client for MS CRM 3.msi" – Setupdatei.
Folgendes Fenster erscheint:

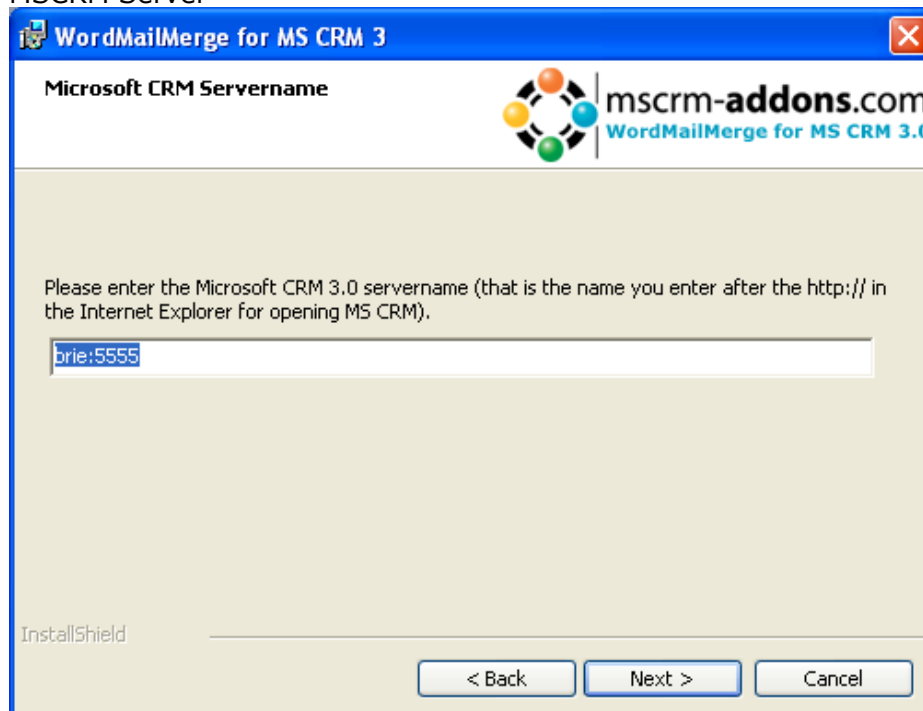


Klicken sie auf [Next]

2. EULA (End User License Agreement). Um Fortzusetzen müssen Sie die Lizenzvereinbarung akzeptieren.

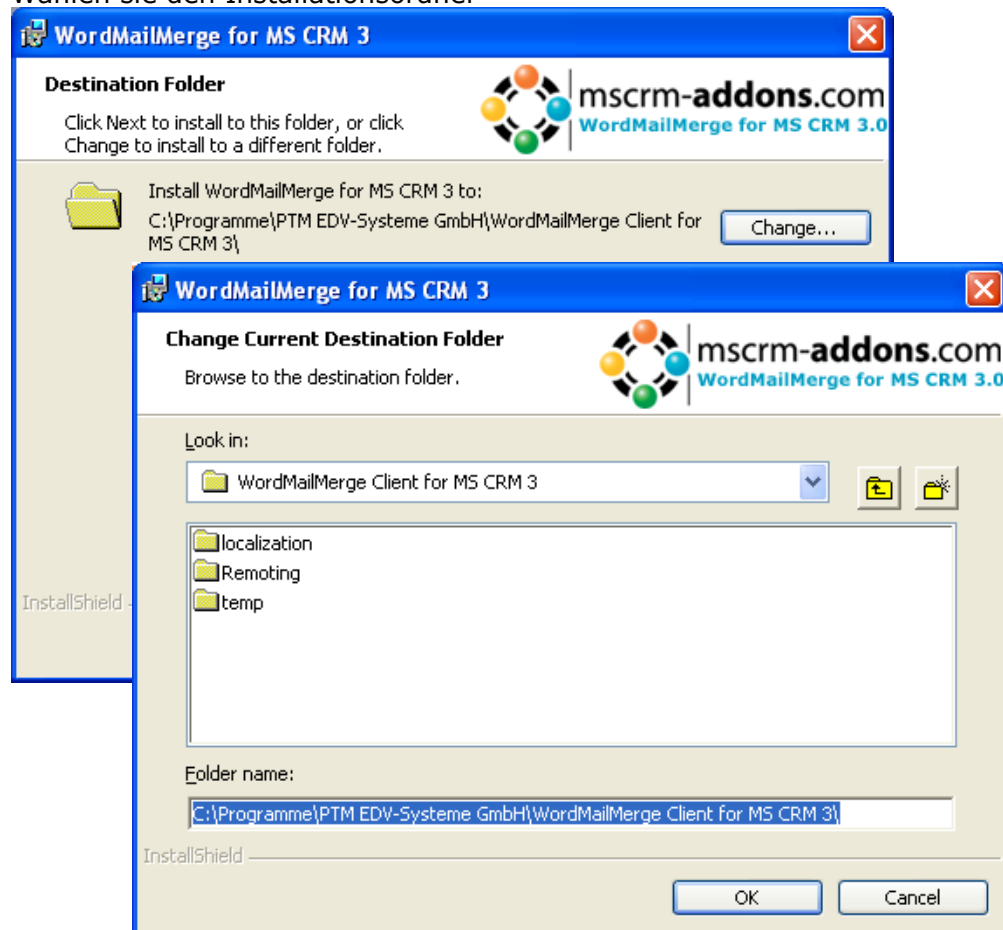


3. MSCRM Server



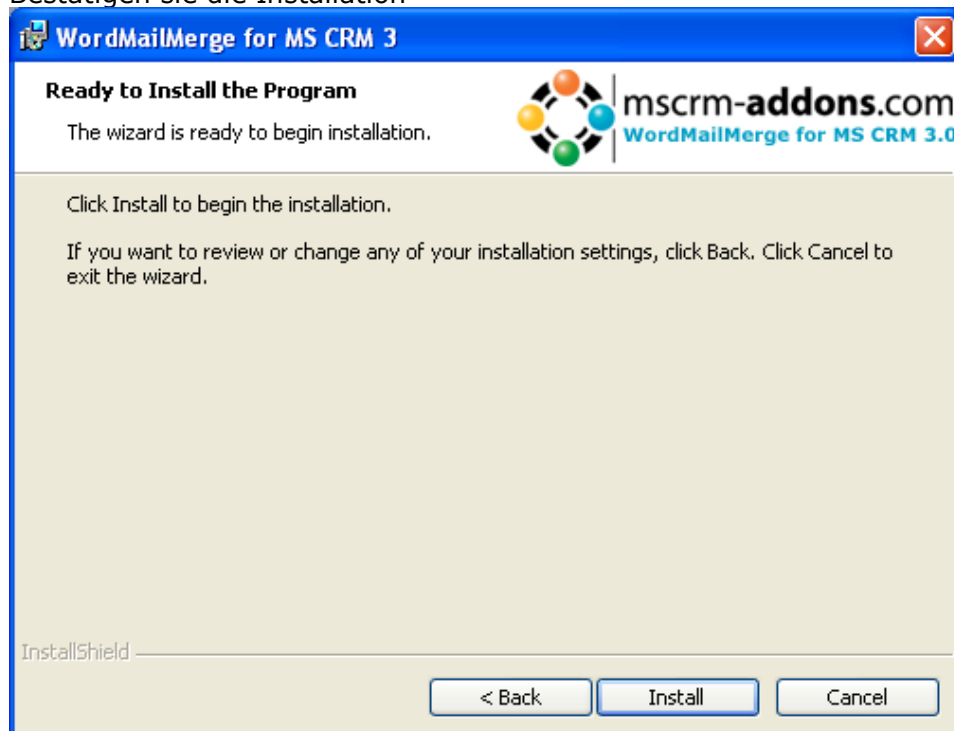
Geben Sie den Namen des CRM Servers ein (ohne http://).
Zusätzlich noch die Portnummer.
Klicken sie auf [Next]

4. Wählen sie den Installationsordner



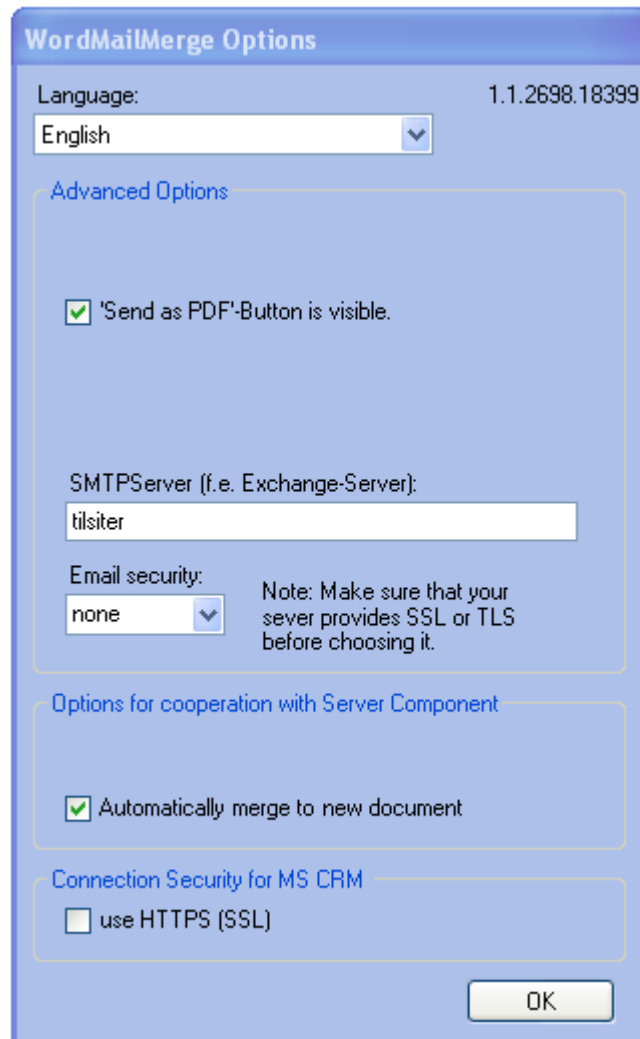
Klicken sie auf [Next]

5. Bestätigen sie die Installation

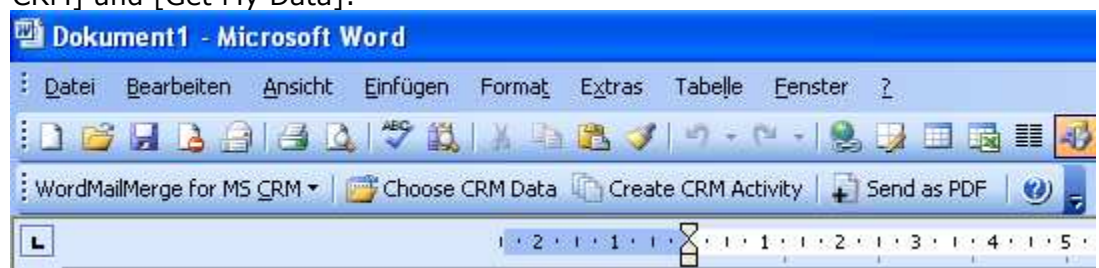


Klicken sie auf [Install]

6. Wählen sie die Sprache, welche sie verwenden wollen und klicken sie auf [OK]



7. Öffnen sie MS Word nachdem die Installation abgeschlossen wurde. Sie sehen folgenden neue Toolbar mit den Buttons [WordMailMerge for MS CRM], [Choose CRM Data], [Send as PDF] und [WordMailMerge for MS CRM] und [Get My Data]:



In machen Fällen kann es vorkommen, dass die Buttons nicht funktionieren. Dieses Problem sollte mit einem Neustart des PCs gelöst sein.

1.5 Spracheinstellungen für WordMailMerge

Die Benutzeroberfläche (UI) von WordMailMerge kann auf jede beliebige Sprache eingestellt werden. Alle UI Anzeige – Strings sind in einer XML- Datei abgelegt.

1.5.1 Spracheinstellungen am Client

1.5.1.1 Speicherort der Spracheinstellungen am Client

Der Name der Sprach- XML- Datei ist <language>.XML

Diese Sprach-Datei befindet sich im Unterordner [**localization**] des WordMailMerge Installationsordner, normalerweise unter "C:\Programme\PTM EDV Systeme GmbH\WordMailMerge Client for MS CRM 3\localization"

Beispiel:

Die Sprach-Datei für die Englische UI ist: **en.Xml**

<Language setting> ist der Sprachcode den WordMailMerge auf dem Client nutzen sollte. Jeder Client kann seine eigenen Spracheinstellungen bzw. -Dateien haben.

1.5.1.2 Modifizieren der UI – Sprache auf einem Client

Die UI- Sprache wird durch die Registereinstellung "**Language**" bestimmt. Um diese Einstellung zu modifizieren, befolgen Sie bitte folgende Anweisungen:

1. Öffnen Sie START - Ausführen
2. Geben sie "regedit" ein und drücken Sie OK
3. Lokalisieren Sie den Registrierungsschlüssel
HKEY_LOCAL_MACHINE\Software\PTM EDV-Systeme\CRMailMerge
4. Ändern Sie den Wert der "language"- Einstellung auf eine andere Sprache
5. Schließen Sie den Registrierungs-Editor

BEACHTEN: Um eine andere Sprache als Englisch zu benutzen, müssen Sie eine Kopie der Sprachdatei [en.XML] erstellen und diese für eine zulässige Spracheinstellung umbenennen.

z.B.: Um eine niederländische Sprachdatei zu erstellen, müssen Sie die Datei in „nl.Xml“ umbenennen und danach die Strings in dieser Datei übersetzen. Danach können Sie den Registrierungs-Editor öffnen und den Wert der „language“ auf **nl** setzen.

1.5.1.3 Übersetzen der Sprach-Datei

Sie können einen Text-Editor oder einen allgemeinen XML- Editor zur Bearbeitung der Sprach-Datei verwenden.

Das Format der XML tags in der Sprach-Datei ist:

```
<!-- MENU/Toolbar Name -->
<LabelValues>
  <name>MenuMainCaption</name>
  <value>Microsoft CRM</value>
</LabelValues>
<LabelValues>
  <name>MenuMainToolTip</name>
  <value>Microsoft CRM</value>
</LabelValues>
<LabelValues>
  <name>btnchoosedata</name>
  <value>Choose CRM Data</value>
</LabelValues>
<LabelValues>
  <name>tooltipchoosedata</name>
  <value>Choose CRM Data for mail merge</value>
</LabelValues>
<LabelValues>
  <name>btncrmmailmerge</name>
  <value>CRM MailMerge</value>
</LabelValues>
```

Sie sollten **NUR** die Inhalte der **<value>** tags modifizieren. Modifizieren Sie nicht die **<name>** tags

1.5.2 Spracheinstellungen am Server

1.5.2.1 Speicherort der Spracheinstellung am Server

Die UI von WordMailMerge kann auf jede beliebige Sprache eingestellt werden. Alle UI Anzeige – Strings sind in einer XML-Datei abgelegt.

1.5.2.2 Speicherort der Spracheinstellung am Server

Der Name der Sprach-XML- Datei ist <language>.XML

Diese Sprach-Datei befindet sich im Unterordner [localization] des WordMailMerge Installationsordner, normalerweise unter "C:\Programme\PTM EDV Systeme GmbH\WordMailMerge Server for MS CRM 3\localization"

Beispiel:

Die Sprach-Datei für die Englische UI ist: **en.Xml**

BEACHTE: Die Sprach- XML – Dateien der Server und Client – Komponente sind verschieden. Wenn sie WordMailMerge übersetzen wollen, müssen sie beide Sprach- Dateien übersetzen, am Server und am Client

1.5.2.3 Modifizierung der UI Sprache auf einem Server

Die UI- Sprache wird durch die [web.config] auf der WordMailMerge-Serverkomponente" bestimmt. Um diese Einstellung zu modifizieren, befolgen Sie bitte folgende Anweisungen:

1. Wechseln Sie in den Ordner **c:\Programme\PTM EDV-Systeme GmbH\WordMailMerge Server for MS CRM 3**
2. Öffnen Sie die Datei [web.config]
3. Lokalisieren Sie folgenden Eintrag:
<add key="Language" value="en"/>
4. Ändern Sie den Wert in die Sprache die Sie wollen
5. Speichern und schließen Sie die [web.config]

BEACHTE: Um eine andere Sprache als Englisch zu benutzen, müssen Sie eine Kopie der Sprachdatei [en.XML] erstellen und diese für eine zulässige Spracheinstellung umbenennen.

z.B.: Um eine niederländische Sprachdatei zu erstellen, müssen Sie die Datei in „nl.Xml“ umbenennen und danach die Strings in dieser Datei übersetzen. Danach können Sie den Registrierungs-Editor öffnen und den Wert der „language“ auf **nl** setzen.

1.5.2.4 Wie wird eine Sprach-Datei übersetzt?

Siehe Kapitel 1.5.1.3

1.5.3 Zu Lange Mergefelder Problem

In manchen Fällen tritt ein Problem mit zu langen Mergefield Namen auf. Winword unterstützt nur Mergefelder mit einer Länge von max. 40 Zeichen.

Wenn Sie zum Beispiel zwei folgende Felder hinzufügen:

```
{ MERGEFIELD customerid_contact_parentcustomerid_address1_country \*  
MERGEFORMAT }
```

```
{ MERGEFIELD customerid_contact_parentcustomerid_address1_fax \*  
MERGEFORMAT }
```

zeigt Ihnen Winword (nach Betätigung von ALT-F9) folgende Felder:

«customerid_contact_parentcustomerid_addr»

«customerid_contact_parentcustomerid_addr»

Daraus folgt, dass WordMailMerge diese nicht unterscheiden kann!!

Um dieses Problem zu umgehen ist es möglich lange, durch kurze Namen, zu ersetzen.

z.B.: "parentcustomerid" with "pc1".

1.5.3.1 Einrichten von zu langen Mergefeldern

Die **web.config** von WMM-Server enthält einen neuen Schlüssel mit dem Namen „**NamesToCut**“. (Diesen Namen bitte nicht ändern!)

```
<add key="NamesToCut" value="parentcustomerid-pc1, parentaccountid-pa1"/>
```

Das heißt, dass „parentcustomerid“ durch „pc1“ und „parentaccountid“ durch „pa1“ ersetzt wird.

WMM sucht nun nach sämtlichen gleichen Einträgen und ersetzt diese. Das heißt, das Mergefeld „customerid_parentcustomerid_parentaccountid_name“ wird auf „customerid_pc1_pa1_name“ geändert.

Änderung werden der Reihe nach vorgenommen.

Wird die Änderung folgendermaßen vorgenommen, value="customerid-cid1,parentcustomerid-pc1,parentaccountid-pa1" wird das MergeFeld oberhalb folgendermaßen geändert "cid1_parentcid1_pa1_name".

Wird aber cusotmerid am Ende angehängt (value="parentcustomerid-pc1,parentaccountid-pa1,customerid-cid1"), lautet das Ergebnis "cid1_pc1_pa1_name"

1.5.3.2 Was Sie unbedingt beachten sollten!

Falls Sie den „NamesToCut“-Schlüssel ändern, sollten Sie beachten, dass auch sämtliche ALTE Vorlagen von der Änderung betroffen sind, weil in Ihren alten Vorlagen die Mergefelder mit langem Namen gespeichert sind.

z.B.:

Ein vorhandenes Dokument beinhaltet die zwei Mergefelder „parentaccountid_name“ und „parentaccountid_fax“.

Ändern Sie nun die „Web.config“ Datei um „parentaccountid“ auf „pc1“ zu kürzen, werden die neuen Vorlagen korrekt gefüllt.

(Insert MailMergeFields fügt die richtig gekürzten Namen in Ihre Vorlage ein.)
ABER alle ALTEN Vorlagen welche Mergefelder verwenden die „parentaccountid“ beinhalten werden nicht mehr funktionieren!

Um diesem Problem auszuweichen sollten Sie Ihre alten Vorlagen editieren. (z.B.: mit der „Ersetzen“-Funktion in Winword)

In manchen Fällen wird es besser sein, gesamte Mergefelder, anstatt einzelne Teile zu ersetzen.

z.B.:

„customerid_contact_parentcustomerid_address1_fax“ mit
„cust_cont_par_adr1_fax“

Auf diese Weise werden alte Vorlagen nicht beeinflusst, aber Sie müssen jedes Feld zur web.config hinzufügen.

2 WordMailMerge Vorlagen

WordMailMerge – Vorlagen sind vordefinierte Word-Schablonen, welche so genannte Merge- Felder beinhalten. Es ist möglich für jede MS CRM – Entität (z.B.: Firma, Kontakt,...) Vorlagen zu definieren.

Sollten sie zum Beispiel eine Vorlage "Account reconnect" verwenden, die sie häufig an z.B.: ihre Kunden schicken, kann diese definiert und als Vorlage in WordMailMerge gespeichert werden.

Von nun an kann jeder MS CRM Benutzer Briefe, die diese Vorlage verwenden im MS CRM Client generieren.

Bei der Installation von WordMailMerge wird die Vorlage "Account reconnect" automatisch mitinstalliert.

Um dies zu testen öffnen sie einen Account im Web Client und klicken sie auf das [Print in Word] – Symbol.

2.1 Wie werden WordMailMerge Vorlagen erzeugt?

Lesen sie das Benutzerhandbuch um mehr Informationen über das Erstellen von WordMailMerge Vorlagen zu erhalten.

2.2 Sicherheitseinstellungen für WordMailMerge Vorlagen

Dieser Abschnitt ist nur für NICHT-SharePoint Benutzer gedacht, deren Vorlagen in diesem Fall auf einem Share am Server gespeichert sind.

Die gespeicherten WordMailMerge – Vorlagen sind in einem Share auf dem Server, auf welchem Sie die WordMailMerge- Serverkomponente installiert haben, gespeichert.

Normalerweise unter C:\Programme\ PTM EDV-Systeme GmbH\WordMailMerge Server for MS CRM 3\templates\

Wenn Sie nur wenigen Benutzern erlauben wollen, Vorlagen für WordMailMerge zu erstellen bzw. zu ändern, können sie dies durch Definieren einiger NTFS Sicherheitseinstellungen auf diesem Datei –Share bewerkstelligen.

Weiters besteht die Möglichkeit den Ordner/Pfad der WordMailMerge Vorlagen zu ändern.

Hierfür müssen Sie die web.config der WordMailMerge Server Komponente öffnen. (C:\Programme\PTM EDV-Systeme GmbH\WordMailMerge Server for MS CRM 3\web.config)

In dieser Datei finden Sie folgende Codezeile:

```
<add key="templates"value="\TILSITER\WordMailMergeTemplates\"/>
```

Geben Sie den neuen Ordner/Pfad in value ein.

3 Der WordMailMerge Daten-Provider

Seit Version 2.18 ist der WordMailMerge Daten-Provider implementiert.
Mit Hilfe dieses Webservice ist es möglich Daten vom CRM nach MS Word zu speichern und umgekehrt.

Dies steigert die Leistung von WordMailMerge insofern, dass der Webservice nicht erneut eingerichtet werden muss.

Ist der Provider aktiv, wird dieser in der Taskbar angezeigt.

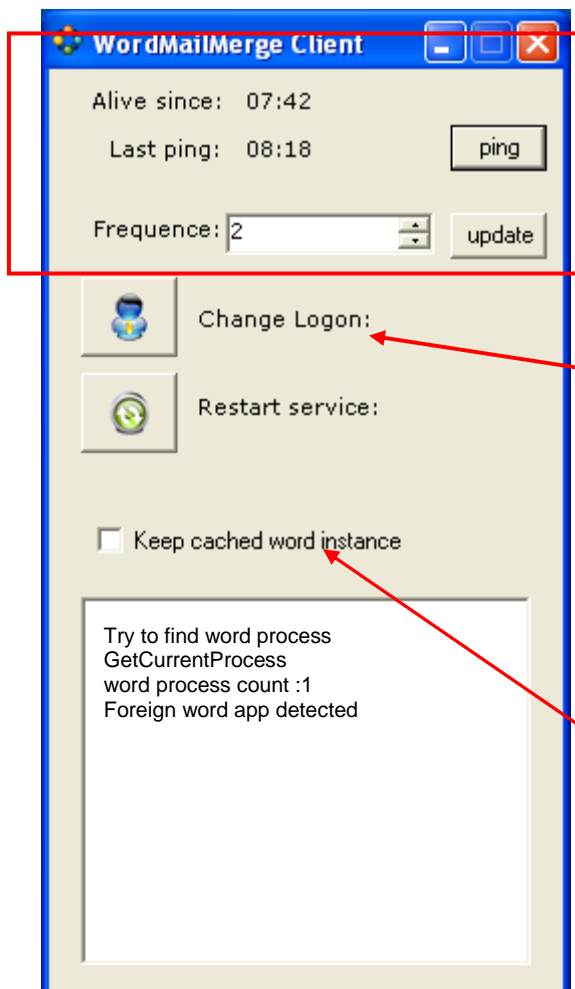


3.1 Konfiguration

Um den WordMailMerge Daten-Provider zu konfigurieren, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Icon in der Taskbar und anschließend auf "Config".



Folgende Fenster werden angezeigt:



Status & Ping Frequenz:

Hier können Sie sich informieren, wie lange der Service schon aktiv ist und wann das letzte Ping erfolgte.

In unserem Beispiel erfolgt ein Ping alle zwei Minuten um zu gewährleisten, dass eine Verbindung zum Server besteht.

User logon:

Hier können Sie die Benutzer setzen, welche sich bei CRM anmelden können.



Cache word instance:

Weiters besteht die Möglichkeit offene Word Programme zu cachen.

Dadurch wird die MS Word Ladezeit verkürzt

Informationen über Word Programme im Cache werden in der Textbox ausgegeben.

Kontakt

Sollten Probleme mit diesem Produkt auftreten senden Sie bitte eine Email an support@mscrm-addons.com oder rufen sie uns an Tel.-Nr.: +43 316 680 880 0