

Wie richte ich eine Synchronisation ein?

Wie richte ich eine Synchronisation ein?

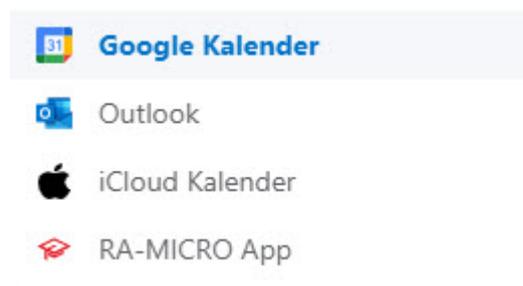
[Hauptseite](#) > [Termine/Fristen](#) > [Kalender \(Beta\)](#) > [Wie richte ich eine Synchronisation ein?](#)

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|---|
| 1 Allgemeines | 1 |
| 2 Einrichtung der Google-Synchronisation | 1 |
| 3 Einrichtung der Outlook-Synchronisation | 2 |
| 3.1 Einrichtung der Outlook-Synchronisation zur Graph-Schnittstelle (Online Server) | 2 |
| 3.2 Einrichtung der Outlook-Synchronisation zur EWS-Schnittstelle (Lokaler Server) | 4 |
| 3.3 Einrichtung der Outlook-Synchronisation zur Lokalen-Schnittstelle (Kein Server, lokales arbeitsplatzgebundenes Outlook) | 6 |

Allgemeines

Die Synchronisation dient dazu, den internen RA-MICRO-Kalender in Übereinstimmung mit einem externen Kalender (Google, Outlook, iCloud, RA-MICRO-APP) zu bringen.



Einrichtung der Google-Synchronisation

Voraussetzung für die Einrichtung einer Google-Synchronisation ist die Anlage eines Gmail-Kontos. Bereits bestehende Synchronisationen werden mit Konvertierung übernommen. Soll die Synchronisation neu eingerichtet werden, ist wie folgt vorzugehen:

- Klick auf 'Synchronisation'
- Klick auf 'Neue Synchronisation'
- Service-Auswahl 'Google', Synchronisationsrichtung wählen, RA-MICRO Kalender wählen

Wie richte ich eine Synchronisation ein?

Neue Synchronisation

Google Kalender

Jochen Recht

- Account auswählen oder Account neu anlegen und Google-Kalender auswählen

Account * Account auswählen

Externer Kalender * Kalender auswählen

Termine
 Fristen
 Wiedervorlagen

- Gewünschte Synchronisationsoptionen setzen

Termine
 Fristen
 Wiedervorlagen

Intervall − 10 + Minuten

Synchronisieren ab 06.01.2021

Einrichtung der Outlook-Synchronisation

Grundsätzlich kann aufgrund des Accounts automatisch ausgelesen werden, welche Outlook-Schnittstelle zur Verfügung steht.

Einrichtung der Outlook-Synchronisation zur Graph-Schnittstelle (Online Server)

- Klick auf 'Synchronisation'
- Klick auf 'Neue Synchronisation'
- Service-Auswahl 'Outlook', Synchronisationsrichtung wählen, RA-MICRO Kalender wählen

Wie richte ich eine Synchronisation ein?

Neue Synchronisation

Outlook
↔
Jochen Recht

- Account auswählen oder Account neu anlegen

Account * Account auswählen

Externer Kalender * Kalender auswählen

Terminarten *
 Termine
 Fristen
 Wiederholungen

- Abfrage mit OK+Schließen bestätigen. Es öffnet sich die externe Seite von Microsoft. Bitte mit Kennwort am Online-Server anmelden. Nach Eingabe der korrekten Zugangsdaten kann das Internet-Explorer-Fenster geschlossen werden. In RA-MICRO sollte der Account automatisch eingetragen worden sein, die verfügbaren Kalender können gewählt werden.

Synchronisation mit Outlook

Für die Synchronisation ist eine Authentifizierung erforderlich. Hierzu erfolgt eine Weiterleitung auf die Seite des externen Anbieters.

OK + Schließen
Schließen

Account * A.Villwock@ra-micro.de

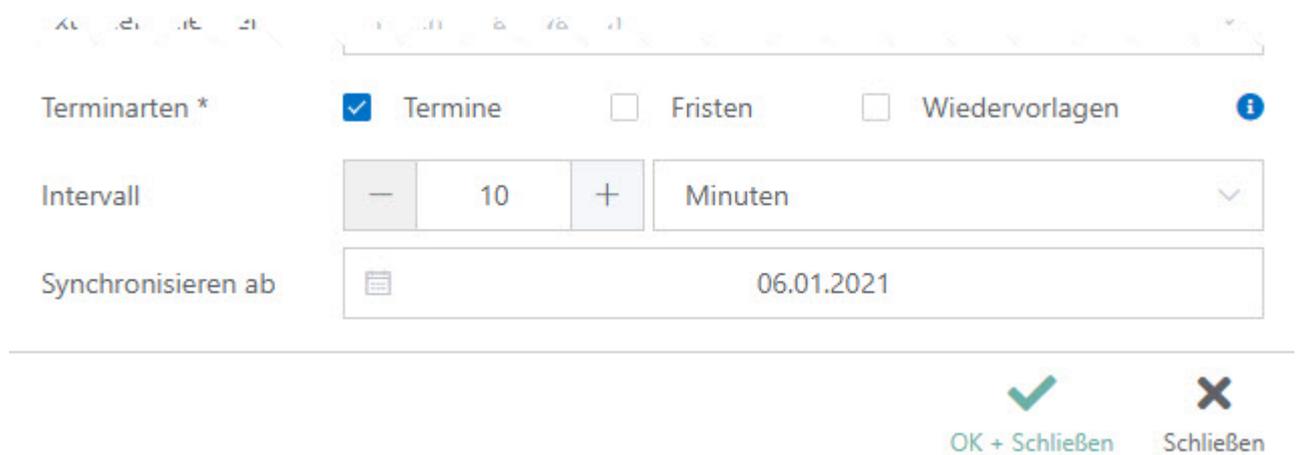
Externer Kalender * Kalender

Terminarten * Kalender

Intervall RA-MICRO Termine

- Gewünschte Synchronisationsoptionen setzen

Wie richte ich eine Synchronisation ein?



Terminarten * Termine Fristen Wiedervorlagen i

Intervall 10 Minuten v

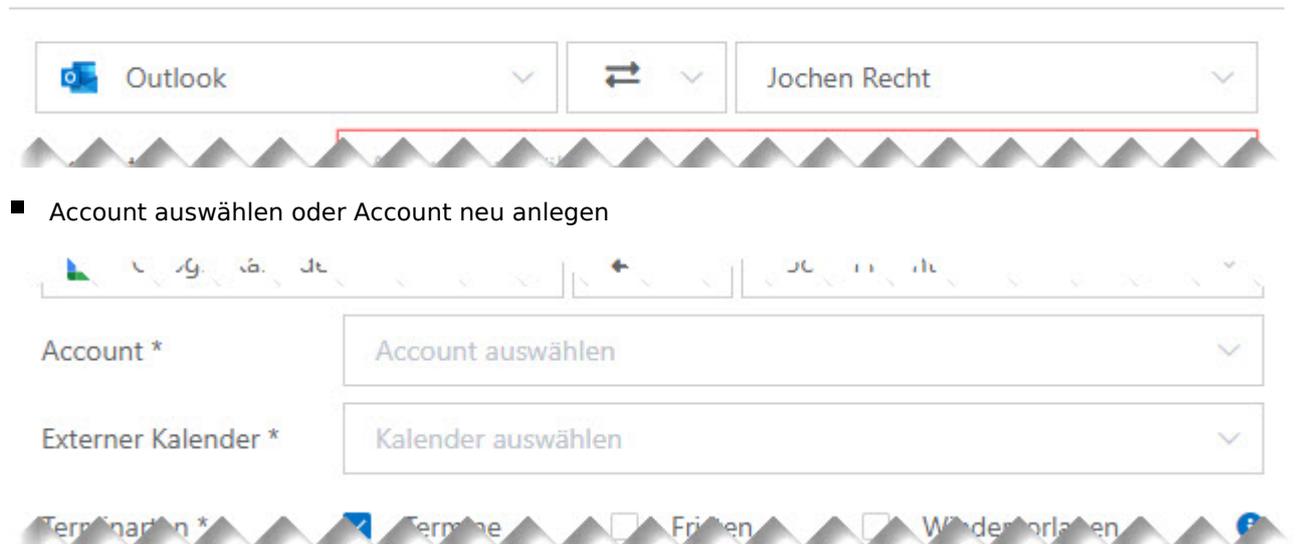
Synchronisieren ab 06.01.2021

✓ OK + Schließen ✗ Schließen

Einrichtung der Outlook-Synchronisation zur EWS-Schnittstelle (Lokaler Server)

- Klick auf 'Synchronisation'
- Klick auf 'Neue Synchronisation'
- Service-Auswahl 'Outlook', Synchronisationsrichtung wählen, RA-MICRO Kalender wählen

Neue Synchronisation



Outlook v ↔ v Jochen Recht v

Account * Account auswählen v

Externer Kalender * Kalender auswählen v

Terminarten * Termine Fristen Wiedervorlagen i

- Exchange-Logindaten eingeben und Outlook-Kalender auswählen

Anmerkung: Kann der Lokale Server nicht per Autodiscover ausgelesen werden, kann hier die URL des Lokalen Servers eingegeben werden. Unter Umständen ist es möglich, dass der Exchange-Login nicht mit der Mail-Adresse übereinstimmt. Hier bitte entsprechend die korrekten Authentifizierungsdaten eintragen.

Wie richte ich eine Synchronisation ein?

Outlook-Synchronisation

Für die Synchronisation mit dem Exchange-Server werden Ihre Zugangsdaten benötigt.

| | |
|------------------|---|
| E-Mail | <input type="text" value="fwinkelmann@ramicro.net"/> |
| Exchange-Server | <input type="text" value="Automatisch ermitteln (Autodiscover)"/> |
| Exchange-Login * | <input type="text" value="fwinkelmann"/> |
| Passwort * | <input type="password"/> |

 OK + Schließen
  Schließen

| | |
|---------------------|---|
| Account * | <input type="text" value="A.Villwock@ra-micro.de"/> |
| Externer Kalender * | <input type="text" value="Kalender"/> |
| Terminarten * | <input type="text" value="Kalender"/> |
| Intervall | <input type="text" value="RA-MICRO Termine"/> |

- Gewünschte Synchronisationsoptionen setzen

| | |
|--------------------|--|
| Terminarten * | <input checked="" type="checkbox"/> Termine <input type="checkbox"/> Fristen <input type="checkbox"/> Wiedervorlagen |
| Intervall | <input type="button" value="-"/> <input type="text" value="10"/> <input type="button" value="+"/> <input type="text" value="Minuten"/> |
| Synchronisieren ab | <input type="text" value="06.01.2021"/> |

 OK + Schließen
  Schließen

Wie richte ich eine Synchronisation ein?

Einrichtung der Outlook-Synchronisation zur Lokalen-Schnittstelle (Kein Server, lokales arbeitsplatzgebundenes Outlook)

- Klick auf 'Synchronisation'
- Klick auf 'Neue Synchronisation'
- Service-Auswahl 'Outlook', Synchronisationsrichtung wählen, RA-MICRO Kalender wählen

Neue Synchronisation

- Account auswählen oder Account neu anlegen und Outlook Kalender wählen

Anmerkung: Eine Authentifizierung ist hier nicht erforderlich. Die Synchronisation läuft nur auf diesem Arbeitsplatz und kann auch nicht extern von einem anderen Arbeitsplatz gesteuert werden.

- Gewünschte Synchronisationsoptionen setzen

 OK + Schließen
  Schließen