



Wie richte ich eine Synchronisation ein?: Unterschied zwischen den Versionen

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   |   |
| - | Gehen Sie Schritt für Schritt wie folgt vor:  | + = Allgemeines=  |
| - | #Kalender öffnen  | + Die Synchronisation dient dazu, den internen RA-MICRO-Kalender in Übereinstimmung mit einem externen Kalender (Google, Outlook, iCloud, RA-MICRO-APP) zu bringen. |
| - | #In der Toolbar auf 'Synchronisation' klicken   |   |
| - | #Im Fenster auf 'Neue Synchronisation' klicken  |   |
| - | #Typ: 'Google' auswählen  |   |
| - | #Kalender: RA-MICRO-Kalender auswählen  |   |
| - | #Termine/Fristen: Klicken Sie auf das Feld, um sich das Drop-Down-Menü anzeigen zu lassen und Ihre gewünschte Option zu wählen. |   |
| - | #Richtung: Entscheiden Sie in welche Richtung synchronisiert werden soll.   |   |
| - | #Intervall: Geben Sie hier das Intervall an, in dem die automatische Synchronisation stattfinden soll, z.B. 10 Minuten.         |   |
| - | #Synchronisieren ab: Entscheiden Sie wie weit rückwirkend synchronisiert werden soll.   |   |
| - | #Klicken Sie auf Speichern, um die Einstellungen zu speichern.  |   |
| - | ##Folgen Sie den Anweisungen, um sich mit Ihrem Google-Konto zu verbinden.  |   |
| - | ##Nach erfolgter Verknüpfung klicken Sie erneut auf 'Speichern'.  |   |
| - | ##Die eingestellte Synchronisation wird nun im Hauptfenster angezeigt.  |   |
| - | #Klicken Sie auf Schließen, um die Aktion abzubrechen.  |   |
| - |   |   |
| - | =Einrichtung Synchronisation mit der RA-MICRO-APP=  | + <imagemap>  |
| - |   |   |
| - | Gehen Sie Schritt für Schritt wie folgt vor:  | + Datei:sync.jpg  |
| - | #Kalender öffnen  |   |
| - | #In der Toolbar auf 'Synchronisation' klicken   |   |
| - | #Im Fenster auf 'Neue Synchronisation' klicken  |   |
| - | #Typ: 'RA-MICRO-APP' auswählen  |   |
| - | #Kalender: RA-MICRO-Kalender auswählen  |   |

Wie richte ich eine Synchronisation ein?: Unterschied zwischen den Versionen

|  |   |
|--|---|
| <p>– #Termine/Fristen: Klicken Sie auf das Feld, um sich das Drop-Down-Menü anzeigen zu lassen und Ihre gewünschte Option zu wählen.</p> |   |
| <p>– #Richtung: Entscheiden Sie in welche Richtung synchronisiert werden soll.</p>   | <p>+ rect 0 4 258 40 [[Wie richte ich eine Synchronisation ein?#Einrichtung der Google-Synchronisation Anleitung zur Einrichtung der Google-Synchronisation]]</p>   |
| <p>– #Intervall: Geben Sie hier das Intervall an, in dem die automatische Synchronisation stattfinden soll, z.B. 10 Minuten.</p>         | <p>+ rect 0 42 258 75 [[Wie richte ich eine Synchronisation ein?#Einrichtung der Outlook-Synchronisation Anleitung zur Einrichtung der Outlook-Synchronisation]]</p>  |
| <p>– #Synchronisieren ab: Entscheiden Sie wie weit rückwirkend synchronisiert werden soll.</p>   | <p>+ rect 0 76 257 106 [[Wie richte ich eine Synchronisation ein?#Einrichtung der iCloud-Synchronisation Anleitung zur Einrichtung der iCloud-Synchronisation]]</p>   |
| <p>– #Klicken Sie auf Speichern, um die Einstellungen zu speichern.</p>  | <p>+ rect 0 108 258 140 [[Wie richte ich eine Synchronisation ein?#Einrichtung der RA-MICRO APP-Synchronisation Anleitung zur Einrichtung der RA-MICRO APP-Synchronisation]]</p>  |
| <p>– ##Nach erfolgter Verknüpfung klicken Sie erneut auf 'Speichern'.</p>  |   |
| <p>– ##Die eingestellte Synchronisation wird nun im Hauptfenster angezeigt.</p>  |   |
| <p>– #Klicken Sie auf Schließen, um die Aktion abzubrechen.</p>  |   |
|  |   |
| <p>– =Einrichtung Synchronisation mit dem Outlook-Kalender=</p>  | <p>+ desc none</p>  |
| <p>– Gehen Sie Schritt für Schritt wie folgt vor:</p>  | <p>+ &lt;/imagemap&gt;</p>  |
| <p>– #Kalender öffnen</p>  | <p>+ =Einrichtung der Google-Synchronisation=</p>   |
| <p>– #In der Toolbar auf 'Synchronisation' klicken</p>   | <p>+ Voraussetzung für die Einrichtung einer Google-Synchronisation ist die Anlage eines Googlemail-Kontos. Bereits bestehende Synchronisationen werden mit Konvertierung übernommen. Soll die Synchronisation neu eingerichtet werden, ist wie folgt vorzugehen:</p> |
| <p>– #Typ: 'Outlook' auswählen</p>   | <p>+ * Klick auf 'Synchronisation'</p>  |
| <p>– #Kalender: RA-MICRO-Kalender auswählen</p>  |   |
| <p>– #Termine/Fristen: Klicken Sie auf das Feld, um sich das Drop-Down-Menü anzeigen zu lassen und Ihre gewünschte Option zu wählen.</p> |   |

Wie richte ich eine Synchronisation ein?: Unterschied zwischen den Versionen

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| - | #Richtung: Entscheiden Sie in welche Richtung synchronisiert werden soll.   | + | * Klick auf 'Neue Synchronisation'  |
| - | #Intervall: Geben Sie hier das Intervall an, in dem die automatische Synchronisation stattfinden soll, z.B. 10 Minuten. | + | * Service-Auswahl 'Google', Synchronisationsrichtung wählen, RA-MICRO Kalender wählen                                     |
| - | #Synchronisieren ab: Entscheiden Sie wie weit rückwirkend synchronisiert werden soll.                                   | + | [[Datei:google1.jpg link=]]   |
| - | #Klicken Sie auf Speichern, um die Einstellungen zu speichern.  | + |   |
| - | ##Folgen Sie den Anweisungen, um sich mit Ihrem Office-Konto zu verbinden.  | + | * Account auswählen oder Account neu anlegen und Google-Kalender auswählen  |
| - | ##Nach erfolgter Verknüpfung klicken Sie erneut auf 'Speichern'.  | + | [[Datei:google2.jpg link=]]   |
| - | ##Die eingestellte Synchronisation wird nun im Hauptfenster angezeigt.  | + |   |
| - | #Klicken Sie auf Schließen, um die Aktion abzubrechen.  | + | * Gewünschte Synchronisationsoptionen setzen  |
|   |   | + | [[Datei:google3.jpg link=]]   |
|   |   | + |   |
|   |   | + | =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                                    |
|   |   | + | [[Datei:outlook1.jpg link=]]  |
|   |   | + |   |
|   |   | + | * Account auswählen oder Account neu anlegen  |
|   |   | + | [[Datei:google2.jpg link=]]   |
|   |   | + |   |

Wie richte ich eine Synchronisation ein?: Unterschied zwischen den Versionen

- + **\*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.**
- + **[[Datei:outlook.graph.jpg|link=]]**
- +
- + **[[Datei:outlook2.jpg|link=]]**
- +
- + **\* Gewünschte Synchronisationsoptionen setzen**
- + **[[Datei:google3.jpg|link=]]**
- +
- + **==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**
- + **[[Datei:outlook1.jpg|link=]]**
- +
- + **\* Account auswählen oder Account neu anlegen**
- + **[[Datei:google2.jpg|link=]]**
- +
- + **\* 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.**
- +
- + **[[Datei:outlook.ews.jpg|link=]]**
- +
- + **\* Gewünschte Synchronisationsoptionen setzen**
- + **[[Datei:google3.jpg|link=]]**
- +

Wie richte ich eine Synchronisation ein?: Unterschied zwischen den Versionen

- +
- + ==Einrichtung der Outlook-Synchronisation zur Interop-Schnittstelle (Kein Server, lokales arbeitsplatzgebundenes Outlook)==
- + \* Klick auf 'Synchronisation'
- + \* Klick auf 'Neue Synchronisation'
- + \* Service-Auswahl 'Outlook', Synchronisationsrichtung wählen, RA-MICRO Kalender wählen
- + [[Datei:outlook1.jpg|link=]]
- +
- + \* 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.
- + [[Datei:google2.jpg|link=]]
- +
- + \* Gewünschte Synchronisationsoptionen setzen
- + [[Datei:google3.jpg|link=]]
- +
- + =Einrichtung der iCloud-Synchronisation=
- + \* Klick auf 'Synchronisation'
- + \* Klick auf 'Neue Synchronisation'
- + \* Service-Auswahl 'iCloud', Synchronisationsrichtung wählen, RA-MICRO Kalender wählen
- + [[Datei:icloud1.jpg|link=]]
- +
- + \* Account auswählen oder Account neu anlegen und iCloud Kalender wählen
- + Anmerkung: Für die Synchronisation mit iCloud ist ein anwendungs-spezifisches Passwort zu erstellen (<https://support.apple.com/de-de/HT204397>).
- + Zum Login sind die Apple-ID und das anwendungs-spezifische Passwort einzugeben.
- + [[Datei:icloud2.jpg|link=]]
- +
- + \* Gewünschte Synchronisationsoptionen setzen

Wie richte ich eine Synchronisation ein?: Unterschied zwischen den Versionen

- + [\[\[Datei:google3.jpg|link=\]\]](#)
- +
- + **=Einrichtung der RA-MICRO APP-Synchronisation=**
- +
- + **Für die Synchronisation mit der RA-MICRO APP sind in der RA-MICRO Benutzerverwaltung zum Benutzer RMO-Daten zu hinterlegen. Die Kanzlei kann kostenlos bei RMO registriert werden. Der Support teilt telefonisch oder schriftlich gern mit, ob zu Ihrem Benutzer bereits RMO-Daten existieren.**
- +
- + **\* Klick auf 'Synchronisation'**
- + **\* Klick auf 'Neue Synchronisation'**
- + **\* Service-Auswahl 'RA-MICRO APP', Synchronisationsrichtung wählen, RA-MICRO Kalender wählen**
- + [\[\[Datei:app1.jpg|link=\]\]](#)
- +
- + **\* Gewünschte Synchronisationsoptionen setzen**
- + [\[\[Datei:app2.jpg|link=\]\]](#)
- +
- + **=Supporthilfen=**
- + **Die Einrichtung der Outlook Schnittstelle kann - bei Verfügbarkeit - auch manuell angesprochen werden. Hierzu ist die Eingabe des jeweiligen Zusatzes am Account erforderlich (z.B. fwinkelmann@ramicro.net+ews oder drjochenrecht@gmail.com+interop).**
- + **In einigen Fällen wurde die Schnittstelle nicht korrekt erkannt, weil MS Teams auf dem Arbeitsplatz installiert worden ist und so irrtümlich von einer Graph-Schnittstelle ausgegangen wird. Hier bietet sich die manuelle Konfiguration an.**

Aktuelle Version vom 27. Januar 2021, 18:13 Uhr

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

**Inhaltsverzeichnis**

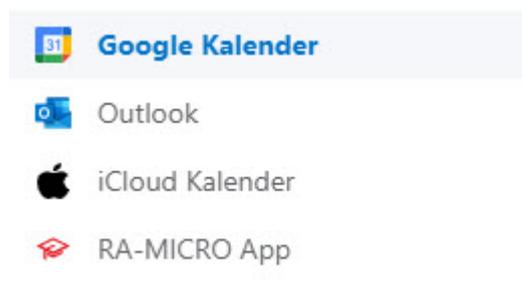
1 Allgemeines ..... 8

Wie richte ich eine Synchronisation ein?: Unterschied zwischen den Versionen

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 2   | Einrichtung der Google-Synchronisation .....  | 8  |
| 3   | Einrichtung der Outlook-Synchronisation .....   | 9  |
| 3.1 | Einrichtung der Outlook-Synchronisation zur Graph-Schnittstelle (Online Server) .....   | 9  |
| 3.2 | Einrichtung der Outlook-Synchronisation zur EWS-Schnittstelle (Lokaler Server) .....  | 11 |
| 3.3 | Einrichtung der Outlook-Synchronisation zur Interop-Schnittstelle (Kein Server, lokales arbeitsplatzgebundenes Outlook) ..... | 12 |
| 4   | Einrichtung der iCloud-Synchronisation .....  | 13 |
| 5   | Einrichtung der RA-MICRO APP-Synchronisation .....  | 15 |
| 6   | Supporthilfen .....   | 15 |

## 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 Googlemail-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

### Neue Synchronisation



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

Wie richte ich eine Synchronisation ein?: Unterschied zwischen den Versionen

Account \*

Account auswählen

Externer Kalender \*

Kalender auswählen

Terminarten \*

Termine  Fristen  Wiedervorlagen

■ Gewünschte Synchronisationsoptionen setzen

Terminarten \*

Termine  Fristen  Wiedervorlagen

Intervall

10 Minuten

Synchronisieren ab

06.01.2021

OK + Schließen Schließen

## 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

### Neue Synchronisation

Outlook

↔

Jochen Recht

- Account auswählen oder Account neu anlegen

Wie richte ich eine Synchronisation ein?: Unterschied zwischen den Versionen

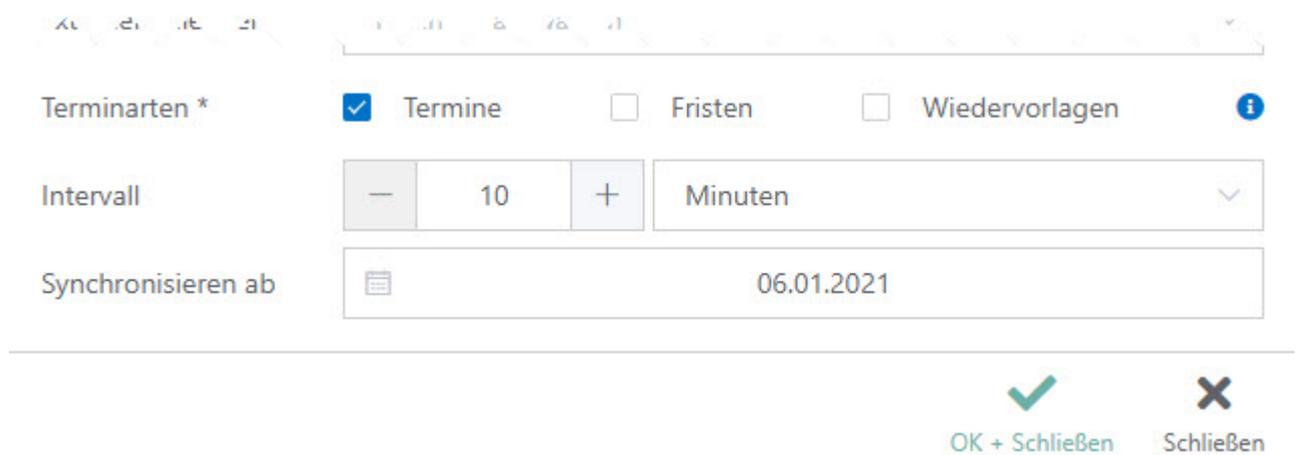
- Abfrage mit OK+Schließen bestätigen. Es öffnet sich die externe Seite von Microsoft. Bitte mit Kennwort am Online-Server anmelden. Nach Eingabe der korrekten Zugangsdaten kann das Internet-Explorer-Fenster geschlossen werden. In RA-MICRO sollte der Account automatisch eingetragen worden sein, die verfügbaren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

## Synchronisation mit Outlook

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

- Gewünschte Synchronisationsoptionen setzen

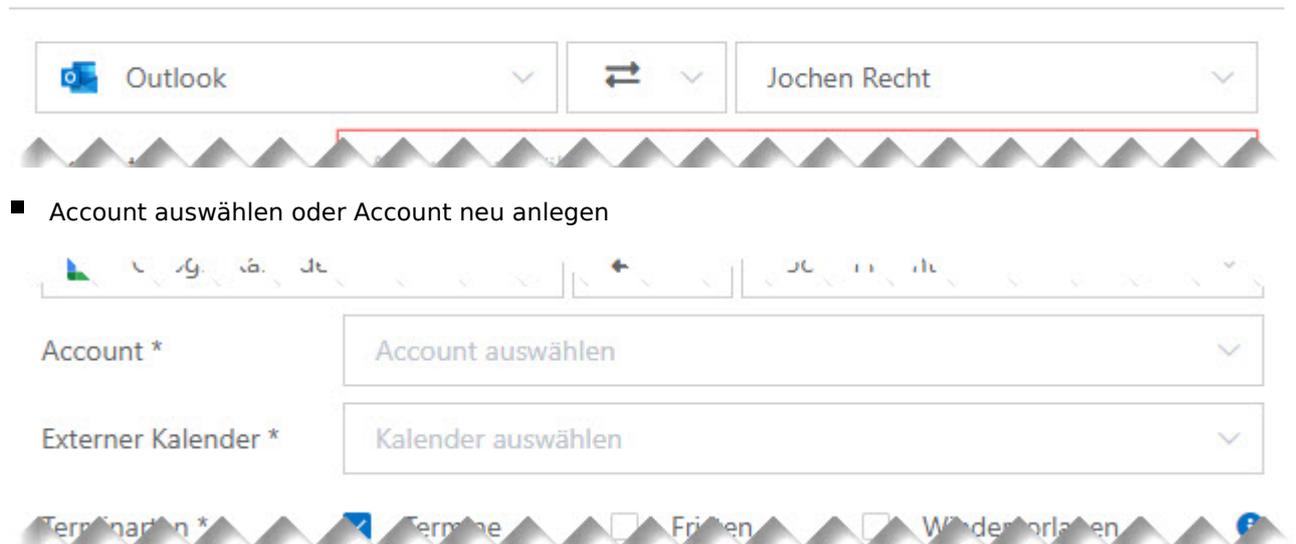
Wie richte ich eine Synchronisation ein?: Unterschied zwischen den Versionen



## 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



- 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?: Unterschied zwischen den Versionen

## Outlook-Synchronisation

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

|                  |                                      |
|------------------|--------------------------------------|
| E-Mail           | fwinkelmann@ramicro.net              |
| Exchange-Server  | Automatisch ermitteln (Autodiscover) |
| Exchange-Login * | fwinkelmann                          |
| Passwort *       |                                      |

 OK + Schließen  Schließen

- Gewünschte Synchronisationsoptionen setzen

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

 OK + Schließen  Schließen

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

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

Wie richte ich eine Synchronisation ein?: Unterschied zwischen den Versionen

## 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**

## Einrichtung der iCloud-Synchronisation

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

Wie richte ich eine Synchronisation ein?: Unterschied zwischen den Versionen

## Neue Synchronisation

- Account auswählen oder Account neu anlegen und iCloud Kalender wählen

Anmerkung: Für die Synchronisation mit iCloud ist ein anwendungs-spezifisches Passwort zu erstellen (<https://support.apple.com/de-de/HT204397>). Zum Login sind die Apple-ID und das anwendungs-spezifische

Passwort einzugeben.

### iCloud-Synchronisation

Für die Synchronisation mit iCloud ist ein anwendungs-spezifisches Passwort zu erstellen ([Anleitung](#)).

Zum Login sind die Apple-ID und das anwendungs-spezifische Passwort erforderlich.

Apple-ID \*

Passwort \*

✓
✗

OK + Schließen
Schließen

- Gewünschte Synchronisationsoptionen setzen

Termine
  Fristen
  Wiedervorlagen

Intervall:  Minuten

Synchronisieren ab:

✓
✗

OK + Schließen
Schließen

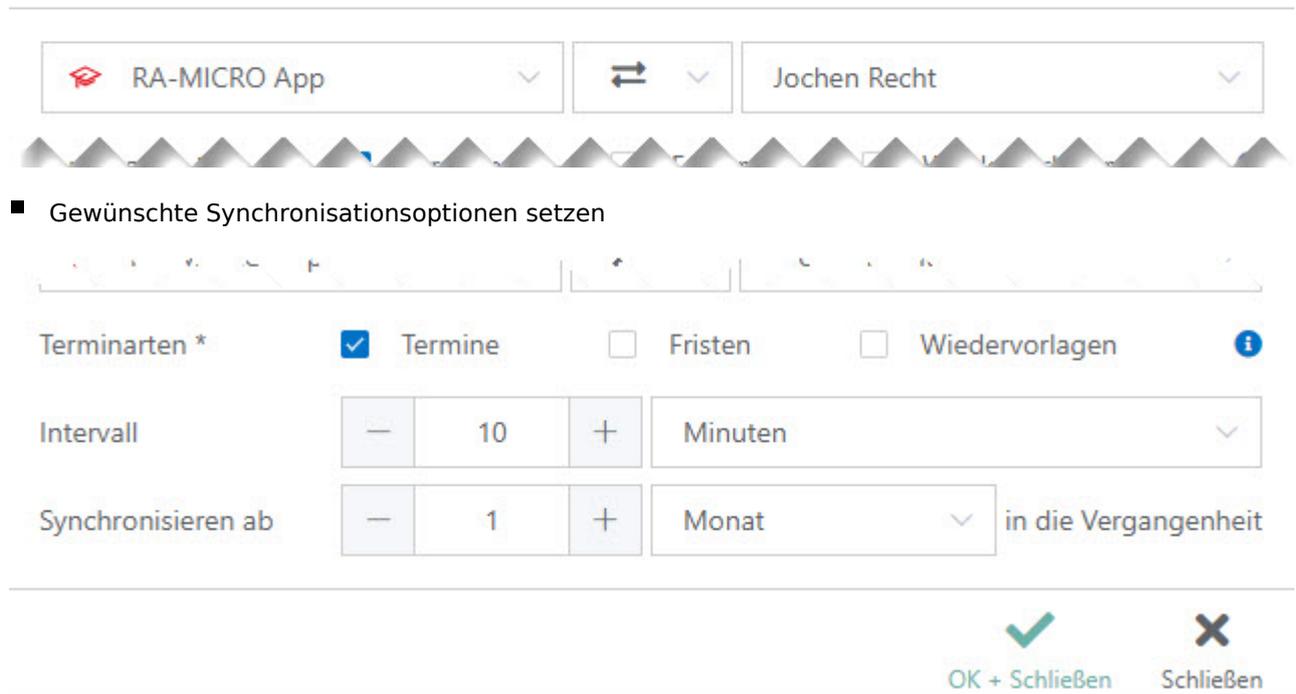
Wie richte ich eine Synchronisation ein?: Unterschied zwischen den Versionen

## Einrichtung der RA-MICRO APP-Synchronisation

Für die Synchronisation mit der RA-MICRO APP sind in der RA-MICRO Benutzerverwaltung zum Benutzer RMO-Daten zu hinterlegen. Die Kanzlei kann kostenlos bei RMO registriert werden. Der Support teilt telefonisch oder schriftlich gern mit, ob zu Ihrem Benutzer bereits RMO-Daten existieren.

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

### Neue Synchronisation



**Terminarten \***
 Termine
  Fristen
  Wiedervorlagen
 i

**Intervall**

**Synchronisieren ab**

## Supporthilfen

Die Einrichtung der Outlook Schnittstelle kann - bei Verfügbarkeit - auch manuell angesprochen werden. Hierzu ist die Eingabe des jeweiligen Zusatzes am Account erforderlich (z.B. fwinkelmann@ramicro.net+ews oder drjochenrecht@gmail.com+interop). In einigen Fällen wurde die Schnittstelle nicht korrekt erkannt, weil MS Teams auf dem Arbeitsplatz installiert worden ist und so irrtümlich von einer Graph-Schnittstelle ausgegangen wird. Hier bietet sich die manuelle Konfiguration an.