

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

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

**Version vom 27. November 2019, 13:23 Uhr (Quelltext anzeigen)**

AVillwock (Diskussion | Beiträge)

(→Einrichtung Synchronisation mit dem Google-Kalender)

[← Zum vorherigen Versionsunterschied](#)

**Aktuelle Version vom 27. Januar 2021, 18:13 Uhr (Quelltext anzeigen)**

AVillwock (Diskussion | Beiträge)

(33 dazwischenliegende Versionen von 3 Benutzern werden nicht angezeigt)

**Zeile 1:**

Die Synchronisation dient dazu, den internen RA-MICRO-Kalender in Übereinstimmung mit einem externen Kalender (Google, Outlook (derzeit nur Office 365), RA-MICRO-APP) zu bringen.

—      — — — —

```

-      {| class="wikitable"

```

— 1 —

**! Voraussetzungen:**

—

— | Google

— | Richten Sie vorab ein Google-Konto ein.

—

- Outlook (derzeit nur Office 365)

**| Kontrollieren Sie vorab Ihr Office-Paket. Derzeit wird nur die Office-Variante 'Office 365' unterstützt.**

— | —

— | RA-MICRO APP

– | Daten für die Anmeldung mit der RA-MICRO-APP hinterlegen.

- 13

—

**=Einrichtung Synchronisation mit dem Google-Kalender=**

**Zeile 1:**

[[Hauptseite]] > [[:Category:Termine/Fristen|Termine  
/Fristen]] > [[Kalender (Beta)]] > [[Wie richte ich eine  
Synchronisation ein?]]

+

## 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 abubrechen.	
–	=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

–	#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.		
–	##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 dem Outlook-Kalender=	+	rect 0 4 258 40 [[Wie richte ich eine Synchronisation ein?#Einrichtung der Google-Synchronisation Anleitung zur Einrichtung der Google-Synchronisation]]
		+	rect 0 42 258 75 [[Wie richte ich eine Synchronisation ein?#Einrichtung der Outlook-Synchronisation Anleitung zur Einrichtung der Outlook-Synchronisation]]
		+	rect 0 76 257 106 [[Wie richte ich eine Synchronisation ein?#Einrichtung der iCloud-Synchronisation Anleitung zur Einrichtung der iCloud-Synchronisation]]
		+	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]]
–	Gehen Sie Schritt für Schritt wie folgt vor:	+	desc none
–	#Kalender öffnen	+	</imagemap>
–	#In der Toolbar auf 'Synchronisation' klicken	+	
–	#Im Fenster auf 'Neue Synchronisation' klicken	+	=Einrichtung der Google-Synchronisation=
–	#Typ: 'Outlook' auswählen	+	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:
–	#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.	+	* Klick auf 'Synchronisation'

## 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

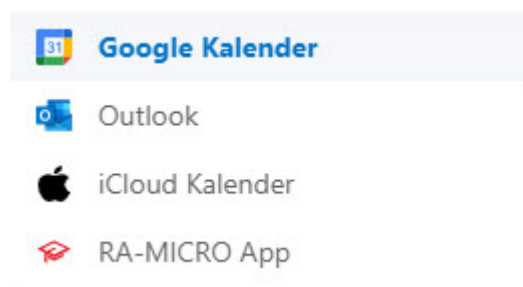
1 Allgemeines .....	8
---------------------	---

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.

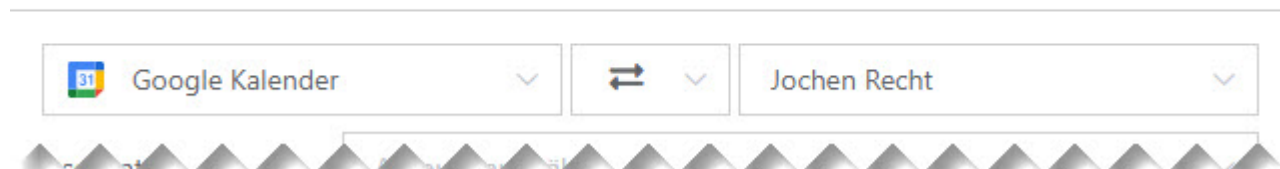


## Einrichtung der Google-Synchronisation

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

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

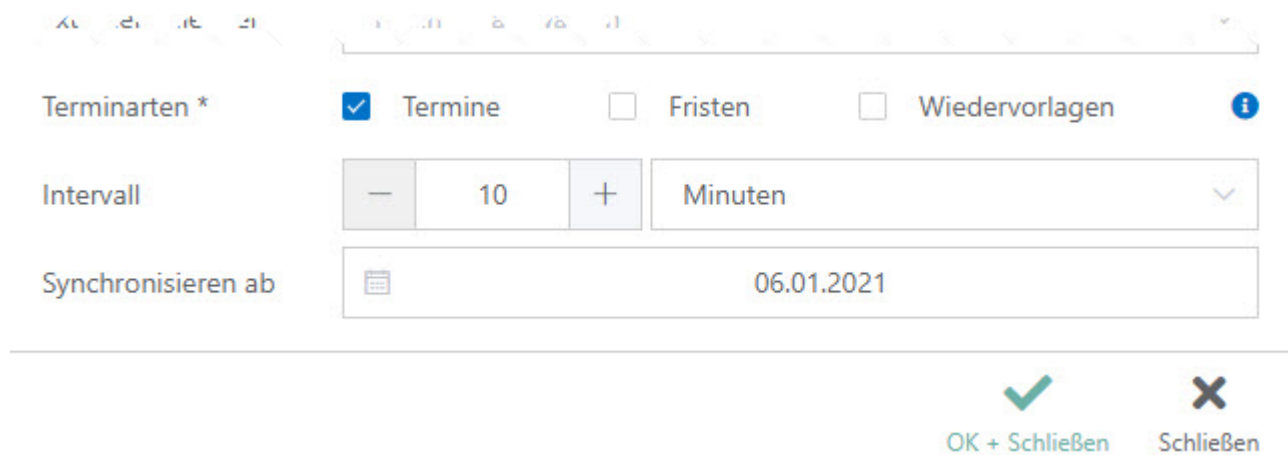
- Abfrage mit OK+Schließen bestätigen. Es öffnet sich die externe Seite von Microsoft. Bitte mit Kennwort am Online-Server anmelden. Nach Eingabe der korrekten Zugangsdaten kann das Internet-Explorer-Fenster geschlossen werden. In RA-MICRO sollte der Account automatisch eingetragen worden sein, die verfügbaren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



Terminarten \* ☒ Termine ☐ Fristen ☐ Wiedervorlagen i

Intervall — 10 + Minuten ▼

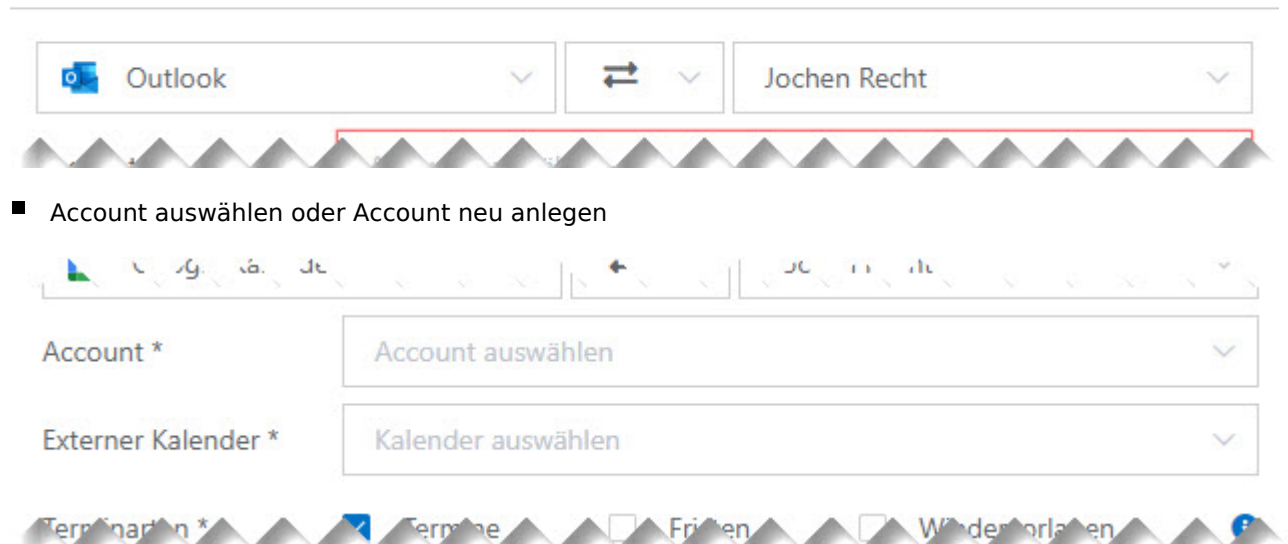
Synchronisieren ab 📅 06.01.2021

✓ 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 ↔ Jochen Recht

Account \* Account auswählen ▼

Externer Kalender \* Kalender auswählen ▼

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?: Unterschied zwischen den Versionen




## 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

- 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	 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

Outlook

Jochen Recht

Account \*

Account auswählen

Externer Kalender \*

Kalender auswählen

Terminarten \*

☒ Termine
 ☐ Fristen
 ☐ Wiedervorlagen

Intervall

—

10

+

Minuten

Synchronisieren ab

06.01.2021

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



iCloud Kalender



Jochen Recht

- 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



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

Terminarten \*

☒ Termine
☐ Fristen
☐ Wiedervorlagen

Intervall


–


10


+

Minuten

Synchronisieren ab


06.01.2021


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

RA-MICRO App

↔

Jochen Recht

Terminarten \*

☒ Termine
 ☐ Fristen
 ☐ Wiedervorlagen

Intervall

–

10

+

Minuten

Synchronisieren ab

–

1

+

Monat

in die Vergangenheit

OK + Schließen

Schließen

## 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.