

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

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

Version vom 9. Dezember 2019, 10:56 Uhr (Quelltext anzeigen)

AVillwock (Diskussion | Beiträge)

← Zum vorherigen Versionsunterschied

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

AVillwock (Diskussion | Beiträge)

(31 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"

|-

! 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.

|}

----

----

----

=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 dem Outlook-Kalender=	+ <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: 'Outlook' 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.	

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

<ul style="list-style-type: none"> <li>- #Richtung: Entscheiden Sie in welche Richtung synchronisiert werden soll.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- #Intervall: Geben Sie hier das Intervall an, in dem die automatische Synchronisation stattfinden soll, z.B. 10 Minuten.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- #Synchronisieren ab: Entscheiden Sie wie weit rückwirkend synchronisiert werden soll.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- #Klicken Sie auf Speichern, um die Einstellungen zu speichern.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ##Folgen Sie den Anweisungen, um sich mit Ihrem Office-Konto zu verbinden.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ##Nach erfolgter Verknüpfung klicken Sie erneut auf 'Speichern'.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ##Die eingestellte Synchronisation wird nun im Hauptfenster angezeigt.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- #Klicken Sie auf Schließen, um die Aktion abzubrechen.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- =Einrichtung Synchronisation mit der RA-MICRO-APP=</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ rect 0 4 258 40 [[Wie richte ich eine Synchronisation ein?#Einrichtung der Google-Synchronisation Anleitung zur Einrichtung der Google-Synchronisation]]</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ rect 0 42 258 75 [[Wie richte ich eine Synchronisation ein?#Einrichtung der Outlook-Synchronisation Anleitung zur Einrichtung der Outlook-Synchronisation]]</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ rect 0 76 257 106 [[Wie richte ich eine Synchronisation ein?#Einrichtung der iCloud-Synchronisation Anleitung zur Einrichtung der iCloud-Synchronisation]]</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ 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]]</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gehen Sie Schritt für Schritt wie folgt vor:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ desc none</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- #Kalender öffnen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ &lt;/imagemap&gt;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- #In der Toolbar auf 'Synchronisation' klicken</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- #Im Fenster auf 'Neue Synchronisation' klicken</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- #Typ: 'RA-MICRO-APP' auswählen</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- #Kalender: RA-MICRO-Kalender auswählen</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- #Termine/Fristen: Klicken Sie auf das Feld, um sich das Drop-Down-Menü anzeigen zu lassen und Ihre gewünschte Option zu wählen.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- #Richtung: Entscheiden Sie in welche Richtung synchronisiert werden soll.</li> </ul>	

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

–	#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 abubrechen.	
–		
–	----	+ =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:
–	[[Datei:sync-einrichten.gif link=]]	+ * Klick auf 'Synchronisation'
		+ * Klick auf 'Neue Synchronisation'
		+ * Service-Auswahl 'Google', Synchronisationsrichtung wählen, RA-MICRO Kalender wählen
		+ [[Datei:google1.jpg link=]]
		+
		+ * Account auswählen oder Account neu anlegen und Google-Kalender auswählen
		+ [[Datei:google2.jpg link=]]
		+
		+ * 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.
		+

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

- + ==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=]]
- +
- + \*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=]]
- +

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

- + \* 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=]]
- +
- + ==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

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

- + [\[\[Datei:icloud1.jpg|link=\]\]](#)
- + [\[Datei:icloud1.jpg|link=\]](#)
- + \* 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.
- + [\[\[Datei:icloud2.jpg|link=\]\]](#)
- + [\[Datei:icloud2.jpg|link=\]](#)
- + \* Gewünschte Synchronisationsoptionen setzen
- + [\[\[Datei:google3.jpg|link=\]\]](#)
- + [\[Datei:google3.jpg|link=\]](#)
- + =Einrichtung der RA-MICRO APP-Synchronisation=
- + [\[Datei:google3.jpg|link=\]](#)
- + 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.
- + [\[Datei:google3.jpg|link=\]](#)
- + \* Klick auf 'Synchronisation'
- + \* Klick auf 'Neue Synchronisation'
- + \* Service-Auswahl 'RA-MICRO APP', Synchronisationsrichtung wählen, RA-MICRO Kalender wählen
- + [\[\[Datei:app1.jpg|link=\]\]](#)
- + [\[Datei:app1.jpg|link=\]](#)
- + \* Gewünschte Synchronisationsoptionen setzen
- + [\[\[Datei:app2.jpg|link=\]\]](#)
- + [\[Datei:app2.jpg|link=\]](#)
- + =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

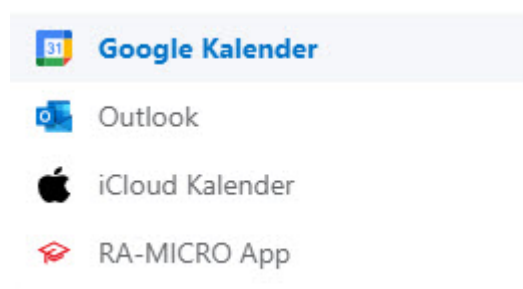
[Hauptseite](#) > [Termine/Fristen](#) > [Kalender \(Beta\)](#) > [Wie richte ich eine Synchronisation ein?](#)

### Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines .....	8
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 Suppothilfen .....	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'



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

- Service-Auswahl 'Google', Synchronisationsrichtung wählen, RA-MICRO Kalender wählen

## Neue Synchronisation

---

Google Kalender

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 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?: Unterschied zwischen den Versionen

## Neue Synchronisation

- Account auswählen oder Account neu anlegen

- 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 ?

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 ?

- 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	 <input type="text" value="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 \*

Password \*

✓

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.