

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, 10:58 Uhr (Quelltext anzeigen)

AVillwock (Diskussion | Beiträge)

[← Zum vorherigen Versionsunterschied](#)

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

AVillwock (Diskussion | Beiträge)

(30 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 (365/Exchange Online)

— | Ihr E-Mail-Konto muss ein Office 365 Account sein.

—

Outlook (Exchange Lokal)

Ihr E-Mail-Konto muss ein Account auf einem lokalen Exchange-Server sein.

— | —

— | RA-MICRO APP

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

- 13

—

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

-	=Einrichtung Synchronisation mit dem Google-Kalender=	
-	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	

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

<ul style="list-style-type: none"> - #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 Office-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. 	
<ul style="list-style-type: none"> - =Einrichtung Synchronisation mit der RA-MICRO-APP= 	<ul style="list-style-type: none"> + 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]]
<ul style="list-style-type: none"> - Gehen Sie Schritt für Schritt wie folgt vor: - #Kalender öffnen - #In der Toolbar auf 'Synchronisation' klicken - #Im Fenster auf 'Neue Synchronisation' klicken - #Typ: 'RA-MICRO-APP' 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. 	<ul style="list-style-type: none"> + desc none + </imagemap>

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

-	#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 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'

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

- + * 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
- + [[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=

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

+

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

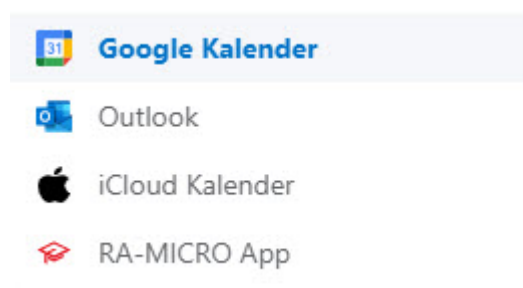
[Hauptseite](#) > [Termine/Fristen](#) > [Kalender \(Beta\)](#) > [Wie richte ich eine Synchronisation ein?](#)

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines	8
2 Einrichtung der Google-Synchronisation	9
3 Einrichtung der Outlook-Synchronisation	9
3.1 Einrichtung der Outlook-Synchronisation zur Graph-Schnittstelle (Online Server)	10
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)	13
4 Einrichtung der iCloud-Synchronisation	14
5 Einrichtung der RA-MICRO APP-Synchronisation	15
6 Supporthilfen	16

Allgemeines

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



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

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

Neue Synchronisation

Account auswählen oder Account neu anlegen und Google-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.

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

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.

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

- Gewünschte Synchronisationsoptionen setzen

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

- Account auswählen oder Account neu anlegen

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

The screenshot shows a window with a title bar and a menu bar. Below the menu bar, there are three main sections:

- Account ***: A dropdown menu with the text "Account auswählen" and a downward arrow.
- Externer Kalender ***: A dropdown menu with the text "Kalender auswählen" and a downward arrow.
- Terminarten ***: A row of checkboxes with labels: "Terminarten" (checked), "Termine", "Ferien", and "Wiederholungen".

- 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.

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

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 Interop-Schnittstelle (Kein Server, lokales arbeitsplatzgebundenes Outlook)

- 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 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.

Account * Account auswählen ▼

Externer Kalender * Kalender auswählen ▼

Terminarten * ☒ Termine ☐ Fristen ☐ Wiedervorlagen i

- Gewünschte Synchronisationsoptionen setzen


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


[illegible]

Einrichtung der iCloud-Synchronisation

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

Neue Synchronisation


iCloud Kalender




Jochen Recht

- Account auswählen oder Account neu anlegen und iCloud Kalender wählen

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

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

Terminarten * ☒ Termine ☐ Fristen ☐ Wiedervorlagen 

Intervall 10 Minuten 

Synchronisieren ab  06.01.2021

OK + Schließen Schließen


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

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


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.