

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

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

Version vom 27. Januar 2021, 09:50 Uhr (Quelltext anzeigen)

AVillwock (Diskussion | Beiträge)

[← Zum vorherigen Versionsunterschied](#)

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

AVillwock (Diskussion | Beiträge)

(18 dazwischenliegende Versionen desselben Benutzers werden nicht angezeigt)

Zeile 3:

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.

— <!--

=Einrichtung Synchronisation mit dem Google-Kalender=

– Gehen Sie Schritt für Schritt wie folgt vor:

**
**

<table border="0">

| — | <tr> |
 `<td valign="top">1.</td>` | `<td valign="top">1.</td>` | | Kalender 3 öffnen |-

--	--

| – | `<tr>` |
 `<td valign="top">2.</td>` |

– `<td> </td>`

 In der Toolbar auf 'Synchronisation' klicken |-

--

-	<tr>
---	------

 `<td valign="top">3.</td>` |

Zeile 3:

+ = Allgemeines =

- + 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

```

-      <td>&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;</td>
-
-      <td>Im Fenster auf 'Neue Synchronisation' klicken</td>
-
-    </tr>
-
-  <tr>
-
-    <td valign="top">4.</td>
-
-    <td>&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;</td>
-
-    <td>Typ: 'Google' auswählen</td>
-
-  </tr>
-
-  <tr>
-
-    <td valign="top">5.</td>
-
-    <td>&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;</td>
-
-    <td>Kalender: RA-MICRO-Kalender auswählen</td>
-
-  </tr>
-
-  <tr>
-
-    <td valign="top">6.</td>
-
-    <td>&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;</td>
-
-    <td>Termine/Fristen: Klicken Sie auf das Feld, um sich das
-      Drop-Down-Menü anzeigen zu lassen und Ihre gewünschte
-      Option zu wählen.</td>
-
-  </tr>
-
-  <tr>
-
-    <td valign="top">7.</td>
-
-    <td>&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;</td>
-
-    <td>Richtung: Entscheiden Sie in welche Richtung
-      synchronisiert werden soll.</td>
-
-  </tr>
-
-  <tr>
-
-    <td valign="top">8.</td>
-
-    <td>&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;</td>
-
-    <td>Intervall: Geben Sie hier das Intervall an, in dem die
-      automatische Synchronisation stattfinden soll, z.&nbsp;&nbsp;&nbsp;B.
-      &nbsp;&nbsp;&nbsp;10&nbsp;&nbsp;&nbsp;Minuten.</td>
-
-  </tr>

```

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

–	<tr>
–	<td valign="top">9.</td>
–	<td> </td>
–	<td>Synchronisieren ab: Entscheiden Sie wie weit rückwirkend synchronisiert werden soll.</td>
–	</tr>
–	<tr>
–	<td valign="top">10.</td>
–	<td> </td>
–	<td>Klicken Sie auf Speichern, um die Einstellungen zu speichern.</td>
–	</tr>
–	<tr>
–	<td><td> </td>
–	<td valign="top">10.1. Folgen Sie den Anweisungen, um sich mit Ihrem Google-Konto zu verbinden.</td>
–	</tr>
–	<tr>
–	<td><td> </td>
–	<td valign="top">10.2. Nach erfolgreicher Verknüpfung klicken Sie erneut auf 'Speichern'.</td>
–	</tr>
–	<tr>
–	<td><td> </td>
–	<td valign="top">10.3. Die eingestellte Synchronisation wird nun im Hauptfenster angezeigt.</td>
–	</tr>
–	<tr>
–	<td valign="top">11.</td>
–	<td> </td>
–	<td>Klicken Sie auf Schließen, um die Aktion abzubrechen.</td>
–	</tr>

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

—	</table>
---	----------

– **
**

– =Einrichtung Synchronisation mit dem Outlook-Kalender=

– **<u>Gehen Sie Schritt für Schritt wie folgt vor:</u>**

+

<imagemap>

– **
**

— **<table border="0">**

-	<tr>
---	------

– `<td valign="top">1.</td>`

 | **Kalender 3 öffnen** |- `</tr>`

-	<tr>
---	------

– `<td valign="top">2.</td>`

 | In der Toolbar auf 'Synchronisation' klicken |- `</tr>`

-	<tr>
---	------

 `<td valign="top">3.</td>` | | **<td>Im Fenster auf 'Neue Synchronisation' klicken</td>** |-

--	--

-	<tr>
---	------

 `<td valign="top">4.</td>` | | <td>Typ: 'Outlook' auswählen</td> |

–	</tr>
---	-------

| - | <tr> |
 `<td valign="top">5.</td>` | |

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

	<td>Kalender: RA-MICRO-Kalender auswählen</td>
	</tr>
	<tr>
	<td valign="top">6.</td>
	<td>&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;</td>
	<td>Termine/Fristen: Klicken Sie auf das Feld, um sich das Drop-Down-Menü anzeigen zu lassen und Ihre gewünschte Option zu wählen.</td>
	</tr>
	<tr>
	<td valign="top">7.</td>
	<td>&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;</td>
	<td>Richtung: Entscheiden Sie in welche Richtung synchronisiert werden soll.</td>
	</tr>
	<tr>
	<td valign="top">8.</td>
	<td>&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;</td>
	<td>Intervall: Geben Sie hier das Intervall an, in dem die automatische Synchronisation stattfinden soll, z.&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&B.&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&10&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&Minuten.</td>
	</tr>
	<tr>
	<td valign="top">9.</td>
	<td>&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;</td>
	<td>Synchronisieren ab: Entscheiden Sie wie weit rückwirkend synchronisiert werden soll.</td>
	</tr>
	<tr>
	<td valign="top">10.</td>
	<td>&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;</td>
	<td>Klicken Sie auf Speichern, um die Einstellungen zu speichern.</td>
	</tr>
	<tr>

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

[illegible]

+

Datei:sync.jpg|

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

[illegible]

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

	</tr>
-	<tr>
	<td valign="top">8.</td>
-	<td> </td>
	<td>Intervall: Geben Sie hier das Intervall an, in dem die automatische Synchronisation stattfinden soll, z. &B. 10 &Minuten.</td>
-	</tr>
	<tr>
-	<td valign="top">9.</td>
	<td> </td>
-	<td>Synchronisieren ab: Entscheiden Sie wie weit rückwirkend synchronisiert werden soll.</td>
	</tr>
-	<tr>
	<td valign="top">10.</td>
	<td> </td>
-	<td>Klicken Sie auf Speichern, um die Einstellungen zu speichern.</td>
	</tr>
-	<tr>
	<td><td> </td>
-	<td valign="top">10.1. &Nach erfolgreicher Verknüpfung klicken Sie erneut auf 'Speichern'.</td>
	</tr>
-	<tr>
	<td><td> </td>
-	<td valign="top">10.2. &Die eingestellte Synchronisation wird nun im Hauptfenster angezeigt.</td>
	</tr>
-	<tr>
	<td valign="top">11.</td>
-	<td> &~ </td>

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

-	<td>Klicken Sie auf Schließen, um die Aktion abubrechen. </td>	
-	</tr>	
-	</table>	
-	->	+ 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]]
-	[[Datei:sync-einrichten.gif link=]]	+ desc none
-	[[Category:Termine/Fristen]]	+ </imagemap>
		+
		+ =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 eingrichtet werden, ist wie folgt vorzugehen:
		+
		+ * 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

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

- + [\[\[Datei:google3.jpg|link=\]\]](#)
- +
- + **=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
- + [\[\[Datei:google2.jpg|link=\]\]](#)
- +
- + * 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'

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

+	* 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=]]
+	
+	==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

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

- + **[[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**
- + **[[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**

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

- +
- + `[[Datei:app2.jpg|link=]]`
- +
- + `=Suppothilfen=`
- +

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

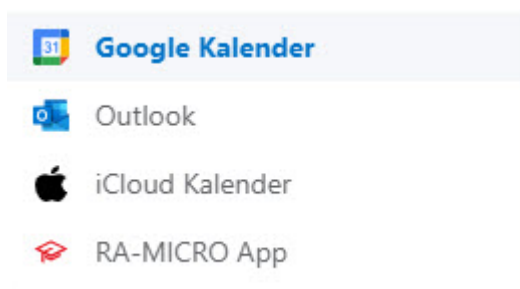
[Hauptseite](#) > [Termine/Fristen](#) > [Kalender \(Beta\)](#) > [Wie richte ich eine Synchronisation ein?](#)

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines	13
2 Einrichtung der Google-Synchronisation	14
3 Einrichtung der Outlook-Synchronisation	15
3.1 Einrichtung der Outlook-Synchronisation zur Graph-Schnittstelle (Online Server)	15
3.2 Einrichtung der Outlook-Synchronisation zur EWS-Schnittstelle (Lokaler Server)	16
3.3 Einrichtung der Outlook-Synchronisation zur Interop-Schnittstelle (Kein Server, lokales arbeitsplatzgebundenes Outlook)	18
4 Einrichtung der iCloud-Synchronisation	19
5 Einrichtung der RA-MICRO APP-Synchronisation	20
6 Suppothilfen	21

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

- 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

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 * Account auswählen ▼

Externer Kalender * Kalender auswählen ▼



Terminarten * ☒ Termine ☐ Fristen ☐ Wiedervorlagen i

- 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.

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

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

Synchronisieren ab

06.01.2021

- Gewünschte Synchronisationsoptionen setzen

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

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
 ☐ 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

fwinkelmann@ramicro.net

Exchange-Server

Automatisch ermitteln (Autodiscover)

Exchange-Login *

fwinkelmann

Passwort *

OK + Schließen

Schließen

- Gewünschte Synchronisationsoptionen setzen

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

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


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 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.