

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

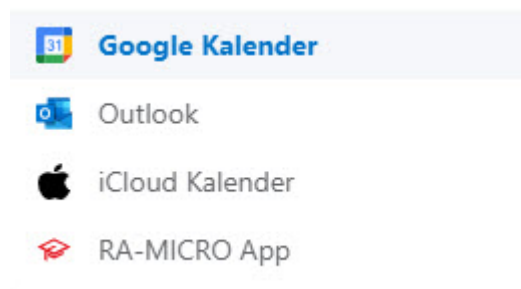
Wie richte ich eine Synchronisation ein?: Unterschied zwischen den Versionen

Version vom 27. Januar 2021, 13:47 Uhr (Quelltext anzeigen)	Version vom 27. Januar 2021, 13:49 Uhr (Quelltext anzeigen)
AVillwock (Diskussion Beiträge)	AVillwock (Diskussion Beiträge)
← Zum vorherigen Versionsunterschied	Zum nächsten Versionsunterschied →
Zeile 37:	Zeile 37:
[[Datei:outlook.graph.jpg link=]]	[[Datei:outlook.graph.jpg link=]]
– [[Datei:outlook2.jpg mini]]	+ [[Datei:outlook2.jpg link=]]
* Gewünschte Synchronisationsoptionen setzen	* Gewünschte Synchronisationsoptionen setzen
[[Datei:google3.jpg link=]]	[[Datei:google3.jpg link=]]

Version vom 27. Januar 2021, 13:49 Uhr

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

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

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

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 und Outlook-Kalender auswählen

- 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