

Wie richte ich eine Synchronisation ein?

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

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines 1

2 Einrichtung der Google-Synchronisation 1

3 Einrichtung der Outlook-Synchronisation 2

3.1 Einrichtung der Outlook-Synchronisation zur Graph-Schnittstelle (Online Server) 2

3.2 Einrichtung der Outlook-Synchronisation zur EWS-Schnittstelle (Lokaler Server) 4

3.3 Einrichtung der Outlook-Synchronisation zur Lokalen-Schnittstelle (Kein Server, lokales arbeitsplatzgebundenes Outlook) 5

4 Einrichtung der iCloud-Synchronisation 6

5 Einrichtung der RA-MICRO APP-Synchronisation 8

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

Ausgabe: 28.04.2024

Seite 1 von 8

Wie richte ich eine Synchronisation ein?

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?

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?

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?




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 Lokalen-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?

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?

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?

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

📅

06.01.2021

OK + Schließen

Schließen