

Wie richte ich eine Synchronisation ein?

Wie richte ich eine Synchronisation ein?

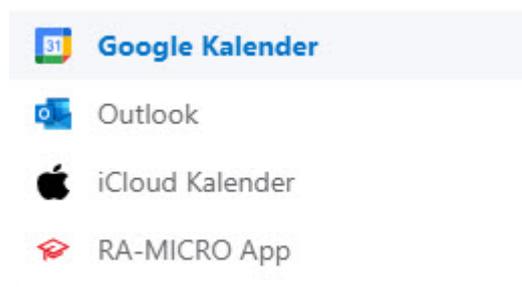
[Hauptseite](#) > [Termine/Fristen](#) > [Kalender \(Beta\)](#) > [Wie richte ich eine Synchronisation ein?](#)

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 Interop-Schnittstelle (Kein Server, lokales arbeitsplatzgebundenes Outlook)	5
4 Einrichtung der iCloud-Synchronisation	6
5 Einrichtung der RA-MICRO APP-Synchronisation	8
6 Supporthilfen	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 Goglemail-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?

Neue Synchronisation

Google Kalender
↔
Jochen Recht

- Account auswählen oder Account neu anlegen und Google-Kalender auswählen

Account * Account auswählen

Externer Kalender * Kalender auswählen

Terminarten *
 Termine
 Fristen
 Wiedervorlagen

- Gewünschte Synchronisationsoptionen setzen

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

Termine
 Fristen
 Wiederholungen

- 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?

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

- 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="-"/> 10 <input type="button" value="+"/> 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

Wie richte ich eine Synchronisation ein?

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

 **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

- 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.

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 *

- Gewünschte Synchronisationsoptionen setzen

Termine
 Fristen
 Wiedervorlagen

Intervall: Minuten

Synchronisieren ab:

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
▼

■ Gewünschte Synchronisationsoptionen setzen

Terminarten *

Intervall

Synchronisieren ab

Termine
 Fristen
 Wiedervorlagen
 i

Minuten
▼

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.