

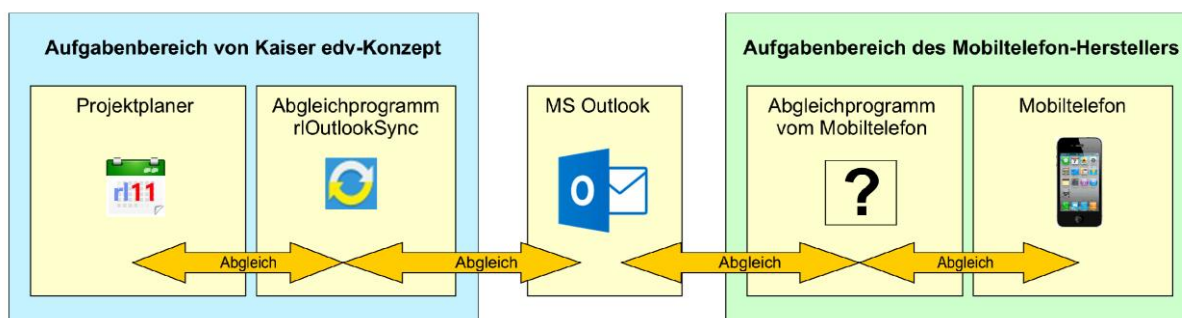
Terminabgleich mit Mobiltelefonen

Sie können Termine und Aufgaben aus unserem Kalender, sowie die Adressdaten aus dem Hauptprogramm mit Ihrem Mobiltelefon abgleichen.

MS Outlook dient dabei als Schnittstelle für den Datenabgleich zwischen unserem Terminplaner und der Terminverwaltung auf Ihrem Mobiltelefon.

Unsere Aufgabe ist der Abgleich zwischen MS Outlook und unserem Projektplaner. Hierfür haben wir ein Abgleichprogramm **riOutlookSync** entwickelt.

Der Abgleich zwischen MS Outlook und dem Mobiltelefon ist die Aufgabe des Mobiltelefon-Herstellers.



Technische Voraussetzungen

Voraussetzung ist, dass von dem Hersteller Ihres Mobiltelefons eine Software auf dem Rechner mit MS Outlook installiert ist, die den Abgleich zwischen MS Outlook und Ihrem Mobiltelefon sicherstellt.

Je nach Hersteller gibt es hier unterschiedliche Anwendungen mit unterschiedlichen Arbeitsweisen. So muss bei einigen für den Abgleich das Mobiltelefon per Kabel mit dem Rechner verbunden werden, bei anderen erfolgt der Abgleich kabellos über Bluetooth oder das Internet (Thema Cloud) zu jeder Zeit (also auch wenn Sie mit Ihrem Mobiltelefon unterwegs sind).

Für das Mobiltelefon iPhone von Apple gibt es beispielsweise das Abgleichprogramm iCloud für Windows, das den Abgleich zwischen MS Outlook und dem iPhone sicherstellt.

[Dieses können Sie im Internet von Apple kostenlos laden.](#)

Bitte beachten Sie jedoch, dass die Anwendung iCloud nur ab Windows Vista lauffähig ist und auch nur die Outlook Versionen ab 2007 unterstützt werden.

Für andere Mobiltelefon-Hersteller setzen Sie sich am besten mit dem Support des jeweiligen Herstellers in Verbindung.

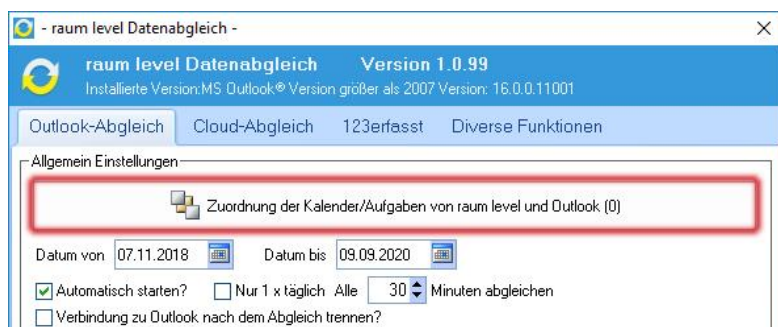
Einrichtung für den Abgleich von unserem Terminplaner mit MS Outlook

Laden Sie sich zunächst eine aktuelle Version unseres Projektplaners über unsere Internetseite. [Download Projektplaner](#)

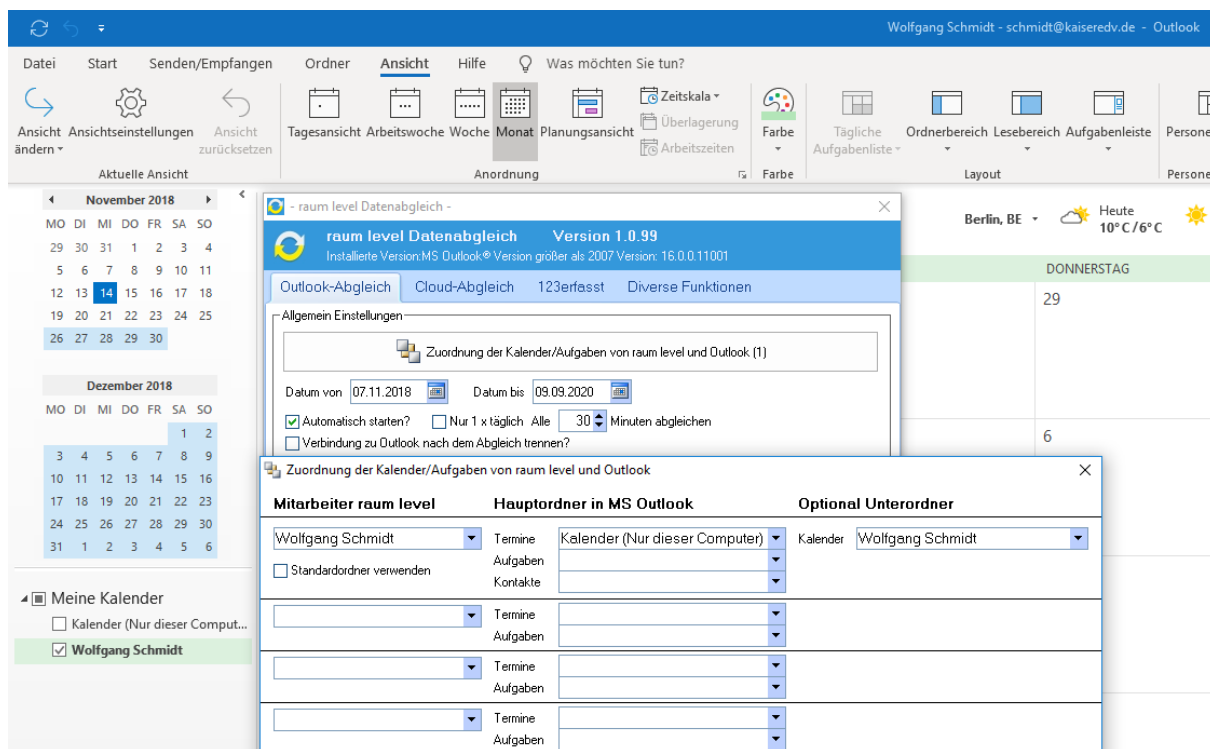
Zusätzlich laden Sie sich noch eine aktuelle Version unseres Tools r!OutlookSync.

[Download r!OutlookSync](#)

Einrichtung von r!OutlookSync



Unter [Zuordnung der Kalender/Aufgaben von raum level und Outlook] wählen Sie den gewünschten Mitarbeiter, dessen Termine und Aufgaben mit Outlook abgeglichen werden sollen.



Wichtig:

Achten Sie unbedingt darauf, dass Sie auf unterschiedlichen Rechnern nicht den gleichen Mitarbeiter für den Abgleich auswählen. Dies führt sonst zu einer Verdoppelung der Termine!

Aktivieren Sie die Option [Neue Outlook-Termine in raum level übernehmen].

Die Option [Terminerinnerung übergeben] deaktivieren Sie bitte, es sein denn, Sie möchten auch in MS Outlook an Termine erinnert werden.

Nun aktivieren Sie noch unter 'Allgemeine Einstellungen' die Option [Automatisch starten] und geben an, in welchem Minutenrhythmus der Abgleich erfolgen soll.

- raum level Datenabgleich -

raum level Datenabgleich Version 1.0.99
Installierte Version: MS Outlook® Version größer als 2007 Version: 16.0.0.11001

Outlook-Abgleich Cloud-Abgleich 123erfasst Diverse Funktionen

Allgemein Einstellungen

Zuordnung der Kalender/Aufgaben von raum level und Outlook (0)

Datum von 07.11.2018 Datum bis 09.09.2020

Automatisch starten? Nur 1 x täglich Alle 30 Minuten abgleichen

Verbindung zu Outlook nach dem Abgleich trennen?

Optionen für den Termin- und Aufgabenabgleich

Neue Outlook-Termine in raum level übernehmen

Terminerinnerung übergeben Anlagen übergeben

In MS Outlook gelöschte Termine/Aufgaben als erledigt markieren Lösch-Alternative

Letztes Abgleichdatum beim Abgleich berücksichtigen (ermöglicht ein schnelleres Abgleichen)

Mitarbeiterfarben an Outlook als Kategorie übergeben

Adressdaten exportieren

Ausgewählte Kunden an Outlook übergeben Ausgewählte Lieferanten an Outlook übergeben

Kunden automatisiert an Outlook übergeben Lieferanten automatisiert an Outlook übergeben

Unterkontakte übergeben

Nur neue Kunden und Lieferanten übergeben Einmal täglich Einmal wöchentlich

In Outlook bestehende Adressdaten aktualisieren Rufnummern pur übergeben

Vorname und Nachname gedreht übergeben

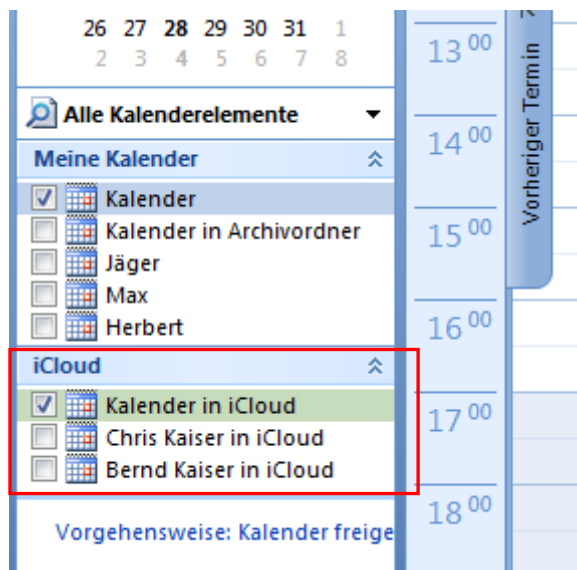
Abgleichen Protokoll anzeigen Protokollmodus Schließen

Abweichenden Kalender in MS Outlook wählen

Sofern das Abgleichprogramm des Mobiltelefon-Herstellers den Standard-Kalender von MS Outlook verwendet, so müssen Sie nichts weiter einstellen.

Sofern das Abgleichprogramm des Mobiltelefon-Herstellers in MS Outlook einen neuen, eigenen Kalender anlegt, so müssen Sie in unserem **rOutlookSync** diesen entsprechend auswählen.

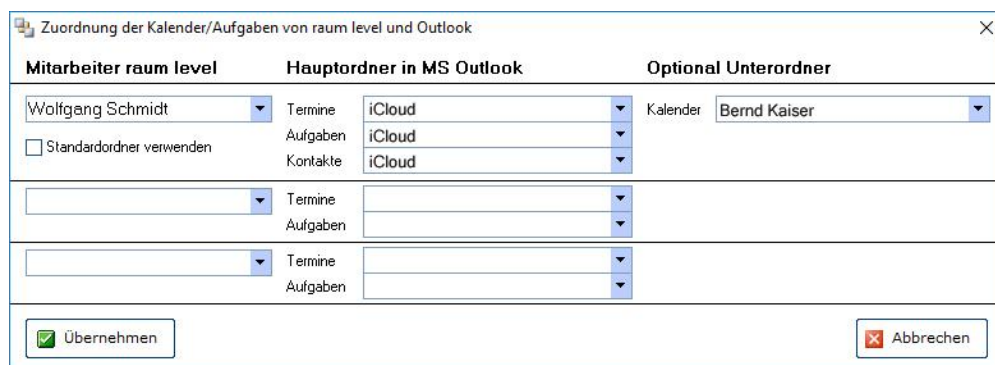
Das Abgleichprogramm **iCloud** richtet beispielsweise nach der Installation einen neuen Kalender in MS Outlook unter iCloud ein:



In diesem Fall klicken Sie in **rOutlookSync** auf die Schaltfläche:

[Zuordnung der Kalender/Aufgaben von raum level und Outlook],

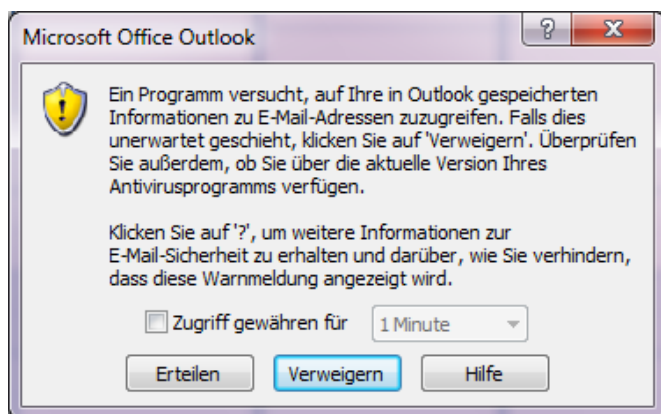
deaktivieren die Option: [Standardordner verwenden] und wählen unter 'Hauptordner in MS Outlook' unter 'Termine' den entsprechenden Ordner. Sofern dieser mehrere Kalender enthält, können Sie rechts unter 'Kalender' den entsprechenden Kalender auswählen:



Datenabgleich mit MS Outlook. Sicherheitsmeldung deaktivieren

Seit **MS Outlook 2003** hat Microsoft eine Sicherheitsfunktion implementiert, die einen programmgesteuerten Fremdzugriff anderer Anwendungen nicht mehr ohne Anwenderinteraktion zulässt.

Diese neue Sicherheitsfunktion führt beim Abgleich der Termine und Aufgaben unseres Projektplaners mit MS Outlook zu einer Meldung in MS Outlook, die von Ihnen als Anwender zwangsweise bestätigt werden muss:



Dies ist insbesondere dann ärgerlich, wenn der Abgleich automatisiert über unser Abgleichprogramm **riOutlookSync** erfolgt, da zudem auch nur ein Zugriff für maximal 10 Minuten gewährt werden kann.

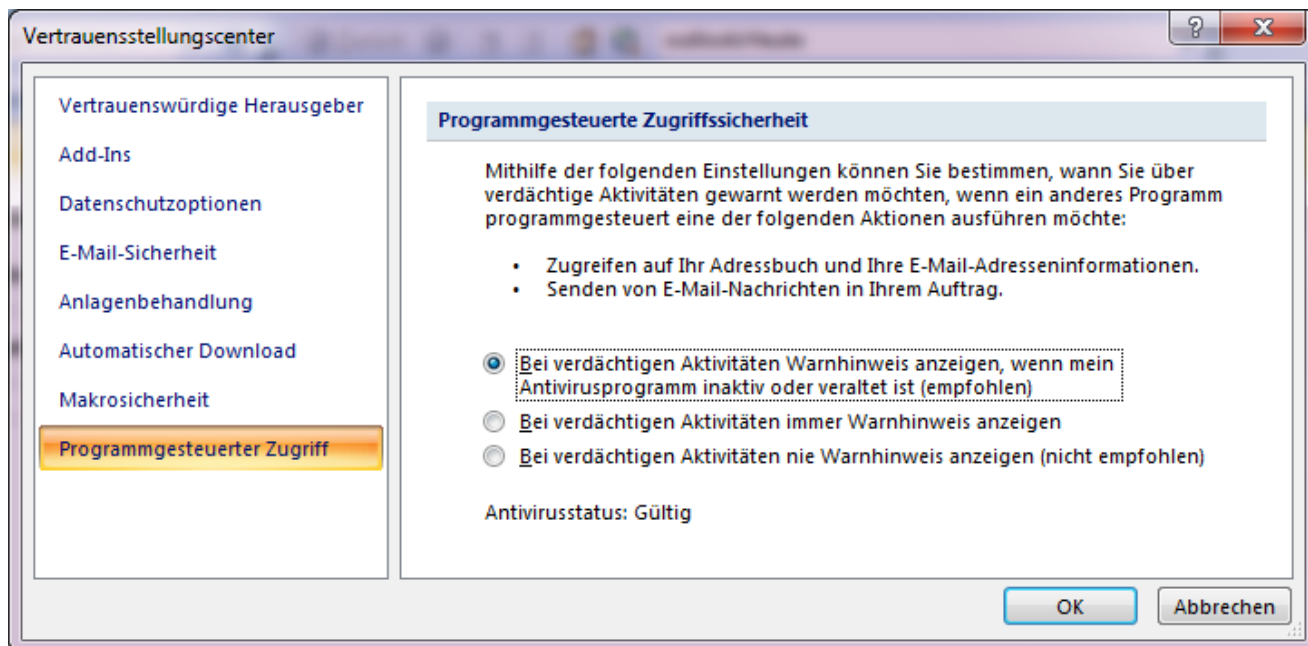
Im Internet findet man mittlerweile zahlreiche Lösungen um dieses Problem zu umgehen. Meist handelt es sich hier um kostenpflichtige Programme, die die besagte Meldung unterdrücken bzw. übergehen.

Ab **Version 2007** von MS Outlook hat Microsoft sinnvoller Weise auf die Nachteile dieser Sicherheitsfunktion reagiert und eine Möglichkeit implementiert, diese Sicherheitsfunktion auf Wunsch zu deaktivieren. Somit ist der Abgleich der Daten wieder ohne Anwenderinteraktionen möglich. Bei einem aktiven Antivirenprogramm entfällt ab dieser Outlook-Version automatisch diese Sicherheitsmeldung. Sie müssen in diesem Fall also nichts weiter unternehmen.

Wenn Sie dennoch die Sicherheitsmeldung bei einem Abgleich erhalten (beispielsweise weil Ihr Antivirenprogramm von MS Outlook nicht erkannt wird), so können Sie diese wie folgt deaktivieren:

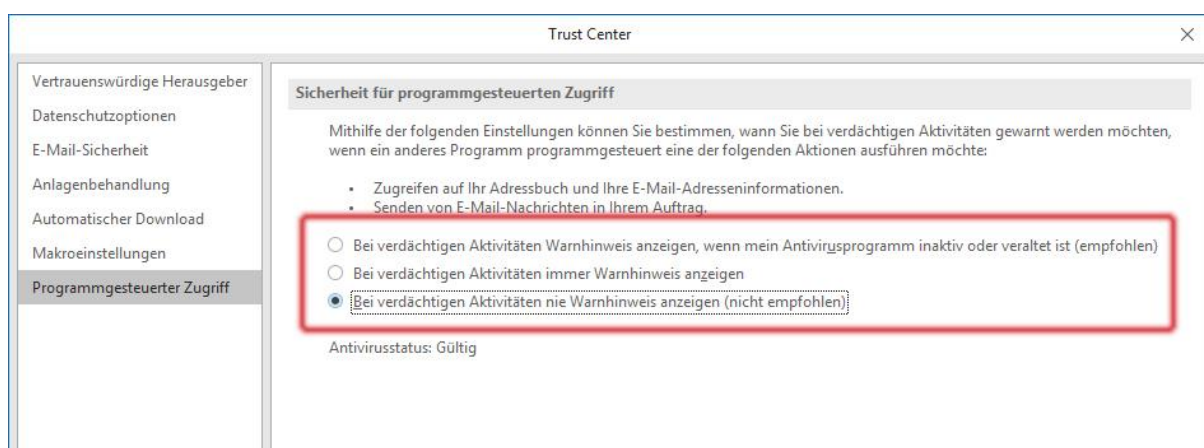
Klicken Sie in MS Outlook 2007 in der oberen Menüleiste auf den Menüpunkt **[Extras]** – **[Vertrauensstellungcenter]** – **[Programmgesteuerter Zugriff]**.

Nun wählen Sie die Option **[Bei verdächtigen Aktivitäten nie Warnhinweise anzeigen (nicht empfohlen)]** und klicken rechts unten auf die Schaltfläche **[OK]**.



Ab **Version 2016** gehen Sie wie folgt vor:

- Klicken Sie in Outlook auf **Datei** und dann auf **Optionen**.
- Klicken Sie auf **Trust Center** und dann auf **Einstellungen für das Trust Center**.
- Klicken Sie auf **Programmgesteuerter Zugriff**.
- Wählen Sie die gewünschte Option aus. Wenn Sie diese Warnmeldungen dauerhaft unterbinden möchten, wählen Sie die Option **Bei verdächtigen Aktivitäten nie Warnhinweis anzeigen (nicht empfohlen)** aus.



Hinweis: Wenn diese Optionen nicht verfügbar sind, beenden Sie Outlook, und starten Sie die Anwendung dann im Modus mit erhöhten Rechten neu.

Klicken Sie mit der **rechten Maustaste** auf das **Outlook Symbol** und wählen die Option: **Als Administrator ausführen**.

Noch ein Tipp: Wenn Sie in Outlook die Meldung für "verpasste" Termine stört, so können Sie diese auch deaktivieren. Klicken Sie dazu in MS Outlook auf [Extras] – [Optionen]. Unter der Karteikarte [Einstellungen] finden Sie die Option 'Standarderinnerung:'. Deaktivieren Sie diese Option.

