AMPAREX Einstellungen | Arbeitsablauf, CalDAV einrichten

Arbeiten Sie noch mit der 'Google Kalender Synchronisation' um Ihre Termine auf Ihrem Handy anzeigen zu lassen, werden alle Kundendaten aus dem AMPAREX Terminplaner an Google übergeben. Wir empfehlen daher auf die alternative 'CalDAV Synchronisation' aus datenschutzrechtlichen Bedenken (DSGVO) umzustellen. Bei CalDAV synchronisiert sich Ihr Smartphone direkt mit Ihrem AMPAREX Server /Terminplaner.

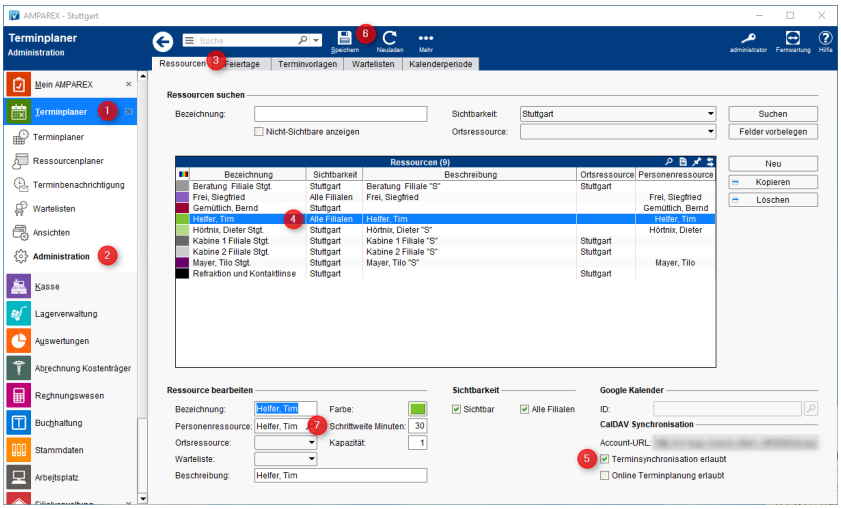
Um den AMPAREX Kalender mit einem Smartphone zu synchronisieren, müssen nachfolgende Einstellung gesetzt werden.

Arbeitsabläufe

- Google Verbindung löschen

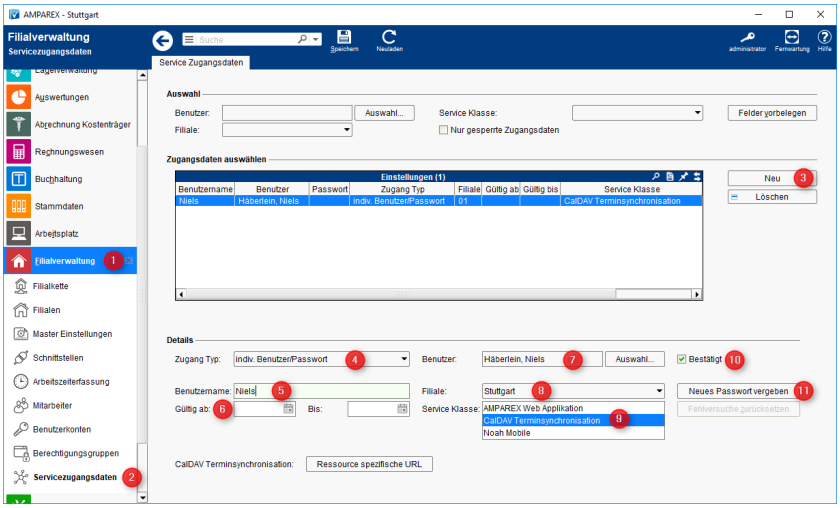
Schritt für Schritt

Die im Videotutorial gezeigten Schritt im einzelnen:

Schritt	Beschreibung
	**Terminplaner/Ressource für Abgleich freigeben** Für die Synchronisation muss im Terminplaner die entsprechende Ressource frei gegeben werden. • Wechseln Sie in den AMPAREX Terminplaner (1) Administration (2) Reiter 'Ressourcen (Terminplaner)' (3). • Hier wählen Sie Ihre frei zugebende Ressource (4) aus und setzten die Option 'Terminsynchronisation erlaubt' (5) und Speichern Sie abschließend die Eingabe (6). **Hinweis** War diese Ressource zuvor mit dem Google Kalender verbunden (im Feld ID darüber steht ein Eintrag), muss dieser über die dahinter liegende Lupe gelöscht werden. **Info** Es werden später nur die eigenen Termine übertragen. Voraussetzung dafür ist, dass bei allen Personenressourcen im Feld 'Mitarbeiter' (7) ein passender Mitarbeiter eingetragen ist. Ferner werden die 'Ortsressourcen', Ressourcen ohne Mitarbeitereintrag, und bei denen die Option 'Terminsynchronisation erlaubt' gesetzt ist, mit übertragen. So können Mitarbeiter zusätzlich z. B. Räumlichkeit mit angezeigt werden.
	Service Zugangsdaten für CalDAV vergeben Im Bereich der Filialverwaltung werden Servicezugangsdaten für den Abgleich des Kalenders zwischen dem AMPAREX Terminplaner und dem Smartphone benötigt.

© 2020 AMPAREX GmbH

AMPAREX Einstellungen | Arbeitsablauf, CalDAV einrichten



- Öffnen Sie die Filialverwaltung (1) Servicezugangsdaten (2) und legen per 'Neu' (3) legen Sie einen neuen Eintrag an.
- Wählen Sie den 'Zugangs Typ' 'individueller Benutzer/Passwort'(4) und wählen dazu das Benutzerkonto (7) des Mitarbeiters aus.
- Tragen Sie darunter einen Benutzernamen (5) für den Eintrag ein. Dieser muss eindeutig sein. Dieser Name wird für die Einrichtung des CalDAV Kontos auf Ihrem Smartphone benötigt

Hinweis

Nach dem Speichern kann der Benutzernamen nicht mehr geändert werden. Falls eine Änderung gewünscht sein sollte, muss der Eintrag gelöscht und neu erstellt werden (3.b.).

- Optional geben Sie an, ab wann (6) der Benutzer diesen Service nutzen darf - ggf. eine Beschränkung über das Feld 'Bis'

Hinweis

Soll eine Ortsressource (Raum) abgeglichen werden, empfiehlt es sich, einen technischen Mitarbeiter und Benutzer mit einer Zugangsbeschränkung (Berechtigung) auf dem Terminplaner, anzulegen.

- Wählen Sie Ihre Filiale (8), in welcher Sie hauptsächlich arbeiten, aus. Dieser Eintrag wird benötigt um neue Termine, welche Sie ggf. auf dem Smartphone erstellen, dem AMPAREX Kalender eindeutig zugewiesen werden können.
- Als Auswahl der 'Service Klasse' wählen Sie den Eintrag 'CalDAV Terminsynchronisation' (9). Über die Option 'Bestätigt' (10) wird die eigentliche Freigabe für den Eintrag erteilt.

Hinweis

Ist kein Haken gesetzt, kann der Service vom eingetragenen Benutzer nicht genutzt werden.

- Über die Schaltfläche 'Neues Passwort vergeben' (11) wird ein Passwort für diesen Service vergeben. Das Passwort wird ebenfalls wie der Benutzername für die Einrichtung des CalDAV Kontos auf Ihrem Smartphone benötigt.

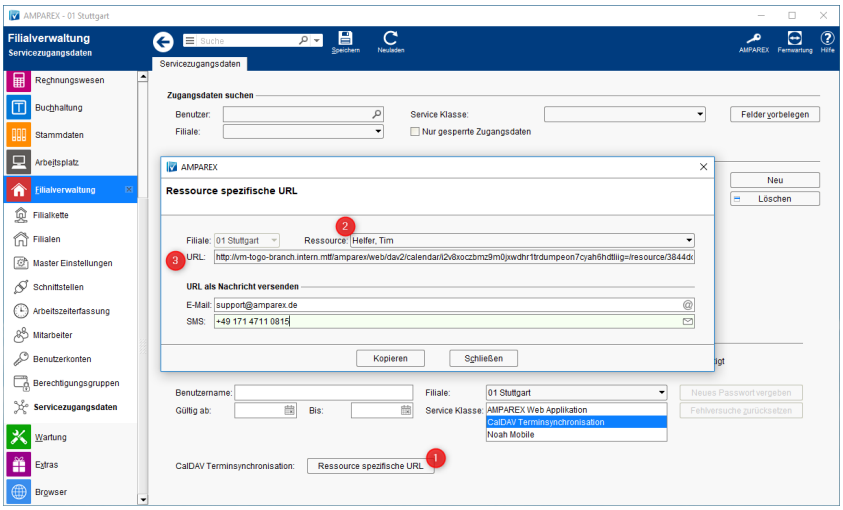
© 2020 AMPAREX GmbH

AMPAREX Einstellungen | Arbeitsablauf, CalDAV einrichten

Hinweis

Das Passwort kann der Administrator für den Benutzer vergeben. Dieses sollte aber jeder Benutzer über Mein AMPAREX Administration Servicezugangsdaten | Mein AMPAREX selber eintragen bzw. ändern.

- Speichern Sie jetzt die Eingaben



URL für den 'CalDAV' Zugang
Über die Schaltfläche 'Ressource spezifische URL' (1) erhalten Sie die eigentliche URL welche wiederum für die Einrichtung des CalDAV Konto auf Ihrem Smartphone benötigt wird

- Hier wählen Sie dazu die entsprechende Ressource (2), für welche die Termine später im Kalender auf dem Smartphone synchronisiert werden sollen, aus (die Ressource welche Sie im Terminplaner Administration für die Terminsynchronisation freigegeben haben s. o.).
- Wenn Sie die passende Ressource ausgewählt haben wird die darunter liegende URL (3) vervollständigt bzw. passt sich an. Diese URL schicken Sie sich per Mail oder als SMS auf Ihr Smartphone (alternativ muss sonst die URL in das CalDAV Konto bei der Einrichtung abgetippt werden).
- Über die Schaltfläche 'Test' (4) kann die Verbindung getestet werden. Falls ein Fehler auftreten sollte, erscheint ein entsprechender Hinweis (5) hinter der Schaltfläche (z. B. ein fehlendes Passwort oder wenn die Ressource noch nicht für die Terminsynchronisation frei geben wurde Administration | Terminplaner.

Siehe auch ...

- ANDROID Einstellungen | Arbeitsablauf, CalDAV einrichten
- iOS Einstellungen | Arbeitsablauf, CalDAV einrichten
- Mozilla Thunderbird Lightning Kalender | Arbeitsablauf, CalDAV einrichten

© 2020 AMPAREX GmbH