

Kalender-Synchronisation ***(CalDAV)***

Handbuch

Inhalt

Anforderungen

Abonnement bei Webland AG

CalDAV-Konto

CalDAV-Konto Daten

CalDAV-Konto einrichten

Shared Folder / Public Folder

Anforderungen

Überprüfen Sie vor der CalDAV-Konto Einrichtung folgende Elemente:

Abonnement bei Webland AG

Ein CalDAV-Konto kann nur in Zusammenhang mit der folgenden bei Webland AG abonnierten Dienstleistung genutzt werden:

CloudOffice Personal oder **CloudOffice Team**

Je nach Typ des Kontos steht ein unterschiedlicher Funktionsumfang zur Verfügung.

Mehr Informationen zu den Dienstleistungen der Webland AG erhalten Sie auf unserer [Webseite](#).

CalDAV-Konto

CalDAV-Konto Daten

Um ein neues CalDAV Konto in Ihrem Kalender hinzuzufügen, muss zuvor die Serveradresse eruiert werden:
Loggen Sie sich mit Ihren Kunden- oder Domaindaten auf unserer [Webseite](#) in den System Configurator ein:

System Configurator

Hosting Verwaltung

Kunden-Nr/Domain

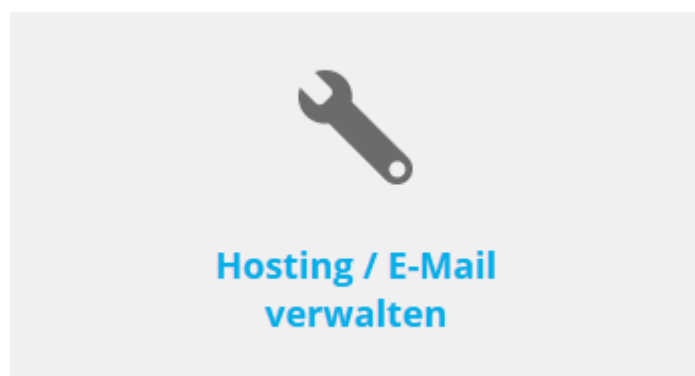
Passwort

[Passwort vergessen?](#)


Login merken

Login

Wählen Sie **Hosting / E-Mail verwalten**.



Wählen Sie das Hosting / den Domainnamen aus und wählen Sie **Verwalten**.

Hosting(s)				Suche nach Domainname 
Domainname:	WebServer:	Plattform:	MailServer:	
muster-gmbh.ch	-	-	MS13	> Verwalten

Wählen Sie **E-Mail/CloudOffice**:

🔑 Hosting: muster-gmbh.ch



System Configurator

DE EN FR

Administration DNS **E-Mail/CloudOffice**

[> Abmelden](#)

Notieren Sie die URL unter **Serverinformationen SSL** -> **CloudOffice Server (ActiveSync)**.

CloudOffice Server (ActiveSync): ms13xas.webland.ch

Hinweis:

Hierbei handelt es sich um ein Beispiel. In Ihrem Fall kann die Serveradresse auch ms1xas.webland.ch oder ms2xas.webland.ch lauten. Dies hängt davon ab, auf welchem Mailserver (ms1-ms14) Ihr Mailhosting eingerichtet ist.

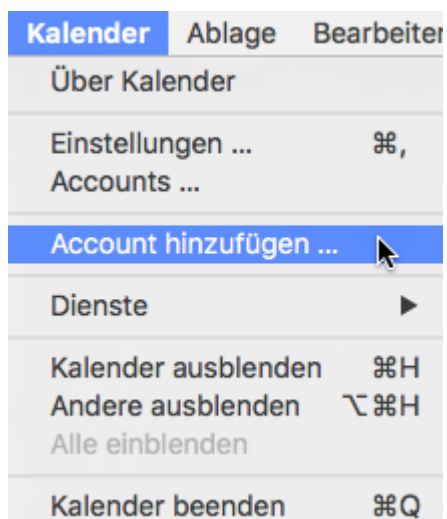
CalDAV-Konto einrichten

Um ein neues CalDAV Konto in Kalender hinzuzufügen, gehen Sie anschliessend folgend vor:

Öffnen Sie **Kalender**.



Im Hauptmenü wählen Sie **Account hinzufügen**.



Wählen Sie **Anderer CalDAV-Account** aus und klicken Sie auf **Fortfahren**.

Anbieter für Kalender-Account auswählen ...

- iCloud
- Exchange
- Google
- facebook
- YAHOO!
- Aol.
- Anderer CalDAV-Account ...

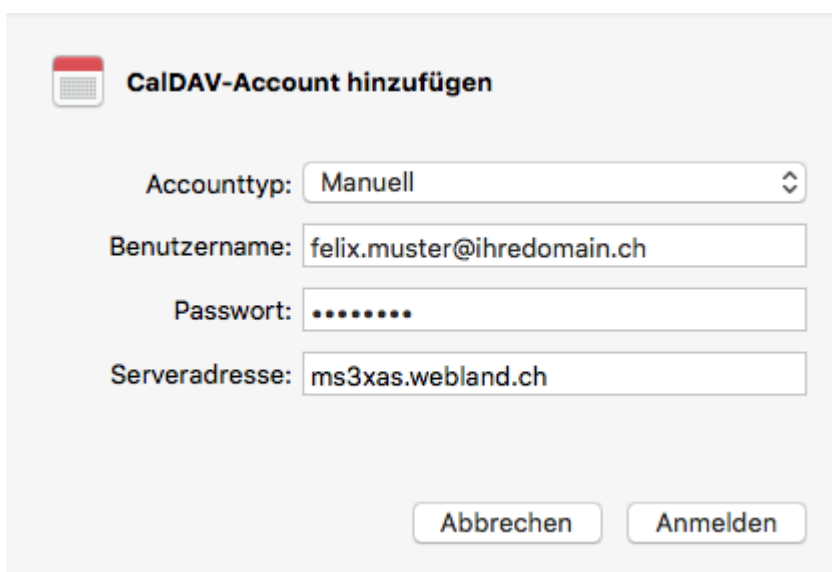
[?](#)

Wählen Sie den Accounttyp **Manuell**.

Unter Benutzername geben Sie die einzurichtende E-Mail Adresse in der Form **felix.muster@ihredomain.ch** ein.

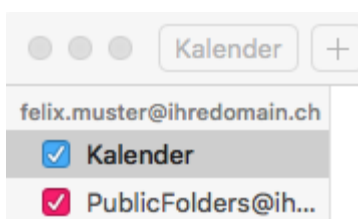
Unter Passwort geben Sie dasjenige **Passwort**, welches Sie dem E-Mail Konto zugewiesen haben, ein.

Unter Serveradresse fügen Sie den Inhalt der Zwischenablage in der Form **ms3xas.webland.ch** ein (ersetzen ms3 durch Ihren tatsächlichen Mailservernamen).



The screenshot shows a form titled "CalDAV-Account hinzufügen" with a calendar icon. It contains four input fields: "Accounttyp:" with a dropdown menu set to "Manuell"; "Benutzername:" with the text "felix.muster@ihredomain.ch"; "Passwort:" with a masked password of seven dots; and "Serveradresse:" with the text "ms3xas.webland.ch". At the bottom, there are two buttons: "Abbrechen" and "Anmelden".

Sie ansehen nun das neue CalDAV Konto in Kalender.



Shared Folder / Public Folder

In Kalender kann auch auf "gesharte Folder", also gemeinsame genutzte Ordner zugegriffen werden.

Die Einrichtung ist ähnlich wie auf den eigenen Kalender – mit dem Unterschied, dass in der URL (Serveradresse) anstelle des eigenen Kontos dasjenige des freigegebenen Kalenders eingegeben wird.

Auf öffentliche Ordner – Public Folders – kann via Kalender zugegriffen werden.



Copyright © Webland AG