# :buhl

Buhl Data Service GmbH Am Siebertsweiher 3/5 57290 Neunkirchen

www.meinbuero.de

### ANLEITUNG MeinBüro-Cloud

Herzlichen Glückwunsch zum Erwerb Ihrer persönlichen MeinBüro-Cloud! Im Folgenden wird Ihnen erklärt, wie Sie Ihr Windows, Android oder Apple-Gerät mit der Cloud verbinden.

Nachfolgend finden Sie ein klickbares Inhaltsverzeichnis. Nutzen Sie dieses, um direkt zu dem Abschnitt zu springen, der für Ihr jeweiliges Betriebssystem geeignet ist.

Loggen Sie sich zum allerersten Mal in Ihre Cloud ein, ist es notwendig, Ihre bisher in Ihr lokal installiertes MeinBüro eingegebenen Daten in Ihre Cloud zu übertragen. Nutzen Sie dafür den Abschnitt "**Übertragen Ihrer bisher eingegeben Daten in die MeinBüro-Cloud**".

### Inhaltsverzeichnis

Zugangsdaten	2
Zugang zur MeinBüro-Cloud mit Windows	3
Zugang zur MeinBüro-Cloud mit macOS (Macbook / iMac)	6
Zugang zur MeinBüro-Cloud mit iOS (iPad / iPhone)	. 14
Zugang zur MeinBüro-Cloud mit Android	. 19
Übertragen Ihrer bisher eingegebenen Daten in die MeinBüro-Cloud	. 26
Richtig von der MeinBüro-Cloud abmelden	. 31
Kennwort für den Cloud-Zugang ändern	. 32
E-Mail-Konten in der MeinBüro-Cloud einrichten	. 33

Alle Rechte vorbehalten. Weitergabe und Vervielfältigung dieser Dokumentation oder von Teilen daraus sind - in welcher Form und zu welchem Zweck auch immer - ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch die Buhl Data Service GmbH ausdrücklich untersagt.

### Zugangsdaten

Ihre persönlichen Zugangsdaten haben Sie bereits per E-Mail von unserem Onboarding-Service erhalten.

Achten Sie bei der Eingabe der Daten in die entsprechenden Felder auf Groß- und Kleinschreibung. Stellen Sie sicher, dass Unbefugten der Zugang zu Ihren Zugangsdaten verwehrt bleibt.

Aus Datenschutzgründen ist es der Buhl Data Service GmbH nicht gestattet, Ihre Kennwörter aufzubewahren. Bitte speichern Sie Ihre Zugangsdaten (Benutzername und Kennwort) daher an einer geeigneten Stelle ab.

Haben Sie Ihr Passwort vergessen, so dass Sie sich nicht mehr in die Cloud einloggen können, wenden Sie sich bitte an unseren Onboarding-Service unter 02735 776 65005 (Mo. – Fr. 8:00 bis 17:00 Uhr) oder per E-Mail an <u>onboarding-service@meinbuero.de</u>. Sie erhalten dann ein neues Passwort von uns. Hierfür berechnen wir eine Aufwandspauschale i. H. v. 24,75 EUR netto. Bitte nennen Sie uns die gewünschten Benutzer, für die ein neues Passwort vergeben werden soll.

### Zugang zur MeinBüro-Cloud mit Windows

Melden Sie sich zunächst unter http://meinbuero-cloud.de/webaccess/login.aspx mit den Zugangs-Daten an, die Sie per E-Mail erhalten haben.

Mein <b>Büro</b> -Cloud 🦲	— Deutsch Hilfe Support <u>Anmelden</u>
Anmeldung	
Anmeldung Melden Sie sich hier am Unique Business for SaaS System an.	Bitte geben Sie Ihre Persönlichen Anmeldedaten ein.
Hilfe anzeigen Finden Sie Antworten auf häufige Fragen.	Bitte geben Sie Ihre Persönlichen Anmeldedaten ein, um Zugriff auf Ihre Applikationen zu erhalten. Haben Sie Probleme bei der Anmeldung? Unser Supportteam unterstützt Sie bei allen erforderlichen Schritten.
Support	Benutzername:
Hier bekommen Sie weiterführenden Support.	B1234567-1
	Passwort:
	•••••••
	Angemeldet bleiben
	Anmelden

Anschließend klicken Sie auf **Download starten**.

Mein <b>Büro</b> -Cloud 🤍	Deutsch <u>Server</u> Hilfe Support Abmelden	Anwendung starten
Verfügbare Dienste		
<b>B1234567</b>	Dienst: B1234567	2
	Beschreibung:	
	Download starten	

Speichern Sie die Datei ab und schließen den Browser. Per Doppelklick auf die heruntergeladene Datei in Ihrem Download-Ordner, starten Sie die Zugangssoftware.



**Tipp:** Die Zugangssoftware können Sie an eine beliebige Stelle (z.B. Ihren Windows-Desktop) kopieren, damit Sie von dort aus die Verbindung in die Cloud herstellen können. Haben Sie die Zugangssoftware einmal auf Ihrem Windows-Gerät heruntergeladen, müssen Sie dies zukünftig nicht erneut machen. Nur, wenn Sie sich von einem neuen Gerät aus anmelden möchten, laden Sie die Zugangssoftware erneut herunter. Hier geben Sie erneut Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort ein, welche Sie per E-Mail erhalten haben. Klicken Sie dann auf *Verbinden* um die Verbindung in die MeinBüro-Cloud herzustellen. **Hinweis:** Möchten Sie, dass Ihre Zugangsdaten gespeichert werden, so dass Sie diese nicht jedes Mal erneut eingeben müssen, setzen Sie das Häkchen bei *Kennung und Passwort speichern.(Lokal)* 

Meii	n <b>Büro</b> -Cloud
Verbindungsd	aten
	Bitte geben Sie Ihre Benutzerkennung ein. Kennung: B1234567-1
	Passwort: *************
	Kennung und Passwort speichern.(Lokal) Keldes Gie eich bei Ibere Administerten um tenbeiceben
	Support und Unterstuetzung zu erhalten.
Version: 3.0.0	.0 Verbinden Abbrechen

Anschließend wird die Verbindung hergestellt und Sie können in der Cloud arbeiten. Fertig!

Mein <b>Bürc</b>	o-Cloud	
Verbindungsdaten	1	
Bitte warten	die Anmeldung wird durchgeführt	
Version: 3.0.0.0	Verbinden Abbrechen	

In der Cloud können Sie durch einen Klick auf **Vollbild** oben links den Vollbild-Modus aktivieren:

B Vollbild	
Mein Büro	
Mein Büro	

Möchten Sie die Cloud minimieren, um auf Ihrem eigenen Rechner weiterzuarbeiten, fahren Sie mit der Maus mittig an den oberen Rand Ihres Bildschirms. Dort haben Sie die Möglichkeit, die Cloud zu minimieren. Ist die Cloud minimiert, können Sie das Fenster über Ihre Taskleiste wieder maximieren.



Haben Sie sich zum ersten Mal in die Cloud eingeloggt und müssen Ihre bisher in MeinBüro eingegebenen Daten in die Cloud übertragen, machen Sie mit folgendem Schritt weiter: <u>Übertragen Ihrer bisher eingegeben Daten in die MeinBüro-Cloud</u>

### Zugang zur MeinBüro-Cloud mit macOS (Macbook / iMac)

Für den Zugriff auf die MeinBüro-Cloud Zugangssoftware wird **Microsoft Remote Desktop 10** verwendet, welche Sie im Apple App Store herunterladen und installieren können. Öffnen Sie hierzu Ihren App Store und suchen Sie nach **Remote**. Einer der ersten Treffer ist die richtige App von Microsoft. Laden Sie diese App herunter und installieren diese, bevor Sie diese anschließend starten.



Nach dem Start der App klicken Sie auf Add PC um eine neue Verbindung einzurichten.

$\bullet \bullet \bullet$	Microsoft Rei	note Desktop	
⊞ <b>* ·</b> + ·	PCs	Workspaces	Search
Add your fir to get starte Add Pi	st PC connectio ed.	n	

Bei *PC-Name* tragen Sie die IP-Adresse Ihrer Cloud ein. Die IP-Adresse haben Sie von uns per E-Mail erhalten.

$\bullet \bullet \bullet$			Microsoft Rei	mote Desktop		
	* *	+ ~	PCs	Workspaces	Q Search	
	Add PC					
		PC name:	192.168.254.1	25		
	Use	er account:	Ask when rec	luired	<b>©</b>	

Anschließend klicken Sie auf die beiden Pfeile bei **User Account** und wählen dort die Option **Add User Account** aus.

	Microsoft Remote Desktop	
🗰 🗏 🌞 v + v	PCs Workspaces	Q. Search
Add PC		
PC name:	192.168.254.125	
User account	✓ Ask when required	
General	Add User Account Display Devices & Audio	Folders

In dieser Maske tragen Sie den Nutzer für die Verbindung mit seinem Kennwort ein. Der Benutzer ist immer nach dem gleichen Schema aufgebaut. Hierbei handelt es sich um den festen Bestandteil *tscloud* sowie die *Benutzerkennung*. Je nachdem, ob Sie Ihre Cloud mit einem oder mehreren Benutzern bestellt haben, haben Sie also die Benutzer *B1234567-1*, *B1234567-2*, *B1234567-3* usw. (*1234567* steht hierbei beispielhaft für Ihre Kunden-Nummer).

Benutzernamen sowie Kennwörter haben Sie von unserem Onboarding-Serivce per E-Mail erhalten.

•••		Microsoft Remote Desktop	
* · (	+ ~	PCs Workspaces Q Search	
Add a	ı User Accoui	nt	
	Username:	tscloud\B1234567-1	
	Password:	•••••	
		Show password	
Fr	iendly name:	Optional	
		Cancel Add	

Die Eingabe des *Friendly name* ist optional und muss nicht ausgefüllt werden. Anschließend speichern Sie Ihre Eingaben mit einem Klick auf *Add*.

Hinweis:	Sonderzeichen mit Mac-Tastatur
C option	7 Drücken Sie Shift + Alt (Option) + 7 für das "\"-Zeichen

Als nächstes klicken Sie in das Feld *Gateway* und wählen *Add Gateway* aus.

$\bullet \bullet \bullet$		Microsoft Re	emote Desktop		
	★ ~ + ~	PCs	Workspaces	Q Search	
	Add PC				
	PC name:	192.168.254.7	125		
	User account:	tscloud\B123	34567-1	\$	
	General	Display D	Devices & Audio	Folders	
	Friendly name:				
	Group:	Saved PCs		<b>\$</b>	
	Gateway: •	✓ No gateway		)	
		Add Gatewa	y		

Sowohl bei *Gateway name* als auch bei *Friendly name* tragen Sie *www.meinbuero-cloud.de* ein. Bei *User account* wählen Sie den zuvor angelegten Benutzer aus. Mit einem Klick auf *Add* speichern Sie Ihre Eingaben.

•••	Microsoft Remote Desktop	
	✓ + ✓ PCs Workspaces Q Search	
Ac	id a Gateway	
	Gateway name: www.meinbuero-cloud.de	
	Friendly name: www.meinbuero-cloud.de	
	User account ✓ Use PC User Account tscloud\B1234567-1	
	Add User Account	

Zuletzt setzen Sie im Reiter **Devices & Audio** noch das Häkchen bei **Printers**. So steht Ihnen Ihr lokal angeschlossener Drucker auch in der Cloud zur Verfügung.

$\textcircled{\bullet} \bullet \bullet$	Microsoft Remote Desktop
	🛠 🗸 🕂 👻 PCs Workspaces Q Search
	Edit PC
-	PC name: 192.168.254.125
	User account: tscloud\B1234567-1
B1234	General       Display       Devices & Audio       Folders         Choose the devices that you want to use in the remote session and configure remote audio settings.       Redirect:       Printers         Redirect:       Image: Printers       Smart cards       Image: Clipboard         Microphone       Cameras       Image: Cameras

#### **Optional:**

Um einen oder mehrere Ordner in die MeinBüro-Cloud weiterzuleiten, wechseln Sie zum Reiter *Folders* und setzen ein Häkchen bei *Redirect Folders*.

Klicken Sie anschließend auf das *+-Symbol* unten, um eine Weiterleitung hinzuzufügen. Anschließend öffnet sich ein neues Fenster. Hier können Sie einen bestehenden Ordner auswählen oder einen neuen anlegen und diesen auswählen.

Auf diese Weise hinzugefügte Ordner stehen Ihnen in der MeinBüro-Cloud unter **Dieser PC** zur Verfügung.

•••	Microsoft Remote Desktop
	🛠 🗸 + 👻 PCs Workspaces Q Search
	Edit PC
	PC name: 192.168.254.125
	User account: tscloud\B1234567-1
B1234	General Display Devices & Audio Folders
	Choose the folders that you want to access in the remote session.
	Name Path Read-only

Auch ohne eine solche Ordner-Weiterleitung können Sie jedezeit Dateien und Ordner zwischen Ihrem Mac und der MeinBüro-Cloud hin- und herkopieren. Nutzen Sie hierfür einfach im Finder die Funktion **Bearbeiten > Kopieren** oder machen Sie einen <u>Rechtsklick bzw. sekundären Klick</u> auf die entsprechende Datei und wählen **Kopieren**. In der MeinBüro-Cloud können Sie das kopierte Element anschließend über **Rechtsklick > Einfügen** kopieren. Dies funktioniert natürlich auch auf dem umgekehrten Weg. Abschließend überprüfen Sie nochmals Ihre Eingaben und speichern die Verbindung mit einem Klick auf *Add*.

•••	Microsoft Remote Desktop
	🔅 🔶 + 👻 PCs Workspaces Q Search
	Add PC
	PC name: 192.168.254.125
	User account: tscloud\B1234567-1
	General Display Devices & Audio Folders
	Friendly name: Optional
	Group: Saved PCs
	Gateway:       www.meinbuero-cloud.de         Bypass for local addresses         Reconnect if the connection is dropped         Connect to an admin session         Swap mouse buttons
	Cancel

Im Startbildschirm der Microsoft Remote Desktop 10 App starten Sie die Verbindung per Doppelklick.

•••	Microsoft Re	note Desktop	
	PCs	Workspaces	Q Search
البيا			
192.168.254.125			

Beim Start werden Sie auf folgende Meldung treffen:



Mit einem Klick auf *Show Certificate* haben Sie die Möglichkeit dem Zertifikat dauerhaft zu vertrauen, damit diese Meldung in Zukunft nicht mehr erscheint. Setzen Sie anschließend das Häkchen bei *Always trust....* 

	You are connecting to the RDP host "B1234567". The certificate couldn't be verified back to a root certificate. Your connection may not be secure. Do you want to continue?
Always trus	t "B1234567.tscloud.buhl-data.com" when connecting to "B1234567"
Certificate Certificate Certificate Certificate Certificate Certificate Certificate Certificate Certificate Certificate Certificate	B1234567.tscloud.buhl-data.com Self-signed root certificate Expires: Thursday, 9. April 2020 at 16:05:13 Central European Summer Time ▲ This certificate has not been verified by a third party
	Hide Certificate Cancel Continue

Werden Sie aufgefordert, Ihr Gerätekennwort einzugeben, um dem Zertifikat dauerhaft zu vertrauen, tun Sie dies bitte. Anschließend wird die Verbindung in die MeinBüro-Cloud aufgebaut.

$\mathbf{\Box}$	Du änderst deine Einstellungen für vertrauenswürdige Zertifikate.	
Gib dein Passwort ein, um dies zu erlauben.		
	Benutzername:	
	Passwort:	
	Abbrechen Einstellungen aktualisieren	



Haben Sie sich zum ersten Mal in der Cloud angemeldet und müssen Ihre bisher in MeinBüro eingegebenen Daten in die Cloud übertragen, machen Sie mit folgendem Schritt weiter:

Übertragen Ihrer bisher eingegeben Daten in die MeinBüro-Cloud

### Zugang zur MeinBüro-Cloud mit iOS (iPad / iPhone)

Für den Zugriff auf die Cloud wird die App *Microsoft-Remotedeskop* benötigt. Die kostenfreie App laden Sie aus dem AppStore herunter und installieren diese.

10 Donnerstag 27. Feb.					<b>?</b> ≠ 49 %
Filter 🗸	Q remote	desktop		8	Abbrechen
Ninox Datent	b <b>ank für iPad</b> tellen! Ni r 202	nox ist eine benutzerfre Isiness Apps für Sie und	undliche Datenbank App für Ma Ihr Team. Mit Ninox organisiere	c & iOS. Erstellen Sie en Sie alles, optimieren Ihre	LADEN In-App-Käufe
Microsoft-Re Standortunabhäi ★★★☆☆ 293	motedesktop ngiges Arbeiten	ÖFFNEN	Remote-De Connect to you ★★★☆☆ 14	sktop ur PC from iPhone	LADEN In-App-Käufe
	PCs Annual Honolait Annual China Annual China Annual China Annual China Annual China Annual China Annual China Annual Honolait Annual Honolait	a +	No.         Description           Image: State St		
			Analysis and evolutionary product are uncollectually as a first the second second second		
- De	De Mantererere		Image: Constraint of the state of	P         G         1         2         3         4         5         6           L         MAR         F         7         C         C         C           1         2         3         4         5         6           L         MAR         F         7         C         C         C           1         2         3         4         5         6           L         MAR         F         7         C         C         C           1         7         T         C         T </td <td></td>	

Nach dem Starten der App tippen Sie oben rechts auf das *Plus-Symbol* und anschließend *auf PC hinzufügen*.

15:08 Donnerstag 13. Feb.		<b>२</b> 70 % 🔳 ,
	PCs	Q +
		PC hinzufügen
		Arbeitsbereich hinzufügen

Bei *PC-Name* tragen Sie die IP-Adresse Ihrer Cloud ein. Die IP-Adresse haben Sie von uns per E-Mail erhalten.

×	PC bearbeiten	Sichern
PC-Name	192.168.254.125	
Benutzerkonto	Bei Bedarf fragen	

Als nächstes wählen Sie den Punkt Benutzerkonto aus. Hier tippen Sie auf *Benutzerkonto hinzufügen*.

<	Benutzerkonto	
Bei Bedarf fra	agen	~
Benutzerkont	o hinzufügen	>

In dieser Maske tragen Sie den Nutzer für die Verbindung mit seinem Kennwort ein. Der Benutzer ist immer nach dem gleichen Schema aufgebaut. Hierbei handelt es sich um den festen Bestandteil **tscloud** sowie der **Benutzerkennung**. Je nachdem, ob Sie Ihre Cloud mit einem oder mehreren Benutzern bestellt haben, haben Sie somit die Benutzer **B1234567-1**, **B1234567-2**, **B1234567-3** usw. (**1234567** steht hierbei beispielhaft für Ihre Kunden-Nummer).

Benutzernamen und Kennwörter haben Sie von unserem Onboarding-Service per E-Mail erhalten. Ihre Eingaben bestätigen Sie mit einem Tipp auf *Sichern*.

<	Benutzerkonto hinzufügen	Sichern
tscloud\B	1234567-1	
Anzeigen	ame	Optional >

Nun tippen Sie unter Gateway auf Kein Gateway konfiguriert.

×	PC bearbeiten	Sichern
PC-Name		192.168.254.125 >
Benutzerkonto		tscloud\B1234567-1 >
ALLGEMEIN		
Anzeigename		Optional >
Administratormodus		
Maustasten vertauschen		
GATEWAY		
Kein Gateway konfiguriert	:	>
GERÄTE- UND AUDIOUMLEITUN	IG	
Sound	Auf diese	m Gerät wiedergeben >
Mikrofon		

Hier tippen Sie auf **Gateway hinzufügen**.

< Gatew	ау
Kein Gateway konfiguriert	~
Gateway hinzufügen	>

Bei Gatewayname geben Sie **www.meinbuero-cloud.de** ein. Als Benutzerkonto wählen Sie den zuvor angelegten Benutzer aus. Anschließend speichern Sie Ihre Eingaben mit einem Tipp auf **Sichern**.

<	Gateway hinzufügen	
Gatewayname	www.meinbuero-	cloud.de >
Benutzerkonto	tscloud\B1234567-1 >	
Anzeigename		Optional >

Bitte prüfen Sie nochmals Ihre Eingaben. Sind alle Eingaben richtig hinterlegt, speichern Sie die Verbindung mit einem Tipp auf *Sichern*.

× PC b	earbeiten	Sichern
PC-Name	192.168	.254.125 >
Benutzerkonto	tscloud\B12	34567-1 >
ALLGEMEIN		
Anzeigename		Optional >
Administratormodus		
Maustasten vertauschen		
GATEWAY		
www.meinbuero-cloud.de		>
Für lokale Adressen umgehen		
GERÄTE- UND AUDIOUMLEITUNG		
Sound	Auf diesem Gerät wied	ergeben >

Um die Verbindung in Ihre Cloud herzustellen, tippen Sie auf das entsprechende Symbol in der App.

11:58 Donnerstag 27. Feb.		<b>奈</b> 53 % ■
	PCs	Q +
<ul> <li>Abmeliking wird ausgeführt</li> </ul>		
192.168.254.125 •••		

Möchten Sie zwischen Maus- und Touch-Steuerung umschalten, tippen Sie auf dieses Symbol in der Remotedesktop-App:

Panjekorb	

Hier können Sie zwischen Maus und Touch-Steuerung wechseln:

ŵ	Ł	0		PCs App		Fertig
			📕 Windows Server 2017 82			
192.16	8.254.12	5	×			

### Zugang zur MeinBüro-Cloud mit Android

Für den Zugriff auf die Cloud wird die Zugangssoftware *Microsoft Remote Desktop* verwendet. Die kostenfreie App laden Sie aus dem Google Play Store herunter und installieren diese. Starten Sie dazu den Play Store und suchen nach *remote desktop*.



Beim ersten Start der App werden Sie dazu aufgefordert, die Nutzungsbedingungen zu akzeptieren, welche Sie über einen Tipp auf *Accept* bestätigen.

Remote Desktop		
Use of this app requires acceptance of the following agreements. <u>License terms</u>		
Privacy statement		
I have read and agree to be bound by the terms of these agreements.		
Accept		

Die Anwendung zeigt nach dem Start alle eingerichteten Remoteverbindungen an. Zum Hinzufügen einer neuen Verbindung, tippen Sie auf das "+"-Symbol im rechten Bildschirmbereich und wählen dann den Unterpunkt **Desktop**.

12:21 🖬	¥ 🗟 🛔
≡ Microsoft Remote Desktop	+
	Desktop
It's lonely here.	Remote Resource Feed
To get started, add the remote desktop that you want to connect to using this device. You can also add remote resources to work with apps and desktops your administrator has set up for you.	

Falls Ihnen eine Liste mit anderen Computern angezeigt wird, die im gleichen WLAN-Netzwerk wie Ihr Gerät verbunden sind, tippen Sie unten links auf *ADD MANUALLY*.

12:22 🖬		¥. 🖓 🛔
	Desktop detection	+
	Choose one of these desktops. If you don't see or recognize the desktop you want, add one manually.	
It's lonely here.	1021081-1	
To get started, add the remote desktop that you want to con	17011	
your administrator has set up for you.	10.17.0000T	
	And Telephone	
	10100-001	
	10100-001	
	10.00	
	100.00	
	807804	
	10000	
	€ Scan again	
	CANCEL ADD MANUALLY	
	III O <	

Dadurch gelangen Sie zum Menü Add desktop.

Unter **PC name** tragen Sie den Namen Ihrer MeinBüro-Cloud ein. Dieser setzt sich zusammen aus dem Buchstaben "B" sowie Ihrer Kunden-Nummer. In unserem Beispiel also "B1234567". Anschließend tippen Sie bei **User name** auf den Punkt **Enter every time** und wählen anschließend den Punkt "Add user account" aus. Dadurch gelangen Sie zur Anlage eines neuen Benutzers.

12:24 🖬			¥. 9. 🛔
	× Add desktop	SAVE	+
It's lonely here.	PC name B1234567	×	
To get started, add the remote desktop that you v device. You can also add remote resources to we your administrator has set up for you.	User name Enter every time	•	
	Add user account	0	
	V Show additional options		

Der Benutzer ist immer nach dem gleichen Schema aufgebaut. Hierbei handelt es sich um den festen Bestandteil **tscloud** sowie den **Benutzer**. Je nachdem, ob Sie Ihre Cloud mit einem oder mehreren Benutzern bestellt haben, haben Sie also die Benutzer **B1234567-1**, **B1234567-2**, **B1234567-3** usw. (**1234567** steht hierbei beispielhaft für Ihre Kunden-Nummer).

Benutzernamen sowie Kennwörter haben Sie von unserem Onboarding-Service per E-Mail erhalten.

12:29 🖬		¥.⊚∎
		SAVE
	PC name	
It's lonely here.	B1234567	<u>×</u>
To get started, add the remote desktop that you v	User name	
your administrator has set up for you.	Add user account	
	Add user account	
	User name	
	Show tscloud\B1234567-1	
	Password	
	X	
	CANCEL SAVE	
	CANCEL SAVE	

Haben Sie Benutzernamen und Kennwort eingegeben, speichern Sie Ihre Eingaben mit einem Tipp auf *Save*.

Jetzt muss das Gateway zur Verbindung hinterlegt werden.

Tippen Sie dazu auf den Punkt **No Gateway** unterhalb von **Gateway** und wählen anschließend den Punkt **Add gateway**. Dadurch gelangen Sie zur Anlage eines neuen Gateways.

12:31 🖪				¥ 🗟 🕯
	X Add desktop	s	SAVE	+
It's lonely here. To get started, add the remote desktop that you v device. You can also add remote resources to we your administrator has set up for you.	B1234567 User name tscloud\B1234567-1 How do Let up a PC2		× •	
	Show additional options Friendly name Optional Gateway		×	
	No gateway Add gateway	• ·	• •	
	Customize display resolution Off Swap mouse buttons	0		
	Connect to admin session	0		

Hier geben Sie unter dem Punkt *Server name* folgende Adresse ein: *www.meinbuero-cloud.de* 

Als *User account* wird der zuvor angelegte Benutzer aus der Auswahl verwendet. Anschließend tippen Sie auch beim Gateway auf *Save* um diesen zu speichern.

12:31 🖬		K 🕤 🛔
≡ Microsoft Remote Desktop		+ +
It's lonely here. To get started, add the remote desktop that you v device. You can also add remote resources to wo	B1234567	<u>×</u>
your administrator has set up for you.	How do Is Add gateway Shor Friendly in Option Gateway Add g: Local data and the second local data and the second lo	×

Zuletzt überprüfen Sie Ihre eingegebenen Daten auf Richtigkeit:

12:32 🖾			<b>X</b> @≜
	× Add desktop	SAVE	+
It's lonely here. To get started, add the remote desktop that your device. You can also add remote resources to we your administrator has set up for you.	PC name B1234567 User name tscloud\B1234567-1	× •	
	How do I set up a PC2  Show additional options  Friendly name Optional  Gateway	×	
	www.meinbuero-cloud.de Sound Play sound on device Customize display resolution	*	
	off Swap mouse buttons Connect to admin session	0 0	
	III O	<	

Über den Button *Save* speichern Sie die Verbindung endgültig ab. Nun ist die Verbindung angelegt und befindet sich auf der Hauptseite der Anwendung.

Tippen Sie auf die Verbindung, um sich mit der Cloud zu verbinden.

12:32 🖬	<b>₩</b> @ <b>≜</b>
≡ Microsoft Remote Desktop	+
B1234567	

Während des Verbindungsaufbaus erscheint folgender Bildschirm:

	≡	
Connecting to B1234567	١	
Initiating remote connection	)	Cancel

Bei der ersten Anmeldung von Ihrem Gerät erscheint zudem folgende Meldung:

31234567	
lame in certificate from the remo 31234567.tscloud.buhl-data.com	te PC:
t may not be safe to connect to th eason:	is PC because of the following
Not from a trusted certifying authors	ority
Never ask again for connectio	ons to this PC

Setzen Sie den Haken bei **Don't ask me again for connections to this computer** und wählen anschließend **Connect**.

Die Verbindung wird hergestellt und Sie können nun von Ihrem Android-Gerät in der Cloud arbeiten.

Möchten Sie zwischen Maus- und Touch-Steuerung umschalten, können Sie dies durch Tippen auf folgende Symbole einstellen:



## Übertragen Ihrer bisher eingegebenen Daten in die MeinBüro-Cloud

### Datensicherung:

Um eine Datensicherung durchzuführen. starten Sie Ihr **lokal installiertes** MeinBüro. Anschließend wählen Sie den Reiter **Datei** und klicken auf den Menüpunkt **Datensicherung > Manuelle Datensicherung**.

< > +	ρ	Date	i Aktuell Ansicht	Stammdaten	Office	Verkauf	Einkauf	Finanzen	r
FAVORITEN	~		Mandant	•	3				٦
STAMMDATEN	~		Weiteres MeinBüro öffnen Benutzer wechseln			JF	MA	MJ	J
OFFICE	~	•	Kennwort ändern		· Spalte zu	gruppieren			
VERKAUF	~	0	Suche	•	m 🗸	Fällig am	Nachna	ime/Firma	
		10	Daten-Import	•		Hier	anklicken	um einen Filte	er 2
			Webshop-Aktualisierung		.2019	14.10.2	Buhl Ba	nk Deutsche (	Gir
Angebote			MS-Outlook Synchronisatio	n 🕨	.2019	17.10.2	Helaba	Landesbank	He
€			Datensicherung	Þ	ο Au	tomatische Cl	oud-Datens	icherung	ar
Rechnungen		ř.	Daten wiederherstellen		💼 Ma	anuelle Datens	icherung	_	k
			Datenbank reorganisieren		.2019	17.10.2	Humme	r Holding Be	teil
			Indexierung der Suche starte	en	.2019	17.10.2	Martine	Sarin Traduo	ctic
Kasse starten			Dokumentenimport starten		.2019	17.10.2	HAUSM	ANN MASCH	HIN
5			Änderungsprotokoll persone	enbzg. Daten	2019	17 10 2	HOFEM		RV P.
Abo-Rechnungen			Einstellungen	•	2010	17.10.2	Dishand		
·····			Archivierung	•	1.2019	17.10.2	Richard	-AICOT	- 1
			Elsterversand	•	.2019	17.10.2	Datemp	0İ	
Aufträge		٢	Beenden		.2019	12.10.2	Mitsubi	shi Cougar N	∕let

#### Es erscheint der Dialog zur Datensicherung.

	Datensicherung
WAS SICHERN	Ihre Mein Büro Datenbanken werden immer bei einer Datensicherung gesichert. Zusätzlich empfehlen wir Ihnen auch die in Mein Büro hinterlegten Dokumente, Zeichnungen und das Rechnungsarchiv zu sichern. v Dokumente sichern v Zeichnungen sichern v Rechnungsarchiv sichern
	Sicherungsort: 🚯 Lokale Datensicherung 👻
WO SICHERN	Sicherungspfad:       C: Users       Desktop         Sicherheitshinweis:       Doțimal abgesichert sind Ihre Daten ortsunabhängig und verschlüsselt in einer gesicherten Online-Umgebung. Diesen optimalen Schutz bietet Ihnen das Modul Sicherung+. Schützen Sie Ihre Daten ganz komfortabel und automatisch auf den mehrfach abgesicherten Servern der Buhl Data Service GmbH. Mehr erfahren.
STATUS	Stellen Sie oben ein "Was" und "Wo" gesichert werden soll und klicken Sie anschließend unten auf "Datensicherung starten".
	F11 Datensicherung starten F12 Schließen

Achten Sie darauf, dass Sie alle Zusatzhaken setzen, also auch bei den **Dokumenten**, den **Zeichnungen** und dem **Rechnungsarchiv**.

Weiterhin wählen Sie den Pfad aus, auf welchem die Daten gesichert werden sollen. Hier ist in der Regel der Desktop die beste Wahl.

Jetzt starten Sie die Datensicherung durch Klick auf Datensicherung starten.

Hinweis:Falls Ihnen während der Datensicherung Meldungen angezeigt werden, welche<br/>diese unmöglich machen, besteht die Möglichkeit, Ihre Daten manuell zu<br/>sichern.

Schließen Sie die Software und wechseln in das Datenverzeichnis, welches standardmäßig in *C:\ProgramData\Buhl Data Service GmbH\Mein Büro* zu finden ist. Standardmäßig ist dieser Ordner ausgeblendet. Unter <u>folgendem Link</u> finden Sie eine Anleitung, wie Sie den Ordner sichtbar schalten können. Kopieren Sie aus diesem Verzeichnis die Ordner **DB**, **Dokumente**, **Settings, Archiv, Reports, Zeichnungen** und **UPDBCK** auf Ihren Desktop.

#### Datensicherung in die Cloud kopieren:

Ist die Datensicherung erfolgreich erstellt worden, können Sie die Datensicherungsdatei per Rechtsklick markieren und anschließend auf *Kopieren* klicken.

	Öffnen mit
Datensicherung V	👸 PDF24
Mein Buro.mft	🖻 Freigabe
	Mit Sophos Anti-Virus überprüfen
	Zugriff gewähren auf
	Vorgängerversionen wiederherstellen
	Ausschneiden
	Kopieren
	Verknüpfung erstellen
	Löschen
	Umbenennen
	Eigenschaften

Nun verbinden Sie sich mit dem Endgerät, auf dem sich die Datensicherung befindet, mit der Cloud.

In der Cloud machen Sie einen **Rechtsklick** auf eine beliebige **freie Stelle** auf dem Desktop. Hier wählen Sie **Einfügen**. Anschließend sollten Sie sehen, dass die Datensicherungsdatei von Ihrem eigenen Gerät in die Cloud kopiert wird. Dies kann, je nach Größe der Datensicherung und Internet-Geschwindigkeit, etwas dauern.

Ansicht	>	Kopieren — 🗌 🗙
Sortieren nach	>	Kopieren von "Datensicherung WISO Mein Büro mfb
Aktualisieren		Repleten for Butchburcharg tibe mein Burching
Einfügen	_	Nach "C:\Users\ \Desktop"
Verknüpfung einfügen	_	
Löschen rückgängig machen	Strg+Z	
Neu	>	Abbrechen
Anzeigeeinstellungen		

Warten Sie, bis die Datei vollständig hochgeladen wurde.

### Datenwiederherstellung in der Cloud:

Starten Sie Ihr MeinBüro in der Cloud. Loggen Sie sich hier entweder in die Demodaten oder den Mandant 1 (Benutzername **OPERATOR** / Kennwort **operator**) ein und schließen den Einrichtungsassistenten ab.

Klicken Sie dann auf den Reiter Datei und wählen dann Daten wiederherstellen...

FAVORITEN STAMMDATEN OFFICE	~ ~		Mandant •
STAMMDATEN	~		
OFFICE			Weiteres MeinBüro öffnen Benutzer wechseln
	~	•	Kennwort ändern
VERKAUF	~	<u>о</u>	Suche
EINKAUF	~	R.	Daten-Export
FINANZEN	~		Webshop-Aktualisierung
MARKETING	~		Datensicherung
AUSWERTUNGEN	~	Ē	Daten wiederherstellen
Allgemeine Geschäftsentwickl	lung		Datenbank reorganisieren Indexierung der Suche starten Individuelle Felder prüfen Änderungsprotokoll personenbzg. Daten Einstellungen + Archivierung + Elsterversand +

Der Dialog zur Datenwiederherstellung wird geöffnet. Wählen Sie hier mit einem Klick auf das Ordnersymbol die zuvor auf den Desktop der Cloud kopierte Datensicherungsdatei aus. Klicken Sie anschließend auf Datenwiederherstellung starten.

	Datenwiederherstellung
SICHERUNGSORT	Wählen Sie den Datensicherungsort aus, von dem Sie Ihre Datensicherung wiederherstellen möchten. Sicherungsort: Lokale Datensicherung Sicherungspfad:
WAS WIEDERHERSTELLEN	Wählen Sie hier die wiederherzustellenden Dateien aus:         Gesicherte Mandanteneinstellungen wiederherstellen (Bezeichnung, Anzahl)         Mandant0: Demodaten       Vorlagen         Mandant1: Mandant 1       Vorlagen         Mandant2: (nicht gesichert)       Vorlagen         Mandant3: (nicht gesichert)       Vorlagen         Mandant4: (nicht gesichert)       Vorlagen         Mandant5: (nicht gesichert)       Vorlagen         Mandant6: (nicht gesichert)       Vorlagen         Mandant6: (nicht gesichert)       Vorlagen         Mandant7: (nicht gesichert)       Vorlagen         Mandant7: (nicht gesichert)       Vorlagen         Mandant8: (nicht gesichert)       Vorlagen         Mandant9: (nicht gesichert) </th
STATUS	Wählen Sie oben die Sicherungsdatei aus, stellen Sie ein "WAS" wiederhergestellt werden soll und klicken Sie auf "Datenwiederherstellung starten".
	F11 Datenwiederherstellung starten F12 Schließen

Sobald die Datenrücksicherung erfolgreich abgeschlossen wurde, ist Ihre MeinBüro-Cloud voll funktionsfähig.

Hinweis:	War zuvor eine Datensicherung <b>nicht möglich</b> und Sie haben die Ordner <b>DB</b> , <b>Dokumente, Settings, Archiv, Reports, Zeichnungen</b> und <b>UPDBCK</b> manuell gesichert, kopieren Sie diese Ordner wie oben beschrieben in die Cloud.
	Fügen Sie die Ordner dann wieder bei geschlossener Software in das Datenverzeichnis unter <b>C:\ProgramData\Buhl Data Service GmbH\Mein Büro</b> ein.
	Dies ist nur notwendig, falls es nicht möglich war, eine Datensicherung direkt in MeinBüro zu erstellen.

### Richtig von der MeinBüro-Cloud abmelden

Möchten Sie Ihre Arbeit beenden und sich von der Cloud abmelden, klicken Sie unten links auf das *Windows-Symbol*, anschließend auf das *Benutzer-Symbol* und zuletzt auf *Abmelden*. Dieses Vorgehen ist für Windows, Apple und Android identisch.



Nutzen Sie *nicht* das X in der blauen Leiste am oberen Bildschirmrand.



Beim Schließen der Cloud über das X kann es beim erneuten Starten der Cloud zu Problemen mit der Anmeldung, Druckern und Laufwerken kommen.

### Kennwort für den Cloud-Zugang ändern

#### Hinweis:

Ein neues Passwort **muss** folgende Anforderungen erfüllen: 12 Zeichen, bestehend aus Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen.

#### Windows:

Um Ihr Kennwort von einem Windows-Gerät aus zu ändern, melden Sie sich in der Cloud an und benutzen folgende Tastenkombination auf Ihrer Tastatur:

#### STRG+ALT+ENDE

Anschließend erscheint ein Bildschirm, der unter anderem **Kennwort ändern** anbietet. Klicken Sie diesen Punkt an und geben Sie das derzeit bestehende Kennwort und zweimal das neue Kennwort ein.

#### Wenn Sie das Kennwort wie oben beschrieben geändert haben:

Wenn Sie das Kennwort geändert haben oder sich mit einem **anderen/neuen Cloudbenutzer** anmelden möchten, muss zunächst das neue Kennwort im Zugangstool (meinbuero-cloud.exe) hinterlegt werden. Falls Sie dort zuvor das Kennwort mit dem Haken *Kennung und Passwort speichern* gespeichert haben, müssen Sie zunächst die Kennwortabfrage erneut hervorrufen. Dazu gehen Sie wie folgt vor:

- Halten Sie die SHIFT-Taste gedrückt und machen einen Doppelklick auf das Zugangstool.

#### Halten Sie die SHIFT-Taste gedrückt, bis die Kennwortabfrage erscheint!

- Geben Sie die neuen Benutzerdaten ein.

- Sie können das Kennwort durch Setzen des Häkchens speichern

Falls Sie in Ihrem Zugangstool keine Benutzerdaten gespeichert hatten, müssen Sie nichts weiter tun als das neue Kennwort bei der nächsten Abfrage einzugeben.

#### macOS:

Um Ihr Kennwort von einem Mac aus zu ändern, melden Sie sich in der Cloud an und benutzen folgende Tastenkombination auf Ihrer Tastatur:

**CONTROL+OPTION+ENDE** (Falls es auf Ihrer Tastatur keine ENDE-Taste gibt, dann nehmen Sie bitte die Komma-Taste unten rechts im Nummernblock)

Anschließend erscheint ein Bildschirm, der unter anderem **Kennwort ändern** anbietet. Klicken Sie diesen Punkt an und geben Sie das derzeit bestehende Kennwort und zweimal das neue Kennwort ein.

#### Hinweis:

Wenn Sie das Kennwort ändern, muss das neue Kennwort auch in der Microsoft Remote Desktop 10 App geändert werden.

Seite 32

### E-Mail-Konten in der MeinBüro-Cloud einrichten

Angebote oder Rechnungen, die Sie in MeinBüro erstellen, lassen sich aus der Cloud heraus über ein installiertes E-Mail-Programm direkt an Ihre Kunden verschicken. Hierfür können Sie z.B. Microsoft Outlook oder Mozilla Thunderbird verwenden.

### Microsoft Outlook:

Um Microsoft Outlook in der Cloud nutzen zu können, haben Sie zwei Möglichkeiten.

- Sie nutzen Ihre eigene Microsoft Office bzw. Outlook-Lizenz und installieren diese in der Cloud. Achten Sie hierbei darauf, dass Ihre Lizenz zur Nutzung auf einem Terminal Server in einer Remote-Desktop-Umgebung freigegeben sein muss. Andernfalls wird Office die Installation in der Cloud verweigern.
- 2) Sie buchen eine Microsoft Office-Lizenz über die Buhl Data Service GmbH. Dies ermöglicht Ihnen die Nutzung der Produkt Word, Excel, Powerpoint, Outlook, OneNote und Publisher in Ihrer Cloud. Die Installation der Programme übernehmen wir für Sie. Die Kosten hierfür finden Sie unter folgendem Link: <u>https://www.buhl.de/meinbuero/preise/#cloud</u>

#### Mozilla Thundebird:

Bei Mozilla Thunderbird handelt es sich um ein kostenfreies E-Mail-Programm. Dieses können Sie sich unter <u>https://www.thunderbird.net/de/</u> in Ihrer Cloud herunterladen und installieren. Bei der Einrichtung von Mozilla Thunderbird gibt es einige wenige Punkte, die berücksichtigt werden sollten.

Beim ersten Start wählen Sie aus, dass Sie Ihre bestehende E-Mail-Adresse nutzen wollen und richten anschließend Ihr E-Mail-Konto mit Ihren Zugangsdaten ein.

Konto für eine bes	tehende E-Mail-Adresse	einrichten X
lhr <u>N</u> ame:		Ihr Name, wie er anderen Personen gezeigt wird
E-Mail-Adresse:		Bestehende E-Mail-Adresse
<u>P</u> asswort:	•••••	
	<u> </u>	
Manuell bearbe	iten	Weiter Abbrechen
<u>M</u> anuell bearbe	iten	<u>W</u> eiter <u>Abbrech</u>

Tragen Sie bei Ihr Name Ihren Namen ein, der beim Empfänger angezeigt werden soll. Unter **E-Mail-Adresse** und **Passwort** tragen Sie die Zugangsdaten Ihres E-Mail-Anbieter ein. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**. Die meisten aktuellen E-Mail-Konten sind IMAP-Konten, in denen die E-Mails auf dem E-Mail-Server bleiben und von mehreren unterschiedlichen Geräten abgerufen und bearbeitet werden.

Beispiel Smartphone: Wenn Sie mit Ihrem Smartphone Ihre E-Mails abrufen und dort eine E-Mail im Posteingang löschen, ist diese auch dann gelöscht, wenn Sie später auf Ihrem PC / Mac Ihre E-Mails abholen.

Die E-Mail-Daten werden gar nicht auf den einzelnen Geräten gespeichert, sondern nur auf dem Server Ihres E-Mail-Anbieters, auf den Sie mit allen Geräten zugreifen.

Thunderbird ermittelt automatisch die Verbindungsdaten und zeigt die Informationen an. Wählen Sie im nächsten Schritt **Manuell bearbeiten** um die Einstellungen Ihres E-Mail-Kontos im Thunderbird zu bearbeiten.

Konto für eine bes	tehende E-Mail-Adresse einrichten	×
lhr <u>N</u> ame: <u>E</u> -Mail-Adresse: <u>P</u> asswort:	Ihr Name, wie er anderen Personen gezeigt wird         Bestehende E-Mail-Adresse         Passwort speichern	
Einstellungen wu IMAP (Nachri	rden in der Mozilla ISP-Datenbank gefunden chten auf dem Server speichern)	
Posteingangs-Se	rver: IMAP outlook.office365.com SSL	
Postausgangs-Se Benutzerna	rver: SMTP smtp. <b>office365.com</b> STARTTLS ame:	
<u>M</u> anuell bearbe	iten <u>F</u> ertig <u>A</u> bbrech	en

Damit Ihr Festplattenspeicher in der Cloud nicht überlastet, muss im Thunderbird eingestellt werden, dass Thunderbird nicht automatisch alle Daten aus dem E-Mail-Konto vom Server in die Cloud herunterlädt. Entfernen Sie in den Konten-Einstellungen unter *Synchronisation & Speicherplatz* den Haken bei *Nachrichten dieses Kontos auf diesem Computer bereithalten* und wählen Sie *OK*.

·	Synchronisation & Speicherplatz	
Server-Einstellungen		
Kopien & Ordner	Nachrichten-Synchronisation	
Verfassen & Adressieren	Nachrichten für alle Ordner dieses Kontos auf diesem Computer bereithalten	
Junk-Filter	Hinweis: Eine Änderung dieser Einstellung betrifft alle Ordner dieses Kontos.	
Synchronisation & Speicherplatz	Verwendet Sie die Schaltfläche Erweitert, um einzelne Ordner zu konfigurieren.	
Empfangsbestätigungen (MDN)	Er <u>w</u> eitert	
S/MIME-Sicherheit		
🖌 🖳 Lokale Ordner	Carisbandete	
Junk-Filter	Um Speicherplatz zu sparen, kann das Herunterladen der Nachrichten vom IMAP-	
Speicherplatz	Server und das Bereithalten lokaler Kopien zum Offline-Lesen nach Alter und	
Postausgangs-Server (SMTP)	Größe begrenzt werden.	
	Nachrichten unabhängig vom Alter herunterladen	
	○ Nur Nachrichten der letzten 30  Tage v herunterladen	
	□ Nachrichten nicht herunterladen, die größer sind als 50 🚖 KB	
	Alte Nachrichten endgültig löschen, um Speicherplatz freizugeben - sowohl lokale Kopien als auch auf dem IMAP-Server:	
	Keine Nach <u>r</u> ichten	
	O Alle a <u>u</u> ßer den neuesten 2000 ♀ Nachrichten	
	O Na <u>c</u> hrichten, die älter sind als 30 🐑 Tage	
	Gekennzeichnete Nachrichten immer behalten	
Konten-Aktionen 🗸		

Damit ist sowohl Ihr E-Mail-Konto eingerichtet als auch die Speicherplatz-Optimierung eingestellt.