тос

Über Sync2 für Microsoft®Outlook® 2002/2003/2007/2010/2013/2016/2019	2
ENDBENUTZER-LIZENZVEREINBARUNG (TEST- UND VOLLVERSION)	
Haftung für VERKNÜPFUNGEN	
Haftung für VERKNÜPFUNGEN	
	7
	11
	12
	13
	14
Einführung in Sync2(für Microsoft® Outlook® 2002/2003/2007/2010/2013/2016/2019)	14
Wie funktioniert Sync2	17
Was gibt's Neues?	19
Funktionen	20
System Voraussetzungen	22
Sync2 versionen	22
Software Update & Aktivierung	23
Installation	24
Kurzanleitung Zur Installation und Synchronisation	26
Öffnen der Sync2 Anwendung	28
Öffnen der Sync2 Anwendung	29
Sync2 Hauptfenster und Symbolleiste	
Neue Synchronisation einrichten/Einrichtungsassistent für die Synchronisation	
Neue Synchronisation einrichten/Einrichtungsassistent für die Synchronisation	
Synchronisation für Google-Kalender, Kontakte, Aufgabenplaner einrichten	
Synchronisation für Google-Kalender, Kontakte, Aufgabenplaner einrichten	
Einrichten einer Synchronisation über den 4Team Sharing-Service	41
Benutzerspezifischer Ftp-Server	42
Synchronisation Über Einen Freigegebenen Netzwerkordner	43
Synchronisation über externe Speichergeräte	43
Synchronisations-ID	44
Synchronisations-ID	45
Auswahl der Verbindung und des Speicherplatztyps	
Internet-Dienst auswählen	
FTP-Server auswählen	
E-Mail-Adresse Des 4team-Freigabe-Service	
Passwort Des 4team-Sharing-Service	51
4Team Sharing Service – Kontostatus	
Konfigurationsparameter Des Ftp-Servers	
Auswahl Der Zu Synchronisierenden Outlook-Daten	54
Anmeldeinformationen Für Das Google-Konto	
Google-Kalender Auswählen	57
Google-Kontakte – Auswahl Zielordner	
Google-Kalender – Ordnerstruktur Auswählen	
Google-Kalender – Zielordner Auswählen	61

Google Aufgabenplaner – Outlook-Ordner hinzufügen oder ändern		
Freigegebenen Netzwerkspeicherort Auswählen		4
Externes Speichergerät Auswählen		
Synchronisationsordner Auswählen		
Ftp-Synchronisationsordner Auswählen		7
Synchronisationsordner Bestätigen		7
Konfigurierte Allgemeine Einstellungen		
Ordner Und Synchronisationsfilter		
Freigegebene Datenordner freigeben	71	1
Einen Neuen Pc Zu Einem Vorhandenen Synchronisationsprofil Hinzufügen/Synchronisationsassistent	73	
Microsoft Outlook Synchronisieren		
Smartphone über Google-Dienste mit Outlook synchronisieren	77	7
Automatische ordner-sicherung		
Synchronisations filter		
Synchronisationseinstellungen des Profils		1
Synchronisationseinstellungen Des Google Sync-Profiles		
Profil löschen		
Wie Sie einen PC aus einem Profil entfernen können		7
Ein neues Profil mit dem Einrichtungsassistenten für Synchronisationsprofile erstellen		
Ein neues Profil mit dem Einrichtungsassistenten für Synchronisationsprofile erstellen		
Ein Google-Kalender Sync-Profil Erstellen	.110	
	. 112	
Ordner synchronisieren (Wie kann ich)	.113	
Ordner synchronisieren (Wie kann ich)	.114	4
Wie kann ich den Synchronisationsvorgang stoppen?	.115	
Wie kann ich den Synchronisationsverlauf anzeigen?	.115	
Wie kann ich Ordner zu einem bestehenden Profil hinzufügen	116	
	117	7
Wie kann die Synchronisation eines Ordners stoppen	.118	
Wie kann ich einen Ordner/Profil erneut synchronisieren?	.119	
Synchronisierung zulassen	119	
Benutzerszenarien Von Sync2 und Google Kalender	. 121	1
Verwaltung Des 4Team FTP Sharing Service	. 122	
So wird wiederhergestellt	.124	4
Häufig Gestellte Fragen (Störungsbehebung)	125	
Häufig Gestellte Fragen (Störungsbehebung)	127	7
Testversion Abaelaufen/Wie können Sie eine Vollversion erwerben/registrieren	. 130	
Deinstallieren	.130	
Weitere Produkte von 4Team	131	1
Probleme Melden. Voraeaensweisen	132	
Kundendienst	.132	
Glossarv	134	4
	137	7

Über Sync2 für Microsoft®Outlook® 2002/2003/2007/2010/2013/2016/2019

Sync2 ist eine PC-Applikation, mit deren Hilfe persönliche oder freigegebene Datenordner in Microsoft Outlook, wie beispielsweise der Kalender, E-Mails, Kontakte, Aufgaben und Notizen, mit anderen Computern synchronisiert werden können, ohne dass zusätzliche Kosten für einen Server erforderlich sind. Die Synchronisation erfolgt über freigegebene Ordner, die sich auf dem gleichen PC, einem FTP oder Fileserver, USB-Speichermedien und Festplatten befinden, oder über P2P-Ordnerund andere Formen von Netzwerkordnern. Mit Sync2 sind Sie nun in der Lage, Ihre multiplen Kalender mit Google Kalender™ Kalenderdiensten zu synchronisieren und freizugeben. Sync2 ist in erster Linie als persönliches Synchronisationswerkzeug konzipiert, Sie können dieses Tool auch zum Synchronisieren der ausgewählten Outlook Ordner mit Ihrer Familie, Ihren Freunden und Mitarbeitern verwenden. Sync2 kann von unserer Internetseite heruntergeladen werden.



Wir möchten ein besonderes "Dankeschön" unseren vielen Kunden in den USA, Großbritannien, Australien, Belgien, Deutschland, Schweiz, Frankreich, Singapur und in all den anderen Ländern sagen, die unsere Software für Ihre tägliche Arbeit verwenden, angefangen von der persönlichen und familiären Nutzung zur Synchronisation und Freigabe von Daten, bis hin zu Lösungen im medizinischen Bereich, Anwaltskanzleien, religiösen Einrichtungen sowie Technologie- und Softwareunternehmen.

*Beginnend mit der Version 1.80 wird Outlook 2000 nicht mehr unterstützt. Sync2 Version 1.70 kann weiterhin installiert bleiben und in solchen Fällen verwendet werden. Klicken Sie hier, um Sync2 Version 1.70 herunterzuladen.



© 2003-2018 4Team Corporation

Sync2 Produkte Website

Microsoft und das Office-Logo sind entweder Marken oder eingetragene Marken der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern. Google and Google Calendar sind entweder Marken oder eingetragene Marken der Google Inc.

ENDBENUTZER-LIZENZVEREINBARUNG (TEST-UND VOLLVERSION)

DIESE SOFTWARE-LIZENZVEREINBARUNG FÜR ENDBENUTZER ("EULA") IST EIN RECHTSGÜLTIGER VERTRAG ZWISCHEN IHNEN (ENTWEDER ALS EINZELPERSON ODER, FALLS DAS PRODUKT ÜBER ODER FÜR EIN

UNTERNEHMEN ERWORBEN WURDE, ALS JURISTISCHE PERSON) UNDUSING 4TEAM CORPORATION (ALITTERA LTD INC DBA). LESEN SIE DIESE VEREINBARUNG VOR ABSCHLUSS DER INSTALLATION UND VERWENDUNG DER SOFTWARE SORGFÄLTIG DURCH. DIESE VEREINBARUNG ENTHÄLT EINE LIZENZ ZUR VERWENDUNG DER SOFTWARE SOWIE INFORMATIONEN ZU GEWÄHRLEISTUNGEN UND HAFTUNGSAUSSCHLÜSSEN. MIT DER INSTALLATION UND DER VERWENDUNG DER SOFTWARE ERKLÄREN SIE IHR EINVERSTÄNDIS MIT DER SOFTWARE UND DEN BESTIMMUNGEN DIESER VEREINBARUNG. WENN SIE DEN BESTIMMUNGEN DIESER VEREINBARUNG NICHT ZUSTIMMEN, INSTALLIEREN SIE DIE SOFTWARE NICHT. GEBEN SIE DIE SOFTWARE GEGEN RÜCKERSTATTUNG DES KAUFPREISES AN DEN HÄNDLER ZURÜCK, BEI DEM SIE DIESE ERWORBEN HABEN. HAFTUNG FÜR VERKNÜPFUNGEN

DIE INHALTE UNSERER SEITEN WURDEN MIT GRÖßTER SORGFALT ERSTELLT. FÜR DIE RICHTIGKEIT, VOLLSTÄNDIGKEIT UND AKTUALITÄT DER INHALTE KÖNNEN WIR JEDOCH KEINE GEWÄHR ÜBERNEHMEN.

ALS DIENSTEANBIETER SIND WIR GEMÄß § 6 ABS.1 MDSTV UND § 8 ABS.1 TDG FÜR EIGENE INHALTE AUF DIESEN SEITEN NACH DEN ALLGEMEINEN GESETZEN VERANTWORTLICH. DIENSTEANBIETER SIND JEDOCH NICHT VERPFLICHTET, DIE VON IHNEN ÜBERMITTELTEN ODER GESPEICHERTEN FREMDEN INFORMATIONEN ZU ÜBERWACHEN ODER NACH UMSTÄNDEN ZU FORSCHEN, DIE AUF EINE RECHTSWIDRIGE TÄTIGKEIT HINWEISEN. VERPFLICHTUNGEN ZUR ENTFERNUNG ODER SPERRUNG DER NUTZUNG VON INFORMATIONEN NACH DEN ALLGEMEINEN GESETZEN BLEIBEN HIERVON UNBERÜHRT. EINE DIESBEZÜGLICHE HAFTUNG IST JEDOCH ERST AB DEM ZEITPUNKT DER KENNTNIS EINER KONKRETEN RECHTSVERLETZUNG MÖGLICH. BEI BEKANNT WERDEN VON ENTSPRECHENDEN RECHTSVERLETZUNGEN WERDEN WIR DIESE INHALTE UMGEHEND ENTFERNEN. HAFTUNG FÜR VERKNÜPFUNGEN

UNSER ANGEBOT ENTHÄLT VERKNÜPFUNGEN ZU EXTERNEN WEBSEITEN DRITTER, AUF DEREN INHALTE WIR KEINEN EINFLUSS HABEN. DESHALB KÖNNEN WIR FÜR DIESE FREMDEN INHALTE AUCH KEINE GEWÄHR ÜBERNEHMEN. FÜR DIE INHALTE DER VERLINKTEN SEITEN IST STETS DER JEWEILIGE ANBIETER ODER BETREIBER DER SEITEN VERANTWORTLICH. DIE VERLINKTEN SEITEN WURDEN ZUM ZEITPUNKT DER VERLINKUNG AUF MÖGLICHE RECHTSVERSTÖßE ÜBERPRÜFT. RECHTSWIDRIGE INHALTE WAREN ZUM ZEITPUNKT DER VERLINKUNG NICHT ERKENNBAR. EINE PERMANENTE INHALTLICHE KONTROLLE DER VERLINKTEN SEITEN IST JEDOCH OHNE KONKRETE ANHALTSPUNKTE EINER RECHTSVERLETZUNG NICHT ZUMUTBAR. BEI BEKANNT WERDEN VON RECHTSVERLETZUNGEN WERDEN WIR DERARTIGE VERKNÜPFUNGEN UMGEHEND ENTFERNEN.

NUTZUNG UND WEITERGABE DER SOFTWARE AN DRITTE

4TEAM CORPORATION, ÜNERLÄSST IHNEN, BEI ANNAHME DIESER LIZENZVEREINBARUNG:

TRIAL VERSION (IM FOLGENDEN "TESTVERSION") IST EINE ALS SOLCHE GEKENNZEICHNETE SOFTWAREVERSION ZUR AUSSCHLIEßLICHEN VERWENDUNG FÜR EINEN BEGRENZTEN ZEITRAUM (14 TAGE) ZUR ÜBERPRÜFUNG, VERANSCHAULICHUNG UND BEWERTUNG DER SOFTWARE. DIE TESTVERSION IST IN DER FUNKTIONALITÄT MÖGLICHERWEISE EINGESCHRÄNKT UND BIETET DEM ENDBENUTZER U. U. KEINE MÖGLICHKEIT ZUM SPEICHERN DES ENDPRODUKTS. DIESE TESTVERSION KANN AN ANDERE MITARBEITER WEITERGEGEBEN WERDEN. ES WIRD DAVON AUSGEGANGEN, DASS SIE DAS PRODUKT NACH DER INSTALLTION SOFORT BENUTZEN.

VOLLVERSION IST EINE ALS SOLCHE GEKENNZEICHNETE SOFTWAREVERSION ZUR AUSSCHLIEßLICHEN PERSÖNLICHEN ODER BETRIEBLICHEN VERWENDUNG MIT IHREN MITARBEITERN. DIE ANZAHL DER VERWENDETEN KOPIEN WIRD DURCH DIE ERWORBENEN LIZENZEN BEGRENZT, DIE ÜBER 4TEAM CORPORATION ODER DEREN ZULIEFEREN ERWORBEN WURDEN. MIT DER INSTALLATION DIESER SOFTWARE ODER SPEICHERUNG AUF IHREM SYSTEM ODER ANDEREN SPEICHERGERÄTEN NUTZEN SIE DIE SOFTWARE.

DIE TESTVERSION DARF AN DRITTE WEITERGEGEBEN WERDEN, VORRASUGESETZT, DASS NUR DIE ORIGINAL DATEIEN, DIE DURCH 4TEAM CORPORATION ZUR VERFÜGUNG GESTELLT WURDEN WEITERGEGEBEN WERDEN. SIE SIND NICH BERECHTIGT DATEIEN ZU DEN URSPRÜNGLICHEN ARCHIVDATEIEN HINZUZUFÜGEN, NOCH DIESE ZU VERÄNDERN.

URHEBERRECHT

DIE VORSTEHENDE LIZENZ GEWÄHRT IHNEN EINE BESCHRÄNKTE NUTZUNG DER SOFTWARE. DIE FIRMA 4TEAM CORPORATION UND IHRE ZULIEFERER BEHALTEN ALLE RECHTE, TITEL UND INTERESSEN, EINSCHLIEßLICH DER EIGENTUMS- UND DURCH URHEBERRECHTE GESCHÜTZTEN RECHTE, AN DER SOFTWARE (SOWOHL ALS UNABHÄNGIGES WERK ALS AUCH ALS WERK, DAS ALS GRUNDLAGE FÜR VON IHNEN ENTWICKELTE ANWENDUNGEN DIENT) SOWIE AN ALLEN KOPIEN DAVON. ALLE NICHT AUSDRÜCKLICH IN DIESER EULA GEWÄHRTEN RECHTE, EINSCHLIEßLICH ALLER IN- UND AUSLÄNDISCHEN URHEBERRECHTE, VERBLEIBEN BEI DER FIRMA 4TEAM CORPORATION UND IHREN ZULIEFERERN. Lizenzbeschränkungen

(A) ES IST IHNEN UNTERSAGT, KOPIEN DER SOFTWARE ANZUFERTIGEN ODER ZU VERTREIBEN ODER AUF ELEKTRONISCHEM WEGE DIE SOFTWARE VON EINEM COMPUTER AUF EINEN ANDEREN ODER ÜBER EIN NETZWERK ZU ÜBERTRAGEN.

(B) ES IST IHNEN UNTERSAGT, DIE SOFTWARE ZU ÄNDERN, ZU KOMBINIEREN, ANZUPASSEN ODER ZU ÜBERSETZEN, SIE ZU DEKOMPILIEREN, EINER RÜCKENTWICKLUNG ZU UNTERZIEHEN, ZU DEASSEMBLIEREN ODER IN EINE VISUELL ERFASSBARE FORM ZU BRINGEN.

(C) SOFERN IN DIESER VEREINBARUNG NICHT ANDERS ANGEGEBEN, IST ES IHNEN UNTERSAGT, DIE SOFTWARE ZU MIETEN, ZU VERMIETEN ODER EINE UNTERLIZENZ DAFÜR ZU VERGEBEN.

(D) MIT AUSNAHME DER TESTVERSION BZW. DER NICHT FÜR DEN WIEDERVERKAUF ÜBERLASSENEN VERSION DER SOFTWARE, KÖNNEN SIE IHRE RECHTE, DIE SICH AUS DIESER EULA ERGEBEN, NUR IM RAHMEN EINES VERKAUFS ODER EINER ÜBERTRAGUNG PERMANENT ÜBERTRAGEN, VORAUSGESETZT, SIE BEHALTEN KEINE KOPIEN, ÜBERTRAGEN DIE GESAMTE SOFTWARE (EINSCHLIEßLICH SÄMTLICHER KOMPONENTEN, DER MEDIEN UND DES SCHRIFTLICHEN BEGLEITMATERIALS, JEGLICHER AKTUALISIERUNGEN, DIESER EULA, DER SERIENNUMMERN UND, FALLS ZUTREFFEND, ALLER MIT DER SOFTWARE ZUR VERFÜGUNG GESTELLTEN SOFTWAREPRODUKTE) UND DER EMPFÄNGER STIMMT DEN BEDINGUNGEN DIESER EULA ZU. WENN ES SICH BEI DER SOFTWARE UM EINE AKTUALISIERUNG HANDELT, MÜSSEN SIE AUCH ALLE VORHERIGEN VERSIONEN DER SOFTWARE, AUF DIE SICH DIESE AKTUALISIERUNG BEZIEHT, ÜBERLASSEN.

(E) SOFERN IN DIESER VEREINBARUNG NICHT ANDERS ANGEGEBEN, DÜRFEN SIE DIE SOFTWARE NICHT ABÄNDERN ODER ALS AUSGANGSBASIS FÜR ANDERE PRODUKTE VERWENDEN. EINGESCHRÄNKTE GEWÄHRLEISTUNG UND HAFTUNGSAUSSCHLUSS

(A) 4TEAM CORPORATION BIETET KEINE RECHTSMITTEL ODER GARANTIEN, WEDER AUSDRÜCKLICH NOCH STILLSCHWEIGEND, FÜR JEGLICHE SOFTWARE, DIE TESTVERSION UND DIE NICHT ZUM WIEDERVERKAUF ÜBERLASSENE VERSION DER SOFTWARE. JEGLICHE SOFTWARE, DIE TESTVERSION UND DIE NICHT ZUM WIEDERVERKAUF ÜBERLASSENE VERSION DER SOFTWARE WERDEN IM VORLIEGENDEN ZUSTAND ZUR VERFÜGUNG GESTELLT.

(B) MIT AUSNAHME DER OBEN AUFGEFÜHRTEN BESCHRÄNKTEN GEWÄHRLEISTUNG IN BEZUG AUF SOFTWARE – AUSSER EINEM BELIEBIGEN MUSTERQUELLCODE, DER TESTVERSION UND DER NICHT ZUM WIEDERVERKAUF ÜBERLASSENEN VERSION DER SOFTWARE – SCHLIESSEN 4TEAM CORPORATION UND IHRE ZULIEFERER JEGLICHE GEWÄHRLEISTUNGEN UND ZUSICHERUNGEN, SOWOHL AUSDRÜCKLICHER, STILLSCHWEIGENDER ODER ANDERER NATUR, AUS, EINSCHLIESSLICH JEGLICHER HAFTUNG FÜR DIE ZUSICHERUNG MARKTÜBLICHER QUALITÄT UND EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK. EBENSO WENIG WIRD EINE GARANTIE AUF NICHTÜBERTRETUNG, EIGENTUMSRECHT ODER FREIHEIT VON EINWIRKUNGEN DRITTER GEWÄHRT. 4TEAM CORPORATIONGARANTIERT NICHT, DASS DIE SOFTWARE FREI VON FEHLERN IST ODER UNTERBRECHUNGSFREI FUNKTIONIERT.

HAFTUNGSBESCHRÄNKUNG

(a) WEDER DIE FIRMA 4TEAM CORPORATION NOCH IHRE ZULIEFERER HAFTEN IHNEN ODER DRITTEN GEGENÜBER FÜR MITTELBARE, BESONDERE, BEILÄUFIG ENTSTANDENE ODER FOLGESCHÄDEN BZW. SCHADENSERSATZANSPRÜCHE AUFGRUND DES STRAFGESETZES (EINSCHLIESSLICH, ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF SCHÄDEN, DIE AUS DER NICHT MÖGLICHEN VERWENDUNG VON GERÄTEN ODER DEM NICHT MÖGLICHEN ZUGRIFF AUF DATEN, GESCHÄFTSVERLUST, ENTGANGENEN GEWINNEN, GESCHÄFTSUNTERBRECHUNG ODER ÄHNLICHEM RESULTIEREN), DIE SICH AUS DER NUTZUNG DER SOFTWARE BZW. DARAUS ERGEBEN, DASS DIE SOFTWARE NICHT GENUTZT WERDEN KONNTE, UNABHÄNGIG DAVON, OB DIESE SCHÄDEN AUF VERTRAGSBRUCH, GEWÄHRLEISTUNGSBRUCH, UNERLAUBTER HANDLUNG (EINSCHLIESSLICH FAHRLÄSSIGKEIT), PRODUKTHAFTUNG ODER ÄHNLICHEM BERUHEN, SELBST WENN DIE FIRMA 4TEAM CORPORATION ODER IHRE VERTRETER ÜBER DIE MÖGLICHKEIT EINES SOLCHEN SCHADENSEINTRITTES INFORMIERT WAREN UND SELBST WENN DIE VORGENOMMENE MÄNGELABHILFE IHREN ZWECK VERFEHLT HAT.

SUPPORT

4TEAM CORPORATION IST AUSSCHLIESSLICH FÜR DEN KUNDENDIENST VERANTWORTLICH. ES WIRD FÜR JEDE TECHNISCHE ANFRAGE EINE LÖSUNG BEREITGESTELLT, WELCHE DURCH DIE INSTALLATION ODER DIE NUTZUNG DER INSTALLIERTEN SOFTWARE AUF DEM SYSTEM DES ENDWANWENDERS VERURSACHT WIRD. ALLE KUNDENANFRAGEN WERDEN AUSSCHLIESSLICH ÜBER E-MAIL GESTELLT UND MÜSSEN AN support@4team.biz GERICHTET SEIN. ALLE FRAGEN, BESCHWERDEN, KOMMENTARE ODER VORSCHLÄGE SOLLTEN AN sales@4team.biz GERICHTET SEIN.

ACKNOWLEDGEMENT

DURCH DAS AKZEPTIEREN DIESER LIZENZ (SEI ES DURCH SIE SELBST ALS NATÜRLICHE ODER JURISTISCHE PERSON) STIMMEN SIE ALLEN BEDINGUNGEN DIESES ENDBENUNTZER-LIZENZVEREINBARUNG BEZÜGLICH DER VERWENDUNG DER SOFTWARE ZU. SOLLTEN SIE NICHT ALLEN BEDINGUNGEN DIESER VEREINBARUNG ZUSTIMMEN, SO SOLLTEN SIE BEI DER INSTALLATION DER SOFTWARE AUF "NEIN" KLICKEN.

DIE IN DIESER VEREINBARUNG VERWENDETE ANREDE "SIE" BEINHALTET SOWOHL SIE DEN LESER ALS NATÜRLICHE, ALS AUCH EINEN LIZENZNEHMER IN FORM EINER JURISTISCHEN PERSON.

Salvatorische Klausel

SOLLTEN EINZELNE BESTIMMUNGEN DIESER LIZENZBESTIMMUNGEN ODER DIE ANWENDUNG DIESER BESTIMMUNGEN AUF EINZELNE PERSONEN ODER UMSTÄNDE GANZ ODER TEILWEISE UNWIRKSAM SEIN ODER EINE REGELUNGSLÜCKE ENTHALTEN, SO WIRD DADURCH DIE GÜLTIGKEIT DER ÜBRIGEN LIZENZBESTIMMUNGEN ODER DIE ANWENDUNG DIESER BESTIMMUNGEN AUF ANDERE PERSONEN ODER UMSTÄNDE NICHT BERÜHRT.

ALITTERA LTD INC. 4TEAM CORPORATION 2001-2015© ALLE RECHTE VORBEHALTEN

Sync2 Produkte Website

Einführung in Sync2(für Microsoft® Outlook® 2002/2003/2007/2010/2013/2016/2019)

Was ist Sync2?

Sync2 ist ein Softwaretool welches sich für den Persönlichen als auch für Arbeitsgruppen Einsatz eignet. Sync2 kann die Daten von Microsoft Outlook auf mehreren PCs synchronisieren.

Sie sind auf der Suche nach einer Möglichkeit, wie Sie die Daten in Microsoft Outlook Ordnern auf mehreren PCs **auf einfache und schnelle Weise** synchronisieren können? Dann ist Sync2 genau das Richtige für Sie. Installieren Sie einfach Sync2 auf den Computern Ihrer Teilnehmer, auf denen Microsoft Outlook 2000*/2002/2003/2007/2010/2013/2016/2019 installiert ist, und nach wenigen Einrichtungsschritten können Sie die Inhalte Ihrer Outlook-Ordner mit den anderen Teilnehmern synchronisieren. Alle Änderungen werden nach jedem Synchronisationsvorgang sofort an die zu synchronisierenden Ordner weitergeleitet. Der Synchronisationsvorgang kann zeitlich festgelegt werden oder manuell erfolgen, hierzu ist es nicht erforderlich, dass Microsoft Outlook geöffnet ist. Sync2 enthält jetzt die Funktionen von Folder Backup for Outlook und sichert automatisch Kontakt- und Kalender-Ordner, die synchronisiert werden sollen. Mittels ausgeklügelten und leicht zu handhabenden Filtern, können Sie nur die Daten auswählen, die Sie synchronisieren möchten (d. h. persönliche oder private Informationen ausschließen, ausgewählte Daten eines bestimmten Zeitraums oder nach Kennzeichnung und Kategorien, usw.). Die Synchronisation erfolgt über transportable Dateien, die Sie auf USB-Speichermedien oder freigegebenen Netzwerkordnern ablegen können, ohne einen Server zu benötigen.

Welche Vorteile hat Sync2?

Für Microsoft Outlook gibt es bis heute noch kein Synchronisations-Dienstprogramm von Microsoft selbst. Sync2 bietet eine schnelle und komfortable Lösung Ihre Outlook-Daten zwischen mehreren PCs über das Internet oder LAN zu synchronisieren und diese stets aktuell zu halten. Zu den wesentlichen Vorteilen gehören:

Sie können von Ihrem Desktop oder Laptop aus arbeiten, online und offline.

Synchronisation beliebig vieler PCs, die mit Outlook ausgestattet sind, ohne dabei in die momentan durchgeführten Arbeiten in Outlook einzugreifen; Outlook muss für einen Synchronisationsvorgang nicht neu gestartet werden. Ihre synchronisierten Daten werden dann auf allen synchronisierten PCs identisch sein, inkl. aller Markierungen, Erinnerungsmeldungen, benutzerspezifischen Feldern, der Nachrichten im gelesenen/ungelesenen Zustand usw.

Synchronisieren Sie mehrere Outlook-Kalender Ordner mit den Google Kalender™ Kalender dienst.

Geben Sie ausgewählte Ordner frei, um die darin enthaltenen Daten mit anderen Teilnehmern gemeinsam nutzen zu können (z. B. Freunde, Mitarbeiter, Familie).

Synchronisieren Sie Google Aufgabenlisten mit Aufgabenordnern von Microsoft Outlook einschließlich Kategorien.

Erstellen Sie öffentliche Ordner (freigegebene Ordner), ohne hierfür einen Exchange-Server zu benötigen (Outlook Gruppenordner: Gruppenkalender, gemeinsame Kontakte usw.).

Unmittelbare Synchronisierung der in Microsoft Outlook geänderten Objekte. Sync2 leitet den Synchronisierungsprozess automatisch ein, nachdem Änderungen an synchronisierten Outlook-Objekten erkannt wurden.

Unterordner der Kontakt- und Kalender-Ordner von Outlook synchronisieren.

Synchronisation der PC, die unterschiedliche Microsoft Outlook Versionen (2002, 2003, 2007, 2010, 2013, 2016) besitzen.

Synchronisation von Microsoft Exchange Ordnern, inklusive der öffentlichen Ordner.

Verwenden Sie Sync2, um eine Datensicherung Ihrer Outlook Daten zu erstellen. Diese kann nun jederzeit Zeit genutzt werden, um die Daten bei Verlust wieder herzustellen oder auf einen neuen oder formatierten Computer übernommen zu werden.

Der Synchronisationsvorgang kann zeitlich festgelegt werden und auch manuell gestartet werden.

Erzeugen mehrerer Synchronisationsprofile, die unterschiedliche Ordner, freigegebene Ordner, Termine und andere Einstellungen besitzen, die mit verschiedenen Benutzergruppen synchronisiert werden können.

Datensynchronisation ohne Microsoft Exchange-Server über unsere kostengünstige Alternative.

*Beginnend mit der Version 1.80 wird Outlook 2000 nicht mehr unterstützt. Sync2 Version 1.70 kann weiterhin installiert bleiben und in solchen Fällen verwendet werden. Klicken **Sie hier**, um Sync2 Version 1.70 herunterzuladen.

**Hinweis: Wenn Sie eine servergestützte Lösung mit Internetzugang und einer erweiterten Benutzerverwaltung für beliebige Gruppengrößen suchen, möchten wir Ihnen OutShare empfehlen. Klicken Sie hier, um weitere Informationen zu erhalten.

***Die tatsächliche Synchronisationsdauer ist von der Größe der zu synchronisierenden Ordner und der Datengeschwindigkeit zu den Speicherorten der freigegebenen Ordner der zu synchronisierenden PCs abhängig.

- So funktioniert es
- Funktionen
- Installation
- Sync2 Produkte Website

Wie funktioniert Sync2

Sync2 ist eine moderne, leistungsfähige Anwendung für Microsoft® Outlook®, die auf MAPI basiert und Outlook in keinster Weise beeinträchtigt. Das System kommt ohne einen zentralen Server oder einer Datenbank aus, da diese Rolle durch die freigegebenen Ordner übernommen wird, die auf jedem beliebigen Speicherort oder Datenträger (z.B. der freigegebene Ordner auf Ihren PCs, USB-Flash-Speicher, Speicherkarten, externe USB-Speicher, Netzwerkverzeichnisse, FTP oder freigegebene P2P Ordner). Installieren Sie das Programm einfach auf allen PCs, die am Synchronisationsvorgang teilnehmen sollen. Sync2 erkennt alle Änder-ungen, die in Outlook durchgeführt wurden und veröffentlicht diese im freigegebenen Ordner und stellt diese somit den PCs der anderen Teilnehmer Ihrer Gruppe (Profil) zur Verfügung. Sync2 erfasst auch die synchronisierten Outlook-Daten der anderen PCs, vergleicht diese mit Ihren Daten, um Konflikte und Duplikate zu verhindern, und fügt sie dann zu den Daten Ihres PC hinzu. Um den Synchronisationsvorgang teilnehmen sovie andere Speicherorte für synchronisierte Daten und alle PCs, die am Syn-chronisierte Outlook-Ordner, Filter, freigegebene Speicherorte für synchronisierte Daten und alle PCs, die am Syn-chronisationsvorgang teilnehmen sowie andere Einstellungen. Sie können beliebig viele Synchronisationsprofile erstellen, die Sie bei der Synchronisation der unterschiedlichen PCs, Teilnehmer, Einstellungen und Daten über verschiedene freigegebene Speicherorte unterstützen.

Da Sync2 alle Änderungen, die Sie in Outlook durchführen in der lokalen Sync2-Datenbank erfasst, haben Sie stets die Möglichkeit auch offline zu arbeiten (wenn beispielsweise der freigegebene Ordner nicht zur Verfügung steht, können Sie einen USB-Memory-Stick verwenden oder FTP, wenn keine Verbindung zum Internet besteht). Nachdem die Verbindung zum freigegebenen Ordner wieder zur Verfügung steht, aktualisiert Sync2 Ihre Outlook-Daten und überträgt Ihre Änderungen in den freigegebenen Ordner.



Co-worker

My Home

SHARED FOLDER LOCATIONS



Shared Net Folders



Shared LAN Folders



FTP



My Shared Folders



Mobile Device



Memory Stick



USB Drive



Removable HDD

.

Outlook mit Google-Diensten synchronisieren.

Mit Sync2 können Sie Kalender, Kontakte und Aufgaben in Outlook mit Ihrem Google-Konto synchronisieren. Richten Sie die gleichzeitige Synchronisierung aller Dienste ein oder erstellen Sie einzelne Profile. Sync2 ermöglicht die einseitige Synchronisierung, für die Sie die Richtung vorgeben geben: von Outlook zu Google oder von Google zu Outlook. Bei der Synchronisierung in beide Richtungen werden alle Änderungen, die Sie am Kalender, an den Kontakten oder Aufgaben vornehmen, sowohl bei Google als auch bei Microsoft Outlook übernommen, sodass beide anschließend auf dem aktuellsten Stand sind.



Sync2 Produkte Website

Was gibt's Neues?

2.41

Mit diesem Update werden die **direkte Synchronisierung** aller in Outlook vorgenommenen Änderungen, die **automatische Sicherung der Ordner "Kalender" und "Kontakte**" vor der Synchronisierung (unterstützt von der Gratisversion von Folder Backup for Outlook von 4Team), die Möglichkeit, untergeordnete Ordner mit einem Mausklick zur Auswahl für die Synchronisierung hinzuzufügen oder daraus zu entfernen sowie weitere Korrekturen eingeführt.

Funktionale Updates

Direkte Synchronisierung. Wenn Sie die neu verfügbare direkte Synchronisierung aktivieren, werden alle in Outlook vorgenommenen Änderungen unmittelbar synchronisiert.

Automatische Sicherung vor der Synchronisierung. Mit der Gratisversion von Folder Backup for Outlook von 4Team werden die Ordner "Kalender" und "Kontakte" automatisch vor der Synchronisierung gesichert. So haben Sie jederzeit die Möglichkeit, den Originalzustand der Ordner wiederherzustellen, wenn die Synchronisierung nicht die gewünschten Ergebnisse erbringt.

Unterordner zur Auswahl für die Synchronisierung hinzufügen/daraus entfernen. Zum Dialogfeld "Datenordner und Filter" wurden neue

Schaltflächen hinzugefügt, über die Unterordner mit einem Mausklick zur Auswahl für die Synchronisierung hinzugefügt oder daraus entfernt werden können.

Zu den Sprachen wurde Italienisch hinzugefügt.

Klicken Sie hier, um eine Beschreibung früherer Versionen anzuzeigen (verfügbar nur in Englisch).

Sync2 Produkte Website

Funktionen

Synchronisieren Sie Microsoft Outlook auf mehreren PCs.

Computer1 + Sync2 <-> freigegebener Ordner <-> Computer2 + Sync2. Synchronisieren (klonen) Sie Ihre persönlichen Outlook-Ordner: Kalender, Kontakte, Aufgaben und E-Mails mit Ihrem zweiten PC oder Laptop, ohne dass ein Exchange-Server erforderlich ist. Sie können Ihre Outlook-Daten mit mehreren Computern ohne Einschränkungen automatisch synchronisieren. Ein Assistent hilft Ihnen bei der Installation und Einrichtung, anschließend können Sie den Synchronisationsvorgang planen oder manuell ausführen, je nach Gegebenheit. Synchronisieren Sie Ihre Daten mit beliebig vielen PCs.

- Sync2 ist eine moderne Anwendung, die direkt auf MAPI basiert, ohne dabei Outlook zu beeinträchtigen. Es werden keine zusätzlichen Add-ons oder Plug-ins benötigt.
- Synchronisieren Sie jeden persönlichen oder öffentlichen Outlook-Ordner und alle Outlook-Elementfelder.
- Synchronisierung von Google Aufgabenplaner und Microsoft Outlook. Synchronisieren Sie Google Aufgabenlisten mit den Aufgabenordnern von Outlook und greifen Sie über das Internet mit einem Smartphone oder Tablet darauf zu.
- Unmittelbare Synchronisierung. Sobald Sync2 Änderungen an Microsoft Outlook-Objekten in Ordnern erkennt, die synchronisiert werden sollen, leitet es den Synchronisierungsprozess automatisch ein.
- Synchronisieren Sie Ihre Daten über mehrere Outlook Versionen (Outlook® 2002, 2003, 2007, 2010, 2013, 2016, 2019) hinweg!
- Synchronisieren Sie Ihre Microsoft**Outlook**Ordner inklusiver Ihrer eigenen Formulare und importierten Elemente.
- Zwei-Wege Ordnersynchronisation
- ✓ Synchronisieren Sie mehrere Outlook-Kalender Ordner mit den Google Calendar™ Kalenderdienst automatisch (Auto Sync). Geben Sie Ihre Outlook-Kalender frei und nutzen Sie ihn über das Internet mit Ihren Kollegen und Freunden. Synchronisieren Sie Outlook-Kalender mit mehreren Konten des Google-Kalenderdienstes. Weisen Sie ausgewählten Google-Kalendern ausgewählten Outlook-Kalendern zu. Internetzugriff auf Ihren Outlook-Kalender. Veröffentlichen Sie Ihren Outlook-Kalender auf Ihrer persönlichen Internetseite oder Blog. Mobiler Zugang. Eine vollständige Auflistung aller Funktionen des Google-Kalenders finden Sie hier.
- ✓ Synchronisieren Sie Outlook-Kontakte Ordner mit den Google Contacts™ (Gmail™ Service).
- FTP-Dienst für 1 Jahr kostenlos. Sie benötigen keinen eigenen FTP-Server bzw. müssen diesen nicht administrieren. Mit nur ein paar wenigen einfachen Schritten können Sie Ihr eigenes 4Team Sharing Service-Konto erstellen (beruht auf einem FTP-Server) und schon können Sie Ihre Daten mit anderen synchronisieren.
- ✓ Über die Synchronisationsprofile können Sie verschiedene Microsoft Outlook-Ordnergruppen und –Einstellungen mit

verschiedenen Benutzergruppen oder PCs synchronisieren.

- Neu! Identifikations-Service Synchronisationsprofil ermöglicht es Ihnen, die gleichen Synchronisationseinstellungen schnell und einfach auf mehreren Computern einzurichten.
- Echte Synchronisation des E-Mail Ordners. Alle synchronisierten Ordner, die E-Mail Nachrichten enthalten, sind f
 ür die anderen Teilnehmer genauso sichtbar, wie in Ihrem Outlook.
- Die Synchronisation des Status "Gelesen/Ungelesen" wird ebenso unterstützt. Sie können Ihre E-Mails synchronisieren, der Status bleibt auch auf dem synchronisierten PC erhalte, ob Sie diese Nachricht bereits gelesen haben oder nicht. Die Aktivierung des Status "Gelesen/Ungelesen" für bestimmte Ordner erfolgt über eine separate Option.
- Synchronisation der Kennzeichnungen (Farbe) im Outlook-Kalender.
- Synchronisation der Hauptlisten-Kategorien und Einzel-Kategorien.
- Vollständig automatisierter Synchronisationsvorgang als Hintergrunddienst, selbst wenn Outlook einmal nicht gestartet sein sollte.
- Ereignisbasierende Synchronisation, es werden nur die Änderungen übertragen! Daher ist es nicht erforderlich, die gesamte PST Datei zu übertragen oder freizugeben.
- Sync2 Synchronizer Ähnliche Benutzeroberfläche wie Microsoft ActiveSync
- Einfach in der Handhabung, ohne besondere Vorkenntnisse einsetzbar.
- Individuelles Entfernen von ausgewählten PCs aus einem Synchronisationsprofil.
- Sie können beliebig viele Synchronisationsprofile anlagen.
- Sie können online und offline arbeiten. Ihre geänderten Daten werden dann mit den anderen Teilnehmern synchronisiert, sobald Sie wieder online sind.
- Aufgrund der Tatsache, dass kein Exchange-Server erforderlich ist, bedeutet dies: keine Zusatzkosten f
 ür einen Exchange-Server und dessen Administration.
- Verwenden Sie Ihren PC, ein beliebiges Netzwerkgerät, ein tragbares Speichergerät (Memory-Sticks, USB Flash-Speicher, Festplatten usw.) als freigegebene Speicherorte.
- Intelligente Erkennung und Verwaltung von Konflikten und Duplikaten!
- Anwenderspezifisch anpassbare Synchronisationsfilter. Daten können auf schnelle Art und Weise nach Kategorie, Kennzeichnung, privat oder öffentlich ausgeschlossen/einbezogen/gesperrt werden, auch für einen gewissen Zeitraum, um die erste Synchronisation zu erleichtern und um nur die Daten zu synchronisieren, die Sie wirklich benötigen oder wollen.
- Sie können die Informationskanäle (VPN, LAN, P2P Verbindungen usw.) mit Standardmethoden absichern.

*Beginnend mit der Version 1.80 wird Outlook 2000 nicht mehr unterstützt. Sync2 Version 1.70 kann weiterhin installiert bleiben und in solchen Fällen verwendet werden. Klicken **Sie hier**, um Sync2 Version 1.70 herunterzuladen.

Sync2 Produkte Website

System Voraussetzungen

- Windows XP/2003/Vista/7/8/10 32 bit/64 bit
- Microsoft Outlook 2002 SP3**, 2003 SP3**, 2007, 2010, 2013, 2016, 2019.
- RAM 1Gb (3Gb)
- 🗸 🛛 CPU 1 GHz
- Google-Konto***(für die Synchronisierung mit Google Kalender, Google Kontakte und Google Aufgabenplaner)

ACHTUNG:

*Beginnend mit der Version 1.80 wird Outlook 2000 nicht mehr unterstützt. Sync2 Version 1.70 kann weiterhin installiert bleiben und in solchen Fällen verwendet werden. Klicken Sie hier, um Sync2 Version 1.70 herunterzuladen.

**Sie sollten Ihre Version von Outlook 2000 oder 2003 unbedingt mit Servicepack 3 (SP3) aktualisieren, da es ansonsten zu einem Absturz von Microsoft Outlook oder zu anderen Problemen kommen kann. Zudem sollten Sie immer die aktuellsten "Junk Filter Updates" für jede Microsoft Outlook Version installiert haben, um einige bekannte Probleme mit Speicherlecks zu beheben.

***Google-Konto (für die Synchronisierung mit Google Kalender, Google Kontakte und Google Aufgabenplaner):

Synchronisationseinschränkungen Google-Kontakte: Die maximale Größe eines Kontaktobjekts beträgt ohne Anhänge 128kB; alle Objekte, die größer sind, werden nicht mit Google-Kontakte synchronisiert. Die maximale Anzahl der Kontakte, die über Google unter Verwendung von Kontakte synchronisiert werden kann, beträgt 25000.

Synchronisationseinschränkungen Google-Kalender: Die maximale Anzahl der Kalender, die über Google synchronisiert werden kann, beträgt 40. Die maximale Anzahl der Ereignisse, die über Google-Kalender synchronisiert werden kann, beträgt 12408. Beachten Sie bitte, dass der Google-Kalender Service ein Tages- oder Stundenlimit über die Anzahl der veränderten oder hinzugefügten Objekte in Google-Kalender beinhalten kann. Wir empfehlen Ihnen, den Synchronisations-Zeitplan auf Automatisch/Stündlich/alle 15 Minuten einzustellen.

Sync2 Produkte Website

Sync2 versionen

• Test: 14 Tage Testversion mit annähernd vollem Funktionsumfang. Sie können die Einstellungen für 'Freigabe Filter' beim ersten Freigeben von E-Mail Ordnern nicht ändern.

Vollversion: Die Version mit vollem Funktionsumfang

Aktivierung Häufig Gestellte Fragen

Sync2 Produkte Website

Software Update & Aktivierung

Was passiert, wenn Sie Ihre Kopie der Software nicht aktivieren?

Solange Sie die Software nicht aktivieren, können Sie diese nur über einen bestimmten Zeitraum verwenden (die **Testversion** läuft nach 14 Tagen ab). Danach schaltet das Programm auf eine eingeschränkte Funktionalität um. In diesem Modus können Sie keine weiteren Freigaben erstellen oder bereits freigegebene Ordner aktualisieren. Bestehende Outlook-Objekte werden davon nicht beeinflusst. Durch die Aktivierung können Sie diese Einschränkungen aufheben.

Produktaktivierung:

- 1. Verbinden sie sich mit dem Internet.
- 3. Wählen Sie -> Aktivieren... aus dem Sync2 Hilfe Menü.
- 4. Geben Sie Ihren * Aktivierungsschlüssel in das Feld Aktivierungsschlüssel ein** (Online Aktivierung).
- 5. Klicken Sie auf Weiter.

Das Programm funktioniert weiter in vollem Umfang.

Klicken Sie hier, um einen Screenshot zu sehen

Falls Sie die Nachricht **Aktivierung fehlgeschlagen** erhalten, klicken Sie auf "< Zurück>" und geben Ihren Aktivierungsschlüssel erneut ein. Wenn das Problem damit nicht behoben wird, wenden Sie sich bitte telefonisch an unseren **Kundendienst** oder gehen Sie in den LiveChat (www.4team.biz/de/).

*Der Aktivierungsschlüssel wird Ihnen nach dem Kauf des Produktes per E-Mail zugesandt. Hier können Sie das Programm erwerben.

Wenn Sie das Programm kaufen, erhalten Sie einen Aktivierungsschlüssel, mit dem Sie das Programm freischalten können. Über "Buy online" (**Online Aktivierung) gelangen Sie direkt zu unserer Produktseite.

Software Update

- 1. Verbinden sie sich mit dem Internet
- 2. Klicken Sie im Hilfe Produktmenü auf Sync2
- 3. Klicken Sie den Button "Check for Update".
- 4. Falls eine neue Version der Software freigegeben wurde, deinstallieren Sie zunächst die vorherige Version (Systemsteuerung -> Software Programme ändern oder entfernen), laden Sie dann die neue Version herunter und installieren Sie diese.

Hinweis:Alle Ihre Daten werden gesichert und auf sichere Weise auf die neue Version umgesetzt. Ihr Aktivierungscode (Ihre Bestellnummer) ist hierfür erforderlich. Klicken Sie bitte im Programm Menü auf "**Aktivieren**" und geben dort Ihren Aktivierungscode ein. Sammel - oder Einzellizenzen für jedes Mitglied einer Gruppe können über unsere Produkt-Website erworben werden. Um das Programm zu aktivieren, muss der Code auf jedem Computer der einzelnen Gruppenmitglieder eingegeben werden.

Information zur Produktaktivierung

Nach Ablauf der **Testperiode** müssen Sie das Programm aktivieren, um es weiter verwenden zu können. Dieser Assistent führt Sie Schritt für Schritt durch die Aktivierung über das Internet oder per Telefon.

Die Produktaktivierung ist eine Technologie, die so entwickelt wurde, um Softwarepiraterie und Raubkopien einzudämmen und sicherzustellen zu können, dass Softwareprodukte ordnungsgemäß lizenziert sind. Es ist einfach, geht schnell und schützt die Privatsphäre des Kunden.

Die Produktaktivierung überprüft, ob der Aktivierungscode, der zur Aktivierung Ihrer Software erforderlich ist, nicht bereits auf mehr Computern installiert wurde, als dafür Lizenzen erworben wurden.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass Ihr Aktivierungsschlüssel (die Lizenz) an Ihren Computer gebunden ist. Die Software darf nur auf der Anzahl von Rechnern installiert werden, für die auch Lizenzen erworben

wurden. Falls Sie das Programm von einem Rechner auf einen anderen übertragen möchten, wenden Sie sich bitte an unseren Kundendienst.

Der Aktivierungsschlüssel wird Ihnen nach dem Kauf des Produktes per E-Mail zugesandt. Hier können Sie das Programm erwerben.

Sync2 Produkte Website

Installation

- 1. Vor der Installation:
 - a. Damit Sie das Produkt ordnungsgemäß installieren können, müssen Sie über Windows Administratorrechte an Ihrem Computer verfügen.
 - b. Vergewissern Sie sich, dass auf Ihrem Computer entweder Microsoft Outlook 2000 (SP-3), 2002 (SP-2), 2003 oder 2007 installiert ist. Unsere Software ist mit früheren Microsoft Outlook Versionen vor Outlook 2000 nicht kompatibel. Überprüfen Sie auch die anderen Systemvoraussetzungen. Ihre Outlook Versionen können Sie hier updaten.
 - c. Laden Sie die aktuellste Version der Software von der 4Team Produkt-Webseite oder Ihrem Mitgliederbereich herunter und installieren Sie diese auf Ihrem PC und auf den PCs Ihrer Teilnehmer.
- 2. Installation
- a. Schließen Sie Microsoft Outlook und alle anderen Programme, die gerade ausgeführt werden.
- b. Installieren Sie Sync2 indem Sie die Datei "Setup.exe" von unserer Produkt-Webseite http://www.4team.biz/de/ herunterladen und ausführen. Sie müssen dieses Programm auf allen PCs installieren, mit denen Sie Daten synchronisieren möchten.

	4Team Sync2 - InstallShield Wizard	
ځ	Select the language for the installation from the choices below.	
	German 🗸	
	OK Cancel	

岁 4Tear	m Sync2 - InstallShield Wizard
Lizenzvereinbarung Bitte lesen Sie nachfolgende L	.izenzvereinbarung sorgfältig durch.
ENDBENUTZER-LIZENZ VOLLVERSION) DIESE SOFTWARE-LIZENZV EIN RECHTSGÜLTIGER VER EINZELPERSON ODER, FALL UNTERNEHMEN ERWORBEN 4TEAM CORPORATION (ALI DIESER VERTRAG GILT FÜR SOWIE FÜR ANDERE, IM DO LESEN SIE DIESE VEREINB	AVEREINBARUNG (TEST- UND VEREINBARUNG FÜR ENDBENUTZER ("EULA") IST TRAG ZWISCHEN IHNEN (ENTWEDER ALS S DAS PRODUKT ÜBER ODER FÜR EIN WURDE, ALS JURISTISCHE PERSON) UND USING TTERA LTD INC DBA). R HERUNTERGELADENE SOFTWARE VON 4TEAM OWNLOAD-PAKET ENTHALTENE SOFTWARE. ARUNG VOR ABSCHLUSS DER INSTALLATION UND T Lizenzvereinbarung Drucken
InstallShield	< Zurück Weiter > Abbrechen
🛃 4Team	1 Sync2 - InstallShield Wizard
2	InstallShield Wizard abgeschlossen Der InstallShield Wizard hat 4Team Sync2 erfolgreich installiert. Klicken Sie auf "Fertig stellen", um den Assistenten zu verlassen.
	✓ Programm starten

Wichtiger Hinweis: Der Synchronisationsprofil-Einrichtungsassistent wird nach der Installation von Sync2 gestartet,

wenn das Kontrollkästchen "Programm ausführen" markiert ist. Falls Sie den Computer, auf dem Sie Sync2 installieren zu einem bereits bestehenden Synchronisationsprofil hinzufügen möchten und der Speicherort der Synchronisationsdaten (USB-Flash-Speicher oder Festplatte usw.) im Augenblick nicht zur Verfügung steht, können Sie dieses Kontrollkästchen demarkieren oder den Synchronisationsprofil-Einrichtungsassistent abbrechen. Werden Sie während der Installation von Sync2 aufgefordert, Ihren PC neu zu starten, müssen Sie dies tun, da ansonsten Sync2 nicht richtig ausgeführt wird.

Sie können nun mit der Synchronisation von Outlook beginnen!

Ist diese der erste PC, auf dem Sie mit Sync2 synchronisieren möchten, verwenden Sie den Synchronisationsprofil-Einrichtungsassistenten und fahren Sie mit der ersten Synchronisation fort.

Weitere Informationen finden Sie unter den folgenden Themen:

Kurzanleitung

Synchronisationsprofile erstellen und konfigurieren

Unser Kunden Support beantwortet gerne Ihre Fragen zu Installation und Funktionalität unserer Produkte. So erreichen Sie uns: Per E-Mail oder Live Help, Chat/Feedback auf unserer Website: http://www.4team.biz/de/ oder telefonisch unter: +1 (954) 796-8161.

- Probleme Melden, Vorgegensweisen
- Kundendienst

Sync2 Produkte Website

Kurzanleitung Zur Installation und Synchronisation

- 1. Überprüfen Sie die Systemanforderungen hier.
- Laden Sie die aktuellste Version von http://www.4team.biz/de/download.asp und speichern Sie die heruntergeladene Datei an einem Speicherort, den Sie leicht wiederfinden können.
- 3. Installieren Sie die Software, indem Sie die heruntergeladene Datei "Setup.exe" doppelklicken. Folgen Sie den hier aufgeführten Installationsanweisungen.
- 4. Geben Sie einen Speicherort und Speichermedium frei, auf dem Ihre synchronisierten Daten abgelegt werden sollen, und stellen Sie sicher, dass Sie diesen Speicherort von Ihrem PC aus erreichen können. Der freigegebene Ordner kann sich auf folgenden Speichermedien befinden:
 - a. **Offline-Speichermedien:** USB-Speichermedien (Jump-Drive. Flash-Speicher, USB-Memory-Sticks (empfohlen sind min. 256 MB), Flash-Speicherkarten oder externe Festplatten (HDD).
 - b. Ihren PC (Lokalisieren und geben Sie den jeweiligen Ordner frei, stellen Sie sicher, dass dieser Ordner über Ihr Netzwerk (LAN) oder dem Internet zugänglich ist. Falls Ihr PC stets eingeschaltet ist, können Sie zur Freigabe Ihrer Ordner über eine P2P (Peer-to-Peer) Verbindung Dienstprogramme, wie beispielsweise Skydrive Sharing Folders verwenden, die kostenlos zur Verfügung stehen. Diese Möglichkeit ist dann empfehlenswert, wenn Ihr zu synchronisierender PC mit einem LAN oder

an einem Breitband-Internetzugang (T1, DSL usw. > 256Mbps) verbunden ist.

Wichtiger Hinweis: Kostenlose P2P Dienstprogramme sind i.d.R. auf 10.000 freigegebene Dateien beschränkt, d.h., die maximale Anzahl der zu synchronisierenden Dateien sind auf 3.000 Outlook-Elemente beschränkt (Kontakte, E-Mails, Kalendereinträge usw.).

- c. **Netzwerkordner** auf einem Fileserver in Ihrem Netzwerks (LAN) oder Internet. Diese Möglichkeit ist dann empfehlenswert, wenn Ihr zu synchronisierender PC mit einem LAN oder an einem Breitband-Internetzugang verbunden ist.
- d. FTP. Diese Möglichkeit ist dann empfehlenswert, wenn Ihr zu synchronisierender PC mit einem LAN oder an einem Breitband-Internetzugang verbunden ist. Hierfür möchten wir Ihnen den Besten und günstigsten Hosting-Anbieter mit einem FTP-Zugang empfehlen, 1und1.de, hier erhalten Sie ein FTP-Konto mit 10GB Speicherplatz bereits ab 2,99 € pro Monat. Klicken Sie hier, um mehr über den FTP-Dienst und wie die Einrichtung erfolgt, zu erfahren. Wir beabsichtigen in naher Zukunft unseren eigenen FTP-Dienst zu integrieren, um den Synchronisationsvorgang zu automatisieren und noch mehr zu vereinfachen. Fragen Sie Ihren ISP (Internet-Service Dienstleister) nach einem FTP-Zugang (min. 256 MB, 1GB empfohlen). Eine weitere Alternative ist unser 4Team FTP Sharing Service, der auf einem FTP-Server beruht und Ihre Synchronisationsprozesse vereinfachen und automatisieren kann. Über den Profil-Assistenten gelangen Sie zu unseren 4Team FTP-Service.
- e. Google Kalender[™] ist ein kostenloser Kalenderdienst, der hervorragend zur Synchronisation, Freigabe, zum Zugriff von unterwegs und weiteren Web Funktionen für Outlook Kalender eignet.
- f. Google Kontakte™ Kontakt-Manager-Dienst von Google Gmail ™ Service.
- Nach der Installation wird der Synchronisationsprofil-Einsrichtungsassistent gestartet. Sollten Sie diesen bereits beendet haben, können Sie erneut aufrufen, indem Sie auf Sync2 Shortcuts auf Ihrem Desktop klicken oder über das Startmenü Start -> Alle Programme -> 4Team Corporation -> Sync2 aufrufen.
- 6. Wie Sie den ersten Synchronisationsvorgang starten können und die Synchronisationsprofile einrichten können, erfahren Sie hier.
- 7. Nachdem der Synchronisationsprofil-Einsrichtungsassistent beendet ist, wird der Hauptdialog von Sync2 geöffnet und der erste Synchronisationsvorgang wird ausgeführt. Sie können diesen Dialog schließen, der Synchronisationsvorgang wird im Hintergrund weiter fortgesetzt. Das Sync2

Icon wird in der Taskleiste eingeblendet und kann jederzeit wieder über einen Doppelklick oder über das Kontextmenü (rechte Maustaste) geöffnet werden.



- 8. Nachdem der Synchronisationsvorgang mit Ihrem freigegebenen Ordner abgeschlossen ist (klicken Sie hier, um einen Screenshot zu sehen), können Sie mit dem Synchronisationsvorgang am nächsten PC fortfahren, indem Sie diesen PC zum bestehenden Synchronisationsprofil hinzufügen. Weitere Informationen finden Sie hier.
- 9. Leiten Sie den Verzeichnispfad des freigegebenen Ordners und/oder der "Offline Geräte" mit der Installationsdatei (Setup.exe) oder dem Wie Sie Ihren Outlook-Kalender mittels dem "Google-Kalender Sync" Profil mit zusammen anderen Personen nutzen können, finden Sie unter der

Freigabefunktion von Google-Kalender.

- 10. Die beiden folgenden Szenarien können nun als Nächstes auftreten:
 - Falls die Outlook-Ordner des n\u00e4chsten synchronisierten PCs leer sind, wurde der erste Synchronisationsvorgang abgeschlossen.
 - Falls Sie unterschiedliche Daten in dem synchronisierten Ordner Ihres zweiten PCs haben, müssen Sie möglicherweise an Ihren ersten PC zurück, um den abschließenden Synchronisationsvorgang durchzuführen, um alle Ordner abzugleichen. Danach ist Ihr erster Synchronisationsvorgang abgeschlossen.
- 11. Ihr Synchronisationsvorgang ist nun abgeschlossen. Alle Updates und Änderungen in den synchronisierten Outlook-Ordnern werden nun mit den anderen PCs synchronisiert.
- 12. Weitere eingehende Informationen zur Synchronisation finden Sie hier.
- 13. Folgen Sie den Anweisungen der nachfolgenden Links (Sie können diese auch an andere Teilnehmer weiterleiten):
 - So funktioniert es
 - Neue synchronisation einrichten
 - Einen neuen PC zu einem vorhandenen Synchronisationsprofil
 - Duplikatverwaltung und Konflikt-Management
 - * Synchronisation für Google-Kalender, Kontakte einrichten
 - Kundendienst
- Sync2 Produkte Website

Öffnen der Sync2 Anwendung

Sync2 kann über die folgenden zwei Möglichkeiten geöffnet werden:

Mit einem Doppelklick auf das Sync2 Symbol 3 im Infobereich der Taskleiste



Klicken Sie in Windows 8 auf die Kachel von Sync2, um auf die Anwendung zuzugreifen.



Mit einem Doppelklick auf die Sync2-Verknüpfung auf Ihrem Desktop:



Sync2 Hauptfenster und Symbolleiste ↔ Sync2 Produkte Website Öffnen der Sync2 Anwendung

Sync2 kann über die folgenden zwei Möglichkeiten geöffnet werden:

Mit einem Doppelklick auf das Sync2 Symbol 🥝 im Infobereich der Taskleiste



Klicken Sie in Windows 8 auf die Kachel von Sync2, um auf die Anwendung zuzugreifen.



Mit einem Doppelklick auf die Sync2-Verknüpfung auf Ihrem Desktop:



Sync2 Hauptfenster und Symbolleiste

Sync2 Produkte Website

Sync2 Hauptfenster und Symbolleiste

Das Hauptfenster von Sync2 beinhaltet die folgenden Komponenten:



Über die Menüleiste der Synchronisierung können Sie die gewünschten Aktionen auswählen, indem Sie auf die jeweiligen Menüelemente des Drop-Down Menüs klicken:

Dateimenü

- Neu -> Profilassistent... Hierüber können Sie ein neues Synchronisationsprofil erstellen oder diesen PC einem bestehenden Profil hinzufügen.
- **Einstellungen** Die Einstellungen des in der **Profil-Statustabelle** ausgewählten Synchronisationsprofils.
- Diesen PC aus dem ausgewählten Profil löschen Das aus der Profil-Statustabelle ausgewählte Synchronisationsprofil

löschen. Dies deaktiviert die Synchronisation aller Ordner des Profils und löscht die Datendateien des Profils von den Speicherorten.

- Sync2 beim Start von Windows starten Ist dieses Kontrollk ä stchen markiert, wird Sync2 automatisch beim Start von Windows gestartet.
- Beenden Schließt dieses Dialogfeld und die Anwendung.

Wichtiger Hinweis: Wenn Sie Sync2 verlassen, werden alle gelöschten Elemente nicht synchronisiert. Wenn Sie nur das

Hauptfenster von Sync2 schließen möchten, klicken Sie einfach auf den Button "X" in der oberen rechten Ecke des Fensters.

Menü Werkzeuge

Bericht - Ø - Öffnet den Synchronisationsverlauf und Einzelheiten zum Synchronisationsstatus des ausgewählten Zeitraums wie beispielsweise "diese Woche", "vergangene Woche" oder "dieser Monat".

Menü Aktionen

- Jetzt synchronisieren Startet den Synchronisationsvorgang des in der Profil-Statustabelle ausgewählten Synchronisationsprofil.
- Alle synchronisieren Startet den Synchronisationsvorgang aller Synchronisationsprofile die in der Profil-Statustabelle aufgelistet sind.
- Alle Filter löschen – Löscht alle Synchronisationsfilter für alle Ordner des aus der Profilstatustabelle ausgewählten Profils.
- Alle Filter zurücksetzen Setzt alle Synchronisationsfilter für alle Ordner des aus der Profilstatustabelle ausgewählten Profils auf die voreingestellten Werte zurück.
- Diesen PC aus dem ausgewählten Profil löschen Hierüber können Sie Ihren PC aus dem ausgewählten Synchronisationsprofil entfernen.

Hilfemenü

- Sync2 Hilfe Zugang zur Sync2 Hilfedokumentation
- Online kaufen Öffnet die Online-Internetseite, auf der das Produkt gekauft werden kann.
- Über Sync2 Enthält weitere Funktionen wie beispielsweise: "Nach Updates suchen", "Ein Problem melden" zusammen mit den Log-Dateien, dem "Technischen Kundendienst" - welches Sie zu einem Online-Kundendienstformular weiterleitet, "Online kaufen" - ein direkter Link zu unserer Webseite, auf der Sie zusätzliche Lizenzen oder Updates erwerben können und "Aktivieren" - um Ihre Testversion freizuschalten.

Die Sync2 Werkzeugleiste ermöglicht Ihnen über einen Mausklick den schnellstmöglichen Zugriff auf die gebräuchlichsten Funktionen:



Die Spalte **Ordner** in der Statustabelle der Ordner zeigt Ihnen den Namen und den Speicherort an, der gerade synchronisiert wird/wurde. Die Spalte **Status** zeigt den Synchronisationsstatus eines jeden einzelnen Ordners an.

Möglicher Ordnerstatus:

- In Warteschlange ... Erscheint immer dann neben dem jeweiligen Ordner, nachdem der Benutzer den Synchronisationsvorgang des ausgewählten Profils gestartet hat. Dies zeigt an, der der Synchronisationsvorgang noch läuft und der Ordner auf die Daten des anderen Ordners wartet. Es wird immer nur ein Ordner synchronisiert.
- * Synchronisiert Der Synchronisationsvorgang des aktuellen Ordners ist abgeschlossen.
- ...% (d.h. 20%) Der aktuelle Synchronisationsfortschritt des aktuellen Ordners (zeigt die Anzahl der bereits aktualisierten Elemente an, sowie de Anzahl der noch zu aktualisierenden Elemente).

0		Sy	/nc2		- 🗆 🗙
Datei Werkzeuge Ak	ktionen Aktivieren	Hilfe			
Neu Einstellu	ngen Sync	(Sync	Stopp	D Empfehlen	Aktivieren
Profilname		Vorgang			
4Team Sharing Serv USB Perfil #48	Jetzt synchronisieren Synchronisation stop Diesen PC aus dem a	open ausgewählten Pro	ofil entfernen	. 15 0.	
Ordner	Einstellungen				
 \\Outlook\Calendar \\Outlook\Contacts \\Outlook\Inbox \\Outlook\Journal \\Outlook\Votes \\Outlook\Sent Items \\Outlook\Tasks 					

Jetzt synchronisieren - startet die Synchronisierung gemäß dem ausgewählten Profil.

Synchronisierung anhalten – hält die Synchronisierung des ausgewählten Profils an.

Synchronisierung anhalten – hält die Synchronisierung des ausgewählten Profils an.

Diesen PC aus dem ausgewählten Profil entfernen – Einen PC aus dem Synchronisierungsprofil entfernen.

Einstellungen – Öffnet das Menü mit den Einstellungen.

Möglicher Sync2 Profilstatus (Profil-Statustabelle):

- Synchronisiere Der Synchronisationsvorgang des ausgewählten Ordners wurde begonnen.
- Vorbereiten Elemente Es informiert, dass die Liste der Elemente, die synchronisiert werden sollen in diesem Ordner erstellt wird.
- Letzte Synchronisation durchgeführt am tt/mm/jjjj HH:MM Das Datum und die Uhrzeit des letzten Synchronisationsvorgangs des ausgewählten Synchronisationsprofils.
- * Abgebrochen Der Synchronisationsvorgang des ausgewählten Synchronisationsprofils wurde abgebrochen.

 Synchronisation fehlgeschlagen - Der Synchronisationsvorgang des ausgewählten Synchronisationsprofils ist fehlgeschlagen (in den meisten Fällen ist dies auf eine unterbrochene Verbindung zum freigegebenen Datenordner zurückzuführen).

Über das **Sync2 Icon** in der **Symbolleiste** können Sie auf die am häufigsten benötigten Funktionen zugreifen, wie beispielsweise:

Öffnen - Öffnet das Sync2 Hauptfenster.

Alle synchronisieren - Startet den Synchronisationsvorgang aller Synchronisationsprofile.

Jetzt synchronisieren -> - Synchronisiert nur das ausgewählte Synchronisationsprofil.

Beenden - Schließt die Sync2 Anwendung und verbirgt das Icon in der Symbolleiste.

Wichtiger Hinweis: Wenn Sie Sync2 verlassen, werden alle gelöschten Elemente nicht synchronisiert. Wenn Sie nur das

×

Hauptfenster von Sync2 schließen möchten, klicken Sie einfach auf den Button "X" in der oberen rechten Ecke des Fensters.

	Alle Synchronisieren Neu Profil	
	Offnen	
	Desaden	
45)	beenden	

Sync2 Produkte Website

Neue Synchronisation einrichten/Einrichtungsassistent für die Synchronisation

Sync2 Flash demo

Vorgehensweise im Einrichtungsassistenten für die Synchronisation:

- 1. der Synchronisations-ID (Besitzen Sie eine Sync2 Synchronisations-ID?).
 - A. Falls diese der erste PC ist, den Sie synchronisieren möchten, wählen Sie "Ich besitze keine Sync2 Synchronisations-ID" und klicken Sie auf "Weiter >".
 - B. Besitzen Sie bereits eine Sync2 Synchronisations-ID, geben Sie die Synchronisations-ID in das Textfeld ein und klicken Sie auf "Weiter >". Weitere Details, wie Sie einen PC zu einem bereits vorhandenen Synchronisationsprofil hinzufügen

können, finden Sie hier.

Hinweis: Haben Sie die Synchronisation bereits auf Ihrem ersten PC eingerichtet, besitzen Sie bereits die Sync2 Synchronisations-ID, Sie können diese auch jederzeit über das Register "Wie kann ich Daten mit einem anderen PC synchronisieren" im Dialog "**Einstellungen**" auf dem Computer, den Sie bereits konfiguriert haben, aufrufen.

Wichtig: Stellen Sie sicher, dass eine Internetverbindung besteht, damit Sync2 die eingegebene Synchronisations-ID verifizieren kann und die erforderlichen Einstellungen übertragen kann.

2. Wählen Sie die Verbindung und den Speicherplatztyp des freigegebenen Ordners aus.

Wählen Sie, was Sie verwenden möchten und wo Sie Ihre synchronisierten Daten speichern möchten.

Die folgenden Speicherplatztypen stehen Ihnen zur Auswahl:

- Internet - Wählen Sie diesen Ort, wenn Sie Outlook mit Google Kontakte, Google Kalender oder Google Aufgabenplaner synchronisieren möchten oder wenn Sie Ihre Outlook-Daten über die Freigabedienste von 4Team, Google-Dienste oder Ihren eigenen FTP-Server mit einem anderen Computer synchronisieren möchten.

-Netzwerk– Wählen Sie diesen Speicherplatztyp aus, wenn Sie Ihre Outlook-Daten zwischen mehreren Computern innerhalb Ihres lokalen Netzwerks (LAN) über freigegebene Ordner auf einem anderen PC oder File-Server synchronisieren möchten.

-Externe Festplatte oder USB-Flashdrive- Wählen Sie diesen Speicherplatztyp aus, wenn Sie eine sog. "Offline-Synchronisation" über externe Speichergeräte, wie beispielsweise externe Festplatten oder USB-Flashdrives durchführen möchten.

3. Einrichtung der Synchronisation Ihrer Wahl. Eine umfassende Liste der auszuführenden Schritte für die Synchronisation Ihrer Wahl finden Sie mittels den folgenden Links:

Einrichten einer Synchronisation über Google Kontakte, Google Kalender oder Google Aufgabenplaner Einrichten einer Synchronisation über Internet unter Verwendung des 4Team Sharing-Service Einrichten einer Synchronisation über Internet unter Verwendung Ihres eigenen FTP-Servers Einrichten einer Synchronisation über ein Iokales Netzwerk mittels freigegebenen Netzwerkordnern Einrichten einer Synchronisation über externe Speichergeräte

4. Diesen PC synchronisieren - Der Synchronisationsvorgang startet automatisch, nachdem Sie den Assistenten abgeschlossen haben und das Sync2 Hauptfenster wird geöffnet. Je nach der Datenmenge Ihrer zu synchronisierenden Datenordner und der Geschwindigkeit Ihrer Verbindung zum freigegebenen Datenordner kann der Synchronisationsvorgang von wenigen Minuten bis zu mehreren Stunden dauern. Der nächste Synchronisationsvorgang wird dann nur die Änderungen, die Sie in Outlook durchgeführt haben, synchronisieren, was dann nur wenige Sekunden bis Minuten in Anspruch nehmen wird.

Möchten Sie ein zusätzliches Profil erstellen, können Sie den Einrichtungsassistenten über das Hauptfenster von Sync2 aufrufen oder über das Kontextmenü des Sync2-Symbols in der Symbolleiste.

Sync2 Produkte Website

Neue Synchronisation einrichten/Einrichtungsassistent für die Synchronisation

Sync2 Flash demo
Vorgehensweise im Einrichtungsassistenten für die Synchronisation:

- 1. der Synchronisations-ID (Besitzen Sie eine Sync2 Synchronisations-ID?).
 - A. Falls diese der erste PC ist, den Sie synchronisieren möchten, wählen Sie "Ich besitze keine Sync2 Synchronisations-ID" und klicken Sie auf "Weiter >".
 - Besitzen Sie bereits eine Sync2 Synchronisations-ID, geben Sie die Synchronisations-ID in das Textfeld ein und klicken Sie auf "Weiter >". Weitere Details, wie Sie einen PC zu einem bereits vorhandenen Synchronisationsprofil hinzufügen können, finden Sie hier. Hinweis: Haben Sie die Synchronisation bereits auf Ihrem ersten PC eingerichtet, besitzen Sie bereits die Sync2 Syn-

chronisations-ID, Sie können diese auch jederzeit über das Register "Wie kann ich Daten mit einem anderen PC synchronisieren" im Dialog **"Einstellungen**" auf dem Computer, den Sie bereits konfiguriert haben, aufrufen.

Wichtig: Stellen Sie sicher, dass eine Internetverbindung besteht, damit Sync2 die eingegebene Synchronisations-ID verifizieren kann und die erforderlichen Einstellungen übertragen kann.

2. Wählen Sie die Verbindung und den Speicherplatztyp des freigegebenen Ordners aus.

Wählen Sie, was Sie verwenden möchten und wo Sie Ihre synchronisierten Daten speichern möchten. Die folgenden Speicherplatztypen stehen Ihnen zur Auswahl:

- Internet - Wählen Sie diesen Ort, wenn Sie Outlook mit Google Kontakte, Google Kalender oder Google Aufgabenplaner synchronisieren möchten oder wenn Sie Ihre Outlook-Daten über die Freigabedienste von 4Team, Google-Dienste oder Ihren eigenen FTP-Server mit einem anderen Computer synchronisieren möchten.

-Netzwerk– Wählen Sie diesen Speicherplatztyp aus, wenn Sie Ihre Outlook-Daten zwischen mehreren Computern innerhalb Ihres lokalen Netzwerks (LAN) über freigegebene Ordner auf einem anderen PC oder File-Server synchronisieren möchten.

-Externe Festplatte oder USB-Flashdrive- Wählen Sie diesen Speicherplatztyp aus, wenn Sie eine sog. "Offline-Synchronisation" über externe Speichergeräte, wie beispielsweise externe Festplatten oder USB-Flashdrives durchführen möchten.

3. Einrichtung der Synchronisation Ihrer Wahl. Eine umfassende Liste der auszuführenden Schritte für die Synchronisation Ihrer Wahl finden Sie mittels den folgenden Links:

Einrichten einer Synchronisation über Google Kontakte, Google Kalender oder Google Aufgabenplaner

Einrichten einer Synchronisation über Internet unter Verwendung des 4Team Sharing-Service

Einrichten einer Synchronisation über Internet unter Verwendung Ihres eigenen FTP-Servers

Einrichten einer Synchronisation über ein lokales Netzwerk mittels freigegebenen Netzwerkordnern

Einrichten einer Synchronisation über externe Speichergeräte

4. Diesen PC synchronisieren - Der Synchronisationsvorgang startet automatisch, nachdem Sie den Assistenten abgeschlossen haben und das Sync2 Hauptfenster wird geöffnet. Je nach der Datenmenge Ihrer zu synchronisierenden Datenordner und der Geschwindigkeit Ihrer Verbindung zum freigegebenen Datenordner kann der Synchronisationsvorgang von wenigen Minuten bis zu mehreren Stunden dauern. Der nächste Synchronisationsvorgang wird dann nur die Änderungen, die Sie in Outlook durchgeführt haben, synchronisieren, was dann nur wenige Sekunden bis Minuten in Anspruch nehmen wird.

Möchten Sie ein zusätzliches Profil erstellen, können Sie den Einrichtungsassistenten über das Hauptfenster von Sync2 aufrufen oder über das Kontextmenü des Sync2-Symbols in der Symbolleiste.

Synchronisation für Google-Kalender, Kontakte, Aufgabenplaner einrichten

Synchronisieren Sie Ihre Google-Kalender mit Ihrem Microsoft Outlook-Kalender. Synchronisieren Sie die Outlook-Kalender von zwei oder mehr PCs mittels dem Google-Kalender™ Kalenderdienst.

Google Aufgabenlisten mit den Aufgabenordnern in Microsoft Outlook synchronisieren.

Synchronisieren Sie Ihre Microsoft Outlook-Kontakte mit Google Gmail-Kontakte.

Schritte zur Synchronisation:

 Einrichten Ihres Google-Kalenders / Gmail-Service. Falls Sie noch kein kostenloses Google-Konto besitzen, können Sie ein Konto erstellen, wenn Sie hier klicken. Weitere Informationen zum Google-Kalender Dienst und wie Sie diesen einrichten können, finden Sie hier. Falls Sie bereits ein Google-Kalender oder Gmail-Konto besitzen, überspringen Sie diesen Schritt einfach.

Falls Sie Ihr Outlook nicht mit Google-Kalender synchronisieren möchten, fahren Sie bitte mit Schritt 3 fort.

2. Vorbereiten der Google-Kalender Ordner, die Sie synchronisieren oder freigeben möchten. Erstellen Sie einen Google-Kalender Ordner für alle und jeden Outlook-Kalender Ordner, die Sie synchronisieren möchten. Verwenden Sie dieselben Namen, die Sie auch in Outlook verwenden. Wenn Sie öffentliche oder persönliche Kalender mit anderen Personen nutzen und freigeben möchten, geben Sie diese vor dem ersten Synchronisationsvorgang frei. Informieren Sie die Teilnehmer davon, dass Sie ihre Kalender freigeben müssen, damit Sie diese mit Outlook synchronisieren können.
Wichtiger Hinweis: Ihr Google-Hauptkalender (persönlicher Ordner, der in der Regel Ihren Namen hat) synchronisiert sich i.d.R.

mit Ihrem Standard-Outlook-Kalender. Sie können jederzeit weitere Google-Kalender Ordner zu Ihrem bestehenden Synchronisationsprofil hinzufügen. Weitere Informationen zum Google-Kalender Dienst und wie Sie diesen für andere Personen freigeben können, finden Sie hier.

- 3. Erstellen Sie ein neues Synchronisationsprofil. Wenn Sie Sync2 das erste Mal auf Ihrem PC installieren, startet nach der Installation der Einrichtungsassistent für die Synchronisation und zeigt die folgenden Schritte an:
- 4. "Besitzen Sie eine Sync2 Synchronisations-ID?". Wählen Sie "Ich besitze keine Sync2 Synchronisations-ID" aus und klicken Sie auf "Weiter >".
- 5. "Wählen Sie die Verbindung und den Speicherplatztyp aus". Wählen Sie aus der Liste der Synchronisationstypen "Internet" aus und klicken Sie auf "Weiter >".
- 6. "Wählen Sie Internet-Dienst". Wählen Sie "Google-Kontakte/Google-Kalender" aus und klicken Sie auf "Weiter >".
- 7. "Auswahl der zu synchronisierenden Outlook-Daten". Wählen Sie die Outlook-Daten aus, die Sie mit den Google-Diensten synchronisieren möchten, und klicken Sie auf "Weiter >"
- 8. "Anmeldeinformationen für das Google-Konto". Geben Sie den Benutzernamen und das Passwort Ihres Google-Kontos ein und klicken Sie auf "Weiter >". Stellen Sie sicher, dass die Dienste der im vorherigen Schritt ausgewählten Datentypen ordnungsgemäß in Google konfiguriert sind.
- 9. "Allgemeine Einstellungen konfigurieren". Hier werden die Standardeinstellungen der Synchronisation konfiguriert.
 - a. Wenn die Kalendersynchronisation ausgewählt wurde:
 - I. Der primäre Google-Kalender wird mit dem voreingestellten Outlook-Kalenderordner verknüpft.
 - II. Weitere Google-Kalender (sofern vorhanden) werden als Unterordner unter dem voreingestellten Outlook-Kalenderordner erstellt.
 - b. Falls Kontaktsynchronisation ausgewählt wurde, werden die voreingestellten Outlook-Kontaktordner mit den Google-Kontakten verknüpft.

Klicken Sie auf "Abschließen", um den Synchronisationsvorgang zu starten. Fahren Sie mit Schritt 16 fort.

Markieren Sie das Kontrollkästchen "Synchronisationseinstellungen für erfahrene Anwender konfigurieren", wenn Sie benutzerspezifische Outlookordner auswählen möchten und/oder die Synchronisationsfilter für jeden Ordner individuell einstellen möchten und klicken Sie auf **"Weiter >**". Falls Sie nur die Synchronisation Ihrer Outlook-Kontakte ausgewählt haben, fahren Sie bitte mit Schritt 14 fort.

- 10. "Google-Kalender auswählen". Wählen Sie die Google-Kalender aus, die Sie mit Outlook synchronisieren möchten, und klicken Sie auf "Weiter >".
- 11. "Google-Kalender Ordnerstruktur auswählen". Befolgen Sie die Anweisungen in diesem Dialog und wählen Sie eine Ordnerstruktur aus, die für Ihre Zwecke am besten geeignet ist, und klicken Sie auf "Weiter >". Fahren Sie mit Schritt 13 fort. Alternativ können Sie auf "Erweitert", um die Outlook-Ordner manuell auszuwählen, klicken Sie anschließend auf "Weiter >".
- 12. "Google-Kalender Zielordner auswählen". Wählen Sie die Google-Kalender und Outlook-Kalender aus, die Sie synchronisieren möchten, und stellen Sie die Synchronisationsfilter ein. Klicken Sie anschließend auf "Weiter >".
- "Google-Kalender Outlook-Ordner hinzufügen". Fügen Sie weitere Outlook-Ordner hinzu, die Sie mit Google synchronisieren möchten. Klicken Sie anschließend auf "Weiter >". Falls Sie keine Kontakte zur Synchronisation auswählen möchten, fahren Sie bitte mit Schritt 15 fort.
- 14. "Google-Kontakte Zielordner auswählen". Wählen Sie einen Outlook-Kontaktordner aus, den Sie mit Google-Kontakte synchronisieren möchten. Klicken Sie auf den Button "Filter …", um die Einstellungen der Synchronisationsfilter zu überprüfen. Klicken Sie anschließend auf "Weiter >".
- 15. "Google Aufgabenplaner Outlook-Ordner hinzufügen oder ändern". Fügen Sie neue Outlook-Ordner hinzu, die synchronisiert werden sollen, oder ändern Sie die automatisch zugewiesenen Ordner. Klicken Sie auf "Entfernen", um einen Outlook-Ordner aus der Liste zu entfernen. Klicken Sie auf "Filter bearbeiten", um die Standardfilter für die Synchronisierung zu ändern.
- 16. Klicken Sie im Schritt "Herzlichen Glückwunsch" auf den Button "Abschließen", um die Synchronisationseinstellungen zu speichern und den Synchronisationsvorgang zu starten.
- 17. Es wird ein Dialog eingeblendet, in dem Sie Anweisungen zur Konfiguration der Synchronisationseinstellungen auf Ihrem Computer finden.

Nach dem Abschluss des Synchronisationsvorgangs stehen Ihnen mit Sync2 drei verschiedene Benutzerszenarien zur Verfügung, die wir nachfolgend Beschreiben:

- 1. Synchronisieren Sie Ihre Outlook-Kalender mit Google-Kalender.
- 2. Synchronisieren Sie die Outlook-Kalender all Ihrer PCs mittels dem Google-Kalender™ Kalenderdienst.
- 3. Geben Sie Ihren Outlook-Kalender für andere Outlook, Nicht-Outlook und/oder Nicht-Google-Kalender Nutzer frei.

Weitere Informationen, wie Sie diesen Benutzerszenarien durchführen können, klicken Sie hier.

Wichtige Hinweise und Einschränkungen:

Die Synchronisationsfilter der Kalender können nur in eine Richtung angewendet werden: von Microsoft Outlook-Kalender zu Google-Kalender. Alle Daten, die von einem Google-Kalender importiert bzw. synchronisiert werden, sind **ungefiltert**. (Wir werden diese Funktion in zukünftigen Versionen implementieren).

Google-Kalender unterstützt keine Kennzeichnungen von Terminen.

Sync2 Produkte Website

Synchronisation für Google-Kalender, Kontakte, Aufgabenplaner einrichten

Synchronisieren Sie Ihre Google-Kalender mit Ihrem Microsoft Outlook-Kalender. Synchronisieren Sie die Outlook-Kalender von zwei oder mehr PCs mittels dem Google-Kalender™ Kalenderdienst.

Google Aufgabenlisten mit den Aufgabenordnern in Microsoft Outlook synchronisieren.

Synchronisieren Sie Ihre Microsoft Outlook-Kontakte mit Google Gmail-Kontakte.

Schritte zur Synchronisation:

 Einrichten Ihres Google-Kalenders / Gmail-Service. Falls Sie noch kein kostenloses Google-Konto besitzen, können Sie ein Konto erstellen, wenn Sie hier klicken. Weitere Informationen zum Google-Kalender Dienst und wie Sie diesen einrichten können, finden Sie hier. Falls Sie bereits ein Google-Kalender oder Gmail-Konto besitzen, überspringen Sie diesen Schritt einfach.

Falls Sie Ihr Outlook nicht mit Google-Kalender synchronisieren möchten, fahren Sie bitte mit Schritt 3 fort.

2. Vorbereiten der Google-Kalender Ordner, die Sie synchronisieren oder freigeben möchten. Erstellen Sie einen Google-Kalender Ordner für alle und jeden Outlook-Kalender Ordner, die Sie synchronisieren möchten. Verwenden Sie dieselben Namen, die Sie auch in Outlook verwenden. Wenn Sie öffentliche oder persönliche Kalender mit anderen Personen nutzen und freigeben möchten, geben Sie diese vor dem ersten Synchronisationsvorgang frei. Informieren Sie die Teilnehmer davon, dass Sie ihre Kalender freigeben müssen, damit Sie diese mit Outlook synchronisieren können.

Wichtiger Hinweis: Ihr Google-Hauptkalender (persönlicher Ordner, der in der Regel Ihren Namen hat) synchronisiert sich i.d.R. mit Ihrem Standard-Outlook-Kalender. Sie können jederzeit weitere Google-Kalender Ordner zu Ihrem bestehenden Synchronisationsprofil hinzufügen. Weitere Informationen zum Google-Kalender Dienst und wie Sie diesen für andere Personen freigeben können, finden Sie hier.

- 3. Erstellen Sie ein neues Synchronisationsprofil. Wenn Sie Sync2 das erste Mal auf Ihrem PC installieren, startet nach der Installation der Einrichtungsassistent für die Synchronisation und zeigt die folgenden Schritte an:
- 4. "Besitzen Sie eine Sync2 Synchronisations-ID?". Wählen Sie "Ich besitze keine Sync2 Synchronisations-ID" aus und klicken Sie auf "Weiter >".
- 5. "Wählen Sie die Verbindung und den Speicherplatztyp aus". Wählen Sie aus der Liste der Synchronisationstypen "Internet" aus und klicken Sie auf "Weiter >".
- 6. "Wählen Sie Internet-Dienst". Wählen Sie "Google-Kontakte/Google-Kalender" aus und klicken Sie auf "Weiter >".
- 7. "Auswahl der zu synchronisierenden Outlook-Daten". Wählen Sie die Outlook-Daten aus, die Sie mit den Google-Diensten synchronisieren möchten, und klicken Sie auf "Weiter >"
- 8. "Anmeldeinformationen für das Google-Konto". Geben Sie den Benutzernamen und das Passwort Ihres Google-Kontos ein und klicken Sie auf "Weiter >". Stellen Sie sicher, dass die Dienste der im vorherigen Schritt ausgewählten Datentypen ordnungsgemäß in Google konfiguriert sind.
- 9. "Allgemeine Einstellungen konfigurieren". Hier werden die Standardeinstellungen der Synchronisation konfiguriert.
 - a. Wenn die Kalendersynchronisation ausgewählt wurde:
 - I. Der primäre Google-Kalender wird mit dem voreingestellten Outlook-Kalenderordner verknüpft.
 - II. Weitere Google-Kalender (sofern vorhanden) werden als Unterordner unter dem voreingestellten Outlook-Kalenderordner erstellt.
 - b. Falls Kontaktsynchronisation ausgewählt wurde, werden die voreingestellten Outlook-Kontaktordner mit den Google-Kontakten verknüpft.

Klicken Sie auf "Abschließen", um den Synchronisationsvorgang zu starten. Fahren Sie mit Schritt 16 fort.

Markieren Sie das Kontrollkästchen "Synchronisationseinstellungen für erfahrene Anwender konfigurieren", wenn Sie benutzerspezifische Outlookordner auswählen möchten und/oder die Synchronisationsfilter für jeden Ordner individuell einstellen möchten und klicken Sie auf "Weiter >".

Falls Sie nur die Synchronisation Ihrer Outlook-Kontakte ausgewählt haben, fahren Sie bitte mit Schritt 14 fort.

- 10. "Google-Kalender auswählen". Wählen Sie die Google-Kalender aus, die Sie mit Outlook synchronisieren möchten, und klicken Sie auf "Weiter >".
- 11. "Google-Kalender Ordnerstruktur auswählen". Befolgen Sie die Anweisungen in diesem Dialog und wählen Sie eine Ordnerstruktur aus, die für Ihre Zwecke am besten geeignet ist, und klicken Sie auf "Weiter >". Fahren Sie mit Schritt 13 fort. Alternativ können Sie auf "Erweitert", um die Outlook-Ordner manuell auszuwählen, klicken Sie anschließend auf "Weiter >".

- 12. "Google-Kalender Zielordner auswählen". Wählen Sie die Google-Kalender und Outlook-Kalender aus, die Sie synchronisieren möchten, und stellen Sie die Synchronisationsfilter ein. Klicken Sie anschließend auf "Weiter >".
- "Google-Kalender Outlook-Ordner hinzufügen". Fügen Sie weitere Outlook-Ordner hinzu, die Sie mit Google synchronisieren möchten. Klicken Sie anschließend auf "Weiter >". Falls Sie keine Kontakte zur Synchronisation auswählen möchten, fahren Sie bitte mit Schritt 15 fort.
- 14. "Google-Kontakte Zielordner auswählen". Wählen Sie einen Outlook-Kontaktordner aus, den Sie mit Google-Kontakte synchronisieren möchten. Klicken Sie auf den Button "Filter …", um die Einstellungen der Synchronisationsfilter zu überprüfen. Klicken Sie anschließend auf "Weiter >".
- 15. "Google Aufgabenplaner Outlook-Ordner hinzufügen oder ändern". Fügen Sie neue Outlook-Ordner hinzu, die synchronisiert werden sollen, oder ändern Sie die automatisch zugewiesenen Ordner. Klicken Sie auf "Entfernen", um einen Outlook-Ordner aus der Liste zu entfernen. Klicken Sie auf "Filter bearbeiten", um die Standardfilter für die Synchronisierung zu ändern.
- 16. Klicken Sie im Schritt "Herzlichen Glückwunsch" auf den Button "Abschließen", um die Synchronisationseinstellungen zu speichern und den Synchronisationsvorgang zu starten.
- 17. Es wird ein Dialog eingeblendet, in dem Sie Anweisungen zur Konfiguration der Synchronisationseinstellungen auf Ihrem Computer finden.

Nach dem Abschluss des Synchronisationsvorgangs stehen Ihnen mit Sync2 drei verschiedene Benutzerszenarien zur Verfügung, die wir nachfolgend Beschreiben:

- 1. Synchronisieren Sie Ihre Outlook-Kalender mit Google-Kalender.
- 2. Synchronisieren Sie die Outlook-Kalender all Ihrer PCs mittels dem Google-Kalender™ Kalenderdienst.
- 3. Geben Sie Ihren Outlook-Kalender für andere Outlook, Nicht-Outlook und/oder Nicht-Google-Kalender Nutzer frei.

Weitere Informationen, wie Sie diesen Benutzerszenarien durchführen können, klicken Sie hier.

Wichtige Hinweise und Einschränkungen:

Die Synchronisationsfilter der Kalender können nur in eine Richtung angewendet werden: von Microsoft Outlook-Kalender zu Google-Kalender. Alle Daten, die von einem Google-Kalender importiert bzw. synchronisiert werden, sind **ungefiltert**. (Wir werden diese Funktion in zukünftigen Versionen implementieren).

Google-Kalender unterstützt keine Kennzeichnungen von Terminen.

Sync2 Produkte Website

Einrichten einer Synchronisation über den 4Team Sharing-Service

Führen Sie die folgenden Schritte aus:

- 1. "Besitzen Sie eine Sync2 Synchronisations-ID?" Wählen Sie "Ich besitze keine Sync2 Synchronisations-ID" aus und klicken Sie auf "Weiter >".
- 2. "Wählen Sie die Verbindung und den Speicherplatztyp aus". Wählen Sie aus der Liste der Synchronisationstypen "Internet" aus und klicken Sie auf "Weiter >".
- 3. "Wählen Sie Internet-Dienst". Wählen Sie "4Team Sharing Service oder mein FTP-Server" und klicken Sie auf "Weiter >".
- 4. "FTP-Server auswählen". Wählen Sie "4Team Sharing Service" und klicken Sie auf "Weiter >".
- "E-Mail-Adresse des 4Team Sharing Service". Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, die Sie zur Identifikation Ihres 4Team Sharing Service Kontos verwenden möchten und klicken Sie auf "Weiter >". Wichtig: Sollte die Fehlermeldung "Verbindungsfehler" auftreten, könnte dies evtl. an Ihrer Firewall oder an einem Antiviren-

Programm verursacht werden. Konfigurieren Sie Ihre Firewall und/oder Ihr Antiviren-Programm so, dass diese Verbindung zugelassen wird. Klicken Sie dann erneut auf den Button "Weiter >".

- 6. "Passwort des Team Sharing Service". Geben Sie das Passwort für Ihr 4Team-Sharing-Service Konto ein (mind. 6 Buchstaben oder Zahlen) und klicken Sie auf "Weiter >".
- "4Team Sharing Service Kontostatus". Überprüfen Sie den Status Ihres Kontos und vergewissern Sie sich, dass es aktiv ist, klicken Sie anschließend auf "Weiter >". Falls Ihr Konto nicht aktiv ist, wählen Sie bitte ein anderes Konto aus, indem Sie zweimal auf den Button "< Zurück" klicken und eine andere E-Mail-Adresse angeben oder wenden Sie sich an uns, um weitere Unterstützung zu erhalten.
- 8. "Konfigurierte allgemeine Einstellungen". Hier werden die Standardeinstellungen der Synchronisation konfiguriert. Die Standardordner von Outlook (Kalender, Kontakte, Posteingang, Journal, Notizen, Elemente im Postausgang und Aufgaben) werden mit einigen voreingestellten Synchronisationsfiltern vorgeschlagen. Klicken Sie auf "Abschließen", um die Synchronisation durchzuführen. Markieren Sie das Kontrollkästchen "Synchronisationseinstellungen für erfahrene Anwender konfigurieren", wenn Sie benutzerspezifische Outlookordner auswählen möchten und/oder die Synchronisationsfilter für jeden Ordner individuell einstellen möchten.
- 9. Es wird ein Dialog eingeblendet, in dem Sie Anweisungen zur Konfiguration der Synchronisationseinstellungen auf Ihrem Computer finden. Falls eine Synchronisations-ID eingeblendet wird, notieren Sie diese und drucken Sie diese aus oder versenden Sie diese per E-Mail mithilfe der Funktionsbuttons in diesem Dialog. Diese Synchronisations-ID können Sie auf anderen Computern verwenden, um die Konfiguration der Synchronisationseinstellungen zu vereinfachen.
- Sync2 Produkte Website

Benutzerspezifischer Ftp-Server

Führen Sie zur Synchronisation über das Internet unter Verwendung Ihres eigenen FTP-Servers die folgenden Schritte durch:

- 1. "Besitzen Sie eine Sync2 Synchronisations-ID? "Wählen Sie "Ich besitze keine Sync2 Synchronisations-ID" aus und klicken Sie auf "Weiter >".
- 2. "Wählen Sie die Verbindung und den Speicherplatztyp aus". Wählen Sie aus der Liste der Synchronisationstypen "Internet" aus und klicken Sie auf "Weiter >".
- 3. "Wählen Sie Internet-Dienst". Wählen Sie "4Team Sharing Service oder mein FTP-Server" und klicken Sie auf "Weiter >".
- 4. "Wählen Sie FTP-Server". Wählen Sie "Meinen eigenen FTP-Server" aus und klicken Sie auf "Weiter >".
- 5. Konfigurationsparameter des FTP-Servers. Geben Sie Ihren FTP-Servernamen und die zugehörigen Anmeldeinformationen ein. Klicken Sie dann auf den Button "Verbindung testen". Konfigurieren Sie Ihre Firewall und/oder Ihr Antiviren-Programm so, dass "diese Verbindung zugelassen " wird und klicken Sie dann erneut auf "Verbindung testen". Klicken Sie anschließend auf "Weiter >".
- 6. Wählen oder erstellen Sie nun einen Ordner, in dem die neuen synchronisierten Profildaten abgelegt werden sollen und wählen/bearbeiten Sie den Profilnamen.
- 7. "Konfigurierte allgemeine Einstellungen". Hier werden die Standardeinstellungen der Synchronisation konfiguriert. Die Standardordner von Outlook (Kalender, Kontakte, Posteingang, Journal, Notizen, Elemente im Postausgang und Aufgaben) werden mit einigen voreingestellten Synchronisationsfiltern vorgeschlagen. Klicken Sie auf "Abschließen", um die Synchronisation durchzuführen. Markieren Sie das Kontrollkästchen "Synchronisationseinstellungen für erfahrene Anwender konfigurieren", wenn Sie benutzerspezifische Outlookordner auswählen möchten und/oder die Synchronisationsfilter für jeden Ordner individuell einstellen möchten.
- 8. Es wird ein Dialog eingeblendet, in dem Sie Anweisungen zur Konfiguration der Synchronisationseinstellungen auf Ihrem Computer finden. Falls eine Synchronisations-ID eingeblendet wird, notieren Sie diese und drucken Sie diese aus oder versenden Sie diese per E-Mail mithilfe der Funktionsbuttons in diesem Dialog. Diese Synchronisations-ID können Sie auf anderen Computern verwenden, um die Konfiguration der Synchronisationseinstellungen zu vereinfachen.

Synchronisation Über Einen Freigegebenen Netzwerkordner

Führen Sie die Einrichtung einer Synchronisation über ein lokales Netzwerk mittels freigegebenen Netzwerkordnern anhand der folgenden Schritte durch:

- 1. "Besitzen Sie eine Sync2 Synchronisations-ID?" Wählen Sie "Ich besitze keine Sync2 Synchronisations-ID" aus und klicken Sie auf "Weiter >".
- 2. "Wählen Sie die Verbindung und den Speicherplatztyp aus". Wählen Sie aus der Liste der Synchronisationstypen "Netzwerk" aus und klicken Sie auf "Weiter >".
- "Freigegebenen Netzwerkspeicherort auswählen". Wählen Sie Ihren bevorzugten Speicherort aus, indem Sie auf den Button "Durchsuchen …" klicken und im Fenster "Nach Netzwerkordner suchen" den gewünschten Ordner auswählen. Klicken Sie anschließend auf "Weiter >".
- 4. "Synchronisationsordner bestätigen". Sync2 wird nun den ausgewählten Speicherort/Adresse auf vorhandene Synchronisationsdaten überprüfen. Werden Daten zur Synchronisation gefunden, schlägt der Assistent automatisch die Synchronisation dieser Daten mit diesem Computer vor. Werden keine Daten zur Synchronisation gefunden, wird ein neuer Ordner vorgeschlagen. Klicken Sie auf "Weiter >" und fahren Sie mit Schritt 6 fort. Möchten Sie die den Ordner der zu synchronisierenden Daten manuell auswählen, markieren Sie das Kontrollkästchen "Ich möchte den Ordner des Profils manuell auswählen" und klicken Sie auf "Weiter >".
- "Synchronisationsordner auswählen". Wählen Sie in diesem erweiterten Schritt aus der Liste ein Synchronisationsdaten-Profil aus (sofern vorhanden) oder erstellen Sie ein neues Profil. Hier können Sie den Namen des Profils ändern. Klicken Sie anschließend auf "Weiter >".
- 6. "Konfigurierte allgemeine Einstellungen". Hier werden die Standardeinstellungen der Synchronisation konfiguriert. Die Standardordner von Outlook (Kalender, Kontakte, Posteingang, Journal, Notizen, Elemente im Postausgang und Aufgaben) werden mit einigen voreingestellten Synchronisationsfiltern vorgeschlagen. Klicken Sie auf "Abschließen", um die Synchronisation durchzuführen. Markieren Sie das Kontrollkästchen "Synchronisationseinstellungen für erfahrene Anwender konfigurieren", wenn Sie benutzerspezifische Outlookordner auswählen möchten und/oder die Synchronisationsfilter für jeden Ordner individuell einstellen möchten.
- 7. "Ordner und Synchronisationsfilter". Wählen Sie die Ordner aus, die Sie synchronisieren möchten, und bearbeiten Sie die Synchronisationsfilter für jeden dieser Ordner. Klicken Sie anschließend auf "Weiter >".
- 8. Klicken Sie im Schritt "Herzlichen Glückwunsch" auf den Button "Abschließen", um die Synchronisationseinstellungen zu speichern und den Synchronisationsvorgang zu starten.
- 9. Es wird ein Dialog eingeblendet, in dem Sie Anweisungen zur Konfiguration der Synchronisationseinstellungen auf Ihrem Computer finden. Falls eine Synchronisations-ID eingeblendet wird, notieren Sie diese und drucken Sie diese aus oder versenden Sie diese per E-Mail mithilfe der Funktionsbuttons in diesem Dialog. Diese Synchronisations-ID können Sie auf anderen Computern verwenden, um die Konfiguration der Synchronisationseinstellungen zu vereinfachen.
- Sync2 Produkte Website

Synchronisation über externe Speichergeräte

Die Einrichtung der Synchronisation von Microsoft Outlook zwischen mehreren PCs mittels externen Speichergeräten erfolgt in folgenden Schritten:

- 1. "Besitzen Sie eine Sync2 Synchronisations-ID?" Wählen Sie "Ich besitze keine Sync2 Synchronisations-ID" aus und klicken Sie auf "Weiter >".
- 2. "Wählen Sie die Verbindung und den Speicherplatztyp aus". Wählen Sie aus der Liste der Synchronisationstypen "Netzwerk" aus und klicken Sie auf "Weiter >".

- "Externes Speichergerät auswählen". Wählen Sie Ihren bevorzugten Speicherort aus, indem Sie auf den Button "Durchsuchen …" klicken und im Fenster "Nach Ordner suchen" den gewünschten Ordner auswählen. Klicken Sie anschließend auf "Weiter >".
- 4. "Synchronisationsordner bestätigen". Sync2 wird nun den ausgewählten Speicherort/Adresse auf vorhandene Synchronisationsdaten überprüfen. Werden Daten zur Synchronisation gefunden, schlägt der Assistent automatisch die Synchronisation dieser Daten mit diesem Computer vor. Werden keine Daten zur Synchronisation gefunden, wird ein neuer Ordner vorgeschlagen. Klicken Sie auf "Weiter >" und fahren Sie mit Schritt 6 fort. Möchten Sie die den Ordner der zu synchronisierenden Daten manuell auswählen, markieren Sie das Kontrollkästchen "Ich möchte den Ordner des Profils manuell auswählen" und klicken Sie auf "Weiter >".
- "Synchronisationsordner auswählen". Wählen Sie in diesem erweiterten Schritt aus der Liste ein Synchronisationsdaten-Profil aus (sofern vorhanden) oder erstellen Sie ein neues Profil. Hier können Sie den Namen des Profils ändern. Klicken Sie anschließend auf "Weiter >".
- 6. "Konfigurierte allgemeine Einstellungen". Hier werden die Standardeinstellungen der Synchronisation konfiguriert. Die Standardordner von Outlook (Kalender, Kontakte, Posteingang, Journal, Notizen, Elemente im Postausgang und Aufgaben) werden mit einigen voreingestellten Synchronisationsfiltern vorgeschlagen. Klicken Sie auf "Abschließen", und gehen Sie über zu Schritt 9. Markieren Sie das Kontrollkästchen "Synchronisationseinstellungen für erfahrene Anwender konfigurieren", wenn Sie benutzerspezifische Outlookordner auswählen möchten und/oder die Synchronisationsfilter für jeden Ordner individuell einstellen möchten.
- 7. "Ordner und Synchronisationsfilter". Wählen Sie die Ordner aus, die Sie synchronisieren möchten, und bearbeiten Sie die Synchronisationsfilter für jeden dieser Ordner. Klicken Sie anschließend auf "Weiter >".
- 8. Klicken Sie im Schritt "Herzlichen Glückwunsch" auf den Button "Abschließen", um die Synchronisationseinstellungen zu speichern und den Synchronisationsvorgang zu starten.
- 9. Es wird ein Dialog eingeblendet, in dem Sie Anweisungen zur Konfiguration der Synchronisationseinstellungen auf Ihrem Computer finden. Falls eine Synchronisations-ID eingeblendet wird, notieren Sie diese und drucken Sie diese aus oder versenden Sie diese per E-Mail mithilfe der Funktionsbuttons in diesem Dialog. Diese Synchronisations-ID können Sie auf anderen Computern verwenden, um die Konfiguration der Synchronisationseinstellungen zu vereinfachen.

Sync2 Produkte Website

Synchronisations-ID

"Besitzen Sie eine Sync2 Synchronisations-ID?"

Dieser Schritt fordert Sie zur Eingabe Ihrer Synchronisations-ID auf.

0	Sync2 Synchronisations-Einrichtungsassistent	×
Besitzen Sie	e eine Sync2 Synchronisations-ID?	
() Ich	besitze keine Sync2 Synchronisations-ID	
- Di	ies ist meine erste Synchronisation.	
- Ic	h habe meine Synchronisation mit Google Kalender/Kontakte/Aurgaben nutzen. h habe meine Sync2 Synchronisations-ID vergessen.	
🔾 Ich	besitze eine Sync2 Synchronisations-ID	
-lcł Syr	n habe bereits eine Synchronisation durchgeführt und habe eine nchronisations-ID erhalten.	
	Geben Sie bitte Ihre Sync2 Synchronisations-ID ein:	
	< Zurück Weiter > Abbrechen Hilfe	;

Falls diese der erste PC ist, den Sie synchronisieren möchten, wählen Sie "Ich besitze keine Sync2 Synchronisations-ID" und klicken Sie auf "Weiter >".

Um zum nächsten Schritt zu gelangen, klicken Sie bitte hier.

Geben Sie die Synchronisations-ID in das Textfeld ein und klicken Sie auf "Weiter >".

Um zum nächsten Schritt zu gelangen, klicken Sie bitte hier.

Haben Sie die Synchronisation bereits auf Ihrem ersten PC eingerichtet, besitzen Sie bereits die Sync2 Synchronisations-ID, Sie können diese auch jederzeit über das Register "Wie kann ich Daten mit einem anderen PC synchronisieren" im Dialogaufdem Computer, den Sie bereits konfiguriert haben, aufrufen.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass eine Internetverbindung besteht, damit Sync2 die eingegebene Synchronisations-ID verifizieren kann und die erforderlichen Einstellungen übertragen kann.

Sync2 Produkte Website

Synchronisations-ID

"Besitzen Sie eine Sync2 Synchronisations-ID?"

Dieser Schritt fordert Sie zur Eingabe Ihrer Synchronisations-ID auf.

0	Sync2 Synchronisations-Einrichtungsassistent	×
Besitzen S	Sie eine Sync2 Synchronisations-ID?	
0	ch besitze keine Sync2 Synchronisations-ID	
	Dies ist meine erste Synchronisation.	
-	Ich möchte eine Synchronisation mit Google Kalender/Kontakte/Aufgaben nutzen.	
	ici nabe mene Syncz Synchronisations-ib vergessen.	
01	ch besitze eine Sync2 Synchronisations-ID	
-1 5	Ich habe bereits eine Synchronisation durchgeführt und habe eine Synchronisations-ID erhalten.	
	Geben Sie bitte Ihre Sync2 Synchronisations-ID ein:	
	< Zuruck Weiter > Abbrechen Hilfe	•

Falls diese der erste PC ist, den Sie synchronisieren möchten, wählen Sie "Ich besitze keine Sync2 Synchronisations-ID" und klicken Sie auf "Weiter >".

Um zum nächsten Schritt zu gelangen, klicken Sie bitte hier.

Geben Sie die Synchronisations-ID in das Textfeld ein und klicken Sie auf "Weiter >".

Um zum nächsten Schritt zu gelangen, klicken Sie bitte hier.

Haben Sie die Synchronisation bereits auf Ihrem ersten PC eingerichtet, besitzen Sie bereits die Sync2 Synchronisations-ID, Sie können diese auch jederzeit über das Register "Wie kann ich Daten mit einem anderen PC synchronisieren" im Dialogaufdem Computer, den Sie bereits konfiguriert haben, aufrufen.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass eine Internetverbindung besteht, damit Sync2 die eingegebene Synchronisations-ID verifizieren kann und die erforderlichen Einstellungen übertragen kann.

Sync2 Produkte Website

Auswahl der Verbindung und des Speicherplatztyps

Um zum vorherigen Schritt zurückzukehren, klicken Sie bitte hier.

Wählen Sie, was Sie verwenden möchten und wo Sie Ihre synchronisierten Daten speichern möchten.

Die folgenden Speicherplatztypen stehen Ihnen zur Auswahl:

Internet– Wählen Sie diesen Speicherplatztyp aus, wenn Sie Ihr Outlook mit Google-Kontakte oder Google-Kalender synchronisieren möchten oder, wenn Sie Ihre Outlook-Daten mit anderen Computern über unseren 4Team-Sharing-Service, Google-Diensten oder über Ihren eigenen FTP-Server synchronisieren möchten. Um zum nächsten Schritt zu gelangen, klicken Sie bitte hier.

Netzwerk– Wählen Sie diesen Speicherplatztyp aus, wenn Sie Ihre Outlook-Daten zwischen mehreren Computern innerhalb Ihres lokalen Netzwerks (LAN) über freigegebene Ordner auf einem anderen PC oder File-Server synchronisieren möchten. Diese Form der Synchronisation ist dann empfehlenswert, wenn Sie große Datenmengen synchronisieren möchten. Um zum nächsten Schritt zu gelangen, klicken Sie bitte hier.

Externe Festplatte oder USB-Flashdrive– Wählen Sie diesen Speicherplatztyp aus, wenn Sie eine sog. "Offline-Synchronisation" über externe Speichergeräte, wie beispielsweise externe Festplatten oder USB-Flashdrives durchführen möchten. Um zum **nächsten Schritt zu gelangen, klicken Sie bitte hier**.



Weitere Informationen erhalten Sie auf:

Google Kalender und / oder Google Kontakte synchronisieren Synchronisation unter Verwendung des 4Team Freigabe-Service Synchronisation unter Verwendung Ihres eigenen FTP-Servers Synchronisation mittels freigegebenen Netzwerkordnern Synchronisation über externe Speichergeräte

Sync2 Produkte Website

Internet-Dienst auswählen

Um zum vorherigen Schritt zurückzukehren, klicken Sie bitte hier.

Wählen Sie den Dienst oder den Servertyp aus, den Sie verwenden möchten.

Sync2 Synchronisations-Einrichtungsassistent	×
Was möchten Sie verwenden, um Ihre Microsoft Outlook-Daten zu synchronisieren?	
4Team Freigabe-Service oder mein FTP-Server Sie können Ihre Microsoft Outlook-Daten mit anderen Computem später mittels dem 4Team Freigabe-Service oder einem FTP-Server synchronisieren.	
Google Kontakte/Google Kalender/Google Aufgaben Synchronisieren Sie Kortakte / Kalender / Aufgaben von Microsoft Outlook mit Google. Außerdem können Sie Outlook auch auf anderen Computem synchronisieren oder Ihre Kontakte und/oder den Kalender auf dem Smartphone.	
< <u>Back</u> Next > Cancel Help	

Wählen Sie für die Synchronisation aller Microsoft Outlook-Ordnertypen zwischen mehreren Computern die Option "4Team Sharing Service oder mein FTP-Server" aus.

Um zum nächsten Schritt zu gelangen, klicken Sie bitte hier.

Wenn Sie Ihre Kontakt- oder Kalenderordner mit Google synchronisieren möchten oder Google als Dienst für die Synchronisation dieser Ordner mit anderen Computern verwenden möchten, wählen "Google-Kontakte/Google-Kalender" aus. Um zum **nächsten Schritt zu gelangen, klicken Sie bitte hier**.

Weitere Informationen erhalten Sie auf:

Synchronisation unter Verwendung des 4Team Freigabe-Service

Synchronisation unter Verwendung Ihres eigenen FTP-Servers

Google Kalender und / oder Google Kontakte synchronisieren

Sync2 Produkte Website

FTP-Server auswählen

Um zum vorherigen Schritt zurückzukehren, klicken Sie bitte hier.

Geben Sie an. ob S	ie den 4Team Freida	be Service oder Ihren	i eigenen FTP-Server	verwenden möchten.

0	Sync2 Synchronisations-Einrichtungsassistent		
	Was möchten Sie verwenden, um Ihre Microsoft Outlook-Daten zu synchronisieren?		
-			
	ATeam Freigabe-Service		
	Sie können Ihre Microsoft Outlook-Daten mit anderen Computem später mittels dem 4Team Freigabe-Service.		
	O Meinem eigenen FTP-Server		
	Sie können Ihre Microsoft Outlook Daten mit anderen Computern später mittels Ihrem FTP-Server synchronisieren.		
	< Zurück Weiter > Abbrechen Hilfe		

4Team Freigabe- Service ist ein einfacher Dienst, der auf der Funktionalität eines FTP-Servers beruht, der eigens für Sync2 Synchronisationsaufgaben konzipiert ist Wählen Sie diesen Dienst aus, wenn Sie nicht beabsichtigen große Datenmengen zu synchronisieren und sich nicht eigens um die Administration und Konfiguration eines FTP-Servers kümmern möchten.

Um zum nächsten Schritt zu gelangen, klicken Sie bitte hier. (4Team Freigabe-Service konfigurieren).

Wichtig: Solange das Produkt noch in der Testphase betrieben wird, können Sie über diesen Dienst maximal nur 100MB an Daten synchronisieren.

Wenn Sie das Produkt erworben und aktiviert haben, können Sie über diesen Dienst Datenmengen von bis zu 1GB synchronisieren.

Wenn Sie mehr Speicherplatz benötigen, wenden Sie sich bitte an unseren Verkauf unter sales@4team.biz

Wählen Sie die Option "Meinen eigenen FTP-Server" aus, wenn Sie ein fortgeschrittener Anwender sind und Sie Ihren eigenen FTP-Server verwenden möchten.

Um zum nächsten Schritt zu gelangen, klicken Sie bitte hier.

Weitere Informationen erhalten Sie auf:

Synchronisation unter Verwendung des 4Team Freigabe-Service

Synchronisation unter Verwendung Ihres eigenen FTP-Servers

Sync2 Produkte Website

E-Mail-Adresse Des 4team-Freigabe-Service

Um zum vorherigen Schritt zurückzukehren, klicken Sie bitte hier.

Für diesen Schritt ist eine E-Mail-Adresse für den 4Team-Freigabe-Service erforderlich.

0	Sync2 Synchronisations-Einrichtungsassistent
Geben Sie bitte	e Ihre E-Mail-Adresse ein
E-Mail:	
	< Zurück Weiter > Abbrechen Hilfe

Die eingegebene E-Mail-Adresse wird zur Anmeldung an den 4Team-Freigabe-Service auf allen Computern verwendet, die synchronisiert werden sollen.

Wenn Sie diesen Dienst zur Synchronisation von Outlook-Ordnern zwischen mehreren Mitgliedern Ihres Teams verwenden möchten, empfehlen wir Ihnen, eine E-Mail-Adresse für das ganze Team oder die des Administrators zu verwenden, der die Synchronisationseinstellungen für alle Computer verwaltet.

Um zum nächsten Schritt zu gelangen, klicken Sie bitte hier.

Weitere Informationen erhalten Sie auf:

Synchronisation unter Verwendung des 4Team Freigabe-Service

Sync2 Produkte Website

Passwort Des 4team-Sharing-Service

Um zum vorherigen Schritt zurückzukehren, klicken Sie bitte hier.

Für diesen Schritt ist eine E-Mail-Adresse für den 4Team-Freigabe-Service erforderlich.

Falls für diese E-Mail-Adresse noch kein Konto registriert ist, werden Sie dazu aufgefordert, ein Passwort für Ihr Konto einzugeben und dieses zu wiederholen:

0	Sync2 Synch	ronisations-Einrichtungsassistent	×
41	eam Freigabe-Service konfig	gurieren	
	Sie haben die folgende E-Mail-Adr	esse angegeben:	
	john@4team.com		
	Diese E-Mail-Adresse wird zur Iden	tifikation Ihres 4Team FTP Service Kontos verwendet.	
	Geben Sie bitte ein Passwort für d	as Konto ein:	
	Passwort:	l	
	Passwortwiederholung:		
		< Zurück Weiter > Abbrechen Hilfe	

Falls für diese E-Mail-Adresse bereits ein Konto registriert ist, werden Sie dazu aufgefordert, das Passwort für dieses Konto einzugeben:

0	Sync2 Synch	ronisations	-Einrichtungs	assistent	×
4Tea	am Freigabe-Service konfi <u>c</u>	urieren			
~					
Sie	haben die folgende E-Mail-Adre	esse angegeber	1:		
	john@4team.com				
Für Syr aut	Für diese E-Mail-Adresse ist bereits ein Konto registriert. Falls hierfür bereits ein Synchronisationsprofil vorhanden ist und Sie das korrekte Kennwort eingeben, werden Sie automatisch mit diesem Profil verbunden.			Sie	
	Provide	I			
	Passwort	I			
		< Zurück	Weiter >	Abbrechen	Hilfe

Um zum nächsten Schritt zu gelangen, klicken Sie bitte hier

Weitere Informationen erhalten Sie auf:

Synchronisation unter Verwendung des 4Team Freigabe-Service

Sync2 Produkte Website

4Team Sharing Service – Kontostatus

Um zum vorherigen Schritt zurückzukehren, klicken Sie bitte hier.

In diesem Schritt werden Sie dazu aufgefordert, die Informationen zu Ihrem 4Team-Sharing-Service Konto zu überprüfen, welches Sie für die Synchronisation ausgewählt haben.

0	Sync2 Synchronisations-Einrichtungsassistent	X
4Team	Freigabe-Service konfigurieren	
4Tear	n FTP-Service-Konto	
	jack@4team.com	
	Status: Aktiv (läuft ab am 01/22/2015)	
lhr Ko	nto ist aktiv und kann nun verwendet werden	
	< Zurück Weiter > Abbrechen Hilfe	

Stellen Sie sicher, dass der Status Ihres Kontos "Aktiv" ist und dass es nicht vorzeitig abläuft. Falls Ihr Konto bereits abgelaufen sein sollte, oder kurz vor Ende der Ablauffrist ist, wenden Sie sich bitte an**uns**.

Um zum nächsten Schritt zu gelangen, klicken Sie bitte hier.

Weitere Informationen erhalten Sie auf:

Synchronisation unter Verwendung des 4Team Freigabe-Service

Sync2 Produkte Website

Konfigurationsparameter Des Ftp-Servers

Um zum vorherigen Schritt zurückzukehren, klicken Sie bitte hier.

In diesem Schritt werden Sie dazu aufgefordert, die benutzerspezifischen Verbindungsparameter Ihres FTP-Servers einzugeben.

Sync2 Synchronisations-Einrichtungsassistent	×
Geben Sie die Konfigurationsparameter Ihres FTP-Servers ein.	
Geben Sie bitte den Namen des FTP-Servers und die Anmeldeinformationen ein:	
FTP. Adresse: Port: Ot	
Benutzemame:	
Passwort:	
Serviceverbindung	
< Zurück Weiter > Abbrechen Hilfe]

Geben Sie die FTP-Adresse, den Port und die Anmeldeinformationen (sofern erforderlich) Ihres FTP-Servers an und klicken Sie den Button "Verbindung testen".

Konnte die Verbindung anhand der angegebenen Informationen aufgebaut werden, wird die Meldung "Verbindung erfolgreich" eingeblendet und Sie können zum nächsten Schritt gelangen, indem Sie auf den Button "Weiter >" klicken.

Um zum nächsten Schritt zu gelangen, klicken Sie bitte hier.

Weitere Informationen erhalten Sie auf:

Synchronisation unter Verwendung Ihres eigenen FTP-Servers

Sync2 Produkte Website

Auswahl Der Zu Synchronisierenden Outlook-Daten

Um zum vorherigen Schritt zurückzukehren, klicken Sie bitte hier.

In diesem Schritt werden Sie dazu aufgefordert die Google-Dienste zu prüfen, die Sie mit Microsoft-Outlook synchronisieren möchten.

Sync2 Synchronisations-Einrichtungsassistent	×
Was möchten Sie mit Google Kalender / Kontakte / Aufgaben synchronisieren?	
✓ Microsoft Outlook Kontakte	
Sie können Ihre Microsoft Outlook Kontakte mit anderen Computern oder	
Smartphones spater mittels Google Gimail Kontakte synchronisieren.	
Microsoft Outlook Kalender	
Sie kännene Ihre Merseeft O steels Kelender mit anderen Computern oder	
Sie konnen inre Microsoft Outlook Nalender mit anderen Computern oder Smartphones später mittels Google Kalender synchronisieren.	
✓ Microsoft Outlook Aufgaben	
Mithilfe des Dienstes Google Aufgaben können Sie Ihre Aufgaben in	
Microsoft Outlook später mit anderen Computern oder Smartphones	
synchronisieren.	
(Pack Next) Canad Hala	
Cancel Help	

Um zum nächsten Schritt zu gelangen, klicken Sie bitte hier.

Weitere Informationen erhalten Sie auf:

Google Kalender und / oder Google Kontakte synchronisieren

Synchronisation unter Verwendung des 4Team Freigabe-Service

Synchronisation unter Verwendung Ihres eigenen FTP-Servers

Synchronisation mittels freigegebenen Netzwerkordnern

Synchronisation über externe Speichergeräte

Sync2 Produkte Website

Anmeldeinformationen Für Das Google-Konto

Google-Konto – Anmeldeinformationen

Klicken Sie hier, um zum vorherigen Schritt zurückzukehren.

Bei diesem Schritt müssen Sie die Anmeldeinformationen Ihres Google-Kontos für den ausgewählten Dienst eingeben.

0	Sync2 Synchronisations-Einrichtungsassistent	×
Anmelden	bei Google-Konto	
Bitte melo	den Sie sich bei Ihrem Google-Konto an und gewähren Sie der Anwendung Sync2 Zugriff auf Ihre Daten.	
	Anmelden bei Google	
	< Zurück Weiter > Abbrechen Hilfe	

Sync2		
Goo	ogle	SIGN UP
	Sign in	Google
	Email	
	1	
	Password	
	Sign in	
	Can't access your account?	

Geben Sie die Anmeldeinformationen und das Kennwort für Ihr Google-Konto ein. Wenn Sie noch kein Google-Konto besitzen, klicken Sie auf "Anmelden", um ein Konto einzurichten.

Bitte beachten: Im Assistent kann nur ein Google-Konto eingerichtet werden. Wenn Sie Google Kontakte, Google Kalender und Google Aufgabenplaner ausgewählt haben, diese aber mit anderen Google-Konten verknüpft sind, müssen Sie sie mit dem Assistenten zum Erstellen eines Profils für jedes Konto einzeln konfigurieren.

Um zum nächsten Schritt zu gelangen, klicken Sie bitte hier.

Weitere Informationen erhalten Sie auf:

Google Kalender, Google Kontakte und / oder Google Aufgabenplaner synchronisieren

Sync2 Produkte Website

Google-Kalender Auswählen

Um zum vorherigen Schritt zurückzukehren, klicken Sie bitte hier.

In diesem Schritt werden Sie dazu aufgefordert die Google-Kalender auszuwählen, die Sie mit Microsoft-Outlook synchronisieren möchten.

0	Sync2 Synchronisations-Einrichtungsassistent
Wählen Sie	die Kalender aus, die Sie mit Microsoft-Outlook synchronisieren möchten.
Dies ist di	e Liste der Kalender, die sich in Ihrem Google-Kalender Konto befinden.
Wählen S	ie die Kalender aus, die Sie mit Ihrem Outlook synchronisieren möchten:
Sync	Google-Kalender
	@gmail.com (Nur lesen)
	(Nur lesen)
Alle au	uswählen
	< Zurück Weiter > Abbrechen Hilfe

Wählen Sie die Google-Kalender aus, die Sie synchronisieren möchten, indem Sie die entsprechenden Kontrollkästchen in der Spalte "Sync" markieren.

Markieren Sie "Alle auswählen", wenn Sie alle aufgeführten Kalender auswählen möchten.

Um zum nächsten Schritt zu gelangen, klicken Sie bitte hier.

Weitere Informationen erhalten Sie auf:

Google Kalender und / oder Google Kontakte synchronisieren

Sync2 Produkte Website

Google-Kontakte – Auswahl Zielordner

Um zum vorherigen Schritt zurückzukehren, klicken Sie bitte hier.

In diesem Schritt werden Sie dazu aufgefordert, einen Microsoft Outlook-Ordner auszuwählen, der mit Google-Kontakte synchronisiert werden soll.

0	Sync2 Synchronisations-Einrichtungsassistent	x
	Wählen Sie für jeden Google-Kontaktordner einen Outlook-Ordner als Ziel aus.	
	Wählen Sie Ihren Outlook-Ordner aus, der mit Ihren Google-Kontakten synchronisiert werden soll:	
	\\Outlook Data File \Contacts Durchsuchen	
	Sie können Synchronisationsfilter erstellen, um nur ausgewählte Kontakte in Outlook zu synchronisieren.	
	Filter	
	Hinweis: Filter werden nur auf die Kontakte in Outlook angewendet. Alle Google-Kontakte werden ohne Filter synchronisiert.	
	< Zurück Weiter > Abbrechen Hilfe	

Der voreingestellte Microsoft Outlook-Ordner wird vorgeschlagen, jedoch können Sie mittels dem Button "Durchsuchen …" jeden anderen Outlook-Kontaktordner auswählen.

Per Voreinstellung werden alle Kontakte aus Ihrem ausgewählten Ordner mit Ihren Google-Kontakten synchronisiert und umgekehrt. Mittels dem Button Filter ... können Sie die Synchronisationsfilter für die Kontakte einstellen, die mit den Google-Kontakten des ausgewählten Outlook-Ordners synchronisiert werden.

Um zum nächsten Schritt zu gelangen, klicken Sie bitte hier.

Weitere Informationen erhalten Sie auf:

ender und / oder Google Kontakte synchronisieren

Sync2 Produkte Website

Google-Kalender – Ordnerstruktur Auswählen

Um zum vorherigen Schritt zurückzukehren, klicken Sie bitte hier.

In diesem Schritt können Sie aus den folgenden Optionen auswählen, wie die Google-Kalender Ordner in Ihrem Microsoft-Outlook dargestellt werden sollen:

0	Sync2 Synchronisations-Einrichtungsassistent	×
	Wählen Sie die Google- Kalender Ordnerstruktur in Microsoft-Outlook aus.	
	Die ausgewählten Kalenderereignisse des Google-Kalenders sind	
	Standardkalender und Unterkalender 🗸 🗸	
	Ihr Google-Hauptkalender wird mit Ihrem Outlook-Standardkalender synchronisiert. Für alle anderen Google-Kalender Ordner werden in Ihrem Standard-Outlook-Kalender Unterordner erstellt.	
	Image: Shared My Calendars Image: Shared My Calendars Image: Shared My Calendars Image: Shared My Calendars	
	< Zurück Weiter > Abbrechen Hilfe	

"Standardkalender und Unterkalender"

Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie Ihren primären Google-Kalender mit dem voreingestellten Outlook-Kalender (normalerweise mit der Bezeichnung "Kalender" in Outlook) synchronisieren möchten. Weitere Google-Kalender (sofern vorhanden) werden als Unterordner unter dem voreingestellten Outlook-Kalenderordner erstellt.

"Unterkalender des Standard-Kalenderordners"

Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie alle Google-Kalender unter dem voreingestellten Outlook-Kalender in jeweils einem separaten Ordner erstellen möchten.

"Erweitert"

Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie die Outlook-Ordner manuell auswählen möchten, die Sie mit Google-Kalender synchronisieren möchten.

Um zumnächsten Schritt zu gelangen, klicken Sie bitte hier.

Weitere Informationen erhalten Sie auf:

Google Kalender und / oder Google Kontakte synchronisieren

Google-Kalender – Zielordner Auswählen

Um zum vorherigen Schritt zurückzukehren, klicken Sie bitte hier.

In diesem Schritt werden Sie dazu aufgefordert, den Zielordner des Outlook-Kalenderordners auszuwählen, der mit Google-Kalender synchronisiert werden soll. Ebenfalls können für jeden Outlook-Kalenderordner Synchronisationsfilter eingestellt werden.

0	Sync2 Synchronisations-Einrichtungsassistent					
Wā	ihlen Sid	e für jeden Google-	Kalender eine	n Outlook-Ordi	nerals Zielaus.	
	Wählen	Sie aus der nachfolgend	en liste füriede	n Google-Kalende	ar ainan nassandar	
	Outlook-	Kalender aus		n doogle halend	a ciner passenaer	
	Sync	Google-Kalender	Outlook-Kalen	derordner	Filter	
	✓	john4teamcorp	Calendar	john4teamcorpor.		
			< Zurück	Weiter >	Abbrechen	Hilfe

Wählen Sie die Google-Kalender aus, die Sie synchronisieren möchten, indem Sie die entsprechenden Kontrollkästchen in der Spalte "Sync" markieren.

Wählen Sie für jeden Google-Kalender einen Outlook-Kalenderordner aus, indem Sie auf die entsprechenden Buttons auf der rechten Seite der Spalte "Outlook-Kalenderordner" klicken.

Wählen Sie für jeden Outlook-Kalenderordner einen entsprechenden Synchronisationsfilter aus, indem Sie auf die Buttons in der Spalte "Filter" klicken.

Um zum nächsten Schritt zu gelangen, klicken Sie bitte hier.

Weitere Informationen erhalten Sie auf:

Google Kalender und / oder Google Kontakte synchronisieren

Google-Kalender – Outlook-Ordner Hinzufügen

Um zum vorherigen Schritt zurückzukehren, klicken Sie bitte hier.

In diesem Schritt können Sie zusätzliche Outlook-Kalenderordner auswählen, die Sie mit Google-Kalender synchronisieren möchten.

3	Sync2 Synchronisations-Einrichtungsassistent	х
Ou	tlook-Ordner zum Google- Kalender hinzufügen.	
	Wenn Sie weitere Outlook-Kalenderordner zu Ihrem Google-Kalender Konto hinzufügen möchten, fügen Sie diese in der nachfolgenden Liste ein:	
	Outlook-Kalenderordner	
	Calendar	
	Hinzufügen Entfemen	
	< Zurück Weiter > Abbrechen Hilfe	

Klicken Sie auf den Button "Hinzufügen …", um einen Outlook-Kalenderordner zur Liste hinzuzufügen und wählen Sie den erforderlichen Outlook-Kalenderordner im Dialog "Ordner auswählen" aus und klicken Sie auf "OK". Der ausgewählte Ordner wird in der Liste eingeblendet.

Wenn Sie den aufgeführten nicht mit Outlook synchronisieren möchten, klicken Sie einfach den Ordner an und klicken Sie dann auf den Button "Entfernen". Der ausgewählte Ordner wird aus der Liste entfernt.

Um zum nächsten Schritt zu gelangen, klicken Sie bitte hier.

Weitere Informationen erhalten Sie auf:

Google Kalender und / oder Google Kontakte synchronisieren

Google Aufgabenplaner – Outlook-Ordner hinzufügen oder ändern

Um zum vorherigen Schritt zurückzukehren, klicken Sie bitte hier.

Hier können Sie neue Aufgabenordner von Outlook hinzufügen, die mit dem Google Aufgabenplaner synchronisiert werden sollen.

Syr	nc2 Synchronisations-Einrichtungsassistent	×
Outlook-Ordner zur	Synchronisierung mit der Aufgabenliste von Google hinzufügen	
Hinzufügen Filter bea	arbeiten Ändem Entfernen	
Google-Liste	Outlook-Ordner]
John teame's list	licken Sie zum Verknüpfen mit dem Outlook-Ordner auf "Ändem	
		-
Ordner-Synchronisie	rungsfilter:	1
		1
	Zunick Weiter Abbrechen Hilfe	
	Abbrechent Hilfe	1

Klicken Sie auf "Hinzufügen", um einen neuen Aufgabenordner von Outlook zur Liste hinzuzufügen. Wählen Sie im Dialogfeld in der Strukturansicht den Aufgabenordner von Outlook, der hinzugefügt werden soll. Der ausgewählte Ordner wird in der Ordnerliste angezeigt, nachdem Sie auf "OK" geklickt haben. Gleichzeitig wird eine neue Google Aufgabenliste mit demselben Namen erstellt.

Klicken Sie bei Bedarf auf "Filter bearbeiten", wenn Sie die Synchronisierungsfilter des in der Liste ausgewählten Outlook-Ordners ändern möchten. Filter können nur auf Outlook-Aufgaben angewendet werden, nicht jedoch auf Google Aufgaben. Wenn Sie einen Outlook-Ordner ändern möchten, der einer bestimmten Google Aufgabenliste zugeordnet ist, klicken Sie auf "Ändern …". Im angezeigten Dialogfeld können Sie den Outlook-Aufgabenordner in der Strukturansicht auswählen. Wählen Sie den Ordner aus und klicken Sie auf "OK".

Wenn eine Google Aufgabenliste nicht länger synchronisiert werden soll, wählen Sie die Liste aus und klicken Sie auf "Entfernen". Sie wird aus der Liste entfernt.

Um zum nächsten Schritt zu gelangen, klicken Sie bitte hier.

Sync2 Produkte Website

Freigegebenen Netzwerkspeicherort Auswählen

Um zum vorherigen Schritt zurückzukehren, klicken Sie bitte hier.

Klicken Sie auf den Button "Durchsuchen" und geben Sie den Netzwerkspeicherort an, auf dem Sie Ihre Synchronisationsdaten abspeichern möchten.

0	Sync2 Synchronisations-Einrichtungsassistent	×
	Wählen Sie Ihr ext. Speichergerät und Speicherort für den Ordner Ihrer Daten.	
	Die Microsoft Outlook Daten, die Sie gerade synchronisieren möchten, werden in folgendem Ordner auf dem externen Speichergerät/USB-Flashdrive abgespeichert:	
	Durchsuchen	
-	Zučelo Wožers Alderskem LBK	
	< Zuruck Weiter > Abbrechen Hilfe)

Stellen Sie sicher, dass dieser Speicherort von allen Computern erreicht werden kann, die Sie synchronisieren möchten. Um zum **nächsten Schritt zu gelangen, klicken Sie bitte hier**.

Weitere Informationen erhalten Sie auf:

Synchronisation mittels freigegebenen Netzwerkordnern

Sync2 Produkte Website

Externes Speichergerät Auswählen

Um zum vorherigen Schritt zurückzukehren, klicken Sie bitte hier.

In diesem Schritt werden Sie dazu aufgefordert, ein externes Speichergerät auszuwählen, auf dem Sie Ihre Synchronisationsdaten speichern möchten.

0	Sync2 Synchronisations-Einrichtungsassistent	X
'	Wählen Sie Ihr ext. Speichergerät und Speicherort für den Ordner Ihrer Daten.	
	Die Microsoft Outlook Daten, die Sie gerade synchronisieren möchten, werden in	
	folgendem Ordner auf dem externen Speichergerät/USB-Flashdrive abgespeichert:	
	Durchsuchen	
	< Zurück Weiter > Abbrechen Hilfe	

Klicken Sie auf den Button "Durchsuchen" und wählen Sie einen Speicherort aus.

Um zum nächsten Schritt zu gelangen, klicken Sie bitte hier.

Weitere Informationen erhalten Sie auf:

Synchronisation über externe Speichergeräte

Synchronisationsordner Auswählen

In diesem Dialog können Sie einen Ordner auswählen, in dem Ihre synchronisierten Daten abgespeichert werden.

0	Sync2 Synchronisati	ons-Einrichtungsassistent
Wählen Sie	e den Ordner für Ihre Synchro	nisationsdaten aus.
Speich	nerort: \\SERVER\4Users\Neue	r Ordner
0	Diesen PC mit den Daten des ausg	ewählten Profils synchronisieren:
	Profilname	Letzte Synchronisation
	1 Tom Marie	Letze Synchroniadion
	Enteller Circle and Refilier and	
۲	Name: Naturada Dac(1 #10	gewaniten speicheroit.
	Network Profil #16	
	< Zurüc	k Weiter > Abbrechen Hilfe

Stehen bereits Synchronisationsdaten am ausgewählten Speicherort zur Verfügung, werden die gefundenen Syn-

chronisationsprofile aufgelistet. Wenn Sie Ihre aktuellen Computerdaten mit einem der Synchronisationsprofile in der Liste verknüpfen möchten, wählen Sie einfach das gewünschte Profil aus und klicken Sie auf "Weiter >".

Möchten Sie ein neues Profil erstellen, geben Sie den Namen des Ordners an, in dem die Daten des Synchronisationsprofils gespeichert werden sollen. Wählen Sie die Option "Erstellen Sie ein neues Profil im ausgewählten Speicherort" und geben Sie den Namen des Profils im unten stehenden Textfeld ein und klicken Sie auf "Weiter >".

Weitere Informationen erhalten Sie auf:

Google Kalender und / oder Google Kontakte synchronisieren Synchronisation unter Verwendung des 4Team Freigabe-Service Synchronisation unter Verwendung Ihres eigenen FTP-Servers Synchronisation mittels freigegebenen Netzwerkordnern Synchronisation über externe Speichergeräte

Sync2 Produkte Website

Ftp-Synchronisationsordner Auswählen

Wählen oder erstellen Sie einen FTP-Ordner, in dem die neuen synchronisierten Profildaten abgelegt werden sollen.

Sync2 Synchronisations-Einrichtungsassistent	
Wählen Sie den Ordner für Ihre Synchroni:	sationsdaten aus.
FTP-Speicherort: download2.4team.bi Wählen Sie bitte einen Ordner aus, in dem Ihre werden sollen oder suchen Sie nach einem vo synchronisierte Daten abgelegt sind.	iz e neuen Synchronisationsdaten abgelegt rhanden Ordner (FTP-Profil Nr.), in dem bereits
download2 4team.bc - 4testing - download2 - Outsourcing	 Mit dem ausgewählten Datenprofil synchronisieren. Ein neues Synchronisationsdaten-Profil im ausgewählten Speicherort erstellen. Profilname:
Neuer Ordner	FTP Profil #7

Stehen bereits Synchronisationsdaten am ausgewählten Speicherort zur Verfügung, werden die gefundenen Synchronisationsprofile aufgelistet. Wenn Sie Ihre aktuellen Computerdaten mit einem der Synchronisationsprofile in der Liste verknüpfen möchten, wählen Sie einfach das gewünschte Profil aus und klicken Sie auf **"Weiter >**".

Um zum nächsten Schritt zu gelangen, klicken Sie bitte hier.

Weitere Informationen erhalten Sie auf:

Synchronisation unter Verwendung Ihres eigenen FTP-Servers

Sync2 Produkte Website

Synchronisationsordner Bestätigen

Um zum vorherigen Schritt zurückzukehren, klicken Sie bitte hier.

In diesem Dialog können Sie angeben, ob Sie die synchronisierten Daten in den ausgewählten Ordner ablegen möchten.

0	Sync2 Synchronisations-Einrichtungsassistent
Or	dner für Ihre Synchronisationsdaten
	Der folgende neue Ordner wurde erstellt und wird für Ihre Synchronisationsdaten verwendet: Network Profil #15
	Ich möchte Ordner des Profils manuell auswählen (nur für fortgeschrittene Benutzer)
	< Zurück Weiter > Abbrechen Hilfe

Stehen bereits Synchronisationsdaten am ausgewählten Speicherort zur Verfügung, können Sie diese mit den Daten Ihres Computers verknüpfen, indem Sie auf "Weiter" klicken.

Falls keine Synchronisationsdaten am ausgewählten Speicherort gefunden werden, wird ein neuer Ordner vorgeschlagen. Möchten Sie die den Namen des Ordners bearbeiten, markieren Sie das Kontrollkästchen "Ich möchte den Ordner des Profils manuell auswählen" und klicken Sie auf "Weiter".

Um zum nächsten Schritt zu gelangen, klicken Sie bitte hier.

Weitere Informationen erhalten Sie auf:

- Google Kalender und / oder Google Kontakte synchronisieren
- Synchronisation unter Verwendung des 4Team Freigabe-Service
- Synchronisation unter Verwendung Ihres eigenen FTP-Servers
- Synchronisation mittels freigegebenen Netzwerkordnern
- Synchronisation über externe Speichergeräte

Konfigurierte Allgemeine Einstellungen

0	Sync2 Synchronisations-Einrichtungsassistent
C	Glückwunsch! Sie haben nun alle Synchronisationseinstellungen erfolgreich konfiguriert. Kicken Sie auf "Fertig", um Ihre Einstellungen zu speichem und auf diesen Computer anzuwenden. Der Synchronisationsvorgang wird automatisch gestartet und zeigt den Synchronisationsfortschritt an.
	Automatische Sicherung vor Synchronisierung aktivieren (nur Kalender und Kontakte) Klicken Sie hier, um Folder Backup zu installieren und Sicherungen zu aktivieren Synchronisationseinstellungen für erfahrene Anwender konfigurieren
	< Zurück Fertig stellen Abbrechen Hilfe

Wenn Sie mehr erweiterte Einstellungen konfigurieren möchten, bevor Sie mit der Synchronisation beginnen, markieren Sie bitte das Kontrollkästchen

Das Kontrollkästchen "Automatische Sicherung vor Synchronisierung aktivieren" ist automatisch aktiviert, wenn Sie während der Installation von Sync2 das Kontrollkästchen "Folder Backup for Outlook" nicht deaktiviert haben. Wenn Outlook-Ordner vor der Synchronisierung nicht automatisch gesichert werden sollen, deaktivieren Sie dieses Kontrollkästchen.

Wenn Sie das Kontrollkästchen für die Installation von Folder Backup for Outlook deaktivieren, ist diese Funktion deaktiviert. Bei Bedarf können Sie Folder Backup for Outlook installieren, wenn Sie im Dialogfeld auf den Link klicken. Klicken Sie hier, um weitere Informationen über Folder Backup for Outlook mit Sync2 zu erhalten.

"Synchronisationseinstellungen für erfahrene Anwender konfigurieren" und klicken Sie anschließend auf "Weiter >".

Falls Sie das nicht tun möchten, klicken Sie einfach auf "Abschließen".

Weitere Informationen erhalten Sie auf:

Ordner synchronisieren (Wie kann ich ...)

Ordner Und Synchronisationsfilter

Um zum vorherigen Schritt zurückzukehren, klicken Sie bitte hier.

In diesem Schritt haben Sie die Möglichkeit, Outlookordner für die Synchronisation auszuwählen und für jeden Einzelnen einen Synchronisationsfilter auszuwählen.

Synchronisationseinstellungen des Profils			
Allgemein Datenordner und -filter Markieren Sie die zu synchronisieren Outlook Data File Outlook Data File Deleted Items Outlook Email Responder Inbox Notes Outlook Notes Outlook Outlook Data File Outlook Data File Markieren Sie die zu synchronisieren Deleted Items Outlook Outlook Data File Outlook	r Andere Einstellungen Wie kann ich Daten mit einem anderen renden Ordner und bearbeiten Sie die Datenfilter für jeden Ordner Filter für ausgewählte Ordner Ordner: Notes Filter bearbeiten Synchronisationseinstellungen der Ordner "Gelesen/Ungelesen" Status synchronisieren pen		
1:16			
Hilfe	OK Abbrechen		

In diesem Schritt können Sie Ordner und Unterordner von Outlook auswählen, die synchronisiert werden sollen. Anschließend können Sie Synchronisierungsfilter für die einzelnen Elemente vorgeben.

Geben Sie vor, welche Ordner und Unterordner von Outlook synchronisiert werden sollen, indem Sie die betreffenden Kontrollkästchen in der Ordnerliste auf der linken Seite aktivieren.

"Unterordner auswählen" – Alle Unterordner der Ordnerliste werden aktiviert.

"Keine Unterordner auswählen" - Unterordner der Ordnerliste werden deaktiviert.

Haben Sie mehrere Ordner, in denen Sie Ihre .PST-Dateien speichern, markieren Sie das Kontrollkästchen "Alle Speicherordner anzeigen", um all diese Ordner anzuzeigen.

Spezifische Synchronisationsfilter für einen Ordner können Sie auswählen, indem Sie den gewünschten Ordner in der Ordnerliste auswählen und dann den Button "Filter bearbeiten …" auf der linken Seite anklicken.

Falls das Kontrollkästchen ""Gelesen/Ungelesen" Status synchronisieren" markiert ist, wird der Status "gelesen/ungelesen" ebenfalls mit anderen Computern synchronisiert. Ist dieses Kontrollkästchen nicht markiert, wird der Status nicht übermittelt.

Weitere Informationen erhalten Sie auf:

Ordner synchronisieren (Wie kann ich ...)

Sync2 Produkte Website

Freigegebene Datenordner freigeben

Die Produktivität und die Synchronisationsgeschwindigkeit von Sync2 hängt stark von der Art des verwendeten Speicherorts der Daten ab. Was wir empfehlen würden:

Wenn all Ihre Computer immer innerhalb Ihres Netzwerks (LAN) verbleiben und dieses nie verlassen, d.h. Sie oder Ihre Mitarbeiter nehmen den Computer nicht mit nach Hause, um von Zuhause zu arbeiten, sollten Sie eine der folgenden Lösungen verwenden:

Freigegebener Netzwerkordner (beste Lösung):

Ein freigegebener Ordner auf einem PC, der stets eingeschaltet und jederzeit von den anderen PCs über das Netzwerk erreichbar ist.

Immer auf einem File oder Netzwerk-Server

Ein Netzwerk-Datenträger

Freigegebener P2P-Ordner (Peer-to-Peer) auf einem anderen PC (diese Methode ist nur dann sinnvoll, wenn alle PCs, welche die gleichen Outlook-Ordner synchronisieren auch zur gleichen Zeit eingeschaltet sind, da diese ansonsten zu Synchronisationskonflikten führen kann, wenn Sie eine Datei, vor der tatsächlichen Synchronisation bearbeiten). Um auf einen freigegebenen Ordner über eine P2P-Verbindung zuzugreifen, können Sie kostenlose Dienstprogramme, wie beispielsweise Windows LiveMessenger Sharing Folders usw., verwenden.

Wichtiger Hinweis: Kostenlose P2P Dienstprogramme sind i.d.R. auf 10.000 freigegebene Dateien beschränkt, d.h. die maximale Anzahl der zu synchronisierenden Dateien sind auf 3.000 Outlook-Elemente beschränkt (Kontakte, E-Mails, Kalendereinträge usw.).

Wechseldatenträger. In diesem Fall müssen Sie den Wechseldatenträger an alle PCs anschließen, um die Änderungen der zu synchronisierenden Outlook-Ordner zu synchronisieren.

Hinweis: Wenn Sie einen USB-Speicher zur Synchronisation verwenden, kann dies u.U. sehr lange dauern, wenn Sie viele Elemente synchronisieren. Verwenden Sie einen USB-Speicher, wenn Sie nicht mehr als 1.000 Elemente synchronisieren müssen. Falls Sie viele Daten synchronisieren möchten, verwenden Sie externe USB-Festplatten oder andere Möglichkeiten, die in der Lage sind, eine große Anzahl kleiner Dateien zu verarbeiten.

Dies ist dann besonders sinnvoll, wenn Sie oft unterwegs sind und auf Ihre synchronisierten Outlook-Daten zugreifen müssen.

Freigegebener FTP-Datenordner auf Ihrem Netzwerk-Server mit einer statischen IP-Adresse oder einem FTP-Dienst (gehosted). Dies ist die langsamste Methode und ist stark von der Upload-Geschwindigkeit Ihrer Internetverbindung und der des FTP-Servers ab. Hierfür möchten wir Ihnen den Besten und günstigsten Hosting-Anbieter mit einem FTP-Zugang empfehlen, 1und1.de, hier erhalten Sie ein FTP-Konto mit 10GB Speicherplatz bereits ab 2,99 € pro Monat. Klicken Sie hier, um mehr über den FTP-Dienst und wie die Einrichtung erfolgt, zu erfahren.

Freigegebener Datenordner auf Ihrem Netzwerk-Server mit einer statischen oder weitergeleiteten IP-Adresse (IP-

Forwarding) mit PCs oder einem Server, die ständing eingeschaltet sind.

Freigegebener P2P-Ordner

Wenn Sie die Daten zwischen Ihrem PC im Büro und Zuhause synchronisieren möchten:

USB-Wechseldatenträger (Flash-Speicher, USB-Sticks (empfohlen sind min. 256 MB)), Flash-Speicherkarten oder

externe Festplatten (HDD). Wir empfehlen Geräte, die über USB 2 Unterstützung verfügen.

FTP-Dienst (gehosted)

Freigegebener P2P-Ordner

Wichtiger Hinweis: Alle Anwender müssen vollständigen Zugriff auf die freigegebenen Ordner des FTP-Servers besitzen sowie über Schreib- und Leserechte verfügen.

Wie Sie einen freigegebenen Ordner auf einem anderen PC in Ihrem Netzwerk öffnen können:

- 1. Öffnen Sie Arbeitsplatz.
- 2. Klicken Sie in der Rubrik **Andere Orte** auf **Netzwerkumgebung**. Es werden dann die Standardordner Ihres Netzwerks angezeigt. Sollte dies nicht der Fall sein, gehen Sie wie folgt vor:
- 3. Doppelklicken Sie auf den Computer, auf dem sich der freigegebene Ordner befindet.
- 4. Doppelklicken Sie nun den Ordner, den Sie öffnen möchten.

Hinweis: Zum Arbeitsplatz gelangen Sie, indem Sie auf Start und dann auf Arbeitsplatz klicken.

Beispiele:

"Freigeben eines Ordners oder Laufwerks in einer Netzwerkdomäne" (Auszug aus der Hilfe von Microsoft Windows XP):

- 1. Öffnen Sie Windows Explorer und lokalisieren Sie as Laufwerk oder den Ordner, den Sie freigeben möchten.
- 2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den freigegebenen Ordner bzw. das Laufwerk, und klicken Sie dann auf **Freigabe** und Sicherheit.

Klicken Sie auf der Registerkarte Freigabe auf Diesen Ordner/Laufwerk im Netzwerk freigeben.

Möchten Sie einen Ordner freigeben, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

Falls das Kontrollkästchen Diesen Ordner im Netzwerk freigeben zur Verfügung steht, markieren Sie diesen.

Steht das Kontrollkästchen **Diesen Ordner im Netzwerk freigeben** nicht zur Verfügung, ist der Computer nicht mit einem Netzwerk verbunden. Möchten Sie ein Heim- oder Büronetzwerk einrichten, klicken Sie auf die Verknüpfung **Netzwerkassistent** und folgen Sie den Anweisungen, um die Dateifreigabe zu aktivieren. Führen Sie diesen Vorgang erneut durch, nachdem Sie die Dateifreigabe aktiviert haben.

Anmerkungen:

Zeigen Sie zum Öffnen von Windows Explorer im **Startmenü** auf **Alle Programme**, zeigen Sie auf **Zubehör**, und klicken Sie dann auf **Windows-Explorer**.

Wenn Sie ein Laufwerk oder einen Ordner freigeben, kann jeder Benutzer, der Zugang zum Netzwerk hat, auf die Inhalte dieses Laufwerks bzw. Ordner zugreifen. Möchten Sie das Laufwerk bzw. den Ordner wieder aus dem Netzwerk entfernen, führen Sie die oben genannten Schritte 1 und 2 durch, um in die Registerkarte **Freigabe** zu gelangen. Demarkieren Sie in der Registerkarte **Freigabe** unter der Rubrik **Netzwerkfreigabe und Sicherheit** das
Kontrollkästchen Diesen Ordner im Netzwerk freigeben.

Um den vollständigen Zugriff auf die Inhalte Ihres freigegebenen Laufwerks bzw. Ordners zu gewähren, führen Sie die oben genannten Schritte 1 und 2 durch, um in die Registerkarte Freigabe zu gelangen. Markieren Sie in der Registerkarte Freigabe unter der Rubrik Netzwerkfreigabe und Sicherheit das Kontrollkästchen Andere Netzwerkbenutzer dürfen meine Dateien ändern.

Sie können einen Namen Ihres freigegebenen Laufwerks bzw. Ordners im Netzwerk vergeben. Geben Sie hierzu im Textfeld **Freigabename** den gewünschten Name nein. Dadurch wird der Name des Laufwerks bzw. des Ordners auf Ihrem Computer nicht verändert!

Falls Sie sich an diesem Computer als Gast angemeldet haben (über das Gastkonto können sich Benutzer auf diesem Computer anmelden, die über kein Benutzerkonto auf diesem Computer verfügen), können Sie keine freigegebenen Ordner erstellen.

Die Freigabefunktion steht für die Ordner Dokumente und Einstellungen, Programme und die Systemordner von Windows nicht zur Verfügung. Außerdem können Sie keine Ordner freigeben, die sich in den Benutzerprofilen anderer Benutzer befinden.

Wie Sie Outlook-Daten zwischen verschiedenen Benutzerkonten auf Ihrem Computer synchronisieren können:

Verschieben oder kopieren Sie eine Datei oder einen Ordner in die freigegebenen Dokumente, dadurch werden die Daten für alle Benutzer auf diesem Computer freigegeben, die über ein Benutzerkonto verfügen.

- 1. Öffnen Sie Arbeitsplatz.
- 2. Klicken Sie auf den Ordner bzw. die Datei, die Sie freigeben möchten.
- 3. Ziehen Sie den Ordner bzw. die Datei in Gemeinsame Dokumente unter der Rubrik Andere Orte.

Anmerkungen

Zum Arbeitsplatz gelangen Sie, indem Sie auf Start und dann auf Arbeitsplatz klicken.

Befindet sich der Ordner bzw. die Datei, die Sie freigeben möchten nicht im Arbeitsplatz oder in einen der Unterverzeichnisse, können Sie diesen über die Suchfunktion suchen. Klicken Sie hierzu auf **Start** und anschließend auf **Suchen**.

Weitere Informationen, wie Sie Ordner freigeben können, finden Sie in der Hilfe zu Microsoft Windows.

Kundendienst

Sync2 Produkte Website

Einen Neuen Pc Zu Einem Vorhandenen Synchronisationsprofil Hinzufügen/Synchronisationsassistent

Einen neuen PC zu einem vorhandenen Synchronisationsprofil Ihrer Gruppe hinzufügen. (Zur Synchronisation von Microsoft Outlook **mit Google-Diensten klicken Sie bitte hier**).

Installieren Sie nun Sync2 auf einem anderen PC, mit dem Sie Ihre Daten synchronisieren möchten. Der Synchronisationsprofil-Einrichtungsassistent wird automatisch gestartet. Falls dieser nicht startet oder Sie Sync2 bereits installiert haben, können Sie den neuen Synchronisations-Einrichtungsassistenten über das Sync2 Hauptfenster starten (Neu) oder über das Kontextmenü mit der rechten Maustaste (Neues Profil ...) des Sync2-Symbol im Tray.

Es gibt zwei mögliche Szenarien, um die Synchronisation auf Ihrem oder auf dem PC eines Freundes oder Kollegen einzurichten:

Szenario 1: Sie besitzen eine Sync2 Synchronisations-D und es steht eine Verbindung zum Internet zur Verfügung. Sie erhalten diese ID, indem Sie auf das Register "Wie kann ich Daten mit einem anderen PC synchronisieren" im Dialog "**Profileinstellungen**" auf dem ersten PC der bereits eingerichtet ist aufrufen.

Folgen Sie diesen Anweisungen, um eine Synchronisation mit einer Synchronisations-ID einzurichten:

- Starten Sie den Synchronisation-Einrichtungsassistenten. W\u00e4hlen Sie im Schritt "Besitzen Sie eine Sync2 Synchronisations-ID" und geben Sie die Synchronisations-ID im unten stehenden Textfeld ein. Klicken Sie anschließend auf "Weiter >".
- 2. Sync2 wird eingeblendet und sich mit dem vorhandenen Ordner der Synchronisationsprofile verbinden. Klicken Sie anschließend auf "Weiter >".
- 3. Klicken Sie auf "Abschließen", um die Synchronisation durchzuführen. Sie sind nun fertig.

Wichtiger Hinweis: Der Sync2 Synchronisations-ID Dienst funktioniert nur auf einem Computer, der mit dem Internet verbunden ist.

Szenario 2: Sie besitzen keine Sync2 Synchronisations-D oder es steht keine Verbindung zum Internet zur Verfügung.

Die folgenden Daten sind erforderlich:

Speicherort der synchronisierten Daten (des freigegebenen Ordners)

Adresse (Verzeichnispfad) des freigegebenen Ordners

Wechseldatenträger, falls Sie diesen Typ als Speicherort der Synchronisationsdaten verwenden

Falls Sie eigenen FTP verwenden – den Pfad (Verzeichnispfad/Adresse) und die Anmeldeinformationen.

Falls Sie den 4Team FTP Freigabe-Service verwenden - die Anmeldeinformationen und das Passwort

Sie können jederzeit auf diese Informationen über die Profileinstellungen zurückgreifen, die Sie über das **Hauptfenster von Sync2 erreichen** können. Einen Screenshot **finden Sie hier**. Leiten Sie diese Information und die folgenden Arbeitsschritte an Ihre Freunde und Mitarbeiter, mit denen Sie Ihre Daten synchronisieren möchten und merken Sie sich die Profileinstellungen Ihrer neuen PC Synchronisation.

Wichtiger Hinweis: Falls Sie als Speicherort einen Wechseldatenträger verwenden, kann der zugewiesene "Laufwerksbuchstabe" von PC zu PC unterschiedlich sein.

Folgen Sie diesen Anweisungen, um eine Synchronisation ohne Synchronisations-ID einzurichten:

Hinweis: Wenn Sie einen neuen PC zu einem bestehenden Profil hinzufügen möchten, müssen Sie in der Lage sein, dieses Profil von dem bestehenden Speicherort der Daten importieren zu können. Der Import eines neuen Synchronisationsprofils wird nach der Installation von Sync2 automatisch gestartet. Besitzen Sie bereits weitere Profile, können Sie den Import über das **Hauptfenster von Sync2** aufrufen oder über das **Kontextmenü** des Sync2-Symbol im Tray.

- 2. Wählen Sie die Verbindung und den Speicherplatztyp des freigegebenen Ordners aus.

Wählen Sie den Verbindungstyp, den Sie verwenden möchten aus, und/oder wo Sie Ihre Synchronisationsdaten speichern möchten. Sie müssen den gleichen Verbindungstyp auswählen und/oder den Speicherort des freigegebenen Ordners angeben, der bei der Einrichtung der Synchronisation auf Ihren ersten PC verwendet wurde.

Die folgenden Typen stehen Ihnen zur Auswahl:

-Internet–Wählen Sie diesen Typ aus, wenn die Outlook-Daten Ihres ersten PCs online über eine Internetverbindung mittels 4Team-Freigabe-Service oder Ihrem benutzerspezifischen FTP-Server synchronisiert wurden.

Klicken Sie auf "Weiter >". Wählen Sie 4Team-Freigabe-Service oder mein FTP-Server.

Klicken Sie anschließend auf "Weiter >". Wählen Sie "4Team-Freigabe-Service" oder "Meinen eigenen FTP-Server".

- Netzwerk – Wählen Sie diesen Speicherplatztyp aus, wenn Sie Ihre Outlook-Daten zwischen mehreren Computern innerhalb Ihres lokalen Netzwerks (LAN) über freigegebene Ordner auf einem anderen PC oder File-Server synchronisieren möchten.

- Einer externen Festplatte oder USB-Flashdrive – Wählen Sie diesen Typ der Offline-Synchronisation mittels einem externen Speichergerät, wie beispielsweise einer verfügbaren externen Festplatte oder USB-Speicherstick, die bereits zur Synchronisation der Microsoft-Outlookdaten des ersten PCs verwendet wurde.

Hinweis: Falls Sie als Speicherort der synchronisierten Daten einen Wechseldatenträger verwenden, schließen Sie diesen nun bitte an Ihren PC an. Geben Sie nun die Informationen der Profileinstellung ein. Wenn Sie Ihre Daten über einen freigegebenen FTP oder Netzwerk-Ordner synchronisieren, stellen Sie sicher, dass Sie mit dem LAN bzw. Internet verbunden sind, um auf den freigegebenen Ordner von Windows-Explorer zugreifen zu können.

Klicken Sie auf"Weiter>".

3. Angabe des Verzeichnispfads/Speicherorts des freigegebenen Ordners oder der Konfigurationsparameter des FTP-Servers wo Sie Ihre Synchronisationsdaten speichern möchten.

Für die Option den externen Festplatte oder USB-Flashdrive, wählen Sie Ihren bevorzugten Speicherort aus, indem Sie auf den Button "Durchsuchen" klicken und im Fenster "Nach Ordner suchen" den gewünschten Ordner auswählen.

Für die Option freigegebene Netzwerkordner, wählen Sie Ihren bevorzugten Speicherort aus, indem Sie auf den Button "Durchsuchen" klicken und im Fenster "Nach Netzwerk-Ordner suchen" den gewünschten Ordner auswählen.

Für die 4Team FTP Freigabe-Service Option:

a. Geben Sie Ihre Anmeldeinformationen an (die E-Mail-Adresse, die Sie in diesem Profil verwenden); Eur die hren eigenen FTP. Server Option. b. Klicken Sie auf Weiter >". Solite die Fenlermeldung "Verbindungsfehler " auftreten, könnte dies evtl. an Ihrer Firewall oder a. Geben Sie Auffreter >". Solite die Fenlermeldung "Verbindungsfehler " auftreten, könnte dies evtl. an Ihrer Firewall oder Klicker Sie auf Weiter >". Solite die Fenlermeldung "Verbindungsfehler " auftreten, könnte dies evtl. an Ihrer Firewall oder Klicker Sie auf Weiter >". Solite die Fenlermeldung "Verbindungsfehler " auftreten, könnte dies evtl. an Ihrer Firewall oder an einem Klicker Sie auf Weiter Solite die Fenlermeldung "Verbindungsfehler " auftreten, könnte dies evtl. an Ihrer Firewall oder an einem 4. Synstein Steuer Sie und Verber Solite die Fenlermeldung "Verbindungsfehler" auftreten, könnte dies evtl. an Ihrer Firewall oder an einem 4. Synstein Steuer Sie und Verber Solite die Seben Konfigureren Sie Ihre Firewall und oder ihr Antiviren Programm so dass diese Ver-tinden Sie hier. (Dieser Schitt ist für das Google-Kalender Syncer verbindungsfehler). 5. Wahlen Sie auf Weiter >". 5. Wahlen Sie auf Weiter >". 5. Wahlen Sie auf Verberren Sie die Steuer bergen bergen Profil aus der Liste der verfügbaren Profile aus. Einen Screenshot finden Sie hier. 5. Die efforteren Sie auf Verberren Sie hier auftreteren Sie dir der verfügbaren Profile aus. Einen Screenshot finden Sie hier. 5. Wahlen Sie auf Verberren Sie dir Steuer Bergeren Sie Liste der verfügbaren Profile aus. Einen Screenshot finden Sie hier. 5. Die efforteren Sie auf Verberren Sie hier bergeren Sie dir der Steuer Steuer Sie dir der Sie dir Steuer Steuer Steuer Steuer Steuer Sie dir Steuer Steuer Steuer Sie dir Steuer Sie dir Steuer Sie dir Steuer Sie dir Steuer Sie dir

- edialenationalistika and the second static sta

freigegewenensowinfendeausideniedas Synchronisationsprofil abgespeichert ist. Mögliche Ordnernamen im freigegebenen Ordner sind: FTP Profile #. Netzwerk Profile #. USB Profile #. Falls Sie den freigegebenen Ordner immer noch nicht finden können, gehen Sie an den zuvor synchronisierten PC zurück, öffnen Sie Sync2, gehen Sie vom Hauptfensterausin die Profileinstellungen, hier können Sie die Informationen zum freigegebenen Ordner einsehen. Einen Screenshot finden Sie hier.

Wichtiger Hinweis Nr. 2: Falls Sie als Speicherort einen Wechseldatenträger verwenden, kann der zugewiesene "Laufwerksbuchstabe" von PC zu PC unterschiedlich sein.

6. Klicken Sie auf "Abschließen", um die Synchronisation des geladenen Profils durchzuführen. Das Hauptfenster von Sync2 öffnet sich. Sie können dieses Dialogfeld nun schließen und mit Ihren anderen Arbeiten fortfahren, während Sync2 Ihre Daten im Hintergrund synchronisiert. Falls Sie Ordner, die Sie synchronisieren leer oder identisch sind, ist der Synchronisationsvorgang rasch abgeschlossen. Unterscheiden sich die Daten in den zu synchronisierenden Ordnern, werden die abweichenden Daten beim nächsten Synchronisationsvorgang von diesem PC auf den ersten PC kopiert. Falls Duplikate erkannt werden sollten, öffnet sich das Dialogfeld der Duplikatverwaltung. Weitere Informationen, wie Sie Duplikate behandeln können, finden Sie hier.

 Sync2 	Synchronisations-Einrichtungsassistent
G	Glückwunsch! Sie haben nun alle Synchronisationseinstellungen erfolgreich konfiguriert. Klicken Sie auf "Fertig", um Ihre Einstellungen zu speichem und auf diesen Computer anzuwenden. Der Synchronisationsvorgang wird automatisch gestartet und zeigt den Synchronisationsfortschritt an.
	Automatische Sicherung vor Synchronisierung aktivieren (nur Kalender und Kontakte) Weitere Informationen Synchronisationseinstellungen für erfahrene Anwender konfigurieren
	< <u>R</u> ack Finish Cancel Help

Glückwunsch! Sie haben Ihren ersten Synchronisationsvorgang abgeschlossen. Sie können nun weitere PCs zu Ihrem vorhandenen Profil hinzfügen oder weitere Profile für Ihre Familie, Freunde und Mitarbeiter erstellen. Falls Sie mit der Handhabung der Anwendung noch Probleme und Sie Ideen haben, wie wir unser Produkt noch verbessern können, lassen Sie es uns wissen, wir helfen Ihnen gerne weiter.

- →Freigegebene Datenordner erstellen
- →Neue Synchronisation Einrichten
- →Synchronisation Für Google-Kalender, Kontakte Einrichten
- Sync2 Produkte Website

Microsoft Outlook Synchronisieren

In manchen Fällen kann es erforderlich sein, Microsoft Outlook-Daten auf mehreren verschiedenen Computern zu synchronisieren. Sync2 ist eines der am einfachsten zu handhabendenund günstigsten Lösungen die auf dem heutigen Markt erhältlich sind. 4Team Corporation ist der Hersteller von Sync2, ein Unternehmen mit über 5 Jahren Erfahrung und weiteren ähnlichen Produkten auf diesem Sektor.

Um die Synchronisation verschiedener Outlook-Ordner zwischen unterschiedlichen PCs und Benutzern zu ermöglichen, haben wir das *Synchronisationsprofil* entwickelt.

Um alle oder nur ausgewählte Microsoft Outlook-Daten zwischen zwei oder mehreren PCs zu synchronisieren, müssen Sie Folgendes tun:

- 1. Laden Sie die Sync2 Setup-Datei herunter und installieren Sie diese auf allen PCs, die Sie synchronisieren möchten.
- 2. Erstellen Sie auf dem ersten PC ein Synchronisationsprofil.
- 3. Versenden Sie die erstellen Profileinstellungen (Speicherort des freigegebenen Ordner/Adresse) an die anderen Benutzer. Merken Sie sich den Speicherort der Profileinstellung zur Synchronisation des nächsten PCs.
- 4. Erzeugen Sie unter Verwendung der vorhandenen Profileinstellung neue Profile auf den anderen PCs.

For further information:

Erstellen eines ersten Synchronisationsprofil Einen neuen PC zu einem vorhandenen Synchronisationsprofil Ordner synchronisieren (Wie kann ich ...) Profil löschen

Probleme Melden, Vorgegensweisen

Sync2 Produkte Website

Smartphone über Google-Dienste mit Outlook synchronisieren

Mit Sync2 können Sie Kontakte und Kalender von Outlook mit Mobilgeräten wie iPhone, Android und Windows Phone synchronisieren. Gehen Sie folgendermaßen vor, um die Synchronisierung einzurichten:

Laden Sie die Setupdatei für Sync2 herunter und installieren Sie das Programm auf Ihrem PC.

Starten Sie den Assistenten zur Einrichtung der Synchronisierung. Bei der erstmaligen Ausführung des Programms wird der Assistent automatisch gestartet. Klicken Sie andernfalls im Hauptfenster von Sync2 auf "Neu".

Richten Sie die Synchronisierung der Google-Dienste ein, die auf Ihrem Smartphone durchgeführt werden soll.

Wenn Sie erweiterte Einstellungen vornehmen möchten, aktivieren Sie im Setup-Assistenten nach der Konfiguration der allgemeinen Einstellungen das entsprechende Kontrollkästchen und klicken Sie auf "Weiter".

Hier erfahren Sie, wie erweiterte Einstellungen konfiguriert werden.

Nach Abschluss der Synchronisierung zwischen Outlook und Google müssen Sie in den Einstellungen des Mobiltelefons die Synchronisierung mit Google-Diensten zulassen.

Klicken Sie hier, um weitere Informationen zur Einrichtung Ihres Android für ein Google-Konto zu erhalten.

Klicken Sie hier, um weitere Informationen zur Einrichtung Ihres iPhone für ein Google-Konto zu erhalten.

Klicken Sie hier, um weitere Informationen zur Einrichtung Ihres Windows Phone für ein Google-Konto zu erhalten.

Wenn Sie die Synchronisierungseinstellungen nach dem Setup ändern möchten, klicken Sie im Hauptfenster von Sync2 auf "Einstellungen".

Sync2 Produkte Website

Automatische ordner-sicherung

Sync2 ist jetzt in "Folder Backup for Outlook" integriert und erweitert Ihre Möglichkeiten zur automatischen Sicherung der zu synchronisierenden Kontakt- und Kalender-Ordner vor der eigentlichen Synchronisierung. So haben Sie jederzeit die Möglichkeit, die älteren Daten wiederherzustellen, wenn die Ergebnisse der Synchronisierung nicht Ihren Erwartungen entsprechen.

Klicken Sie hier, um weitere Informationen zu Folder Backup for Outlook anzuzeigen.

To install Folder Backup For Outlook go to Profile Synchronization Settings, find the Other Settings tab, click the corresponding link to install Folder Backup for Outlook and start the backup process.

	Synchronisationseinstellungen des Profils				
Allgemein	Datenordner und -filter	Andere Einstellungen	Wie kann ich Daten mit einem anderen 💶		
🖌 Autom	atische Sicherung vor Syr	chronisierung aktivieren	n (nur Kalender und Kontakte)		
Bitte b	peachten: Dies erhöht die	Dauer der Synchronisier	rung,		
Wie	derherstellen				
<u>Klicken Si</u>	e hier, um Folder Backup z	u installieren und Sicher	ungen zu aktivieren		
Hilfe			OK Abbrechen		

Das Kontrollkästchen zur Aktivierung der automatischen Sicherung ist in den Synchronisierungseinstellungen des Profils standardmäßig aktiviert. So werden alle zu synchronisierenden Kontakt- und Kalender-Ordner vor Beginn der Synchronisierung automatisch gesichert. Wenn diese Ordner nicht automatisch gesichert werden sollen, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen.

Bei Bedarf können Sie Ihre Ordner manuell sichern. Verwenden Sie dazu die Registerkarte "Folder Backup for Outlook" im Menüband von Microsoft Outlook.

Bitte beachten Sie, dass mit Sync2 die kostenlose Edition von Folder Backup for Outlook installiert wird. Wenn Sie nicht die Pro Edition erwerben, stehen bei der manuellen Verwendung über das Menüband von Outlook nur die Funktionen der kostenlosen Edition zur Verfügung. Weitere Informationen über die Unter-schiede zwischen der kostenlosen und der Pro Edition erhalten Sie **hier**.

Sync2 Produkte Website

Synchronisations filter

Übersicht:

Synchronisationsfilter können auf jeden Ordner und deren Standardeinstellungen angewendet werden. Die möglichen Optionen sind vom jeweiligen Typ des Microsoft Outlook-Ordners abhängig. Über die Synchronisationsfilter können Sie die zu synchronisierende Datenmenge auf die Daten einschränken, die Sie synchronisieren möchten. Beim ersten Synchronisationsvorgang werden bereits voreingestellte Filter verwendet. Die Einstellungen dieser voreingestellten Filter können Sie nur im Einrichtungsassistenten für Synchronisationsprofile unter Konfiguration für erfahrene Anwender verändern.

Wofür brauche ich die Synchronisationsfilter?

Ohne die Filter (deaktiviert) werden alle Daten der ausgewählten Ordner während des ersten Synchronisationsvorgangs auf den freigegebenen Speicherort übertragen. In den meisten Fällen ist diese jedoch nicht notwendig und gestaltet den ersten Synchronisationsvorgang etwas schwierig (z. B. wenn Sie den Posteingangsordner mit 3000 E-Mails und deren Anhänge mit über 100 Mb synchronisieren. Verwenden Sie hierfür noch einen freigegebenen Ordner, der über das Internet auf einem FTP-Server liegt, kann dieser Vorgang mehrere Stunden dauern, bis alle synchronisierten Dateien hochgeladen sind, selbst wenn Sie über eine Breitbandverbindung verfügen.

Zugriff: Über die Registerkarte "Datenordner und Filter" können Sie auf die Filter des ausgewählten Synchronisationsprofil zugreifen.

Wählen Sie einen Ordner aus, dessen Filtereinstellungen Sie anpassen möchten.

Klicken Sie auf "Filter bearbeiten..."

Verwalten:

Elemente synchronisieren ab - Wählen Sie den Zeitraum aus, wie lange die Daten, die Sie synchronisieren möchten, zurückliegen dürfen.

Elemente, die als "Privat" markiert sind, nicht synchronisieren - Wenn Sie Ihre Outlook-Ordner mit Ihren Mitarbeitern oder Freunden synchronisieren möchten, möchten Sie möglicherweise Ihre privaten E-Mails, Ereignisse und Kontakte nicht dafür freigeben. Wenn Sie diese Option markieren, werden alle als "privat" markierten Elemente vom Synchronisationsvorgang ausgeschlossen.

Die gleiche Regel kann auch auf Vertrauliche Nachrichten nicht synchronisieren oder Private Nachrichten nicht synchronisieren angewendet werden.

Kategorie einbeziehen/auslassen - Hier können Sie festlegen, welche Elementkategorien vom Synchronisationsvorgang eines ausgewählten Ordners mit einbezogen oder ausgeschlossen werden sollen.

"Filter löschen" - Deaktiviert alle Filter, um einen uneingeschränkten Synchronisationsvorgang durchführen zu können.

"Voreinstellung"- Stellt die ursprünglichen Standardeinstellungen der Filter wieder her.

Klicken Sie auf den Button "OK", um die ausgewählten Filtereinstellungen zu speichern.

Datenfilter
Ordner Secontacts
Datum Elemente synchronisieren seit letzten 3 Tage V
Privatsphäre ✓ Elemente, die als "Privat" markiert sind, nicht synchronisieren
Kategorie Mit einbeziehen Auslassen Kategorien
Filter löschen Voreinstellungen OK Abbrechen

l i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	Datenfilter		×
Ordner 📴 Inbox			
Datum ✔ Elemente synchronisieren seit	letzten Monat		~
Empfindlichkeit Vertrauliche Nachrichten nicht sy Private Nachrichten nicht synchr	nchronisieren onisieren		
Filter löschen Voreinstellung	jen	ОК	Abbrechen

Sync2 Produkte Website

Synchronisationseinstellungen des Profils

Das Dialogfeld Synchronisationseinstellungen Profile ermöglicht einen schnellen Zugriff und eine effektive Verwaltung Ihrer Profile.

Um auf ein Synchronisationsprofil zugreifen zu können, wählen Sie im **Hauptfenster von Sync2** ein Profil aus der Profil-Statustabelle aus und klicken Sie in der Symbolleiste auf "Einstellungen". Das unten abgebildete Fenster wird angezeigt.

Allgemein: Hier können Sie auch die Synchronisationsplanung der Profile einstellen und auf die Liste der synchronisierten Computer zugreifen.

Wenn Sie die unmittelbare Synchronisierung aktivieren möchten, lassen Sie das Kontrollkästchen "Synchronisierung unmittelbar nach Änderung eines Outlook-Objekts starten" aktiviert.

Hinweis: Falls die Verbindung zum freigegebenen Ordner nicht verfügbar ist, können Sie nicht auf die Liste der synchronisierten Computer zugreifen.

		Synchror	isationseinstellur	igen des Pro	ofils	
Allgemein	Datenor	dner und -filter	Andere Einstellungen	Wie kann ich D	aten mit einem and	leren 💶 🕨
- Allgemeir Profilnam Letzte	n e:	USB Profil #13	57 AM	Compute Liste der Compute	r zu synchronisierer er Ansicht	nden
Speicher Speicher	ort der Da ort der sy	aten und Synchr nchronisierten D	onisationsplanung aten: Wechseldatentra	iger		
Adresse: Synchron	C:\Outle	ook data\USB Pr /p auswählen: (ofile #1\USB Profil #13 O Handbuch	Auton	natisch	
Häufin S E M M	gkeit tündlich inmal pro vöchentlich Ionatlich	We Jed Tag	nn e: 15 Minuten ∨]		
Star	ten Sie di Die Gesch	e Synchronisieru windigkeit des Sy	ng, sobald Outlook-Eler Inchronisation ist von d	nent geändert w er Verbindungsa	/urde rt des PCs abhäng	ig
Hilfe					ОК А	bbrechen

Datenordner und Filter: Hier finden Sie die synchronisierten Ordner und Ihre zugewiesenen Filter. Zugleich können innerhalb des ausgewählten Profils Ordner zum Synchronisationsvorgang hinzufügen bzw. entfernen.

Markieren Sie das Kontrollkästchen des ausgewählten Ordnernamens, um einen Outlook-Ordner zum Synchronisationsvorgang hinzuzufügen bzw. zu entfernen.

Markieren Sie das Kontrollkästchen "Alle Speicherordner anzeigen", um Zugriff auf die nicht-standardmäßigen Ordner zu erhalten.

Um den Filter eines gewünschten Ordners zu bearbeiten, klicken Sie auf den jeweiligen Ordner (z. B. Posteingang) und klicken Sie dann auf den Button "Filter bearbeiten …". Weitere Informationen zu Filtern finden Sie hier.

Um den **Status** "**Gelesen/Ungelesen**" der Elemente zu übernehmen, markieren Sie das Kontrollkästchen "Ordner-Synchronisationseinstellungen".

Klicken Sie auf den Button "OK", um ausgewählten Einstellungen zu übernehmen und mit dem Synchronisationsvorgang fortzufahren.

Allgemein	Datenordner und -filter	Ander	e Einstellungen	Wie kann ich D	aten mit einem anderen 📢 🕨
Markierer	Sie die zu synchronisien support 1@4teamcorp Colendar Contacts' birt Free time acti Studies Contacts Drafts Drafts Journal Notes Outbox	enden O .cor A nda vitte	rdner und bearb Filter für ausg Ordner: Cale Google-Ordne gretab@4tea	eiten Sie die Dai ewählte Ordner ndar r ist synchron m.biz	Filter bearbeiten
	Unterordner auswählen				
Unte	erordner-Auswahl aufheb	en			
Alle S;	peicherordner anzeigen				

Wie kann ich Daten mit einem anderen PC synchronisieren: Hier finden Sie Kurzanweisungen, wie Sie andere PCs mit dem aktuellen Synchronisationsprofil verbinden können. Die Sync2 Synchronisations-ID wird in den meisten Fällen bereitgestellt.

Sync2 Synchronisations-Einrichtungsassistent				
Das Setup der Synchronisation ist vollständig!				
Ihre Sync2 Synchronisations-ID lautet:				
E5C5E				
Notieren oder drucken Sie diese ID für Ihre Unterlagen.				
 Gehen Sie an den Computer, mit dem Sie die Daten synchronisieren oder wiederherstellen möchten. 				
2. Starten Sie Sync2.				
4. Geben Sie Ihre Sync2 Synchronisations-ID ein: E5C5E				
Wiederholen Sie diese Schritte auch an allen anderen Computern, mit denen Sie Daten				
synchronisieren möchten.				
Hilfe Drucken Kopieren E-Mail OK				

Sie können diese Anweisungen ausdrucken, kopieren oder per E-Mail versenden, indem Sie auf die entsprechenden unten stehenden Buttons klicken.

Sync2 Produkte Website

Synchronisationseinstellungen Des Google Sync-Profiles

Das Dialogfeld Synchronisationseinstellungen Profile ermöglicht einen schnellen **Zugriff** und eine effektive Verwaltung Ihrer Profile.

Um auf ein Synchronisationsprofil zugreifen zu können, wählen Sie im Hauptfenster von Sync2 ein Profil aus der Profil-Statustabelle aus und klicken Sie in der Symbolleiste auf "Einstellungen". Das unten abgebildete Fenster wird angezeigt.

Allgemein: Hier können Sie auch die Synchronisationsplanung der Profile und Ihre Google-Kalender Anmeldeinformation ändern.

Wenn Sie die unmittelbare Synchronisierung aktivieren möchten, lassen Sie das Kontrollkästchen "Synchronisierung unmittelbar nach Änderung eines Outlook-Objekts starten" aktiviert.

Algemein	Datenordner und	filter Ander	re Einstellungen	Wie kann ich	Daten mit einem	anderen 1
Algemei	n					
Profilnam	e: Google	Calendar Synd	: (rsbranton@gm	ail		
Letzte	1/9/20	14 1:30 PM				
Speicher Speicher Konto:	ort der Daten und ort der synchronis rsbranton@g	Synchronisatio ierten Daten: mail.com	onsplanung Google-Kalender	,		
Synchron	nisationstyp auswä	ihlen: 🔿 Han	dbuch	 Aut 	omatisch	
Häufi es c c c c c c c c c c c c c	gkeit tündlich inmal pro Tag röchentlich fonatlich	Wenn Jede: 1	5 Minuten 🗸			
🖌 Sta	ten Sie die Synchr	onisierung, so	bald Outlook-Eler	nent geändert	wurde	
✓ stat	ten sie die Synchr	t des Sunshrei	paid Outbook-Elei	nent geanoert	wurde	incia

Datenordner und Filter: Hier finden Sie die synchronisierten Ordner und Ihre zugewiesenen Filter. Zugleich können innerhalb des ausgewählten Profils Ordner zum Synchronisationsvorgang hinzufügen bzw. entfernen.

Markieren Sie das Kontrollkästchen des ausgewählten Ordnernamens, um einen Outlook-Ordner zum Synchronisationsvorgang hinzuzufügen bzw. zu entfernen.

Markieren Sie das Kontrollkästchen "Alle Speicherordner anzeigen", um Zugriff auf die nicht-standardmäßigen Ordner zu erhalten.

Um den Filter eines gewünschten Ordners zu bearbeiten, klicken Sie auf den jeweiligen Ordner (z. B. Posteingang) und klicken Sie dann auf den Button "Filter bearbeiten...". Weitere Informationen zu Filtern finden Sie hier.

Um den **Status** "**Gelesen/Ungelesen**" der Elemente zu übernehmen, markieren Sie das Kontrollkästchen "Ordner-Synchronisationseinstellungen".

Klicken Sie auf den Button "OK", um ausgewählten Einstellungen zu übernehmen und mit dem Synchronisationsvorgang fortzufahren.

Synchron	nisationseinstellungen des Profils	×
Allgemein Datenordner und -filter Markieren Sie die zu synchronisiere Outlook Data File Outlook Data File Outlook Data File Outlook Data File Outlook Data File Outlook Data File Outlook Data File Deleted Items Drafts Duplicate Issues Duplicate Issues Duplicate Issues Motes Outbox Outbox Outbox Outbox Outbox Outbox Outlook	Andere Einstellungen Wie kann ich Daten mit einem anderen enden Ordner und bearbeiten Sie die Datenfilter für jeden Ordner Filter für ausgewählte Ordner Ordner: Notes Filter bearbeiten Synchronisationseinstellungen der Ordner Gelesen/Ungelesen" Status synchronisieren en	
Hilfe	OK Abbrechen	

Datenordner und Filter (Synchronisierung von Microsoft Outlook mit Google Aufgabenlisten): Hier werden die synchronisierten Ordner, Google Aufgabenlisten und die zugehörigen Filter angezeigt. Sie können eine Zuordnung von Ordnern im ausgewählten Profil hinzufügen, entfernen und ändern.

Algemein Datenordner	und -filter Wie kann ich Daten mit einem anderen PC synchronisieren			
Google-Liste	Outlook-Ordner			
Google Uste Outook Ordina list licken Sie zum Verknüpfen mit dem Outlook-Ordner auf "Ändern Shopping list @4teamcorp.com\Tasks\Shopping list				
Ordner-Synchronisie	rungsfilter:			
Hilfe	OK Abbrechen			

Klicken Sie auf **"Hinzufügen"**, um einen neuen Aufgabenordner von Outlook zur Liste hinzuzufügen. Wählen Sie im Dialogfeld in der Strukturansicht den Aufgabenordner von Outlook, der hinzugefügt werden soll. Der ausgewählte Ordner wird in der Ordnerliste angezeigt, nachdem Sie auf "OK" geklickt haben. Gleichzeitig wird eine neue Google Aufgabenliste mit demselben Namen erstellt.

Klicken Sie bei Bedarf auf "Filter bearbeiten", wenn Sie die Synchronisierungsfilter des in der Liste ausgewählten Outlook-Ordners ändern möchten. Filter können nur auf Outlook-Aufgaben angewendet werden, nicht jedoch auf Google Aufgaben.

Wenn Sie einen Outlook-Ordner ändern möchten, der einer bestimmten Google Aufgabenliste zugeordnet ist, klicken Sie auf "Ändern …". Im angezeigten Dialogfeld können Sie den Outlook-Aufgabenordner in der Strukturansicht auswählen. Wählen Sie den Ordner aus und klicken Sie auf "OK".

Klicken Sie auf "OK", um die ausgewählten Einstellungen anzuwenden und mit der Synchronisierung fortzufahren.

+ Ein Google-Kalender Sync-Profil Erstellen

Sync2 Produkte Website

Profil löschen

Wenn Sie die Synchronisation eines ausgewählten Profils zwischen den PCs nicht mehr benötigen, öffnen Sie das Hauptfenster von Sync2, wählen Sie das jeweilige Profil aus, gehen Sie in das Menü Aktionen und wählen Sie dort "Gesamtes Profil löschen …" aus. Die gesamten Profildaten werden vom freigegebenen Speicherort gelöscht. Das Profil wird beim nächsten Synchronisationsvorgang auf den anderen PCs gelöscht.

Hinweis: Falls der freigegebene Speicherort nicht zur Verfügung stehen sollte, können Sie das Profil nicht vollständig löschen. Dieser Vorgang löscht alle Einstellungen (jedoch nicht Ihre Outlook Daten) des Profils von allen synchronisierten PCs. Dieser Vorgang kann nicht rückgängig gemacht werden!

Sync2 Produkte Website

Wie Sie einen PC aus einem Profil entfernen können

Falls Sie Ihren oder einen anderen PC aus einem Synchronisationsprofil entfernen möchten (d. h. wenn es nicht mehr erforderlich ist, dass Ihr PC durch das aktuelle Profil synchronisiert wird; oder um die Synchronisation mit einem PC aufzuheben, der nicht mehr in Betrieb ist; oder um den PC eines Mitarbeiters zu entfernen, der die Firma verlassen hat usw.), können Sie dies auf einfache Weise über die Registerkarte Allgemein Ihrer **Profileinstellungen bewerkstelligen**:

Öffnen Sie das Hauptfenster von Sync2, wählen Sie das gewünschte Profil aus und klicken in der Symbolleiste auf Einstellungen.

Klicken Sie in der Registerkarte Allgemein des Fensters Synchronisationseinstellungen des Profils auf den Button "Ansicht".

Wählen Sie aus der Liste der PCs den jeweiligen Computer aus.

Klicken Sie nun auf den Button "Aus dem Profil entfernen".

Hinweis: Nach diesem Vorgang werden die Profildateneinstellungen vom ausgewählten PC gelöscht. Sie können dieses Profil jederzeit wieder herstellen, indem Sie den PC wieder zu einem bestehenden Profil hinzufügen.

Liste der zu synchronisierenden Computer			
Profil: USB Pro	ofil #13		
Computername	Letzte Synchronisation		
Win8_German	12/29/2014 10:12 AM		
Hilfe Erneut synchronisiere	n Aus dem Profil entfernen Schließen		

Sie können den aktuellen PC eines vorhandenen Profils über das **Hauptfenster von Sync2** löschen. Gehen Sie hierzu in das **Dateimenü** und wählen Sie "Diesen PC aus dem ausgewählten Profil entfernen" aus.

Hinweis: Wenn Sie einen PC aus einem ausgewählten Profil entfernen, werden die synchronisierten Outlook-Daten von diesem PCnichtentfernt. Diese Daten können Sie nur manuell löschen.

Sync2 Produkte Website

Ein neues Profil mit dem Einrichtungsassistenten für Synchronisationsprofile erstellen

Erste Schritte zur Synchronisation:

- Geben Sie zunächst einen Datenordner frei und merken Sie sich den Verzeichnispfad des Speicherorts. Über den Einrichtungsassistent für Synchronisationsprofile können Sie gleich nach der Installation von Sync2 auf Ihrem PC mit dem Erstellen eines Synchronisationsprofils beginnen. Gewährleisten Sie, dass Sie Zugriff auf den freigegebenen Datenordner haben. Wie Sie einen Datenordner freigeben können, wie viele Möglichkeiten es gibt und welche Vor- und Nachteile diese haben, erfahren Sie hier.
- Erstellen Sie ein neues Synchronisationsprofil. Ist dies der erste PC den Sie synchronisieren möchten, fahren Sie mit dem Einrichtungsassistenten für Synchronisationsprofile (Schritt 1) fort. Weitere Informationen hierzu finden Sie hier. Ist dies nicht der erste PC, finden Sie weiterführende Informationen hier.
- 3. Diesen PC synchronisieren. Der Synchronisationsvorgang wird automatisch gestartet, nachdem Sie den Einrichtungsassistenten für Synchronisationsprofile abgeschlossen haben und das Hauptfenster von Sync2 wird geöffnet. Je nach der Datenmenge Ihrer zu synchronisierenden Datenordner und der Geschwindigkeit Ihrer Verbindung zum freigegebenen Datenordner, kann der Synchronisationsvorgang von wenigen Minuten bis zu mehreren Stunden dauern. Der nächste Synchronisationsvorgang wird dann nur die Änderungen, die Sie in Outlook durchgeführt haben, synchronisieren, was dann nur wenige Sekunden bis Minuten in Anspruch nehmen wird.

Erstellen eines ersten Synchronisationsprofil auf dem ersten PC Ihrer Gruppe

Der Einrichtungsassistent für Synchronisationsprofile wird nach der Installation von Sync2 automatisch gestartet. Möchten Sie ein zusätzliches Profil erstellen, können Sie den Einrichtungsassistenten über das Hauptfenster von Sync2 aufrufen oder über das Kontextmenü des Sync2-Symbols in der Symbolleiste.

Vorgehensweise im Einrichtungsassistent für Synchronisationsprofile:

Wählen Sie den Typ des Speicherorts der Daten aus und geben Sie den Verzeichnispfad zum freigegebenen Ordner ein.
 Wählen Sie einen Typ aus den drei vorgegebenen Standard-Speicherorten aus:

Wechseldatenträger (USB Flash, Flash Karte, externe USB Festplatte usw.) zur sog. "offline Synchronisation"

Freigegebener Netzwerkordner (freigegebener Ordner auf Ihrem PC, inklusive P2P Freigabeverfahren), in Ihrem LAN, einem anderen PC oder auf Ihren Fileservern, über Live Messenger "Meine freigegebenen Ordner", usw.

FTP- oder Freigegebener Datenordner (der 4Team FTP-Service)



Google-Kalender Sync Kalenderdienst.

2. Angabe des Verzeichnispfads/Speicherorts des freigegebenen Ordners oder der Konfigurationsparameter des FTP-Servers und dem Profilnamen:

Hinweis: Geben Sie Ihren Synchronisationsprofilen selbsterklärende Bezeichnungen, damit Sie diese zukünftig an allen Geräten (PCs) leicht identifizieren können, wie beispielsweise USB-Profil-Heim-PC, FTP-Profil International, Netzwerk-Profil Mitarbeiter usw.

Für die Option Wechseldatenträger:

- Wählen Sie Ihren bevorzugten Speicherort aus, indem Sie auf den Button "Durchsuchen" klicken und im Fenster " Nach Ordner suchen" den gewünschten Ordner auswählen.
- b. Klicken Sie auf den Button "Weiter >".
- c. Sync2 wird nun den ausgewählten Speicherort auf vorhandene Synchronisationsdaten überprüfen.
- d. Geben Sie einen Namen für das neue USB Synchronisationsprofil ein. Einen Screenshot finden Sie hier.

Für die Option Freigegebener Netzwerk-Ordner:

- a. Wählen Sie Ihren bevorzugten Speicherort aus, indem Sie auf den Button "Durchsuchen" klicken und im Fenster "Nach Netzwerk-Ordner suchen" den gewünschten Ordner auswählen.
- b. Klicken Sie auf den Button "Weiter >".
- c. Sync2 wird nun den ausgewählten Speicherort auf vorhandene Synchronisationsdaten überprüfen.
- d. Geben Sie einen Namen für das neue Netzwerk-Synchronisationsprofil ein. Einen Screenshot finden Sie hier.

Für die Option Google-Kalender Sync:

- a. Zeigen Sie Ihre Google-Kalender Kontozugangsinformationen an; Falls Sie noch kein **Google-Kalender Konto besitzen**, können Sie ein Konto erstellen, wenn Sie **hier** oder auf den Boton "Abonnieren Sie den Google-Kalender Dienst" klicken.
- Klicken Sie auf den Button "Weiter >".
 Wichtiger Hinweis: Mehr Informationen, wie Sie ein neues Google-Kalender Sync-Profil auf einem neuen PC einrichten können, finden Siehier.

Für die 4Team FTP Sharing-Service Option:

- a. Geben Sie Ihre Anmeldeinformationen an (die E-Mail-Adresse);
- b. Klicken Sie auf den Button "Weiter">. Sollte die Fehlermeldung "Verbindungsfehler" auftreten, könnte dies evtl. an Ihrer Firewall oder an einem Antiviren-Programm verursacht werden. Konfigurieren Sie Ihre Firewall und/oder Ihr Antiviren-Programm so, dass diese Verbindung zugelassen wird. Klicken Sie dann erneut auf den Button "Weiter".
- c. Geben Sie Ihr Kennwort an (mehr als sechs Buchstaben oder Zahlen);
- d. Klicken Sie dann erneut auf den Button "Weiter".
- e. Der 4Team FTP-Service ist nun eingerichtet und einsatzbereit. Einen Screenshot finden Sie hier.

Für diebenutzerspezifische Option FTP:

- a. Geben Sie Ihren FTP-Servernamen und die zugehörigen Anmeldeinformationen ein. Klicken Sie dann auf den Button "Verbindung testen". Sollte die Fehlermeldung "Verbindungsfehler" auftreten, könnte dies evtl. an Ihrer Firewall oder an einem Antiviren-Programm verursacht werden. Konfigurieren Sie Ihre Firewall und/oder Ihr Antiviren-Programm so, dass diese Verbindung zugelassen wird. Klicken Sie dann erneut auf den Button "Verbindung testen".
- b. Klicken Sie auf den Button "Weiter >".
- c. Wählen oder erstellen Sie nun einen Ordner, in dem die neuen synchronisierten Profildaten abgelegt werden sollen und wählen/bearbeiten Sie den Profilnamen.

Wichtiger Hinweis: Diese Einstellungen können Sie später nicht mehr verändern!

Klicken Sie auf den Button "Weiter >".

3. Einstellen des Synchronisationstyps und der Terminplanung. Die beiden Synchronisationsarten gestalten sich wie folgt:

Manuell – Dies ist die bevorzugte Synchronisationsart für Wechseldatenträger. Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie vollständige Kontrolle über den Synchronisationsvorgang behalten möchten und der Datenträger nicht immer zur Verfügung steht (z. B. Einwahl-Verbindung ins Internet, Wechseldatenträger usw.).

Automatische Synchronisation – Die sorgenfreieste Synchronisationsart die für freigegebene Netzwerkordner und FTP-Sp eicherorte geeignet sind. Das Programm führt den Synchronisationsvorgang automatisch durch, lädt/speichert alle Updates von/auf den Speicherort der Synchronisationsdaten, selbst wenn Ihr Outlook geschlossen sein sollte. Sie können au seiner Vielzahl von Terminplanungsoptionen auswählen (stündlich, alle 15 Minuten usw.).

Klicken Sie auf den Button "Weiter >".

Einrichtungsassistent zur Profil-	Synchronisation	
Synchronisationstyp und Planung		
Synchronisationstyp auswählen:		
Manuelle Synchronisation		
 Automatische Synchronisation 		
 Stündlich Jede: 	15 Minuten 💌	
C Einmal pro Tag		
🔿 wöchentlich		
O Monatlich		
Hilfe	<zurück weiter=""></zurück>	bbrechen

4. Wählen Sie einen der beiden angebotenen Konfigurationstypen aus und klicken Sie auf den Button "Weiter >":

Standard – Verwenden Sie diesen Typ, falls Sie mit Sync2 noch nicht all zu vertraut sind und Sie nur die standardmäßigen persönlichen Outlook-Ordner synchronisieren möchten (Kalender, Kontakte, Postfach, Journal, Notizen, Gesendete Elemente und Aufgaben).

Fortgeschritten - Verwenden Sie diesen Typ, falls Sie mit Sync2 bereits vertraut sind oder wenn Sie nur ausgewählte oder alle Ordner synchronisieren sowie **Synchronisationsfilter** nutzen möchten oder Profilnamen oder andere Einstellungen verwenden möchten.



 Wenn Sie im Einrichtungsassistenten für Synchronisationsprofile die Standardeinstellungen für Synchronisation ausgewählt haben, erhalten Sie die Meldung "Abgeschlossen", klicken Sie nun auf den Button "Abschließen" und der Synchronisationsvorgang wird gestartet. Haben Sie die Einstellung Fortgeschritten ausgewählt, wird nun das Fenster "Zu synchronisierende Outlook-Ordner auswählen und Filter einstellen" geöffnet. Wählen Sie hier die Ordner aus, die Sie synchronisieren möchten, stellen Sie deren Filter ein, indem Sie auf den Button "Bearbeiten" an jedem ausgewählten Ordner klicken. Über die Profileinstellungen können Sie jederzeit einen weiteren Ordner hinzufügen. Hinweis: Markieren Sie das Kontrollkästchen "Alle Speicherordner anzeigen", um auf die nicht-standardmäßigen persönlichen Ordner oder die öffentlichen Ordner von Exchange zugreifen zu können. Möchten Sie auch den "Gelesen/Ungelesen" Status eines ausgewählten Ordners synchronisieren, markieren Sie das Kontrollkästchen "Ordner-Synchronisationseinstellungen".

Klicken Sie auf den Button "Weiter >".

Einrichtungsassistent zur Profil-Synchronisation				
Wählen Sie die zu synchronisierenden Ordner und stellen Sie die Filter ein				
Markieren Sie die zu synchronisierend Markieren Sie die zu synchronisierend Aufgaben Deleted Items Entwürfe Gelöschte Objekte V Gesendete Objekte V Gesendete Objekte V Gasendere Journal Junk-E-Mail V Kontakte V Si Kontakte V Sotausgang	len O	rdner und bearbeiten Sie die Datenfilter für jeden Ordner Filter für ausgewählte Ordner Ordner: Persönliche Ordner Datum: Elemente synchronisieren für einen Zeitraum von letzten 3 tage Filter bearbeiten Synchronisationseinstellungen der Ordner © "Gelesen/Ungelesen" Status synchronisieren		
Alle Ordner markieren Alle Ordner demarkieren Alle Speicherordner anzeigen Hilfe		< Zurück Weiter > Abbrechen		

6. Wählen Sie die Vorgehensweise bei Konflikten aus den folgenden Optionen aus:

Meine Daten mit den Daten anderer PCs ersetzen – Während des Synchronisationsvorgangs werden Ihre Daten, die in Konflikt mit den Daten der anderen PCs stehen, überschrieben.

Lokale beibehalten...- Während des Synchronisationsvorgangs werden die Daten der anderen PCs, die in Konflikt mit Ihren Daten stehen, mit Ihren Daten überschrieben.

Immer fragen – Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie bei jedem Konflikt individuell entscheiden möchten, was mit den Daten geschehen soll.

Hinweis: Über die Profileinstellungen können Sie jederzeit diese Einstellung wieder ändern.



7. Klicken Sie auf den Button "Abschließen", um den Synchronisationsvorgang für das erstellte Profil zu starten.

Glückwunsch! Sie haben nun alle Synchronisationseinstellungen erfolgreich konfiguriert. Sie können nun weitere PCs zu Ihrem vorhandenen Profil hinz fügen oder weitere Profile für Ihre Familie, Freunde und Mitarbeiter erstellen.

Sync2 Assistent	
Sync 2 Assistent	Glückwunsch! Alle Synchronisationseinstellungen sind konfiguriert. Klicken Sie auf "Abschließen", um das Profil zu erstellen und die Synchronisation durchzuführen.
Hilfe	< Zurück Abschließen Abbrechen

Einen neuen PC zu einem vorhandenen Synchronisationsprofil einer Gruppe hinzufügen (für ein Google-Kalender Sync-Profil, klicken Siehier)

Nachdem Sie nun Ihren ersten Synchronisationsvorgang auf Ihrem ersten PC durchgeführt haben, haben Sie alle nachfolgenden Daten, die zur Einrichtung einer Synchronisation auf einem zweiten PC erforderlich sind:

Speicherort der synchronisierten Daten

Adresse (Verzeichnispfad) des freigegebenen Ordners

Wechseldatenträger, falls Sie diesen Typ als Speicherort der Synchronisationsdaten verwenden

Falls Sie FTP verwenden – den Pfad (Verzeichnispfad/Adresse) und die Anmeldeinformationen.

Sie können jederzeit auf diese Informationen über die Profileinstellungen zurückgreifen, die Sie über das Hauptfenster von Sync2erreichen können. Einen Screenshot finden Sie hier. Leiten Sie diese Information und die folgenden Arbeitsschritte an Ihre Freunde und Mitarbeiter, mit denen Sie Ihre Daten synchronisieren möchten und merken Sie sich die Profileinstellungen Ihrer neuen PC Synchronisation.

Wichtiger Hinweis: Falls Sie als Speicherort einen Wechseldatenträger verwenden, kann der zugewiesene "Laufwerksbuchstabe" von PC zu PC unterschiedlich sein.

Einen neuen PC zu einem vorhandenen Synchronisationsprofil (Gruppe) hinzufügen. Führen Sie die folgenden Schritte durch:

1. Wählen Sie den Speichertyp des freigegebenen Ordners aus. Wenn Sie einen neuen PC zu einem bestehenden Profil hinzufügen möchten, müssen Sie in der Lage sein, dieses Profil von dem bestehenden Speicherort der Daten importieren zu können. Der Import eines neuen Synchronisationsprofils wird nach der Installation von Sync2 automatisch gestartet. Besitzen Sie bereits weitere Profile, können Sie den Import über das Hauptfenster von Sync2 aufrufen oder über das Kontextmenü des Sync2-Symbols in der Symbolleiste starten. Wählen Sie im ersten Schritt des Einrichtungsassistenten für Synchronisationsprofile den Speicherort des freigegebenen Ordners aus einer der drei zur Verfügung stehenden Möglichkeiten aus und klicken Sie auf den Button "Weiter >".

Hinweis: Falls Sie als Speicherort der synchronisierten Daten einen Wechseldatenträger verwenden, schließen Sie diesen nun bitte an Ihren PC an. Geben Sie nun die Informationen der Profileinstellung ein. Wenn Sie Ihre Daten über einen freigegebenen FTP oder Netzwerk-Ordner synchronisieren, stellen Sie sicher, dass Sie mit dem LAN bzw. Internet verbunden sind, um auf den freigegebenen Ordner zugreifen zu können.

Klicken Sie auf den Button "Weiter >".



2. Angabe des Verzeichnispfads/Speicherorts des freigegebenen Ordners oder der Konfigurationsparameter des FTP-Servers /Ihre Google-Kalender Kontozugangsinformationen

Für die Option**Wechseldatenträger**, wählen Sie Ihren bevorzugten Speicherort aus, indem Sie auf den Button "Durchsuchen" klicken und im Fenster "Nach Ordner suchen" den gewünschten Ordner auswählen.

Für die Option**freigegebene Netzwerkordner**, wählen Sie Ihren bevorzugten Speicherort aus, indem Sie auf den Button "Durchsuchen" klicken und im Fenster "Nach Netzwerk-Ordner suchen" den gewünschten Ordner auswählen.

Für die 4Team FTP Sharing-Service Option:

- a. Geben Sie Ihre Anmeldeinformationen an (die E-Mail-Adresse);
- b. Klicken Sie auf den Button "Weiter">. Sollte die Fehlermeldung "Verbindungsfehler" auftreten, könnte dies evtl. an Ihrer Firewall oder an einem Antiviren-Programm verursacht werden. Konfigurieren Sie Ihre Firewall und/oder Ihr Antiviren-Programm so, dass diese Verbindung zugelassen wird. Klicken Sie dann erneut auf den Button "Weiter".
- c. Geben Sie Ihr Kennwort an (mehr als sechs Buchstaben oder Zahlen);
- d. Klicken Sie dann erneut auf den Button "Weiter".
- e. Der 4Team FTP-Service ist nun eingerichtet und einsatzbereit. Einen Screenshot finden Sie hier.

Für die OptionFTP:

a. Geben Sie Ihren FTP-Servernamen und die zugehörigen Anmeldeinformationen ein. Klicken Sie dann auf den Button "Verbindung testen". Sollte die Fehlermeldung "Verbindungsfehler" auftreten, könnte dies evtl. an Ihrer Firewall oder an einem Antiviren-Programm verursacht werden. Konfigurieren Sie Ihre Firewall und/oder Ihr Antiviren-Programm so, dass diese Verbindung zugelassen wird. Klicken Sie dann erneut auf den Button "Verbindung testen".

- b. Klicken Sie auf den Button "Weiter >".
- c. Sync2 wird nun den ausgewählten Speicherort auf vorhandene Synchronisationsdaten überprüfen.
- d. Wählen Sie einen Ordner aus, auf dem die synchronisierten Profile abgelegt werden sollen (d. h.: FTP-Profil #1). Einen Screenshot finden Sie hier.
- e. Überspringen Sie die Schritte 3 und 4.

Für die Option Google-Kalender Sync:

- a. Zeigen Sie Ihre Google-Kalender Kontozugangsinformationen;
- b. Klicken Sie auf "Weiter >";
- c. Wählen Sie die Google-Kalender Ordner aus, die Sie mit Ihrem Outlook synchronisieren möchten;
- d. Klicken Sie auf "Weiter >";
- e. Wählen Sie eine Struktur des Google-Kalender-Ordners in Microsoft Outlook unter den drei unterschiedlichen Typen aus: Standard, Unterkalender und Erweitert.

Standard: Ihr Google-Hauptkalender (persönlicher Ordner, der in der Regel Ihren Namen hat) wird mit Ihrem Standard Outlook-Kalender synchronisiert; alle weiteren Kalender werden unterhalb des Standard Outlook-Kalenders erzeugt. Wenn Sie diese Option auswählen, können Sie keine erweiterten Filter und andere Optionen für die erste Synchronisation anpassen.

Unterkalender ...: Alle Google-Kalender werden unter dem Standard Outlook-Kalender erstellt. Wenn Sie diese Option auswählen, können Sie keine erweiterten Filter und andere Optionen für die erste Synchronisation anpassen.

Erweitert ...: Wählen Sie diese Struktur aus, wenn Sie Outlook-Ordner auswählen möchten, die Sie einzelnen Google-Kalendern zuordnen möchten und Einstellungen in den Synchronisationsfiltern vornehmen möchten.

f. Überspringen Sie die Schritte 3 und 4.

Wichtige Hinweise: Mehr Informationen, wie Sie ein neues Google-Kalender Sync-Profil auf einem neuen PC einrichten können, finden Siehier.

Klicken Sie auf den Button "Weiter >"

3. Sync2 wird nun den ausgewählten Speicherort auf vorhandene Synchronisationsdaten überprüfen. Einen Screenshot finden Sie hier. (Dieser Schritt ist für das Google-Kalender Sync-Profil nicht verfügbar).

4. Wählen Sie das Synchronisationsdatenprofil aus der Liste der verfügbaren Profile aus. Einen Screenshot finden Sie hier.

Hinweis: Ist kein Profil vorhanden, klicken Sie auf den Button "Zurück" und überprüfen bzw. korrigieren Sie den Speicherort des freigegebenen Ordners, auf dem das Synchronisationsprofil abgespeichert ist. Mögliche Ordnernamen im freigegebenen Ordner sind: FTP Profile #, Netzwerk Profile #, USB Profile #. Falls Sie den freigegebenen Ordner immer noch nicht finden können, gehen Sie an den zuvor synchronisierten PC zurück, öffnen Sie Sync2, gehen Sie vom Hauptfenster aus in die Profileinstellungen, hier können Sie die Informationen zum freigegebenen Ordner einsehen. Einen **Screenshot** finden Sie hier.

Wichtiger Hinweis Nr. 2: Falls Sie als Speicherort einen Wechseldatenträger verwenden, kann der zugewiesene "Laufwerksbuchstabe" von PC zu PC unterschiedlich sein.

Klicken Sie auf den Button "Weiter >"

5. Einstellen des Synchronisationstyps und der Terminplanung. Die beiden Synchronisationsarten gestalten sich wie folgt:

Manuell – Dies ist die bevorzugte Synchronisationsart für Wechseldatenträger. Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie vollständige Kontrolle über den Synchronisationsvorgang behalten möchten und der Datenträger nicht immer zur Verfügung steht (z. B. Einwahl-Verbindung ins Internet, Wechseldatenträger usw.).

Automatische Synchronisation – Die sorgenfreieste Synchronisationsart die für freigegebene Netzwerkordner und FTP-Speicherorte. Das Programm führt den Synchronisationsvorgang automatisch durch, lädt/speichert alle Updates von/auf den Speicherort der Synchronisationsdaten, selbst wenn Ihr Outlook geschlossen sein sollte. Sie können au seiner Vielzahl von Terminplanungsoptionen auswählen (stündlich, alle 15 Minuten usw.).

Sie sind fast fertig.

Klicken Sie auf den Button "Weiter >".

Einrichtungsassistent zur Profil-Synchronisation	
Synchronisationstyp und Planung	
Synchronisationstyp auswählen:	
O Manuelle Synchronisation	
 Automatische Synchronisation 	
Stündlich Jede: 15 Minuten ✓	
C Einmal pro Tag	
O wöchentlich	
O Monatlich	
Hilfe < Zurück Weiter > Abbrechen	

6. Klicken Sie auf "Abschließen", um die Synchronisation des geladenen Profils durchzuführen. Das Hauptfenster von Sync2 öffnet sich. Sie können dieses Dialogfeld nun schließen und mit Ihren anderen Arbeiten fortfahren, während Sync2 Ihre Daten im Hintergrund synchronisiert. Falls Sie Ordner, die Sie synchronisieren leer oder identisch sind, ist der Synchronisationsvorgang rasch abgeschlossen. Unterscheiden sich die Daten in den zu synchronisierenden Ordnern, werden die abweichenden Daten beim nächsten Synchronisationsvorgang von diesem PC auf den ersten PC kopiert. Falls Duplikate erkannt werden sollten, öffnet sich das Dialogfeld der Duplikatverwaltung. Weitere Informationen, wie Sie Duplikate behandeln können, finden Sie hier.



Glückwunsch! Sie haben Ihren ersten Synchronisationsvorgang abgeschlossen. Sie können nun weitere PCs zu Ihrem vorhandenen Profil hinzfügen oder weitere Profile für Ihre Familie, Freunde und Mitarbeiter erstellen. Falls Sie mit der Handhabung der Anwendung noch Probleme und Sie Ideen haben, wie wir unser Produkt noch verbessern können, lassen Sie es uns wissen, wir helfen Ihnen gerne weiter.

- Datenordner freigeben
- Kundendienst
- Ein Google-Kalender Sync-Profil Erstellen
- Sync2 Produkte Website

Ein neues Profil mit dem Einrichtungsassistenten für Synchronisationsprofile erstellen

Erste Schritte zur Synchronisation:

- Geben Sie zunächst einen Datenordner frei und merken Sie sich den Verzeichnispfad des Speicherorts. Über den Einrichtungsassistent für Synchronisationsprofile können Sie gleich nach der Installation von Sync2 auf Ihrem PC mit dem Erstellen eines Synchronisationsprofils beginnen. Gewährleisten Sie, dass Sie Zugriff auf den freigegebenen Datenordner haben. Wie Sie einen Datenordner freigeben können, wie viele Möglichkeiten es gibt und welche Vor- und Nachteile diese haben, erfahren Sie hier.
- 2. Erstellen Sie ein neues Synchronisationsprofil. Ist dies der erste PC den Sie synchronisieren möchten, fahren Sie mit dem

Einrichtungsassistenten für Synchronisationsprofile (Schritt 1) fort. Weitere Informationen hierzu finden Sie hier. Ist dies nicht der erste PC, finden Sie weiterführende Informationen hier.

3. Diesen PC synchronisieren. Der Synchronisationsvorgang wird automatisch gestartet, nachdem Sie den Einrichtungsassistenten für Synchronisationsprofile abgeschlossen haben und das Hauptfenster von Sync2 wird geöffnet. Je nach der Datenmenge Ihrer zu synchronisierenden Datenordner und der Geschwindigkeit Ihrer Verbindung zum freigegebenen Datenordner, kann der Synchronisationsvorgang von wenigen Minuten bis zu mehreren Stunden dauern. Der nächste Synchronisationsvorgang wird dann nur die Änderungen, die Sie in Outlook durchgeführt haben, synchronisieren, was dann nur wenige Sekunden bis Minuten in Anspruch nehmen wird.

Erstellen eines ersten Synchronisationsprofil auf dem ersten PC Ihrer Gruppe

Der Einrichtungsassistent für Synchronisationsprofile wird nach der Installation von Sync2 automatisch gestartet. Möchten Sie ein zusätzliches Profil erstellen, können Sie den Einrichtungsassistenten über das Hauptfenster von Sync2 aufrufen oder über das Kontextmenü des Sync2-Symbols in der Symbolleiste.

Vorgehensweise im Einrichtungsassistent für Synchronisationsprofile:

1. Wählen Sie den Typ des Speicherorts der Daten aus und geben Sie den Verzeichnispfad zum freigegebenen Ordner ein.

Wählen Sie einen Typ aus den drei vorgegebenen Standard-Speicherorten aus:

Wechseldatenträger (USB Flash, Flash Karte, externe USB Festplatte usw.) zur sog. "offline Synchronisation"

Freigegebener Netzwerkordner (freigegebener Ordner auf Ihrem PC, inklusive P2P Freigabeverfahren), in Ihrem LAN, einem anderen PC oder auf Ihren Fileservern, über Live Messenger "Meine freigegebenen Ordner", usw.

FTP- oder Freigegebener Datenordner (der 4Team FTP-Service)

Sync2 Assistent
Wählen Sie den Typ des Speicherorts für Ihre Synchronisationsdaten aus.
• Wechseldatenträger (USB-Speicher, Flash-Karte usw.)
Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie einen externen Wechseldatenträger (USB-Speicher, Flash-Karte usw.) verwenden möchten.
O Freigegebener Netzwerkordner
Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie einen freigegebenen Ordner auf Ihrem PC, anderen PCs oder auf einem File-Server verwenden möchten, oder wenn Sie sich innerhalb eines Firmen- oder Heimnetzwerks befinden.
O Freigegebener Online-Ordner oder FTP-Ordner
Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie Computer synchronisieren möchten, die sich nicht in einem lokalen Netzwerk befinden sondern nur über das Internet zuoänglich sind.
Google-Kalender Synchronisation (nur Kalender)
Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie Ihre Outlook-Kalenderordner mit Ihren Google-Kalendern synchronisieren möchten und diese auf verschiedenen PCs freigeben möchten
Hilfe < Zurück Weiter > Abbrechen

Google-Kalender Sync Kalenderdienst.

2. Angabe des Verzeichnispfads/Speicherorts des freigegebenen Ordners oder der Konfigurationsparameter des FTP-Servers und dem Profilnamen: *Hinweis:* Geben Sie Ihren Synchronisationsprofilen selbsterklärende Bezeichnungen, damit Sie diese zukünftig an allen Geräten (PCs) leicht identifizieren können, wie beispielsweise USB-Profil-Heim-PC, FTP-Profil International, Netzwerk-Profil Mitarbeiter usw.

Für die Option Wechseldatenträger:

- Wählen Sie Ihren bevorzugten Speicherort aus, indem Sie auf den Button "Durchsuchen" klicken und im Fenster " Nach Ordner suchen" den gewünschten Ordner auswählen.
- b. Klicken Sie auf den Button "Weiter >".
- c. Sync2 wird nun den ausgewählten Speicherort auf vorhandene Synchronisationsdaten überprüfen.
- d. Geben Sie einen Namen für das neue USB Synchronisationsprofil ein. Einen Screenshot finden Sie hier.

Für die Option Freigegebener Netzwerk-Ordner:

- a. Wählen Sie Ihren bevorzugten Speicherort aus, indem Sie auf den Button "Durchsuchen" klicken und im Fenster "Nach Netzwerk-Ordner suchen" den gewünschten Ordner auswählen.
- b. Klicken Sie auf den Button "Weiter >".
- c. Sync2 wird nun den ausgewählten Speicherort auf vorhandene Synchronisationsdaten überprüfen.
- d. Geben Sie einen Namen für das neue Netzwerk-Synchronisationsprofil ein. Einen Screenshot finden Sie hier.

Für die Option Google-Kalender Sync:

- a. Zeigen Sie Ihre Google-Kalender Kontozugangsinformationen an; Falls Sie noch kein **Google-Kalender Konto besitzen**, können Sie ein Konto erstellen, wenn Sie **hier** oder auf den Boton "Abonnieren Sie den Google-Kalender Dienst" klicken.
- Klicken Sie auf den Button "Weiter >".
 Wichtiger Hinweis: Mehr Informationen, wie Sie ein neues Google-Kalender Sync-Profil auf einem neuen PC einrichten können, finden Siehier.

Für die 4Team FTP Sharing-Service Option:

- a. Geben Sie Ihre Anmeldeinformationen an (die E-Mail-Adresse);
- b. Klicken Sie auf den Button "Weiter">. Sollte die Fehlermeldung "Verbindungsfehler" auftreten, könnte dies evtl. an Ihrer Firewall oder an einem Antiviren-Programm verursacht werden. Konfigurieren Sie Ihre Firewall und/oder Ihr Antiviren-Programm so, dass diese Verbindung zugelassen wird. Klicken Sie dann erneut auf den Button "Weiter".
- c. Geben Sie Ihr Kennwort an (mehr als sechs Buchstaben oder Zahlen);
- d. Klicken Sie dann erneut auf den Button "Weiter".
- e. Der 4Team FTP-Service ist nun eingerichtet und einsatzbereit. Einen Screenshot finden Sie hier.

Für diebenutzerspezifische Option FTP:

a. Geben Sie Ihren **FTP-Servernamen** und die zugehörigen **Anmeldeinformationen** ein. Klicken Sie dann auf den Button "Verbindung testen". Sollte die Fehlermeldung "**Verbindungsfehler**" auftreten, könnte dies evtl. an Ihrer Firewall oder an einem Antiviren-Programm verursacht werden. Konfigurieren Sie Ihre Firewall und/oder Ihr Antiviren-Programm so, dass diese Verbindung zugelassen wird. Klicken Sie dann erneut auf den Button "Verbindung testen".

- b. Klicken Sie auf den Button "Weiter >".
- c. Wählen oder erstellen Sie nun einen Ordner, in dem die neuen synchronisierten Profildaten abgelegt werden sollen und wählen/bearbeiten Sie den Profilnamen.

Wichtiger Hinweis: Diese Einstellungen können Sie später nicht mehr verändern!

Klicken Sie auf den Button "Weiter >".

3. Einstellen des Synchronisationstyps und der Terminplanung. Die beiden Synchronisationsarten gestalten sich wie folgt:

Manuell – Dies ist die bevorzugte Synchronisationsart für Wechseldatenträger. Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie vollständige Kontrolle über den Synchronisationsvorgang behalten möchten und der Datenträger nicht immer zur Verfügung steht (z. B. Einwahl-Verbindung ins Internet, Wechseldatenträger usw.).

Automatische Synchronisation – Die sorgenfreieste Synchronisationsart die für freigegebene Netzwerkordner und FTP-Sp eicherorte geeignet sind. Das Programm führt den Synchronisationsvorgang automatisch durch, lädt/speichert alle Updates von/auf den Speicherort der Synchronisationsdaten, selbst wenn Ihr Outlook geschlossen sein sollte. Sie können au seiner Vielzahl von Terminplanungsoptionen auswählen (stündlich, alle 15 Minuten usw.).

Klicken Sie auf den Button "Weiter >".

Einrichtungsassistent zur Profil-Synchronisation	K
Synchronisationstyp und Planung	
Sundwarishington you libbay	
synchronisadoriskýp auswarien:	
O Manuelle Synchronisation	
Automatische Synchronisation	
Stündlich Jede: 15 Minuten ✓	
C Einmal pro Tag	
○ wöchentlich	
O Monatlich	
Hilfe <zurück weiter=""> Abbrechen</zurück>	

4. Wählen Sie einen der beiden angebotenen Konfigurationstypen aus und klicken Sie auf den Button "Weiter >":

Standard – Verwe nden Sie diesen Typ, falls Sie mit Sync2 noch nicht all zu vertraut sind und Sie nur die standardmäßigen persönlichen Outlook-Ordner synchronisieren möchten (Kalender, Kontakte, Postfach, Journal, Notizen, Gesendete Elemente und Aufgaben).

Fortgeschritten - Verwenden Sie diesen Typ, falls Sie mit Sync2 bereits vertraut sind oder wenn Sie nur ausgewählte oder alle Ordner synchronisieren sowie **Synchronisationsfilter** nutzen möchten oder Profilnamen oder andere Einstellungen verwenden möchten.



5. Wenn Sie im Einrichtungsassistenten f
ür Synchronisationsprofile die Standardeinstellungen f
ür Synchronisation ausgew
ählt haben, erhalten Sie die Meldung "Abgeschlossen", klicken Sie nun auf den Button "Abschließen" und der Synchronisationsvorgang wird gestartet. Haben Sie die Einstellung Fortgeschritten ausgew
ählt, wird nun das Fenster "Zu synchronisierende Outlook-Ordner ausw
ählen und Filter ein-

stellen" geöffnet. Wählen Sie hier die Ordner aus, die Sie synchronisieren möchten, stellen Sie deren Filter ein, indem Sie auf den Button "Bearbeiten" an jedem ausgewählten Ordner klicken. Über die Profileinstellungen können Sie jederzeit einen weiteren Ordner hinzufügen. Hinweis: Markieren Sie das Kontrollkästchen "Alle Speicherordner anzeigen", um auf die nicht-standardmäßigen persönlichen Ordner oder die öffent-

lichen Ordner von Exchange zugreifen zu können. Möchten Sie auch den "Gelesen/Ungelesen" Status eines ausgewählten Ordners synchronisieren, markieren Sie das Kontrollkästchen "Ordner-Synchronisationseinstellungen".

Klicken Sie auf den Button "Weiter >".

Einrichtungsassistent zur Profil-Synchronisation				
Wählen Sie die zu synchronisierenden Ordner und stellen Sie die Filter ein				
Markieren Sie die zu synchronisierend Markieren Sie die zu synchronisierend Aufgaben Deleted Items Entwürfe Gelöschte Objekte V Gesendete Objekte V Gesendete Objekte V Gasendere Journal Junk-E-Mail V Kontakte V Si Kontakte V Sotausgang	len O	rdner und bearbeiten Sie die Datenfilter für jeden Ordner Filter für ausgewählte Ordner Ordner: Persönliche Ordner Datum: Elemente synchronisieren für einen Zeitraum von letzten 3 tage Filter bearbeiten Synchronisationseinstellungen der Ordner © "Gelesen/Ungelesen" Status synchronisieren		
Alle Ordner markieren Alle Ordner demarkieren Alle Speicherordner anzeigen Hilfe		< Zurück Weiter > Abbrechen		

6. Wählen Sie die Vorgehensweise bei Konflikten aus den folgenden Optionen aus:

Meine Daten mit den Daten anderer PCs ersetzen – Während des Synchronisationsvorgangs werden Ihre Daten, die in Konflikt mit den Daten der anderen PCs stehen, überschrieben.

Lokale beibehalten...- Während des Synchronisationsvorgangs werden die Daten der anderen PCs, die in Konflikt mit Ihren Daten stehen, mit Ihren Daten überschrieben.

Immer fragen – Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie bei jedem Konflikt individuell entscheiden möchten, was mit den Daten geschehen soll.

Hinweis: Über die Profileinstellungen können Sie jederzeit diese Einstellung wieder ändern.



7. Klicken Sie auf den Button "Abschließen", um den Synchronisationsvorgang für das erstellte Profil zu starten.

Glückwunsch! Sie haben nun alle Synchronisationseinstellungen erfolgreich konfiguriert. Sie können nun weitere PCs zu Ihrem vorhandenen Profil hinz fügen oder weitere Profile für Ihre Familie, Freunde und Mitarbeiter erstellen.

Sync2 Assistent	
Sync 2 Assistent	Glückwunsch! Alle Synchronisationseinstellungen sind konfiguriert. Klicken Sie auf "Abschließen", um das Profil zu erstellen und die Synchronisation durchzuführen.
Hilfe	< Zurück Abschließen Abbrechen

Einen neuen PC zu einem vorhandenen Synchronisationsprofil einer Gruppe hinzufügen (für ein Google-Kalender Sync-Profil, klicken Siehier)

Nachdem Sie nun Ihren ersten Synchronisationsvorgang auf Ihrem ersten PC durchgeführt haben, haben Sie alle nachfolgenden Daten, die zur Einrichtung einer Synchronisation auf einem zweiten PC erforderlich sind:

Speicherort der synchronisierten Daten

Adresse (Verzeichnispfad) des freigegebenen Ordners

Wechseldatenträger, falls Sie diesen Typ als Speicherort der Synchronisationsdaten verwenden

Falls Sie FTP verwenden – den Pfad (Verzeichnispfad/Adresse) und die Anmeldeinformationen.

Sie können jederzeit auf diese Informationen über die Profileinstellungen zurückgreifen, die Sie über das Hauptfenster von Sync2erreichen können. Einen Screenshot finden Sie hier. Leiten Sie diese Information und die folgenden Arbeitsschritte an Ihre Freunde und Mitarbeiter, mit denen Sie Ihre Daten synchronisieren möchten und merken Sie sich die Profileinstellungen Ihrer neuen PC Synchronisation.

Wichtiger Hinweis: Falls Sie als Speicherort einen Wechseldatenträger verwenden, kann der zugewiesene "Laufwerksbuchstabe" von PC zu PC unterschiedlich sein.

Einen neuen PC zu einem vorhandenen Synchronisationsprofil (Gruppe) hinzufügen. Führen Sie die folgenden Schritte durch:

1. Wählen Sie den Speichertyp des freigegebenen Ordners aus. Wenn Sie einen neuen PC zu einem bestehenden Profil hinzufügen möchten, müssen Sie in der Lage sein, dieses Profil von dem bestehenden Speicherort der Daten importieren zu können. Der Import eines neuen Synchronisationsprofils wird nach der Installation von Sync2 automatisch gestartet. Besitzen Sie bereits weitere Profile, können Sie den Import über das Hauptfenster von Sync2 aufrufen oder über das Kontextmenü des Sync2-Symbols in der Symbolleiste starten. Wählen Sie im ersten Schritt des Einrichtungsassistenten für Synchronisationsprofile den Speicherort des freigegebenen Ordners aus einer der drei zur Verfügung stehenden Möglichkeiten aus und klicken Sie auf den Button "Weiter >".

Hinweis: Falls Sie als Speicherort der synchronisierten Daten einen Wechseldatenträger verwenden, schließen Sie diesen nun bitte an Ihren PC an. Geben Sie nun die Informationen der Profileinstellung ein. Wenn Sie Ihre Daten über einen freigegebenen FTP oder Netzwerk-Ordner synchronisieren, stellen Sie sicher, dass Sie mit dem LAN bzw. Internet verbunden sind, um auf den freigegebenen Ordner zugreifen zu können.

Klicken Sie auf den Button "Weiter >".



2. Angabe des Verzeichnispfads/Speicherorts des freigegebenen Ordners oder der Konfigurationsparameter des FTP-Servers /Ihre Google-Kalender Kontozugangsinformationen

Für die Option**Wechseldatenträger**, wählen Sie Ihren bevorzugten Speicherort aus, indem Sie auf den Button "Durchsuchen" klicken und im Fenster "Nach Ordner suchen" den gewünschten Ordner auswählen.

Für die Option**freigegebene Netzwerkordner**, wählen Sie Ihren bevorzugten Speicherort aus, indem Sie auf den Button "Durchsuchen" klicken und im Fenster "Nach Netzwerk-Ordner suchen" den gewünschten Ordner auswählen.

Für die 4Team FTP Sharing-Service Option:

- a. Geben Sie Ihre Anmeldeinformationen an (die E-Mail-Adresse);
- b. Klicken Sie auf den Button "Weiter">. Sollte die Fehlermeldung "Verbindungsfehler" auftreten, könnte dies evtl. an Ihrer Firewall oder an einem Antiviren-Programm verursacht werden. Konfigurieren Sie Ihre Firewall und/oder Ihr Antiviren-Programm so, dass diese Verbindung zugelassen wird. Klicken Sie dann erneut auf den Button "Weiter".
- c. Geben Sie Ihr Kennwort an (mehr als sechs Buchstaben oder Zahlen);
- d. Klicken Sie dann erneut auf den Button "Weiter".
- e. Der 4Team FTP-Service ist nun eingerichtet und einsatzbereit. Einen Screenshot finden Sie hier.

Für die OptionFTP:

a. Geben Sie Ihren FTP-Servernamen und die zugehörigen Anmeldeinformationen ein. Klicken Sie dann auf den Button "Verbindung testen". Sollte die Fehlermeldung "Verbindungsfehler" auftreten, könnte dies evtl. an Ihrer Firewall oder an einem Antiviren-Programm verursacht werden. Konfigurieren Sie Ihre Firewall und/oder Ihr Antiviren-Programm so, dass diese Verbindung zugelassen wird. Klicken Sie dann erneut auf den Button "Verbindung testen".

- b. Klicken Sie auf den Button "Weiter >".
- c. Sync2 wird nun den ausgewählten Speicherort auf vorhandene Synchronisationsdaten überprüfen.
- d. Wählen Sie einen Ordner aus, auf dem die synchronisierten Profile abgelegt werden sollen (d. h.: FTP-Profil #1). Einen Screenshot finden Sie hier.
- e. Überspringen Sie die Schritte 3 und 4.

Für die Option Google-Kalender Sync:

- a. Zeigen Sie Ihre Google-Kalender Kontozugangsinformationen;
- b. Klicken Sie auf "Weiter >";
- c. Wählen Sie die Google-Kalender Ordner aus, die Sie mit Ihrem Outlook synchronisieren möchten;
- d. Klicken Sie auf "Weiter >";
- e. Wählen Sie eine Struktur des Google-Kalender-Ordners in Microsoft Outlook unter den drei unterschiedlichen Typen aus: Standard, Unterkalender und Erweitert.

Standard: Ihr Google-Hauptkalender (persönlicher Ordner, der in der Regel Ihren Namen hat) wird mit Ihrem Standard Outlook-Kalender synchronisiert; alle weiteren Kalender werden unterhalb des Standard Outlook-Kalenders erzeugt. Wenn Sie diese Option auswählen, können Sie keine erweiterten Filter und andere Optionen für die erste Synchronisation anpassen.

Unterkalender ...: Alle Google-Kalender werden unter dem Standard Outlook-Kalender erstellt. Wenn Sie diese Option auswählen, können Sie keine erweiterten Filter und andere Optionen für die erste Synchronisation anpassen.

Erweitert ...: Wählen Sie diese Struktur aus, wenn Sie Outlook-Ordner auswählen möchten, die Sie einzelnen Google-Kalendern zuordnen möchten und Einstellungen in den Synchronisationsfiltern vornehmen möchten.

f. Überspringen Sie die Schritte 3 und 4.

Wichtige Hinweise: Mehr Informationen, wie Sie ein neues Google-Kalender Sync-Profil auf einem neuen PC einrichten können, finden Siehier.

Klicken Sie auf den Button "Weiter >"

3. Sync2 wird nun den ausgewählten Speicherort auf vorhandene Synchronisationsdaten überprüfen. Einen Screenshot finden Sie hier. (Dieser Schritt ist für das Google-Kalender Sync-Profil nicht verfügbar).

4. Wählen Sie das Synchronisationsdatenprofil aus der Liste der verfügbaren Profile aus. Einen Screenshot finden Sie hier.

Hinweis: Ist kein Profil vorhanden, klicken Sie auf den Button "Zurück" und überprüfen bzw. korrigieren Sie den Speicherort des freigegebenen Ordners, auf dem das Synchronisationsprofil abgespeichert ist. Mögliche Ordnernamen im freigegebenen Ordner sind: FTP Profile #, Netzwerk Profile #, USB Profile #. Falls Sie den freigegebenen Ordner immer noch nicht finden können, gehen Sie an den zuvor synchronisierten PC zurück, öffnen Sie Sync2, gehen Sie vom Hauptfenster aus in die Profileinstellungen, hier können Sie die Informationen zum freigegebenen Ordner einsehen. Einen **Screenshot** finden Sie hier.

Wichtiger Hinweis Nr. 2: Falls Sie als Speicherort einen Wechseldatenträger verwenden, kann der zugewiesene "Laufwerksbuchstabe" von PC zu PC unterschiedlich sein.

Klicken Sie auf den Button "Weiter >"
5. Einstellen des Synchronisationstyps und der Terminplanung. Die beiden Synchronisationsarten gestalten sich wie folgt:

Manuell – Dies ist die bevorzugte Synchronisationsart für Wechseldatenträger. Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie vollständige Kontrolle über den Synchronisationsvorgang behalten möchten und der Datenträger nicht immer zur Verfügung steht (z. B. Einwahl-Verbindung ins Internet, Wechseldatenträger usw.).

Automatische Synchronisation – Die sorgenfreieste Synchronisationsart die für freigegebene Netzwerkordner und FTP-Speicherorte. Das Programm führt den Synchronisationsvorgang automatisch durch, lädt/speichert alle Updates von/auf den Speicherort der Synchronisationsdaten, selbst wenn Ihr Outlook geschlossen sein sollte. Sie können au seiner Vielzahl von Terminplanungsoptionen auswählen (stündlich, alle 15 Minuten usw.).

Sie sind fast fertig.

Klicken Sie auf den Button "Weiter >".

Einrichtungsassistent zur Profil-Synchronisation			
Synchronisationstyp und Planung			
Synchronisationstyp auswählen:			
O Manuelle Synchronisation			
 Automatische Synchronisation 			
Stündlich Jede: 15 Minuten ✓			
C Einmal pro Tag			
O wöchentlich			
O Monatlich			
Hilfe < Zurück Weiter > Abbrechen			

6. Klicken Sie auf "Abschließen", um die Synchronisation des geladenen Profils durchzuführen. Das Hauptfenster von Sync2 öffnet sich. Sie können dieses Dialogfeld nun schließen und mit Ihren anderen Arbeiten fortfahren, während Sync2 Ihre Daten im Hintergrund synchronisiert. Falls Sie Ordner, die Sie synchronisieren leer oder identisch sind, ist der Synchronisationsvorgang rasch abgeschlossen. Unterscheiden sich die Daten in den zu synchronisierenden Ordnern, werden die abweichenden Daten beim nächsten Synchronisationsvorgang von diesem PC auf den ersten PC kopiert. Falls Duplikate erkannt werden sollten, öffnet sich das Dialogfeld der Duplikatverwaltung. Weitere Informationen, wie Sie Duplikate behandeln können, finden Sie hier.



Glückwunsch! Sie haben Ihren ersten Synchronisationsvorgang abgeschlossen. Sie können nun weitere PCs zu Ihrem vorhandenen Profil hinzfügen oder weitere Profile für Ihre Familie, Freunde und Mitarbeiter erstellen. Falls Sie mit der Handhabung der Anwendung noch Probleme und Sie Ideen haben, wie wir unser Produkt noch verbessern können, lassen Sie es uns wissen, wir helfen Ihnen gerne weiter.

- Datenordner freigeben
- Kundendienst
- Ein Google-Kalender Sync-Profil Erstellen
- Sync2 Produkte Website

Ein Google-Kalender Sync-Profil Erstellen

Synchronisieren Sie Ihre Google-Kalender und Ihre Microsoft Outlook-Kalender. Synchronisieren Sie die Outlook-Kalender von 2 oder mehr PCs mittels dem Google-Kalender™ Kalenderdienst.

Schritte zur Synchronisation:

- 1. **Richten Sie Ihren Google-Kalender Dienst ein**. *Falls Sie noch kein Google-Kalender Konto besitzen*, können Sie kostenlos ein Konto erstellen, wenn Sie hier klicken. Weitere Informationen zum Google-Kalender Dienst und wie Sie diesen einrichten können, finden Sie hier. Falls Sie bereits ein Google-Kalender Konto besitzen, überspringen Sie diesen Schritt einfach.
- 2. Vorbereiten der Google-Kalender Ordner, die Sie synchronisieren oder freigeben möchten. Erstellen Sie für jeden Outlook-Ordner, den Sie mit Ihrem Outlook-Kalender synchronisieren möchten, einen Google-Kalender Ordner. Verwenden Sie dieselben Namen, die Sie auch in Outlook verwenden. Wenn Sie öffentliche oder persönliche Kalender mit anderen Personen nutzen und freigeben möchten, geben Sie diese vor dem ersten Synchronisationsvorgang frei. Informieren Sie die Teilnehmer davon, dass Sie ihre Kalender freigeben müssen, damit Sie diese mit Outlook synchronisieren können. *Wichtiger Hinweis*:

Ihr Google-Hauptkalender (persönlicher Ordner, der in der Regel Ihren Namen hat) synchronisiert sich i.d.R. mit Ihrem Standard-Outlook-Kalender. Sie können jederzeit weitere Google-Kalender Ordner zu Ihrem bestehenden Synchronisationsprofil hinzufügen. Weitere Informationen zum Google-Kalender Dienst und wie Sie diesen für andere Personen freigeben können, finden Sie hier.

- 3. Ein neues Synchronisationsprofil erstellen. Über den Einrichtungsassistent für Synchronisationsprofile können Sie gleich nach der Installation von Sync2 auf Ihrem PC mit dem Erstellen eines Synchronisationsprofils beginnen. Wählen Sie die Option "Google-Kalender Sync" aus. Klicken Sie anschließend auf "Weiter >".
- 4. Geben Sie Ihre Anmeldeinformationen für Ihr Google-Kalender Konto ein.
- 5. Wählen Sie die Google-Kalender Ordner aus (Kontrollkästchen demarkieren), die Sie mit Ihrem Outlook synchronisieren möchten. Klicken Sie auf "Weiter >".
- 6. Wählen Sie eine Strukturdes Google-Kalender-Ordners in Microsoft Outlook unter den drei unterschiedlichen Typen aus: Standard, Unterkalender und Erweitert.
 - a. Standard: Ihr Google-Hauptkalender (persönlicher Ordner, der in der Regel Ihren Namen hat) wird mit Ihrem Standard Outlook-Kalender synchronisiert; alle weiteren Kalender werden unterhalb des Standard Outlook-Kalenders erzeugt. Wenn Sie diese Option auswählen, können Sie keine erweiterten Filter und andere Optionen für die erste Synchronisation anpassen.
 - b. Unterkalender ...: Alle Google-Kalender werden unter dem Standard Outlook-Kalender erstellt. Wenn Sie diese Option auswählen, können Sie keine erweiterten Filter und andere Optionen für die erste Synchronisation anpassen.
 - c. Erweitert ...: Wählen Sie diese Struktur aus, wenn Sie Outlook-Ordner auswählen möchten, die Sie einzelnen Google-Kalendern zuordnen möchten und Einstellungen in den Synchronisationsfiltern vornehmen möchten.
- 7. Wählen Sie die Outlook-Kalender Ordner aus (Kontrollkästchen demarkieren), die Sie zu Ihrem Google-Kalender Konto hinzufügen und synchronisieren möchten. Klicken Sie auf den Button "Hinzufügen". Wählen Sie anschließend im "Ordner auswählen" Dialog den Ordner aus, den Sie zu Ihrem Google-Kalender hinzufügen möchten. Klicken Sie dann auf "OK". Klicken Sie anschließend auf "Weiter >" Hinweis: Sie können auch die Outlook-Kalender aus anderen persönlichen oder öffentlichen Ordnern (.pst) hinzufügen, indem Sie im "Ordner auswählen" Dialog das Kontrollkästchen "Alle gespeicherten Ordner anzeigen" auswählen. Sie haben im vorherigen Schritt die Struktur Erweitert ausgewählt, in diesem Schritt können Sie nun die Outlook-Ordner auswählen, die Sie Ihren Google-Kalendern zuweisen möchten und die Einstellungen in den Synchronisationsfiltern vornehmen.
- 8. Einstellen des Synchronisationstyps und der Terminplanung. Die beiden Synchronisationsarten gestalten sich wie folgt:

Manuell – Dies ist die bevorzugte Synchronisationsart für Wechseldatenträger. Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie vollständige Kontrolle über den Synchronisationsvorgang behalten möchten und der Datenträger nicht immer zur Verfügung steht (z. B. Einwahl-Verbindung ins Internet, Wechseldatenträger usw.).

Automatische Synchronisation – Die sorgenfreieste Synchronisationsart die für freigegebene Netzwerkordner und FTP-Speicherorte geeignet sind. Das Programm führt den Synchronisationsvorgang automatisch durch, lädt/speichert alle Updates von/auf den Speicherort der Synchronisationsdaten, selbst wenn Ihr Outlook geschlossen sein sollte. Sie können au seiner Vielzahl von Terminplanungsoptionen auswählen (stündlich, alle 15 Minuten usw.).

Klicken Sie auf den Button "Weiter >".

9. Wählen Sie die Vorgehensweise bei Konflikten aus den folgenden Optionen aus:

Meine Daten mit den Daten anderer PCs ersetzen – Während des Synchronisationsvorgangs werden Ihre Daten, die in Konflikt mit den Daten der anderen PCs stehen, überschrieben.

Lokale beibehalten...- Während des Synchronisationsvorgangs werden die Daten der anderen PCs, die in Konflikt mit Ihren Daten stehen, mit Ihren Daten überschrieben.

Immer fragen – Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie bei jedem Konflikt individuell entscheiden möchten, was mit den Daten geschehen soll.

Hinweis: Über die Profileinstellungen können Sie jederzeit diese Einstellung wieder ändern.

Klicken Sie auf den Button "Weiter >".

10. Klicken Sie auf den Button "Abschließen", um den Synchronisationsvorgang für das erstellte Profil zu starten.

Glückwunsch! Sie haben nun alle Synchronisationseinstellungen erfolgreich konfiguriert. Sie können nun weitere PCs zu Ihrem vorhandenen Profil hinzfügen oder weitere Profile für Ihre Familie, Freunde und Mitarbeiter erstellen. Sie können Kalender anderer Benutzer auch sehen, die sie mit Ihnen über Google-Kalender freigeben.

11. **Diesen PC synchronisieren**. Der Synchronisationsvorgang wird automatisch gestartet, nachdem Sie den Einrichtungsassistenten für Synchronisationsprofile abgeschlossen haben und das Hauptfenster von Sync2 wird geöffnet. Je nach der Datenmenge Ihrer zu synchronisierenden Datenordner und der Geschwindigkeit Ihrer Verbindung zum freigegebenen Datenordner, kann der Synchronisationsvorgang von wenigen Minuten bis zu mehreren Stunden dauern. Der nächste Synchronisationsvorgang wird dann nur die Änderungen, die Sie in Outlook durchgeführt haben, synchronisieren, was dann nur wenige Sekunden bis Minuten in Anspruch nehmen wird.

Nach dem Abschluss des Synchronisationsvorgangs stehen Ihnen mit Sync2 drei verschiedene Benutzerszenarien zur Verfügung, die wir nachfolgend Beschreiben:

- 1. Synchronisieren Sie Ihre Outlook-Kalender mit Google-Kalender.
- 2. Synchronisieren Sie die Outlook-Kalender all Ihrer PCs mittels dem Google-Kalender™ Kalenderdienst.
- 3. Geben Sie Ihren Outlook-Kalender für andere Outlook, Nicht-Outlook und/oder Nicht-Google-Kalender Nutzer frei.

Weitere Informationen, wie Sie diesen Benutzerszenarien durchführen können, klicken Sie hier.

Wichtige Hinweise und Einschränkungen:

Die Synchronisationsfilter der Kalender können nur in eine Richtung angewendet werden: von Microsoft Outlook-Kalender zu Google-Kalender. Alle Daten, die von einem Google-Kalender importiert bzw. synchronisiert werden, sind **ungefiltert**. (Wir werden diese Funktion in zukünftigen Versionen implementieren).

Besprechungen werden nur in Form von Terminen synchronisiert (diese Funktion wird Besprechungen in zukünftigen Versionen in beide Synchronisationsrichtungen unterstützen).

Wir empfehlen Ihnen, dass Sie und Ihre Teilnehmer die gleichen E-Mail-Adressen für Besprechungsteilnahmen und deren Organisation verwenden.

Google-Kalender unterstützt keine Kennzeichnungen von Terminen.

Google-Kalender unterstützt keine Anhänge in einem Termin.

Sync2 Produkte Website

Duplikatverwaltung

Übersicht:

Da Sync2 ohne einen zentralen Server auskommt, ist die Wahrscheinlichkeit sehr hoch, dass *Konflikte* auftreten können, wenn identische Daten auf verschiedenen PCs verändert werden, bevor ein Synchronisationsvorgang durchgeführt wurde.

Bei der ersten Synchronisation des zweiten PCs oder durch die Synchronisation mit Ihrem PDA, Palm oder anderem Gerät, werden manche Daten *dupliziert*.

Sync2 wurde ist so ausgelegt, dass es in der Lage ist, sowohl mit Duplikaten als auch mit Konflikten umzugehen.

Für eine moderne und umfassende Duplikatverwaltung möchten wir Ihnen "Duplicate Killer" empfehlen. Weitere Informationen zu diesem Tool finden Sie hier. Für alle Sync2 Besitzer bieten wir dieses Tool zu einem Sonderpreis an. Wenden Sie sich bitte an unser Verkaufsteam, um weitere Informationen zu erhalten.

Sync2 Produkte Website

Ordner synchronisieren (Wie kann ich ...)

Wie kann ich den Synchronisationsvorgang für alle Ordner starten?

Übersicht:

Jedes *Synchronisationsprofil* besitzt seine eigene Synchronisationsplanung, die über die jeweilige **Profileinstellung** verändert werden kann.

Den Synchronisationsvorgang für alle Profile starten. Es gibt zwei Methoden wie Sie den Synchronisationsvorgang für alle Profile starten können:

Über das Kontextmenü (rechte Maustaste) des Sync2 Symbols im Infobereich der Windows Taskleiste: Klicken Sie hier auf "Alle synchronisieren".

	Jetzt synchronisieren
	Alle Synchronisieren
	Neu Profil
	Öffnen
	Beenden
1.0	

Über die Symbolleiste im Hauptfenster von Sync2: Klicken Sie auf "Sync alle".



Den Synchronisationsvorgang für das ausgewählte Profil starten.

Über das Kontextmenü (rechte Maustaste) des Sync2 Symbols im Infobereich der Windows Taskleiste: Klicken Sie auf "Jetzt synchronisieren" und wählen Sie dann das zu synchronisierende Profil aus.

Wählen Sie aus der "Profil-Statustabelle" ein Profil aus, klicken Sie dann in der Symbolleiste des **Hauptfensters von Sync2** auf "Sync".

Wie ich den Synchronisationsvorgang für alle Ordner starten kann:

Wählen Sie alle Ordner in den Einstellungen des ausgewählten Profils aus.

Deaktivieren Sie die Filter eines jeden Ordners, wenn Sie eine vollständige Kopie (Klon) Ihrer Outlook-Ordner auf jeden zu synchronisierenden PC anlegen möchten.

Hinweis: Ohne Filter kann der erste Synchronisationsvorgang u. U. mehrere Stunden in Anspruch nehmen. Diese hängt in erster Linie von der Übertragungsgeschwindigkeit zum freigegebenen Ordner ab.

Sync2 Produkte Website

Ordner synchronisieren (Wie kann ich ...)

Wie kann ich den Synchronisationsvorgang für alle Ordner starten?

Übersicht:

Jedes *Synchronisationsprofil* besitzt seine eigene Synchronisationsplanung, die über die jeweilige **Profileinstellung** verändert werden kann.

Den Synchronisationsvorgang für alle Profile starten. Es gibt zwei Methoden wie Sie den Synchronisationsvorgang für alle Profile starten können:

Über das Kontextmenü (rechte Maustaste) des Sync2 Symbols im Infobereich der Windows Taskleiste: Klicken Sie hier auf "Alle synchronisieren".

ல	125	12/22/2014	_
		Reanden	_
		Öffnen	
		Neu Profil	
		Alle Synchronisieren	
		Jetzt synchronisieren	►

Über die Symbolleiste im Hauptfenster von Sync2: Klicken Sie auf "Sync alle".



Den Synchronisationsvorgang für das ausgewählte Profil starten.

Über das Kontextmenü (rechte Maustaste) des Sync2 Symbols im Infobereich der Windows Taskleiste: Klicken Sie auf "Jetzt synchronisieren" und wählen Sie dann das zu synchronisierende Profil aus.

Wählen Sie aus der "Profil-Statustabelle" ein Profil aus, klicken Sie dann in der Symbolleiste des Hauptfensters von Sync2 auf "Sync".

Wie ich den Synchronisationsvorgang für alle Ordner starten kann:

Wählen Sie alle Ordner in den Einstellungen des ausgewählten Profils aus.

Deaktivieren Sie die Filter eines jeden Ordners, wenn Sie eine vollständige Kopie (Klon) Ihrer Outlook-Ordner auf jeden zu synchronisierenden PC anlegen möchten. Hinweis: Ohne Filter kann der erste Synchronisationsvorgang u. U. mehrere Stunden in Anspruch nehmen. Diese hängt in erster Linie von der Übertragungsgeschwindigkeit zum freigegebenen Ordner ab.

Sync2 Produkte Website

Wie kann ich den Synchronisationsvorgang stoppen?

Öffnet das Sync2 Hauptfenster.

Wählen Sie ein Profil aus der "Profilstatustabelle" aus.

Klicken Sie in der Symbolleiste auf den Button "Stopp".

Hinweis: Es gibt keine Möglichkeit den Synchronisationsvorgang für alle Profile gleichzeitig zu stoppen. Sie müssen jedes Profil einzeln anwählen und den Button "Stopp" anklicken. Der Synchronisationsvorgang mit einem FTP-Serverprofil kann nicht abgebrochen werden.

Sync2 Produkte Website

Wie kann ich den Synchronisationsverlauf anzeigen?

Übersicht:

Über den Synchronisationsverlauf (Bericht) können Sie den Synchronisationsstatus über einen gewissen Zeitraum, bis zu einem Monat, zurückverfolgen, und ggf. nachverfolgen, warum ein Synchronisationsvorgang fehlgeschlagen ist.

Über die Symbolleiste im Hauptfenster von Sync2 können Sie auf den Synchronisationsverlauf (Bericht) zugreifen.

Ş)	Synchronisationsverlauf			
	Zeitraum: Diese W	/oche ∨			
	Anfangsdatum, -zeit	Enddatum, -zeit	Synchronisation	Status	^
	12/29/2014 10:12 AM	12/29/2014 10:14	4Team Sharing	Fehlgeschla	
	12/29/2014 10:12 AM	12/29/2014 10:12	USB Profil #13	Abgeschlos	
	12/29/2014 9:57 AM	12/29/2014 9:57 AM	USB Profil #13	Abgeschlos	
	12/29/2014 9:55 AM	12/29/2014 9:57 AM	4Team Sharing	Fehlgeschla	
	12/29/2014 9:41 AM	12/29/2014 9:42 AM	USB Profil #13	Abgeschlos	
	12/29/2014 9:36 AM	12/29/2014 9:37 AM	4Team Sharing	Abgeschlos	
	12/29/2014 9:26 AM	12/29/2014 9:26 AM	USB Profil #13	Abgeschlos	× .
	Hilfe	Ausgewähltes	s Synchronisationspro	ofil Details Schließen	

Sync2 Produkte Website

Wie kann ich Ordner zu einem bestehenden Profil hinzufügen

Wenn Sie einen Outlook-Ordner zu einem bereits existierenden *Synchronisationsprofil* hinzufügen möchten, gehen Sie wie folgt vor:

- 1. Öffnen Sie die Registerkarte "Datenordner und Filter" der jeweiligen **Profileinstellung** (Öffnen Sie das Hauptfenster von Sync2 über einen Doppelklick auf das Sync2 Symbol im Infofeld der Taskleiste. Wählen Sie ein Profil aus. Klicken Sie in der Symbolleiste auf "Einstellungen". Wählen Sie die Registerkarte "Datenordner und Filter" aus.).
- Wählen Sie nun den Ordner aus, den Sie zum Synchronisationsvorgang hinzufügen möchten.
 Hinweis: Markieren Sie das Kontrollkästchen "Alle Speicherordner anzeigen", um Zugriff auf die nicht-standardmäßigen Ordner (Archiv, öffentliche Ordner oder persönliche Ordner) zu erhalten.

Synchron	nisationseinstellungen des Profils	×
Allgemein Datenordner und -filter Markieren Sie die zu synchronisiere Outlook Data File Outlook Data File Outlook Data File Outlook Data File Outlook Data File Outlook Data File Outlook Data File Deleted Items Datenord Drafts Duplicate Issues Email Responder Inbox Notes Outbox Outbox Outbox Outbox Outlook Data File Outlook Data File	Andere Einstellungen Wie kann ich Daten mit einem anderen enden Ordner und bearbeiten Sie die Datenfilter für jeden Ordner Filter für ausgewählte Ordner Ordner: Notes Filter bearbeiten Synchronisationseinstellungen der Ordner Gelesen/Ungelesen" Status synchronisieren	
Hilfe	OK Abbrecht	en

3. Klicken Sie auf den Button "OK".

•• Sync2 Produkte Website

Einen Ordner aus einem vorhandenen Profil löschen

Wenn Sie einen Outlook-Ordner aus einem bereits existierenden Synchronisationsprofil entfernen möchten, gehen Sie wie folgt vor:

- 1. Öffnen Sie das Hauptfenster von Sync2 und wählen Sie das jeweilige Synchronisationsprofil aus.
- 2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner und klicken im Kontextmenü auf "Entfernen ...".



Sie können einen Ordner auch über die Synchronisationsprofileinstellungen löschen, indem Sie den jeweils zu löschenden Ordner demarkieren.

Sync2 Produkte Website

Wie kann die Synchronisation eines Ordners stoppen

Wie Sie Synchronisation eines Ordners stoppen können:

- 1. Öffnen Sie die Registerkarte "Datenordner und Filter" der gewünschten Profileinstellung.
- 2. Wählen Sie den Ordner aus, den Sie aus der Synchronisation entfernen möchten.
- 3. Klicken Sie auf den Button "OK".

Hinweis: Markieren Sie das Kontrollkästchen "**Alle Speicherordner anzeigen**", um Zugriff auf die nicht-standardmäßigen Ordner (Archive, öffentliche und andere persönliche Ordner) zu erhalten.

Sync2 Produkte Website

Wie kann ich einen Ordner/Profil erneut synchronisieren?

Übersicht:

Falls die Daten auf einen synchronisierten PC sich von den anderen Daten der anderen PC abweichen sollten, können Sie einen weiteren Synchronisationsvorgang starten, um die Elemente in den Microsoft Outlook-Ordnern erneut zu synchronisieren.

Wie gehe ich vor?

Klicken Sie in der Registerkarte Allgemein des Fensters Synchronisationseinstellungen des Profils auf den Button "**Ansicht**". Die Liste der zu synchronisierenden Computer wird geöffnet.

Wie kann ich einen ausgewählten PC erneut synchronisieren?

Wählen Sie den jeweiligen PC aus der unten aufgeführten Liste aus und klicken Sie auf den Button "Erneut synchronisieren".

Liste der zu synchronisierenden Computer				
Profil:	USB Profil #13			
Computername	Letzte Synchronisation			
Win8_German	12/29/2014 10:12 AM			
		-		
		-		
Hilfe Erneut synchr	ronisieren Aus dem Profil entfernen Schließen			

Sync2 Produkte Website

Synchronisierung zulassen

Eine Synchronisierung kann nur erfolgreich durchgeführt werden, wenn Ihnen die Berechtigungsstufe das Ändern des Ordners gewährt.

Die folgende Tabelle dokumentiert, bei welchen Berechtigungsstufen eine Synchronisierung zugelassen wird:

Berechtigungsstufe	Ermöglicht Sync
Author	+
Publishing Editor	+
Editor	+
Publishing Author	+
Author	+
Nonediting Author	+
Reviewer	+
Contributor	-
None	-

Überprüfen Sie Ihre Berechtigungsstufe, indem Sie mit rechts auf den Ordner klicken. Informieren Sie sich dann unter "Eigenschaften"-> "Zusammenfassung".

Public Folder 1 Properties	8
General Home Page Summa	ry
Folder contacts:	
Administrator	Properties
Your permissions	
Permission Auth	or
Create items Read items Create subfolders	Folder owner Folder contact
Edit items	Delete items
None Own	None Own
IA 🔘	I AI
Folder path: \Public Folder	1
Add Folder Address To:	Contacts
ОК	Cancel Apply

Beim Erstellen eines neuen öffentlichen Ordners wird die Berechtigungsstufe automatisch als "Autor" festgelegt.

Bei dieser Berechtigungsstufe darf der zu synchronisierende Ordner geändert werden. Nur der "Besitzer" eines Ordners darf andere Berechtigungsstufen zuweisen. Wenn Sie eine andere Stufe benötigen, wenden Sie sich an den Besitzer des Ordners. Einzelnen Benutzern können unterschiedliche Berechtigungsstufen zugewiesen werden.

sks Properties		Tasks Properties	
Seneral Home Pag	e Permissions	General Home Page	Permissions
Name	Permission Level	Name	Permission Level
Default	Author	Default	Author
Nobody	Owner	Nobody	Owner
Anonymous	Custom	Anonymous	Custom
Add Permissions	Remove Properties	Add. Permissions	Author
Permission Level:	Owner	Permission Level.	Write
Read	Publishing Editor	Reau	Witte
None	Editor	© None	Create items
Full Details	Author	Full Details	Create subfolders
	Nonediting Author		Edit own
	Contributor		Edit all
Delete items	None	Delete items	Other
None	Folder owner	None	E Folder owner
Own	E Folder contact	Own	Folder contact
	Folder visible	III O AII	Folder visible

*Bei der Berechtigungsstufe "Prüfer" können Sie keine Änderungen an dem Ordner vornehmen. Die Synchronisierung funktioniert in diesem Fall nur in eine Richtung: von Outlook nach Google.

WICHTIG: Da öffentliche Ordner für alle Benutzer zugänglich sind und die gespeicherten Daten bereits synchronisiert sind, muss eine Synchronisierung zwischen diesen Ordnern nicht eingerichtet werden. Die direkte Synchronisierung derselben öffentlichen Ordner zwischen verschiedenen Computern ist nicht empfehlenswert.

Wenn Sie nicht wissen, wie die Synchronisierung ordnungsgemäß eingerichtet wird, wenden Sie sich an Ihren Administrator vor Ort oder nehmen Sie Kontakt mit unserem Kundendienst auf.

Sync2 Produkte Website

Benutzerszenarien Von Sync2 und Google Kalender

Nach dem Abschluss des Synchronisationsvorgangs stehen Ihnen mit Sync2 drei verschiedene Benutzerszenarien zur Verfügung, die wir nachfolgend Beschreiben:

- 1. Synchronisieren Sie Ihre Outlook-Kalender mit Google-Kalender.
- 2. Synchronisieren Sie die Outlook-Kalender all Ihrer PCs mittels dem Google-Kalender™ Kalenderdienst.
- 3. Geben Sie Ihren Outlook-Kalender für andere Outlook, Nicht-Outlook und/oder Nicht-Google-Kalender Nutzer frei.

Praktische Anwendung der Szenarien:

Erstes Szenario: Kann implementiert werden, indem Sie ein Sync2-Google-Kalender Synchronisationsprofil erstellen. Klicken Sie hier, um weitere Informationen zu erhalten.

Zweites Szenario: Verwenden Sie dieselbe Google-Kalender Anmeldeinformation die Sie am ersten PC, bei der **Erstellung** des Sync2 Google-Kalender Synchronisationsprofils, verwendet haben.

Drittes Szenario: Wenn Sie öffentliche oder persönliche Kalender mit anderen Personen nutzen und freigeben möchten, geben Sie die jeweiligen und zu synchronisierenden Google-Kalender vor dem ersten Synchronisationsvorgang frei. Informieren Sie die Teilnehmer davon, dass Sie ihre Kalender freigeben müssen, damit Sie diese mit Outlook synchronisieren können. Wichtiger Hinweis: Ihr Google-Hauptkalender (persönlicher Ordner, der in der Regel Ihren Namen hat) synchronisiert sich i.d.R. mit Ihrem Standard-Outlook-Kalender. Sie können jederzeit weitere Google-Kalender Ordner zu Ihrem bestehenden Synchronisationsprofil hinzufügen. Weitere Informationen zum Google-Kalender Dienst und wie Sie diesen für andere Personen freigeben können, finden Sie hier.

Wichtige Hinweise und Einschränkungen:

Die Synchronisationsfilter der Kalender können nur in eine Richtung angewendet werden: von Microsoft Outlook-Kalender zu Google-Kalender. Alle Daten, die von einem Google-Kalender importiert bzw. synchronisiert werden, sind ungefiltert. (Wir werden diese Funktion in zukünftigen Versionen implementieren).

Besprechungen werden nur in Form von Terminen synchronisiert (diese Funktion wird Besprechungen in zukünftigen Versionen in beide Synchronisationsrichtungen unterstützen).

Wir empfehlen Ihnen, dass Sie und Ihre Teilnehmer die gleichen E-Mail-Adressen für Besprechungsteilnahmen und deren Organisation verwenden.

Google-Kalender unterstützt keine Kennzeichnungen von Terminen.

Synchronisationseinschränkungen Google Contacts: Die maximale Größe eines Kontaktobjekts beträgt ohne Anhänge 36kB; alle Objekte, die größer sind, werden nicht mit Google Contacts synchronisiert. Die maximale Anzahl der Kontakte, die über Google unter Verwendung von Contacts synchronisiert werden kann, beträgt 9997.

Weitere Information darüber, wie Sie diese Szenarien implementieren können, finden Sie hier

Kundendienst

Sync2 Produkte Website

Verwaltung Des 4Team FTP Sharing Service

Das Dialogfeld Synchronisationseinstellungen 4Team FTP Freigabe Service Profile ermöglicht einen schnellen Zugriff und eine effektive Verwaltung Ihrer FTP Profile.

Um auf ein Synchronisationsprofil zugreifen zu können, wählen Sie im Hauptfenster von Sync2 ein Profil aus der Profil-Statustabelle aus und klicken Sie in der Symbolleiste auf "Einstellungen". Das unten abgebildete Fenster wird angezeigt.

Allgemein: Von hier aus können Sie die Synchronisationszeitpunkte Ihres Profils einstellen sowie auf Ihr 4Team FTP Sharing Service Konto zugreifen und dieses verwalten.

		Synchron	nisationseinstellur	iger	n des Profils	
Allgemein	Dateno	rdner und -filter	Andere Einstellungen	Wie	kann ich Daten mit einem anderen	• •
Allgemeir	1			_	Computer	_
Profilnam	e:	4Team Sharing	Service (adress@4tear	n.l	Liste der zu synchronisierenden Computer	
Letzte 12/23/2014 9:0		DO AM		Ansicht		
Speicher	ort der D	aten und Synchro	onisationsplanung			
Speichero	ort der sy	ynchronisierten D	aten: 4Team Freigabe	Serv	ice	-
					Konfiguration	
Synchron	isationst	yp auswählen: (Handbuch		Automatisch	

Klicken Sie auf "Konfiguration", um auf die Einstellungen Ihres jeweiligen 4Team FTP Sharing Service zuzugreifen (Kennwort, Konto verwalten, Testverbindung).

Klicken Sie auf **"Konto verwalten**", um den Status Ihres 4Team FTP Sharing Service Kontos einzusehen, das Verfallsdatum sowie den verfügbaren Speicherplatz anzuzeigen. Von hier aus können Sie auch Ihr Konto nach dem Erwerb dieses Dienstes aktivieren bzw. Ihr Kennwort verändern oder diese wiederherstellen.

Klicken Sie auf "Kennwort ändern", um Ihr Kennwort für das FTP-Konto zu ändern. Geben Sie in diesem Dialog nur das geänderte Kennwort ein, das Kennwort selbst wird hier noch nicht geändert. Ihr Kennwort für Ihr 4Team FTP-Konto kann nur über einen Benutzer mit Administratorrechten geändert werden, welches über "Konto verwalten" möglich ist. Hinweis: Ihr Kennwort Ihres 4Team FTP-Kontos ist ein Anderes, als das Ihres 4Team-Kontos.

	Sync2 - 4Team FTP-Service Einstellungen	ĸ		
Service-Konto	Anmeldung john@4team.com Status: Aktiv (läuft ab am 1/22/2015)			
	Kennwort ändern Konto verwalten			
Serviceverbin	du			
Verbindung zum 4Team FTP-Service prüfen.				
	Verbindung testen			
	Schließen			

Mein Konto: Verfügbar, indem Sie auf "Konto verwalten ... "klicken, es wird anschließend Ihr Internetbrowser geöffnet.



Erstellen eines ersten Synchronisationsprofil Kundendienst

Sync2 Produkte Website

So wird wiederhergestellt

You must install Folder Backup for Outlook to use this functionality. Click here to learn more about Folder Backup for Outlook.

Wenn Sie eine frühere Version eines Ordners wiederherstellen möchten:

Wählen Sie im Hauptdialogfeld von Sync2 das Synchronisierungsprofil mit dem Ordner aus, der wiederhergestellt werden soll.

Klicken Sie in der Ordnerliste mit der rechten Maustaste auf den Ordner, der wiederhergestellt werden soll.

Klicken Sie auf "Wiederherstellen".

Die verfügbaren Sicherungsdateien werden nach Sicherungsdatum aufgelistet. Wählen Sie die Sicherungskopie, aus der der Ordner wiederhergestellt werden soll.

Bei Bedarf können Sie auch alle Ordner des Profils wiederherstellen. Klicken Sie dazu im Hauptdialogfeld von Sync2 mit der rechten Maustaste auf den Profilnamen und wählen Sie "Wiederherstellen".



WICHTIG: Alle Ordner, die über das Dialogfeld von Sync2 wiederhergestellt wurden, werden automatisch aus dem Synchronisierungsprofil entfernt, um spätere Konflikte zu vermeiden. Wenn sie erneut synchronisiert werden sollen, müssen Sie diese Ordner also erneut zu diesem Profil hinzufügen.

Sync2 Produkte Website

Häufig Gestellte Fragen (Störungsbehebung)

1. Werden die Verteilerlisten auch auf anderen PCs veröffentlicht?

Ja, Die Verteilerlisten werden auch auf den anderen synchronisierten PCs veröffentlicht.

2. Muss der Synchronisationsvorgang nur von einem Computer aus oder von allen Computern aus gestartet werden?

Der erste Synchronisationsvorgang sollte nur von einem Computer aus gestartet werden. Nachdem der erste Synchronisationsvorgang erfolgreich durchgeführt wurde, können Sie mit der Synchronisation anderer PCs fortfahren.

3. Was ist der Unterschied zwischen den "Sync" und "Sync alle" Schaltflächen im Hauptfenster von Sync2?

Mit Sync2 können Sie beliebig viele Synchronisationsprofile erstellen. Wenn Sie also die Schaltfläche "Sync" anklicken, wird nur das ausgewählte Profil synchronisiert. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Sync alle", wird der Synchronisationsvorgang für alle Profile gestartet.

4. Kann Sync2 auch die Kategorielisten synchronisieren?

Nein, Sync2 kann die Kategorielisten von Outlook selbst nicht synchronisieren, es werden jedoch die Kategorien der jeweiligen Elemente synchronisiert.

5. Ich habe meine Outlook-Ordner synchronisiert, es wurden aber nur ein paar wenige Elemente synchronisiert. Wie kann ich alle Elemente synchronisieren?

Sync2 verfügt bereits per Voreinstellung über Filter zur Synchronisation. Sie können diese Einstellung über den Menüpunkt Sync2 > Einstellungen > Datenordner im Register Filter verändern. Wählen Sie jeden Ordner aus, den Sie synchronisieren möchten und klicken Sie auf die Schaltfläche "Filter bearbeiten ..." Passen Sie dann die Filtereinstellungen Ihren Bedürfnissen an.

6. Kann ich jeden synchronisierten Ordner auch mit meinem PDA oder Pocket-PC synchronisieren?

Jeder Ordner, der über Sync2 synchronisiert wird, kann auch mit einem PDA oder Pocket-PC synchronisiert werden. Jedoch erlaubt im Regelfall die Synchronisationssoftware (z.B.: Microsoft ActiveSync) nur die Synchronisation der Standard Outlook-Ordner, wie beispielsweise Kalender, Kontakte, Aufgaben, Posteingangsfächer und Notizen. Andere Ordner oder Unterordner könne hierüber nicht synchronisiert werden.

7. Werden die Flags auch auf den PCs der anderen Benutzer, zusammen mit den Elementen veröffentlicht?

Ja, Flags werden veröffentlicht.

8. Werden Anhänge auch auf den PCs der anderen Benutzer, zusammen mit den Elementen veröffentlicht?

Ja, Anhänge werden zusammen mit jedem anderen Outlook-Element synchronisiert, welches Anhänge unterstützt.

9. Kann ich meine Elemente im Posteingang bzw. die Elemente im Postausgang mit Sync2 synchronisieren?

Ja, die Standard Mail-Ordner von Outlook können synchronisiert werden (Posteingang und gesendete Elemente).

10. Kann ich die Outlook-Regeln verwenden?

Ja, dies ist möglich. Jedoch können Sie die Regeln nicht mit Sync2 synchronisieren.

11. Wir haben benutzerspezifische Formulare in Outlook erstellt. Können wir die Informationen, die wir über diese Formulare eingegeben haben auch synchronisieren?

Ja, Sync2 kann die Informationen, die über benutzerspezifische Formulare eingegeben wurden synchronisieren.

12. Der 4Team FTP Sharing Service ist ein Jahr lang kostenlos. Was passiert nach diesem Jahr und welche Kosten kommen auf mich zu?

Der 4Team FTP Sharing Service ist 1 (ein) Jahr lang kostenlos. Damit Sie diesen Dienst weiterhin nutzen können, müssen Sie das Sync2 Update unter http://www.4team.biz/de/purchase_sync2.asp erwerben und dieses aktivieren.

13. Wenn ich meinen Computer zu einem bestehenden Profil hinzufüge, erhalte ich die folgende Fehlermeldung von Sync2: "Zugriff verweigert".

Profilordner und der Synchronisation der darin enthaltenen Daten benötigen Sie vollständige Zugriffsrechte auf Sync2 (Lesen/Schreiben/Ändern).

14. Was sind die Google Calendar Synchronisationseinschränkungen?

Die maximale Anzahl der Kalender, die über Google synchronisiert werden kann, beträgt 40. Die maximale Anzahl der Ereignisse, die über Google Calendar synchronisiert werden kann, beträgt 12408. Beachten Sie bitte, dass der Google Calendar Service ein Tages- oder Stundenlimit über die Anzahl der veränderten oder hinzugefügten Objekte in Google Calendar beinhalten kann.

15. Was sind die Google Contacts Synchronisationseinschränkungen?

Die maximale Größe eines Kontaktobjekts beträgt ohne Anhänge 128kB; alle Objekte, die größer sind, werden nicht mit Google Contacts synchronisiert. Die maximale Anzahl der Kontakte, die über Google unter Verwendung von Contacts synchronisiert werden kann, beträgt 25000.

16. Ich erhalte eine Fehlermeldung, die lautet: "Sync2 ist nicht in der Lage zu laufen, wenn Microsoft Outlook nicht als Standard-Email-Programm eingestellt. "Wie ich diesen Fehler beheben können?

Dieser Fehler tritt zumeist, wenn Sie Office installiert haben Version 2010 mit "Click-to-Run" Installation. SyncWiz derzeit nicht unterstützt diese Art von Office 2010-Installation. Bitte folgen Sie diesem Link, um detaillierte Anweisungen dazu, wie Sie die richtigen bekommen können Office 2010-Version: http://www.slipstick.com/outlook/ol2010/click-to-run.asp

17. Ich erhalte eine Fehlermeldung, die lautet: "Es gibt keine E-Mail-Programm findet zur Durchführung der angeforderte Aktion. Bitte installieren Sie eine E-Mail-Programm oder, wenn man bereits installiert ist, Gründung eines Vereins in der Standard-Software der Systemsteuerung. "Wie behebe ich diesen Fehler?

Dieser Fehler tritt zumeist, wenn Sie Office installiert haben Version 2010 mit "Click-to-Run" Installation. SyncWiz derzeit nicht unterstützt diese Art von Office 2010-Installation. Bitte folgen Sie diesem Link, um detaillierte Anweisungen dazu, wie Sie die richtigen bekommen können Office 2010-Version: http://www.slipstick.com/outlook/ol2010/click-to-run.asp

18. Könndn auch erledigte Atfgaben synchroniriert werden?

Die Synchronisierung erledigter Aufgaben kann im erweiterten Assistenten eingerichtet werden. Standardmäßig werden erledigte Aufgaben in Sync2 nicht synchronisiert, doch diese Einstellung kann entsprechend geändert werden.

19. Kann man öffentliche Ordner von Exchange synchronisieren?

Ja. Klicken Sie hier, um mehr darüber zu erfahren.

20. Kann man Outlook mit einem Hotmail-Konto synchronisieren?

Probleme Melden, Vorgegensweisen

Kundendienst

Sync2 Produkte Website

Häufig Gestellte Fragen (Störungsbehebung)

1. Werden die Verteilerlisten auch auf anderen PCs veröffentlicht?

Ja, Die Verteilerlisten werden auch auf den anderen synchronisierten PCs veröffentlicht.

2. Muss der Synchronisationsvorgang nur von einem Computer aus oder von allen Computern aus gestartet werden?

Der erste Synchronisationsvorgang sollte nur von einem Computer aus gestartet werden. Nachdem der erste

Synchronisationsvorgang erfolgreich durchgeführt wurde, können Sie mit der Synchronisation anderer PCs fortfahren.

3. Was ist der Unterschied zwischen den "Sync" und "Sync alle" Schaltflächen im Hauptfenster von Sync2?

Mit Sync2 können Sie beliebig viele Synchronisationsprofile erstellen. Wenn Sie also die Schaltfläche "Sync" anklicken, wird nur das ausgewählte Profil synchronisiert. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Sync alle", wird der Synchronisationsvorgang für alle Profile gestartet.

4. Kann Sync2 auch die Kategorielisten synchronisieren?

Nein, Sync2 kann die Kategorielisten von Outlook selbst nicht synchronisieren, es werden jedoch die Kategorien der jeweiligen Elemente synchronisiert.

5. Ich habe meine Outlook-Ordner synchronisiert, es wurden aber nur ein paar wenige Elemente synchronisiert. Wie kann ich alle Elemente synchronisieren?

Sync2 verfügt bereits per Voreinstellung über Filter zur Synchronisation. Sie können diese Einstellung über den Menüpunkt Sync2 > Einstellungen > Datenordner im Register Filter verändern. Wählen Sie jeden Ordner aus, den Sie synchronisieren möchten und klicken Sie auf die Schaltfläche "Filter bearbeiten ..." Passen Sie dann die Filtereinstellungen Ihren Bedürfnissen an.

6. Kann ich jeden synchronisierten Ordner auch mit meinem PDA oder Pocket-PC synchronisieren?

Jeder Ordner, der über Sync2 synchronisiert wird, kann auch mit einem PDA oder Pocket-PC synchronisiert werden. Jedoch erlaubt im Regelfall die Synchronisationssoftware (z.B.: Microsoft ActiveSync) nur die Synchronisation der Standard Outlook-Ordner, wie beispielsweise Kalender, Kontakte, Aufgaben, Posteingangsfächer und Notizen. Andere Ordner oder Unterordner könne hierüber nicht synchronisiert werden.

7. Werden die Flags auch auf den PCs der anderen Benutzer, zusammen mit den Elementen veröffentlicht?

Ja, Flags werden veröffentlicht.

8. Werden Anhänge auch auf den PCs der anderen Benutzer, zusammen mit den Elementen veröffentlicht?

Ja, Anhänge werden zusammen mit jedem anderen Outlook-Element synchronisiert, welches Anhänge unterstützt.

9. Kann ich meine Elemente im Posteingang bzw. die Elemente im Postausgang mit Sync2 synchronisieren?

Ja, die Standard Mail-Ordner von Outlook können synchronisiert werden (Posteingang und gesendete Elemente).

10. Kann ich die Outlook-Regeln verwenden?

Ja, dies ist möglich. Jedoch können Sie die Regeln nicht mit Sync2 synchronisieren.

11. Wir haben benutzerspezifische Formulare in Outlook erstellt. Können wir die Informationen, die wir über diese Formulare eingegeben haben auch synchronisieren?

Ja, Sync2 kann die Informationen, die über benutzerspezifische Formulare eingegeben wurden synchronisieren.

12. Der 4Team FTP Sharing Service ist ein Jahr lang kostenlos. Was passiert nach diesem Jahr und welche Kosten kommen auf mich zu? Der 4Team FTP Sharing Service ist 1 (ein) Jahr lang kostenlos. Damit Sie diesen Dienst weiterhin nutzen können, müssen Sie das Sync2 Update unter http://www.4team.biz/de/purchase_sync2.asp erwerben und dieses aktivieren.

13. Wenn ich meinen Computer zu einem bestehenden Profil hinzufüge, erhalte ich die folgende Fehlermeldung von Sync2: "Zugriff verweigert".

Profilordner und der Synchronisation der darin enthaltenen Daten benötigen Sie vollständige Zugriffsrechte auf Sync2 (Lesen/Schreiben/Ändern).

14. Was sind die Google Calendar Synchronisationseinschränkungen?

Die maximale Anzahl der Kalender, die über Google synchronisiert werden kann, beträgt 40. Die maximale Anzahl der Ereignisse, die über Google Calendar synchronisiert werden kann, beträgt 12408. Beachten Sie bitte, dass der Google Calendar Service ein Tages- oder Stundenlimit über die Anzahl der veränderten oder hinzugefügten Objekte in Google Calendar beinhalten kann.

15. Was sind die Google Contacts Synchronisationseinschränkungen?

Die maximale Größe eines Kontaktobjekts beträgt ohne Anhänge 128kB; alle Objekte, die größer sind, werden nicht mit Google Contacts synchronisiert. Die maximale Anzahl der Kontakte, die über Google unter Verwendung von Contacts synchronisiert werden kann, beträgt 25000.

16. Ich erhalte eine Fehlermeldung, die lautet: "Sync2 ist nicht in der Lage zu laufen, wenn Microsoft Outlook nicht als Standard-Email-Programm eingestellt. "Wie ich diesen Fehler beheben können?

Dieser Fehler tritt zumeist, wenn Sie Office installiert haben Version 2010 mit "Click-to-Run" Installation. SyncWiz derzeit nicht unterstützt diese Art von Office 2010-Installation. Bitte folgen Sie diesem Link, um detaillierte Anweisungen dazu, wie Sie die richtigen bekommen können Office 2010-Version: http://www.slipstick.com/outlook/ol2010/click-to-run.asp

17. Ich erhalte eine Fehlermeldung, die lautet: "Es gibt keine E-Mail-Programm findet zur Durchführung der angeforderte Aktion. Bitte installieren Sie eine E-Mail-Programm oder, wenn man bereits installiert ist, Gründung eines Vereins in der Standard-Software der Systemsteuerung. "Wie behebe ich diesen Fehler?

Dieser Fehler tritt zumeist, wenn Sie Office installiert haben Version 2010 mit "Click-to-Run" Installation. SyncWiz derzeit nicht unterstützt diese Art von Office 2010-Installation. Bitte folgen Sie diesem Link, um detaillierte Anweisungen dazu, wie Sie die richtigen bekommen können Office 2010-Version: http://www.slipstick.com/outlook/ol2010/click-to-run.asp

18. Könndn auch erledigte Atfgaben synchroniriert werden?

Die Synchronisierung erledigter Aufgaben kann im erweiterten Assistenten eingerichtet werden. Standardmäßig werden erledigte Aufgaben in Sync2 nicht synchronisiert, doch diese Einstellung kann entsprechend geändert werden.

19. Kann man öffentliche Ordner von Exchange synchronisieren?

Ja. Klicken Sie hier, um mehr darüber zu erfahren.

20. Kann man Outlook mit einem Hotmail-Konto synchronisieren?

Probleme Melden, Vorgegensweisen

Kundendienst

Sync2 Produkte Website

Testversion Abgelaufen/ Wie können Sie eine Vollversion erwerben/registrieren

Ihre Testversion läuft in 14 Tagen ab.

Wenn Sie Ihre ablaufende Testversion nicht erneuern (aktivieren), werden Sie das Programm nicht mehr benutzen können. Es ist unbedingt erforderlich eine Lizenz zu erwerben, um das Programm weiterhin nutzen zu können.

Wenn Sie jetzt kaufen, erhalten Sie:

- 1 Jahr lang kostenlose Updates.
- 1 Jahr lang kostenlose technische Unterstützung per E-Mail und Live-Help.

Klicken Sie hier, um Sync2 zu kaufen.

(http://www.sync2.com/de/Purchase.aspx)

Haben Sie noch Fragen?

Rufen Sie uns an unter: +1 (954) 796-8161 oder klicken Sie hier, im Ihre Frage jetzt zu stellen.

Häufig gestellte fragen Aktivierung Kundendienst

Sync2 Produkte Website

Deinstallieren

- 1. Schließen Sie Microsoft Outlook.
- 2. Gehen Sie zu Start -> Systemsteuerung -> Software
- 3. Lokalisieren Sie Sync2 und klicken Sie auf "Entfernen".

Kundendienst

Probleme melden, vorgegensweisen

Sync2 Produkte Website

Weitere Produkte von 4Team

Die vollständige 4Team Produktpalette finden Sie unter www.4team.biz.

+ Synchronisations-Tools für Microsoft ® Outlook ®:

Sync2 Synchronisieren von Outlook Ordner Kalender mit Google Kalendar™ Service.

SyncWiz Wandeln (Import-Export) und synchronisieren Sie Ihren Outlook-Kalender und Ihre Kontakte.

Sync2PST Sync Outlook folders between multiple PCs without a server using an external USB device or shared network folder.

Plug2Sync Synchronisieren Sie Ihre Microsoft Outlook-Daten zwischen mehreren PCs über externe USB-Wechseldatenträger, freigegebene Netzwerkordner.

+ Groupware-und Sharing-Tools für Microsoft ® Outlook ®:

ShareO ShareO ermöglicht es, Inhalte aus Microsoft Outlook, wie Kalender, Kontakte, Aufgaben, Emails freizugeben.

ShareCalendar Synchronisieren und geben Sie Microsoft Outlook Kalender ohne einen Server frei.

ShareContacts Synchronisieren und geben Sie Microsoft Outlook-Kontaktordner ohne einen Server frei.

Workgroup Calendar Merge and synchronize Calendar folders within your Microsoft Outlook.

Duplizieren-Management f ür Microsoft ® Outlook ®:

Duplicate Killer Verwalten und beseitigen jede Art von Duplikaten in Outlook.

Outlook Duplicate Remover Duplikate in Ordnern von Microsoft Outlook schnell entfernen.

Backup-Tools für Microsoft ® Outlook ®:

Safe PST Backup Entfernen Sie Outlook-Duplikate in Microsoft Outlook.

Plug2Sync and Backup Synchronisieren Sie Ihre Microsoft Outlook-Daten zwischen mehreren PCs über externe USB-Wechseldatenträger, freigegebene Netzwerkordner.

PST Splitter Split PST files and archive Outlook automatically.

PST Merger Merge PST files with free software that combines PST files into a single PST file.

Folder Backup for Outlook Create an instant Outlook folder backup or restore the selected folder straight from the Outlook toolbar.

Import / Export und Konvertierung f ür Microsoft ® Outlook ®:

OST2 OST-in-PST-Konvertierungssoftware für Microsoft Outlook.

SyncWiz Wandeln (Import-Export) und synchronisieren Sie Ihren Outlook-Kalender und Ihre Kontakte.

vCard Wizard Kontakte in/aus Microsoft® Outlook® in das vCard-Format (.vcf) importieren/exportieren.

iCal Converter Export Outlook Calendar and import iCal to Outlook.

Mail tools for Microsoft®:

SendLater Set a schedule and recurrence for automatic e-mail messaging with Microsoft Outlook.

Email Responder Auto respond to incoming emails based on your Free / Busy / Out of Office status.

Send2 Versenden Sie Massen-E-Mails an Empfänger aus ausgewählten Ordnern, E-Mails Kontakten, Besprechungen oder Aufgaben mit nur einem Mausklick.

Signature2Contacts Capture name and address into Microsoft® Outlook® address book automatically.

Reply with Template Simplify the process of replying to repetitive email messages using pre-made email templates.

Kundendienst, Kontakt

Sync2 Produkte Website

Probleme Melden, Vorgegensweisen

Peronline Kundendienstanfrage.

Per "Live Help" über www.4team.biz. Unterstützung per E-Mail unter: support@4team.biz Verkaufsunterstützung per E-Mail unter: sales@4team.biz Per Telefon unter der Rufnummer: +1 (954) 796-8161.

Sync2 Produkte Website

Kundendienst

Fehlersuche und welche Informationen Sie f ür eine Kundendienstanfrage ben ötigen:

- 1. Vergewissern Sie sich, dass Sie die aktuellste Version auf Ihrem Computer und auf den Computern Ihrer Mitglieder installiert haben. Die aktuellste Version finden Sie hier als Download.
- 2. Aktualisieren Sie Ihr Office/Outlook mit den neuesten Updates für Microsoft Office, welche die Stabilität und Sicherheit verbessern. Klicken Sie hier, um zur Outlook Office Internetseite von Microsoft zu gelangen.
- 3. Üperprüfen Sie die Systemanforderungen.
- 4. Siehe Installationsprozedur.
- 5. Suchen Sie in den FAQ's zum Produkt nach bereits vorhandenen Lösungen.
- 6. Kundendienstanfrage: Falls Sie Ihr Problem mittels den zuvor aufgeführten Schritten nicht lösen können, senden Sie uns bitte einen Fehlerbericht per E-Mail (Outlook Hilfe -> Über Produkt -> Fehlerbericht) an support@4team.biz oder nutzen Sie unsere LiveHelp und geben Sie in das Onlineformular zur Kundendienstanfrage die folgenden Informationen ein:

Eine **genaue Bes chreibung** des Problems. Geben Sie die Schritte an, die Sie bereits unternommen haben, um das Problem zu lösen und ggf. die Schritte, die notwendig sind, um das Problem reproduzieren zu können.

Die Produktversion, die Sie momentan betreiben (Sync2 Menü -> Über Produkt).

Die Version von Microsoft Outlook die Sie momentan betreiben (Outlook Hilfe -> Über Microsoft Office Outlook).

Die Version des Betriebssystems und die des Office-/Outlookpakets, welches auf dem Computer, auf dem das Produkt ausgeführt wird, installiert ist.

Wenn möglich **Screenshots** (drücken sie die PrintScrn-Taste auf der Tastatur und fügen Sie das aufgenommene Bild per Strg+V Taste in Word oder einem anderen Bildbearbeitungsprogramm ein uns speichern Sie dieses ab.

Hinweis: Behalten Sie bitte den Kommunikationsverlauf in Ihren E-Mails bei, wenn Sie auf unsere E-Mails antworten. So können wir immer nachvollziehen, um welches Problem es sich handelt.

Klicken Sie hier, um das Onlineformular zur Kundendienstanfrage zu senden.

+Wir bieten umfassenden Kundendienst für alle Test- und Vollversionen von Sync2:

Per Onlineformular zur Kundendienstanfrage.

Per "Live Help" über www.4team.biz. (Dies ist die schnellste Methode)

Per E-Mail an: support@4team.biz

Per Telefon unter: +1 (954) 796-8161. (Bitte nur einfache Anfragen, wie beispielsweise zur Produktfunktionalität, bei Aktivierungsproblemen, Kaufanfragen)

Geschäftszeiten des Kundendienstes:

Montag - Freitag

3:30AM-9:00PM EST

Um Lizenzerweiterungen zu kaufen, wenn Ihr Team wächst, klicken Sie bitte hier.*

Gewährleisten Sie bitte, dass Ihr Computer mit dem Internet verbunden ist, wenn Sie diese Seite für Bestellungen und Kundendienstanfragen nutzen möchten.

Alle Kunden, die das Programm erworben haben oder eine weitere Lizenz zu einer Bestehenden hinzugefügt haben, erhalten ab Kaufdatum ein Jahr lang kostenlose Updates.

Wenn Sie weitere 4Team-Produkte für Microsoft Outlook suchen, könne Sie diese bei uns zu reduzierten Preisen erwerben; schicken Sie uns einfach eine E-Mail mit Ihrer Bestellnummer, dem gewünschten Produkt und die Anzahl der Lizenzen, die Sie erwerben möchten.

*Gewährleisten Sie bitte, dass Ihr Computer mit dem Internet verbunden ist, wenn Sie diese Seite für Bestellungen und Kundendienstanfragen nutzen möchten.

•• Sync2 Produkte Website

Glossary

Α

Advanced Synchronization Settings

use this type if you an advanced user or plan to synchronize the selected or all folders, choose synchronization filters, a profile name and other settings.

Automatic synchronization

a worry-free synchronization type for the network shared folder and FTP type of data location. The program will automatically download-upload and synchronize updates from the synchronized data location even if your Outlook is closed. Choose from a wide range of scheduling options (Timely: every 15 min recommended)

С

Conflicts

Conflicts: It may happen that the same synchronized Outlook item is modified on different PCs. In this case, a conflict between its versions occurs during the synchronization process, therefore these versions are called conflicting items. Duplicates and conflicts are identified during the synchronization process when two identical items are discovered - one of them in your Outlook, another in the synchronized folder.

D

Duplicates

Duplicates: A situation may occur during the first folder synchronization or offline mode when identical Microsoft Outlook items exist on different PCs. Such items are called duplicates. Duplicates and conflicts are identified during the synchronization process when two identical items are discovered - one of them in your Outlook, another- in the synchronized folder.

Ε

Exit

Close Sync2 application and hide the tray icon

F

Failed to synchronize

Synchronization of a selected profile failed (mostly because the connection with the shared data folder is lost)

Folder synchronization

Folder synchronization allows you to synchronize your Outlook Personal folders data among several computers, e.g. between your work computer and your home PC. You must synchronize Outlook using the same synchronization Profile on different

computers, provided that 4Team Sync2 is installed on each of these PCs. When your folder data is synchronized, items in this folder on every computer where Sync2 is installed and your synchronization Profile is the same, are updated according to changes made to the folder on all the other computers, so finally the folder is updated with all the latest changes made on every computer.

FTP

FTP or File Transfer Protocol is used to transfer data from one computer to another over the Internet, or through a network.

Initializing

appears next to the folder in the folder status table after a user has started the synchronization process for a selected Profile. It indicates that the folder data is being prepared and analyzed before synchronization.

Μ

Manual synchronization

Preferred synchronization type for the Removable drive type of data location. Choose this type if your prefer to fully control the synchronization process and your data location is not always available (i.e. dial-up internet connection, removable drive, etc.)

Ν

Network shared folder

(shared folder on your PC (including shared with peer-to-peer software), on your LAN other PC or on file servers, Live Messenger "My Sharing Folders", etc.

R

Removable drive

USB Flash, Flash cards, USB External Hard Drive, etc.

S

Shared data folder location

Or Synchronized Data Location". A file folder selected from the Synchronization Profile that is shared with other PCs where all changes and synchronized Outlook folders data are published.

Standard Synchronization Settings

use this type if you are a beginner and plan to synchronize the default Personal Outlook folders only (Calendar, Contacts, Inbox, Journal, Notes, Sent Items, Tasks)

Synchronization Profile

Collection of synchronization settings that include: PCs included in synchronization, set of selected synchronized Outlook folders and their filters, the shared data folder location path and other settings.

Synchronization process

The synchronization process ensures that the user's entire Outlook data is up-to-date on all the computers where 4Team Sync2 is installed and the user's synchronization profile is the same. During the synchronization process, Sync2 publishes all changes made in your Outlook on your current computer to the shared data folder, and receives all changes made by this user in his/her Outlook folders on other computers, as well as changes made by other users in their Outlook.

Synchronization Settings

PCs included in synchronization, set of selected synchronized Outlook folders and their filters, the shared data folder location path, conflicts' resolution types.

Synchronization types

A synchronization type determines when the synchronization process is performed on your computer: Automatic synchronization - all changes made in Outlook and on the shared folder are processed regularly according to the schedule. Manual or Synchronization upon user request - all changes in Outlook and on the shared folder are processed only when the user requests it manually.

Synchronize All

It starts synchronization of all profiles

Synchronize Now

It starts synchronization of a selected profile only

Index

Е

Exit **30**

s shared data folder 30