

# **Sync2PST Dokumentation**

---

# Inhaltsverzeichnis

ÜBER SYNC2PST .....	3
ÜBER SYNC2PST .....	3
ENDBENUTZER-LIZENZVEREINBARUNG (TEST- UND VOLLVERSION) .....	4
EINFÜHRUNG IN SYNC2PST .....	7
WIE ZU KAUFEN .....	8
WIE FUNKTIONIERT SYNC2PST? .....	9
FUNKTIONEN .....	10
SYSTEM VORAUSSETZUNGEN .....	11
SYNC2PST VERSIONEN .....	12
SOFTWARE UPDATE & AKTIVIERUNG .....	13
INSTALLATION .....	15
KURZANLEITUNG ZUR INSTALLATION UND SYNCHRONISATION FÜR ZWEI PCS .....	16
WIE GEHT ES WEITER DIE TESTVERSION .....	18
ÖFFNEN DER SYNC2PST ANWENDUNG .....	19
ÖFFNEN DER SYNC2PST ANWENDUNG .....	19
SYNC2PST HAUPTFENSTER UND SYMBOLLEISTE .....	20
ERSTELLEN UND KONFIGURIEREN SIE DIE SYNCHRONISIERUNG .....	22
SYNCHRONISATION STARTEN .....	22
SYNC LINKS/RECHTS .....	25
SYNCHRONISATIONSFILTER .....	26
WIE SIE DIE .PST DATEI FINDEN KÖNNEN .....	28
FREIGELEGEBENE DATENORDNER ERSTELLEN .....	29
SYNCHRONISATIONSEINSTELLUNGEN .....	31
SYNCHRONISATIONSEINSTELLUNGEN .....	31
SYNCHRONISATIONSZEITPLAN .....	32
SYNCHRONISATIONSOPTIONEN .....	33
WEITERE OPTIONEN .....	34
HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN (STÖRUNGSBEHEBUNG) .....	35
HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN .....	35
TESTVERSION ABGELAUFEN .....	36
DEINSTALLIEREN .....	37
WEITERE PRODUKTE VON 4TEAM .....	38
BERICHTEN SIE ÜBER PROBLEM, VORSCHLAGE .....	39
UNTERSTÜTZUNG, TRETEN MIT UNS IN VERBINDUNG .....	40

# ÜBER SYNC2PST ÜBER SYNC2PST

**Sync2PST** ist eine über das Internet erhältliche PC-Anwendung, mit der Sie Ihre Microsoft Outlook® PST Dateien synchronisieren können. Die automatische oder manuelle Synchronisation Ihrer Outlook-Ordner zwischen zwei oder mehreren Computern (Desktop PC und Laptop) war noch nie einfacher. Mit nur wenigen Mausklicks können Sie wichtige E-Mails, Aufgaben, Journaleinträge, Kontaktdaten und Kalendereinträge synchronisieren, anstelle diese alle mühsam von Computer zu Computer zu kopieren.



Der Synchronisationsvorgang gewährleistet, dass die beiden PST-Dateien die gleichen Outlook-Daten besitzen.

Die Synchronisation kann über eine freigegebene PST-Datei erfolgen, die auf einem freigegebenen Ordner auf dem gleichen Computer, Ihrem Netzwerk oder einem USB-Speicher befindet. Sync2PST wurde in erster Linie als persönliches Synchronisationswerkzeug konzipiert, Sie können dieses Tool auch zum Synchronisieren oder der gemeinsamen Nutzung der ausgewählten Outlook Ordner mit Ihrer Familie, Ihren Freunden und Mitarbeitern verwenden.



© 2003-2010 4Team Corporation

# 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) UND USING 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 EINVERSTÄNDNIS 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, VORRASUGESSETZT, DASS NUR DIE ORIGINAL DATEIEN, DIE DURCH 4TEAM CORPORATION ZUR VERFÜGUNG GESTELLT WURDEN WEITERGEGEBEN WERDEN. SIE SIND NICHT 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, JEDLICHER 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 JEDLICHE SOFTWARE, DIE TESTVERSION UND DIE NICHT ZUM WIEDERVERKAUF ÜBERLASSENE VERSION DER SOFTWARE. JEDLICHE 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 JEDLICHE GEWÄHRLEISTUNGEN UND ZUSICHERUNGEN, SOWOHL AUSDRÜCKLICHER, STILLSCHWEIGENDER ODER ANDERER NATUR, AUS, EINSCHLIEßLICH JEDLICHER 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 CORPORATION GARANTIERE 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. DARAUSS 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 ENDANWENDERS VERURSACHT WIRD. ALLE KUNDENANFRAGEN WERDEN AUSSCHLIESSLICH ÜBER E-MAIL GESTELLT UND MÜSSEN AN [SUPPORT@4TEAM.BIZ](mailto:SUPPORT@4TEAM.BIZ) GERICHTET SEIN. ALLE FRAGEN, BESCHWERDEN, KOMMENTARE ODER VORSCHLÄGE SOLLTEN AN [SALES@4TEAM.BIZ](mailto:SALES@4TEAM.BIZ) GERICHTET SEIN.

#### **EMPFANGSBESTÄTIGUNG**

DURCH DAS AKZEPTIEREN DIESER LIZENZ (SEI ES DURCH SIE SELBST ALS NATÜRLICHE ODER JURISTISCHE PERSON) STIMMEN SIE ALLEN BEDINGUNGEN DIESES ENDBENUTZER-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" BEINHÄLTET 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 BERTÜHRT.

ALITTERA LTD INC. 4TEAM CORPORATION 1999-2010© ALLE RECHTE VORBEHALTEN

# EINFÜHRUNG IN SYNC2PST

Klicken Sie auf die [unterstrichenen](#) Verknüpfungen.

## Was ist Sync2PST?

**Sync2PST** ist eine über das Internet erhältliche PC-Anwendung, mit der Sie Ihre Microsoft Outlook® PST Dateien ([Outlook Personal Storage Table Dateien](#)) über freigegebene Netzwerkordner oder externe Laufwerke auf mehreren Computern synchronisieren können.

Wenn Sie auf der Suche nach einem Programm sind, welches Ihre Microsoft Outlook Ordner-Daten **zwischen zwei oder mehreren PCs auf eine** schnelle und einfache Art und Weise synchronisieren kann, ist Sync2PST genau das Richtige für Sie. Installieren Sie einfach Sync2PST auf den Computern Ihrer Teilnehmer, auf denen Microsoft Outlook 2002/2003/2007/2010 installiert ist, und nach wenigen Einrichtungsschritten\*\* können Sie die Inhalte Ihrer Outlook-Ordner mit den anderen Teilnehmern synchronisieren. Alle Änderungen werden dann nach jedem Synchronisationsvorgang auf die zu synchronisierenden Ordner übertragen, selbst wenn Microsoft Outlook einmal nicht geöffnet sein sollte - der Synchronisationsvorgang kann manuell durchgeführt oder automatisiert werden. Mittels Filtern können Sie nur die Daten aktualisieren, die Sie möchten (z.B.: Ausschließen Ihrer persönlichen und privaten Daten, Daten aus einem bestimmten Zeitraum, nach Kategorien usw.). Die Synchronisation wird über PST-Dateien ([Outlook Personal Storage Table Dateien](#)) durchgeführt, wodurch Sie die Synchronisation der Daten über vielfältige Speichermedien (USB-Wechseldatenträger, freigegeben Netzwerkordner, usw.) durchführen können, ohne weitere Investitionen für einen Server.

## Welche Vorteile hat Sync2PST?

Für Microsoft Outlook gibt es bis heute noch kein Synchronisationsdienstprogramm von Microsoft selbst. Sync2PST bietet eine schnelle und komfortable Lösung, Ihre Outlook-Daten zwischen mehreren PCs über ein LAN\*\*\* zu synchronisieren und diese stets aktuell zu halten. Zu den wesentlichen Vorteilen gehören:

- ▶ 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.
- ▶ Geben Sie ausgewählte Ordner frei, um die darin enthaltenen Daten mit anderen Teilnehmern gemeinsam nutzen zu können (z. B. Freunde, Mitarbeiter, Familie).
- ▶ Wählen Sie die Synchronisationsrichtung aus - Ein- oder Zweiwegesynchronisation.
- ▶ Erstellen Sie „öffentliche“ Ordner (freigegebene Ordner), ohne hierfür einen Exchange-Server zu benötigen (Outlook Gruppenordner: Gruppenkalender, gemeinsame Kontakte usw.).
- ▶ Synchronisation der PCs, die unterschiedliche Microsoft Outlook Versionen (2002, 2003, 2007, 2010) besitzen.
- ▶ Verwenden Sie Sync2PST, um eine Datensicherung Ihrer Outlook Daten zu erstellen oder erstellen Sie einen Klon, um die Daten auf einen neu formatierten Computer zu übernehmen.
- ▶ Der Synchronisationsvorgang kann zeitlich festgelegt werden und auch manuell gestartet werden.
- ▶ Mit Sync2PST können Sie innerhalb weniger Minuten Ihren Synchronisationsvorgang einrichten. Dies geschieht mithilfe des Synchronisations-Assistenten und über tragbare Speichergeräte (USB-Flash-Speicher, Speicherkarten, externe USB-Festplatten usw.) oder über freigegebene Ordner in Ihrem Netzwerk/LAN.
- ▶ Datensynchronisation ohne Microsoft Exchange-Server über unsere kostengünstige Alternative.

\*\*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.

\*\*\*Zur Synchronisation und Freigabe Ihrer Microsoft Outlook-Daten über das **Internet** empfehlen wir Ihnen [Sync2](#) oder unsere [ShareO](#) Werkzeuge.

\*\*\*\*Manche Funktionen werden erst in zukünftigen Versionen von Sync2PST implementiert werden.

# WIE ZU KAUFEN

Klicken Sie auf die unterstrichenen Verknüpfungen.

Um **die Lizenz zu kaufen**, klicken Sie bitte [hier](#).

- ▶ Alle Kunden, die das Programm kaufen oder eine neue Lizenz hinzufügen, sind berechtigt, um freie Updates seit einem Jahr vom Kauf-Datum zu bekommen.
- ▶ Wenn Sie nach anderen 4Team Produkten für Microsoft Outlook® suchen, können Sie sie zu erheblich verringerten Preisen erhalten. Schicken Sie uns ein email mit Ihrer Auftragsnummer, Produktnamen und der Zahl Lizenzen einfach, die Sie kaufen möchten
- ▶ Zu mehr Information überprüfen Sie bitte unsere [4team.biz](#).



# WIE FUNKTIONIERT SYNC2PST?

Klicken Sie auf die unterstrichenen Verknüpfungen.

**Sync2PST** 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 PST-Dateien** ([Outlook Personal Storage Table Datei](#)) übernommen wird, die auf jedem beliebigen Speicherort oder Datenträger (z.B. der freigegebene Ordner auf Ihren PCs, USB-Flash-Speicher, Speicherkarten, externe USB-Speicher, freigegebene Netzwerk/LAN Ordner). In einer PST-Datei sind alle\* Ihre Informationen und Ordner von Outlook abgespeichert. Jeder Computer, auf dem Microsoft Outlook installiert ist, besitzt seine eigene .PST Datei, in deren Ordnern die Outlook Informationen abgespeichert werden. Installieren Sie das Programm einfach auf allen PCs, die am Synchronisationsvorgang teilnehmen sollen. Zusätzlich können Sie alle PST-Dateien auf einem PC synchronisieren. Sync2PST erkennt alle Änderungen, die in Outlook durchgeführt wurden und veröffentlicht diese in der freigegebenen PST-Datei und stellt diese somit den PCs der anderen Teilnehmer Ihrer Gruppe zur Verfügung. Sync2PST erfasst dann die neu synchronisierten Outlook-Daten der anderen freigegebenen PST-Dateien, welche durch Sync2PST von anderen PCs erfasst und veröffentlicht wurden, vergleicht diese mit Ihren Daten, um Konflikte und Duplikate zu verhindern, und fügt sie dann zu den Daten Ihres PCs (Outlook) hinzu. Stellen Sie sicher, dass Ihre PST-Datei freigegeben ist, damit all Ihre Änderungen in Outlook synchronisiert werden können. Nachdem die Verbindung zum freigegebenen Ordner wieder zur Verfügung steht, aktualisiert Sync2PST Ihre Outlook-Daten und überträgt Ihre Änderungen in die freigegebene PST-Datei.



\*Ausgenommen sind E-Mail Konten und Regeln, die im Outlook-Profil abgespeichert werden.

# FUNKTIONEN

Klicken Sie auf die unterstrichenen Verknüpfungen.

- ✓ [Synchronisieren Sie Microsoft® Outlook®](#) auf mehreren PCs (z.B.: Desktop-PCs und Laptops) über freigegebene PST-Dateien.  
Computer1 + Sync2PST <-> Shared PST-Datei <-> Computer2 + Sync2PST. Synchronisieren (Klon)  
Ihren persönlichen Outlook-Ordner: Kalender, Kontakte, Aufgaben, E-Mails mit Ihrem zweiten Desktop-oder Laptop ohne Exchange Server. Sie können automatisch Outlook synchronisieren zwischen mehreren Computern ohne Einschränkungen. Synchronisieren Sie so viele PCs wie Sie möchten.
- ✓ Synchronisieren Sie Ihre Outlook PST-Datei oder nur ausgewählte Ordner.
- ✓ Synchronisieren Sie alle\* Änderungen, die Sie auf all Ihren PCs durchführen.
- ✓ **Vollständig automatisierter und manuell ausführbarer Synchronisationsvorgang der PST-Datei als Hintergrunddienst**, selbst wenn Outlook einmal nicht gestartet sein sollte.
- ✓ **Sync2PST ist eine State-of the-Art Anwendung, die direkt auf MAPI basiert, ohne dabei Outlook zu beeinträchtigen.** Es werden keine zusätzlichen Add-ons oder Plug-ins benötigt.
- ✓ Synchronisieren Sie alle Felder in allen Outlook-Elementen.
- ✓ **Synchronisieren Sie Ihre Daten über mehrere Outlook Versionen (Outlook® 2000\*\* , 2002, 2003, 2007, 2010) hinweg!**
- ✓ Ein-oder Zweiwegesynchronisation
- ✓ Einfach in der Handhabung, ohne besondere Vorkenntnisse einsetzbar.
- ✓ **Aufgrund der Tatsache, dass kein Exchange-Server erforderlich ist**, bedeutet dies: Keine Zusatzkosten für 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 Ihrer PST-Datei.
- ✓ **Anwenderspezifisch anpassbare Synchronisationsfilter.** Hier haben Sie die Möglichkeit, die Datenbereiche nach Kategorie, privat oder öffentlich und Zeitraum auszuschließen, mit einzubeziehen oder zu sperren, je nach Ihren individuellen Wünschen.

\*Manche Funktionen werden erst in zukünftigen Versionen von Sync2PST implementiert werden (Verteilerlisten sowie der Status Gelesen/Ungelesen werden mit der aktuellen Version nicht synchronisiert).

\*\*Sync2PST kann von Outlook 2000 verwendete PST-Dateien synchronisieren, dies kann jedoch nur von einem Computer ausgeführt werden, auf dem Outlook 2002 oder höher installiert ist.

# SYSTEM VORAUSSETZUNGEN

Klicken Sie auf die unterstrichenen Verknüpfungen.

- ✓ **Windows** 2000/XP/Vista/7
- ✓ Outlook 2000\*, 2002\* (Office 2000 oder XP), 2003, 2007, 2010.
- ✓ RAM 128Mb (256Mb)
- ✓ CPU 500 MHz

# SYNC2PST VERSIONEN

Klicken Sie auf die [unterstrichenen](#) Verknüpfungen.

- ▶ **Test:** 14 Tage Testversion mit annähernd vollem Funktionsumfang.
- ▶ **Vollversion:** Die Version mit vollem Funktionsumfang.

# SOFTWARE UPDATE & AKTIVIERUNG

Klicken Sie auf die unterstrichenen Verknüpfungen.

## ▶ Was geschieht, wenn Sie nicht Ihre Kopie des Sync2PST aktivieren?

Bevor Sie **Sync2PST** aktivieren, können Sie es für eine begrenzte Zeitmenge laufen lassen (Vollversion). **Sync2PST** steigt in **verringerten Funktionalität Modus** ein, wenn diese Probeperiode abläuft. In verringertem functionality Modus sind Sie nicht in der Lage, **Sync2PST** für importing/exporting Kontakte zu verwenden. Keine vorhandenen Aussichteinzelteile oder -dokumente werden geschädigt, und Sie können **Sync2PST** aus diesem Modus nach Aktivierung heraus leicht erhalten.

## ▶ **Produkt-Aktivierung:**

1. Schließen Sie an das Internet an.
2. Gehen Sie zum Microsoft Outlook **Hilfemenü**, zeigen Sie bis **4Team About** und wählen Sie **Sync2PST** vor.
3. Klicken Sie die "**Activate...**" Taste auf "**About Sync2PST**" Form an.
4. Geben Sie Ihren \* Aktivierung Code in der **Activation Code:** field ein. \*\*
5. Klicken Sie **Next >**.
6. Das Programm fährt fort, als volle Version zu arbeiten.

Wenn Sie den **Sync2PST - Activation Failed** Dialog empfangen, klicken Sie die "< **Back**" Taste an und betreten Sie Ihren Aktivierung Code wieder. Wenn dieses nicht hilft, treten Sie bitte mit unserer Kundenbetreuung durch E-mail, über dem Telefon oder über Phasenhilfe in Verbindung.

\* Ein Aktivierung Code wird Ihnen durch E-mail geschickt, nachdem Sie das Produkt kaufen. Sie können das Produkt kaufen, indem Sie [hier](#) anklicken.

\*\* Um das Produkt zu aktivieren, müssen Sie es kaufen und den Aktivierung Code erhalten. Klicken Sie die "**Buy Online**" Taste auf der **Sync2PST - Online Activation** Form an, um direkt zu unserer Produktweb site zu gehen.

## ▶ **Software Update:**

1. Schließen Sie an das Internet an.
2. Gehen Sie zum Microsoft Outlook **Hilfemenü** zeigen Sie bis **4Team About** und wählen Sie **Sync2PST** vor.
3. Klicken Sie die **Check for Update** Taste auf **About Sync2PST** Form an.
4. Wenn eine neue Version des Produktes freigegeben worden ist, **entfernen Sie die alte Version** (Control Panel → Add/Remove Programs), **Download es und bringen Sie das Neue an.**

**Anmerkung:** All Ihre Daten wird gespeichert und übersetzt sicher in die neue Version. Ihr Aktivierung Code (Auftrag Identifikation) wird angefordert. Gehen Sie bitte zu Microsoft Outlook **Help** Menu → **4Team About** → **Sync2PST**, klicken Sie das Taste "**Aktivieren**" und tragen Sie die Aktivierung Code in auffangen "**Activation Code**" wieder ein.

Sie können eine Gruppe Lizenz kaufen oder Lizenzen für jedes Ihres Mannschaftmitgliedes von der "[Produkt Web seite](#)" trennen. Für Programmaktivierung muß der Code auf Computer jedes Mannschaftmitgliedes eingegeben werden.

## ▶ **Über Produktaktivierung**

Nach dem Ende des [Probeversion](#) Periode, Sie muß Ihre Kopie des Programms aktivieren um verwenden fortzufahren. The Wizard führt Sie, schrittweise, durch den Prozeß von Activating über das Internet oder das Telefon.

Die 4Team Produkt-Aktivierung ist eine Anti-Piraterie Technologie, die entworfen ist, um zu überprüfen, daß Software-Produkte gesetzmäßig genehmigt worden sind. Sie ist schnell, einfach, und hilft Kunden Privatsphere zu schützen.

Produkt-Aktivierung arbeitet, indem sie überprüft, daß der Software Aktivierung Code, verwendet, um das Produkt zu aktivieren, nicht auf mehr PC als durch die Software-Lizenz beabsichtigt verwendet worden ist.

**Anmerkung: Beachten Sie bitte**, daß Ihr Aktivierung (Lizenz) Code mit Ihrem computer(s) verbunden wird, und das Programm kann nur auf so viele Computer angebracht werden, wie Lizenzen, die Sie gekauft haben. Wenn Sie das Programm auf einen anderen Computer verschieben müssen, treten Sie bitte mit unserer [Customer Support](#) in Verbindung.

# INSTALLATION

Klicken Sie auf die unterstrichenen Verknüpfungen.

## ▸ Vor Installation:

Sie müssen **Windows® Verwalterrechte** haben, zwecks **Sync2PST** für Microsoft® Outlook® anzubringen.

Prüfen Sie bitte, ob Sie Microsoft Outlook 2002 (SP-2), 2003, 2007, oder 2010 laufen lassen, da **Sync2PST** mit jeder möglicher **Outlook-version vor 2002/XP (SP-2) inkompatibel** ist; überprüfen Sie andere System Anforderungen außerdem. Sie können Ihre Microsoft Outlook Version [hier](#) aktualisieren.

Downloaden Sie die neueste Version der **Sync2PST**-Einstellung Akte von der [Sync2PST Internetseite](#) und speichern Sie sie zu einem einfachen, Platz zu finden.

## ▸ **Schritte der Installation:**

1. **Machen Sie zu** Microsoft® Outlook® und alle öffnen Programme.
2. **Bringen Sie** das vorher downloadete Produkt durch klicken die "setup" Akte von der Position an, in der Sie sie speicherten. Befolgen Sie die Anweisung im Schirm.
3. **Starten** Sie Microsoft Outlook.
4. Jetzt Sie sind bereit das Programm zu verwenden zu beginnen!

## • [Wenn Installation unterbrochen oder unvollständig war](#)

... konnte das Problem mit Microsoft Outlook Vollständigkeit zusammenhängen. Vor dem reinstallieren des **Sync2PST** für Outlook, führen Sie bitte das folgende durch:

1. Uninstall das Produkt (Start → Control Panel → Add or Remove Programs).
  2. Verwenden Sie ermitteln und **Reparatureigenschaft** im Microsoft Outlook Hilfenmenü zum sicherzustellen das es funktioniert richtig. Sie können das ursprüngliche Microsoft Office® oder Microsoft Outlook CD-Rom benötigen. Wenn **Reparatureigenschaft** erfolglos war, richten Sie bitte die Ausgabe an [Microsoft Unterstützungsmannschaft](#) oder [SIE Fachleute](#). Installation von 4Team Software ist nicht möglich, bis Microsoft Outlook Vollständigkeit wieder hergestellt ist.
- ➔ Halten Sie bitte im Verstand, den hängt die "**Reparatureigenschaft**" Eigenschaft wird nicht mit unserer Software zusammen und empfohlen, durchgeführt zu werden jede Zeit, die Sie Funktionsprobleme mit Microsoft Outlook erfahren.
  - ➔ Beziehen Sie bitte sich unser FAQ u.Troubleshooting der Help Unterlagen.
  - ➔ **Für ES Fachleute zwecks Microsoft Outlook Vollständigkeit wieder herstellen:**
  - ✓ Verwenden Sie "Detect and Repair" Eigenschaft in Ihrem Microsoft Outlook (Sie können das ursprüngliche Microsoft Office oder Microsoft Outlook CD-Rom benötigen). Wenn diese Eigenschaft erfolgreich erfüllt wird, können Sie zum folgenden Schritt fortfahren. Wenn nicht, empfehlen wir, daß Sie Ihr speichern \* .pst Akte und wiederholen das Verfahren, aber dieses mal mit "Discard my..." überprüft. Benutzen Sie die SCANPST Funktion, die die Vollständigkeit von Ihrem überprüft \* .pst Akte. Finden Sie diese Akte in Ihrem Computer und erinnern Sie sich den Namen. Schließen Sie Microsoft Outlook.
  - ✓ Finden Sie die SCANPST.EXE Akte auf Ihrer Festplatte. Stoßen Sie das Programm aus, indem Sie auf SCANPST.EXE klicken.
  - ✓ Im Dialogfeld klicken "Browse..." und wählen Sie den Weg für Ihre \* .pst Akte. Klicken Sie "Open". Klicken Sie dann "Start". Wenn das Programm irgendwelche Probleme findet, klicken Sie "Repair" an. Klicken Sie "Close" an. Wenn die Probleme fortbestehen, sprechen Sie zu ihnen an [Microsoft Unterstützungsmannschaft](#).

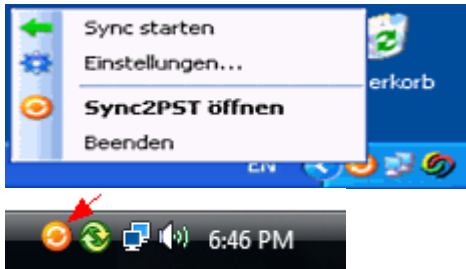
Unsere **Kundenbetreuung** freut sich sehr, das alle Ihre Fragen über Produktinstallation und -funktionalität betreffend sind, durch [E-mail](#) oder durch [Live Help](#) Chat/Feedback auf unserer Web site zu beantworten: <http://www.sync2pst.com>, über dem Telefon an: (954) 796-8161.

# KURZANLEITUNG ZUR INSTALLATION UND SYNCHRONISATION FÜR ZWEI PCS

Klicken Sie auf die unterstrichenen Verknüpfungen.

1. Überprüfen Sie hier die Systemanforderungen.
2. Laden Sie die aktuellste Version herunter auf: [http://www.sync2pst.com/de/try\\_sync2pst.asp](http://www.sync2pst.com/de/try_sync2pst.asp) und speichern Sie die heruntergeladene Datei an einem Speicherort, den Sie leicht wiederfinden können.
3. Installieren Sie das Programm, indem Sie die heruntergeladene Installationsdatei doppelklicken. Folgen Sie den hier aufgeführten Installationsanweisungen.
4. [Geben Sie einen Speicherort](#) oder das **Speichermedium** frei, auf dem Ihre synchronisierten PST-Dateien 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 Datenträger:** USB Festplatten (Jump-Drives, Flash-Drives, USB-Memorysticks (empfohlen sind min. 1 GB)), Flash-Speicherkarten oder externe Festplatten (HDD)
  - b. **Ihr PC** (lokalisieren Sie den jeweiligen [Ordner und geben Sie diesen frei](#), stellen Sie sicher, dass dieser Ordner über Ihr Netzwerk (LAN) zugänglich ist.
5. [Der Sync2PST-Hauptdialog](#) wird nach der Installation von Sync2PST gestartet, wenn das Kontrollkästchen „Programm ausführen“ markiert ist. Sollten Sie diesen bereits beendet haben, können Sie erneut aufrufen, indem Sie auf Sync2PST Shortcuts auf Ihrem Desktop klicken oder über das Startmenü Start → Alle Programme → 4Team Corporation → Sync2PST aufrufen.
6. Bevor Sie nun den ersten Synchronisationsvorgang mit Sync2PST durchführen können, müssen Sie zuerst bestimmen, mit welchen PST-Dateien (.pst) Sie überhaupt arbeiten werden. Öffnen Sie die „PST 1“ und „PST 2“ Speicherorte, indem Sie auf die Buttons „Öffne PST 1 ...“ und „Öffne PST 2 ...“ klicken. Nachdem der Windows-Explorer geöffnet wurde, lokalisieren und öffnen Sie Ihre persönliche Outlook-Ordner Datei (PST). Ist dies das erste Mal, dass Sie Sync2PST starten, wird der aktuell verwendete persönliche Ordner in Outlook automatisch erkannt und als „PST 1“ vorgeschlagen. Wie Sie den ersten Synchronisationsvorgang starten können und die Synchronisationsprofile einrichten können, erfahren Sie [hier](#).
7. Wählen Sie die jeweiligen Outlook-Ordner aus, die Sie synchronisieren möchten, indem Sie die zugehörigen Kontrollkästchen im Verzeichnisbaum PST 1 und/oder PST 2 markieren. Ordner, die in beiden PSTs vorhanden sind, werden automatisch auf der Gegenseite markiert. Ordner, die auf der Gegenseite nicht vorhanden sind, werden während des Synchronisationsvorgangs automatisch erzeugt.
8. Klicken Sie in  Ihrem [Hauptdialog](#) auf den Button Einstellungen und stellen Sie hier den [Synchronisations-Zeitplan](#), [Filter](#) und [weitere Optionen](#) ein.
9. Starten Sie Ihren ersten Synchronisationsvorgang, indem Sie auf den Button Start Sync klicken . Möchten Sie Ihre Daten nur in eine Richtung synchronisieren, wählen Sie hier die jeweilige Richtung aus – „Links-Sync“ oder „Rechts-Sync“.
10. Nach Abschluss des ersten Synchronisationsvorgangs können Sie den [Sync2PST Hauptdialog](#) schließen, indem Sie den Button Schließen  oder Minimieren anklicken. Sync2PST verarbeitet den nächsten Synchronisationsvorgang im Hintergrund. Das [Sync2PST Symbol](#)  wird in der Taskleiste eingeblendet und kann jederzeit wieder über einen Doppelklick oder über das [Kontextmenü](#) (rechte Maustaste) geöffnet werden.





11. Leiten Sie den Verzeichnispfad des freigegebenen Ordners und/oder der „Offline Geräte“ mit der Installationsdatei (Setup.exe) oder dem [Download link](#) an die anderen Teilnehmer oder Ihre anderen PCs weiter.
12. Starten Sie die Synchronisation auf dem nächsten PC, indem Sie [Sync2PST installieren](#). Verwenden Sie für den Speicherort von „PST 2“ den freigegebenen Verzeichnispfad der PST-Datei des ersten PCs.
13. Die beiden folgenden Szenarien können nun als Nächstes auftreten:
  1. Falls die Outlook-Ordner des nächsten synchronisierten PCs leer sind, wurde der **erste Synchronisationsvorgang abgeschlossen**.
  2. 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.
14. **Ihr Synchronisationsvorgang ist nun abgeschlossen.** Alle Updates und Änderungen in den synchronisierten Outlook-Ordnern werden nun mit den anderen PCs synchronisiert.
15. Weitere eingehende Informationen zur Synchronisation finden Sie [hier](#).
16. Folgen Sie den Anweisungen in den folgenden Verknüpfungen (Sie können diese auch an andere Benutzer weiterleiten):
  - [Wie es funktioniert](#)
  - [Synchronisation starten](#)

# WIE GEHT ES WEITER DIE TESTVERSION

Klicken Sie auf die unterstrichenen Verknüpfungen.

Ihre **Testversion** läuft **14 Tage**.

Wenn Sie nicht erneuern (aktiviert) die Testversion, die über die auslaufen, werden Sie nicht in der Lage sein, Programm zu verwenden. Es ist notwendig, um die Lizenz, das Programm zu arbeiten, ohne jede Einschränkung zu erwerben.

Um **die Lizenz zu kaufen**, klicken Sie bitte [hier](#).

- ▶ Alle Kunden, die das Programm kaufen oder eine neue Lizenz hinzufügen, sind berechtigt, um freie Updates seit einem Jahr vom Kauf-Datum zu bekommen.
- ▶ Wenn Sie nach anderen 4Team Produkten für Microsoft Outlook® suchen, können Sie sie zu erheblich verringerten Preisen erhalten. Schicken Sie uns ein email mit Ihrer Auftragsnummer, Produktnamen und der Zahl Lizenzen einfach, die Sie kaufen möchten
- ▶ Zu mehr Information überprüfen Sie bitte unsere [4team.biz](#).

# ÖFFNEN DER SYNC2PST ANWENDUNG

## ÖFFNEN DER SYNC2PST ANWENDUNG

Klicken Sie auf die unterstrichenen Verknüpfungen.

Sync2PST kann über die folgenden zwei Möglichkeiten geöffnet werden:

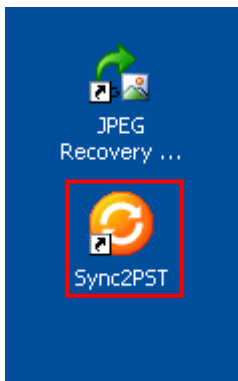
- ✓ Über das Windows Startmenü → Alle Programme → 4Team Corporation → Sync2PST:



- ✓ Mit einem Doppelklick auf das Sync2PST Symbol im Infobereich der Taskleiste:



- ✓ Mit einem Doppelklick auf die Sync2PST-Verknüpfung auf Ihrem Desktop:

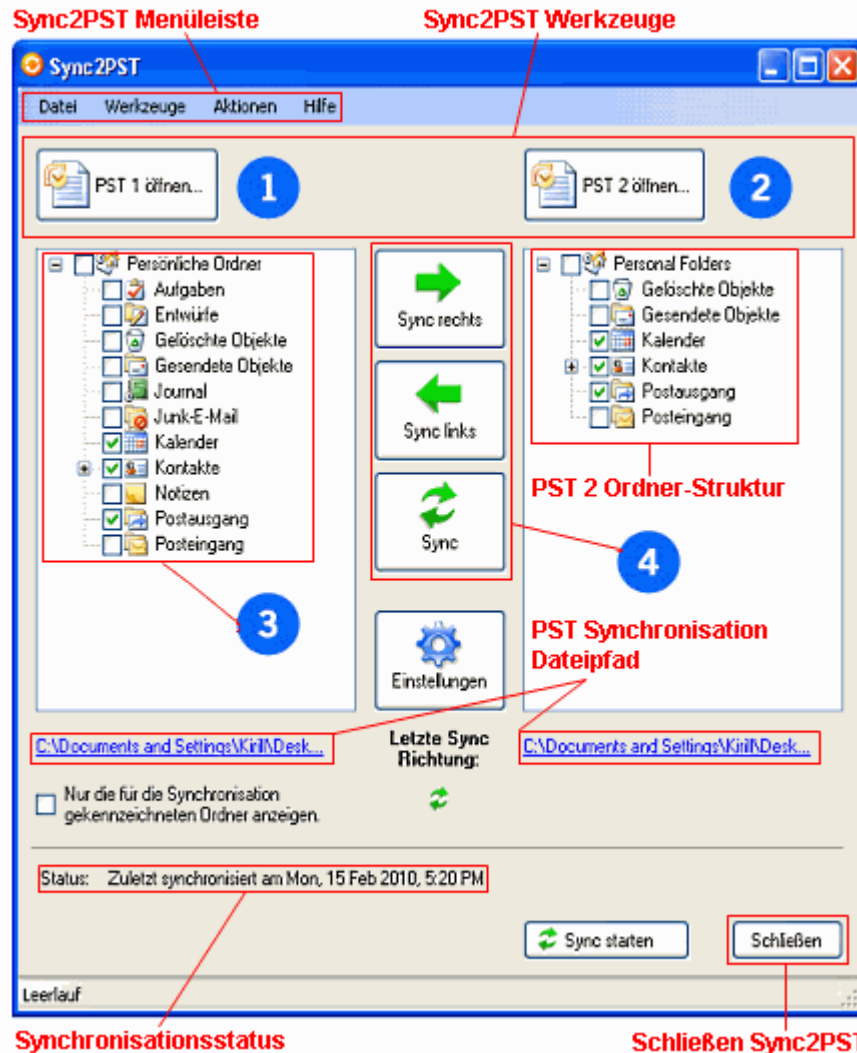


[Sync2PST Hauptfenster](#)

# SYNC2PST HAUPTFENSTER UND SYMBOLLEISTE

Klicken Sie auf die unterstrichenen Verknüpfungen.

Das Hauptfenster von Sync2PST 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:

## ➔ Menü Datei

- ✓ PST 1 öffnen (linke Seite ...) - Öffnet die PST-Datei (entspricht Ihrer persönlichen Outlook PST-Datei).
- ✓ PST 2 öffnen (linke Seite ...) - Öffnet die andere PST-Datei (entspricht Ihrer freigegebenen Outlook PST-Datei).
- ✓ Alle PST schließen - Schließt alle im Augenblick geöffneten PST-Dateien.
- ✓ **Beenden** - Schließt dieses Dialogfeld und die Anwendung.


**Wichtiger Hinweis:** Wenn Sie Sync2PST verlassen, können Sie die Zeitplanungsfunktion nicht verwenden. Wenn Sie nur das Hauptfenster von Sync2PST schließen möchten, klicken Sie

einfach auf den  Button „X“ in der oberen rechten Ecke des Fensters oder wählen Sie den Menüpunkt „Schließen“.

## ➔ Menü Werkzeuge

- ✓ **Einstellungen** - Ermöglicht die Einstellung eines Synchronisations-Zeitplans, Filter und andere erweiterte Optionen.
- ✓ **Nur markierte Ordner anzeigen** - Verwenden Sie diese Option, wenn Sie nur die ausgewählte Ordnerstruktur synchronisieren möchten.
- ➔ **Menü Aktionen**
  - ✓ **Synchronisieren** - Startet den Synchronisationsvorgang der ausgewählten PST-Ordnerstruktur in beide Richtungen. Dieser Vorgang aktualisiert und fügt die neuen Inhalte aller ausgewählten Ordner in die gleichen Speicherorte der PST-Datei 1 zur PST-Datei 2 und umgekehrt hinzu.
  - ✓ **Rechts-Sync** - Aktualisiert und fügt die neuen Inhalte aller ausgewählten Ordner der PST-Datei 1 zur PST-Datei 2 hinzu.
  - ✓ **Links-Sync** - Aktualisiert und fügt die neuen Inhalte aller ausgewählten Ordner der PST-Datei 2 zur PST-Datei 1 hinzu.
- ➔ **Menü Hilfe**
  - ✓ **Sync2PST Hilfe** - Zugang zur Sync2PST Hilfedokumentation.
  - ✓ **Ein Problem melden.**
    - ✓ **Aktivieren** - Aktiviert Ihre Testversion.
    - ✓ **Über Sync2PST** - Enthält weitere Funktionen, wie beispielsweise: „Nach Updates suchen“, „Ein Problem melden“ zusammen mit den Logdateien, 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 Sync2PST Werkzeuggestreife** ermöglicht Ihnen über einen Mausklick den schnellstmöglichen Zugriff auf die gebräuchlichsten Funktionen:
  - ✓ PST 1 öffnen (linke Seite ...) - Öffnet die PST-Datei (entspricht Ihrer persönlichen Outlook PST-Datei).
  - ✓ PST 2 öffnen (linke Seite ...) - Öffnet die andere PST-Datei (entspricht Ihrer freigegebenen Outlook PST-Datei).
- ➔ Die **Ordnerstruktur** zeigt den Namen und den Speicherort eines jeden ausgewählten Ordners an. Wählen Sie die Ordner, die Sie synchronisieren möchten, über die Kontrollkästchen aus.
- ➔ Über das Sync2PST Icon in der Symbolleiste können Sie auf die am häufigsten benötigten Funktionen zugreifen, wie beispielsweise:
  - ✓ **Sync starten** - Startet den Synchronisationsvorgang.
  - ✓ **Einstellungen ...** - Ermöglicht die Einstellung eines Synchronisations-Zeitplans, Filter und anderer erweiterter Optionen.
  - ✓ **Sync2PST öffnen** - Öffnet das Sync2PST Hauptfenster.
  - ✓ **Beenden** - Schließt die Sync2PST Anwendung und verbirgt das Icon in der Symbolleiste.

**Wichtiger Hinweis:** Wenn Sie Sync2PST verlassen, können Sie die Zeitplanungsfunktion nicht verwenden. Wenn Sie nur das Hauptfenster von Sync2PST schließen möchten, klicken Sie

einfach auf den  Button „X“ in der oberen rechten Ecke des Fensters oder wählen Sie den Menüpunkt „Schließen“.



# ERSTELLEN UND KONFIGURIEREN SIE DIE SYNCHRONISIERUNG

## SYNCHRONISATION STARTEN

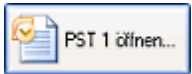
Klicken Sie auf die unterstrichenen Verknüpfungen.

▶ **Vor dem** Synchronisationsvorgang:

- ✓ **Lokalisieren Sie Ihre Outlook PST-Datei** . Bevor Sie nun den ersten Synchronisationsvorgang mit Sync2PST durchführen können, müssen Sie zuerst bestimmen, mit welchen PST-Dateien (.pst) Sie überhaupt arbeiten werden. Diese Dateien können sich im voreingestellten Outlook PST-Ordners Ihres Computers befinden oder an einem anderen Speicherort auf dem Netzwerk abgelegt sein. Wie Sie den Speicherort Ihrer Outlook PST-Datei ermitteln können, finden Sie unter [„Wie finde ich meine Outlook PST-Datei“](#). Sie müssen über vollständige Zugriffsrechte für jede PST-Datei, die Sie synchronisieren möchten, verfügen.
- ✓ **Erstellen Sie einen freigegebenen Ordner für Ihre freigegebene PST-Datei**. Wie Sie dies tun können, finden Sie unter [„Erstellen eines freigegebenen Ordners“](#).

**Wichtiger Hinweis:** Wenn Sie auf Ihrem Computer Änderungen in Outlook durchführen, können Sie diese mittels Sync2PST auf Ihre anderen Computer übertragen. Um alle Daten zwischen Ihren Computern abgleichen zu können, müssen Sie die Daten der Outlook-Ordner auf jedem Computer über eine **freigegebene PST-Datei synchronisieren**. Natürlich können Sie PST-Dateien auch direkt synchronisieren (ohne eine freigegebene PST-Datei), jedoch kann dies zu möglichen Komplikationen führen (d.h., beide Computer können zum Zeitpunkt der Synchronisation nicht verfügbar sein). Wir empfehlen die Verwendung einer freigegebenen PST-Datei.

1. [Sync2PST starten](#). Der Hauptdialog von Sync2PST öffnet sich.
2. **PST-Dateien öffnen**.

- ✓ Öffnen Sie die **erste PST-Datei**. Klicken Sie auf den Button **PST 1 öffnen ...**  Der Dialog „PST-Datei öffnen oder eine Neue erstellen“ öffnet sich und zeigt Ihnen den Speicherort der voreingestellten Outlook PST-Datei. Wählen Sie Ihre voreingestellte Outlook PST-Datei aus (normal outlook.pst benannt). Klicken Sie auf „Öffnen“.

**Hinweis:** Wenn Sync2PST zum ersten Mal gestartet wird, sucht es automatisch nach der aktuell verwendeten PST-Datei der persönlichen Ordner und schlägt diese zum Öffnen vor. Akzeptieren Sie diesen Vorschlag, wenn Sie diese PST-Datei Ihres persönlichen Ordners zur Synchronisation verwenden möchten.

- ✓ Öffnen/Erstellen einer **zweiten freigegebenen PST-Datei**. Klicken Sie auf den Button



**PST 2 öffnen ...** Der Dialog „PST-Datei öffnen oder eine Neue erstellen“ öffnet sich. Wenn Sie den Pfad Ihrer freigegebenen PST-Datei kennen, [ändern Sie die Pfadangabe](#) und wählen Sie die Datei aus. Führen Sie zum ersten Mal eine Synchronisation durch, [ändern Sie den Pfad](#) zum Speicherort der freigegebenen Datei und [geben Sie den bevorzugten Namen](#) für Ihre freigegebene PST-Datei ein (z.B.: „Freigabe“). Klicken Sie dann auf den Button **„Öffnen“**. Der Dialog **„Keine PST-Datei gefunden“** wird angezeigt. Klicken Sie auf den Button **„Ja“**, um Ihre freigegebene PST-Datei in dem ausgewählten Ordner zu erstellen.

3. **Wählen Sie die Ordner aus**, welche Sie aus beiden PST-Dateien der [Ordnerstruktur](#) heraus **synchronisieren** möchten oder nur aus einer Ordnerstruktur, wenn Sie die ausgewählte Ordnerinformation in eine andere PST-Datei kopieren möchten. Wählen Sie Ordner aus einer freigegebenen Datei (PST 2) aus, wird dies zum Inhalt des/der ausgewählten Ordner(s) zum gleichen Speicherort in der PST-Datei (Ihrem Outlook) hinzugefügt bzw. aktualisiert. Wählen Sie Ordner aus der PST 1-Datei (Ihrem Outlook) aus, wird dies zum Inhalt des/der ausgewählten

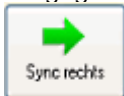
Ordner(s) zum gleichen Speicherort in der freigegebenen Datei (PST 2) hinzugefügt bzw. aktualisiert.



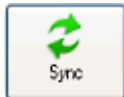
4. Anpassung der **Synchronisationseinstellungen**, über den Button „**Einstellungen**“  
Hier können Sie den automatischen oder manuellen Synchronisationsvorgang einstellen, die [Zeitplanung](#) zur automatischen Synchronisation einstellen und die [Filter anpassen](#).
5. **Ausgewählte PST-Dateien** und eine ausgewählte Outlook-Ordnerstruktur synchronisieren. **Klicken** Sie auf den Button "**Sync**" oder die Buttons [Sync links/Sync rechts](#), je nachdem, in welche Richtung Sie synchronisieren möchten.



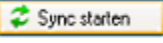
- ✓ **Sync links** überträgt Ihre Information aus der **freigegebenen** PST-Datei in Ihre Outlook PST-Datei. Die Daten in Ihrem Outlook-Ordner links, werden durch die Daten der freigegebenen Ordner rechts, überschrieben.



- ✓ **Sync rechts** überträgt Ihre Information aus der Outlook PST-Datei in Ihre freigegebene PST-Datei. Die Daten in den freigegebenen Ordnern rechts, werden durch die Daten Ihrer Outlook-Ordner links, überschrieben.



- ✓ **Sync** synchronisiert beide PST-Dateien. Die älteren Daten werden durch die neu aktualisierten Daten überschrieben (oder umgekehrt, je nach den festgelegten Konflikteinstellungen in [„Synchronisationsoptionen“](#)), und ist unabhängig vom Speicherort der Outlook-Ordner. [Der Hauptdialog](#) wird ausgegraut dargestellt und Sie können den Prozessverlauf sehen.

**Hinweis:** Sie können Ihre Synchronisationseinstellungen für die manuelle Synchronisation wiederverwenden, indem Sie auf „**Sync starten**“  klicken, wenn Sie das nächste Mal Ihre PST-Dateien synchronisieren.

6. **Wählen Sie aus dem Dialog „Gefundene Änderungen“ die Änderungen aus**, die Sie auf Ihre PST-Dateien anwenden möchten. Wählen Sie „Alle Änderungen anzeigen ...“ ([Einstellungen](#)), wird nach jedem Synchronisationsvorgang der Dialog „[Änderungen gefunden](#)“ eingeblendet. Sie können dann die jeweiligen Elemente vergleichen, indem Sie diese mit der echten Maustaste anklicken und aus dem Kontextmenü „Elemente öffnen“ auswählen. Nachdem Sie alle Änderungen überprüft haben, klicken Sie auf den Button „Mit den Aktualisierungen fortfahren“, um mit dem Vorgang fortzufahren.
7. **Danach ist Ihr Synchronisationsvorgang am ersten PC abgeschlossen.**
8. Gehen Sie nun an den nächsten PC und wiederholen Sie die Schritte 1-7.
9. Die beiden folgenden Szenarien können nun als Nächstes auftreten:
  1. Falls die Outlook-Ordner des nächsten synchronisierten PCs leer sind, wurde **der erste Outlook-Synchronisationsvorgang zwischen den beiden PCs abgeschlossen.**
  2. 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 und um alle **Ordner abzugleichen**. Danach ist Ihr erster Synchronisationsvorgang vollständig abgeschlossen.
10. **Ihr Synchronisationsvorgang ist nun abgeschlossen.** Alle Updates und Änderungen in den synchronisierten Outlook-Ordnern werden nun mit dem anderen PC synchronisiert.

**Hinweis:** Falls während des Synchronisationsvorgangs der ausgewählte Microsoft Outlook-Ordner in der zu synchronisierenden PST-Datei nicht vorhanden sein sollte, überträgt Sync2PST den gesamten Outlook-Ordner. Ist der Ordner jedoch in der zu synchronisierenden Datei bereits vorhanden, vergleicht Sync2PST beide Dateien und passt die Inhalte gemäß den folgenden Kriterien an:

- ➔ Kontakte werden als identisch angesehen, wenn der vollständige Name, Firma und die E-Mail-Adresse gleich sind.

- ➔ E-Mails werden als identisch angesehen, wenn der Sendezeitpunkt, der Inhalt der Betreffzeile und die E-Mail-Adresse des Absenders gleich sind.
- ➔ Termine und Besprechungen werden als identisch angesehen, wenn der Betreff und die Anfangszeit gleich sind.
- ➔ Notizen werden als identisch angesehen, wenn der Betreff gleich ist.
- ➔ Aufgaben werden als identisch angesehen, wenn die Betreffzeilen, Start- und Endtermine der Aufgaben gleich sind.
- ➔ Journale werden als identisch angesehen, wenn die Betreffzeilen, Anfangsdatum und Starttermin und die Art der Journaleinträge gleich sind.

Sie können diese Einstellungen in den [erweiterten Optionen](#) von Sync2PST einstellen.



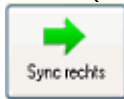
## SYNC LINKS/RECHTS

Klicken Sie auf die unterstrichenen Verknüpfungen.

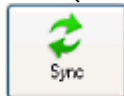
Nachdem Sie die beiden PST-Dateien im [Hauptfenster der Anwendung](#) geöffnet haben, können Sie die **ausgewählten PST-Dateien** und die ausgewählte Outlook Ordnerstruktur synchronisieren.



**Sync links** (freigegebene PST-Datei - Quelldatei; Outlook PST-Datei - Zieldatei). **Sync links** überträgt Ihre Information aus der **freigegebenen** PST-Datei in Ihre Outlook PST-Datei. Die Daten in Ihrem Outlook-Ordner links (Zieldatei), werden durch die Daten der freigegebenen Ordner rechts (Quelle), überschrieben.



**Sync rechts** (Outlook PST-Datei - Quelldatei; freigegebene PST-Datei - Zieldatei). **Sync rechts** überträgt Ihre Information aus der Outlook PST-Datei (Quelle) in Ihre freigegebene PST-Datei. Die Daten in den freigegebenen Ordnern rechts (Ziel), werden durch die Daten Ihrer Outlook-Ordner links (Quelle), überschrieben.



**Sync** synchronisiert beide PST-Dateien. Die älteren Daten werden durch die neu aktualisierten Daten überschrieben (oder umgekehrt, je nach den festgelegten Konflikteinstellungen in [„Synchronisationsoptionen“](#)), und ist unabhängig vom Speicherort der Outlook-Ordner.

# SYNCHRONISATIONSFILTER

Klicken Sie auf die unterstrichenen Verknüpfungen.

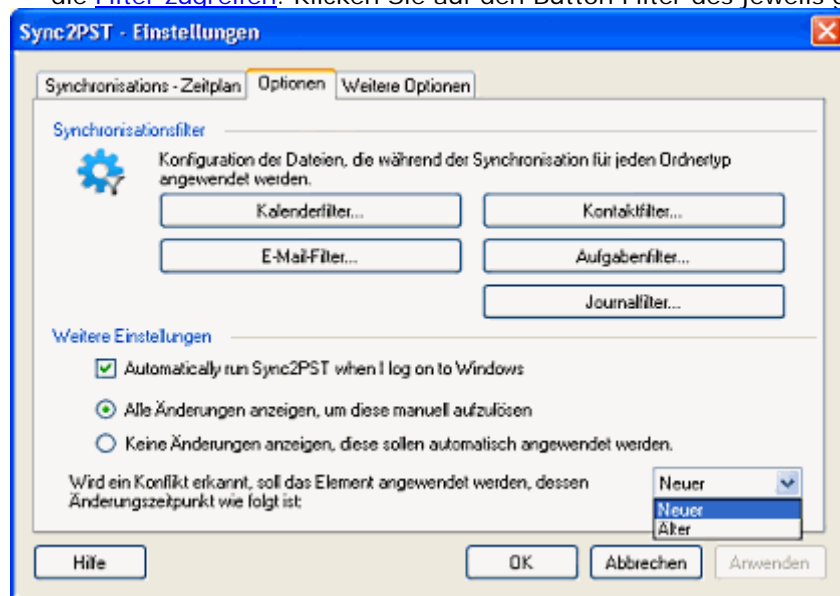
## ➔ Übersicht:

Synchronisationsfilter können auf jeden Ordertyp angewendet werden. 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 in der Registerkarte Synchronisationsoptionen unter Einstellungen verändern.

## ➔ Wofür brauche ich die Synchronisationsfilter?

Ohne die Filter werden alle Daten der ausgewählten Ordner während des ersten Synchronisationsvorgangs auf den freigegebenen Speicherort übertragen. In den meisten Fällen ist dies jedoch nicht notwendig und gestaltet den ersten Synchronisationsvorgang etwas schwierig (z. B. wenn Sie den Posteingangsordner mit 10000 E-Mails usw. ... und deren Anhänge mit über 100 MB bis zu 1GB synchronisieren. Führen Sie einen Synchronisationsvorgang über ein langsames Netzwerk (LAN) oder eine langsame V1-Verbindung bzw. über ein USB-Laufwerk durch, kann dies u.U. sehr viel Zeit in Anspruch nehmen.

➔ **Zugriff:** Über die Registerkarte Synchronisationsoptionen unter Einstellungen können Sie auf die Filter zugreifen. Klicken Sie auf den Button Filter des jeweils gewünschten Ordertyps.

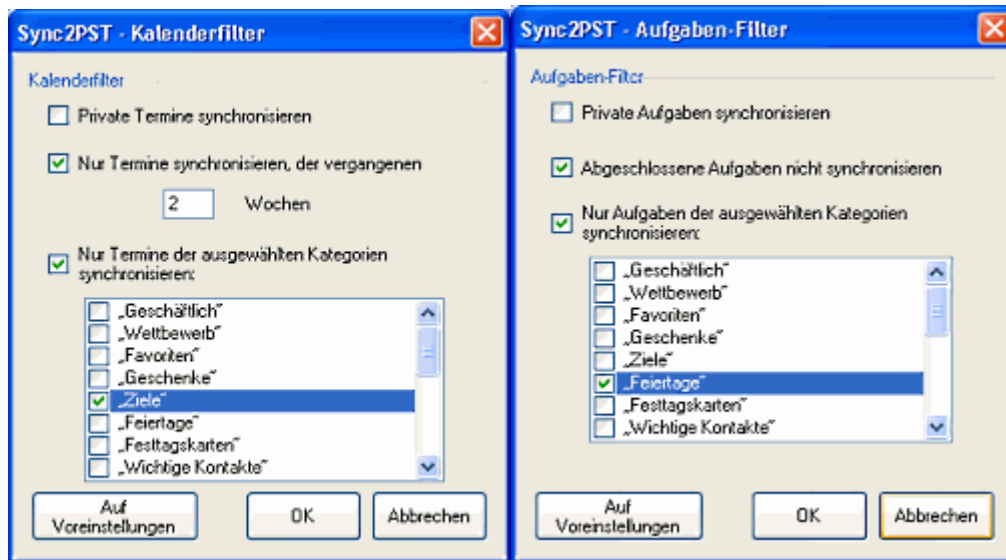


## ➔ Verwalten:

- ✓ **Synchronisieren Sie private oder vertrauliche Termine, E-Mails, Kontakte, Aufgaben und Journaleinträge** - Wenn Sie Ihre Outlook-Ordner mit denen Ihrer Mitarbeiter oder Freunde synchronisieren, möchten Sie vermutlich private oder vertrauliche E-Mails, Ereignisse oder Kontaktinformationen nicht mitsynchronisieren. Wählen Sie diese Option NICHT aus, wenn Sie all Ihre als Privat oder Vertraulich gekennzeichneten Elemente NICHT synchronisieren möchten.
- ✓ **„Synchronisiere ... der vergangenen ... Wochen“** - Wählen Sie, wie alt die Daten sein sollen, die Sie synchronisieren möchten.
- ✓ **„Synchronisiere ... nur mit den ausgewählten Kategorien“** - Hier können Sie die Elementkategorien auswählen, die im Synchronisationsvorgang des ausgewählten Ordertyps mit einbezogen werden sollen.
- ✓ **„Abgeschlossene Aufgaben nicht synchronisieren“** - Hiermit werden bereits abgeschlossene Aufgaben vom Synchronisationsvorgang ausgeschlossen.



- ✓ **„Auf Voreinstellungen setzen“**- Stellt die ursprünglichen Standardeinstellungen der Filter wieder her.

Klicken Sie auf den Button „OK“, um die **ausgewählten Filtereinstellungen** zu **speichern**.



# WIE SIE DIE .PST DATEI FINDEN KÖNNEN

Klicken Sie auf die unterstrichenen Verknüpfungen.

1. Starten Sie Microsoft Outlook.
2. Stellen Sie sicher, dass Ihre Persönlichen Ordner auf der linken Seite im Verzeichnisbaum sichtbar sind. Diese können Sie über den Menüpunkt Ansicht > Ordnerliste (Navigationsbereich > Normal) einblenden.
3. Wählen Sie aus der Ordnerliste Outlook Heute [Persönliche Ordner] aus   Persönliche Ordner .
4. Klicken Sie diese mit der rechten Maustaste an und wählen Sie aus dem Kontextmenü „Eigenschaften“ (Eigenschaften der persönlichen Ordner) aus.
5. Klicken Sie im Dialogfeld „Eigenschaften der persönlichen Ordner“ in der Registerkarte „Allgemein“ auf den Button „Erweitert“.
6. Im Dialogfeld „Persönliche Ordner“ wird der Verzeichnispfad zur .PST Datei, in der Outlook die E-Mail-Ordner, Kalender, Aufgaben und andere Daten speichert, im Verzeichnisfeld „Dateiname“ angezeigt. Wählen Sie diesen Verzeichnispfad in diesem Feld aus und kopieren Sie diesen mit der Tastenkombination Strg+C in die Zwischenablage.

## **Wichtig:**

Befindet sich die freigegebene .PST Datei auf Ihrem Computer und Sie kennen den Verzeichnispfad, ist es am besten, wenn Sie im Windows-Explorer den [Ordner freigeben](#), in dem sich diese Datei befindet.

[Wie?](#)

# FREIGELEGEBENE DATENORDNER ERSTELLEN

Klicken Sie auf die unterstrichenen Verknüpfungen.

Die Produktivität und die Synchronisationsgeschwindigkeit von Sync2PST 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
  - ▶ **Wechseldatenträger.** In diesem Fall müssen Sie den Wechseldatenträger an alle PCs anschließen, um die Änderungen der zu synchronisierenden Outlook-Ordner zu synchronisieren.
- ➔ **Wenn Sie die Daten zwischen Ihrem PC im Büro und Zuhause synchronisieren möchten:**
  - ▶ **Tragbare USB-Datenträger** (Jump-Drives, Flash-Drives, USB-Memorysticks (empfohlen sind min. 1 GB)), Flash-Speicherkarten oder externe Festplatten (HDD) Wir empfehlen Geräte, die über USB 2 Unterstützung verfügen.
- ➔ Zur Synchronisation oder Freigabe von Microsoft Outlook-Ordnern über **das Internet** empfehlen wir ein weiteres Produkt aus unserer Palette: [Sync2](#) (über FTP oder Google Calendar™ Kalenderdienst) oder dem Onlinedienst [OutShare.com](#).

**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:
  - ✓ Doppelklicken Sie auf den Computer, auf dem sich der [freigegebene Ordner](#) befindet.
  - Ein Ordner auf einem anderen Computer, zur Verfügung gestellt worden für andere Leute für das Netzwerk verwenden.
  - ✓ 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 das 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. Ordners 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 Namen ein. 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**.

Um ein Element auf dem Bildschirm verschieben, indem Sie das Element und dann Drücken und Halten Sie die Maustaste gedrückt, während die Maus bewegt. Zum Beispiel können Sie ein Fenster an eine andere Stelle auf dem Bildschirm verschieben, indem Sie die Titelleiste.

#### **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 Ihre Ordner freigeben können, finden Sie in der Hilfe zu Microsoft Windows oder wenden Sie sich an unseren Kundendienst, indem Sie [hier klicken](#).

# SYNCHRONISATIONSEINSTELLUNGEN

## SYNCHRONISATIONSEINSTELLUNGEN

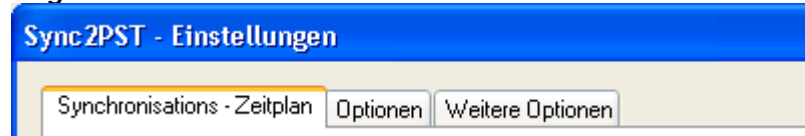
Klicken Sie auf die unterstrichenen Verknüpfungen.

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

**Beachten Sie**, dass diese Einstellungen Ihr Synchronisationsergebnis beeinflussen und mit den voreingestellten Einstellungen nur ein Teil der Daten synchronisiert werden. Damit Sie alle Daten synchronisieren können, müssen Sie die Filter anpassen. Damit Ihre Daten erhalten bleiben, bestimmen wir zuvor identische Elemente - dies kann ansonsten zu doppelt vorhandenen Datenelementen führen. Für die Verwaltung und Bearbeitung von Duplikaten empfehlen wir unser Tool zur Duplikateliminierung - [Duplicate Killer](#).

Sie können auf die Synchronisationseinstellungen über den [Hauptdialog von Sync2PST zugreifen](#) (Button Einstellungen, Werkzeugmenü) oder über das [Sync2PST Menü in der Taskleiste](#).

**Register:**



- ✓ **[Synchronisations-Zeitplan](#)**: Hier können Sie den Zeitplan der Synchronisation verändern und zwischen der automatischen oder der manuellen Synchronisation auswählen. Weitere Informationen über diese Einstellungen finden Sie [hier](#).

*Hinweis:* Falls die Verbindung zum [freigegebenen Ordner](#) nicht verfügbar ist, hat Sync2PST keinen Zugriff zur freigegebenen PST-Datei und Sie können dann auch Ihre PST-Dateien nicht synchronisieren.

- ✓ **[Synchronisationsoptionen](#)**: Hier können Sie für jeden Ordner typ die [Filter einstellen](#); wählen Sie hier aus, ob Sie die Änderungen durch den Synchronisationsvorgang anzeigen wollen oder nicht und passen Sie die Konfliktlösungsweise an. Weitere Informationen, wie Sie die Filter anpassen können finden Sie [hier](#), Informationen zu allen weiteren Optionen finden Sie [hier](#).
- ✓ **[Erweiterte Optionen](#)**: Wählen Sie hier die Kriterien aus, die zur Bestimmung der identischen Elemente während des Synchronisationsvorgangs verwendet werden.

# SYNCHRONISATIONSZEITPLAN

Klicken Sie auf die unterstrichenen Verknüpfungen.

Sync2PST ermöglicht Ihnen eine manuelle oder automatische Synchronisation Ihrer PST-Dateien. Der automatische Synchronisationsvorgang ermöglicht Ihnen verschiedene Zeitplan-Einstellungen. Um Ihre Daten automatisch zu synchronisieren, wählen Sie im Dialogfeld Einstellungen die Registerkarte Synchronisation aus und wählen Sie das Kontrollkästchen „Automatisch“ aus.

Sie können einen einmaligen Synchronisationsvorgang einplanen oder einer kontinuierlichen auf **stündlicher / täglicher / wöchentlichen / monatlicher** Basis. Bei dem täglichen und wöchentlichen Zeitplan können Sie aus drei verschiedenen Zeitpunkten zum Start des Synchronisationsvorgangs auswählen.

## Stündlich:

Synchronisationsvorgang automatisch starten

Stündlich      Jeden    
 Einmal pro Tag  
 Wöchentlich  
 Monatlich

## Täglich:

Synchronisationsvorgang automatisch starten

Stündlich       zum Zeitpunkt 1:   
 Einmal pro Tag      Jeden  Tag       zum Zeitpunkt 2:   
 Wöchentlich       zum Zeitpunkt 3:   
 Monatlich

## Wöchentlich:

Synchronisationsvorgang automatisch starten

Stündlich       zum Zeitpunkt 1:   
 Einmal pro Tag      Jeden  Woche       zum Zeitpunkt 2:   
 Wöchentlich       zum Zeitpunkt 3:   
 Monatlich       So       Mo       Di       Mi  
                                          Do       Fr       Sa

## Monatlich:

Synchronisationsvorgang automatisch starten

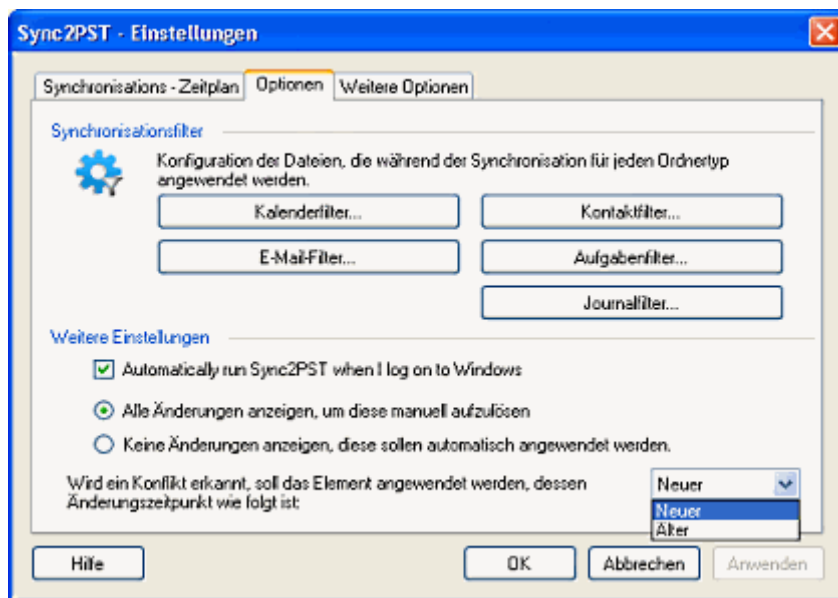
Stündlich  
 Einmal pro Tag      Tag  eines jeden Monats um Zeitpunkt:   
 Wöchentlich  
 Monatlich



# SYNCHRONISATIONSOPTIONEN

Klicken Sie auf die unterstrichenen Verknüpfungen.

Hier können Sie für jeden Ordner typ die Filter einstellen; wählen Sie hier aus, ob Sie die **Änderungen** durch den Synchronisationsvorgang anzeigen wollen oder nicht und passen Sie die **Konfliktlösungsweise** an.



Die Hilfe zu den Synchronisationsfiltern finden Sie [hier](#).

Weitere Einstellungen:

- ✓ **„Alle Änderungen anzeigen, um diese manuell aufzulösen“** - Nach jedem Synchronisationsvorgang öffnet sich der Dialog **„Gefundene Änderungen“** und gibt Ihnen die Möglichkeit, die Daten oder Aktualisierungen auszuwählen, die Sie vom Synchronisationsvorgang ausschließen möchten.
- ✓ **„Keine Änderungen anzeigen, diese sollen automatisch angewendet werden“** - Empfohlene Option, der Dialog **„Gefundene Änderungen“** wird nicht eingeblendet und die Aktualisierungen werden automatisch, ohne weitere Benachrichtigungen und Bestätigungsmeldungen verarbeitet.
- ✓ **„Wird ein Konflikt erkannt, ...“** - Ist die Option **„Niemals“** ausgewählt, werden stets die Elemente mit dem aktuelleren Änderungsdatum verwendet und die älteren überschrieben.

**Hinweis:** Ein Konflikt besteht dann, wenn ein Element nach dem letzten Synchronisationsvorgang auf beiden Seiten (linke und rechte PST) verändert wurde. Falls während Ihrer Synchronisationsvorgänge stets viele Konflikte auftreten sollten, empfiehlt es sich den Dialog **„Gefundene Änderungen“** zu aktivieren, damit Sie die Konflikte und deren jeweiligen Änderungen einsehen und die dazugehörigen Elemente öffnen können, um die darin enthaltenen Daten selbst zu überprüfen. Die automatische Lösung dieser Konflikte kann in manchen Fällen zu Informationsverlusten in den Elementen führen.

## WEITERE OPTIONEN

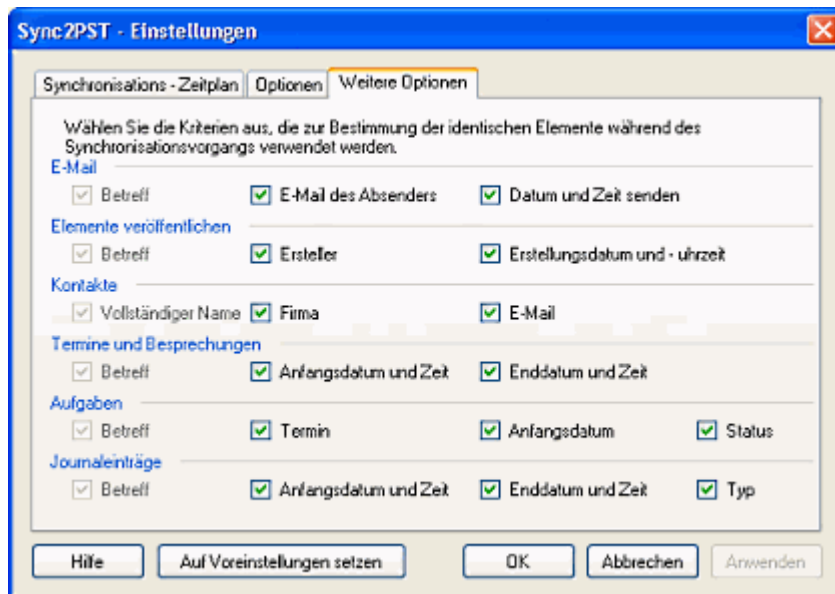
Klicken Sie auf die unterstrichenen Verknüpfungen.

Wählen Sie hier die Kriterien aus, die zur Bestimmung der identischen Elemente während des Synchronisationsvorgangs verwendet werden.

Sync2PST vergleicht beide Dateien und passt die Inhalte gemäß den folgenden Kriterien an:

- Kontakte werden als identisch angesehen, wenn der vollständige Name, Firma und die E-Mail-Adresse gleich sind.
- Der Sendezeitpunkt, der Inhalt der Betreffzeile und die E-Mail-Adresse des Absenders gleich sind.
- Termine und Besprechungen werden als identisch angesehen, wenn der Betreff und die Anfangszeit gleich sind.
- Notizen werden als identisch angesehen, wenn der Betreff gleich ist.
- Aufgaben werden als identisch angesehen, wenn die Betreffzeilen, Start- und Endtermine der Aufgaben gleich sind.
- Journale werden als identisch angesehen, wenn die Betreffzeilen, Anfangsdatum und Starttermin und die Art der Journaleinträge gleich sind.

Sie können diese Kriterien anpassen, indem Sie die Kontrollkästchen in der Registerkarte Erweiterte Optionen des Dialogs Einstellungen an- oder abwählen.



Damit Ihre Daten erhalten bleiben, bestimmen wir zuvor identische Elemente - dies kann ansonsten zu doppelt vorhandenen Datenelementen führen. Für die Verwaltung und Bearbeitung von Duplikaten empfehlen wir unser Tool zur Duplikateliminierung - [Duplicate Killer](#).

# HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN (STÖRUNGSBEHEBUNG) HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN

Klicken Sie auf die unterstrichenen Verknüpfungen.

1. [Werden die Verteilerlisten auch auf anderen PCs veröffentlicht?](#)

Nein, die Verteilerlisten werden nicht auch auf den anderen synchronisierten PCs **veröffentlicht**. Wir werden diese Funktion in einer zukünftigen Version dieses Produktes vorsehen.

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. [Kann Sync2PST auch die Kategorielisten synchronisieren?](#)

**Nein**, Sync2PST synchronisiert nur die individuellen Kategorien der verwendeten synchronisierten Elemente.

4. [Kann ich jeden synchronisierten Ordner auch mit meinem PDA oder Pocke-PC synchronisieren?](#)

Jeder Ordner, der über Sync2PST 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 können hierüber nicht synchronisiert werden.

5. [Werden die Flags auch auf den PCs der anderen Benutzer, zusammen mit den Elementen veröffentlicht?](#)

**Ja**, Flags werden veröffentlicht.

6. [Werden die 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.

7. [Kann ich meine Elemente im Posteingang bzw. die Elemente im Postausgang mit Sync2PST synchronisieren?](#)

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

8. [Kann ich die Outlook-Regeln verwenden?](#)

**Ja**, dies ist möglich. Jedoch können Sie die Regeln nicht mit Sync2PST synchronisieren.

9. [Wir haben benutzerspezifische Formulare in Outlook erstellt. Können wir die Informationen, die wir über diese Formulare eingegeben haben auch synchronisieren?](#)

**Ja\***, das Programm kann die Informationen, die über benutzerspezifische Formulare eingegeben wurden, synchronisieren.

\*Es werden jedoch nur die Dateninhalte des benutzerspezifischen Formulars synchronisiert, das Formular selbst jedoch nicht. Sie müssen nach dem Synchronisationsvorgang die benutzerspezifischen Formulare für den synchronisierten Ordner manuell installieren.

# TESTVERSION ABGELAUFEN

Klicken Sie auf die unterstrichenen Verknüpfungen.

Ihre **Testversion** läuft **14 Tage**.

Wenn Sie nicht erneuern (aktiviert) die Testversion, die über die auslaufen, werden Sie nicht in der Lage sein, Programm zu verwenden. Es ist notwendig, um die Lizenz, das Programm zu arbeiten, ohne jede Einschränkung zu erwerben.

Um **die Lizenz zu kaufen**, klicken Sie bitte [hier](#).

- ▶ Alle Kunden, die das Programm kaufen oder eine neue Lizenz hinzufügen, sind berechtigt, um freie Updates seit einem Jahr vom Kauf-Datum zu bekommen.
- ▶ Wenn Sie nach anderen 4Team Produkten für Microsoft Outlook® suchen, können Sie sie zu erheblich verringerten Preisen erhalten. Schicken Sie uns ein email mit Ihrer Auftragsnummer, Produktnamen und der Zahl Lizenzen einfach, die Sie kaufen möchten
- ▶ Zu mehr Information überprüfen Sie bitte unsere [4team.biz](#).

# DEINSTALLIEREN

Klicken Sie auf die unterstrichenen Verknüpfungen.

1. Schließen Sie **Microsoft Outlook**.
2. Gehen Sie zu Start → Systemsteuerung → Software
3. Lokalisieren Sie **Sync2PST** und klicken Sie auf "Entfernen".

# WEITERE PRODUKTE VON 4TEAM

Klicken Sie auf die unterstrichenen Verknüpfungen.

Die vollständige 4Team Produktpalette finden Sie unter [www.4team.biz](http://www.4team.biz).

## ✔ **Groupware and Freigabertools für Microsoft® Outlook®:**

[ShareO](#) Groupware, nutzen Sie jeden persönlichen Ordner unter Microsoft Outlook mit anderen Teammitgliedern, ohne dass ein Server erforderlich wäre.

[ShareCalendar](#) Synchronisieren und nutzen Sie jeden Kalender unter Microsoft Outlook mit anderen Teammitgliedern, ohne dass ein Server erforderlich wäre.

[ShareContacts](#) Synchronisieren und nutzen Sie die Kontaktordner unter Microsoft Outlook mit anderen Teammitgliedern, ohne dass ein Server erforderlich wäre.

## ✔ **Microsoft Outlook Synchronisation-Tool:**

[Sync2](#) ermöglicht eine schnelle und komfortable Synchronisation der Outlookdaten zwischen zwei Computern über das Internet oder ein Netzwerk (LAN), über FTP oder freigegebene Windows-Ordner und anderen Datenträgern (Flash-Karten, CD-RWs, PDAs, iPod usw.).

## ✔ **Personal Faxtools:**

[Fax4Outlook](#) Senden und Empfangen Sie Faxnachrichten, als ob es reguläre Outlook Benachrichtigungen wären.

## ✔ **Mailtools für Microsoft Outlook:**

[SendLater](#) Geben Sie einen Zeitpunkt vor, zu dem Ihre E-Mail Nachrichten versendet werden sollen.

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

[ReplyWith](#) Dieses MS Outlook-Tool vereinfacht die Beantwortung von sich oft wiederholenden E-Mail Nachrichten, indem es vordefinierte Vorlagen verwendet.

[FreeBusy](#) Automatische Beantwortung Ihrer eingehenden E-Mail Nachrichten, basierend auf dem Status Ihrer Frei-/Gebuchtzeiten (bei Abwesenheit).

[Duplicate Killer](#) Verwalten Sie doppelt vorhandene Elemente in Ihren Kontakten, E-Mails, Notizen, Aufgaben und Kalenderordnern von Microsoft Outlook.

[Voice2Mail](#) Erstellen Sie Voice-Nachrichten und versenden und empfangen Sie diese mit Ihrem Microsoft Outlook.

## ✔ **Zeitersparnis-Tools:**

[Signature2Contacts](#) Erfassen Sie den Namen und die Adresse eines Absenders automatisch in das Adressbuch von Microsoft Outlook.

[Notes2](#) Create and stick notes to Outlook e-mails, tasks, contacts, and appointments.

[SkypeContact](#) Skype-Werkzeuge als Add-In für Microsoft Outlook.

## ✔ **Import-Export Utilities für Microsoft Outlook:**

[vCard4Outlook](#) Ermöglicht die einfache Umwandlung (Import/Export) all Ihrer Outlook Kontaktinformationen von und in das VCard Format.

[vSync](#) Wandeln (Import-Export) Sie Ihren Outlook-Kalender und Ihre Kontakte in das vCard, vCalendar, iCalendar Datenformat um oder umgekehrt.

# BERICHTEN SIE ÜBER PROBLEM, VORSCHLAGE

Klicken Sie auf die unterstrichenen Verknüpfungen.

- ▶ Durch [Online Support Form](#).
- ▶ Durch "**Live Help**" an <http://www.sync2pst.com> oder [www.4team.biz](http://www.4team.biz)
- ▶ Durch e-mail an [support@4team.biz](mailto:support@4team.biz).
- ▶ Durch den tel. +1 (954) 796-8161.

# UNTERSTÜTZUNG, TRETEN MIT UNS IN VERBINDUNG

Klicken Sie auf die unterstrichenen Verknüpfungen.

## Überprüfungs und Unterstützungsverfahren (Get Support):

1. Stellen Sie sicher, daß Sie die **neueste** Version des Sync2PST auf Ihrem workstation(s) laufen lassen. Sie können die neueste Produktfreigabe von 4Team Corporation [Sync2PST Internetseite](#) durch **Try Now** link downloaden.
2. **Aktualisieren Sie Ihr Office/Outlook** mit den neuesten Updates, die die Stabilität und die Sicherheit von Microsoft Office verbessern. Klicken Sie [hier](#), um zur Microsoft Office Web site zu gehen.
3. Überprüfen Sie System Anforderungen.
4. Beziehen Sie sich zu Installation.
5. Suche nach Häufig Gestellte Fragen.
6. Treten Sie sich in **Verbindung mit Unterstützung**: Wenn Sie nicht Ihr Problem durch irgendwelche der vorhergehenden Schritte lösen können, bitte eine Bug Report e-mail (Outlook-Help → 4Team → AboutSync2PST → Report a Problem...) zu [support@4team.biz](mailto:support@4team.biz) zu schicken, die [on-line-Unterstützungsform](#) einzureichen, oder [Live Help](#) bei den folgenden Informationen zu verwenden:
  - ✓ Eine **ausführliche Beschreibung** des Problems. Schließen Sie die Schritte, die Sie bereits genommen haben, um das Problem zu regeln ein, wo es passend, die Schritte, die Sie genommen, um das Problem zu wiederholen.
  - ✓ Die **Produktversion**, die Sie laufen lassen (**Outlook Help → 4Team About → Sync2PST**).
  - ✓ Das **Betriebssystem und Office/Outlook Version** des Computers, der das Produkt laufen läßt.
  - ✓ **Screenshots**, wenn vorhanden (presse PrintScrn auf der Tastatur und der paste (Ctrl + V) zu Word® oder zu irgendeinem vorhandenen Abbildung Herausgeber).  
*Anmerkung:* Erinnern Sie bitte, sich die ganze Gespräch Geschichte zu halten, wenn Sie auf unsere E-mails antworten.

Klicken Sie [hier](#), um **Online Support Form** einzureichen.

## Wir stellen volle Unterstützung für Produktversuch und volle Versionen zur Verfügung:

- ▶ Durch E-Mail [support@4team.biz](mailto:support@4team.biz) und [Online Support Form](#).
- ▶ Durch den Telefon +1 (954) 796-8161 (Vorverkaufsfragen, Aktivierungen, Berechnung).
- ▶ Durch **Live Help** an <http://sync2pst.4team.biz/de> oder [www.4team.biz](http://www.4team.biz).

**Um die Lizenz zu kaufen** wenn Ihre Mannschaft wächst, bitte klicken Sie [hier](#). \*

- ✓ Alle unsere Kunden, die das Programm kauften oder eine neue Lizenz addierten, sind geeignet, freie Updates für ein Jahr vom letzten Erwerb Datum zu erhalten.
- ✓ Wenn Sie nach anderen 4Team Produkten für Microsoft Outlook suchen, können Sie sie zu erheblich gediskontierten Preisen erhalten; schicken Sie uns eine E-mail mit Ihrer Auftragsnummer, Produktnamen und Zahl der Lizenzen einfach, die Sie kaufen möchten.

**!!! Anmerkung:** Wir geben Unterstützung nicht für Microsoft Outlook; beziehen Sie bitte sich die auf Betriebsmittel an der [Microsoft Internetseite](#).

\* Bitte überprüfen Sie, ob Ihr Computer an das Internet angeschlossen wird, wenn Sie diese Seite für Aufträge und Unterstützung benutzen möchten.