Sync2PST Documentation

Table des matières

À PROPOS DE SYNC2PST 3
  À PROPOS DE SYNC2PST 3
  INTRODUCTION DE SYNC2PST 5
  COMMENT ACHETER / S'ENREGISTRER 6
  COMMENT FONCTIONNE SYNC2PST 7
  CARACTÉRISTIQUES 8
  SYSTÈME REQUISE 9
  VERSIONS SYNC2PST 10
  ACTIVATION DE PRODUIT 11
  INSTALLATION 13
  GUIDE DE SYNCHRONISATION RAPIDE POUR DEUX PC 14
  COMMENT CONTINUER VERSION D'ESSAI 16
TRAVAILLER AVEC LE PRODUIT 17
  ACCÉDER À L'APPLICATION SYNC2PST 17
  FENÊTRE SYNC2PST PRINCIPALE ET ICÔNE DE BARRE DE TÂCHES 18
  CRÉER ET CONFIGURER LA SYNCHRONISATION 20
    COMMENCER LA SYNCHRONISATION 20
    SYNCHRONISATION À DROITE OU À GAUCHE 23
    FILTRES DE SYNCHRONISATION 24
    COMMENT TROUVER LE FICHIER OUTLOOK .PST 26
    CRÉATION DE DOSSIERS DE DONNÉES PARTAGÉS 27
  CONFIGURATION DE SYNCHRONISATION 29
    CONFIGURATION DE SYNCHRONISATION 29
    PLANIFICATION DE SYNCHRONISATION 30
    OPTIONS DE SYNCHRONISATION 31
    OPTIONS AVANCÉES 32
FOIRE AUX QUESTIONS, DÉPANNAGE 33
  FOIRE AUX QUESTIONS 33
  LA VERSION D'ESSAI A EXPIRÉ 34
  DÉSINSTALLER 35
AUTRES PRODUITS 4TEAM 36
RAPPORTER UN PROBLÈME, SUGGESTIONS 37
SUPPORT 38

À PROPOS DE SYNC2PST
À PROPOS DE SYNC2PST

Sync2PST est une application PC téléchargeable qui vous permet de synchroniser des fichiers PST Microsoft Outlook®. Synchronisez automatiquement, ou manuellement, n'importe lequel de vos dossiers Outlook entre deux ou plusieurs ordinateurs (PC ou portable) n'a jamais été aussi facile. En quelques clics seulement, vous pouvez synchroniser vos courriels importants, vos tâches, vos entrées de journal, vos contacts et vos rendez-vous dans votre calendrier, au lieu de copier toutes les données d'un ordinateur à un autre.

Le processus de synchronisation garantie que les deux fichiers PST aient les mêmes données Outlook.

La synchronisation peut être effectuée via un fichier PST partagé, situé dans un dossier partagé sur le même PC, votre réseau, votre clé USB à mémoire flash ou votre disque dur. Sync2PST est principalement conçu comme un outil de synchronisation personnel, mais vous pouvez aussi l'utiliser pour synchroniser ou pour partager des dossiers Outlook sélectionnés avec votre famille, vos amis et vos collègues de travail.

© 2003-2010 4Team Corporation

CONTRAT DE LICENCE UTILISATEUR FINAL

EN RECEVANT ET/OU EN UTILISANT LE CONTRAT DE LICENCE UTILISATEUR DE LA SOCIÉTÉ 4TEAM CORPORATION (ALITTERA LTD INC DBA) VOUS ADMETTEZ QUE C'EST UN ACCORD JURIDIQUE LIANT ALITTERA LTD INC. ET LES UTILISATEURS DE LOGICIEL ET PRODUITS APPARTENANT À LA SOCIÉTÉ 4TEAM, A DBA NAME OF ALITTERA LIMITED, INC.
SI VOUS N'AVEZ PAS L'INTENTION DE RESPECTER CET ACCORD, VEUILLEZ ARRÊTER L'INSTALLATION DU LOGICIEL DÈS MAINTENANT.

ACCORD DE LICENCE

CE SITE WEB, LES MATÉRIELS ET PRODUITS SUR CE SITE SONT FOURNIS «EN L'ÉTAT », SANS GARANTIE D'AUCUNE SORTE, SAUF SI DIRECTEMENT INDIQUÉE. DANS L'ENTIÈRE MESURE AUTORISÉE PAR LA LOI, (ET, DONC, CE QUI SUIT PEUT NE PAS VOUS CONCERNER), 4TEAM CORPORATION EXCLUT TOUTES GARANTIES, EXPLICITES OU IMPLICITES, Y COMPRIS DE FAÇON NON LIMITATIVE LES GARANTIES IMPLICITES DE QUALITÉ MARCHANDE, ET D'ADÉQUATION À UN OBJECTIF PARTICULIER. LA SOCIÉTÉ 4TEAM NE GARANTIT AUCUNEMENT QUE LES FONCTIONS CONTENUES DANS LE SITE SERONT ININTERROMPUES OU SANS ERREURS, QUE LES DÉFAUTS SERONT CORRIGÉS, OU BIEN QUE CE SITE WEB OU QUE LE SERVEUR UTILISÉ POUR LE SITE SERONT SANS VIRUS OU AUTRES COMPOSANTS NUISIBLES. LA SOCIÉTÉ 4TEAM N'OFFRE AUCUNE GARANTIE QUANT À L'UTILISATION DE MATÉRIAUX DANS CE SITE WEB EN TERMES D'EXACTITUDE, INTÉGRALITÉ, ACTUALITÉ, ADÉQUATION, DE FIABILITÉ, PERTINENCE OU AUTRE.

DROITS D'UTILISATION ET DE DISTRIBUTION DU LOGICIEL

LA SOCIÉTÉ 4TEAM CORPORATION, SELON CET ACCORD, VOUS AUTORISE À :

VERSION D'ESSAI : L'UTILISATION ET LA DISTRIBUTION DE CE LOGICIEL POUR VOS BESOINS PERSONNELS OU D'AFFAIRES SEULEMENT AU SEIN DU GROUPE DE COLLÈGUES DE BUREAU (ÉQUIPE) POUR UNE PÉRIODE DE 14 JOURS. VOUS ÊTES AUTORISÉ À INSTALLER ET UTILISER CE LOGICIEL

SUR VOTRE ORDINATEUR. IL EST ENTENDU QUE VOUS UTILISEZ LE LOGICIEL DÈS SON STOCKAGE EN MÉMOIRE SYSTÈME OU DANS TOUT AUTRE APPAREIL DE STOCKAGE DE DONNÉES.

VERSION COMPLÈTE : L'UTILISATION ET LA DISTRIBUTION DE CE LOGICIEL POUR VOS BESOINS PERSONNELS OU D'AFFAIRES SEULEMENT AU SEIN DU GROUPE DE COLLÈGUES DE BUREAU (ÉQUIPE). VOUS ET VOTRE SOCIÉTÉ (ÉQUIPE) POURREZ UTILISER UNIQUEMENT LE NOMBRE DE COPIES ACHETÉES 4TEAM CORPORATION OU SES DISTRIBUTEURS ET AUTORISÉES PAR LA LICENCE. IL EST ENTENDU QUE VOUS « UTILISEZ LE LOGICIEL » DÈS SON STOCKAGE EN MÉMOIRE SYSTÈME OU DANS TOUT AUTRE APPAREIL DE STOCKAGE DE DONNÉES.

LA VERSION D'ESSAI PEUT ÊTRE DISTRIBUÉE LIBREMENT, SI CETTE DISTRIBUTION INCLUT UNIQUEMENT LE FICHIER D'ORIGINE FOURNIE PAR 4TEAM CORPORATION. VOUS NE DEVREZ PAS ALTÉRER, EFFACER OU N'AJOUTER AUCUN FICHIER DANS LE FICHIER DE DISTRIBUTION.

DROITS D'AUTEUR
LES DROITS D'AUTEUR ET DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DE CE LOGICIEL ET DE N'IMPORTE QUEL ATTACHEMENT DE CE LOGICIEL SONT POSSÉDÉS PAR 4TEAM CORPORATION, ET PROTÉGÉS PAR LES LOIS SUR LES DROITS D'AUTEUR DE L'ÉTAT DE FLORIDE, DES ÉTATS-UNIS ET PAR LES TRAITES INTERNATIONAUX DES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE. VOUS NE POUVEZ DONC PAS COPIER TOUT OU PARTIE DE CE LOGICIEL SOUS AUCUNE FORME, SAUF EN CAS D'UTILISATION ET DE COPIE POUR SAUVEGARDES. VOUS NE POUVEZ ÉGALEMENT PAS TRANSFORMER LE CONTENU DU LOGICIEL OU CHANGER LES NOMS DE FICHIERS.

LIMITE DE GARANTIE
LA SOCIÉTÉ 4TEAM NE GARANTIT PAS QUE L'UTILISATION DE CE LOGICIEL CONVIENDRA AUX BESOINS PARTICULIERS DE TOUT À CHACUN, ET N'EST PAS LOUABLE POUR TOUT DOMMAGE ENCOURU PAR L'UTILISATION DE CE LOGICIEL.

SUPPORT
LA SOCIÉTÉ 4TEAM CORPORATION EST SEULEMENT RESPONSABLE POUR LE SERVICE CLIENT. UN EFFORT SERA FOURNI POUR OFFRIR UNE SOLUTION QUANT AUX PROBLÈMES TECHNIQUES CAUSÉS PAR L'INSTALLATION OU L'UTILISATION DU LOGICIEL INSTALLÉ SUR LE SYSTÈME D'UN UTILISATEUR. TOUTE AFFAIRE DE SERVICE CLIENT SERA TRAITÉE PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE, LES QUESTIONS DOIVENT ÊTRE ADRESSÉES À SUPPORT@4TEAM.BIZ. TOUTE QUESTION, PLAINTE, SUGGESTION ET TOUT COMMENTAIRE DEVRONT ÊTRE ADRESSÉS À SALES@4TEAM.BIZ

RECONNAISSANCE
AYANT LU ET COMPRIS CE CONTRAT DE LICENCE UTILISATEUR, VOUS RECONNAISSEZ SA PRIORITÉ, SON ENGAGEMENT ET AVERTISSEMENT, ET ÊTES D'ACCORD AVEC SES TERMES.
SI VOUS ÊTES D'ACCORD AVEC CET ACCORD DE LICENCE ET SOUHAITEZ CONTINUER L'INSTALLATION, VEUILLEZ CLIQUER SUR « OUI », SI VOUS N'ÊTES PAS D'ACCORD ET SOUHAITEZ ANNULER L'INSTALLATION, VEUILLEZ CLIQUER SUR « NON ».

ALITTERA LTD INC. 4TEAM CORPORATION 2003-2010© TOUS DROITS RÉSERVÉS.

INTRODUCTION DE SYNC2PST

Cliquez sur les liens soulignés pour en savoir plus.

Qu'est-ce que le Sync2PST ?
Sync2PST est un outil personnel et une application PC téléchargeable qui vous permet de synchroniser vos fichiers Microsoft Outlook avec plusieurs PC via des fichiers PST (Outlook Personal Storage Table) sur vos dossiers partagés sur votre réseau ou sur vos disques externes.

Si vous recherchez une **façon rapide et facile** de synchroniser des données dans des fichiers Microsoft Outlook sur deux, ou sur plusieurs, PC, ce programme est fait pour vous. Vous n'avez qu'à installer Sync2PST sur vos ordinateurs qui exécutent Outlook 2002/2003/2007/2010 et, en suivant quelques étapes, vous serez prêt** à avoir des dossiers Outlook synchronisés qui seront les mêmes sur tous vos ordinateurs synchronisés. Tous les changements se propageront automatiquement aux fichiers synchronisés après chaque opération de synchronisation, sans même ouvrir Microsoft Outlook, et peuvent être mis à l'horaire ou effectués manuellement. Vous pouvez utiliser des filtres pour ne synchroniser que les données de votre choix (par exemple, exclure vos informations personnelles ou confidentielles ; des données pour des périodes sélectionnées, par catégorie). La synchronisation est effectuée via des fichiers PST (Outlook Personal Storage Table) qui vous permettent d'utiliser une grande variété de périphériques de stockage USB ou des fichiers de réseau partagés sans acheter un serveur.

Quels sont les avantages de Sync2PST ?
Microsoft n'a pas publié d'utilitaire de synchronisation pour Microsoft Outlook. Sync2PST vous permet d'effectuer une synchronisation rapide et pratique d'Outlook entre des PC sur LAN*** et de garder vos informations Outlook sur deux machines différentes, ou plus, en synchronisation. Parmi les autres avantages, vous pouvez :

- Travailler à partir de vos ordinateurs, en ligne ou hors connexion.
- Synchronisez autant de PC fonctionnant avec Outlook que vous le désirez, sans interférer avec votre travail courant sur Outlook ; vous n'avez même pas besoin de démarrer Outlook pour la synchronisation. Vos données synchronisées se ressembleront, sur n'importe lequel PC synchronisé, avec les balises, les rappels, les champs personnalisés, les statuts lu/non lu****, etc.
- Utilisez des dossiers de synchronisation sélectionnés pour des objectifs de partage avec d'autres utilisateurs (amis, collègues de travail, famille)
- Choisissez la direction de synchronisation – synchronisation unidirectionnelle ou bidirectionnelle
- Créez des dossiers « Publics » (dossiers partagés) sans un Exchange Server (dossiers de Groupe Outlook : Calendriers de groupe, contacts d'affaires, etc.)
- Synchronisez des PC ayant des versions Microsoft Outlook différentes (2002, 2003, 2007 et/ou 2010)
- Utilisez Sync2PST pour sauvegarder vos données Outlook, pour les récupérer facilement à tout moment ou pour créer un clone pour faire migrer les données à nouvel ordinateur ou à un ordinateur reformaté.
- Mettez la synchronisation à l'horaire pour une exécution automatique ou effectuez-la manuellement.
- Commencez la synchronisation en quelques minutes avec Sync2PST avec l'aide d'un Assistant de synchronisation facile via des périphériques de données amovibles (clé USB à mémoire flash, cartes de mémoire, lecteurs externes de clé USB, etc.) ou des dossiers LAN partagés ou de réseau.
- Synchronisez sans un serveur Microsoft Exchange en utilisant notre alternative à un coût moindre.

**Le temps de synchronisation actuel dépendra de la taille des dossiers synchronisés et de la vitesse d'accès à la location du dossier partagé à partir des PC synchronisés.
***Pour la synchronisation Outlook et le partage des données de Microsoft Outlook sur **Internet** nous recommandons les outils Sync2 ou ShareO.
****Certaines des caractéristiques seront implémentées dans les futures versions de Sync2PST.

COMMENT ACHETER / S'ENREGISTRER

Cliquez sur les liens soulignés pour en savoir plus.

Achetez Maintenant **Sync2PST** ici.

Achetez Maintenant et recevez :

- 1 an de mises à jour gratuites.
- 1 an de support technique gratuit par email et aide en direct.

COMMENT FONCTIONNE SYNC2PST

Cliquez sur les liens soulignés pour en savoir plus.

Sync2PST pour Microsoft® Outlook® fonctionne directement avec Windows MAPI sans interférences avec Outlook. Le système fonctionne sans serveur central ou base de données, et son rôle est joué par **le fichier partagé PST** (Outlook Personal Storage Table File), qui peut être placé dans n'importe quelle location accessible ou périphériques (par exemple, un dossier partagé sur votre propre PC, une clé USB à mémoire flash, des cartes mémoire, un lecteur USB externe ou des dossiers partagés LAN/de réseau). Un fichier PST stocke toutes* vos informations Outlook et tout* vos dossiers. Chaque ordinateur ayant Microsoft Outlook a son propre fichier .PST pour stocker des informations Outlook dans ses dossiers. Pour de meilleurs résultats, vous devez installer le programme sur tous les PC que vous prévoyez synchroniser. De plus, vous pouvez synchroniser tous les fichiers PST sur un seul PC. Sync2PST détectera tout changement effectué dans Outlook et les publiera dans le fichier PST, dans le dossier partagé, et les rendra disponible pour les autres PC de votre groupe. Sync2PST sélectionnera ensuite les nouvelles données synchronisées à partir du fichier .pst partagé, amassées et publiées par Sync2PST sur les autres PC, il les comparera pour éviter les conflits et les exemplaires en double et il ajoutera ces données à votre PC (Outlook).
Assurez-vous que votre fichier PST partagé soit disponible afin de synchroniser tout vos changements Outlook. Après vous être connectez à votre fichier partagé, Synch2SPT fera la mise à jour de vos données Outlook et appliquera vos changements au fichier PST partagé.

*À l'exception des comptes de courriel et de leurs règles, qui sont entreposés dans le profil Outlook.

CARACTÉRISTIQUES

Cliquez sur les liens soulignés pour en savoir plus.

- Synchronisez Microsoft® Outlook® sur plusieurs PC (par exemple : Bureau et Portable) via le fichier PST partagé.
  Computer1 + Sync2PST <-> Shared pst <-> Ordinateur2 + Sync2PST. Synchroniser (Clone) Votre Outlook dossiers personnels: calendriers, contacts, tâches, e-mail avec votre secondes de bureau ou portable sans Exchange Server. Vous pouvez automatiquement Outlook synchroniser entre plusieurs ordinateurs sans aucune restriction. Synchroniser Envoyez autant de PC que vous voulez.
- Synchronisez votre fichier PST Outlook en entier, ou seulement les dossiers sélectionnés.
- Synchronisez tous* les changements que vous effectuez sur tous vos ordinateurs
- Synchronisation du fichier PST Outlook manuelle ou synchronisation d'arrière plan automatique, même si Outlook ne fonctionne pas.
- L'application dernier cri qui fonctionne directement avec MAPI sans interférence avec votre Outlook. Il n'y a pas de composant additionnel/plug-in à installer.
- Synchronisez n'importe quel champ dans tous les items Outlook.
- Synchronisation de toutes les versions Outlook différentes (Outlook® 2000**, 2002, 2003, 2007, 2010)!
- Synchronisez vos Fichiers Microsoft Outlook avec vos propres formulaires personnalisés et items importés.
- Fichier de synchronisation unidirectionnel ou bidirectionnel
- Facile à utiliser et à gérer, sans connaissances spéciales au préalable.
- Pas de serveur ou d'Exchange Server signifie : pas de coûts pour un Exchange Server et son entretien !
- Utilisez votre PC, n'importe quel périphérique en réseau ou périphérique de mémoire amovible (bâton de mémoire, clé USB à mémoire flash ou lecteurs HD, etc.) comme le dossier partagé pour votre fichier PST partagé.
- Filtres de synchronisation personnalisés. La possibilité de rapidement exclure/inclure/verrouiller une plage de données par catégorie, confidentialité et plage de temps selon ce que vous désirez.

*Certaines caractéristiques seront implémentées dans les versions futures de Sync2PST (listes de distribution et statuts lu/non lu ne sont pas synchronisés dans la version actuelle).
**Sync2PST peut synchroniser des fichiers PST qui sont utilisés par Outlook 2000, mais cela ne peut être effectué que sur des ordinateurs où Outlook 2002 ou une version supérieure est installée.

SYSTÈME REQUISE

Cliquez sur les liens soulignés pour en savoir plus.

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

VERSIONS SYNC2PST

Cliquez sur les liens soulignés pour en savoir plus.

- **d'Essai:** version d'essai presque entièrement fonctionnelle de 14 jours.
- **Complète:** Une version complètement fonctionnelle.

ACTIVATION DE PRODUIT

Cliquez sur les liens soulignés pour en savoir plus.

- Qu'arrive-t-il si vous n'activez pas votre copie du produit ?

Avant d'activer **Sync2PST**, vous pouvez l'utiliser pour une durée limitée (version d'essai). Ensuite, le programme se mettra en **Mode de Fonctionnalités Réduites**. Dans ce mode vous ne pourrez pas utiliser **Sync2PST**. Aucun élément ou document d'Outlook ne sera endommagé, et vous pouvez facilement faire sortir le programme de ce mode en l'activant.

- **Produit Activation :**

1. Connectez-vous à **Internet**.
2. Allez dans le **menu d'Aide** de Microsoft Outlook, pointez sur **À Propos de 4Team** et sélectionnez **Sync2PST.**
3. Cliquez sur le bouton **Activate...** dans le formulaire **À Propos de Sync2PST**.
4. Entrez vote* **Code d'Activation** dans le champ Code d'Activation.**
5. Cliquez «**Suivant** >».
6. Le programme continuera de fonctionner comme une version complète.

Si vous voyez le message **Sync2PST - l'Activation** a échoué cliquez sur « **< Précédent** » et entrez votre code d'activation à nouveau. Si cela ne résout pas le problème, contactez le Support par e-mail, téléphone ou Aide en Direct.
Vous pouvez acheter une licence de groupe ou des licences séparées pour chaque membre du groupe à partir du Site Web du produit. Pour l'activation du programme, le Code doit être entré sur chaque ordinateur des membres de groupe.

*Le Code d'Activation vous sera envoyé par e-mail après l'achat du produit. Vous pouvez acheter le produit en cliquant ici.
** Afin d'activer le produit, vous devez l'acheter et obtenir le code d'activation. Cliquez sur le bouton Acheter en Ligne dans le formulaire **Sync2PST- Activation** en Ligne pour aller directement sur le site web du produit.

- **Mise à jour de Logiciel:**

1. **Connectez**-vous à Internet.
2. Allez dans le menu d'Aide de Microsoft Outlook, pointez sur **À Propos de 4Team** et sélectionnez **Sync2PST**.
3. Cliquez sur le bouton **"Recherchez des Mises à jour"** dans le formulaire **À Propos de Sync2PST**.
4. Si une nouvelle version du produit est sortie, **désinstallez l'ancienne version** (Panneau de configuration ⟶ Ajout/Suppression de Programmes) et **télécharger et installer la nouvelle**.

Note: toutes vos données seront sauvegardées et traduises de manière sûre dans une nouvelle version. Votre Code d'Activation (numéro de commande) sera requis. Allez dans le menu d'**Aide** de Microsoft Outlook ⟶ **À Propos de 4Team** ⟶ **Sync2PST**, **cliquez "Activer"** dans le menu **Code Activation** et entrez le Code.

- À propos de l'activation de produit

Après la période de version d'essai vous devrez activer copie du programme afin de continuer à l'utiliser. L'assistant vous guidera, étape par étape, dans le processus d'activation par Internet ou par téléphone.
L'Activation du Produit est une technique de protection contre la copie conçue pour vérifier les produits de logiciels ont bien une licence. C'est rapide, simple, et aide à conserver la confidentialité de l'utilisateur.
L'Activation de Produit fonctionne en vérifiant qu'un code d'activation de logiciel, que vous devez utiliser pour activer le produit, n'a pas été utilisé sur plus d'ordinateurs personnels qu'autorisé par la licence du logiciel.

Note: Remarquez que votre Code d'Activation (Licence) est lié à vo(s)tre ordinateur(s), et le programme ne peut être installé sur un nombre d'ordinateurs correspondant au nombre de licences achetées. Si vous devez déplacer le programme à un autre ordinateur, veuillez contacter notre Support Client.

INSTALLATION

Cliquez sur les liens soulignés pour en savoir plus.

- Avant l'Installation:

1. Vous devez avoir les droits **Administrateur Windows®** afin de pouvoir **installer Sync2PST pour Microsoft® Outlook®**.
2. Veuillez vérifier que vous avez Microsoft Outlook 2000, 2002, 2003, 2007, 2010 car Sync2PST est **incompatible** avec toute version **Outlook précédant 2000**; vérifiez la Configuration Système requise également. Vous pouvez mettre à jour votre version d'Outlook ici.

Etapes de l'installation :

1. Veuillez vous assurer que votre système respecte la configuration requise.
2. Fermez Microsoft Outlook et tous les programmes en cours d'exécution.
3. Ouvrez le fichier setup de Sync2PST à partir de l'emplacement où vous l'avez enregistré.
4. Cliquez deux fois sur ce fichier pour démarrer l'installation et suivez les instructions de l'assistant d'installation qui s'affichent à l'écran.
5. Vous êtes désormais prêt(e) à utiliser le programme !

- Si l'installation s'interrompt ou est incomplète

...le problème peut venir de l'intégrité de Microsoft Outlook. Avant de réinstaller **Sync2PST**, veuillez effectuer ce qui suit :

1. Désinstallez le produit (Démarrer ⟶ Panneau de Configuration ⟶ Ajout/Suppression de Programmes).
2. Utilisez la fonctionnalité **Détecter et Réparer** dans le menu d'Aide de Microsoft Outlook afin de vérifier qu'il fonctionne correctement. Vous aurez peut-être besoin du CD-Rom d'origine Microsoft Office® ou Microsoft Outlook. Si **Détecter et Réparer** n'a rien donné, veuillez vous adresser au support Microsoft ou Professionnels de l'Informatique. L'installation du logiciel 4Team ne sera pas possible jusqu'à ce que l'intégrité de Microsoft Outlook ait été restaurée.

- Veuillez garder à l'esprit que la fonctionnalité **Détecter et Réparer** n'est pas associée à notre logiciel et il est recommandé de la lancer à chaque fois que vous rencontrez des problèmes fonctionnels avec Microsoft Outlook.
- Veuillez vous reporter à notre section FAQ & Dépannage de la documentation AIDE.
- Pour les Professionnels de l'Informatique, afin de restaurer l'intégrité de Microsoft Outlook :
- ✓ Utilisez la fonctionnalité « Détecter et Réparer » dans votre Microsoft Outlook (Vous aurez peut-être besoin du CD-Rom d'origine Microsoft Office ou Microsoft Outlook.). Si cette fonctionnalité est complétée, vous pouvez passer à l'étape suivante. Sinon, nous recommandons de sauvegarder votre fichier *.pst et répéter la procédure, mais cette fois-ci en cochant « Effacer mes... » . Utilisez la fonctionnalité SCANPST, qui vérifiera l'intégrité de votre fichier *.pst. Trouvez ce fichier sur votre ordinateur et souvenez-vous de son nom. Fermez Microsoft Outlook.
- ✓ Trouvez le fichier SCANPST.EXE sur votre disque dur. Lancez le programme en cliquant sur SCANPST.EXE.
- ✓ Dans la boîte de dialogue cliquez « Parcourir...» et choisissez le chemin allant ver votre fichier *.pst. Cliquez « Ouvrir ». puis cliquez « Démarrer ». Si le programme trouve quelconque problème, cliquez « Réparer ». Cliquez « Fermer ». Si le problème persiste, adressez-vous au support Microsoft support.

Notre **support client** sera heureux de répondre à toute question quant à l'Installation et la fonctionnalité, par e-mail, ou via **l'Aide en Direct** Chat/Commentaires sur notre site web à : http://sync2pst.com/fr/, par téléphone au : (954) 796-8161 (préventes, licence, activations).

GUIDE DE SYNCHRONISATION RAPIDE POUR DEUX PC

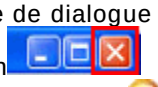
Cliquez sur les liens soulignés pour en savoir plus.

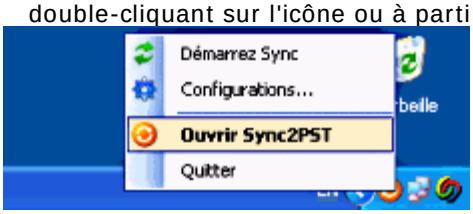
1. Vérifiez les exigences de système ici.
2. Téléchargez la version la plus récente sur : http://www.sync2pst.com/fr/try_sync2pst.asp et sauvegardez le fichier téléchargé à un endroit facile à trouver.
3. Installez le produit en cliquant sur le fichier d'installation téléchargé. Suivre les instructions d'installation.
4. Préparez une location pour le fichier partagé ou un **périphérique** où votre fichier PST synchronisé sera situé et faites en sorte qu'il soit accessible à partir de cet ordinateur. Le dossier partagé peut être sauvegardé sur :

   a. **Périphériques hors ligne :** Port USB (clé USB, disque à mémoire flash, bâton (un espace minimum de 1 Gb libre est recommandé) , cartes à mémoire flash ou disques durs externes (HDD).
   b. **Votre PC** (situez et partagez ce dossier, vérifiez que ce dossier est disponible dans votre réseau (LAN));

5. Le boîte de dialogue principale de Sync2PST démarrera l'installation du programme Sync2SPT si la case à cocher "Lancer le programme" est sélectionnée. Si vous avez annulé auparavant, vous pouvez le démarrer en cliquant sur les raccourcis Sync2PST disponible à partir du bureau de votre ordinateur ou Démarrer ⟶ Tout programmes ⟶ 4Team Corporation ⟶ Sync2PST.
6. Avant de pouvoir effectuer la première synchronisation avec Sync2PST, vous devez déterminer avec quels fichiers PST (.pst) vous désirez travailler. Ouvrez vos fichiers « PST 1 » et « PST 2 » en cliquant sur les boutons « Ouvrir PST1… » et « Ouvrir PST2… ». Lorsque le navigateur s'ouvre, situez et ouvrez le fichier de votre dossier personnel Outlook (PST). Si c'est le premier Sync2PST à démarrer, il détectera automatiquement votre fichier de Dossiers Personnels par défaut utilisé par Outlook et suggérera son ouverture automatique comme "PST 1". Cliquez ici pour en apprendre plus sur la première synchronisation et comment la configurer.
7. Sélectionnez les dossiers Outlook que vous désirez synchroniser en sélectionnant les cases à cocher dans l'arborescence de dossiers sur PST 1 et/ou PST 2. Les dossiers qui existent dans les deux PST sont automatiquement marqués sur le côté opposé. Les dossiers qui n'existent pas dans le PST opposé seront crées automatiquement durant la synchronisation.
8. Cliquez sur le bouton de Configuration

dans votre boîte de dialogue principale et configurez la synchronisation de l'horaire, des filteres et des autres options.
9. Commencez la première synchronisation en cliquant sur le bouton

. Si vous désirez une synchronisation unidirectionnelle seulement, choisissez la direction de synchronisation appropriée – « Synchronisation à gauche » ou « Synchronisation à droite ».
10. Lorsque la première synchronisation est terminée, vous pouvez fermer la boîte de dialogue principale Sync2PST en cliquant sur le bouton de fermeture ou de minimisation  . Sync2PST exécutera la prochaine synchronisation dans l'arrière plan. SL'icône Sync2SPT sera disponible à partir du menu Windows et le programme peut être ouvert à tout moment en double-cliquant sur l'icône ou à partir du menu contextuel.



11. Transférez le chemin de la location du fichier partagé et/ou des « périphériques hors ligne » avec le fichier de configuration d'installation ou du lien téléchargeable aux autres participants ou à vos autres PC.
12. Démarrez la synchronisation sur le PC suivant en installant Sync2PST. Pour la location « PST 2 », utilisez le chemin de la location du fichier PST partagé du premier PC.
13. Les deux scénarios principaux suivants peuvent ensuite se produire :
    1. Si les dossiers Outlook dans le prochain PC synchronisé sont vides, votre première synchronisation est terminée.
    2. Si vous avez des données différentes dans les dossiers synchronisés de votre deuxième PC, il est possible que vous ayez besoin de retourner à votre premier PC synchronisé pour effectuer la synchronisation finale et pour rendre tous les dossiers identiques. À la suite de quoi, votre première synchronisation est terminée.
14. **Votre synchronisation est terminée.** Maintenant, toutes les mises à jour et changements dans vos dossiers Outlook synchronisés sont en synchronisation avec les autres PC.
15. Pour de l'information plus en détail à propos des dossiers de synchronisation, cliquez ici.
16. Suivre les instructions à partir des liens ci-dessous (vous pouvez les transférer aux autres utilisateurs) :
    - Comment cela Fonction
    - Commencer la Synchronisation

COMMENT CONTINUER VERSION D'ESSAI

Cliquez sur les liens soulignés pour en savoir plus.

Votre version d'essai expire dans 14 jours.
Si vous ne renouvelez pas (activer) la version d'essai qui va expirer, vous ne pourrez pas utiliser le programme. Il est nécessaire d'acheter la licence pour faire fonctionner le programme.

- Achetez Maintenant **Sync2PST** ici.

- **Achetez Maintenant** et recevez :
  - 1 an de mises à jour gratuites.
  - 1 an de support technique gratuit par email et aide en direct.

TRAVAILLER AVEC LE PRODUIT
ACCÉDER À L'APPLICATION SYNC2PST

Cliquez sur les liens soulignés pour en savoir plus.

L'application Sync2PST peut être accédée d'une des façons suivantes :

- En allant dans le menu de départ de Windows, Tout les programmes et en sélectionnant 4Team Corporation ⟶ Sync2PST ;

- En double-cliquant sur l'icône Sync2PST , dans la zone de notification de la barre de tâches

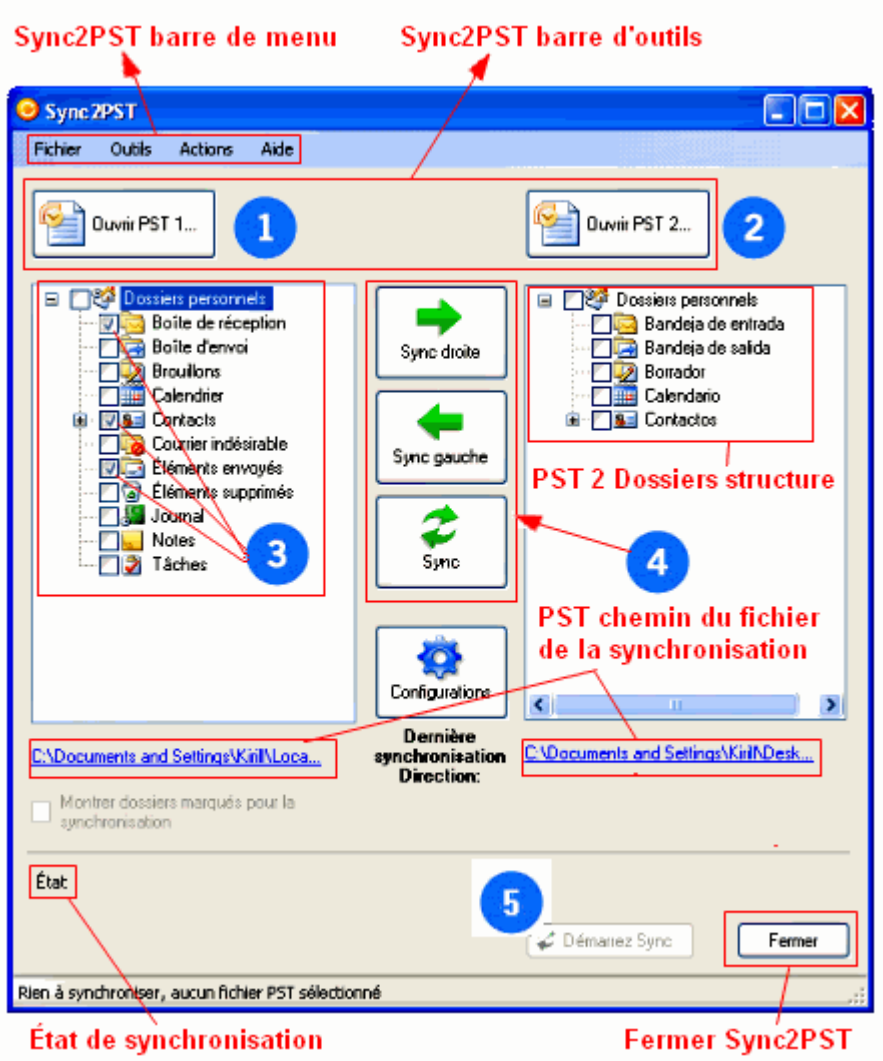
- En cliquant sur l'icône de raccourci Sync2PST à partir de votre bureau :

Fenêtre Sync2PST principale

FENÊTRE SYNC2PST PRINCIPALE ET ICÔNE DE BARRE DE TÂCHES

Cliquez sur les liens soulignés pour en savoir plus.

La fenêtre Sync2PST principale possède les composantes suivantes :



Vous pouvez effectuer les actions désirées en cliquant sur les items du menu dans la boîte de dialogue principale de Sync2PST de la barre de menu et en sélectionnant les commandes nécessaires à partir du menu déroulant :

- Menu du fichier
  - Ouvrir PST 1 (côté gauche…) - vous permet d'ouvrir le fichier PST (utilise votre fichier PST Outlook)
  - Ouvrir PST 2 (côté droit…) - vous permet d'ouvrir le fichier PST (utilise votre fichier PST partagé)
  - Fermez tout PST – fermez tous les fichiers PST présentement ouverts
  - **Sortie –** ferme cette boîte de dialogue et l'application.

Note importante : Si vous sortez du programme Sync2PST, vous ne pourrez pas utilisez la caractéristique de mise à l'horaire. Si vous planifiez que de simplement fermer la fenêtre

principale de Sync2PST, cliquez sur le bouton “X”, disponible dans le coin supérieur droit ou cliquez sur le bouton « Fermer ».

- Menu d’outils
  - **Configuration -** vous permet de configurer l’horaire de synchronisation, les filtres et les autres options avancées.
  - **Affichez seulement les dossiers marqués –** utilisez pour visionner la structure des dossiers que vous avez sélectionné pour seulement synchroniser.

- Menu d’actions
  - **Synchronisation –** démarre la synchronisation de la structure du dossier PST sélectionné dans les deux directions. Ceci ajoutera ou fera la mise à jour du contenu du/des dossier(s) sélectionné(s) aux même locations à partir du fichier PST 1 ou du fichier PST 2 et dans la direction opposée.
  - **Synchronisation à droite -** Synchronisation à droite ajoutera ou fera la mise à jour du contenu de n’importe lequel dossier sélectionné du fichier PST 1 ou du fichier PST 2.
  - **Synchronisation à gauche -** Synchronisation à droite ajoutera ou fera la mise à jour du contenu de n’importe lequel dossier sélectionné du fichier PST 2 ou du fichier PST 1.

- Menu d’aide
  - **Aide –** Accédez à la documentation de l’Aide Sync2PST
  - **Rapportez un problème**
  - **Activation –** Activez votre version d’essai
  - **À propos de Sync2PST –** fourni un accès à des actions supplémentaires telles que : « Vérifiez pour mise à jour », « Rapportez un problème » de même que d’envoyer des fichiers d’entrées, « Support technique » - lien vers un formulaire de support en ligne ; « Achetez en ligne » - lien direct à la page web pour acheter des licences supplémentaires ou des mises à jour, « Activation » - pour activer votre version d’essai

- **La barre d’outils Sync2PST** vous permet d’accéder rapidement aux commandes les plus fréquemment utilisées en cliquant sur le bouton approprié :
  - Ouvrir PST 1 (côté gauche…) - vous permet d’ouvrir le fichier PST (utilise votre fichier PST Outlook)
  - Ouvrir PST 2 (côté droit…) - vous permet d’ouvrir le fichier PST (utilise votre fichier PST partagé)

- La structure de dossier affiche le nom et la location de chacun des dossiers sélectionnés. En cochant les cases, vous pouvez sélectionner les dossiers que vous désirez synchroniser.

- Barre d’icône Sync2PST vous aide à accéder rapidement aux actions utilisées, tel que :
  - **Démarrer la synchronisation –** commence la synchronisation
  - **Paramètres… -** vous permet de configurer l’horaire de synchronisation, les filtres et les autres options avancées.
  - **Ouvrir Sync2PST** – ouvre la fenêtre Sync2PST principale
  - **Sortie –** ferme l’application Sync2PST et cache la barre d’icône.

Note importante : Si vous sortez du programme Sync2PST, vous ne pourrez pas utilisez la caractéristique de mise à l’horaire. Si vous planifiez que de simplement fermer (cacher) la fenêtre principale de Sync2PST, cliquez sur le bouton “X” disponible dans le coin supérieur droite ou cliquez sur le bouton « Fermer ».

CRÉER ET CONFIGURER LA SYNCHRONISATION

COMMENCER LA SYNCHRONISATION

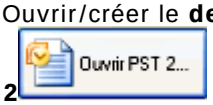
Cliquez sur les liens soulignés pour en savoir plus.

- **Avant la synchronisation :**

- **Trouvez votre *fichier PST* Outlook** Avant de pouvoir effectuer la première synchronisation avec Sync2PST, vous devez déterminer avec quels fichiers PST (.pst) vous désirez travailler. Ces fichiers peuvent être situés dans le dossier PST Outlook par défaut de votre ordinateur, sauvegardés à une autre location ou sur votre réseau. Pour trouver la location de votre fichier PST Outlook, voyez « Comment trouver le fichier PST Outlook ». Vous devez avoir « tout » les droits d'accès pour chacun des fichiers PST que vous désirez synchroniser.
- **Créer un dossier partagé pour** votre **fichier PST partagé.** Voyez comment « Créer une location de dossier ».

Notes importantes : *Lorsque vous effectuez des changements dans Outlook, sur votre ordinateur, vous pouvez utiliser Sync2PST pour copier ces changements dans vos autres ordinateurs. Pour copier toutes ces données entre ordinateurs, vous devez synchroniser les données dans les dossiers Outlook sur chacun des ordinateurs via un fichier PST partagé* ***Un fichier PST stocke toutes les informations Outlook et dossiers****. Vous pouvez aussi synchroniser les fichiers PST directement (sans fichier PST partagé), mais ce scénario pourrait conduire à des complications possibles (par exemple, les deux ordinateurs pourraient ne pas être disponible au moment de la synchronisation). Nous recommandons l'utilisation d'un fichier PST partagé.*

1. **Démarrez Sync2PST**. La fenêtre de dialogue Sync2PST principale s'ouvrira.
2. **Ouvrir les fichiers PST**
   - Ouvrir le **premier fichier PST**. Cliquez sur le bouton

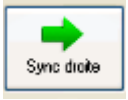
La boîte de dialogue « Ouvrir ou créer un nouveau fichier PST » s'ouvrira et affichera la location PST Outlook par défaut. Sélectionnez votre fichier PST par défaut (normalement nommé outlook.pst). Cliquez sur « **Ouvrir** ».
     Note : Lorsque Sync2PST démarre pour la première fois, il détectera automatiquement votre fichier de Dossiers Personnels par défaut utilisé et suggérera son ouverture. Acceptez cette suggestion si vous planifiez synchroniser ces Dossiers Personnel par défaut PST.
   - Ouvrir/créer le **deuxième fichier PST partagé**. Cliquez sur le bouton **Ouvrir PST 2** 

La boîte de dialogue « Ouvrir ou créer un nouveau fichier PST » s'ouvre. Si vous désirez connaître la location de votre fichier .PST partagé, changez le chemin et sélectionnez-le. Si c'est votre première synchronisation, changez alors le chemin pour la location du dossier partagé et entrez le nom choisi pour votre fichier PST partagé (par exemple : « partagé ».) Cliquez sur « Ouvrir ». La boîte de dialogue « Pas de PST trouvé » apparaîtra. Cliquez sur « Oui » pour créer votre fichier .PST partagé dans le dossier partagé sélectionné.
3. **Sélectionnez les dossiers** que vous désirez synchroniser à partir de l'arborescence des dossiers des deux fichiers PST ou sélectionnez les dossiers d'une seule arborescence de dossier si vous désirez copier l'information du dossier sélectionné dans les autre PST. Si vous sélectionnez des dossiers à partir du dossier partagé (PST 2), cela ajoutera ou fera la mise à jour du contenu du(des) dossier(s) sélectionné(s) dans les mêmes locations dans le dossier PST 1 (votre Outlook). Si vous sélectionnez des dossiers à partir du fichier PST 1 (votre Outlook), cela ajoutera ou fera la mise à jour du contenu du(des) dossier(s) sélectionné(s) dans les mêmes locations dans le fichier partagé (PST 2).

4. **Personnalisez les paramètres** de synchronisation en cliquant sur le bouton

“Paramètres”. Vous pouvez ici configurer la synchronisation automatique ou manuelle, mettre votre synchronisation automatique à l’horaire et ajuster les filteres.
5. **Synchronisez les fichiers PST sélectionnés** et l’arborescence de dossiers Outlook choisie. **Cliquez** sur le bouton **Sync** ou sur les boutons Synchronisation à gauche / Synchronisation à droite **selon votre direction de synchronisation préférée.**

-

La Synchronisation à gauche transférera les données du fichier PST partagé dans votre fichier Outlook. Les données dans les dossiers partagés à la droite écraseront les données dans les dossiers Outlook à gauche.
- 

La Synchronisation à droite transférera les informations de votre fichier Outlook PST dans votre fichier PST partagé. Les données dans les dossiers Outlook à la gauche écraseront les données dans les dossiers partagés à la droite.
-

Sync synchronisera les deux fichiers PST. Les données nouvellement mises à jour écraseront les données plus anciennes (ou vice-versa, selon les paramètres de traitement de conflit dans « Options de Synchronisation »), sans égard pour la location du dossier Outlook. La boîte de dialogue sera mise en gris et vous pourrez voir le statut du processu
Note : Vous pouvez ré-utiliser vos paramètres de synchronisation pour la synchronisation manuelle en cliquant sur « **Démarrer Synchronisation** »

la prochaine fois que vous synchroniserez vos fichiers PST.

6. **Dans la boîte de dialogue « Changements trouvés », choisissez les changements** que vous désirez appliquer à vos fichiers PST. Si vous sélectionnez "montrer tous les changements..." (paramètres)la boîte de dialogue « Changements trouvés » apparaîtra après chaque opération de synchronisation. Vous pouvez ouvrir n’importe quel item pour comparer en cliquant avec le bouton de droite sur l’item dans la liste et en sélectionnant « Ouvrir items ». Après avoir révisé tous les changements, cliquez sur le bouton « Procéder avec les mises à jour ».
7. **Votre première synchronisation sur le premier PC est terminée.**
8. Allez sur le PC suivant et répéter les étapes 1 à 7.
9. Les deux scénarios principaux suivants sont possibles :
    1. Si les dossiers Outlook dans le prochain PC synchronisé sont vides, **votre première synchronisation entre les deux PC est terminée..**
    2. 2. Si vous avez des données différentes dans les dossiers synchronisés de votre deuxième PC, il est possible que vous ayez besoin de retourner à votre premier PC synchronisé pour effectuer la synchronisation finale et pour rendre tous les **dossiers identiques**. À la suite de quoi, votre première synchronisation est terminée.
10. **Votre synchronisation est terminée.** Maintenant, toutes vos mises à jour et changements dans vos dossiers Outlook synchronisés seront en synchronisation avec les autres PC.

Notes : Durant la synchronisation, si le dossier Microsoft Outlook choisi n'existe pas dans le fichier PST synchronisé, Sync2PST transférera le dossier Outlook en entier. Si le dossier existe déjà dans le fichier synchronisé, Sync2PST comparera les deux fichiers et fera la correspondance des entrées selon les critères suivants :

- Les contacts sont traités comme identiques si le nom complet, la compagnie et les courriels des contacts sont les mêmes.
- Les courriels sont traités comme identiques si l’heure d’envoi, l’objet et l’adresse de courriel de l’expéditeur sont les mêmes.
- Les rendez-vous et les réunions sont traités comme identiques si le sujet et l'heure de départ sont les mêmes.
- Les notes sont traitées comme identiques si les objets sont les mêmes.

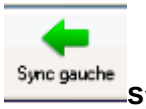
- Les tâches sont traitées comme identiques si les objets, les dates de départ et d'arrêt des tâches sont les mêmes.
- Les entrées de journal sont traitées comme identiques si les objets, les dates et heures de départ, le type d'entrée de journal sont les mêmes.

Vous pouvez ajuster ces critères dans les options avancées Sync2PST.

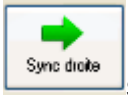
SYNCHRONISATION À DROITE OU À GAUCHE

Cliquez sur les liens soulignés pour en savoir plus.

Après avoir ouvert deux fichiers PST dans la fenêtre du programme principal, vous pouvez synchroniser **les fichiers PST sélectionnés** et une structure de dossiers Outlook choisie.



Synchronisation à gauche (fichier PST partagé – fichier source ; fichier Outlook PST – fichier cible). **La Synchronisation à gauche** transférera les données du fichier PST partagé dans votre fichier Outlook. Les données dans les fichiers de droite (source) écraseront les données dans les dossiers Outlook à gauche (fichier cible).



Synchronisation à droite (fichier Outlook PST – fichier source ; fichier PST partagé – fichier cible). **La Synchronisation à droite** transférera les données du fichier Outlook PST dans votre fichier PST partagé. Les données dans les fichiers Outlook de gauche (source) écraseront les données dans les dossiers à gauche (fichier cible).

Sync synchronisera les deux fichiers PST. Les données nouvellement mises à jour écraseront les données plus anciennes (ou vice-versa, selon les paramètres de traitement de conflit dans « Options de Synchronisation »), sans égard pour la location du dossier Outlook.

FILTRES DE SYNCHRONISATION

Cliquez sur les liens soulignés pour en savoir plus.

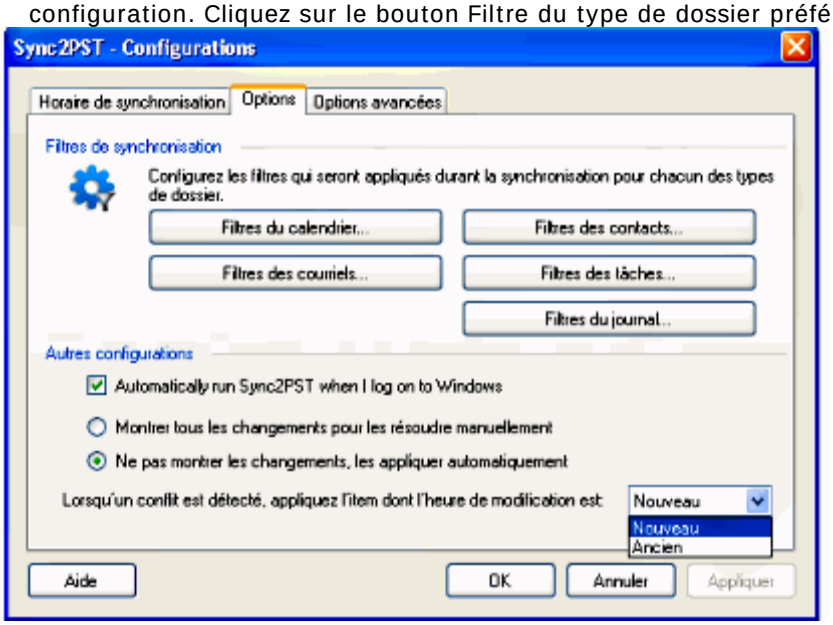
- **Vue d'ensemble :**

Des filtres de synchronisation peuvent être appliqués à chacun des types de dossier. Les filtres vous permettent de synchroniser des données Outlook qui doivent être synchronisées. Des filtres par défaut s'appliqueront automatiquement durant la première synchronisation et vous pourrez ajuster leurs paramètres à partir de l'onglet des options de synchronisation de la configuration.

- **Pourquoi aurais-je besoin des filtres de synchronisation ?**

Sans filtres, toutes les données des dossiers sélectionnés durant la première synchronisation seront publiées dans la location partagée. Dans la plupart des cas, ce n'est pas nécessaire et cela rend la première synchronisation difficile (par exemple, vous décidez de synchroniser le dossier de boîte de réception contenant 10 000 courriels en plus des attachements, etc... ayant une taille de données de 100 Mo à 1 Gb et plus. Si vous effectuez la synchronisation via un LAN ou une clé USB v1.1, cela peut prendre beaucoup de temps.

- **Accès :** Vous pouvez accéder aux filtres à partir de l'onglet Options de synchronisation de la configuration. Cliquez sur le bouton Filtre du type de dossier préféré.



- **Gestion :**

✓ **Synchroniser des rendez-vous personnels ou confidentiels, des courriels, des contacts, des tâches, des contacts, des entrées de journal –** Si vous synchronisez vos dossiers Outlook avec vos collègues de travail ou vos amis, vous voudrez probablement les exclure de vos courriels et évènements personnels et de vos informations de contacts. Ne PAS sélectionner cette option si vous ne désirez PAS synchroniser tous les items marqués Personnel ou Confidentiels.

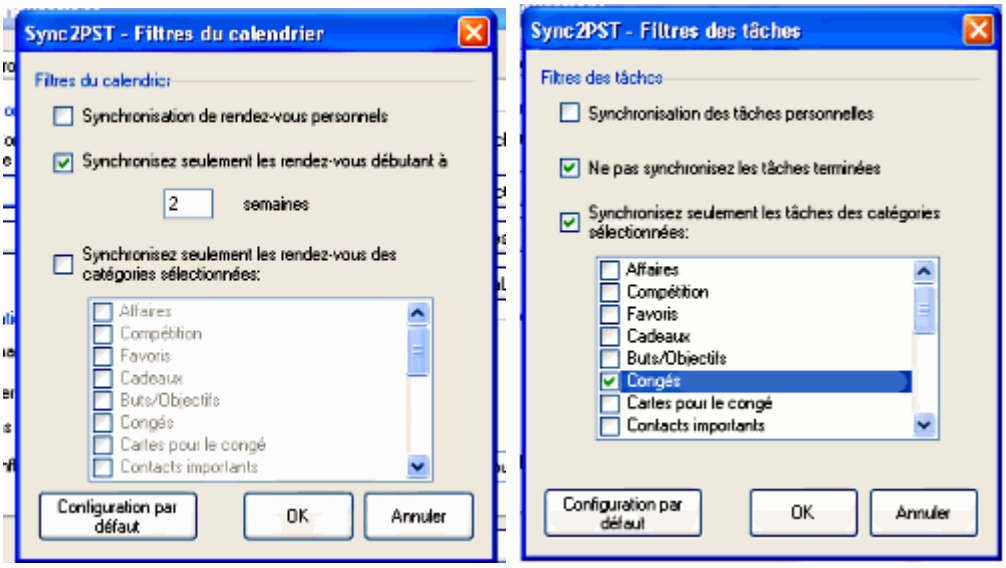
✓ **« Synchroniser… à partir des dernières…. Semaines" –** choisissez une date antérieure pour les données que vous désirez synchroniser.

✓ **« Synchroniser… avec les catégories sélectionnées seulement » -** Ici, vous pouvez sélectionner quelles catégories d'item devraient être comprises dans le processus de synchronisation d'un type de dossier sélectionné.

✓ **« Ne pas synchroniser les tâches complétées » -** exclu les tâches complétées du processus de synchronisation.

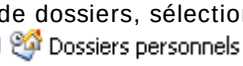
✓ **« Réinitialisation des défauts » -** restaure la configuration des filtres par défaut.

Pour **sauvegarder la configuration du filtre choisi**, cliquez sur "OK".



COMMENT TROUVER LE FICHIER OUTLOOK .PST

Cliquez sur les liens soulignés pour en savoir plus.

1. Ouvrez Microsoft Outlook.
2. Assurez-vous que les dossiers personnels soient visibles sur le côté gauche, en cliquant sur Vue ⟶ Liste de dossiers (Panneau de navigation ⟶ Normal).
3. Dans la liste de dossiers, sélectionnez Outlook Aujourd'hui (Dossiers personnels)  .
4. Cliquez avec le bouton de droite et sélectionnez Propriétés (Propriétés pour les dossiers personnels) dans le menu de raccourci.
5. Dans l'onglet Général de la boîte de dialogue des Propriétés des dossiers personnels, cliquez sur le bouton Avancé.
6. 6. Dans la boîte de dialogue Dossiers personnel, la boîte Filename affiche le chemin au fichier .PST où vos courriels Outlook, vos fichiers, votre calendrier, vos tâches et autres données sont stockés. Sélectionnez le chemin dans la boîte Filename et appuyez sur Ctrl + C sur votre clavier pour copier le chemin dans le Presse-papiers.

Important :
Si le fichier PST partagé est situé dans le lecteur de votre ordinateur et que vous connaissez sa location, il est recommandé que vous partagiez le dossier qui le contient dans Windows Explorer.
Comment ?

CRÉATION DE DOSSIERS DE DONNÉES PARTAGÉS

Cliquez sur les liens soulignés pour en savoir plus.

La productivité et la vitesse de synchronisation de Sync2PST dépend du type de location de données que vous choisissez. Voici nos recommandations :

- **Si tous vos PC restent dans votre LAN et n'en sortent jamais** (réseau local) par exemple, à la maison ou au travail, choisissez à partir des solutions de dossier partagé suivantes :
  - **Dossier partagé de réseau (meilleure solution) :**
    - Un dossier partagé sur un PC qui est toujours disponible via votre réseau lorsque d'autres PC sont fonctionnels.
    - Toujours sur fichier ou sur un serveur de réseau
    - Un périphérique de stockage de réseau
  - **Un lecteur amovible.** Dans ce cas, vous devrez connecter ce lecteur sur tous vos PC pour synchroniser les changements effectués dans les dossiers Outlook synchronisés.
- **Si vous synchronisez des PC entre la maison et votre travail :**
  - **Ports USB amovibles**(clé USB, disque à mémoire flash, bâton (un espace minimum de 1 Gb libre est recommandé) , cartes à mémoire flash ou disques durs externes (HDD). Nous recommandons les périphériques qui supportent le USB 2.
- Pour la synchronisation ou le partage de dossiers Microsoft Outlook via Internet, nous vous recommandons nos autres outils : L'application Sync2 (via ftp ou le Service de calendrier Google) ou le service OutShare.com.

Note importante : Tous les utilisateurs doivent avoir des droits d'accès complets (lecture et écriture) pour toutes les locations de données partagées (fichiers).

Comment ouvrir un dossier partagé sur un autre ordinateur dans votre réseau :

1. Ouvrir Mon poste de travail.
2. Dans Autres Endroits, cliquez sur Mes endroits réseau. Les dossiers partagés dans votre réseau sont affichés. S'ils ne le sont pas, effectuez :
   - Double-cliquez sur l'ordinateur ou le dossier partagé est situé.
   - Double-cliquez sur le dossier que vous désirez ouvrir.

Note : Pour ouvrir mon Poste de travail, cliquez sur **Démarrer**, et cliquez sur Mon poste de travail.

Exemples :
Pour partager un lecteur ou un dossier de fichier dans le réseau (à partir de l'aide Microsoft Windows XP) :

1. Ouvrir Windows Explorer et situez le lecteur ou le dossier que vous désirez partager.
2. Cliquez avec le bouton de droite sur le lecteur ou sur le dossier et cliquez ensuite sur **Partage et Sécurité.**
   - Si vous partagez un lecteur, dans l'onglet Partage, cliquez sur Si vous comprenez le risque mais désirez tout de même partager la racine du lecteur, cliquez ici.
   - Si vous partagez un dossier, allez à l'étape suivante.
3. Effectuez une des étapes suivantes :
   - Si la case à cocher Partagez ce dossier sur le réseau est disponible, sélectionnez-là.
   - Si la case à cocher Partagez ce dossier sur le réseau n'est pas disponible, cet ordinateur n'est pas dans un réseau. Si vous désirez configurer un réseau à la maison ou dans un petit bureau,

cliquez sur le lien Assistant de configuration de réseau et suivez les instructions pour activez le partage de fichier. Lorsque le partage de fichier est activé, commencez cette procédure à nouveau.

Notes :

- Pour ouvrir Windows Explorer, cliquez sur Démarrer, choisissez Tous les programmes, Accessoires et cliquez ensuite sur Windows Explorer.
- Lorsque vous partagez un lecteur ou un dossier, quiconque à des droits d'utilisateur sur le réseau peut lire le contenu de ce lecteur ou de ce dossier. Si vous désirez retirez le lecteur ou le dossier du réseau, suivez les étapes 1 et 2 ci-dessus pour retourner à l'onglet Partage. Dans l'onglet Partage, dans Partage de réseau et sécurité, désactivez la case à cocher Partager ce dossier dans le réseau.
- Pour permettre un accès complet au contenu dans votre lecteur ou dossier partagé, suivre les étapes 1 et 2 ci-dessus pour retourner à l'onglet Partage. Dans l'onglet Partage, dans Partage de réseau et sécurité, sélectionnez la case à cocher Permettre aux utilisateurs réseau pour changer mes fichiers.
- Pour changer le nom de votre dossier dans le réseau, dans la boîte de texte nom partagé, entrez un nouveau nom pour votre dossier. Ceci ne changera pas le nom du dossier sur votre ordinateur.
- Si vous êtes connecté comme un invité (un compte d'invité offre un accès à l'ordinateur pour n'importe quel utilisateur qui ne possède pas un compte d'utilisateur sur l'ordinateur), vous ne pouvez pas créer un dossier partagé.
- L'option de Partage n'est pas disponible pour les dossiers de Documents et Configuration, Fichiers Programme et système Windows. De plus, vous ne pouvez pas partager des dossiers qui sont situés dans le profil des autres utilisateurs.

Si vous planifier synchroniser des données Outlook entre plusieurs comptes d'utilisateur sur votre ordinateur :
Déplacer ou copier un fichier ou un dossier dans un document partagé le rend disponible pour quiconque possède un compte d'utilisateur dans votre ordinateur.

1. Ouvrir **Mes Documents**.
2. Cliquez sur le fichier ou le dossier que vous désirez partager.
3. Déplacez le fichier ou le dossier dans Documents Partagés dans Autres Endroits.

   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.

Notes :

- Pour ouvrir Mes Documents, cliquez sur Démarrer et cliquez ensuite sur Mes Documents
- Si le fichier ou le dossier que vous désirez partager n'est pas situé dans Mes Documents, ou dans un de ses sous-dossiers, utilisez Recherche pour le trouver. Pour ouvrir Recherche, cliquez sur Démarrer et cliquez ensuite sur Recherche.

Pour plus d'information sur comment partager vos dossiers, veuillez vous référer à la documentation dans l'aide de Microsoft Windows ou contactez-nous en cliquant ici.

CONFIGURATION DE SYNCHRONISATION

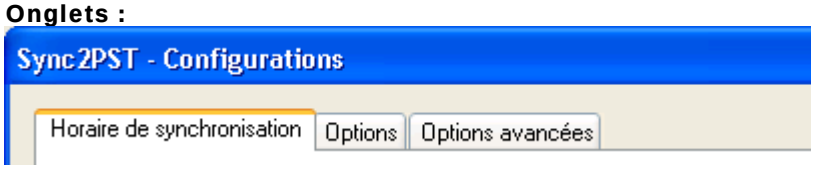
CONFIGURATION DE SYNCHRONISATION

Cliquez sur les liens soulignés pour en savoir plus.

La boîte de dialogue de la configuration de synchronisation vous permet aussi d'accéder rapidement et de faire la gestion de la configuration de synchronisation.
Veuillez noter que cette configuration affectera vos résultats de synchronisation et qu'avec la configuration par défaut, une partie des données seulement sera synchronisée. Afin de synchroniser toutes les données, vous devez ajuster les filtres. Afin de préserver vos données, nous ne déterminons que les items identiques ; autrement, ceci pourrait mener à des copies de données. Pour faire la gestion des copies, nous vous recommandons notre outil d'élimination des copies – Chasseur de copies.

Vous pouvez **accéder** à la configuration de synchronisation à partir de la boîte de dialogue principale de Sync2PST (bouton de configuration, menu d'outils) ou à partir du menu de la barre de Sync2PST.

Onglets :



- **Planification de synchronisation :** Vous pouvez changer ici la planification de synchronisation et choisir entre la synchronisation manuelle et la synchronisation automatique. Pour plus d'information à propos de cette configuration, cliquez ici.

Note : Si la connexion à la location de données partagée n'est pas disponible, Sync2PST n'aura pas accès au fichier PST partagé et vous ne pourrez pas synchroniser les fichiers synchronisés PST.

- **Options de synchronisation :**Vous pouvez ici rajuster les filtrespour chacun des types de dossier ; choisissez de montrer ou de ne pas montrer les changements de synchronisation et ajuster la règle de résolution de conflit. Pour plus d'information sur comment ajuster les filtres, cliquez ici, pour toutes les autres options, cliquez ici.
- **Options avancées :** Vous pouvez ici sélectionner le critère qui sera utilisé lors de la détermination d'items identiques durant la synchronisation.

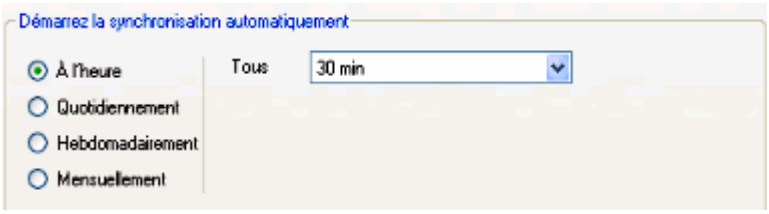
PLANIFICATION DE SYNCHRONISATION

Cliquez sur les liens soulignés pour en savoir plus.

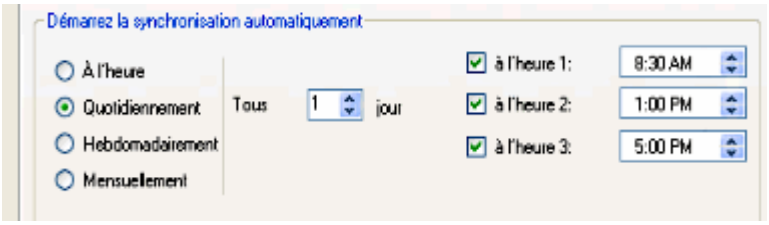
Sync2PST vous offre une option pour synchroniser vos Fichiers PST automatiquement ou manuellement. Avec une synchronisation automatique, vous pouvez choisir à partir de différentes configurations de planification. Pour planifier votre synchronisation, sélectionnez le bouton radio « Automatiquement » dans l'onglet Synchronisation de la boîte de dialogue de configuration.

Vous pouvez planifier une tâche de synchronisation une seule fois ou la planifier pour qu'elle s'exécute sur une base **À l'heure / Quotidiennement / Hebdomadairement / Mensuelle**. La planification quotidienne et hebdomadairement possède aussi un ensemble de trois temps différents lorsque la synchronisation devrait démarrer.

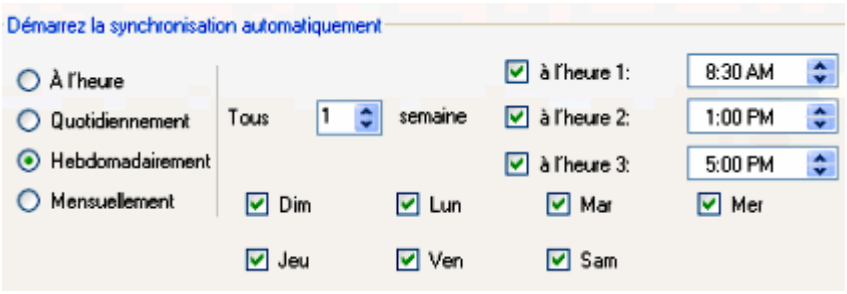
À l'heure :



Quotidienne :



Hebdomadaire :

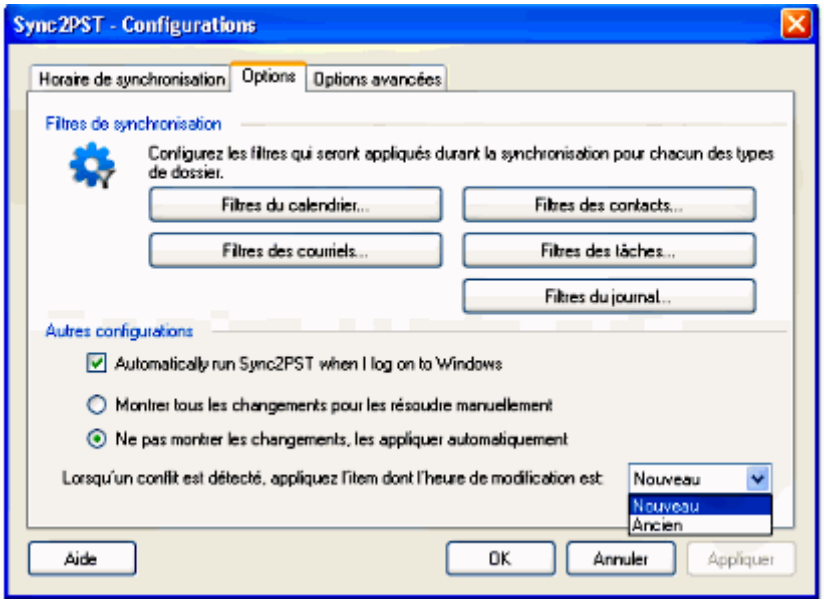


Mensuelle :

OPTIONS DE SYNCHRONISATION

Cliquez sur les liens soulignés pour en savoir plus.

Vous pouvez ici **ajuster les filtres**; pour chacun des types de dossier ; choisissez de montrer ou de ne pas **montrer les changements de synchronisation** et ajuster la règle de **résolution de conflit.**



Pour de l'aide sur les **filtres de synchronisation,** cliquez ici.

Autres configurations :

- **« Montrer tous les changements pour résolution manuelle » -** après chacune des synchronisations, la boîte de dialogue « Changements trouvés » s'ouvrira et vous pourrez sélectionner quelles nouvelles données ou mises à jour vous désirez exclure de cette synchronisation.
- **« Ne pas montrer les changements, les appliquer manuellement » -** option recommandée, la boîte de dialogue « Changements trouvés » » n'apparaîtra pas et les mises à jour seront traitées automatiquement sans aucune notification et message de confirmation.
- **« Lorsqu'un conflit est détecté,... » -** Lorsque « Nouveau » est sélectionné cela signifie que l'item sans nouvelle modification de temps sera utilisé et fera la mise à jour de l'item plus vieux.

Note : Un conflit apparaît lorsque l'item est modifié sur les deux locations (PST à gauche et à droite) lorsque la dernière modification a été effectuée. Si vous avez plusieurs conflits d'items durant votre processus de synchronisation, il est recommandé d'activer la boîte de dialogue « Changements trouvés » et de réviser ces conflits attentivement en les ouvrant tous un à un et en révisant les donnés à l'intérieur. Une résolution automatique pourrait résulter en une perte d'information dans ces items.

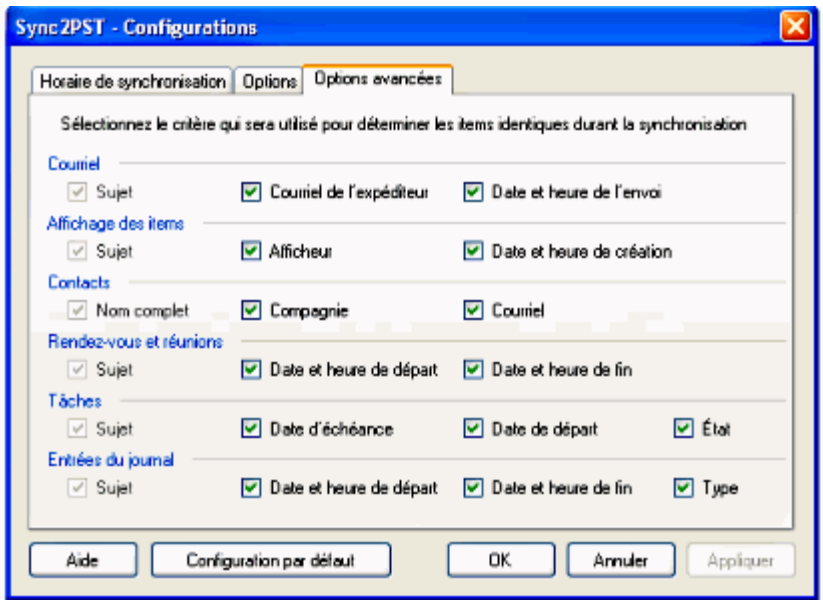
OPTIONS AVANCÉES

Cliquez sur les liens soulignés pour en savoir plus.

Vous pouvez sélectionner ici le critère qui sera utilisé lors de la détermination d'items identiques durant la synchronisation.
Sync2PST comparera les deux fichiers et fera la correspondance des entrées selon les critères suivants :

- Les contacts sont traités comme identiques si le nom complet, la compagnie et les courriels des contacts sont les mêmes.
- Les courriels sont traités comme identiques si l'heure d'envoi, l'objet et l'adresse de courriel de l'expéditeur sont les mêmes.
- Les rendez-vous et les réunions sont traités comme identique si le sujet et l'heure de départ sont les mêmes.
- Les notes sont traitées comme identique si les objets sont les mêmes.
- Les tâches sont traitées comme identiques si les objets, les dates de départ et d'arrêt des tâches sont les mêmes.
- Les entrées de journal sont traitées comme identiques si les objets, les dates et heures de départ, le type d'entrée de journal sont les mêmes.

Vous pouvez ajuster ces critères en cochant/décochant les cases dans l'onglet Options avancées dans la boîte de dialogue de la configuration :



Afin de préserver vos données, nous ne déterminons que les items identiques, autrement, ceci pourrait mener à une copie des données. Pour faire face aux copies, nous vous recommandons notre outil d'élimination des copies – Chasseur de copies.

FOIRE AUX QUESTIONS, DÉPANNAGE
FOIRE AUX QUESTIONS

Cliquez sur les liens soulignés pour en savoir plus.

1. Est-ce que les listes de distribution se propagent aux autres PC ?

   Non, les listes de distribution ne se propagent pas aux autres PC synchronisés. Nous planifions offrir cette caractéristique dans une prochaine version du produit.

2. Est-ce que j'initie la synchronisation à partir d'un ordinateur ou sur tous les ordinateurs ?

   Vous devriez initier la synchronisation à partir d'un seul ordinateur. Lorsque la synchronisation initiale est réussie, vous pouvez commencer la synchronisation des autres PC.

3. Est-ce que Sync2PST synchronise la liste de catégories ?

   Non, Sync2PST synchronise seulement les catégories individuelles qui sont utilisées dans les items synchronisés.

4. Est-ce que je peux synchroniser n'importe quel dossier synchronisé avec mon PDA ou mon Pocket PC ?

   N'importe quel dossier synchronisé avec Sync2PST peut être synchronisé avec un PDA ou un Pocket PC. Mais normalement, le logiciel de synchronisation (par exemple Microsoft ActiveSync) permet la synchronisation des dossiers Outlook standard, par exemple le calendrier, les contacts, les tâches, la boîte de réception et les notes. Vous ne pouvez pas synchroniser d'autres dossiers ou d'autres sous-dossiers.

5. Est-ce que les balises se propagent aux autres utilisateurs (PC) avec les items ?

   Oui, les balises se propagent.

6. Est-ce que les attachements se propagent aux autres utilisateurs (PC) avec les items ?

   Oui, les attachements sont aussi synchronisés avec n'importe quel autre item Outlook qui les supportent.

7. Est-ce que je peux synchroniser mes dossiers dans ma boîte de réception ou dans mes items envoyés en utilisant Sync2PST ?

   Oui, vous pouvez synchroniser les dossiers standards d'Outlook (boîte de réception, items envoyés).

8. Est-ce que le peux utiliser les Règles de Outlook ?

   Oui, vous le pouvez. Mais vous ne pouvez pas synchroniser les Règles en utilisant Sync2PST.

9. Nous avons crée des formulaires personnalisés dans Outlook. Est-ce que nous pouvons synchroniser des informations qui utilisent ces formulaires ?

   Oui*, le programme supporte la synchronisation des données dans des formulaires personnalisés.

   *Les données dans un formulaire personnalisé seront synchronisés, mais pas le formulaire personnalisé en lui-même. Vous devrez installer manuellement les formulaires personnalisés pour le dossier synchronisé après la synchronisation.

LA VERSION D'ESSAI A EXPIRÉ

Cliquez sur les liens soulignés pour en savoir plus.

Votre version d'essai expire dans 14 jours.
Si vous ne renouvelez pas (activer) la version d'essai qui va expirer, vous ne pourrez pas utiliser le programme. Il est nécessaire d'acheter la licence pour faire fonctionner le programme.

- Achetez Maintenant **Sync2PST** ici.

- **Achetez Maintenant** et recevez :
  - 1 an de mises à jour gratuites.
  - 1 an de support technique gratuit par email et aide en direct.

DÉSINSTALLER

Cliquez sur les liens soulignés pour en savoir plus.

1. **Fermer** Microsoft Outlook
2. **Cliquez** sur Démarrer ⟶Panneau de Configuration ⟶Ajout/Suppression de Programmes
3. Trouvez Sync2PST et cliquez sur click «Supprimer».

AUTRES PRODUITS 4TEAM

Cliquez sur les liens soulignés pour en savoir plus..

Vous pouvez prendre connaissance du reste de la gamme de produits 4Team sur www.4team.biz.

- **Outils de Synchronisation Microsoft Outlook :**

ShareO Partage les dossiers calendrier, contacts, journal, mail, tâches et notes d'Outlook avec les autres utilisateurs d'Outlook sans serveur. Partager documents et fichiers. Planification. Partage de l'information de Disponibilité.

Sync2 rend la synchronisation Outlook entre PCs simple et pratique, par Internet ou réseau local, FTP et dossiers partagés Windows ou en utilisant tout périphérique de stockage de données amovible (Flash drive, CD-RW, PDA, iPod, etc.)

- **Outils email pour Microsoft Outlook:**

SendLater Fixez une planification pour envoyer vos messages email.

Send2 Envoyez des emails en masse à des récipients à partir de dossiers sélectionnés, emails, contacts, réunions, ou tâches en un clic.

ReplyWith outils Outlook simplifie le processus de réponses répétitives aux messages email en utilisant des modèles prédéfinis.

Email Responder (Répondeur Email) réponse Automatique aux emails entrants, basé sur votre Disponibilité (Absence du Bureau).

Duplicate Killer Gestions des éléments doublons dans les dossiers Contacts, Emails, Notes, Tâches, Calendrier de Microsoft Outlook

- **Utilitaires Import-Export pour Microsoft Outlook :**

vCard4Outlook permet à ses utilisateurs de convertir facilement (import-export) toutes leurs informations de Contacts Outlook du/au format Vcard

Syncwiz Convertit (import-export) Calendrier et Contacts Outlook du/au format de fichier vCard, vCalendar, iCalendar

RAPPORTER UN PROBLÈME, SUGGESTIONS

Cliquez sur les liens soulignés pour en savoir plus.

- Avec le **Formulaire de Support en Ligne**.
- Avec l' **«Aide en Direct»** sur www.4team.biz.
- Support par email à : SUPPORT@4team.biz
- Ventes par email à : sales@4team.biz
- Par téléphone au:
  - USA: +1 (954) 796-8161;
  - FR (France): +33 01 72 81 38 36
  - Skype: teamcorporation

4Team Corporation
11555 Heron Bay Blvd S-te 200
Coral Springs
Florida 33076, USA

SUPPORT

Cliquez sur les liens soulignés pour en savoir plus.

- **Dépannage et procédure de Support (Obtenir du Support):**

1. Assurez-vous que vous avez la dernière version du produit sur tous les PCs de vos membres ou personnels. Vous pouvez télécharger la dernière version du produit en cliquant ici.
2. **Mettez à jour votre Office / Outlook avec les dernières mises à jour améliorant la stabilité et la sécurité de Microsoft Office. Cliquez ici pour aller sur le site web Microsoft Outlook Office Online.**
3. Vérifiez la Configuration Système Requise.
4. Reportez-vous à la procédure d'installation.
5. Recherchez dans la FAQ produit.
6. **Contacter le Support: Si vous ne pouvez résoudre votre problème avec aucune des étapes précédentes, veuillez envoyer l'email de Rapport de bug (Aide d'Outlook ⟶ À propos du Produit ⟶ Rapport de Bug) à SUPPORT@4team.biz, ou soumettez le Formulaire de Support En ligne, ou utilisez l'Aide en Direct avec les informations suivantes:**

- ✓ Une **description détaillée** du problème. Incluez les étapes déjà effectuées pour essayer de résoudre le problème et, si besoin, les étapes à suivre pour le reproduire.
- ✓ La **Version du produit** utilisée (Sync2PST menu ⟶À propos du Produit).
- ✓ La version de Microsoft Outlook actuellement utilisée (Aide d'Outlook ⟶À propos de Microsoft Office Outlook).
- ✓ Le **système d'exploitation et version d'Office / Outlook** de l'ordinateur avec le produit installé.
- ✓ **Copies d'écrans si disponibles (pressez Imprécran sur le clavier et collez (Ctrl + V) dans Word ou tout éditeur d'image disponible).**

Note: Veuillez garder toute l'historique de conversation quand vous répondez à tous nos emails.
Cliquez ici pour soumettre le Formulaire de Support En ligne.

- **Nous offrons un SUPPORT complet pour la version d'essai et complète de Sync2PST:**

- ✓ Avec **Formulaire de Support En ligne.**
- ✓ Avec **« aide en Direct »** sur www.4team.biz. (ceci est la méthode la plus rapide)
- ✓ Par email à : SUPPORT@4team.biz
- ✓ Par téléphone au : +1 (954) 796-8161, +33 01 72 81 38 36. (questions simples uniquement comme fonctionnalité du produit, problèmes d'activations, ventes)

- Pour **acheter la licence** si votre équipe grandit, veuillez cliquer ici.*

Assurez-vous que votre ordinateur soit en ligne si vous voulez utiliser cette page pour commandes et SUPPORT.

- ✓ Tous nos clients achetant le programme ou ajoutant une nouvelle licence ont droit aux actualisations gratuites pendant un an à partir de la dernière date d'achat.
- ✓ Si vous cherchez d'autres produits 4Team pour Microsoft Outlook, vous pouvez les obtenir à des prix largement réduits ; envoyez-nous simplement un email avec votre numéro de commande, nom du produit, et nombre de licences que vous voulez acheter.

!!! Note: Nous ne fournissons pas de SUPPORT pour Microsoft Outlook; veuillez vous reporter aux ressources sur le site web Microsoft.

* Assurez-vous que votre ordinateur est connecté à Internet si vous voulez utiliser cette page pour commandes et SUPPORT.