

„Das will ich auch wissen!“ – Kapitel 4

Einer Outlook-Gruppe weitere Computer hinzufügen

Inhaltsverzeichnis

Überblick über dieses Dokument.....	2
Diese Kenntnisse möchten wir Ihnen vermitteln	2
Diese Kenntnisse empfehlen wir	2
Gut zu wissen	2
Die Einrichtung der Outlook Synchronisation fortsetzen und weitere Computer hinzufügen	3
So nehmen Sie die Einladung zu einer Outlook-Gruppe an	3
Beitritt zu einer Outlook-Gruppe durchführen und Erstübertragung der Outlook-Daten	3
Die empfangenen Outlook-Daten in das lokale Outlook importieren lassen.....	4
Wie Sie bereits vorhandene Outlook-Daten nach dem Erstimport ebenfalls in die Synchronisation einbinden	5
Spezielle Begriffe in diesem Dokument	6
SYNCING.NET Benutzer-Name.....	6
Beitrittsdaten.....	6
Erstübertragung der Outlook-Daten	6

Überblick über dieses Dokument

Diese Kenntnisse möchten wir Ihnen vermitteln

Dieses Dokument ist dazu gedacht, Ihnen zu erläutern, wie Sie die Einrichtung der Synchronisation von Outlook-Daten über SYNCING.NET fortsetzen. Dabei geht es darum, einer Outlook-Gruppe weitere Computer hinzuzufügen. Zwischen den Computern in dieser Outlook-Gruppe werden dann Outlook-Daten (z.B. E-Mails, Kontakte, Notizen, Termine oder Aufgaben) mit Hilfe von SYNCING.NET abgeglichen.

Nehmen Sie bitte dieses Dokument zur Hand, während Sie SYNCING.NET installieren und konfigurieren, denn in Verbindung mit der Programmoberfläche haben Sie hier eine Schritt-für-Schritt Anleitung.

Diese Kenntnisse empfehlen wir

- Allgemeine Windows Anwenderkenntnisse
- Bedienung und Konfiguration von Microsoft Outlook

Außerdem ist es empfehlenswert, die vorherigen Kapitel dieser Dokumentations-Reihe zu lesen. Wenden Sie sich bei Fragen bitte direkt an unseren [Support](#).

Gut zu wissen ...

- ✔ Die in diesem Dokument beschriebene Vorgehensweise führen Sie bitte auf allen Computern durch, die zu der jeweiligen Outlook-Gruppe hinzugefügt werden sollen.
- ✔ Auf allen zu synchronisierenden Computern muss SYNCING.NET gestartet werden und online sein. Ansonsten findet keine Übertragung der Beitrittsdaten des Computers statt, auf dem die Outlook-Gruppe erstellt wurde. Die benötigten Daten sind nicht auf einem SYNCING.NET Server gespeichert, sondern auf dem Computer, auf dem die Outlook-Gruppe erstellt wurde.
- ✔ Alle Computer, die in die Outlook Synchronisation eingebunden werden, sollen während der Einrichtung der Synchronisation nach Möglichkeit im selben lokalen Netzwerk (LAN) betrieben werden. Wenn die Computer nur über das Internet verbunden sind, kann die Übertragung der Beitrittsdaten sehr lange (Stunden bis Tage) dauern. Bricht der Prozess ab, muss er komplett neu gestartet werden.
- ✔ Auch wenn die Outlook-Daten Ihrer Computer unterschiedlich sind, findet zuerst immer die Übertragung der Beitrittsdaten des Computers statt, auf dem die Outlook-Gruppe erstellt wurde. Anschließend können Sie bereits vorhandene Outlook-Daten aus einem Sicherungsordner heraus zusätzlich in den synchronisierten Outlook-Ordner kopieren.
- ✔ Vielleicht haben Sie in der Vergangenheit einfach die Outlook Datendatei (PST Datei) von einem Rechner zum anderen kopiert oder planen dies zu tun. Diesen Vorgang unterstützt SYNCING.NET nicht. Das Programm muss die einzelnen Outlook-Daten erst einmal „kennlernen“. Dazu muss jedes einzelne Outlook Element (E-Mail, Aufgabe, Termin, etc.) entsprechend vorbereitet und programmtechnisch auf die anderen Computer übertragen werden.

Die Einrichtung der Outlook Synchronisation fortsetzen und weitere Computer hinzufügen

Sobald Sie die Outlook-Gruppe auf dem ersten Computer erstellt haben, erscheint auf allen Computern, die dazu eingeladen wurden eine Meldung, die auf diese Einladung hinweist. Sie können dort „Abbrechen“ wählen, um die Einladung später anzunehmen oder „Annehmen“, um direkt mit der Einrichtung fortzufahren.

Bei Verwendung der *Business Edition* oder der *Manager Edition* erscheint die Einladung auf allen Computern die Ihrem Nutzerkonto angehören **und** allen Computern die Sie explizit über deren E-Mail Adresse zur Outlook-Gruppe eingeladen haben. Bei Verwendung der *Personal Edition* werden nur Computer eingeladen, die in Ihrem eigenen Nutzerkonto angemeldet wurden. Die Synchronisation mit anderen SYNCING.NET Nutzerkonten ist in der *Personal Edition* nicht möglich.

So nehmen Sie die Einladung zu einer Outlook-Gruppe an

Fall A - Das Meldungs-Popup erscheint auf dem Computer der hinzugefügt werden soll

Sobald die Meldung „Sie wurden von [Name des Einladenden] zur Outlook-Gruppe [Name] eingeladen“ erscheint, klicken Sie auf „Annehmen“.

→ Es erscheint nun der Dialog „Sie sind eingeladen einer Outlook-Gruppe beizutreten: [Name]“

Fall B – Das Meldungs-Popup erscheint nicht mehr

Öffnen Sie in diesem Fall SYNCING.NET, wählen den Reiter Outlook und klicken dort hinter dem Namen der Outlook-Gruppe auf „Beitreten“

→ Es erscheint nun der Dialog „Sie sind eingeladen einer Outlook-Gruppe beizutreten: [Name]“

Beitritt zu einer Outlook-Gruppe durchführen und Erstübertragung der Outlook-Daten

Dialog „Sie sind eingeladen, einer Outlook-Gruppe beizutreten: [Name]“

Im ersten Dialog dieser Gruppe werden der Name der Outlook-Gruppe und der SYNCING.NET Benutzer-Name des Computers angezeigt, der die Outlook-Gruppe erstellt hat (Falls die Outlook-Gruppe von einem Computer aus demselben Nutzerkonto erstellt wurde, wird kein Name angezeigt).

Klicken Sie auf „Weiter“ um den Beitritt fortzusetzen.

Dialog „Sie sind eingeladen, einer Outlook-Gruppe beizutreten: [Name]“

Der zweite Dialog zeigt an, ob die zum Beitritt erforderlichen Outlook-Daten vom einladenden Computer bereits erstellt wurden und von dort übertragen werden können. Wurden diese Daten noch nicht erstellt, erhält der einladende Computer automatisch die Aufforderung die Daten zu erzeugen. Um die Übertragung zu starten klicken Sie auf „Fertig“

Die Beitrittsdaten werden nun über das Netzwerk vom einladenden Computer auf den eingeladenen Computer übertragen. Im SYNCING.NET Hauptfenster unter dem Reiter „Outlook“ wird der Fortschritt der Übertragung in %-Schritten angezeigt.

- ✓ Die Beitrittsdaten werden nach der Erstellung auf dem Computer gespeichert, der die Outlook-Gruppe erstellt hat. Sie werden **nicht** auf SYNCING.NET Servern gespeichert.

Die empfangenen Outlook-Daten in das lokale Outlook importieren lassen

Nachdem die Beitrittsdaten vollständig empfangen wurden, erscheint eine Popup-Meldung mit folgendem Inhalt: „Die Daten für die Outlook-Gruppe [Name] sind nun heruntergeladen. Sie können die Daten jetzt importieren.“ Sollte diese Meldung nicht mehr erscheinen, öffnen Sie SYNCING.NET, wählen den Reiter Outlook und klicken dort hinter dem Namen der Outlook-Gruppe auf „Importieren“

Klicken Sie auf „Importieren“, um den Vorgang fortzusetzen und die Beitrittsdaten in Ihr Outlook einzufügen zu lassen.

Dialog „Sie sind eingeladen, einer Outlook-Gruppe beizutreten:[Name]“

Der Dialog „Wählen Sie das **Outlook-Profil**, aus dem Sie Outlook-Ordner (z.B. Posteingang, Kalender und Kontakte) synchronisieren möchten:“ ist optional und erscheint nur sofern Sie mehrere Outlook-Profile angelegt haben.

Sie können hier das Profil wählen, welches zur Synchronisation verwendet werden soll.

Dialog „Sie sind eingeladen, einer Outlook-Gruppe beizutreten:[Name]“

Der Dialog „Wählen Sie die **Outlook-Datendatei**, aus der Sie Outlook-Ordner (z.B. Posteingang, Kalender und Kontakte) synchronisieren möchten:“ ist optional und erscheint nur sofern Sie im ausgewählten Outlook-Profil mehrere Outlook-Datendateien angelegt haben.

Hier können Sie auswählen, welche Outlook-Datendatei zur Synchronisation verwendet werden soll. In aller Regel ist „Persönliche Ordner“ die aktive Outlook-Datendatei.

Dialog „Sie sind eingeladen, einer Outlook-Gruppe beizutreten:[Name]“

Der Dialog „Wählen Sie, wohin die Outlook-Ordner importiert werden sollen:“ gibt Ihnen die Möglichkeit zu entscheiden, in welche Outlook-Ordnerstruktur die zu importierenden Daten übertragen werden.

„**Neue Outlook-Ordner**“ ermöglicht Ihnen eine neue Unterordnerstruktur in Outlook erstellen zu lassen ohne Ihre bisherigen Ordner und Daten zu beeinflussen.

„**Bestehende Outlook-Ordner**“ überträgt die Daten in die bereits existierende Outlook-Ordnerstruktur. Zuvor werden die vorhandenen Daten dieser Outlook-Ordner in Sicherungsordner verschoben. Dadurch sind diese Daten nach wie vor vorhanden und können bei Bedarf von Hand in die Synchronisation übertragen werden (die konkrete Vorgehensweise wird im nächsten Abschnitt beschrieben).

Klicken Sie auf „Weiter“ um fortzufahren.

Dialog „Sie sind eingeladen, einer Outlook-Gruppe beizutreten:[Name]“

Der nächste Dialog ist ein Hinweis zum Ablauf des Import. Nachdem Sie die Erläuterungen gelesen haben, klicken Sie auf „Weiter“ um fortzufahren.

Dialog „Sie sind eingeladen, einer Outlook-Gruppe beizutreten:[Name]“

Es folgt nun ein Fortschrittsbalken der den Verlauf des Import anzeigt. Je nach Datenmenge dauert dieser Vorgang unterschiedlich lange.

Dialog „Sie sind eingeladen, einer Outlook-Gruppe beizutreten:[Name]“

Der letzte Dialog informiert Sie darüber, dass Sie der Outlook-Gruppe erfolgreich beigetreten sind. Klicken Sie auf „Fertig“ um den Beitrittsvorgang abzuschließen.

Wie Sie bereits vorhandene Outlook-Daten nach dem Erstimport ebenfalls in die Synchronisation einbinden

Wenn Sie Outlook bereits auf unterschiedlichen Computern verwenden, ist davon auszugehen, dass auf den einzelnen Computern bereits unterschiedliche Outlook-Daten vorhanden sind.

SYNCING.NET gleicht diese Unterschiede nicht automatisch aus. Diese Aufgabe bleibt Ihnen als Anwender vorbehalten. Nur der Anwender ist in der Lage, eindeutig zu klären, welche Daten als Duplikate zu interpretieren sind und welche nicht.

Um Ihnen die Zusammenführung zu erleichtern, werden bereits vorhandene Outlook-Daten vor dem Import der Beitrittsdaten in Sicherungsordner verschoben. Die Sicherungsordner erkennen Sie am Präfix „Backup_“ gefolgt vom Namen der SYNCING.NET Outlook-Gruppe.

Diese Funktion spielt natürlich nur eine Rolle, wenn Sie in „Bestehende Outlook-Ordner“ importieren. Sofern sie in „Neue Outlook-Ordner“ importieren benötigen Sie keine Sicherungsordner, da die vorhandene Ordnerstruktur nicht verändert wird.

Nachdem die Beitrittsdaten vollständig importiert wurden und die Synchronisation erfolgreich eingerichtet ist, können Sie die gesicherten Outlook-Daten manuell in die synchronisierten Ordner übertragen und dadurch ebenfalls synchronisieren.

Am Einfachsten geht dies, wenn man die Outlook-Elemente (E-Mails, Termine, etc.) mit der Maus vom Sicherungsordner in den synchronisierten Ordner verschiebt oder kopiert. Zum Kopieren hält man zusätzlich zur linken Maustaste auch die Strg-Taste gedrückt. Sie erkennen den Kopierprozess an dem kleinen „+“ neben dem Mauszeiger.

Spezielle Begriffe in diesem Dokument

SYNCING.NET Benutzer-Name

Der SYNCING.NET Benutzer-Name dient zusätzlich zur E-Mail Adresse, zur Identifikation des SYNCING.NET Benutzerkontos und den dort angemeldeten Computern. Er wird im SYNCING.NET Hauptfenster hinter dem grünen Kugelsymbol angezeigt.

Beitrittsdaten

Die sogenannten „Beitrittsdaten“ oder „initialen Daten“, sind die zur Synchronisierung bereitgestellten Outlook-Daten des Computers, auf dem Sie eine Outlook-Gruppe erstellt haben. Diese Daten werden auf alle weiteren Computer übertragen, die der Outlook-Gruppe beitreten. So wird eine gemeinsame Datenbasis definiert, von der aus die Synchronisation starten kann.

Erstübertragung der Outlook-Daten

Die Erstübertragung der Outlook-Daten findet nach dem Beitritt zu einer Outlook-Gruppe statt. Hierbei werden die Beitrittsdaten von dem Computer der die Outlook-Gruppe erstellt hat, direkt auf einen Computer übertragen, der der Outlook-Gruppe beigetreten ist.