

„Das will ich auch wissen!“ - Kapitel 3

# Einrichten der Outlook-Synchronisation

## Inhaltsverzeichnis

<b>Überblick über dieses Dokument</b> .....	<b>2</b>
Diese Kenntnisse möchten wir Ihnen vermitteln .....	2
Diese Kenntnisse empfehlen wir .....	2
Gut zu wissen ... ..	2
<b>Eine wichtige Überlegung vorab</b> .....	<b>3</b>
<b>Outlook Synchronisation einrichten</b> .....	<b>3</b>
Wo beginne ich den Prozess?.....	3
Wie beginne ich den Prozess? .....	3
Eine Outlook-Gruppe erstellen .....	3
Abschluss der Einrichtung .....	4
<b>Spezielle Begriffe in diesem Dokument</b> .....	<b>5</b>
Was ist eine SYNCING.NET Outlook-Gruppe?.....	5
Was ist eine Outlook Datendatei (PST Datei) .....	5
Welche Berechtigungen werden durch die SYNCING.NET Rollen vergeben? .....	5

## Überblick über dieses Dokument

### Diese Kenntnisse möchten wir Ihnen vermitteln

Dieses Dokument ist dazu gedacht, Ihnen zu erläutern, wie Sie Synchronisation von Outlook-Daten über SYNCING.NET einrichten. Dabei geht es darum, Outlook-Daten (z.B. E-Mails, Kontakte, Notizen, Termine oder Aufgaben) zwischen unterschiedlichen Computern mit Hilfe von SYNCING.NET Outlook-Gruppen abzugleichen.

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.

## Gut zu wissen ...

- ✔ SYNCING.NET unterstützt nur vollständige, lokale Microsoft Outlook Installationen. Microsoft Outlook „Klick-und-Los“, „Outlook Express“ und „Windows Live Mail“, sowie E-Mail Programme anderer Hersteller werden nicht unterstützt.

Wichtig! Es können keine SYNCING.NET Outlook-Gruppen erstellt werden, sofern ein nicht unterstütztes Programm als Standard E-Mail Programm in Windows definiert ist.

- ✔ Die Outlook Ordner „Postausgang“ und „Gelöschte Objekte“ können nicht synchronisiert werden. Dies liegt daran, dass es sich bei diesen Ordnern quasi nur um Listen handelt, die lediglich als Ordner dargestellt werden.
- ✔ Beginnen Sie die Einrichtung der SYNCING.NET Outlook Synchronisation auf dem Computer, der auf dem aktuellen Datenstand ist. Erstellen Sie dort die jeweilige Outlook-Gruppe und treten danach mit Ihren anderen Computern dieser Outlook-Gruppe bei.

Sofern Ihre Computer unterschiedliche Datenstände besitzen, wählen Sie irgendeinen der Computer aus und beginnen auf diesem. Im Dokument „Einen Computer einer Outlook-Gruppe hinzufügen“ beschreiben wir, wie Sie nach dem Beitritt der anderen Computer fortfahren, um auch deren Daten in die Synchronisation einzufügen.

- ✔ Alle Computer die in die Outlook Synchronisation eingebunden werden, sollten während der Einrichtung der Synchronisation nach Möglichkeit im selben lokalen Netzwerk (LAN) betrieben werden, da der sogenannte „Erstabgleich“ über das Internet sehr lange (Stunden bis Tage) dauern kann. Bricht dieser Prozess nämlich ab, muss er komplett neu gestartet werden.
- ✔ 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 auf die anderen Computer programmtechnisch übertragen werden.

## Eine wichtige Überlegung vorab

Überlegen Sie bitte, ob alle Personen die gleichen Outlook Ordner synchronisieren oder einzelnen Personen nur ein Teil der Ordner zugänglich gemacht werden soll. Diese Entscheidung kommt im weiteren Verlauf, bei der Auswahl der zu synchronisierenden Outlook-Ordner, zum Tragen.

## Outlook Synchronisation einrichten

### Wo beginne ich den Prozess?

Beginnen Sie die Einrichtung der Outlook Synchronisation nach Möglichkeit an dem Computer, der den aktuellsten Datenstand besitzt. Im ersten Schritt werden nämlich dessen Outlook-Daten auf die anderen Computer übertragen. **Microsoft Outlook muss dazu auf allen Computern bereits vollständig eingerichtet sein und E-Mails von einem POP3 oder Exchange Server empfangen können.**

- ✓ Die bereits vorhandenen Outlook-Daten auf den anderen Computern werden vor der Übertragung in Sicherungsordner verschoben und sind somit auf jeden Fall weiterhin in Outlook verfügbar.

### Wie beginne ich den Prozess?

#### Fall A:

Sie haben gerade den ersten Computer in Ihrem SYNCING.NET Nutzerkonto angemeldet und der Einrichtungsassistent erscheint. Dann klicken Sie dort auf „Outlook Ordner zur Synchronisation wählen“ und danach auf „Weiter“.

- Es erscheint nun der Dialog „Neue Outlook-Gruppe erstellen“

#### Fall B:

Der Einrichtungsassistent erscheint nicht mehr oder Sie wollen eine zusätzliche Outlook-Gruppe einrichten. Dann öffnen Sie SYNCING.NET, klicken auf den Reiter „Outlook“ und wählen dort „Neue Outlook-Gruppe erstellen“.

- Es erscheint nun der Dialog „Neue Outlook-Gruppe erstellen“

## Eine Outlook-Gruppe erstellen

Dialog „Neue Outlook-Gruppe erstellen - Namen vergeben“:

Geben Sie der Outlook-Gruppe einen beliebigen Namen und klicken auf „Weiter“.

Dialog „Neue Outlook-Gruppe erstellen - Ordner wählen“:

Sofern sie mehrere Outlook Profile eingerichtet haben, erscheint eine Auswahl der Outlook Profile. Wählen Sie das entsprechende Profil aus.

Ansonsten erscheint sofort ein Auswahlfenster, welches die Ordner Ihrer Outlook Datendateien (PST Dateien) anzeigt. Klicken Sie die Auswahlbox vor den Ordnern an, die Sie in dieser Outlook-Gruppe synchronisieren möchten.

Ist die Auswahlbox „Automatisch alle Unterordner wählen“ markiert, werden bei der Auswahl eines Hauptordners auch die Unterordner ausgewählt. Sobald sie alle gewünschten Ordner ausgewählt haben, klicken Sie auf „Weiter“.

- ✓ Bitte beachten Sie, dass Sie pro Outlook-Gruppe nur Ordner aus jeweils einer einzigen Outlook Datendatei (PST Datei) auswählen können. Möchten Sie einzelne Outlook-Ordner nur mit bestimmten Personen synchronisieren, so müssen diese Outlook-Ordner einer anderen, zusätzlichen Outlook-Gruppe zugeteilt werden. Zu dieser Outlook-Gruppe werden dann nur die ausgewählten Personen (und natürlich automatisch Ihre eigenen Computer) eingeladen. Alle anderen Personen bekommen keine Einladung zu dieser zusätzlichen Outlook-Gruppe.

#### Meldung „Outlook-Gruppen erstellen“:

Nach Auswahl der Outlook-Ordner und Klick auf „Weiter“ kann kurz diese Meldung erscheinen.

#### Dialog „Neue Outlook-Gruppe erstellen - PCs einladen“:

**Fall A** (Wenn Sie die **Personal Edition** einsetzen, ist dies die **einzig mögliche Option**):

Es sollen nur Computer aus Ihrem persönlichen Nutzerkonto an der Synchronisation teilnehmen? Klicken Sie in diesem Fall direkt auf „Weiter“. Es erscheint dann ein Hinweis zum Dialog „Neue Outlook-Gruppe erstellen“

**Fall B:**

Sie setzen die Business Edition 3.0 oder die Manager Edition ein und möchten andere Personen (bzw. andere SYNCING.NET Nutzerkonten) zu dieser Outlook-Gruppe einladen? Klicken Sie in diesem Fall die Auswahlbox vor „Andere Personen per E-Mail einladen“ an und geben im Feld darunter die jeweilige E-Mail Adresse ein. Zusätzlich oder alternativ können Sie auf „Adressbuch“ klicken, um eine E-Mail Adresse aus Ihrem Outlook Adressbuch auszuwählen.

Danach vergeben Sie über das Auswahlfeld „Eine Rolle zuordnen“ der jeweiligen Person Rechte für den Zugriff auf diese Outlook-Gruppe. Diese Berechtigungen gelten dann für alle Computer, die diese Person in ihrem SYNCING.NET Nutzerkonto anmeldet.

Eine detaillierte Beschreibung der SYNCING.NET Rollen finden Sie am Ende dieser Beschreibung unter „Spezielle Begriffe in diesem Dokument“.

Die Auswahlbox unter dem roten Briefkuvert ermöglicht Ihnen, zusätzlich zur automatischen E-Mail die der Eingeladene erhält, dieser Person vorab eine persönliche E-Mail zu schicken.

#### Hinweis „Neue Outlook-Gruppe erstellen - PCs einladen“:

Dieser Hinweis informiert Sie über den weiteren Verlauf der Einrichtung. Klicken Sie auf „Weiter“, um die ausgewählten Outlook Ordner für die Übertragung auf die anderen Computer vorzubereiten und bereitzustellen.

#### Meldung „Synchronisation wird vorbereitet ...“:

Nun werden die Daten der ausgewählten Outlook Ordner aus Outlook „herauskopiert“ (exportiert) und für die Übertragung auf die anderen Computer bereitgestellt.

#### Dialog „Neue Outlook-Gruppe erstellen“:

Dieser Dialog beschreibt den weiteren Ablauf der Konfiguration. Lesen Sie sich die Hinweise durch und klicken dann auf „Fertig“.

### Abschluss der Einrichtung

- ➔ Die Outlook-Gruppe wurde somit definiert und erzeugt. Alle Computer die an der Synchronisation innerhalb dieser Outlook-Gruppe teilnehmen sollen, müssen dieser Gruppe nun in SYNCING.NET beitreten.

Eine detaillierte Beschreibung wie Sie einen Computer einer Outlook-Gruppe hinzufügen, erhalten Sie in unserem Dokument „Einen Computer einer Outlook-Gruppe hinzufügen“.

- ✔ **Damit ein anderer Computer der Outlook-Gruppe beitreten kann, muss SYNCING.NET auf dem Computer, auf dem Sie die Outlook-Gruppe erstellt haben, ebenfalls online sein. Der andere Computer meldet sonst in SYNCING.NET „Warte auf Daten...“, es findet aber keine Übertragung statt.**

## Spezielle Begriffe in diesem Dokument

### Was ist eine SYNCING.NET Outlook-Gruppe?

Eine "Outlook-Gruppe" ermöglicht Ihnen, einen oder mehrere Outlook Ordner (z.B. Posteingang, Gesendete Objekte, Kalender, Notizen) zwischen Ihren eigenen Computern oder denen von anderen SYNCING.NET Anwendern zu synchronisieren.

Sie können mehrere "Outlook-Gruppen" erstellen. Zum Beispiel eine "Outlook-Gruppe", um einen einzigen Kalender mit all Ihren Kollegen auszutauschen oder eine andere "Outlook-Gruppe", um all Ihre persönlichen Outlook Ordner (Posteingang, Kalender, Kontakte, etc.) zwischen Ihren Computern zu synchronisieren.

Eine SYNCING.NET "Outlook-Gruppe" beschreibt also, welche Daten (Outlook Ordner und Elemente) mit welchen Anwendern oder Computern ausgetauscht werden sollen.

### Was ist eine Outlook Datendatei (PST Datei)

In einer Outlook Datendatei oder auch PST Datei genannt, speichert Outlook alle E-Mails, Kontakte, Termine oder Aufgaben. Erst wenn zum Beispiel eine E-Mail von Outlook empfangen und in dieser Datei gespeichert wurde, kann SYNCING.NET diese E-Mail synchronisieren.

### Welche Berechtigungen werden durch die SYNCING.NET Rollen vergeben?

Die Rolle „Administrator“ kann nur derjenige vergeben oder erhalten, der die Manager Edition aktiviert hat. Dies gilt ebenfalls für das Ändern (verwalten) einer Rolle im laufenden Betrieb. Wer die Business Edition 3.0 aktiviert hat, erhält in der eigenen Outlook-Gruppe oder im eigenen Sync-Ordner daher die Rolle „Administrator (eingeschränkt)“ und kann keine Rollen verwalten oder eine andere Person zum Administrator machen. Das gleiche gilt für die Personal Edition.

	Administrator	Superuser	User	Gast
<b>Dateien</b>				
Sync Ordner erstellen/löschen	✓			
Teilnehmer einladen/ausladen	✓			
Rollen zuweisen/ändern**	✓			
Untergeordnet und Dateien hinzufügen	✓	✓	✓	
Ändern von Dateien	✓	✓		
Eigene Dateien ändern	✓	✓	✓	
Umbenennen von Dateien und Untergeordneten	✓	✓		
Umbenennen von eigenen Dateien und Untergeordneten	✓	✓	✓	
Dateien und Untergeordnet löschen	✓	✓		
Eigene Dateien und Untergeordnet Löschen	✓	✓	✓	
Lesen von Ordnern und Dateien	✓	✓	✓	✓
<b>Outlook</b>				
Outlook-Gruppen löschen/erstellen	✓			
Teilnehmer einladen/ausladen	✓			
Rollen zuweisen/ändern**	✓			
Ordner hinzufügen	✓			
Ordner ausschließen	✓			
Outlook Elemente hinzufügen	✓	✓	✓	
Elemente ändern	✓	✓		
Eigene Elemente ändern	✓	✓	✓	
Elemente löschen	✓	✓		
Eigene Elemente löschen	✓	✓	✓	
Lesen von Elementen	✓	✓	✓	✓