



## Version 5



- Installation
- Konfiguration
- Bedienung
- Referenz



## Inhaltsverzeichnis

<b>Einleitung</b>	<b>5</b>
1	Generelle Informationen zu SYNCING.NET ..... 6
1.1	Der Funktionsumfang .....6
1.2	Neu in SYNCING.NET Version 5 .....6
1.3	Die prinzipielle Funktionsweise .....7
2	Hinweise zum Handbuch ..... 9
2.1	Hervorhebungen im Text .....9
2.2	Copyright und Marken .....9
3	SYNCING.NET Kontaktinformation ..... 10
3.1	Allgemeine Anfragen ..... 10
3.2	Technische Anfragen..... 10
<b>Installation</b>	<b>11</b>
4	Das notwendige Vorwissen ..... 12
5	Die Installation ..... 13
5.1	SYNCING.NET 5 herunterladen ..... 13
5.2	SYNCING.NET 5 installieren .....13
5.3	Den Installationsassistenten ausführen ..... 14
5.4	Das Windows-Benutzerkonto wechseln ..... 14
6	Das SYNCING.NET 5-Nutzerkonto ..... 15
6.1	Wissenswertes erfahren ..... 15
6.2	Das Nutzerkonto erstellen ..... 15
6.2.1	SYNCING.NET 5 neu einrichten ..... 15
6.2.2	SYNCING.NET 5 auf weiteren Computern einrichten..... 16
6.2.3	SYNCING.NET für einen weiteren Windows-Benutzer einrichten..... 16
7	Den Einrichtungsassistenten ausführen ..... 17
8	Die SYNCING.NET 5-Lizenz ..... 18
8.1	Wissenswertes erfahren ..... 18
8.2	Die Lizenz aktivieren ..... 18
8.3	Den Testzeitraum fortsetzen ..... 19
<b>Konfiguration</b>	<b>20</b>
9	Die Outlook-Synchronisation ..... 21
9.1	Eine Outlook-Gruppe erstellen .....21
9.1.1	Wissenswertes erfahren ..... 21
9.1.2	Wo beginnen.....22
9.1.3	Wie beginnen .....22
9.1.4	Outlook-Gruppe erstellen .....23
9.1.5	Erstellung abschließen.....25



---

9.2	Einer Outlook-Gruppe beitreten.....	26
9.2.1	Wissenswertes erfahren .....	26
9.2.2	Einladung annehmen.....	27
9.2.3	Outlook-Gruppe beitreten.....	27
9.2.4	Vorhandene Outlook-Daten einbinden.....	30
9.2.5	Beitritt abschließen .....	31
10	Die Dokument-Synchronisation .....	32
10.1	Einen Sync-Ordner erstellen .....	32
10.1.1	Wissenswertes erfahren .....	32
10.1.2	Wo beginnen.....	33
10.1.3	Wie beginnen.....	33
10.1.4	Sync-Ordner erstellen.....	33
10.1.5	Erstellung abschließen.....	36
10.2	Einem Sync-Ordner beitreten .....	36
10.2.1	Wissenswertes erfahren .....	36
10.2.2	Einladung annehmen.....	37
10.2.3	Sync-Ordner beitreten.....	37
10.2.4	Beitritt abschließen .....	38
	<b>Bedienung</b> .....	<b>39</b>
11	Das Programm.....	40
11.1	Der Programmstart.....	40
11.1.1	Windows-Anmeldung.....	40
11.1.2	SYNCING.NET 5-Start.....	40
11.1.3	SYNCING.NET 5 Pausieren. ....	40
11.1.4	Datenübertragung beenden. ....	41
11.2	Das Benachrichtigungssymbol (Tray Icon) .....	41
11.2.1	Funktion .....	41
11.2.2	Status.....	41
11.2.3	Kontextmenü.....	41
11.2.4	Steuerung .....	42
11.3	Das SYNCING.NET 5-Hauptfenster .....	43
11.3.1	Hilfe.....	44
11.3.2	Dateien .....	44
11.3.3	Outlook.....	46
11.4	Der SYNCING.NET-Service .....	47
12	Das Nutzerkonto .....	48
12.1	Das SYNCING.NET-Nutzerkonto öffnen .....	48
12.2	Einen Computer aus dem Nutzerkonto löschen .....	48
12.3	Zusätzliche E-Mail-Adressen verwalten.....	49
12.4	Nutzerkonto-Passwort ändern .....	50
12.5	Das Nutzerkonto löschen .....	51



---

13	Die Lizenzinformation .....	51
13.1	Lizenzschlüssel prüfen .....	51
13.2	Lizenzschlüssel aktivieren .....	52
13.3	SYNCING.NET Edition prüfen.....	52
14	Besonderheiten im Windows Explorer.....	53
14.1	Dateisymbole.....	53
14.2	Kontextmenü .....	54
14.3	Spezielle Dateitypen.....	55
14.3.1	Backup-Dateien .....	55
14.3.2	Platzhalter-Dateien .....	55
15	Synchronisations-Einstellungen.....	56
15.1	Outlook-Gruppen.....	56
15.1.1	Detailansicht öffnen .....	56
15.1.2	Computer anderer Personen hinzufügen .....	56
15.1.3	Computer entfernen .....	57
15.1.4	Outlook-Ordner hinzufügen.....	57
15.1.5	Outlook-Ordner entfernen .....	57
15.1.6	Outlook-Gruppe löschen .....	58
15.1.7	Outlook-Gruppe verlassen .....	58
15.2	Sync-Ordner .....	59
15.2.1	Detailansicht öffnen .....	59
15.2.2	Computer anderer Personen hinzufügen .....	59
15.2.3	Computer entfernen .....	60
15.2.4	Sync-Ordner löschen .....	60
15.2.5	Sync-Ordner verlassen .....	60
<b>Referenz</b>		<b>61</b>
16	Spezielle Vorgehensweisen.....	62
16.1	Programm.....	62
16.1.1	Ein Programm-Update durchführen .....	62
16.1.2	Den Lizenzschlüssel auf einen anderen Rechner übertragen.....	62
16.1.3	Eine Festplatte tauschen .....	63
16.1.4	SYNCING.NET manuell vollständig deinstallieren .....	63
16.1.5	Das SYNCING.NET-Nutzerkonto löschen .....	65
16.2	Outlook-Synchronisation .....	65
16.2.1	Lesezugriff auf Outlook-Daten verhindern.....	65
16.2.2	Lesezugriff nur auf bestimmte Outlook-Daten verhindern.....	65
16.2.3	Outlook-Datensicherung ermöglichen.....	66
16.2.4	Unterschiedliche Datenstände abgleichen.....	67
16.2.5	Synchronisations-Konflikte bearbeiten.....	67
16.2.6	Outlook PST-Datei überprüfen.....	68



16.3	Dokument-Synchronisation .....	68
16.3.1	Hauptordner eines Sync-Ordners umbenennen.....	68
16.3.2	Dokumente im Team bearbeiten.....	69
16.3.3	Synchronisations-Konflikte.....	70
17	Sicherheitshinweise .....	71
17.1	Datenschutz .....	71
17.2	Datensicherheit .....	71
17.3	Datensicherung .....	71
17.4	SYNCING.NET-Rollen.....	71
18	Technische Fragen .....	73
18.1	Wenn Sie Fragen haben.....	73
18.2	Wenn etwas nicht funktioniert.....	73
18.3	Wenn Sie keine Lösung finden.....	74
18.3.1	Kontakt über das SYNCING.NET 5-Hauptfenster.....	74
18.3.2	Kontakt über die SYNCING.NET 5-Webseite .....	74
18.3.3	Kontakt per E-Mail an die Supportabteilung.....	75
19	Glossar.....	76



## Einleitung

Mit der Entscheidung für SYNCING.NET 5 haben Sie ein sicheres und schnelles Synchronisationsprogramm gewählt. SYNCING.NET 5 hält Ihre Outlook-Daten und Windows-Dokumente zwischen unterschiedlichen Windows-Computern zuverlässig auf dem gleichen Stand. Ihre Änderungen gleicht SYNCING.NET 5 hochverschlüsselt im Hintergrund automatisch ab.

Egal ob Sie reiner Anwender oder Fachmann sind, dieses Handbuch dient Ihnen als optimaler Leitfaden für den Einsatz von SYNCING.NET 5. Es vermittelt Ihnen grundlegende Kenntnisse über SYNCING.NET 5 und erleichtert Ihnen die Entscheidungsfindung während der Einrichtung und der Konfiguration. Zusätzlich helfen Ihnen Hinweise zu spezifischen Eigenschaften von SYNCING.NET 5, bei der Planung und der Konzeption.

Die Kapitel Installation und Konfiguration führen Sie zunächst Schritt für Schritt durch die Einrichtung von SYNCING.NET 5. Damit sind Sie auch als reiner Anwender in der Lage, SYNCING.NET 5 auf Ihren Computern erfolgreich einzusetzen.

Im Kapitel Bedienung finden Sie Hinweise zu den Funktionen von SYNCING.NET 5 und erfahren, wie Sie Programm- sowie Synchronisationseinstellungen ändern können.

Das Kapitel Referenz beschreibt Vorgehensweisen für spezielle Anwendungsfälle und zeigt Ihnen, wie Sie bei technischen Fragen oder Problemen reagieren können. Außerdem enthält es ein Glossar ausgewählter Fachausdrücke.

Wenn Sie zusätzliche Fragen zur Einrichtung oder der Anwendung von SYNCING.NET 5 haben, nehmen Sie direkt Kontakt mit der ASBYTE GmbH auf. Eine Übersicht der E-Mail-Adressen finden Sie im Abschnitt [SYNCING.NET Kontaktinformation](#).



# 1 Generelle Informationen zu SYNCING.NET

## 1.1 Der Funktionsumfang

SYNCING.NET überträgt den Inhalt von Microsoft Outlook-Ordnern auf andere Computer und hält die übertragenen Daten zwischen den beteiligten Computern auf dem gleichen Stand. Das gleiche gilt auch für Windows-Dokumente und Mediendateien.

Outlook-Ordner sind zum Beispiel Posteingang, Kontakte, Aufgaben, Kalender oder Notizen. Windows-Dokumente zum Beispiel Excel-Tabellen, Word-Dateien, Textdateien oder Dateien im PDF-Format. Mediendateien sind unter anderem digitale Fotos oder MP3-Dateien.

Konkret bedeutet dies, dass SYNCING.NET 5 beispielsweise eine Terminänderung in Ihrem Outlook-Kalender erkennt und automatisch zwischen ausgewählten Computern synchronisiert. SYNCING.NET 5 gleicht die Daten im Hintergrund über das Netzwerk ab.

Wenn Sie Ihre Daten mit anderen Personen synchronisieren, können Sie sogar festlegen, ob diese Personen Ihre Daten nur lesen dürfen oder auch Änderungen und Löschungen vornehmen können.

Anwendungsprogramme, die mit Datenbankdateien arbeiten, oder komplette Datenbanken eignen sich nicht zur Synchronisation durch SYNCING.NET. Betroffen sind zum Beispiel Buchhaltungs- und Adressverwaltungsprogramme oder Microsoft OneNote.

## 1.2 Neu in SYNCING.NET Version 5

SYNCING.NET 5 enthält zahlreiche Verbesserungen und Optimierungen in der Programmlogik, die zum Beispiel zu einer weiteren Steigerung der Synchronisationsgeschwindigkeit geführt haben. Außerdem zeichnet sich SYNCING.NET 5 durch eine verbesserte Synchronisationslogik aus.

Zusätzlich zu den programminternen Änderungen, bietet SYNCING.NET 5 folgende neue Funktionen:

- NEU**
- Automatischer Start als Windows-Service.
  - Zusätzliche E-Mail-Adressen im Nutzerkonto.
  - SYNCING.NET 5 unterstützt Windows 8 und Outlook 2013 32- oder 64bit



### 1.3 Die prinzipielle Funktionsweise

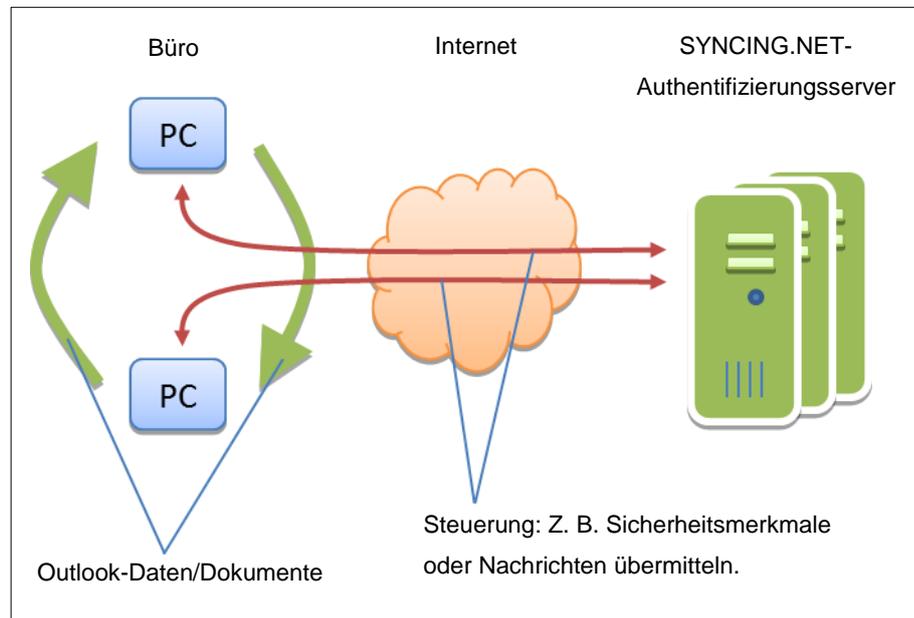


Abbildung 1: Prinzipielle Funktionsweise

#### Erläuterung zu Abbildung 1

SYNCING.NET 5 wird auf den PCs im Büro installiert. Die PCs sind über das lokale Netzwerk (LAN) verbunden. Beim Start verbindet sich SYNCING.NET über das Internet mit den SYNCING.NET-Authentifizierungsservern und meldet sich am jeweiligen SYNCING.NET-Nutzerkonto an. Über diese verschlüsselte Verbindung übermittelt SYNCING.NET 5 Nachrichten und Anweisungen zwischen den PCs und den Servern. Diese Nachrichten und Anweisungen werden für den korrekten Ablauf der Synchronisation benötigt. Gleichzeitig stellt SYNCING.NET 5 dadurch sicher, dass nur berechtigte PCs an der Synchronisation teilnehmen können. Die Server tauschen mit den PCs über diese Verbindung zum Beispiel Sicherheitsmerkmale aus oder teilen Ihnen mit, auf welchem PC zuletzt Daten geändert wurden.



### **Sicherheit**

SYNCING.NET 5 überträgt Ihre Nutzdaten, wie E-Mails oder Word-Dokumente nicht an die SYNCING.NET-Server. Ihre Nutzdaten bleiben lokal auf Ihren Computern gespeichert. Verschlüsselte Transferdateien, die zur Synchronisation benötigt werden, kann SYNCING.NET 5 temporär auf SYNCING.NET-Server zwischenspeichern. SYNCING.NET 5 verbindet sich mit anderen Computern oder den SYNCING.NET-Servern immer hochverschlüsselt. Dabei spielt es keine Rolle, ob SYNCING.NET 5 Daten zu Computern über das Internet oder im lokalen Netzwerk überträgt.

#### **TIPP**

Detaillierte Informationen zum Thema Sicherheit finden Sie im Support-Bereich unserer Webseite <http://www.syncing.net/de/support/support-uebersicht.html> im Abschnitt Dokumentation.

### **Beispielhafter Datenaustausch nach einer Änderung**

1. Sie ändern auf Computer 1 ein Word-Dokument und speichern es.
2. Computer 1 verbindet sich mit den SYNCING.NET Servern und informiert diese über die Änderung an der Datei.
3. Die Server teilen Computer 1 eine interne Transfer-ID mit.
4. Die Server teilen den anderen Computern in der Synchronisierungsgruppe mit, dass Computer 1 eine geänderte Datei besitzt und welche Transfer-ID Computer 1 dafür erhalten hat.
5. Die anderen Computer verbinden sich direkt über das Netzwerk mit Computer 1 und fordern über die Transfer-ID die Übertragung der Änderung an.
6. Computer 1 überträgt die Änderung hochverschlüsselt an die anderen Computer.
7. Die anderen Computer fügen die Änderung in das dort gespeicherte Word-Dokument ein.
8. Die Synchronisierung der Word-Datei ist abgeschlossen.



## 2 Hinweise zum Handbuch

### 2.1 Hervorhebungen im Text

Merkmal	Textelement
<i>Nutzerkonto</i>	Name eines Dialogfensters
<i>Optionen</i>	Schaltfläche oder Menüpunkt
	Dialogfolge Nutzerkonto
	Dialogfolge Outlook-Synchronisation
	Dialogfolge Dokument-Synchronisation
	Resultat einer Handlungsanweisung
<b>!</b>	Wichtiger Hinweis
<b>•</b>	Genereller Hinweis
<u>Abschnitt 1.2.3</u>	Verweis auf Kapitel oder Abschnitt
<a href="http://www.syncing.net">www.syncing.net</a>	Verlinkung zu externer Quelle

### 2.2 Copyright und Marken

Copyright © 2015 ASBYTE GmbH, Heilbronn. Alle Rechte vorbehalten.

Der Name SYNCING.NET ist eingetragene Marke der ASBYTE GmbH.  
Alle anderen erwähnten Produkt- und Firmennamen sind möglicherweise  
Marken ihrer jeweiligen Hersteller. Outlook ist eingetragene Marke der  
Microsoft Corporation.



## **3 SYNCING.NET Kontaktinformation**

### **3.1 Allgemeine Anfragen**

ASBYTE GnbH

Weipertstraße 8-10

74076 Heilbronn

Internet: [www.syncing.net/kontakt](http://www.syncing.net/kontakt)

E-Mail: [info@syncing.net](mailto:info@syncing.net)

### **3.2 Technische Anfragen**

Internet: [FAQ & Support](#)

E-Mail: [support@syncing.net](mailto:support@syncing.net)

#### **Anregungen und Fragen**

Wenn Sie Anregungen, Wünsche oder Fragen zu diesem Handbuch haben, wenden Sie sich per E-Mail an unser Supportteam.



## Installation

Sie erfahren in diesem Kapitel, wo Sie das Installationsprogramm für SYNCING.NET 5 herunterladen können und wie Sie das Programm danach erfolgreich auf Ihren Computern installieren. Außerdem erläutert das Kapitel, wie Sie SYNCING.NET 5-Lizenzen aktivieren.

SYNCING.NET 5-Lizenzschlüssel können Sie im Shop-Bereich der ASBYTE-Webseite <http://asbyte.com/index.php/de/shop> erwerben. Sie benötigen nur einen SYNCING.NET 5-Lizenzschlüssel. Das bedeutet, dass Sie einen Lizenzschlüssel auf allen Computern verwenden dürfen.

Während des 14-tägigen Testzeitraums wird SYNCING.NET 5 automatisch mit dem vollen Funktionsumfang der Business Edition freigeschaltet. Sie benötigen während dieser Zeit noch keinen SYNCING.NET 5-Lizenzschlüssel.

Zur Vorbereitung der Installation beachten Sie die Hinweise in Abschnitt *Das notwendige Vorwissen*.



## 4 Das notwendige Vorwissen

- ! Führen Sie eine umfassende Datensicherung Ihrer Nutzdaten (E-Mails, Dokumente etc.) durch, bevor Sie Synchronisationssoftware installieren.
- ! Halten Sie Rücksprache mit dem SYNCING.NET-Supportteam, wenn Sie SYNCING.NET 5 auf einem Computer installieren, der an einer sogenannten Windows-Domäne angemeldet ist. SYNCING.NET 5 ist für die Verwendung auf Windows-Computern ausgelegt, die einzeln an einem Netzwerk betrieben werden.
- ! Installieren Sie SYNCING.NET 5 auf jedem Computer, der an der Synchronisation teilnehmen soll.
- ! Wenn Sie die 64-bit-Version von Microsoft Office einsetzen, installieren Sie unbedingt zuerst Microsoft Office Outlook. Erst danach dürfen Sie SYNCING.NET installieren.
- ! Wenn Sie ein Internet-Sicherheitsprogramm einsetzen, tragen Sie SYNCING.NET 5 dort als Ausnahme oder vertraute Anwendung ein, deren Programmaktivität und Netzwerkverkehr nicht überprüft werden. Sonst besteht die Gefahr, dass die Synchronisation nicht korrekt funktioniert oder keine Synchronisation erfolgt. Solche Sicherheitsprogramme sind zum Beispiel persönliche Firewalls, Internet Security Suites oder Virens Scanner.
- ! Gleichen Sie dieselben Daten nur jeweils über ein einziges Synchronisationsprogramm ab. Wenn Sie zum Beispiel einen bestimmten Windows-Ordner für die Synchronisation mit SYNCING.NET 5 konfiguriert haben, darf kein anderes Synchronisationsprogramm diesen Ordner ebenfalls synchronisieren. Die unterschiedlichen Programme besitzen andere Zugriffsmethoden auf Ihre Daten und können sich in ihrer Funktion beeinträchtigen.
- ! Haben Sie während der Konfiguration Geduld und warten ab, bis SYNCING.NET 5 die einzelnen Vorgänge abgeschlossen hat. Speziell beim Datenaustausch mit einem Datenvolumen im Gigabyte-Bereich können bestimmte Konfigurationsschritte einige Minuten oder länger dauern.



## 5 Die Installation

### 5.1 SYNCING.NET 5 herunterladen

Das SYNCING.NET-Installationsprogramm steht als Downloaddatei auf der SYNCING.NET-Webseite zur Verfügung. Dort können Sie es kostenlos herunterladen.

**Führen Sie folgende Schritte aus.**

1. Öffnen Sie den Microsoft Internet Explorer oder einen anderen Internet Browser.
2. Rufen Sie die Webseite <http://asbyte.com> auf.
3. Klicken Sie auf der ASBYTE Webseite **die Download-Schaltfläche** an.
4. Klicken Sie auf die Download-Schaltfläche und laden das SYNCING.NET 5-Installationsprogramm herunter.
5. Speichern Sie die SYNCING.NET 5-Installationsprogramm in einem Windows-Ordner auf Ihrer Festplatte (z. B. auf dem Windows-Desktop).

TIPP

Wenn Sie die Verbindung ins Internet über einen Proxyserver aufbauen, verwenden Sie zum Download den Microsoft Internet Explorer. Damit stellen Sie sicher, dass sich der Internet Explorer korrekt mit dem Internet verbinden kann. Dies ist wichtig, weil SYNCING.NET 5 nach der Installation ebenfalls die Einstellungen des Internet Explorers verwendet, um sich mit dem Internet zu verbinden.

### 5.2 SYNCING.NET 5 installieren

**Führen Sie folgende Schritte aus.**

1. Melden Sie sich in Windows als Administrator oder mit Administrator-Rechten an.
2. Öffnen Sie den Windows-Ordner in dem Sie die Installationsdatei gespeichert haben.
3. Starten Sie die Installation mit einem Doppelklick auf die SYNCING.NET 5-Installationsdatei.
4. Akzeptieren Sie die Sprachauswahl oder wählen die gewünschte Sprache.
5. Folgen Sie den Dialogen des Installations-Assistenten.



### 5.3 Den Installationsassistenten ausführen

#### Willkommen

1. Beachten Sie die Hinweise auf der Willkommenseite.
2. Klicken Sie auf *Weiter*.

#### Lizenzabkommen

1. Lesen Sie das Lizenzabkommen aufmerksam.
2. Akzeptieren Sie das Lizenzabkommen.
3. Klicken Sie auf *Weiter*.

#### Zielverzeichnis auswählen

1. Akzeptieren Sie das Installationsverzeichnis oder ändern Sie es bei Bedarf.
2. Klicken Sie auf *Installieren*.

#### Die Installation ist vollständig

1. Klicken Sie auf *Fertig*.
- ➔ Damit ist die Installation von SYNCING.NET 5 abgeschlossen. SYNCING.NET 5 startet und der Dialog **Nutzerkonto** erscheint.

### 5.4 Das Windows-Benutzerkonto wechseln

1. Nach der Installation melden Sie den Windows-Administrator ab.
2. Melden Sie sich mit dem Windows-Konto an, mit dem SYNCING.NET 5 betrieben werden soll und fahren fort mit der Konfiguration von SYNCING.NET.



## 6 Das SYNCING.NET 5-Nutzerkonto

### 6.1 Wissenswertes erfahren

Für jede Person, die mit SYNCING.NET 5 arbeitet, sollte ein eigenes SYNCING.NET 5-Nutzerkonto erstellt werden. An diesem Nutzerkonto können alle Computer dieser Person mit SYNCING.NET 5 angemeldet werden.

Verwenden Sie eine gültige E-Mail-Adresse. Sie können sonst das Passwort für Ihr SYNCING.NET 5-Nutzerkonto nicht zurücksetzen und erhalten keine Einladungen zu SYNCING.NET 5-Outlook-Gruppen oder Sync-Ordnern.

Obwohl Sie für das Nutzerkonto eine E-Mail-Adresse benötigen, ist das SYNCING.NET 5-Nutzerkonto völlig unabhängig von Ihrem persönlichen E-Mail-Konto. Das SYNCING.NET 5-Nutzerkonto greift nicht auf Ihr persönliches E-Mail-Konto zu. Wählen Sie daher unbedingt ein anderes Passwort, als das Passwort Ihres persönlichen E-Mail-Kontos.

### 6.2 Das Nutzerkonto erstellen

#### 6.2.1 SYNCING.NET 5 neu einrichten

In diesem Fall haben Sie noch kein SYNCING.NET 5-Nutzerkonto erstellt.



#### Nutzerkonto

1. Wählen Sie *Nein, ich habe noch kein Nutzerkonto*.
2. Klicken Sie auf *Weiter*.



#### Nutzerkonto Registrierung

1. Füllen Sie alle Felder aus.
  2. Achten Sie auf eine gültige E-Mail-Adresse.
  3. Verwenden Sie unbedingt ein anderes Passwort, als für Ihr persönliches E-Mail-Konto.
  4. Wenn Sie das Nutzerkonto erstellen möchten: Klicken Sie auf *Weiter*.
- ➔ Damit ist die Erstellung des SYNCING.NET 5-Nutzerkontos abgeschlossen. Der Einrichtungsassistent erscheint, wie in Kapitel [Den Einrichtungsassistenten ausführen](#) beschrieben ist.



## 6.2.2 SYNCING.NET 5 auf weiteren Computern einrichten

In diesem Fall existiert bereits ein SYNCING.NET 5-Nutzerkonto.



### Nutzerkonto

1. Wählen Sie *Ja, Ich habe bereits ein Nutzerkonto.*
2. Klicken Sie auf *Weiter.*



### Nutzerkonto Anmeldung

1. Geben Sie die E-Mail-Adresse Ihres SYNCING.NET 5-Nutzerkontos ein.
  2. Geben Sie das Passwort Ihres SYNCING.NET 5-Nutzerkontos ein.
  3. Klicken Sie auf *Weiter.*
- ➔ Damit ist der weitere Computer dem SYNCING.NET 5-Nutzerkonto hinzugefügt. Der Dialog **Lizenzinformationen** erscheint, wie in Abschnitt Die Lizenz aktivieren beschrieben ist.

## 6.2.3 SYNCING.NET für einen weiteren Windows-Benutzer einrichten

Sollen mehrere Windows-Benutzer auf demselben Computer an der Synchronisation teilnehmen, müssen Sie für jedes Windows Benutzerkonto eine eigene SYNCING.NET-Konfiguration durchführen.

Melden Sie sich dazu mit dem entsprechenden Benutzer an und gehen vor, wie in Abschnitt SYNCING.NET 5 auf weiteren Computern einrichten beschrieben ist.



## 7 Den Einrichtungsassistenten ausführen

Der Einrichtungsassistent erscheint nachdem Sie den ersten Computer an Ihr SYNCING.NET 5-Nutzerkonto angemeldet haben.



### Einrichtungsassistent

Der Einrichtungsassistent stellt Ihnen drei Optionen zur Auswahl.

#### **Option 1: Outlook-Ordner zur Synchronisation wählen.**

Wenn Sie Outlook-Daten synchronisieren möchten, wählen Sie diese Option.

1. Aktivieren Sie *Outlook-Ordner zur Synchronisation wählen*.
  2. Klicken Sie auf *Weiter*.
- ➔ Der Dialog **Neue Outlook-Gruppe erstellen** erscheint, wie in Kapitel [Die Outlook-Synchronisation](#) beschrieben ist.

#### **Option 2: Windows-Ordner zur Synchronisation wählen.**

Wenn Sie Dokumente synchronisieren möchten, wählen Sie diese Option.

1. Aktivieren Sie *Windows-Ordner zur Synchronisation wählen*.
  2. Klicken Sie auf *Weiter*.
- ➔ Der Dialog **Neuen Sync-Ordner erstellen** erscheint, wie in Kapitel [Die Dokument-Synchronisation](#) beschrieben ist.

#### **Option 3: Beenden und auf Einladungen warten.**

Wenn Sie von einer anderen Person zur Synchronisation eingeladen werden, wählen Sie diese Option.

1. Aktivieren Sie *Beenden und auf Einladungen warten*.
  2. Klicken Sie auf *Einrichtungsassistent beenden*.
- ➔ Der Dialog **Lizenzinformation** erscheint, wie in Abschnitt [Die Lizenz aktivieren](#) beschrieben ist.



## 8 Die SYNCING.NET 5-Lizenz

### 8.1 Wissenswertes erfahren

Eine SYNCING.NET 5-Lizenz wird durch einen bestimmten Lizenzschlüssel repräsentiert. Die Benennungen Lizenz und Lizenzschlüssel beziehen sich daher auf denselben Begriff.

Ein Lizenzschlüssel für SYNCING.NET 5 ist für alle Teilnehmer gültig, die mit der erworbenen Edition betrieben werden dürfen. Der gleiche Lizenzschlüssel darf also für mehrere Teilnehmer aktiviert werden. Sollen auf einem Computer mehrere Windows-Benutzer mit SYNCING.NET arbeiten, ist der Lizenzschlüssel für jeden Benutzer zu aktivieren.

Der Lizenzschlüssel bestimmt, welche SYNCING.NET 5-Edition auf Ihrem Computer aktiviert ist. Wenn Sie den Lizenzschlüssel ändern, müssen Sie keine Neuinstallation durchführen. Sie können mit der bereits installierten SYNCING.NET 5-Version weiterarbeiten und Ihre SYNCING.NET 5-Einstellungen bleiben erhalten.

Sie erhalten Ihre SYNCING.NET 5-Lizenzschlüssel per E-Mail zugeschickt, nachdem Sie die Lizenzen in unserem Webshop erworben haben.

### 8.2 Die Lizenz aktivieren

Während des 14-tägigen Testzeitraums erscheint bei jedem Start von SYNCING.NET 5 der Dialog **Lizenzinformation**. Der Dialog **Lizenzinformation** informiert Sie über die bereits abgelaufenen Tage des Testzeitraums. Außerdem bietet er Ihnen direkt beim Start die Möglichkeit, einen Lizenzschlüssel zu aktivieren.

#### Lizenzinformation

1. Wenn Sie einen Lizenzschlüssel aktivieren möchten: Klicken Sie auf *Freischalten*.

#### Lizenzaktivierung

1. Geben Sie den Lizenzschlüssel ein.
2. Klicken Sie auf *OK*.



Glückwunsch, Sie haben Ihre Lizenz aktiviert.

1. Klicken Sie auf *Fertig*.
  - ➔ Die SYNCING.NET 5 Lizenz ist nun auf diesem Computer aktiviert. SYNCING.NET startet in Zukunft automatisch im Hintergrund.

### 8.3 Den Testzeitraum fortsetzen

Während des 14-tägigen Testzeitraums erscheint bei jedem Start von SYNCING.NET 5 der Dialog **Lizenzinformation**. Der Dialog **Lizenzinformation** informiert Sie über die bereits abgelaufenen Tage des Testzeitraums. Außerdem bietet er Ihnen direkt beim Start die Möglichkeit, einen Lizenzschlüssel zu aktivieren.

Lizenzinformation

1. Wenn Sie die Testperiode fortzusetzen möchten ohne einen Lizenzschlüssel zu aktivieren: Klicken Sie auf *Weiter testen*.
  - ➔ SYNCING.NET startet weiterhin mit dem Dialog **Lizenzinformation**.



## Konfiguration

Sie erfahren in diesem Kapitel, wie Sie die Synchronisation von Outlook-Daten und Dokumentdateien über SYNCING.NET 5 einrichten. Am Anfang jedes Abschnitts finden Sie wichtige Hinweise zur Vorbereitung der Konfiguration.

In Abschnitt *Die Outlook-Synchronisation* ist beschrieben, wie Sie Outlook-Daten zwischen unterschiedlichen Computern mit SYNCING.NET 5-Outlook-Gruppen synchronisieren. Outlook-Daten sind zum Beispiel E-Mails, Kontakte, Notizen, Termine oder Aufgaben. Mit einer Outlook-Gruppe legen Sie fest, welche Outlook-Ordner zwischen welchen Computern synchronisiert werden.

In Abschnitt *Die Dokument-Synchronisation* ist beschrieben, wie Sie Dokumentdateien zwischen unterschiedlichen Computern mit SYNCING.NET 5-Sync-Ordnern synchronisieren. Dokumentdateien sind zum Beispiel Word-, Excel-, PDF- oder Multimedia-Dateien. Mit einem Sync-Ordner legen Sie fest, welche Windows-Ordner zwischen welchen Computern synchronisiert werden.



## 9 Die Outlook-Synchronisation

### 9.1 Eine Outlook-Gruppe erstellen

#### 9.1.1 Wissenswertes erfahren

- ! SYNCING.NET 5 unterstützt nur vollständig eingerichtete lokale Microsoft Outlook-Installationen. Microsoft Outlook „Klick-und-Los“, „Outlook Express“ und „Windows Live Mail“, sowie E-Mail-Programme anderer Hersteller werden nicht unterstützt.
- ! Vermeiden Sie Umlaute in Profil- oder Benutzernamen. Umlaute im Outlook-Profil oder im Windows-Benutzernamen können zu Zugriffsfehlern führen.
- ! Microsoft Outlook muss als Standard E-Mail-Programm in Windows definiert sein, damit Sie SYNCING.NET 5-Outlook-Gruppen erstellen können.
- Die Outlook-Ordner „Postausgang“ und „Gelöschte Objekte“ können nicht synchronisiert werden.
- Beginnen Sie die Einrichtung der SYNCING.NET 5-Outlook-Synchronisation auf dem Computer, der den aktuellsten Datenstand besitzt. Erstellen Sie dort die Outlook-Gruppe und treten danach mit Ihren anderen Computern dieser Outlook-Gruppe bei.
- Sofern alle Computer unterschiedliche Datenstände besitzen, wählen Sie einen beliebigen Computer aus und erstellen dort die Outlook-Gruppe. In Abschnitt [Beitritt abschließen](#) erfahren Sie, wie Sie unterschiedliche Datenstände zusammenführen können.
- Betreiben Sie alle Computer, die Sie in die Outlook-Synchronisation einbinden, während der Einrichtung von SYNCING.NET 5 im selben lokalen Netzwerk (LAN). Der Erstabgleich der Daten über das Internet kann sehr lange dauern.
- Erstellen Sie auf jedem Computer eine eigene Outlook-Datendatei (PST Datei). Kopieren Sie keine Outlook-Datendatei von einem Computer zu anderen Computer.



### 9.1.2 Wo beginnen

Beginnen Sie die Einrichtung der Outlook-Synchronisation auf dem Computer, der den aktuellsten Datenstand besitzt. Im ersten Schritt der sogenannten Ersteinrichtung werden dessen Outlook-Daten auf die anderen Computer übertragen.

**!** Microsoft Outlook muss auf allen Computern vollständig eingerichtet sein. Sie müssen bereits E-Mails von einem POP3- oder Exchange-Server empfangen können.

**!** Wenn die Outlook-Daten Ihrer Computer unterschiedlich sind, berücksichtigt SYNCING.NET 5 dies bei der Einrichtung nicht.

SYNCING.NET 5 überträgt die bereitgestellten Outlook-Daten auf alle eingeladenen Computer. Sind auf den eingeladenen Computern bereits Outlook-Daten vorhanden, verschiebt Outlook die vorhandenen Daten zur Sicherung in sogenannte Backup-Ordner. Sie können die gesicherten Daten nach dem Beitritt zur Outlook-Gruppe bei Bedarf manuell in die synchronisierten Outlook-Ordner kopieren.

### 9.1.3 Wie beginnen

#### **Fall A - Den ersten Computer an Ihrem Nutzerkonto anmelden.**

Sie haben den ersten Computer in Ihrem Nutzerkonto angemeldet. Der **Einrichtungsassistent** erscheint.

1. Klicken Sie auf *Outlook-Ordner zur Synchronisation wählen*.

2. Klicken Sie auf *Weiter*.

➔ Der Dialog **Neue Outlook-Gruppe erstellen** erscheint, wie in Abschnitt [Outlook-Gruppe erstellen](#) beschrieben ist.



### Fall B - Der Einrichtungsassistent erscheint nicht.

Der Einrichtungsassistent erscheint nicht oder Sie möchten eine zusätzliche Outlook-Gruppe einrichten.

1. Öffnen Sie SYNCING.NET 5.
  2. Klicken Sie auf den Reiter *Outlook*.
  3. Klicken Sie auf *Neue Outlook-Gruppe erstellen*.
  4. Klicken Sie auf *Weiter*.
- ➔ Folgen Sie dem Dialog **Neue Outlook-Gruppe erstellen**, wie in Abschnitt [Outlook-Gruppe erstellen](#) beschrieben ist.

#### 9.1.4 Outlook-Gruppe erstellen



##### Neue Outlook-Gruppe erstellen Namen vergeben

1. Geben Sie der Outlook-Gruppe einen beliebigen Namen.
2. Verwenden Sie Standardzeichen oder Ziffern.
3. Klicken Sie auf *Weiter*.



##### (Optional) Neue Outlook-Gruppe erstellen Bitte wählen Sie ein Profil.

1. Wählen Sie das Outlook-Profil, aus dem Sie Outlook-Ordner synchronisieren möchten.



##### (Optional) Neue Outlook-Gruppe erstellen Outlook-Datendatei

1. Wählen Sie die Outlook-Datendatei, aus der Sie Outlook-Ordner synchronisieren möchten.



##### Neue Outlook-Gruppe erstellen Ordner wählen

1. Wählen Sie alle Outlook-Ordner aus, die Sie in dieser Outlook-Gruppe synchronisieren möchten.
2. Klicken Sie auf *Weiter*.

#### TIPP

Sie können pro Outlook-Gruppe nur Ordner aus jeweils einer einzigen Outlook-Datendatei auswählen. Wenn Sie Ordner aus mehreren Outlook-Dateien synchronisieren möchten, müssen Sie pro Outlook-Datendatei mindestens eine weitere Outlook-Gruppe erstellen.



### Outlook-Gruppen erstellen

Diese Meldung erscheint kurz, nachdem Sie im vorherigen Dialog auf *Weiter* geklickt haben.



### Neue Outlook-Gruppe erstellen PCs verbinden

#### **Fall A - Sie setzen die SYNCING.NET 5-Personal Edition ein.**

Nur Computer aus Ihrem eigenen SYNCING.NET 5-Nutzerkonto können an der Synchronisation teilnehmen. Sie können keine Computer synchronisieren, die an SYNCING.NET 5-Nutzerkonten anderer Personen angemeldet sind. Sie können keine Computer aus anderen SYNCING.NET-Nutzerkonten einladen.

1. Klicken Sie auf *Weiter*.

#### **Fall B - Computer aus Ihrem eigenen Nutzerkonto einladen.**

Sie möchten Computer aus Ihrem SYNCING.NET 5-Nutzerkonten einladen, setzen aber nicht die SYNCING.NET 5 Personal Edition ein.

1. Klicken Sie auf *Weiter*.

#### **Fall C - Computer aus anderen Nutzerkonten einladen.**

Wenn Sie Computer aus SYNCING.NET 5-Nutzerkonten anderer Personen einladen möchten, benötigen Sie die SYNCING.NET 5 Business Edition oder die SYNCING.NET 5 Manager Edition.

1. Aktivieren Sie *Personen mit anderem Nutzerkonto einladen*.
2. Geben Sie im Feld darunter die E-Mail Adresse der Person oder des SYNCING.NET-Nutzerkontos ein.
3. Wenn sich die E-Mail-Adresse in Ihrem Outlook-Adressbuch befindet, klicken Sie auf *Adressbuch* und fügen die Adresse aus Ihrem Outlook-Adressbuch ein.
4. Vergeben Sie bei Bedarf über das Auswahlfeld *Eine Rolle zuordnen*, der jeweiligen Person Zugriffsrechte auf die Outlook-Gruppe.

#### TIPP

Die Zugriffsrechte gelten für alle Computer, die diese Person in ihrem SYNCING.NET 5-Nutzerkonto anmeldet.



#### Neue Outlook-Gruppe erstellen - PCs einladen

1. Lesen Sie den Hinweis zum weiteren Verlauf aufmerksam.
2. Klicken Sie auf *Weiter*.



#### Synchronisation wird vorbereitet

1. Outlook exportiert Kopien der ausgewählten Outlook-Ordner auf die lokale Festplatte.
2. SYNCING.NET 5 verschlüsselt die Outlook-Daten und erstellt Netzwerk-Transferpakete zur Übertragung auf die eingeladenen Computer.
3. Die verschlüsselten Outlook-Daten werden auf der lokalen Festplatte gespeichert.

TIPP

Es werden keine Outlook-Daten auf SYNCING.NET-Server übertragen.



#### Neue Outlook-Gruppe erstellen

1. Lesen Sie den Hinweis zum weiteren Verlauf aufmerksam.
  2. Klicken Sie auf *Fertig*.
- ➔ Sie haben die Outlook-Gruppe eingerichtet.

### 9.1.5 Erstellung abschließen

Auf allen Computern, die die ausgewählten Outlook-Daten synchronisieren sollen, müssen Sie die Einladung zu der Outlook-Gruppe in SYNCING.NET 5 annehmen. Danach können die Computer die bereitgestellten Outlook-Daten empfangen. Wenn Sie auf einem Computer die Einladung zu der Outlook-Gruppe nicht annehmen, kann mit diesem Computer keine Synchronisierung stattfinden.



## 9.2 Einer Outlook-Gruppe beitreten

### 9.2.1 Wissenswertes erfahren

- Führen Sie die hier beschriebene Vorgehensweise auf allen Computern aus, die zu einer Outlook-Gruppe eingeladen wurden.
- Starten Sie SYNCING.NET 5 auf allen Computern, die an der Outlook-Synchronisation teilnehmen sollen. Stellen Sie sicher, dass SYNCING.NET 5 online ist. Die eingeladenen Computer empfangen sonst keine bereitgestellten Outlook-Daten.
- Betreiben Sie alle Computer, die an der Outlook-Synchronisation teilnehmen sollen, während der Einrichtung im selben lokalen Netzwerk (LAN). Wenn Sie die Computer über das Internet verbinden, kann die Übertragung der Beitrittsdaten sehr lange dauern.
- Wenn die Übertragung der bereitgestellten Outlook-Daten abbricht, müssen Sie den gesamten Vorgang erneut starten. Den Vorgang starten Sie erneut, indem Sie den eingeladenen Computer aus der Outlook-Gruppe entfernen und erneut einladen.
- Wenn Sie Daten in zusätzliche Outlook-Datendateien (PST Dateien) synchronisieren möchten, müssen Sie die Outlook-Datendateien vorher erstellen. SYNCING.NET 5 legt keine Outlook-Datendateien an.
- Wenn die Outlook-Daten Ihrer Computer unterschiedlich sind, berücksichtigt SYNCING.NET 5 dies bei der Einrichtung nicht. SYNCING.NET 5 überträgt die bereitgestellten Outlook-Daten auf alle eingeladenen Computer. Sind auf den eingeladenen Computern bereits Outlook-Daten vorhanden, verschiebt Outlook die vorhandenen Daten zur Sicherung in sogenannte Backup-Ordner. Sie können die gesicherten Daten nach dem Beitritt zur Outlook-Gruppe bei Bedarf manuell in die synchronisierten Outlook-Ordner kopieren.
- Verwenden Sie auf den eingeladenen Computern nach Möglichkeit eine neue, leere Outlook-Datendatei (PST Datei). Kopieren Sie keine Outlook-Datendatei, in der sich bereits Daten befinden auf die eingeladenen Computer. SYNCING.NET überträgt die bereitgestellten Outlook-Daten selbst auf die eingeladenen Computer.



## 9.2.2 Einladung annehmen

Nachdem Sie die Outlook-Gruppe erstellt haben, erscheint auf allen eingeladenen Computern eine Popup-Meldung. Diese Popup-Meldung weist auf die Einladung hin und ermöglicht Ihnen den direkten Beitritt zur Outlook-Gruppe.

Wenn Sie die SYNCING.NET 5 Business Edition oder der SYNCING.NET 5 Manager Edition verwenden, erscheint die Einladung auf folgenden Computern:

- Auf allen Computern, die an Ihrem eigenen Nutzerkonto angemeldet sind.
- Auf allen Computern, deren Nutzerkonto Sie explizit über die E-Mail-Adresse eingeladen haben.

Wenn Sie die SYNCING.NET 5-Personal Edition verwenden, werden nur die Computer eingeladen, die in Ihrem eigenen Nutzerkonto angemeldet sind. Die Synchronisation mit anderen SYNCING.NET 5-Nutzerkonten ist mit der SYNCING.NET 5 Personal Edition nicht möglich.

### Fall A - Die Popup-Meldung erscheint.

1. Klicken Sie auf *Annehmen*.

### Fall B - Die Popup-Meldung erscheint nicht mehr.

1. Öffnen Sie SYNCING.NET 5.
2. Klicken Sie auf den Reiter *Outlook*.
3. Klicken Sie hinter dem Namen der Outlook-Gruppe auf *Beitreten*.

## 9.2.3 Outlook-Gruppe beitreten



Sie sind eingeladen, einer Outlook-Gruppe beizutreten:

1. Prüfen Sie die Angaben zur Outlook-Gruppe.
2. Klicken Sie auf *Weiter*.

### TIPP

Wenn sich der eingeladene Computer im selben Nutzerkonto wie der Ersteller-Computer befindet, wird der Name des Erstellers nicht angezeigt.



Sie sind eingeladen, einer Outlook-Gruppe beizutreten:

1. Übertragung der Outlook-Daten starten: Klicken Sie auf *Bereit*.

TIPP

Wenn die Outlook-Daten noch nicht zur Verfügung stehen, erhält der Ersteller-Computer automatische eine Aufforderung, die Outlook-Daten zu erzeugen. Diese Aufforderung erscheint nur, wenn SYNCING.NET auf dem Ersteller-Computer gestartet wurde und online ist.



Die Daten für die Outlook-Gruppe sind nun heruntergeladen

Nachdem die bereitgestellten Outlook-Daten vollständig übertragen sind, erscheint eine Popup-Meldung. Diese Popup-Meldung weist darauf hin, dass SYNCING.NET 5 die vom Ersteller-Computer übertragenen Outlook-Daten nun an Outlook weiterleiten kann. Dieser Vorgang wird in SYNCING.NET 5 mit Import bezeichnet.

**Fall A - Die Popup-Meldung erscheint.**

1. Wenn die Popup-Meldung erscheint: Klicken Sie auf *Importieren*.

**Fall B - Die Popup-Meldung erscheint nicht mehr.**

1. Öffnen Sie SYNCING.NET 5.
2. Klicken Sie auf den Registerreiter *Outlook*.
3. Klicken Sie hinter dem Namen der Outlook-Gruppe auf *Importieren*.



(Optional) Sie sind eingeladen, einer Outlook-Gruppe beizutreten: Bitte wählen Sie ein Profil.

1. Wählen Sie das Outlook-Profil, aus dem Sie Outlook-Ordner synchronisieren möchten.



(Optional) Sie sind eingeladen, einer Outlook-Gruppe beizutreten: Outlook-Datendatei

1. Wählen Sie die Outlook-Datendatei, aus der Sie Outlook-Ordner synchronisieren möchten.

TIPP

Im Allgemeinen ist „Persönliche Ordner“ die aktive Outlook-Datendatei.



Sie sind eingeladen, einer Outlook-Gruppe beizutreten: Wählen Sie, wohin die Outlook-Ordner importiert werden sollen:

1. Entscheiden Sie, in welche Outlook-Ordnerstruktur die zu importierenden Daten übertragen werden sollen.

#### **Neue Outlook-Ordner**

Mit der Option *Neue Outlook-Ordner* legen Sie fest, dass Outlook für die übertragenen Daten eine neue Unterordnerstruktur erstellt. Ihre bisherigen Outlook-Ordner und -Daten werden nicht verändert.

#### **Bestehende Outlook-Ordner**

Mit *Bestehende Outlook-Ordner* legen Sie fest, dass Outlook die übertragenen Daten in eine existierende Outlook-Ordnerstruktur einfügt. Zuvor verschiebt Outlook die vorhandenen Daten in spezielle Sicherungsordner. Diese Daten sind nach wie vor in Outlook vorhanden und können bei Bedarf manuell in die synchronisierten Outlook-Ordner kopiert werden.

2. Aktivieren Sie die gewünschte Option.
3. Klicken Sie auf *Weiter*.



Sie sind eingeladen, einer Outlook-Gruppe beizutreten:

1. Lesen Sie die Erläuterungen aufmerksam.
2. Klicken auf *Weiter*.



Sie sind eingeladen, einer Outlook-Gruppe beizutreten:

Der Fortschrittsbalken zeigt an, welche Daten Outlook gerade importiert. Je nach Datenmenge dauert dieser Vorgang unterschiedlich lange.



Sie sind eingeladen, einer Outlook-Gruppe beizutreten:

Der letzte Dialog zeigt Ihnen, dass Sie der Outlook-Gruppe erfolgreich beigetreten sind.

1. Klicken Sie auf *Fertig*.
- ➔ Sie sind der Outlook-Gruppe erfolgreich beigetreten.



## 9.2.4 Vorhandene Outlook-Daten einbinden

### Hintergrund

Wenn Sie Outlook auf unterschiedlichen Computern verwenden, existieren in aller Regel unterschiedliche Datenstände auf den einzelnen Computern. SYNCING.NET 5 gleicht diese Unterschiede nicht automatisch ab. Diese Aufgabe bleibt dem Anwender vorbehalten. Nur der Anwender ist in der Lage zu entscheiden, welche Outlook-Daten tatsächlich mehrfach vorliegen und welche nicht.

Wenn in den zu synchronisierenden Outlook-Ordnern bereits Daten vorhanden sind, verschiebt Outlook diese Daten in Sicherungsordner. Dieser Vorgang erfolgt vor dem Import der Beitrittsdaten.

Sie erkennen die Sicherungsordner am Präfix "Backup\_" gefolgt vom Namen der SYNCING.NET 5-Outlook-Gruppe. Also zum Beispiel: Backup\_Kalender.

#### TIPP

Diese Sicherungsordner werden nur angelegt, wenn Sie in Bestehende Outlook-Ordner importieren. Wenn Sie in Neue Outlook-Ordner importieren, verändert Outlook Ihre vorhandene Ordnerstruktur nicht.

### Vorgehensweise

Nachdem Outlook die Beitrittsdaten vollständig importiert hat, ist die Synchronisation für die Outlook-Daten erfolgreich eingerichtet. Sie können nun bei Bedarf Outlook-Daten aus den Sicherungsordnern manuell in die synchronisierten Ordner übertragen. So werden diese Daten ebenfalls synchronisiert.

Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:

1. Öffnen Sie den gewünschten Sicherungsordner in Outlook.
2. Markieren Sie die Outlook-Elemente (E-Mails, Termine etc.), die Sie in den synchronisierten Ordner kopieren möchten.
3. Ziehen Sie die Outlook-Elemente mit der Maus vom Sicherungsordner in den synchronisierten Ordner.
4. Nachdem Sie alle benötigten Outlook-Elemente kopiert haben, können Sie die Sicherungsordner löschen.

#### TIPP

Zum Kopieren halten Sie zusätzlich zur linken Maustaste die Strg-Taste gedrückt. Sie erkennen den Kopierprozess an dem kleinen [+] neben dem Mauszeiger.



### **9.2.5 Beitritt abschließen**

Sie haben die Outlook-Synchronisation für diese Outlook-Gruppe vollständig eingerichtet. Alle Computer, die der Outlook-Gruppe beigetreten sind, synchronisieren nun automatisch die Daten der ausgewählten Outlook-Ordner.

In Kapitel Bedienung ist beschrieben, wie Sie Einstellungen in SYNCING.NET ändern und nach der Einrichtung weitere Funktionen ausführen können.



## 10 Die Dokument-Synchronisation

### 10.1 Einen Sync-Ordner erstellen

#### 10.1.1 Wissenswertes erfahren

- SYNCING.NET 5 synchronisiert Dateien von Laufwerken, die fest an Microsoft Windows Computer angeschlossen sind. Diese Laufwerke stehen dort als sogenannte lokale Laufwerke zur Verfügung. Externe Laufwerke, Netzlaufwerke, USB-Laufwerke oder fremde Dateisysteme synchronisiert SYNCING.NET nicht.
- Erstellen Sie keine Netzwerkfreigaben auf Laufwerken, die mit SYNCING.NET synchronisiert werden. Durch Netzwerkfreigaben wird das SYNCING.NET 5-Versionsmanagement umgangen und Ihre synchronisierten Dateien können beschädigt werden.
- Schließen Sie Dateien, nachdem Sie Änderungen gemacht haben. Geöffnete Dateien können von SYNCING.NET nicht synchronisiert werden.
- Anwendungsprogramme, die mit Datenbankdateien arbeiten, oder komplette Datenbanken können Sie mit SYNCING.NET nicht synchronisieren. Betroffen sind zum Beispiel Buchhaltungs- und Adressverwaltungsprogramme oder Microsoft OneNote.
- Beginnen Sie die Einrichtung der SYNCING.NET 5-Dokument-Synchronisation auf dem Computer, der auf dem aktuellen Stand ist. Erstellen Sie dort den SYNCING.NET 5-Sync-Ordner.
- Betreiben Sie alle Computer während der Einrichtung von SYNCING.NET 5 im selben lokalen Netzwerk (LAN). Der Erstabgleich der Daten über das Internet kann sehr lange dauern.
- Achten Sie darauf, dass die maximale Anzahl Zeichen für einen Dateinamen inklusive aller Pfadnamen begrenzt ist. Windows legt die maximale Länge inklusive Leerzeichen auf 255 Zeichen fest. Bereits ab einer Länge von 220 Zeichen können Probleme bei der Synchronisation auftreten.



### 10.1.2 Wo beginnen

Beginnen Sie die Einrichtung der Dokument-Synchronisation an dem Computer, der den aktuellsten Datenstand besitzt. Im ersten Schritt werden dessen Dokumente vollständig auf die anderen Computer übertragen. Bereits vorhandene Dokumente auf den anderen Computern werden jedoch erkannt und gleichermaßen auf alle Computer übertragen, die dem Sync-Ordner beitreten.

### 10.1.3 Wie beginnen

#### Fall A - Den ersten Computer an Ihrem Nutzerkonto anmelden.

1. Der *Einrichtungsassistent* erscheint.
  2. Klicken Sie auf *Neuen Sync-Ordner erstellen*.
  3. Klicken Sie auf *Weiter*.
- ➔ Der Dialog **Neuen Sync-Ordner erstellen** erscheint, wie in Abschnitt Sync-Ordner erstellen beschrieben ist.

#### Fall B - Der *Einrichtungsassistent* erscheint nicht mehr.

1. Öffnen Sie SYNCING.NET 5.
  2. Klicken Sie auf den Reiter *Dateien*.
  3. Klicken Sie auf *Neuen Sync-Ordner erstellen*.
  4. Klicken Sie auf *Weiter*.
- ➔ Der Dialog **Neuen Sync-Ordner erstellen** erscheint, wie in Abschnitt Sync-Ordner erstellen beschrieben ist.

### 10.1.4 Sync-Ordner erstellen



#### Neuen Sync-Ordner erstellen - Namen vergeben

1. Geben Sie dem Sync-Ordner einen beliebigen Namen.
2. Verwenden Sie dabei Standardzeichen oder Ziffern.
3. Klicken Sie auf *Weiter*.



## Neuen Sync-Ordner erstellen Ordner wählen

Sie bestimmen in diesem Dialog, wo der Dateiordner erstellt wird.

1. Wählen Sie eine der folgenden Optionen und erstellen den Dateiordner.
2. Klicken Sie auf *Weiter*.

### **Erstelle Ordner unter MyDocuments**

Die Option *Erstelle Ordner unter MyDocuments* erstellt den Dateiordner des Sync-Ordners unter „Eigene Dokumente“. Der Dateiordner trägt dann den Namen des Sync-Ordners.

### **Erstellen Sie den Ordner unter folgendem Pfad**

Über die Option *Erstellen Sie den Ordner unter folgendem Pfad*, wählen Sie den Hauptordner aus, in dem der Dateiordner des Sync-Ordners erstellt wird. Der Dateiordner trägt dann den Namen des Sync-Ordners.

### **Wählen Sie einen bestehenden Ordner**

Mit der Option *Wählen Sie einen bestehenden Ordner*, definieren Sie einen vorhandenen Dateiordner als Hauptordner für den Sync-Ordner. Der Dateiordner behält dabei seinen bisherigen Namen und die bereits vorhandenen Windows-Dokumente werden in die Synchronisation eingebunden.

### **(Optional) Größenbeschränkung für Ordner überprüfen**

Zusätzlich können Sie über die Option *Größenbeschränkung für Ordner überprüfen* das maximale Volumen des Sync-Ordners einstellen. Wenn Sie *Größenbeschränkung für Ordner überprüfen* aktiviert haben, erscheint ein zusätzlicher Dialog, in dem Sie die gewünschte Kapazität einstellen können.



## Neuen Sync-Ordner erstellen PCs verbinden

### Fall A - Sie setzen die SYNCING.NET 5-Personal Edition ein.

Nur Computer aus Ihrem eigenen SYNCING.NET 5-Nutzerkonto können an der Synchronisation teilnehmen. Sie können keine Computer synchronisieren, die an SYNCING.NET 5-Nutzerkonten anderer Personen angemeldet sind. Sie können keine Computer aus anderen SYNCING.NET-Nutzerkonten einladen.

1. Klicken Sie auf *Weiter*.

### Fall B - Computer aus Ihrem eigenen SYNCING.NET 5-Nutzerkonto einladen.

Sie möchten Computer aus Ihrem SYNCING.NET 5-Nutzerkonten einladen, setzen aber nicht die SYNCING.NET 5 Personal Edition ein.

1. Klicken Sie auf *Weiter*.

### Fall C - Computer aus anderen SYNCING.NET 5-Nutzerkonten einladen.

Wenn Sie Computer aus SYNCING.NET 5-Nutzerkonten anderer Personen einladen möchten, benötigen Sie die SYNCING.NET 5 Filesharing Edition, die SYNCING.NET 5 Business Edition oder die SYNCING.NET 5 Manager Edition.

1. Aktivieren Sie *Personen mit anderem Nutzerkonto einladen*.
2. Geben Sie im Feld darunter die E-Mail Adresse der Person oder des SYNCING.NET-Nutzerkontos ein.
3. Wenn sich die E-Mail-Adresse in Ihrem Outlook-Adressbuch befindet, klicken Sie auf *Adressbuch* und fügen die Adresse aus Ihrem Outlook-Adressbuch ein.
4. Vergeben Sie bei Bedarf über das Auswahlfeld *Eine Rolle zuordnen*, der jeweiligen Person Zugriffsrechte auf den Sync-Ordner.

#### TIPP

Die Zugriffsrechte gelten für alle Computer, die diese Person in ihrem SYNCING.NET 5-Nutzerkonto anmeldet.



Neuen Sync-Ordner erstellen Der Sync-Ordner wurde erfolgreich für diesen Computer erstellt.

Dieser Dialog informiert Sie über den weiteren Verlauf der Einrichtung.

1. Lesen Sie den Hinweis aufmerksam.
  2. Klicken Sie auf *Fertig*.
- ➔ Sie haben den Sync-Ordner eingerichtet.

### 10.1.5 Erstellung abschließen

Auf allen Computern, die die ausgewählten Windows-Ordner synchronisieren sollen, müssen Sie die Einladung zu dem Sync-Ordner in SYNCING.NET 5 annehmen. Danach können die Computer die bereitgestellten Windows-Dokumente empfangen. Wenn Sie auf einem Computer die Einladung zu dem Sync-Ordner nicht annehmen, kann mit diesem Computer keine Synchronisierung stattfinden.

## 10.2 Einem Sync-Ordner beitreten

### 10.2.1 Wissenswertes erfahren

- Führen Sie die hier beschriebene Vorgehensweise auf allen Computern aus, die zu einem Sync-Ordner eingeladen wurden.
- Starten Sie SYNCING.NET 5 auf allen Computern, die an Dokument-Synchronisation teilnehmen sollen. Stellen Sie sicher, dass SYNCING.NET 5 online ist. Die eingeladenen Computer empfangen sonst keine bereitgestellten Dateien und Ordner.
- Betreiben Sie alle Computer, die an der Dokument-Synchronisation teilnehmen sollen, während der Einrichtung im selben lokalen Netzwerk (LAN). Wenn Sie die Computer über das Internet verbinden, kann die Übertragung der Beitrittsdaten sehr lange dauern.



### 10.2.2 Einladung annehmen

Nachdem Sie den Sync-Ordner erstellt haben, erscheint auf allen eingeladenen Computern eine Popup-Meldung. Diese Popup-Meldung weist auf die Einladung hin und ermöglicht den direkten Beitritt zum Sync-Ordner.

Wenn Sie die SYNCING.NET 5-Filesharing Edition, die SYNCING.NET 5-Business Edition oder die SYNCING.NET 5-Manager Edition verwenden, erscheint die Einladung auf folgenden Computern:

- Auf allen Computern, die an Ihrem eigenen Nutzerkonto angemeldet.
- Auf allen Computern, deren Nutzerkonto Sie explizit über die E-Mail-Adresse eingeladen haben.

Wenn Sie die SYNCING.NET 5-Personal Edition verwenden, werden nur die Computer eingeladen, die in Ihrem eigenen Nutzerkonto angemeldet sind. Die Synchronisation mit anderen SYNCING.NET 5-Nutzerkonten ist mit der SYNCING.NET 5-Personal Edition nicht möglich.

#### Fall A - Die Popup-Meldung erscheint.

1. Die Popup-Meldung erscheint.
2. Klicken Sie auf *Annehmen*.

#### Fall B - Die Popup-Meldung erscheint nicht mehr.

1. Öffnen Sie SYNCING.NET 5.
2. Klicken Sie auf den Reiter *Dateien*.
3. Klicken Sie hinter dem Namen der Sync-Ordners auf *Beitreten*.

### 10.2.3 Sync-Ordner beitreten



Sie sind eingeladen, einem Sync-Ordner beizutreten:

Der erste Dialog zeigt den Namen und den Ersteller der Outlook-Gruppe an.

1. Prüfen Sie die Angaben zum Sync-Ordner.
2. Klicken Sie auf *Weiter*.

#### TIPP

Wenn sich der eingeladene Computer im selben Nutzerkonto wie der Ersteller-Computer befindet, wird der Name des Erstellers nicht angezeigt.



Sie sind eingeladen, einem Sync-Ordner beizutreten:

Sie bestimmen in diesem Dialog, wo der Dateiordner erstellt wird.

1. Wählen Sie eine der folgenden Optionen und erstellen den Dateiordner.
2. Klicken Sie auf *Weiter*.

#### **Erstelle Ordner unter MyDocuments**

Die Option *Erstelle Ordner unter MyDocuments* erstellt den Dateiordner des Sync-Ordners unter „Eigene Dokumente“. Der Dateiordner trägt dann den Namen des Sync-Ordners.

#### **Erstellen Sie den Ordner unter folgendem Pfad**

Über die Option *Erstellen Sie den Ordner unter folgendem Pfad*, wählen Sie den Hauptordner aus, in dem der Dateiordner des Sync-Ordners erstellt wird. Der Dateiordner trägt dann den Namen des Sync-Ordners.

#### **Wählen Sie einen bestehenden Ordner**

Mit der Option *Wählen Sie einen bestehenden Ordner*, definieren Sie einen vorhandenen Dateiordner als Hauptordner für den Sync-Ordner. Der Dateiordner behält dabei seinen bisherigen Namen und die bereits vorhandenen Windows-Dokumente werden in die Synchronisation eingebunden.



Sie sind eingeladen, einem Sync-Ordner beizutreten:

Der letzte Dialog zeigt an, dass Sie dem Sync-Ordner erfolgreich beigetreten sind.

1. Klicken Sie auf *Fertig*.
- ➔ Sie sind dem Sync-Ordner erfolgreich beigetreten.

### **10.2.4 Beitritt abschließen**

Sie haben die Outlook-Synchronisation für diesen Sync-Ordner vollständig eingerichtet. Alle Computer, die der Outlook-Gruppe beigetreten sind, synchronisieren nun automatisch die Dateien der ausgewählten Windows-Ordner. In Kapitel [Bedienung](#) ist beschrieben, wie Sie Einstellungen in SYNCING.NET ändern und nach der Einrichtung weitere Funktionen ausführen können.



## Bedienung

Sie lernen in diesem Kapitel die Menüfunktionen von SYNCING.NET 5 kennen und erfahren, wie Sie die Synchronisationseinstellungen verändern können.

In den Abschnitten *Das Programm* und *Besonderheiten im Windows Explorer* sind die SYNCING.NET 5-Bedienelemente und Programmsymbole erklärt. Außerdem ist beschrieben, wie Sie SYNCING.NET 5 starten und beenden können.

Vorgehensweisen, die das Nutzerkonto oder die Lizenz betreffen, beschreiben die Abschnitte *Das Nutzerkonto* und *Die Lizenzinformation*.

In Abschnitt *Synchronisations-Einstellungen* ist erläutert, wie Sie die Einstellungen bestehender Outlook-Gruppen und Sync-Ordner ändern können.



## 11 Das Programm

### 11.1 Der Programmstart

#### 11.1.1 Windows-Anmeldung

- Melden Sie sich an Windows an, damit SYNCING.NET 5 gestartet wird.
- Bevor Sie sich mit einem anderen Windows-Benutzer anmelden, müssen Sie den aktuellen Windows-Benutzer abmelden. Wenn SYNCING.NET 5 von zwei Windows-Benutzern auf demselben Computer gleichzeitig gestartet wird, findet keine Synchronisation statt.

#### 11.1.2 SYNCING.NET 5-Start

- Sobald Sie sich an Windows angemeldet haben, startet SYNCING.NET 4 automatisch. Der automatische Start wird über die Windows Registrierungsdatenbank gesteuert.
- Wenn SYNCING.NET 5 aus technischen Gründen manuell gestartet werden muss, können Sie dafür den Registrierungseintrag verändern. Mehr dazu im Kapitel Referenz.
- Sie können die Synchronisation nicht manuell anstoßen. SYNCING.NET 4 erkennt Änderungen an überwachten Ordnern oder Dateien selbstständig und synchronisiert danach automatisch. Dies gilt sowohl für die Outlook-Synchronisation als auch für die Dokument-Synchronisation.

#### 11.1.3 SYNCING.NET 5 Pausieren.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Benachrichtigungssymbol (Tray Icon).
  2. Wählen Sie *Steuerung*.
  3. Klicken Sie auf *Aussetzen der Synchronisation für..*
  4. Wählen Sie gewünschte Dauer.
- ➔ SYNCING.NET 5 pausiert für die eingestellte Dauer. Nach Ablauf der gewählten Zeit startet die Synchronisation automatisch.



### 11.1.4 Datenübertragung beenden.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Tray Icon.
  2. Wählen Sie *SYNCING.NET beenden*.
- Es findet keine Datenübertragung mit anderen Computern statt. Änderungen in Outlook werden weiterhin erkannt. Erst nach einem Neustart von SYNCING.NET 5 wird die Datenübertragung fortgesetzt.

## 11.2 Das Benachrichtigungssymbol (Tray Icon)

### 11.2.1 Funktion

- SYNCING.NET 5-Hauptfenster öffnen: Klicken Sie mit der linken Maustaste 1x auf das Tray-Icon.
- Kontextmenü öffnen: Klicken Sie mit der rechten Maustaste 1x auf das Tray-Icon.

### 11.2.2 Status

-  SYNCING.NET 5 ist online über das Netzwerk an den SYNCING.NET-Servern angemeldet und kann mit anderen Computern synchronisieren.
-  SYNCING.NET 5 ist an den SYNCING.NET-Servern angemeldet, die Synchronisation pausiert. Es findet temporär keine Datenübertragung mit anderen Computern statt. Sobald SYNCING.NET 5 online ist, synchronisiert es die Änderungen.
-  SYNCING.NET 5 ist offline und nicht an den SYNCING.NET-Servern angemeldet. Es findet keine Datenübertragung mit anderen Computern statt. Sobald SYNCING.NET 5 online ist, synchronisiert es die Änderungen.

### 11.2.3 Kontextmenü

- Einen der angezeigten Sync-Ordner öffnen: Klicken Sie auf den Namen des Sync-Ordners.
- Das Hauptfenster öffnen: Klicken Sie auf *SYNCING.NET öffnen*.
- Das Übertragungsstand-Fenster öffnen: Klicken Sie auf *Übertragungsstand*.

TIPP

Im Übertragungsstand-Fenster sehen Sie Details zur aktuellen Datenübertragung.



## 11.2.4 Steuerung

### **Aktuelle Upload-Geschwindigkeit**

*Aktuelle Upload-Geschwindigkeit* zeigt Ihnen die Geschwindigkeit an, mit der SYNCING.NET 5 im Moment Daten über das Netzwerk versendet.

### **Aktuelle Download-Geschwindigkeit**

*Aktuelle Download-Geschwindigkeit* zeigt Ihnen die Geschwindigkeit an, mit der SYNCING.NET 5 im Moment Daten über das Netzwerk empfängt.

### **Maximale Upload-Bandbreite**

*Maximale Upload-Bandbreite* definiert, welche Bandbreite SYNCING.NET 5 für die Versendung von Daten über das Internet verwenden darf. Die Datenübertragung im lokalen Netzwerk ist davon nicht betroffen.

### **Maximale Download-Bandbreite**

*Maximale Download-Bandbreite* definiert, welche Bandbreite SYNCING.NET 5 für den Empfang von Daten über das Internet verwenden darf. Die Datenübertragung im lokalen Netzwerk ist davon nicht betroffen.

### **Aussetzen der Synchronisation**

*Aussetzen der Synchronisation* pausiert die Synchronisation für einen bestimmten Zeitraum. Während dieser Zeit findet keine Datenübertragung mit anderen Computern statt. Änderungen in Outlook werden weiterhin erkannt.

### **Synchronisation stoppt für**

*Synchronisation stoppt für* zeigt Ihnen die verbleibende Zeit an, die SYNCING.NET 5 pausiert.

### **Fortsetzen der Synchronisation**

Mit *Jetzt Synchronisation wiederaufnehmen*, nehmen Sie die Datenübertragung wieder auf und beenden die Pause.

### **SYNCING.NET 5 beenden**

Mit *SYNCING.NET beenden*, stoppen Sie die Datenübertragung mit anderen Computern. Änderungen in Outlook werden weiterhin erkannt.



## 11.3 Das SYNCING.NET 5-Hauptfenster

### Menüleiste

Im Hauptfenster befinden sich die Menügruppen *Datei*, *Verwalten*, *Ansicht*, *Konfiguration* und *Hilfe*.

### Datei

- Über *Liste drucken*, drucken Sie eine Liste der Sync-Ordner oder der Outlook-Gruppen über den Systemdrucker.
- Über *SYNCING.NET beenden*, stoppen Sie die Datenübertragung mit anderen Computern. Änderungen in Outlook werden weiterhin erkannt.

### Verwalten

In dieser Menügruppe finden Sie, abhängig von der Registerauswahl, alle Funktionen, die Sie über das Kontextmenü mit der rechten Maustaste erreichen können. Die redundante Verfügbarkeit dieser Menüpunkte erleichtert die Bedienung des Programms, zum Beispiel beim Einsatz von Screen-Reader-Programmen.

### Ansicht

- Die Einträge *Dateien* und *Outlook* ermöglichen Ihnen den Wechsel zwischen den Registern *Dateien* und *Outlook*. Die redundante Verfügbarkeit dieser Menüpunkte erleichtert die Bedienung des Programms.
- *Minimieren und ausblenden* ermöglichen Ihnen, das Hauptfenster in der Taskleiste abzulegen.
- *Maximieren* ermöglicht Ihnen, das Hauptfenster auf das Maximum zu vergrößern.
- Mit *Übertragungsstand* öffnen Sie das Übertragungsstandfenster. Im Übertragungsstandfenster werden Details zur aktuellen Datenübertragung angezeigt.

### Konfiguration

- *Sprache* ermöglicht Ihnen den Wechsel zu einer anderen Anzeigesprache. Zur Verfügung stehen Deutsch, Englisch, Spanisch, Portugiesisch und Französisch.



### Optionen

*Optionen* ermöglicht Ihnen den Zugriff auf das SYNCING.NET 5-Nutzerkonto. Mehr dazu im Abschnitt *Das Nutzerkonto*.

#### 11.3.1 Hilfe

- Über *Hilfe* erreichen Sie direkt den FAQ-Bereich der SYNCING.NET-Webseite.
- Der Menüpunkt *Lizenzinformation* ist in Abschnitt *Die Lizenzinformation* ausführlich beschrieben.
- *Problem mitteilen* ermöglicht Ihnen einen Problembereich inklusive Protokolldateien an die SYNCING.NET-Supportabteilung zu senden. Die Protokolldateien sind in SYNCING.NET 5 als Logfiles bezeichnet. SYNCING.NET 5 benötigt keine Outlook-Verbindung, um diesen Problembereich zu versenden. Konfigurieren Sie Ihre Sicherheitsprogramme jedoch so, dass SYNCING.NET 5 E-Mails verschicken darf und nicht blockiert wird.
- *Überprüfung auf Updates* zeigt Ihnen an, ob zurzeit ein Update für Ihre SYNCING.NET 5-Version angeboten wird. Updates werden angeboten, wenn Änderungen zur Verfügung stehen, die für alle Anwender relevant sind.
- *Über SYNCING.NET* zeigt die Versionsnummern der installierten SYNCING.NET 5-Module an.

#### 11.3.2 Dateien

Die Registerkarte *Dateien* zeigt die Liste der Sync-Ordner an. Diese Liste beinhaltet:

- Sync-Ordner, die auf diesem Computer erstellt wurden.
- Sync-Ordner, denen dieser Computer beigetreten ist.
- Sync-Ordner, zu denen dieser Computer eingeladen wurde.



### **Eigenschaften des Sync-Ordners**

1. Eigenschaften eines Sync-Ordners anzeigen: Plazieren Sie den Mauszeiger auf dem Namen des Sync-Ordners.
  - ➔ Die Popup-Meldung informiert Sie über die Eigenschaften des Sync-Ordners.

### **Detailansicht des Sync-Ordners**

1. Die Detailansicht eines Sync-Ordners öffnen: Klicken Sie hinter dem Sync-Ordner auf *Details*.
  - ➔ Die Detailansicht öffnet sich.

### **Teilnehmerliste**

Im oberen Bereich der Detailansicht werden die teilnehmenden Computer des Sync-Ordners gelistet.

1. Eigenschaften eines Teilnehmers anzeigen: Plazieren Sie den Mauszeiger auf dem Namen des Teilnehmers.
  - ➔ Die Popup-Meldung informiert über die Eigenschaften des Sync-Ordners.

### **Teilnehmerstatus**

- Ein grünes Symbol vor dem Eintrag zeigt an, dass dieser Computer online ist und synchronisieren kann.
  - Ein graues Kästchen zeigt an, dass dieser Computer offline ist und nicht synchronisieren kann.

### **Link zum Windows-Ordner**

Im unteren Bereich der Detailansicht befindet sich ein Link. Dieser Link führt zu dem Windows-Ordner, der für den Sync-Ordner ausgewählt wurde.

1. Den Ordner in einem Explorer-Fenster öffnen: Klicken Sie auf den Link.
  - ➔ Der Windows Explorer öffnet den Windows-Ordner



### 11.3.3 Outlook

Die Registerkarte Outlook zeigt die Liste der Outlook-Gruppen an. Diese Liste beinhaltet:

- Outlook-Gruppen, die auf diesem Computer erstellt wurden.
- Outlook-Gruppen, denen dieser Computer beigetreten ist.
- Outlook-Gruppen, zu denen dieser Computer eingeladen wurde.

#### Eigenschaften der Outlook-Gruppe

Wenn Sie den Mauszeiger auf dem Namen einer Outlook-Gruppe platzieren, erscheint eine Popup-Meldung. Diese Meldung informiert über die Eigenschaften der Outlook-Gruppe.

#### Detailansicht der Outlook-Gruppe

Um die Detailansicht einer Outlook-Gruppe zu öffnen, klicken Sie hinter dem Namen der Outlook-Gruppen auf *Details*. Die Detailansicht listet im oberen Bereich die teilnehmenden Computer dieser Outlook-Gruppe.

#### Teilnehmerstatus

• Ein grünes Symbol vor dem Eintrag zeigt an, dass dieser Computer online ist und synchronisieren kann.

■ Ein graues Kästchen zeigt an, dass dieser Computer offline ist und nicht synchronisieren kann.

#### Ordnerliste

Im unteren Bereich der Detailansicht befindet sich eine Liste der Outlook-Ordner, die dieser Outlook-Gruppe zugeordnet sind. Über das [+] -Symbol hinter der Überschrift *Outlook-Ordner*, können Sie weitere Outlook-Ordner zur Outlook-Gruppe hinzufügen. Über das [-] -Symbol können Sie Outlook-Ordner aus der Outlook-Gruppe löschen.



## 11.4 Der SYNCING.NET-Service

### **NEU** Überblick

Der SYNCING.NET-Service aktiviert die Synchronisation nach einem Computer-Neustart, wenn keine Anmeldung am Computer stattfindet. Speziell auf Windows-Servern muss daher keine Benutzeranmeldung mehr durchgeführt werden. Aber auch Computer, die über Nacht laufen und ein automatisches Windows-Update durchführen, profitieren von der neuen Funktion. Wenn der Computer vom Windows-Update automatisch neu gestartet wurde, startet der SYNCING.NET-Service selbstständig die Synchronisation.

### **Funktion**

Bei der Installation von SYNCING.NET 5 wird automatisch der Windows-Service „SYNCING.NET Service Component“ installiert. Der Service meldet sich als sogenanntes „Lokales Systemkonto“ beim Windows-Start automatisch an. Eine manuelle Anpassung ist nicht notwendig.

Wenn keine Anmeldung am System stattfindet, startet der SYNCING.NET-Service nach ca. 5 Minuten die Synchronisation. Die Synchronisation wird immer für den zuletzt angemeldeten Windows-Benutzer gestartet.

### **Kompatibilität**

Auf Windows Home Server Systemen (WHS), kann der SYNCING.NET Windows Service nicht eingesetzt werden.



## 12 Das Nutzerkonto

- ! Die E-Mail-Adresse, mit der Sie Ihr SYNCING.NET 5-Nutzerkonto erstellt haben, können Sie im laufenden Betrieb nicht ändern. Sie müssen das Nutzerkonto löschen und neu erstellen. Dazu ist die komplette Deinstallation von SYNCING.NET notwendig.
- ! Eine Änderung der Option *Pfad für interne Datenaustausch-Ordner* unter *Outlook-Gruppen* ist nur für neu erstellte Outlook-Gruppen wirksam. Die Datenaustausch-Ordner vorhandener Outlook-Gruppen werden nicht verändert.
- Proxy-Einstellungen können Sie über *Verbindung* konfigurieren.
- Die Funktion Store-and-Forward kann unter *Allgemein* aktiviert oder deaktiviert werden. Diese Funktion ermöglicht die Synchronisation zwischen Computern, die nur wechselweise online sind. Dazu werden verschlüsselte Transferdateien auf den SYNCING.NET-Servern zwischengespeichert. Details zu Store-and-Forward finden Sie im Glossar.

### 12.1 Das SYNCING.NET-Nutzerkonto öffnen

1. Öffnen Sie SYNCING.NET.
  2. Klicken Sie auf *Konfiguration*.
  3. Klicken Sie auf *Optionen*.
- ➔ Die Nutzerkonto-Registerkarte *Konto* wird angezeigt.

### 12.2 Einen Computer aus dem Nutzerkonto löschen

1. Markieren Sie in *Konto* den zu löschenden Computer-Eintrag mit der linken Maustaste.
  2. Klicken Sie auf *Ausgewählten Computer entfernen*.
  3. Verlassen Sie das Fenster mit *OK*.
- ➔ Der Ordner ist aus dem Nutzerkonto gelöscht.



## 12.3 Zusätzliche E-Mail-Adressen verwalten

**NEU** Sie können zusätzlich zu Ihrer Hauptadresse, dem Nutzerkonto weitere E-Mail-Adressen hinzufügen. Solche Adressen verwenden Sie, wenn Sie zum Beispiel Ihr eigentliches Nutzerkonto nicht veröffentlichen möchten.

### Eine zusätzliche E-Mail-Adresse hinzufügen

1. Öffnen Sie das Nutzerkonto.
  2. E-Mail-Dialog öffnen: Klicken Sie doppelt auf die E-Mail-Adresse.
  3. Geben Sie im oberen Textfeld die zusätzliche E-Mail-Adresse ein.
  4. Klicken Sie auf *Hinzufügen*.
  5. Verlassen Sie den Dialog mit *OK*.
  6. Verlassen Sie das Nutzerkonto mit *OK*.
- ➔ Sie können sich nun entweder über die Hauptadresse oder über die zusätzliche Adresse zu einer Outlook-Gruppe oder einem Sync-Ordner einladen lassen.

### Eine zusätzliche E-Mail-Adresse entfernen

Sie können eine zusätzliche E-Mail-Adresse nur entfernen, wenn Sie mit dieser Adresse an keiner Outlook-Gruppe oder keinem Sync-Ordner teilnehmen.

1. Öffnen Sie das Nutzerkonto.
  2. E-Mail-Dialog öffnen: Klicken Sie doppelt auf die E-Mail-Adresse.
  3. Klicken Sie die gewünschte E-Mail-Adresse an.
  4. Klicken Sie auf *Entfernen* und .
  5. Verlassen Sie den Dialog mit *OK*.
  6. Verlassen Sie das Nutzerkonto mit *OK*.
- ➔ Sie können sich nun nicht mehr über diese E-Mail-Adresse zu einer Outlook-Gruppe oder einem Sync-Ordner einladen lassen.



## 12.4 Nutzerkonto-Passwort ändern

Wenn Sie dem SYNCING.NET-Nutzerkonto einen neuen Computer hinzufügen möchten, müssen Sie das Passwort wissen. Wenn Sie das Passwort vergessen haben, müssen Sie ein neues Passwort erstellen. Um das Passwort zu ändern, führen Sie nach der Installation von SYNCING.NET Folgendes durch:



### Nutzerkonto

1. Wählen Sie *Ja, Ich habe bereits ein Nutzerkonto.*
2. Klicken Sie auf *Weiter.*



### Nutzerkonto Anmeldung

1. Klicken Sie auf *Passwort vergessen?*
  2. Ihr Web-Browser öffnet die Webseite auf der Sie den Vorgang starten können.
  3. Geben Sie unter *Ihre E-Mail-Adresse* die E-Mail-Adresse Ihres SYNCING.NET-Nutzerkontos ein.
  4. Klicken Sie auf *Passwort zurücksetzen.*
  5. Sie erhalten per E-Mail einen Link.
  6. Öffnen Sie die E-Mail und klicken auf den Link.
  7. Ihr Web-Browser öffnet die Webseite auf der Sie das neue Passwort vergeben können
  8. Geben Sie das Passwort ein und wiederholen Sie es.
  9. Klicken Sie auf *Passwort aktualisieren.*
- ➔ Sie können sich nun mit dem neuen Passwort an Ihrem SYNCING.NET-Nutzerkonto anmelden.



## 12.5 Das Nutzerkonto löschen

1. Entfernen Sie alle Sync-Ordner und Outlook-Gruppen.
  2. Löschen Sie unter *Konto* alle anderen Computer-Einträge aus dem Nutzerkonto.
  3. Klicken Sie auf *Konto von diesem Computer entfernen*.
  4. Die Meldung „Eigenes Gerät wurde entfernt“ erscheint.
  5. Klicken Sie auf *OK*.
- ➔ Sie haben Ihr SYNCING.NET-Nutzerkonto von den SYNCING.NET-Servern entfernt.

### TIPP

Wenn Sie die Synchronisation erneut einrichten, müssen Sie beim ersten Start von SYNCING.NET 5 ein neues Nutzerkonto anlegen.

## 13 Die Lizenzinformation

Welche SYNCING.NET 5-Edition auf Ihrem Computer aktiviert ist, hängt vom Lizenzschlüssel ab. Für alle SYNCING.NET 5-Editionen wird dieselbe Software verwendet. Nur der Lizenzschlüssel entscheidet darüber, ob Sie die Filesharing-, Personal-, Business- oder Manager Edition einsetzen.

### 13.1 Lizenzschlüssel prüfen

6. Öffnen Sie SYNCING.NET.
  7. Klicken Sie auf *Hilfe*.
  8. Klicken Sie auf *Lizenzinformation*.
  9. Klicken Sie auf *Lizenz ändern*.
  10. Überprüfen Sie den Lizenzschlüssel.
  11. Wenn Sie den Dialog verlassen möchten: Klicken Sie auf *Abbrechen*.
- ➔ Sie befinden sich wieder im Dialog Lizenzinformation.



### **13.2 Lizenzschlüssel aktivieren**

1. Öffnen Sie SYNCING.NET.
  2. Klicken Sie auf *Hilfe*.
  3. Klicken Sie auf *Lizenzinformation*.
  4. Klicken Sie auf *Lizenz ändern*
  5. Geben Sie den gewünschten Lizenzschlüssel ein.
  6. Wenn Sie den Lizenzschlüssel aktivieren möchten: Klicken Sie auf *OK*.
  7. Die Meldung „Glückwunsch, Sie haben Ihre Lizenz aktiviert.“ erscheint.
  8. Klicken Sie auf *Fertig*.
- ➔ Sie haben die Lizenz aktiviert und der Dialog wird geschlossen.

### **13.3 SYNCING.NET Edition prüfen**

1. Öffnen Sie SYNCING.NET.
  2. Klicken Sie auf *Hilfe*.
  3. Klicken Sie auf *Lizenzinformation*.
  4. Überprüfen Sie die SYNCING.NET-Edition.
  5. Den Dialog: Klicken Sie auf *OK*.
- ➔ Der Dialog wird geschlossen.



## 14 Besonderheiten im Windows Explorer

Für alle synchronisierten Ordner und Dateien existiert im Kontextmenü des Windows Explorer ein SYNCING.NET 5-Eintrag. Über diesen Kontextmenü-Eintrag können Sie den Synchronisations-Status Ihrer Dokumente ändern.

SYNCING.NET zeigt den Synchronisations-Status über bestimmte Symbole an. Diese Symbole erscheinen Dateisymbol der synchronisierten Ordner und Dateien. SYNCING.NET legt im Zuge der Synchronisierung, spezielle Dateien an. Dies sind sogenannte Backup-Dateien und Platzhalter-Dateien.

### 14.1 Dateisymbole

#### Hauptordner des Sync-Ordners

Bei diesem Ordner handelt es sich um den Hauptordner eines SYNCING.NET 5-Sync-Ordners.

#### Ungelesen

Ein Computer aus einem anderen SYNCING.NET-Nutzerkonto hat ein Dokument geändert oder neu erstellt. Auf Ihrem Computer erscheint im Dateisymbol des Dokuments und der übergeordneten Ordner ein roter Stern. Dieser rote Stern zeigt an, dass das Dokument neu synchronisiert wurde und ungelesen ist.

#### Lokal abgemeldet

Sie haben ein Dokument aus der Synchronisation abgemeldet, um es zu bearbeiten. Auf Ihrem Computer erscheint im Dateisymbol des Dokuments und der übergeordneten Ordner ein grünes Vorhängeschloss.

#### An anderem Computer abgemeldet

Auf einem Computer aus einem anderen SYNCING.NET-Nutzerkonto wurde das Dokument aus der Synchronisation abgemeldet, um es zu bearbeiten. Auf Ihrem Computer erscheint im Dateisymbol des Dokuments und der übergeordneten Ordner ein rotes Vorhängeschloss. Das Dokument ist auf Ihrem Computer schreibgeschützt und kann nicht bearbeitet werden.



## 14.2 Kontextmenü

### Öffnen

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner oder das Dokument.
  2. Wählen Sie den Menüeintrag *SYNCING.NET*.
- ➔ Die zur Verfügung stehenden Optionen werden angezeigt.

### Als gelesen Markieren

Ein Computer aus einem anderen SYNCING.NET-Nutzerkonto hat ein Dokument geändert oder neu erstellt. Auf Ihrem Computer erscheint im Dateisymbol des Dokuments und der übergeordneten Ordner ein roter Stern. Dieser rote Stern zeigt an, dass das Dokument neu synchronisiert wurde und ungelesen ist.

Wenn Sie das Dokument auf Ihrem Computer gelesen oder bearbeitet haben, können Sie den Status für alle Computer in Ihrem SYNCING.NET-Nutzerkonto mit der Option *Als gelesen Markieren* zurücksetzen. Dann verschwindet der rote Stern.

TIPP

Das bloße Öffnen oder Bearbeiten eines Dokuments reicht nicht aus, um den Status zu ändern; der rote Stern verschwindet nicht.

### Als ungelesen Markieren

Wenn Sie ein Dokument geändert haben und dies den Computern im selben SYNCING.NET-Nutzerkonto mitteilen möchten, wählen Sie *Als ungelesen Markieren*. Dies kann zum Beispiel nötig sein, wenn Computer unterschiedlicher Personen am selben SYNCING.NET-Nutzerkonto angemeldet sind. Auf den anderen Computern erscheint im Dateisymbol des Dokuments und der übergeordneten Ordner ein roter Stern, der darauf hinweist, dass das Dokument geändert wurde. Zusätzlich erscheint eine Popup-Meldung.

### Ausloggen

Sie möchten ein Dokument ändern, welches von mehreren Personen bearbeitet wird. Bevor Sie das Dokument öffnen, wählen Sie *Ausloggen*. Auf Ihrem Computer erscheint im Dateisymbol des Dokuments und der übergeordneten Ordner ein grünes Vorhängeschloss. Auf den anderen Computern erscheint ein rotes Vorhängeschloss und das Dokument ist dort schreibgeschützt. Sie können das Dokument nun ändern.



### **Einloggen**

Nachdem Sie ein aus der Synchronisation abgemeldetes Dokument geändert haben, wählen Sie *Einloggen*. Damit wird das Dokument wieder mit den anderen Computern synchronisiert. Sie können nur Dokumente einloggen, die auf Ihrem Computer abgemeldet wurden.

### **Jetzt herunterladen**

Bevor SYNCING.NET ein neues Dokument vollständig überträgt, legt es eine Platzhalterdatei an. Diese Datei ist 0kB groß und hat die Endung [.syn]. Wenn Sie das Dokument sofort übertragen möchten, wählen Sie *Jetzt herunterladen*. Dadurch werden die aktuellen Übertragungen gestoppt und das gewünschte Dokument zuerst übertragen.

## **14.3 Spezielle Dateitypen**

### **14.3.1 Backup-Dateien**

Sogenannte Backup-Dateien werden bei Synchronisations-Konflikten erzeugt. Diese Dateien zeigen an, dass ein Dokument von unterschiedlichen Personen gleichzeitig geändert wurde. Die Anwender müssen entscheiden, welches Dokument gültig ist. Entweder das Dokument mit dem originalen Namen oder die Backup-Datei. Gegebenenfalls muss der Inhalt der Backup-Datei manuell in das gültige Dokument übertragen werden.

### **14.3.2 Platzhalter-Dateien**

Bevor SYNCING.NET ein neues Dokument vollständig überträgt, legt es eine Platzhalterdatei an. Diese Datei ist 0kB groß und hat die Endung [.syn]. Wenn SYNCING.NET den Dateiinhalt vollständig übertragen hat, erhält die Datei ihre korrekte Endung und kann geöffnet werden.



## 15 Synchronisations-Einstellungen

### 15.1 Outlook-Gruppen

#### 15.1.1 Detailansicht öffnen

1. Klicken Sie im SYNCING.NET 5-Hauptfenster auf das Register *Outlook*.
2. Klicken Sie auf *Details* hinter der gewünschten Outlook-Gruppe.  
→ Die Detailansicht der Outlook-Gruppe öffnet sich.

#### 15.1.2 Computer anderer Personen hinzufügen

1. Öffnen Sie die Detailansicht der Outlook-Gruppe.
2. Klicken Sie auf das [+] -Symbol hinter der Überschrift *Teilnehmer*.  
→ Das Dialogfenster **Zur Outlook-Gruppe einladen** erscheint.



#### Zur Outlook-Gruppe einladen

##### Fall A - Sie setzen die SYNCING.NET 5-Personal Edition ein.

Wenn Sie die SYNCING.NET 5-Personal Edition einsetzen, steht diese Option nicht zur Verfügung. Es können nur Computer aus Ihrem eigenen SYNCING.NET 5-Nutzerkonto an der Outlook-Gruppe teilnehmen. Ihre Computer werden beim Anmelden an Ihr SYNCING.NET 5-Nutzerkonto automatisch eingeladen.

##### Fall B - Computer aus anderen SYNCING.NET 5-Nutzerkonten einladen.

Sie benötigen dafür die Business Edition oder die Manager Edition.

1. Klicken Sie auf *Personen mit anderem Nutzerkonto einladen*
2. Geben Sie im Feld darunter die jeweilige E-Mail Adresse ein.
3. Klicken Sie auf das Auswahlfeld *Eine Rolle zuordnen* und vergeben der jeweiligen Person Zugriffsrechte auf die Outlook-Gruppe.

#### TIPP

Die Zugriffsrechte gelten für alle Computer, die diese Person in ihrem SYNCING.NET 5-Nutzerkonto anmeldet. Eine detaillierte Beschreibung der SYNCING.NET 5-Rollen finden Sie im Glossar am Ende dieses Dokuments.

4. Klicken Sie auf *Weiter*.  
→ Die eingeladene Person erhält über SYNCING.NET die Aufforderung, der Outlook-Gruppe beizutreten.



### 15.1.3 Computer entfernen

1. Öffnen Sie die Detailansicht der Outlook-Gruppe.
  2. Markieren Sie den zu löschenden Computer.
  3. Klicken auf das [-]-Symbol hinter der Überschrift *Teilnehmer*.
  4. Bestätigen Sie die Sicherheits-Abfrage.
- ➔ Der Computer ist aus der Outlook-Gruppe entfernt.

### 15.1.4 Outlook-Ordner hinzufügen

SYNCING.NET fügt neue Outlook-Ordner nicht automatisch in die Outlook-Gruppe ein. Wenn Sie einen neuen Outlook-Ordner erstellt haben, müssen Sie den Ordner manuell in SYNCING.NET hinzufügen.

1. Öffnen Sie die Detailansicht der Outlook-Gruppe.
  2. Klicken Sie auf das [+] -Symbol hinter der Überschrift *Outlook-Ordner*.
  3. Ein Auswahldialog öffnet sich und zeigt Ihnen die verfügbaren Outlook-Ordner an.
  4. Markieren Sie alle gewünschten Outlook-Ordner.
  5. Klicken auf *Weiter*.
  6. Folgen Sie den weiteren Dialogen.
- ➔ Der Outlook-Ordner ist hinzugefügt und wird den Mitgliedern der Outlook-Gruppe zum Import angeboten.

### 15.1.5 Outlook-Ordner entfernen

1. Öffnen Sie die Detailansicht der Outlook-Gruppe.
  2. Suchen Sie den Outlook-Ordner, den Sie aus der Outlook-Gruppe löschen möchten unter *Outlook-Ordner*.
  3. Markieren Sie den Outlook-Ordner, den Sie aus der Outlook-Gruppe löschen möchten.
  4. Klicken Sie auf das [-]-Symbol hinter der Überschrift *Outlook-Ordner*.
  5. Folgen Sie den weiteren Dialogen
- ➔ Der Outlook-Ordner wird nicht mehr synchronisiert. Er ist jedoch weiterhin in Outlook vorhanden.



### 15.1.6 Outlook-Gruppe löschen

Wenn Sie eine Outlook-Gruppe löschen möchten, benötigen Sie Administrator-Rechte für diese Outlook-Gruppe.

1. Klicken Sie im SYNCING.NET 5-Hauptfenster auf das Register *Outlook*.
  2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Outlook-Gruppe, die Sie löschen möchten.
  3. Klicken Sie auf *Diese Outlook-Gruppe löschen*.
  4. Wählen Sie aus, ob die Outlook-Gruppe nur von diesem Computer oder für alle Teilnehmer gelöscht werden soll.
  5. Bestätigen Sie die Sicherheits-Abfrage.
- ➔ Die Outlook-Gruppe ist gelöscht.

### 15.1.7 Outlook-Gruppe verlassen

1. Klicken Sie im SYNCING.NET 5-Hauptfenster auf das Register *Outlook*.
  2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Outlook-Gruppe die Sie verlassen möchten
  3. Klicken Sie auf *Diese Outlook-Gruppe verlassen*.
  4. Bestätigen Sie die Sicherheits-Abfrage.
- ➔ Der Computer ist aus der Outlook-Gruppe entfernt.



## 15.2 Sync-Ordner

### 15.2.1 Detailansicht öffnen

1. Klicken Sie im SYNCING.NET 5-Hauptfenster auf das Register *Dateien*.
2. Klicken Sie auf *Details* hinter dem gewünschten Sync-Ordner.  
→ Die Detailansicht des Sync-Ordners öffnet sich.

### 15.2.2 Computer anderer Personen hinzufügen

1. Öffnen Sie die Detailansicht des Sync-Ordners.
2. Klicken Sie auf das [+] -Symbol hinter der Überschrift *Teilnehmer*.  
→ Das Dialogfenster **Zum Sync-Ordner einladen** erscheint.



#### Zum Sync-Ordner einladen

##### **Fall A - Sie setzen die SYNCING.NET 5-Personal Edition ein.**

Wenn Sie die SYNCING.NET 5-Personal Edition einsetzen, steht diese Option nicht zur Verfügung. Es können nur Computer aus Ihrem eigenen SYNCING.NET 5-Nutzerkonto am Sync-Ordner teilnehmen. Ihre Computer werden beim Anmelden an Ihr SYNCING.NET 5-Nutzerkonto automatisch eingeladen.

##### **Fall B - Computer aus anderen SYNCING.NET 5-Nutzerkonten einladen.**

Sie benötigen dafür die Business Edition oder die Manager Edition.

1. Klicken Sie auf die Auswahlbox *Personen mit anderem Nutzerkonto einladen*
2. Geben Sie im Feld darunter die jeweilige E-Mail Adresse ein.
3. Klicken Sie auf das Auswahlfeld *Eine Rolle zuordnen* und vergeben der jeweiligen Person Zugriffsrechte auf die Outlook-Gruppe.

#### TIPP

Die Zugriffsrechte gelten für alle Computer, die diese Person in ihrem SYNCING.NET 5-Nutzerkonto anmeldet. Eine detaillierte Beschreibung der SYNCING.NET 5-Rollen finden Sie im Glossar am Ende dieses Dokuments.

4. Klicken Sie auf *Weiter*.  
→ Die eingeladene Person erhält über SYNCING.NET die Aufforderung der Outlook-Gruppe beizutreten.



### 15.2.3 Computer entfernen

1. Öffnen Sie die Detailansicht des Sync-Ordners.
  2. Markieren Sie den zu löschenden Computer
  3. Klicken auf das [-]-Symbol hinter der Überschrift *Teilnehmer*.
  4. Bestätigen Sie die Sicherheits-Abfrage.
- ➔ Der Computer ist aus dem Sync-Ordner entfernt

### 15.2.4 Sync-Ordner löschen

Wenn Sie einen Sync-Ordner löschen möchten, benötigen Sie Administrator-Rechte für diesen Sync-Ordner.

1. Klicken Sie im SYNCING.NET 5-Hauptfenster auf das Register *Dateien*.
  2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Sync-Ordner, den Sie löschen möchten
  3. Klicken Sie auf *Diesen Sync-Ordner löschen*.
  4. Wählen Sie aus, ob der Sync-Ordner nur von diesem Computer oder für alle Teilnehmer gelöscht werden soll.
  5. Bestätigen Sie die Sicherheits-Abfrage.
- ➔ Der Sync-Ordner ist gelöscht.

### 15.2.5 Sync-Ordner verlassen

1. Klicken Sie im SYNCING.NET 5-Hauptfenster auf das Register *Dateien*.
  2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Sync-Ordner, den Sie verlassen möchten
  3. Klicken Sie auf *Diesen Sync-Ordner verlassen*.
  4. Bestätigen Sie die Sicherheits-Abfrage.
- ➔ Der Computer ist aus dem Sync-Ordner entfernt.



## Referenz

Dieses Kapitel enthält Vorgehensweisen für spezielle Anwendungs- und Konfigurationsaufgaben. Sie finden Erläuterungen zu den häufigsten Spezialfällen.

Unter Sicherheitshinweise verweist das Kapitel auf Webseiten, die detaillierte Erläuterungen zum Thema „Sicherheit bei der Anwendung von SYNCING.NET“ bereitstellen. Sie erfahren zudem, was Sie bezüglich Ihrer lokalen Datensicherung beachten müssen.

Wenn Sie technische Fragen haben oder wenn Problemen auftreten, erläutert dieses Kapitel, was Sie selbst tun können, und wie Sie Hilfe bekommen.

Außerdem enthält das Kapitel ein Glossar ausgewählter Fachausdrücke. Wenn Sie zusätzliche Erläuterungen wünschen, teilen Sie uns dies bitte mit per E-Mail an [support@syncing.net](mailto:support@syncing.net). Wir erweitern das Glossar gern.



## 16 Spezielle Vorgehensweisen

### 16.1 Programm

#### 16.1.1 Ein Programm-Update durchführen

Wenn für Ihre SYNCING.NET 5-Version ein Software-Update zur Verfügung steht, haben Sie die Möglichkeit die neue Version automatisch herunterzuladen und installieren zu lassen.

1. Öffnen Sie SYNCING.NET.
  2. Klicken Sie auf Hilfe.
  3. Klicken Sie auf *Überprüfen auf Software-Updates*
- ➔ Wenn ein Update zur Verfügung steht, erscheint ein Dialog zum Download und zur Installation.

TIPP

Speziell Versionen, die nur kleinere Anpassungen enthalten, werden nicht als Autoupdate von der Software gemeldet. Diese Versionen können bei Bedarf als sogenannte Download-Version von der SYNCING.NET Webseite heruntergeladen werden. Nach dem Herunterladen installieren Sie die Software einfach über die vorhandene Version. Ihre SYNCING.NET 5 Einstellungen bleiben dabei erhalten.

#### 16.1.2 Den Lizenzschlüssel auf einen anderen Rechner übertragen

Wenn Sie einen Computer durch einen anderen ersetzen, können Sie den SYNCING.NET 5-Lizenzschlüssel auf dem neuen Computer weiter verwenden. Deinstallieren Sie zuvor SYNCING.NET vom bisherigen Computer und aktivieren danach den Lizenzschlüssel auf dem neuen Computer.

##### **Deinstallieren Sie SYNCING.NET wie folgt:**

1. Klicken Sie im Startmenü auf *SYNCING.NET*.
  2. Klicken Sie auf *SYNCING.NET Deinstallieren*.
  3. Wollen Sie die Einstellungen für spätere Installationen behalten?:  
Klicken Sie auf *Nein*.
  4. Wollen Sie die Lizenz auch löschen?: Klicken Sie auf *Ja*.
- ➔ SYNCING.NET wird nun von diesem Computer deinstalliert und der Lizenzschlüssel steht für eine Aktivierung auf dem neuen Computer zur Verfügung.



### 16.1.3 Eine Festplatte tauschen

Aus Sicherheitsgründen können Sie die SYNCING.NET Konfigurationsdaten nicht auf einen anderen Computer kopieren und dort weiter verwenden.

SYNCING.NET verknüpft die Partitions-ID der Festplatte auf der SYNCING.NET installiert wurde, mit dem aktivierten SYNCING.NET-Lizenzschlüssel. Die verknüpften Informationen werden verschlüsselt in der lokalen SYNCING.NET-Konfiguration gespeichert und beim Start von SYNCING.NET überprüft.

Wenn Sie die Festplatte austauschen und danach die Daten per Image zurückschreiben oder die Festplatte direkt klonen, startet SYNCING.NET aufgrund des Sicherheitsmechanismus nicht mehr. Es erscheint eine Fehlermeldung.

Dieses Problem kann ohne Unterstützung der SYNCING.NET-Supportabteilung nicht gelöst werden. Wenden Sie sich per E-Mail an [support@syncing.net](mailto:support@syncing.net) und teilen unbedingt mit, dass Sie die Festplatte ersetzt und geklont haben.

### 16.1.4 SYNCING.NET manuell vollständig deinstallieren

1. Melden Sie sich als Administrator in Windows an und klicken im Startmenü auf *SYNCING.NET*.
  2. Klicken Sie auf *SYNCING.NET Deinstallieren*.
  3. „Wollen Sie die Einstellungen für spätere Installationen behalten?“: Klicken Sie auf *Nein*.
  4. „Wollen Sie die Lizenz auch löschen?“: Klicken Sie auf *Ja*.
  5. Starten Sie den Computer neu und melden Sie sich als Administrator in Windows an.
  6. Öffnen Sie mit dem Windows Explorer den Windows Programmpfad. Meist ist der Programmpfad C:\Programme\ oder C:\Programme (x86)\.
  7. Öffnen Sie den Ordner ASBYTE.
  8. Löschen Sie den Ordner SYNCING.NET.
- Fahren Sie fort, wie auf den folgenden Seiten beschrieben ist.



**So fahren Sie fort in Windows Vista/Windows 7:**

9. Klicken Sie auf *Start*.
  10. Geben Sie in der Suchzeile %appdata% ein.
  11. Im Kopf des Startmenüs erscheint *Roaming*.
  12. Klicken Sie auf *Roaming*.
  13. Der Ordner Roaming wird im Windows Explorer geöffnet.
  14. Suchen Sie den Ordner SYNCING.NET.
  15. Löschen Sie den Ordner SYNCING.NET.
- ➔ SYNCING.NET ist nun vollständig deinstalliert.

**So fahren Sie fort in Windows XP:**

9. Klicken Sie in Windows auf *Start* und danach auf *Ausführen*.
  10. Geben Sie in der Eingabezeile %appdata% ein.
  11. Klicken Sie auf *OK*.
  12. Der Ordner Anwendungsdaten wird im Explorer geöffnet.
  13. Suchen Sie den Ordner SYNCING.NET.
  14. Löschen Sie den Ordner SYNCING.NET.
- ➔ SYNCING.NET ist nun vollständig deinstalliert.



### 16.1.5 Das SYNCING.NET-Nutzerkonto löschen

**Das SYNCING.NET-Nutzerkonto löschen Sie wie folgt:**

1. Löschen Sie alle eigenen Outlook-Gruppen und Sync-Ordner
  2. Verlassen Sie alle Outlook-Gruppen und Sync-Ordner, zu denen Sie eingeladen wurden.
  3. Öffnen Sie das Menü *Konfiguration* und wählen *Optionen*.
  4. Löschen Sie alle anderen Computer aus dem Nutzerkonto.
  5. Öffnen Sie erneut das Menü *Konfiguration* und wählen *Optionen*.
  6. Klicken Sie auf *Konto von diesem Computer entfernen*.
  7. SYNCING.NET wird beendet und es erscheint die Meldung „Eigenes Gerät wurde entfernt“.
- ➔ Das Nutzerkonto und die Datenbankeinträge sind von den SYNCING.NET-Servern entfernt.

Sie können zusätzlich alle SYNCING.NET-Konfigurationsdaten von Ihren Computern entfernen. Siehe [SYNCING.NET manuell vollständig deinstallieren](#).

## 16.2 Outlook-Synchronisation

### 16.2.1 Lesezugriff auf Outlook-Daten verhindern

Sobald eine Person einer Outlook-Gruppe beigetreten ist, können Sie das Leserecht nicht unterbinden. Wenn Sie einer Person das Lesen ausgewählter Outlook-Daten verbieten möchten, darf diese Person der betroffenen Outlook-Gruppe mit ihren Computern nicht beitreten.

### 16.2.2 Lesezugriff nur auf bestimmte Outlook-Daten verhindern

In bestimmten Situationen ist es wünschenswert, dass eine Person nur bestimmte Outlook-Daten nicht lesen kann. In diesem Fall werden die betroffenen Outlook-Ordner einer eigenen Outlook-Gruppe zugeordnet, zu der Sie diese Person nicht einladen. Alle anderen Outlook-Ordner werden Outlook-Gruppen zugeordnet, zu denen Sie auch diese Person einladen.



### 16.2.3 Outlook-Datensicherung ermöglichen

SYNCING.NET fordert beim Start den Zugriff auf die Outlook-PST Datei an. Windows ermöglicht SYNCING.NET den Zugriff über eine spezielle Windows-Funktion namens MAPI. Solange SYNCING.NET aktiv ist, lässt diese Windows-Funktion keine Zugriffe von Datensicherungsprogrammen oder dem Windows Explorer auf die Outlook-PST Datei zu.

Damit die Outlook-PST Datei dennoch gesichert oder kopiert werden kann, müssen alle Programme beendet werden, die über die MAPI Zugriff auf die Outlook-PST Datei haben. Damit SYNCING.NET beendet wird und Windows die Outlook-PST Datei freigibt, reicht das bloße Beenden über das Task-Icon nicht aus.

#### **Erstellen Sie eine Verknüpfung, über die Sie SYNCING.NET vollständig beenden:**

1. Klicken Sie in Windows auf Start -> Programme -> SYNCING.NET.
  2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf SYNCING.NET öffnen.
  3. Wählen Sie kopieren und verlassen das Startmenü.
  4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Windows Desktop und wählen einfügen.
  5. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die neue Verknüpfung SYNCING.NET öffnen und wählen Eigenschaften.
  6. Klicken Sie in das Feld hinter Ziel und setzen den Cursor mit der Taste ENDE hinter den Text.
  7. Drücken Sie einmal die Leertaste, geben /close ein und klicken auf OK.
- ➔ Sie haben nun eine Verknüpfung erstellt, mit der Sie alle SYNCING.NET Module beenden können. Zum Schluss benennen Sie die Verknüpfung um und vergeben ihr einen passenden Namen.

Bevor Sie in Zukunft Ihre Outlook-Daten sichern oder die PST-Datei kopieren, schließen Sie zuerst Outlook und öffnen danach diese Verknüpfung.



#### 16.2.4 Unterschiedliche Datenstände abgleichen

Änderungen in Outlook werden von SYNCING.NET nur dann synchronisiert, wenn SYNCING.NET zum Zeitpunkt der Änderung gestartet ist. Wird SYNCING.NET nachträglich gestartet, synchronisiert es zuvor gemachte Änderungen nicht. Wenn in solchen Situationen vereinzelte Outlook-Elemente nicht synchronisiert werden und unterschiedliche Datenstände entstehen, können Sie diesen Unterschied über Outlook manuell abgleichen.

##### **Gehen Sie vor wie folgt:**

1. Starten Sie SYNCING.NET.
  2. Öffnen Sie Outlook.
  3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das betroffene Element.
  4. Wählen Sie *Kategorisieren* und weisen dem Element eine Kategorie zu.
  5. Klicken Sie erneut mit der rechten Maustaste auf das betroffene Element.
  6. Wählen Sie *Kategorisieren* und klicken erneut auf die Kategorie. Damit nehmen Sie die Zuweisung wieder zurück.
- ➔ Die Änderung der Kategorie führt dazu, dass SYNCING.NET einen Änderungsimpuls bekommt und das Outlook-Element synchronisiert.

#### 16.2.5 Synchronisations-Konflikte bearbeiten

Wenn ein Outlook-Element von zwei Personen gleichzeitig bearbeitet und gespeichert wird, meldet SYNCING.NET einen Synchronisations-Konflikt. Ein Outlook-Element ist zum Beispiel ein Kontakt oder ein Termin.

SYNCING.NET kann nicht selbstständig entscheiden, welche Änderung erhalten bleibt und welche verworfen wird. Die Änderungen beider Personen zu verschmelzen, ist jedoch nicht möglich. Daher muss ein Anwender die Entscheidung treffen, welches Element erhalten bleibt:

1. Klicken Sie auf *Konflikt lösen*.
  2. Wählen Sie das Element aus, welches erhalten bleiben soll.
- ➔ Das ausgewählte Element wird synchronisiert und das verworfene Element gelöscht.

##### TIPP

Sie können über das Auswahlménü die Elemente editieren. Dabei wird das ausgewählte Element in Outlook geöffnet und Sie können den Inhalt überprüfen.



### 16.2.6 Outlook PST-Datei überprüfen

Wenn Outlook eine defekte Datendatei meldet, muss diese Datei überprüft und repariert werden. Microsoft liefert dafür im Microsoft Office Programm-Pfad ein Programm namens scanpst.exe.

Bevor Sie das Programm ausführen können, müssen Outlook und alle SYNCING.NET-Module vollständig beendet werden. Wie Sie SYNCING.NET vollständig beenden beschreibt der Abschnitt *Outlook-Datensicherung ermöglichen*.

#### **Gehen Sie vor wie folgt:**

1. Starten Sie scanpst.exe.
  2. Wählen Sie die betroffene Outlook Datendatei.
  3. Lassen Sie die Datendatei überprüfen.
  4. Wenn Fehler gefunden werden: Lassen Sie die Fehler reparieren.
  5. Nach jeder Reparatur lassen Sie scanpst.exe die Datendatei erneut prüfen.
- ➔ Wenn keine Fehler mehr gefunden werden, ist die Reparatur abgeschlossen.

## 16.3 Dokument-Synchronisation

### 16.3.1 Hauptordner eines Sync-Ordners umbenennen

Wenn Sie den Ordernamen eines Hauptordners ändern möchten, gehen Sie vor wie folgt:

1. Beenden Sie SYNCING.NET über das Task-Tray-Icon.
  2. Öffnen Sie den Windows Explorer.
  3. Benennen Sie den Windows-Ordner um.
  4. Starten Sie SYNCING.NET über das Windows Startmenü.
  5. Im Dialog „Synchronisierter Ordner kann nicht gefunden werden:“ Klicken Sie auf Ordner wählen.
  6. Wählen Sie den umbenannten Ordner aus und klicken auf OK.
- ➔ Der umbenannte Ordner wird aktiviert und SYNCING.NET startet.



### 16.3.2 Dokumente im Team bearbeiten

Wenn Sie Dokumente im Team gemeinsam mit anderen Personen bearbeiten, darf ein Dokument immer nur von einer Person zur selben Zeit bearbeitet werden. Bevor Sie das Dokument öffnen, wählen Sie *Ausloggen*. Auf Ihrem Computer erscheint im Dateisymbol des Dokuments und der übergeordneten Ordner ein grünes Vorhängeschloss. Auf den anderen Computern erscheint ein rotes Vorhängeschloss und das Dokument ist dort schreibgeschützt. Sie können das Dokument nun ändern.

Nachdem Sie ein aus der Synchronisation abgemeldetes Dokument geändert haben, wählen Sie *Einloggen*. Damit wird das Dokument wieder mit den anderen Computern synchronisiert. Sie können nur Dokument einloggen, welche auf Ihrem Computer abgemeldet wurden.

#### **Ausloggen**

Um ein Dokument vor dem Bearbeiten abzumelden, gehen Sie vor wie folgt:

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner oder das Dokument.
2. Wählen Sie den Menüeintrag *SYNCING.NET*.
3. Klicken Sie auf *Ausloggen*.
4. Im Dateisymbol des Dokuments erscheint ein grünes Vorhängeschloss.  
➔ Das Dokument ist aus der Synchronisation abgemeldet. Änderungen werden nicht synchronisiert.

#### **Einloggen**

Um ein Dokument wieder anzumelden, gehen Sie vor wie folgt:

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner oder das Dokument.
2. Wählen Sie den Menüeintrag *SYNCING.NET*.
3. Klicken Sie auf *Einloggen*.
4. Das grüne Vorhängeschloss im Dateisymbol des Dokuments verschwindet.  
➔ Das Dokument ist an der Synchronisation angemeldet. Änderungen werden synchronisiert.



### 16.3.3 Synchronisations-Konflikte

Wenn ein Dokument nicht über *Ausloggen* abgemeldet wurde und von unterschiedlichen Personen gleichzeitig bearbeitet und gespeichert wird, entsteht ein Synchronisations-Konflikt.

SYNCING.NET kann nicht selbstständig entscheiden, welche Änderung erhalten bleibt und welche verworfen wird. Die Änderungen beider Personen zu verschmelzen, ist jedoch nicht möglich. In solch einem Fall wird eine sogenannte Backup-Datei erzeugt. Der Anwender muss entscheiden, welches Element erhalten bleibt. Gegebenenfalls muss der Inhalt der Backup-Datei manuell in das gültige Dokument übertragen werden.

**TIPP**

Backup-Dateien können auch entstehen, wenn Datenbankdateien synchronisiert werden und die Datenbank eine Datei nach einer Änderung weiterhin geöffnet hält. Beachten Sie, dass SYNCING.NET nicht dafür geeignet ist, Datenbankdateien zu synchronisieren.



## 17 Sicherheitshinweise

### 17.1 Datenschutz

Aktuelle Informationen zum Datenschutz beim Betrieb von SYNCING.NET 5 finden Sie auf unserer Webseite unter <http://www.syncing.net/de/meta/datenschutz.html>.

### 17.2 Datensicherheit

Aktuelle Informationen zur Datensicherheit beim Betrieb von SYNCING.NET 5 finden Sie auf unserer Webseite unter [http://www.syncing.net/fileadmin/user\\_upload/white\\_papers/WhitePaperSecurityDE090223.pdf](http://www.syncing.net/fileadmin/user_upload/white_papers/WhitePaperSecurityDE090223.pdf).

### 17.3 Datensicherung

SYNCING.NET 5 belässt Ihre Nutzdaten, wie zum Beispiel E-Mails oder Word-Dokumente, an den ursprünglichen Speicherorten auf Ihrer Festplatte. Für die Synchronisation von Änderungen auf andere Computer werden verschlüsselte Kopien dieser Änderungen verwendet. Die originalen Nutzdaten verbleiben dabei an ihrem Speicherort auf Ihren Computern.

Die Datensicherung der einzelnen Computer ist daher die Aufgabe des Anwenders. In keinem Fall ersetzt SYNCING.NET 5 die regelmäßige Datensicherung.

### 17.4 SYNCING.NET-Rollen

SYNCING.NET ermöglicht Ihnen, den Schreibzugriff auf die Daten in Outlook-Gruppen oder Sync-Ordern zu beschränken. Zur Kontrolle des Schreibzugriffs bietet SYNCING.NET sogenannte Benutzer-Rollen an. Diese Rollen vergeben Sie, wenn Sie eine Person zu einer Outlook-Gruppe oder einem Sync-Ordner einladen.

TIPP 

Der Lesezugriff kann nicht beschränkt werden. Sobald eine Person einer Outlook-Gruppe oder einem Sync-Ordner beigetreten ist, hat sie Leserechte auf alle Daten.
--

Die Eigenschaften der SYNCING.NET-Rollen sind in Abbildung 2 auf der nächsten Seite aufgeführt.



	Administrator Manager Edition	Administrator (eingeschränkt) Business Edition	Super User	User	Gast
<b>Outlook-Synchronisation</b>					
Beliebige Outlook -Elemente öffnen und lesen	✓	✓	✓	✓	✓
Outlook-Elemente hinzufügen	✓	✓	✓	✓	
Outlook-Elemente anderer Benutzer ändern	✓	✓	✓		
Eigene Outlook-Elemente ändern	✓	✓	✓	✓	
Outlook-Elemente anderer Benutzer umbenennen	✓	✓	✓		
Eigene Outlook-Elemente umbenennen	✓	✓	✓	✓	
Outlook-Elemente anderer Benutzer löschen	✓	✓	✓		
Eigene Outlook-Elemente Löschen	✓	✓	✓	✓	
Outlook-Gruppe erstellen/löschen	✓	✓			
Teilnehmer einladen/ausladen	✓	✓			
Outlook-Ordner zu einer Outlook-Gruppe hinzufügen	✓	✓			
Outlook-Ordner aus einer Outlook-Gruppe löschen	✓	✓			
SYNCING.NET-Rolle beim Erstellen zuweisen	✓	✓			
SYNCING.NET-Rolle im laufenden Betrieb ändern	✓				
Anderen Benutzer zum Administrator erklären	✓				
<b>Dokument-Synchronisation</b>					
Beliebige Ordner und Dateien öffnen und lesen	✓	✓	✓	✓	✓
Unterordner und Dateien hinzufügen	✓	✓	✓	✓	
Unterordner und Dateien anderer Benutzer ändern	✓	✓	✓		
Eigene Unterordner und Dateien ändern	✓	✓	✓	✓	
Unterordner und Dateien anderer Benutzer umbenennen	✓	✓	✓		
Eigene Unterordner und Dateien umbenennen	✓	✓	✓	✓	
Unterordner und Dateien anderer Benutzer löschen	✓	✓	✓		
Eigene Dateien und Unterordner Löschen	✓	✓	✓	✓	
Sync Ordner erstellen/löschen	✓	✓			
Teilnehmer einladen/ausladen	✓	✓			
SYNCING.NET-Rolle beim Erstellen zuweisen	✓	✓			
SYNCING.NET-Rolle im laufenden Betrieb ändern	✓				
Sync-Ordner-Größe festlegen	✓	✓			
Sync-Ordner-Größe im laufenden Betrieb ändern	✓				
Anderen Benutzer zum Administrator erklären	✓				

Abbildung 2: Eigenschaften der SYNCING.NET-Rollen



## 18 Technische Fragen

### 18.1 Wenn Sie Fragen haben

Wenn Sie Fragen zu SYNCING.NET haben, die in diesem Benutzerhandbuch nicht beantwortet werden, suchen Sie bitte zuerst im FAQ-Bereich unserer Webseite nach einer Antwort:

1. Öffnen Sie dazu [www.syncing.net/faq](http://www.syncing.net/faq) in Ihrem Internet Browser.
2. Im Suchfeld geben Sie den gewünschten Suchbegriff ein.
3. Klicken Sie auf das Lupensymbol am rechten Rand des Suchfelds.

Wenn Sie in unserem FAQ-Bereich keine Antwort finden, können Sie unser Supportteam kontaktieren. Die konkreten Kontaktmöglichkeiten erläutert der Abschnitt *Wenn Sie keine Lösung finden*.

### 18.2 Wenn etwas nicht funktioniert

1. Stellen Sie sicher, dass Sie alle aktuellen Microsoft Windows Updates installiert haben.
  2. Stellen Sie sicher, dass Ihr Computer mit dem Internet verbunden und das SYNCING.NET-Symbol in der Windows-Taskleiste grün ist.
  3. Stellen Sie sicher, dass Ihre Firewall-Software die folgenden SYNCING.NET-Programmodule in keiner Weise beschränkt:
    - SYNCING.NET core application for outlook and file synchronization
    - SYNCING.NET monitor process for outlook
  4. Prüfen Sie, ob das Problem nach einem Neustart des Computers behoben ist.
- ➔ Wenn diese Aktionen das Problem nicht beheben, können Sie unser Supportteam kontaktieren. Wie Sie das Supportteam erreichen, erläutert Abschnitt *Wenn Sie keine Lösung finden*.



## 18.3 Wenn Sie keine Lösung finden

Wenn Sie ein Problem nicht selbst beheben können, wenden Sie sich an die SYNCING.NET-Supportabteilung. Sie erreichen das SYNCING.NET-Supportteam über mehrere Wege.

### 18.3.1 Kontakt über das SYNCING.NET 5-Hauptfenster

1. Klicken Sie auf Hilfe.
  2. Klicken Sie auf Problem mitteilen.
  3. Geben Sie im Dialogfeld die E-Mail Adresse an, über die Sie erreichbar sind.
  4. Beschreiben Sie unter „Bitte beschreiben Sie Ihr Problem hier:“ möglichst genau Ihre Frage oder Ihr Problem.
  5. Stellen Sie sicher, dass der Haken aktiviert ist vor „Fügen Sie Log-Berichte des Programms hinzu“
  6. Klicken Sie auf Senden.
  7. Das Dialogfeld verschwindet, sobald SYNCING.NET die E-Mail versandt hat.
- Sie erhalten direkt danach ebenfalls eine Kopie der E-Mail und der Log-berichte.

### 18.3.2 Kontakt über die SYNCING.NET 5-Webseite

1. Öffnen Sie [www.syncing.net](http://www.syncing.net) in Ihrem Internet Browser.
  2. Auf der SYNCING.NET Webseite klicken Sie auf Support.
  3. Auf der SYNCING.NET Supportseite klicken Sie auf Kontakt.
  4. Im unteren Bereich der Webseite klicken Sie auf Problembericht senden.
  5. Füllen Sie im Problemberichtformular alle Felder aus. Speziell das Feld Problembeschreibung.
  6. Klicken Sie auf Senden.
- Das SYNCING.NET-Supportteam wird automatisch über Ihre Anfrage informiert.

TIPP

Sie können keine Dateien an das Formular anhängen.
--



### **18.3.3 Kontakt per E-Mail an die Supportabteilung**

Senden Sie eine E-Mail an [support@syncing.net](mailto:support@syncing.net) und beschreiben Sie die Frage oder das Problem möglichst genau. Sie können an die E-Mail weitere Dateien anhängen.



## 19 Glossar

### **Administrator (eingeschränkt)**

Mitglieder des Nutzerkontos, welches eine Outlook-Gruppe oder einen Sync-Ordner erstellt hat, erhalten den Status eines Administrators. Sie dürfen jede mögliche Änderung am Inhalt und der Struktur der Outlook-Gruppe oder des Sync-Ordners vornehmen.

Diese Administratoren sind bei der Personal Edition und der Business Edition mit dem Attribut (eingeschränkt) gekennzeichnet. Dieses Attribut stellt keinen Fehler dar.

Nur bei der Manager Edition fehlt das Attribut. Administratoren mit einer Manager Edition-Lizenz haben folgende zusätzliche Optionen:

- Sie können Mitglieder anderer Nutzerkonten zu Administratoren erklären.
- Sie können im Betrieb SYNCING.NET-Rollen verändern.
- Sie können im Betrieb Sync-Ordner-Größen verändern.

### **Authentifizierungsserver**

Die SYNCING.NET-Authentifizierungsserver steuern die verschlüsselte Übertragung der Synchronisationsdaten. Dazu melden sich Ihre Computer beim Start von SYNCING.NET 5 an den SYNCING.NET-Authentifizierungsserver an. Ihre Computer teilen z. B. die aktuelle IP-Adresse mit und erhalten Informationen darüber, ob ein anderer Computer über geänderte Outlook-Daten oder Dokumente verfügt. Änderungsdaten fordern die Computer direkt bei dem Computern an, auf dem die Daten geändert wurden.

### **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.

**IP-Adresse**

Eine IP-Adresse (Internet Protokoll Adresse) ist eine eindeutige Kennnummer im lokalen Netzwerk (oder im Internet), über die sich ein Computer direkt mit einem anderen Computer verbinden kann.

**Lizenzschlüssel**

Der SYNCING.NET 5-Lizenzschlüssel ist eine 26-stellige Zeichenfolge, die Sie nach dem Erwerb einer SYNCING.NET 5-Lizenz per E-Mail zugeschickt bekommen. Durch die Aktivierung dieses Lizenzschlüssels legen Sie fest, welche SYNCING.NET 5-Edition auf dem jeweiligen Computer verwendet wird.

**Lokales Netzwerk (LAN)**

Ein lokales Netzwerk besteht, wenn an einem Ort einzelne Computer über Netzkabel mit einem Netzwerkverteiler (Router, Hub, DSL-Router, etc.) verbunden sind. Über dieses Netzwerk können Sie untereinander Dateien austauschen oder gemeinsame Netzwerk-Ressourcen nutzen. Netzwerk-Ressourcen sind zum Beispiel Drucker oder Server. Computer, die am selben Standort jeweils über sogenannte UMTS-Karten oder Surfsticks mit dem Internet verbunden sind, befinden sich in aller Regel nicht im selben lokalen Netzwerk.

**Outlook-Datendatei (PST-Datei)**

In einer Outlook-Datendatei, 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 PST-Datei gespeichert wurde, kann SYNCING.NET 5 diese E-Mail synchronisieren.

**Outlook-Gruppe**

Eine SYNCING.NET 5-Outlook-Gruppe ermöglicht Ihnen, Outlook-Ordner (z. B. Posteingang, Gesendete Objekte, Kalender, Notizen) zwischen unterschiedlichen Windows-Computern zu synchronisieren. Die Outlook-Gruppe beschreibt, welche Outlook-Ordner und Outlook-Elemente mit welchen Anwendern oder Computern synchronisiert werden.

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.

**Proxyserver**

Ein Proxyserver ist ein Computer, der sich zwischen dem Computer des Benutzers und dem Internet befindet. Er arbeitet als Vermittler, der auf der einen Seite Anfragen entgegennimmt, um dann über seine eigene Adresse eine Verbindung zur anderen Seite herzustellen. Mit einem Proxyserver kann beispielsweise die Nutzung des Internet protokolliert oder der Zugriff auf eine Website blockiert werden.

**Sicherheitsprogramm**

Als Sicherheitsprogramm bezeichnen wir unter anderem Programme wie Virens Scanner, Internet Security Suites, Programme, die automatisch Schadsoftware aufspüren oder persönliche Firewalls. Solche Programme sind dann relevant, wenn sie die Programmausführung sowie den Netzwerkverkehr überwachen und diese Abläufe selbstständig blockieren können.

**Synchronisation**

Unter Synchronisation versteht man den Abgleich des Inhalts von Outlook- oder Windows-Ordnern zwischen unterschiedlichen Windows-Computern. Dies bezieht sich auf das Erstellen und Ändern, aber auch auf das Löschen dieser Daten. An der Synchronisation können 2 Computer, aber genauso gut auch 20 Computer beteiligt sein.

**Aktive Verbindung ins Internet**

Ob eine aktive Verbindung ins Internet besteht, können Sie zum Beispiel mit Ihrem Web Browser (Internet Explorer, Firefox, Opera etc.) prüfen. Sofern Sie damit auf Webseiten im Internet zugreifen können, besteht eine aktive Verbindung ins Internet.

**Store-and-Forward**

Wenn Sie die Store-and-Forward-Funktion verwenden, werden die verschlüsselten Änderungsdaten des letzten online verbliebenen Teilnehmers zusätzlich auf unserem Server zwischengespeichert, bis ein anderer Teilnehmer online geht und diese Änderungen automatisch herunterlädt. Die Daten werden in diesem Fall also auf Ihrem Computer UND auf unserem Server gespeichert.

- Maximal 200 MByte an Änderungsdaten (bei einer maximalen Einzeldateigröße von 20 MByte) können pro Teilnehmer zwischengespeichert werden.
- Nachdem jeder Teilnehmer die Änderungsdaten heruntergeladen hat, werden Sie automatisch von unserem Server gelöscht.
- Wenn ein bestimmter Teilnehmer die Änderungsdaten nicht innerhalb von 7 Tagen herunterlädt, werden sie ebenfalls vom Server gelöscht und müssen dann direkt zwischen den Teilnehmern ausgetauscht werden. Zu diesem Zweck müssen die Computer so lange gleichzeitig online sein, bis die Übertragung abgeschlossen ist.

**SYNCING.NET-Benutzername**

Der SYNCING.NET-Benutzername kennzeichnet zusätzlich zur E-Mail-Adresse, das SYNCING.NET-Nutzerkonto und die dort angemeldeten Computern. Er wird im SYNCING.NET 5-Hauptfenster hinter dem grünen Kugelsymbol angezeigt.



### **Sync-Ordner**

Ein SYNCING.NET 5-Sync-Ordner ermöglicht Ihnen, Windows-Ordner inklusive der Dokument-Dateien und Unterordner zwischen unterschiedlichen Windows-Computern zu synchronisieren. Der Sync-Ordner beschreibt, welche Dokument-Dateien mit welchen Anwendern oder Computern synchronisiert werden.

Jede Änderung in diesen Ordnern, egal auf welchem der beteiligten Computer, wird auch auf den anderen Computern ausgeführt. Dies betrifft zum Beispiel Dateien hinzufügen, Dateien ändern oder Dateien löschen.

Sie können den Speicherort des synchronisierten Ordners auf jedem Computer im Netzwerk selbst festlegen. Wenn Sie Dokument-Dateien löschen, werden die Dateien auf den anderen Computern in den Windows-Papierkorb verschoben. SYNCING.NET 5 löscht die Dateien nicht endgültig.

### **Windows Computer**

Als Windows Computer bezeichnen wir Desktop oder Laptop Computer, auf denen Microsoft Windows als Betriebssystem eingesetzt wird. Bezüglich der unterstützten Windows Versionen beachten Sie bitte die Hinweise zur Systemanforderung im Produktbereich unserer Webseite.

Als Windows Computer können auch sogenannte virtuelle Maschinen gelten, über die Microsoft Windows innerhalb eines anderen Betriebssystems gestartet wird. Für solche speziellen Systeme leistet die Supportabteilung der ASBYTE GmbH keinen Support.