

teamSync Kurzanleitung



team
Sync

Version 4.0 - 19. November 2012

1 Einleitung

2

Mit teamSync können Sie die Produkte teamspace und projectfacts mit Microsoft Outlook synchronisieren. Laden Sie sich teamSync [hier](#) herunter falls Sie das nicht bereits getan haben. Nach einem Doppelklick auf die heruntergeladene Datei startet die Installation.

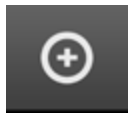
2 Die Oberfläche

Wenn Sie teamSync zum ersten Mal starten, sehen Sie das Hauptfenster mit einer Verbindungsübersicht, die zunächst noch leer ist.

Hier stehen Ihnen folgende Schaltflächen zur Verfügung:



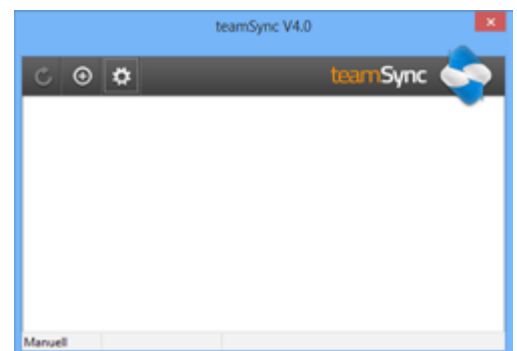
Manuelle Synchronisation starten
(aktiv, sobald eine Verbindung angelegt wurde)



Neue Verbindung erstellen



Allgemeine Einstellungen von teamSync
bearbeiten

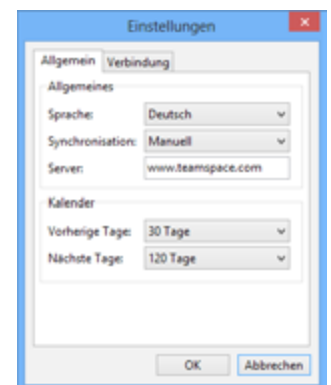


2.1 Allgemeine Einstellungen

In den allgemeinen Einstellungen können Sie die Sprache festlegen und entscheiden, ob die Synchronisation manuell oder automatisch in bestimmten Intervallen durchgeführt werden soll.

Außerdem wird der Zeitraum eingestellt, für den Termine synchronisiert werden. Auf diese Weise werden sehr alte und weit in der Zukunft liegende Termine nicht synchronisiert, um das Datenvolumen gering zu halten.

Falls Sie sich über einen Proxyserver verbinden möchten oder Ihr selbst gehosteter Server nur über eine ungesicherte Verbindung erreichbar ist, können Sie hier entsprechende Voreinstellungen setzen.



3 Einrichtung einer neuen Verbindung

3

3.1 Verbindungen

Eine Verbindung legt fest welche Daten mit welchem Kalender oder Adressbuch Ihres Outlook synchronisiert werden. Jede Verbindung synchronisiert immer nur eine Sorte von Daten, also entweder Termine, Aufgaben oder Kontakte.

Wenn Sie eine neue Verbindung anlegen, müssen Sie zunächst das Produkt auswählen, mit dem Sie sich verbinden möchten.

3.2 Auswahl des Produkts

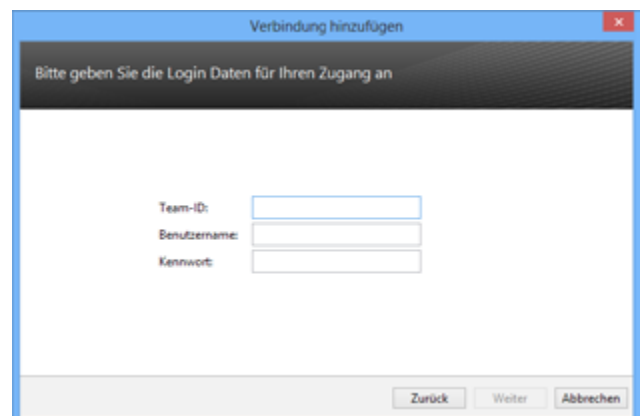
Wählen Sie hier, ob Sie sich mit teamspace oder projectfacts verbinden möchten. Wenn Sie teamspace oder projectfacts auf einem eigenen Server betreiben, wählen Sie bitte die dritte Option „Custom Server“ aus



3.3 Zugangsdaten

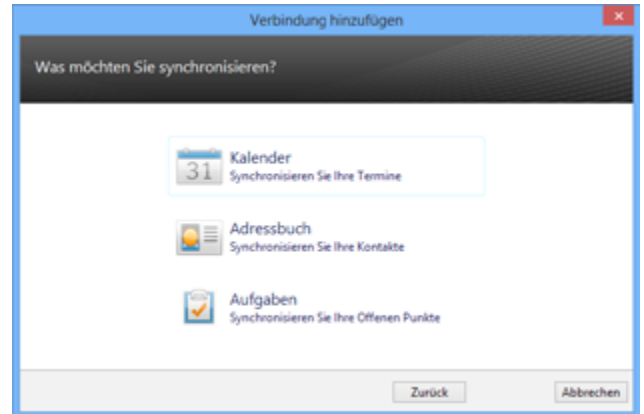
Geben Sie hier bitte Ihre Zugangsdaten ein, die Sie auch für das Login in teamspace bzw. projectfacts nutzen.

Falls Sie einen eigenen Server betreiben, müssen Sie hier auch die Adresse des Servers angeben. Bei projectfacts können Sie diese Adresse in den persönlichen Einstellungen unter dem Menüpunkt Synchronisation finden, wenn Sie auf das Sync-Profil klicken, welches Sie verwenden möchten.



3.4 Verbindungstyp

Wählen Sie bitte, ob Sie eine Verbindung zum synchronisieren Ihres Kalenders, Adressbuchs oder Aufgaben erstellen möchten. Für jeden Datentyp benötigen Sie eine eigene Verbindung.



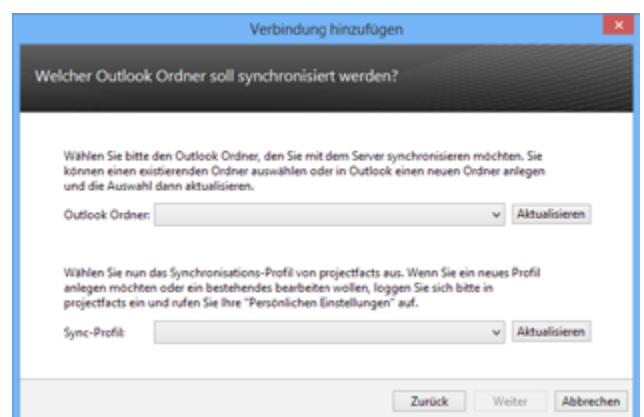
3.5 Richtung der Synchronisation

Mit teamSync können Sie ein- und beidseitig synchronisieren. Nur mit der beidseitigen Synchronisation werden Änderungen und neue Termine die Sie in Outlook anlegen, zum Server synchronisiert. Wählen Sie die einseitige Synchronisation, wenn Sie sicherstellen möchten, dass Sie über Outlook keine Daten verändern können.

3.6 Auswahl des Outlook-Ordners

Hier stellen Sie ein, welchen Ordner (also ein Kalender oder Adressbuch) Sie mit dem Server verbinden möchten.

Da Sie in Outlook bequem mit mehreren Kalendern arbeiten können und Sie die Möglichkeit haben diese auch übereinander zu legen, empfehlen wir die Verwendung eines eigenen Kalenders für die Synchronisation, falls Sie auch Termine haben, die Sie nicht synchronisieren möchten (etwa private Termine).



Falls Sie mit projectfacts synchronisieren, wählen Sie an dieser Stelle zusätzlich ein passendes Synchronisationsprofil aus. Dieses bestimmt welche Daten vom Server synchronisiert werden und wie in Outlook erstellte Daten in projectfacts importiert werden.

3.7 Weitere Einstellungen

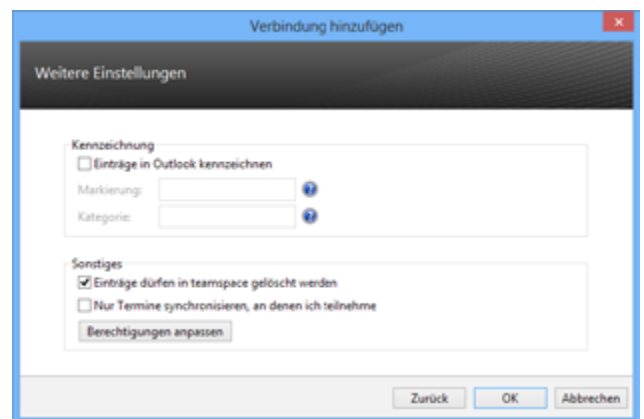
5

3.7.1 Kennzeichnung

Wenn Sie keinen separaten Kalender für die Synchronisation verwenden, möchten Sie vielleicht die Termine die synchronisiert werden besonders kennzeichnen lassen.

Sie können zum einen eine Markierung vorgeben, die in eckigen Klammern an den Betreff eines Termins oder einer Aufgabe angehängt wird.

Sie können aber auch über die Kategorien eine Kennzeichnung vornehmen lassen.



Vor dem Übertragen auf den Server werden die Kennzeichnungen wieder entfernt.

Bitte beachten Sie, dass Sie die Kennzeichnung mit einer Kategorie, nachdem Sie die Verbindung angelegt haben, nicht nachträglich ändern können.

3.7.2 Einträge dürfen gelöscht werden (nur teamspace)

Nur wenn diese Option aktiviert ist, können Sie über Ihr Outlook Einträge auf dem Server löschen.

3.7.3 Nur Termine synchronisieren, an denen ich teilnehme (nur teamspace)

In der Standardeinstellung werden grundsätzlich alle Termine aus teamspace in Outlook importiert, die für Sie zugänglich sind.

Wenn Sie das Häkchen setzen, werden nur Termine in Ihrem Outlook angelegt, in denen Sie als Teilnehmer eingetragen sind.

3.7.4 Berechtigungen neuer Einträge (nur teamspace)

Die Berechtigungen entscheiden darüber, wer in Ihrem teamspace-Team die über Outlook erstellten Daten sehen oder ändern darf.

4 Erweiterte Optionen für Verbindungen

6

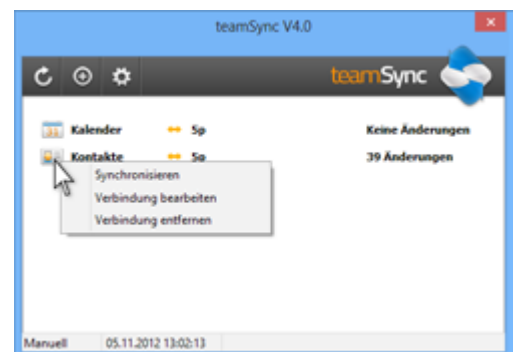
Um eine bestehende Verbindung zu bearbeiten, klicken Sie sie mit der rechten Maustaste an. Sie haben dann folgende Optionen:

4.1 Team betreten (nur teamspace)

Es wird ein neues Browserfenster geöffnet und Sie sind ohne zusätzlichen Login direkt in dem zur Verbindung gehörenden teamspace-Team.

4.2 Verbindung bearbeiten

Mit dieser Option können Sie die Einstellungen der Verbindung ändern. Es werden die gleichen Schritte wie beim Anlegen der Verbindung durchlaufen.

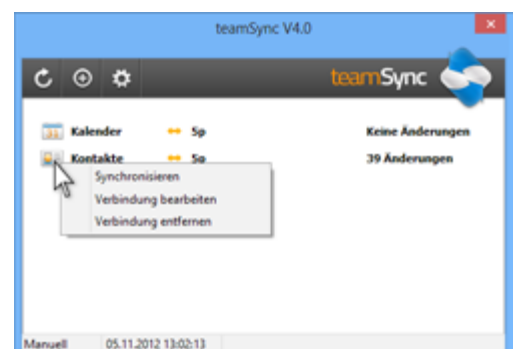


4.3 Verbindung entfernen

teamSync fragt, ob mit der Verbindung auch die zu dieser Verbindung gehörenden Einträge gelöscht werden sollen.

Daten behalten Die Verbindung wird gelöscht. Alle Daten bleiben erhalten.

Daten löschen Die Verbindung wird gelöscht. Zusätzlich werden alle Einträge im verknüpften Outlook-Ordner entfernt. (empfohlen)



Wir empfehlen das Löschen der Daten. Andernfalls würden sich alle vorhandenen Termine verdoppeln, wenn Sie die Verbindung erneut anlegen.

5 Kontakt, Support

Sollten Sie Fragen haben, melden Sie sich direkt bei uns. Wir stehen Ihnen gerne jederzeit telefonisch oder per E-Mail zur Verfügung.

teamSync-Support

Tel.: 06151-13097-0

E-Mail: support@teamspace.de

support@projectfacts.de