

CloudOffice OutlookSync
für
MS Outlook

Handbuch

Inhalt

Einführung

OutlookSync - Grundlagen

Überblick

Unterstützte Funktionen

Microsoft Outlook als E-Mail Programm

E-Mail

Kalender

Kontakte

Aufgaben / Notizen

Ordner

OutlookSync Installation

Anforderungen / Einstellungen

Abonnement bei Webland AG

Computer / PC / Notebook

Netzwerkumgebung / Firewall

Backup von MS Outlook Daten

Installation

Login Daten

OutlookSync Download & Installation

MS Outlook Daten-Import

Lizenz / Registrierung

OutlookSync Konfiguration

OutlookSync Symbolleiste

Regeln

Weiterleiten

Responder

Neues Profil

Einstellungen

Synchronisieren

Ordner Sync

Benachrichtigungszentrum

Frei/Gebucht Informationen

Frei/Gebucht Server Adresse

Frei/Gebucht Konfiguration

Kontakt-Ordner im Outlook Adressbuch verwenden

CloudOffice Team

Grundlagen CloudOffice Team

Zugriffsrechte für das eigene Konto an eine Person vergeben

Berechtigungen

Privat Markierung von Einträgen

Freigegebenes Konto einer anderen Person integrieren

Anhang - SSL-Server

Einführung

Die mobile Kommunikation und Information nimmt laufend an Bedeutung zu.

Schnelle Datenverbindungen, sei es für geschäftliche oder private Zwecke, sind heute bereits eine Selbstverständlichkeit. Mobiler Datenzugriff mit Notebook, Mobiltelefon oder Pad/Tablet über Hotspots (WLAN) oder UMTS sind bereits Normalität.

Ein aktueller und synchronisierter Datenbestand ist dafür unerlässlich.

Die Webland Xchange-Server stehen dabei als zentraler Datenspeicher für E-Mails und PIM-Daten (Personal Information Management – Kalender, Kontakte, Aufgaben) im Mittelpunkt.

Damit diese Daten auch immer und überall aktuell zur Verfügung stehen, müssen diese permanent zwischen dem zentralen Server und mobilen Endgeräten und stationären Computern (PC's/Mac) synchronisiert werden.

Diese Daten können in einem Team, einer Firma oder auch in einer Familie gemeinsam genutzt und ausgetauscht werden. Dazu werden den einzelnen Datenkategorien (Kalendern, Kontakten, Aufgaben etc.) bzw. den einzelnen Ordnern (Unterordnern) vom Benutzer spezifische Zugriffsrechte vergeben, sodass nur berechnigte Personen darauf Zugriff haben.

Die Lösungen [CloudOffice Personal](#) und [CloudOffice Team](#) und [CloudOffice Team Pro](#) sind optimal auf diese Bedürfnisse ausgerichtet, sodass Ihre Daten sowohl auf dem Mobiltelefon/Smartphone/Pad/Tablet, den lokalen PC's/Mac's/Notebooks und im Internet immer up-to-date sind und Sie diese mit anderen Personen gemeinsam nutzen können.

Mehr Informationen zu den Dienstleistungen der Webland AG erhalten Sie auf unserer [Webseite](#).

OutlookSync - Grundlagen

Überblick

OutlookSync ist Bestandteil der CloudOffice Personal bzw. CloudOffice Team Lösung von Webland. Mit OutlookSync können Sie weiterhin MS Outlook als Ihr lokales Mailprogramm nutzen und Ihre Daten (vgl. unten) mit dem Webland CloudOffice Server synchronisieren.

Es ist dadurch einfach möglich, von einer allfällig bestehenden Microsoft Exchange Server Lösung auf die Webland CloudOffice Team Lösung umzusteigen.

In Verbindung mit Webland CloudOffice Personal (auf der Basis von MS Exchange ActiveSync) können diese Daten auch zwischen dem Webland CloudOffice Server und einem oder mehreren Mobiltelefon(en)/Smartphone(s)/Pad's/Tablets "over-the-air" (OTA) kabellos über das Mobilfunknetz oder Wi-Fi (WLAN) synchronisiert werden. Mehr Information dazu im [CloudOffice ActiveSync Handbuch](#).

MS Outlook dient in Zusammenhang mit einem CloudOffice Team Konto (optional erhältlich) auch als vollwertige Groupware-Plattform für die gemeinsame Nutzung der Daten.

Unterstützte Funktionen

OutlookSync unterstützt annähernd alle Funktionen von MS Outlook. So werden u.a. die Synchronisation von:

- ✓ Terminkalendern
- ✓ Kontakten
- ✓ Aufgaben
- ✓ Notizen
- ✓ Journalen
- ✓ Ordnern

mit dem Webland CloudOffice Server unterstützt.

Weiter unterstützt werden:

- ✓ Terminplanung
- ✓ Besprechungsanfragen
- ✓ Frei-/Gebucht Informationen

Microsoft Outlook als E-Mail Programm

Microsoft Outlook ist als "Personal Information Management" Programm weit verbreitet.

OutlookSync ermöglicht dem Benutzer der Webland CloudOffice Team Lösungen weiterhin seine gewohnte Software zu nutzen und von dem zentralen serverbasierten Datenmanagement zu profitieren.

Die Verwaltung von Zugriffsrechten für CloudOffice Team Konten kann sowohl in MS Outlook wie auch direkt im Web Access erfolgen.

Mehr Infos hierzu finden Sie unter Kapitel [CloudOffice Team](#) oder auch im [WebAccess Handbuch](#).

E-Mail

Die E-Mails stehen dabei sowohl in Outlook, im WebAccess (via WebBrowser) als auch auf mobilen Geräten (Mobiltelefon/Pad/Tablet) zur Verfügung.

Dank der eingesetzten Push-Technologie sind alle Geräte jeweils automatisch auf dem aktuellen Stand (je nach gewählten Einstellungen).

Kalender

Kalender bzw. eingetragene Termine können in derselben Art wie mit einem MS Exchange Server eingesehen und bearbeitet werden.

OutlookSync unterstützt die "Frei/Gebucht Informationen" Funktion von MS Outlook, sodass Termine ohne Kollisionen abgemacht werden können.

Die sehr nützliche Funktion der "Besprechungsanfragen" wird von OutlookSync ebenfalls vollständig unterstützt.

Kontakte

Kontakte / Adressbücher stehen wie gewohnt zur Verfügung. Es können auch mehrere zusätzliche Adressbücher erstellt und mit dem CloudOffice-Server synchronisiert werden.

Aufgaben / Notizen

Das Erstellen von Aufgaben und Notizen ist wie gewohnt möglich.

Diese werden ebenfalls mit dem CloudOffice-Server abgeglichen.

Ordner

OutlookSync übernimmt die vollständige Ordner-Struktur vom Webland CloudOffice Server, sodass sowohl in MS Outlook, im WebAccess und auf mobilen Geräten (Mobiltelefon/Pad/Tablet) dieselbe Ordnerstruktur ersichtlich ist.

OutlookSync Installation

Anforderungen / Einstellungen

Überprüfen Sie vor der Installation des OutlookSync folgende Elemente:

Abonnement bei Webland AG

OutlookSync kann nur in Zusammenhang mit der folgenden bei Webland AG abonnierten Dienstleistung genutzt werden:

CloudOffice Personal oder **CloudOffice Team**

OutlookSync muss vor dem Ablauf der 30-tägigen "Trial-Period" registriert werden.

Den Lizenz-Schlüssel können sich Abonnenten eines **CloudOffice Personal** oder **CloudOffice Team Kontos** kostenlos via WebAccess herunterladen.

Mehr Informationen zu den Dienstleistungen der Webland AG erhalten Sie auf unserer [Webseite](#).

Computer / PC / Notebook

Betriebssystem

Die vorliegende Version von OutlookSync ist mit folgenden Microsoft Betriebssystemen kompatibel:

- ✓ Windows 7
- ✓ Windows 8
- ✓ Windows 10

Microsoft Outlook

Die vorliegende Version von OutlookSync ist mit folgenden Microsoft Outlook Versionen kompatibel:

- ✓ Microsoft Outlook 2010
- ✓ Microsoft Outlook 2013
- ✓ Microsoft Outlook 2016
- ✓ Microsoft Outlook 2019

Stellen Sie zudem sicher, dass Sie die neusten Service Packs von Microsoft für Ihr MS Outlook / MS Office installiert haben.

MS Outlook muss als "Standard-E-Mail-Programm" definiert sein.

Netzwerkumgebung / Firewall

Für das korrekte Funktionieren von MS Outlook und OutlookSync müssen folgende Ports geöffnet werden:

Ausgehende Ports

HTTP: 80
HTTPS: 443
SMTP: 587
SMTPS: 465
IMAP: 143
IMAPS: 993

Backup von MS Outlook Daten

Wir empfehlen Ihnen, vor der Installation von OutlookSync unbedingt ein Backup Ihrer persönlichen Outlook Daten (PST Dateien) vorzunehmen, um einen allfälligen Datenverlust durch Fehlmanipulation auszuschliessen bzw. eine Herstellung der Daten sicherzustellen (Webland AG kann für einen Datenverlust nicht verantwortlich gemacht werden).

Hier finden Sie eine Anleitung, wie Sie Ihre MS Outlook Daten exportieren:

Öffnen Sie die MS Outlook.

Wählen Sie **Datei -> Öffnen und Exportieren -> Importieren/Exportieren**.

Informationen

Öffnen und Exportieren

Speichern unter

Anlagen speichern

Drucken

Office-Konto

Optionen

Feedback

Beenden

Öffnen

Kalender öffnen
Eine Kalenderdatei in Outlook (.ics, .vcs) öffnen.

Outlook-Datendatei öffnen
Eine Outlook-Datendatei (.pst) öffnen.

Importieren/Exportieren
Dateien und Einstellungen importieren oder exportieren.

Ordner eines anderen Benutzers
Einen von einem anderen Benutzer freigegebenen Ordner öffnen.

Wählen Sie **In Datei exportieren** und danach **Weiter**.

Import/Export-Assistent



Wählen Sie eine Aktion aus:

- Aus anderen Programmen oder Dateien importieren
- iCalendar- (ICS) oder vCalendar-Datei (VCS) importieren
- In Datei exportieren**
- RSS-Feeds aus einer OPML-Datei importieren
- RSS-Feeds aus gemeinsamer Feedliste importieren
- RSS-Feeds in eine OPML-Datei exportieren
- VCARD-Datei (VCF) importieren

Beschreibung

Outlook-Informationen werden zur Verwendung in anderen Programmen in eine Datei exportiert.

< Zurück **Weiter** > Abbrechen

Wählen Sie nun **Outlook-Datendatei (.pst)** und danach **Weiter**.

In eine Datei exportieren

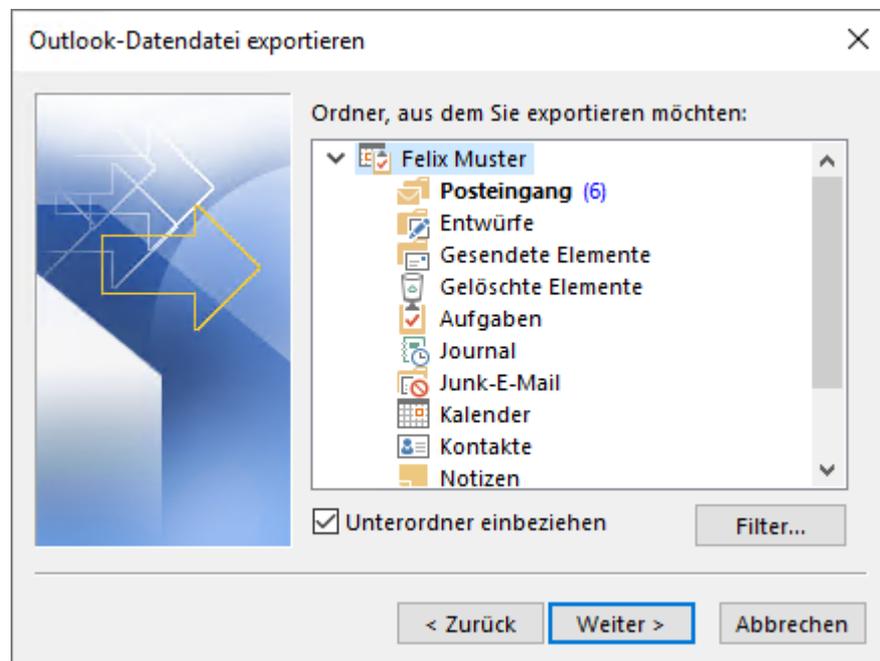


Zu erstellender Dateityp:

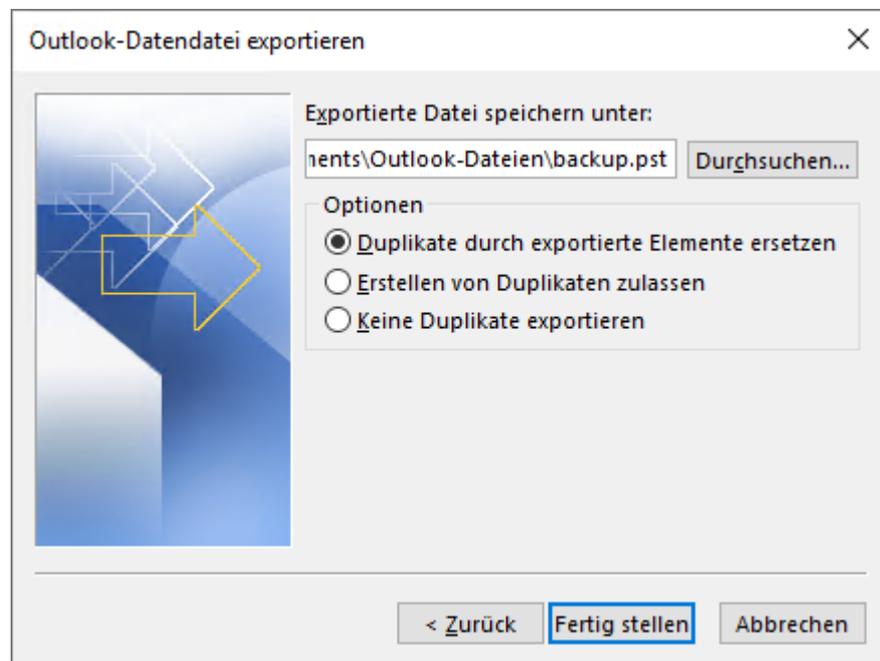
Durch Trennzeichen getrennte Werte
Outlook-Datendatei (.pst)

< Zurück **Weiter** > Abbrechen

Wählen Sie die zu exportierenden Elemente und danach **Weiter**.



Wählen Sie den gewünschten Speicherort und danach **Fertig stellen**.



Installation

Unten stehend erfahren Sie, wie Sie die Software herunterladen, installieren und registrieren können.

Sollten Sie bereits eine ältere Version des OutlookSync auf Ihrem System verwendet haben, so deinstallieren Sie dieses unbedingt über die Windows Systemsteuerung, bevor Sie die neue Version installieren.

Login Daten

Für die Installation des OutlookSync benötigen Sie folgende Informationen:

E-Mail Konto und Passwort

zu Ihrem CloudOffice Personal bzw. CloudOffice Team Konto.

OutlookSync Download & Installation

Hinweis:

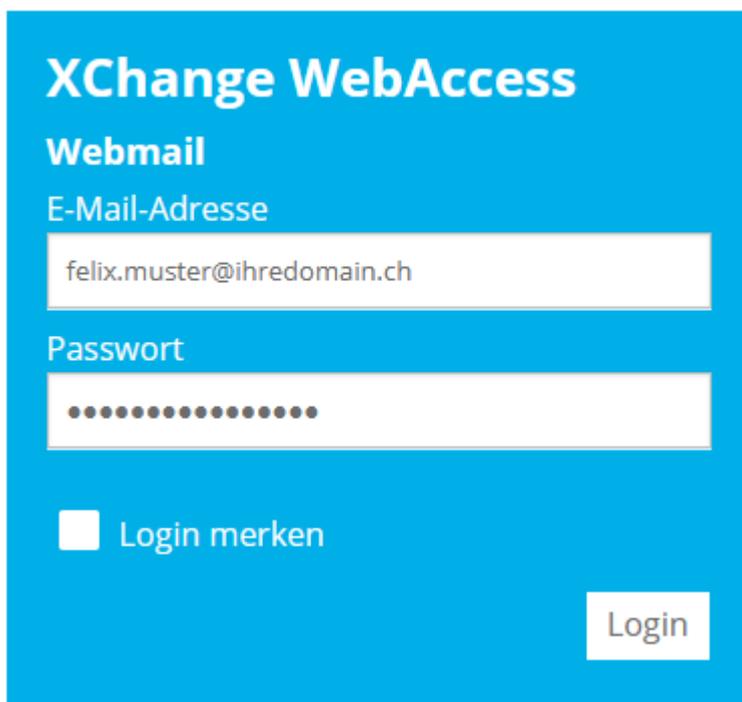
Bitte schliessen Sie MS Outlook vor der Installation von OutlookSync.

Folgen Sie unten stehenden Anweisungen:

Die OutlookSync Software können Sie direkt im Internet herunterladen.

Loggen Sie sich dazu mit Ihrem E-Mail Konto und Passwort in den WebAccess über unsere [Webseite](#) ein.

Geben Sie dazu Ihr **E-Mail-Adresse** und das **Passwort** ein und wählen Sie **Login**.



The image shows a login form for 'XChange WebAccess'. The form has a blue background and white text. It includes a title 'XChange WebAccess', a subtitle 'Webmail', and a label 'E-Mail-Adresse' above a text input field containing 'felix.muster@ihredomain.ch'. Below that is a label 'Passwort' above a password input field filled with dots. At the bottom left, there is a checkbox labeled 'Login merken'. At the bottom right, there is a 'Login' button.

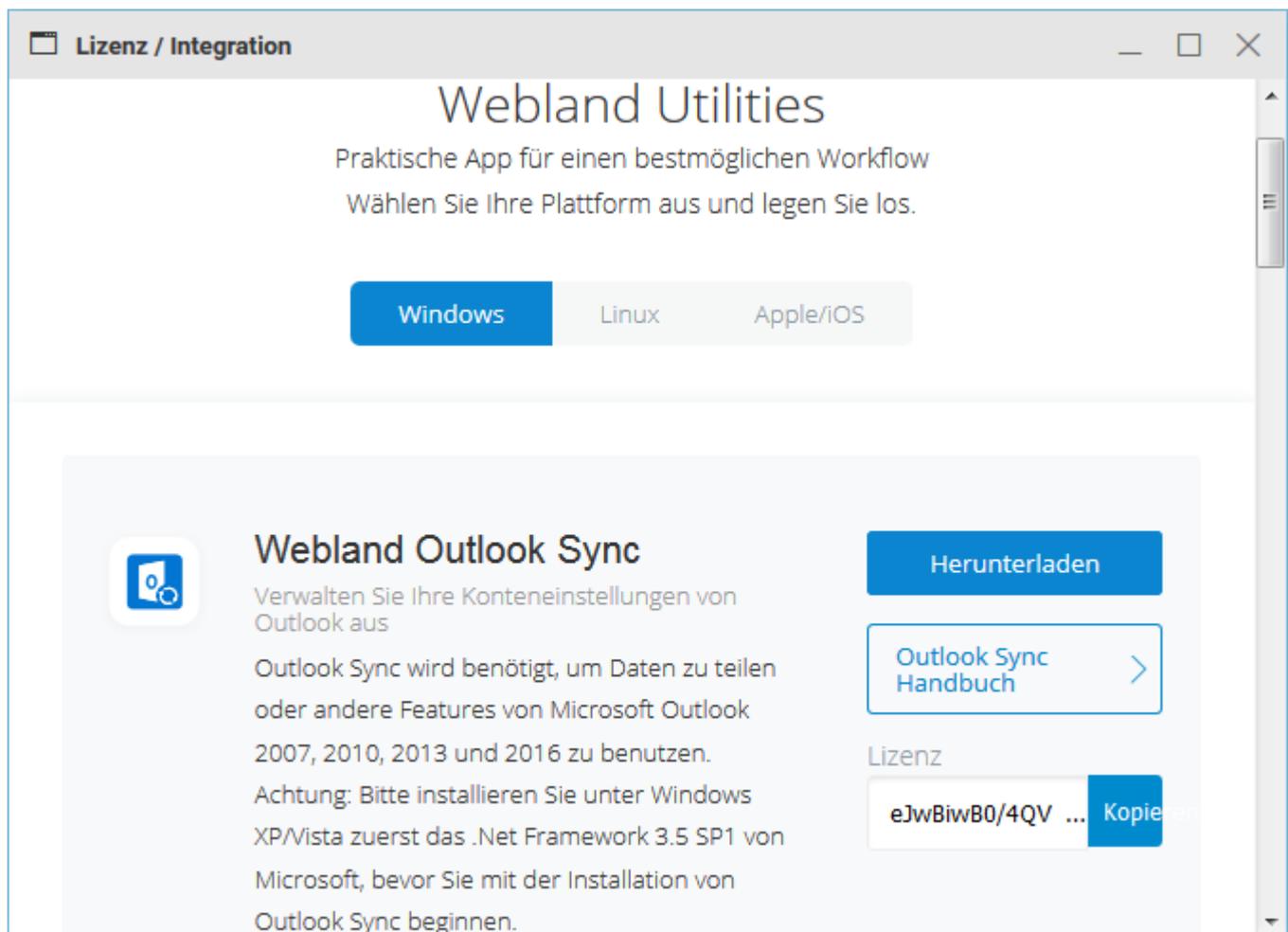
Wählen Sie oben links über dem Posteingang und klicken Sie auf Ihren **Konto-Namen**.

▼  Felix Muster
 Posteingang

Wählen Sie **Webland Outlook Sync**.

- [Webland Outlook Sync](#)
- [Webland Notifier](#)
- [Weitere Apps](#)

Wählen Sie **Herunterladen**.



The screenshot shows a web browser window titled "Lizenz / Integration" with the "Webland Utilities" header. Below the header, there are three platform selection buttons: "Windows" (highlighted in blue), "Linux", and "Apple/iOS". The main content area features a card for "Webland Outlook Sync" with a description, a "Herunterladen" button, and a "Kopieren" button next to a license key.

Lizenz / Integration

Webland Utilities

Praktische App für einen bestmöglichen Workflow
Wählen Sie Ihre Plattform aus und legen Sie los.

Windows Linux Apple/iOS

 **Webland Outlook Sync**
Verwalten Sie Ihre Konteneinstellungen von Outlook aus
Outlook Sync wird benötigt, um Daten zu teilen oder andere Features von Microsoft Outlook 2007, 2010, 2013 und 2016 zu benutzen.
Achtung: Bitte installieren Sie unter Windows XP/Vista zuerst das .Net Framework 3.5 SP1 von Microsoft, bevor Sie mit der Installation von Outlook Sync beginnen.

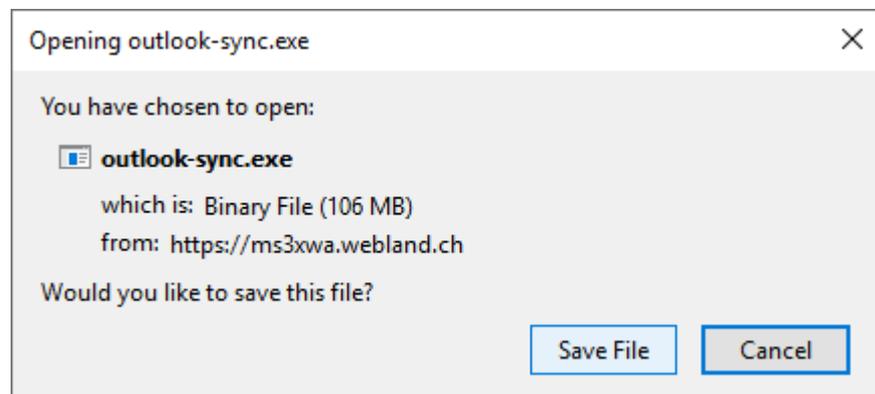
Herunterladen

Outlook Sync Handbuch >

Lizenz

eJwBiwB0/4QV ... Kopieren

Wählen Sie **Save file**.



Öffnen Sie die ausführbare Datei.

PC > Downloads



outlook-sync.exe

Lassen Sie die Installation zu (Windows Warnungen) und wählen Sie **Ja**.



Wählen Sie **Feature herunterladen und installieren**


  Windows-Features

Von einer App auf dem PC wird das folgende Windows-Feature benötigt:

.NET Framework 3.5 (enthält .NET 2.0 und 3.0)

 **Feature herunterladen und installieren**
Die erforderlichen Dateien werden von Windows Update heruntergeladen, und die Installation wird abgeschlossen.

→ **Installation überspringen**
Ohne dieses Feature funktionieren Ihre Apps unter Umständen nicht ordnungsgemäß.

[Weitere Informationen zu diesem Feature](#)

Abbrechen

Nach erfolgreicher Installation wählen Sie **Schliessen**.



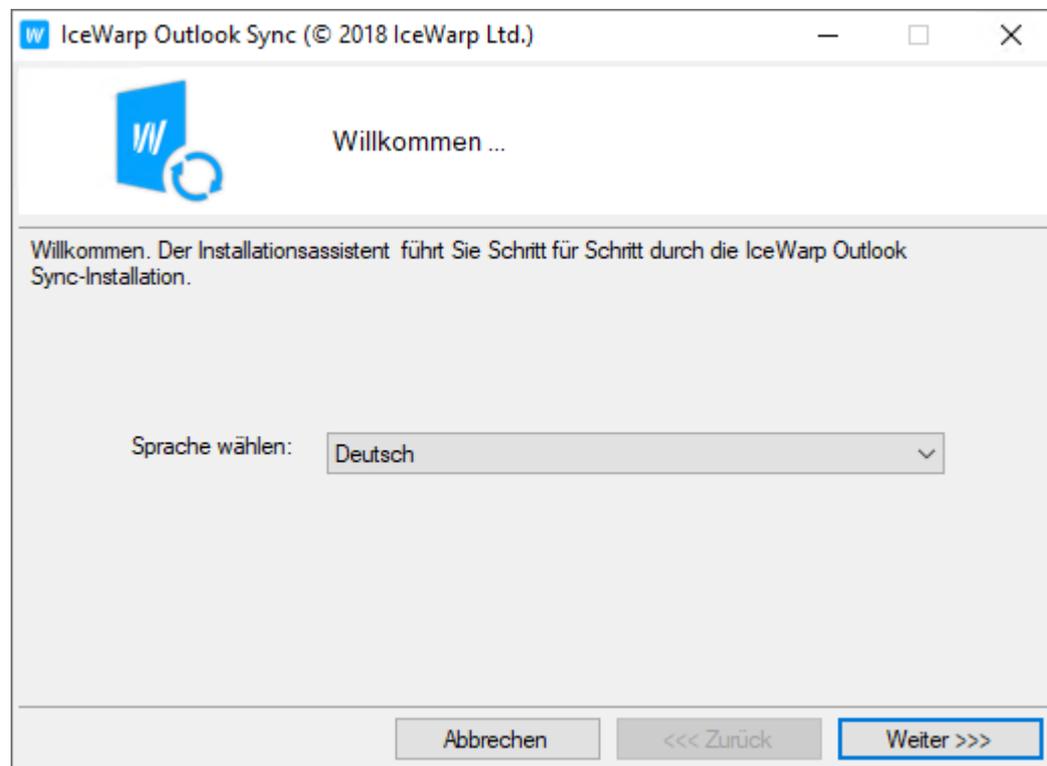
Öffnen Sie die ausführbare Datei.

PC > Downloads

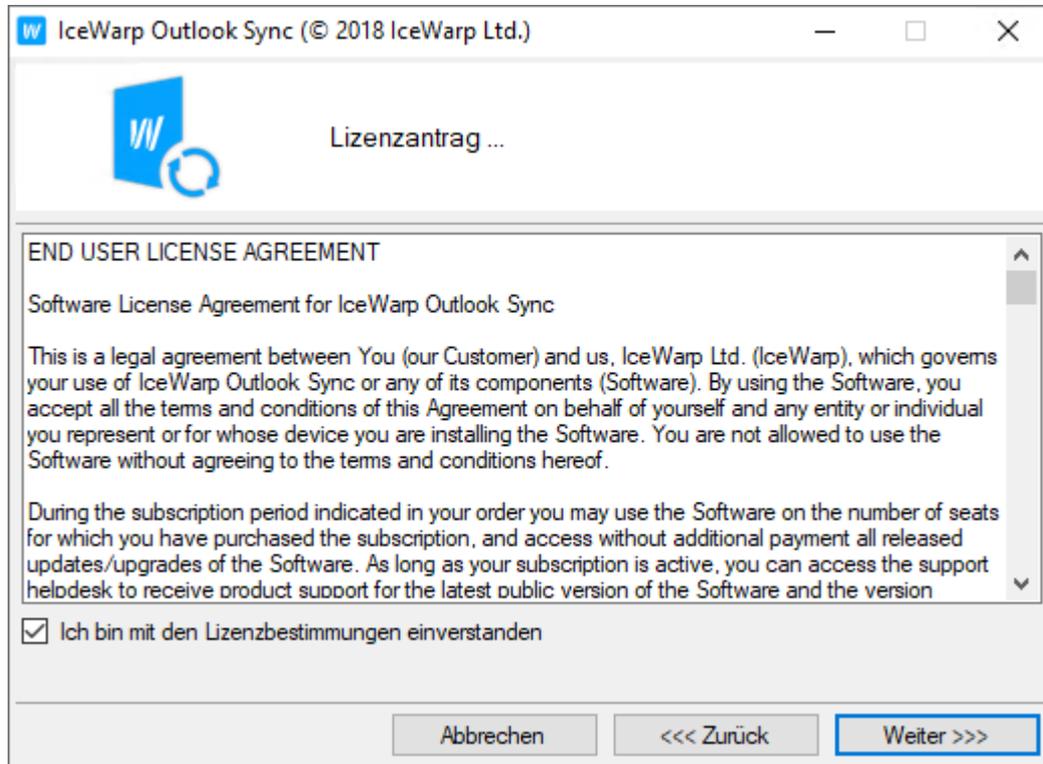


outlook-sync.exe

Wählen Sie die gewünschte Sprache und danach **Weiter**.



Akzeptieren Sie die Lizenzbestimmungen und wählen Sie **Weiter**.



The screenshot shows a window titled "IceWarp Outlook Sync (© 2018 IceWarp Ltd.)" with a standard Windows title bar. The window content includes the IceWarp logo (a blue square with a white 'W' and a circular refresh icon) and the text "Lizenzantrag ...". Below this is a scrollable area containing the "END USER LICENSE AGREEMENT" for "IceWarp Outlook Sync". The agreement text states that it is a legal agreement between the user and IceWarp Ltd. governing the use of the software. It mentions that the user accepts all terms and conditions and is not allowed to use the software without agreeing to them. It also states that during the subscription period, the user can use the software on a certain number of seats and access all released updates/upgrades. At the bottom of the scrollable area, there is a checked checkbox with the text "Ich bin mit den Lizenzbestimmungen einverstanden". Below the scrollable area are three buttons: "Abbrechen", "<<< Zurück", and "Weiter >>>". The "Weiter >>>" button is highlighted with a blue border.

IceWarp Outlook Sync (© 2018 IceWarp Ltd.)

Lizenzantrag ...

END USER LICENSE AGREEMENT

Software License Agreement for IceWarp Outlook Sync

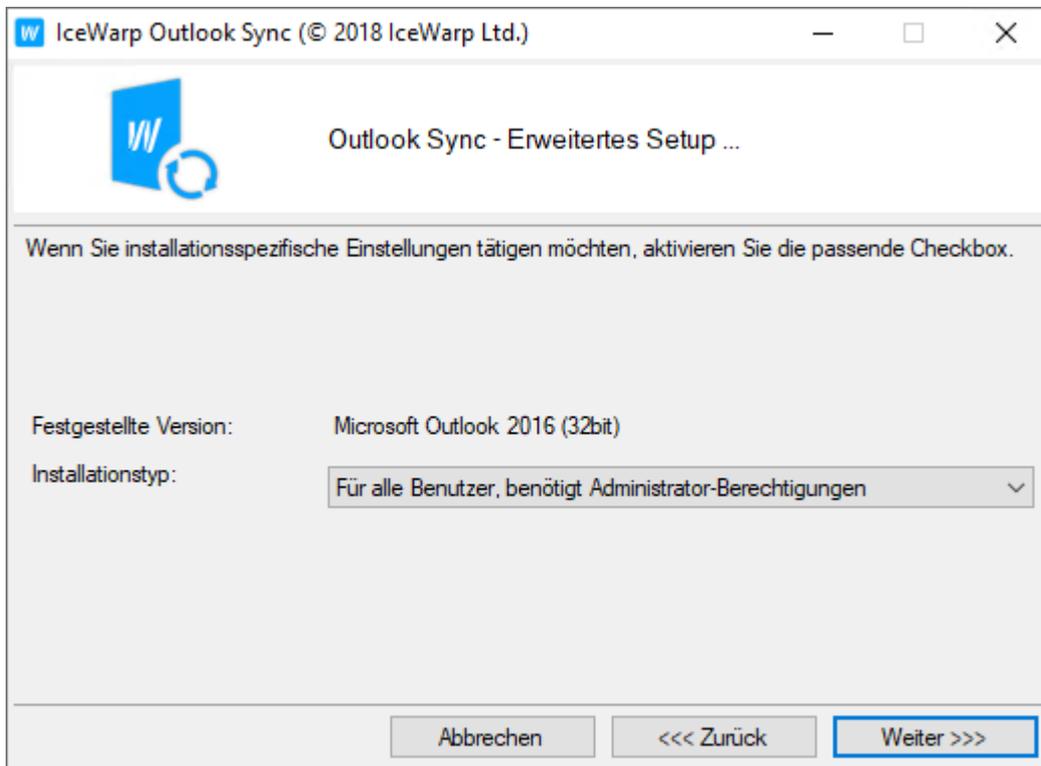
This is a legal agreement between You (our Customer) and us, IceWarp Ltd. (IceWarp), which governs your use of IceWarp Outlook Sync or any of its components (Software). By using the Software, you accept all the terms and conditions of this Agreement on behalf of yourself and any entity or individual you represent or for whose device you are installing the Software. You are not allowed to use the Software without agreeing to the terms and conditions hereof.

During the subscription period indicated in your order you may use the Software on the number of seats for which you have purchased the subscription, and access without additional payment all released updates/upgrades of the Software. As long as your subscription is active, you can access the support helodesk to receive product support for the latest public version of the Software and the version

Ich bin mit den Lizenzbestimmungen einverstanden

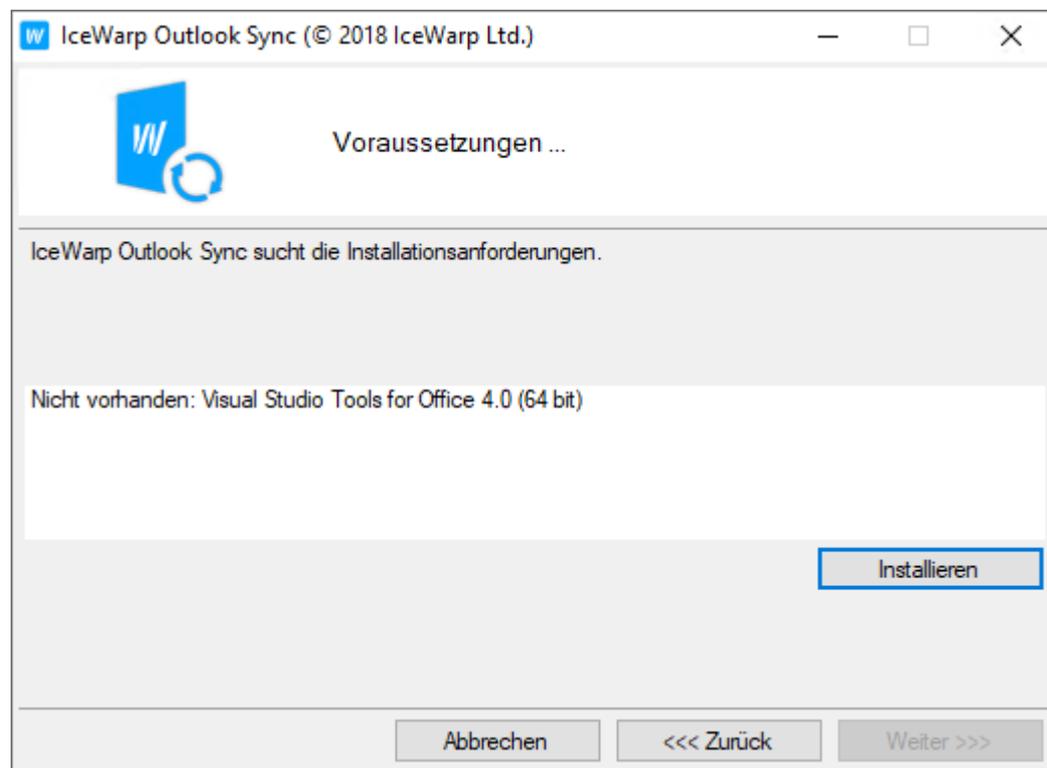
Abbrechen <<< Zurück Weiter >>>

Bestätigen Sie die erkannte MS Outlook Version, wählen Sie **Für alle Benutzer, benötigt Administrator-Berechtigungen** und klicken Sie auf **Weiter**.



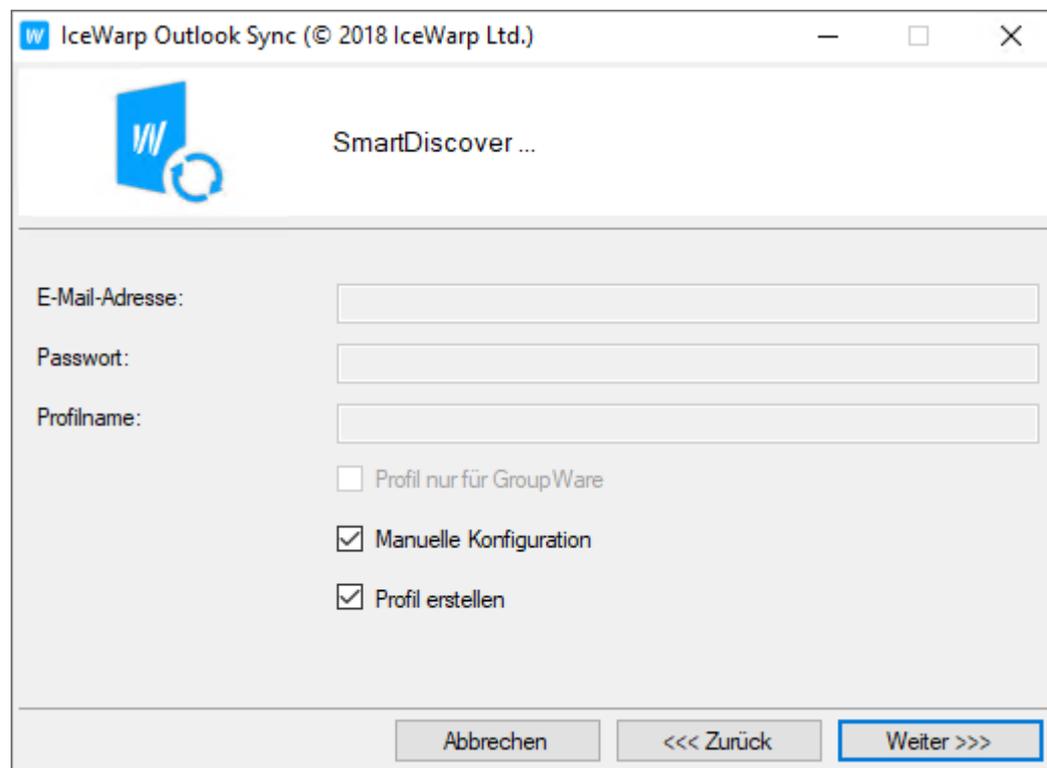
OutlookSync sucht nun nach erforderlichen Programm-Komponenten.

Wählen Sie **Installieren** und bestätigen Sie sämtliche Installations-Aufforderungen.



Aktivieren Sie die Funktion **Manuelle Konfiguration**.

Wählen Sie danach **Weiter**.



IceWarp Outlook Sync (© 2018 IceWarp Ltd.)

SmartDiscover ...

E-Mail-Adresse:

Passwort:

Profilname:

Profil nur für GroupWare

Manuelle Konfiguration

Profil erstellen

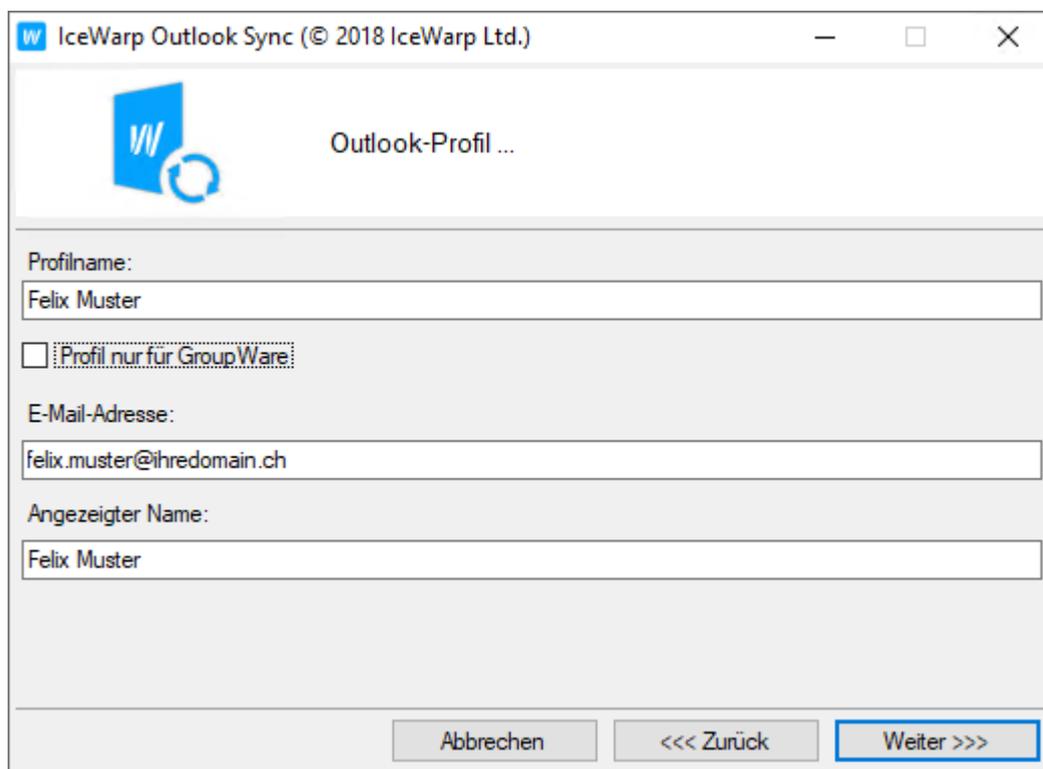
Abbrechen <<< Zurück Weiter >>>

Sie werden nun aufgefordert, den gewünschten Profilnamen, die E-Mail-Adresse und den gewünschten Anzeigenamen einzugeben:

Geben Sie unter:

- **Profilname** einen frei wählbaren Namen für das Profil ein
- **E-Mail Adresse** die E-Mail Adresse ein
- **Angezeigter Name** Ihren Namen ein
- Lassen Sie die Funktion **Profil nur für GroupWare** deaktiviert.

Wählen Sie danach **Weiter**.



The screenshot shows a window titled "IceWarp Outlook Sync (© 2018 IceWarp Ltd.)". The window contains a header with the IceWarp logo and the text "Outlook-Profil ...". Below the header, there are four input fields and a checkbox:

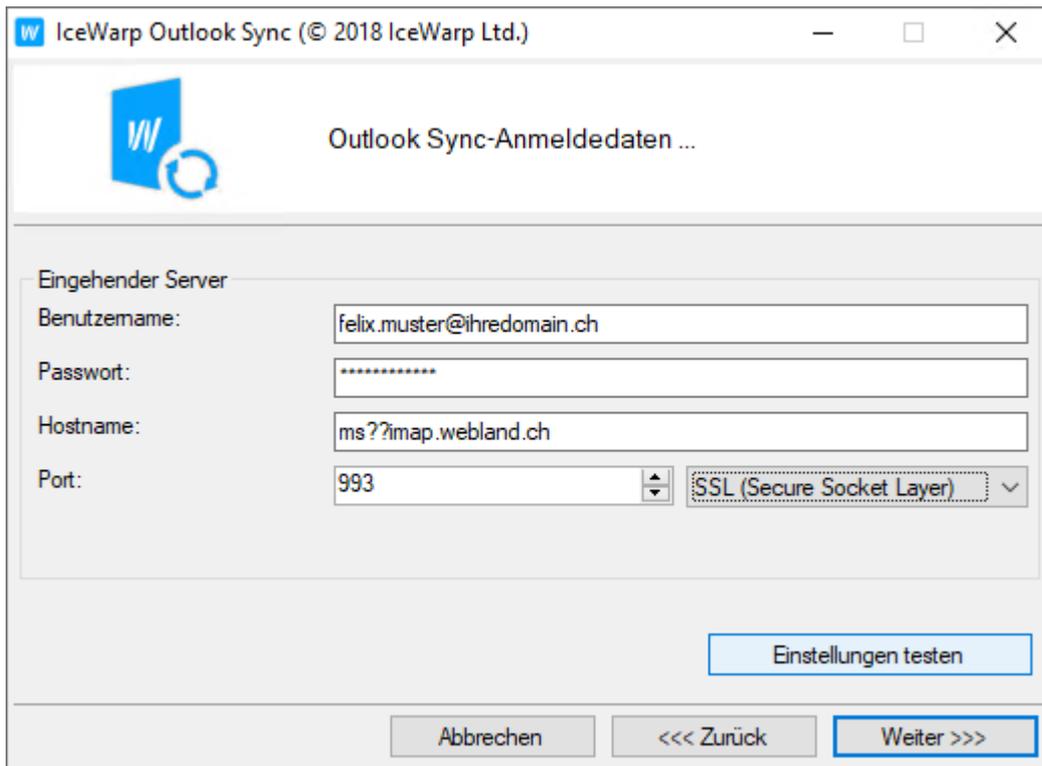
- Profilname:** Felix Muster
- Profil nur für GroupWare
- E-Mail-Adresse:** felix.muster@ihredomain.ch
- Angezeigter Name:** Felix Muster

At the bottom of the window, there are three buttons: "Abbrechen", "<<< Zurück", and "Weiter >>>". The "Weiter >>>" button is highlighted with a blue border.

Geben Sie unter:

- **Benutzername** die E-Mail-Adresse ein
- **Passwort** das entsprechende Passwort ein
- **Hostname** den eingehenden SSL-Server ein
Form: ms??imap.webland.ch
Ersetzen Sie die ? durch Ihre tatsächliche Servernummer. Ihre persönliche Servernummer entnehmen Sie bitte aus dem System Configurator gemäss Beschrieb im Anhang [SSL-Server](#).
- **SSL (Secure Socket Layer)**
- **Port** 993 ein

Wählen Sie danach **Einstellungen testen**.



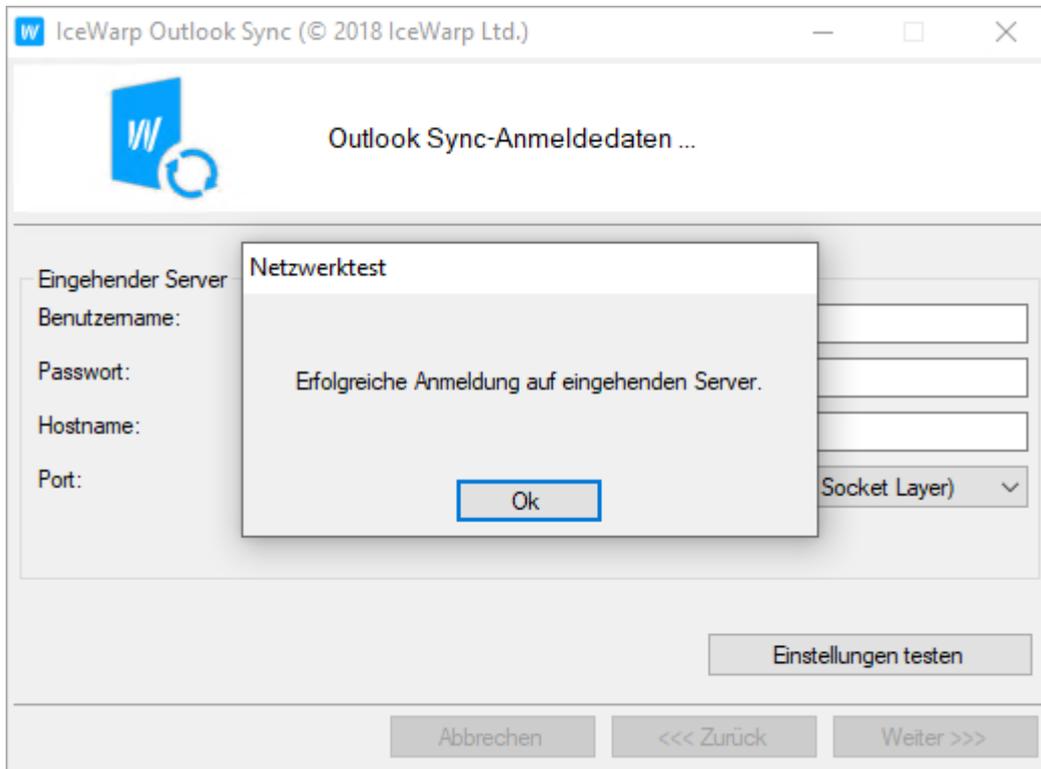
The screenshot shows the 'IceWarp Outlook Sync' configuration window. The title bar reads 'IceWarp Outlook Sync (© 2018 IceWarp Ltd.)'. The window contains a logo on the left and the text 'Outlook Sync-Anmeldedaten ...' on the right. Below this is a section titled 'Eingehender Server' with the following fields:

Benutzername:	<input type="text" value="felix.muster@ihredomain.ch"/>
Passwort:	<input type="password" value="*****"/>
Hostname:	<input type="text" value="ms??imap.webland.ch"/>
Port:	<input type="text" value="993"/> <input type="button" value="SSL (Secure Socket Layer)"/>

At the bottom right of the configuration area is a button labeled 'Einstellungen testen'. At the very bottom of the window are three navigation buttons: 'Abbrechen', '<<< Zurück', and 'Weiter >>>'.

Bei erfolgreichem Test sehen Sie folgende Meldung.

Wählen Sie **OK** und danach **Weiter**.

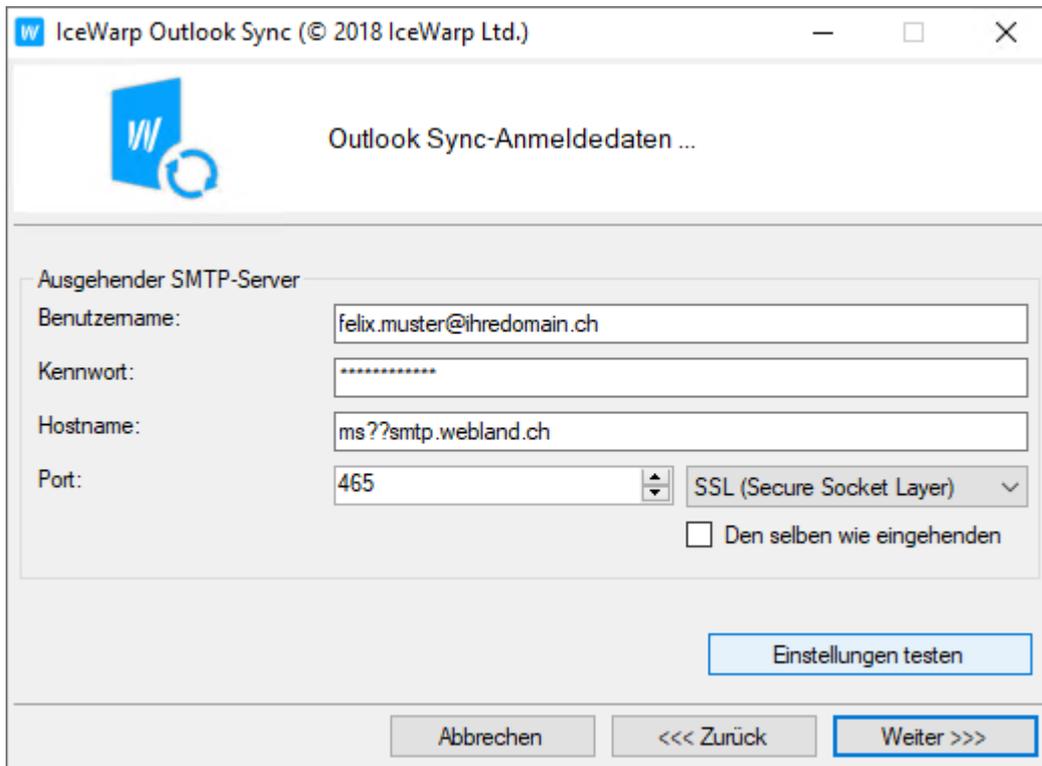


Deaktivieren Sie die Funktion **Den selben wie eingehenden**.

Geben Sie unter:

- **Benutzername** die E-Mail-Adresse ein
- **Kennwort** das entsprechende Passwort ein
- **Hostname** den ausgehenden SSL-Server ein
Form: ms??smtp.webland.ch
Ersetzen Sie die ? durch Ihre tatsächliche Servernummer. Ihre persönliche Servernummer entnehmen Sie bitte aus dem System Configurator gemäss Beschrieb im Anhang [SSL-Server](#).
- **SSL (Secure Socket Layer)**
- **Port** 465 ein

Wählen Sie danach **Einstellungen testen**.



The screenshot shows the 'IceWarp Outlook Sync' configuration window. The title bar reads 'IceWarp Outlook Sync (© 2018 IceWarp Ltd.)'. The main window title is 'Outlook Sync-Anmeldedaten ...'. The configuration is for an outgoing SMTP server. The fields are: 'Benutzername' (felix.muster@ihredomain.ch), 'Kennwort' (masked with asterisks), 'Hostname' (ms??smtp.webland.ch), and 'Port' (465). A dropdown menu is set to 'SSL (Secure Socket Layer)'. There is an unchecked checkbox for 'Den selben wie eingehenden'. A blue 'Einstellungen testen' button is located at the bottom right. At the very bottom, there are three buttons: 'Abbrechen', '<<< Zurück', and 'Weiter >>>'.

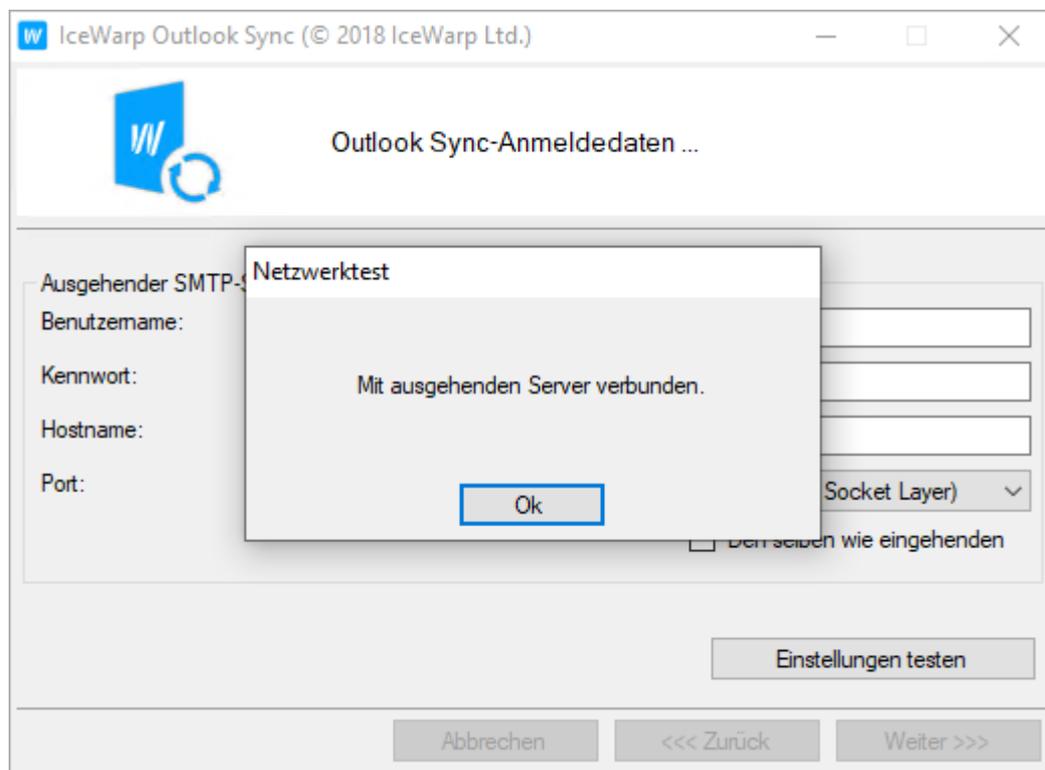
Ausgehender SMTP-Server	
Benutzername:	felix.muster@ihredomain.ch
Kennwort:	*****
Hostname:	ms??smtp.webland.ch
Port:	465
	SSL (Secure Socket Layer)
	<input type="checkbox"/> Den selben wie eingehenden

Einstellungen testen

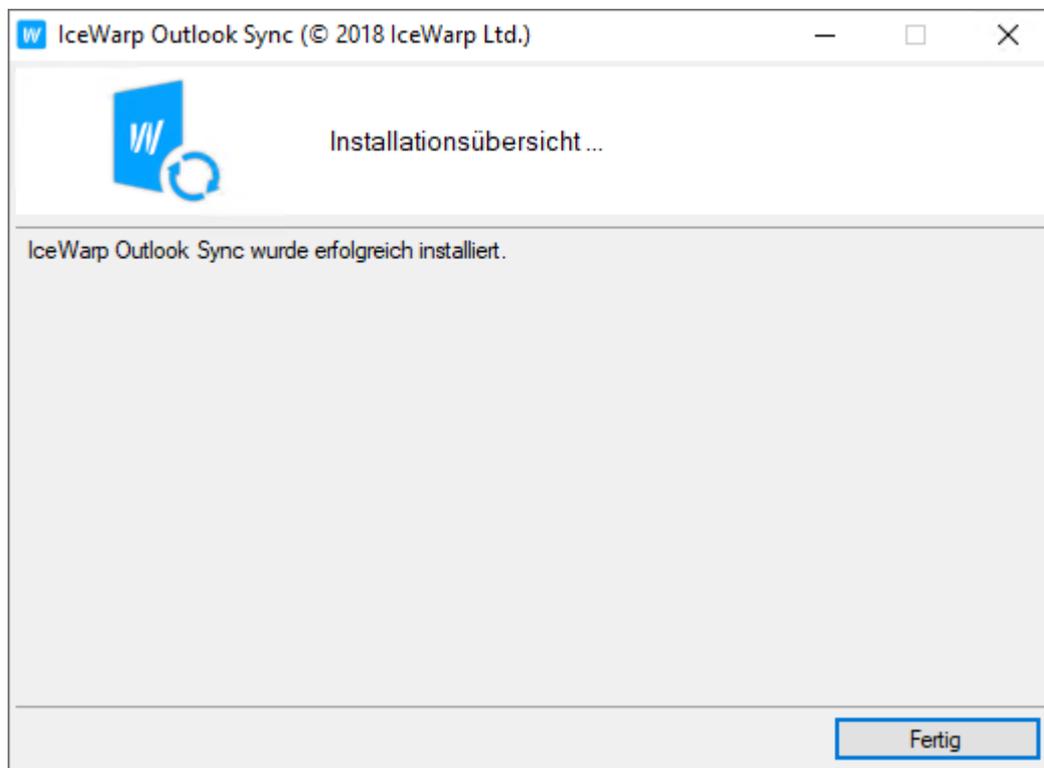
Abbrechen <<< Zurück Weiter >>>

Bei erfolgreichem Test sehen Sie folgende Meldung.

Wählen Sie **OK** und danach **Weiter**.



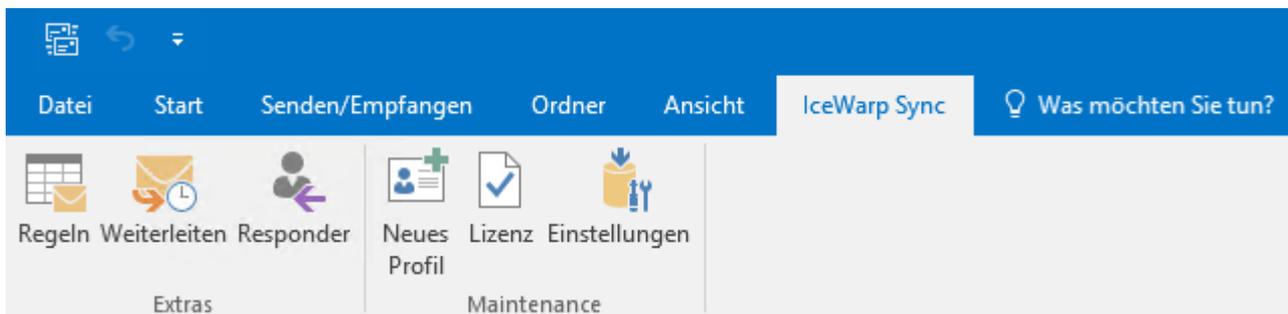
Die Installation ist nun abgeschlossen.
Wählen Sie **Fertig**.



MS Outlook startet nun automatisch.



Unter **IceWarp Sync** finden Sie nun die OutlookSync Symbolleiste.



Achtung:

OutlookSync muss vor dem Ablauf der 30-tägigen "Trial-Period" registriert werden.

Bitte nehmen Sie keine Einstellungen vor, bis Sie das Kapitel [OutlookSync Konfiguration](#) gelesen haben !

MS Outlook Daten-Import

Damit bereits bestehende Daten wie z.B. Kalendereinträge genutzt werden können, kann die bestehende Datendatei (PST-Datei) importiert werden. Dies ist nur bei einer Erstinstallation sinnvoll.

Öffnen Sie die MS Outlook.

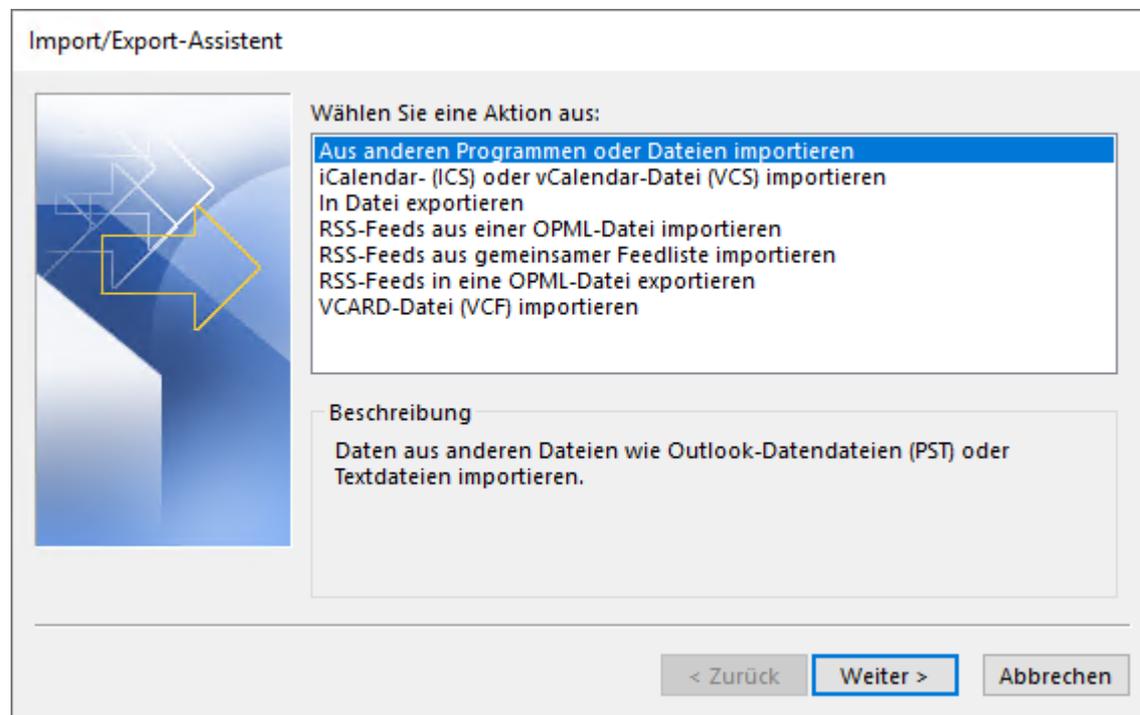
Wählen Sie **Datei -> Öffnen und Exportieren -> Importieren/Exportieren**.

Öffnen

- 
Kalender öffnen
Eine Kalenderdatei in Outlook (.ics, .vcs) öffnen.
- 
Outlook-Datendatei öffnen
Eine Outlook-Datendatei (.pst) öffnen.
- 
Importieren/Exportieren
Dateien und Einstellungen importieren oder exportieren.
- 
Ordner eines anderen Benutzers
Einen von einem anderen Benutzer freigegebenen Ordner öffnen.

Wählen Sie **Aus anderen Programmen oder Dateien importieren** und danach **Weiter**.

Import/Export-Assistent



The dialog box is titled "Import/Export-Assistent". On the left, there is a blue graphic with a white arrow pointing right. The main area contains a list of actions under the heading "Wählen Sie eine Aktion aus:". The first option, "Aus anderen Programmen oder Dateien importieren", is highlighted in blue. Below the list is a section titled "Beschreibung" with the text "Daten aus anderen Dateien wie Outlook-Datendateien (PST) oder Textdateien importieren." At the bottom, there are three buttons: "< Zurück", "Weiter >" (highlighted in blue), and "Abbrechen".

Wählen Sie eine Aktion aus:

- Aus anderen Programmen oder Dateien importieren
- iCalendar- (ICS) oder vCalendar-Datei (VCS) importieren
- In Datei exportieren
- RSS-Feeds aus einer OPML-Datei importieren
- RSS-Feeds aus gemeinsamer Feedliste importieren
- RSS-Feeds in eine OPML-Datei exportieren
- VCARD-Datei (VCF) importieren

Beschreibung

Daten aus anderen Dateien wie Outlook-Datendateien (PST) oder Textdateien importieren.

< Zurück Weiter > Abbrechen

Wählen Sie **Outlook-Datendatei (.pst)** und danach **Weiter**.

Datei importieren

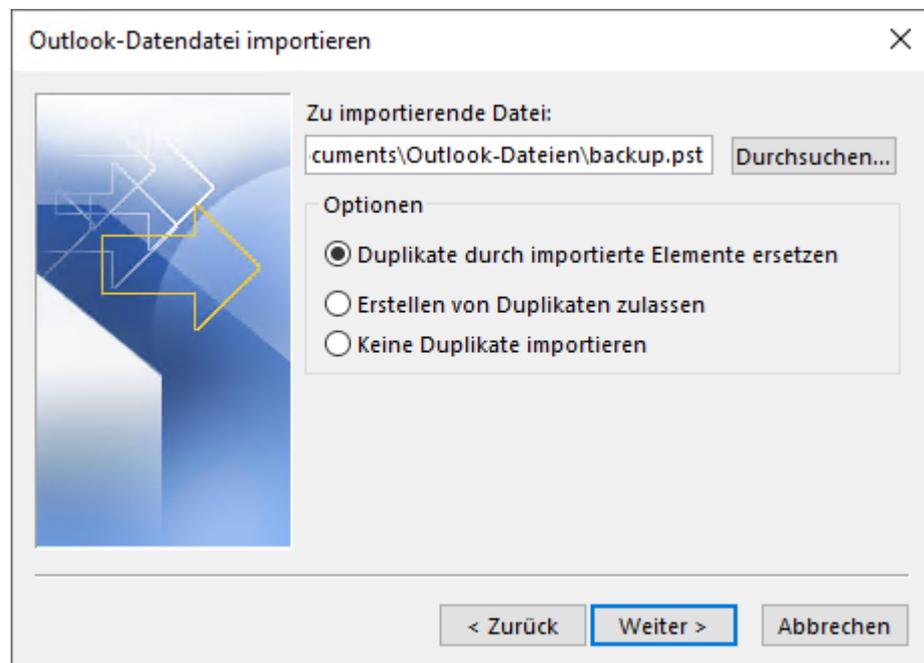


Zu importierender Dateityp:

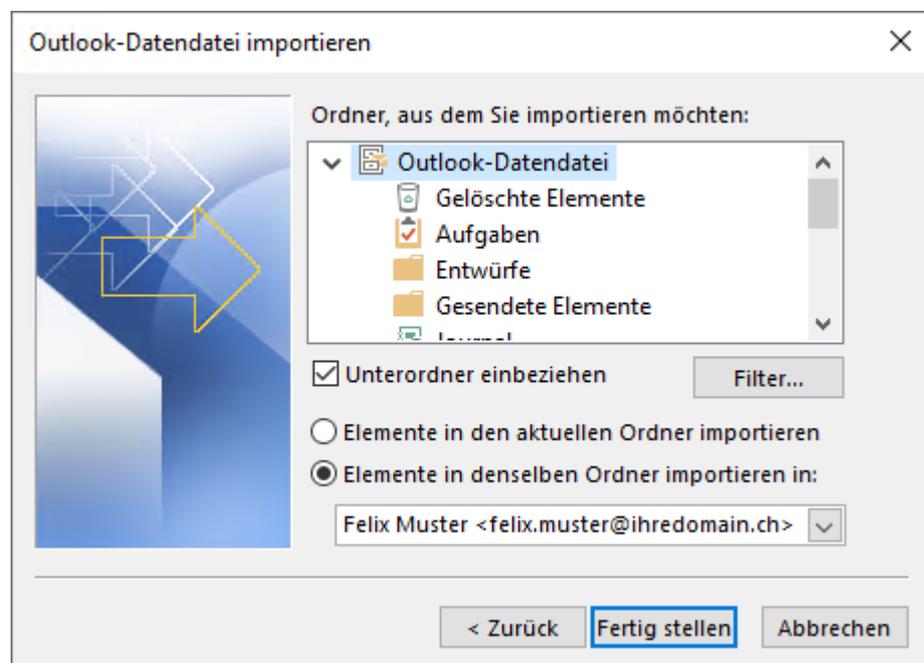
- Durch Trennzeichen getrennte Werte
- Outlook-Datendatei (.pst)**

< Zurück Weiter > Abbrechen

Wählen Sie die zu importierende Datei und danach **Weiter**.



Wählen Sie die Ordner, die importieren möchten.
MS Outlook wird danach die Daten importieren.



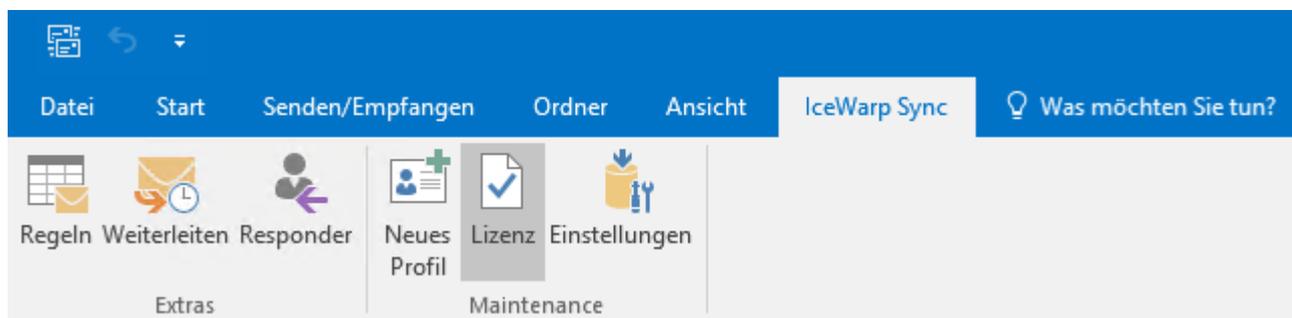
Lizenz / Registrierung

OutlookSync muss vor dem Ablauf der 30-tägigen "Trial-Period" registriert werden.

Den Lizenz-Schlüssel können sich Abonnenten eines **CloudOffice Personal** oder **CloudOffice Team Kontos** kostenlos herunterladen.

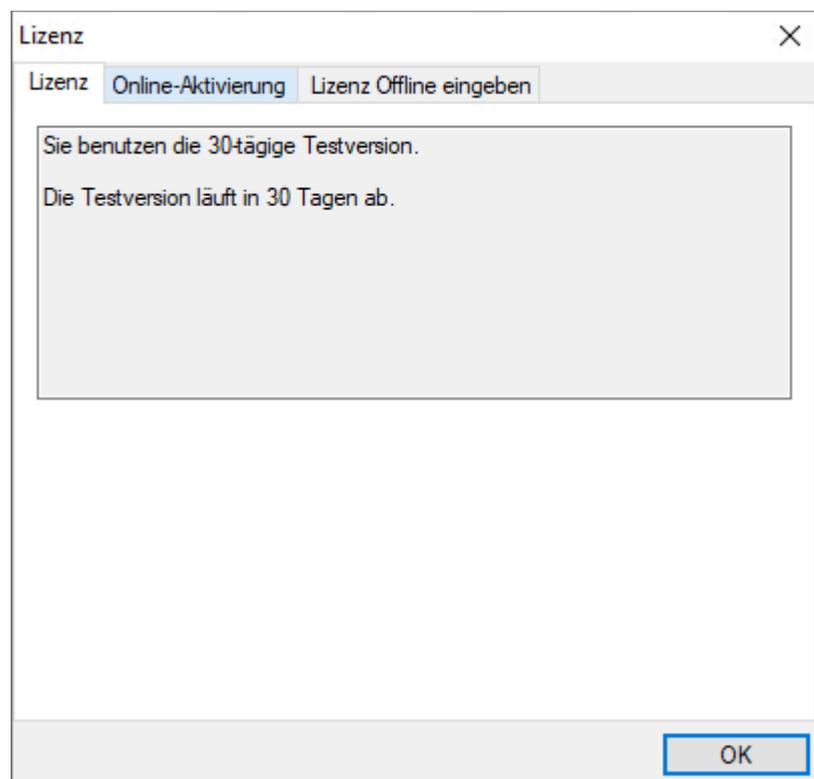
Starten Sie Ihr MS Outlook und wählen Sie das neu eingerichtete Profil.

Wählen Sie das Register **IceWarp Sync** und den Punkt **Lizenz**.



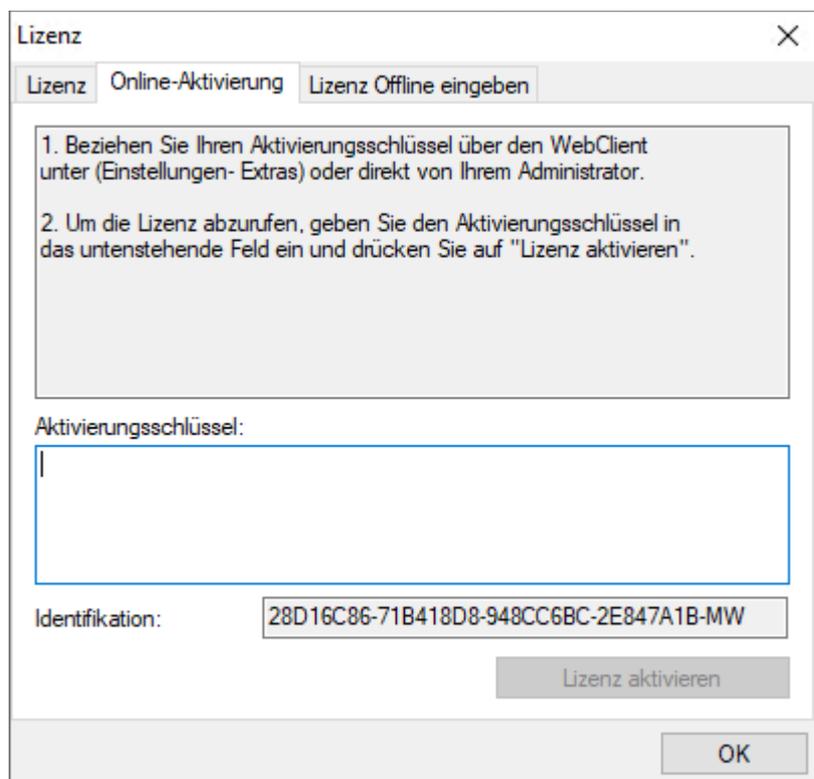
Das Lizenz-Fenster wird angezeigt.

Wählen Sie **Online-Aktivierung**.



Es gilt nun, den Aktivierungsschlüssel einzugeben.

Lassen Sie das **Fenster offen** und **starten** Sie parallel einen **Internet Browser** (Firefox, Chrome etc.) mit unserer [Webseite](#).



Lizenz

Lizenz Online-Aktivierung Lizenz Offline eingeben

1. Beziehen Sie Ihren Aktivierungsschlüssel über den WebClient unter (Einstellungen- Extras) oder direkt von Ihrem Administrator.

2. Um die Lizenz abzurufen, geben Sie den Aktivierungsschlüssel in das untenstehende Feld ein und drücken Sie auf "Lizenz aktivieren".

Aktivierungsschlüssel:

Identifikation: 28D16C86-71B418D8-948CC6BC-2E847A1B-MW

Lizenz aktivieren

OK

Loggen Sie sich mit Ihrem **E-Mail Konto** und **Passwort** in den **Web Access** ein.

XChange WebAccess

Webmail

E-Mail-Adresse

Passwort

via SSL

Login merken

Login

Wählen Sie **Home** -> **Webland Outlook Sync**.

🏠 Felix Muster

- Webland Outlook Sync
- Webland Notifier
- Weitere Apps

Wählen Sie unter Lizenz **Kopieren**, wodurch der Aktivierungsschlüssel in die Zwischenablage kopiert wird.

The screenshot shows a web browser window titled 'Lizenz / Integration'. The main heading is 'Webland Utilities' with the subtitle 'Praktische App für einen bestmöglichen Workflow' and the instruction 'Wählen Sie Ihre Plattform aus und legen Sie los.'. Below this are three platform selection buttons: 'Windows' (highlighted in blue), 'Linux', and 'Apple/iOS'. The main content area features a card for 'Webland Outlook Sync' with an icon of a document and a magnifying glass. The card text describes the app's function: 'Verwalten Sie Ihre Konteneinstellungen von Outlook aus' and 'Outlook Sync wird benötigt, um Daten zu teilen oder andere Features von Microsoft Outlook 2007, 2010, 2013 und 2016 zu benutzen.' It also includes a warning: 'Achtung: Bitte installieren Sie unter Windows XP/Vista zuerst das .Net Framework 3.5 SP1 von Microsoft, bevor Sie mit der Installation von Outlook Sync beginnen.' To the right of the card are two buttons: 'Herunterladen' and 'Outlook Sync Handbuch' with a right-pointing arrow. Below the card, the 'Lizenz' section shows a license key 'eJwBiwB0/4QV ...' and a 'Kopieren' button.

Lizenz / Integration

Webland Utilities

Praktische App für einen bestmöglichen Workflow
Wählen Sie Ihre Plattform aus und legen Sie los.

Windows Linux Apple/iOS

Webland Outlook Sync

Verwalten Sie Ihre Konteneinstellungen von Outlook aus

Outlook Sync wird benötigt, um Daten zu teilen oder andere Features von Microsoft Outlook 2007, 2010, 2013 und 2016 zu benutzen.

Achtung: Bitte installieren Sie unter Windows XP/Vista zuerst das .Net Framework 3.5 SP1 von Microsoft, bevor Sie mit der Installation von Outlook Sync beginnen.

Herunterladen

Outlook Sync Handbuch >

Lizenz

eJwBiwB0/4QV ... Kopieren

Wechseln Sie wieder in das **Lizenz-Fenster**.

Fügen Sie den zuvor kopierten **Aktivierungsschlüssel** in das Feld Aktivierungsschlüssel ein (Strg + V).

Wählen Sie **Lizenz aktivieren**.

Lizenz [X]

Lizenz | Online-Aktivierung | Lizenz Offline eingeben

1. Beziehen Sie Ihren Aktivierungsschlüssel über den WebClient unter (Einstellungen- Extras) oder direkt von Ihrem Administrator.

2. Um die Lizenz abzurufen, geben Sie den Aktivierungsschlüssel in das untenstehende Feld ein und drücken Sie auf "Lizenz aktivieren".

Aktivierungsschlüssel:

eJwBiwB0//Ja847Tdf7CfyD0dqFipNdN2owxRQzMW4ERBA
+mUCHhyUUsSMWkUeXbhEbTvGLSCcPGZ1Xza1AwMFyhPmkcGjWbTW5
9Au9rHkOujWCY53ZkuGrEPlyEyMulO./jOdJXFc5aCjgnkCyR2RgcEusa5RfIK
u9P83FENLFvJ5+wY03Wj4yNCIqC0VK600B50FR

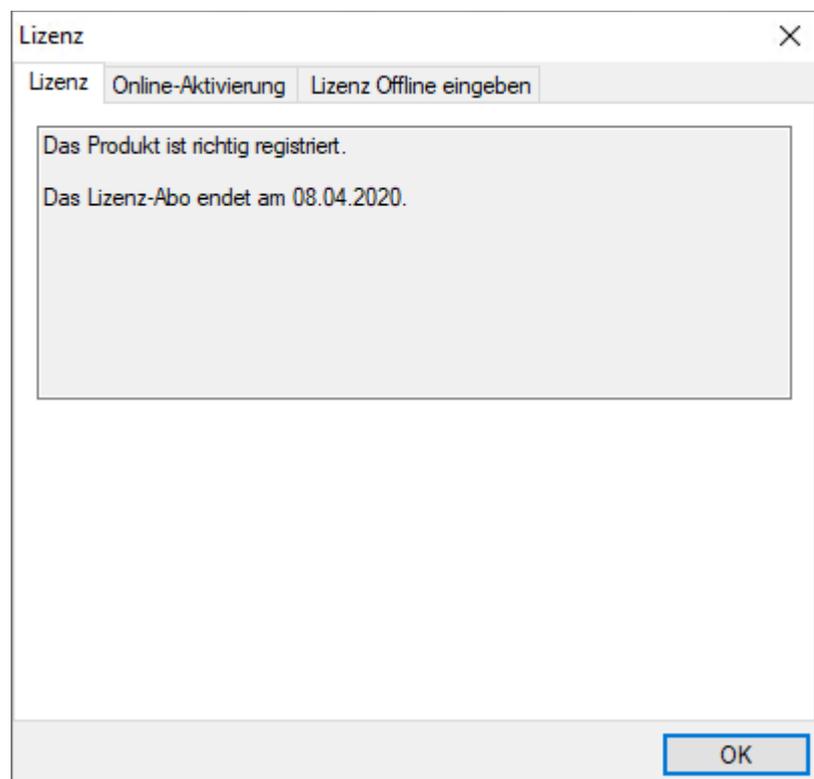
Identifikation: 28D16C86-71B418D8-948CC6BC-2E847A1B-MW

Lizenz aktivieren

OK

Das Produkt ist nun lizenziert und die Installation komplett abgeschlossen.

Wählen Sie **OK**.



OutlookSync Konfiguration

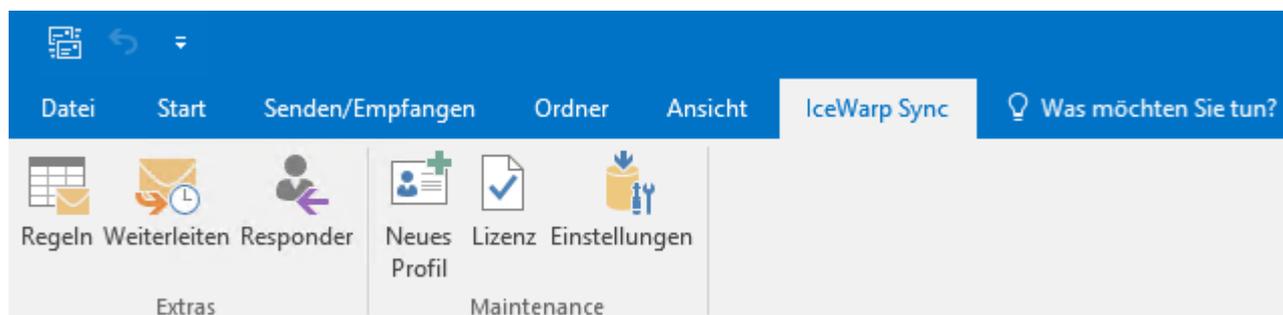
OutlookSync Symbolleiste

Grundsätzlich sind keinerlei Einstellungen vorzunehmen.

Um ein korrektes Funktionieren sicherzustellen, empfehlen wir Ihnen keine Modifikationen vorzunehmen.

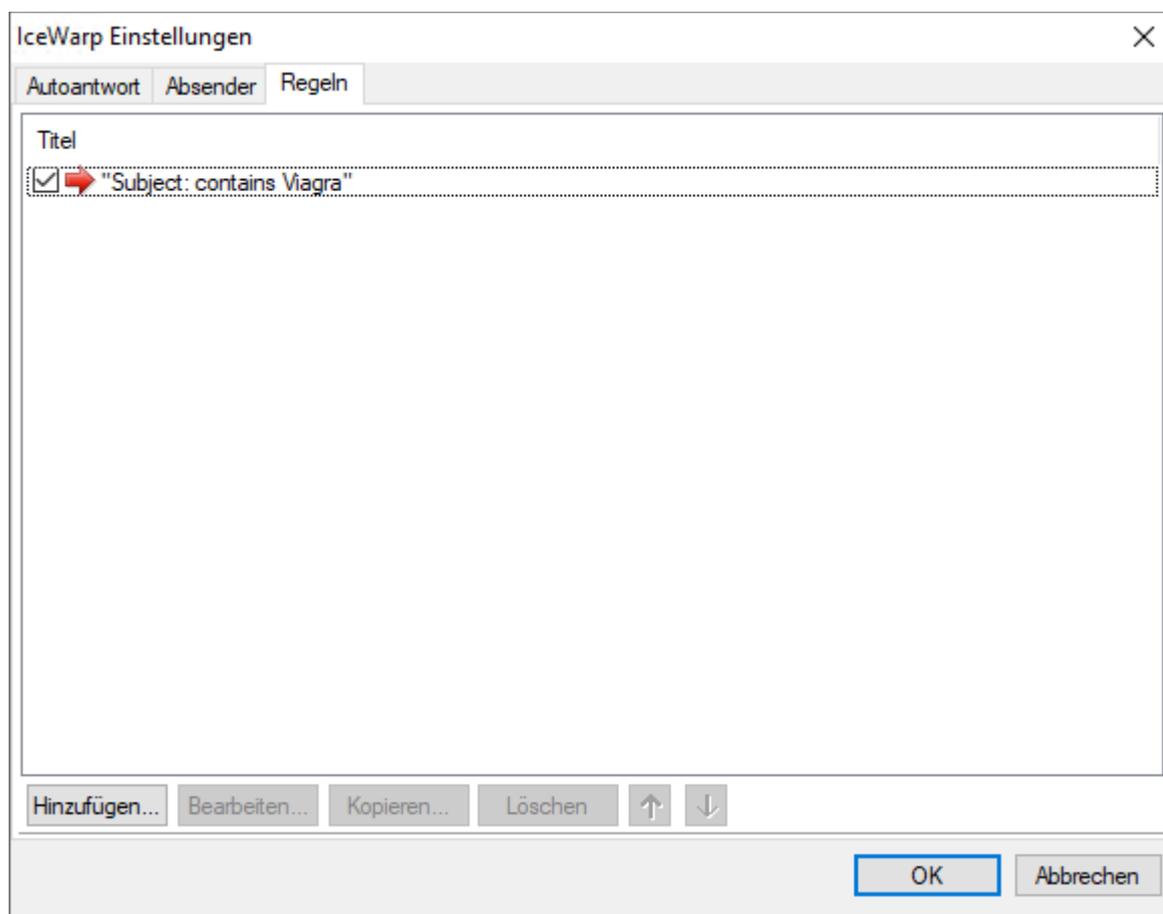
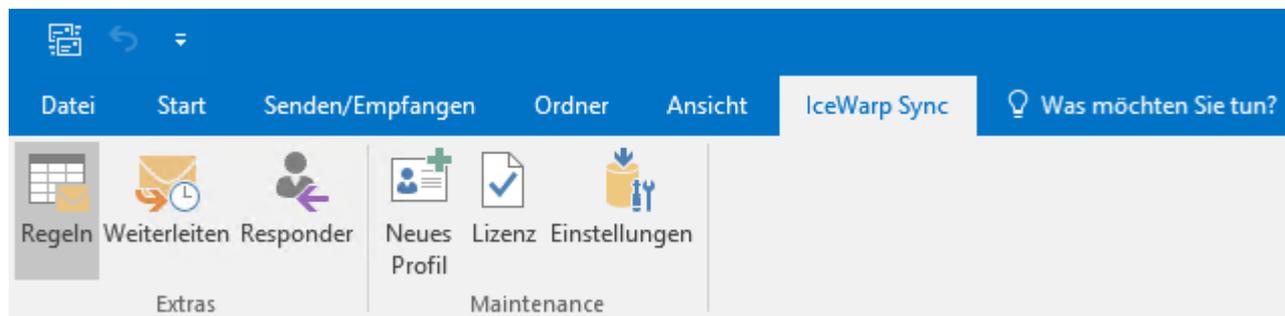
Nach der Installation von OutlookSync wird eine neue Symbolleiste angezeigt.

Sie finden diese unter **IceWarp Sync**.



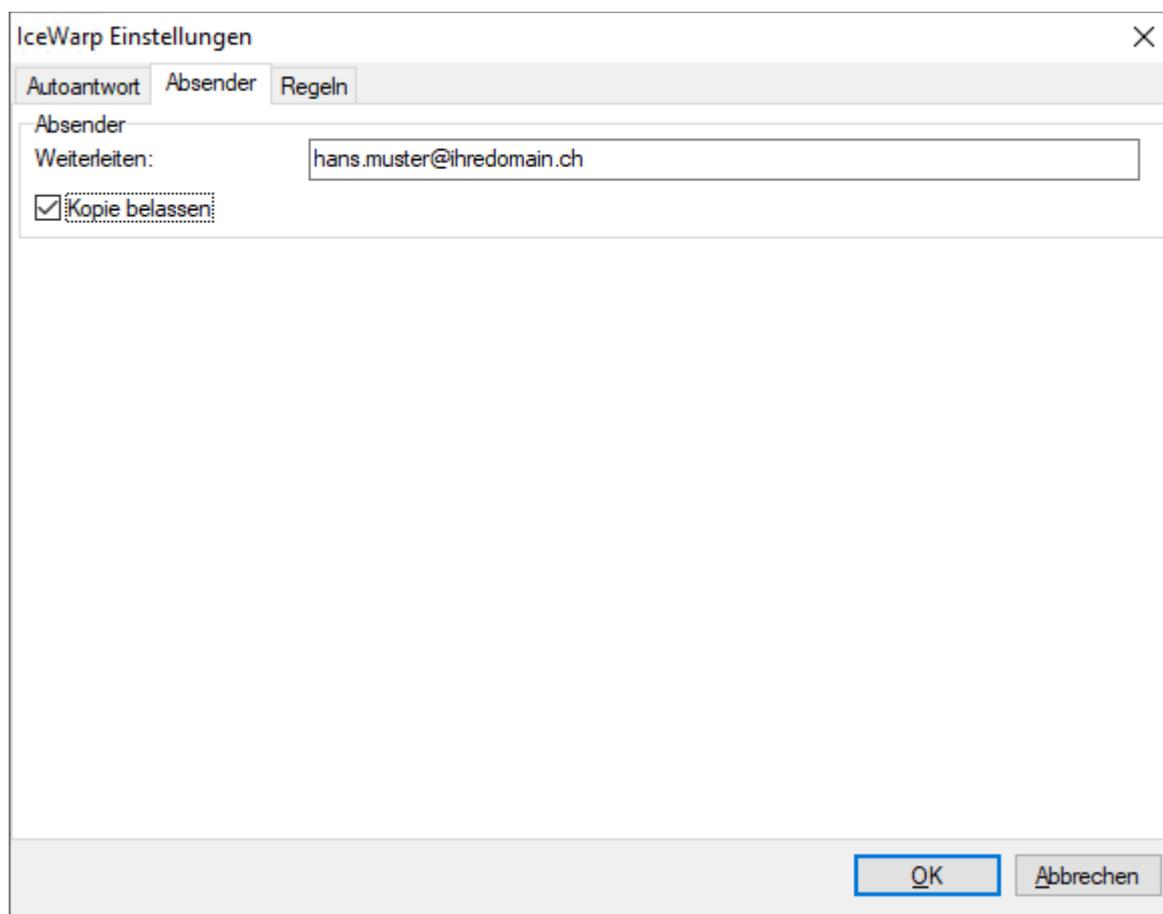
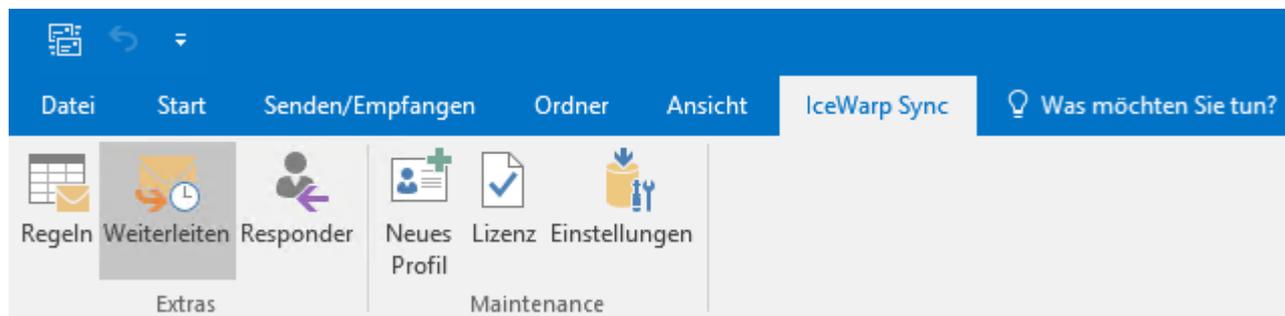
Regeln

Hier können Sie eigene Regeln (z.B. Für Spam-Mails) erfassen.



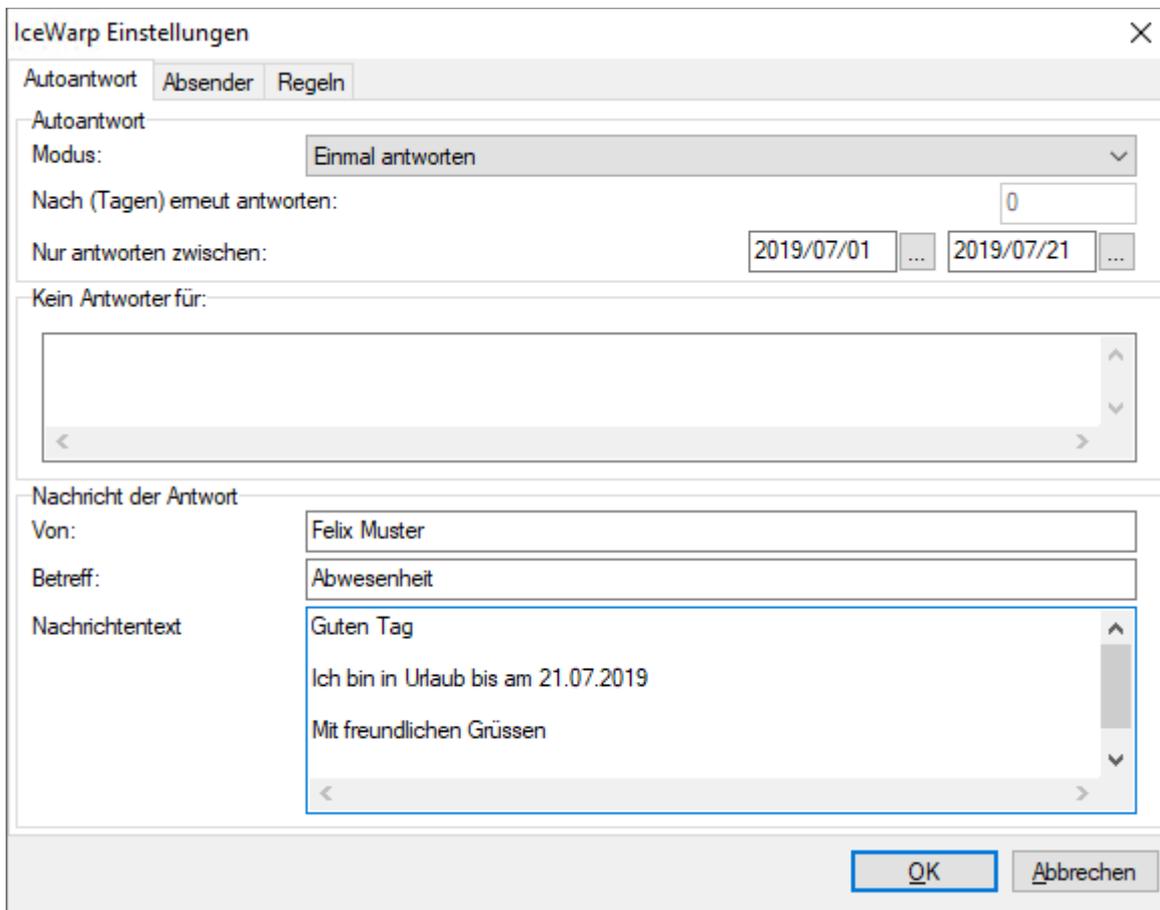
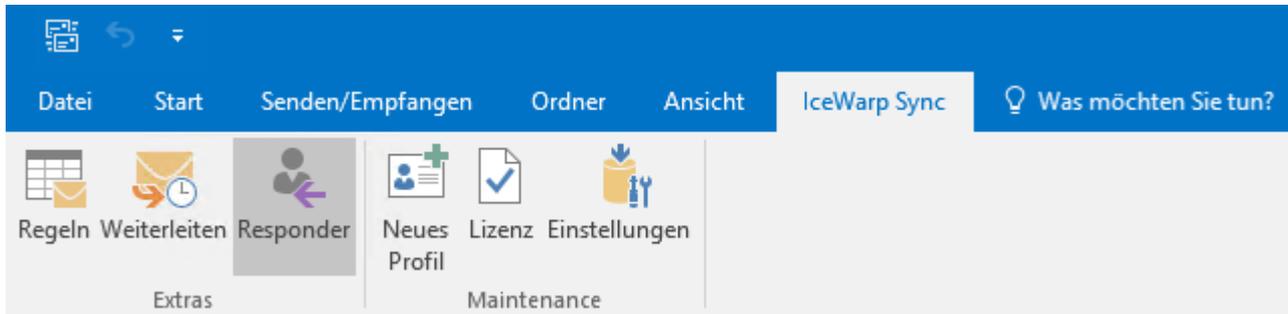
Weiterleiten

Hier können Sie eingehende E-Mails an eine andere E-Mail-Adresse weiterleiten (mit Kopie belassen).



Responder

Hier können Sie eigene Autoantworten (z.B. Bei Ferienabwesenheit) definieren.

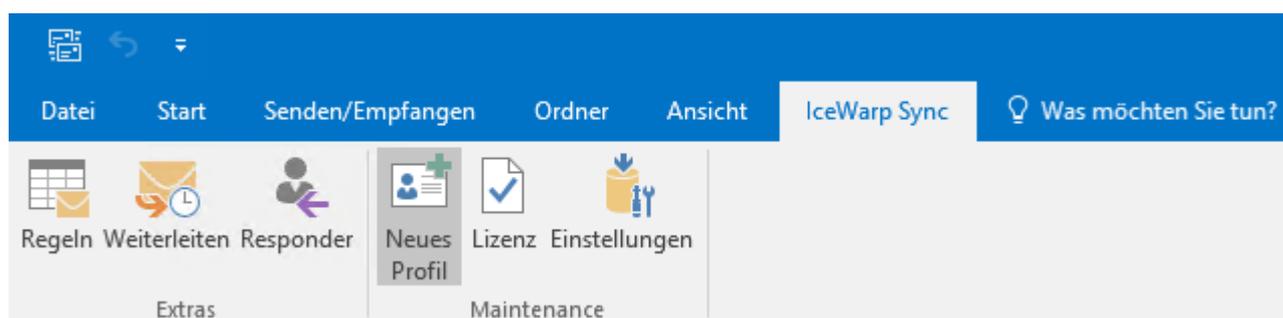


Neues Profil

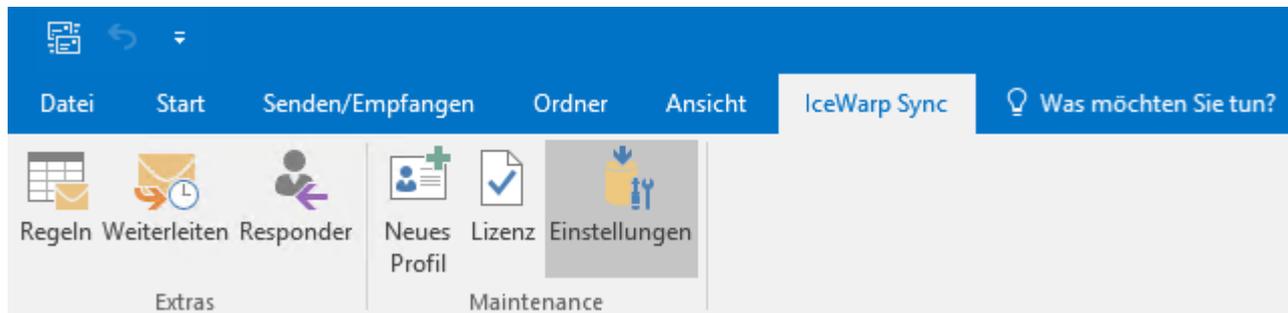
Mit dieser Schaltfläche können Sie ein zusätzliches Outlook Sync Profil erstellen.

Dies ist z.B. notwendig, wenn Sie mehrere Outlook Sync Konten nutzen möchten.

Nehmen Sie die Einstellungen wie unter dem Kapitel [Installation](#) beschrieben vor.

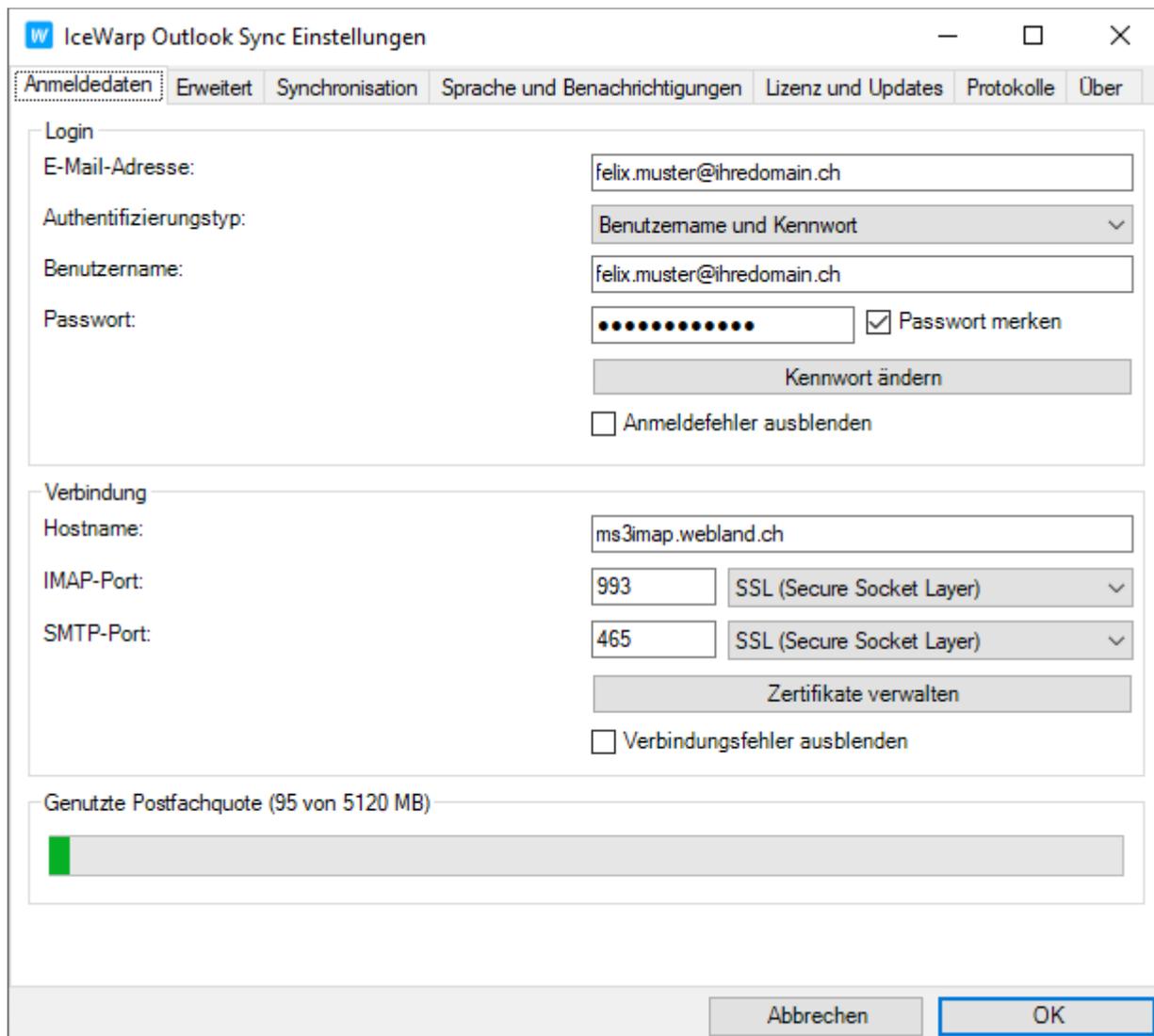


Einstellungen



Anmeldedaten

Zeigt die aktuellen Anmeldedaten an. In der Regel sind keine Änderungen notwendig.



IceWarp Outlook Sync Einstellungen

Anmeldedaten | Erweitert | Synchronisation | Sprache und Benachrichtigungen | Lizenz und Updates | Protokolle | Über

Login

E-Mail-Adresse:

Authentifizierungstyp:

Benutzername:

Passwort: Passwort merken

Anmeldefehler ausblenden

Verbindung

Hostname:

IMAP-Port:

SMTP-Port:

Verbindungsfehler ausblenden

Genutzte Postfachquote (95 von 5120 MB)

Erweitert

Hier sind erweiterte Einstellungen möglich. Ändern Sie die Angaben unter keinen Umständen !

IceWarp Outlook Sync Einstellungen
— □ ×

Anmeldedaten Erweitert Synchronisation Sprache und Benachrichtigungen Lizenz und Updates Protokolle Über

Synchronisation

Konfliktlösung: Server gewinnt ▾

Ordnersynchronisierungsschwelle (Nachrichten im Ordner): 1024

Schwelle für kompletten Download (MB): 0.7 Benutzerdefiniert ▾

Schwelle für bereits existierende Nachrichten benutzt

Alle Dateien synchronisieren im Schwellen-Modus.

Pause zwischen der Verarbeitung (ms): 20

Papierkorbordner-Prüfung überspringen

Lokaler Server

POP3-Port: 5110

SMTP-Port: 5025

Start Stop

Outlook-Einstellungen

TNEF deaktivieren

Abbrechen OK

Synchronisation

Hier können Sie Einstellungen zur Ordner-Synchronisation vornehmen.

Wählen Sie, welche Ordner automatisch synchronisiert werden sollen, nach wie vielen Minuten ausgewählte Ordner und/oder die gesamte Ordnerstruktur synchronisiert werden sollen.

The screenshot shows the 'IceWarp Outlook Sync Einstellungen' dialog box with the 'Synchronisation' tab selected. The window title is 'IceWarp Outlook Sync Einstellungen'. The tabs are: Anmeldeinformationen, Erweitert, Synchronisation, Sprache und Benachrichtigungen, Lizenz und Updates, Protokolle, Über.

Ordner für die automatische Synchronisierung

- Aufgaben
- Dateien
- Entwürfe [Nicht synchronisiert]
- Gesendete Objekte
- INBOX [Immer Priorität]
- Journal
- Kalender
- Kontakte
- Notizen
- Postausgang [Kontrolliert von Outlook]

Frequenz der Synchronisation

Synchronisieren der Ordner-Struktur nach Minuten:

Outlook-Einstellungen benutzen

Ausgewählte Prioritätsordner (rot) synchronisieren (alle X Min):

Ausgewählte Standardordner synchronisieren (alle X Min):

Sync-Ausnahmen

- Synchronisieren des Inhalts von ausgewählten Ordner direkt nach lokalen Änderungen
- Globale Adressbücher automatisch synchronisieren
- Sync-Status ausblenden
- Automatisch Änderungen in Ordnern mit Lese-Rechten verwerfen

Buttons: Abbrechen, OK

Sprache und Benachrichtigungen

Hier können Sie die Sprache und Benachrichtigungen von Outlook Sync wählen.

IceWarp Outlook Sync Einstellungen
— □ ×

Anmeldedaten Erweitert Synchronisation Sprache und Benachrichtigungen Lizenz und Updates Protokolle Über

Lokalisation

Sprache: Deutsch ▾

Eingehende E-Mails

Desktop-Benachrichtigung zeigen

Benachrichtigung schließen nach (Sekunden): 5

Ton abspielen, wenn Nachricht ankommt

Tondatei auswählen: ...

Standard-Ton

Ton testen

Lesebestätigungen

Lesebestätigungen abwickeln

Abwicklung: Fragen vor Senden der Rückmeldung ▾

Inhalt der Lesebestätigung: Bearbeiten

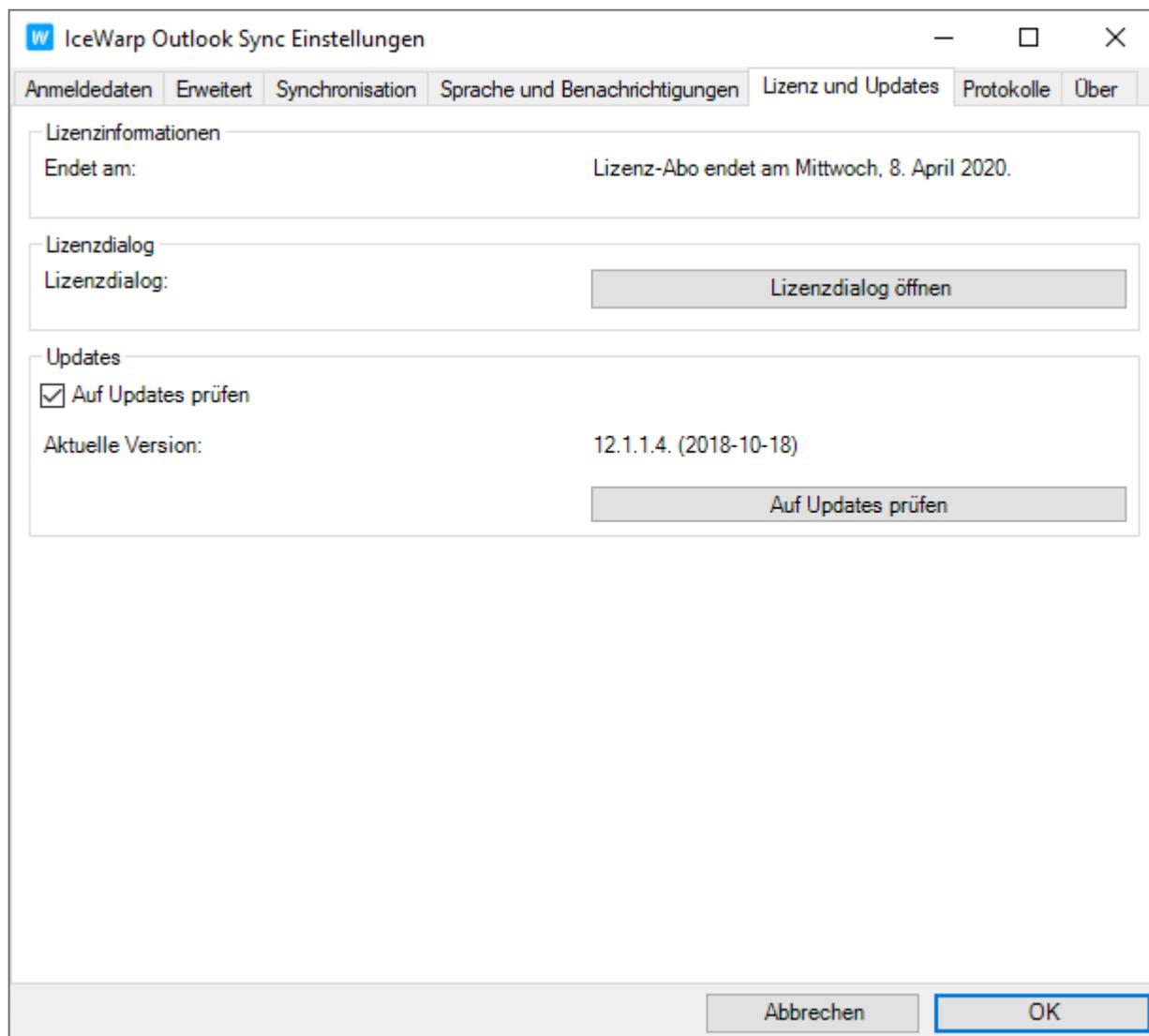
Adressbücher

Namen aus Adressbuch anzeigen: Manuelles Handling (ausgeschaltet) ▾

Abbrechen
OK

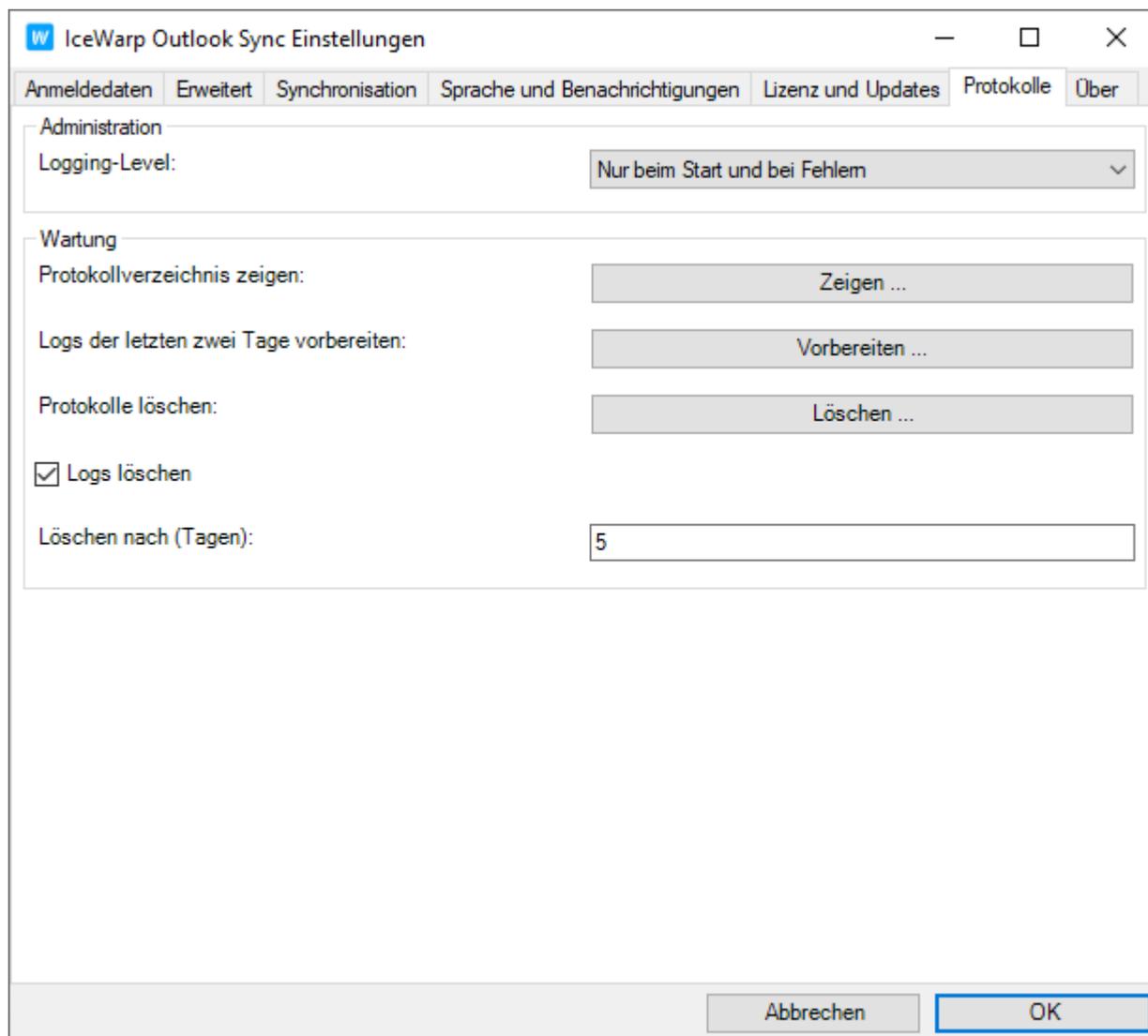
Lizenz und Updates

Hier wird der Lizenzierungs-Status angezeigt. Sie können den Lizenzdialog öffnen und auf Updates prüfen.



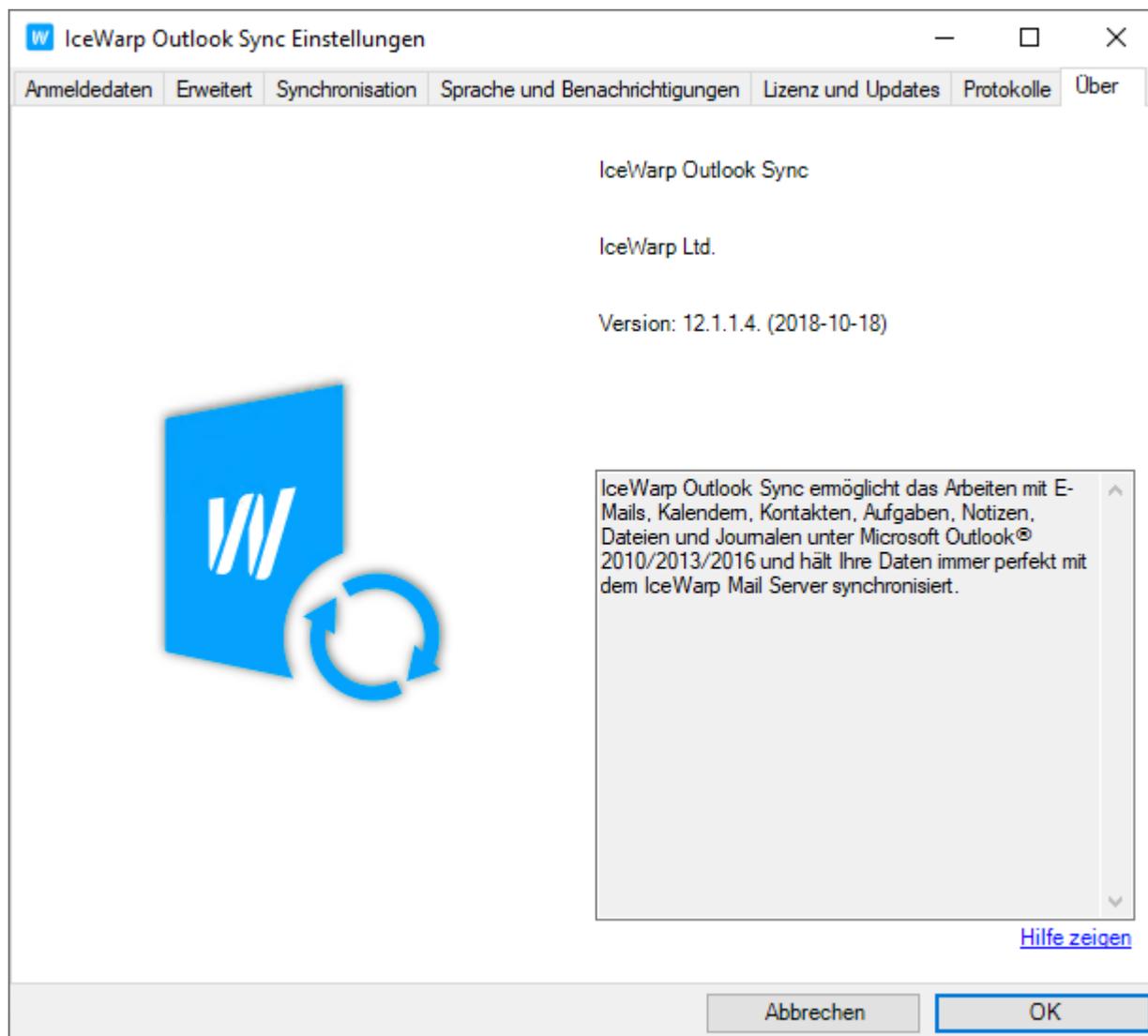
Protokolle

Hier können Sie das Logging-Level administrieren, die Protokolle anzeigen und löschen.



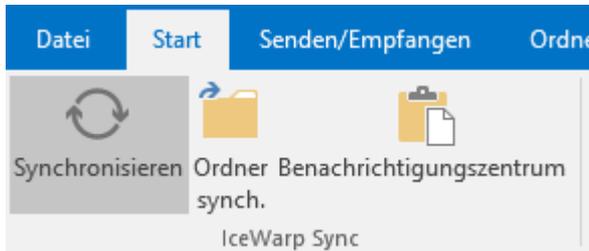
Über

Informationen zu Outlook Sync.



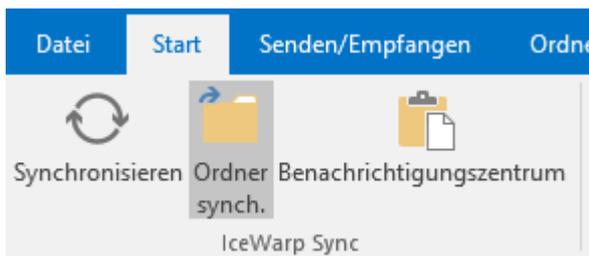
Synchronisieren

Diese Schaltfläche synchronisiert umgehend die Elemente im gewählten Ordner.



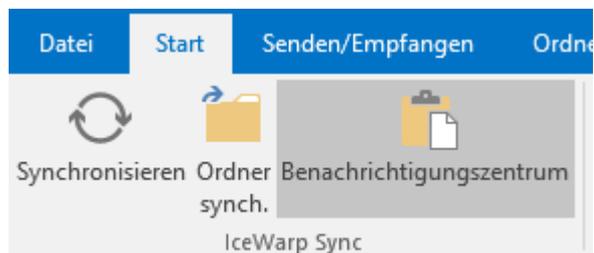
Ordner Sync

Diese Schaltfläche synchronisiert umgehend die gesamte Ordnerstruktur.

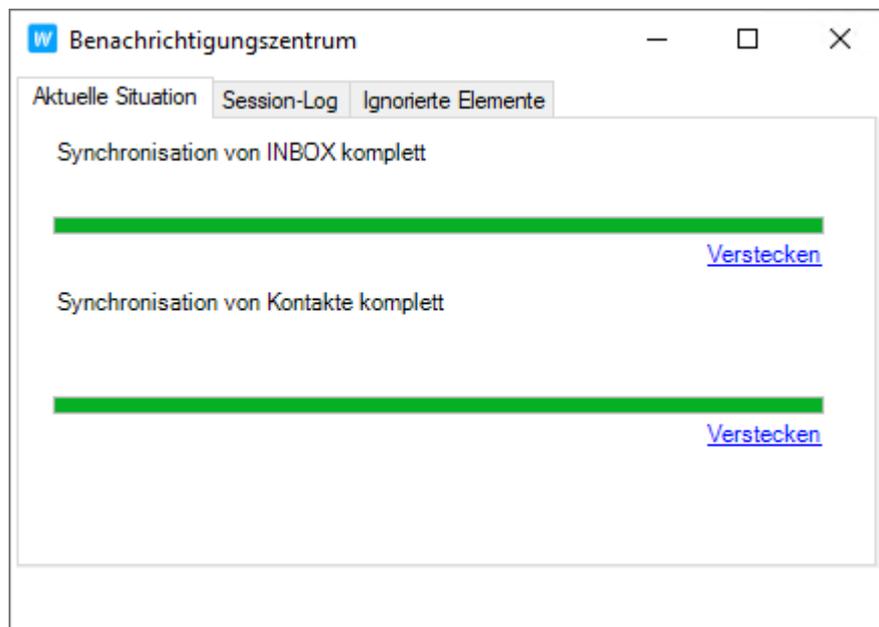


Benachrichtigungszentrum

Diese Schaltfläche öffnet das Benachrichtigungszentrum.



Darin wird die aktuelle Synchronisation angezeigt.



Frei/Gebucht Informationen

Hier finden Sie eine Anleitung, wie Sie Ihre "Frei/Gebucht" Informationen Ihres persönlichen Kalenders anderen Personen (innerhalb Ihrer Domain) zur Verfügung stellen können.

So können Sie danach Besprechungsanfragen an mehrere Personen erstellen ohne dass es zu Terminkollisionen kommt.

Frei/Gebucht Server Adresse

Für die Frei/Gebucht Konfiguration benötigen Sie die Server Adresse:

Loggen Sie sich mit Ihren Kunden- oder Domaindaten auf unserer [Webseite](#) in den System Configurator ein:



The image shows a login form for the 'System Configurator' with a blue background. The form includes the following elements:

- System Configurator** (Main title)
- Hosting Verwaltung** (Section title)
- Kunden-Nr/Domain** (Label for the first input field)
- Passwort** (Label for the second input field)
- Passwort vergessen?** (Link for password recovery)
- Login merken** (Remember login checkbox)
- Login** (Submit button)

Wählen Sie **Hosting / E-Mail verwalten**.



Wählen Sie das Hosting / den Domainnamen aus und wählen Sie **Verwalten**.

Hosting(s)				Suche nach Domainname 
Domainname:	WebServer:	Plattform:	MailServer:	
muster-gmbh.ch	-	-	MS13	> Verwalten

Wählen Sie **E-Mail/CloudOffice**:

 Hosting: muster-gmbh.ch



System Configurator

DE EN FR

Administration DNS **E-Mail/CloudOffice**

[> Abmelden](#)

Kopieren Sie die URL unter **Outlook Sync** -> **Frei/Gebucht URL** für die spätere Verwendung in die Zwischenablage.

Outlook Sync:

Frei/Gebucht URL: <https://ms13xas.webland.ch/freebusy/?%NAME%@%SERVER%>

Hinweis:

Hierbei handelt es sich um ein Beispiel. In Ihrem Fall kann die URL auch

<https://ms1xas.webland.ch/freebusy/?%NAME%@%SERVER%>

oder

<https://ms2xas.webland.ch/freebusy/?%NAME%@%SERVER%>

lauten. Dies hängt davon ab, auf welchem Mailserver (ms1-ms14) Ihr Mailhosting eingerichtet ist.

Frei/Gebucht Konfiguration

Starten Sie Ihr MS Outlook und wählen Sie das neu eingerichtete Profil.

Wählen Sie **Datei** -> **Optionen**.

Informationen

Öffnen und Exportieren

Speichern unter

Anlagen speichern

Drucken

Office-Konto

Optionen

Feedback

Beenden

Kontoinformationen

 felix.muster@ihredomain.ch
POP/SMTP

 Konto hinzufügen


Kontoeinstellungen

Ändern der Einstellungen für dieses Konto oder Einrichten weiterer Verbindungen.


Tools

Verwalten der Größe Ihres Postfachs durch Leeren des Ordners "Gelöschte Elemente" und Archivierung.


Regeln und Benachrichtigungen verwalten

Mithilfe von Regeln und Benachrichtigungen können Sie eingehende E-Mail-Nachrichten organisieren und Aktualisierungen empfangen, wenn Elemente hinzugefügt, geändert oder entfernt werden.

Wählen Sie unter **Kalender**.

Outlook-Optionen
?
×

- Allgemein
- E-Mail
- Kalender**
- Personen
- Aufgaben
- Suchen
- Sprache
- Erweitert
- Menüband anpassen
- Symbolleiste für den Schnellzugriff
- Add-Ins
- Trust Center

Ändern Sie die Einstellungen für Kalender, Besprechungen und Zeitzonen.

Arbeitszeit

Arbeitszeit (Stunden):

Beginnt:

Endet:

Arbeitswoche: So. Mo. Di. Mi. Do. Fr. Sa.

Erster Wochentag:

Erste Kalenderwoche:

Kalenderoptionen

Standarderinnerungen:

Teilnehmer dürfen andere Besprechungszeiten vorschlagen

Andere Besprechungszeiten mit folgender Antwort vorschlagen:

Feiertage in Kalender eintragen:

Berechtigungen für die Anzeige von Frei/Gebucht-Informationen ändern:

Einen Zusatzkalender aktivieren:

Beim Senden von Besprechungsanfragen außerhalb Ihrer Organisation das iCalendar-Format verwenden

Glockensymbol für Termine und Besprechungen mit Erinnerungen im Kalender anzeigen

Anzeigeoptionen

Standardkalenderfarbe:

Diese Farbe für alle Kalender verwenden

Wochennummern in der Monatsansicht und im Datumsnavigator anzeigen

Wählen Sie **Frei/Gebucht-Optionen...**

Outlook-Optionen
?
×

- Allgemein
- E-Mail
- Kalender
- Personen
- Aufgaben
- Suchen
- Sprache
- Erweitert
- Menüband anpassen
- Symbolleiste für den Schnellzugriff
- Add-Ins
- Trust Center

Ändern Sie die Einstellungen für Kalender, Besprechungen und Zeitzonen.

Arbeitszeit

Arbeitszeit (Stunden):
Beginnt: 08:00
Endet: 17:00
Arbeitswoche: So. Mo. Di. Mi. Do. Fr. Sa.
Erster Wochentag: Montag
Erste Kalenderwoche: Erste 4-Tage-Woche

Kalenderoptionen

Standarderinnerungen: 15 Minuten
 Teilnehmer dürfen andere Besprechungszeiten vorschlagen
Andere Besprechungszeiten mit folgender Antwort vorschlagen: ? Mit Vorbehalt
Feiertage in Kalender eintragen:
Berechtigungen für die Anzeige von Frei/Gebucht-Informationen ändern:
 Einen Zusatzkalender aktivieren:
Englisch | Gregorianischer Kalender
 Beim Senden von Besprechungsanfragen außerhalb Ihrer Organisation das iCalendar-Format verwenden
 Glockensymbol für Termine und Besprechungen mit Erinnerungen im Kalender anzeigen

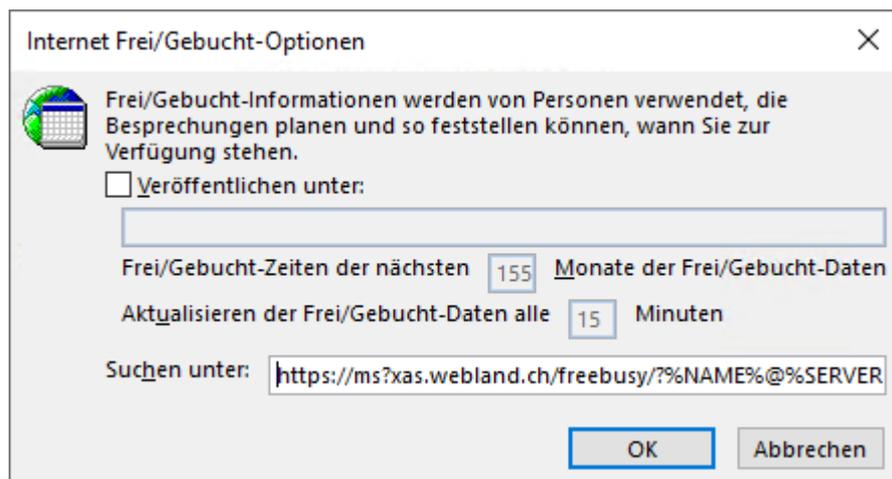
Anzeigeoptionen

Standardkalenderfarbe:
 Diese Farbe für alle Kalender verwenden
 Wochennummern in der Monatsansicht und im Datumsnavigator anzeigen

Fügen Sie die **Frei/Gebucht URL** aus der Zwischenablage unter **Suchen unter:** ein:

Form:

<https://ms?xas.webland.ch/freebusy/?%NAME%@%SERVER%>



Internet Frei/Gebucht-Optionen

Frei/Gebucht-Informationen werden von Personen verwendet, die Besprechungen planen und so feststellen können, wann Sie zur Verfügung stehen.

Veröffentlichen unter:

Frei/Gebucht-Zeiten der nächsten 155 Monate der Frei/Gebucht-Daten

Aktualisieren der Frei/Gebucht-Daten alle 15 Minuten

Suchen unter: <https://ms?xas.webland.ch/freebusy/?%NAME%@%SERVER%>

OK Abbrechen

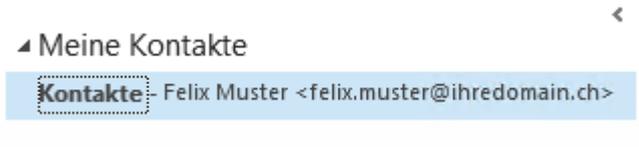
Die Einstellungen sind nach dem Klick auf OK abgeschlossen.

Weitere Hilfe zu Besprechungsanfragen finden Sie in Ihrem MS Outlook Handbuch.

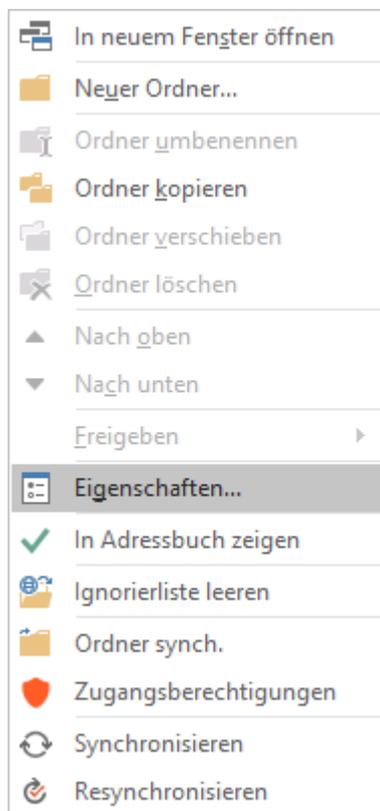
Kontakt-Ordner im Outlook Adressbuch verwenden

Einige Optionen können Sie sowohl im MS Outlook Programm, wie auch direkt im WebAccess vornehmen.

Wählen Sie in Outlook den gewünschten Kontakt-Ordner aus.



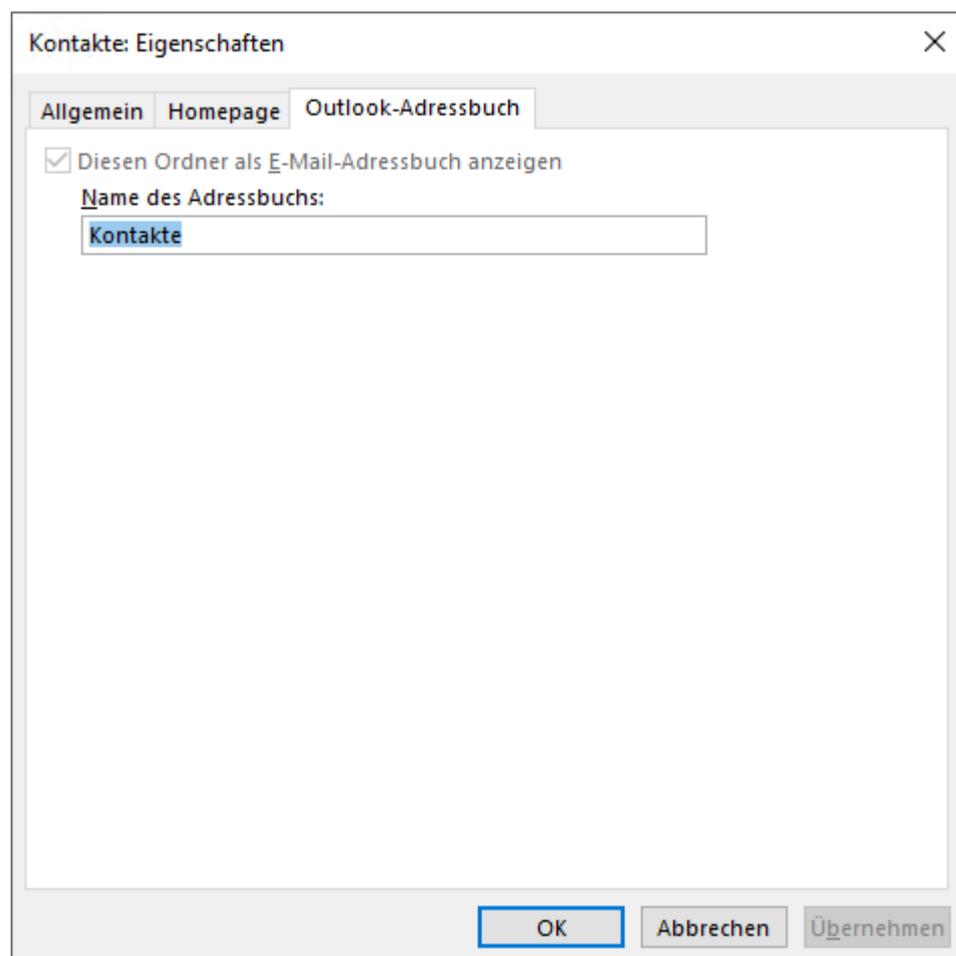
Wählen Sie mittels rechter Maustaste **Eigenschaften**.



Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Diesen Ordner als E-Mail-Adressbuch anzeigen**.

Wählen Sie danach **OK**.

Das zusätzliche Adressbuch kann nun für das Versenden von E-Mails verwendet werden.



CloudOffice Team

Grundlagen CloudOffice Team

Gegenüber CloudOffice Team Standard und CloudOffice Personal Konten beinhaltet ein CloudOffice Team Konto die Möglichkeit der Zusammenarbeit mit anderen Personen – eine sogenannte Groupware Lösung.

Ziel / Aufgabengebiet einer Groupware-Lösung ist die Unterstützung der gemeinsamen Arbeit im Team.

Daten (E-Mails, Kalender, Kontakte, Aufgaben, Notizen) und Dokumente von CloudOffice Team Konten können somit gemeinsam genutzt werden. Die Mitglieder eines Teams sind mit einer zentralen Management-Stelle, dem CloudOffice-Server, verbunden. Dieser wickelt die Zusammenarbeit ab.

Als zusätzliches Kommunikationsinstrument steht ein "Instant Messenger" zur Verfügung.

Nutzungs-Konzept CloudOffice Team

Bevor mit der gemeinsamen Nutzung der Daten und Dokumente begonnen werden kann, ist es notwendig, ein Nutzungs-Konzept zu erstellen.

Es gilt also festzulegen, welche Personen auf welche Daten und Dokumente von anderen Personen zugreifen dürfen und mit welchen Berechtigungsstufen.

Zugriffsrechte für das eigene Konto an eine Person vergeben

Damit eine andere Person auf Ihre Daten zugreifen kann, müssen Sie für die gewünschten Ordner und Elemente wie (E-Mails, Kalender, Kontakte etc. und deren Ordner und Elemente) Rechte vergeben.

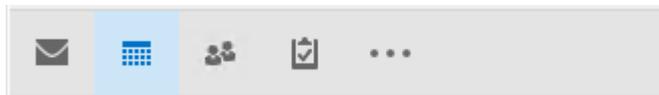
Dies geschieht ganz einfach über den entsprechenden Konto-Namen.

In unserem Beispiel erteilt die Person "Felix Muster" Zugriffsrechte auf den Ordner "Kalender" an die Person "Hans Muster".

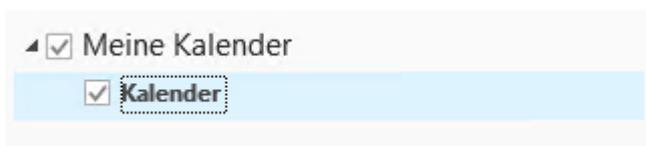
Hinweis:

Zugriffsrechte können entweder direkt in Outlook oder über den WebAccess (Internet Browser) gesetzt werden.

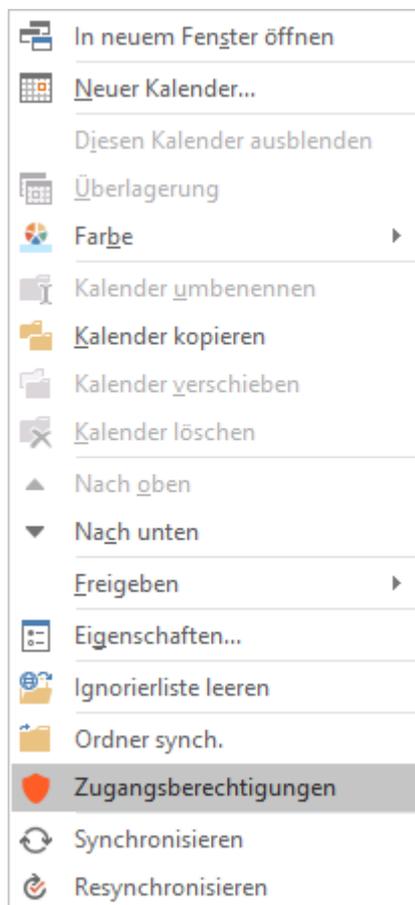
Wählen Sie den Ordner **Kalender** aus.



Wählen Sie den entsprechenden Kalender aus.



Wählen Sie mittels rechter Maustaste **Zugangsberechtigungen**.



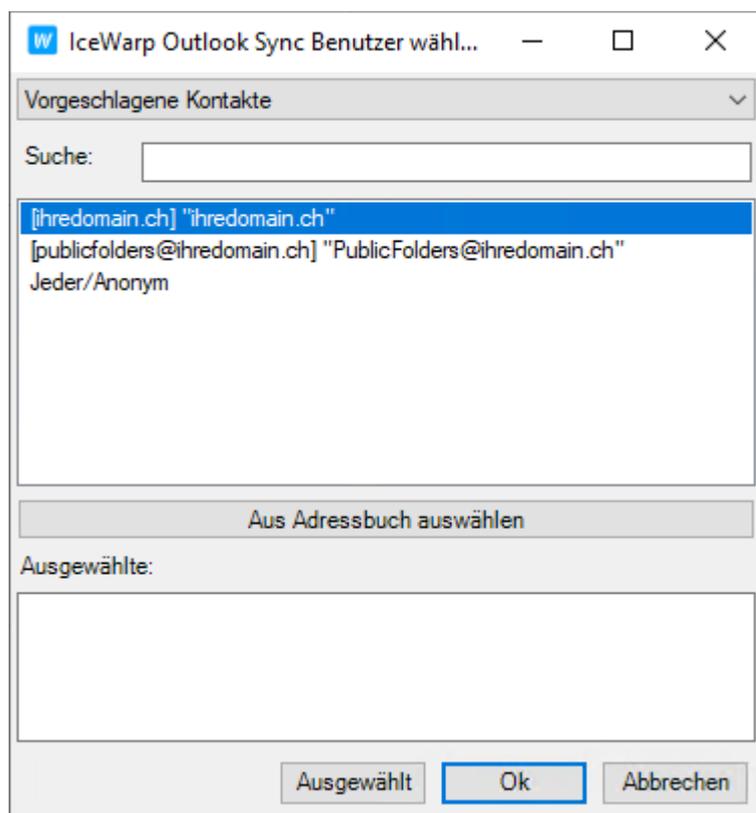
Wählen Sie die Schaltfläche **Hinzufügen**.

Achtung:

Es wird Ihnen automatisch "Jeder/Anonym" angezeigt.

Sie sehen jedoch, dass absolut keine Zugriffsrechte aktiviert sind.

Wir empfehlen ihnen dies unbedingt so zu belassen, da ansonsten Ihre Daten jedermann zur Verfügung stehen !



Geben Sie im Feld **Ausgewählte** den **Konto-Namen** (E-Mail Adresse) derjenigen Person ein, welcher Sie Zugriffsrechte erteilen möchten.

Z.B. also für Hans Muster: hans.muster@ihredomain.ch

Wählen Sie danach **OK**.

IceWarp Outlook Sync Benutzer wähl... — □ ×

Vorgeschlagene Kontakte ▾

Suche:

[ihredomain.ch] "ihredomain.ch"
[publicfolders@ihredomain.ch] "PublicFolders@ihredomain.ch"
Jeder/Anonym

Aus Adressbuch auswählen

Ausgewählte:

hans.muster@ihredomain.ch

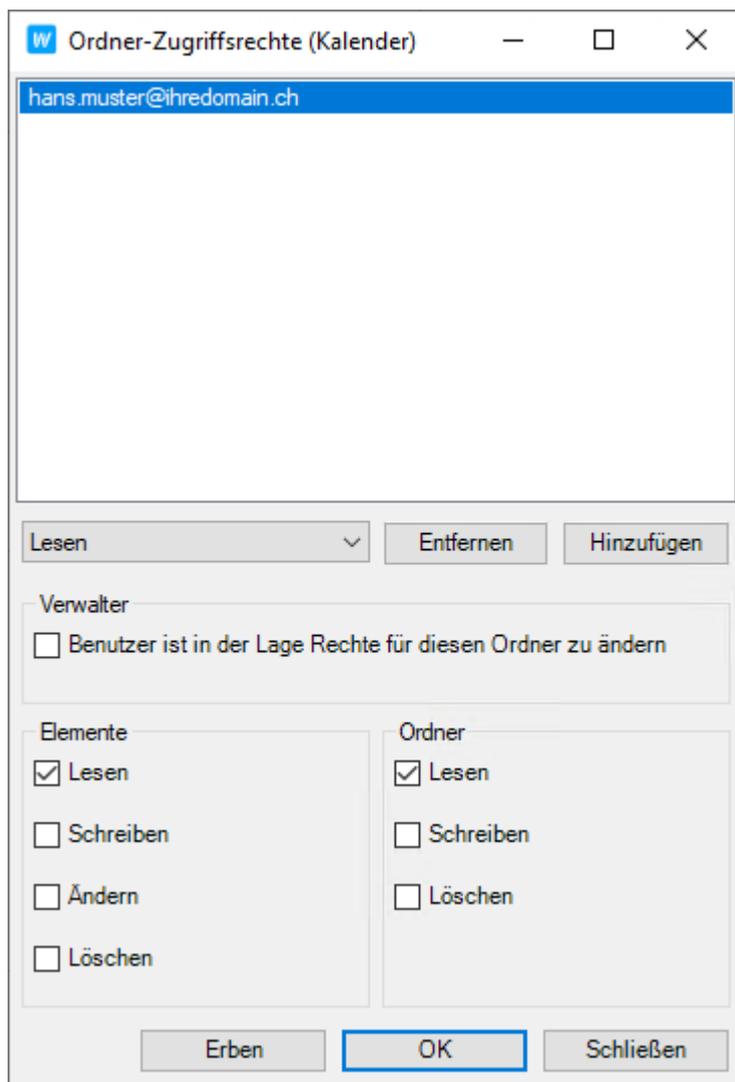
Ausgewählt Ok Abbrechen

Wählen Sie nun das Konto an.

Sie sehen, dass diesem Konto automatisch die Berechtigungsstufe "Lesen" vergeben wurde.

Sie können diese nun nach Belieben ändern, indem Sie die einzelnen Kontrollkästchen aktivieren/deaktivieren.

Schliessen Sie mit OK ab.



Die Freigabe Ihres Kalenderordners an Hans Muster ist bereits abgeschlossen.

Dieser hat nun im Beispiel Lese-Zugriff auf Ihre Termine.

Berechtigungen

Für freigegebene Ordner und Elemente (also Inhalt der Ordner) können verschiedene Berechtigungsstufen vergeben werden (siehe oben).

Verwalter

Volle Berechtigungsstufe inkl. Der Berechtigung die Rechte zu ändern.

Lesen

Berechtigung den Ordner und die Elemente anzuzeigen (zu lesen).

Schreiben

Berechtigung neue Elemente und Unterordner zu erstellen.

Ändern

Berechtigung bestehende Elemente zu ändern.

Löschen

Berechtigung Elemente und Unterordner zu löschen.

Privat Markierung von Einträgen

Bei gemeinsam genutzten Ordnern, wie z.B. Kalendern kann es nützlich sein, die Markierung **Privat** zu nutzen. Mit **Privat** markierte Einträge (z.B. Termine) werden auch berechtigten Personen nicht angezeigt, bzw. nur als Gebucht dargestellt, jedoch ohne Details.

Nutzen Sie also diese Option, wenn Sie es für nötig halten.



Freigegebenes Konto einer anderen Person integrieren

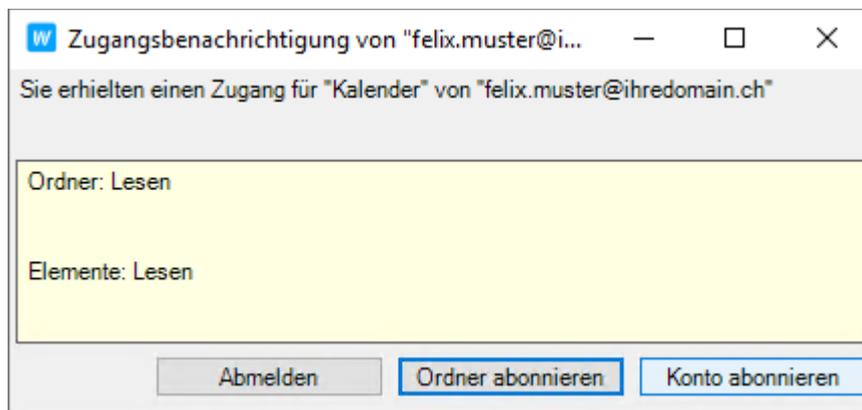
Freigegebene Konten müssen nun integriert werden, damit diese bzw. deren Inhalt angezeigt / bearbeitet werden können.

Dies geschieht ganz einfach über den entsprechenden Konto-Namen.

In unserem Beispiel hat die Person "Felix Muster" Zugriffsrechte auf den Ordner "Kalender" an die Person "Hans Muster" erteilt (siehe [Zugriffsrechte für das eigene Konto an eine Person vergeben](#)).

"Hans Muster" muss nun also den Kalender von "Felix Muster" hinzufügen.

Dazu erhält "Hans Muster" eine Zugangsbenachrichtigung, welche er mit **Ordner abonnieren** bestätigen kann.



"Hans Muster" sieht nun seinen eigenen und denjenigen Kalender von "Felix Muster", welcher seinen Kalender freigegeben hat.



Je nach Berechtigungsstufe können Sie nun die Einträge lesen, neue Einträge vornehmen etc.

Anhang - SSL-Server

Um eine gesicherte Verbindung zum Server aufzubauen, empfehlen wir Ihnen als eingehenden und ausgehenden Server Ihren persönlichen SSL-Server zu verwenden.

Die Angaben finden Sie im System Configurator. Gehen Sie wie folgt vor:

Loggen Sie sich mit Ihren Kunden- oder Domaindaten auf unserer [Webseite](#) in den System Configurator ein:



The image shows a login form titled "System Configurator" with the subtitle "Hosting Verwaltung". It features two input fields: "Kunden-Nr/Domain" and "Passwort". Below the password field is a link "Passwort vergessen?". There is a checkbox labeled "Login merken" and a "Login" button.

Wählen Sie **Hosting / E-Mail verwalten**.



Wählen Sie das Hosting / den Domainnamen aus und wählen Sie **Verwalten**.

Hosting(s)				Suche nach Domainname 
Domainname:	WebServer:	Plattform:	MailServer:	
muster-gmbh.ch	-	-	MS13	> Verwalten

Wählen Sie **E-Mail/CloudOffice**:

 Hosting: muster-gmbh.ch



System Configurator

DE EN FR

Administration DNS **E-Mail/CloudOffice**

[> Abmelden](#)

Unter **Serverinformationen SSL** finden Sie Ihren eingehenden (IMAP) und ausgehenden (SMTP) SSL-Server. Verwenden Sie diese Angaben für eine gesicherte Verbindung wie unter dem Punkt [Installation](#) beschrieben.

Posteingangsserver (POP3) : ms13pop.webland.ch
Posteingangsserver (IMAP) : ms13imap.webland.ch
Postausgangsserver (SMTP) : ms13smtp.webland.ch

Hinweis:

Hierbei handelt es sich um ein Beispiel. In Ihrem Fall kann die Serveradresse auch ms1smtp.webland.ch oder ms2smtp.webland.ch lauten. Dies hängt davon ab, auf welchem Mailserver (ms1-ms14) Ihr Mailhosting eingerichtet ist.

Die Ports für die SSL verschlüsselte Verbindung lauten wie folgt:

Posteingangsserver (POP3): 995
Posteingangsserver (IMAP): 993
Postausgangsserver (SMTP): 465



Copyright © Webland AG