

Outlook- Synchronisation

Mit der Outlook-Synchronisation können Sie Kontakte schnell zwischen Outlook und Sage 50 synchronisieren. Wie Sie vorgehen und was Sie dabei beachten müssen, zeigt Ihnen diese Anleitung.

Die nachfolgende Anleitung stellt die Outlook-Synchronisation anhand des Beispiels von Sage 50 vor und unterscheidet sich nicht zu Sage 50 Auftrag oder Sage 50 Adressen in Vorgehensweise. Bei Abweichungen wird in der Anleitung an den entsprechenden Stellen darauf hingewiesen.

Dieses Dokument ist gültig für folgende Programme:

Sage 50	(Comfort, Professional und Quantum)
Sage 50 Auftrag	(Standard und Comfort)
Sage 50 Adressen	(Standard und Comfort)

Stand: 02.2023

Inhaltsverzeichnis

1	Vorbereitung zur Synchronisation	3
1.1	Vorbereitung Sage 50 und Sage 50 Auftrag	3
1.1.1	Schnelländerung	4
1.2	Vorbereitung Sage 50 Adressen	5
1.2.1	Schnelländerung	6
2	Outlook-Synchronisation	8
2.1	Synchronisierung Sage 50 und Sage 50 Auftrag	8
2.2	Synchronisierung Sage 50 Adressen	12
3	Besonderheiten	16
3.1	Unterschiede der Synchronisierung	16
3.2	Synchronisierung nur an einem Client	16
3.3	Synchronisierung mit Outlook-Adressbüchern (Domäne)	16
4	Fertig!.....	17

1 Vorbereitung zur Synchronisation

Hinweis: Die Synchronisierung von Adressen ist nur mit Sage 50 Adressen möglich.

Damit Adressen, Kunden oder Lieferanten synchronisiert werden können, muss die Option bei den jeweiligen Datensätzen aktiviert werden.

1.1 Vorbereitung Sage 50 und Sage 50 Auftrag

- Wechseln Sie aus dem Hauptmenü in den Kunden oder Lieferantenstamm.
- Öffnen Sie einen Kunden oder Lieferanten.

Kunde - 10001 - Bocks OHG

Adressdaten

Kundendaten

Postanschrift

Kommunikation

Bemerkungen

Bankverbindungen

Rechnungsdaten

Zahlungskonditionen

Zusatz

Formulare

Budget

Suchbegriff: Bocks OHG

Suchbegriff 2: Kunde

Person Firma Favorit Inaktiv

Firmenname: Bocks OHG

Zusatz:

Kontakt:

HRA/HRB Register-Nr.:

HRA/HRB Gericht:

Straße: Dachstraße 25

Land / PLZ / Ort: Deutschland - DE ... 41238 ... Mönchengladbach

Bundesland:

PFPLZ / Postfach: 41238 1234842

Erster Kontakt:

Letzter Kontakt: 02.06.2015 15:48:23

Termin:

Mit MS Outlook synchronisieren

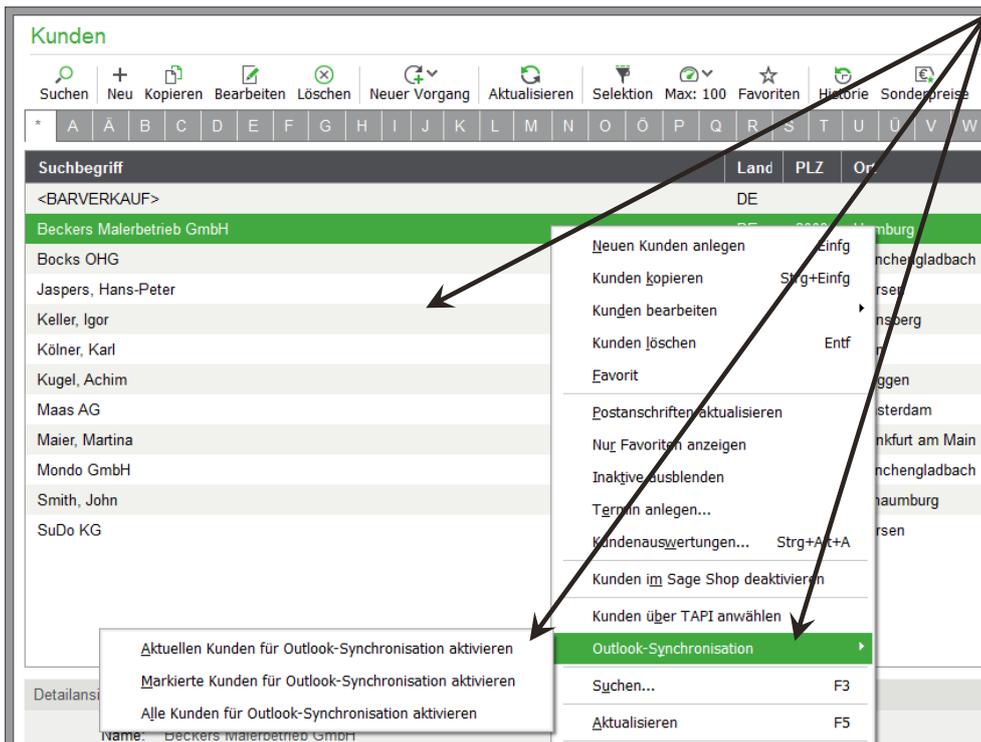
Weiteres ▾ OK Abbrechen

- Aktivieren Sie die Option "Mit MS Outlook synchronisieren".

1.1.1 Schnelländerung

Um diese Option nicht bei allen Kunden/Lieferanten einzeln aktivieren zu müssen, gibt es in Sage 50 und Sage 50 Auftrag eine "Schnelländerung". Um diese durchzuführen, gehen Sie wie folgt vor:

- Öffnen Sie den Kunden- oder Lieferantenstamm.
- Wenn Ihnen die Liste angezeigt wird, klicken in der Liste die "rechte Maustaste".
- Ein Kontextmenü wird Ihnen angezeigt.



- Klicken Sie mit der Maus auf "Outlook-Synchronisation".
- Hier haben Sie drei Optionen:
 - **Aktuellen Kunden [...] aktivieren.**
 - Der Outlook-Sync wird nur für den aktuellen Kunden/Lieferanten aktiviert.
 - **Markierte Kunden [...] aktivieren.**
 - Der Outlook-Sync wird nur bei zuvor mit der Leertaste markierten Kunden/Lieferanten aktiviert.
 - **Alle Kunden [...] aktivieren.**
 - Der Outlook-Sync wird bei allen selektierten Kunden aktiviert.

1.2 Vorbereitung Sage 50 Adressen

- Öffnen Sie die Adressliste und suchen Sie eine Adresse.
- Öffnen Sie diese Adresse und klicken Sie in der linken Leiste auf den Eintrag "Adresse".

Keller, Igor

Löschen List./Etiket. Kontakthis. Texteditor Speichern Schließen

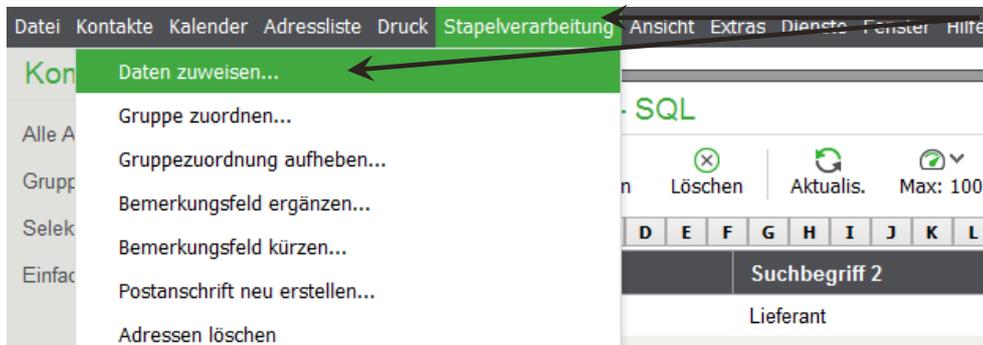
Name	Strg+N	Straße	Blumenfeld 18
Adresse		Land	DE ...
Telefon/Fax/E-Mail	Strg+T	Plz	52517
Datum/Notizen	Strg+U	Ort	Heinsberg ...
Postanschrift	Strg+P	Postfach	
Bemerkung	Strg+B	Postfach Plz	
Familie	Strg+F	Bundesland	NRW ...
Vorlieben	Strg+I	Nielsengebiet	
Zusatzmaske 1	Strg+1	Synchronisation	<input checked="" type="checkbox"/> mit MS Outlook synchronisieren
Zusatzmaske 2	Strg+2		
Zusatzmaske 3	Strg+3		
Zusatzmaske 4	Strg+4		
Zusatzmaske 5	Strg+5		
Zusatzmaske 6	Strg+6		
Bild	Strg+L		
Gruppen	Strg+G		
Ansprechpartner	Strg+H		
Verbindungen	Strg+E		

- Aktivieren Sie die Option "Mit MS Outlook synchronisieren".
- Verlassen Sie den Eintrag durch Klick auf "Speichern".

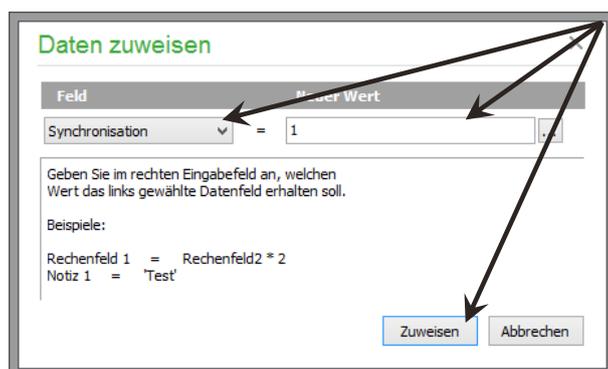
1.2.1 Schnelländerung

Um diese Option nicht bei allen Adressen einzeln aktivieren zu müssen, gibt es in Sage 50 Adressen eine "Schnelländerung". Um diese durchzuführen, gehen Sie wie folgt vor:

- Öffnen Sie die Adressliste.
- Klicken Sie im Hauptmenü auf den Punkt STAPELVERARBEITUNG > "Daten zuweisen...".

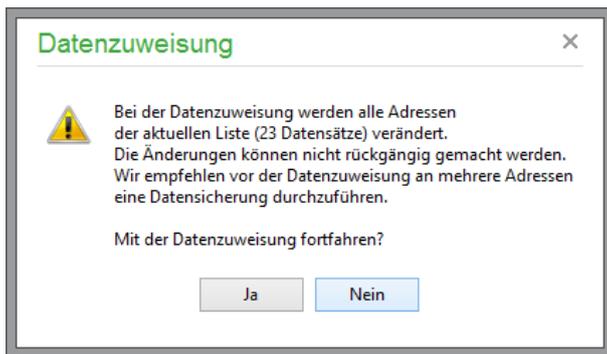


- Das Fenster für "Daten zuweisen" wird angezeigt:



- Wählen Sie aus der Auswahlliste den Eintrag „Synchronisation“. Und tragen Sie rechts daneben bei "Neuer Wert" die Zahl "1" ein (ohne "").
- Klicken Sie danach auf die Schaltfläche < **Zuweisen** >.

- Das nachfolgende Informationsfenster wird Ihnen angezeigt:



Wenn Sie wirklich allen Adressen die Änderung zuweisen wollen, bestätigen Sie mit **< Ja >**. Wollen Sie erst einzelne Datensätze markieren oder eine Datensicherung erstellen, wählen Sie **< Nein >**.

Wichtig: Änderungen in dieser Form können nachträglich nicht mehr zurückgenommen werden. Sie sollten in jedem Fall immer erst eine Datensicherung erstellen.

Mit Klick auf die Schaltfläche **< Ja >** wird die Änderung den Adressen zugewiesen.

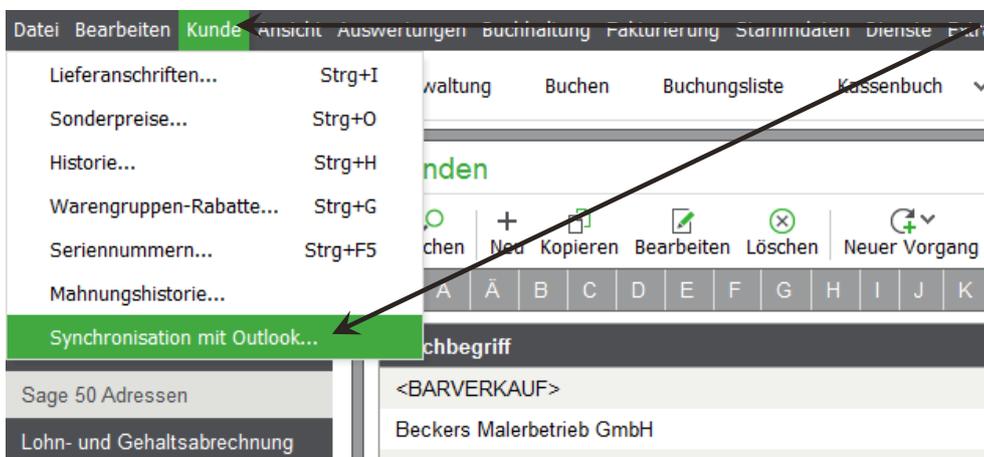
Hinweis: Wenn Sie nur bestimmte Adressen zur Outlook-Synchronisation aktivieren wollen, markieren Sie diese zuvor mit der Leertaste auf der Tastatur und führen Sie die Änderung wie hier beschrieben anschließend aus. Wenn Adressen markiert wurden, wird die Schnelländerung auch nur bei den markierten Adressen durchgeführt.

2 Outlook-Synchronisation

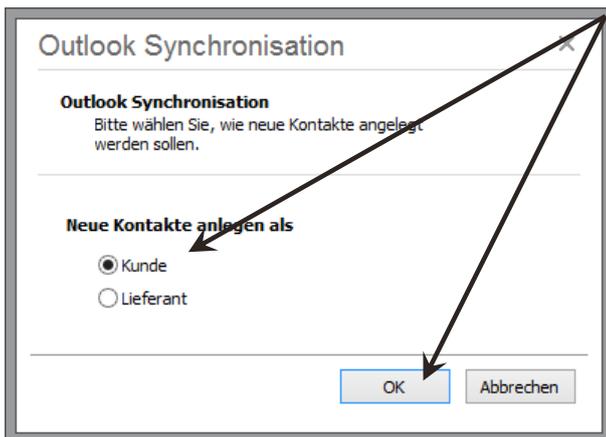
Um die Synchronisierung zu starten, gehen Sie wie folgt beschrieben vor: 2.1

2.1 Synchronisierung Sage 50 und Sage 50 Auftrag

- Öffnen Sie die Kunden- / Lieferanten-Liste.
- Klicken Sie im Menü auf den Punkt KUNDE > "Synchronisierung mit Outlook...".

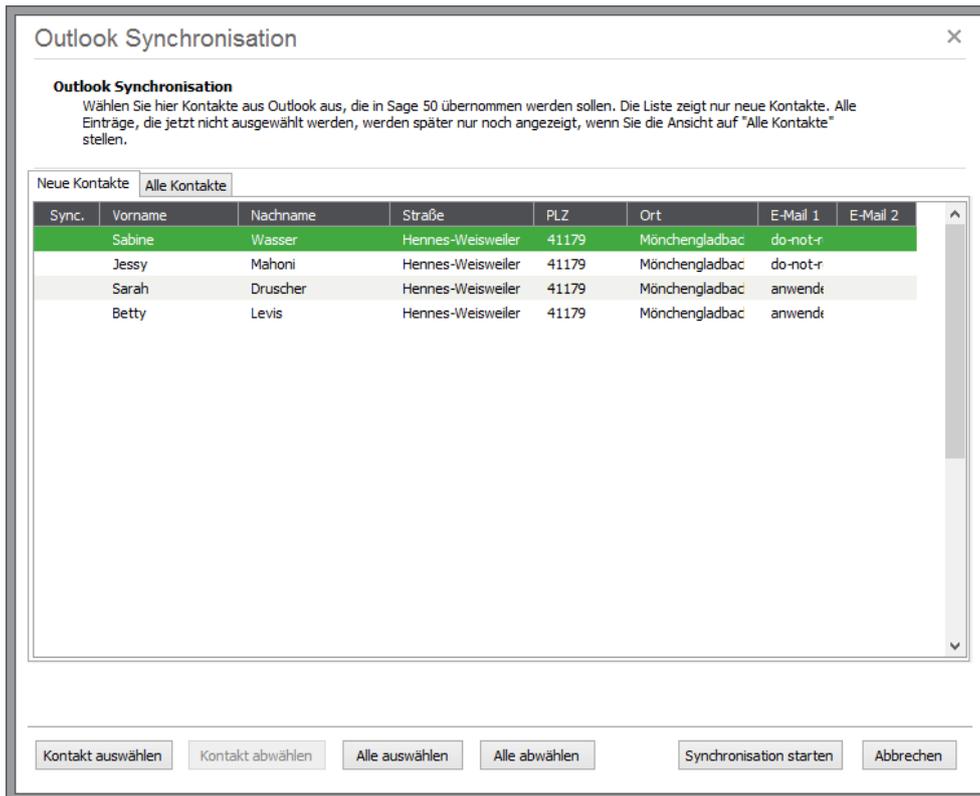


- Das nachfolgende Fenster wird Ihnen angezeigt.



- Wählen Sie aus, ob neue Kontakte, die aus Outlook in Sage 50 angelegt werden, als "Kunden" oder "Lieferanten" angelegt werden sollen.
- Klicken Sie im Anschluss auf die Schaltfläche < **OK** >.

- Das folgende Fenster wird Ihnen angezeigt:

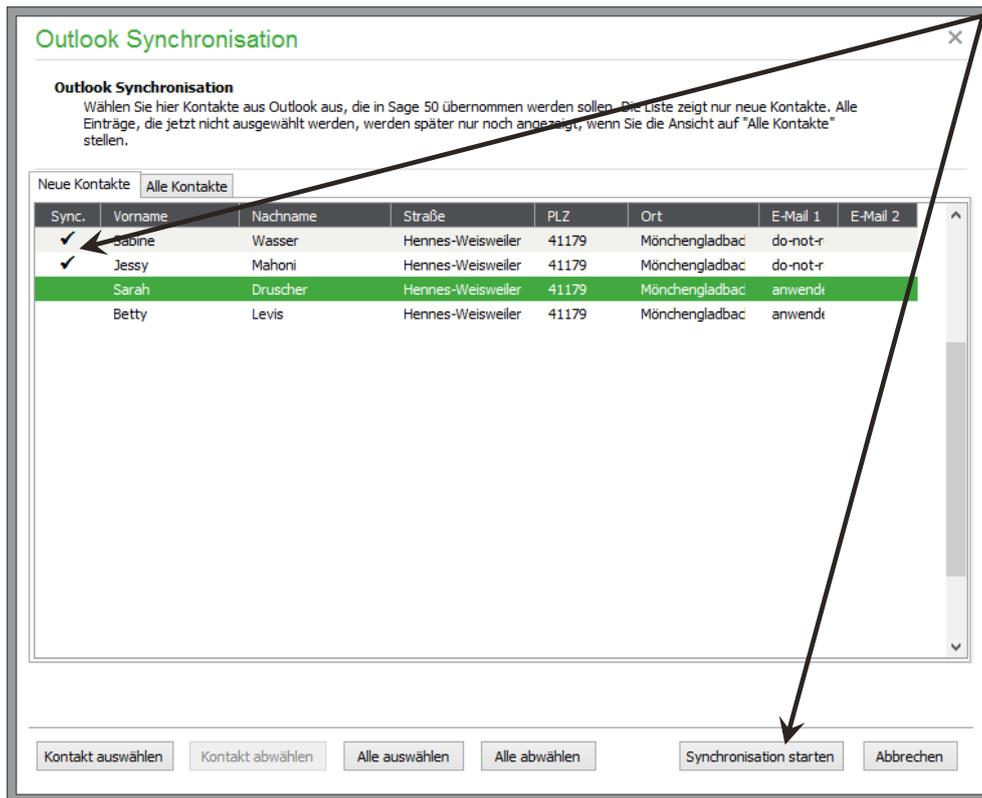


- In diesem Fenster gibt es zwei Reiter:
 - Neue Kontakte
 - In diesem Fenster werden Ihnen immer nur neue Kontakte angezeigt, welche nach der letzten Synchronisierung mit Outlook neu angelegt wurden.
 - Alle Kontakte
 - In diesem Fenster werden Ihnen immer alle Kontakte aus Outlook angezeigt.

Hinweis: Dieses Fenster zeigt Ihnen immer nur die Kontakte an, die sich in Outlook befinden. Adressen, Kunden oder Lieferanten aus Sage 50, Sage 50 Auftrag oder Sage 50 Adressen werden hier nicht angezeigt. In diesem Fenster treffen Sie lediglich die Auswahl, welche Outlook-Kontakte Sie mit Sage 50 synchronisieren wollen.

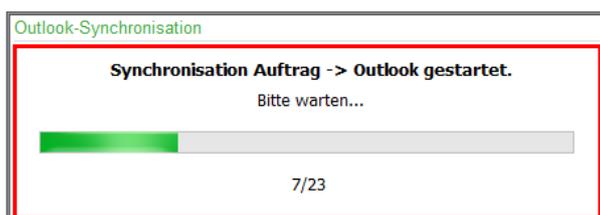
- Um einen Kontakt zur Synchronisierung auszuwählen, klicken Sie diesen mit der Maustaste an und drücken Sie im Anschluss die "Leertaste" auf der Tastatur.

- Ein mit Sage 50 zu synchronisierender Kontakt wird Ihnen mit einem "Häkchen" angezeigt.

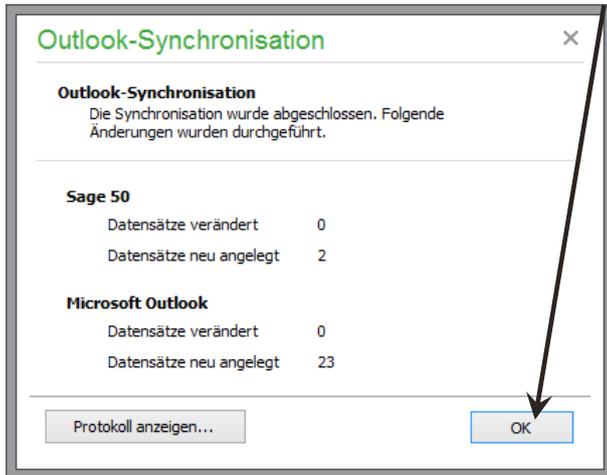


Hinweis: Nur Kontakte, welche ein Häkchen haben, werden später von Outlook zu Sage 50 oder Sage 50 Auftrag synchronisiert.

- Haben Sie Ihre Auswahl getroffen, klicken Sie auf die Schaltfläche **< Synchronisation starten >**.
- Der Fortschritt wird Ihnen angezeigt.



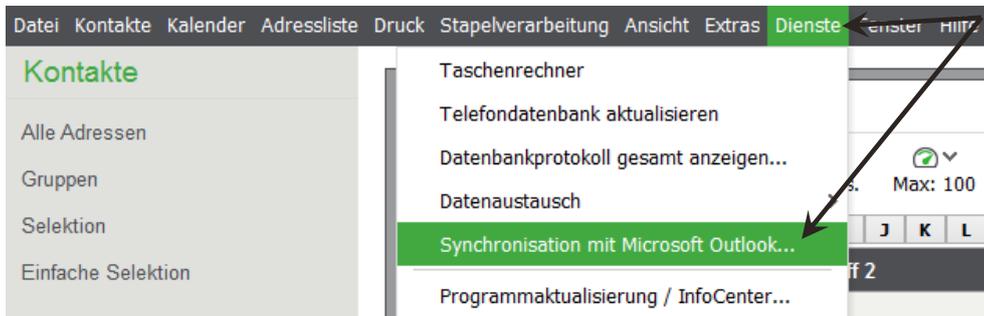
- Nach der Fertigstellung wird Ihnen das Ergebnis der Synchronisation angezeigt.



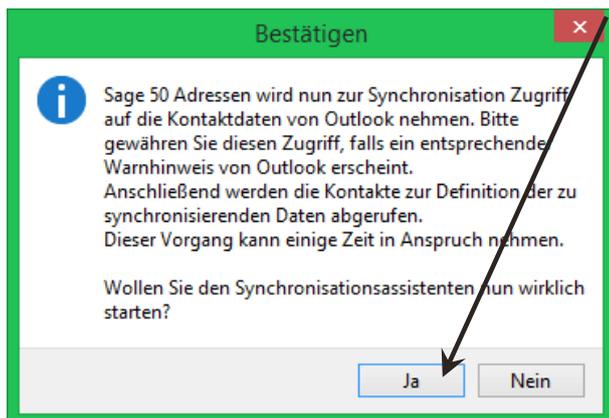
- In diesem Beispiel wurden 23 Datensätze von Sage 50 in Outlook neu angelegt und 2 Datensätze von Outlook nach Sage 50 übergeben.
- Betätigen Sie die Schaltfläche < **OK** >, um den Vorgang abzuschließen.

2.2 Synchronisierung Sage 50 Adressen

- Öffnen Sie die Adressliste.
- Klicken Sie im Menü auf den Punkt DIENSTE > "Synchronisierung mit Microsoft Outlook".

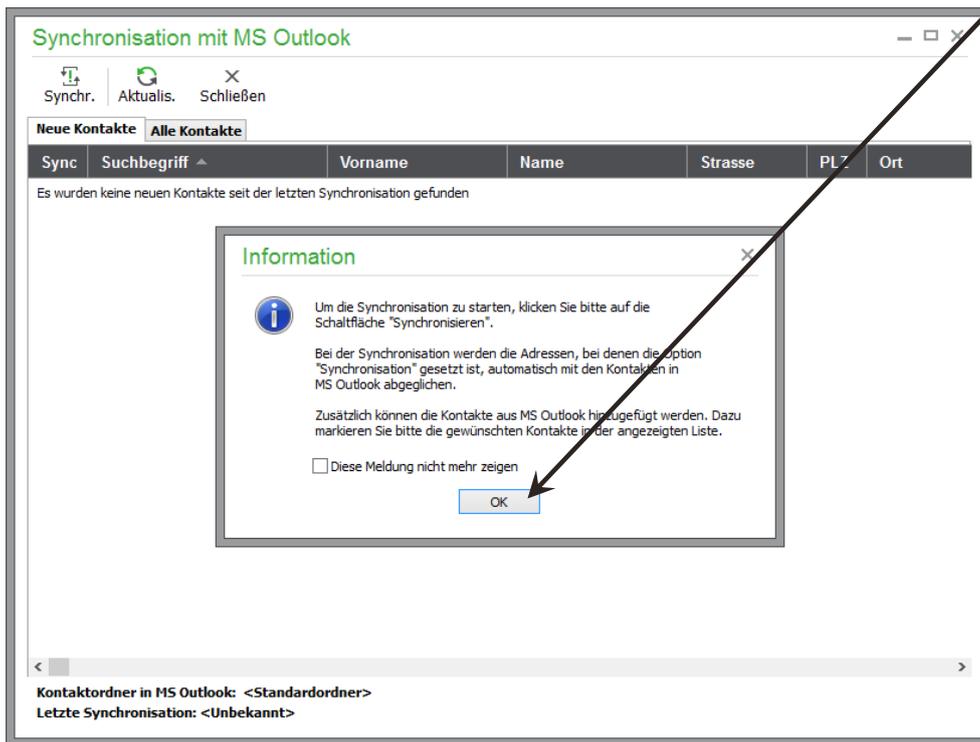


- Das nachfolgende Fenster wird Ihnen angezeigt.



Bestätigen Sie die Schaltfläche mit < **JA** >.

- Das Fenster zur Synchronisation wird Ihnen angezeigt.



- Lesen Sie den Inhalt des Informationsfensters und betätigen Sie im Anschluss die Schaltfläche < **OK** >.
- In diesem Fenster gibt es zwei Reiter:
 - Neue Kontakte
 - In diesem Fenster werden Ihnen immer nur neue Kontakte angezeigt, welche nach der letzten Synchronisierung mit Outlook neu angelegt wurden.
 - Alle Kontakte
 - In diesem Fenster werden Ihnen immer alle Kontakte aus Outlook angezeigt.

Hinweis: Dieses Fenster zeigt Ihnen immer nur die Kontakte an, die sich in Outlook befinden. Adressen, Kunden oder Lieferanten aus Sage 50, Sage 50 Auftrag oder Sage 50 Adressen werden hier nicht angezeigt. In diesem Fenster treffen Sie lediglich die Auswahl, welche Outlook-Kontakte Sie mit Sage 50 synchronisieren wollen.

- Gibt es keine "neuen Kontakte" seit der letzten Synchronisation, wechseln Sie auf den Reiter "Alle Kontakte".

Synchronisation mit MS Outlook

Synchr. Aktualis. Schließen

Neue Kontakte **Alle Kontakte**

Sync	Suchbegriff ^	Vorname	Name	Strasse	PLZ	Ort
Ja	<BARVERKAUF>		<BARVERKAUF>			
Ja	AL GmbH		AL GmbH	Voglesweg 12	4712	Duisburg
Ja	AmDam AG		AmDam AG	Van Eeghenst	1075	Amsterdam
Ja	Bauer GbR		Bauer GbR	Großer Platz	4023	Düsseldorf
Ja	Bears Ltd		Bears Ltd	1733 North H	IL. 9C	Chicago
Ja	Beckers Malerbetrieb GmbH		Beckers Malerbetrieb	Uniweg 10 c	2009	Hamburg
Ja	Bocks OHG		Bocks OHG	Dachstraße 2	4123	Möncheng
Nein	Druscher, Sarah	Sarah	Druscher	Hennes-Weis	4117	Möncheng
Ja	Janusch GbR		Janusch GbR	Gabelstr. 77	4121	Möncheng
Ja	Jaspers, Hans-Peter	Hans-Peter	Jaspers	Waldstraße 9	4174	Viersen
Ja	Keller, Igor	Igor	Keller	Blumenfeld 18	5251	Heinsberg
Ja	Klein, Heike	Heike	Klein	Ostgraben 12	4770	Krefeld
Ja	Kölner, Karl	Karl	Kölner	Sonnenweg 5	5066	Köln
Ja	Kugel, Achim	Achim	Kugel	Westring 12	4137	Brüggen
Nein	Levis, Betty	Betty	Levis	Hennes-Weis	4117	Möncheng

Kontaktordner in MS Outlook: <Standardordner>
 Letzte Synchronisation: <Unbekannt>

Hinweis: Bereits synchronisierte Kontakte, die zwischen Sage 50 und Outlook bereits einmal synchronisiert wurden, erkennen Sie durch das Wort "Ja" in der ersten Spalte "Sync". Kontakte, die sich aktuell in Outlook befinden und noch nicht synchronisiert wurden, sind mit "Nein" zu erkennen.

- Markieren Sie die Datensätze, welche Sie synchronisieren wollen, mit der Leertaste auf der Tastatur. Diese werden dann farblich hervorgehoben.
- Anschließend klicken Sie mit der Maus auf den grafischen Menüpunkt "Synchr."

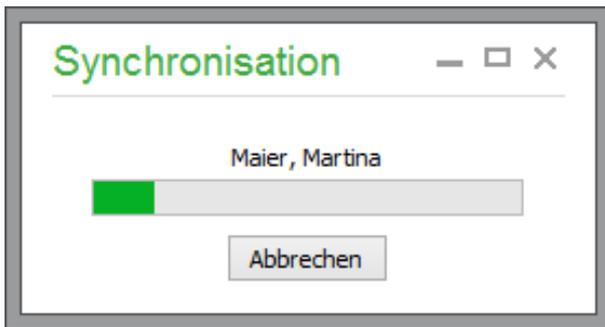
Synchronisation mit MS Outlook

Synchr. Aktualis. Schließen

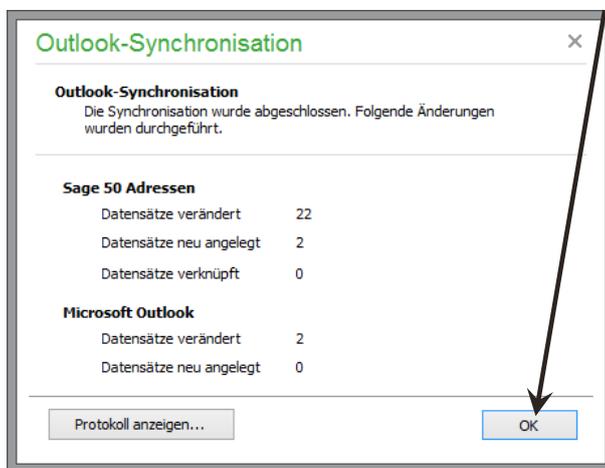
Neue Kontakte **Alle Kontakte**

Sync	Suchbegriff ^	Vorname	Name
Ja	Bocks OHG		Bocks OHG
Nein	Druscher, Sarah	Sarah	Druscher
Ja	Janusch GbR		Janusch GbR

- Der Fortschritt wird Ihnen angezeigt.



- Nach der Fertigstellung wird Ihnen das Ergebnis der Synchronisation angezeigt.



- Die zwei markierten Datensätze wurden in Sage 50 Adressen als neue Datensätze angelegt.
- Betätigen Sie die Schaltfläche < **OK** >, um den Vorgang abzuschließen.

3 Besonderheiten

3.1 Unterschiede der Synchronisierung

Beachten Sie: Datensätze, welche Sie durch die Synchronisierung zwischen Sage 50 Adressen und Outlook in Sage 50 Adressen neu anlegen lassen, sind in Sage 50 oder Sage 50 Auftrag nicht zu sehen, da diese als reine Adressen in der Datenbank angelegt werden.

Diese sind nur in Sage 50 Adressen zu sehen, bis Sie diese in Sage 50 oder Sage 50 Auftrag zu Kunden oder Lieferanten gewandelt haben.

Kontakte, welche aus Outlook in Sage 50 oder Sage 50 Auftrag neu angelegt werden, werden sofort als "Kunden" oder "Lieferanten" übernommen und stehen Ihnen in allen Programmen, welche mit dem gleichen Mandanten arbeiten, zur Verfügung.

3.2 Synchronisierung nur an einem Client

Beachten Sie: Sage 50 speichert die von Outlook vergebene eindeutige interne Identifikationsnummer für die Synchronisation, um zu verhindern, dass identische Kontaktdaten von mehreren Arbeitsplätzen versehentlich mehrfach importiert werden. Daher sollte die Synchronisation nur auf einem Arbeitsplatz durchgeführt werden.

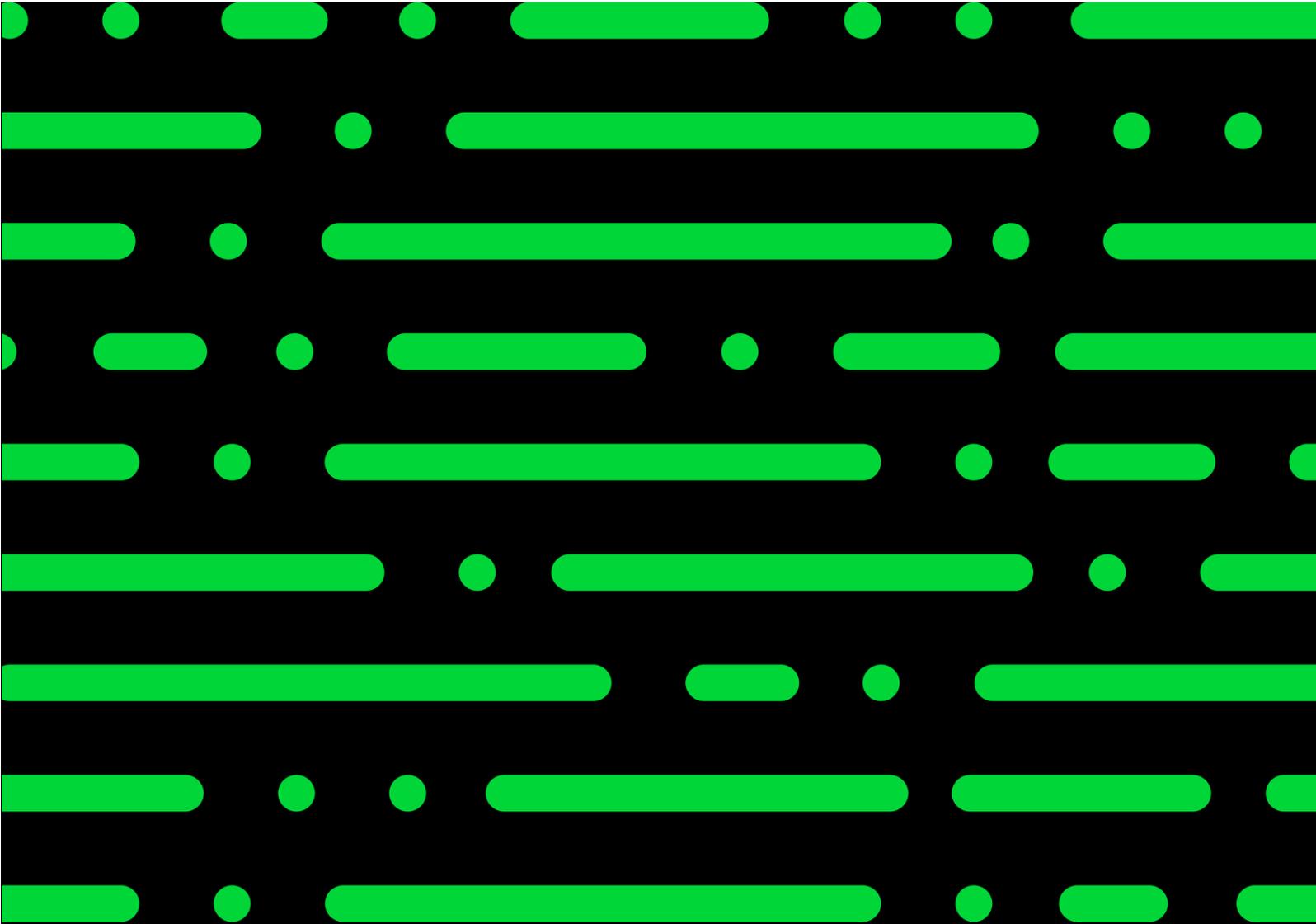
3.3 Synchronisierung mit Outlook-Adressbüchern (Domäne)

Beachten Sie: Eine Synchronisierung kann immer nur mit dem lokalen Hauptadressbuch durchgeführt werden. Eine Angabe anderer Bereiche in Outlook oder Domäne-Adressbüchern ist nicht möglich.

4 Fertig!

Sie haben jetzt alle Informationen zur Outlook-Synchronisation gelesen.

Sollten Sie Fragen zum Programm haben, nutzen Sie bitte an jeder Stelle im Programm durch Druck auf die Taste "**F1**" die in das Programm integrierte Onlinehilfe, welche Ihnen - immer bezogen auf das aktuell geöffnete Fenster - Informationen anzeigt.



Business Software GmbH

Primoschgasse 3
9020 Klagenfurt

0463 3843

kundenbetreuung@bsoftware.at

www.business-software.at



Sage

© 2022 Sage GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Sage, das Sage Logo sowie hier genannte Sage Produktnamen sind eingetragene Markennamen der Sage Global Services Limited bzw. ihrer Lizenzgeber. Alle anderen Markennamen sind Eigentum der jeweiligen Rechteinhaber. Technische, formale und druckgrafische Änderungen vorbehalten.