

vCard Wizard Dokumentation

Inhaltsverzeichnis

Startup & About.....	1
ÜBER VCARD WIZARD	1
ENDBENUTZER-LIZENZVEREINBARUNG (TEST- UND VOLLVERSION)	2
HAFTUNGSBESCHRÄNKUNG	4
Wie zu Kaufen	5
WIE ES FUNKTIONIERT	6
EIGENSCHAFTEN.....	8
SYSTEM ANFORDERUNGEN.....	11
VCARD WIZARD™ VERSIONEN	12
SOFTWARE UPDATE & AKTIVIERUNG	13
INSTALLATION.....	16
Arbeiten mit vCard Wizard	17
IMPORT DES VCARD AKTEN ZU DEN KONTAKT-HEFTEN	17
EXPORT DER OUTLOOK KONTAKTEN IN VCARD.....	21
OUTLOOK-KONTAKTE PER E-MAIL VERSENDEN	24
VCARD-ANLAGEN VON E-MAILS SPEICHERN.....	28
KONTAKTAUSWAHL	29
KONTAKTAUSWAHL FÜR IMPORT-AKTIONEN.....	29
KONTAKTAUSWAHL FÜR SPEICHERN-AKTIONEN	32
KONTAKTAUSWAHL FÜR SENDEN-AKTIONEN	35
KONTAKTAUSWAHL FÜR EXPORT-AKTIONEN	39
FAQ und Problemlosung	42
HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN	42
PRODUKT-UPDATE	44
ZU UNINSTALL.....	44
WEITERE PRODUKTE VON 4TEAM.....	45
BERICHTEN SIE ÜBER PROBLEM, VORSCHLÄGE	46
UNTERSTÜTZUNG, TRETEN MIT UNS IN VERBINDUNG.....	47

Startup & About

ÜBER VCARD WIZARD

vCard Wizard* ist ein einfaches Dienstprogramm für den persönlichen Gebrauch, der als Zusatzlösung für Microsoft Outlook® entworfen wurde. Es erlaubt Ihnen,(Import-export) alle Ihre Outlook-Kontaktinformationen vom/zu [vCard](#) Formatakten leicht umzuwandeln. Ausgewählte Kontakte per E-Mail als Anlage versenden.



Wir würden auch gern einen speziellen "Vielen Dank" unseren zahlreichen Kunden in den USA, dem Vereinigten Königreich, Australien, Belgien, Deutschland, der Schweiz, Frankreich, Singapur, und den anderen Ländern erweitern, wer unsere Programme für ihre täglichen Geschäftsbedürfnisse - von persönlich und Familiengebrauch zu Medizinisch und Anwaltskanzleien, Religiöse Dienstleistungen, Technologie und Softwareproduktionsgesellschaften durchführte.



©2013 4Team Corporation, alle Rechte vorbehalten.

* Umbenannt von vCard4Outlook

ENDBENUTZER-LIZENZVEREINBARUNG (TEST- UND VOLLVERSION)

DIESE SOFTWARE-LIZENZVEREINBARUNG FÜR ENDBENUTZER ("EULA") IST EIN RECHTSGÜLTIGER VERTRAG ZWISCHEN IHNEN (ENTWEDER ALS EINZELPERSON ODER, FALLS DAS PRODUKT ÜBER ODER FÜR EIN UNTERNEHMEN ERWORBEN WURDE, ALS JURISTISCHE PERSON) UND USING 4TEAM CORPORATION (ALITTERA LTD INC DBA). LESEN SIE DIESE VEREINBARUNG VOR ABSCHLUSS DER INSTALLATION UND VERWENDUNG DER SOFTWARE SORGFÄLTIG DURCH. DIESE VEREINBARUNG ENTHÄLT EINE LIZENZ ZUR VERWENDUNG DER SOFTWARE SOWIE INFORMATIONEN ZU GEWÄHRLEISTUNGEN UND HAFTUNGS AUSSCHLÜSSEN. MIT DER INSTALLATION UND DER VERWENDUNG DER SOFTWARE ERKLÄREN SIE IHR EINVERSTÄNDNIS MIT DER SOFTWARE UND DEN BESTIMMUNGEN DIESER VEREINBARUNG. WENN SIE DEN BESTIMMUNGEN DIESER VEREINBARUNG NICHT ZUSTIMMEN, INSTALLIEREN SIE DIE SOFTWARE NICHT. GEBEN SIE DIE SOFTWARE GEGEN RÜCKERSTATTUNG DES KAUFPREISES AN DEN HÄNDLER ZURÜCK, BEI DEM SIE DIESE ERWORBEN HABEN.

HAFTUNG FÜR VERKNÜPFUNGEN

DIE INHALTE UNSERER SEITEN WURDEN MIT GRÖßTER SORGFALT ERSTELLT. FÜR DIE RICHTIGKEIT, VOLLSTÄNDIGKEIT UND AKTUALITÄT DER INHALTE KÖNNEN WIR JEDOCH KEINE GEWÄHR ÜBERNEHMEN.

ALS DIENSTEANBIETER SIND WIR GEMÄß § 6 ABS.1 MDSTV UND § 8 ABS.1 TDG FÜR EIGENE INHALTE AUF DIESEN SEITEN NACH DEN ALLGEMEINEN GESETZEN VERANTWORTLICH. DIENSTEANBIETER SIND JEDOCH NICHT VERPFLICHTET, DIE VON IHNEN ÜBERMITTELTEN ODER GESPEICHERTEN FREMDEN INFORMATIONEN ZU ÜBERWACHEN ODER NACH UMSTÄNDEN ZU FORSCHEN, DIE AUF EINE RECHTSWIDRIGE TÄTIGKEIT HINWEISEN. VERPFLICHTUNGEN ZUR ENTFERNUNG ODER SPERRUNG DER NUTZUNG VON INFORMATIONEN NACH DEN ALLGEMEINEN GESETZEN BLEIBEN HIERVON UNBERÜHRT. EINE DIESBEZÜGLICHE HAFTUNG IST JEDOCH ERST AB DEM ZEITPUNKT DER KENNNTNIS EINER KONKRETEN RECHTSVERLETZUNG MÖGLICH. BEI BEKANNT WERDEN VON ENTSPRECHENDEN RECHTSVERLETZUNGEN WERDEN WIR DIESE INHALTE UMGEHEND ENTFERNEN.

HAFTUNG FÜR VERKNÜPFUNGEN

UNSER ANGEBOT ENTHÄLT VERKNÜPFUNGEN ZU EXTERNEN WEBSEITEN DRITTER, AUF DEREN INHALTE WIR KEINEN EINFLUSS HABEN. DESHALB KÖNNEN WIR FÜR DIESE FREMDEN INHALTE AUCH KEINE GEWÄHR ÜBERNEHMEN. FÜR DIE INHALTE DER VERLINKTEN SEITEN IST STETS DER JEWEILIGE ANBIETER ODER BETREIBER DER SEITEN VERANTWORTLICH. DIE VERLINKTEN SEITEN WURDEN ZUM ZEITPUNKT DER VERLINKUNG AUF MÖGLICHE RECHTSVERSTÖßE ÜBERPRÜFT. RECHTSWIDRIGE INHALTE WAREN ZUM ZEITPUNKT DER VERLINKUNG NICHT ERKENNBAR. EINE PERMANENTE INHALTLICHE KONTROLLE DER VERLINKTEN SEITEN IST JEDOCH OHNE KONKRETE ANHALTSPUNKTE EINER RECHTSVERLETZUNG NICHT ZUMUTBAR. BEI BEKANNT WERDEN VON RECHTSVERLETZUNGEN WERDEN WIR DERARTIGE VERKNÜPFUNGEN UMGEHEND ENTFERNEN.

NUTZUNG UND WEITERGABE DER SOFTWARE AN DRITTE

4TEAM CORPORATION, ÜNERLÄSST IHNEN, BEI ANNAHME DIESER LIZENZVEREINBARUNG:

TRIAL / TESTEN / KOSTENLOSES VERSION:

TRIAL VERSION (IM FOLGENDEN „TESTVERSION“) IST EINE ALS SOLCHE GEKENNZEICHNETE SOFTWAREVERSION ZUR AUSSCHLIESSLICHEN VERWENDUNG. DIE VERSION FUNKTIONALITÄT MÖGLICHERWEISE EINGESCHRÄNKT. IHNEN WIRD ERLAUBT, DIESE SOFTWARE AUF IHREM COMPUTERSYSTEM ZU INSTALLIEREN UND ZU BEDIENEN.

PRO / ENTERPRISE / VOLLE VERSION (VOLLVERSION):

VOLLVERSION IST EINE ALS SOLCHE GEKENNZEICHNETE SOFTWAREVERSION ZUR AUSSCHLIESSLICHEN PERSÖNLICHEN ODER BETRIEBLICHEN VERWENDUNG MIT IHREN MITARBEITERN. DIE ANZAHL DER VERWENDETEN KOPIEN WIRD DURCH DIE ERWORBENEN LIZENZEN BEGRENZT, DIE ÜBER 4TEAM CORPORATION ODER DEREN ZULIEFERERN ERWORBEN WURDEN. MIT DER INSTALLATION DIESER SOFTWARE ODER SPEICHERUNG AUF IHREM SYSTEM ODER ANDEREN SPEICHERGERÄTEN NUTZEN SIE DIE SOFTWARE.

URHEBERRECHT

DIE VORSTEHENDE LIZENZ GEWÄHRT IHNEN EINE BESCHRÄNKTE NUTZUNG DER SOFTWARE. DIE FIRMA 4TEAM CORPORATION UND IHRE ZULIEFERER BEHALTEN ALLE RECHTE, TITEL UND INTERESSEN, EINSCHLIEßLICH DER EIGENTUMS- UND DURCH URHEBERRECHTE GESCHÜTZTEN RECHTE, AN DER SOFTWARE (SOWOHL ALS UNABHÄNGIGES WERK ALS AUCH ALS WERK, DAS ALS GRUNDLAGE FÜR VON IHNEN ENTWICKELTE ANWENDUNGEN DIENT) SOWIE AN ALLEN KOPIEN DAVON. ALLE NICHT AUSDRÜCKLICH IN DIESER EULA GEWÄHRTEN RECHTE, EINSCHLIEßLICH ALLER IN- UND AUSLÄNDISCHEN URHEBERRECHTE, VERBLEIBEN BEI DER FIRMA 4TEAM CORPORATION UND IHREN ZULIEFERERN.

LIZENZBESCHRÄNKUNGEN

(A) ES IST IHNEN UNTERSAGT, KOPIEN DER SOFTWARE ANZUFERTIGEN ODER ZU VERTREIBEN ODER AUF ELEKTRONISCHEM WEGE DIE SOFTWARE VON EINEM COMPUTER AUF EINEN ANDEREN ODER ÜBER EIN NETZWERK ZU ÜBERTRAGEN.

(B) ES IST IHNEN UNTERSAGT, DIE SOFTWARE ZU ÄNDERN, ZU KOMBINIEREN, ANZUPASSEN ODER ZU ÜBERSETZEN, SIE ZU DEKOMPILIEREN, EINER RÜCKENTWICKLUNG ZU UNTERZIEHEN, ZU DEASSEMBLIEREN ODER IN EINE VISUELL ERFASSBARE FORM ZU BRINGEN.

(C) SOFERN IN DIESER VEREINBARUNG NICHT ANDERS ANGEGEBEN, IST ES IHNEN UNTERSAGT, DIE SOFTWARE ZU MIETEN, ZU VERMIETEN ODER EINE UNTERLIZENZ DAFÜR ZU VERGEBEN.

(D) MIT AUSNAHME DER TESTVERSION BZW. DER NICHT FÜR DEN WIEDERVERKAUF ÜBERLASSENEN VERSION DER SOFTWARE, KÖNNEN SIE IHRE RECHTE, DIE SICH AUS DIESER EULA ERGEBEN, NUR IM RAHMEN EINES VERKAUFS ODER EINER ÜBERTRAGUNG PERMANENT ÜBERTRAGEN, VORAUSGESETZT, SIE BEHALTEN KEINE KOPIEN, ÜBERTRAGEN DIE GESAMTE SOFTWARE (EINSCHLIEßLICH SÄMTLICHER KOMPONENTEN, DER MEDIEN UND DES SCHRIFTLICHEN BEGLEITMATERIALS, JEDLICHER AKTUALISIERUNGEN, DIESER EULA, DER SERIENNUMMERN UND, FALLS ZUTREFFEND, ALLER MIT DER SOFTWARE ZUR VERFÜGUNG GESTELLTEN SOFTWAREPRODUKTE) UND DER EMPFÄNGER STIMMT DEN BEDINGUNGEN DIESER EULA ZU. WENN ES SICH BEI DER SOFTWARE UM EINE AKTUALISIERUNG HANDELT, MÜSSEN SIE AUCH ALLE VORHERIGEN VERSIONEN DER SOFTWARE, AUF DIE SICH DIESE AKTUALISIERUNG BEZIEHT, ÜBERLASSEN.

(E) SOFERN IN DIESER VEREINBARUNG NICHT ANDERS ANGEGEBEN, DÜRFEN SIE DIE SOFTWARE NICHT ABÄNDERN ODER ALS AUSGANGSBASIS FÜR ANDERE PRODUKTE VERWENDEN.

EINGESCHRÄNKTE GEWÄHRLEISTUNG UND HAFTUNGSAUSSCHLUSS

(A) 4TEAM CORPORATION BIETET KEINE RECHTSMITTEL ODER GARANTIEEN, WEDER AUSDRÜCKLICH NOCH STILLSCHWEIGEND, FÜR JEDLICHE SOFTWARE, DIE TESTVERSION UND DIE NICHT ZUM WIEDERVERKAUF ÜBERLASSENE VERSION DER SOFTWARE. JEDLICHE SOFTWARE, DIE TESTVERSION UND DIE NICHT ZUM WIEDERVERKAUF ÜBERLASSENE VERSION DER SOFTWARE WERDEN IM VORLIEGENDEN ZUSTAND ZUR VERFÜGUNG GESTELLT.

(B) MIT AUSNAHME DER OBEN AUFGEFÜHRTE BESCHRÄNKTE GEWÄHRLEISTUNG IN BEZUG AUF SOFTWARE – AUSSER EINEM BELIEBIGEN MUSTERQUELLCODE, DER TESTVERSION UND DER NICHT ZUM WIEDERVERKAUF ÜBERLASSENEN VERSION DER SOFTWARE – SCHLIESSEN 4TEAM CORPORATION UND

IHRE ZULIEFERER JEDLICHE GEWÄHRLEISTUNGEN UND ZUSICHERUNGEN, SOWOHL AUSDRÜCKLICHER, STILLSCHWEIGENDER ODER ANDERER NATUR, AUS, EINSCHLIESSLICH JEDLICHER HAFTUNG FÜR DIE ZUSICHERUNG MARKTÜBLICHER QUALITÄT UND EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK. EBENSO WENIG WIRD EINE GARANTIE AUF NICHTÜBERTRETUNG, EIGENTUMSRECHT ODER FREIHEIT VON EINWIRKUNGEN DRITTER GEWÄHRT. 4TEAM CORPORATION GARANTIERT NICHT, DASS DIE SOFTWARE FREI VON FEHLERN IST ODER UNTERBRECHUNGSFREI FUNKTIONIERT.

HAFTUNGSBESCHRÄNKUNG

(a) WEDER DIE FIRMA 4TEAM CORPORATION NOCH IHRE ZULIEFERER HAFTEN IHNEN ODER DRITTEN GEGENÜBER FÜR MITTELBARE, BESONDERE, BEILÄUFIG ENTSTANDENE ODER FOLGESCHÄDEN BZW. SCHADENSERSATZANSPRÜCHE AUFGRUND DES STRAFGESETZES (EINSCHLIESSLICH, ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF SCHÄDEN, DIE AUS DER NICHT MÖGLICHEN VERWENDUNG VON GERÄTEN ODER DEM NICHT MÖGLICHEN ZUGRIFF AUF DATEN, GESCHÄFTSVERLUST, ENTGANGENEN GEWINNEN, GESCHÄFTSUNTERBRECHUNG ODER ÄHNLICHEM RESULTIEREN), DIE SICH AUS DER NUTZUNG DER SOFTWARE BZW. DARAUSS ERGEBEN, DASS DIE SOFTWARE NICHT GENUTZT WERDEN KONNTE, UNABHÄNGIG DAVON, OB DIESE SCHÄDEN AUF VERTRAGSBRUCH, GEWÄHRLEISTUNGSBRUCH, UNERLAUBTER HANDLUNG (EINSCHLIESSLICH FAHRLÄSSIGKEIT), PRODUKTHAFTUNG ODER ÄHNLICHEM BERUHEN, SELBST WENN DIE FIRMA 4TEAM CORPORATION ODER IHRE VERTRETER ÜBER DIE MÖGLICHKEIT EINES SOLCHEN SCHADENSEINTRITTES INFORMIERT WAREN UND SELBST WENN DIE VORGENOMMENE MÄNGELABHILFE IHREN ZWECK VERFEHLT HAT.

SUPPORT

4TEAM CORPORATION IST AUSSCHLIESSLICH FÜR DEN KUNDENDIENST VERANTWORTLICH. ES WIRD FÜR JEDE TECHNISCHE ANFRAGE EINE LÖSUNG BEREITGESTELLT, WELCHE DURCH DIE INSTALLATION ODER DIE NUTZUNG DER INSTALLIERTEN SOFTWARE AUF DEM SYSTEM DES ENDWANWENDERS VERURSACHT WIRD. ALLE KUNDENANFRAGEN WERDEN AUSSCHLIESSLICH ÜBER E-MAIL GESTELLT UND MÜSSEN AN support@4team.biz GERICHTET SEIN. ALLE FRAGEN, BESCHWERDEN, KOMMENTARE ODER VORSCHLÄGE SOLLTEN AN sales@4team.biz GERICHTET SEIN.

ACKNOWLEDGEMENT

DURCH DAS AKZEPTIEREN DIESER LIZENZ (SEI ES DURCH SIE SELBST ALS NATÜRLICHE ODER JURISTISCHE PERSON) STIMMEN SIE ALLEN BEDINGUNGEN DIESER ENDBENUTZER-LIZENZVEREINBARUNG BEZÜGLICH DER VERWENDUNG DER SOFTWARE ZU. SOLLTEN SIE NICHT ALLEN BEDINGUNGEN DIESER VEREINBARUNG ZUSTIMMEN, SO SOLLTEN SIE BEI DER INSTALLATION DER SOFTWARE AUF "NEIN" KLICKEN.

DIE IN DIESER VEREINBARUNG VERWENDETE ANREDE "SIE" BEINHALTET SOWOHL SIE DEN LESER ALS NATÜRLICHE, ALS AUCH EINEN LIZENZNEHMER IN FORM EINER JURISTISCHEN PERSON.

SALVATORISCHE KLAUSEL

SOLLTEN EINZELNE BESTIMMUNGEN DIESER LIZENZBESTIMMUNGEN ODER DIE ANWENDUNG DIESER BESTIMMUNGEN AUF EINZELNE PERSONEN ODER UMSTÄNDE GANZ ODER TEILWEISE UNWIRKSAM SEIN ODER EINE REGELUNGSLÜCKE ENTHALTEN, SO WIRD DADURCH DIE GÜLTIGKEIT DER ÜBRIGEN LIZENZBESTIMMUNGEN ODER DIE ANWENDUNG DIESER BESTIMMUNGEN AUF ANDERE PERSONEN ODER UMSTÄNDE NICHT BERTÜHRT.

ALITTERA LTD INC. 4TEAM CORPORATION 2001-2013© ALLE RECHTE VORBEHALTEN

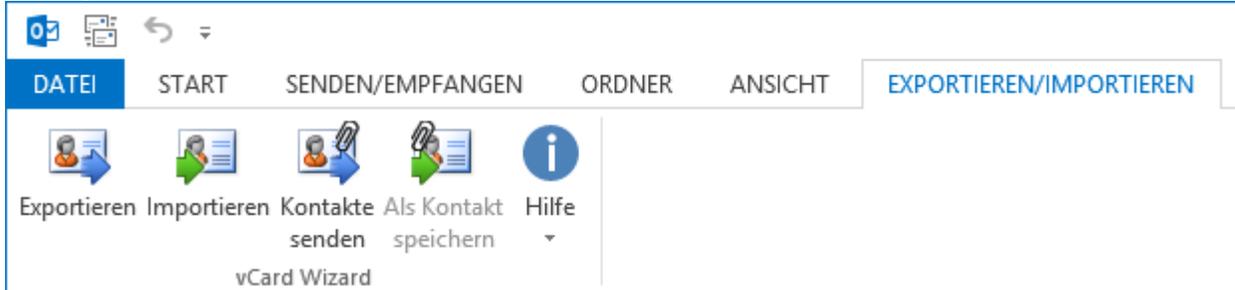
Wie zu Kaufen

- ➔ Um **die Lizenz zu kaufen**, klicken Sie bitte [hier](#).
- Alle Kunden, die das Programm kaufen oder eine neue Lizenz hinzufügen, sind berechtigt, um freie Updates seit einem Jahr vom Kauf-Datum zu bekommen.
- Wenn Sie nach anderen 4Team Produkten für Microsoft Outlook® suchen, können Sie sie zu erheblich verringerten Preisen erhalten. Schicken Sie uns ein email mit Ihrer Auftragsnummer, Produktnamen und der Zahl Lizenzen einfach, die Sie kaufen möchten
- Zu mehr Information überprüfen Sie bitte unsere [product website](#).

WIE ES FUNKTIONIERT

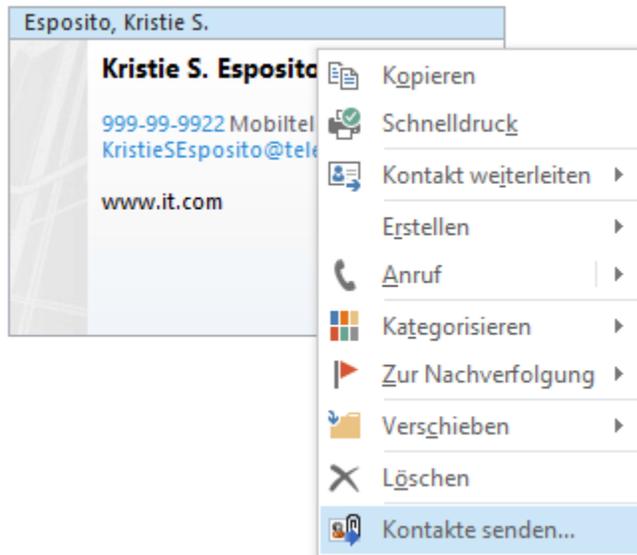
vCard Wizard in Microsoft Outlook 2010/2013

Nach der Installation des vCard-Assistenten auf Ihrer Workstation enthält das Menüband von Outlook die Registerkarte „vCard-Assistent“.



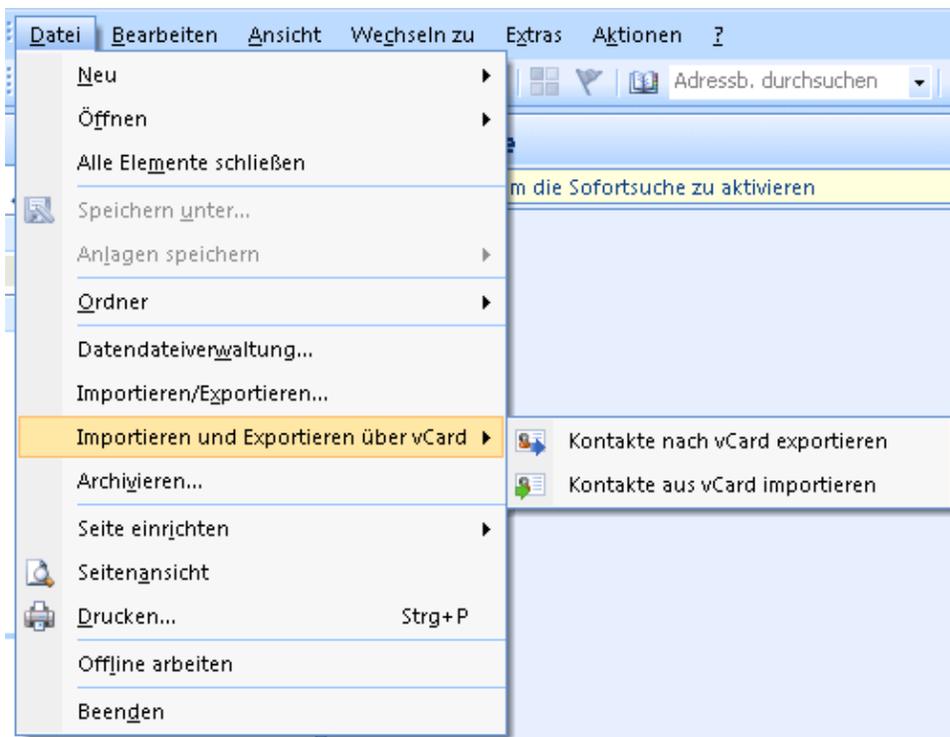
Mithilfe der Schaltflächen auf der Registerkarte „vCard Wizard“ können Sie beliebig viele* Outlook-Kontakte mit wenigen Klicks in vCard-Dateien exportieren, daraus importieren oder als E-Mail-Anlage versenden.

Die neue Option **„Kontakte senden“** im „vCard Wizard“ wird angezeigt, wenn Sie mit der rechten Maustaste auf einen Outlook-Kontakt klicken und wird zur Symbolleiste des Fensters einer neuen Nachricht hinzugefügt.

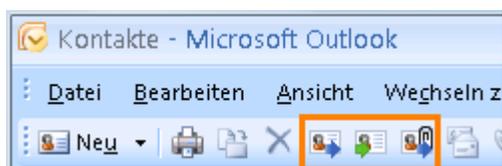


vCard Wizard in Microsoft Outlook 2007

Nachdem man **vCard Wizard** auf Ihre Workstation angebracht hat, wird ein neues Menüeinzelteil - **Import and Export by vCard** - dem StandardMicrosoft Outlook Akte Menü hinzugefügt:



Zusätzlich erscheint eine neue **vCard Wizard toolbar** auf der Kontaktheft toolbar:



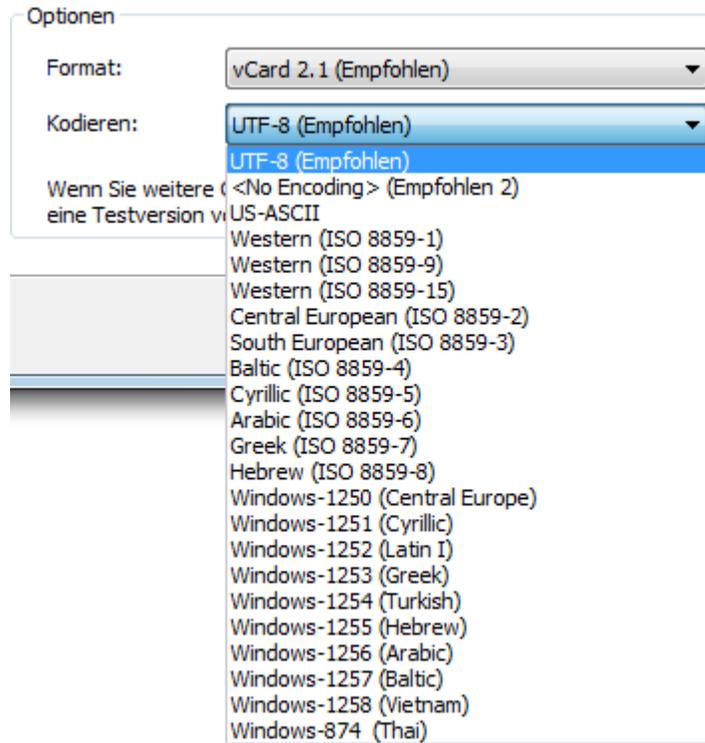
Mit den Menüeinzelteilen und den toolbar Tasten in Verbindung können Sie jede mögliche Zahl* bequem [exportieren](#) und [importieren](#) von Outlook zu/vom vCard Formatakten in gerade einigem Klicken.

* Bitte beachten Sie, dass mit der kostenlosen Version des vCard-Assistenten nur maximal 5 Outlook-Kontakte in einer Datei importiert/exportiert oder als E-Mail-Anlage versendet werden können.

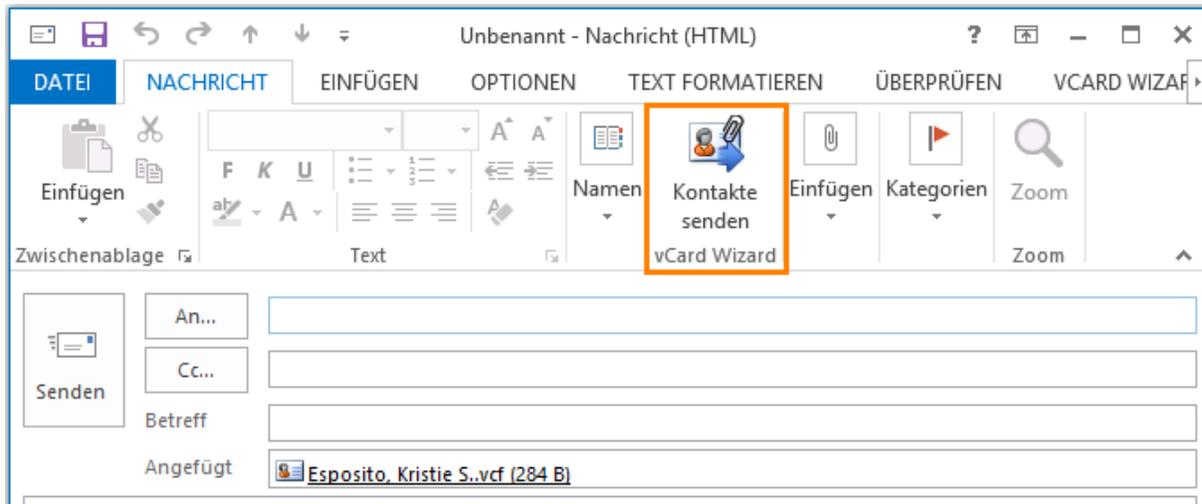
EIGENSCHAFTEN

Microsoft Outlook erlaubt Ihnen, Ihre Kontakte von/zu [vCard](#)-format Dateien umzuwandeln (*vcf files, vCard versions 2.1 und 3.0). Jedoch können Sie nur einen Kontakt in der Outlook auf einmal umwandeln. Jetzt mit **vCard Wizard**, können Sie jede mögliche Zahl der Kontakte von/zu [vCard](#)-format Dateien in nur einigem Klicken leicht umwandeln.

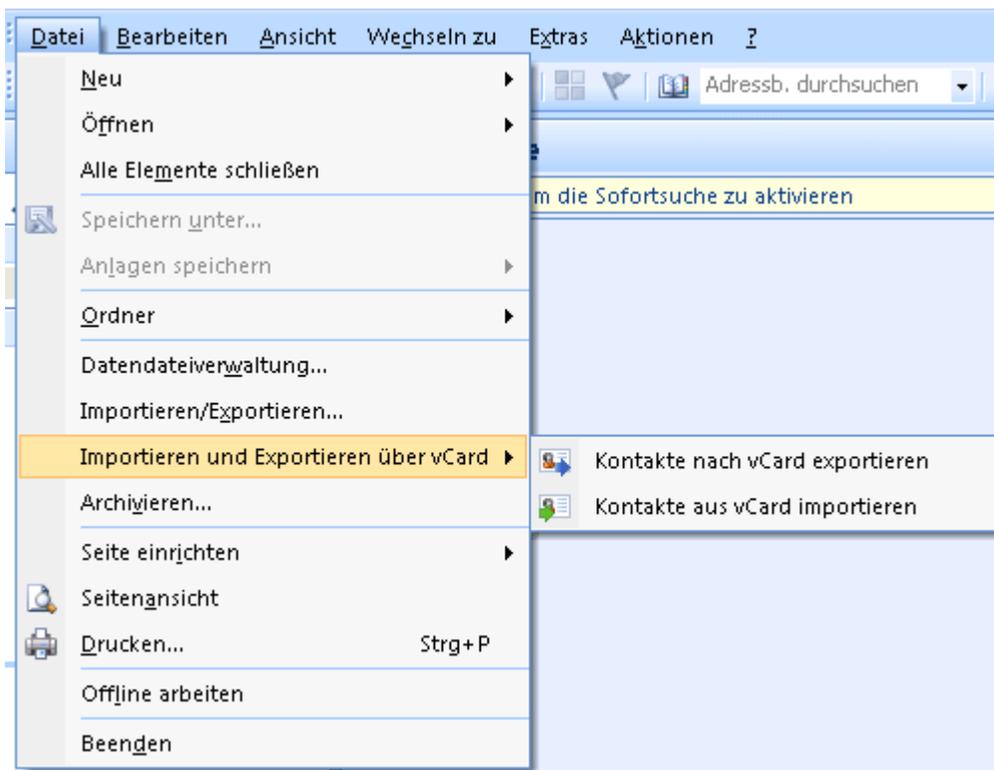
- ✓ **Importieren** Sie vCard-Format Dateien zu Outlook Kontaktheften.*
- ✓ **Exportieren** Sie jedes mögliches Outlook-Kontaktheft oder nur die vorgewählten Kontakte vom Heft, in Akten des [vCard](#) Formats (.vcf) im bevorzugten Windows Heft.*
- ✓ Beliebige **Kontakte**-Ordner von Outlook oder nur ausgewählte Kontakte des Ordners als E-Mail-Anlage (.vcf-Datei) versenden.
- ✓ **Wählen** Sie die [korrekte Kodierung](#) für exportierte Outlook-kontakte vor.



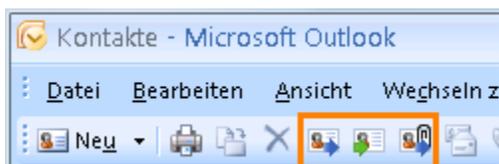
- ✓ **Unterstützung** für vCard Versionen 2.1 und 3.0.
- ✓ Sparen Sie alle ausgewählten Kontakte in **einer .vcf Datei**.*
- ✓ Ausgewählte Outlook-Kontakte in einer vCard-Datei **versenden**.*
- ✓ Integriert in die Symbolleiste des Fensters einer [neuen Nachricht](#) in Microsoft Outlook 2010 und 2013.



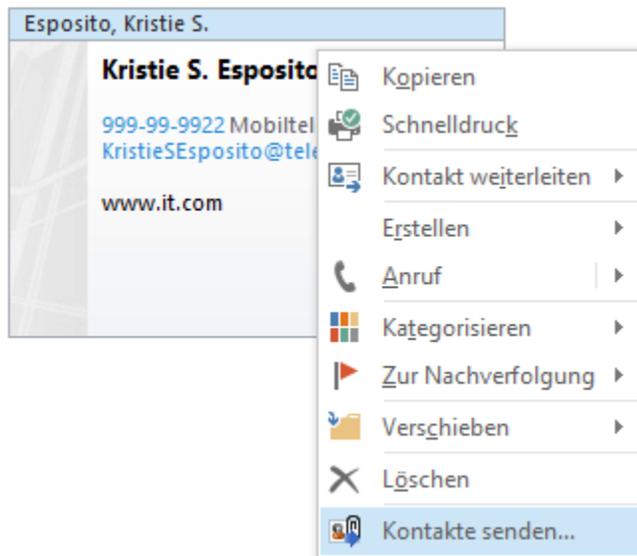
✓ Integriert mit Microsoft [Outlook Akte Menü](#) in Microsoft Outlook 2007 und 2003.



✓ Integriert in Outlook tritt mit dem [Kontaktheft toolbar](#) in Verbindung in Microsoft Outlook 2007 und 2003.



- ✓ Die Aktion „Kontakte senden“ des vCard-Assistenten ist über das Kontextmenü der **rechten Maustaste** des ausgewählten Kontakts oder der Kontaktgruppe zugänglich.



- ✓ **Wählen** Sie mit der Kontaktauswahl nur benötigte Kontakte für die Aktionen „Exportieren“/„Senden“/„Speichern“ aus.

* Bitte beachten Sie, dass mit der kostenlosen Version des vCard-Assistenten nur maximal 5 Outlook-Kontakte in einer Datei importiert/exportiert oder als E-Mail-Anlage versendet werden können.

SYSTEM ANFORDERUNGEN

▶ **Software:**

- ✓ **Betriebssystem:** Microsoft Windows® XP/2003/Vista/ Windows 7/ Windows 8.
- ✓ Microsoft Outlook Version 2002/XP, 2003, 2007, 2010, 2013.
- ✓ Inkompatible mit Outlook Express® oder mit Outlook Versionen vor 2002/XP.

▶ **Hardware:**

- ✓ **CPU:** mindestens Pentium mit 500 MHz (1 GHz empfohlen).
- ✓ **Minimal erforderlicher Hauptspeicher:** 512 MB.
- ▶ **Minimalanforderungen** für die optimale Funktion des Programms sind:
 - ✓ Sie müssen **Administrator-Rechte** auf Ihrem Windows-Betriebssystem besitzen, damit Sie **VCard Wizard** für Microsoft Outlook ordnungsgemäß installieren können.

VCARD WIZARD™ VERSIONEN

▶ **Die Kostenlose edition** -eine begrenzte Funktionalität. Es gesteht Ihnen zu import/export nur 5 Aussichtkontakte auf einmal zu.

▶ **Voll** - eine völlig funktionelle Version.

Anmerkung: Die Kostenlose erfordert keine [Aktivierung](#).

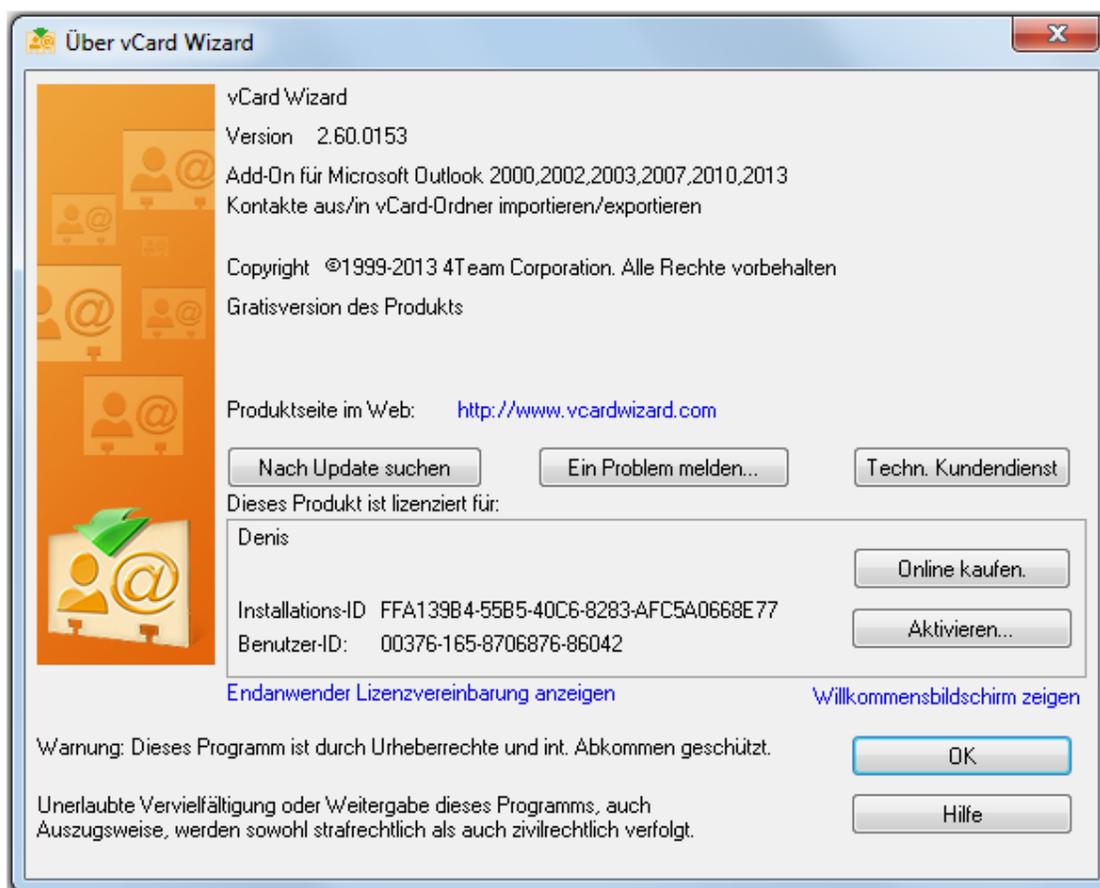
SOFTWARE UPDATE & AKTIVIERUNG

▸ Was geschieht, wenn Sie nicht Ihre Kopie des vCard Wizard aktivieren?

Bevor Sie **vCard Wizard** aktivieren, können Sie es für eine begrenzte Zeitmenge laufen lassen (Probeversion). **vCard Wizard** steigt in **verringerten Funktionalität Modus** ein, wenn diese Probeperiode abläuft. In verringertem funtionalität Modus sind Sie nicht in der Lage, **vCard Wizard** für importing/exporting Kontakte zu verwenden. Keine vorhandenen Aussichteinzelteile oder -dokumente werden geschädigt, und Sie können **vCard Wizard** aus diesem Modus nach Aktivierung heraus leicht erhalten.

▸ **Produkt-Aktivierung:**

1. Schließen Sie an das Internet an.
2. Gehen Sie zum Microsoft Outlook **Hilfemenü**, zeigen Sie bis **4Team About** und wählen Sie **vCard Wizard** vor.
3. Klicken Sie die "**Activate...**" Taste auf "**About vCard Wizard**" Form an.



4. Geben Sie Ihren * Aktivierung Code in der **Activation Code:** field ein. **



5. Klicken Sie **Next**.

Das Programm fährt fort, als volle Version zu arbeiten.

Wenn Sie den **vCard Wizard - Activation Failed** Dialog empfangen, klicken Sie die "**< Back**" Taste an und betreten Sie Ihren Aktivierung Code wieder. Wenn dieses nicht hilft, treten Sie bitte mit unserer Kundenbetreuung durch E-mail, über dem Telefon oder über Phasenhilfe in Verbindung.

* Ein Aktivierung Code wird Ihnen durch E-mail geschickt, nachdem Sie das Produkt kaufen. Sie können das Produkt kaufen, indem Sie [hier](#) anklicken.

** Um das Produkt zu aktivieren, müssen Sie es kaufen und den Aktivierung Code erhalten. Klicken Sie die "**Buy Online**" Taste auf der [vCard Wizard - Online Activation](#) Form an, um direkt zu unserer Produktweb site zu gehen.

► **Software Update**

1. Schließen Sie an das Internet an.
2. Gehen Sie zum Microsoft Outlook **Hilfemenü** zeigen Sie bis **4Team About** und wählen Sie **vCard Wizard** vor.
3. Klicken Sie die **Check for Update** Taste auf **About vCard Wizard** Form an.
4. Wenn eine neue Version des Produktes freigegeben worden ist, **entfernen Sie die alte Version** (Control Panel → Add/Remove Programs), **Download es und bringen Sie das Neue an**.

Anmerkung: All Ihre Daten wird gespeichert und übersetzt sicher in die neue Version. Ihr Aktivierung Code(your Auftrag Identifikation) wird angefordert. Gehen Sie bitte zu Microsoft Outlook **Help** Menu → **4Team About** → **vCard Wizard**, klicken Sie das Taste "**Aktivieren**" und tragen Sie die Aktivierung Code in auffangen "**Activation Code**" wieder ein.

Sie können eine Gruppe Lizenz kaufen oder Lizenzen für jedes Ihres Mannschaftmitgliedes von der "[Produkt Web seite](#)" trennen. Für Programmaktivierung muß der Code auf Computer jedes Mannschaftmitgliedes eingegeben werden.

► **Über Produktaktivierung**

Nach dem Ende des Probeversion's Periode, Sie muß Ihre Kopie des Programms aktivieren um verwenden fortzufahren.The Wizard führt Sie, schrittweise, durch den Prozeß von Activating über das Internet oder das Telefon.

Die 4Team Produkt-Aktivierung ist eine Anti-Piraterie Technologie, die entworfen ist, um zu überprüfen, daß Software-Produkte gesetzmaBig genehmigt worden sind. Sie ist schnell, einfach, und hilft Kunden Privatsphere zu schützen.

Produkt-Aktivierung arbeitet, indem sie überprüft, daß der Software Aktivierung Code, verwendet, um das Produkt zu aktivieren, nicht auf mehr PC als durch die Software-Lizenz beabsichtigt verwendet worden ist.

Anmerkung: Beachten Sie bitte, daß Ihr Aktivierung (Lizenz) Code mit Ihrem computer(s) verbunden wird, und das Programm kann nur auf so viele Computer angebracht werden, wie Lizenzen, die Sie gekauft haben. Wenn Sie das Programm auf einen anderen Computer verschieben müssen, treten Sie bitte mit unserer [Customer Support](#) in Verbindung.

INSTALLATION

▶ Vor Installation:

1. Sie müssen **Windows® Verwalterrechte** haben, zwecks **vCard Wizard** für Microsoft® Outlook® anzubringen.
2. Prüfen Sie bitte, ob Sie Microsoft Outlook 2002 (SP-2), 2003, 2007, 2010 oder 2013 laufen lassen, da **vCard Wizard** mit jeder möglicher **Outlook-version vor 2002/XP (SP-2) inkompatibel** ist; überprüfen Sie andere System Anforderungen außerdem. Sie können Ihre Microsoft Outlook Version [hier](#) aktualisieren.
3. Downloaden Sie die neueste Version der **vCard Wizard**-Einstellung Akte von der [vCard Wizard-web site](#) und speichern Sie sie zu einem einfachen, Platz zu finden.

▶ **Schritte der Installation:**

1. **Machen Sie** zu Microsoft® Outlook® und alle öffnen Programme.
2. **Bringen Sie** das vorher downloadete Produkt durch opening/clicking die "setup" Akte von der Position an, in der Sie sie speicherten. Befolgen Sie die Anweisung im Schirm.
3. **Starten** Sie Microsoft Outlook.
4. Jetzt Sie sind bereit das Programm zu verwenden zu beginnen!

▶ Wenn Installation unterbrochen oder unvollständig war

... konnte das Problem mit Microsoft Outlook Vollständigkeit zusammenhängen. Vor dem reinstallieren des **vCard Wizard** für Outlook, führen Sie bitte das folgende durch:

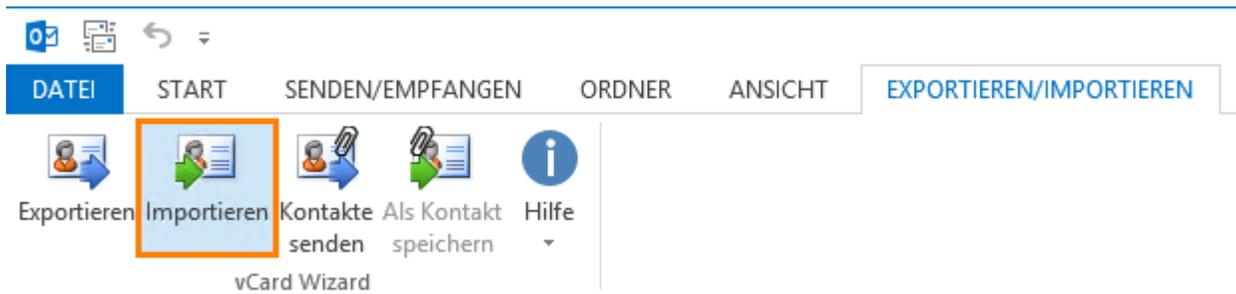
1. Uninstall das Produkt (Start→ Control Panel→ Add or Remove Programs).
2. Verwenden Sie ermitteln und **Reparatureigenschaft** im Microsoft Outlook Hilfemenü zum sicherzustellen das es funktioniert richtig. Sie können das ursprüngliche Microsoft Office® oder Microsoft Outlook CD-Rom benötigen. Wenn Detect and Repair erfolglos war, richten Sie bitte die Ausgabe an [Microsoft Unterstützungsmannschaft](#) oder [SIE Fachleute](#). Installation von 4Team Software ist nicht möglich, bis Microsoft Outlook Vollständigkeit wieder hergestellt ist.
 - Halten Sie bitte im Verstand, den hängt die " Detect and Repair" Eigenschaft wird nicht mit unserer Software zusammen und empfohlen, durchgeführt zu werden jede Zeit, die Sie Funktionsprobleme mit Microsoft Outlook erfahren.
 - Beziehen Sie bitte sich unser FAQ u.Troubleshooting der Help Unterlagen.
 - **Für ES Fachleute zwecks Microsoft Outlook Vollständigkeit wieder herstellen:**
 - Verwenden Sie "Detect and Repair" Eigenschaft in Ihrem Microsoft Outlook (Sie können das ursprüngliche Microsoft Office oder Microsoft Outlook CD-Rom benötigen). Wenn diese Eigenschaft erfolgreich erfüllt wird, können Sie zum folgenden Schritt fortfahren. Wenn nicht, empfehlen wir, daß Sie Ihr speichern * .pst Akte und wiederholen das Verfahren, aber dieses mal mit "Discard my..." überprüft. Benutzen Sie die SCANPST Funktion, die die Vollständigkeit von Ihrem überprüft * .pst Akte. Finden Sie diese Akte in Ihrem Computer und erinnern Sie sich den Namen. Schließen Sie Microsoft Outlook.
 - Finden Sie die SCANPST.EXE Akte auf Ihrer Festplatte. Stoßen Sie das Programm aus, indem Sie auf SCANPST.EXE klicken.
 - Im Dialogfeld klicken "Browse..." und wählen Sie den Weg für Ihre *.pst Akte. Klicken Sie "Open". Klicken Sie dann "Start". Wenn das Programm irgendwelche Probleme findet, klicken Sie "Repair" an. Klicken Sie "Close" an. Wenn die Probleme fortbestehen, sprechen Sie zu ihnen an [Microsoft Unterstützungsmannschaft](#).
 -

Unsere **Kundenbetreuung** freut sich sehr, das alle Ihre Fragen über Produktinstallation und -funktionalität betreffend sind, durch [E-mail](#) oder durch [Live Help](#) Chat/Feedback auf unserer Web site zu beantworten: <http://vcardwizard.com/de/>, über dem Telefon an: (954) 796-8161.

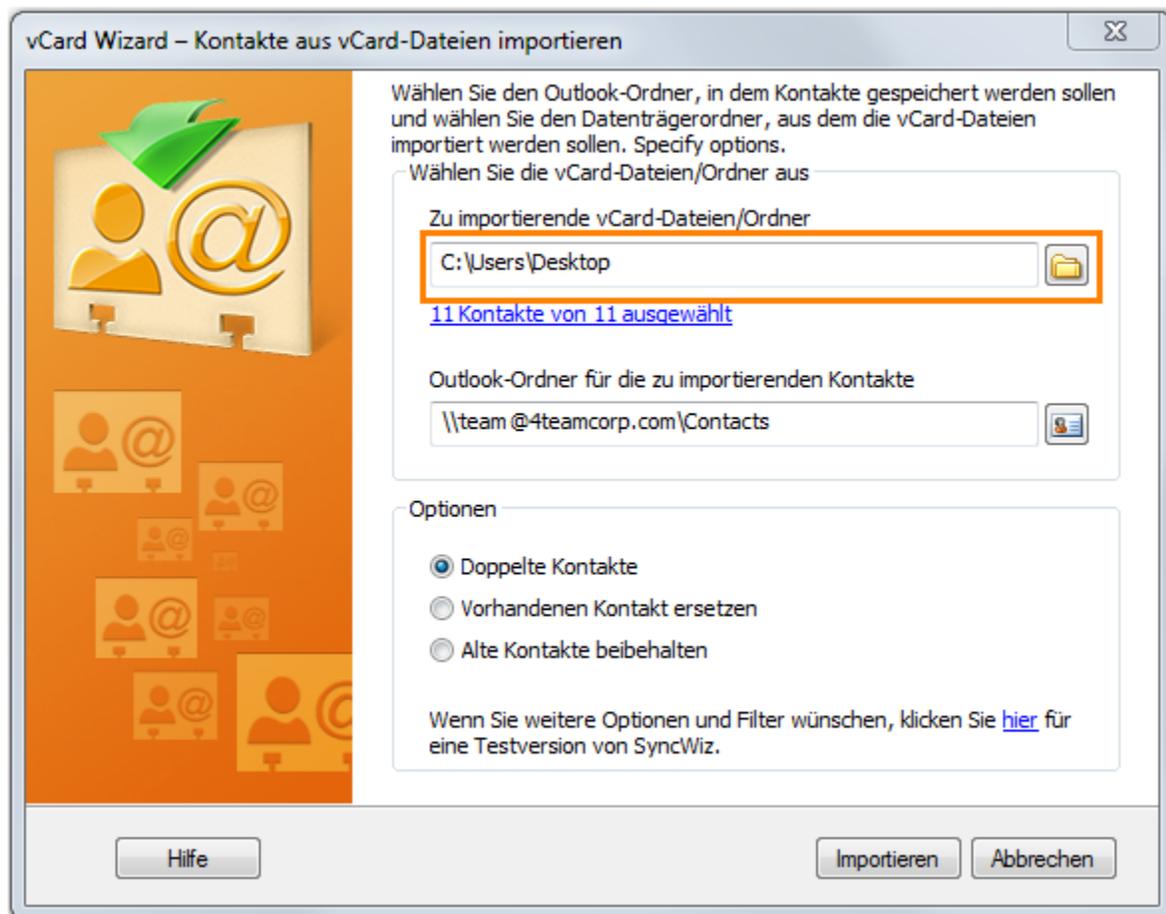
Arbeiten mit vCard Wizard

IMPORT DES VCARD AKTEN ZU DEN KONTAKT-HEFTEN

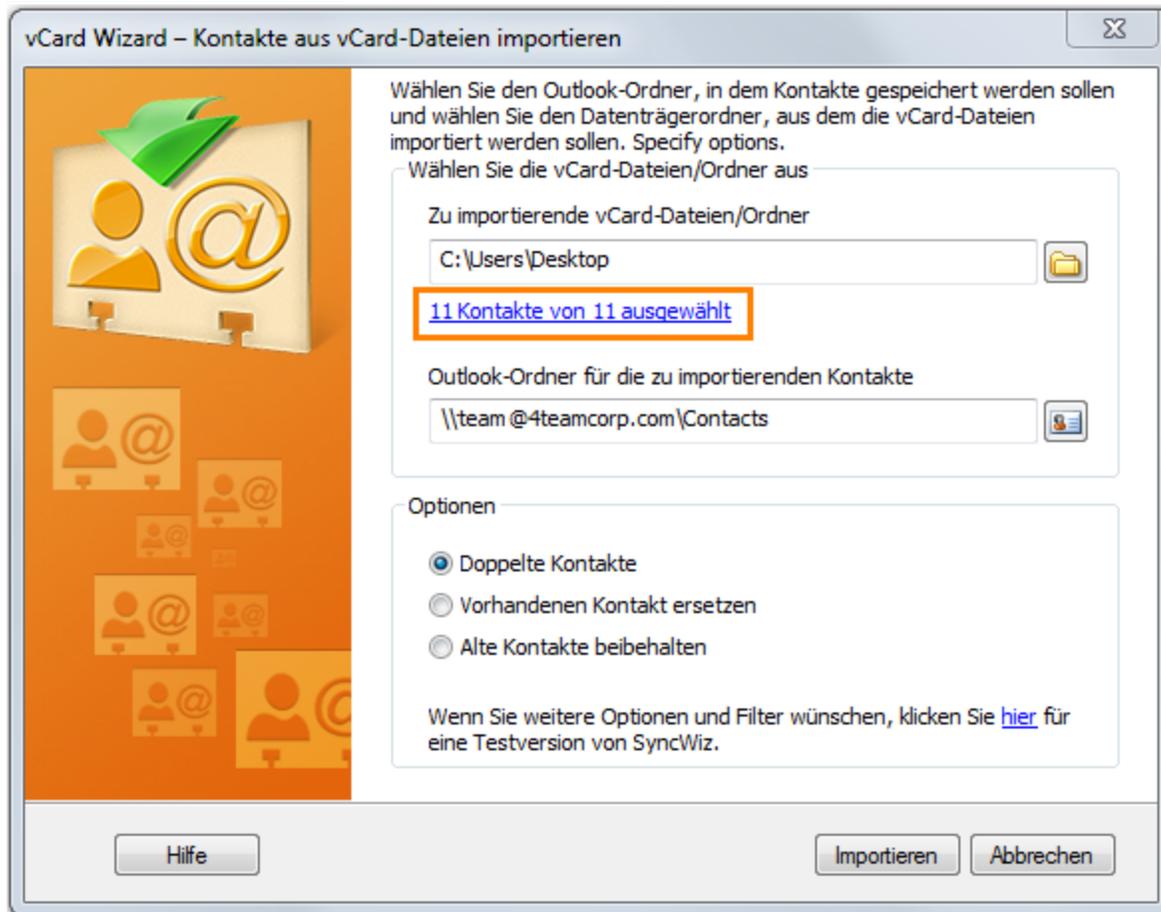
1. Klicken Sie in Outlook auf der Registerkarte „Exportieren/Importieren“ auf die Schaltfläche **„Importieren“** oder wählen Sie diesen Befehl im Dropdown-Menü „Datei“ aus.



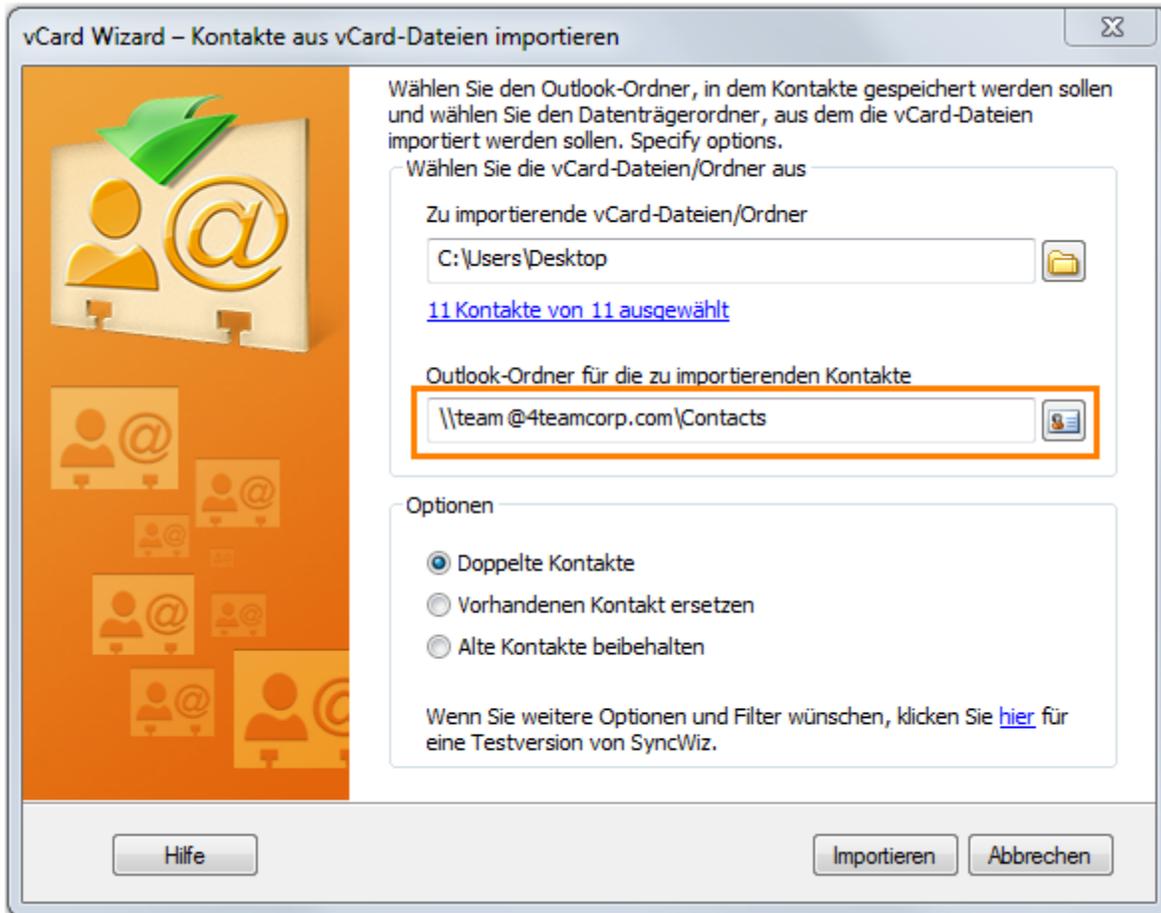
2. Wählen Sie im Dialogfeld „Importieren“ die vCard-Datei oder den **vCard-Ordner** für den Import in Outlook aus.



3. Klicken Sie auf **„Kontakte auswählen“**. Im eingeblendeten Fenster können Sie die zu **importierenden Kontakte** auswählen (standardmäßig sind alle Kontakte für den Import markiert).



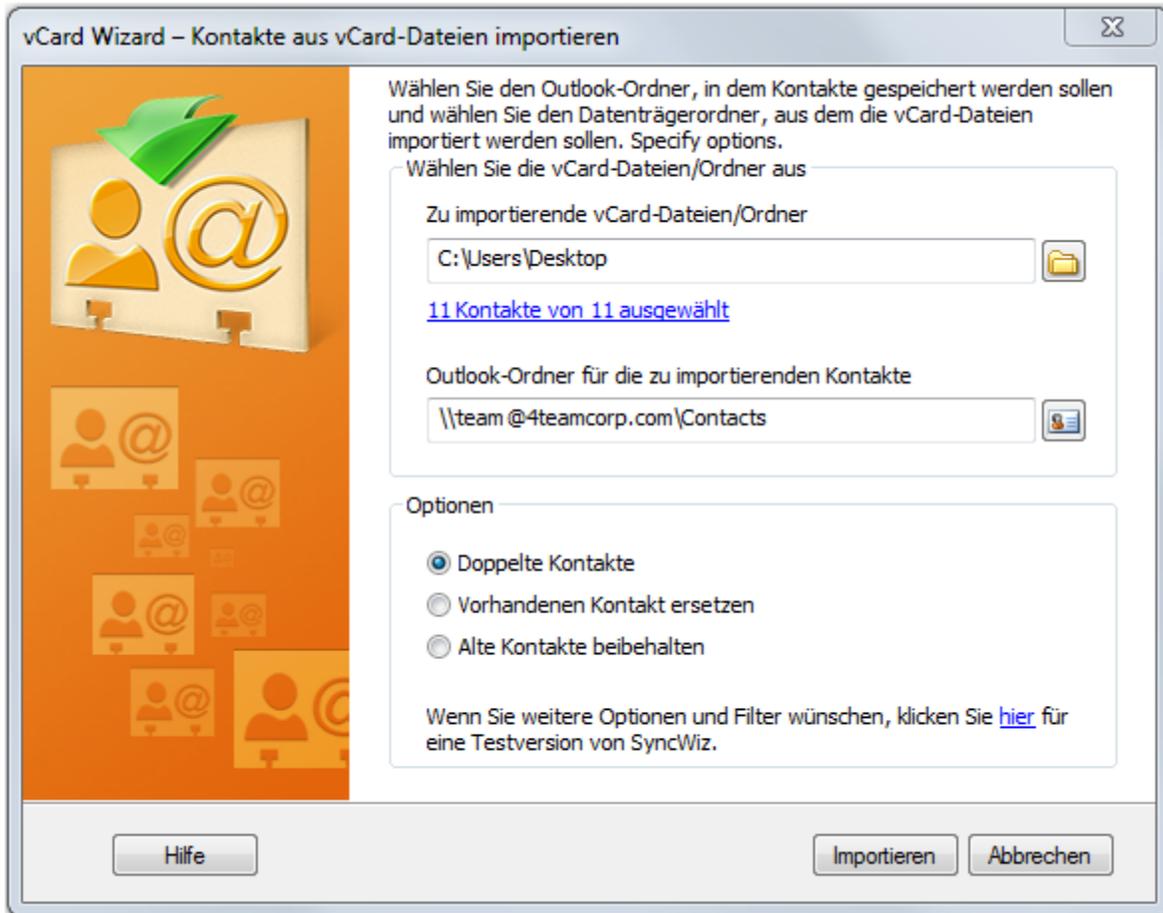
4. Wählen Sie den **Outlook-Ordner** aus, in den die Kontakte importiert werden sollen.



5. Sie können die passende Wahl für das Beheben des Konflikts auch vorwählen, der auftreten konnte, wenn Sie versuchen, die Kontakte zu importieren, die bereits im angezeigten Outlook -Kontaktheft bestehen:

- ▶ Wählen Sie „Beide Kontakte behalten“ aus, wenn Sie zulassen möchten, dass im angegebenen Ordner doppelte Kontakte erstellt werden.
- ▶ Wählen Sie „Duplikate überschreiben“ aus (Überschreiben Sie Duplikate), wenn Sie die bestehenden durch bevorzugen die Neuen ersetzt zu werden Kontakte, die aus vCard Akten importiert werden;
- ▶ Wählen Sie „Ursprüngliche Einträge behalten“ aus (die Halten Sie den ursprünglichen Kontakt) vor, wenn Sie die bestehenden bevorzugen im Heft verlassen zu werden Kontakte, anstelle von importierten.

6. Klicken Sie auf „Importieren“. Alle vCard-Dateien des ausgewählten Systemordners werden in Outlook-Kontakte konvertiert und im vorgegebenen Kontakt-Ordner von Outlook gespeichert.

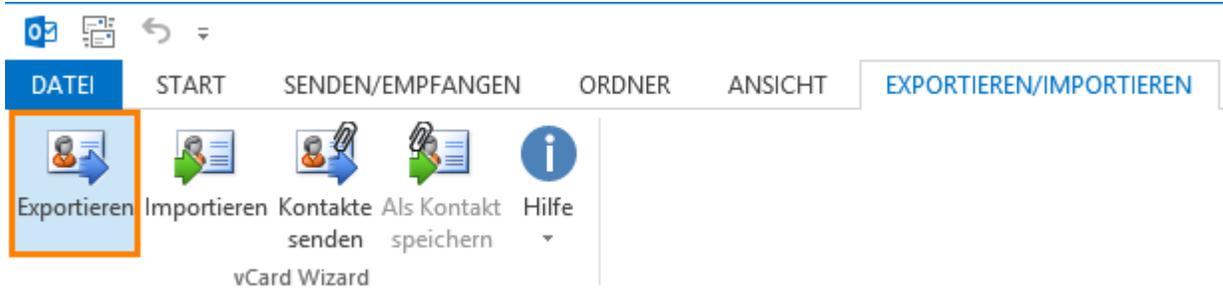


In Microsoft Outlook 2003 oder 2007 können Sie Dateien im vCard-Format in Kontaktordner von Outlook importieren, indem Sie in der Symbolleiste des Ordners „Kontakte“ auf das [Symbol](#) „Kontakte aus vCard importieren“ klicken.

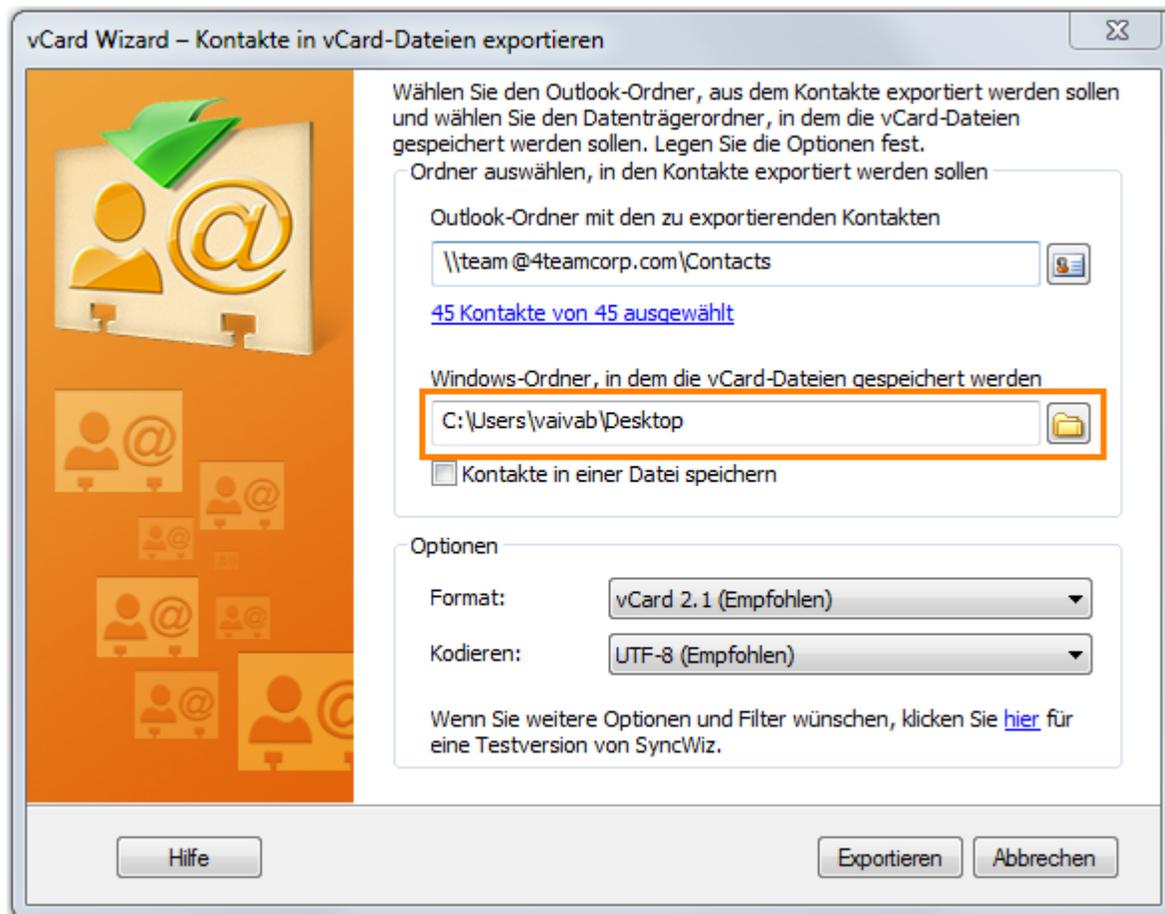


EXPORT DER OUTLOOK KONTAKTEN IN VCARD

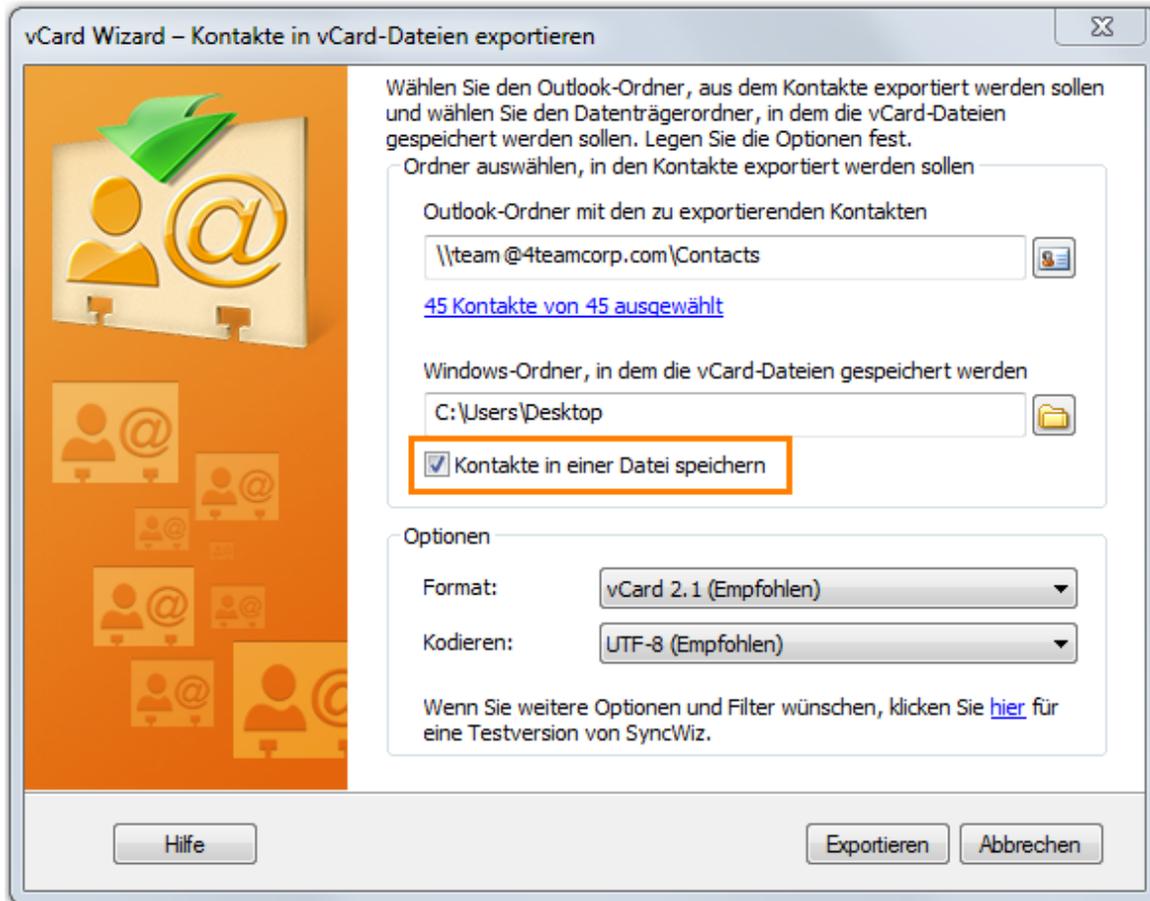
1. Wählen Sie in Microsoft Outlook den Ordner „Kontakte“ aus, der exportiert werden soll.
2. Klicken Sie in Outlook auf der Registerkarte „Exportieren/Importieren“ auf die Schaltfläche **„Exportieren“** oder wählen Sie diesen Befehl im Dropdown-Menü „Datei“ aus.



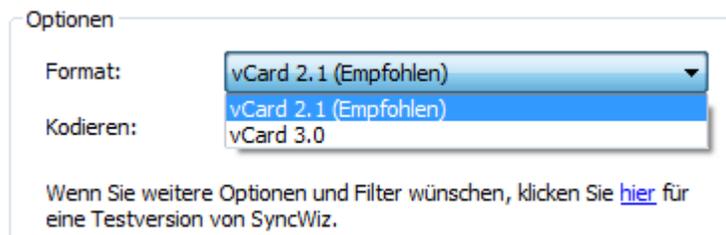
3. Wählen Sie im Dialogfeld **„Kontakte auswählen“** die Outlook-Kontakte aus, die exportiert werden sollen (standardmäßig werden alle Kontakte des Ordners exportiert).
4. Wählen Sie im Dialogfeld „Exportieren“ den **Windows-Ordner** aus, in den die Outlook-Kontakte exportiert werden sollen.



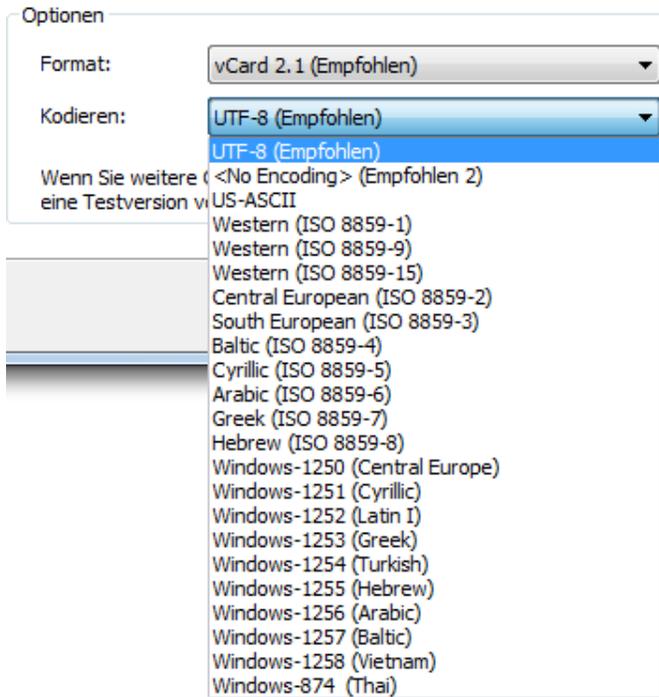
5. Überprüfen Sie **„Export alle Kontakte in eine vCard Akte“** wenn Sie alle Kontakte in einen umwandeln möchten vcf (vCard) Akte.



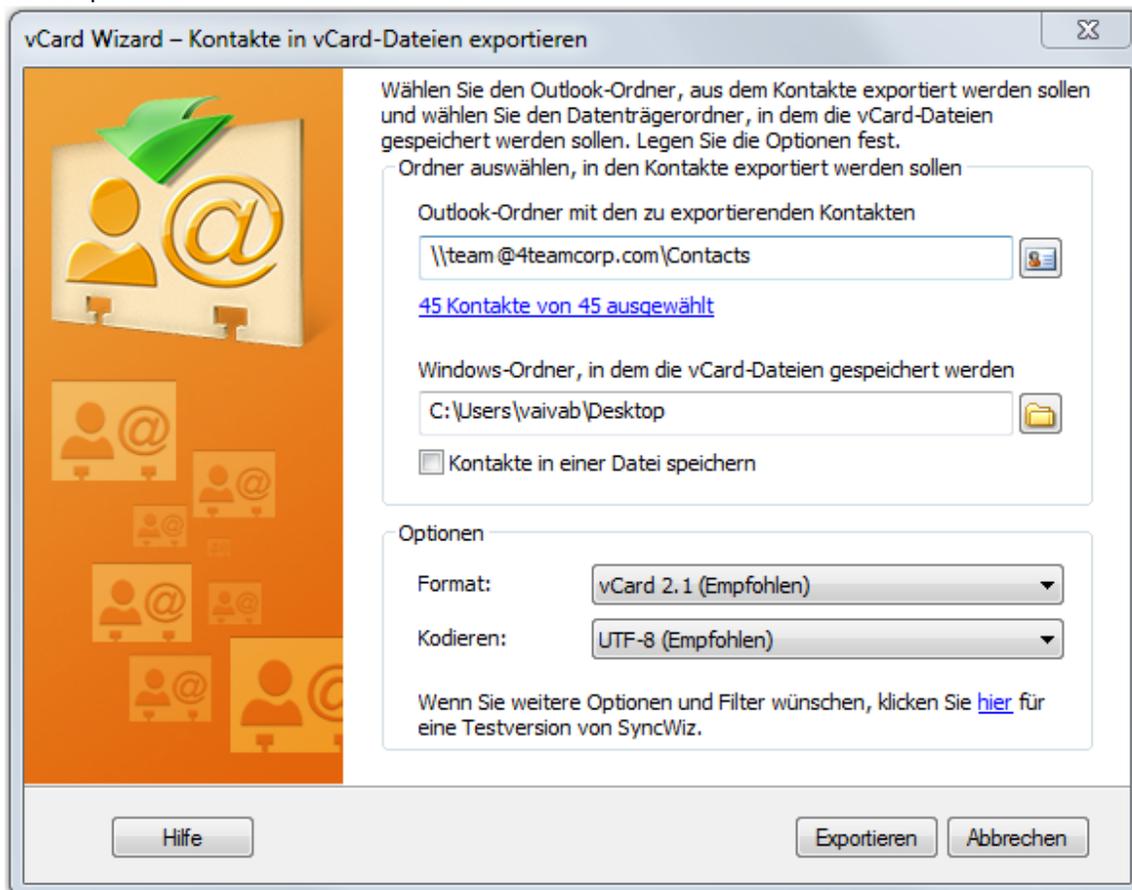
6. Wähle vCard Akten **Format** (vCard 2.1 or vCard 3.0).



7. Wählen Sie die bevorzugte kodierung für die exportierten Outlook-Kontakte vor. Wir empfehlen uns, die **kodierung** UTF-8 zu verwenden, während sie durch die meisten Workstationen erkannt wird.



8. Klicken **"Export"**. Alle Kontakte vom vorgewählten Kontaktheft werden in das angezeigte System Heft exportiert.

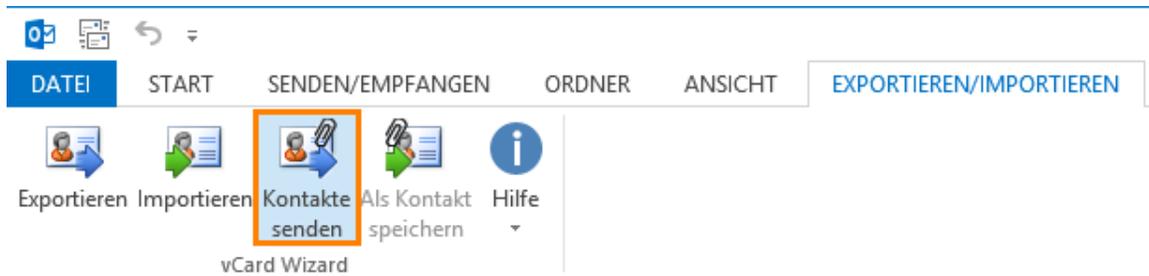


OUTLOOK-KONTAKTE PER E-MAIL VERSENDEN

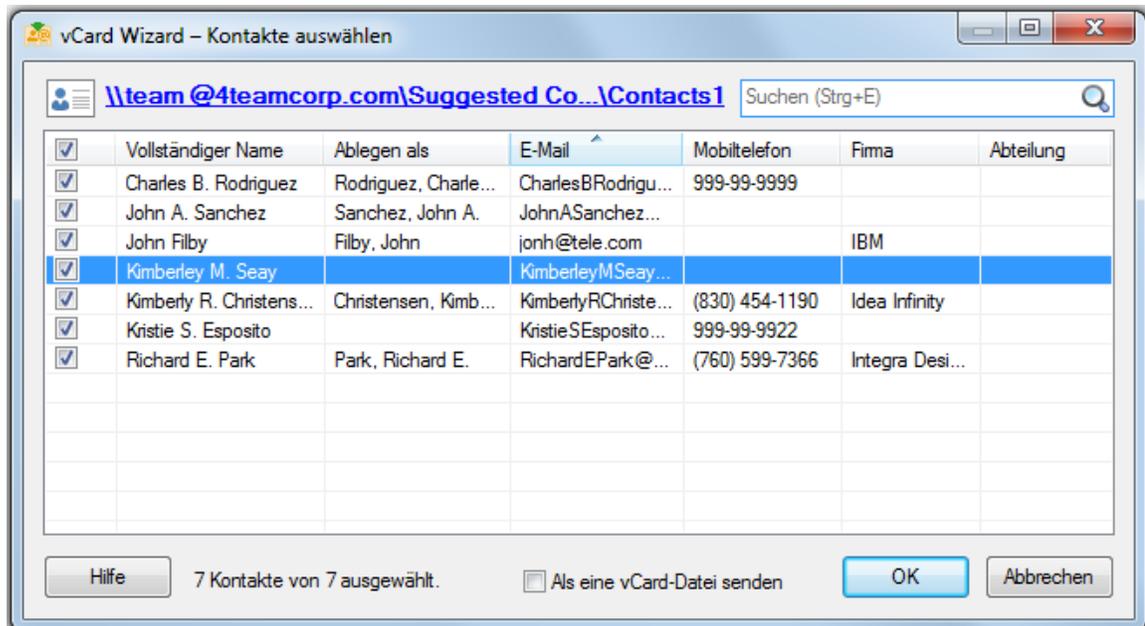
Outlook-Kontakte können mit dem vCard-Assistenten auf unterschiedliche Weise als Anlage im vCard-Format versendet werden:

► Outlook-Kontakte als E-Mail-Anlagen versenden:

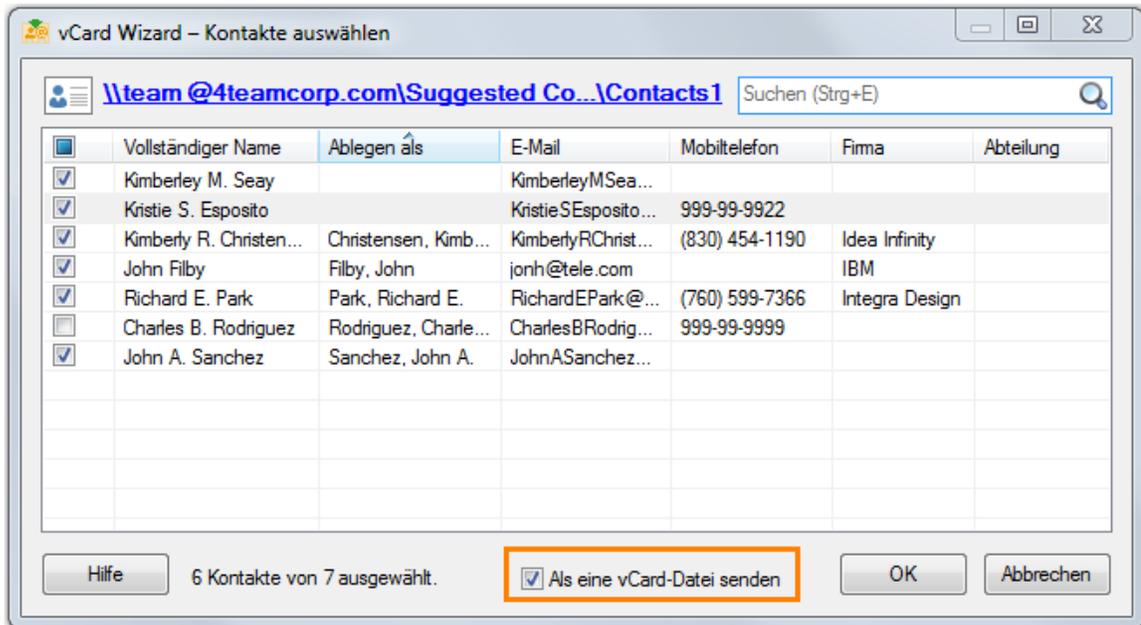
1. Aktivieren Sie im Menüband von Outlook die Registerkarte „vCard-Assistent“ und klicken Sie auf **„Kontakte senden“**.



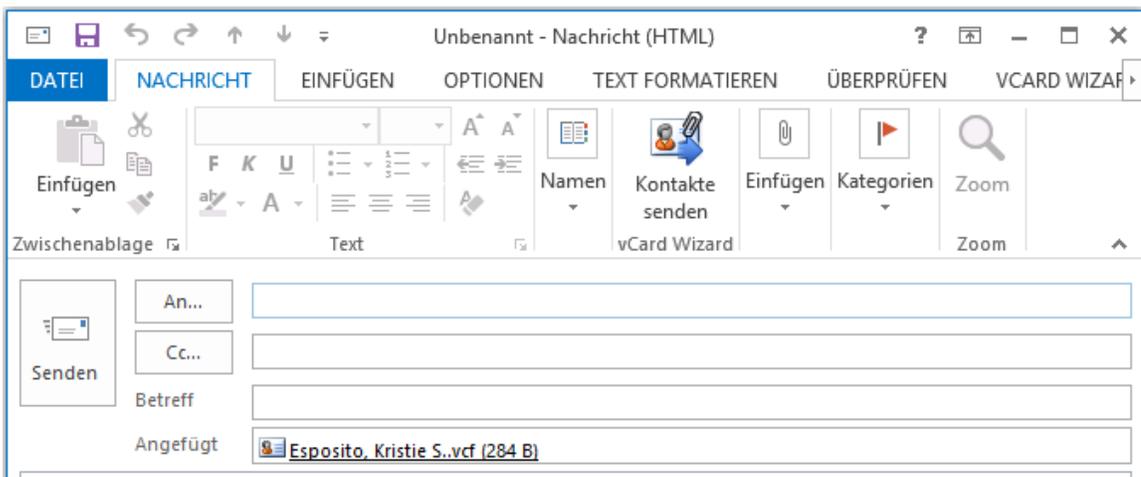
2. Wählen Sie im Dialogfeld **„Kontakte auswählen“** die Kontakte aus, die als E-Mail-Anlagen gesendet werden sollen.



3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **„Als eine vCard-Datei senden“**, wenn Sie die Kontakte gemeinsam in einer vCard-Datei anhängen möchten. Andernfalls wird jeder Kontakt als einzelne Anlage versendet.

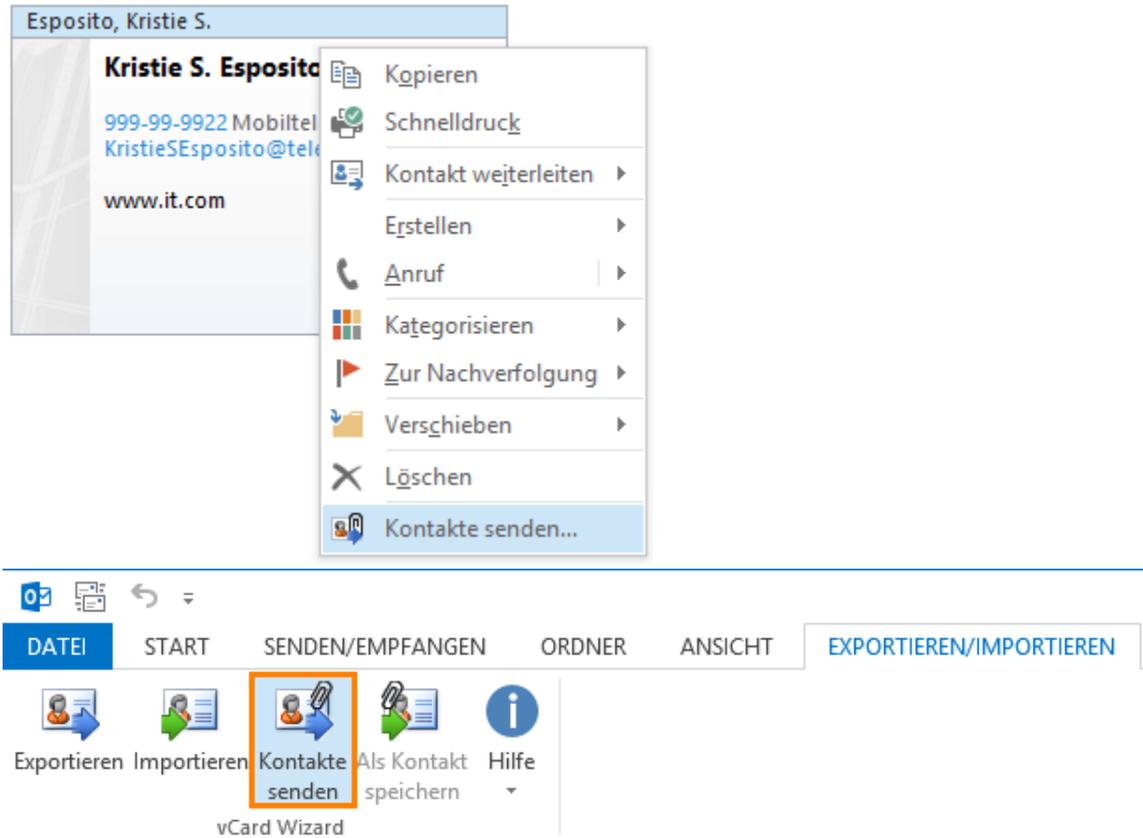


4. Klicken Sie auf „OK“.
5. Ein Fenster mit einer **neuen E-Mail-Nachricht** wird geöffnet und enthält die ausgewählten Kontakte als Anlage.

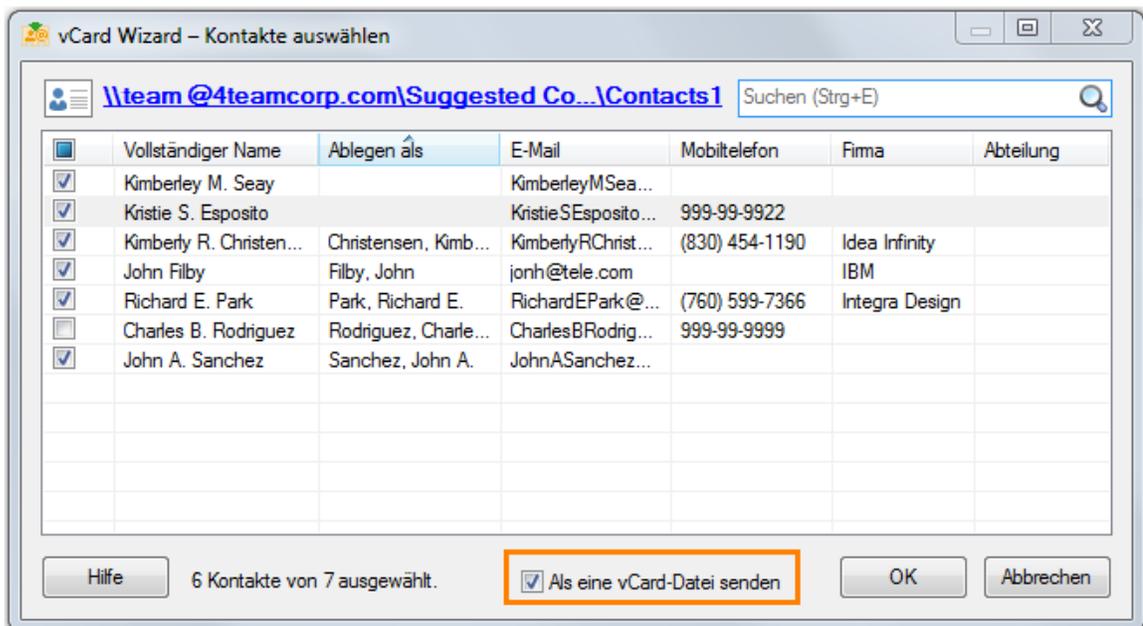


► Ausgewählte Outlook-Kontakte als E-Mail-Anlagen versenden:

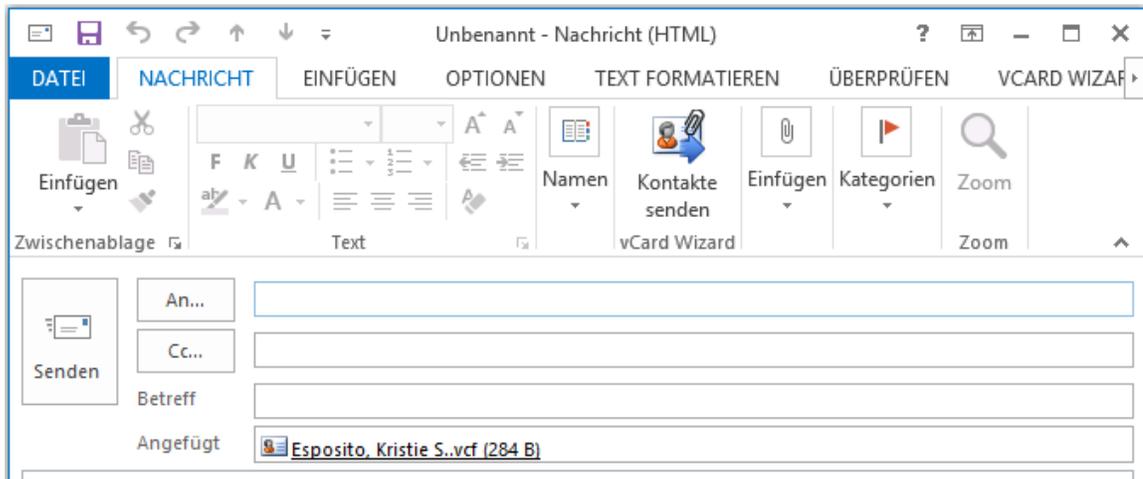
1. Wählen Sie in Microsoft Outlook die Kontakte oder den Kontaktordner aus, die/der gesendet werden soll.
2. Klicken Sie in der **Symbolleiste** von Outlook auf das Symbol „Kontakte senden“ oder klicken Sie mit der **rechten Maustaste** auf die ausgewählten Kontakte und wählen Sie im Dropdown-Menü den Befehl „Kontakte senden“.



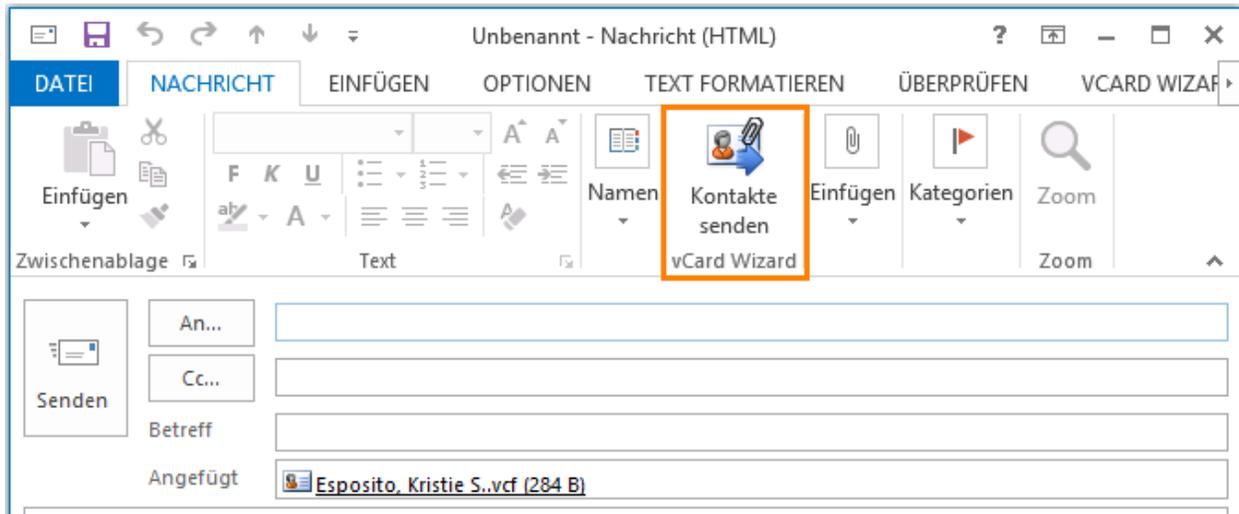
3. Wählen Sie im Dialogfeld „Kontakte auswählen“ die Kontakte aus, die als E-Mail-Anlagen gesendet werden sollen.
4. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **„Als eine vCard-Datei senden“**, wenn Sie die Kontakte gemeinsam in einer vCard-Datei anhängen möchten. Andernfalls wird jeder Kontakt als einzelne Anlage versendet.



5. Klicken Sie auf „OK“.
6. Ein Fenster mit einer **neuen E-Mail-Nachricht** wird geöffnet und enthält die ausgewählten Kontakte als Anlage.



► Objekte können auch direkt im Dialogfeld der neuen Nachricht angehängt werden. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Kontakte senden“** neben der Schaltfläche „Elemente anfügen“. Das Dialogfeld „Kontakte senden“ wird angezeigt. Folgen Sie den Schritten 3 bis 6, die unter „Outlook-Kontakte als E-Mail-Anlagen versenden“ beschrieben werden.

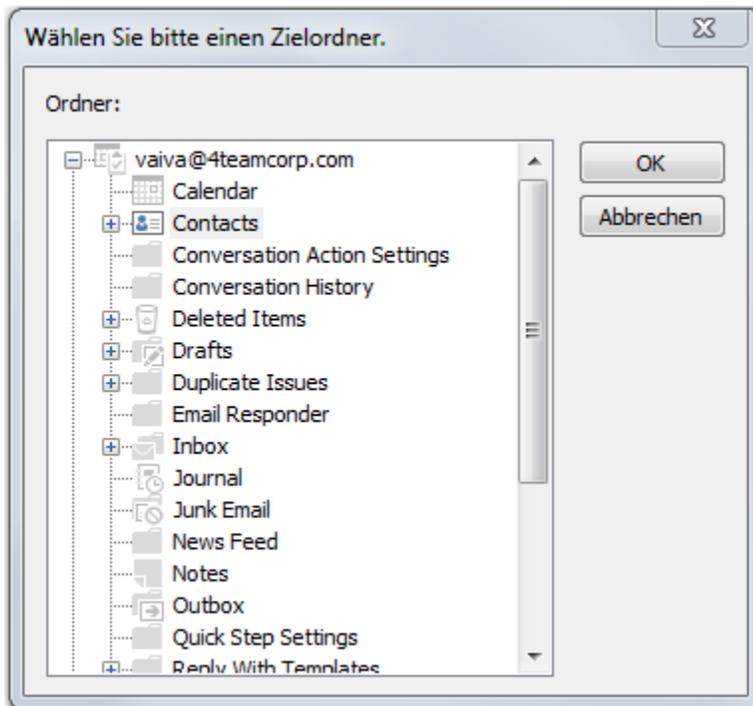


VCARD-ANLAGEN VON E-MAILS SPEICHERN

1. Aktivieren Sie im Menüband von Outlook die Registerkarte vCard Wizard und klicken Sie auf die Schaltfläche **„Als Kontakt speichern“** oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Objekt und wählen Sie im Dropdown-Menü „Als Kontakt speichern“ aus.



2. Wählen Sie im Dialogfeld **„Kontakte auswählen“** die Kontakte aus, die gespeichert werden sollen.
3. Klicken Sie auf „OK“.
4. Wählen Sie den **Outlook-Ordner** aus, in dem die in den Anlagen enthaltenen Kontakte gespeichert werden sollen.



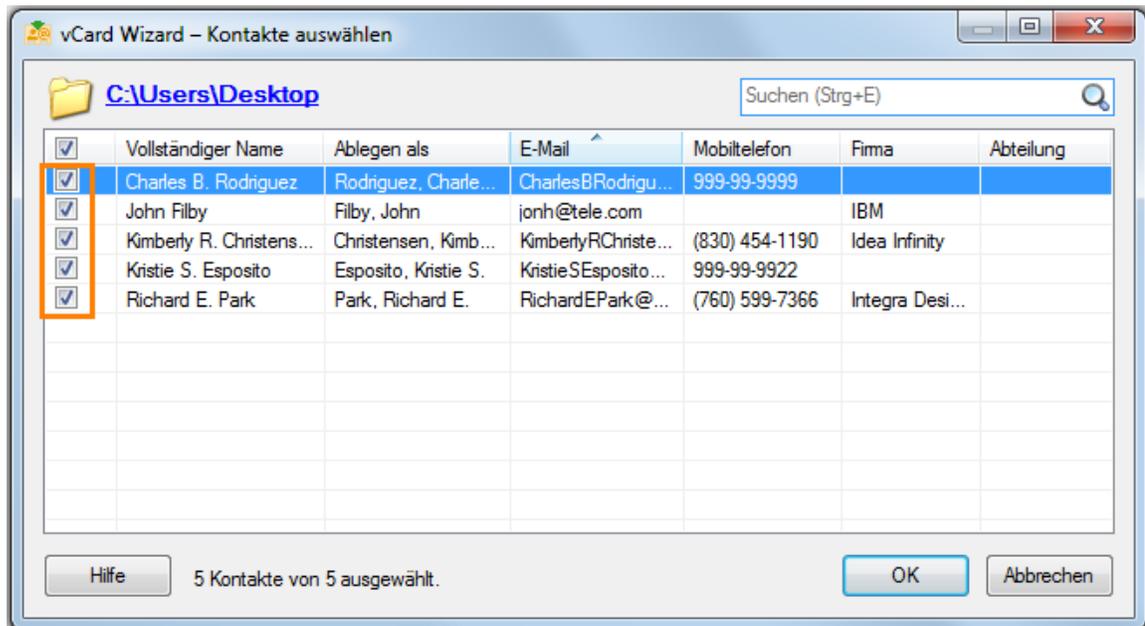
5. Klicken Sie auf „OK“.

KONTAKTAUSWAHL

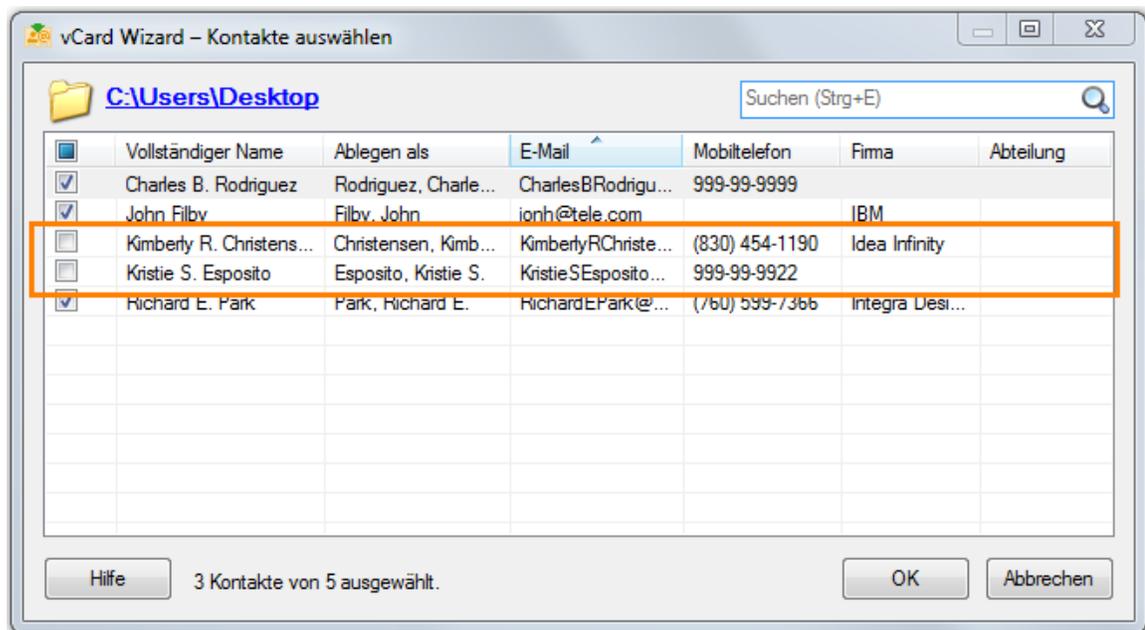
KONTAKTAUSWAHL FÜR IMPORT-AKTIONEN

Im Dialogfeld „Kontakte auswählen“ können Sie die zu importierenden Kontakte auswählen und müssen so nicht den gesamten Ordner importieren.

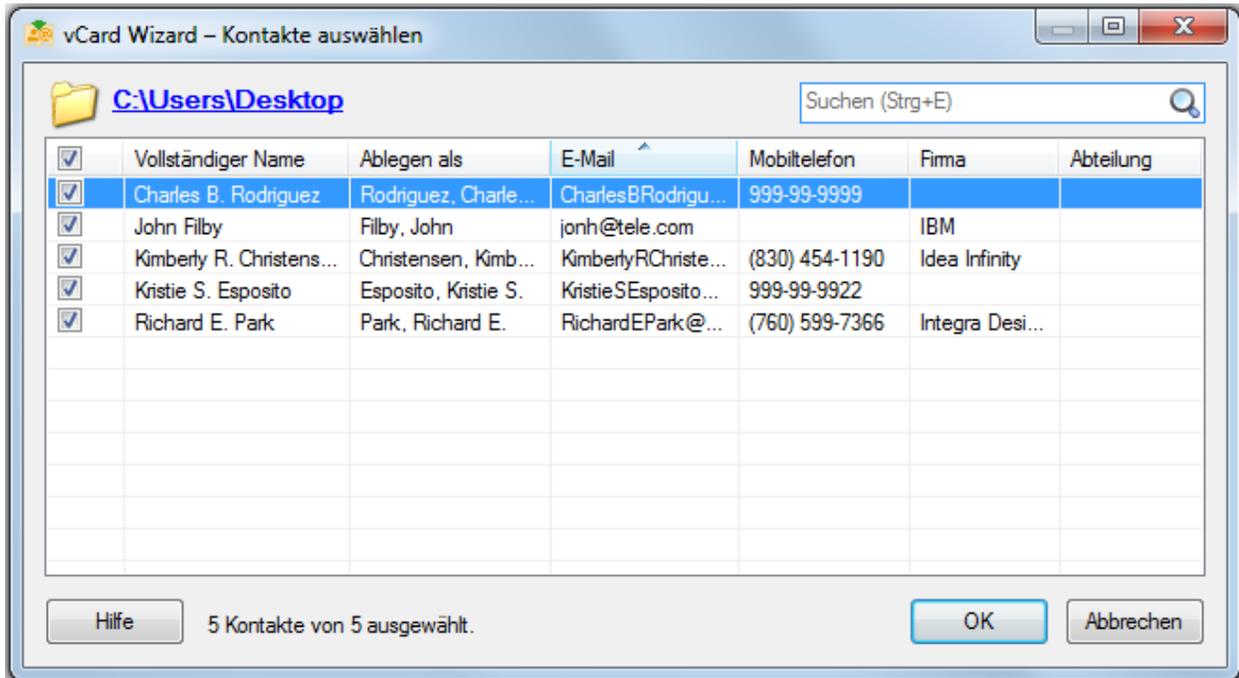
1. Aktivieren Sie die **Kontrollkästchen** der zu importierenden Kontakte.



2. **Deaktivieren** Sie die Kontrollkästchen der Kontakte, die nicht importiert werden sollen.

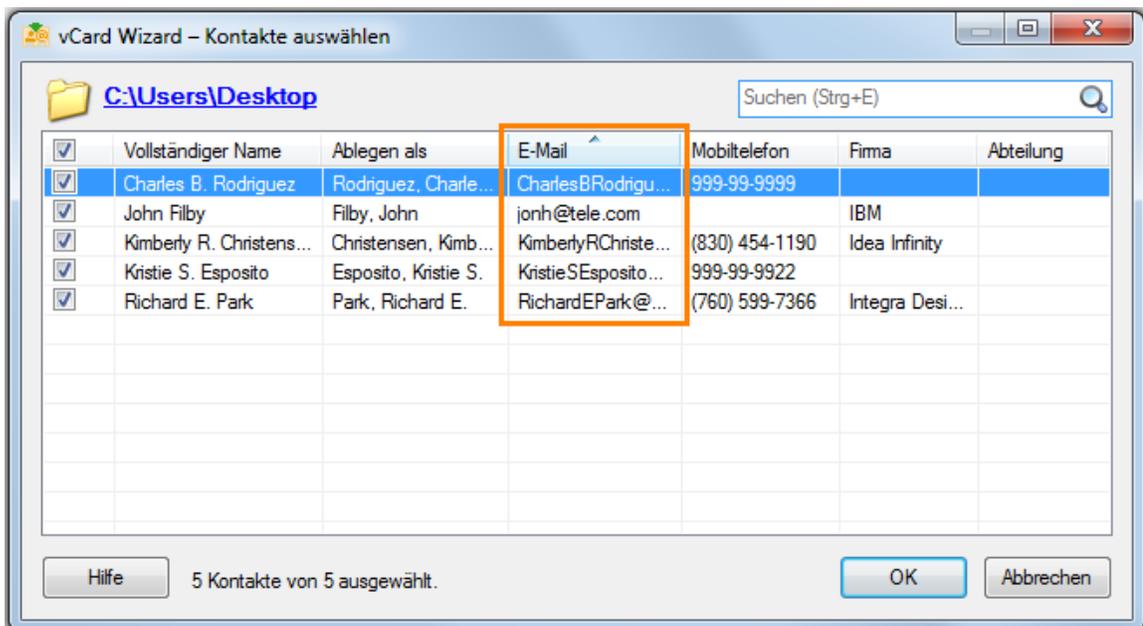


3. Klicken Sie nach der Überprüfung aller Kontakte auf „OK“.

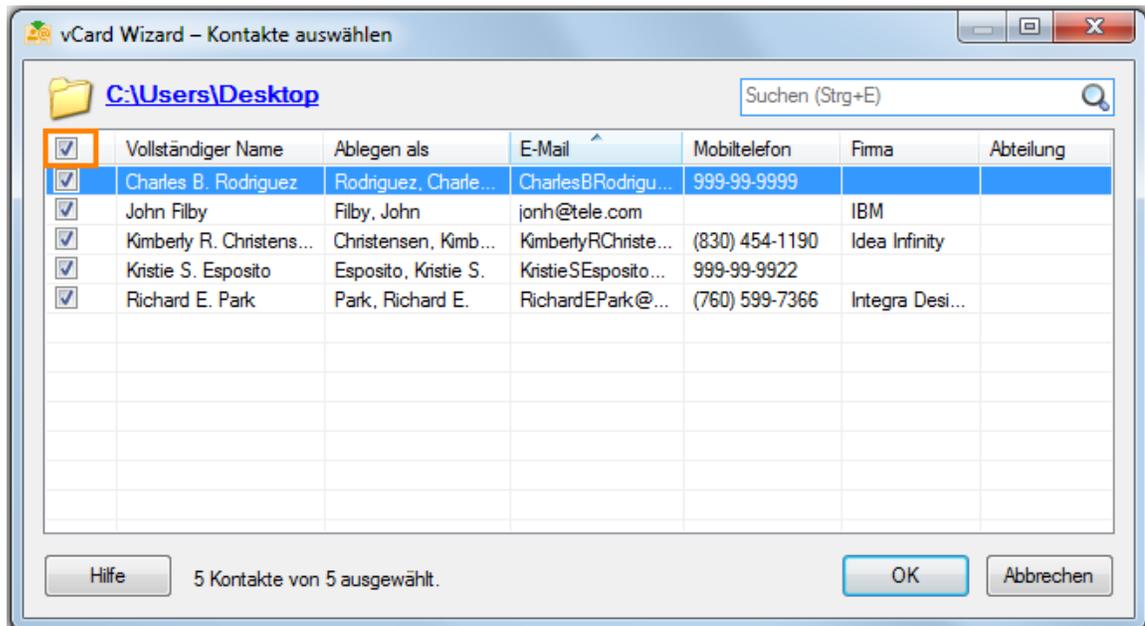


▶ Mit der Kontaktauswahl haben Sie auch folgende Möglichkeiten:

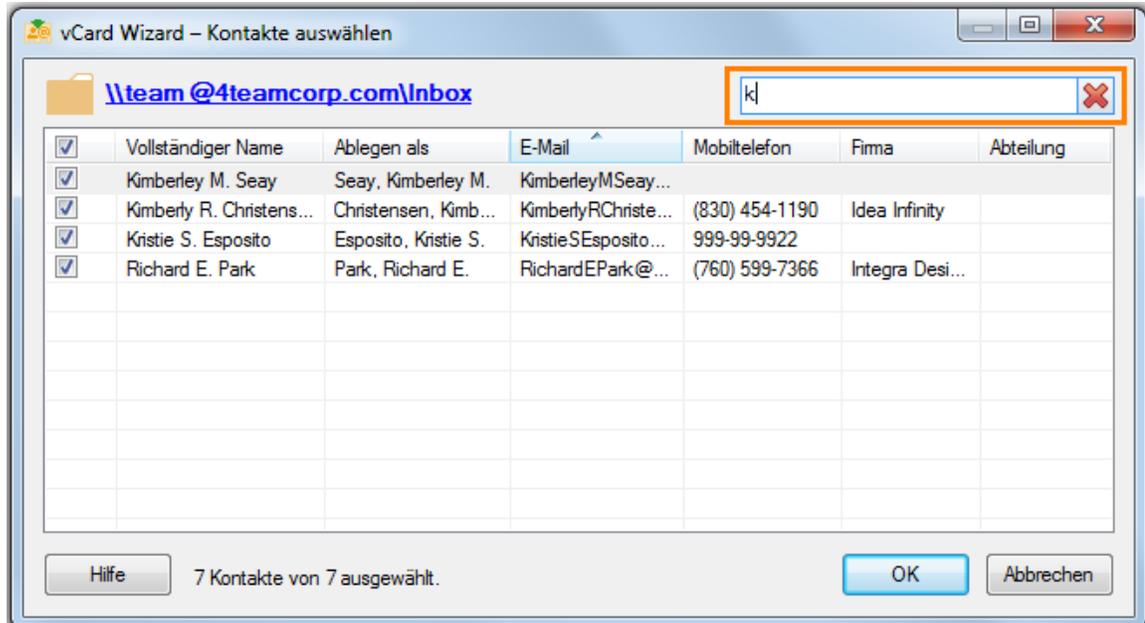
- Kontakte nach einer beliebigen [Spalte sortieren](#). Wenn die Daten nach E-Mail-Adresse sortiert sind, können Sie z. B. auf die Spalte „Abteilung“ klicken, um die Kontakte nach der jeweiligen Abteilung zu sortieren. Bei Bedarf können Sie auch nach anderen Spalten sortieren.



- Zur Auswahl aller Kontakte aktivieren Sie das **Kontrollkästchen** in der Titelzeile. Zur Aufhebung der Auswahl von Kontakten deaktivieren Sie das Kontrollkästchen in der Titelzeile.



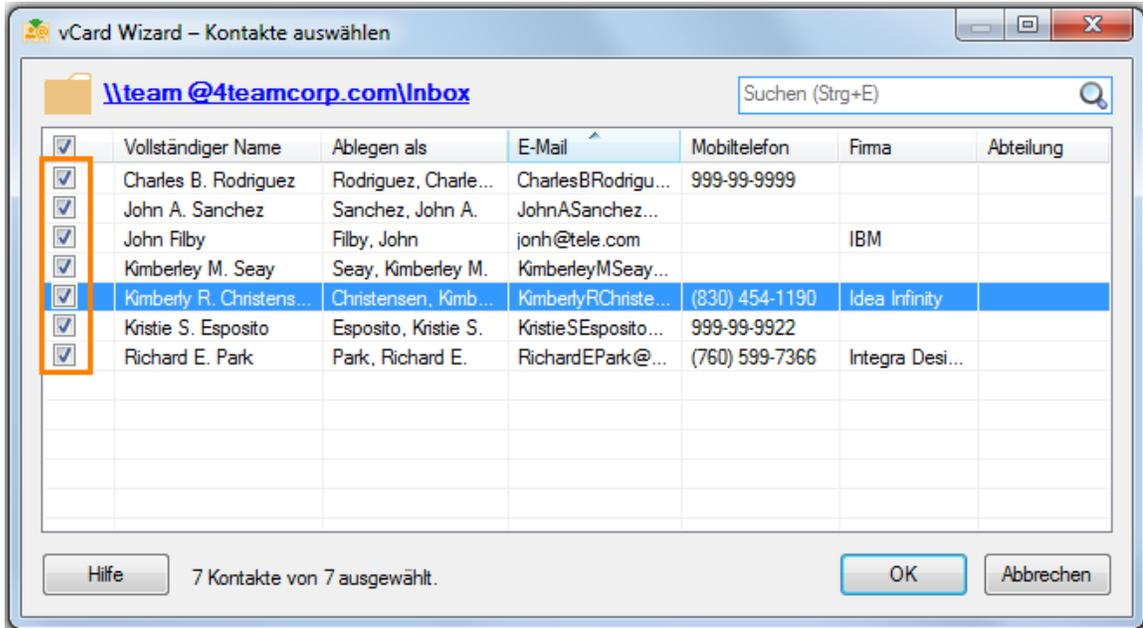
- Mit einer Suche in ausgewählten Kontakten ist ein bestimmter Outlook-Kontakt schnell zu **finden**. Klicken Sie auf „x“, um die Suchergebnisse zu löschen.



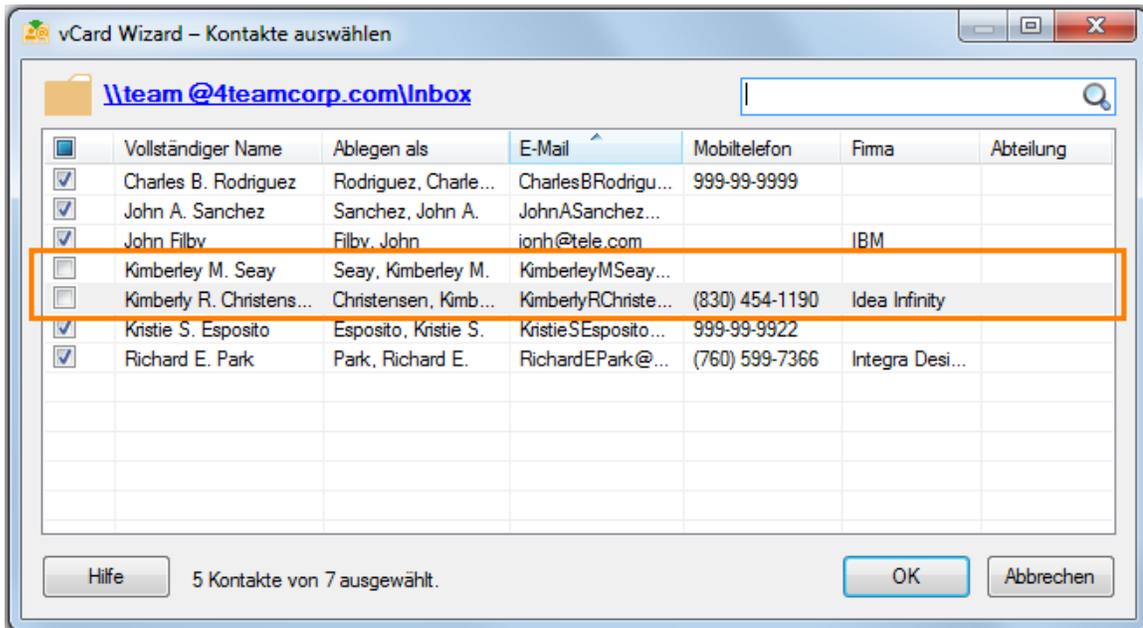
KONTAKTAUSWAHL FÜR SPEICHERN-AKTIONEN

Im Dialogfeld „Kontakte auswählen“ können Sie die zu speichernden Kontakte auswählen, die mit E-Mails eingegangen sind, und müssen so nicht alle angehängten Kontakte speichern.

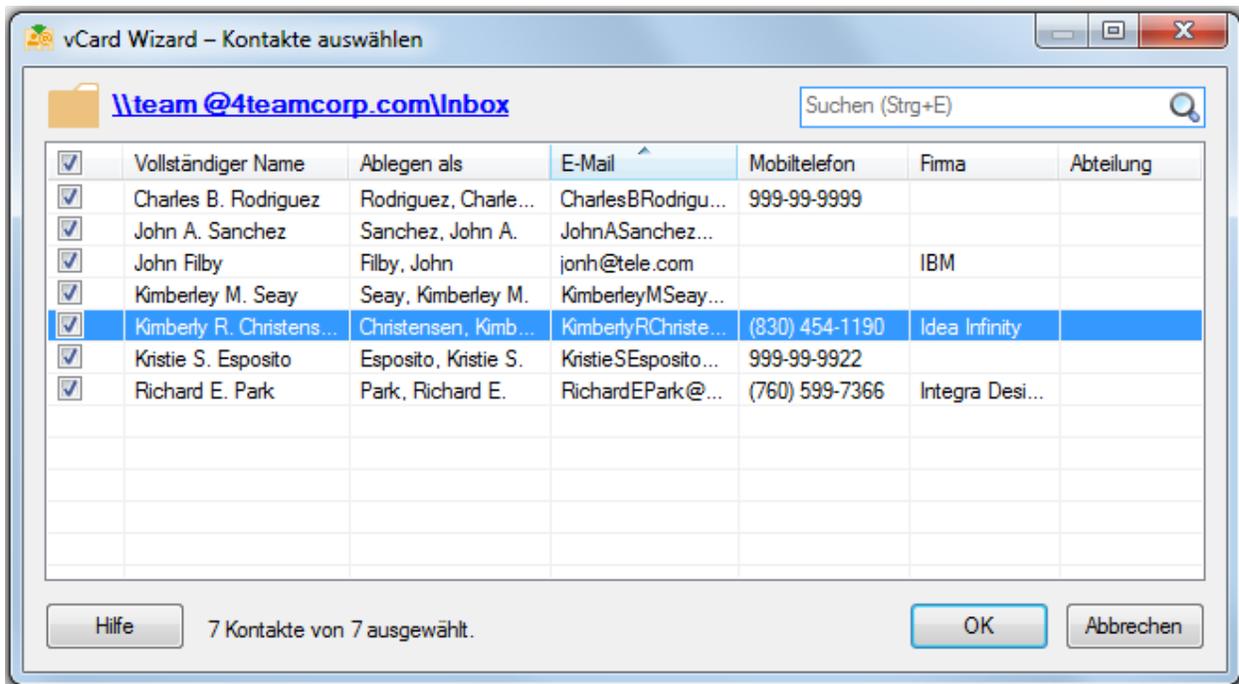
1. Aktivieren Sie die **Kontrollkästchen** der zu speichernden Kontakte.



2. **Deaktivieren** Sie die Kontrollkästchen der Kontakte, die nicht gespeichert werden sollen.

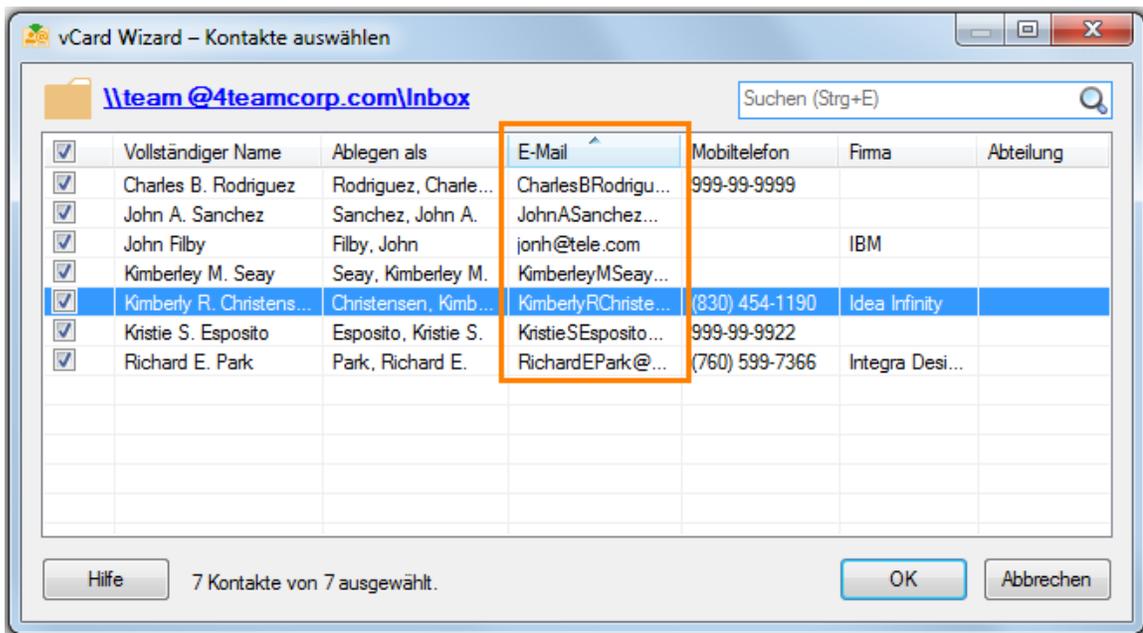


3. Klicken Sie nach der Überprüfung aller Kontakte auf „OK“.

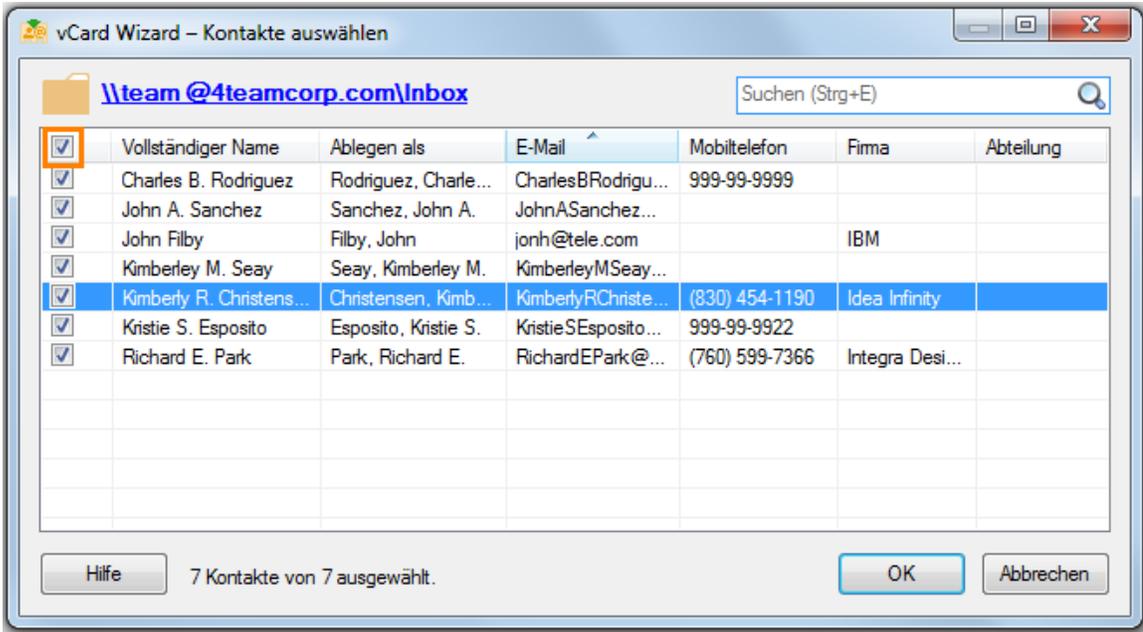


▶ Mit der Kontaktauswahl haben Sie auch folgende Möglichkeiten:

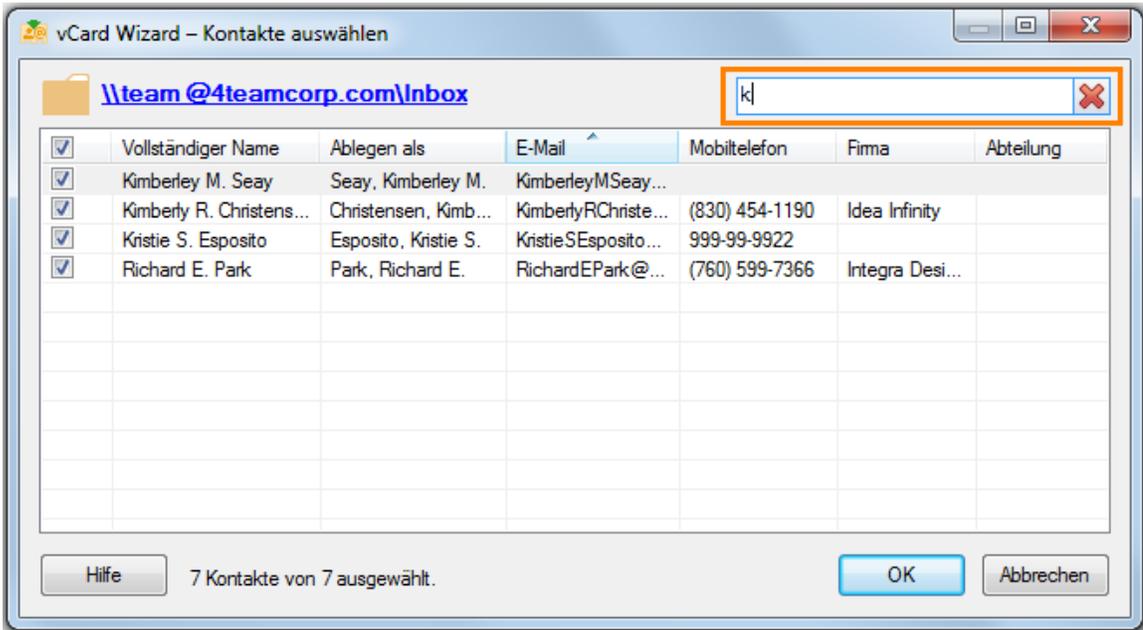
- Kontakte nach einer beliebigen Spalte **sortieren**. Wenn die Daten nach E-Mail-Adresse sortiert sind, können Sie z. B. auf die Spalte „Abteilung“ klicken, um die Kontakte nach der jeweiligen Abteilung zu sortieren. Bei Bedarf können Sie auch nach anderen Spalten sortieren.



- Zur Auswahl aller Kontakte aktivieren Sie das **Kontrollkästchen** in der Titelzeile. Zur Aufhebung der Auswahl von Kontakten deaktivieren Sie das Kontrollkästchen in der Titelzeile.



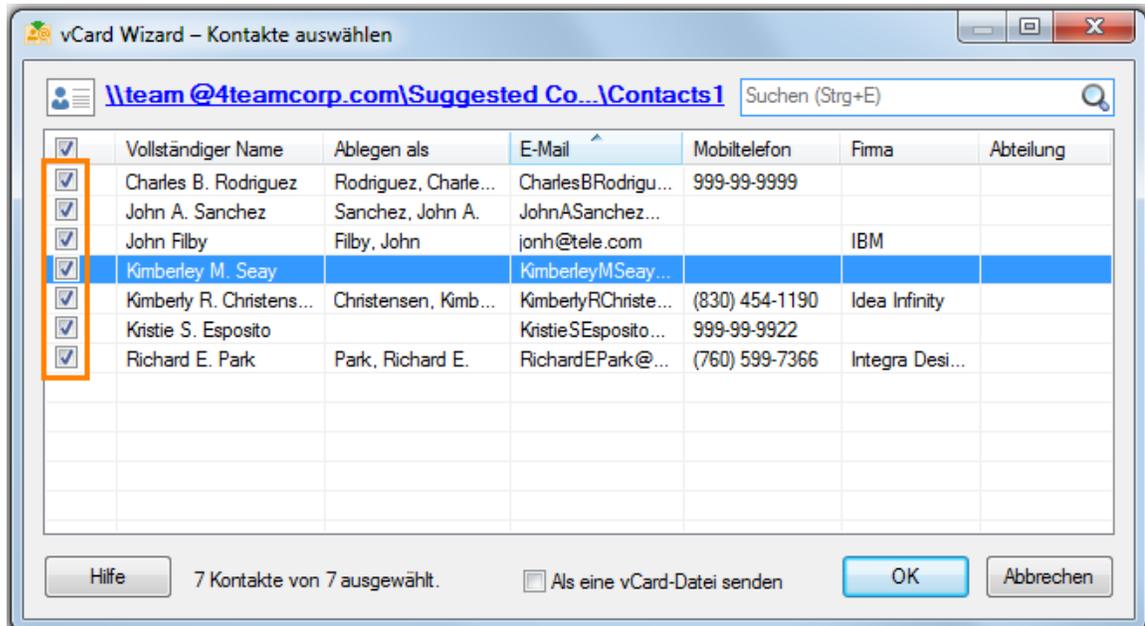
- Mit einer Suche in ausgewählten Kontakten ist ein bestimmter Outlook-Kontakt schnell zu **finden**. Klicken Sie auf „x“, um die Suchergebnisse zu löschen.



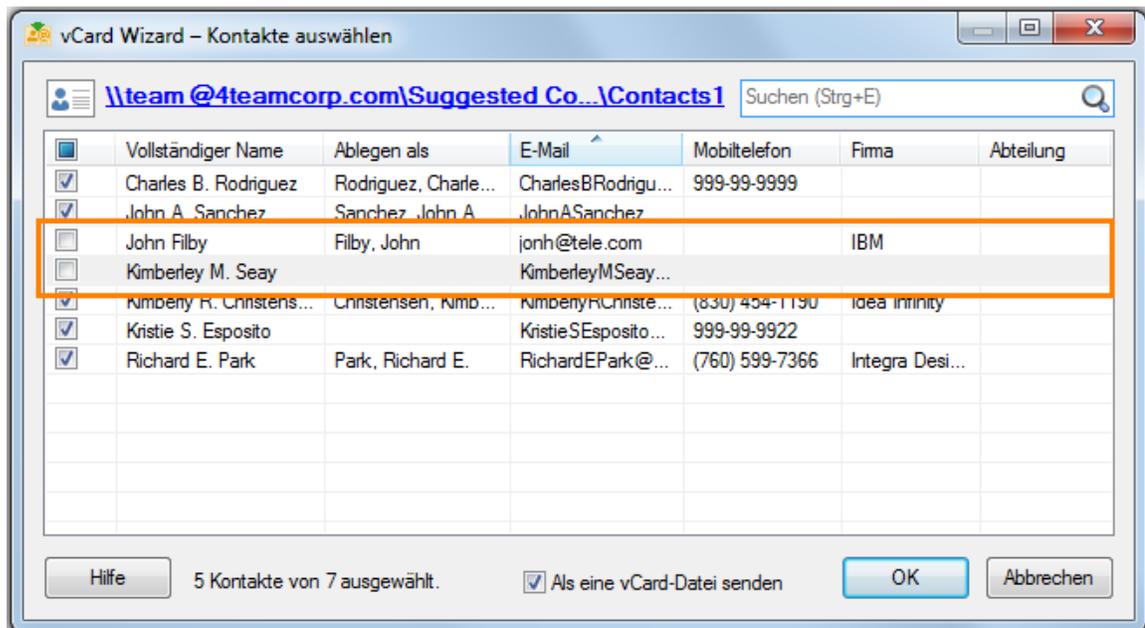
KONTAKTAUSWAHL FÜR SENDEN-AKTIONEN

Im Dialogfeld „Kontakte auswählen“ können Sie die zu sendenden Kontakte auswählen und müssen so nicht den gesamten Ordner versenden.

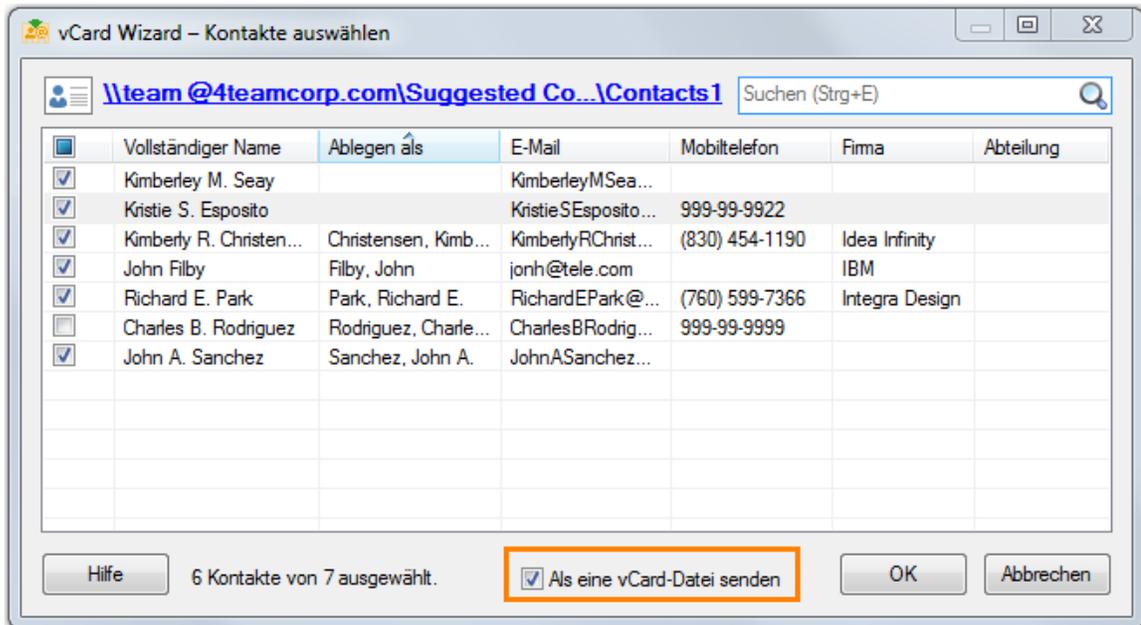
1. Aktivieren Sie die **Kontrollkästchen** der zu sendenden Kontakte.



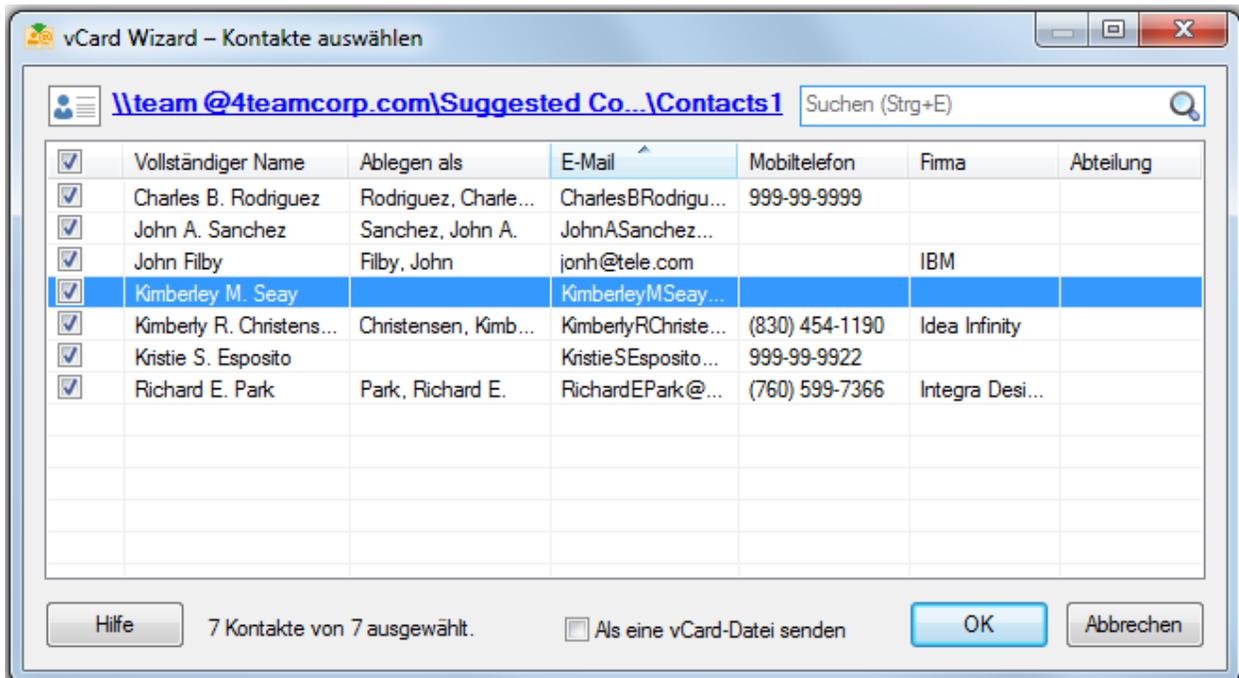
2. **Deaktivieren** Sie die Kontrollkästchen der Kontakte, die nicht gesendet werden sollen.



3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **„Als eine vCard-Datei senden“**, wenn Sie die Kontakte gemeinsam in einer vCard-Datei anhängen möchten. Andernfalls wird jeder Kontakt als einzelne Anlage versendet.

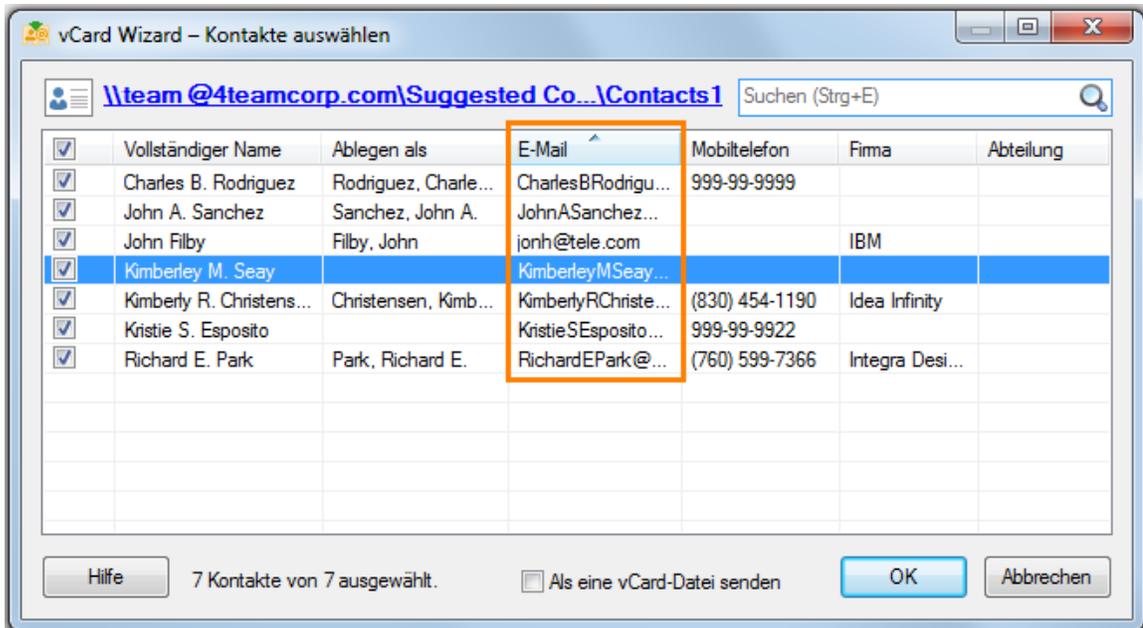


4. Klicken Sie nach der Überprüfung aller Kontakte auf „OK“.

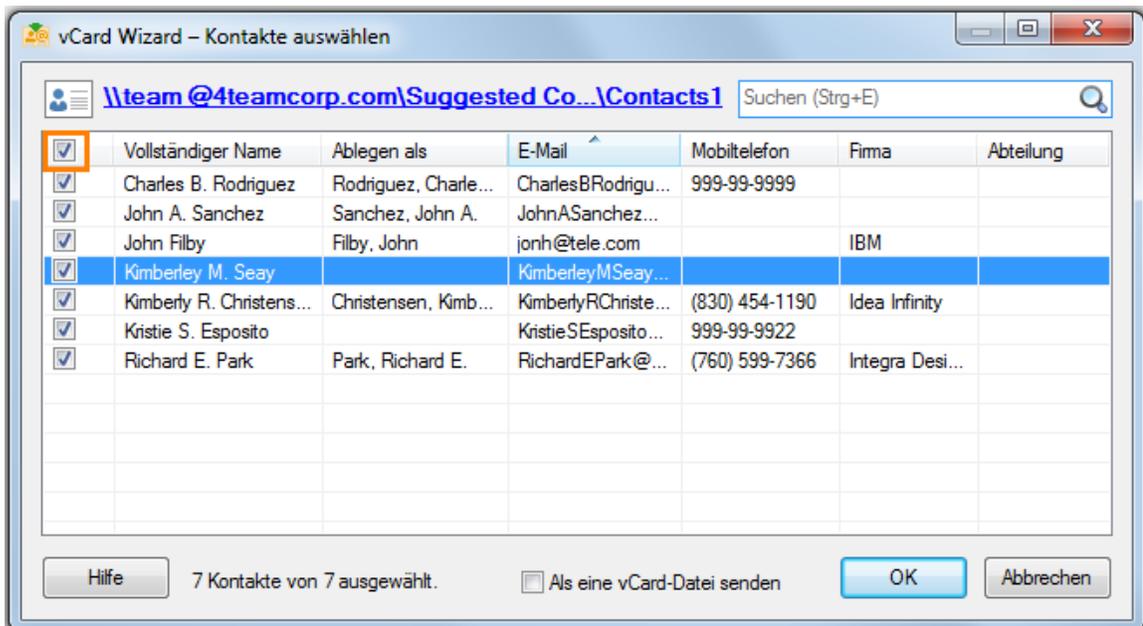


► Mit der Kontaktauswahl haben Sie auch folgende Möglichkeiten:

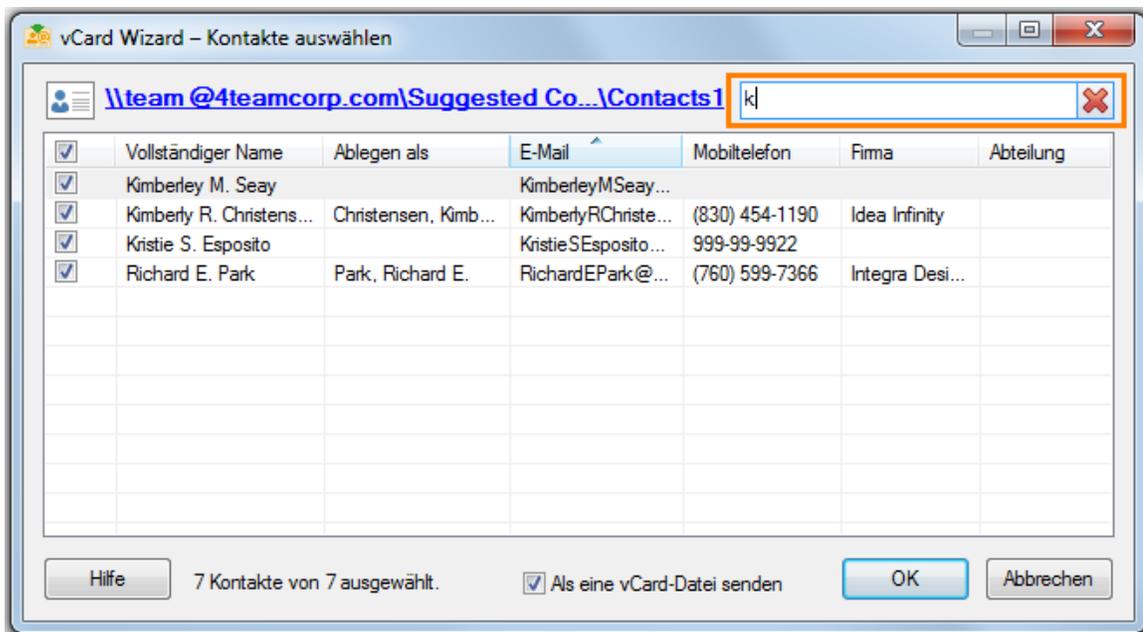
- Kontakte nach einer beliebigen Spalte **sortieren**. Wenn die Daten nach E-Mail-Adresse sortiert sind, können Sie z. B. auf die Spalte „Abteilung“ klicken, um die Kontakte nach der jeweiligen Abteilung zu sortieren. Bei Bedarf können Sie auch nach anderen Spalten sortieren.



- Zur Auswahl aller Kontakte aktivieren Sie das **Kontrollkästchen** in der Titelzeile. Zur Aufhebung der Auswahl von Kontakten deaktivieren Sie das Kontrollkästchen in der Titelzeile.



- Mit einer Suche in ausgewählten Kontakten ist ein bestimmter Outlook-Kontakt schnell zu **finden**. Klicken Sie auf „x“, um die Suchergebnisse zu löschen.

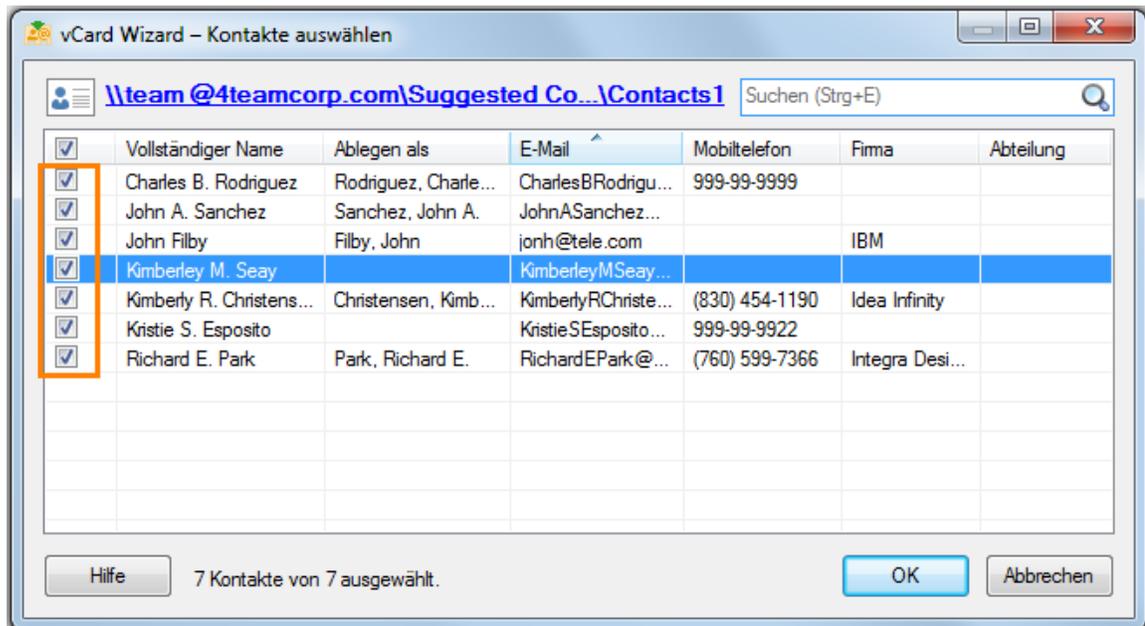


- Doppelklicken Sie auf einen Kontakt, um ihn zu öffnen und alle zugehörigen Informationen anzuzeigen.

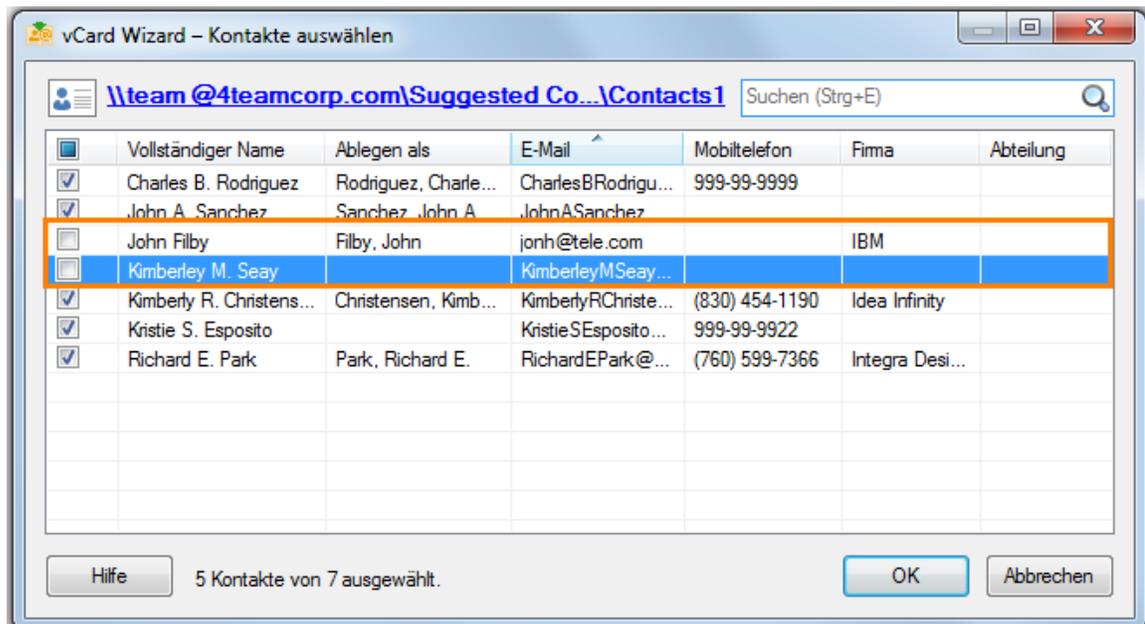
KONTAKTAUSWAHL FÜR EXPORT-AKTIONEN

Im Dialogfeld „Kontakte auswählen“ können Sie die zu sendenden Kontakte auswählen und müssen so nicht den gesamten Ordner versenden.

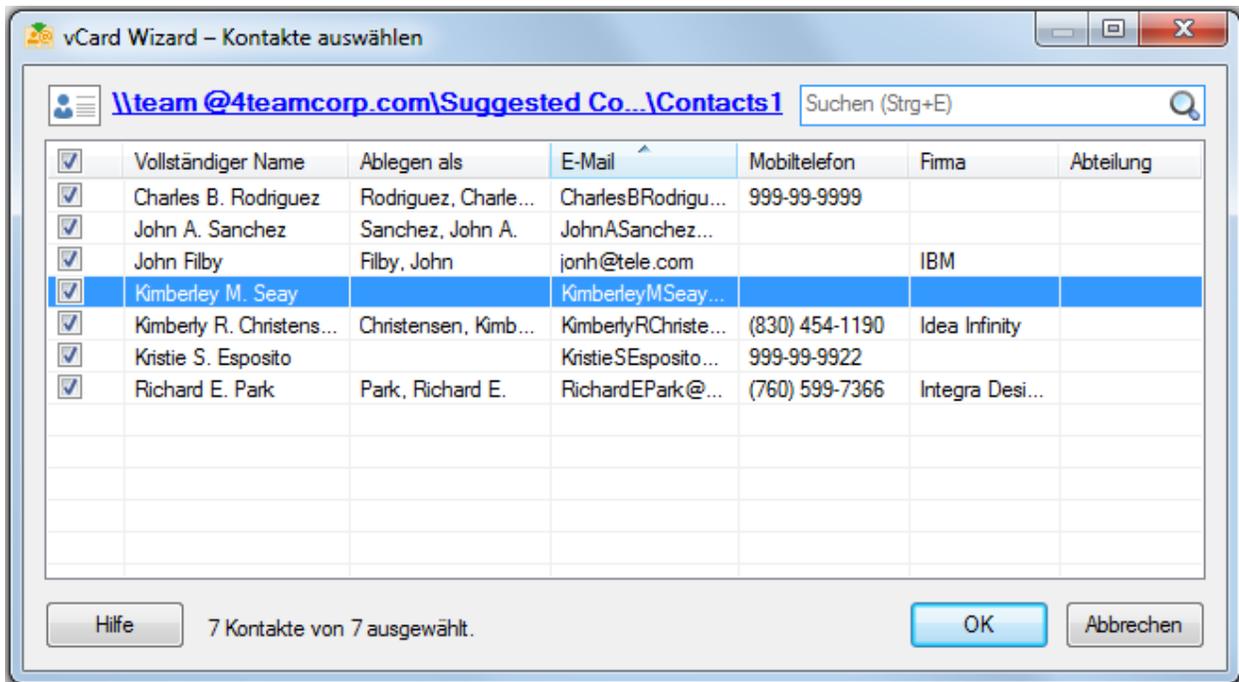
1. Aktivieren Sie die **Kontrollkästchen** der zu sendenden Kontakte.



2. **Deaktivieren** Sie die Kontrollkästchen der Kontakte, die nicht gesendet werden sollen.

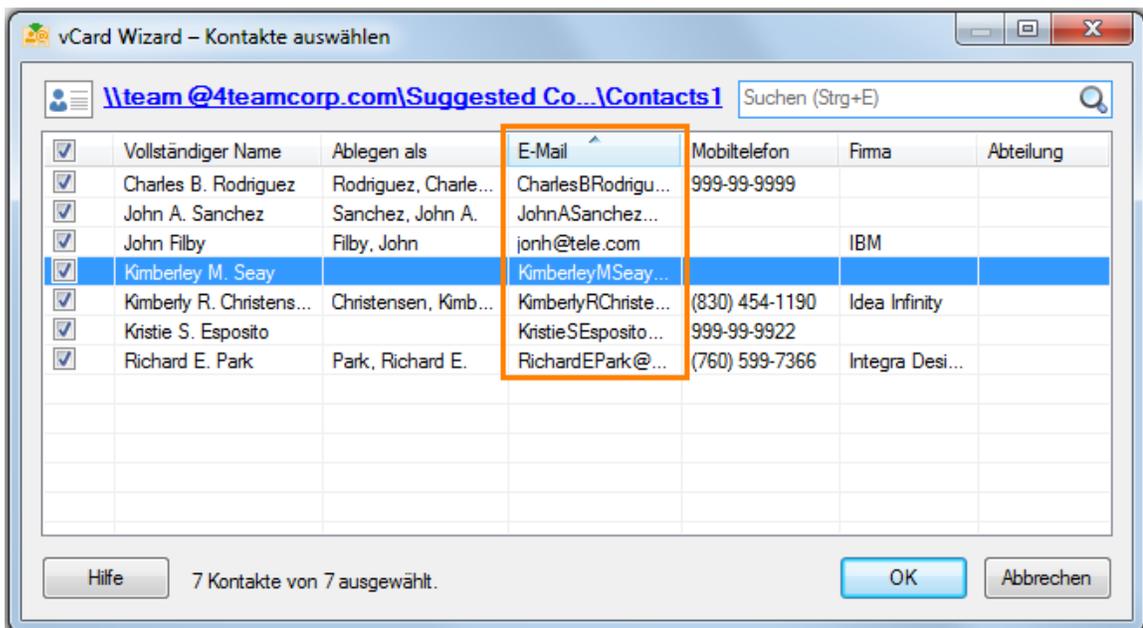


3. Klicken Sie nach der Überprüfung aller Kontakte auf „OK“.

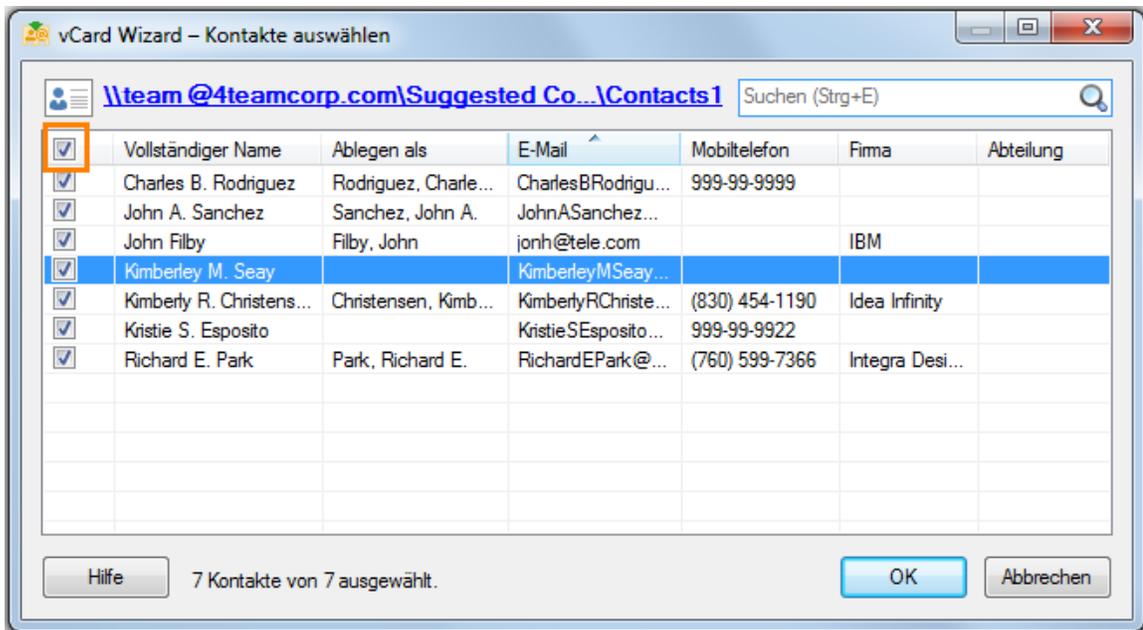


► Mit der Kontaktauswahl haben Sie auch folgende Möglichkeiten:

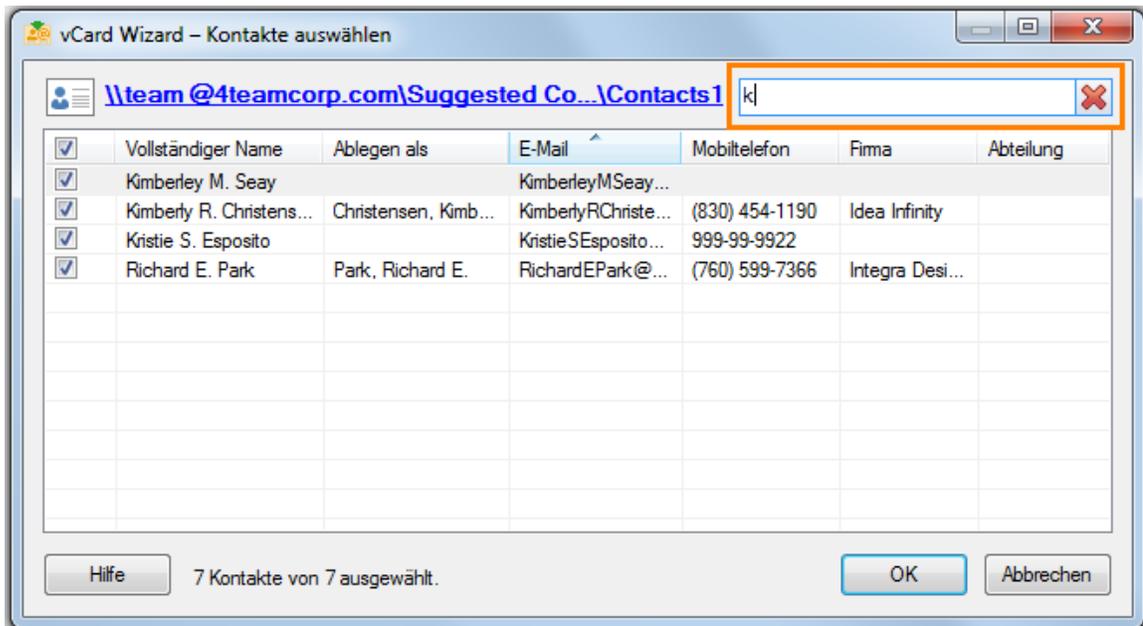
- Kontakte nach einer beliebigen Spalte **sortieren**. Wenn die Daten nach E-Mail-Adresse sortiert sind, können Sie z. B. auf die Spalte „Abteilung“ klicken, um die Kontakte nach der jeweiligen Abteilung zu sortieren. Bei Bedarf können Sie auch nach anderen Spalten sortieren.



- Zur Auswahl aller Kontakte aktivieren Sie das **Kontrollkästchen** in der Titelzeile. Zur Aufhebung der Auswahl von Kontakten deaktivieren Sie das Kontrollkästchen in der Titelzeile.



- Mit einer Suche in ausgewählten Kontakten ist ein bestimmter Outlook-Kontakt schnell zu **finden**. Klicken Sie auf „x“, um die Suchergebnisse zu löschen.



- Doppelklicken Sie auf einen Kontakt, um ihn zu öffnen und alle zugehörigen Informationen anzuzeigen.

FAQ und Problemlosung

HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN

▶ Das Kauf:

1. **Wie kaufe ich Ihre Software? Welche Anlieferung Wahlen habe ich?**

Sie können Ihre Kreditkarte, ein PayPal, ein Wire Transfer oder ein Check benutzen (nur für US). Alle diese Wahlen sind vorhanden, wenn Sie ein Produkt von unserer Web site bestellen. Alle Software von unserer Web site ist downloadable, aber Sie können den 4Team BCD auch bestellen, der Installation Akten und Unterlagen enthält und mit der regelmäßigen Post geschickt wird.

2. **Stellen Sie einen Diskont für gemeinnützige Organisationen zur Verfügung?**

Ja voll. Schicken Sie uns Ihre non-Profit-Organisation Aussage über Tax-Befreiung [per Fax](#) und zeigen Sie den Namen des tatsächlichen Käufers und sein/ihr E-mail Adresse an, in der wir den Promo-Code senden können, der einen 15% Diskont erzeugt.

3. **Ich habe gerade das Programm gekauft, aber den Aktivierung Code habe noch nicht.**

Wir schicken Ihnen eine E-mail mit dem Aktivierung Code innerhalb 24 Stunden nach dem Erwerb. Aber auf Arbeitstagen senden wir normalerweise Aktivierung Codes innerhalb 1 Stunde. [Schicken Sie uns eine E-mail bitte oder rufen Sie uns an, wenn Sie sie nicht innerhalb dieser Periode empfangen.](#)

4. **Ich habe zusätzliche Lizenzen gekauft, aber jetzt mein neuer Aktivierung Code aktiviert die falsche Zahl der Lizenzen. Was sollte ich tun?**

Schicken Sie uns eine E-mail bitte oder nachdem der Erwerb rufen Sie uns an, und wir werden Ihnen einen neuen Aktivierung Code schicken.

▶ Installation:

1. **Ich bin nicht ein PC Fachmann. Kann ich Hilfe erhalten, um der Probe -Version installieren und Tune-up?**

Ja, Sie können eine kostenlose E-mail erhalten und Live Help Unterstützung, zwecks richtig das Programm installieren und Tune-up. Bitte überprüfen Sie das [Unterstützungsteil](#) dieser Help zu mehr Information.

2. **Benötige ich Administrator-privilegien auf meinem Computer Windows Benutzer-Konto, wenn ich vCard Wizard anbringen möchte?**

Ja, Sie müssen Adminisratorrechte haben, **vCard Wizard** anzubringen.

3. **Werde ich alle vCard Wizard-daten lösen, wenn ich es wieder installiere?**

Nein.

▶ Kompatibilität:

1. **Arbeitet Ihr Produkt mit beschränkten Outlook-versionen (deutsch, spanisch, französisch, usw..)?**

Ja voll, es arbeitet.

▶ Ausprobieren des vCard Wizard:

1. **Warum kann Ich nur 5 Kontakte importieren/exportieren?**

Sie verwenden die Probeversion des vCard Wizard, der auf 5 Kontakte import/export hintereinander begrenzt wird.

Um alle Beschränkungen zu entfernen und die volle Version des vCard Wizard zu erwerben, müssen Sie die Lizenz dieser Software kaufen. Klicken Sie hier, um direkt zur Produkt web site zu gehen.

2. **Wie aktualisiere ich von der vorhergehenden Produktversion zu einem Neuen?**

Sie benötigen uninstall die vorhergehende Version (gehen Sie zur Control Panel->Add or Remove Programs), downloaden und installieren das Neue.

▶ Arbeiten mit vCard Wizard:

1. **Kann ich meine Outlook-kontakte exportieren, die richtig in chinesische Symbole geschrieben werden?**

Ja, Sie können. Obwohl Chinesekodierung nicht in der Liste von vCard Wizard - Export form eingeschlossen ist, Sie können die korrekte kodierung manuell hinzufügen in Verbindung, dafür zur **Programm-Akten** → **4Team Korporation** → **vCardWizard** → **supportedEncodings.txt** gehen und die folgenden Werte eintragen:

NameForCombobox|CodeForVCFFile|CodepageNo<CrLf>

PRODUKT-UPDATE

Um vCard Wizard zu einer neueren Version zu aktualisieren, bitte machen Sie folgende:

- a. **Schließen** Sie an das Internet an.
- b. Gehen Sie zum Microsoft Outlook **Hilfemenü**, zeigen Sie bis **4Team About** und wählen Sie **vCard Wizard** vor.
- c. Klicken Sie die **Check for Update** Taste an.
- d. Wenn eine neue Version des Produktes freigegeben worden ist, entfernen Sie die alte Version (Control Panel → Add/Remove Programs) download es und installieren.
Alle Ihre Daten werden gespeichert und übersetzt sicher in die neue Version. Ihr Aktivierung Code (Ihr Auftrag Identifikation) wird angefordert. Bitte gehen Sie zu Microsoft Outlook **Hilfemenü** → **4Team About** → **vCard Wizard**, klicken Sie die **Activate...** Taste an und tragen Sie Ihren Aktivierung Code in Activation Code: field wieder ein.

ZU UNINSTALL

1. Schließen Sie Microsoft Outlook.
2. Gehen Sie zu Windows Start menu → Control Panel → Add or Remove programs.
3. Entdecken **vCard Wizard** und Klicken "Entfernt" (Remove).

WEITERE PRODUKTE VON 4TEAM

Die vollständige 4Team Produktpalette finden Sie unter www.4team.biz.

✓ **Groupware and Freigabertools für Microsoft® Outlook®:**

[ShareO](#) Groupware, nutzen Sie jeden persönlichen Ordner unter Microsoft Outlook mit anderen Teammitgliedern, ohne dass ein Server erforderlich wäre.

[ShareCalendar](#) Synchronisieren und nutzen Sie jeden Kalender unter Microsoft Outlook mit anderen Teammitgliedern, ohne dass ein Server erforderlich wäre.

[ShareContacts](#) Synchronisieren und nutzen Sie die Kontaktordner unter Microsoft Outlook mit anderen Teammitgliedern, ohne dass ein Server erforderlich wäre.

[Schedules4Team](#) Nutzen Sie einen Arbeitsgruppen-Kalender in MS-Outlook, ohne dabei einen Server mit einem besonderen "Grid-View" zu verwenden.

✓ **Microsoft Outlook Synchronisation-Tool:**

[Sync2](#) ermöglicht eine schnelle und komfortable Synchronisation der Outlookdaten zwischen zwei Computern über das Internet oder ein Netzwerk (LAN), über FTP oder freigegebene Windows-Ordner und anderen Datenträgern (Flash-Karten, CD-RWs, PDAs, iPod usw.).

✓ **Personal Faxtools:**

[Fax4Outlook](#) Senden und Empfangen Sie Faxnachrichten, als ob es reguläre Outlook Benachrichtigungen wären.

✓ **Mailtools für Microsoft Outlook:**

[SendLater](#) Geben Sie einen Zeitpunkt vor, zu dem Ihre E-Mail Nachrichten versendet werden sollen.

[Send2](#) Versenden Sie Massen-E-Mails an Empfänger aus ausgewählten Ordnern, E-Mails Kontakten, Besprechungen oder Aufgaben mit nur einem Mausklick.

[ReplyWith](#) Dieses MS Outlook-Tool vereinfacht die Beantwortung von sich oft wiederholenden E-Mail Nachrichten, indem es vordefinierte Vorlagen verwendet.

[Email Responder](#) Automatische Beantwortung Ihrer eingehenden E-Mail Nachrichten, basierend auf dem Status Ihrer Frei-/Gebuchtzeiten (bei Abwesenheit).

[Duplicate Killer](#) Verwalten Sie doppelt vorhandene Elemente in Ihren Kontakten, E-Mails, Notizen, Aufgaben und Kalenderordnern von Microsoft Outlook.

[Voice2Mail](#) Erstellen Sie Voice-Nachrichten und versenden und empfangen Sie diese mit Ihrem Microsoft Outlook.

✓ **Zeitersparnis-Tools:**

[Signature2Contacts](#) Erfassen Sie den Namen und die Adresse eines Absenders automatisch in das Adressbuch von Microsoft Outlook.

[Notes2](#) Create and stick notes to Outlook e-mails, tasks, contacts, and appointments.

[SkypeContact](#) Skype-Werkzeugleiste als Add-In für Microsoft Outlook.

✓ **Import-Export Utilities für Microsoft Outlook:**

[vCard Wizard](#) Ermöglicht die einfache Umwandlung (Import/Export) all Ihrer Outlook Kontaktinformationen von und in das VCard Format.

[vSync](#) Wandeln (Import-Export) Sie Ihren Outlook-Kalender und Ihre Kontakte in das vCard, vCalendar, iCalendar Datenformat um oder umgekehrt.

[Unterstützung, treten mit uns in Verbindung](#)

BERICHTEN SIE ÜBER PROBLEM, VORSCHLÄGE

- Durch [Online Support Form](#).
- Durch "**Live Help**" an <http://vcardwizard.com/de/> oder www.4team.biz.
- Durch e-mail an support@4team.biz.
- Durch den tel. +1 (954) 796-8161.

UNTERSTÜTZUNG, TRETEN MIT UNS IN VERBINDUNG

→ Überprüfungs- und Unterstützungsverfahren(Get Support):

1. Stellen Sie sicher, daß Sie die **neueste** Version des vCard Wizard auf Ihrer workstation(s) laufen lassen. Sie können die neueste Produktfreigabe von 4Team Corporation [vCard Wizard website](#) durch **Try Now** link downloaden.
2. **Aktualisieren Sie Ihr Office/Outlook** mit den neuesten Updates, die die Stabilität und die Sicherheit von Microsoft Office verbessern. Klicken Sie [hier](#), um zur Microsoft Office Web site zu gehen.
3. Überprüfen Sie System Anforderungen.
4. Beziehen Sie sich zu Installation procedure.
5. Suche nach product FAQ.
6. Treten Sie sich in **Verbindung mit Unterstützung**: Wenn Sie nicht Ihr Problem durch irgendwelche der vorhergehenden Schritte lösen können, bitte eine Bug Report e-mail (Outlook-Help → 4Team About→vCard Wizard→ Report a Problem...) zu support@4team.biz zu schicken, die [on-line-Unterstützungsform](#) einzureichen, oder [Live Help](#) bei den folgenden Informationen zu verwenden:
 - Eine **ausführliche Beschreibung** des Problems. Schließen Sie die Schritte, die Sie bereits genommen haben, um das Problem zu regeln ein, wo es passend, die Schritte, die Sie genommen, um das Problem zu wiederholen.
 - Die **Produktversion**, die Sie laufen lassen(Outlook **Help**→ **4Team About**→ **vCard Wizard**).
 - Das **Betriebssystem und Office/Outlook Version** des Computers, der das Produkt laufen läßt.
 - **Screenshots**, wenn vorhanden (presse PrintScrn auf der Tastatur und der paste (Ctrl + V) zu Word® oder zu irgendeinem vorhandenen Abbildung Herausgeber).

Anmerkung: Erinnern Sie bitte, sich die ganze Gespräch Geschichte zu halten, wenn Sie auf unsere E-mails antworten.

Klicken Sie [hier](#), um **Online Support Form** einzureichen.

→ Wir stellen volle Unterstützung für Produktversuch und volle Versionen zur Verfügung:

- Durch e-mail support@4team.biz und [Online Support Form](#).
 - Durch den telefon +1 (954) 796-8161(Vorverkaufsfragen, Aktivierungen, berechnung).
 - Durch **Live Help** an <http://vcardwizard.com/de/> oder www.4team.biz.
- **Um die Lizenz zu kaufen** wenn Ihre Mannschaft wächst, bitte klicken Sie [hier](#). *
- Alle unsere Kunden, die das Programm kauften oder eine neue Lizenz addierten, sind geeignet, freie Updates für ein Jahr vom letzten Erwerb Datum zu erhalten.
 - Wenn Sie nach anderen 4Team Produkten für Microsoft Outlook suchen, können Sie sie zu erheblich gediskontierten Preisen erhalten; schicken Sie uns eine E-mail mit Ihrer Auftragsnummer, Produktnamen und Zahl der Lizenzen einfach, die Sie kaufen möchten.

!!! Anmerkung: Wir geben Unterstützung nicht für Microsoft Outlook; beziehen Sie bitte sich die auf Betriebsmittel an der [Microsoft Web site](#).

* Bitte überprüfen Sie, ob Ihr Computer an das Internet angeschlossen wird, wenn Sie diese Seite für Aufträge und Unterstützung benutzen möchten.