

Documentación Impresa de SyncWiz

Contenido

ACERCA DEL PRODUCTO	3
ACERCA DE SYNCWIZ	3
CONTRATO DE LICENCIA PARA EL USUARIO FINAL (VERSIÓN DE PRUEBA Y VERSIÓN COMPLETA)	4
SU VERSIÓN DE PRUEBA HA FINALIZADO/ CÓMO COMPRAR/REGISTRARSE	6
CARACTERÍSTICAS	7
REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA	8
VERSIONES DE SYNCWIZ	9
ACTUALIZACIÓN Y ACTIVACIÓN DEL PROGRAMA	10
INSTALACIÓN	12
TRABAJANDO CON SYNCWIZ	14
SINCRONIZANDO ELEMENTOS DE OUTLOOK	14
SINCRONIZANDO ELEMENTOS DE OUTLOOK CON ARCHIVOS VCARD/ICAL/VCAL	14
ADMINISTRANDO PERFILES DE SINCRONIZACIÓN	16
OPCIONES AVANZADAS Y FILTROS	17
SINCRONIZACIÓN AUTOMÁTICA DE UNA NUEVA SUBCARPETA EN UN DISCO	19
IMPORTACIÓN CON SYNCWIZ	20
IMPORTAR EVENTOS DEL CALENDARIO DE ARCHIVOS CON SYNCWIZ	20
IMPORTAR CONTACTOS DESDE ARCHIVOS UTILIZANDO SYNCWIZ	22
EXPORTACIÓN CON SYNCWIZ	24
EXPORTAR EVENTOS DEL CALENDARIO A ARCHIVOS UTILIZANDO SYNCWIZ	24
EXPORTAR CONTACTOS A ARCHIVOS UTILIZANDO SYNCWIZ	26
OMISIÓN DE ELEMENTOS DURANTE LA IMPORTACIÓN / EXPORTACIÓN	28
PREGUNTAS FRECUENTES (RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS)	29
PREGUNTAS FRECUENTES	29
SU VERSIÓN DE PRUEBA HA FINALIZADO	31
ACTUALIZACIÓN DEL PRODUCTO	32
DESINSTALAR:	33
OTROS PRODUCTOS 4TEAM	34
INFORMAR PROBLEMA, SUGERENCIAS	35
SOPORTE, CONTÁCTENOS	36

ACERCA DEL PRODUCTO

ACERCA DE SYNCWIZ

SyncWiz es una utilidad simple para uso personal, diseñada como una solución complementaria para Microsoft Outlook. Le permite importar, exportar y convertir fácilmente mientras exporta la información de sus Contactos de Outlook y eventos del Calendario de/a archivos con formato vCard (*.vcf), vCalendar (*.vcs) o iCalendar (*.ics).



Deseamos extender un **"agradecimiento" especial** a varios clientes en los E. E. U. U., Reino Unido, Australia, Bélgica, Alemania, Suiza, Francia, Singapur y otros países que implementaron nuestro programa para sus necesidades comerciales diarias: desde el uso personal y familiar con el propósito de sincronizar y compartir, hasta soluciones para Consultorios Médicos y Estudios de Abogacía, Servicios Religiosos, empresas de producción de tecnología y programas.



© 1999-2009 4Team Corporation, Todos los derechos reservados.

[Soporte, contáctenos](#)

[SyncWiz sitio web](#)

CONTRATO DE LICENCIA PARA EL USUARIO FINAL (VERSIÓN DE PRUEBA Y VERSIÓN COMPLETA)

UNA VEZ QUE SE LE HAYA CONCEDIDO Y/O HAGA USO DEL CONTRATO DE LICENCIA PARA EL USUARIO CELEBRADO CON 4TEAM CORPORATION (NOMBRE DE FANTASÍA DE ALITTERA LTD INC), UD. RECONOCE EL CARÁCTER LEGAL Y VINCULANTE DEL MISMO CONTRATO REALIZADO ENTRE ALITTERA LTD INC. Y LOS USUARIOS DE SOFTWARE Y PRODUCTOS DE PROPIEDAD DE 4TEAM CORPORATION, NOMBRE DE FANTASÍA DE ALITTERA LIMITED, INC. EN EL CASO DE QUE USTED NO TENGA LA INTENCIÓN DE RESPETAR EL PRESENTE CONTRATO, SE LE RUEGA QUE POR FAVOR INTERRUMPA LA INSTALACIÓN DEL SOFTWARE DE INMEDIATO.

EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

EL SITIO DE INTERNET JUNTO CON LOS MATERIALES Y PRODUCTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL MISMO SE PROPORCIONAN EN LAS CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTRAN Y SIN GARANTÍAS DE NINGÚN TIPO, YA SEA DE FORMA EXPRESA O IMPLÍCITA. HASTA EL MÁXIMO ALCANCE PERMITIDO POR LA LEY APLICABLE (Y, POR ELLO, LO QUE SE INDICA A CONTINUACIÓN NO SERÁ APLICABLE A UD.), 4TEAM CORPORATION SE EXIME DEL CUMPLIMIENTO DE TODA GARANTÍA, SEA EXPRESA O IMPLÍCITA, INCLUSIVE PERO NO LIMITADA A LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS QUE SURJAN DE LA COMERCIALIBILIDAD O APTITUD PARA UN FIN DETERMINADO. 4TEAM CORPORATION NO ASEGURA NI GARANTIZA QUE LAS FUNCIONES INCLUIDAS EN EL SITIO DE INTERNET NO SERÁN INTERRUMPIDAS O NO MOSTRARÁN ERRORES, QUE LOS DEFECTOS SERÁN CORREGIDOS, O QUE DICHO SITIO DE INTERNET O SERVIDOR QUE HACE QUE EL SITIO MENCIONADO SE ENCUENTRE DISPONIBLE NO CONTENDRÁN VIRUS NI OTROS COMPONENTES PELIGROSOS. 4TEAM CORPORATION NO OTORGARÁ NINGUNA GARANTÍA O EMITIRÁ DECLARACIONES SOBRE EL USO DE LOS MATERIALES QUE FORMEN PARTE DEL SITIO DE INTERNET EN LO QUE RESPECTA A SU EXACTITUD, PRECISIÓN, ADECUACIÓN, UTILIDAD, VIGENCIA, FIABILIDAD, ENTRE OTROS ASPECTOS.

DERECHO A UTILIZAR Y DISTRIBUIR EL SOFTWARE

4TEAM CORPORATION, DE CONFORMIDAD CON EL PRESENTE CONTRATO, LE CONCEDE LOS SIGUIENTES DERECHOS:

VERSIÓN DE PRUEBA: UTILIZAR Y DISTRIBUIR EL SOFTWARE MENCIONADO PARA SU USO PERSONAL O PARA FINES COMERCIALES SÓLO ENTRE LOS MIEMBROS DE SU EMPRESA (GRUPO DE TRABAJO) POR UN PLAZO DE 14 DÍAS. SE LE PERMITE INSTALAR Y UTILIZAR EL SOFTWARE MENCIONADO EN SU COMPUTADORA. SE ASUME QUE UD. HARÁ USO DEL SOFTWARE TAN PRONTO COMO EL MISMO HAYA SIDO ALMACENADO EN LA MEMORIA PRINCIPAL DE SU SISTEMA O EN CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN.

VERSIÓN COMPLETA: UTILIZAR Y DISTRIBUIR EL SOFTWARE MENCIONADO PARA SU USO PERSONAL O PARA FINES COMERCIALES SÓLO ENTRE LOS MIEMBROS DE SU EMPRESA (GRUPO DE TRABAJO). TANTO UD. COMO SU EMPRESA (GRUPO DE TRABAJO) SÓLO PUEDEN HACER USO DE LA CANTIDAD DE COPIAS QUE HAYA ADQUIRIDO DE 4TEAM CORPORATION O DE SUS DISTRIBUIDORES Y QUE SE LE HAYA CONCEDIDO POR MEDIO DE LA LICENCIA. CUANDO EL PRESENTE SOFTWARE SE ENCUENTRE ALMACENADO EN LA MEMORIA PRINCIPAL DE SU SISTEMA O EN OTRO DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO, SE ASUME QUE "UD. SE ENCUENTRA UTILIZANDO EL SOFTWARE".

LA VERSIÓN DE PRUEBA PUEDE DISTRIBUIRSE LIBREMENTE, SIEMPRE QUE DICHA DISTRIBUCIÓN SÓLO INCLUYA EL ARCHIVO ORIGINAL QUE LE PROPORCIONÓ 4TEAM CORPORATION. NO PUEDE ALTERAR, ELIMINAR O AGREGAR NINGÚN ARCHIVO DEL ARCHIVO ORIGINAL DE DISTRIBUCIÓN.

DERECHO DE AUTOR

LOS DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL DEL SOFTWARE MENCIONADO Y TODO ARCHIVO ADJUNTO AL MISMO SON PROPIEDAD DE 4TEAM CORPORATION, Y SE ENCUENTRAN PROTEGIDOS POR LA LEY DE DERECHO DE AUTOR VIGENTE EN EL ESTADO DE FLORIDA, EE.UU., Y LOS TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL. POR ELLO, UD. NO PUEDE COPIAR NINGUNA PARTE DE DICHO SOFTWARE SEA CUAL FUERE LA FORMA, SALVO CUANDO SE UTILICE O COPIE UNA PARTE PARA REALIZAR UNA COPIA DE SEGURIDAD.

ASIMISMO, UD. NO PUEDE MODIFICAR EL CONTENIDO DE DICHO SOFTWARE O CAMBIAR LOS NOMBRES DE LOS ARCHIVOS.

LÍMITE DE LA GARANTÍA

4TEAM CORPORATION NO GARANTIZA QUE EL USO DEL MENCIONADO SOFTWARE SERÁ EL ADECUADO PARA CUMPLIR CON LOS FINES PARTICULARES DE TODOS LOS USUARIOS, NI TAMPOCO SERÁ RESPONSABLE POR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS CAUSADOS POR EL USO DE DICHO SOFTWARE.

SOPORTE

4TEAM CORPORATION SÓLO SERÁ RESPONSABLE DE BRINDAR SERVICIOS DE ATENCIÓN AL CLIENTE. REALIZARÁ TODOS LOS ESFUERZOS NECESARIOS PARA LOGRAR PROPORCIONARLE UNA SOLUCIÓN A LAS CONSULTAS TÉCNICAS SOBRE LOS PROBLEMAS OCASIONADOS POR LA INSTALACIÓN O EL USO DEL SOFTWARE QUE SE INSTALÓ EN EL SISTEMA DE UN USUARIO. TODAS LAS CUESTIONES DE ATENCIÓN AL CLIENTE SÓLO SERÁN ATENDIDAS POR CORREO ELECTRONICO, LAS PREGUNTAS SE DEBEN ENVIAR A SUPPORT@4TEAM.BIZ. TODA PREGUNTA, RECLAMO, COMENTARIO O SUGERENCIA DEBE ENVIARSE A SALES@4TEAM.BIZ.

RECONOCIMIENTO

HABIENDO LEÍDO Y COMPRENDIDO EL PRESENTE CONTRATO DE LICENCIA PARA EL USUARIO, UD. RECONOCE SU PREVALENCIA SOBRE TODA ORDEN, COMPROMISO O ANUNCIO, Y SE ADHIERE A DICHOS TÉRMINOS.

SI UD. ESTÁ DE ACUERDO CON EL PRESENTE CONTRATO DE LICENCIA PARA EL USUARIO Y DESEA CONTINUAR CON LA INSTALACIÓN, POR FAVOR, PRESIONE "SÍ". SI NO ESTA DE ACUERDO Y DESEA CANCELAR ESTA INSTALACIÓN, POR FAVOR, PRESIONE "NO".

ALITTERA LTD INC. 4TEAM CORPORATION 2003-2008© TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS.

 [SyncWiz sitio web](#)

SU VERSIÓN DE PRUEBA HA FINALIZADO/ CÓMO COMPRAR/REGISTRARSE

Su versión de prueba vence en 14 días

Si no renueva (activa) la versión de prueba que está por vencer, no podrá utilizar el programa. Es necesario que adquiera la licencia para hacer que el programa funcione.

Adquiera ahora y recibirá:

- ✓ 1 año de actualizaciones gratuitas.
- ✓ 1 año de soporte técnico gratuito por correo electrónico o ayuda en vivo.

[Haga clic aquí](#) para Comprar/Registrar 4Team **SyncWiz**

 [SyncWiz sitio web](#)

CARACTERÍSTICAS

Haga clic sobre los vínculos subrayados para obtener más información.

Microsoft Outlook le permite convertir sus contactos de/a archivos con formato vCard (archivos *.vcf, versiones 2.1 y 3.0) y convertir sus eventos del calendario a/de archivos con formato vCalendar/iCalendar (*.vcs/*.ics). En Microsoft Outlook usted puede convertir únicamente un contacto/evento por vez. Ahora, utilizando SyncWiz, usted puede convertir cualquier cantidad de contactos y eventos fácilmente a/de archivos con unos pocos clics.

- ▶ Sincronice automáticamente las carpetas del Calendario y/o de Contactos de Microsoft Outlook mediante archivos vCalendar/iCalendar, vCard/iCard (archivos .vcs, .ics, *.vcf).
- ▶ Cree Perfiles de Sincronización con diferentes grupos de carpetas.
- ▶ **¡Nuevo!** Compatible con Windows 7 y Office 2010.
- ▶ Importe archivos iCalendar o vCalendar (archivos .vcs, .ics) a cualquier carpeta seleccionada de Outlook. La característica estándar de Microsoft Import se limita a importar archivos vCalendar e iCalendar únicamente a su Calendario preestablecido de Microsoft Outlook.
- ▶ Exporte / Convierta cualquier carpeta del Calendario de Outlook o únicamente eventos seleccionados en archivos con formato o iCalendar (*.vcs/*.ics).
- ▶ Importe / Convierta los archivos con formato vCard (archivos .vcf) a una Carpeta de Contactos de Outlook seleccionada (Conversor vCard).
- ▶ Exporte / Convierta o sincronice cualquier Carpeta de Contactos de Outlook o los contactos seleccionados a archivos con formato vCard o a un archivo de la carpeta seleccionada de Windows.
- ▶ Filtre los contactos importados o exportados por Categoría y estado Privado.
- ▶ Filtre los eventos importados o exportados del Calendario por: Eventos Todo el día, Privados, Categoría, Etiquetas, Período de datos seleccionado.
- ▶ Importe elementos de una carpeta o archivos seleccionados desde una carpeta seleccionada.
- ▶ Compatible para exportar a iPod, Mac, Lotus Notes y otros archivos en un formato diferente.
- ▶ Gestión Simple de Resolución de Duplicados
- ▶ Diferentes idiomas y codificaciones
- ▶ Compatible con las versiones 2.1 y 3.0 de vCard.
- ▶ Guarde todos los contactos seleccionados en un archivo *.vcf.
- ▶ Guarde todos los eventos del calendario en un archivo *.vcs/*.ics (vCal e iCal).
- ▶ Integrado en la barra de herramientas y el menú Archivo de Microsoft Outlook.

 [SyncWiz sitio web](#)

REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA

- ✓ Windows 98/ME/NT/2000/XP/Vista/7
- ✓ Outlook 2000, 2002 (Office 2000 o XP), 2003, 2007,2010
- ✓ **RAM** 64 Mb
- ✓ **CPU** Pentium 300 MHz

 [SyncWiz sitio web](#)

VERSIONES DE SYNCWIZ

- ▶ **Versión de Prueba:** Versión de prueba de 14 días casi completamente funcional.
- ▶ **Versión Completa:** Una versión completamente funcional.

 [SyncWiz sitio web](#)

ACTUALIZACIÓN Y ACTIVACIÓN DEL PROGRAMA

Haga clic sobre los vínculos [subrayados](#) para obtener más información.

→ ¿Qué sucede si no activa su copia del producto?

Antes de activar SyncWiz, puede probarlo por un período de tiempo establecido (versión de prueba). Luego, **SyncWiz** cambiará al Modo de Funcionalidad Reducida. En este Modo usted no podrá utilizar vCard Wizard para exportar o importar contactos. No se dañarán los elementos o documentos de Outlook; usted puede salir fácilmente de esta modalidad del programa Syncwiz, activándolo.

→ Activación del Producto:

1. **Conéctese** a Internet.
2. **Diríjase** al menú Ayuda de Outlook, señale al menú Acerca de 4Team y **seleccione SyncWiz**.
3. **Haga clic** en el botón "**Activar...**".
4. **Ingrese** su* Código de Activación en el campo que indica Código de Activación.**
5. **Haga clic** en "**Siguiente >**".

El programa seguirá funcionando como una versión completa.

Si recibe el diálogo la vCard Wizard-Activación falló, haga clic en "**< Atrás**" y reingrese su Código de Activación. Si esto no funciona, contáctese con el Soporte Técnico por teléfono o Ayuda en Vivo.

*Se le enviará el Código de Activación por correo electrónico luego de comprar el producto. Puede adquirir el producto haciendo clic [aquí](#).

Para activar el producto, es necesario que lo adquiera y obtenga el código de activación. Haga clic en el botón "Comprar Online" del formulario **SyncWiz-Activación Online para dirigirse directamente a la sitio web del producto.

→ Actualización del Programa

- ▶ **Conéctese** a Internet.
- ▶ Diríjase al menú **Ayuda** de Outlook, señale al menú Acerca de 4Team y **seleccione SyncWiz**.
- ▶ **Haga clic** en el botón "Buscar Actualización" en el formulario Acerca de SyncWiz.
- ▶ Si se ha lanzado una nueva versión del producto, **elimine la versión anterior** (Panel de Control → Agregar o Quitar Programas) y descargue e instale la nueva versión.

→ Acerca de la activación del producto

- ✔ Al concluir el período de prueba, necesitará activar su copia del programa para continuar utilizándolo. El Asistente lo guiará paso por paso, por el proceso de activación vía Internet o telefónicamente.
- ✔ La Activación del Producto tiene una tecnología anti-piratería, diseñada para verificar que la licencia del programa se haya adquirido legítimamente. Es rápido, simple y ayuda a proteger la privacidad del cliente.
- ✔ La Activación del Producto verifica que no se haya utilizado un Código de Activación del programa, que se utiliza para activar el producto, en más computadoras personales de las que la licencia del programa tiene previsto.

Nota: Por favor, tenga en cuenta que su Código de Activación (Licencia) está vinculado con su(s) computadora(s) y el programa se puede instalar solamente en tantas computadoras como licencias haya adquirido. Si necesita mudar el programa a otra computadora, por favor, comuníquese con nuestra [Soporte de Clientes](#).

 [SyncWiz sitio web](#)

INSTALACIÓN

Haga clic sobre los vínculos [subrayados](#) para obtener más información.

- **Antes de la instalación:**

1. Necesita tener **derechos de Administrador** de Windows para instalar **SyncWiz**.
2. Por favor, verifique estar utilizando Microsoft Outlook 2000, 2002, 2003, 2007, 2010 ya que SyncWiz es incompatible con una versión de MS Outlook anterior a la 2000; verifique también otros [Requerimientos del Sistema](#). Puede actualizar su versión de Outlook [aquí](#).
3. Descargue la última versión del archivo de instalación del producto desde el [SyncWiz sitio web](#) o del área de los miembros y distribúyala entre sus PCs u otros usuarios.

- ➔ Pasos a seguir para la instalación:

1. **Cierre** Microsoft® Outlook® y todos los programas en ejecución
2. **Abra** el archivo "setup" de vCard Wizard desde la ubicación en la que lo guardó. Haga doble clic en este archivo para comenzar la instalación y siga las instrucciones del Asistente que aparece en pantalla.
3. **Inicie** Microsoft Outlook.
4. ¡Ya está listo para comenzar a utilizar el programa!

- **Si la instalación fue interrumpida o quedó incompleta,**

...el problema podría estar relacionado con la integridad de Microsoft Outlook. Antes de volver a instalar vCard Wizard, por favor, realice lo siguiente:

1. Desinstalar SyncWiz (Inicio →Panel de Control Agregar →Quitar Programas).
2. Utilice la opción Detectar y Reparar de menú de Ayuda de Microsoft Outlook para asegurarse de que esté funcionando correctamente. Podría necesitar el CD-Rom original de Microsoft Office® o Microsoft Outlook. Si no pudo Detectar y Reparar, por favor, comuníquese con el [Microsoft support team](#) o con un [profesional en informática](#). Podría no ser posible instalar el software de 4Team hasta que se vuelva a instalar Microsoft Outlook íntegramente.
 - ▶ Por favor, recuerde que la opción "Detectar y Reparar" no está relacionada con nuestro software y que se recomienda que se la utilice cada vez que experimente problemas de funcionamiento en Microsoft Outlook.
 - ▶ Por favor, diríjase a la sección Preguntas Frecuentes y Resolución de Problemas de esta documentación de Ayuda.
 - ▶ Para que los profesionales en informática puedan restaurar la integridad de Microsoft Outlook:
 - ✔ Utilice la opción "Detectar y Reparar" de Microsoft Outlook (podría necesitar el CD-Rom original de Microsoft Office o Microsoft Outlook). Si este paso se completa satisfactoriamente, puede continuar con el paso siguiente. De lo contrario, le recomendamos que guarde su archivo *.pst y repita el procedimiento, pero esta vez habiendo marcado "Descartar mi...". Utilice la opción SCANPST que verificará la integridad de su archivo *.pst. Encuentre este archivo en su computadora y recuerde el nombre. Cierre Microsoft Outlook.
 - ✔ Busque el archivo SCANPST.EXE en su disco rígido. Ejecute el programa haciendo clic en SCANPST.EXE.
 - ✔ En el cuadro de diálogo marque "Buscar..." y elija la ruta de acceso de su archivo *.pst. Marque "Abrir". Luego marque "Iniciar". Si el programa encuentra algún problema, marque "Reparar". Marque "Cerrar". Si el problema persiste, comuníquese con el [equipo de soporte técnico de Microsoft](#).

Nuestra mesa de ayuda tendrá el agrado de responder a todas sus inquietudes relacionadas con la instalación y funcionalidad de nuestros productos, mediante [e-mail](#) o a través del Chat/Feedback de la [Ayuda en Vivo](#) de nuestro Sitio Web: <http://SyncWiz.4team.biz>, o por teléfono llamando al: +1 (954) 796-8161.

[Informe de Problemas, Sugerencias](#)

 [SyncWiz sitio web](#)


TRABAJANDO CON SYNCWIZ

SINCRONIZANDO ELEMENTOS DE OUTLOOK

SINCRONIZANDO ELEMENTOS DE OUTLOOK CON ARCHIVOS VCARD/ICAL/VCAL

Haga clic sobre los vínculos subrayados para obtener más información.

Para iniciar la sincronización de los Contactos y/o Eventos del Calendario de Outlook con archivos ubicados en su disco, disco USB o ubicación de red, realice lo siguiente:

- ✓ **Inicie** la aplicación SyncWiz desde una de las siguientes ubicaciones: acceso directo del escritorio, ícono de la bandeja, barra de herramientas de inicio rápido o barra de herramientas de Outlook.
- ✓ Una vez que inicia la aplicación, se visualiza la interfaz principal.
- ✓ Marque **“Nuevo”** para iniciar el selector de acciones de SyncWiz.
- ✓ Seleccione **“Sincronizar”** para iniciar el asistente para crear el perfil de sincronización.
- ✓ En el primer paso del asistente seleccione las carpetas de los Eventos del Calendario y/o Contactos de Outlook que desea sincronizar, marcando las opciones correspondientes. Marque  para buscar la carpeta del disco con la que desea sincronizar. Marque **“Siguiente”**.
- ✓ En el siguiente paso del asistente, seleccione cómo debe resolver SyncWiz los conflictos en la sincronización de Contactos y/o Eventos de Calendario similares.

Usted puede elegir una de las siguientes opciones:

- ▶ Crear Contactos y/o Eventos de Calendario duplicados en el caso de sincronizar con archivos vCard/vCal/iCal que sean similares.
 - ▶ Luego usted puede utilizar [Duplicate Killer](#) para encontrar y procesar elementos duplicados de Outlook, de acuerdo a las opciones que elija.
 - ▶ Mover a “Elementos Eliminados” los Contactos y/o Eventos del Calendario de Outlook que sean similares a los archivos importados.
 - ▶ Mover a la “Papelera de Reciclaje” los archivos que sean similares a los Contactos y/o Eventos del Calendario de Outlook.
- ✓ Seleccione uno de los **modos de sincronización**:
 - ▶ **Manual** – la sincronización comenzará luego del asistente o si usted la guarda como un perfil de sincronización.
 - ▶ **Programada** – la sincronización se realizará de acuerdo a la programación que usted especifique.
 - ✓ En el caso de que seleccione el modo de sincronización “Programado”, usted puede especificar su programación en el siguiente paso del asistente.

- ✓ En el caso de que especifique el modo "Manual", luego de marcar "Siguiente" se abrirá el paso "Finalizar" del asistente.
- ✓ En el paso "Finalizar" del asistente debe ingresar el nombre del perfil. Aquí, también puede configurar los [filtros de sincronización y modificar las opciones para importar/exportar](#).
- ✓ Marque "**Sincronizar ahora**" para comenzar la sincronización.
- ✓ En la interfaz principal, puede observar la barra de progreso y seguir el estado actual de la sincronización.

Usted puede iniciar manualmente o editar el perfil de sincronización creado desde la interfaz principal de SyncWiz, bandeja, barra de herramientas de Outlook.

Nota:

De esta manera usted puede sincronizar sus Eventos del Calendario y Contactos de Google utilizando archivos vCard/iCal con Outlook. Lea [aquí](#) y [aquí](#) cómo exportarlos a archivos. Luego de exportar Eventos y Contactos a archivos, utilice SyncWiz para sincronizarlos con Outlook.

Si conecta su iPod (Clásico, Nano), teléfono celular o PDA a su PC en modo de disco rígido y navega en su carpeta de Contactos o Eventos del Calendario, puede sincronizarlos con Outlook fácilmente utilizando SyncWiz.

Con SyncWiz además puede sincronizar Outlook con los Contactos de Lotus Notes. Lea [aquí](#) para aprender cómo exportar Contactos de Lotus Notes a una ubicación de disco rígido. Luego de hacerlo, simplemente utilice SyncWiz para sincronizar esta ubicación con Outlook.

Si utiliza una computadora Apple que funciona con Mac como Sistema Operativo, usted puede copiar sus Contactos y/o Eventos del Calendario desde su Apple hacia alguna ubicación de red o dispositivo USB y luego utilizar SyncWiz para sincronizar su Mac con los Contactos y/o Eventos del Calendario de Outlook.

 [SyncWiz sitio web](#)

ADMINISTRANDO PERFILES DE SINCRONIZACIÓN

Haga clic sobre los vínculos subrayados para obtener más información.

- ✓ Para **iniciar manualmente, programar, editar o eliminar** perfiles de sincronización existentes, inicie la aplicación SyncWiz desde una de las siguientes ubicaciones: acceso directo del escritorio , ícono de la bandeja, barra de herramientas de inicio rápido or barra de herramientas de Outlook.
- ✓ **Seleccione el perfil** que desea iniciar, programar o eliminar.
- ✓ **Seleccione una de las siguientes acciones** que desea realizar:
 - ▶ “Sincronizar” – iniciar el perfil de sincronización manualmente.
 - ▶ “Programar” – el modo de sincronización (manual, programado) y configurar las opciones de programación.
 - ▶ “Editar” – iniciar el asistente del perfil de sincronización y editar las configuraciones del perfil de sinc.
 - ▶ “Eliminar” – el perfil de sincronización seleccionado.

 [SyncWiz sitio web](#)

OPCIONES AVANZADAS Y FILTROS

Haga clic sobre los [vínculos subrayados](#) para obtener más información.

Usted puede **especificar su configuración** para exportar **desde Opciones Avanzadas y Filtros** cuando crea o edita su perfil de sincronización en el último paso del asistente:

- ✓ Establezca el modo **de sincronización** (manual, programado) y configure las opciones de programación.
- ✓ Establezca las opciones de sincronización del Calendario:
 - ▶ Seleccione el formato del archivo (vCal/iCal);
 - ▶ Seleccione la codificación de los Eventos del Calendario;
 - ▶ Seleccione la zona horaria preestablecida para los eventos importados del Calendario;
- ✓ Establezca las opciones de sincronización de los Contactos:
 - ▶ Seleccione el formato del archivo (vCard 2.1 o vCard 3.0);
 - ▶ Seleccione la codificación de los Contactos;
- ✓ En los **Filtros para la Sincronización de Contactos**, elija cómo exportar Contactos cuando sincroniza:
 - ▶ No exportar Contactos privados;
 - ▶ No exportar Contactos que excluyan o incluyan algunas categorías;
- ✓ En los **Filtros para la Sincronización del Calendario**, elija cómo exportar Eventos de Calendario cuando sincroniza:
 - ▶ No exportar Eventos privados;
 - ▶ No exportar los Eventos de todo el día;
 - ▶ No exportar Eventos que excluyan o incluyan algunas categorías;
 - ▶ No exportar Eventos que excluyan o incluyan algunas etiquetas;
 - ▶ Exportar únicamente eventos que correspondan a algún intervalo de tiempo.
- ✓ Seleccione cómo SyncWiz debe resolver conflictos en la sincronización de Contactos y/o Eventos del Calendario que sean similares. Usted puede elegir una de las siguientes **opciones**:
 - ▶ Crear Contactos y/o Eventos del Calendario duplicados en el caso de sincronizar con archivos vCard/vCal/iCal que sean similares.
 - ▶ Luego puede utilizar [Duplicate Killer](#) para encontrar y procesar elementos de Outlook duplicados de acuerdo a las opciones que elija.

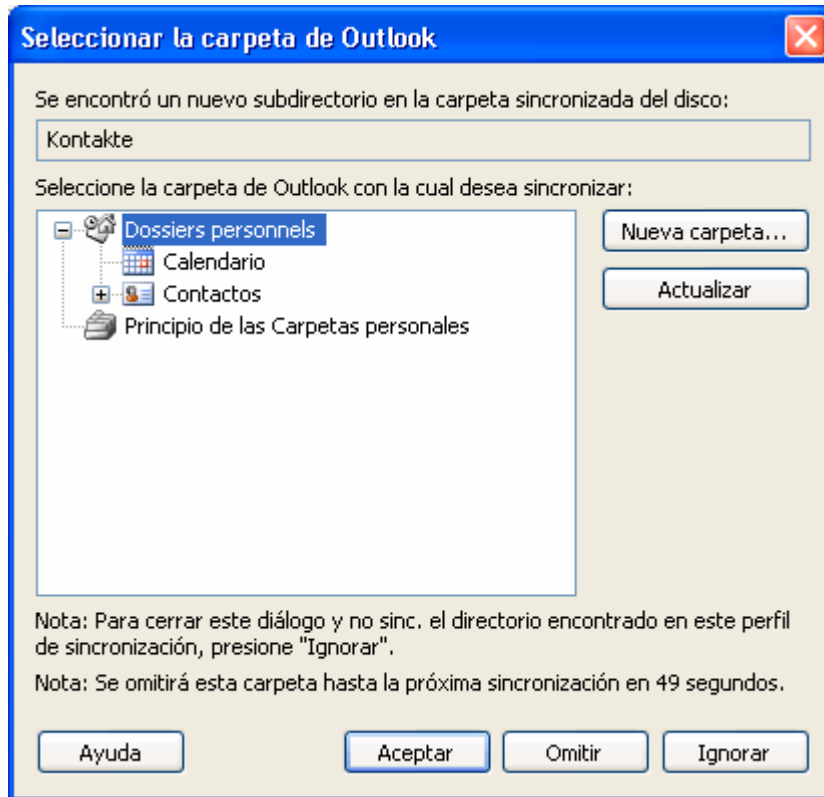
- ▶ Mover a "Elementos eliminados" los Contactos y/o Eventos del Calendario de Outlook que sean similares a los archivos importados.
- ▶ Mover a la "Papelera de Reciclaje" los archivos que sean similares a los Contactos y/o Eventos del Calendario.

✓ **Agregar o quitar carpetas de Outlook y seleccionar carpetas de archivos vCard/vCal/iCal** para sincronizar.

 [SyncWiz sitio web](#)

SINCRONIZACIÓN AUTOMÁTICA DE UNA NUEVA SUBCARPETA EN UN DISCO

Usted puede agregar una nueva subcarpeta a la carpeta del disco seleccionada para la sincronización. Luego de copiar una nueva subcarpeta en la ubicación del disco seleccionado de su perfil de sincronización y de que SyncWiz haya iniciado la sincronización, esta nueva subcarpeta será eliminada. Usted puede seleccionar una carpeta de Outlook para sincronizarla con la nueva subcarpeta.



- ▶ Seleccione o cree una nueva carpeta de Outlook para sincronizar con la nueva subcarpeta en su disco;
- ▶ Presione "Ignorar" para no sincronizar esta nueva subcarpeta en este perfil de sincronización;
- ▶ Presione "Omitir" para cerrar este diálogo hasta la próxima sincronización.


[SyncWiz sitio web](#)

IMPORTACIÓN CON SYNCWIZ



IMPORTAR EVENTOS DEL CALENDARIO DE ARCHIVOS CON SYNCWIZ

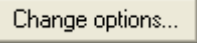
Haga clic sobre los vínculos [subrayados](#) para obtener más información.

Para importar eventos del calendario desde archivos, haga lo siguiente:

- ✓ En el menú **Archivo** de Outlook marque el comando "**Importar y Exportar con SyncWiz**" y seleccione "**Importar eventos de vCal/iCal**". Si no, puede marcar el ícono "**Importar Eventos del Calendario**"  de la **barra de herramientas de la carpeta Calendario**.

Aparecerá el formulario **Importar eventos del calendario desde archivos**.

- ✓ Marque el botón  y seleccione la carpeta que contiene los archivos vCalendar/iCalendar para importar. Utilice Ctrl + clic con el botón izquierdo del mouse para seleccionar un grupo de diferentes archivos para importar.
- ✓ Marque el botón  y seleccione la carpeta del Calendario de Outlook donde se van a importar los eventos.

También puede elegir cambiar elementos ya existentes de la carpeta indicada del Calendario de Outlook con duplicados importados. Para cambiar la resolución de conflictos preestablecida (Guardar ambos eventos) marque el botón  (CAMBIAR OPCIONES). En el **formulario Opciones** puede elegir las siguientes acciones:

- ▶ Seleccionando **Guardar Ambos Eventos** se guardarán los eventos duplicados en la carpeta indicada;
- ▶ Seleccionando **Reemplazar los duplicados por los elementos importados** se reemplazarán los eventos duplicados existentes por los importados. El elemento reemplazado (original) se moverá a la carpeta Elementos Eliminados;
- ▶ Seleccionando **Guardar los eventos originales** no se importarán los eventos duplicados.

Además puede elegir la zona horaria para los elementos importados.

Nota: Se puede acceder a **la opción "zona horaria"** únicamente si el archivo vCalendar/iCalendar importado no contiene información acerca de la zona horaria.

- ✓ Cuando se hayan especificado las opciones de importación, marque el botón **Siguiente** del diálogo del asistente. En el formulario **Importar eventos del calendario desde archivos – Filtro** usted puede personalizar el criterio de los filtros para la importación de sus eventos del calendario:
 - ▶ No importar **eventos privados del calendario**.
 - ▶ No importar **eventos de todo el día** (seleccionado de forma preestablecida).
 - ▶ Incluir o excluir eventos de (una) **categoría(s)** específica(s) (de forma preestablecida se encuentra seleccionada la opción excluir eventos de la categoría Vacaciones).

- ▶ Incluir o excluir eventos con **etiqueta(s)** específica(s) (de forma preestablecida se encuentra seleccionada la opción excluir eventos con las etiquetas Cumpleaños y Aniversarios).
- ▶ Importar eventos con horario de "**inicio**" y "**finalización**" específicos.

✓ Marque el botón  (IMPORTAR) para importar eventos.

Luego de haberse completado la importación, aparecerá el formulario **Importación completada**, donde podrá observar los resultados importados.


[Exportar los eventos del Calendario](#)

 [SyncWiz sitio web](#)




IMPORTAR CONTACTOS DESDE ARCHIVOS UTILIZANDO SYNCWIZ

Haga clic sobre los [vinculos subrayados](#) para obtener más información.


To import contacts from files, do the following:

- ✓ Para importar contactos desde archivos, realice lo siguiente "**Importar y Exportar con SyncWiz**" y seleccione "**Importar contactos de vCard**". Si no, puede marcar el ícono "**Importar Contactos desde archivos**"  de la **barra de herramientas de la carpeta de Contactos**.

Aparecerá el formulario [Importar Contactos de archivos](#).

- ✓ Marque el botón  by seleccione la carpeta que contiene los archivos vCard a importar. Utilice Ctrl + clic con el botón izquierdo del mouse para seleccionar un grupo de diferentes archivos para importar.
- ✓ Marque el botón  y seleccione la carpeta de Contactos de Outlook donde se importarán los contactos.
- ✓ Usted puede cambiar los filtros preestablecidos para los contactos y la resolución de conflictos preestablecida desde el formulario Opciones. Para ver el [formulario Opciones](#) marque el botón  (CAMBIAR OPCIONES). Usted puede personalizar el criterio de los filtros preestablecidos para los contactos:
 - ▶ No importar **contactos privados**.
 - ▶ Incluir o excluir contactos de (una) **categoría(s)** específica(s) (de forma preestablecida se encuentra seleccionada la opción excluir contactos de la categoría Vacaciones)

Además puede elegir cambiar elementos ya existentes de la carpeta indicada del Calendario de Outlook con duplicados importados.

- ▶ Seleccionando **Guardar Ambos Contactos** se guardarán los contactos duplicados en la carpeta indicada (seleccionado de forma preestablecida);
 - ▶ Seleccionando **Reemplazar los duplicados por los elementos importados** se reemplazarán los contactos duplicados existentes por los importados. El elemento reemplazado (original) se moverá a la carpeta Elementos Eliminados;
 - ▶ Seleccionando **Guardar los contactos originales** no se importarán los contactos duplicados.
- ✓ Marque el botón  (IMPORTAR) para importar contactos.
 - ✓ Luego de haberse completado la importación, aparecerá el formulario Importación completada, donde podrá observar los resultados importados.

[Exportar Contactos](#)

 [SyncWiz sitio web](#)


EXPORTACIÓN CON SYNCWIZ


EXPORTAR EVENTOS DEL CALENDARIO A ARCHIVOS UTILIZANDO SYNCWIZ

Haga clic sobre los vínculos [subrayados](#) para obtener más información.



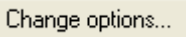
Con SyncWiz, usted puede exportar **todos** los eventos de la carpeta seleccionada del Calendario o exportar **únicamente los eventos seleccionados** de la carpeta del Calendario:

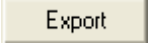
Para exportar todos los eventos de la carpeta, realice lo siguiente:

- ✓ En el menú **Archivo** de Outlook marque el elemento " **Importar y Exportar con SyncWiz**" y seleccione "**Exportar eventos a vCal/iCal**". Si no, puede marcar el ícono "**Exportar Eventos del calendario**"  de la **barra de herramientas de la carpeta del Calendario**.

Nota: Para exportar únicamente los eventos seleccionados de la carpeta, abra la carpeta del Calendario de Outlook y seleccione los eventos a ser exportados. Puede utilizar Ctrl + clic con el botón izquierdo del mouse para seleccionar diferentes eventos del Calendario de Outlook. Luego marque el ícono "**Exportar Eventos del Calendario**"  de la **barra de herramientas de la carpeta del Calendario**.

Aparecerá el formulario [Exportar eventos del calendario](#).

- ✓ Marque el botón  para seleccionar la carpeta del Calendario de Outlook desde la cual se exportarán los eventos.
- ✓ Seleccione **Exportar únicamente los eventos seleccionados** para exportar únicamente los eventos seleccionados.
- ✓ Marque el botón  para seleccionar una carpeta a la cual se exportarán los eventos.
- ✓ Si desea convertir todos los eventos en un archivo, marque la opción "**Guardar los eventos en un archivo**".
- ✓ Usted además puede especificar opciones que se aplicarán durante la exportación de los eventos. Marque el botón  (CAMBIAR OPCIONES) y elija las siguientes opciones del diálogo **Opciones**:
 - ▶ En las **opciones de Archivo** elija sobrescribir o no sobrescribir los archivos que sean idénticos cuando se importan.
 - ▶ En las **opciones de Formato** seleccione el formato del archivo: vCalendar (el formato preestablecido) o iCalendar.
 - ▶ En las **opciones de Codificación** seleccione la codificación preferida para los eventos exportados del Calendario de Outlook. Le recomendamos utilizar la codificación UTF-8 ya que es reconocida por la mayoría de las estaciones de trabajo.
- ✓ Cuando se especifican las opciones de exportación, marque el botón **Siguiente** del diálogo del asistente. En el formulario [Exportar eventos del calendario – Filtro](#) usted puede personalizar el criterio de los filtros para la importación de sus eventos del calendario:
 - ▶ No exportar **eventos privados** del calendario
 - ▶ No exportar **eventos de todo el día** (seleccionado de forma preestablecida)

- ▶ Incluir o excluir eventos de (una) **categoría(s)** específica(s) (de forma preestablecida se encuentra seleccionada la opción excluir eventos de la categoría Vacaciones)
 - ▶ Incluir o excluir eventos con **etiqueta(s)** específica(s) (de forma preestablecida se encuentra seleccionada la opción excluir eventos con las etiquetas Cumpleaños y Aniversarios)
 - ▶ Exportar eventos con un horario de "**inicio**" y "**finalización**" específicos.
- ✓ Marque el botón  (EXPORTAR) para exportar eventos del calendario.
- ✓ Luego de haberse completado la exportación, aparecerá el formulario **Exportación completada**, donde podrá observar los resultados exportados.

Nota: En el formulario **Exportación** completada seleccione **Enviar los elementos exportados al receptor del e-mail como adjunto** enviar los eventos del calendario exportados como un adjunto de correo electrónico. Si selecciona esta opción, aparecerá un formulario con un nuevo mensaje con los elementos exportados adjuntos al mismo.

[Importar los eventos del Calendario desde archivos](#)


 [SyncWiz sitio web](#)


EXPORTAR CONTACTOS A ARCHIVOS UTILIZANDO SYNCWIZ

Haga clic sobre los vínculos [subrayados](#) para obtener más información .



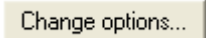
Utilizando SyncWiz usted puede exportar **todos** los contactos de su carpeta seleccionada de Contactos o exportar **únicamente los contactos seleccionados** de la carpeta de Contactos.

Para exportar todos los contactos de la carpeta, realice lo siguiente:

- ✓ En el menú Archivo de Outlook marque la opción "Importar y Exportar con SyncWiz" y seleccione "Exportar contactos de vCard". Si no, puede marcar el ícono "Exportar Contactos"  de la barra de herramientas de la carpeta de Contactos.

Nota: Para exportar **únicamente los contactos seleccionados** de la carpeta, abra la carpeta deseada de Contactos de Outlook y seleccione los contactos a ser exportados. Puede utilizar Ctrl + clic con el botón izquierdo del mouse para seleccionar diferentes contactos de Outlook. Luego marque el ícono "Exportar Contactos a archivos"  de la barra de herramientas de la carpeta de Contactos.

Aparecerá el formulario **Exportar contactos a archivos**.

- ✓ Marque el botón  para seleccionar la carpeta de Contactos de Outlook desde la cual exportará los contactos.
- ✓ Seleccione **Exportar únicamente los contactos seleccionados** para exportar únicamente los contactos seleccionados.
- ✓ Marque el botón  para seleccionar una carpeta a la que se exportarán los contactos. Si desea convertir todos los contactos en un archivo *.vcf (vCard), marque la opción "**Guardar todos los contactos en un archivo**".
- ✓ Usted puede cambiar los filtros preestablecidos para los contactos y las opciones de exportación en el diálogo **Opciones** que aparece luego de presionar el botón  (CAMBIAR OPCIONES). Usted puede personalizar el criterio de los filtros preestablecidos para los contactos:

- ▶ **No exportar contactos privados.**
- ▶ **Incluir o excluir contactos de (una) categoría(s) específica(s).**

Además, puede especificar las opciones que se aplicarán durante la exportación de los contactos:

- ▶ **En las opciones de Archivo elija sobrescribir o no sobrescribir los archivos que sean idénticos, cuando se importan.**
- ▶ En las **opciones de Formato** seleccione el formato del archivo: vCard 2.1 (el formato preestablecido) o vCard 3.0.
- ▶ En las **opciones de Codificación** seleccione la codificación preferida para los Contactos de Outlook exportados. Le recomendamos utilizar la codificación UTF-8 ya que es reconocida por la mayoría de las estaciones de trabajo.

✓ Marque el botón  (EXPORTAR) para exportar contactos.

✓ Luego de haberse completado la exportación, aparecerá el formulario **Exportación completada**, donde podrá observar los resultados exportados.

Nota: En el formulario Exportación completada seleccione **Enviar los elementos exportados al receptor del e-mail como adjunto** para enviar los exportados como un adjunto de correo electrónico. Si selecciona esta opción, aparecerá un formulario con un nuevo mensaje con los elementos exportados adjuntos al mismo.

[Importar contactos desde archivos](#)

 [SyncWiz sitio web](#)

OMISIÓN DE ELEMENTOS DURANTE LA IMPORTACIÓN / EXPORTACIÓN

Haga clic sobre los vínculos subrayados para obtener más información.

Durante la importación/exportación se pueden omitir algunos elementos debido a los siguientes motivos:

- ➔ Está utilizando la **versión de prueba** de SyncWiz. La cantidad de elementos que se pueden importar/exportar/sincronizar durante la versión de prueba está limitada a 5. Para obtener la funcionalidad total, por favor, adquiera el producto en http://www.4team.biz/purchase_SyncWiz.asp o llame a nuestra oficina de ventas al: +1 (954) 796-8161.
- ➔ Configuró **filtros**, por lo tanto se han omitido los elementos que no coincidieron con el criterio de sus filtros.
- ➔ Especificó **opciones** que no permiten la creación de duplicados. Para permitir la creación de duplicados, asegúrese de que esas opciones no estén especificadas.
- ➔ Presionó **Cancelar** durante la importación/exportación.
- ➔ Los elementos pueden estar **corruptos**. Asegúrese de poder abrirlos en MS Outlook.

 [SyncWiz sitio web](#)

PREGUNTAS FRECUENTES (RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS)

PREGUNTAS FRECUENTES

Haga clic sobre las preguntas y los vínculos subrayados.

▶ **Adquisición:**

1. **¿Cómo compro su software? ¿Cuáles son las opciones de envío?**

Usted puede utilizar su tarjeta de crédito, cuenta de PayPal, transferencia electrónica o cheque (sólo de los EE.UU.). Todas estas opciones se encuentran disponibles cuando solicita un producto de nuestro sitio web. Todos los programas de nuestro sitio web se pueden descargar, pero además puede solicitar el BCD de 4Team que contiene archivos de instalación y documentación que se envía por correo.

2. **¿Ofrecen algún descuento a las organizaciones sin fines de lucro?**

Sí. Envíenos su declaración de exención para organizaciones sin fines de lucro por fax e indique el nombre del comprador real y su dirección de correo electrónico, al que le enviaremos el Código de Promoción que generará un 15% de descuento.

3. **Acabo de comprar el programa pero aún no tengo el Código de Activación.**

Enviamos los Códigos de Activación dentro de las 24 horas luego de haber adquirido el producto. Sin embargo, en los días laborales generalmente enviamos los Códigos de Activación dentro de la primera hora. [Por favor, envíenos un e-mail o llámenos si no lo recibe dentro de ese período.](#)

4. **Compré licencias adicionales, pero mi Nuevo código de activación activa una cantidad de licencias que no es la correcta. ¿Qué debo hacer?**

Por favor, envíenos un e-mail o llámenos luego de la compra y le enviaremos un nuevo Código de Activación.

▶ **Instalación:**

1. **No soy un profesional en informática. ¿Puedo obtener ayuda para instalar y configurar la versión de prueba?**

Sí, puede obtener soporte gratuito por correo electrónico o a través de la Ayuda En Vivo para instalar y configurar el programa adecuadamente. Por favor, observe la parte de Soporte de esta Ayuda para obtener mayor información.

2. **¿Necesito contar con privilegios de administrador en mi Cuenta de Usuario de Windows en mi computadora si deseo instalar SyncWiz?**

Sí, debe tener derechos de Administrador para instalar SyncWiz.

3. **¿Perderé todos los datos de vCard Wizard si lo reinstalo?**

No.

▶ **Probando SyncWiz:**

1. **La versión de prueba que descargamos ahora está vencida y no tuvimos la oportunidad de probarla correctamente. ¿Existe alguna manera de descargarla y probarla nuevamente durante otros 14 días?**

Por favor, envíenos una solicitud de extensión de prueba a support@4team.biz. Por favor, bríndenos su nombre, número de teléfono y el tamaño de su equipo y detalle el motivo de la extensión.

2. **Descargué la versión de prueba del producto hace un mes y ahora estoy tratando de instalarla. Pero me aparece el mensaje "Su versión de prueba ha caducado". ¿Qué debo hacer?**

Por favor, contáctese con el Servicio de Atención al Cliente de 4Team por correo electrónico o a través de la Ayuda en Vivo.

3. **¿Cómo actualizo la versión anterior del producto con una nueva versión?**

Debe desinstalar la versión anterior (diríjase al Panel de Control Agregar o Quitar Programas) y descargue e instale la nueva versión.

[Soporte, contáctenos](#)

 [SyncWiz sitio web](#)

SU VERSIÓN DE PRUEBA HA FINALIZADO

Su versión de prueba vence en 14 días

Si no renueva (activa) la versión de prueba que está por vencer, no podrá utilizar el programa. Es necesario que adquiera la licencia para hacer que el programa funcione.

[Haga clic](#) aquí para Comprar/Registrar 4Team **SyncWiz**

 [SyncWiz sitio web](#)

ACTUALIZACIÓN DEL PRODUCTO

Para actualizar **SyncWiz a una nueva versión**:

1. **Conéctese** a Internet.
2. Diríjase al menú **Ayuda** de Outlook, señale al menú Acerca de 4Team y **seleccione SyncWiz**.
3. **Haga clic** en el botón "Buscar Actualización" en el formulario Acerca de SyncWiz.
4. Si se ha lanzado una nueva versión del producto, **elimine la versión anterior** (Panel de Control → Agregar o Quitar Programas) y descargue e instale la nueva versión.

[Soporte, contáctenos](#)

 [SyncWiz sitio web](#)

DESINSTALAR:

1. Cierre Microsoft Outlook.
2. Dirijase a Inicio → Panel de Control → Agregar o Quitar Programas.
3. Busque 4Team SyncWiz y haga clic en "Eliminar".

[Soporte, contáctenos](#)

 [SyncWiz sitio web](#)

OTROS PRODUCTOS 4TEAM

Pude conocer otra importante línea de productos 4Team en www.4team.biz/es/.

✔ **Grupo y compartir herramientas para Microsoft® Outlook®**

[ShareO para Microsoft Outlook](#) Comparta las carpetas de calendario, contactos, diario, correo electrónico, tareas y notas de Outlook con otros usuarios de Outlook sin un servidor. Comparta documentos y archivos. Programación. Comparta información Libre/Ocupado.)

✔ **Herramientas de correo para Microsoft Outlook:**

[Enviar más tarde](#) Establezca un cronograma para enviar sus mensajes de correo electrónico.

[Send2](#) Envíe correo electrónico masivo a destinatarios de carpetas seleccionadas, correo electrónico, reuniones o tareas, haciendo un clic.

[Responda Con](#) Esta herramienta de Outlook simplifica el proceso de responder mensajes de correo electrónico repetitivos, utilizando plantillas de correo electrónico predefinidas.

[E-mail Responder](#) (Respondedor de Correo Electrónico) Auto respuesta a correo electrónico entrante, en base a su Estado Libre/Ocupado (Fuera de la Oficina).

[Eliminador de Duplicados](#) Administración de los elementos duplicados en las Carpetas de Contactos, Correo Electrónico, Notas, Tareas y Calendario de Microsoft Outlook

✔ **Importar-Exportar Utilidades para Microsoft Outlook:**

[vCard4Outlook](#) permite que sus usuarios conviertan (importen-exporten) fácilmente toda la información de sus Contactos de Outlook del/al formato Vcard

[SyncWiz](#) Convierte (importa-exporta) el Calendario y los Contactos de Outlook del/al formato de archivos vCard, vCalendar, iCalendar

[Soporte, contáctenos](#)

[SyncWiz sitio web](#)

INFORMAR PROBLEMA, SUGERENCIAS

- ▶ A través del [Formulario de Soporte Técnico Online](#).
- ▶ A través de la “[Mesa de Ayuda en Vivo](#)” en www.4team.biz.
- ▶ Soporte por correo electrónico a: support@4team.biz
- ▶ Ventas por correo electrónico a: sales@4team.biz
- ▶ Por teléfono al: +1 (954) 796-8161.

 [SyncWiz sitio web](#)

SOPORTE, CONTÁCTENOS

➔ Procedimiento para resolver problemas y Soporte Técnico (Obtener Soporte Técnico):

1. **Asegúrese** de estar trabajando con la última versión del **SyncWiz** en las PCs de todos los miembros y en la suya propia. Puede descargar la última versión del producto haciendo clic [aquí](#).

2. **Actualice su Office/Outlook** con las últimas actualizaciones que mejoran la estabilidad y la seguridad de Microsoft Outlook Office. [Haga clic aquí](#) para dirigirse a la página de Microsoft Outlook Office Online..

3. **Verifique** los [Requerimientos del Sistema](#).

4. **Diríjase** al [Procedimiento de instalación](#).

5. **Busque** las [preguntas más frecuentes del producto](#).

6. **Soporte de Contacto:** Si no puede resolver su problema con ninguno de los pasos anteriores, entonces por favor, tenga a bien enviar un correo electrónico con el Informe del Error (Ayuda de Outlook → Acerca del Producto → Informe del Error) a support@4team.biz, o presente el [Formulario de Soporte Técnico Online](#), o utilice la [Mesade Ayuda en Vivo con la siguiente información](#):

- ▶ Una **Descripción detallada** del problema. Incluya los paso que ya ha seguido para tratar de resolver el problema y en caso de ser necesario, los pasos que originaron el problema.
- ▶ La **Versión del producto** que está utilizando (SyncWiz toolbar → **Acerca del Producto**).
- ▶ El **sistema operativo y la versión de Office/Outlook** de la computadora donde utiliza el producto.
- ▶ **Capturas de Pantalla** si se encuentran disponibles (presione PrintScrn en el teclado y pegue (Ctrl + V) en Word o cualquier editor de gráficos disponible).

Nota: Por favor, recuerde mantener el historial de todas las conversaciones cuando responda nuestro correo electrónico. [Haga clic aquí](#) para presentar el [Formulario de Soporte Técnico Online](#).

➔ Brindamos soporte técnico total para las versiones de prueba y versiones completas:

- ▶ A través del [Formulario de Soporte Técnico Online](#).
- ▶ A través de la “[Mesa de Ayuda en Vivo](#)” en www.4team.biz/es/. (este es el método más rápido)
- ▶ Por correo electrónico a: support@4team.biz
- ▶ Por teléfono al: +1 (954) 796-8161. (únicamente preguntas simples como ser la funcionalidad del producto, problemas en la activación, preguntas de venta)

➔ **Para** comprar la licencia si su equipo se amplía, por favor [haga clic aquí](#).*

- ▶ Todos los clientes que adquirieron nuestro programa o agregaron una nueva licencia podrán obtener actualizaciones gratuitas durante un año desde la fecha de la última compra.
- ▶ Si está buscando otros productos 4Team para Microsoft Outlook, puede obtener descuentos significativos en su precio; solo envíenos un mensaje de correo electrónico con su número de pedido, nombre del producto y cantidad de licencias que desee adquirir.

!!! Nota: No brindamos soporte técnico para Microsoft Outlook; tenga a bien dirigirse a la fuente en el [sitio web de Microsoft](#).

* Asegúrese de que su computadora esté conectada a Internet si desea utilizar esta página para realizar pedidos u obtener soporte técnico.

 [SyncWiz sitio web](#)