



Thomas Klaus Quester

Maybachstrasse 10b

D-22177 Hamburg

Tel.: [+49 40 987668- 56](tel:+494098766856)

Fax: [+49 40 987668-58](tel:+494098766858)

E-Mail: info@olfolders.de

Website: www.olfolders.de

Website: www.olfolders.com

Hinweis auf die Software die über die oben angeführte Webseite zur Verfügung steht:

Jede Software, die über diesen Service per Download installiert werden kann, ist urheberrechtlich für Quester und/oder deren Lieferanten geschützt.

Die Verwendung der Software unterliegt den Bestimmungen des Endbenutzer-Lizenzvertrags, der der Software beiliegt oder in ihr enthalten ist.

Endbenutzer sind nur berechtigt, eine Software, zu der ein Lizenzvertrag gehört, zu installieren, wenn sie zuvor den Bestimmungen dieses Lizenzvertrags zustimmen.

COPYRIGHT und TRADEMARK

Microsoft und Outlook und/oder andere hier genannten Microsoft Produkte sind eingetragene Markenzeichen der Microsoft Corporation in den U.S.A. und/oder aus anderen Ländern.

QNewsLetter und/oder andere hier genannten Quester Produkte sind Markenzeichen von Quester, Deutschland und/oder aus anderen Ländern. Alle anderen hier im Manual genannten Produkt und/oder Markenzeichen sind Eigentum der jeweiligen Hersteller.

Copyright © 2001-2012

Thomas Klaus Quester, Maybachstrasse 10b, D-22177 Hamburg.

Alle Rechte vorbehalten.

Inhaltsverzeichnis

1	Willkommen bei QNewsLetter	3
1.1	Was bietet QNewsLetter	3
2	QNewsLetter Installationsvorbereitung	4
2.1	Systemvoraussetzungen (PC und/oder Notebook, Netzwerk)	4
2.1.1	Ausstattung eines jeden Arbeitsplatzes:	4
3	QNewsLetter installieren und einrichten	5
3.1	Installation des Formulars.....	5
3.1.1	Achtung: Sicherheitsüberprüfung.....	5
4	Erstellen einer Serienmail	6
4.1	Erstellen der Serienmail mit Feldern	7
5	Auswahl der Adressen	8
6	QNewsletter: Test vor dem Versenden	9
6.1	Test der Kontaktfelder	9
6.2	Test der Formatierung (Layout)	10
6.3	Versenden der SerienMails	10
7	Anpassungen	11
7.1	Anreden (Salutation) anpassen	11
7.1.1	Englischsprachige Adressaten.....	11
7.2	Freischaltung der Testversion per Lizenzcode.....	13
7.3	Update von QNewsLetter	14
7.4	De-Installation von QNewsLetter	14
8	Fragen und Antworten	15
8.1	Fragen zu Microsoft Outlook	15
8.2	Support und Service Hotline.....	15

Hinweis zur Benutzung

QNewsLetter ist ein Add-On für Microsoft Outlook, daher finden Sie im Startmenü kein ausführbares Programm.

Um QNewsletter zu benutzen, starten Sie bitte Microsoft Outlook und wechseln in den neuen Ordner Serienbriefe. Starten Sie dort den Newsletter über Aktionen/Neu: **Newsletter**.

Falls der Ordner oder das Formular nicht vorhanden ist, so starten Sie bitte das Programm **FormsInstall**, welches sich in Programmverzeichnis befindet, während Outlook geöffnet ist. Je nach Sicherheitseinstellungen muss das Formular **newsletter.oft** als persönliches Formular eingetragen sein.

Lesen Sie hierzu das Kapitel 3.1 „Installation des Formulars“.

1 Willkommen bei QNewsLetter

Herzlich willkommen zur Installation mit QNewsLetter für Serien E-Mails mit Outlook von Microsoft. QNewsLetter ist die perfekte Lösung für Unternehmen, in denen die Kommunikation per E-Mail eine wichtige Rolle spielt. Jeder Mitarbeiter in Unternehmen kann an seinem PC-Arbeitsplatz Newsletter erstellen, versenden, bearbeiten, verteilen und archivieren.

Dieses Handbuch beschreibt anhand des hier vorliegenden Installationsassistenten, welche Einzelschritte für eine schnelle und reibungslose Installation von QNewsLetter erforderlich sind.

Mit Hilfe des Serienmail-Assistenten können Sie in wenigen Minuten E-Mails in Serie mit oder ohne persönliche Anrede erstellen. Um die HTML-Email Funktion nutzen zu können, müssen Sie lediglich MS Outlook installiert und konfiguriert haben.

1.1 Was bietet QNewsLetter

QNewsLetter zusammen mit MS Outlook ist eine E-Mail Marketing Software zur Planung, Erstellung, Versand, Verwaltung und Controlling von E-Mail Newslettern und Serienmail. Von der Planung und Erstellung der Inhalte bis zu deren Archivierung bietet Ihnen die Software die Funktionalitäten einer professionellen Marketing Lösung.

QNewsLetter ist das perfekte Programm für ein kostengünstiges E-Mailmarketing, denn persönliche Anschreiben werden gelesen und "ernst genommen". Senden Sie Ihre frei entworfenen Serienmails und Mailings an beliebig viele Adressen. Jeder Mailempfänger hat somit das Gefühl, dass er persönlich angeschrieben wurde.

QNewsLetter ist eine Serienmail Software mit Datenbank, welche in frei definierbare Platzhalter Begriffe wie z.B. Namen oder Anrede einsetzt.

Mit QNewsLetter können Sie einfache Textmails oder auch professionelle HTML-Serienmails wie z.B. Newsletter, Bestellung für Artikel, Meinungsumfragen, Angebote, Preislisten, Ankündigungen etc. mit Anhang verfassen und versenden.

QNewsLetter bietet in Verbindung mit der Groupware Lösung „[OLfolders](#) für MS Outlook Netzwerke“, siehe www.olfolders.de, eine unternehmensweite Nutzung der Funktionalitäten von QNewsLetter und optimiert damit die Kommunikation mit Ihren Kunden.

QNewsLetter ist natürlich auch für die private Einzelnutzung mit einem Industriestandard PC und/oder Notebook in Verbindung mit Microsoft Windows und Outlook möglich.

Demo- bzw. Testversion von QNewsLetter.

Sie können QNewsLetter per Download im praktischen Einsatz testen. Die unregistrierte Version versendet pro Durchgang maximal 5 E-Mails. Nach der Bestellung der Vollversion wird diese durch Eingabe des Lizenzschlüssels dauerhaft frei geschaltet.

Update von QNewsLetter: Falls Sie ein Update auf die jeweils aktuelle QNewsLetter Version vornehmen wollen, dann: gehe zu [Kapitel 7.3 Update von QNewsLetter](#)

Das Benutzer-Handbuch soll sowohl normalen Microsoft Outlook Benutzern, als auch Profis in diesem Umfeld einen schnellen Einstieg in diese praktische Lösung vermitteln.

Äußerste Zuverlässigkeit und eine stets erstklassige Qualität der Serien E-Mails unterstreichen zudem den Anspruch von Unternehmen auf Professionalität.

Und jetzt, viel Erfolg bei der Installation und Nutzung von QNewsLetter.

Ihr QUESTER Team

2 QNewsLetter Installationsvorbereitung

Eine gute Installationsvorbereitung erleichtert den raschen und befriedigenden Einsatz von QNewsLetter. Bevor Sie QNewsLetter installieren, ist es angebracht, einige Einstellungen auf den PC's Ihres Netzwerkes zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.

2.1 Systemvoraussetzungen (PC und/oder Notebook, Netzwerk)

QNewsLetter ist branchenunabhängig und für jedermann der mit Microsoft Office Outlook arbeitet konzipiert.

2.1.1 Ausstattung eines jeden Arbeitsplatzes:

- Industriestandard PC, Pentium II-Prozessor, 500 MHz oder höher,
- 64 MB RAM Arbeitsspeicher oder höher, min. 5 MB freier Festplattenspeicherplatz

Microsoft Windows Version:

- Windows 95
- Windows 98ME
- Windows NT 4.0. Workstation / Server
- Windows 2000 Professional
- Windows 2000 Server
- Windows XP
- Windows Vista
- Windows 7

Microsoft Outlook Version:

- Microsoft Outlook 98
- Microsoft Outlook 2000
- Microsoft Outlook 2002
- Microsoft Outlook 2003
- Microsoft Outlook 2007
- Microsoft Outlook 2010

3 QNewsLetter installieren und einrichten

Das Handbuch beschreibt an Hand von typischen Beispielen welche einzelnen Schritte für E-Mail Marketing-Aktionen mit QNewsLetter zusammen mit MS Outlook zur Planung, Erstellung, Versand, Verwaltung und Controlling von E-Mail Newslettern und Serienmail erforderlich sind.

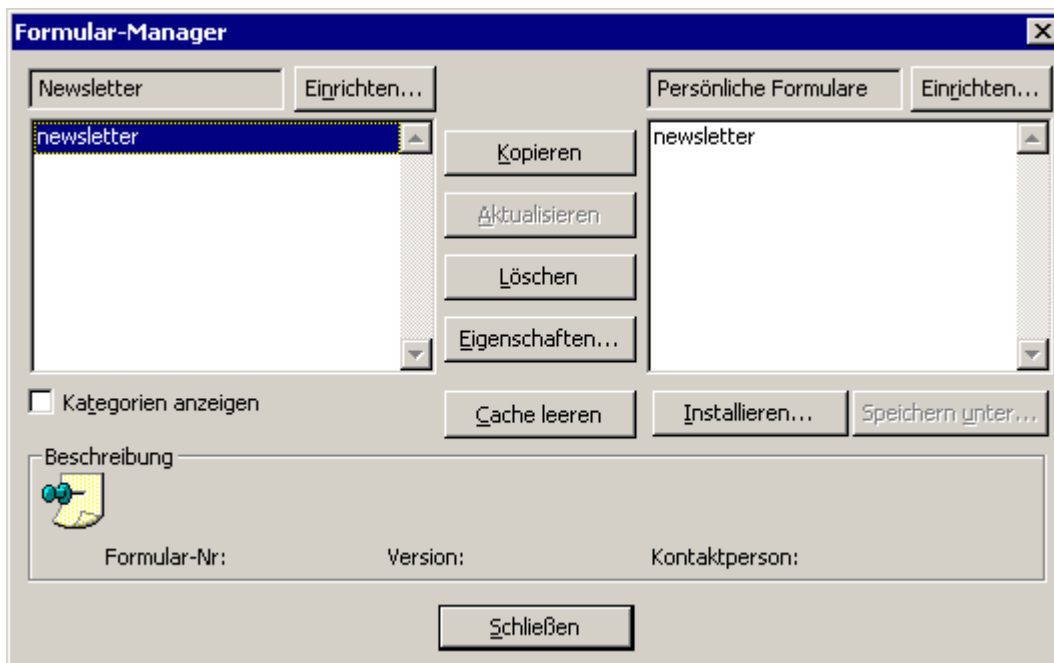
3.1 Installation des Formulars

Zur Funktion von QNewsletter wird ein neues Formular installiert, dies geschieht normalerweise automatisch bei der Installation durch den Aufruf von FormsInstall. FormsInstall benötigt manchmal zwei Anläufe, es läuft am besten, wenn Outlook bereits geöffnet ist.

Manuell kann das Formular durch Doppelklick auf Newsletter.oft im Programmverzeichnis geöffnet werden. Nach der Auswahl eines Ordners wird das Formular über Extras/Formular veröffentlichen in den Ordner installiert.

3.1.1 Achtung: Sicherheitsüberprüfung

Ab Outlook 2003 läuft das QNewsletter-Formular nicht, sie erhalten statt des Formulars die Meldung „Eine oder mehrere Objekte enthalten böswilligen Code, bitte wenden Sie sich an den Administrator“. Damit Outlook dem Formular vertraut, muss es zu den persönlichen Formularen hinzugefügt werden. Wählen Sie in Outlook: Extras/Optionen/Weitere/Erweiterte Optionen/Benutzerformulare/Formulare Verwalten:



Im Formulardialog wählen Sie den Ordner Newsletter, welcher das Formular enthält aus, auf der rechten Seite wählen Sie Persönliche Formulare. Anschließend kopieren Sie das Formular durch Selektion von Newsletter auf der linken Seite und Druck auf „Kopieren“. Sobald Newsletter als persönliches Formular installiert ist, vertraut Outlook dem Formular und lädt das benötigte Active-X Objekt.

4 Erstellen einer Serienemail

Das Erstellen eines Textes mit QNewsletter funktioniert genau so, wie bei einer normalen E-Mail unter MS Outlook.

Um das Programm zu starten, öffnen Sie den Ordner „Serienbriefe“ und starten das Formular über Aktionen: Neu: Newsletter. Es wird folgendes Formular angezeigt:

The screenshot shows the 'OLNewsletter - Newsletter' application window. At the top, there is a menu bar with 'Datei', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Einfügen', 'Format', 'Extras', and 'Aktionen'. Below the menu is a toolbar with icons for 'Bereitstellen', 'Speichern', 'Senden', 'Test', 'Lizenz', 'Hilfe', and 'Löschen nach Senden'. The 'An' field contains the names 'Herr Thomas Joice' and 'Herr Thomas Quester'. The 'Feld' dropdown is set to 'Name' with a 'Zur Zwischenablage kopieren' button. The 'Betreff:' field contains 'OLNewsletter'. The main text area contains a date 'Hamburg, 1.7.2001', a customer number 'Kundennummer: #kundennummer#', a placeholder '#sgh# #Name#', a bold heading 'Neues Produkt', and a paragraph: 'Ich möchte Ihnen hiermit unser neues Programm OLNewsletter vorstellen. Sie erstellen damit Seriebriefe genau so einfach, wie einen normale Email.' Below this is the signature 'Hochachtungsvoll Thomas Quester'. The 'Kategorien:' field is empty.

Die Kontakte werden nicht aus dem Adressbuch ausgewählt, sondern aus einem Kontaktordner, Das Adressbuch enthält sehr viel weniger Felder als Outlook-Kontakte.

Um ein Feld einzufügen, geben Sie dieses entweder von Hand ein oder wählen im Feld „Feld“ aus. Nach der Auswahl kann das Feld in die Zwischenablage kopiert und von dort in den Text eingefügt werden.

4.1 Erstellen der Serienmail mit Feldern

Mit QNewsLetter können Sie fest vorgegebene oder frei definierte Felder in Ihre E-Mails vorgeben.

Beispiel (a): Personalisiertes Ansprachefeld

#sgh#

In Ihrer E-Mail erscheint dann Personalisiert:

Sehr geehrter Herr Quester,

Hinweis: Das Feld „sgh“ wird über die Steuerdatei „salutation.ini“ gesteuert, diese kann von Ihnen erweitert werden, zum Beispiel um Anreden in anderen Sprachen zu erstellen.

Beispiel (b): Personalisiertes Ansprachefeld plus einer modifizierten Angabe, hier eine Seriennummer

Neue Kunden haben zum Beispiel ein Software Programm bei Ihnen bestellt, so können sie es Ihren Kunden automatisch per E-Mail zustellen, inklusiver einer Seriennummer (vorausgesetzt, sie haben ein modifiziertes Kontaktformular, in welchem die Seriennummer erfasst werden kann).

Hinweis: Jedes benutzerdefinierte Feld in Formularen kann in Serienmails verwendet werden, geben Sie dazu den Namen des Feldes mit Doppelkreuz ein. Benutzerdefinierte Felder erscheinen nicht in der Auswahlliste im Feld „Feld“.

In Ihrer E-Mail erscheint dann neben der Ansprache eine zugeordnete Seriennummer:

#sgh#

wir beglückwünschen Sie zum Erwerb des Programms QNewsLetter. Ihre Seriennummer lautet #seriennummer#. Um QNewsLetter freizuschalten, geben Sie bitte diese Seriennummer im Feld „Registrieren“ ein.

Als Anlage erhalten Sie die neueste Programmversion von QNewsLetter, die Version 2.0 und jetzt, viel Erfolg bei der Installation und Nutzung von QNewsLetter.

Mit freundlichen Grüßen aus Hamburg,

Thomas Quester

P.S. Falls Sie Ihre Seriennummer einmal verlegt haben sollten, so können Sie sich jederzeit mit uns in Verbindung setzen, wir schicken ihnen Ihre Seriennummer postwendend erneut zu.

Die Antwort auf die E-Mail Anforderung eines Kunden könnte dann so lauten:

#sgh#

Wie angefordert übersenden wir Ihnen zur Erinnerung noch einmal Ihre persönliche Seriennummer: #seriennummer#

Mit freundlichen Grüßen

Thomas Quester

Da ein normales MS Outlook-Formular verwendet wird, können alle gewohnten Eigenschaften von MS Outlook verwendet werden, damit können zum Beispiel Bilder, Formatierungen und Dateianhänge in einer E-Mail verschickt werden.

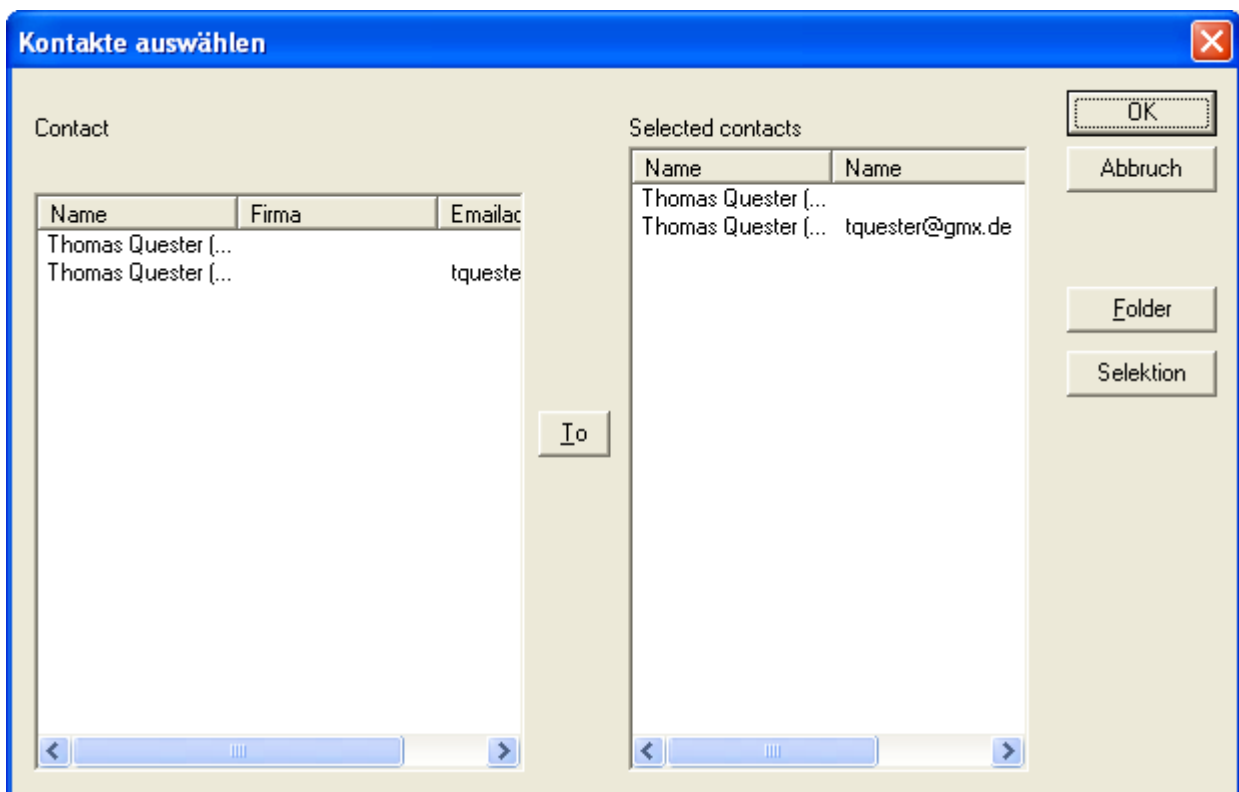
5 Auswahl der Adressen

QNewsLetter schickt E-Mails an Kontakte in Kontaktordnern, nicht an Adressen des Adressbuchs. Die Verwendung von Kontaktordnern hat den Vorteil, dass auf alle Felder der Kontakte – auch Benutzerdefinierte Felder – zugegriffen werden kann.

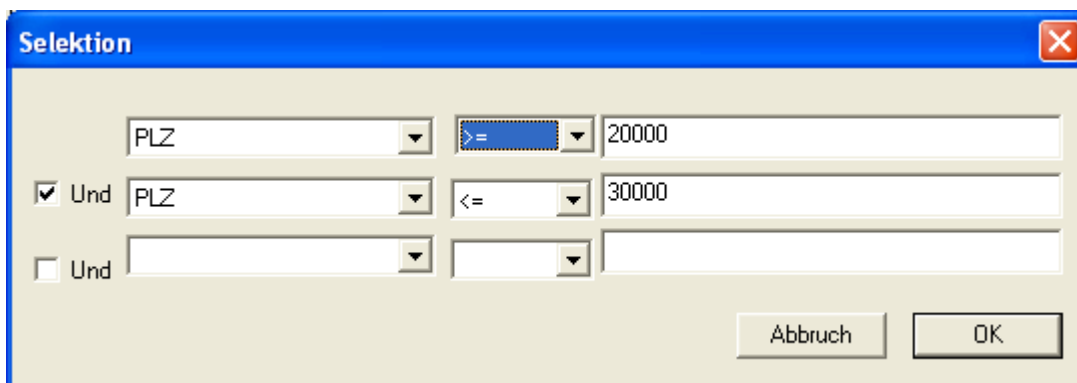
Aus den Kontakteordnern können alle Kontakte verwendet werden, welche eine E-Mail oder eine Faxnummer haben.

Hat ein Kontakt beides, wird die Serienmail per E-Mail versendet, hat der Kontakt nur eine Faxnummer, wird die Serienmail per Fax versendet, falls ein Faxmailprovider zum Beispiel OLFax, siehe www.olfolders.de, vorhanden ist.

Über den Knopf „Ordner“ kann jeder beliebige Kontaktordner ausgewählt werden, unabhängig davon, ob es sich dabei um einen lokalen oder ein Netzwerkordner.



Die Selektion selektiert aus dem aktuellen Ordner Kontakte und fügt diese der Auswahl hinzu.

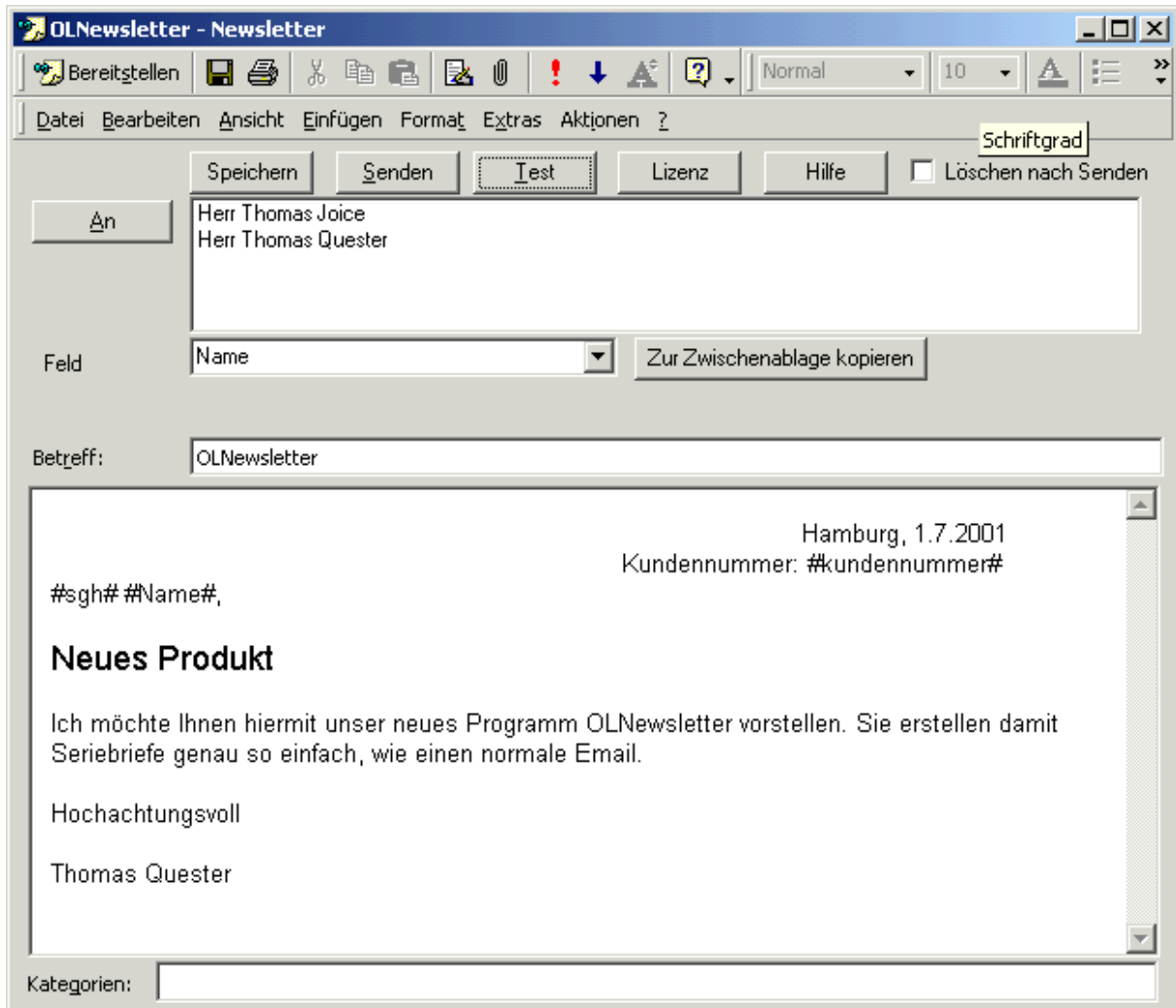


6 QNewsletter: Test vor dem Versenden

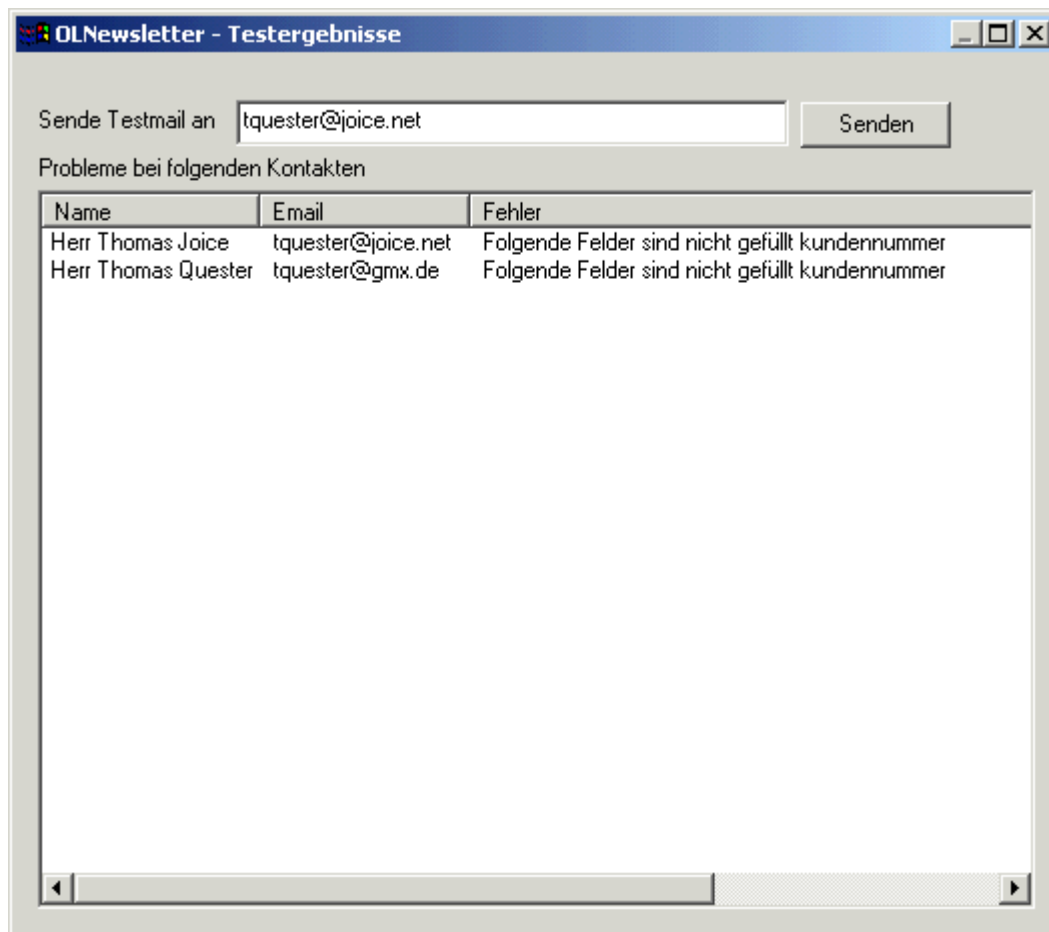
Nachdem Sie alle Vorarbeiten für das Serienmail abgeschlossen haben, empfiehlt es sich vor dem Absenden der Serienmail einen Test vorzunehmen um zu sehen, wie die E-Mail beim Empfänger ankommt und um zu testen, ob alle Felder in den gewählten Kontakten vorhanden sind.

6.1 Test der Kontaktfelder

Kontaktfelder enthalten die Kontaktdaten, die Sie Ihren Kunden als Empfänger Ihrer Serienmails zugeordnet haben.



Mit einem Klick auf "Test" werden alle Kontakte geladen und alle Kontaktfelder überprüft. Ist ein Feld leer oder nicht vorhanden, erscheint es in einer Fehlerliste, siehe hierzu das folgende Beispiel:



Bei den obigen beiden Kontaktfeldern wurde zum Beispiel vergessen, die Kundennummer auszufüllen. Die unvollständigen Kontakte können per Doppelklick auf den jeweiligen Eintrag geöffnet werden, um die fehlenden Angaben zu ergänzen

6.2 Test der Formatierung (Layout)

Im Testdialog kann als Test eine E-Mail an einen einzugebenden Empfänger (vorzugsweise an sich selbst) versendet werden, um zu sehen, wie die Nachricht später aussehen wird. Diese E-Mail sollte auch tatsächlich über das Internet verschickt werden, bevor sie betrachtet wird, weil genau dort die meisten Fehler (Layout) auftreten. Während des Versendens wird der Text von Outlook in HTML umgewandelt, was leider nicht immer perfekt gelingt.

Sie kennen sicherlich diesen Effekt, wenn sie einen Text mit Hilfe von WinWord in HTML umwandeln. Nachher sieht es immer ein bisschen anders aus als geplant. Bei einem Serienbrief ist es wichtig, diesen Effekt zu kennen und daher diese Seiten nicht zu kompliziert zu gestalten.

Tipp: Erstellen Sie Ihre frei entworfenen SerienMails und drucken sie diese zur visuellen Überprüfung des Layouts nochmals aus.

6.3 Versenden der SerienMails

Ist das Testergebnis zufrieden stellend, verschicken Sie nun mit Klick auf > "Senden" die Nachrichten an jeden eingetragenen Empfänger. Dabei wird für jeden Empfänger automatisch eine einzelne Nachricht erzeugt, dadurch ist u.a. auch sichergestellt, dass nicht jeder Kontakt, den wir anschreiben wollen, Kenntnis von den übrigen Adressen erhält, (zum Beispiel über das Feld CC oder BCC).

- Auf Wunsch werden die erzeugten SerienMails im Ordner "Gesendete Objekte" aufbewahrt oder nach dem Versenden gelöscht.
- Die SerienMails bleiben im Outlook Ordner "SerienMail" als Vorlage zur weiteren Verwendung erhalten.

7 Anpassungen

QNewsletter kann optional an spezielle Erfordernisse angepasst werden.

7.1 Anreden (Salutation) anpassen

Um mit QNewsletter Serienbriefe in verschiedenen Sprachen herzustellen oder die Standardtexte der Anrede zu verändern, kann die Datei salutation.ini angepasst werden.

[German]

Herr=Sehr geehrter #name#,

Frau=Sehr geehrte #name#,

default=Sehr geehrte Damen und Herren,

[English]

Herr=Dear Mr. #nachname#

Frau=Dear Mrs. #nachname#

Mr=Dear Mr. #nachname#,

Mrs=Dear Mrs. #nachname#,

default=Dear sirs,

salutation.ini hat folgenden Aufbau: In eckigen Klammern steht die Sprache, genauer gesagt, der Text welcher in der Combobox Sprache angezeigt wird. Die erste Sprache ist die Vorgabe, d.h. wenn nichts weiter eingegeben wird, wird immer die erste Sprache genommen.

Im Folgenden ist für jede Anrede ein Ersetzungstext angegeben, z.B. für Herr „Sehr geehrter #name#“.

Beispiele: Herr Hans Mustermann Senior.

Sehr geehrter #name#

Sehr geehrter Herr Mustermann Senior

Sehr geehrter Herr #nachname#

Sehr geehrter Herr Mustermann

Sehr geehrter Herr #vorname# #nachname#

Sehr geehrter Herr Hans Mustermann

Die Texte können beliebig verändert werden, wobei die Felder wie im Serienbrief selbst ausgetauscht werden.

Für den Fall, dass keine bekannte Anrede genommen wird, wird der in **default** angegebene Text ausgegeben. Die Datei salutation.ini wird bei jedem Aufruf des Formulars neu geladen, nach einer Änderung der Datei ist es nicht nötig, Outlook neu zu starten.

7.1.1 Englischsprachige Adressaten

Newsletter an Englischsprachige Adressaten: Anrede (Salutation) und Grußformel

Nachstehend sind die wichtigsten Regeln und Unterschiede (Großbritannien versus USA) von Anschreiben (Newsletter oder auch im normalem Schriftverkehr) aufgeführt.

1. Newsletter ohne Namensnennung

Newsletter an ein Unternehmen ohne Nennung einer bestimmten Person (oder Name nicht bekannt):

(a) Anrede Großbritannien

Anrede: "Dear Madams and Sirs" oder "Dear Madam", "Dear Sir". Mit oder ohne Komma nach der Anrede.

Grußformel: "Yours faithfully"

(b) Anrede USA (Modern)

Anrede: "Ladies and Gentlemen" oder "Dear Madams and Sirs", "Dear Madam", "Dear Sir". Mit Doppelpunkt oder Komma nach der Anrede

Grußformel: "Sincerely yours"

2. Newsletter mit Namensnennung (förmlich)

Förmliche Newsletter an eine bestimmte Person:

(a) Anrede Großbritannien

Anrede: "Dear Ms. Orange" oder "Dear Mr. Orange". Mit oder ohne Komma nach der Anrede

Grußformel: "Yours sincerely"

(b) Anrede USA

Anrede: "Dear Ms Orange" oder "Dear Mr Orange". Mit Doppelpunkt oder Komma nach der Anrede. Punkt nach Anreden und bei Titeln wird nicht angegeben: "Ms", "Mrs", "Mr", oder "Dr".

Grußformel: "Yours truly" (höflich) oder "Cordially yours" (persönlich)

3. Newsletter mit Namensnennung (persönlich)

Förmliche Newsletter an eine bestimmte Person:

(a) Anrede Großbritannien

Anrede: "Dear Rebeca" oder "Dear John". Mit oder ohne Komma nach der Anrede.

Grußformel: "Regards" oder "Best regards", "Best wishes"

(b) Anrede USA

Anrede: "Dear Rebeca" oder "Dear John". Mit Doppelpunkt oder Komma nach der Anrede.

Grußformel: "Regards" oder "Best/Warm/Kind regards", "Best wishes"

Bei Anreden (Salutations) ist zu weiterhin zu beachten

Titelträger

Anrede: "Sehr geehrter Herr Dr. Newsletter". Bei der englischsprachigen Anrede von Titelträgern wird "Ms.", "Mrs.", "Mr.", oder "Miss" weggelassen. Ergebnis: "Dear Dr. Newsletter". Vornamen wie hier "Dear Dr. J. Newsletter" oder "Dear Dr. John Newsletter" werden ebenfalls weggelassen.

Anrede - USA

USA - Anrede: Punkt nach allen genannten Anreden und bei Titeln wird nicht angegeben: "Ms", "Mrs", "Mr", oder "Dr". Ausnahme: "Prof".

Anrede - Ms. / Mrs. / Miss

(a) Ms.: Entspricht der deutschen Anrede "Frau". "Ms." wird immer auch dann eingesetzt, wenn der Familienstand nicht bekannt ist.

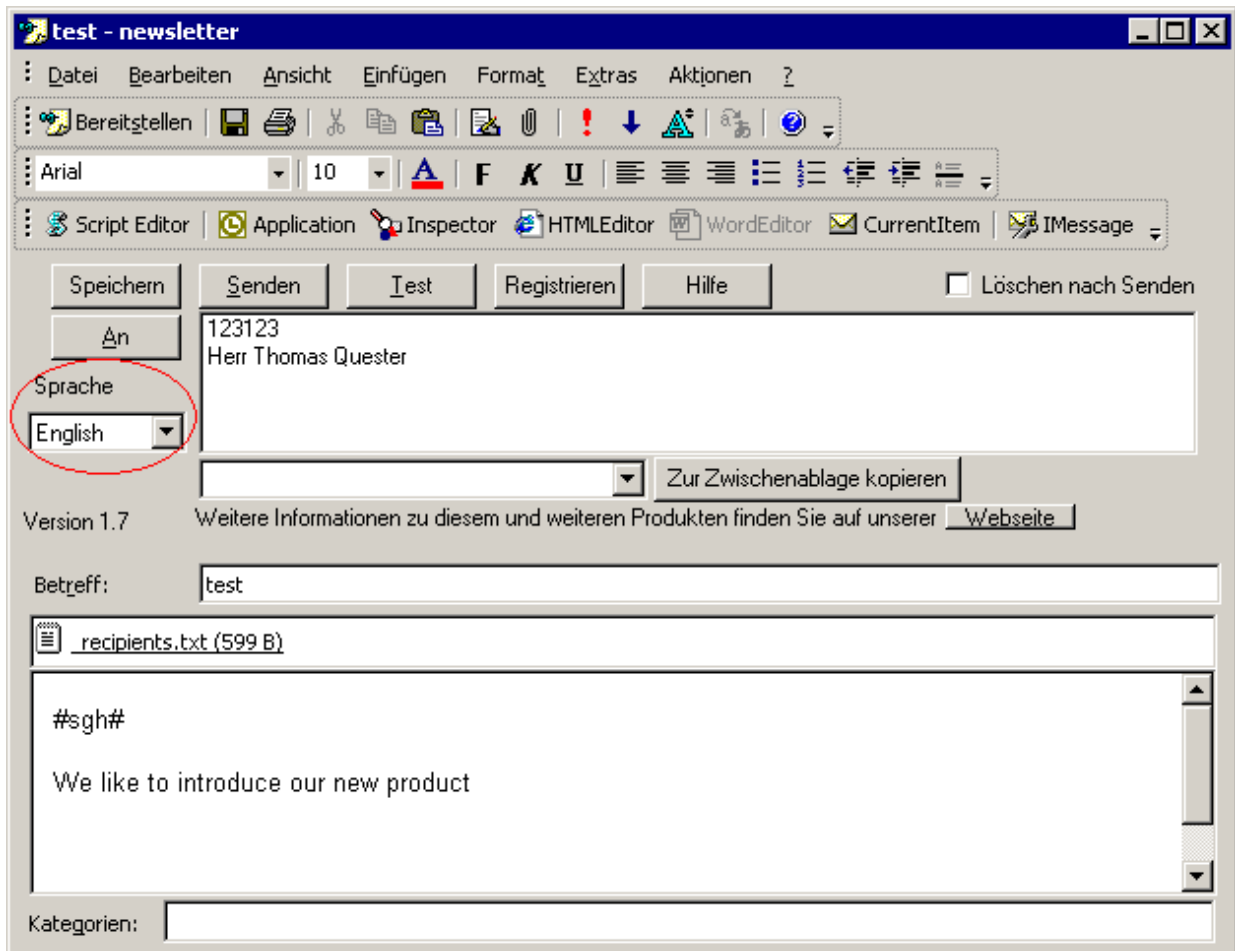
(b) Mrs.: Entspricht der deutschen Anrede "Frau". "Mrs." wird nur dann eingesetzt, wenn der Familienstand „Verheiratet“ bekannt ist.

(c) Miss: Entspricht der deutschen Anrede "Fräulein". Wird in deutschen Newslettern sowie auch im Schriftverkehr nicht mehr verwendet. In Englisch wird die Anrede "Miss" durch "Ms." ersetzt.

Grußformel

(a) Großbritannien: Wenn nach der Anrede ein Komma eingesetzt wird (Dear Mr. Orange.), endet die Grußformel ebenfalls mit einem Komma. Anrede ohne Komma: Grußformel ebenfalls ohne Komma.

(b) USA: Die Grußformel endet immer mit einem Komma.



Die Auswahl im Sprachfeld entspricht den Bezeichnungen aus der Datei salutation.ini

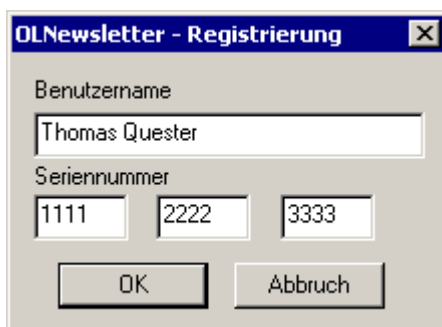
Dieses Kapitel behandelt verschiedene Themen in Verbindung und/oder als Ergänzung zur Installation von QNewsletter..

7.2 Freischaltung der Testversion per Lizenzcode

Die unlicenzierte per Download übertragene Vollversion kann hier mit Erwerb des Produktes (Lizenzcode) frei geschaltet werden und das Produkt ist damit ohne Neuinstallation sofort voll einsetzbar. Den Lizenzcode erhalten Sie automatisch nach Erwerb von QNewsletter per E-Mail zugestellt

Die unlicenzierte Version ist auf 5 Serienmails pro Durchlauf beschränkt.

Zur Registrierung klicken Sie im Formular Newsletter auf den Knopf „Registrieren“



Geben Sie hier einen frei wählbaren Benutzernamen und in den drei Eingabefeldern den Lizenzcode ein. Der Benutzername dient nur der Information und kann freigelassen werden. Um Fehler bei der Eingabe zu vermeiden, empfehlen wir Kopieren und Einfügen (Copy und Paste) zu verwenden. Kopieren Sie die komplette Nummer mit =Strg-C und =Strg-V in das Feld

> Benutzer. Dann markieren Sie den ersten Block per > Doppelklick und schneiden diesen mit > Strg-X aus und fügen diesen in das erste Feld ein. Wiederholen Sie dies für alle 3 Felder.

Nach erfolgreicher Eingabe wird der Dialog geschlossen. Sollten Sie sich vertippt haben, erscheint eine Fehlermeldung. Im Falle eines Reports an den Support, fügen Sie bitte den genauen Fehlertext, am besten mit einem Bildschirmfoto Ihrer Lizenzeingabe der Meldung bei, damit der Support bei einer Meldung alle wichtigen Daten sofort zur Verfügung hat.

Hinweis: Einige Zeichen sehen sehr ähnlich aus, verwenden Sie daher zum Ausdrucken der Lizenznummern den Zeichensatz > Courier New, da mit diesem Zeichensatz Verwechslungen vermieden werden können, siehe die folgenden Beispiele:

- Kleines L ---l
- Zahl 1 – 1
- Großes l – lBei der Eingabe eines falschen Lizenzcodes erhalten Sie eine Fehlermeldung.
- Bei Eingabe eines korrekten Lizenzcodes erhalten Sie keine weitere Bestätigung.

Bestätigen Sie mit Klick auf > OK bzw. > Schließen bei MS XP und beenden Microsoft Outlook und öffnen es danach wieder und sehen nun alle Einträge in den Öffentlichen Ordnern.

7.3 Update von QNewsLetter

Falls Sie ein Produkt Update auf die jeweils aktuelle QNewsLetter Version vornehmen wollen, dann Sie gehen Sie bitte genau so vor, wie bei einer Neuinstallation und installieren die neue Version einfach auf Ihrem bzw. auf jeden Client PC in Ihrem Netzwerk. Diese Update Installationsprozedur hat keinerlei Auswirkungen auf Ihre Microsoft Outlook Daten, sie bleiben unverändert erhalten.

7.4 De-Installation von QNewsLetter

Zur De-installation von QMailFilter gehen Sie bitte wie folgt vor: Wählen Sie in Systemsteuerung/Programme das Programm QNewsLetter und drücken Sie auf den Knopf Deinstallieren. Outlook muss während der Deinstallation geschlossen sein, da sonst die DLL nicht gelöscht werden kann.

8 Fragen und Antworten

Dieses Kapitel gibt sowohl Tipp`s, wie Sie Antworten zu Fragen zu Microsoft Outlook bekommen, als auch Antworten darauf, wie Sie häufiger vorkommende Probleme bei der Installation oder während des Betriebes von QNewsLetter lösen können.

8.1 Fragen zu Microsoft Outlook

Gerne vertiefen wir Ihre Microsoft Outlook Kenntnisse, die Sie im Zusammenhang mit der Installation von QNewsLetter haben. Sehr häufig können Fragen, die Sie allgemein oder speziell zu Microsoft Outlook haben, für Sie im Umfeld von Microsoft direkt und in bewährt höchster Kompetenz beantwortet werden.

Tipp: Falls Sie also allgemeine oder spezielle Fragen zu Microsoft Outlook haben, so haben wir für Sie einen guten Tipp, fragen sie einfach einen MVP = Microsoft Most Valuable Professional (ausgezeichnet von Microsoft für besondere kostenlose Hilfestellungen und vertreten in Newsgroups und/oder mit eigenen Webseiten). Gehen einfach auf die Newsgroups Websites von Microsoft:

- news:microsoft.public.de.outlook
- news://msnews.microsoft.com/ und
- <http://groups.google.com/groups?q=microsoft.public.de.outlook&btnG=Suche&meta=>

Und/oder:

- MVP Folke Kieseler (Microsoft Outlook/Exchange)
www.outlook-net.de
- MVP Frank Carius (MS Exchange)
www.msexchangefaq.de
- MVP Peter Raddatz (Microsoft Outlook)
www.docoutlook.de

Dort erhalten Sie kompetente Hilfe. Wie wir meinen, eine gute Möglichkeit, um im Umfeld von Microsoft Outlook mit reden zu können und es macht in diesem Gremium auch Spaß.

8.2 Support und Service Hotline

Selbstverständlich stehen wir Ihnen auch mit Rat und Tat über unsere Service Hotline und über unser Forum zur Verfügung. Da gibt es Tipp`s zu generellen Fragen über QNewsLetter, als auch Antworten darauf, wie Sie Probleme bei der Installation oder während des Betriebes von QNewsLetter lösen können.

Support und Service Hotline:

Tel.: +49(0)40-987 668-56

Fax: +49(0)40-987 668-58

Support/Service: support@olfolders.de

Kontakt: info@olfolders.de

Website: www.olfolders.de

Haben Sie Lob oder Kritik an unserem Benutzer Handbuch?

So sende Sie uns bitte Ihren Kommentar, und zwar an die E-Mailadresse: info@olfolders.de.

Ihr QUESTER Team