

E-MailModul zu faktuman Office

Herzlichen Glückwunsch zum Kauf Ihres E-MailModuls zu faktuman Office ab Version 2.70a!

Schon immer wollten Sie Versandkosten sparen, schnell Briefe, Angebote, Rechnungen etc. versenden. Was liegt näher, als dies alles mittels E-Mail in Angriff zu nehmen und das, ohne auf die gewohnt zuverlässige und flexible Korrespondenzverwaltung von faktuman Office zu verzichten. Dank der Rundemaiifunktion können Sie nun auch perfekt gestylte Werbesendungen in kürzester Zeit an eine beliebige Auswahl Ihrer mit faktuman Office verwalteten Adressen versenden und das zu einem Preis, der nicht nur jedes Postbrief-, sondern auch jedes Fax-Rundschreiben meilenweit unterbietet.

Ihre Porto- und Telefonkostensparnis wird den Preis Ihres E-MailModuls schnell wieder einspielen. Dennoch haben Ihre Adressaten nach Ausdruck der E-Mail ein Dokument in Händen, das so aussieht, als hätten Sie es persönlich überbracht. Wenn Ihre Dokumente auch farbige (Bild)-Informationen erhalten und Ihr Kunde über einen Farbdrucker verfügt, ist der kostengünstigere E-Mailversand auch optisch einem Fax überlegen. Nach dem Ausdruck verfügt Ihr Adressat über genau das, was ansonsten über den teuren Postweg übermittelt worden wäre.

Systemvoraussetzung

Welche Benutzerumgebung benötigen Sie für Ihr E-MailModul?

Betriebssystem	Windows 95, 98, Me, XP, 2000 oder NT
Freier Arbeits- und Festplattenspeicher	mindestens 20MB
E-Mail Programm	OUTLOOK Express oder ein anders MAPI-fähiges E-Mail Programm
Reader	funktionsfähiger ADOBE ACROBAT Reader

Im Folgenden wird bei Beispielen immer OUTLOOK Express verwendet.

Inhalt

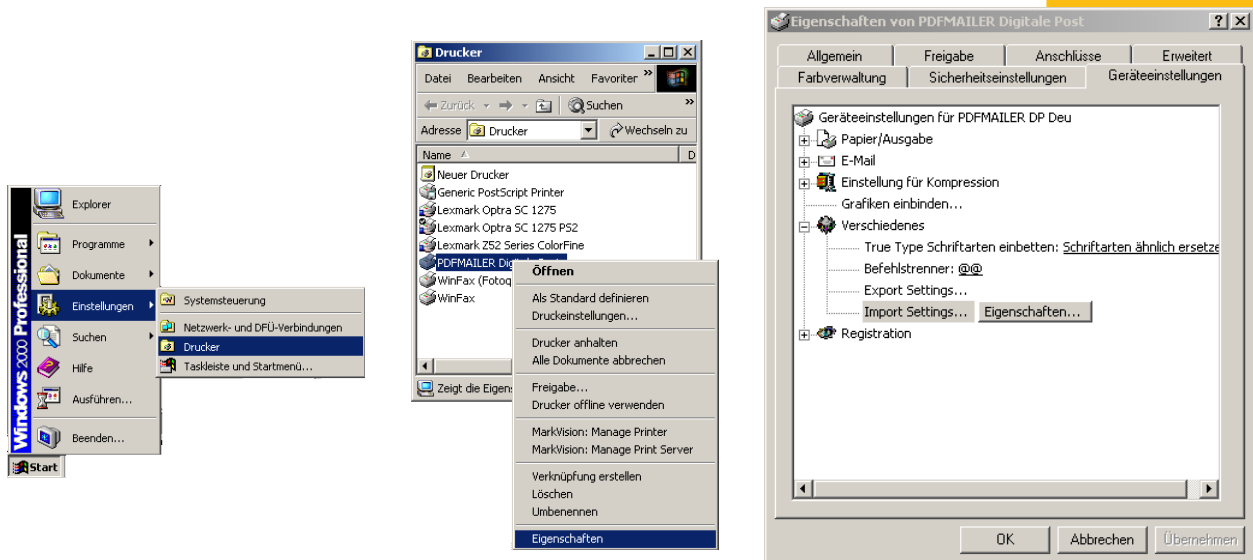
1. Installation
2. Eine E-Mail versenden
3. Rund-E-Mails versenden
4. Besonderheiten der Datenübergabe
5. Das Wichtigste in Stichworten

1. Installation

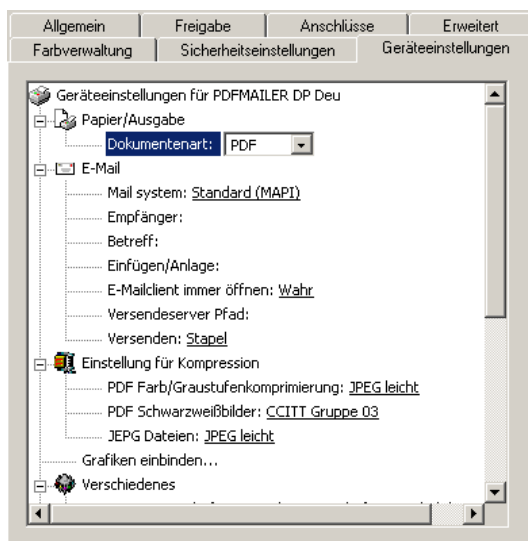
Klicken Sie FO-EM.EXE auf der E-MailModul-CD bzw. aus dem Download doppelt an und legen Sie Ihren faktuman Programmpfad fest. Die Vorgabe C:\faktuman.win können Sie bei Bedarf ändern. Wählen Sie "extrahieren". Bestätigen Sie die Anzahl der extrahierten Dateien und es beginnt die PDF-Mailer-Installation.

1a. Installation PDF-Mailer

Machen Sie sich mit der PDF-Mailer Dokumentation, die über das Startmenü verfügbar ist, hinreichend vertraut. Wenn Sie eine Vollversion erhalten haben, schalten Sie den PDF-Mailer frei. Dazu klicken Sie unter Start die Option "Einstellungen" und dort wiederum "Drucker" an. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den PDF-Mailer und rufen Sie "Eigenschaften" auf. Wählen Sie anschließend "Geräteeinstellungen".



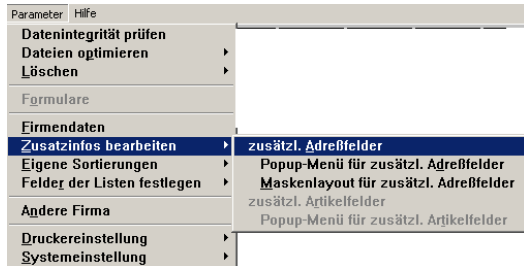
Klicken Sie unter Eigenschaften -> Geräteeinstellungen -> Verschiedenes -> Import Settings an und wählen Sie Eigenschaften. Eine Objekt-Auswahl-Box erscheint, in der Sie die Lizenzdatei der E-MailModul-CD oder der Ihnen zugestellten Lizenz-E-Mail auswählen.



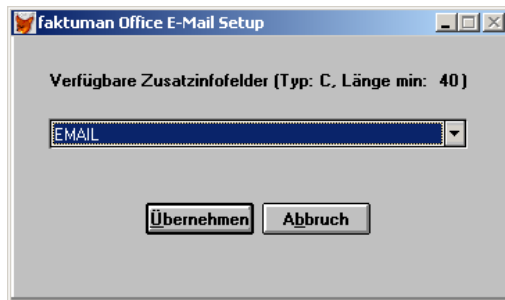
Erweitern Sie anschließend in den Geräteeinstellungen "E-Mail" und stellen Sie sicher, dass Sie die links abgebildete Einstellung verwenden.

Testen Sie den PDF-Mailer durch Ausgabe eines beliebigen Ausdrucks auf den PDF-MAILER. Wenn die Lizenzierung erfolgreich war, erhalten Sie in der Anlage diesen Ausdruck als *.PDF- Datei. Diese Datei sollte nach Anklicken exakt dem Ausdruck auf Ihrem Drucker entsprechen und keine Werbezeile enthalten.

1b. Installation E-MailModul faktuman Office



Wenn Sie noch kein Feld für die E-Mailadresse vergeben haben, erstellen Sie bitte ein Textfeld mit mindestens 40 Zeichen als Zusatzinfosfeld wie im faktuman Handbuch beschrieben. Sichern Sie in diesem Fall bitte zuvor den gesamten Ordner DATEN. Verlassen Sie anschließend faktuman Office.



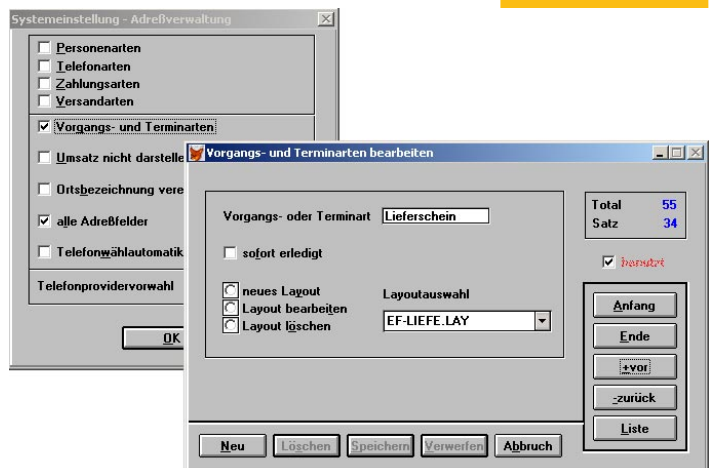
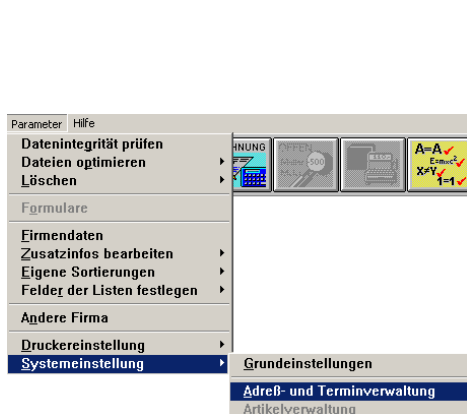
Starten Sie EMSETUP.EXE.

Wählen Sie aus den angebotenen Zusatzinfosfeldern dasjenige aus, in dem Sie Ihre E-Mailadressen ablegen. Die Darstellung auf Ihrem Rechner kann von der Abbildung hier je nach den von Ihnen vergebenen Zusatzinfosfeldern abweichen.

Wenn Sie das passende Feld gefunden haben, wählen Sie "Übernehmen". Sie können diese Einstellung später beliebig oft ändern. Maßgeblich ist das in EMSETUP zuletzt übernommene Datenbankfeld.

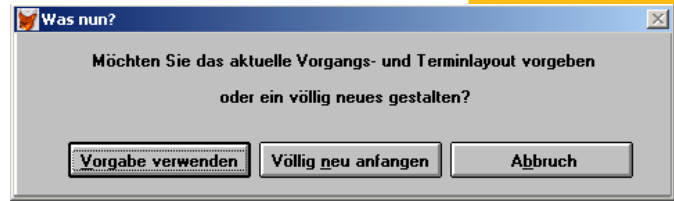
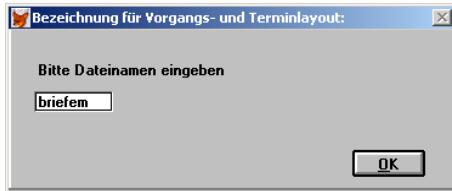
Nun benötigen Sie mindestens ein E-Mail fähiges Layout, d.h. ein Layout mit dem PDF-Mailer als voreingestellter Drucker.

Hierzu duplizieren Sie ein als Druckausgabe oder Fax funktionierendes Layout, indem Sie im faktuman Office Hauptmenü unter Parameter-> Systemeinstellung -> Adressverwaltung die Termin- und Vorgangsarten aufrufen.

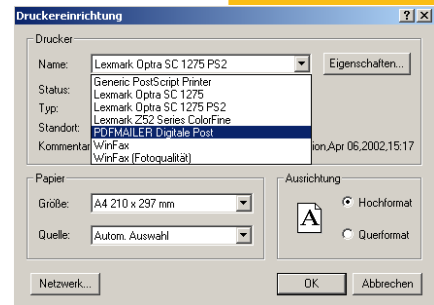
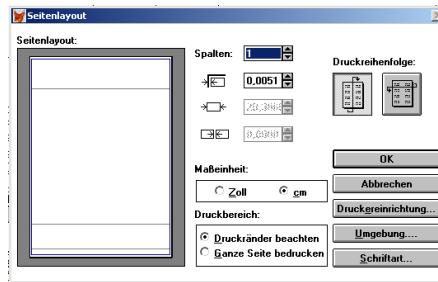
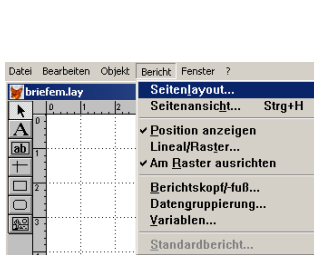


Suchen Sie dort die Vorgangs- und Terminart und das Layout aus, das Sie als Basis für die E-Mails verwenden wollen. Merken Sie sich die Bezeichnung des Layouts in der Layoutauswahl. Klicken Sie nun "Neu" an. Legen Sie im Feld "Vorgangs- und Terminart" einen aussagekräftigen Namen fest (z.B. Brief E-MAIL). Unter Layoutauswahl wählen Sie jetzt das zuvor gemerkte, als Vorbild fungierende und im Ausdruck oder Fax funktionstüchtige Layout aus.

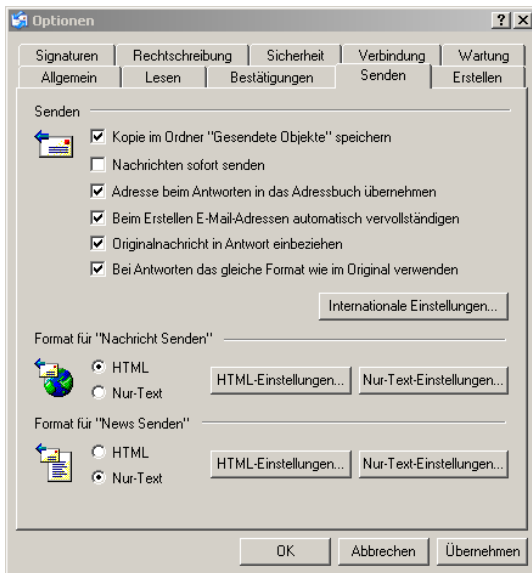
Klicken Sie dann "neues Layout" an und legen Sie den Dateinamen für das neue E-Maillayout fest.



Wählen Sie "Vorgabe verwenden" an. Abschließend legen Sie unter Bericht - Seitenlayout- Druckereinrichtung den PDF-Mailer als Drucker fest, speichern das Layout und schließlich die Termin- und Vorgangsart.



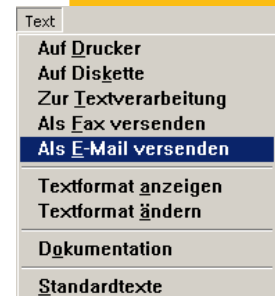
1c. Einstellung Outlook Express



Starten Sie Outlook Express und wählen Sie unter "Extras" den Menüpunkt "Optionen" an. Hier stellen Sie "Nachricht sofort senden" bitte ab. Dies bewirkt, dass sie alle mit dem E-MailModul erstellten Mails noch einmal durchsehen und gegebenenfalls ändern oder löschen können, bevor sie gesendet werden.

2. Eine E-Mail versenden

Gehen Sie in faktuman Office von der Adressverwaltung aus auf die Termin- und Vorgangsverwaltung. Erstellen Sie ein Dokument mit der gerade für den Versand von E-Mails definierten Termin- und Vorgangsverwaltungs-Art. Bei korrekter Installation ist unter Text die Option "Als E-Mail versenden" anwählbar.





Wurde für die vorliegende Anschrift keine E-Mailadresse im Zusatzinfofeld für die E-Mailadresse festgelegt, erhalten Sie eine entsprechende Fehlermeldung mit anschließender Vorschaumöglichkeit.

Nach der optionalen Vorschau können Sie nun "Einzeln mailen" aufrufen. Ein Fenster mit der erstellten E-Mail erscheint. Es sollte Folgendes enthalten:

1. Die E-Mailadresse der vorliegenden Anschrift
2. Eine Betreffzeile – hierzu wird das in der Termin- und Vorgangsverwaltung eingetragene Betreff übernommen
3. Eine Anlage namens "Foxpro.pdf". Dies ist eine eins zu eins Darstellung dessen, was diese Termin- und Vorgangsverwaltungs-Art mit einem Drucker erzeugt hätte – das Kernstück Ihrer E-Mail.
4. Im Hauptfenster den sogenannten "Bodytext". Hier sollten Sie z.B. kurz umreißen, was sich in der Anlage befindet, und wie man sie lesen kann.

Es stehen Ihnen an dieser Stelle einige besondere Steuerungsmöglichkeiten zur Verfügung:

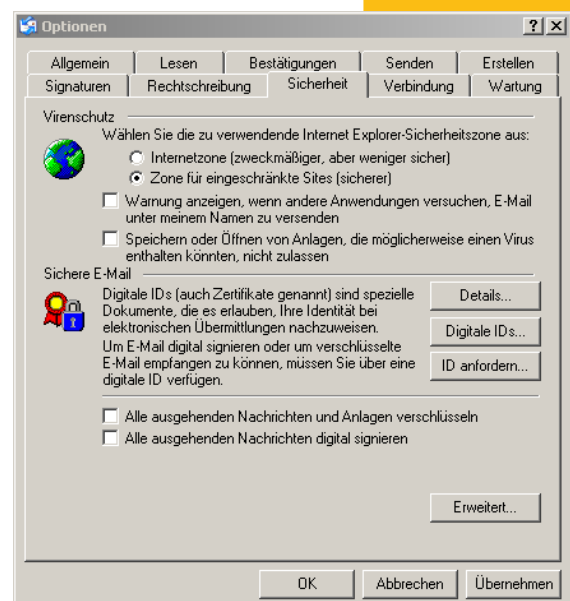
Bodytext: Hier kann einerseits die in Outlook definierte Signatur verwendet werden. Da diese auch eine HTML-Datei sein kann, lassen sich so besonders ansprechende E-Mails mit Bildern und Links erstellen. Die Signatur wird in der Regel immer verwendet, wenn dies in Outlook eingestellt ist (Extras - Optionen - Signaturen).

Alternativ können Sie in faktuman Office einen eigenen Bodytext festlegen: Diesen erhält man durch Eingabe eines Standardtextes (Alt + "T") mit der Bezeichnung "emailtext".

Achtung: Dieser sogenannte Bodytext sollte so formatiert sein, dass er von dem Feld TERMIN.TERM_TEXT (bzw. emailmod(.f.,TEXT("Meintext"))) vollständig dargestellt werden kann. Dieses Feld muss in jedem Layout vorhanden sein, damit ohne Ihr Zutun aus einem normalen Layout ein E-Mail fähiges Layout wird. Wählen Sie dazu gegebenenfalls das Attribut "Positionieren relativ zum oberen Rand": Feld dehnbar (Textformat ändern -> Struktur und LAYOUT ändern-> FELD doppelt anklicken) und/oder die Option "Feld vergrößern" und/oder verwenden Sie eine kleinere Schriftgröße. Der von faktuman Office übergebene Bodytext hat immer Vorrang vor der in Outlook eingestellten Signatur.

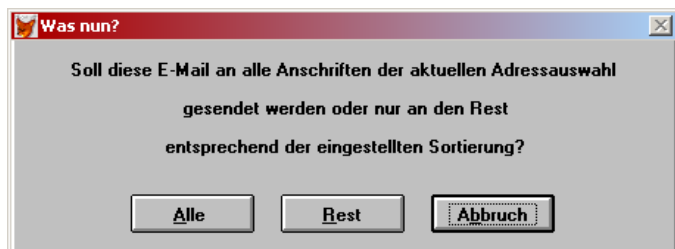
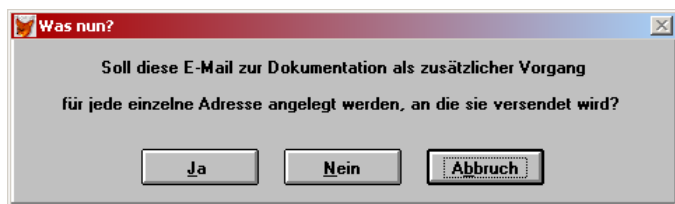
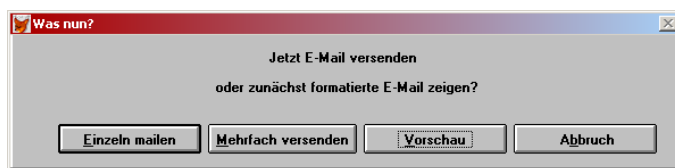
3. Rund-E-Mails versenden

Das E-MailModul bietet die unschätzbare Möglichkeit, E-Mails in einem "Rutsch" an eine über die Adressfilterbedingung (siehe Haupthandbuch) auszuwählende nahezu beliebig große Anzahl von Adressen zu versenden. Dennoch erhält jeder Adressat eine individuelle E-Mail mit persönlicher Anrede.



Stellen Sie für Rund-E-Mails bitte sicher, dass Sie den PDF-MAILER auf E-Mailclient immer öffnen=Nein gesetzt haben und in den Sicherheitseinstellungen von Outlook das Feld "Warnungen anzeigen, wenn andere Anwendungen..." deaktiviert haben.

Wollen Sie eine Rund-E-Mail versenden, wählen Sie nach Festlegung des Filters – ohne Filter sind alle Adressen gewählt – "Mehrfach versenden" aus.



Nach der Sicherheitsabfrage legen Sie bitte fest, ob für jede erfolgreich versandte E-Mail zur Dokumentation ein eigener Vorgang in der Termin- und Vorgangsverwaltung angelegt werden soll oder nicht.

Um Speicherplatz zu sparen können Sie "Nein" wählen – in Ihrem E-Mailprogramm gibt es immer ein Exemplar jeder einzelnen versandten E-Mail. Bei "Ja" erfahren Sie ohne in Outlook o.ä. nachzusehen, was Sie der aufgerufenen Adresse wann "gemailt" haben.

Ferner können Sie die Adresse bestimmen, mit der die Rund-E-Mailaktion begonnen wird: "Alle" erstellt in der Reihenfolge der zugrundeliegenden Sortierung für alle Einträge, die der Filterbedingung entsprechen, eine E-Mail.

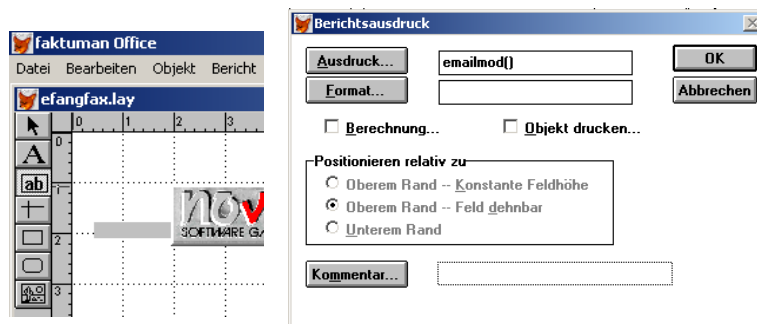
"Rest" beginnt mit dem gerade auf dem Bildschirm dargestellten Adresseintrag. Diese Funktion ist besonders nützlich, wenn eine Aktion aus irgendeinem Grunde einmal abgebrochen werden musste, ohne dass alle E-Mails aufbereitet worden waren.

Bis hierhin können Sie die Aktion jederzeit abbrechen. Wenn die Rund-E-Mailaktion gestartet wurde, ist sie jederzeit durch Drücken von Escape zu stoppen. Am Schluss wird Ihnen angezeigt, wie viele E-Mails erstellt wurden und wie viele Adressen nicht in die Auswahl einbezogen werden konnten, da keine E-Mailadresse vergeben war.

4. Besonderheiten der Datenübergabe

Der Bodytext von faktuman wird nur übernommen, wenn es den angegebenen Standarttext ("emailtext" bzw. einen beliebigen Text mit emailmod(.f.,TEXT("Meintext"))) gibt. Die Signatur von Outlook wird in diesem Fall nicht verwendet.

Standardmäßig funktioniert die Datenübergabe einwandfrei bei allen Layouts, die das Feld TERMIN.TERM_TEXT beinhalten (s.o.!). Dies ist eventuell nicht der Fall bei einem speziellen Layout, das Sie sich angelegt haben. In diesem Fall und bei den meisten easyfakt Dokumenten, die dieses Feld ebenfalls nicht enthalten, legen Sie bitte ein zusätzliches Feld an unter Textformat ändern (eventuell - Struktur und Layout ändern), wählen Sie das Icon "ab" an und klicken Sie in den Arbeitsbereich. Der Berichtsausdruck muss lauten: emailmod() - Feld dehnbar:



Speichern Sie Ihre Eingaben und prüfen Sie sie mit der Vorschaufunktion. Jetzt muss auch in der Vorschau an der Stelle, wo emailmod() liegt, die E-Mailadresse, der Betreff und der Bodytext angezeigt werden (jeweils nur - falls vergeben). Wählen Sie gegebenenfalls einen kleineren Schriftfont, vergrößern Sie den Ausdruck oder schieben ihn an eine andere Stelle des Layouts, die immer frei ist. Nur wenn in der Vorschau die Angaben lesbar sind, erfolgt eine korrekte Übergabe an den PDF-Mailer. Besonderes Schmanke! Sie können bei Bedarf jedem E-Maillayout einen individuellen Bodytext zuordnen, indem Sie eintragen:

emailmod(.f.,TEXT("Meintext"))

"Meintext" muss vor Aufruf des Layouts unter Standarttexte angelegt worden sein (Adressverwaltung und ALT+T).

ACHTUNG: Die mit emailmod() in der Vorschau dargestellten Übergabewerte werden bei der Erstellung der E-Mail automatisch unterdrückt.

5. Das Wichtigste in Stichworten

Bitte beachten Sie folgende Grundeinstellungskonstellationen:

Für PDFMAILER Einstellung (Drucker -> Eigenschaften)

Bei Rundemail: EMAILCLIENT IMMER ÖFFNEN: falsch
öffnet kein individuelles E-Mailfenster zur Kontrolle automatisch

Bei einzelner E-Mail: EMAILCLIENT IMMER ÖFFNEN: wahr
Nur so wird ein individuelles E-Mailfenster zur Kontrolle automatisch geöffnet

Empfohlene Outlook Einstellung:

EXTRAS ->OPTIONEN ->SICHERHEIT

Warnung anzeigen, wenn andere Anwendungen versuchen eine E-Mail zu senden

NEIN für Rundemails

JA ansonsten immer

EXTRAS ->OPTIONEN -> SENDEN
Nachricht sofort senden NEIN

Lieber das Senden der im Postausgang befindlichen E-Mails über Senden/Empfangen manuell auslösen.

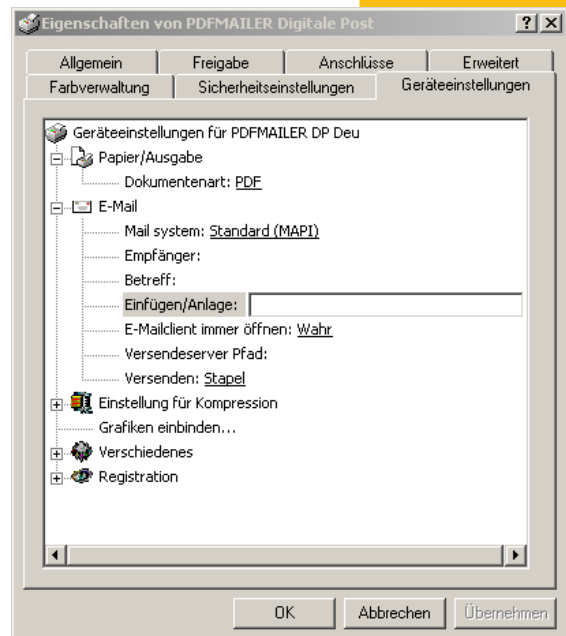
EXTRAS ->OPTIONEN -> SIGNATUREN
Der Bodytext von faktuman überschreibt immer die in Outlook vorgegebene Signatur

Das bedeutet, dass man über den Schalter "allen ausgehenden Nachrichten Signaturen hinzufügen" NICHT umschalten kann zwischen dem in Outlook vorgegebenen Standardtext (=Signatur) und der mit faktuman verwalteten Signatur. Das Abstellen des Bodytexts von faktuman Office geschieht durch Umbenennen des Standardtextes "emailtext" in z.B. "emailtext-aus".

Weitere Anlage versenden:

Sie können neben dem Hauptdokument der E-Mail "Foxpro.pdf" – dem von faktuman Office erstellten Vorgang (Brief, Rechnung etc.) eine zusätzliche Anlage definieren, die jeder mit PDF-Mailer erstellten Mail beigegeben wird, bis die Einstellung geändert oder durch fehlenden Dateinamen deaktiviert wird:

Erweitern Sie den Punkt E-Mail, indem Sie hinter Einfügen/Anlage den vollständigen Dateinamen (incl. Pfad) der als Anlage mit zu übersendenden Datei eingeben. Wenn dieses Feld leer ist, oder auf eine nicht vorhandene Datei verweist, wird keine zusätzliche Anlage versendet.



**Noch Fragen?
Rufen Sie uns an, wir helfen gern!**

novoPLAN Software GmbH
Hardtstraße 21, D-59602 Rüthen
tel: 02952/8080 oder 0171/2038080
fax: 02952/3236
e-mail: Info@novoPLAN.de
internet: <http://www.novoPLAN.de>