

NewsLetter Pro - Hilfe

© 2009 Jochen Milchsack

Inhaltsverzeichnis

1	Über NewsLetter Pro	1
2	Installation / De-Installation	2
3	Schnellstart	3
4	Lizenz & Registrierung	4
4.1	Lizenzvertrag	4
4.2	Registrierung / Updates / Fragen / Probleme	6
4.3	Lizenzen	7
5	Programmfunktionen im Detail	8
5.1	Das Menü	8
5.2	Projekt	9
	Projekt - Adressen	9
	Adressen - Import	10
	Adressen - Export	11
	Projekt - Nachricht	11
	Nachricht - Hyperlink einfügen	14
	Nachricht - Bilder einfügen	14
	SMTP-Codes	15
	Projekt - Anhänge	15
	Projekt - Einstellungen	16
	Projekt - Anmeldungen prüfen	18
	Projekt - Mails senden	20
	Projekt - Statistik	20
5.3	Global	22
	Global - Einstellungen	22
	Global - Info über...	23
	Global - Regeln	23
5.4	NewsLetter Pro Bouncer	25
5.5	Projektvorgabepfad anpassen	26
6	Sonstiges	27
6.1	Versionshistorie	27
	Dateien	29
6.2	Glossar	31
6.3	Netiquette	41
6.4	Tipps zum Newsletter-Versand	45
6.5	Aktuelle Literatur	46
6.6	Fragen und Antworten	47
6.7	Produktübersicht	48

Index

56

1 Über NewsLetter Pro

NewsLetter Pro ist ein leistungsfähiges Mailprogramm zum Erstellen von personalisierten Serienmails. Statt der üblichen und unpersönlichen Mails erhalten Ihre Kunden ab sofort individuell zugeschnittene und persönlich adressierte Nachrichten.

Neben den Standardfunktionen eines Mailprogrammes bietet NewsLetter Pro eine Vielzahl von leistungsfähigen Zusatzfunktionen, die das Versenden von Newslettern und somit die Kundenpflege sehr komfortabel machen:

- Freies Gestalten von HTML-Mails mit eingebundenen Bildern, die innerhalb des Kunden-Mailprogrammes angezeigt werden.
- Frei definierbare Adressfelder, die als Platzhalter in die zu versendenden Mails platziert werden können.
- Integrierte Rechtschreibprüfung.
- Frei definierbare Regeln, die einfache Abfragen ermöglichen und so maßgeschneiderte Newsletter ermöglichen.
- Möglichkeit zur Automatischen An- und Abmeldung Ihrer Kunden an Ihren Newsletter.
- Vielseitige Konfigurationsmöglichkeiten.
- Eingebundene Statistik: Erfahren Sie mehr über Ihre Newsletter-Adressaten.
- Sowie viele weitere Funktionen, die man bald nicht mehr missen möchte...

Zur Registrierung

2 Installation / De-Installation

Installation

Zur Installation Starten Sie bitte die Datei NLP.EXE und wählen Sie ein Verzeichnis, in welches die Dateien installiert werden sollen.

Update-Installation

Besitzen Sie bereits eine ältere Version des Programmes, so können Sie die neue Version bedenkenlos in das Verzeichnis der alten Version installieren.

Bedenken Sie dabei, dass beim Überspielen der NewsLetter Pro natürlich nicht gestartet sein darf, da Windows die Programmdatei dann nicht überschreiben kann.

De-Installation

Zur Deinstallation von NewsLetter Pro klicken Sie in der Taskleiste auf Start. Wählen Sie dann den Unterpunkt Systemsteuerung des Menüpunkts Einstellungen. Es öffnet sich ein Fenster, indem Sie den Eintrag Software doppelklicken müssen.

Aus der Liste im unteren Bereich des erscheinenden Fensters selektieren Sie NewsLetter Pro und klicken auf die Hinzufügen/Entfernen-Schaltfläche. Nach einer Sicherheitsabfrage ist das Programm deinstalliert.

3 Schnellstart

Der Erste Hilfe-Assistent hilft Ihnen beim Erstellen Ihres ersten NewsLetter-Projektes. Gehen Sie dabei folgendermaßen vor:

1. Geben Sie Ihre Newsletter-Empfänger ein
Zuerst müssen Sie NewsLetter Pro mitteilen, wer die Empfänger Ihres Newsletters sein sollen. Dabei können Sie Ihre Empfängerliste auf unterschiedliche Arten füllen:

- Sie importieren die Daten aus Outlook 98 bis Outlook 2007
- Sie importieren die Daten aus einer CSV- bzw. Textdatei
- Sie importieren die Daten aus Ihrem WindowsAdressBuch (*.WAB)
- Sie importieren die Daten aus der Windows-Zwischenablage
- Sie geben die Daten von Hand ein. Klicken Sie dazu auf der Seite "Adressen" auf den Knopf "Hinzufügen".

Wenn Sie Ihre ersten Empfänger eingegeben haben, können Sie auf die Seite "Nachricht" wechseln und dort den Text Ihres Newsletters erfassen:

2. Schreiben Sie jetzt die Nachricht an die Newsletter-Empfänger
Sie können Ihre Nachricht in zwei unterschiedlichen Arten verfassen:

- Als reine Textmail
- Als HTML-Mail mit eingefügten Bildern, Links und Textformatierungen (fett, kursiv, farbig u.s.w.)

Standardmäßig werden neue Nachrichten im komfortablen HTML-Format erstellt. Hier können Sie auf die von anderen Mail- und Textverarbeitungsprogrammen bekannten Funktionen zugreifen. Zusätzlich, und das ist das Besondere an NewsLetter Pro, können durch Klick auf den Knopf "Felder" auf die Felder Ihrer Newsletter-Empfänger-Liste zugreifen und diese somit in Ihre Nachricht integrieren.

So wird zum Beispiel aus

Sehr geehrter Herr [~Name~],

Sehr geehrter Herr Mustermann,

Haben Sie Ihre Nachricht geschrieben, so müssen Sie die Projekteinstellungen vornehmen.

3. Nehmen Sie nun die Projekt-Einstellungen vor

Die Seite Projekt-Einstellungen ist in drei Bereiche unterteilt. Die erste Seite "Absende-Daten" müssen Sie unbedingt ausfüllen, um Ihren ersten Newsletter zu versenden.

So müssen Sie dem Programm mitteilen, welche E-Mail-Adresse als Absendeadresse verwendet werden soll. Außerdem können Sie hier noch Ihren richtigen Namen eingeben, den die Empfänger Ihrer Nachricht im jeweiligen Mail-Programm angezeigt bekommen soll.

Möchten Sie, dass die möglichen Antworten Ihres Newsletter an eine andere E-Mail-Adresse als die Absende-Adresse gesandt werden sollen, dann geben Sie im Feld "Antworten werden gesandt an diese Reply-E-Mail" Ihre Antwortadresse ein.

Als letztes und wichtigstes müssen Sie NewsLetter Pro mitteilen, über welchen SMTP-Server er Ihren NewsLetter versenden soll.

Tipp: Haben Sie Ihr Mailprogramm Outlook-Express im Einsatz, dann können Sie dessen Einstellungen einfach durch den Knopf "Vorgabewerte laden / Outlook-Express" übernehmen! Weitere Tipps finden Sie in Fragen und Antworten.

4. Schon können Sie Ihren NewsLetter senden

Vor dem Versenden überprüft NewsLetter Pro noch Ihre Einstellungen auf Plausibilität und weist Sie bei Bedarf auf Unstimmigkeiten hin.

Sie können jetzt eine Testmail senden. Diese wird an die von Ihnen eingestellte Absende-E-Mail verschickt, so dass Sie den Newsletter vor dem eigentlichen Versenden noch einmal überprüfen können.

Sind Sie mit dem Ergebnis zufrieden, dann drücken Sie auf "Senden", um den Versand Ihres (ersten) Newsletter zu beginnen.

4 Lizenz & Registrierung

4.1 Lizenzvertrag

Dieser Lizenzvertrag gilt zwischen Ihnen und dem Hersteller der Software. Die Software umfasst das Software-Programm, deren elektronische Dokumentation und (soweit vorhanden) Datenträger und eine gedruckte Dokumentation.

Nach dem heutigen Stand der Technik ist es nicht möglich, Software zu erstellen, die in allen Anwendungsfällen fehlerfrei arbeitet. Gegenstand dieses Vertrages ist deswegen nur eine Software, die im Sinne der Programmbeschreibung grundsätzlich brauchbar ist.

Bitte lesen Sie die nachfolgenden Informationen sorgfältig, bevor Sie diese Software installieren, benutzen, lizenzieren oder weitergeben. Durch Installation, Benutzung, Lizenzierung oder Weitergabe der Software erklären Sie Ihr Einverständnis mit diesem Lizenzvertrag.

Falls Sie den Bestimmungen dieses Vertrags nicht zustimmen, sind Sie nicht berechtigt, die Software zu installieren, zu benutzen, zu lizenzieren oder weiterzugeben.

1. Nutzungsrecht

1.1 Shareware-Version

Die frei erhältliche Shareware-Version dient ausschließlich zur Begutachtung des Gebrauchswerts. Sie darf für einen einmaligen Zeitraum von 28 Tagen kostenlos zu Testzwecken verwendet werden.

Möchten Sie die Software nach Ablauf des Testzeitraums weiter verwenden, so müssen Sie eine Nutzungslizenz erwerben und werden damit zum lizenzierten Anwender.

Soll die Software nicht weiterverwendet werden, so muss sie komplett deinstalliert und gelöscht werden. Eine Verwendung ohne Nutzungslizenz über den Testzeitraum hinaus stellt eine Verletzung des Lizenzvertrags dar und wird sowohl straf- als auch zivilrechtlich verfolgt.

1.2 Lizenzierte Vollversion

Durch Erwerb einer Nutzungslizenz erhält der Endbenutzer die lizenzierte Vollversion und das Recht, die Software sowie alle Updates, die innerhalb von 12 Monaten nach der Lizenzierung erscheinen, gemäß diesen Bestimmungen unbefristet zu nutzen. Eine Verletzung des Vertrages durch den Benutzer führt zum Erlöschen des Nutzungsrechts.

Eine einzelne Lizenz kann von einer einzelnen Person auf einem oder mehreren Computern verwendet werden. Alternativ kann die Software auf einem einzelnen Computer installiert werden und zu verschiedenen Zeiten von verschiedenen Personen verwendet werden. Nur eine dieser Varianten ist zulässig.

Arbeiten mehrere Personen auf unterschiedlichen Rechnern mit der Software, so ist für jeden Rechner auf dem das Programm installiert oder verwendet werden kann, eine Lizenz notwendig.

Bei einigen Produkten erfolgt eine Unterscheidung in Privatlizenz und Firmenlizenz. Bei diesen sind zusätzlich folgende Punkte zu beachten:

- Privatlizenzen dürfen nur im privaten, nichtkommerziellen Bereich von Privatpersonen eingesetzt werden.
- Der Einsatz der Software in einem Unternehmen, einem Verein, einer Körperschaft/Anstalt des öffentlichen Rechts, einer Stiftung oder durch einen Selbstständigen/Gewerbetreibenden bedingt eine Firmenlizenz. Eine Firmenlizenz kann von bis zu 5 Nutzern des Lizenznehmers verwendet werden. Für mehr als 5 Nutzer sind entsprechend mehrere Firmenlizenzen notwendig.

1.3 Einschränkungen

- Veränderungen, Dekompilierung und Disassemblierung der Software sind nicht erlaubt und werden zur Anzeige gebracht.
- Entwicklung, Weitergabe und Nutzung von Methoden, die dem Ziel dienen, die Shareware-Einschränkungen zu entfernen sowie die Weitergabe der Vollversion oder der Lizenzdaten sind nicht zulässig und werden zur Anzeige gebracht.
- Verschenken, Verleih, Vermietung und Verleasung der Software sind nicht zulässig.

2. Urheberrecht

Die Software sowie die Programm- und Datenkonzeption sind urheberrechtlich geschützt.

3. Pflichten und Haftung des Lizenznehmers

Sie sind verpflichtet

- sicherzustellen, dass die lizenzierte Vollversion sowie die Lizenzdaten nicht in die Hände von Dritten gelangen. Bei Zuwiderhandlung ist ein pauschaler Schadensersatz in Höhe von 1.000 Euro zu entrichten. Sind höhere Schäden entstanden, bleiben ein darüber hinausgehender Schadensersatz und strafrechtliche Schritte vorbehalten.
- die mit der Software erstellten Ergebnisse (z.B. Datensicherungen bei Datensicherungssoftware) unmittelbar nach Erstellung auf Vollständigkeit und Fehlerfreiheit zu überprüfen.
- die mit der Software erstellten Ergebnisse und Daten regelmäßig zu sichern und die Funktionsfähigkeit der Datensicherung zu kontrollieren
- die Software sowie die zur Freischaltung der Vollversion notwendigen Daten sicher aufzubewahren. Für den Hersteller besteht keine Verpflichtung, die einmal bereitgestellte Software oder die Freischaltungsdaten nochmals zuzusenden.
- den Hersteller darüber in Kenntnis zu setzen, wenn Sie die Vollversion bzw. die Freischaltung nicht innerhalb von 8 Tagen nach Bestellung und Zahlung erhalten haben (z.B. wegen eines technischen Problems).
- sicherzustellen, dass dem Hersteller Ihre gültige E-Mail-Adresse bekannt ist, falls Sie über das Erscheinen kostenloser Updates informiert werden möchten.

4. Gewährleistung

Die Software wird „wie sie ist“ zur Verfügung gestellt.

Der Hersteller übernimmt keine Garantie dafür, dass die Software bei Änderung der Arbeitsumgebung oder externen Systemen jederzeit funktionsfähig bleibt.

Durch die Möglichkeit, die Software vor dem Lizenzwerb ausgiebig zu testen, ist die Rückgabe ausgeschlossen.

Die Verantwortung für die richtige Auswahl und den richtigen Einsatz der Software, und damit auch für die Folgen, die sich aus dem Einsatz der Software ergeben, trägt der Lizenznehmer.

5. Haftung

Der Hersteller haftet nur für vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachte Schäden.

Die Haftung für mittelbare Schäden und Folgeschäden ist ausgeschlossen.

6. Weitergabe

Nur die Shareware-Version darf (bis auf Widerruf) zum Zwecke der Evaluierung weitergegeben werden. Veröffentlichungen auf Datenträgern und im Internet innerhalb von Sharewaresammlungen und Zeitschriften sind (bis auf Widerruf) gestattet, sofern folgende Bedingungen eingehalten werden:

- Die Weitergabe ist nur in vollständiger, unveränderter Form zulässig.
- Für die Software selbst darf keine Bezahlung verlangt werden.
- Es ist ein sichtbarer Link zur Hersteller-Homepage <http://www.aborange.de> anzugeben.
- Der Hersteller ist vorab über die Veröffentlichung zu informieren.

7. Gerichtsstand

Gerichtsstand ist Gießen.

Es gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

8. Gültigkeit

Es gelten die Vertragsbedingungen und Preise in der auf der Hersteller-Homepage <http://www.aborange.de> verfügbaren aktuellen Fassung.

9. Sonstiges

Fremde Vertrags- und Einkaufsbedingungen werden nicht anerkannt.

Bei Vertragsrücktritt vor dem zur Verfügung stellen der Vollversion wird eine Bearbeitungsgebühr von 5€ erhoben.

10. Salvatorische Klausel

Nebenabreden wurden nicht getroffen.

Sollte eine der Vereinbarungen unwirksam sein, so wird davon die Wirksamkeit der übrigen Vereinbarungen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Vereinbarungen treten wirksame Vereinbarungen, die dem Sinn der Absicht der unwirksamen Vereinbarungen zugunsten des Herstellers am nächsten kommen.

4.2 Registrierung / Updates / Fragen / Probleme

Durch Verwendung dieser Software erkennen Sie den Lizenzvertrag an.

Bitte beachten Sie die unterschiedlichen Lizenzarten.

Unsere Software können Sie 28 Tage uneingeschränkt ausprobieren. Möchten Sie sie nach diesem Zeitraum weiterhin verwenden, so müssen Sie eine Nutzungslizenz erwerben.

Sie erhalten dann bevorzugten und kostenlosen Support via E-Mail, eine Benachrichtigung beim Erscheinen von neuen Versionen und können die erworbene Version sowie alle Updates der nächsten zwölf Monate unbegrenzt verwenden.

Bestellung

In unserem Online-Shop stehen Ihnen die folgenden Zahlungsarten zur Verfügung:

- Überweisung (Vorkasse)
Zur Überweisung wählen Sie im Online-Shop bitte die Zahlungsart **Vorkasse**.
Eine Rechnung sowie die Kontoverbindung erhalten Sie wenige Minuten nach Bestellabschluss.
- Kreditkarte
- PayPal
- T-Pay-Lastschrift

Bestellen über <http://www.aborange.de/order>

Updates

Die jeweils neueste Version des Programmes steht im Internet zum Download bereit.

Wer keine Möglichkeit zum Download der aktuellen Version besitzt, kann diese gegen eine Gebühr von 5€ auf CD-ROM zugesandt bekommen.

Updates, die innerhalb von mindestens 12 Monaten nach Registrierung erscheinen, können von lizenzierten Anwendern kostenlos verwendet werden. Später erscheinende Updates können zu ermäßigten Konditionen erworben werden.

Die Neuerungen der einzelnen Versionen finden Sie auf der Seite Versionshistorie

Support

Wenn Sie Verbesserungsvorschläge, Fragen & Probleme für/mit der Software haben, dann setzen Sie sich mit mir in Verbindung.

Bitte lesen Sie vorher die Hilfedatei und die Fragen & Antworten sorgfältig durch.

Sollten Sie dort keine Antwort finden, so schreiben Sie mir eine E-Mail.

Jochen Milchsack
Rodheimer Straße 37
35435 Wettenberg
Deutschland
E-Mail: jm@aborange.de

Bei Problemen oder Fehlermeldungen geben Sie bitte unbedingt die folgende Daten an:

- Ihr Vorname/Name
- Eingesetzte Programmversion
- Windows-Version
- Wie macht sich der Fehler bemerkbar (genauer Wortlaut der Fehlermeldung)
- Erstellen Sie einen Report auf der Programmseite 'Info über...' und senden Sie diese HTML-Datei als Mailanhang an den Autoren
- Genaue Beschreibung des Vorgehens zur Reproduktion des Fehlers
- Senden Sie eine Kopie Ihres NewsLetter Pro Projekts inkl. der gleichnamigen *.rtf-Datei an den Autoren

4.3 Lizenzen

NewsLetter Pro wird neben der 28 Tage lauffähigen Shareware-Version in vier verschiedenen Lizenzen angeboten.

- Standard
- Extended
- Profi
- Gewerbelizenz

Diese Versionen unterscheiden sich wie folgt:

Name/Art der Registrierung	Anzahl Mailempfänger	Anzahl Mailanhänge	Anmeldungen prüfen	Nutzung als Dienstleitung erlaubt
Shareware	50 (Newsletter enthalten Shareware-Hinweis)	1	Ja, zum Test freigeschaltet	Nein
Standard	200	3	Nein	Nein
Extended	600	10	Ja	Nein
Profi	[unbegrenzt]*	[unbegrenzt]*	Ja	Nein
Gewerbelizenz	[unbegrenzt]*	[unbegrenzt]*	Ja	Ja

* Abhängig von den verfügbaren PC-Ressourcen

5 Programmfunktionen im Detail

5.1 Das Menü

Diese Seite beinhaltet eine Übersicht über die Menüpunkte des **NewsLetter-Pro**-Hauptmenüs.

Datei

- **Neues Projekt:** Erstellt ein neues NewsLetter Pro Projekt
- **Projekt laden:** Öffnet den Dateialog zum laden eines gespeicherten Projektes
- **Neu laden:** Zeigt die letzten fünf geöffneten Projekte an
- **Projekt speichern:** Speichert das Projekt unter dem angegebenen Namen
- **Speichern unter:** Öffnet den Dateialog, um das Projekt unter einem anderen Namen zu speichern
- **Beenden:** Schließt das Programm

Projekt

- **Adressen:** Ruft die Seite Adressen auf
- **Nachricht:** Ruft die Seite Nachricht auf
- **Anhänge:** Zum Einfügen von Anhängen klicken Sie hier
- **Projekt Einstellungen:** Geben Sie hier die Einstellungen ein, die sich auf das Projekt beziehen
- **Mails versenden:** Sind alle Einstellungen erledigt, dann können Sie den Newsletter versenden
- **Statistik anzeigen:** Erfahren Sie mehr über Ihre Newsletter-Empfänger

Global

- **Globale Einstellungen:** Programmweite Einstellungen nehmen Sie hier vor
- **Regeln bearbeiten:** Nehmen Sie hier die Einstellung der programmweit geltenden Regeln vor

Hilfe

- **Inhalt und Index:** Anzeige dieser Hilfedatei
- **Tipps und Tricks:** Öffnet einen Dialog mit wechselnden Tipps & Tricks zum Programm
- **Homepage:** Ruft die Hersteller-Homepage des NewsLetter Pro auf
- **Auf neue Version überprüfen:** Prüft, ob es eine neue Programmversion von NewsLetter Pro gibt.
- **Registrieren:** Klicken Sie hier, um die Shareware-Version durch Eingabe des Registrierungscode in eine Vollversion umzuwandeln.
- **Info über...:** Zeigt Versionsinformationen des NewsLetter Pro und weitere Systeminformationen sowie Kontaktinformationen an

5.2 Projekt

5.2.1 Projekt - Adressen

Bearbeiten Sie auf dieser Seite die Liste Ihrer Newsletter-Empfänger. Dabei spielt es keine Rolle, ob Sie die Daten von Hand eingeben, aus einer anderen Anwendung oder Datei importieren oder zusätzliche Empfänger sich per E-Mail an Ihrer Liste anmelden.

Import

Beachten Sie hierzu die verschiedenen Importmöglichkeiten.

Export

Möchten Sie Ihre Empfängerliste in anderen Programmen nutzen, so steht Ihnen der Export in die Windows-Zwischenablage oder in eine Textdatei zur Verfügung.

Anmeldung

Hier haben Sie die Möglichkeit, dass Ihre (potenziellen) Newsletter-Empfänger sich an Ihrem Newsletter-Projekt an- bzw. abmelden können.

Weitere Informationen über die Möglichkeit der Anmelde-Funktion bekommen Sie hier.

Alle / Keine / Selektion/Markierung

Wählen Sie hiermit die Empfänger aus Ihrer Liste aus, die den aktuellen Newsletter empfangen sollen. Dabei können Sie auch nach eigenen Kriterien selektieren.

So ist es beispielsweise möglich ein zusätzliches Feld in Ihre Adressenliste einzupflegen, in das Sie das Produkt oder sogar die Produkte schreiben, die der Kunde bei Ihnen gekauft hat. Selektieren Sie anschließend alle Empfänger, die in dem Feld "Produkt" das entsprechende Produkt stehen haben, für das Sie einen Newsletter versenden wollen.

Im gleichen Dialog können Sie auch gezielt Einträge markieren, um sie beispielsweise aus Ihrem Projekt zu löschen.

Haben Sie mehrere Einträge bereits markiert, so können Sie hiermit auch diese nun selektieren lassen.

Tipp: Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Adressenliste und wählen Sie den Eintrag »Selektierte Einträge nach oben«. NewsLetter Pro sortiert nun Ihre Empfängerliste um, so dass alle Adressen mit gesetztem Häkchen oben stehen.

Suchen

Mit dem Suchen-Dialog können Sie nach Ausdrücken innerhalb der Felder Ihrer Adressliste suchen. Der erste Eintrag wird dabei sofort angesprungen. Klicken Sie anschließend F3, um weitere Ausdrücke zu finden.

Hinzufügen / Ändern / Entfernen

Hiermit geben Sie zusätzliche Empfänger ein, editieren diese und können außerdem Empfänger aus der Liste löschen.

Duplikate

Durch diese Funktion werden alle Empfänger gelöscht, deren E-Mail-Feld gleichlautet. Dabei spielt Groß-/Kleinschreibung keine Rolle. NewsLetter Pro zeigt Ihnen hierbei in einem separaten Fenster die gleichlautenden Adressen inklusiver aller Felder an. Sie können anschließend die zu löschenden Adressen bestimmen, "Alle" mehrfach vorkommenden Adressen jeweils bis auf eine löschen lassen oder durch die "Abbrechen"-Schaltfläche den Vorgang beenden. Beachten Sie, dass ein gelöschter Empfänger nicht wieder hergestellt werden kann.

Syntax überprüfen

Überprüfen Sie hiermit, ob die E-Mail-Adressen des Projektes korrekt geschrieben wurden. NewsLetter Pro zeigt Ihnen in einem separaten Fenster nicht korrekt geschriebene Adressen an. Durch einen Doppelklick auf den entsprechenden Eintrag oder auf die Schaltfläche "Ändern", können Sie die E-Mail-Adresse berichtigen. Haben Sie das Feld "Nur selektierte Adressen" markiert, dann werden nur die Adressen überprüft, die Sie in der Adressliste durch einen Haken selektiert haben. NewsLetter Pro überprüft hiermit jedoch nicht die Gültigkeit einer Adresse.

Sie können diese Funktion auch automatisch vor dem Versand eines Newsletters automatisch aufrufen lassen. Aktivieren Sie hierzu die Schaltfläche "E-Mail-Syntax vor dem Versand..." in den Globalen Einstellungen.

Bouncer aufrufen

In der registrierten Version haben Sie hier die Möglichkeit, das Zusatzmodul »NewsLetter Pro Bouncer« aufzurufen.

Bounces bearbeiten

Hiermit können Sie die E-Mail Adressen, die der »NewsLetter Pro Bouncer« als Bounce-Adressen klassifiziert hat (=nicht zustellbare E-Mail Adressen / Rückläufer) besonders behandeln.

So lassen sich die Selektion löschen, die E-Mail Adresse löschen, die gesamte Adresse löschen oder die E-Mail mit 'xxx ' als ungültig kennzeichnen. Die Adressen lassen sich entweder über die Zwischenablage oder über eine gespeicherte Textdatei in das Eingabefeld des Formulars einfügen.

Ersetzen

Suchen Sie hiermit in allen oder in bestimmten Feldern der Empfängerliste nach bestimmten Zeichenfolgen und ersetzen diese mit einer anderen Zeichenfolge.

Aus "Hr." in dem Feld Anrede machen Sie "Herr".

Felder

NewsLetter Pro verwaltet Ihre Empfängerliste in einer frei definierbaren Tabelle. Hier können Sie Felder hinzufügen, umbenennen und löschen. Beachten Sie bitte, dass ein gelöscht Feld nicht wieder zurückgeholt werden kann.

Beim Erstellen eines neuen Projektes müssen Sie NewsLetter Pro mitteilen, in welchem Feld sich die E-Mail-Adressen der Empfänger befinden. Dies machen Sie durch setzen des Häkchens in dem Fenster deutlich.

Optimal

Diese Schaltfläche ändert die Spaltenbreite der Anzeige auf eine optimale Darstellungsbreite. Dabei wird jeweils der breiteste Eintrag eines Feldes als maßgebender Faktor genommen.

Tipp: Möchten Sie mehr über Ihre Newsletter-Empfänger erfahren, dann lassen Sie sich von NewsLetter Pro eine Statistik über Ihre Empfänger-Liste anfertigen.
Zur einfachen Sortierung der Spalten klicken Sie auf den Spalten-Titel. Handelt es sich um Zahlenwerte, dann halten Sie gleichzeitig die Taste [STRG] gedrückt; bei Datumsfeldern drücken Sie gleichzeitig [Shift].

Weitere Tipps finden Sie in Fragen und Antworten.

5.2.1.1 Adressen - Import

Es stehen Ihnen (je nach Rechnerkonfiguration) bis zu drei Importmöglichkeiten zur Verfügung:

Outlook-Kontakte

Diese Funktion ist nur aktiviert, wenn Sie Microsoft-Outlook in der Version 98, 2000, 2003 oder 2007 auf Ihrem PC installiert haben.

Dabei werden aus dem Standard-Kontakte-Ordner zuerst die Kategorien gelesen, nach denen Sie auch den Import filtern können.

Bestimmen Sie anschließend die Zuordnung zwischen NewsLetter Pro Feld und Outlook-Feld. Haben Sie dies durchgeführt, dann können Sie noch wählen, ob der Inhalt einer bestehenden Empfängerliste gelöscht werden soll.

Der Klick auf den OK-Knopf startet den Import. Anschließend fordert NewsLetter Pro Sie auf, das Feld mit einem Häkchen zu markieren, das Sie als E-Mail-Adress-Feld nutzen. Hierin müssen sich die E-Mail-Adressen Ihrer Newsletter-Empfänger befinden.

Beim Import kann es vorkommen, dass manche E-Mail-Adressen doppelt vorhanden sind. Deshalb fragt Sie das Programm nach dem Import, ob es die Funktion zum Löschen der Duplikate aufrufen soll. Dies sollten Sie bestätigen, da sich mancher Empfänger über die doppelte Zustellung eines Newsletters häufig ärgert.

Datei

Dieser Import dient dem Einlesen von Textdateien oder auch CSV-Dateien (=Comma Separated

Values). Diese können Sie mit beinahe jedem Windows-Anwendung erzeugen. Zum Importieren diese Datei müssen Sie neben dem Ort der Quelldatei nur die Struktur der Datei eingeben. Dabei muss NewsLetter Pro wissen, welches Trennzeichen die einzelnen Werte voneinander separiert (Semikolon, Komma, Tabulator oder ein frei definiertes Zeichen). Enthält die Datei in der ersten Zeile die Strukturinformationen, so können Sie dies hier angeben. NewsLetter Pro erzeugt daraus die Namen der einzelnen Felder in Ihrem neuen Projekt. Etwaige Anführungszeichen (" und ') und überflüssige Leerzeichen lassen sich ebenso beim Import löschen. Nach dem Import fordert NewsLetter Pro Sie auf, das Feld mit einem Häkchen zu markieren, das Sie als E-Mail-Adress-Feld nutzen. Hierin müssen sich die E-Mail-Adressen Ihrer Newsletter-Empfänger befinden. Beim Import kann es vorkommen, dass manche E-Mail-Adressen doppelt vorhanden sind. Deshalb fragt Sie das Programm nach dem Import, ob es die Funktion zum Löschen der Duplikate aufrufen soll. Dies sollten Sie bestätigen, da sich mancher Empfänger über die doppelte Zustellung eines Newsletters häufig ärgert.

Windows-Adressbuch (*.wab)

Der Import des Windows-Adressbuches erfolgt ebenso wie der Import von Outlook-Kontakten. Allerdings müssen Sie hier angeben, wo sich die Datei *.wab befindet. Standardmäßig befindet sie sich in dem Verzeichnis "C:\Dokumente und Einstellungen\[Benutzername]\Anwendungsdaten\Microsoft\Address Book".. NewsLetter Pro wählt diese Verzeichnis als Vorgabeverzeichnis. Haben Sie die Datei "*.wab" an einem anderen Ort gespeichert, dann können Sie diese mit der Suchfunktion des Windows-Explorers suchen.

Zwischenablage

Über die Windows-Zwischenablage können Sie Ihre E-Mail Adressen über STRG+V in das Textfeld einfügen. Klicken Sie anschließend auf OK und es werden die gültigen Adressen als neue Empfänger Ihrem Projekt angehängt. Hierbei können Sie jedoch nicht die restlichen Felder füllen.

5.2.1.2 Adressen - Export

Sollten Sie Ihre Empfängerliste in einem anderen Programm bearbeiten wollen, dann steht Ihnen hier die Funktion des Exportes zur Verfügung.

Geben Sie hierzu an, ob Sie die Werte in die **Zwischenablage** oder in eine **Datei** exportieren möchten.

Geben Sie als nächstes an, ob NewsLetter Pro den Namen der Spalten als "**Spaltenüberschriften**" in die erste Zeile der Exportdatei setzen soll.

Durch Ankreuzen markieren Sie die zu exportierenden Felder und geben noch das "**Trennzeichen**" an, das benutzt werden soll.

Ein Klick auf OK startet den Export.

Tipp: Exportieren Sie zum Beispiel die Daten in die Zwischenablage, aktivieren die Spaltenüberschriften und wählen "Tabulator" als Trennzeichen, dann können Sie die Daten mit "Bearbeiten/Einfügen" in Ihre Tabellenkalkulation Excel, StarCalc oder Lotus 1-2-3 einfügen und dort weiterbearbeiten.

Weitere Tipps finden Sie in Fragen und Antworten.

5.2.2 Projekt - Nachricht

Löschen / Laden / Speichern

Editieren Sie das Textfeld, um Ihre Nachricht zu löschen, eine neue aus einer RTF-Datei zu laden oder in eine RTF-Datei zu speichern.

Drucken

Drucken Sie den Inhalt Ihrer Nachricht auf Ihrem Standarddrucker aus.

Schnellversand

Mit dieser Funktion können Sie nach Eingabe einer gültigen E-Mail Adresse und der Projektoptionen eine E-Mail an eine ausgewählte Adresse senden. Beachten Sie jedoch, dass diese E-Mail nicht personalisiert ist.

Sie können diese Funktion auch von allen anderen Programmteilen des Hauptformulars mit der Taste F10 aufrufen.

Textmail/HTML-Mail / Wichtigkeit: Hoch/Niedrig

Wählen Sie hier die Art der E-Mail (reiner Text oder HTML-Mail) und die Priorität (niedrig/normal/hoch) der Nachricht.

Wenn Sie eine HTML-Mail (Standard für neue Projekte) in eine Textmail umwandeln gehen alle Formatierungen verloren und können auch nicht mehr rückgängig gemacht werden.

Die eingestellte Priorität zeigt dem Empfänger des Newsletters, wie wichtig Ihnen Ihre Nachricht ist.

Felder

Hiermit fügen Sie zusätzliche Felder in Ihre Nachricht ein. Diese Felder werden später in der Nachricht durch die entsprechenden Inhalte aus den Empfänger-Adressen gefüllt.

So wird zum Beispiel aus

Guten Tag [~Vorname~] [~Name~] ,

Guten Tag Karla Musterfrau,

Weitere Standardfelder sind:

Einzufügendes Feld	Beispielwert
[~Datum_kurz~]	09.04.06
[~Datum_lang~]	Sonntag, 09.04.2006
[~Uhrzeit_kurz~]	20.15
[~Uhrzeit_lang~]	20.15.23
[~Anzahl_Abonnenten~]	254

Regeln

Ähnlich wie die Felder können Sie auch Regeln als Platzhalter in Ihren Newsletter einbinden. Diese Regeln werden vor dem Versand und vor dem Einfügen der Felder eingepflegt, so dass Sie auch Regeln mit Felder kombinieren können. Bitte beachten Sie, dass Regeln im Gegensatz zu Feldern programmweit gelten und somit nur einmal definiert werden müssen. Sie können eine Regel somit also mehrfach in verschiedenen Projekten verwenden.

Näheres zur Verwendung von Regeln erfahren Sie hier.

Rückgängig

Nimmt die letzte Änderung in Ihrer Nachricht zurück.

Ausschneiden

Markieren Sie einen Text in Ihrer Nachricht und schneiden die Markierung durch Drücken der Schaltfläche aus.

Kopieren

Übernimmt den markierten Text der Nachricht in die Zwischenablage.

Einfügen

Fügt den Inhalt der Windows-Zwischenablage in die Nachricht ein.

Löschen

Hiermit löschen Sie den markierten Text.

Rechtschreibung überprüfen

Ruft die integrierte Rechtschreibprüfung auf. Sollten Sie diese noch nicht installiert haben, dann können Sie das Wörterbuch kostenlos von <http://www.aborange.de> laden.

Browservorschau

Gestalten Sie hiermit eine Serienmail-Vorschau und überprüfen Sie, wie Ihre Nachricht bei den entsprechenden Empfängern aussehen wird. Sie können die Vorschau wahlweise in Ihrem Standardbrowser oder im integrierten Browser (hierzu muss mindestens der Internet Explorer 4.xx installiert sein) durchführen.

Neben den Standardfunktionen einer Textverarbeitung (Schriftart, -größe wählen, Formatierungen und so weiter), können Sie auch einfache HTML-Attribute in Ihrer Nachricht verwenden. Dazu gehören:

- **Horizontale Linie einfügen**
- **Hyperlink einfügen**
- **Grafik einfügen**
- **Hintergrundfarbe auswählen**
- **Hintergrundgrafik auswählen**

Diese Attribute werden in dem Textfenster als HTML-Code dargestellt. Sie können die Auswirkungen des Codes jedoch in der Browservorschau begutachten.

Laufschrift einfügen (nur im InternetExplorer sichtbar)

Sie können erreichen, dass ein Text mitten im übrigen Text automatisch horizontal scrollt, so wie in dem von Windows bekannten Bildschirmschoner "Marquee". Diese Angaben gehören nicht zum HTML-Standard und werden nur vom Internet Explorer interpretiert.

- Mit **<marquee>** leiten Sie den zu scrollenden Inhalt ein. Dahinter folgt der Inhalt, der gescrollt werden soll. Am Ende notieren Sie ein abschließendes **</marquee>**.
- Mit **direction="right"** im einleitenden Tag erzwingen Sie die Laufrichtung von links nach rechts (direction = Richtung, right = rechts). Mit **direction="left"** stellen Sie die Laufrichtung auf rechts nach links.
- Durch das Attribut **scrollamount=** bestimmen Sie die Pixelanzahl zwischen den Scroll-Zuständen. Mit **scrolldelay=** legen Sie die Verzögerung zwischen zwei Scroll-Zuständen in Millisekunden fest (amount = Zustand, delay = Verzögerung).
- Mit **behavior="alternate"** erzwingen Sie den Wechsel-Effekt (behavior = Verhalten, alternate = wechselnd).
- Durch das Attribut **bgcolor=** erzwingen Sie, dass der gescrollte Text in einem andersfarbigen Rahmen erscheint (bgcolor = background color = Hintergrundfarbe).
- Mit **align="top"** erreichen Sie, dass der umgebende Text obenbündig zu dem Marquee-Text ausgerichtet wird. Mit **align="middle"** wird der umgebende Text mittig ausgerichtet, mit **align="bottom"** untenbündig (align = Ausrichtung, top = oben, middle = mittig, bottom = unten).
- Durch **height=** bestimmen Sie die Höhe des Marquee-Bereichs (height = Höhe). Diese Angabe ist vor allem interessant, wenn Sie für den Marquee-Bereich eine eigene Hintergrundfarbe bestimmen. Mit der Höhe des Marquee-Bereichs legen Sie dann die Höhe des andersfarbigen Kastens fest, in dem der Marquee-Text gescrollt wird. Die Angabe erfolgt entweder absolut in Pixeln, oder in Prozent relativ zur Höhe des Anzeigefensters.
- Mit **hspace=** bestimmen Sie den Abstand zwischen Marquee-Text und dem Text davor bzw. dahinter (hspace = horizontal space = horizontaler Abstand). Dieses Attribut ist nur von Bedeutung, wenn Sie den Marquee-Bereich mitten im Text definieren. Der Wert erfolgt in Pixeln. Der angegebene Abstand gilt sowohl für den Text davor als auch für den Text dahinter.

Eigenen HTML-Code einfügen

Hiermit können Sie eigenen, in anderen Programmen erstellten HTML-Code in Ihre Nachricht einfügen.

NewsLetter Pro klammert dann Ihren Quellcode in '[' und ']' ein. Damit Ihr Code unverändert gesendet wird, dürfen Sie diese Klammern nicht löschen.

Hintergrundmusik einfügen

Wählen Sie hiermit eine Musik-Datei (Midi oder Wave) aus, die als Hintergrundmusik beim Betrachten der Mail abgespielt werden soll.

NewsLetter Pro fügt dann in den Quellcode der HTML-Mail

```
<bgsoundsrc="C:\Ihr_Pfad\Ihr_Lied.mid" loop="infinite">
```

in den Quellcode ein. "loop" gibt hierbei an, wie oft die Datei wiederholt werden soll (Standard: unendlich [=infinite]).

Feld »An«

Spamfilter filtern häufig E-Mails, die im Feld »An« keinen Empfängernamen haben. NewsLetter Pro bietet Ihnen hier die Möglichkeit das Feld mit den Werten aus der Adressliste zu füllen. Fügen Sie hierzu die Feldbezeichnungen mit dem Dialog »Felder« in das Eingabefeld ein. Eine Auswahl der gängigsten Kombinationen steht Ihnen bereits zur Auswahl.

5.2.2.1 Nachricht - Hyperlink einfügen

Ein großer Vorteil von HTML-Mails ist, dass Sie Ihren Newsletter-Empfängern Hyperlinks anbieten können.

URL einfügen

Möchten Sie eine URL in der Form `http://www.aborange.de` anbieten, dann brauchen Sie hier nur die Adresse in Form der Form "`http://www...`" und die anzuzeigende Beschreibung angeben. Außerdem können Sie noch angeben, ob der Link in einem neuen Fenster geöffnet werden soll (interessant bei Newsletter-Empfängern, die Ihre Nachricht per Webaccount lesen).

E-Mail einfügen

Beim Einfügen von E-Mail-Adressen gehen Sie ähnlich vor. Zusätzlich können Sie hier ein "**Vorgabebetreff**" einfügen, dass in die neue Mail eingefügt werden soll, falls der Newsletter-Empfänger in der Nachricht auf den Link klickt.

Aus...

Wenn Sie keine Nachrichten mehr erhalten wollen, klicken Sie <mailto:mustermann@newsletter-versand.de?subject=ABMEDLEN> hier

wird...

Wenn Sie keine Nachrichten mehr erhalten wollen, klicken Sie hier.

5.2.2.2 Nachricht - Bilder einfügen

Sie können in eine HTML-Mail eine Bilddatei integrieren. Diese kann entweder als Datei im Internet liegen und so muss Ihre Nachricht auf diese Datei verweisen (zum Beispiel `http://www.meinServer.de/meinOrdner/meinBild.gif`) oder die Datei befindet sich auf Ihrer Festplatte und so fügt NewsLetter Pro sie als Anhang der Mail bei und das Mailprogramm Ihres Kunden zeigt sie an, ohne dass Ihr Kunde eine Verbindung zum Internet aufgebaut haben muss (Beachten Sie bitte, dass Ihre Mail um die Größe der Bilddatei größer wird und somit der Versand länger dauert).

Bildeigenschaften angeben

Haben Sie eine Bilddatei ausgewählt, dann können Sie optional die Eigenschaften des Bildes angeben. Dazu gehören die Ausrichtung der Grafik, die Breite der Linie um die Grafik (0 = keine Linie), horizontaler und vertikaler Abstand, sowie eine optionale Größenangabe in X- und Y-Richtung (Lassen Sie diese Funktion ausgeschaltet und Ihre Grafik wird 1:1 dargestellt).

Verweist die Bilddatei auf einen Link?

Möchten Sie einen Hyperlink einbauen, so dass Ihre Kunden beim Klick auf die Grafik auf beispielsweise eine Produktseite im Internet geleitet werden, dann können Sie diese Adresse hier eingeben.

Tipp: Wird Ihr Bild nicht angezeigt, so kann dies daran liegen, dass Sie Leerzeichen oder Sonderzeichen (Umlaute etc.) in dem Pfad verwendet haben. Diese kann das Programm nicht

umsetzen und somit wird das Bild nicht angezeigt. Schaffen Sie Abhilfe, in dem Sie nur Zeichen verwenden, die web-sicher sind.

Weitere Tipps finden Sie in Fragen und Antworten.

5.2.2.3 SMTP-Codes

Auf jedes Kommando vom SMTP-Client an den SMTP-Server schickt der Server einen 3-stelligen Status-Code mit Klartext-Meldung zurück. NewsLetter Pro zeigt diesen Code nur an. Die aktuelle Liste der Statusmeldungen finden Sie in unseren FAQ.

Versand einer E-Mail

```
1: > 220 mail.example.com SMTP Foo Mailserver
2: < HELO mail.example.org
3: > 250 Ok
4: < MAIL FROM: hans.muster@example.org
5: > 250 Ok
6: < RCPT TO: foo@example.com
7: > 250 Ok
8: < DATA
9: > 354 End data with .
10: < From: hans.muster@example.org
11: < To: foo@example.com
12: < Subject: Testmail
13: <
14: < Testmail
15: < .
16: > 250 Ok
17: < QUIT
18: > 221 Bye
```

Analyse des E-Mail-Versands

1. Direkt nach dem Verbindungsaufbau über TCP meldet sich der SMTP-Server.
2. Der SMTP-Client meldet sich mit seinem Computernamen an.
3. Der Server bestätigt den Erhalt und erwartet die Fortführung der Verbindung.
4. Der Client meldet die Absender-Adresse für den MTA.
5. Der Server bestätigt den Erhalt und erwartet die Fortführung der Verbindung.
6. Der Client meldet die Empfänger-Adresse für den MTA.
7. Der Server bestätigt den Erhalt und erwartet die Fortführung der Verbindung.
8. Mit DATA leitet der Client das Senden der E-Mail ein.
9. Der Server teilt dem Client mit, dass er die E-Mail mit einem Punkt (.) abgeschlossen haben will.
- 10.1. E-Mail-Zeile
- 11.2. E-Mail-Zeile
- 12.3. E-Mail-Zeile
13. Der Client signalisiert mit zweimal Zeilenumbruch den eigentlichen Nachrichtentext der E-Mail in der 4. E-Mail-Zeile.
- 14.5. E-Mail-Zeile
15. Die E-Mail wird mit dem Punkt (.) abgeschlossen.
16. Der Server quittiert den erfolgreichen Empfang der E-Mail.
17. Der Client beendet die Verbindung zum Server.
18. Der Server sagt "Auf Wiedersehen".

5.2.3 Projekt - Anhänge

Hinzufügen

Sollten Sie Ihrem Newsletter verschiedene Anhänge (=Attachments) hinzufügen wollen, so nehmen Sie dies hier vor.

Klicken Sie hierzu auf "Hinzufügen" und wählen im nun erscheinenden Dialog die Dateien aus. Hierbei können Sie auch mehrere Dateien innerhalb eines Ordners gleichzeitig auswählen.

Entfernen

Klicken Sie auf "Entfernen", um den selektierten Anhang wieder aus dem Projekt zu entfernen.

Eigenschaften

Mittels des Knopfes "Eigenschaften" können Sie den Eigenschaftendialog von Windows aufrufen und sich die Dateioptionen des Anhangs anzeigen lassen.

Tipp: Erstellen Sie mit Outlook oder einem anderen Mailprogramm eine Visitenkarte (*.VCF) und hängen Sie diese kleine Datei jedem Newsletter an. So können Ihre Newsletter-Empfänger immer Ihre aktuelle Kontaktadresse in das Adressbuch Ihres Mailprogrammes übernehmen. VCF-Dateien sind standardisiert und von vielen Mailprogrammen lesbar. Bitte beachten Sie, dass nicht jeder Empfänger sich über große Anhänge freut. Mit dem Anhängen von großen Attachments entsteht sowohl bei Ihnen als auch bei Ihren Empfängern Traffic und somit Kosten. Minimieren Sie diese, indem Sie den Anhang komprimieren (z.B. mit unserem kostenlosen Zip-Programm Another-Zipper).

Weitere Tipps finden Sie in Fragen und Antworten.

5.2.4 Projekt - Einstellungen

Diese Einstellungen sind für den Versand Ihres Projektes notwendig. Sie werden auf verschiedenen Registerseiten vorgenommen.

Absende-Daten

Vorgabewerte laden / speichern

Haben Sie die Einstellungen einmal komplett vorgenommen, so können Sie diese als Vorgabewerte für neu anzulegende Projekte laden.

Des Weiteren lassen sich hier auch Ihre Outlook-Express-Einstellungen übernehmen. Klicken Sie hierfür auf "Vorgabewerte laden" und anschließend auf "Outlook-Express" (Dies funktioniert natürlich nur, wenn Sie die Outlook-Express-Werte auch eingegeben haben).

Kontoeinstellung testen

Mit dieser Schaltfläche können Sie eine Testmail an die von Ihnen eingegebene Absender E-Mail Adresse senden, um so Ihre Einstellungen zu testen.

Beachten Sie hierbei, dass Sie bei manchen Provider auch Einstellungen in der erweiterten Einstellungen vornehmen müssen.

Absender E-Mail-Adresse

Diese E-Mail-Adresse wird den Empfängern des Projektes als Absende-Adresse gezeigt. Die Funktion Testmail verwendet diese Adresse, um eine E-Mail zur Überprüfung an sich selber zu senden.

Absender richtiger Name

Dieser Name wird den Empfängern als Absender-Name angezeigt. Sie sollten hier den Namen Ihres Unternehmens (zum Beispiel "Mustermann AG"), Ihres Vereins ("Kaninchenzüchterverein Quetschemombach e.V.") oder Ihren korrekten Namen ("Max Mustermann") eingeben.

Antworten werden gesandt an diese Reply-E-Mail

Hier geben Sie eine gültige E-Mail-Adresse an, an welche die Rückantwort gesendet werden soll, falls der Empfänger auf diese Nachricht antworten sollte.

SMTP-Postausgangsserver

Geben Sie hier die Adresse des SMTP-Servers an über den Sie Ihren Newsletter versenden möchten. Dies kann sowohl eine IP Adresse als auch der Name des SMTP Servers sein (zum Beispiel "smtp.puretec.de"). Eine Liste von oft genutzten SMTP-Servern finden Sie hier.

Port

Über diesen Port wird mit dem eingestellten SMTP-Server kommuniziert. Normalerweise ist hier die korrekte Einstellung "25". Der Wert sollte nicht verändert werden.

Empfangsbestätigung holen, wenn...

Ist diese Einstellung aktiviert, dann erhalten Sie eine Bestätigungs-E-Mail für jeden einzelnen Newsletter, den Sie versandt haben. Bitte beachten Sie, dass diese Einstellung nicht von allen Providern bzw. Mailprogrammen unterstützt wird.

Erweiterte Einstellungen**Timeout in Sekunden**

Gibt die Zeit an, die NewsLetter Pro warten soll, bevor der Versand der aktuellen E-Mail abgebrochen werden soll falls ein Übertragungsfehler auftritt.

Pause zwischen dem Versenden in ms

Gibt die Pause zwischen dem Versenden der Nachrichten an. Sollten Probleme beim Mailversand auftreten, dann erhöhen Sie diesen Wert.

Authentifizierung beim Versand über SMTP notwendig

Aktivieren Sie diese Einstellung, wenn eine Anmeldung beim SMTP-Server notwendig ist. Geben Sie nach Aktivierung der Einstellung Benutzernamen und Passwort ein.

Hinweis:

Benutzername und Passwort werden verschlüsselt in der NewsLetter Pro-Ini-Datei gespeichert.

Authentifizierung beim POP3-Server vor dem Versand notwendig

Sie müssen diese Option aktivieren und die entsprechenden Angaben zu Ihrem POP3-Server eingeben, wenn Ihr Provider eine Authentifizierung vom POP3-Server erfordert bevor Nachrichten versandt werden können.

Nach dem Versand von "500" Newslettern...

Manche Mail-Server sind so konfiguriert, dass sie nach einer bestimmten Anzahl von E-Mails in einer bestimmten Zeitspanne Ihren Zugang für einige Minuten sperren und erst nach dem Ablauf von ein paar Minuten diesen Zugang wieder öffnen.

Geben Sie hier also ein, nach wie vielen Newslettern das Programm sich automatisch vom Server abmelden, pausieren und dann weitersenden soll.

Anmeldungen abrufen

Hier haben Sie die Möglichkeit, dass Ihre (potenziellen) Newsletter-Empfänger sich an Ihrem Newsletter-Projekt an- bzw. abmelden können. Nähere Informationen hierzu erfahren Sie hier.

Provider	POP3-Server	POP3-Port	SMTP-Server	SMTP-Port	Benutzername
1&1	pop. profimailer.de	110	smtp.profimailer.de	25	Ihr Benutzername
1&1	pop. onlinehome.de	110	mail.onlinehome.de	25	Ihr Benutzername
1&1/ Puretec	pop.puretec.de	110	smtp.1und1.com mit SMTP Auth	25	Ihre Postfachbezeichnung
arcor.de	pop3.arcor.de	110	mail.arcor.de postman. arcor.de	25	Ihr Benutzername

AOL	Wird nicht direkt unterstützt. Versuchen Sie es über eNetBot.	-	smtp.de.aol.com	25	AOL-Name
cityweb.de	pop3.cityweb.de	110	SMTP.cityweb.de	25	Ihr Benutzername
compuserve.de	pop.compuserve.de	110	smtp.compuserve.de	25	Ihr Benutzername
eplus-online.de	mail.eplus-online.de	110	mail.eplus-online.de	25	Ihr Benutzername
epost.de	mail.epost.de	110	mail.epost.de mit SMTP Auth (?)	25	Ihr Benutzername ohne @epost.de
freenet.de	pop3.freenet.de	110	mx.freenet.de mit SMTP Auth (?)	25	Ihr Benutzername
gmx.net; gmx.de	pop.gmx.net	110	mail.gmx.net mit SMTP Auth (?)	25	Ihre Kundennummer
lycos.de	pop.lycos.de	110	smtp.lycos.de	25	Ihr Benutzername
ngi.de	pop.ngi.de	110	smtp.ngi.de	25	Ihre Kundennummer
t-online.de	pop.t-online.de	110	mailto.t-online.de	25	Ihre Benutzerkennung
tiscalinet.de	pop.tiscalinet.de	110	smtp.tiscalinet.de	25	Ihr Benutzername
vr-web.de	mail.vr-web.de	110	mail.vr-web.de	25	Ihr Benutzername
web.de	pop3.web.de	110	smtp.web.de	25	Ihr Benutzername ohne @web.de
yahoo.de	pop.mail.yahoo.de	110	smtp.mail.yahoo.de	25	Ihr Benutzername ohne @Yahoo.de
	pop.nikocity.de	110	smtp.nikocity.de	25	Ihr Benutzername
	pop.addcom.de	110	smtp.addcom.de	25	Ihr Benutzername
	pop.worldonline.de	110	smtp.worldonline.de	25	Ihr Benutzername
	mail.surfeu.de	110	mail.surfeu.de	25	Ihr Benutzername
	pop.planet-interkom.de	110	mail.planet-interkom.de	25	Ihr Benutzername
	pop.12move.de	110	smtp.12move.de	25	Ihr Benutzername
	mail.tiscali-dsl.de	110	mail.tiscali-dsl.de	25	Ihr Benutzername

5.2.5 Projekt - Anmeldungen prüfen

Hier haben Sie die Möglichkeit, dass Ihre (potenziellen) Newsletter-Empfänger sich an Ihrem Newsletter-Projekt an- bzw. abmelden können.

Hierzu müssen Sie zuerst in den Projekt-Einstellungen unter "**Anmeldungen abrufen**" einen oder mehrere E-Mail-Provider eingeben. Dies ist nichts anderes als ein E-Mail-Postfach, an das Ihre Kunden eine Nachricht mit dem entsprechenden Betreff ("Anmelden" bzw. "Abmelden") senden.

Rufen Sie nun den Menüpunkt "**Anmeldungen prüfen**" auf, um mittels NewsLetter Pro die Postfächer abzurufen.

NewsLetter Pro überprüft alle E-Mails (und löscht diese nach erfolgreichem Abrufen bei Bedarf aus Ihrem Postfach) und trägt alle Anmeldungen in das Projekt ein bzw. löscht alle Abmeldungen aus dem Projekt.

Dabei macht NewsLetter Pro keinen Unterschied zwischen dem Betreff 'ANMELDEN' und 'Newsletter anmelden'. Das Programm unterscheidet also nicht zwischen Groß- und Kleinschreibung und es genügt auch, wenn nur ein Teil des Anmeldebetreffs in dem Bereich der Anmeldenachricht vorkommt.

Kommt in dem Anmeldebetreff weder der eingestellte An- noch der Abmeldebetreff vor, dann wird die E-Mail-Adresse und der Betreff in einer weiteren Liste angezeigt und kann anschließend von Ihnen manuell aus der Liste gelöscht oder hinzugefügt werden.

Zusätzlich können Sie noch E-Mail-Adressen in eine **Ausschussliste** eintragen, die sich nicht in Ihren Newsletter eintragen dürfen.

Anmeldungen auslesen

Können sich Ihre potenziellen Newsletter-Empfänger über ein Webformular anmelden, so kann NewsLetter Pro den Textkörper (=Body) der E-Mail auslesen und auswerten.

Enthält Ihr Projekt in der Adressliste zum Beispiel die folgenden Werte:

E-Mail	Vorname	Name	Straße	Wohnort
--------	---------	------	--------	---------

Projekt - Anmeldungen prüfen

... und die rainer.wahnsinn@kein-provider.de schreibt Ihnen eine Anmelde-E-Mail mit dem folgenden Body:

Name: Wahnsinn
 Vorname: Rainer
 Straße: Unglaublich Gasse 100
 Wohnort: 12345 Sehrgut

, dann wird dieser Text durch NewsLetter Pro ausgelesen und in die einzelnen Felder übernommen:

E-Mail	Vorname	Name	Straße	Wohnort
rainer.wahnsinn@kein-provider.de	Rainer	Wahnsinn	Unglaublich Gasse 100	12345 Sehrgut

Nach dem Abrufen der An-/Abmelde-Nachrichten können Sie sich den Body durch Doppelklick auf die einzelnen E-Mail Adressen anzeigen lassen. Diesen Text können Sie auch zur weiteren Bearbeitung in die Zwischenablage kopieren.

Es besteht außerdem die Möglichkeit, dass Sie die An- und Abmeldungen direkt nach dem Abruf in die Windows-Zwischenablage oder in einer Datei exportieren können. Klicken Sie hierzu nach dem Abrufen auf die Schaltfläche 'EXPORT' und wählen in dem nun erscheinenden Dialog die Export-Einstellungen aus.

Wenn Sie die An- und Abmeldungen in die Windows-Zwischenablage exportieren und als 'Trennzeichen' ein Tabulator auswählen, so können Sie die Daten einfach in Ihre Tabellenkalkulation (bspw. Excel) mit Strg+V einfügen.

Tipp 1: Beachten Sie, dass 'Name' ein Teil von 'Vorname' ist und NewsLetter Pro hier den Wert einliest, der zuerst vorkommt. Wenn Sie also 'Vorname' vor 'Name' in der Anmelde-E-Mail nutzen, dann wird auch bei 'Name' der Wert aus 'Vorname' eingelesen. Ändern Sie hier also einfach die Reihenfolge der verwendeten Felder oder nennen Sie 'Name' in 'Nachname' um.

Tipp 2: Sie interessieren sich für das Double-Opt-In Verfahren? Wir übernehmen die Programmierung und Bereitstellung für Sie. Schauen Sie doch einmal hier nach: <http://www.>

aborange.de/products/newsletter_newsletter.php.

Weitere Tipps finden Sie in Fragen und Antworten.

5.2.6 Projekt - Mails senden

Vor dem Versand des NewsLetter an alle durch ein Häkchen selektierte Empfänger, werden Ihre Projekteinstellungen noch einmal auf vollständig hin überprüft.

Testmail

Anschließend können Sie zum Test noch eine "**Testmail**" an Ihre eigene Absender-E-Mail-Adresse senden (Möglicherweise vorhandene Felder im Nachrichtentext werden durch die entsprechenden Felder des ersten Empfängereintrages ersetzt).

Einzelversand

Wenn Sie eine Adresse vergessen haben oder eine Testmail an eine andere Adresse senden wollen, so können Sie dies mit der Funktion "**Einzelversand**" erledigen. Hierbei geben Sie einfach eine gültige E-Mail ein und klicken anschließend auf Ok. Bitte beachten Sie, dass eventuelle Felder mit den Daten der ersten Adresse aus der Adressliste ersetzt werden.

BCC

Möchten Sie nicht personalisierte E-Mails versenden, so können Sie auch die "**BCC**"-Funktion (Blind Carbon Copy = Blindkopie) verwenden. Hierbei werden außer den allgemeinen Feldern (Datum, Zeit, Anzahl der Empfänger) selbstverständlich keine Felder und Regeln ersetzt, da hier eine beliebige Anzahl (einstellbar in den globalen Einstellungen) von Empfängern die Mail als Blindkopie erhalten.

Senden / Verbindung nach dem Versand beenden

Entsprechen alle Einstellungen Ihren Vorstellungen und besteht eine Verbindung zum Internet, dann können Sie Ihren Newsletter versenden. Klicken Sie hierzu auf "**Senden**".

NewsLetter Pro versendet jetzt nacheinander Ihren NewsLetter an die unterschiedlichen Empfänger. Hierbei besteht die Möglichkeit, dass Sie bestehende DFÜ-Netzwerkverbindungen nach dem Versand automatisch beenden können. So brauchen Sie bei größeren Projekten nicht Ihren PC überwachen. Klicken Sie hierzu einfach auf "**Verbindung nach dem Versand beenden**".

Report

Nach dem Beenden des Versandes besteht die Möglichkeit einen Report des Versandes als HTML-Datei zu speichern. Klicken Sie hierzu einfach auf den Knopf "**Report**". Diesen Report können Sie anschließend mit jedem Internet-Browser oder auch einem HTML-fähigen Textverarbeitungsprogramm einsehen und bearbeiten.

Tip: Senden Sie an eine größere Anzahl Newsletter-Empfänger, dann aktivieren Sie die Option "Verbindung nach dem Versand beenden". Somit können Sie Ihren Rechner arbeiten lassen und müssen sich keine Gedanken um Ihre Verbindungskosten machen. Nach dem Versand des Newsletter trennt das Programm die bestehende DFÜ-Netzwerk-Verbindung automatisch. Weitere Tipps finden Sie in Fragen und Antworten.

5.2.7 Projekt - Statistik

Auf der Statistikseite erfahren Sie mehr über Ihr Newsletter-Projekt und die Empfänger, die Ihren Newsletter beziehen.

Allgemein

Die Dateiiinformationen beziehen sich auf das aktuell geladene Projekt und lassen sich auch in dem Report (in der oberen Menüleiste) ausdrucken.

E-Mail-Provider

Anhand des E-Mail-Feldes werden die Datensätze des aktuell geladenen Projektes durchsucht und es wird ein Tortendiagramm nach den häufigsten Providern Ihrer Newsletter-Empfänger dargestellt.

Werte

Hier können Sie spezifische Abfragen über einzelne Felder Ihrer Newsletter-Empfänger starten. So zum Beispiel über die Anzahl der männlichen oder weiblichen Empfänger, des prozentualen Anteils der Empfänger in einer bestimmten Stadt...

Wählen Sie hierfür einfach aus dem Auswahlfeld das für Sie relevante Feld aus und NewsLetter Pro zeichnet Ihnen eine Balkengrafik.

Möchten Sie detaillierte Abfragen starten, dann exportieren Sie Ihre Daten und werten diese dann mit Excel, 1-2-3 oder einem anderen Programm aus.

5.3 Global

5.3.1 Global - Einstellungen

Die globalen Einstellungen des NewsLetter Pro erreichen Sie über den Menüpunkt **Extras/Globale Einstellungen**.

Letztes Profil bei Programmstart automatisch laden

Arbeiten Sie nur mit einem Projekt, so empfiehlt sich diese Einstellung zu aktivieren. Das zuletzt geöffnete Projekt wird somit bei jedem Programmstart automatisch geladen.

Textmails automatisch nach [n]-Zeichen umbrechen

Mit dieser Einstellung werden alle Textmails und auch der PlainText-Bereich der HTML-Mails automatisch nach spätestens [n]-Zeichen umbrochen. Für [n] empfehlen wir einen Wert von 76 Zeichen.

Hinweistexte am oberen Fensterrand anzeigen

Sind Sie mit den verschiedenen Möglichkeiten des Newsletter Pro noch nicht sehr vertraut, dann empfehlen wir, diese Einstellung zu aktivieren. Hiermit wird am oberen Fensterrand eine kurze Beschreibung der aktuellen Möglichkeiten angezeigt. Fortgeschrittene Benutzer können diese Einstellung deaktivieren, um mehr Informationen darstellen zu können.

Outlook-Leiste anzeigen

Mit dieser Einstellung blenden Sie die linke Leiste ein bzw. aus. Ohne diese Leiste navigieren Sie über das Menü durch die einzelnen Programmteile.

Meldungstexte beim Versenden der Nachrichten anzeigen

Ist diese Einstellung aktiviert, so werden in dem Mails-versenden-Fenster die Meldungstexte der versandten Mails dargestellt.

Sollten Sie bspw. Probleme mit dem Einrichten des Mailversandes haben, so können Sie hier nähere Informationen des Servers angezeigt bekommen.

Frage zur Nachrichtenvorschau anzeigen

Beantworten Sie die Frage zur Anzeige der Nachrichtenvorschau (Nachricht/Browser) mit der Einstellung "Diesen Dialog nicht mehr anzeigen", dann wird diese Einstellung aktiviert und beim Erneuten Aufruf findet keine Nachfrage mehr statt.

Beim Versand der E-Mails NewsLetter Pro ausgeben als (X-Mailer)

Der registrierte Anwender hat hier die Möglichkeit den X-Mailer Eintrag einer E-Mail aus einer Liste von zahlreichen Programmen auszuwählen. Somit werden E-Mails von manchen Anti-Spam-Programmen fälschlicherweise nicht als Spam eingestuft.

xxx Nachrichten als BCC versenden

Geben Sie hier an, wie viele Nachrichten als BlindCarbonCopy (=Blindkopie) einer E-Mail angehängt werden sollen. Bitte beachten Sie, dass manche Server keine E-Mails mit einer zu großen Anzahl von BCC-Adressen weiterleiten.

Beim Versenden von BCC-Nachrichten müssen Sie eine gültige Empfänger-Adresse eingeben. Dies verhindert, dass einige Spam-Filter Ihre Nachricht als Spam klassifizieren. Üblicherweise gibt man hier die eigene Adresse an.

Markierung der erfolgreich versandten E-Mails löschen

Hiermit haben Sie die Möglichkeit, die gesetzten Markierungen direkt nach dem erfolgreichen Versand zu löschen. Somit können Sie die Markierung der fehlgeschlagenen E-Mails gesetzt lassen und diese bei einem zweiten Versuch zu einer anderen Zeit versenden.

Möchten Sie die Markierung nicht löschen lassen, so deaktivieren Sie einfach das Häkchen.

5.3.2 Global - Info über...

Hier finden Sie Informationen über die Versionsnummer und die Kontaktmöglichkeiten zum Autoren des Programmes NewsLetter Pro.

Registrierung

Wenn Sie die Shareware-Version des Programmes in eine Vollversion umwandeln wollen, dann klicken Sie hier auf 'Registrieren', um den Freischaltcode einzugeben. Erst dann können Sie die volle Funktionalität des Programmes nutzen. Sollten Sie von einer kleineren Lizenz auf eine größere Umsteigen wollen, dann setzen Sie sich bitte per E-Mail mit dem Autoren in Verbindung.

Report

Treten bei der Arbeit mit NewsLetter Pro Probleme auf, dann kann es sehr hilfreich sein, wenn Sie hier einen Report erstellen und diesen als Anhang zu einer detaillierten Fehlerbeschreibung an den Autoren senden.

Klicken Sie hierzu auf 'Report' und speichern die HTML-Datei unter Ihrem Namen. Fügen Sie sie anschließend als Anhang Ihrer Mail bei.

5.3.2.1 Global - Regeln

Einer der großen Vorteile des NewsLetter Pro ist die Möglichkeit, Abfrageregeln in Ihre Mail einzubauen. Diese Regeln gelten über alle Projekte, so dass Sie diese Regeln nur einmal eingeben müssen.

Gehen Sie dabei folgendermaßen vor:

Eindeutige Bezeichnung der Regel

Dieser Name wird später in den Nachrichtentext als '[*NAME*]' eingefügt. Er muss eindeutig sein und darf somit kein weiteres Mal vorkommen (zum Beispiel 'Anrede').

Bemerkung (optional)

Geben Sie hier eine zusätzliche Erklärung der Regel ein. Beispielsweise 'Geschäftliche Grußformel'.

Wenn das Feld...

Bezeichnet das Schlüsselfeld, aus der Adressenliste, dessen Wert ausgelesen wird (zum Beispiel das Feld 'Anrede').

... den Wert... besitzt,

Enthält das Feld 'Anrede' zum Beispiel den Wert 'Frau', so...

füge den folgenden Wert ein:

'Sehr geehrte Frau [~Name~],'

Hier können Sie auch auf die Felder der Adressenliste zugreifen und diese als weitere Platzhalter einfügen. So wird in jeder Mail der Inhalt des Feldes 'Name' des entsprechenden Datensatzes eingefügt.

Enthält es...

den Wert 'Herr',

so füge den folgenden Wert ein:...

zum Beispiel 'Sehr geehrter Herr [~Name~],'

Ansonsten füge... ein.

Alternativ dazu können Sie eine dritte Möglichkeit eingeben, die in die Mail eingefügt werden kann. So zum Beispiel 'Sehr geehrte Damen und Herren,'.

Tipp: Sie können auch mehrere Regeln ineinander schachteln. Fügen Sie einfach den Namen einer weiteren Regel in das Feld 'Ansonsten füge...' ein (zum Beispiel '[*Doktor*]'). Greifen die

ersten beiden Bedingungen nicht, dann ersetzt NewsLetter Pro die erste Regel durch eine zweite und überprüft diese. So können Sie das Feld 'Anrede' nicht nur durch 'Herr' oder 'Frau' ersetzen lassen, Sie können auch 'Herr Doktor' bzw. 'Frau Doktor' als weitere Option nutzen. Weitere Tipps finden Sie in Fragen und Antworten.

5.4 NewsLetter Pro Bouncer

Dieses Modul steht nur den registrierten Kunden der Software zur Verfügung.

Das Programm-Modul ist ein Zusatztool für das Programm NewsLetter Pro. Damit Ihr Newsletter nicht als Spam klassifiziert wird, ist es wichtig, dass weniger als 1% der versandten E-Mails unzustellbare Rückläufer (=Bounces) sind.

Aus diesem Grund müssen Sie Ihren Adressbestand regelmäßig aktualisieren.

Nach dem Versand eines Newsletter kommt es häufig zu Bounces (engl. to bounce: springen, abprallen). Dabei unterscheidet man zwischen Soft-Bounces (=E-Mails, die aufgrund vorübergehender Unerreichbarkeit nicht zugestellt werden können) und Hard-Bounces (E-Mails, die bedingt durch fehlerhafte oder nicht aktuelle Adressen nicht zugestellt werden können).

NewsLetter Pro Bouncer kümmert sich um diese Hard-Bounces. Es liest Ihre einmalig einzugebenden POP3-Postfächer aus, filtert die Rückläufer heraus, so dass Sie diese in der Adressliste des NewsLetter Pro deaktivieren können.

Vorgehensweise

Sie können NewsLetter Pro Bouncer direkt nach dem Versand aus dem Programm NewsLetter Pro aus starten. (Bitte beachten Sie, dass Sie vorher etwaige Mailprogramme mit automatischem Abruf zuerst deaktivieren, damit diese nicht die Bounces abrufen).

Wenn Sie die Mails abgerufen haben und das Programm Bounces erkannt hat, können Sie diese per Klick auf 'Bounces' anzeigen lassen und über die Zwischenablage in das Programm NewsLetter Pro übertragen. Eine weitere Möglichkeit ist der Weg über das Speichern als Textdatei.

Einstellungen

Beim ersten Aufruf müssen Sie die Einstellungen für Ihr Postfach vornehmen, dass Sie auf Bounces untersuchen wollen. (Diese Passwörter werden verschlüsselt gespeichert). Achten Sie dabei auf die korrekte Schreibweise und füllen Sie (nach Möglichkeit) alle Felder aus. Nähere Informationen über mögliche Einstellungen finden Sie in den Projekteinstellungen oder bei Ihrem Provider.

E-Mails

Nach der Eingabe wechseln Sie bitte auf die Seite E-Mails und klicken anschließend auf 'Abrufen'. Haben Sie 'Alle Postfächer' selektiert, dann werden nacheinander alle Ihre Postfächer abgerufen. Bei der Auswahl nur eines der Postfächer rufen Sie nur dieses ab.

NewsLetter Pro Bouncer liest nun Ihre E-Mails und entscheidet aufgrund zweier Kriterien ob es sich um Bounce handelt:

- Die E-Mail hat im Header die Information 'X-Failed-Recipients' stehen
- Im Text der E-Mail kommt eine Phrase aus den Bounce Texten vor. Dann versucht NewsLetter Pro Bouncer die E-Mail aus der Nachricht zu extrahieren.

Bounce Texte

In den Bounce Texten sind bereits die häufigsten vorkommenden Phrasen eingepflegt. Diese können Sie beliebig erweitern. So können Sie in der Mailvorschau einen beliebigen Teil der E-Mail markieren und anschließend mit einem Klick auf 'Bounces hinzufügen' zu den Bounce Texten hinzufügen. Bei Programmende werden diese gespeichert.

White List

Kommt es beim Auslesen der E-Mail zu Fehlzuweisungen, so können Sie bestimmte E-Mails auf die 'White List' setzen, so dass diese nicht als Bounce klassifiziert werden. Markieren Sie hierzu die E-Mail in der Übersicht und klicken anschließend auf 'White List hinzufügen' oder schreiben Sie die E-Mail von Hand in die 'White list'.

5.5 Projektvorgabepfad anpassen

Die Projektdateien des Programmes werden im Anwendungsdaten-Verzeichniss gespeichert. Dieses Verzeichnis befindet sich je nach verwendeter Windows-Version an unterschiedlichen Stellen. Bei Windows XP standardmäßig unter **C:\Dokumente und Einstellungen**

\[Benutzername]\Anwendungsdaten\NewsLetter Pro - Hilfe. Der Benutzername ist Ihr Windows-Benutzername.

Auf der Seite Global/Info können Sie nachschauen, wo sich das Verzeichnis auf Ihrem Rechner befindet.

Die Position der Projektdateien kann bei Bedarf angepasst werden.

In Sonderfällen kann es vorkommen, dass der Anwender die Konfigurationsdatei und die Projektdateien in einem anderen Verzeichnis ablegen möchte. Dies sollte allerdings nur von fortgeschrittenen Anwendern genutzt werden. Gehen Sie folgendermaßen vor, um das Programm anzuweisen, die Dateien an einer anderen Stelle abzulegen:

1. Starten Sie den Windows Editor (Notepad) oder einem anderen Texteditor
2. Geben Sie folgende Zeilen (mit exakter Schreibweise) in die Datei ein:

```
[Pfad]  
Ini=C:\Beispielpfad\  

```

Die Angabe **C:\Beispielpfad** ersetzen Sie dabei durch den Verzeichnispfad, wo die Dateien abgelegt werden sollen.

3. Speichern Sie die Datei unter dem Namen **Pfad.ini** im Programmverzeichnis der Anwendung (also dort wo die Programmdatei, die Hilfedate etc. liegen)

Beim nächsten Programmstart sucht die Anwendung nun die Konfigurationsdatei und die Datenbankdateien im angegebenen Verzeichnis. Möchten Sie die evt. schon vorhandene Projektdateien weiterverwenden, so kopieren Sie diese Dateien (während das Programm NICHT gestartet ist) aus dem Anwendungsdatenverzeichnis in das gewählte Verzeichnis.

6 Sonstiges

6.1 Versionshistorie

Version	Neuerung
3.10	<p>Newsletter-An-/Abmeldungen lassen sich in die Zwischenablage und als Datei exportieren</p> <p>Verbesserte Unterstützung von Systemen mit mehreren Bildschirmen</p> <p>Fehlerkorrektur:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beim Hinzufügen von "undefinierten" Newsletter-Anmeldungen kam es zu einer Fehlermeldung - "Ungültiges Argument zum Codieren des Datums" beim Speichern mancher Projekte
3.00	<p>Kompatibilität mit Windows Vista</p> <p>Zahlreiche Detailverbesserungen</p> <p>Fehlerkorrektur:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Probleme beim BCC-Versand beseitigt <p>NewsLetter Pro Bouncer (nur für registrierte Anwender):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erkennungsrate von Bounce-Mails erhöht
2.10	<p>Personalisierte Adressierung</p> <p>Empfänger- und Betreffvorschau im internen Browser</p> <p>Projekt-Vorgabeverzeichnis änderbar</p> <p>Mehrere Instanzen lassen sich starten</p> <p>PDF-Handbuch</p> <p>Komplett überarbeitete Hilfe</p> <p>Fehlerkorrektur:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Weitere Bounce-Mails werden eingelesen
2.00	<p>Suchfunktion in Adressen</p> <p>Versand von Testnachrichten in Einstellungen</p> <p>Druckfunktion in HTML-Browservorschau</p> <p>Fehlerkorrektur:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verbessertes Einlesen von Anmeldemails im MIME-Format <p>NewsLetter Pro Bouncer (nur für registrierte Anwender):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diverse Anpassungen
1.95	<p>Fehlerkorrektur:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eingerückte Absätze werden korrekt nach HTML konvertiert - Kodierte E-Mails werden in den Anmeldungen eingelesen <p>NewsLetter Pro Bouncer (nur für registrierte Anwender):</p> <p>Komplette Anpassung an XP-Style</p> <p>Fehlerkorrektur:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Weitere Bounce-Mails werden eingelesen
1.90	<p>Erweiterter Einzelversand</p> <p>Neue Importmöglichkeit über die Zwischenablage</p> <p>Betreff lässt sich als Feld in die Nachricht einfügen</p> <p>Textnachrichten lassen sich einrücken</p> <p>Linien lassen sich in den Text einfügen</p> <p>Spaltenbreite des Versandreports wird gespeichert</p> <p>Spaltenbreite und Sortierung wird innerhalb des Duplikatendialogs beibehalten</p> <p>Fehlerkorrektur:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beim Versand von Testmails wurde die Nachrichtenkodierung nicht berücksichtigt - Testmail und Einzelversand werden während des Versands deaktiviert
1.81	<p>Erhöhte Kompatibilität an geänderte Serverprotokolle (1und1 u.a.)</p>
1.80	<p>Nachricht:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nachrichtenkodierung frei wählbar - In das Textfeld werden beim Einfügen über die Zwischenablage keine Formatierungen übernommen <p>Geänderter Startbildschirm mit Registrierungsmöglichkeit</p> <p>Doppelklick in »Info über/Systemwerte/[Verzeichnis]« öffnet das Verzeichnis im Explorer</p>

- 1.75 Nachricht:
- Bildgröße wird automatisch übernommen
Fehlerkorrektur:
- "Listenindex außerhalb des zulässigen Bereichs" beim Outlook-Import behoben
- Fehlermeldung wenn CSV-Datei nicht exklusiv geöffnet werden kann
- 1.70 Adressen:
- Selektierte Adressen nach oben bringen
Import:
- Outlook-Kontakte mit mehreren zugeordneten Kategorien werden importiert
Nachricht:
- Erweiterte HTML-Optionen lassen sich eingeben (CSS-Stylesheet etc.)
- 1.60 Adressen:
- Neue Funktion: Alle markierten Adressen selektieren
- Sortierreihenfolge bleibt nach dem Neuladen erhalten
- Importeinstellungen werden gespeichert
Nachricht:
- Sicherheitsabfrage beim Erstellen des E-Mail Textes aus dem HTML-Teil
Fehlerkorrekturen:
- "Listenindex außerhalb des Bereichs" beim Abfragen von Anmeldungen behoben
- Fehler beim Speichern der Regeln behoben
Bouncer (Nur für registrierte Benutzer):
- Abfragen lässt sich abbrechen
- Fehler beim Auslesen von Bounce-Mails mit Bindestrich behoben
- Programm lässt sich nur beenden, wenn keine Mails abgerufen oder gelöscht werden
- 1.50 Duplikate löschen zeigt die zu löschenden Einträge an und lässt diese individuell selektieren
Die Markierung der erfolgreich versandten E-Mails lässt sich automatisch löschen
Bei Abmelde-E-Mails wird der Nachrichten-Body ausgewertet
Fehlerkorrekturen:
- Druckfunktion druckte keine Textnachrichten
- Beim Testmail-Versand wurden die Werte im Subject nicht ersetzt
- 1.40 BCC-Funktion (BlindCarboCopy = Blindkopie)
Hilfe überarbeitet
- 1.30 Bouncer-Funktion
NewsLetter Pro Bouncer (nur für registrierte Anwender)
[STRG]+Klick auf eine Spalte sortiert nach Zahlenwert
[SHIFT]+Klick auf eine Spalte sortiert nach Datum
Codeoptimierung zum schnelleren Versand und geringerem Speicherverbrauch beim Versenden
Automatisches Scrollen der Status beim Versenden der Nachrichten
- 1.25 "Suchen & ersetzen"-Dialog
Fehlerkorrekturen:
- Externe Bilder werden nicht mehr der Mail zugefügt
- Warnhinweis bei fehlerhaften Mailanhängen
- Dateien, die nicht exklusiv geöffnet werden konnten, verursachten bisher eine Fehlermeldung
- Zahlreiche kleine Fehlerkorrekturen

- 1.20 Registrierte Anwender können jetzt den X-Mailer Eintrag ändern, so dass Anti-Spam Programme NewsLetter Pro Mails nicht mehr als Spam bezeichnen können.
Nachrichten lassen sich als HTML-Dateien speichern
STRG+A markiert alle Einträge auf der Adressen-Seite
Geschwindigkeit des Ladens und des Imports optimiert
Anzeige der (vorraussichtlichen) verbleibenden Versandzeit und der bereits versandten Mails in Prozent
Schnellversand implementiert
Befindet sich in einer Anmelde-Mail ein Feld mit der E-Mail Adresse, so wird dieses statt des From-Feldes eingefügt
Anmeldetext einer E-Mail lässt sich per Doppelklick anzeigen
Undefinierte E-Mails werden beim Anmelden auch ausgelesen
Fehlerkorrekturen:
- Problem mit den verschwindenden Leerzeichen und Tabulatoren in dem Nachrichtentext gelöst
- 1.10 Code-Optimierung: 250 bis 1000mal schnellerer HTML-Versand
Anmeldetext kann jetzt ausgewertet werden
Plain-Text kann direkt bearbeitet werden
Eigener HTML-Code kann eingefügt werden
Hintergrundsound kann eingefügt werden
Laufschriften (nur InternetExplorer) können eingefügt werden
Import aus Outlook überarbeitet (Webseite, Firmenname und Kategorie können importiert werden)
Integrierter Fehlerreport
Fehlerkorrekturen:
- Hintergrundbilder wurden nicht hinzugefügt, wenn Leerzeichen im Pfad vorkamen
- Beim Löschen von Feldern konnte es zu einem Index-Fehler kommen
- Fehler behoben: Kam es beim Versenden zu einem Übertragungsfehler, so konnte der Versand aller weiteren E-Mails fehlschlagen
- 1.06 Projektname wird in der Titelzeile angezeigt
E-Mail- und URL-Adressen lassen sich direkt im Hinzufügen- / Bearbeiten-Fenster anklicken und ausführen
Komplette Anpassung an XP-Style
Fehlerkorrekturen:
- Fehler beim Import aus CSV-Dateien behoben
- 1.01 HTML-Tags werden in Textnachrichten vor dem Versand gelöscht
Hintergrundgrafiken können eingebunden werden
Fehlerkorrekturen:
- In einer Multipart-Mail wurden die Regeln im Textpart nicht eingefügt
- Bei mehreren großen Anhängen konnte es zu einer Fehlermeldung kommen
- 1.00 Erste öffentliche Version

6.1.1 Dateien

Bei der Installation des Programmes werden folgende Dateien installiert:

Im Installationsverzeichnis:

Newsletter.EXE	Das eigentliche Programm
Newsletter.CHM	Diese Hilfedatei
Deutsch.DIC	Deutsches Wörterbuch (nur wenn Sie die Datei aus dem Internet geladen haben)
Newsletter.PDF	NewsLetter Pro - Handbuch als PDF
Unins000.EXE	Deinstallationsprogramm

Unins000.DAT	Hilfsdatei für Deinstallationsprogramm
Homepage	Link zur Homepage

Im Verzeichnis NewsLetter Pro des Anwendungsdaten-Verzeichnisses des angemeldeten Benutzers:

Rules.INI	Einstellungen der Regeln
*.NLP	Diese Dateien beinhalten die NewsLetter Pro-Projekte
*.RTF	RichTextFormat-Texte der entsprechenden Projekte. (Diese Dateien können auch mit anderen Textverarbeitungsprogrammen bearbeitet werden.)

Dort werden nach dem ersten Programmstart folgende Dateien angelegt:

Newsletter.INI	Konfigurationsdatei
Deutsch_user.DIC	Benutzer-Wörterbuch

6.2 Glossar

A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z

Account	Ein Account ist eine Zugriffserlaubnis für ein geschütztes Angebot. Zu einem Account gehört der User-Name und ein Paßwort. Auch ein Benutzerkonto bei einem Internet-Provider wird als Account bezeichnet.
AddClicks	Eine Werbeanzeige / Werbebanner wird als Add bezeichnet. AddClicks ist die Anzahl der von Usern ausgeübten Klicks auf diese Anzeige.
Admin	Kurzform für Administrator. Verwalter eines Rechner-Netzwerks oder eines Software-Systems. Ein Listen-Administrator ist fuer die Verwaltung einer Mailingliste verantwortlich.
Administra- tor	Siehe Listenadministrator.
Adresse	Siehe Web-Adresse oder E-Mail-Adresse.
ADSL	ADSL steht für Asymetrical Digital Subscriber Line. Mit ADSL können Download-Raten von bis zu 8 Mbit/s und Upload-Raten bis 768 kBit/s erreicht werden.
Advertiser	Jemand, der Werbeplatz in einer Listenmail für seine Werbung nutzt. Siehe auch Sponsor.
Akronyme	Abkürzungen von Redewendungen. Diese werden hauptsaechlich im Chat und in E-Mails verwendet.
aktive Liste	Siehe Diskussionsliste.
announce- ment list	Eine Liste, die Nachrichten nur in Richtung zu den Empfängern sendet. Die Unterzeichner koennen selbst keine Nachrichten an die Liste senden. Es handelt sich also um einen Newsletter. Diese Art Liste wird häufig verwandt, um Neuigkeiten zu einer Web-Site zu publizieren.
ANSI	American National Standards Institute: Diese Einrichtung definiert verschieden Standards für das Internet.
Anti- Aliasing	Anti-Aliasing ist ein Algorithmus für Pixel-Grafiken. Dieser Algorithmus gleicht harten Kanten oder Farbübergänge in Grafiken aus.
AOL	America Online: Ein bekannter Online-Dienst.
API	Application Programming Interface, eine Programmierschnittstelle über die Anwendungsprogramme Funktionen des Betriebssystems aufrufen können.
Applet	Kurzform für Application. Es handelt sich um kleine Anwendungen, die auf Web-Seiten integriert werden können. Diese Anwendungen sind in der Programmiersprache Java geschrieben.
Archiv	Siehe Listenarchiv.
Artikel	Ein Artikel im Zeitungssinn. Besondere Artikel sind z. B. Antworten (Followup). Replies sind keine Artikel, sondern Mails.
AT - Befehlssat- z	Standard-Kommandosprache für die Steuerung eines Modems.
Attacheme- nt	Anlage zu einer E-Mail. Diese Anlagen können beliebige Dateien sein. Textdateien, Grafikdateien, ausführbare Programme ...
Ausloggen	Log-Off / Beenden einer Online-Verbindung. Vgl. Einloggen.
Authentica- tion	Siehe confirmation.
autorespo- nder	Vordefinierte Antwort auf ein abgesendetes WWW-Formular.
Avatar	Gestaltete Figuren, die die Teilnehmer in virtuellen Welten grafisch repräsentieren.
Backbone	Hauptleitung im Internet mit besonders hoer Übertragungsgeschwindigkeit.
Bandbreite	Maximale Transferrate auf einem Kommunikationskanal. Datenübertragungskapazität einer Internetverbindung.

Banner	Werbebanner auf einer WWW-Seite. Die animierten Grafiken werden häufig in Querformat praesentiert. Mit einem Klick auf das Banner gelangt man in der Regel auf das beworbene Angebot.
BCC	Blind Carbon Copy Ein Feld in einem E-Mail-Programm um den E-Mail-Text neben dem Empfaenger(An/To) noch an weitere Empfaenger zu senden. Da es eine 'blinde' Kopie ist, sehen andere Empfaenger nicht, an wen diese Meldung noch geht.
Benutzerkonto	Siehe Account.
Bit	Abkuerzung fuer Binary digIT Ein Bit kann entweder den Wert 0 oder den Wert 1 darstellen.
Blind Carbon Copy	Siehe BCC
Bots	Siehe Webbots.
bounces	Eine E-Mail kommt zum Absender zurueck (bounces) weil die Mail aus irgendeinem Grund nicht zugestellt werden konnte.
Bps	Bits-per-second Messgroesse fuer die Geschwindigkeit der Daenuebertragung.
Browser	Eine Software, mit der man durch das WWW navigieren kann.
Cache	Zwischenspeicher des Browsers.
catch all	Die E-Mail-Server Funktion, welche die E-Mails an eine Domain alle an eine bestimmte E-Mail-Adresse weiterleitet.
CGI	Common Gateway Interface. Programme, die auf einem Internet-Server ablaufen und Benutzereingaben eines Internet-Anwenders bearbeiten. Beispielsweise reagiert ein CGI auf Daten aus einem WWW-Formular.
Chat-Room	Ein virtueller Raum im Internet, in dem man sich mit anderen Usern online austauschen kann.
Chatten	Schriftliches Kommunizieren ueber das Netz. Mehrere Teilnehmer am Chat treffen sich in einem Chat-Raum. Siehe Chat-Room.
Cliparts	Kleine Grafiken die Webseiten anschaulicher gestalten.
closed subscription	Bei Mailinglisten die Situation, dass der Listenowner jede Anmeldung zur Liste akzeptieren muss.
Common Gateway Interface	Siehe CGI.
CompuServe	Kommerzieller Online-Dienst.
Computer virus	Siehe Virus.
confirmation	Als Bestaetigung Ihrer Anmeldung bei einer Mailingliste erhalten Sie oft eine Antwort. Diese muessen bei manchen Listen bestaetigt werden, um Missbrauch zu vermeiden. Diese Bestaetigung nennt man auf englisch 'confirmation'.
Cookies	Daten, die ein Server an einen Client sendet und die auf dem Rechner des Users abgespeichert werden koennen. Warenkorbsysteme arbeiten haeufig mit Cookies.
Cookies	Kleine Dateien, die vom Internet-Server auf der Festplatte des Besuchers gespeichert werden. Sie beinhalten Informationen ueber besuchte Seiten sowie Eingaben des Besuchers. Besonders Warenkorb-Bestellsysteme nutzen diese Cookies zum zwischenspeichern der Waren.
CoolList	Ein Mailinglisten-Service http://coolist.com
CPM	Vost per 1000 impressions. Siehe TKP.
Crawler	Siehe Webbot.

crossposting	Versenden eines Newsartikels in mehrere Newsgroups durch Mehrfachangabe von Gruppen.
CSS	Cascading Style Sheets / CSS ergänzt HTML um Funktionen eines Desktop Publishing Programmes
Daemon	Unter Unix ein Programm, das im Hintergrund auf Anfragen wartet. Erhält es eine Anfrage, bearbeitet es diese und kehrt in seine Wartestellung zurück.
DE-CIX	Zentraler Datenaustauschpunkt für das Internet in Frankfurt.
DENIC	Die Genossenschaft Deutsches Network Information Center. Zentrale Vergabestelle für alle de-Domains.
DHTML	Dynamic HyperText Markup Language / Weiterentwicklung der statischen Dokumentbeschreibungssprache HTML.
digest	Die digest-Mail einer Diskussionsliste fasst die einzelnen Meldungen eines bestimmten Zeitraumes zusammen und sendet dem Subscriber diesen Überblick in Einer E-Mail zu.
discussion list	Siehe Diskussionsliste.
Diskussionsliste	Bei Diskussionslisten ist eine Kommunikation des Lesers mit der Diskussionsliste ausdrücklich gewünscht. Jeder Leser kann selbst Artikel an die Diskussionsliste schreiben, die dann automatisch an alle anderen Abonnenten zugestellt wird. Hier fallen Ihnen vielleicht die Parallelen zu den Internet-Newsgroups auf. Im Gegensatz zu den Newsgroups werden Beiträge jedoch direkt in das E-Mail Postfach des Abonnenten zugestellt.
DNS	Domain Name System Bezeichnung für das im Internet verwendete System von hierarchisch gegliederten Bereichsnamen.
Domain	Ein Name, der eindeutig einem Netzwerk oder Teil eines Netzwerkes zugeordnet ist.
Download	Das 'herunterladen' von Dateien aus dem Internet auf den lokalen Rechner.
E-Commerce	Oberbegriff für Handelsaktivitäten und Geschäfte über das Internet.
E-Mail	Elektronische Post
eGroups	Ein Listen-Hostingprovider (http://egroups.com)
Einloggen	Log-In / Beginnen einer Online-Verbindung.
E-Mail-Adresse	Adresse für elektronische Post. Die E-Mail-Adresse setzt sich folgendermassen zusammen: Postfachbezeichnung@Server-Adresse. Die Serveradresse ist beispielweise t-online.de
encryption	Siehe Verschlüsselung.
ezine	ezine, e-zine / Eine andere Bezeichnung fuer Newsletter. Diese Bezeichnung unterstreicht, dass der betreffende Newsletter besonders in Richtung eines Magazines ausgerichtet ist. Manchmal wird diese Bezeichnung auch verwendet, um eine Web-Publikation zu bezeichnen.
FAQ	Frequently asked questions haeufig gestellten Fragen zu einem Thema. Bei Übersichten zu FAQ's im Internet sind erfreulicherweise die Antworten gleich mit dabei.
filtering	Filterfunktionen ermöglichen E-Mails nach verschiedenen Kriterien auszufiltern oder umzuleiten.
Firewall	Hard- und/oder Software, die das Eindringen in ein Rechnernetz verhindern soll. Dieser Rechner bzw. diese Software arbeitet an der Verbindungsstelle zwischen Rechnernetz und Internet und kontrolliert den Datenverkehr.
Flame	Ein Artikel, der dazu dient, die Diskussion in einer Newsgroup oder Diskussionsliste anzuheizen. Charakteristisch für Flames ist, dass diese unnütz sind. Siehe flaming.
Followups	Antwort auf einen Artikel in einer Newsgroup.
footer	Informationen am Fusse einer Nachricht(E-Mail).
Forms	Formulare auf HTML-Seiten Sie ermöglichen dem User die Eingabe bzw. Abfrage von Daten.

Frequently asked questions	Siehe FAQ
FTP	File Transfer Protocol (Datei-Übertragungs-Protokoll) Über FTP können Daten vom Heim-PC auf einen FTP-Server übertragen werden.
GIF	Graphics Interchange Format Ein GIF Bezeichnet eine Grafik in diesem Format.
Gopher	Internet-Dienst für den Zugriff auf Dateien. Der Zugriff erfolgt in einem hierarchischen Menü.
Head header	Erster Teilabschnitt eines HTML-Dokumentes, einer HTML-Seite. Im Head muss mindestens der Titel des Dokumentes stehen. 1. Information am Anfang einer Nachricht oder 2. bei E-Mails die Angaben, die benötigt werden, um die E-Mail korrekt zuzustellen.
Hit	Zugriff über das Internet auf eine Datei. Insbesondere werden auch Zugriffe auf Grafikdateien als Hits erfasst. Die Anzahl der Hits in einem Zeitraum dient als Masstab für die Attraktivität einer Web-Präsenz.
Homepage	Einstiegsseite einer Internet-Präsenz.
Host	Ein Rechner im Internet mit eigener IP-Adresse.
host	Hauptrechner in einem System von Rechnern.
Hotliste	Eine Liste mit oft aufgerufenen Elementen.
Howto	Howto bezeichnet Kurzanleitungen im Internet.
HTML	HyperText Markup-Language ist die Sprache, in welcher das Aussehen von Web-Seiten beschrieben wird.
HTML-Format	Newsletter können im Text- oder im HTML-Format versandt werden. Internet-Seiten werden auch im HTML-Format erstellt. Ein Newsletter, der also im HTML-Format vorliegt bietet daher grundsätzlich die gleichen Gestaltungsmöglichkeiten wie eine HTML-Seite. Ihre Software muss allerdings diese Funktionalität unterstützen. Vgl. Text-Format.
http	Hypertext Transfer Protocol / Ein Regelsatz, nach dem die Computer innerhalb des WWW miteinander kommunizieren.
Hyperlink	Textstelle oder Grafik einer Internet-Seite, über die per Mausklick zu einer anderen Stelle im Web gesprungen werden kann.
HyperText	Bezeichnung für einen Text, der interaktive Verweise zu anderen Dokumenten oder Teilen des gleichen Dokuments enthält.
IIS	Abk. für Internet Information Server
ImageMap	Bei verweis-sensitiven Grafiken im Web werden die sensitiven Bereiche mit einer ImageMap definiert. Die Image Map beschreibt also die Regionen, die einem Link zugeordnet werden sollen.
impression	Siehe 'page impression'.
inbox	Eingangsfach fuer E-Mail-Nachrichten.
Internet	Das Internet besteht aus mehreren Diensten. Zu diesen gehören: E-Mail, Gopher, FTP, Telnet, Usenet. Der bekannteste Dienst ist das World Wide Web.
Internet Wurm	Siehe Wurm.
Internet-Browser	Siehe Browser.
Internet-Telefonie	Telefonfunktionen im Internet. Diese Nutzungsart des Internet steht derzeit noch in seinen Anfängen.
Internetpräsenz	Siehe Website.
IP-Adresse	Internet-Protokoll Adresse Eindeutige Adresse eines Rechners in einem Netz.

IP-Nummer	Internetprotokoll-Nummer / Eine Folge von vier Zahlen, welche die Internet-Adresse bilden. Diese Nummer ist einem Rechner im Internet fest zugewiesen und ermöglicht es anderen Computern diesen Rechner zu identifizieren.
IRC-Server	Internet Relay Chat Über den Chat-Server ist das Chatten im Internet möglich.
ISDN	Integrated Services Digital Network Digitales Datennetzwerk, in dem Daten mit einer Geschwindigkeit von bis zu 128.000 bits pro Sekunde übertragen werden.
ISP	Internet Service Provider, Siehe Provider.
Jahr 2000 Problem	Siehe Y2K.
join	to join / Siehe subscribe.
JPEG	Ein Grafikformat. Gut geeignet um Photographien zu komprimieren und wird daher neben GIF gerne im WWW verwendet.
JPG	Siehe JPEG
Konvention	Siehe Netikette.
Kryptografie	Verschlüsselung von Daten. Siehe Verschlüsselung.
LAN	Local Area Network - Lokales Netzwerk. Vgl. WAN.
Landing-Pages	Links, die Sie in Ihren Newslettern verwenden, die auf bereits existierende Webseiten Ihres Internet-Angebotes verweisen, die zum Inhalt des E-Mailings passen.
Link	Verbindung zu einer anderen Stelle im Web. Durch Klicken auf den Link wechselt der Browser dorthin.
list address	Die E-Mail-Adresse einer Diskussionsliste an welche eine E-Mail gesendet werden muss um Sie an alle Abonnenten zu verteilen.
list administrator	Die Person, die eine Mailing-Liste administriert. vgl. Owner
list of lists	Listenverzeichnis, das genutzt wird, um Usern das Auffinden von Listen zu einem bestimmten Begriff zu ermöglichen.
list owner	Die Person, der eine Liste 'gehört'. vgl. Listenadministrator
list server	Der Internet-Server, über welchen die Verbreitung der Mailing-Liste abläuft.
Liste	Siehe Mailing-Liste.
Listenadministrator	Die Person welche die Liste managt. Oft ist diese Person auch der Listeneigner (list owner).
Listenarchiv	Eine Übersicht, in der die Meldungen einer Liste aus der Vergangenheit gesammelt sind. In der Regel sind diese Archive - wenn vorhanden - ueber das Web oder ueber FTP jedermann zugänglich.
Listeneigner	Siehe list owner.
Listenkommandos	Siehe Listensoftware.
Listensoftware	Die Listensoftware verwaltet Verteilerlisten und ist somit fuer den Betrieb von Mailinglisten zustaendig. Die Listensoftware reagiert auf Listenbefehle. Diese koennen oft per E-Mail an die Listensoftware gesendet werden. Befehle gibt es beispielsweise zum Anmelden oder zum Abmelden. Jede Listensoftware hat einen eigenen Befehlssatz.
Local Area Network	Siehe LAN.
Log-In	Siehe Einloggen.
Log-Off	Siehe Ausloggen.

Logfiles	Ein WWW-Servers protokolliert Zugriffe auf seine Inhalte in bestimmten Dateien. Diese Dateien werden Logfiles genannt.
Lurker	Jemand, der sich in eine Mailingliste(->Diskussionsliste) eingetragen hat, sich jedoch auf das Mitlesen beschränkt und selbst nicht an der Diskussion teilnimmt. Das Wort leitet sich aus dem englischen 'to lurk' ab: heimlich beobachten.
Mailing-Liste	Maillisten (Mailing-Listen, Verteilerlisten) können öffentlich oder privat sein, sie haben bis zu tausenden von Teilnehmern haben. Es gibt zwei Arten von Mailinglisten: passive Mailinglisten(-->Newsletter) und aktive Mailinglisten(-->Diskussionslisten).
mailto:	In HTML eine Kennzeichnung in einem link, um anklickbare E-Mail-Adressen einzubauen.
Meta-Tag	In einer HTML-Seite versteckter Code, der Suchmaschinen eine Beschreibung der Webseite liefert.
MIME-Format	Multipurpose Internet Mail Extensions Ein Protokoll, mit dem auch Bilder, Videos und andere Multimedia-Kombinationen via E-Mail versendet werden können.
MLM	Mailing List Manager, Siehe Listensoftware.
moderated	Siehe moderiert.
moderator	Siehe Listenmoderator.
moderiert	Diskussionslisten können moderiert oder unmoderiert sein. Bei moderierten Listen werden Meldungen vor der Verbreitung an die Leser(Abonnenten) überprüft und gegebenenfalls vom Listenmoderator abgelehnt.
netiquette	Verhaltensregeln für den Schriftverkehr im Internet (Netz-Etikette). Netiquette setzt sich aus den Worten Net und Etiquette zusammen.
Network Information Center	Siehe NIC.
Newsgroup	Foren im Internet, für Diskussionen per Mail. Jede Newsgroup beschäftigt sich mit einem eigenen Themengebiet.
Newsletter	Ein Newsletter ist vergleichbar mit einer Tageszeitung. Eine Redaktion erstellt Beiträge, die dann an alle Abonnenten verschickt werden. Ein Leser kann sich normalerweise nicht an den Inhalten beteiligen. Ein Leserbrief an die Redaktion ist natürlich denkbar. Leser eines Newsletters werden auch Abonnenten oder subscriber genannt. Newsletter werden manchmal auch ezine, zine, ejournal, egroup genannt.
NIC	Network Information Center - Eine Institution die unter anderem für die Vergabe der Domain-Namen zuständig ist.
Nickname	Englisch für Spitzname So nennt man den Namen, unter dem sich ein User in einem Char-Room anmeldet.
offline	Bedeutet 'befindet sich NICHT im Netz'. Vgl. online..
online	Bedeutet 'befindet sich im Netz'. Vgl. offline.
open subscription	Jeder kann sich in ein Liste eintragen. vgl. closed subscription
Pageviews	Ein Pageview ist der Abruf einer HTML-Seite. Die Anzahl der Pageviews gibt Auskunft über die Attraktivität einer Web-Präsenz.
PairList	Listensoftware http://www.pairlist.com
passive Liste	Siehe Newsletter.
PDF	Portable Document Format / Ein von Adobe entwickeltes Dateiformat für den Austausch von Dokumenten.
PERL	Practical Extraction and Report Language - PEARL ist eine Programmiersprache und wird häufig zur Erstellung von CGIs verwendet.

PGP	Pretty Good Privacy ist ein Programm zur Verschlüsselung von Daten nach dem RSA-Algorithmus.
Phrasen	Eine Phrase ist ein Suchbegriff, der sich aus mehreren Worten zusammensetzt.
PING	Packet Internet Groper / Programm, das testet, ob ein Host verbindungsbereit (online) ist.
Plug-In	Programm, mit denen man multimediale Anwendungen in einem Web-Browser ausführen kann. Diese Plug-Ins muessen zusaetzlich zum Browser installiert werden.
Point to Point Protocol	Siehe PPP.
PoP	Point of Presence / Einwählpunkt ins Internet der von einem Provider bereitgestellt wird.
POP3	Post Office Protocol / Weltweiter E-Mail-Standard. Er gewährleistet, dass jeder jedem eine Mail senden kann.
PopList	Listensoftware http://www.poplist.net
Portal	Einstiegsseite ins Internet, bietet oft eine ganze Reihe von Funktionen.
posten	Eine E-Mail an eine Liste oder eine Newsgroup senden.
PPP	Point to Point Protocol. Transferprotokoll fuer die TCP/IP Datenuebertragung via Modem und Telefonnetz.
preferences	Einstellungen, die man an der Listensoftware vornehmen kann. z.B.: moderiert / unmoderiert
Pretty Good Privacy	Siehe PGP.
Privacy Enhanced Mail	Internetstandard für E-Mail-Systeme die Verschlüsselungsmethoden verwenden.
Provider	Eine Firma, die ihren Kunden den Zugang zum Internet ermöglicht.
Proxyserv er	Ein Rechner, der als Zwischenspeicher für übertragene Daten fungiert. Solche Proxiserver sind zumeist beim Provider installiert.
QuickTime	Multimedia-Erweiterung (->Plug-In)
quit	Ein FTP-Befehl, der den Server veranlaesst die Verbindung zum Client zu beenden.
Replies	Siehe Reply.
Reply	Antwort auf einen Artikel via Mail.
restricted subscription	Siehe 'closed subscription'.
Router	Ein speziell konfigurierter Computer der die Dateipakete beim Datenaustausch innerhalb eines Netzes koordiniert.
Schreien	Ausschliessliche Verwendung von Grossbuchstaben in Nachrichten an Newsgroups.
Secure Socket Layer	Siehe SSL.
Server	Ein Computer (oder Programm) der auf Anfragen eines Clients antwortet. Beispielsweise regelt ein Dateiserver die Zugriffe auf ein Dateiarchiv.
signature	Eine Standard-Mitteilung am Ende einer E-Mail. Enthält oft Name und Adresse(Web-Adresse) des Autoren, evtl. die Telefonnummer usw.
Site	Siehe Website.

SMIL	SMIL steht für Synchronized Multimedia Integration Language. Mit SMIL lassen sich Multimediaelemente auf Webseiten synchronisieren.
SMTP	Simple Mail Transfer Protocol / Dieses Protokoll regelt den Austausch von Mails zwischen den Servern.
spam	Ungerichtet gesendete Massen-E-Mails zumeist mit kommerzieller Absicht. Meistens wird dieser Begriff als Bezeichnung für unerwünschte Werbe E-mail verwendet.
spamming	Siehe spam.
Spider	Siehe Webbot.
Sponsor	Jemand, der auf einer Website oder in einem Newsletter eine Werbeanzeige schaltet.
SQL	Structured Query Language. Datenbank-Abfrage-Sprache, die von fast allen Datenbanksystemen unterstützt wird.
SSL	Secure Socket Layer - Ein Verfahren, bei dem ein verschlüsselter Übertragungskanal zwischen einem Web-Browser und einem Web-Server die sichere Übertragung von Daten ermöglicht.
Structured Query Language	Siehe SQL.
Style Sheets	Siehe CSS.
subscribe	Sich in eine Mailingliste eintragen. Dies kann über ein Web-Formular oder per E-Mail mittels Listenkommandos geschehen.
Symbole	Grafische Elemente auf einer Webseite.
Table	Table ist ein HTML-Tag. Damit lassen sich Tabellen in HTML-Seiten erstellen.
Tag	Ein 'Tag' nennt man einen HTML-Befehl.
TCP/IP	Transmission Control Protocol/Internet Protocol. Eine Sammlung von Protokollen, die den Datenverkehr im Internet regelt.
Telnet	Telnet ist ein Dienst des Internet. Dieser erlaubt das Arbeiten an einem entfernten Rechner.
Terminal	Computerarbeitsplatz, der minimal nur aus einem Monitor und einer Tastatur besteht. Das Terminal ist an einen Zentralrechner angeschlossen, auf dem die Datenverarbeitung für mehrere Terminals geleistet wird.
Text-Format	Newsletter koennen im Text- oder im HTML-Format versandt werden. Newsletter im Text-Format unterscheiden sich nicht von normalen E-Mails. Vgl. HTML-Format.
Thumbnail s	Thumbnails werden kleine Vorschaubilder genannt. Sie sind kleiner als die zugehörige Grafik und dienen dazu die Auswahl einer Grafik zu vereinfachen.
TKP	Teusender Kontaktpreis Preis für 1000 Einblendungen eine Werbeanzeige.
Topica	Listen-hostingprovider http://www.topica.com
Transparenz	GIF-Grafiken können Farben enthalten, die in der Anzeige transparent dargestellt werden. An diesen Stellen ist die Grafik dann 'durchsichtig'.
Trojanisches Pferd	Ein Programm mit zerstörerischer Wirkung auf Datenbestände. Für den Anwender verhaelt sich das Programm so, als waere es eine normale Anwendung oder ein Spiel. Im Hintergrund fuehrt es jedoch die zerstörerischen Funktionen aus. Vgl. 'Virus' oder 'Wurm'.
Uniform Resource Locator	Siehe URL.
unmoderated	Eine Diskussionsliste ist unmoderiert, wenn jedes Mitglied einer Liste direkt (unzensiert) an alle anderen Abonnenten Nachrichten senden darf.
unsubscribe	Sich aus einer Mailingliste austragen. Die Mitgliedschaft in der Liste ist dann beendet und man erhält keine weiteren Mails mehr von der Liste.

Unterzeichner	Siehe subscriber.
Upload	Als Upload bezeichnet man das Übertragen von Daten vom lokalen Rechner auf einen Server im Internet. Vgl. Download.
URL	Uniform Resource Locator(URL) Bezeichnung für Internetadressen im WWW.
Usenet-Newsgrups	Siehe Newsgroup.
VBScript	Programmiersprache die es ermöglicht Programme in eine HTML-Seiten einzubetten. Diese Programme werden dann vom Browser ausgeführt.
Veronica	Veronica (Very Easy Rodent Oriented Internet - wide - Computer Archive) ist ein Suchsystem fuer Gopher-Dateien.
Verschlüsselung	Kryptografie / Die Codierung von Daten, um Sie vor unberechtigtem Zugriff zu schützen. Siehe auch PGP.
Verteilerliste	Siehe Mailing-Liste.
Viren	Programme, die über Disketten oder über Computernetze verbreitet werden und für den User nicht direkt erkennbar ablaufen. Viren 'infizieren' ein System und verbreiten sich dann weiter. Oft geht von Viren eine zerstörerische Wirkung aus. Vgl. 'Trojanisches Pferd' oder 'Wurm'.
Virtueller Server	Ein Computer mit verschiedene IP-Adressen.
Visits	Visit nennt man den Abruf eines Internet Angebotes. Ein 'Besuch' auf einer Homepage.
Voice Gateway	Telefoncomputer, der als Knotenpunkt zum Internet zwischen den Usern Gespräche vermittelt. Siehe Internet-Telefonie.
VRML	Virtuel Reality Modelling Language (VRML) ist eine plattformunabhängige Programmiersprache. Sie ist geeignet für die Darstellung dreidimensionaler Formen im Internet, 'virtuelle Welt'.
VT100	Weit verbreiteter Terminaltyp. Siehe auch Terminal.
W3C	Siehe World Wide Web Consortium.
WAN	Wide Area Network - Gegensatz zu LAN's.
Web-Adresse	Die Web-Adresse ist die Adresse im World Wide Web, unter welcher eine ->Homepage abgerufen werden kann. Mehr zur Web-Adresse finden Sie unter->URL.
Web-Site	Siehe Website.
Webbot	Webbots sind Programme von Suchmaschinen, die das WWW durchsuchen. Sie indizieren WWW-Seiten und nehmen die gefundenen Informationen in die Datenbank der Suchmaschine auf. Andere Bezeichnungen fuer Webbots sind: Spidere oder Crawler. Diese Bezeichnungen weisen darauf hin, dass sich die Bots bei der Suche von Dokument zu Dokument hangeln.
Webmaster	Die Person, die für die Wartung einer Website verantwortlich ist.
Website	Gruppe zusammengehörender Internet-Seiten. Zumeist ist damit eine Internetpraesenz gemeint, die unter einem Domain-Namen liegt.
webzine	Siehe ezine.
welcome message	Nach dem Anmelden zu einer Diskussionsliste erhaelt man oft eine Einführungs-mail. Diese enthaelt dann allgemeine Informationen zur und über die Liste. In manchen faellen muss man auf diese Mail antworten um den Anmeldevorgang abzuschliessen.
Wide Area Network	Siehe WAN.
Wildcard	Ein Platzhalter, der für beliebige Zeichen stehen kann.

World Wide Web Consortium	Eine Gruppe von kommerziellen Unternehmen und Bildungseinrichtungen. Das W3C (WWWC) Beaufsichtigt die Entwicklung des World Wide Web und legt Standards fest.
Wurm	Ein Programm, das sich in einem vernetzten System fortpflanzt. Das Programm copiert sich dabei von Rechner zu Rechner. Das System wird dadurch mehr und mehr beeinträchtigt und kann abstürzen. Vgl. 'Trojanisches Pferd' oder 'Wurm'.
WWW	Siehe World Wide Web.
WYSIWYG	Abkürzung für what you see is what you get.
XML	Extensible Markup Language / Erweiterbare Auszeichnungssprache, eine Erweiterung von HTML.
Y2K	Abkürzung für Year 2000 (Jahr 2000). Oft in engem Zusammenhang mit dem Jahr2000-Problem verwandt.
zine	Siehe Newsletter.
Zmodem	Übertragungsprotokoll für Binärdateien. Das Zmodem-Protokoll kann eine unterbrochene Übertragung problemlos wieder aufnehmen.

6.3 Netiquette

*Von Arlene H. Rinaldi
Academic/Institutional Support Services
Florida Atlantic University, Juli, 1994
Übersetzt von Christian Reiser, Wien, Österreich, Mai 1995*

Inhalt

1. Vorwort
2. Einleitung
3. Elektronische Post
4. Telnet
5. Elektronische Kommunikation
6. Listserver und Diskussionsgruppen
7. Die zehn Gebote für Computerethik
8. Literaturhinweis
9. Deutsche Kommunikation: Du oder Sie?

Vorwort

Die Formulierung dieser Anleitung war durch die Notwendigkeit motiviert, Richtlinien für alle Internetprotokolle zu erstellen, um sicher zu stellen, dass allen Benutzerinnen bewusst ist, dass die Möglichkeiten des Internets (kurz das Netz) nur unter der Voraussetzung verfügbar sind, dass jede einzelne für die Daten, auf die sie zugreift, oder die über das Netz übertragen werden, verantwortlich ist.

Es wird davon ausgegangen, dass die Leserin mit den üblichen Begriffen des Internets vertraut ist. Ebenso wie für das englische Original wird auch die Vervielfältigung der Übersetzung erlaubt, solange der Text nicht verändert wird, oder bei auszugsweiser Verwendung auf die Quelle hingewiesen wird.

Einleitung

Es ist wichtig, dass sich jede Benutzerin des Netzes ihrer Verantwortung bewusst ist, die durch den Zugang zu einer sehr großen Anzahl von Diensten, Netzknoten, Systemen und Menschen entsteht. Die Benutzerin ist voll und ganz für jede Aktion verantwortlich, die sie am Netz durchführt.

Das "Internetz" oder "Das Netz" ist nicht ein einzelnes Netzwerk, es besteht vielmehr aus mehreren tausenden einzelnen Netzwerken, die es erlauben, dass gegenseitig über die anderen Netzwerke Datenverkehr stattfinden darf. Daten, die am Internetz abgeschickt werden, durchqueren eigentlich mehrere verschiedene Netze, bevor sie ihr Ziel erreichen. Daher muss sich jede Benutzerin auch der Last bewusst sein, die sie auf andere Netzwerke bringt.

Als Benutzerin eines Netzwerkes kann Dir Zugriff auf andere Netzwerke und die dort angeschlossenen Computer gewährt werden. Jedes Netzwerk und System hat seine eigenen Regeln. Aktionen, die in einem Netzwerk üblich sind, können im anderen kontrolliert werden oder sind ganz verboten. Es liegt in der Verantwortung der Benutzerin, sich an die Regeln und Vorschriften aller involvierten Netzwerke zu halten. Merke Dir: Die Tatsache, dass eine Aktion durchgeführt werden kann, heißt nicht, dass sie auch durchgeführt werden soll.

Die Benutzung des Netzes ist ein Privileg und kein Recht, welches bei schlechtem Benehmen jederzeit entzogen werden kann. Derartiges schlechtes Benehmen beinhaltet die Positionierung von illegalem Material auf einem System, die Benutzung von beleidigenden Ausdrücken und Schimpfwörtern sowohl in privaten als auch öffentlichen Nachrichten, das Senden von Nachrichten, die den Verlust von Arbeitszeit oder Systemverfügbarkeit bei der Empfängerin verursachen können, das Senden von Kettenbriefen und jede andere Verwendung, die eine Überlast am Netzwerk verursachen oder die Arbeit anderer stören kann.

Elektronische Post

Der Inhalt und die Wartung der elektronischen Mailbox liegt in der Verantwortung der jeweiligen Benutzerin:

E-Mail täglich überprüfen und innerhalb des erlaubten Plattenplatzes bleiben.

Ungewünschte Nachrichten sofort löschen, sie brauchen Plattenplatz.

Möglichst wenig Nachrichten in der Mailbox lassen.

Geh niemals davon aus, dass nur Du Deine E-Mail lesen kannst. Andere können auch unter Umständen Deine Mail lesen.

Schicke nie und hebe nie etwas auf, was Dich stören würde, wenn Du es in den Abendnachrichten siehst.

Der Inhalt und die Wartung des Plattenplatzes liegt in der Verantwortung der jeweiligen Benutzerin: Hebe möglichst wenig Files auf. Files sollen auf die private Festplatte oder Disketten kopiert werden. Überprüfe routinemäßig Deine Files auf Viren, besonders wenn Du Programme zu Dir übertragen hast.

Deine Files können von jeder Person mit Systemprivilegien gelesen werden. Speicher daher nichts Privates.

Telnet

Viele Telnet-Server bieten Dokumentationsfiles online oder über ftp. Hole diese Files und lese sie lokal, bevor Du es mit Versuch und Irrtum versuchst.

Denke auch an andere Benutzerinnen, die Information suchen. Bleibe nur so lange in einem System, wie unbedingt notwendig, und verlasse es gleich danach.

Lade die Information auf Deine persönliche Festplatte oder Disketten.

Anonymes Fileübertragungsprotokoll (ftp)

Benutzerinnen sollten auf den Passwortprompt mit ihrer E-Mail Adresse antworten, sodass ein Knoten verfolgen kann, von wem er benutzt wird. Sollte die E-Mail Adresse einen Fehler auslösen, verwende "Guest".

Wenn möglich beschränke die Übertragung besonders von großen Files (größer als 1 Meg) auf außerhalb der Bürozeiten des eigenen und des anderen Computers; bevorzuge den späten Abend. Halte Dich an Zeitbeschränkungen des Computers, von dem Du die Files holst.

Kopiere übertragene Files auf Deine persönliche Festplatte oder Disketten, damit Du in Deinen Plattenplatzlimits bleibst.

Es liegt in der Verantwortung der Benutzerin, Copyright und Lizenzbestimmungen zu beachten.

Wenn Dir ein Programm nützt, zahl die Registrierungsgebühr. Wenn Zweifel besteht, kopier es nicht. Es ist schon öfters vorgekommen, dass Programme, die dem Copyright unterliegen, auf ftp-Directories gefunden wurden. Lösche unerwünschte Programme.

Elektronische Kommunikation

Unter elektronische Kommunikation fallen E-Mail, listserv-Gruppen, Mailing-Listen und Usenet News. Schreibe Nachrichten kurz und prägnant.

Konzentriere Dich auf ein Thema pro Nachricht und füge eine aussagekräftige Betreffzeile hinzu, sodass Nachrichten leicht wiedergefunden werden können.

Verwende keine akademischen Netze für kommerzielle Zwecke.

Füge eine "Signature" an das Ende von Nachrichten. Diese Signature sollte Namen, Position und elektronische Adresse enthalten, und nicht länger als 4 Zeilen sein. Gegebenenfalls kann sie Adresse und Telefonnummer enthalten.

Schreibe nur dann in Blockschrift, wenn Du einen Punkt besonders hervorheben möchtest, oder in der Überschrift, *Sterne* vor und nach einem Wort heben es auch hervor. Blockschrift außerhalb von Überschriften wird allgemein als SCHREIEN interpretiert.

Schreibe nicht mehr als 70 Zeichen pro Zeile und verwende keine Kontrollzeichen.

Verwende keine Umlaute, solange Du nicht sicher bist, dass sie die Software des Empfängers richtig interpretiert. Das heißt in News, Listserv-Groups und Mailing-Listen praktisch nie. (Dieser Punkt wurde vom Übersetzer hinzugefügt.)

Halte Dich an Hierarchieebenen. Schicke E-Mail nicht direkt an die "oberste Bossin", nur weil dies möglich ist.

Sei professionell und vorsichtig, was Du über andere schreibst. E-Mail kann leicht weitergeleitet werden.

Gib bei Zitaten und Referenzen die Quelle in Bezug auf Copyright und Lizenzbestimmungen an.

Es wird als extrem unhöflich angesehen, persönliche E-Mail ohne Zustimmung der Absenderin an Mailing-Listen oder Newsgroups weiterzugeben.

Abkürzungen können verwendet werden, allerdings werden Nachrichten mit zu vielen Abkürzungen unleserlich. Hier ein paar Beispiele aus dem Englischen. Im Deutschen haben sich noch keine Abkürzungen im Bereich Computer eingenistet, die nicht auch in normaler Schrift verwendet werden:

- IMHO = in my humble/honest opinion (Meiner bescheidenen/ehrlichen Meinung nach)
- FYI = for your information (Zu Deiner Information)
- BTW = by the way (Übrigens)
- Flame = sehr starke Kritik

- :-) = lächelndes Gesicht

Listserver und Diskussionsgruppen

Manche Mailing-Listen haben ein geringes Nachrichtenaufkommen, andere können jedoch die Mailbox mit mehreren hundert Mails pro Tag anfüllen. Eine große Zahl ankommender Nachrichten benötigt viel Computerressourcen, die an anderer Stelle fehlen können. Anmeldungen für Mailing-Listen sollten daher auf das beschränkt werden, was man pro Tag auch aufarbeiten kann.

Wenn Du Dich bei einer Diskussionsgruppe anmeldest, beobachte die Nachrichten einige Zeit, um ein Gefühl dafür zu bekommen, welche Fragen gestellt werden und welche nicht in die Gruppe passen. Erst wenn Du Dich damit auskennst, fang zu posten an.

Schau Dir die FAQ (Frequently Asked Questions, eine Liste der meist gestellten Fragen mit Antworten) an. Es ist für Teilnehmerinnen einer Gruppe unangenehm, wenn immer wieder dieselben Fragen gestellt werden.

Beachte, dass es eventuell spezielle Regeln für Mailinglists und Newsgroups geben kann.

Denk daran, dass Menschen aus vielen verschiedenen Ländern an Diskussionen in Mailinglists und Newsgroups teilnehmen. Geh nicht davon aus, dass sie Fernsehen, Filme, Popmusik oder aktuelle Ereignisse Deines Landes kennen. Wenn eine Referenz notwendig ist, dann erkläre sie bitte.

Nimm nicht an Diskussionen teil, um beleidigende Nachrichten zu posten. Dir könnte der Netzzugang entzogen werden.

Wenn jemand eine Nachricht postet, die nicht in die Diskussionsgruppe gehört, antworte nicht in der Gruppe.

Wenn Du länger als eine Woche nicht an den Computer kommst, melde Dich von Deinen Mailinglists ab.

Wenn Du Fragen beantworten kannst, tu dies per E-Mail. Wenn mehrere Leute auf dieselbe Frage antworten, füllt dies eine Diskussionsgruppe sinnlos an.

Wenn Du andere Nachrichten quotest (Teile der Nachricht in der Antwort verwendest) editiere alles heraus, was nicht unbedingt für die Antwort notwendig ist. Laß nicht Deine Software die ganze Nachricht wieder mitschicken, auf die Du antwortest. Niemand möchte eine gequotete Nachricht zum dritten oder vierten mal lesen, besonders wenn dann darunter nur "Ja, meine ich auch" steht.

Wenn Du eine Nachricht in mehrere Diskussionsgruppen schickst, gib alle Gruppen an und entschuldige Dich für eventuelles mehrfaches Erscheinen.

Widerstehe der Versuchung, direkt in der Gruppe zu flamen (beleidigende oder zurechtweisende Nachrichten zu schicken). Bedenke, die Gruppe ist öffentlich und für konstruktiven

Meinungsaustausch gedacht. Behandle die anderen, wie Du von ihnen behandelt werden möchtest.

Wenn Du eine Frage in eine Diskussionsgruppe stellst, bitte um Antworten als persönliche Mail. Poste eine Zusammenfassung der Antworten zu Deiner Frage in der Gruppe.

Wenn Du auf eine Nachricht in einer Gruppe antwortest, überprüfe die Adresse (Person direkt oder Gruppe). Es kann sehr unangenehm sein, wenn eine Antwort, die an eine bestimmte Person gerichtet ist, in der Gruppe erscheint.

Wenn Du Dich für eine Mailinglist anmeldest, hebe die Bestätigungs-mail auf. Damit hast Du die Adresse für (vorübergehende) Abmeldung griffbereit, damit Du Dich während Deines Urlaubs abmelden kannst.

Benutze Deinen persönlichen E-Mail Account für Mailinglists und nicht einen gemeinsamen Büroaccount.

Manchmal kommt es vor, dass Benutzerinnen, die mit der Verwendung von Mailinglists und der Netiquette nicht vertraut sind, SUBSCRIBE oder UNSUBSCRIBE-Nachrichten in die Liste stellen. Sei tolerant und gib gegebenenfalls hilfreiche Information.

Andere Benutzerinnen haben kein Interesse von Dir in einer Liste hinzugefügt oder gelöscht zu werden. Alle administrativen Aufgaben, wie z. B. Löschen oder Hinzufügen, sollen an einer eigenen Adresse und nicht in der Liste passieren. Mail dieser Art sollte an folgende Adressen geschickt werden:

- `LISTSERV GROUPS - LISTSERV@host`
- `MAILING LISTS - listname-REQUEST@host`
- oder `listname-OWNER@host`

Um sich bei einer Mailinglist oder einem Listserver an- bzw. abzumelden, sendet man folgende Zeilen in der Nachricht (nicht im Betreff):

- `SUBSCRIBE Listenname Vorname Nachname (Anmeldung)`
- `UNSUBSCRIBE Listenname`

Die Zehn Gebote für Computerethik

1. Du sollst nicht Deinen Computer benutzen, um anderen Schaden zuzufügen.
2. Du sollst nicht anderer Leute Arbeit am Computer behindern.
3. Du sollst nicht in anderer Leute Files stöbern.
4. Du sollst nicht den Computer zum Stehlen benutzen.
5. Du sollst nicht den Computer benutzen, um falsches Zeugnis abzulegen.
6. Du sollst nicht Software benutzen oder kopieren, für die Du nicht gezahlt hast.
7. Du sollst nicht anderer Leute Ressourcen ohne deren Erlaubnis verwenden.
8. Du sollst nicht anderer Leute geistig Werk als Deines ausgeben.
9. Du sollst über die sozialen Konsequenzen Deiner Programme nachdenken.
10. Du sollst den Computer so benutzen, dass Du Verantwortung und Respekt zeigst.

Literaturhinweis

- Kehoe, Brendan P. "A Beginner's Guide to the Internet: Zen and the Art of the Internet", First Edition, January 1992.
- Shapiro, Norman, et al. "Towards an Ethics and Etiquette for Electronic Mail"., Santa Monica, CA: Rand Corporation (publication R-3283-NSF/RC), 1985.
- Von Rospach, Chuq. "A Primer on How to Work With the USENET Community"
- Horton, Mark; Spafford, Gene. "Rules of conduct on Usenet"
- "A Guide to Electronic Communication & Network Etiquette", revised and submitted by Joan Gargano, edited by Ivars Balkits, Computing Services- University of California Davis.
- "Heartland Free-Net Registered User Guidelines", Bradley University, Peoria, IL.
- "Terms and Conditions of Membership and Affiliation", CREN Information Center, October 25, 1990
- "Electronic Mail and Networks: New Tools for Institutional Research and Planning." by Dan Updegrave, John Muffo and Jack Dunn, University of Pennsylvania.
- "Exploring Internet Training Series, Module 1- Exploring Internet:Using your Computer to Communicate", by Deborah Shaffer, ES-USDA, CIT and Pennsylvania State University, Henry DeVries; Extension Electronic Technology Group, Cornell University; Gregory Parham, ES-USDA, CIT.
- "Exploring Internet Training Series, Module 2- Mail-based Information Delivery: Alamanac and Listservs". by Deborah Shaffer, ES-USDA, CIT and Pennsylvania State University; Henry DeVries, Extension Electronic Technology Group, Cornell University; Gregory Parham, ES_USDA, CIT.

Deutsche Kommunikation: Du oder Sie?

Bis vor kurzem war im deutschsprachigen Bereich des Internets fast nur Du üblich. Durch die beginnende kommerzielle Nutzung und durch viele neue Benutzerinnen am Netz herrscht zur Zeit jedoch eine gewisse Verunsicherung, ob man Du oder Sie verwendet. Es steht mir sicher nicht zu, Regeln aufzustellen, wann man per Du oder per Sie zu schreiben hat, ich kann nur ein paar Vorschläge unterbreiten.

Wenn Sie Ihre Kommunikationspartnerin auch sonst kennen, bleiben Sie bei der Anrede, die Sie sonst auch verwenden.

Der Sinn vieler Diskussionsgruppen besteht oft darin, technische Fragen zu stellen und zu beantworten. Das geht leichter von der Hand, wenn man per Du ist. Ich schlage daher vor, dies in Diskussionsgruppen beizubehalten.

Bei Mails an Teilnehmerinnen von Diskussionsgruppen, die man auch von dort kennt, spricht nichts dagegen, auch dort Du zu verwenden.

Eindeutige kommerzielle E-Mails, in der Art, wie man sonst Geschäftsbriefe schreibt, sollten auch wie Geschäftsbriefe formuliert werden.

Nicht wundern, wenn man per Sie oder per Du angeschrieben wird, einfach genauso antworten.

6.4 Tipps zum Newsletter-Versand

Tipps zum Newsletterversand

...finden Sie hier (http://www.aborange.de/div/artikel/newsletterversand_tipps.php).

6.5 Aktuelle Literatur

Folgen Sie diesem Link auf http://www.aborange.de/div/artikel/newsletterversand_buecher.php, um zu einer Liste aktueller Literatur zum Thema E-Mail-Marketing zu gelangen (Hierzu müssen Sie eine Verbindung zum Internet aufgebaut haben).

6.6 Fragen und Antworten

Auf dieser Seite finden Sie Antworten auf oft gestellte Fragen zum Programm.

Damit diese immer aktuell sind, befinden sich diese nicht direkt in dieser Hilfedatei sondern werden online bereitgestellt. Bevor Sie eine E-Mail an den Programmautor senden, sehen Sie bei einer Frage oder einem Problem bitte immer erst hier nach.

Stellen Sie sicher, dass eine Verbindung zum Internet besteht und klicken Sie hier (<http://www.aborange.de/faq>).

6.7 Produktübersicht

Ausführlichere Informationen inkl. Bildschirmhardcopies finden Sie auf <http://www.aborange.de>

Arbeitsblatt-Manager

Mit Arbeitsblatt-Manager organisieren Sie auf effektive Weise Unterrichtsmaterialien, egal ob klassische Arbeitsblätter, Klassenarbeiten, Lösungsblätter oder andere Medien wie DVD, CD-ROM, Filme, Lektüren oder Spiele.

Die in Zusammenarbeit von Schulleitung, Lehrern und Programmierern entwickelte Software, kann sowohl von einem Lehrer zur Verwaltung der eigenen Materialien, als auch innerhalb des Kollegiums zum Aufbau und zur Verwaltung eines gemeinsamen Materialpools eingesetzt werden.

Besonders interessant ist der Einsatz des Arbeitsblatt-Managers für den Vertretungsunterricht. Denn damit können Vertretungskräfte schnell und gezielt auf den umfangreichen Materialpool des Kollegiums zurückgreifen.

In Arbeitsblatt-Manager erfassen Sie mit wenigen Eingaben sowohl elektronische Dokumente beliebigen Formats (z.B. Microsoft Word, Excel und PDF) als auch physikalisch vorliegende Materialien (z.B. DVDs, Videokassetten oder Spiele) und ordnen diese Fächern, Themen und Jahrgangsstufen zu. Zusätzlich können Stichwörter und Bemerkungen ergänzt werden. Elektronische Dokumente können bei Bedarf direkt in die leistungsfähige Datenbank des Arbeitsblatt-Managers eingelesen werden und stehen damit bei Bedarf auf Knopfdruck zur Verfügung. Auch die Bearbeitung der Dokumente wird von der Software optimal unterstützt.

Werden zur Unterrichtsvorbereitung oder zur kurzfristigen Gestaltung von Vertretungsunterricht bestimmte Materialien benötigt, so können diese über durch die Eingabe von Suchbegriffen und/oder Wahl von Fach und Thema blitzschnell gefunden, betrachtet und ausgedruckt werden.

Damit auch Computer-Laien erfolgreich und gerne mit Arbeitsblatt-Manager arbeiten, wurde besonderes Augenmerk auf eine übersichtliche Programmoberfläche und eine einfache Bedienung gelegt. Deshalb kann die Software ganz ohne Einarbeitungszeit eingesetzt werden.

Die Verwaltungsfunktionen sind nur für ausgewählte Administratoren sichtbar. Der „normale“ Anwender bekommt nur die Such-, Betrachtungs- und Druckfunktionen zu Gesicht, wodurch keine Gefahr besteht, dass er Daten „aus Versehen“ überschreibt oder löscht.

Mit diesem einmaligen Funktionsumfang ermöglicht Arbeitsblatt-Manager den schnellen Aufbau einer Materialsammlung und optimiert zukünftig die Bereitstellung und Nutzung von Materialien durch Lehrer und Vertretungskräfte. Dies spart Lehrern und Vertretungskräften täglich Aufwand und garantiert die optimale Auswahl geeigneter Unterrichtsmaterialien.

Beurteilungs-Manager

Beurteilungs-Manager dient der Erstellung von Schülerbeurteilungen, Zeugnissen, Arbeitszeugnissen und Praktikantenberichten. Die Software verbindet die Funktionen einer leistungsfähigen Textverarbeitung mit den Vorteilen einer Datenbank. Es bietet mit seinen vielfältigen Satzbeispielen zahlreiche Möglichkeiten Ihre Schulberichte schneller, abwechslungsreicher und personalisiert zu gestalten.

Per Mausclick werden aus verschiedenen Bereichen die zutreffenden Beobachtungskriterien ausgewählt, aus denen automatisch eine umfangreiche Textgrundlage formuliert wird. Um einer ausgewogenen und persönlichen Gesamtbeurteilung gerecht zu werden, sind individuelle Ergänzungen möglich. Mittels Satzlisten lassen sich auf einfache Art und mit vertretbarem Aufwand eigene Kriterien hinzufügen.

Lassen Sie sich von den bereits formulierten Sätzen inspirieren und ergänzen Sie diese mit entsprechenden Beispielen und individuellen Bemerkungen zum ausgewählten Schüler oder zur Schülerin.

Der integrierte Funktionsumfang vereinfacht die Erstellung der verschiedenen Berichte, berechnet eine Endnote, personalisiert die Beurteilung ohne dass die Berichte standardisiert werden. Ferner können Sie eigene Vorlagen erstellen, so dass in Ihrer Schule / Ihrer Firma die Beurteilungen Ihrer »Corporate Identity« entsprechen.

BayWatcher Pro

BayWatcher Pro ist ein einfach zu bedienendes, effektives Tool zur Vereinfachung der Suche nach wiederkehrenden Begriffen in der Online-Auktion eBay. Desweiteren vereinfacht der integrierte »BayDesigner« die Erstellung ansprechender Auktionsbeschreibungen. Ebenfalls integriert ist der »BookWatcher«, ein Tool zur gleichzeitigen Suche nach Büchern, CDs und DVDs bei mehreren Internet-Händlern sowie eine Gebührenrechner zur Berechnung von eBay-Angebotsgebühren und Provisionen.

Durch die Verwaltung beliebig vieler Suchbegriffe in frei definierbaren Gruppen verlieren Sie Artikel, die Sie schon »immer einmal besitzen wollten«, nie aus ihrem Blickpunkt, bis Sie sie endlich ersteigert haben.

Weitere auf eBay zugeschnittene Spezialfunktionen (z.B. die Zusammenstellung von Mitglieder-Informationen, die Auktions-Metasuche und die schnelle Aufrufmöglichkeit häufig benötigter Auktionsseiten) unterstützen sowohl Anbieter wie Bieter bei ihrer Arbeit.

Die Bedienung des »BayWatcher Pro« ist sehr einfach: Sie geben Ihre Suchbegriffe ein, stellen eine Verbindung zum Internet her und lassen »BayWatcher Pro« auf Knopfdruck suchen. Alle Suchabfragen werden parallel ausgeführt und gemeinsam innerhalb des »BayWatcher Pro«-Fensters dargestellt. Nie wieder Fenster-Wirrwarr auf Ihrem Monitor!

Für jeden Suchbegriff können Sie zahlreiche Suchoptionen einstellen, z.B. Suche im Auktionstitel und/oder der Beschreibung, Suche in Deutschland oder weltweit, Suche in allen oder einer ausgewählten Kategorie, Preisbereiche, Ausschlussbegriffe, ...

BayOrganizer

BayOrganizer ist eine hilfreiche Software zur Abwicklung von eBay-Auktionen. Sie verwaltet den Bearbeitungsstatus abgeschlossener Auktionen, wertet diese grafisch aus, vereinfacht die Kommunikation zwischen Verkäufer und Käufer und automatisiert die Erstellung von Rechnungen, Lieferscheinen und sonstigen Dokumenten in elektronischer oder Papierform.

Das Programm wendet sich sowohl an Käufer als auch an Verkäufer und hilft beiden Anwendergruppen, die nach Abschluß einer Auktion anfallenden Arbeitsschritte zu optimieren.

Der BayOrganizer besteht aus einer Datenbank, welche alle wichtigen Daten zu Auktion, Käufer und Verkäufer komfortabel aus den eBay-Auktionsende-Mails ausliest und getrennt nach Käufen und Verkäufen übersichtlich darstellt.

Zu jeder Auktion können Bemerkungen erfasst und der Bearbeitungsstatus (z.B. Zahlungsaufforderung versenden, Zahlung erhalten, Bewertung abgeben, ...) in Form einer Checkliste detailliert gepflegt werden. Leistungsfähige Sortier-, Filter- und Suchfunktionen gewährleisten auch bei großer Auktionsanzahl einen Überblick über den Status aller Auktionen.

Integriert in den BayOrganizer ist eine Verwaltung für Mailvorlagen mit Platzhaltern für Auktionsdaten. Einmal definierte Vorlagen werden auf Tastendruck mit den Daten aus der Auktion (z.B. Auktionsnummer, Auktionstitel, Kosten, Käufername, ...) gefüllt und wahlweise mit dem integrierten Mailprogramm oder dem Standard-Mailprogramm versenden.

Außerdem bietet die Software eine eingebaute Textverarbeitung, mit welcher auch Dokumentvorlagen mit Platzhalter erstellt werden können. Diese Dokumente können wie Mailvorlagen auf Knopfdruck mit Auktionsdaten ergänzt und anschließend ausgedruckt oder automatisch als PDF-Anhang per E-Mail versandt werden. Anwendungszweck ist die Erstellung von Rechnungen, Lieferscheinen, Quittungen oder sonstigen Dokumenten.

BaySearchBar

Auktionen mit Tippfehlern werden von der normalen Suche nicht erfasst und deshalb von den meisten Interessenten übersehen. Aus diesem Grund werden oft keine oder nur wenige Gebote abgegeben. Schnäppchenjäger können sich dies nun zunutze machen und solche eBay-Auktionen mit der BaySearchBar gezielt auffinden.

Die BaySearchBar ist eine Symbolleiste (Toolbar) für den Microsoft Internet Explorer. Dies bedeutet, dass sie sich nahtlos in die Benutzeroberfläche des Browsers integriert, so dass Sie in gewohnter Umgebung schnell und komfortabel nach Auktionen mit suchen können.

Für andere Browser sowie Alternativ auch für den Internet Explorer steht die Funktionalität der Tippfehlersuche auch Online auf <http://www.BaySearch.de> zur Verfügung.

Die Suchfunktion der Tippfehlersuche verwendet einen ausgetüftelten Algorithmus. Er berücksichtigt sowohl phonetische (z.B. Verwechslungen zwischen D und T oder P und B) als auch technische Tippfehler (z.B. vertauschte oder vergessene Buchstaben). So findet die Tippfehlersuche nicht nur »Playmobil« sondern auch Artikel mit Tippfehlern wie »Plamobil«, »Playmobl« oder »Playmobli«.

Synchronizer

Synchronizer ist eine Software zum komfortablen und sicheren Vergleichen und Synchronisieren von Laufwerken, Verzeichnissen und Dateien. So können Sie Datenbestände zwischen mehreren Rechnern synchron halten oder Datensicherungen durchführen.

Der Vergleich und die Synchronisation kann auf einem einzelnen Rechner (Desktop) oder zwischen verschiedenen, miteinander vernetzten Rechnern (Desktops, Notebook, Server) erfolgen. Die Daten können sich dabei auf einer internen oder externen Festplatte oder auch auf anderen Datenträgern (z. B. USB-Stick) befinden.

Die Bedienung und die Übersichtlichkeit des Synchronizers sind vorbildlich: Bestimmen Sie zuerst eine oder mehrere Laufwerks- oder Verzeichniskombinationen, die abgeglichen werden sollen. Starten Sie anschließend den Vergleich und Sie erhalten eine übersichtliche Vorschau auf die zu synchronisierenden Daten. Nach einer optionalen Durchsicht der Liste können Sie Dateien vom Abgleich ausnehmen oder die Synchronisationsrichtung ändern. Abschließend führt Synchronizer die eigentliche Datensynchronisation schnell und sicher für Sie durch.

Selbstverständlich bietet Synchronizer die Möglichkeit, beliebig viele Synchronisationsaufgaben in eigene Profile abzulegen und umfassende Einstellungen vorzunehmen (Ausnahmelisten pflegen, festlegen ob Unterverzeichnisse eingeschlossen werden sollen oder ob Dateien anhand von Datum/ Uhrzeit oder nur anhand des Dateinamens verglichen werden sollen etc.).

Die Synchronisation kann sowohl manuell als auch zeitgesteuert mittels des aborange Scheduler oder des in Windows integrierten Taskplaners durchgeführt werden.

BackToZIP

Zugegebenermaßen gibt es eine Menge Backup-Programme auf dem Markt. Doch auf der Suche nach einem geeigneten Tool für meine täglichen und wöchentlichen Datensicherungen musste ich schnell feststellen, dass die verfügbaren entweder zu umständlich oder zu teuer waren bzw. andere Nachteile hatten. Diese Nachteile hinderten in der Vergangenheit sicherlich nicht nur mich, sondern auch viele andere Computernutzer daran, notwendige Backups regelmäßig durchzuführen.

Aus diesem Grund entstand BackToZIP, welches sich zum Ziel gesetzt hat, auf einfache Art und Weise Sicherungen wichtiger Daten manuell oder automatisch durchzuführen.

Die Arbeit damit ist ganz einfach: Man wähle komplette Verzeichnisse, einzelne Dateien und/oder beliebige Dateitypen aus, lege das Backup-Ziel fest und schon kann die Sicherung beginnen. Die Sicherungsdateien werden dabei in einer ZIP-Datei archiviert, so dass der Zugriff darauf mit jedem ZIP-Programm möglich ist. Auch die Verteilung auf mehrere Datenträger, die Aufteilung des Archivs in mehrere Dateien, die Erstellung selbstentpackender Archive und ein Passwortschutz sind möglich.

Damit ist BackToZIP das ideale Tool für alle, die ihre Daten unkompliziert und schnell sichern möchten.

Trotz der übersichtlichen Bedienung stehen weitere leistungsfähige Funktionen zur Verfügung:

- Speicherung aller Einstellungen als Sicherungsprofile

- Zeitgesteuerte Sicherungen mittels des aborange Scheduler oder des Windows Taskplaners
- Sicherung auf FTP-Server
- Steuerung über Kommandozeilenparameter möglich
- Dateiauswahl anhand des Dateiänderungsdatums oder des Archivbits
- Definition von Ausnahmelisten
- Ansicht und Speicherung eines Sicherungsberichtes
- ...

BackToFile

BackToFile ist eine Software zur Datensicherung sowie zum Erstellen von 1:1-Kopien von Verzeichnissen und Laufwerken.

Gegenüber den bekannten Backup-Programmen bietet BackToFile eine Reihe von Vorteile:

- Extrem einfache Bedienung: Man wähle komplette Verzeichnisse, einzelne Dateien und/oder beliebige Dateitypen aus, lege das Backup-Ziel fest und schon kann die Sicherung beginnen.
- Die Sicherung erfolgt durch »einfaches« Kopieren von Dateien. Es werden keine Archive in unbekanntem, kryptischen Formaten erstellt. So ist ein direkter, schneller und sicherer Zugriff auf die Sicherungsdateien gewährleistet.

Damit ist BackToFile das ideale Tool für alle, die ihre Daten unkompliziert und schnell sichern möchten.

Trotz der übersichtlichen Bedienung stehen zahlreiche leistungsfähige Funktionen zur Verfügung:

- Dateiauswahl anhand des Dateiänderungsdatums oder des Archivbits
- Definition von Ausnahmelisten
- Zeitgesteuerte Sicherungen mittels aborange Scheduler oder des in Windows integrierten Taskplaners
- Steuerung über Kommandozeilenparameter möglich
- Ansicht und Speicherung eines Sicherungsberichtes
- Speicherung aller Einstellungen als Sicherungsprofile
- ...

DirPrinter

Wie war es unter DOS doch so einfach, den Inhalt eines Verzeichnisses oder die Verzeichnisstruktur auszudrucken! - In Windows sucht man eine solch hilfreiche Funktion leider vergeblich.

Der DirPrinter schließt diese Lücke und bietet eine unkomplizierte und schnelle Möglichkeit, den Inhalt eines Verzeichnisses wahlweise mit und ohne Unterverzeichnisse und die Verzeichnisstruktur übersichtlich auszugeben.

Dabei ist es möglich, die auszugebenden Dateien vorher zu filtern und die Ausgabe in einer Druckvorschau zu begutachten.

Auch eine Speicherung der Dateiliste bzw. der Verzeichnisstruktur in zahlreichen Dateiformaten (z.B. Excel, dBase, Text, CSV, HTML, RTF, Paradox, PDF, ...) sowie ein Kopieren in die Zwischenablage ist möglich. Dies erlaubt die Archivierung und Weiterbearbeitung in anderen Anwendungen.

OnlineTimer Pro

OnlineTimer Pro ist der bekannte und beliebte Online-Gebührenzähler zur Überwachung von Onlinekosten und zur Automatisierung von Internet-Verbindungen.

Er unterstützt mehr als 100 Tarife und kann mittels des integrierten Tarifeditors sehr leicht um weitere Tarife ergänzt werden. Ein eingebauter Least-Cost-Router wählt automatisch den günstigsten Anbieter.

Der OnlineTimer Pro verbindet eine übersichtliche Bedienung mit einem komfortablen

Funktionsumfang:

- Anzeige von Onlinezeit, Tarifeinheiten, Kosten und verbleibender Zeitspanne bis zur nächsten Tarifeinheit
- Wahlweise Darstellung der Daten der aktuellen Verbindung oder Summe pro Tag, Woche oder Monat
- Darstellung der Informationen in einem kleinen Fenster und/oder der Titelleiste der gerade aktiven Anwendung
- Aufzeichnung der Daten in einer oder mehrerer Logdateien (für mehrere Nutzer oder Dienste) mit integrierter Auswertungs- und Druckfunktion
- Unterstützung der Telekom-Tarife inkl. T-Online und der Tarife privater Anbieter
- Tarifeditor zur Definition individueller Tarifstrukturen
- Schnittstelle zum OnlineAnalyzer - Dieser dient zur vielseitigen Auswertung, Aufbereitung und Ausgabe der Logdateien
- Grafische Tarifübersicht
- Vergleich von Tarifen
- Automatische Verbindungserkennung über das DFÜ-Netzwerk
- Starten und Beenden von DFÜ-Netzwerkverbindungen
- Wahlwiederholung
- Automatisches Starten und Beenden von Programmen bei Verbindungsbeginn/-ende
- Automatische Feiertagserkennung für Deutschland, Österreich und Schweiz
- Feiertagseditor zur definition individueller Feiertage
- Akustische Warnungen (nächsten Gebührenimpuls, Erreichen eines DM-Betrages, ...)
- Automatisches Auflegen nach definierbarer Zeitspanne
- Benutzerabhängige Programmeinstellungen
- Vielfältige Konfigurationsmöglichkeiten
- usw...

OnlineAnalyzer

Der OnlineAnalyzer ist ein Programm zur vielseitigen Auswertung, Aufbereitung und Ausgabe von OnlineTimerPro-Logdateien.

Features:

- Beliebige Sortierung
- Filterung der Daten nach frei definierbaren Kriterien
- Vielseitige Auswertungen (chronologisch, Gruppiert nach Jahr, Monat, Wochentag, Tarif, Zone, Verbindungsname,...)
- Grafische Auswertungen
- Anzeige von Summen und Durchschnittswerten
- Zusammenfassende oder detaillierte Auswertungen sowie Kreuztabellen
- Ausgabe der Analysedaten auf Bildschirm und/oder Drucker
- und vieles mehr...

OnlineMonitor

Der OnlineMonitor dient der Visualisierung und Aufzeichnung des Datentransfers sowie der Kostenüberwachung von Internetverbindungen über das Windows-DFÜ-Netzwerk.

Er zeigt die aktuellen Download- und Upload-Raten sowie weitere interessante Verbindungsdaten als Balkendiagramm und Zahlenwert kontinuierlich an und summiert die übertragene Datenmenge und die dadurch entstandenen Kosten über beliebige Zeiträume. Aus den so gewonnenen Daten kann das Transfervolumen bei Zugängen, die mengenorientiert abrechnet werden, kontrolliert oder die Qualität einer Verbindung ermittelt werden.

Verbindungs-, Tages-, Wochen- und Monatssummen informieren jederzeit über das in Anspruch genommene Datenvolumen.

Die Daten werden in einer Logdatei gespeichert, die ausgedruckt und vielfältig grafisch ausgewertet

werden kann.

Hilfreich ist der OnlineMonitor auch beim Aufspüren von Trojanischen Pferden oder Sicherheitslücken in der verwendeten Internetsoftware.

Überwachungsfunktionen ergänzen die Funktionalität des Programms und erlauben das automatische Trennen einer Verbindung nach einem abgeschlossenen Download, einem Übertragungsstillstand und beim Überschreiten einer definierbaren Übertragungsmenge.

Abolimba Multibrowser

Abolimba Multibrowser ist ein leistungsfähiger Internetbrowser, der beliebig viele Internetseiten innerhalb einer einzigen Anwendung darstellt. Die Seiten werden in Abolimba jeweils auf eigenen Browserseiten angeordnet, was ein komfortables und übersichtliches Surfen erlaubt. Herkömmliche Browser erzeugen für jede Seite ein separates Anwendungsfenster, was schnell zu einem undurchschaubaren Fenster-Wirrwarr führt.

Zur Darstellung der Webseiten verwendet Abolimba Multibrowser die im Betriebssystem integrierte Technik des Microsoft Internet Explorers. Dadurch stellt er maximale Kompatibilität und den Zugriff auf alle Grundfunktionen des Internet Explorers sicher.

Neben den Standardfunktionen eines Webbrowsers bietet Abolimba-Multibrowser eine Vielzahl von leistungsfähigen Zusatzfunktionen, die ein angenehmes Surfen ermöglichen.

Darunter die Bildung von Favoritengruppen, URL-Kürzel, Suchmaschinen-Kürzel, eine Suchen-Symboleiste, einen Werbe-Blocker, einen Popup-Killer, BookWatcher Buch- & CD-Suche, sowie viele weitere Funktionen, die man schnell nicht mehr missen möchte.

WinSplit

Das Problem kennt wohl jeder: Eine Datei ist einfach zu groß für eine Diskette. Selbst in komprimiertem Zustand passen manche Daten nicht auf den Datenträger. Abhilfe schafft hier der nützliche Datei-Splitter WinSplit, mit dem sich Dateien so splitten lassen, dass sie in mehreren Teilen auf Diskette oder ein anderes Medium kopiert werden können.

Nutzen Sie WinSplit um Ihre MPEG oder AVI auf mehrere CD-Rom brennen zu können.

Die Funktionen:

- Splitten im Quellverzeichnis / in einem selektierten Verzeichnis (z.B. direkt auf das Diskettenlaufwerk)
- Zusammenfügen der Teildateien ohne WinSplit möglich
- Direktes Senden der zu splittenden Datei an WinSplit
- Zugriff auf Netzlaufwerke
- »Drag & Drop« von Dateien von und nach WinSplit
- Beliebige Sortierung der Dateiansichten
- Direktes Starten von registrierten Programmen (z.B. WinZip)
- Integration des Explorer-PopUp-Menüs inkl. sämtlicher Funktionen
- Speichern aller Einstellungen
- Optionales Löschen der Teildateien
- Vordefinierte Größen von zahlreichen Speichermedien (3,5"HD, Zip100 etc.)
- WinSplit und WinSplit 16bit können gleichzeitig mit einer Lizenz eingesetzt werden
- Detaillierte Windows-Hilfe
- Programmsprache deutsch, englisch, französisch, spanisch oder polnisch
- Splitten von Dateien, die größer als 2 GByte sind

KeyMaster

Das Problem kennt wohl jeder:

Sie haben sich bei zahlreichen Internetdiensten angemeldet und haben nie das passende Passwort griffbereit. Oder Ihnen ist die Liste mit den zahlreichen Passwörtern, die sie schon mehrfach geändert haben, in ihrer Schreibtischschublade einfach zu unsicher.

KeyMaster hilft Ihnen hier weiter: Sie können komfortabel in einer kleinen Datenbankanwendung Ihre Passwörter eingeben, verwalten und pflegen.

Dabei können Sie mit einem Klick eine URL in Ihrem bevorzugten Browser starten und per Zwischenablage die Benutzerkennung und das Passwort eingeben.

Sie können die Passwörter nach Typen kategorisieren und komfortabel nach bestimmten Datensätzen suchen.

Wenn Sie weiterhin Ihre Liste auf Papier benötigen druckt Ihnen KeyMaster auf Wunsch einen übersichtlichen Report mit Druckdatum. So können Sie auf einen Blick eine alte Liste von einer neuen unterscheiden.

Verwalten Sie Ihre Transaktionsnummern (TAN) für Ihr Online-Banking.

Die Funktionen:

- Komfortables Eingeben, Verwalten und Pflegen von Passwörtern und Zusatzinfos (integrierter Editor)
- Schneller Zugriff auf bestimmte Passwörter durch komfortable Such-, Sortierfunktion und Filtermöglichkeit
- Frei definierbarer Passwort-Generator
- Warnfunktion zeigt Passwörter, die innerhalb einer bestimmten Frist ablaufen
- Automatisches Starten einer URL in einem bevorzugten Browser (frei wählbar)
- Kopieren der Werte in die Zwischenablage
- Speichern von formatierten Texten
- Doppelte Sicherheit durch zweifache Verschlüsselung der Passwörter
- Zugang zu den Daten nur über Masterpasswort
- Masterpasswort veränderbar
- Automatischer Logout / automatisches Beenden nach freidefinierbarer Zeit der Nicht-Benutzung
- Verschmelzen der Daten von zwei Datenbanken
- Simples Kopieren der Daten in ein beliebiges Verzeichnis oder auf einen Wechseldatenträger (BackUp)
- Übersichtliche Ausgabe als Report
- TAN-Verwaltung zur Vereinfachung Ihres Onlinebankings
- Alle wichtigen Funktionen lassen sich per ShortCut aufrufen
- ...

Newsletter Pro

»NewsLetter Pro« ist ein leistungsfähiges Mailprogramm zum Erstellen von personalisierten Serienmails. Statt der üblichen und unpersönlichen Mails erhalten Ihre Kunden ab sofort individuell zugeschnittene und persönlich adressierte Nachrichten. Neben den Standardfunktionen eines Mailprogrammes bietet NewsLetter Pro eine Vielzahl von leistungsfähigen Zusatzfunktionen, die das Versenden von Newslettern und somit die Kundenpflege sehr komfortabel machen:

- Freies Gestalten von HTML-Mails mit eingebundenen Bildern, die innerhalb des Kunden-Mailprogrammes angezeigt werden.
- Frei definierbare Adressfelder, die als Platzhalter in die zu versendenden Mails platziert werden können.
- Integrierte Rechtschreibprüfung.
- Frei definierbare Regeln, die einfache Abfragen ermöglichen und so maßgeschneiderte Newsletter ermöglichen.
- Möglichkeit zur Automatischen An- und Abmeldung Ihrer Kunden an Ihren Newsletter.
- Vielseitige Konfigurationsmöglichkeiten.
- Eingebundene Statistik: Erfahren Sie mehr über Ihre Newsletter-Adressaten.
- Sowie viele weitere Funktionen, die man bald nicht mehr missen möchte...

NetSender Pro

»NetSender Pro« ist ein einfach zu bedienendes, effektives Tool zum Versenden von Kurznachrichten in NT-Netzwerken. Durch das Versenden von Kurznachrichten können Sie sicherstellen, dass Ihre

Mitarbeiter ihre Nachricht sofort auf dem Bildschirm sehen, ohne das ein Mailprogramm gestartet werden muss oder der Mitarbeiter ständig in seinen Posteingang schauen muss.

Die Bedienung des »NetSender Pro« ist sehr einfach: Sie wählen aus der Liste alle verfügbaren User der NT-Domäne, die Benutzer aus, die ihre Nachricht empfangen sollen. Schreiben anschließend ihre Nachricht oder laden diese aus dem Vorlagenverzeichnis und drücken dann auf Senden [STRG+S]. Innerhalb weniger Sekundenbruchteilen erscheint Ihre Nachricht auf dem Bildschirm des oder der Empfänger. Zusätzlich wird jede Nachricht in der Nachrichtenhiistorie gespeichert und kann von da aus auch wieder in das Hauptformular zum erneuten Versenden übernommen werden.

HTML & Graphic Optimizer

»HTML & Graphic Optimizer« ist ein einfach zu bedienendes, effektives Tool zur Größenoptimierung von HTML-Seiten und Web-Grafiken in den Formaten JPEG, GIF und PNG.

Durch die Optimierung verringert sich für den Besucher der Internetseite die Downloadzeit und die Zeit für den Seitenaufbau im Browser. Auch für den Seitenbetreiber ergeben sich direkte Vorteile: Die Verringerung des notwendigen Serverspeicherplatzes, kürzere Uploadzeiten und eine geringere monatliche Transferrate, was vor allem für Server interessant ist, die nach Transfervolumen abgerechnet werden.

Die Bedienung des »HTML & Graphic Optimizers« ist sehr einfach: Im HTML-Teil müssen nur die zu optimierenden Seiten, sowie eine von zwei leistungsfähigen Kompressionsmethoden gewählt werden. Auf Knopfdruck wird der Quellcode optimiert und einige typische Fehler im HTML-Code eliminiert. Sämtliche Einstellungen können für schnellen Zugriff als Profile abgelegt werden.

Desweiteren bietet die Software eine HTML-Diashow-Funktion an, mitwelcher Sie Ihre Seiten als Show präsentieren können.

Im Graphic-Teil laden Sie Bilder aller gängigen Grafikformate und können deren Dateigröße durch Konvertierung in andere Formate und Änderung von Parametern wie Farbtiefe, Kompression, Glättung usw. reduzieren. Eine permanente Vorschau zeigt die Auswirkungen der Einstellungen und hilft so bei der Wahl des optimalen Dateiformats und der zugehörigen Parametereinstellungen. Zusätzlich können Farbe, Kontrast, Helligkeit und Maße der Bilder verändert und optische Effekte angewendet werden. Auch das Einscannen von Bildern wird unterstützt.

Ausführlichere Informationen inkl. Bildschirmhardcopies finden Sie auf <http://www.aborange.de>

Index

- A -

Abmeldungen abrufen 18
Adressbuch 10
Adressen 9
Anhänge 15
Anmeldungen abrufen 18

- B -

BCC 16
BCC-Mails 20
Bedienung 11
Bilder einfügen 14
Bouncer 25

- C -

CSV-Datei 10, 11

- D -

Dateien 29
De-Installation 2
Duplikate entfernen 9

- E -

Einstellungen 16, 22
Einstieg 3
Einzelversand 20
EMail-Feld 9
E-Mails senden 20
Export 11

- F -

FAQ 47
Felder 11
Fragen und Antworten 47

- G -

Gewährleistung 4
Glossar 31

- H -

Hyperlink 14

- I -

Import 9, 10
Info über... 23
Installation 2

- K -

Kontakt 6

- L -

Laufschrift 11
Link 14
Lizenzvereinbarung 4
Lizenzvertrag 4

- M -

Marquee 11
Menü 8

- N -

Netiquette 41
Nutzungsrechte 4

- O -

Optionen 22
Outlook 10
Outlook 2000 10
Outlook 2003 10
Outlook 2007 10
Outlook 98 10

- P -

POP3 16
Probleme 6
Produktübersicht 48
Projekt-Einstellungen 11
Projektvorgabepfad anpassen 26

- R -

Regeln 23
Registrierung 6, 23

- S -

Schnellstart 3
Schriftgrad 11
Schriftgröße 11
Shareware 4
SMTP 16
SMTP-Codes 15
Statistik 20

- T -

Testmail 20
Text-Datei 10
Tipps 46

- U -

Über NewsLetter Pro 1
Updates 6

- V -

Versionshistorie 27

- W -

WAB 10
Werbemaßnahmen 45
What's new? 27
Windows-Adressbuch 10

- Z -

Zwischenablage 10, 11