

DAILY MAIL 1.0b

Copyright 11/1995 by Jan-Peter Schroeck

Inhalt

1	Systemvoraussetzungen
2	Installation
2.1	... von Diskette
2.2	... in WINWORD 6
2.3	... in WINWORD 7
2.4	... im Netzwerk
3	De-Installation
4	Konfigurationshinweise
5	Dateien
6	Bezugsadresse
7	Nutzungslizenz und Gewaehrleistung

1 Systemvoraussetzungen

Deutsche Version von Microsofts WINWORD 6 oder 7 unter WINDOWS 3.x oder 95
(WINWORD auf MacIntosh wird nicht unterstuetzt!)

2.1 Installation von Diskette

Im Programm-Manager von Windows gehen Sie in das Menue 'Datei' und waehlen die Option 'Ausfuehren...'.

Geben Sie im darauffolgenden Dialogfenster in der Befehlszeile den Namen 'A:\SETUP' ein und betaetigen anschliessend den OK-Schalter.

- A) Falls Sie DAILY MAIL komplett neu installieren wollen, betaetigen Sie im jetzt aufgeblendeten Installationsfenster die Taste 'Vollstaendig ...'
- B) Falls Sie DAILY MAIL updaten wollen, betaetigen Sie im jetzt aufgeblendeten Installationsfenster die Taste 'Benutzerdefiniert ...'
Es erscheint dann ein neues Dialogfenster, in welchem Sie die in Frage kommenden Komponenten auswaehlen koennen.

2.2 Installation in WINWORD 6

Im Folgenden wird davon ausgegangen, dass Sie DAILY MAIL ins Verzeichnis C:\DLYMAIL kopiert haben. Haben Sie ein anderes Verzeichnis ausgewaehlt, muessen Sie die nachfolgenden Anweisungen entsprechend modifizieren.

Kopieren Sie Ihre aktuelle Standarddokumentenvorlage NORMAL.DOT in das Verzeichnis C:\DLYMAIL. (NORMAL.DOT befindet sich ueblicherweise im Verzeichnis C:\WINWORD\VORLAGEN)

Starten Sie WINWORD 6.0, gehen in das Menue 'Extras' und waehlen

'Optionen...' aus.

Im Dialogfenster 'Optionen' klicken Sie die Registerkarte 'Dateiablage' an und notieren sich die Eintraege fuer 'Dokumente', 'Benutzer-Vorlagen' und 'Benutzeroptionen' fuer die spaetere De-Installation von DAILY MAIL. Markieren Sie jetzt nacheinander die genannten Eintraege und aendern sie mittels der Befehlstaste 'Aendern...' in 'C:\DLYMAIL'.

(Wenn Sie weiterhin Zugriff auf ihre vorhandenen Dokumentvorlagen behalten wollen, koennen Sie das entsprechende Verzeichnis in 'Arbeitsgruppen-Vorlagen' eintragen)
Beenden Sie danach den Dialog mit dem Befehl 'Schliessen'.

Beenden Sie jetzt WINWORD, damit die Aenderungen wirksam werden und rufen es anschliessend erneut auf.

Oeffnen Sie jetzt die Dokumentenvorlage C:\DLYMAIL\DLYMAIL.DOT und waehlen im Menue 'Extras' die Option 'Makro...' aus. Im darauf folgenden Dialogfenster betaetigen Sie anschliessend den Schalter 'Organisieren'. Es erscheint ein Dialogfenster mit Registerkarten.

Klicken Sie die Registerkarte 'Makros' an. Markieren Sie alle Eintraege der Dokumentvorlage 'DLYMAIL.DOT' und betaetigen anschliessend den Kopieren-Schalter, um sie in die Dokumentvorlage 'NORMAL.DOT' zu kopieren.

Machen Sie anschliessend das gleiche mit allen Eintraegen auf den Registerkarten 'AutoText' und 'Symbolleisten'. ACHTUNG: Kopieren Sie NICHT die Eintraege der Registerkarte 'Formatvorlagen'!

Beenden Sie danach den Dialog mit dem Schalter 'Schliessen'.

Beenden Sie WINWORD und bestaetigen dabei ggfs. die Frage, ob die Aenderungen in NORMAL.DOT gespeichert werden sollen, mit 'Ja'.

Starten Sie WINWORD erneut. Jetzt sollte die DAILY MAIL Symbolleiste (erkenntlich an den einheitlich tuerkisen Symbolen) zu sehen sein.

Damit ist die Installation abgeschlossen.

Eine kurze Einfuehrung in DAILY MAIL erhalten Sie, wenn Sie die Schaltflaeche 'Service' (ganz links auf der DAILY MAIL Symbolleiste) druecken und im daraufhin erscheinenden Dialogfenster die Schaltflaeche 'Kurze Einfuehrung in Daily MAIL' betaetigen.

2.3 Installation in WINWORD 7

Gehen Sie bitte analog zu 2.2 vor.

2.4 Installation im Netzwerk

S.O.,

Mittels der Umgebungsvariablen DLYMAIL koennen Sie jedem Arbeitsplatz eine eindeutige Arbeitsplatzkennung zuweisen, die es DAILY MAIL ermoeeglicht, arbeitsplatzspezifische Vorschlagswerte zu speichern.

Fuegen Sie dazu in die AUTOEXEC.BAT der Arbeitsstationen Befehlszeilen wie
DlyMail=Platz01
ein.

3 De-Installation

Um den alten Zustand Ihres Systems wiederherzustellen, machen Sie die Aenderungen an den Feldern 'Dokumente', 'Benutzer-Vorlagen' und 'Benutzeroptionen' (siehe 2.2) rueckgaengig und beenden WINWORD. Beim naechsten Start von WINWORD ist der alte Zustand dann wiederhergestellt und alle installierten Dateien im Verzeichnis C:\DLYMAIL koennen geloescht werden.

4 Konfigurationshinweise

Bei der Anpassung an Ihre spezifische Konfiguration ist folgendes zu beachten:

DAILY MAIL sucht Dokumentvorlagen immer in den Verzeichnissen, die in den Eintraegen 'Benutzer-Vorlagen' und 'Arbeitsgruppen-Vorlagen' der Registerkarte 'Dateiablage' von 'Extras Optionen...' eingetragen sind.

DAILY MAIL sucht die Dateien DLYMAIL.INI und DLYMAIL.HLP immer in dem Verzeichnis, das im Eintrag 'Benutzeroptionen' der Registerkarte 'Dateiablage' von 'Extras Optionen...' eingetragen ist.

Alle anderen von DAILY MAIL verwendeten Verzeichnisse und Dateien sind mittels der DAILY MAIL Funktion 'Extras Einstellungen' einstellbar und werden in der Datei DLYMAIL.INI hinterlegt.

5 Dateien

DLYMAIL.DOT	Dokumentenvorlage, welche die DAILY MAIL Makros, die DAILY MAIL Symbolleiste und beispielhafte Autotexteintraege enthaelt
DLYMAIL.HLP	Hilfedatei fuer DAILY MAIL
INTRO.DOC	Kurze Einfuehrung in DAILY MAIL
DLYMAIL.INI	Parameterdatei mit Beispieldaten
TELV_WT.DOC	Beispielhafte Vorlage zur Erstellung von falzbaren Telefonverzeichnissen im Westentaschenformat
ADRV_WT.DOC	Beispielhafte Vorlage zur Erstellung von falzbaren Adressverzeichnissen im Westentaschenformat
TELV_RB.DOC	Beispielhafte Vorlage zur Erstellung von Telefonverzeichnissen fuer DIN A5 Ringbuecher
ADRV_RB.DOC	Beispielhafte Vorlage zur Erstellung von Adressverzeichnissen fuer DIN A5 Ringbuecher
ADRV_A4.DOC	Beispielhafte Vorlage zur Erstellung von Adressverzeichnissen fuer DIN A4 Ordner

README.TXT,
README.DOC diese Dateien

BKG-BES.DOT Beispielhafte Dokumentenvorlage fuer Bestellungen
BKG-BRF.DOT Beispielhafte Dokumentenvorlage fuer Briefe
BKG-FAX.DOT Beispielhafte Dokumentenvorlage fuer Faxe
BKG-ETI.DOC Beispielhaftes Etikettenlayout
BKG-ADR.DOC Beispiel fuer eine Adressendatei

MAB-BRF.DOT Beispielhafte Dokumentenvorlage fuer Briefe
MAB-ETI.DOC Beispielhaftes Etikettenlayout

6 Bezugsadresse

Die Vollversion von DAILY MAIL 1.0b kann gegen Voreinsendung
von DM 75,- an

Jan-Peter Schroeck

- DAILY MAIL -

An der Surheide 44

28870 Fischerhude

oder Ueberweisung desselben Betrags auf das

Konto 22 07 29 bei der

Sparkasse Ottersberg (BLZ 291 526 77)

bestellt werden.

email: pschr@t-online.de

Anpassungsprogrammierung auf Anfrage!

7 Nutzungslizenz und Gewaehrleistung

=====

Copyright

'DAILY MAIL' ist eine Makrobibliothek fuer WINWORD 6 u.7 zur
effizienteren Erledigung von Routineaufgaben im taeglichen
Schriftverkehr.

Der Begriff 'DAILY MAIL' bezieht sich auf die Makrobibliothek
und alle Dokumentations- und Beispieldateien.

DAILY MAIL steht unter urheberrechtlichem Schutz durch die
Urheber- und Handels-Gesetze des Landes, in dem es genutzt,
vervielfaeltigt bzw. veroeffentlicht wird.

Der Autor Jan-Peter Schroeck, An der Surheide 44, 28870 Fischerhude
hat das Urheberrecht an DAILY MAIL und erlaubt die Benutzung,
Vervielfaeltigung und Veroeffentlichung ausschliesslich unter der
Voraussetzung, dass die nachfolgenden Lizenzbedingungen erfuehlt
sind und anerkannt werden:

Garantie/ Gewaehrleistung/ Haftung

Da Fehler bei Software nie vollstaendig ausgeschlossen werden koennen,
wird DAILY MAIL "so, wie es ist" lizenziert. Der Autor uebernimmt keinerlei

Garantie oder Gewaehrleistung fuer DAILY MAIL und haftet nicht fuer
Schaeden
jeglicher Art, insbesondere nicht fuer Vermoegensschaeden, Sachschaeden,
entstandene Verbindlichkeiten gegenueber Dritten und Schaeden, die aus
Fehlfunktionen von DAILY MAIL oder aufgrund von Bedienungsfehlern
entstehen.
Dies beinhaltet - ist aber nicht beschraenkt auf - jede Form von
Unterbrechung eines Service, Geschaeftsverluste, Folgeschaeden oder andere
Nachteile, die aus der Benutzung von DAILY MAIL entstehen.
In Staaten, in denen dieser totale Gewaehrleistungs- und
Haftungsausschluss nicht erlaubt ist, gewaehrt der Autor eine
beschraenkte Garantie unter folgender Voraussetzung: Die gesamte Haftung
des
Autors beschraenkt sich nach Wahl des Autors entweder (a) auf die
Ruecknahme von DAILY MAIL bei Erstattung des bezahlten Preises oder (b) auf
die Reparatur oder den Ersatz der Teile von DAILY MAIL, die fehlerhaft
sind.

Nutzungs-Lizenz

Die Shareware-Version von DAILY MAIL namens DAILY MAIL LITE darf ohne
Einschraenkung verwendet und kopiert werden.

Der Erwerb der Vollversion von DAILY MAIL beinhaltet das Recht,
diese auf einem einzigen Computer an einem einzigen Terminal zu
benutzen. Genauso, wie man ein Buch nicht an zwei Stellen gleichzeitig
lesen kann, darf auch DAILY MAIL nicht an zwei Stellen gleichzeitig
benutzt werden.

Die Vollversion von DAILY MAIL darf -ausser zu Sicherungszwecken-
nicht kopiert, nicht vervielfaeltigt, nicht vermietet, nicht verliehen
und auch nicht aus irgendwelchen anderen Gruenden an Dritte weitergegeben
werden.

Die verschluesselte Makrobibliothek von DAILY MAIL darf weder
entschluesselt noch auf irgendeine andere Weise ver„ndert werden.

Die Nutzung von DAILY MAIL fuer militaerische, atomtechnische,
rechtsradikale und/ oder auslaenderfeindliche Zwecke ist
ausdruecklich verboten.

Rechte Dritter

Die DAILY MAIL Dokumentation und zugehoerigen Dateien benennen
einige Produkte Dritter. Alle Urheberrechte, Warenzeichen und sonstigen
Rechte werden hiermit anerkannt.