

ÜBER SEND2.....	2
ENDBENUTZER-LIZENZVEREINBARUNG (TEST- UND VOLLVERSION).....	3
WIE MAN KAUFTE.....	6
WIE FUNKTIONIERT SEND2	7
FUNKTIONEN	8
SYSTEM ANFORDERUNGEN:	9
SEND2 VERSIONEN.....	10
PRODUKT-AKTIVIERUNG	11
INSTALLATION	13
REGELN ZUR ERSTELLUNG VON EMPFÄNGERLISTEN	14
SEND2 IN MICROSOFT® OUTLOOK® 2007.....	15
ELEMENTE FÜR GRUPPENNACHRICHTEN AUSWÄHLEN	16
EINE NEUE VERTEILERLISTE ERSTELLEN	17
EMPFÄNGER ZU EINER BESTEHENDEN VERTEILERLISTE HINZUFÜGEN	18
GRUPPENNACHRICHTEN VERSENDEN.....	19
NACHRICHTEN SEPARAT UND ZU BESTIMMTEN ZEITPUNKTEN AN GRUPPEN SENDEN	20
GRUPPENNACHRICHTEN BENUTZERSPEZIFISCH ANPASSEN.....	21
GRUPPENNACHRICHTEN IM ENTWURFSORDNER SPEICHERN	22
EINSTELLEN DER SEND2 OPTIONEN	23
EINEN FILTER AUF EINEN ORDNER ANWENDEN.....	26
HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN	27
TESTVERSION ABGELAUFEN	29
PRODUKTAKTUALISIERUNG	30
DEINSTALLIEREN.....	31
WEITERE PRODUKTE VON 4TEAM	32
PROBLEME MELDEN, VORGEHENSWEISEN	34
FEHLERSUCHE UND KUNDENDIENSTANFRAGE (SUPPORT ERHALTEN)	35

ÜBER SEND2

Willkommen zu Send2

Jedes Mal, wenn Sie Gruppen-E-Mails versenden wollen, ist es der gleiche langwierige Vorgang, alle E-Mail-Adressen auswählen und diese dann in die E-Mail exportieren. Send2 macht Schluss mit diesen zeitaufwendigen Routineaufgaben und nimmt Ihnen diese Arbeit ab. Sammeln Sie die benötigten Kontakte einfach zusammen, indem Sie im aktuellen Ordner einfach auf die jeweiligen E-Mails klicken. Über Send2 können Sie ebenfalls eine E-Mail erstellen und diese an eine neue Verteilerliste senden mit nur wenigen Mausklicks. Wenn Sie auf der Suche nach einer zeitsparenden Lösung für diese Aufgaben sind, ist diese Microsoft Plug-in genau das Richtige.



Wir möchten ein besonderes "Dankeschön" unseren vielen Kunden in den USA, Großbritannien, Australien, Belgien, Deutschland, Schweiz, Frankreich, Singapur und in all den anderen Ländern sagen, die unsere Software für Ihre tägliche Arbeit verwenden, angefangen von der persönlichen und familiären Nutzung zur Synchronisation und Freigabe von Daten, bis hin zu Lösungen im medizinischen Bereich, Anwaltskanzleien, religiösen Einrichtungen sowie Technologie- und Softwareunternehmen.



Copyright ©2009 4Team Corporation. Alle Rechte vorbehalten.

[Send2 Internetseite](#)

ENDBENUTZER-LIZENZVEREINBARUNG (TEST- UND VOLLVERSION)

DIESE SOFTWARE-LIZENZVEREINBARUNG FÜR ENDBENUTZER („EULA“) IST EIN RECHTSGÜLTIGER VERTRAG ZWISCHEN IHNEN (ENTWEDER ALS EINZELPERSON ODER, FALLS DAS PRODUKT ÜBER ODER FÜR EIN UNTERNEHMEN ERWORBEN WURDE, ALS JURISTISCHE PERSON) UND USING 4TEAM CORPORATION (ALITTERA LTD INC DBA). LESEN SIE DIESE VEREINBARUNG VOR ABSCHLUSS DER INSTALLATION UND VERWENDUNG DER SOFTWARE SORGFÄLTIG DURCH. DIESE VEREINBARUNG ENTHÄLT EINE LIZENZ ZUR VERWENDUNG DER SOFTWARE SOWIE INFORMATIONEN ZU GEWÄHRLEISTUNGEN UND HAFTUNGS AUSSCHLÜSSEN. MIT DER INSTALLATION UND DER VERWENDUNG DER SOFTWARE ERKLÄREN SIE IHR EINVERSTÄNDNIS MIT DER SOFTWARE UND DEN BESTIMMUNGEN DIESER VEREINBARUNG. WENN SIE DEN BESTIMMUNGEN DIESER VEREINBARUNG NICHT ZUSTIMMEN, INSTALLIEREN SIE DIE SOFTWARE NICHT. GEBEN SIE DIE SOFTWARE GEGEN RÜCKERSTATTUNG DES KAUFPREISES AN DEN HÄNDLER ZURÜCK, BEI DEM SIE DIESE ERWORBEN HABEN.

HAFTUNG FÜR INHALTE

DIE INHALTE UNSERER SEITEN WURDEN MIT GRÖSSTER SORGFALT ERSTELLT. FÜR DIE RICHTIGKEIT, VOLLSTÄNDIGKEIT UND AKTUALITÄT DER INHALTE KÖNNEN WIR JEDOCH KEINE GEWÄHR ÜBERNEHMEN.

ALS DIENSTANBIETER SIND WIR GEMÄSS § 6 ABS.1 MDSTV UND § 8 ABS.1 TDG FÜR EIGENE INHALTE AUF DIESEN SEITEN NACH DEN ALLGEMEINEN GESETZEN VERANTWORTLICH. DIENSTANBIETER SIND JEDOCH NICHT VERPFLICHTET, DIE VON IHNEN ÜBERMITTELTEN ODER GESPEICHERTEN FREMDEN INFORMATIONEN ZU ÜBERWACHEN ODER NACH UMSTÄNDEN ZU FORSCHEN, DIE AUF EINE RECHTSWIDRIGE TÄTIGKEIT HINWEISEN. VERPFLICHTUNGEN ZUR ENTFERNUNG ODER SPERRUNG DER NUTZUNG VON INFORMATIONEN NACH DEN ALLGEMEINEN GESETZEN BLEIBEN HIERVON UNBERÜHRT. EINE DIESBEZÜGLICHE HAFTUNG IST JEDOCH ERST AB DEM ZEITPUNKT DER KENNNTNIS EINER KONKRETEN RECHTSVERLETZUNG MÖGLICH. BEI BEKANNT WERDEN VON ENTSPRECHENDEN RECHTSVERLETZUNGEN WERDEN WIR DIESE INHALTE UMGEHEND ENTFERNEN.

HAFTUNG FÜR LINKS

UNSER ANGEBOT ENTHÄLT LINKS ZU EXTERNEN WEBSEITEN DRITTER, AUF DEREN INHALTE WIR KEINEN EINFLUSS HABEN. DESHALB KÖNNEN WIR FÜR DIESE FREMDEN INHALTE AUCH KEINE GEWÄHR ÜBERNEHMEN. FÜR DIE INHALTE DER VERLINKTEN SEITEN IST STETS DER JEWEILIGE ANBIETER ODER BETREIBER DER SEITEN VERANTWORTLICH. DIE VERLINKTEN SEITEN WURDEN ZUM ZEITPUNKT DER VERLINKUNG AUF MÖGLICHE RECHTSVERSTÖSSE ÜBERPRÜFT. RECHTSWIDRIGE INHALTE WAREN ZUM ZEITPUNKT DER VERLINKUNG NICHT ERKENNBAR. EINE PERMANENTE INHALTLICHE KONTROLLE DER VERLINKTEN SEITEN IST JEDOCH OHNE KONKRETE ANHALTSPUNKTE EINER RECHTSVERLETZUNG NICHT ZUMUTBAR. BEI BEKANNT WERDEN VON RECHTSVERLETZUNGEN WERDEN WIR DERARTIGE LINKS UMGEHEND ENTFERNEN.

NUTZUNG UND WEITERGABE DER SOFTWARE AN DRITTE

4TEAM CORPORATION, ÜBERLÄSST IHNEN, BEI ANNAHME DIESER LIZENZVEREINBARUNG: TRIAL VERSION (IM FOLGENDEN „TESTVERSION“) IST EINE ALS SOLCHE GEKENNZEICHNETE SOFTWAREVERSION ZUR AUSSCHLIESSLICHEN VERWENDUNG FÜR EINEN BEGRENZTEN ZEITRAUM (14 TAGE) ZUR ÜBERPRÜFUNG, VERANSCHAULICHUNG UND BEWERTUNG DER SOFTWARE. DIE TESTVERSION IST IN DER FUNKTIONALITÄT MÖGLICHERWEISE EINGESCHRÄNKT UND BIETET DEM ENDBENUTZER U. U. KEINE MÖGLICHKEIT ZUM SPEICHERN DES ENDPRODUKTS. DIESE TESTVERSION KANN AN ANDERE MITARBEITER WEITERGEGEBEN WERDEN. ES WIRD DAVON AUSGEGANGEN, DASS SIE DAS PRODUKT NACH DER INSTALLATION SOFORT BENUTZEN.

VOLLVERSION IST EINE ALS SOLCHE GEKENNZEICHNETE SOFTWAREVERSION ZUR AUSSCHLIESSLICHEN PERSÖNLICHEN ODER BETRIEBLICHEN VERWENDUNG MIT IHREN MITARBEITERN. DIE ANZAHL DER VERWENDETEN KOPIEN WIRD DURCH DIE ERWORBENEN

LIZENZEN BEGRENZT, DIE ÜBER 4TEAM CORPORATION ODER DEREN ZULIEFERERN ERWORBEN WURDEN. MIT DER INSTALLATION DIESER SOFTWARE ODER SPEICHERUNG AUF IHREM SYSTEM ODER ANDEREN SPEICHERGERÄTEN NUTZEN SIE DIE SOFTWARE.

DIE TESTVERSION DARF AN DRITTE WEITERGEGEBEN WERDEN, VORAUSGESETZT, DASS NUR DIE ORIGINAL DATEIEN, DIE DURCH 4TEAM CORPORATION ZUR VERFÜGUNG GESTELLT WURDEN WEITERGEGEBEN WERDEN. SIE SIND NICHT BERECHTIGT DATEIEN ZU DEN URSPRÜNGLICHEN ARCHIVDATEIEN HINZUZUFÜGEN, NOCH DIESE ZU VERÄNDERN.

URHEBERRECHT

DIE VORSTEHENDE LIZENZ GEWÄHRT IHNEN EINE BESCHRÄNKTE NUTZUNG DER SOFTWARE. DIE FIRMA 4TEAM CORPORATION UND IHRE ZULIEFERER BEHALTEN ALLE RECHTE, TITEL UND INTERESSEN, EINSCHLIESSLICH DER EIGENTUMS- UND DURCH URHEBERRECHTE GESCHÜTZTEN RECHTE, AN DER SOFTWARE (SOWOHL ALS UNABHÄNGIGES WERK ALS AUCH ALS WERK, DAS ALS GRUNDLAGE FÜR VON IHNEN ENTWICKELTE ANWENDUNGEN DIEN) SOWIE AN ALLEN KOPIEN DAVON. ALLE NICHT AUSDRÜCKLICH IN DIESER EULA GEWÄHRTEN RECHTE, EINSCHLIESSLICH ALLER IN- UND AUSLÄNDISCHEN URHEBERRECHTE, VERBLEIBEN BEI DER FIRMA 4TEAM CORPORATION UND IHREN ZULIEFERERN.

LIZENZBESCHRÄNKUNGEN

(A) ES IST IHNEN UNTERSAGT, KOPIEN DER SOFTWARE ANZUFERTIGEN ODER ZU VERTREIBEN ODER AUF ELEKTRONISCHEM WEGE DIE SOFTWARE VON EINEM COMPUTER AUF EINEN ANDEREN ODER ÜBER EIN NETZWERK ZU ÜBERTRAGEN.

(B) ES IST IHNEN UNTERSAGT, DIE SOFTWARE ZU ÄNDERN, ZU KOMBINIEREN, ANZUPASSEN ODER ZU ÜBERSETZEN, SIE ZU DEKOMPILIEREN, EINER RÜCKENTWICKLUNG ZU UNTERZIEHEN, ZU DEASSEMBLIEREN ODER IN EINE VISUELL ERFASSBARE FORM ZU BRINGEN.

(C) SOFERN IN DIESER VEREINBARUNG NICHT ANDERS ANGEGEBEN, IST ES IHNEN UNTERSAGT, DIE SOFTWARE ZU MIETEN, ZU VERMIETEN ODER EINE UNTERLIZENZ DAFÜR ZU VERGEBEN.

(D) MIT AUSNAHME DER TESTVERSION BZW. DER NICHT FÜR DEN WIEDERVERKAUF ÜBERLASSENEN VERSION DER SOFTWARE, KÖNNEN SIE IHRE RECHTE, DIE SICH AUS DIESER EULA ERGEBEN, NUR IM RAHMEN EINES VERKAUFS ODER EINER ÜBERTRAGUNG PERMANENT ÜBERTRAGEN, VORAUSGESETZT, SIE BEHALTEN KEINE KOPIEN, ÜBERTRAGEN DIE GESAMTE SOFTWARE (EINSCHLIESSLICH SÄMTLICHER KOMPONENTEN, DER MEDIEN UND DES SCHRIFTLICHEN BEGLEITMATERIALS, JEDLICHER AKTUALISIERUNGEN, DIESER EULA, DER SERIENNUMMERN UND, FALLS ZUTREFFEND, ALLER MIT DER SOFTWARE ZUR VERFÜGUNG GESTELLTEN SOFTWAREPRODUKTE) UND DER EMPFÄNGER STIMMT DEN BEDINGUNGEN DIESER EULA ZU. WENN ES SICH BEI DER SOFTWARE UM EINE AKTUALISIERUNG HANDELT, MÜSSEN SIE AUCH ALLE VORHERIGEN VERSIONEN DER SOFTWARE, AUF DIE SICH DIESE AKTUALISIERUNG BEZIEHT, ÜBERLASSEN.

(E) SOFERN IN DIESER VEREINBARUNG NICHT ANDERS ANGEGEBEN, DÜRFEN SIE DIE SOFTWARE NICHT ABÄNDERN ODER ALS AUSGANGSBASIS FÜR ANDERE PRODUKTE VERWENDEN.

EINGESCHRÄNKTE GEWÄHRLEISTUNG UND HAFTUNGSAUSSCHLUSS

(A) 4TEAM CORPORATION BIETET KEINE RECHTSMITTEL ODER GARANTIE, WEDER AUSDRÜCKLICH NOCH STILLSCHWEIGEND, FÜR JEDLICHE SOFTWARE, DIE TESTVERSION UND DIE NICHT ZUM WIEDERVERKAUF ÜBERLASSENE VERSION DER SOFTWARE. JEDLICHE SOFTWARE, DIE TESTVERSION UND DIE NICHT ZUM WIEDERVERKAUF ÜBERLASSENE VERSION DER SOFTWARE WERDEN IM VORLIEGENDEN ZUSTAND ZUR VERFÜGUNG GESTELLT.

(B) MIT AUSNAHME DER OBEN AUFGEFÜHRTE BESCHRÄNKTE GEWÄHRLEISTUNG IN BEZUG AUF SOFTWARE – AUSSER EINEM BELIEBIGEN MUSTERQUELLCODE, DER TESTVERSION UND DER NICHT ZUM WIEDERVERKAUF ÜBERLASSENEN VERSION DER

SOFTWARE – SCHLIESSEN 4TEAM CORPORATION UND IHRE ZULIEFERER JEGLICHE GEWÄHRLEISTUNGEN UND ZUSICHERUNGEN, SOWOHL AUSDRÜCKLICHER, STILLSCHWEIGENDER ODER ANDERER NATUR, AUS, EINSCHLIESSLICH JEGLICHER HAFTUNG FÜR DIE ZUSICHERUNG MARKTÜBLICHER QUALITÄT UND EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK. EBENSO WENIG WIRD EINE GARANTIE AUF NICHTÜBERTRETUNG, EIGENTUMSRECHT ODER FREIHEIT VON EINWIRKUNGEN DRITTER GEWÄHRT. 4TEAM CORPORATION garantiert nicht, dass die Software frei von Fehlern ist oder unterbrechungsfrei funktioniert.

HAFTUNGSBESCHRÄNKUNG

(a) WEDER DIE FIRMA 4TEAM CORPORATION NOCH IHRE ZULIEFERER HAFTEN IHNEN ODER DRITTEN GEGENÜBER FÜR MITTELBARE, BESONDERE, BEILÄUFIG ENTSTANDENE ODER FOLGESCHÄDEN BZW. SCHADENSERSATZANSPRÜCHE AUFGRUND DES STRAFGESETZES (EINSCHLIESSLICH, ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF SCHÄDEN, DIE AUS DER NICHT MÖGLICHEN VERWENDUNG VON GERÄTEN ODER DEM NICHT MÖGLICHEN ZUGRIFF AUF DATEN, GESCHÄFTSVERLUST, ENTGANGENEN GEWINNEN, GESCHÄFTSUNTERBRECHUNG ODER ÄHNLICHEM RESULTIEREN), DIE SICH AUS DER NUTZUNG DER SOFTWARE BZW. DARAUS ERGEBEN, DASS DIE SOFTWARE NICHT GENUTZT WERDEN KONNTE, UNABHÄNGIG DAVON, OB DIESE SCHÄDEN AUF VERTRAGSBRUCH, GEWÄHRLEISTUNGSBRUCH, UNERLAUBTER HANDLUNG (EINSCHLIESSLICH FAHRLÄSSIGKEIT), PRODUKTHAFTUNG ODER ÄHNLICHEM BERUHEN, SELBST WENN DIE FIRMA 4TEAM CORPORATION ODER IHRE VERTRETER ÜBER DIE MÖGLICHKEIT EINES SOLCHEN SCHADENSEINTRITTES INFORMIERT WAREN UND SELBST WENN DIE VORGENOMMENE MÄNGELABHILFE IHREN ZWECK VERFEHLT HAT.

SUPPORT

4TEAM CORPORATION IST AUSSCHLIESSLICH FÜR DEN KUNDENDIENST VERANTWORTLICH. ES WIRD FÜR JEDE TECHNISCHE ANFRAGE EINE LÖSUNG BEREITGESTELLT, WELCHE DURCH DIE INSTALLATION ODER DIE NUTZUNG DER INSTALLIERTEN SOFTWARE AUF DEM SYSTEM DES ENDANWENDERS VERURSACHT WIRD. ALLE KUNDENANFRAGEN WERDEN AUSSCHLIESSLICH ÜBER E-MAIL GESTELLT UND MÜSSEN AN support@4team.biz GERICHTET SEIN. ALLE FRAGEN, BESCHWERDEN, KOMMENTARE ODER VORSCHLÄGE SOLLTEN AN sales@4team.biz GERICHTET SEIN.

ACKNOWLEDGEMENT

DURCH DAS AKZEPTIEREN DIESER LIZENZ (SEI ES DURCH SIE SELBST ALS NATÜRLICHE ODER JURISTISCHE PERSON) STIMMEN SIE ALLEN BEDINGUNGEN DIESER ENDBENUTZER-LIZENZVEREINBARUNG BEZÜGLICH DER VERWENDUNG DER SOFTWARE ZU. SOLLTEN SIE NICHT ALLEN BEDINGUNGEN DIESER VEREINBARUNG ZUSTIMMEN, SO SOLLTEN SIE BEI DER INSTALLATION DER SOFTWARE AUF "NEIN" KLICKEN.

DIE IN DIESER VEREINBARUNG VERWENDETE ANREDE "SIE" BEINHÄLTET SOWOHL SIE DEN LESER ALS NATÜRLICHE, ALS AUCH EINEN LIZENZNEHMER IN FORM EINER JURISTISCHEN PERSON.

SALVATORISCHE KLAUSEL

SOLLTEN EINZELNE BESTIMMUNGEN DIESER LIZENZBESTIMMUNGEN ODER DIE ANWENDUNG DIESER BESTIMMUNGEN AUF EINZELNE PERSONEN ODER UMSTÄNDE GANZ ODER TEILWEISE UNWIRKSAM SEIN ODER EINE REGELUNGSLÜCKE ENTHALTEN, SO WIRD DADURCH DIE GÜLTIGKEIT DER ÜBRIGEN LIZENZBESTIMMUNGEN ODER DIE ANWENDUNG DIESER BESTIMMUNGEN AUF ANDERE PERSONEN ODER UMSTÄNDE NICHT BERÜHRT.

2003-2009©4TEAM CORPORATION (ALITTERA LTD INC.), ALLE RECHTE VORBEHALTEN

SEND2® IST EIN PROGRAMM, DAS NICHT MIT IRGENDWELCHEN MICROSOFT® PRODUKTEN ANGESCHLOSSEN IST. MICROSOFT®, OUTLOOK®, OFFICE®, WINDOWS®, UND DAS OFFICE® LOGO SIND MARKENZEICHEN ODER EINTRAGENE MARKENZEICHEN DER MICROSOFT® CORPORATION IN DEN USA UND/ODER WEITEREN LÄNDERN.

 [Send2 Internetseite](#)

WIE MAN KAUFT

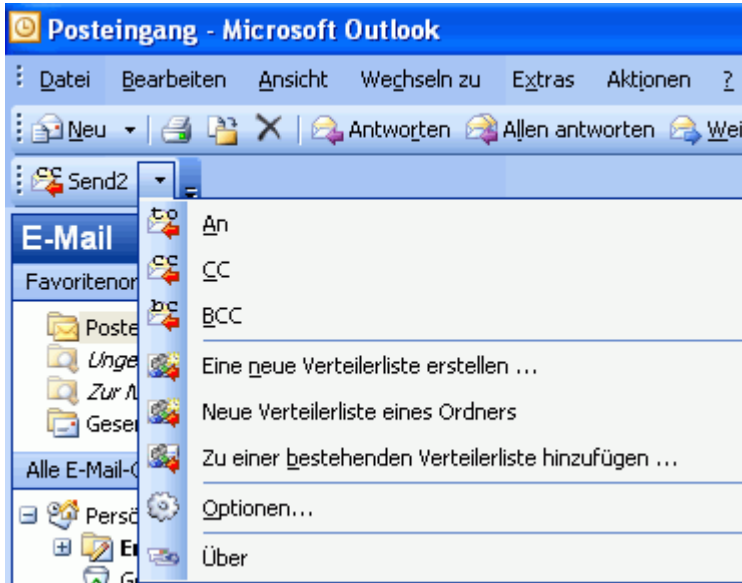
→ Um **die Lizenz zu kaufen**, klicken Sie bitte [hier](#).


- Alle Kunden, die das Programm kaufen oder eine neue Lizenz hinzufügen, sind berechtigt, um freie Updates seit einem Jahr vom Kauf-Datum zu bekommen.
- Wenn Sie nach anderen 4Team Produkten für Microsoft Outlook® suchen, können Sie sie zu erheblich verringerten Preisen erhalten. Schicken Sie uns ein email mit Ihrer Auftragsnummer, Produktnamen und der Zahl Lizenzen einfach, die Sie kaufen möchten
- Zu mehr Information überprüfen Sie bitte unsere product website.

 [Send2 Internetseite](#)

WIE FUNKTIONIERT SEND2

Nach der Installation fügt das Send2 Plug-in den Button Send2 in die Standard-Symbolleiste von Microsoft Outlook ein.



Nachdem Sie [die Elemente ausgewählt haben](#), die Sie für eine Gruppennachricht benötigen, klicken Sie einfach im Outlook-Menü **Aktionen** oder in der **Symbolleiste** auf **Send2**, Sie können aber alternativ auch auf die Pfeiltaste  in der Send2 Werkzeugleiste klicken, um folgende Funktionen auszuführen:

- Fügen Sie [Empfänger](#) in die Felder An:, Cc: oder Bcc: einer neuen Gruppennachricht ein. So können Sie beispielsweise eine E-Mail in Ihrem Posteingang auswählen und auf **Send2** → **AN** in der Outlook-Werkzeugleiste klicken. Es wird daraufhin eine neue Nachricht erzeugt, die an den Absender der ausgewählten E-Mail gerichtet ist (die E-Mail-Adresse des Absenders wird im Feld **An:** angezeigt). Sie können aber auch die Strg-Taste gedrückt halten, um mehrere E-Mails in Ihrem Posteingang auswählen zu können, klicken Sie dann in der Outlook-Werkzeugleiste auf **Send2** → **CC**. In diesem Fall werden nun alle Absender der ausgewählten E-Mail in das Feld **Cc:** der neuen Nachricht eingefügt.
- Eine [neue Verteilerliste](#) erstellen, welche die ausgewählten Empfänger enthält.
- Ausgewählte Empfänger einer bereits [vorhandenen Verteilerliste](#) hinzufügen.

Zusätzlich werden zu einem [neuen Nachrichtenformular](#) und dem Entwurfsordner für benutzerspezifischen [Anpassung Ihrer Gruppennachrichten](#) neue Werkzeugleisten hinzugefügt, wodurch die [Send2 Aktionen](#) auch auf die im Entwurfsordner gespeicherten Gruppennachrichten angewendet werden können.

 [Send2 Internetseite](#)

FUNKTIONEN

Das Send2 Plug-in erweitert die Standard-Funktionalität von Microsoft Outlook.

Ohne **Send2** ist das Versenden von Massen- oder Gruppen-E-Mails eine sehr zeitraubende Aufgabe. Befinden sich zudem die E-Mails in einem persönlichen Ordner in Outlook, können Sie diese E-Mails nur beantworten oder weiterleiten. Mit Hilfe von **Send2** können Sie auf einfache Weise eine E-Mail als Antwort auf mehrere Nachrichten erstellen.

Außerdem müssen Sie beim Erstellen einer neuen Nachricht die Empfängeradresse eingeben oder einen Kontakt (Verteilerliste) auswählen, nachdem Sie auf den Button **An ... (Cc ... oder Bcc...)** geklickt haben. Mit **Send2** können Sie mit einem simplen Mausklick neue Verteilerlisten erstellen und neue Empfänger zu bestehenden Verteilerlisten hinzufügen, indem Sie einfach die Kontakte im aktuellen Ordner auswählen.

✔ **Gruppennachrichten auf einfache Weise erstellen**

Erstellen Sie Gruppennachrichten mit nur wenigen Mausklicks, indem Sie einfach die Empfängeradresse in der aktuellen Ansicht auswählen. Sie müssen nur die Elemente im Ordner auswählen und Folgendes durchführen:

Klicken Sie in der Werkzeugleiste auf den Button **Send2** und wählen Sie aus dem Menü **An, CC oder BCC** aus.

Klicken Sie das ausgewählte Element mit der rechten Maustaste an, wählen Sie im Kontextmenü **Send2** aus und anschließend **AN, CC oder BCC**.

Wählen Sie im **Outlook Menü AktionenSend2** aus und anschließend **AN, CC oder BCC**.

✔ **Fügen Sie die Kontakte eines gesamten Ordners mit einem einzelnen Mausklick für eine Massen-E-Mail zusammen.**

Hierüber haben Sie die Möglichkeit mit der Auswahl eines einzigen Ordners im Navigationsfeld von Outlook, eine E-Mail an all die darin enthaltenen Kontakte zu senden.

✔ **Fügen Sie Adressen aus unterschiedlichen Quellen zu einer Empfängerliste zusammen**

Die Adressen der Empfänger können aus E-Mails, Aufgaben, Terminen oder Kontakten erfasst werden.

✔ **Erweitern Sie die Funktionalitäten der Standard-Verteilerlisten**

Mit Send2 können Sie mit einem simplen Mausklick neue Verteilerlisten erstellen und neue Empfänger zu bestehenden Verteilerlisten hinzufügen.

✔ **Geben Sie Ihren Gruppennachrichten einen persönlichen Touch**

Gestalten Sie Ihre Gruppennachrichten persönlicher, indem Sie automatisch die jeweiligen Einzelheiten der Kontaktadresse einfügen können (z. B. vollständiger Name, Vorname, förmliche Anrede usw.) und damit den Empfänger der Nachricht persönlich ansprechen können.

✔ **Speichern Sie Ihre Gruppennachrichten im Entwurfsordner ab, um sie zu einem späteren Zeitpunkt versenden zu können**

Wenn Sie Ihre erstellte Gruppennachricht für eine Empfängerliste noch nicht versenden möchten, können Sie diese im Entwurfsordner speichern und diese dann zu einem späteren Zeitpunkt zu versenden. Klicken Sie hierzu später einfach auf den Button "Jetzt senden".

Zudem können Sie die Send2 Optionen so einstellen, dass alle nicht gesendeten, mit Send2 erstellten E-Mails im Entwurfsordner besonders markiert werden, damit Sie diese leicht von den anderen unterscheiden können.

✔ Stellen Sie die **Send2 Optionen** nach Ihren Bedürfnissen ein

✔ Fest in das Microsoft Outlook **Aktions-Menü** und **Kontextmenü integriert**

✔ In der Microsoft **Outlook Werkzeugleiste integriert**

 [Send2 Internetseite](#)

SYSTEM ANFORDERUNGEN:

Software:

- Betriebssystem: Microsoft Windows® 2000/XP/2003/Vista/ 7.
- Microsoft Outlook version 2002/XP, 2003, 2007, 2010
- Inkompatibel mit Outlook Express®, oder Outlook Versionen vor 2002/XP (SP-2)

Hardware:

- CPU: mindestens Pentium 400 MHz
- Speicher: minimale Anforderung est 64MB (256MB empfohlen)

Microsoft Windows **Administrator rights** in order to install **Send2** for Microsoft Outlook.

 [Send2 Internetseite](#)

SEND2 VERSIONEN

- ▶ **Test:** Eine Version mit annähernd vollem Funktionsumfang. Ihnen werden erlaubt, es 20mal zu verwenden, und die Quantität von Adressen in Verteilerlisten und Gruppennachrichten wird bis 10 begrenzt.
- ▶ **Vollversion:** Die Version mit vollem Funktionsumfang.

Hinweis: Die Test Version erfordert keine Aktivierung.

 [Send2 Internetseite](#)

PRODUKT-AKTIVIERUNG

✔ Was passiert, wenn Sie Ihre Kopie der Software nicht aktivieren?

Solange Sie die Software nicht aktivieren, können Sie diese nur über einen bestimmten Zeitraum verwenden (Testversion). Danach schaltet **Send2** auf eine eingeschränkte Funktionalität um. In diesem Modus können Sie **Send2** nicht verwenden. Bestehende Outlook-Objekte werden davon nicht beeinflusst. Durch die Aktivierung können Sie diese Einschränkungen aufheben.

✔ Produktaktivierung:

1. Verbinden sie sich mit dem Internet.
2. Zeigen Sie auf **4Team About** und wählen Sie **Send2** im Microsoft Outlook Menü.
3. Klicken Sie auf -> **Aktivieren...** in der geöffneten Form.
4. Geben Sie Ihren * Aktivierungsschlüssel in das Feld Aktivierungsschlüssel ein**
5. Klicken Sie auf **Weiter**.

Das Programm funktioniert weiter in vollem Umfang.

Falls Sie die Nachricht **Aktivierung fehlgeschlagen** erhalten, klicken Sie auf "< Zurück" und geben Ihren Aktivierungsschlüssel erneut ein. Wenn das Problem damit nicht behoben wird, wenden Sie sich bitte telefonisch an unseren Support oder gehen Sie in den Live Help Chat unter: www.4team.biz.

*Der Aktivierungsschlüssel wird Ihnen nach dem Kauf des Produktes per E-Mail zugesandt. Hier können Sie das Programm erwerben.

Wenn Sie das Programm kaufen, erhalten Sie einen Aktivierungsschlüssel, mit dem Sie das Programm freischalten können. Klicken Sie auf "Online kaufen**" in der Form Über **Send2** und gelangen Sie direkt zu unserer Produktseite.

✔ Software-Update

1. Schließen Sie an das Internet an.
2. Gehen Sie zum Microsoft Outlook **Hilfemenü** zeigen Sie bis **4Team About** und wählen Sie **Send2** vor.
3. Klicken Sie die **Check for Update** Taste auf **About Send2** Form an.
4. Wenn eine neue Version des Produktes freigegeben worden ist, **entfernen Sie die alte Version** (Control Panel→ Add/Remove Programs), **Download es und bringen Sie das Neue an**.

Anmerkung: All Ihre Daten wird gespeichert und übersetzt sicher in die neue Version. Ihr Aktivierung Code(your Auftrag Identifikation) wird angefordert. Gehen Sie bitte zu Microsoft Outlook **Help** Menu→**4Team About**→**Send2**, klicken Sie das Taste "**Aktivieren**" und tragen Sie die Aktivierung Code in auffangen "**Activation Code**" wieder ein.

Sie können eine Gruppe Lizenz kaufen oder Lizenzen für jedes Ihres Mannschaftmitgliedes von der "Produkt Web seite" trennen. Für Programmaktivierung muß der Code auf Computer jedes Mannschaftmitgliedes eingegeben werden.

✔ Über Produkt-Aktivierung

Nach dem Ende des Probeversion's Periode, Sie muß Ihre Kopie des Programms aktivieren um verwenden fortzufahren.The Wizard führt Sie, schrittweise, durch den Prozeß von Activating über das Internet oder das Telefon.

Die 4Team Produkt-Aktivierung ist eine Anti-Piraterie Technologie, die entworfen ist, um zu überprüfen, daß Software-Produkte gesetzmaig genehmigt worden sind. Sie ist schnell, einfach, und hilft Kunden Privatsphere zu schtzen.

Produkt-Aktivierung arbeitet, indem sie überprüft, daß der Software Aktivierung Code, verwendet, um das Produkt zu aktivieren, nicht auf mehr PC als durch die Software-Lizenz beabsichtigt verwendet worden ist.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass Ihr Aktivierungsschlüssel (die Lizenz) an Ihren Computer gebunden ist. Die Software darf nur auf der Anzahl von Rechnern installiert werden, für die auch Lizenzen erworben wurden. Falls Sie das Programm von einem Rechner auf einen anderen übertragen möchten, wenden Sie sich bitte an unseren Support.

Der Aktivierungsschlüssel wird Ihnen nach dem Kauf des Produktes per E-Mail zugesandt.
[Send2 Internetseite](#) können Sie das Programm erwerben.

 [Send2 Internetseite](#)

INSTALLATION

✓ **Vor Installation:**

1. Sie müssen **Windows® Verwalterrechte** haben, zwecks **Send2** für Microsoft® Outlook® anzubringen.
2. Prüfen Sie bitte, ob Sie Microsoft Outlook 2002 (SP-2) oder 2003, 2007, 2010 laufen lassen, da **Send2** mit jeder möglicher **Outlook-version vor 2002/XP (SP-2) inkompatibel** ist; überprüfen Sie andere System Anforderungen außerdem. Sie können Ihre Microsoft Outlook Version hier aktualisieren.
3. Downloaden Sie die neueste Version der **Send2**-Einstellung Akte von der Send2-web site und speichern Sie sie zu einem einfachen, Platz zu finden.

✓ **Schritte der Installation:**

1. **Machen Sie zu** Microsoft® Outlook® und alle öffnen Programme.
2. **Bringen Sie** das vorher downloadete Produkt durch opening/clicking die "setup" Akte von der Position an, in der Sie sie speicherten. Befolgen Sie die Anweisung im Schirm.
3. **Starten** Sie Microsoft Outlook.
4. Jetzt Sie sind bereit das Programm zu verwenden zu beginnen!

✓ **Wenn Installation unterbrochen oder unvollständig war**

... konnte das Problem mit Microsoft Outlook Vollständigkeit zusammenhängen. Vor dem reinstallieren des **Send2** für Outlook, führen Sie bitte das folgende durch:

1. Uninstall das Produkt (Start→ Control Panel→ Add or Remove Programs).
2. Verwenden Sie ermitteln und **Reparatureigenschaft** im Microsoft Outlook Hilfemenü zum sicherzustellen das es funktioniert richtig. Sie können das ursprüngliche Microsoft Office® oder Microsoft Outlook CD-Rom benötigen. Wenn Detect and Repair erfolglos war, richten Sie bitte die Ausgabe an Microsoft Unterstützungsmannschaft. Installation von 4Team Software ist nicht möglich, bis Microsoft Outlook Vollständigkeit wieder hergestellt ist.
 - Halten Sie bitte im Verstand, den hängt die "Detect and Repair" Eigenschaft wird nicht mit unserer Software zusammen und empfohlen, durchgeführt zu werden jede Zeit, die Sie Funktionsprobleme mit Microsoft Outlook erfahren.
 - Beziehen Sie bitte sich unser FAQ u.Troubleshooting der Help Unterlagen.
 - Für ES Fachleute zwecks Microsoft Outlook Vollständigkeit wieder herstellen:
 - o Verwenden Sie "Detect and Repair" Eigenschaft in Ihrem Microsoft Outlook (Sie können das ursprüngliche Microsoft Office oder Microsoft Outlook CD-Rom benötigen). Wenn diese Eigenschaft erfolgreich erfüllt wird, können Sie zum folgenden Schritt fortfahren. Wenn nicht, empfehlen wir, daß Sie Ihr speichern * .pst Akte und wiederholen das Verfahren, aber dieses mal mit "Discard my..." überprüft. Benutzen Sie die SCANPST Funktion, die die Vollständigkeit von Ihrem überprüft * .pst Akte. Finden Sie diese Akte in Ihrem Computer und erinnern Sie sich den Namen. Schließen Sie Microsoft Outlook.
 - o Finden Sie die SCANPST.EXE Akte auf Ihrer Festplatte. Stoßen Sie das Programm aus, indem Sie auf SCANPST.EXE klicken.
 - o Im Dialogfeld klicken "Browse..." und wählen Sie den Weg für Ihre * .pst Akte. Klicken Sie "Open". Klicken Sie dann "Start". Wenn das Programm irgendwelche Probleme findet, klicken Sie "Repair" an. Klicken Sie "Close" an. Wenn die Probleme fortbestehen, sprechen Sie zu ihnen an Microsoft Unterstützungsmannschaft.

Unsere **Kundenbetreuung** freut sich sehr, das alle Ihre Fragen über Produktinstallation und -funktionalität betreffend sind, durch E-mail oder durch Live Help Chat/Feedback auf unserer Web site zu beantworten: [Send2 Internetseite](#), über dem Telefon an: (954) 796-8161.

 [Send2 Internetseite](#)

REGELN ZUR ERSTELLUNG VON EMPFÄNGERLISTEN

Mittels Send2 können Sie die Empfängerlisten aus unterschiedlichen Outlook-Elementen (E-Mails, Aufgaben, Terminen usw.) automatisch zusammenstellen. Die Regeln zum Erfassen der Adressen eines Outlook-Elements und dem Hinzufügen zur Empfängerliste sind Folgende:

E-mails

- ▶ Wenn Sie E-Mails auswählen, die Sie versendet haben (d.h. E-Mails die sich im **Entwurfsordner, Postausgang** und **gesendeten Elementen** befinden), werden die E-Mail-Adressen aus dem **An:** Feld (Empfängeradresse) der Empfängerliste hinzugefügt.
- ▶ Wenn Sie E-Mails auswählen, die Sie empfangen haben (d.h. in einen der anderen E-Mail-Ordner abgelegt), werden alle E-Mail-Adressen des **Von:** Feld (Absenderadressen) der Empfängerliste hinzugefügt.

Hinweis: Falls Sie im **Options-Dialog** von Send2 das Kontrollkästchen **Bereits beantwortete E-Mails nicht berücksichtigen**, werden alle E-Mail die den Status **Beantwortet** besitzen (d.h. empfangene E-Mails, auf die Sie bereits geantwortet haben), nicht zur Empfängerliste hinzugefügt. Jedoch werden die im Ordnerfeld manuell ausgewählten Elemente immer der Empfängerliste hinzugefügt, ungeachtet der eingestellten Option.

Aufgaben und Termine/Besprechungen

- ▶ Wenn Sie eine Aufgabe, Besprechung oder einen Termin auswählen, werden alle Kontakte, der diese Aufgabe zugewiesen wurden (oder an der Besprechung/Termin teilnehmen) in die Empfängerliste aufgenommen. Demzufolge werden alle E-Mail-Adressen im **An:** Feld und in der Kontaktliste als Empfänger übernommen.

Hinweis: Falls Sie im **Options-Dialog** von Send2 das Kontrollkästchen **Kontakte, die mit Aufgaben, Terminen und Besprechungen verknüpft sind, nicht berücksichtigen**, werden alle Teilnehmer an Aufgaben, Terminen und Besprechungen nicht zur Empfängerliste hinzugefügt. Jedoch werden die im Ordnerfeld manuell ausgewählten Elemente immer der Empfängerliste hinzugefügt, ungeachtet der eingestellten Option.

Kontakte

- ▶ Es werden alle ausgewählten Kontakte der Empfängerliste hinzugefügt.

Hinweis: Falls Sie im **Options-Dialog** von Send2 das Kontrollkästchen **Private Kontakte nicht berücksichtigen**, werden alle privaten Kontakte (als privat gekennzeichneten Kontakte) nicht zur Empfängerliste hinzugefügt. Jedoch werden die im Ordnerfeld manuell ausgewählten Elemente immer der Empfängerliste hinzugefügt, ungeachtet der eingestellten Option.

SEND2 IN MICROSOFT® OUTLOOK® 2007

Klicken Sie auf die unterstrichenen Links, um weitere Informationen zu erhalten.

Nach der erfolgreichen Installation von Send2 unter Microsoft Outlook 2007 wird zur Menüleiste von Outlook 2007 eine weitere Werkzeugleiste von Send2 hinzugefügt. Das Send2-Menü ist auch als Kontextmenü verfügbar, indem Sie mit der rechten Maustaste auf einen Outlook-Ordner klicken, der E-Mails, Kontakte, Aufgaben oder Termine/Besprechungen enthält.

- ▶ Sie können die Send-Optionen einstellen, indem Sie auf den Button "Optionen" klicken.
- ▶ Hier können Sie auch die Gruppennachrichten auf Ihre Bedürfnisse einstellen, indem Sie personalisierte Daten eingeben können oder den Sendemodus einstellen können.

 [Send2 Internetseite](#)

ELEMENTE FÜR GRUPPENACHRICHTEN AUSWÄHLEN

Um über Send2 eine Nachricht an eine Gruppe von Empfängern zu senden, wählen Sie bitte ein oder mehrere Elemente der folgenden Typen aus:

- ✓ E-mail,
- ✓ Kontakt,
- ✓ Aufgabe,
- ✓ Besprechung/Termin.

[Alle verfügbaren Adressen](#) aus diesen Elementen werden erfasst und der Empfängerliste hinzugefügt.

Um eine Empfängerliste erstellen zu können, gibt es zwei Möglichkeiten die benötigten Elemente auszuwählen:

▶ **Die Elemente im Ordnerfeld manuell auswählen**

Wählen Sie mehrere individuelle Elemente im Ordner aus, indem Sie die Strg-Taste gedrückt halten und jedes Element einzeln anklicken.

Wählen Sie mehrere nebeneinanderliegende Elemente in einem Ordner aus, indem Sie das erste Element auswählen, die Umschalt-Taste (Shift) gedrückt halten und dann das letzte benötigte Element anklicken.

Wählen Sie alle Elemente eines Ordners aus, indem Sie ein Element anklicken und dann die Tastenkombination Strg+A betätigen.

Hinweis: Falls Sie versehentlich ein Element ausgewählt haben, welches Sie nicht benötigen, halten Sie die Strg-Taste gedrückt und klicken Sie das nicht benötigte Element an.

▶ **Einen Ordner im Navigationsfeld auswählen**

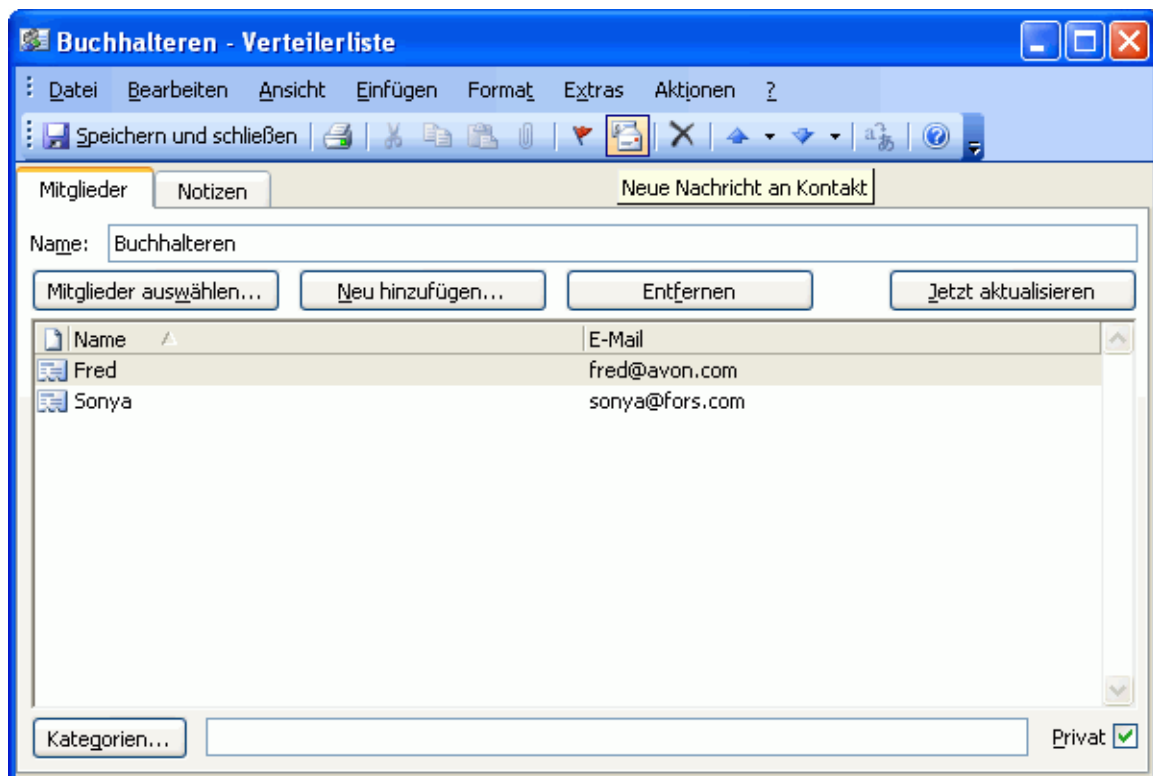
Wenn Sie im Navigationsfeld (Navigationsfeld: die Spalte auf der linken Seite des Outlook-Fensters, in dem die Verknüpfungen zu anderen Ordner oder Posteingänge(n) befinden. Klicken Sie auf einen Ordner, um dessen Inhalt anzuzeigen) einen Ordner auswählen, werden alle darin enthaltenen Elemente zur Erstellung einer Empfängerliste verwendet. Werden jedoch auf den ausgewählten Ordner auch Filteroptionen (es werden beispielsweise nur aktive Aufgaben angezeigt), werden nur die gefilterten Elemente verwendet.

 [Send2 Internetseite](#)


EINE NEUE VERTEILERLISTE ERSTELLEN

Eine **Verteilerliste** ist eine Adressensammlung. Eine Verteilerliste erleichtert das Versenden von E-Mails an eine Gruppe mehrerer Empfänger. Mittels Send2 lässt sich eine Verteilerliste wie folgt erstellen:

1. Wählen Sie die **Elemente aus**, von denen die verfügbaren Adressen erfasst und zu einer neuen Verteilerliste hinzugefügt werden sollen. Wählen Sie zugleich mehr als 100 Elemente* aus, werden Sie gebeten, diesen Vorgang zu bestätigen.
2. Wählen Sie nun aus dem Dropdown-Menü von Send2 den Menüpunkt **Neue Verteilerliste** erstellen aus.
3. Geben Sie nun im Dialogfeld **Unbenannt- Verteilerliste** den Namen der neuen Verteilerliste ein.



► Klicken Sie auf **Speichern und Schließen**  um die neue Verteilerliste zu speichern oder

► Klicken Sie in der Werkzeugleiste auf den Button **Neue Nachricht für Kontakt**  um eine Gruppennachricht zu erstellen und diese an die Empfänger der neuen Verteilerliste zu senden.

* Beachten Sie bitte, dass die Testversion von Send2 maximal nur 100 Adresseinträge in einer Verteilerliste zulässt.

 [Send2 Internetseite](#)


EMPFÄNGER ZU EINER BESTEHENDEN VERTEILERLISTE HINZUFÜGEN

So fügen Sie einen Empfänger einer bereits bestehenden Empfängerliste zu:

1. Wählen Sie die Elemente aus, von denen Sie die enthaltenen Adressen in die bestehende Verteilerliste übernehmen wollen.
2. Wählen Sie nun aus dem [Send2 Drop-Down Menü](#) die Option Zur **bestehenden Verteilerliste** hinzufügen.
3. Wählen Sie nun aus dem Dialogfeld Send2 - **Verteilerliste** auswählen die Verteilerliste aus, zu der die neuen Adressen hinzugefügt werden sollen. Sie können eine Verteilerliste auch suchen, indem Sie die ersten Buchstaben des Namens der Verteilerliste in das untere Feld dieses Dialogs eingeben und auf den Button Suchen klicken. Sie können das Suchkriterium wieder verwerfen, indem Sie auf den Button **Löschen** klicken.

Die ausgewählte Verteilerliste wird geöffnet und die neuen Adressen dieser Liste hinzugefügt.

▶ Klicken Sie auf **Speichern und Schließen**  um die aktualisierte Verteilerliste zu speichern oder

▶ Klicken Sie in der Werkzeugleiste auf den Button **Neue Nachricht für Kontakt**  um eine [Gruppennachricht zu erstellen](#) und diese an die Empfänger der aktualisierten Verteilerliste zu senden.

 [Send2 Internetseite](#)

GRUPPENNACHRICHTEN VERSENDEN

Wie Sie eine Gruppennachricht versenden:

1. [Wählen Sie die Elemente aus](#), um [alle vorhandenen Adressen](#) in die bestehende Verteilerliste zu übernehmen.
2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Wählen Sie im [Send2 Dropdown-Menü](#) An, CC oder BCC aus.
 - Klicken Sie das ausgewählte Element mit der rechten Maustaste an, wählen Sie im Kontextmenü Send2 aus und anschließend AN, CC oder BCC.
 - Wählen Sie im Microsoft Outlook Menü Aktionen Send2 aus und anschließend AN, CC oder BCC.

Es werden nun alle erfassten Adressen in den jeweils ausgewählten Feldern An: , Cc: oder Bcc: des neuen Nachrichtenformulars angezeigt.

Zudem können Sie über die [Send2-Buttons](#) in der Werkzeugleiste des Formulars einer neuen Nachricht, die [Einstellungen einer Gruppennachricht](#) auf Ihre Bedürfnisse anpassen.

Hinweis:

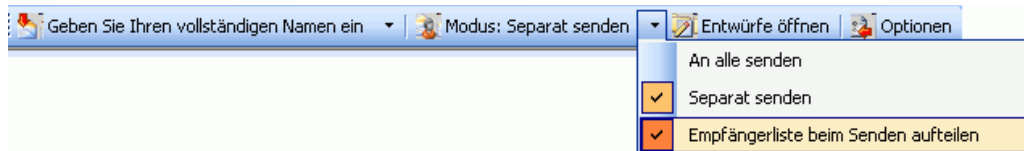
- ▶ Wählen Sie zugleich mehr als 100 Elemente* aus, werden Sie gebeten, diesen Vorgang zu bestätigen.
- ▶ Wenn die E-Mails einer Gruppennachricht an die Empfänger einer Empfängerliste erzeugt werden, fordert Sie eine Meldung auf, diesen Vorgang zu bestätigen. Klicken Sie im [Bestätigungsdialog](#) auf den Button "Nein", werden die erzeugten E-Mails im Entwurfsordner abgespeichert.

 [Send2 Internetseite](#)

NACHRICHTEN SEPARAT UND ZU BESTIMMTEN ZEITPUNKTEN AN GRUPPEN SENDEN

Mit Send2 können Sie Gruppennachrichten an Ihre Empfänger in bestimmten Zeitintervallen senden, die Sie vorgeben können:

1. Wählen Sie hierzu aus dem Sende-Modus Separat senden aus.
2. Wählen Sie dann Empfängerliste aufteilen aus, wenn Sie die Nachricht aus den Sende-Modis versenden.

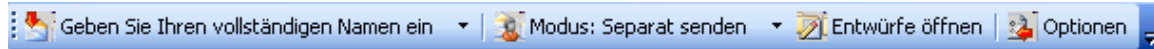


3. Geben Sie im Dialogfeld der [Separate senden Optionen](#) die Anzahl der Empfänger und das gewünschte Zeitintervall ein. In diesem Dialogfeld können Sie das Kontrollkästchen Diesen Bildschirm das nächste Mal nicht mehr anzeigen ... auswählen, um dieses Dialogfeld beim nächsten Mal, wenn Sie den Modus Empfängerliste beim Senden aufteilen auswählen. Klicken anschließend auf den Button OK, um Ihre Änderungen zu speichern. Sie können die Anzahl der Empfänger und das Zeitintervall jederzeit auch über die [Send2 Optionen](#) (In der Registerkarte der Optionen Separat senden) wieder ändern.

 [Send2 Internetseite](#)

GRUPPENNACHRICHTEN BENUTZERSPEZIFISCH ANPASSEN

Wenn Sie mittels Send2 eine neue Gruppennachricht erstellen, wird im neuen Nachrichtenformular in Microsoft Outlook eine neue Werkzeugleiste eingefügt:



Über die Buttons der Werkzeugleiste können Sie:

▶ Die benötigten Kontaktinformationen (z. B. vollständiger Name, Vorname, zweiter Vorname, usw.) in die jeweils ausgewählte Empfängerzeile einer Nachricht **einfügen**, die aus dem Kontaktformular für jeden Empfänger der Gruppennachricht in Outlook erfasst wurden.

▶ Versenden Sie Gruppennachrichten über einen der folgenden Modi:

An alle senden – Versendet die Gruppennachricht als eine einzige E-Mail an alle Empfänger.

Separat senden – Versendet die Gruppennachricht an jeden Empfänger als separate Nachricht. Wenn Sie Ihre Nachricht im Separat senden Modus versenden möchten, können Sie die Funktion "Empfängerliste beim Senden aufteilen" auswählen, mit der Sie Ihre Nachricht in Gruppen an eine vorgegebene Anzahl an Empfängern zu einem vorgegebenen Zeitintervall (über das Dialogfeld der Separate senden Optionen) senden können. In diesem Dialogfeld können Sie das Kontrollkästchen Diesen Bildschirm das nächste Mal nicht mehr anzeigen auswählen, um dieses Dialogfeld beim nächsten Mal, wenn Sie den Modus Empfängerliste beim Senden aufteilen auswählen. Klicken anschließend auf den Button OK, um Ihre Änderungen zu speichern. Sie können die Anzahl der Empfänger und das Zeitintervall jederzeit auch über die Send2 Optionen (In der Registerkarte der Optionen Separat senden) wieder ändern.



Hinweis: Wenn Sie spezifische Kontaktdaten in eine Gruppennachricht einfügen, wird automatisch der Separat senden Modus ausgewählt, wodurch gewährleistet wird, dass jeder Empfänger eine Nachricht mit seiner persönlichen Anrede bzw. Kontaktdaten erhält.

▶ Öffnen Sie den **Ordner Entwürfe**, um die mit Send2 erstellten und im Entwurfsordner abgespeicherten Gruppennachrichten zu öffnen oder anzuzeigen.

▶ Stellen Sie die jeweiligen **Send2 Optionen** ein, um die Empfängerliste Ihren Bedürfnissen anzupassen, ebenso können Sie mit Send2 die im Entwurfsordner abgespeicherten Nachrichten kennzeichnen.

 [Send2 Internetseite](#)

GRUPPENNACHRICHTEN IM ENTWURFSORDNER SPEICHERN

Nachdem Sie Send2 auf Ihrem Computer installiert haben, wird der Werkzeugleiste des Entwurfsordners eine neue Send2 Menüleiste hinzugefügt.



Mit den in dieser Menüleiste enthaltenen Funktionen können Sie folgende Aktionen durchführen:


- Klicken Sie auf **“Jetzt senden”**, um alle E-Mail Nachrichten, die mittels Send2 im Entwurfsordner abgespeichert wurden, zu versenden. Alle mit Send2 erzeugten Gruppennachrichten an eine Empfängerliste, deren Sendevorgang abgebrochen oder die nicht versendet wurden, werden im [Entwurfsordner abgespeichert](#).
- Klicken Sie auf den Menüpunkt Send2, um zu den [Send2 Optionen](#) zu gelangen.

Ebenso werden nach der Installation von Send2 Ihre Elemente im Entwurfsordner automatisch anhand dem Status “Empfangen” gruppiert. Mit dieser Maßnahme können Sie später die mit Send2 im Entwurfsordner abgespeicherten Nachrichten leicht wiederfinden. Um dies noch weiter zu vereinfachen, können Sie mit den Kennzeichnungsoptionen von Send2 die Nachrichten nach Ihren Bedürfnissen kennzeichnen.

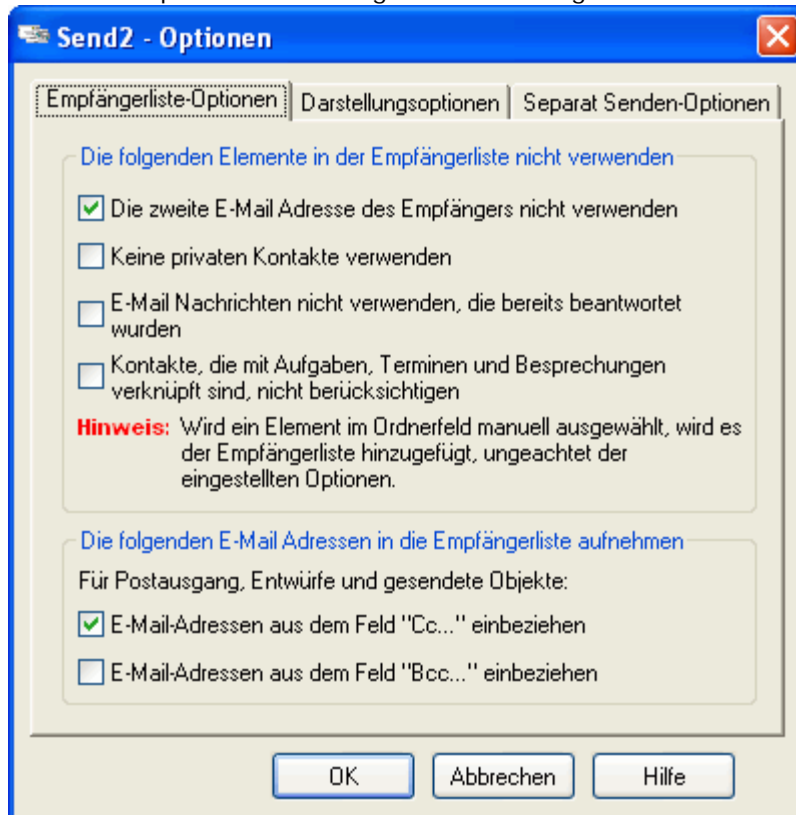
 [Send2 Internetseite](#)

EINSTELLEN DER SEND2 OPTIONEN

So stellen Sie Ihre Send2 Optionen ein:

- ✓ Wählen Sie aus dem Send2 Drop-Down Menü den Menüpunkt Optionen ... aus oder
- ✓  Klicken Sie in der Send2 Werkzeugleiste des neuen Gruppennachrichten formulars auf den Button Optionen.

Die Send2 Optionen lassen folgende Einstellungen zu:



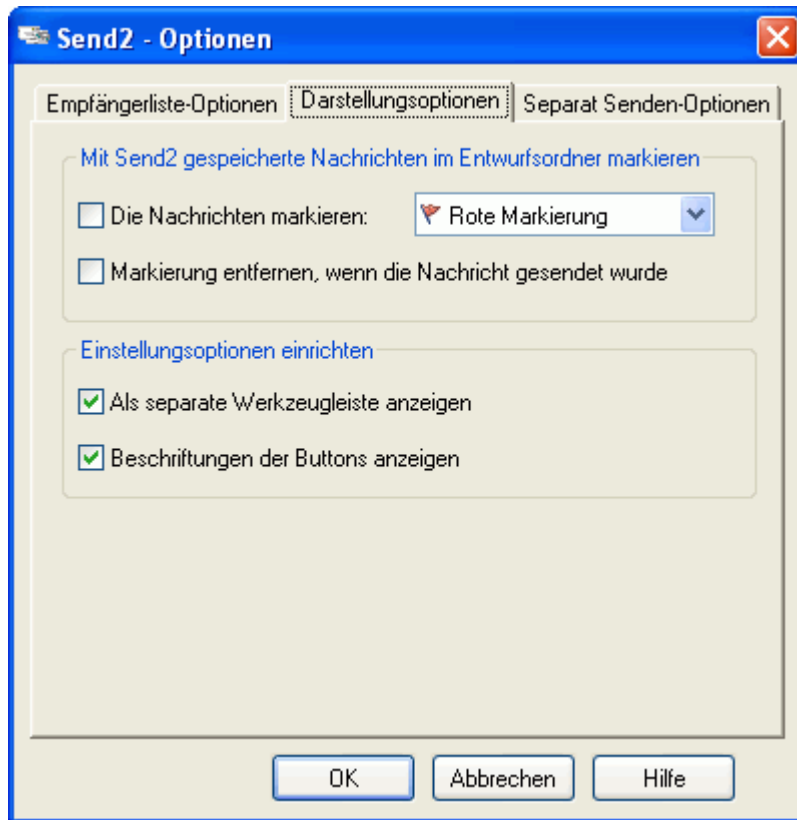
▶ Markierte Elemente automatisch aus seiner Empfängerliste ausschließen

- ✓ Die zweite E-Mail-Adresse des Empfängers nicht verwenden
- ✓ Private Kontakte nicht verwenden: d.h. Ihre persönlichen bzw. als privat gekennzeichneten Kontakte werden der Empfängerliste nicht hinzugefügt.
- ✓ E-Mail Nachrichten nicht verwenden, die bereits beantwortet wurden: d.h. alle E-Mail ausschließen, deren Status auf Beantwortet gesetzt ist.
- ✓ Kontakte, die mit Aufgaben, Terminen und Besprechungen verknüpft sind, nicht berücksichtigen: d.h. alle Teilnehmer an Aufgaben, Terminen oder Besprechungen, die in der Kontaktliste aufgeführt sind, werden nicht zur Empfängerliste hinzugefügt.

Hinweis: Die im Ordnerfeld manuell ausgewählten Elemente werden immer der Empfängerliste hinzugefügt, ungeachtet der angegebenen Optionen.

▶ Die angezeigte E-Mail-Adresse der erfassten Adressen aus Postausgang, gesendete Elemente und den Elementen im Entwurfsordner automatisch in die Empfängerliste mit einbeziehen -

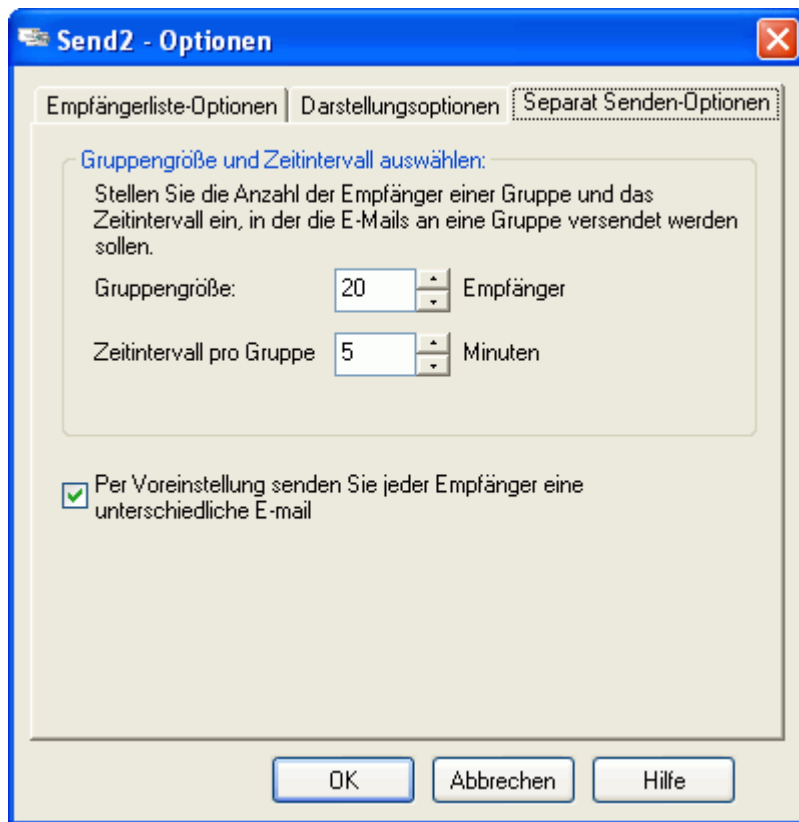
- ✓ E-Mail-Adressen aus dem Feld "Cc ..." einbeziehen.
- ✓ E-Mail-Adressen aus dem Feld "Bcc..." einbeziehen.



- ▶ Kennzeichnungen von durch Send2 gespeicherten Meldungen im Entwurfsordner hinzufügen/entfernen -
 - ✓ Nachrichten kennzeichnen, d.h. Kennzeichnung (die Auswahl der Art der Kennzeichnung erfolgt über eine Kombobox) der Nachrichten im Entwurfsordner die durch Send2 gespeichert wurden.
 - ✓ Kennzeichnung entfernen, wenn die Nachricht gesendet wurde - d.h. eine Kennzeichnung einer Nachricht wird entfernt, wenn eine zuvor mit Send2 im Entwurfsordner gespeicherte Nachricht nun an den/die Empfänger versendet wird.

- ▶ Stellen Sie Ihre bevorzugten Anzeigeoptionen der [Send2 Werkzeugleiste](#) in einem neuen Nachrichtenformular ein:
 - ✓ Sie können die Send2 Werkzeugleiste als separate Werkzeugleiste darstellen oder zur Standard-Werkzeugleiste von Outlook hinzufügen.
 - ✓ [Einblenden](#) oder [Ausblenden](#) der Texte in den Buttons, die neben den Symbolen in der Send2 Werkzeugleiste angezeigt werden.

- ▶ Stellen Sie die Anzahl der Empfänger einer Gruppe und das Zeitintervall ein, in der die E-Mails an eine Gruppe versendet werden sollen:



[Send2 Internetseite](#)

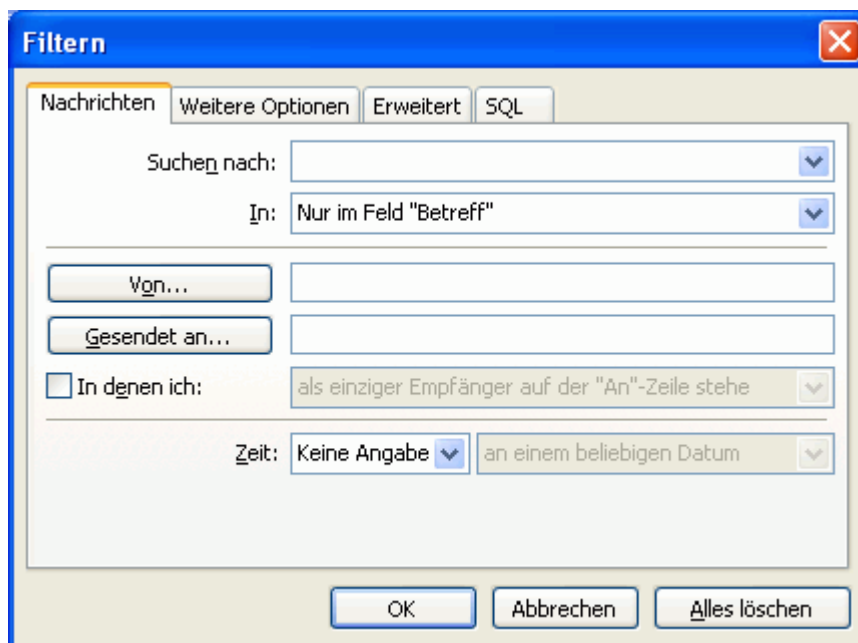
EINEN FILTER AUF EINEN ORDNER ANWENDEN

Hinweis: Die Filterfunktion ist eine Standard Microsoft-Outlook Funktionalität.

Durch die Verwendung eines Filters werden nur die gespeicherten Elemente der Microsoft Outlook Ordner angezeigt, die den von Ihnen angegebenen Bedingungen entsprechen. Über Filter können Sie selektiv die Elemente auswählen, die in einer Ansicht angezeigt werden sollen. Entfernen Sie die Filter wieder, werden alle gespeicherten Elemente der Ordner wieder angezeigt.

Einen Filter auf einen Ordner anwenden:

1. Klicken Sie den Ordner an, auf den Sie einen Filter anwenden möchten.
2. Gehen Sie im Menü Ansicht zur Option Anordnen nach und klicken Sie dann auf Benutzerspezifisch, um das [Dialogfeld Ansicht](#) anpassen zu öffnen.
3. Klicken Sie auf Filter, um das Dialogfeld Filter zu öffnen.



4. Stellen sie Ihre bevorzugten Filteroptionen ein. Um weitere Kriterien zu einem Filter hinzufügen zu können (wie beispielsweise Kategorie oder Dringlichkeit), klicken Sie auf die Registerkarte Weitere Auswahlmöglichkeiten und wählen Sie die jeweiligen Optionen aus.

Hinweis: Wählen Sie mehr als eine Option aus, werden nur die Elemente in der Ansicht angezeigt, die allen eingestellten Filterkriterien entsprechen.

HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN

Wir schlagen mit "Search", die erforderlichen Antworten schnell zu finden vor.

► Kaufen

1. Wie kann ich die Software erwerben? Welcher Liefermöglichkeiten kann ich wählen?

Sie können die Software mit Ihrer Kreditkarte, über Paypal, per Banküberweisung oder per Scheck (nur innerhalb der USA) bezahlen. Diese Zahlungsmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung, wenn Sie die Software über unsere Internetseite bestellen. Jede Software, die Sie über unsere Internetseite kaufen, steht Ihnen als Download zur Verfügung, Sie können aber auch die 4Team BCD-Version bestellen, bei der wir Ihnen eine CD mit den jeweiligen Installationsdateien und der Dokumentation per Post zusenden.

2. Gewähren Sie gemeinnützigen Organisationen einen Rabatt?

Ja, das tun wir. Schicken Sie uns bitte Ihren Bestätigungsnachweis der gemeinnützigen Organisation mit dem Namen des Verantwortlichen für die Bestellung und dessen E-Mail-Adresse per Fax und wir senden Ihnen einen Promo-Code zu, der Ihnen einen 15%igen Rabatt bei Bestellung auf unsere Produkte gewährt.

3. Ich habe das Programm gekauft, habe aber noch keinen Aktivierungsschlüssel erhalten.

In der Regel versenden wir die Aktivierungsschlüssel innerhalb 24h nach Bestellung an unsere Kunden. An Werktagen dauert dies im Normalfall jedoch nur 1h. Sollten Sie Ihren Aktivierungsschlüssel nicht innerhalb dieses Zeitraums erhalten, wenden Sie sich bitte an uns per E-Mail oder rufen Sie uns an.

4. Ich habe weitere zusätzliche Lizenzen erworben, jedoch aktiviert mein Aktivierungsschlüssel nun die falsche Anzahl an Lizenzen. Was kann ich tun?

Schicken Sie uns bitte nach Ihrem Kauf der Software eine E-Mail oder rufen Sie uns an, und wir werden Ihnen einen neuen Aktivierungsschlüssel ausstellen.

► Installation

1. Ich bin kein Computer-Profi. Kann ich bei der Installation und der Einrichtung Unterstützung bekommen, auch wenn ich nur die Testversion habe?

Ja, wir stellen Ihnen einen kostenlosen Kundendienst per E-Mail oder LiveHelp über unsere Internetseite zur Verfügung, damit Sie Ihr Programm ordnungsgemäß installieren und einrichten können, auch wenn Sie nur die Testversion haben. Wenden Sie sich bitte an den Bereich Onlinehilfe auf unserer Internetseite.

2. Muss zur Installation der Software auf meinem Computer mein Benutzerkonto unter Windows über Administratorrechte verfügen?

Ja, damit Sie Duplicate Killer ordnungsgemäß installieren können, müssen Sie Administratorrechte auf Ihrem Windows-Betriebssystem besitzen.

3. Gehen meine Daten verloren, wenn ich das Produkt erneut installiere?

Nein

► Send2 testen

1. Leider ist die Testversion die ich heruntergeladen abgelaufen, ich hatte jedoch nicht genügend Zeit, diese ausführlich zu testen. Gibt es eine Möglichkeit den Testzeitraum um weitere 14 Tage zu erweitern?

Senden Sie hierfür bitte eine Verlängerungsanfrage an support@4team.biz. Geben Sie bitte Ihren Namen, Telefonnummer und Ihre Teamgröße sowie den Zweck der Verlängerung an.

2. Ich habe die Testversion bereits vor über einen Monat heruntergeladen und nun möchte ich sie installieren. Ich erhalte jedoch die Meldung "Ihr Testzeitraum ist abgelaufen". Was kann ich tun?

Wenden Sie sich bitte per E-Mail oder über unseren LiveChat an den 4Team-Kundendienst

3. Wie kann ich eine ältere Version des Programms auf eine neuere Version aktualisieren?

Version deinstallieren (Systemsteuerung Software, Programme hinzufügen/entfernen) und anschließend die neue Version herunterladen und installieren.

 [Send2 Internetseite](#)

TESTVERSION ABGELAUFEN

Ihre Testversion läuft in 14 Tagen ab

Wenn Sie Ihre ablaufende Testversion nicht erneuern (aktivieren), werden Sie Send2 nicht mehr benutzen können. Es ist unbedingt erforderlich eine Lizenz zu erwerben, um das Programm weiterhin nutzen zu können.

Klicken Sie http://www.4team.biz/de/purchase_send2.asp, um Send2 zu kaufen.

 [Send2 Internetseite](#)

PRODUKTAKTUALISIERUNG

Um **Send2** auf eine neuere Version zu aktualisieren, gehen Sie wie folgt vor:

1. **Überprüfen** Sie Ihre aktuell installierte Version (Outlook-Hilfemenü Über 4Team Über Send2 ...).
2. **Verbinden** Sie sich mit dem Internet.
3. **Klicken** Sie auf "**Nach Update Suchen**" und laden Sie die aktuellste Version der Software herunter.
4. **Deinstallieren Sie die ältere Version** (Systemsteuerung Software, Programme hinzufügen/entfernen).
5. **Installieren Sie die neue Version**. Die Produktdaten Ihrer älteren Version werden sicher abgespeichert und nach der Installation in die neue Version übernommen. Ihr Aktivierungsschlüssel (oder ihre Bestellnummer) ist hierfür nicht erforderlich.

 [Send2 Internetseite](#)

DEINSTALLIEREN

1. Schließen Sie Microsoft Outlook.
2. Gehen Sie zu Start -> Systemsteuerung -> Software
3. Lokalisieren Sie **Send2** und klicken Sie auf "Entfernen".

 [Send2 Internetseite](#)

WEITERE PRODUKTE VON 4TEAM

Die vollständige 4Team Produktpalette finden Sie unter www.4team.biz.

✔ **Groupware and Freigabetools für Microsoft® Outlook®:**

[ShareO](#) Groupware, nutzen Sie jeden persönlichen Ordner unter Microsoft Outlook mit anderen Teammitgliedern, ohne dass ein Server erforderlich wäre.

[ShareCalendar](#) Synchronisieren und nutzen Sie jeden Kalender unter Microsoft Outlook mit anderen Teammitgliedern, ohne dass ein Server erforderlich wäre.

[ShareContacts](#) Synchronisieren und nutzen Sie die Kontaktordner unter Microsoft Outlook mit anderen Teammitgliedern, ohne dass ein Server erforderlich wäre.

[Schedules4Team](#) Nutzen Sie einen Arbeitsgruppen-Kalender in MS-Outlook, ohne dabei einen Server mit einem besonderen "Grid-View" zu verwenden.

[Sync2PST](#) Synchronisieren Sie Microsoft Outlook auf mehreren PST -Dateien!

[Sync2](#) Synchronisieren Sie Ihre Microsoft Outlook-Daten zwischen mehreren PCs über externe USB-Wechseldatenträger, freigegebene Netzwerkordner oder FTP.

✔ **Personal Faxtools:**

[Fax4Outlook](#) Senden und Empfangen Sie Faxnachrichten, als ob es reguläre Outlook Benachrichtigungen wären.

✔ **Mail tools for Microsoft Outlook:**

[Send2](#) Versenden Sie Massen-E-Mails an Empfänger aus ausgewählten Ordnern, E-Mails Kontakten, Besprechungen oder Aufgaben mit nur einem Mausklick.

[SendLater](#) Geben Sie einen Zeitpunkt vor, zu dem Ihre E-Mail Nachrichten versendet werden sollen.

[EmailResponder](#) Automatische Beantwortung Ihrer eingehenden E-Mail Nachrichten, basierend auf dem Status Ihrer Frei-/Gebuchzeiten (bei Abwesenheit)

[ReplyWith](#) Dieses MS Outlook-Tool vereinfacht die Beantwortung von sich oft wiederholenden E-Mail Nachrichten, indem es vordefinierte Vorlagen verwendet.

[Duplicate Killer](#) Verwalten Sie doppelt vorhandene Elemente in Ihren Kontakten, E-Mails, Notizen, Aufgaben und Kalenderordnern von Microsoft Outlook

[Voice2Mail](#) Erstellen Sie Voice-Nachrichten und versenden und empfangen Sie diese mit Ihrem Microsoft Outlook.

✔ **Contacts Tools:**

[Signature2Contacts](#) Erfassen Sie den Namen und die Adresse eines Absenders automatisch in das Adressbuch von Microsoft Outlook.

✔ **Import-Export Utilities for Microsoft Outlook:**

[vCard4Outlook](#) Ermöglicht die einfache Umwandlung (Import/Export) all Ihrer Outlook Kontaktinformationen von und in das VCard Format.

[SyncWiz](#) Wandeln (Import-Export) Sie Ihren Outlook-Kalender und Ihre Kontakte in das vCard, vCalendar, iCalendar Datenformat um oder umgekehrt

 [Send2 Internetseite](#)

PROBLEME MELDEN, VORGEHENSWEISEN

- Per online Kundendienstsanfrage: http://www.4team.biz/support_form.asp
- Per "Live Help" über [Send2 Internetseite](#).
- Unterstützung per E-Mail unter: support@4team.biz
- Per Telefon unter der Rufnummer: +1 (954) 796-8161.

 [Send2 Internetseite](#)

FEHLERSUCHE UND KUNDENDIENSTANFRAGE (SUPPORT ERHALTEN)

→ Fehlersuche und Kundendienstsanfrage (Support Erhalten):

1. Stellen Sie sicher, daß Sie die **neueste** Version des Duplicate Killer auf Ihrem workstation(s) laufen lassen. Sie können die neueste Produktfreigabe von 4Team Corporation [Send2 Internetseite](#) durch **Try Now** link downloaden.
2. Aktualisieren Sie Ihr Office/Outlook mit den neuesten Updates, die die Stabilität und die Sicherheit von Microsoft Office verbessern. Klicken Sie hier, um zur Microsoft Office Web site zu gehen.
3. Überprüfen Sie System Anforderungen.
4. Beziehen Sie sich zu Installation procedure.
5. Suche nach product FAQ.
6. Treten Sie sich in Verbindung mit Unterstützung: Wenn Sie nicht Ihr Problem durch irgendwelche der vorhergehenden Schritte lösen können, bitte eine Bug Report e-mail (Outlook-Help → 4Team About→Duplicate Killer→ Report a Problem...) zu support@4team.biz zu schicken, die on-line-Unterstützungsform einzureichen, oder Live Help bei den folgenden Informationen zu verwenden:
 - Eine ausführliche Beschreibung des Problems. Schließen Sie die Schritte, die Sie bereits genommen haben, um das Problem zu regeln ein, wo es passend, die Schritte, die Sie genommen, um das Problem zu wiederholen.
 - Die Produktversion, die Sie laufen lassen(Outlook Help→ 4Team About→ Send2).
 - Das Betriebssystem und Office/Outlook Version des Computers, der das Produkt laufen läßt.
 - Screenshots, wenn vorhanden (presse PrintScrn auf der Tastatur und der paste (Ctrl + V) zu Word® oder zu irgendeinem vorhandenen Abbildung Herausgeber).

Anmerkung: Erinnern Sie bitte, sich die ganze Gespräch Geschichte zu halten, wenn Sie auf unsere E-mails antworten.
Klicken Sie hier, um Online Support Form einzureichen.

→ Wir stellen volle Unterstützung für Produktversuch und volle Versionen zur Verfügung:

- Durch e-mail support@4team.biz und Online Support Form.
- Durch den telefon +1 (954) 796-8161(Vorverkaufsfragen, Aktivierungen, berechnung).
- Durch Live Help an [Send2 Internetseite](#).

→ Um die Lizenz zu kaufen wenn Ihre Mannschaft wächst, bitte klicken Sie hier. *

- Alle unsere Kunden, die das Programm kauften oder eine neue Lizenz addierten, sind geeignet, freie Updates für ein Jahr vom letzten Erwerb Datum zu erhalten.
- Wenn Sie nach anderen 4Team Produkten für Microsoft Outlook suchen, können Sie sie zu erheblich gediskontierten Preisen erhalten; schicken Sie uns eine E-mail mit Ihrer Auftragsnummer, Produktnamen und Zahl der Lizenzen einfach, die Sie kaufen möchten.

!!! Anmerkung: Wir geben Unterstützung nicht für Microsoft Outlook; beziehen Sie bitte sich die auf Betriebsmittel an der Microsoft Web site.

* Bitte überprüfen Sie, ob Ihr Computer an das Internet angeschlossen wird, wenn Sie diese Seite für Aufträge und Unterstützung benutzen möchten.

 [Send2 Internetseite](#)