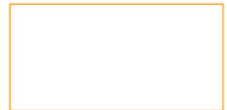
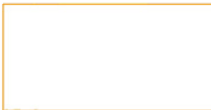


# MindReader für Outlook

Benutzerhandbuch



# Inhalt

## 1 Überblick

Was ist MindReader für Microsoft Outlook? ..... 3

## 2 MindReader verwenden

Gesendete E-Mails lernen..... 4

Mit Textvorschlägen arbeiten..... 5

    Kontext der Textvorschläge prüfen ..... 6

    Textvorschläge übernehmen..... 6

    Textvorschläge nicht mehr anzeigen..... 6

    Sucheinstellungen festlegen ..... 7

    Automatische Suche ausschalten / einschalten ..... 7

# 1 Überblick

## Was ist MindReader für Microsoft Outlook?

MindReader wird als Add-In für Microsoft Outlook angeboten.

Wenn Sie in Ihrem Arbeitsalltag häufig ähnlich formulierte E-Mails verfassen, können Sie mit Hilfe von MindReader viel Zeit sparen.

MindReader zeigt Ihnen während des Tippens Formulierungen aus früher verfassten und gesendeten E-Mails an, die Sie übernehmen können und ggf. nur noch leicht anpassen müssen.

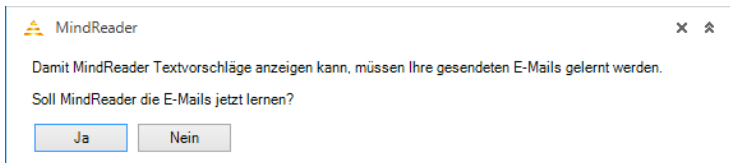
Dazu muss MindReader Ihre gesendeten E-Mails zunächst lernen.

# 2 MindReader verwenden

## Gesendete E-Mails lernen

Bevor MindReader passende Textvorschläge aus Ihren gesendeten E-Mails suchen und anzeigen kann, müssen diese gelernt werden.

Wenn Sie Microsoft Outlook erstmals nach Installation des Add-ins *MindReader* starten, wird das folgende Fenster angezeigt:



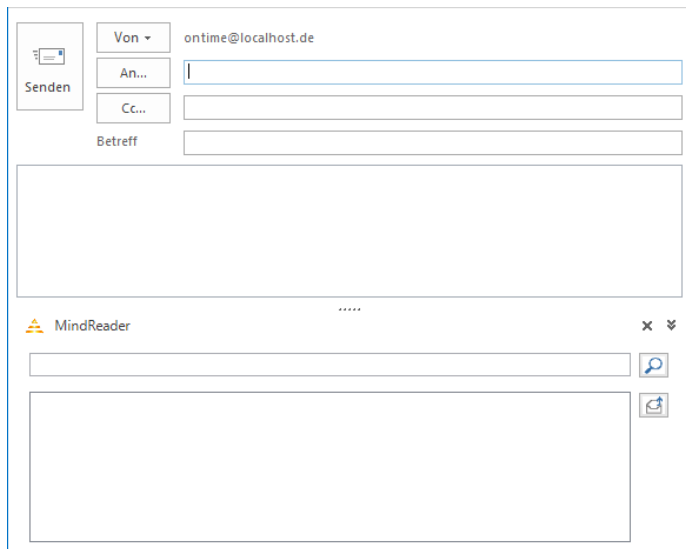
### E-Mails später lernen

Wenn MindReader Ihre gesendeten E-Mails später lernen soll, schließen Sie das Fenster. Sie können es wieder anzeigen, indem Sie in der MindReader-Symbolleiste auf **Autom. Suche | E-Mails lernen** klicken.

- 1 Klicken Sie auf **Ja**, um den Lernvorgang zu starten.  
MindReader lernt Ihre gesendeten E-Mails und importiert sie in eine eigens dafür angelegte Datenbank.  
Erst wenn Sie den Lernvorgang vollständig durchgeführt haben, ist die automatische Suche nach Textvorschlägen eingeschaltet.

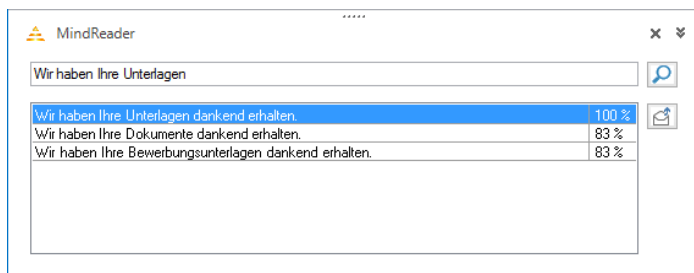
## Mit Textvorschlägen arbeiten

Sobald Sie ein E-Mail-Eingabefenster in Outlook öffnen – sei es, dass Sie eine neue E-Mail öffnen oder auf eine E-Mail antworten – wird darunter automatisch das MindReader-Suchfenster angezeigt:




Sobald Sie mit dem Tippen beginnen, übernimmt MindReader den Text in das Suchfenster und sucht nach Textvorschlägen.

MindReader zeigt Textvorschläge wie folgt an:



Die Vorschläge werden nach der Qualität Ihrer Übereinstimmung sortiert; der Vorschlag mit der höchsten Qualität steht ganz oben.

**Kontext der Textvorschläge prüfen** Sie können den Kontext eines gefundenen Textvorschlags wie folgt überprüfen:

- ▲ Sehen Sie sich einen Tooltip mit dem ganzen Absatz an, indem Sie den Mauszeiger auf den Vorschlag bewegen.
- ▲ Sehen Sie sich die E-Mail an, aus der der Vorschlag stammt, indem Sie
  - das Kontextmenü des Vorschlags öffnen und **E-Mail mit Vorschlag anzeigen** auswählen
  - den Vorschlag auswählen und auf das Symbol  klicken

**Textvorschläge übernehmen** Sie können den einzelnen Satz oder den ganzen Absatz in Ihre E-Mail einfügen:

- ▲ Wählen Sie den gewünschten Vorschlag aus und klicken Sie in der MindReader-Symboleiste auf **Einfügen | Satz** oder **Einfügen | Absatz**:



Alternativ können Sie dazu auch das Kontextmenü des Vorschlags verwenden.


Für das Auswählen und Einfügen von Vorschlägen stehen auch Tastenkombinationen zur Verfügung:

| Aktion   | Tastenkombination  |
|--|--------------------|
| In Vorschlagsliste nach unten navigieren           | Alt + Pfeil ab     |
| In Vorschlagsliste nach oben navigieren            | Alt + Pfeil auf    |
| Ausgewählten Vorschlag einfügen                    | Alt + Pfeil rechts |
| Ganzen Absatz des ausgewählten Vorschlags einfügen | Alt + Pfeil links  |

Alternativ können Sie einen Vorschlag auch einfach per Doppelklick einfügen.

**Textvorschläge nicht mehr anzeigen** Wenn Sie einen Textvorschlag für sich als unbrauchbar einstufen, können Sie verhindern, dass er zukünftig wieder angezeigt wird.

Wählen Sie dazu **Vorschlag nicht mehr anzeigen** im Kontextmenü des Vorschlags.

- Sucheinstellungen festlegen** In der MindReader-Symboleiste können Sie folgende Sucheinstellungen festlegen:
- ▲ **Genauere Wortfolge** – Hiermit legen Sie fest, dass der eingegebene Text als zusammenhängende Wortfolge in den Vorschlägen vorkommen muss.
  - ▲ **Qualität** – Hiermit legen Sie fest, wie gut die Vorschläge mindestens mit dem eingegebenen Text übereinstimmen müssen. Mit einem hohen Wert erhalten Sie weniger Vorschläge.
- Automatische Suche ausschalten / einschalten** Sie können die automatische Suche nach Textvorschlägen ausschalten und wieder einschalten, indem Sie in der MindReader-Symboleiste auf **Autom. Suche | Ausschalten** bzw. **Einschalten** klicken.
- Sie können auch manuell suchen, indem Sie den Suchtext im MindReader-Suchfenster eingeben und auf das Symbol  klicken.

STAR

**Hauptsitz der STAR Group**

STAR AG  
Wiesholz 35  
8262 Ramsen  
Schweiz

Tel.: +41 52 742 92 00

Fax: +41 52 742 92 92

E-Mail: [info@star-group.net](mailto:info@star-group.net)

[www.star-group.net](http://www.star-group.net)

