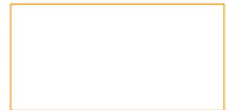
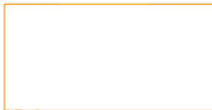


MindReader para Outlook

Manual de usuario



Contenido

1 Información general

¿Qué es MindReader para Microsoft Outlook?	2
--	---

2 Utilizar MindReader

Analizar correos enviados.....	3
--------------------------------	---

Trabajar con propuestas de texto.....	4
---------------------------------------	---

Ver el contexto de las propuestas de texto	5
--	---

Transferir propuestas de texto	5
--------------------------------------	---

No volver a mostrar propuestas de texto.....	5
--	---

Definir la configuración de búsqueda	5
--	---

Activar y desactivar la búsqueda automática	6
---	---

1 Información general

¿Qué es MindReader para Microsoft Outlook?

MindReader es un complemento para Microsoft Outlook.

Si en su trabajo diario tiene que redactar a menudo correos electrónicos parecidos, MindReader le ahorrará un montón de tiempo.

Al escribir los correos, MindReader puede mostrarle formulaciones de correos escritos y enviados anteriormente. Puede pegar esas propuestas en el cuerpo de su correo y adaptarlas ligeramente, si procede.

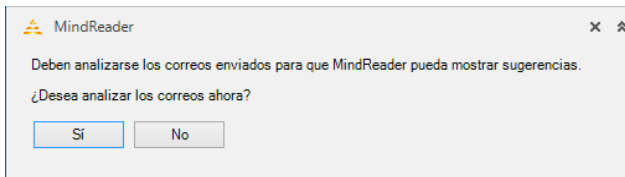
Para ello, MindReader primero tiene que analizar sus correos enviados.

2 Utilizar MindReader

Analizar correos enviados

MindReader debe analizar sus correos enviados antes de poder buscar y mostrar propuestas de texto coincidentes a partir de los mismos.

Al iniciar Microsoft Outlook por primera vez tras la instalación del complemento MindReader, aparece la siguiente ventana:



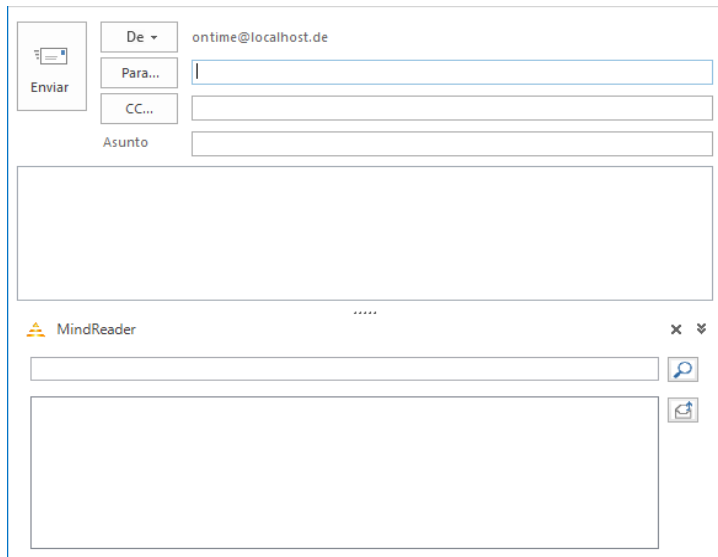
Analizar los correos electrónicos más tarde

Si desea que MindReader analice sus correos enviados más tarde, cierre la ventana. Puede volver a mostrar la ventana haciendo clic en **Búsqueda automática | Analizar correos** en la barra de herramientas de MindReader.

- 1 Haga clic en **Sí** para iniciar el proceso de análisis.
MindReader analiza sus correos enviados y los importa a una base de datos creada especialmente.
El proceso de análisis debe realizarse por completo para que se active la búsqueda automática de propuestas.

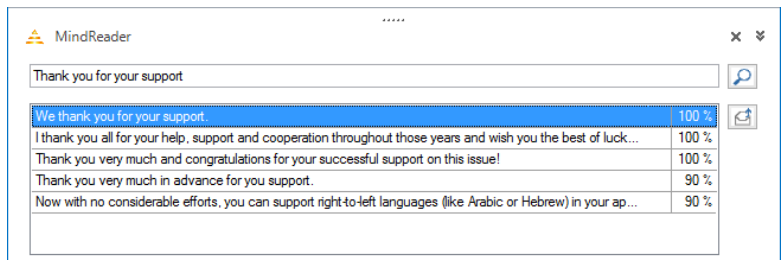
Trabajar con propuestas de texto

Cuando abre un correo electrónico nuevo o responde a otro recibido, Outlook le muestra de forma automática la ventana de búsqueda de MindReader bajo la ventana de escritura del correo electrónico:



Al empezar a escribir, MindReader transfiere el texto a la ventana de búsqueda y busca propuestas de texto.


MindReader muestra las propuestas de texto de la siguiente manera:



Las sugerencias se ordenan según su calidad; la de mayor calidad ocupa el primer lugar de la lista.

Ver el contexto de las propuestas de texto

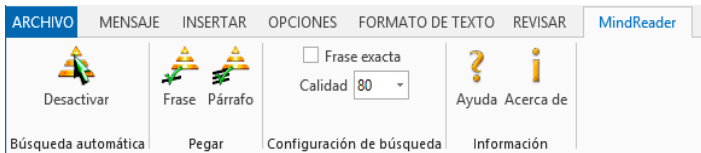
Puede ver el contexto de una propuesta determinada de texto de las siguientes maneras:

- ▲ Para ver el párrafo completo, sitúe el puntero del ratón sobre una propuesta.
- ▲ Para ver el correo del que procede la propuesta:
 - abra el menú contextual de la propuesta y seleccione **Mostrar correo con sugerencia**;
 - seleccione la propuesta y haga clic en .

Transferir propuestas de texto

Puede pegar una frase únicamente o un párrafo completo en el correo electrónico:

- ▲ Seleccione la propuesta deseada y haga clic en **Pegar | Frase o Pegar | Párrafo** en la barra de herramientas de MindReader:



También puede usar el menú contextual de la propuesta para hacerlo.

Además, pueden usarse atajos de teclado para seleccionar y pegar propuestas:

Acción	Atajo de teclado
Desplazarse hacia abajo en la lista de propuestas	Alt+Flecha abajo
Desplazarse hacia arriba en la lista de propuestas	Alt+Flecha arriba
Pegar la propuesta seleccionada	Alt+Flecha derecha
Pegar el párrafo completo de la propuesta seleccionada	Alt+Flecha izquierda

También puede pegar una propuesta haciendo doble clic sobre la misma.

No volver a mostrar propuestas de texto

Si considera que una propuesta de texto no es adecuada, puede evitar que vuelva a mostrarse en el futuro.

Para hacerlo, seleccione **No volver a mostrar sugerencia** en el menú contextual de la propuesta.


Definir la configuración de búsqueda

Pueden definirse los siguientes parámetros de búsqueda en la barra de herramientas de MindReader:

- ▲ **Frase exacta:** indica que el texto introducido debe aparecer como frase exacta en las propuestas.

- ▲ **Calidad:** indica el nivel mínimo deseado de coincidencia de las propuestas con el texto introducido. Si se establece un valor alto, se obtendrán menos propuestas.

Activar y desactivar la búsqueda automática Puede desactivar la búsqueda automática de propuestas de texto y activarla de nuevo haciendo clic en **Búsqueda automática | Desactivar** o **Activar** en la barra de herramientas de MindReader.

También puede realizar búsquedas manuales introduciendo el texto que desea buscar en la ventana de búsqueda de MindReader y haciendo clic en el símbolo .

STAR

Sede del grupo STAR

STAR AG

Wiesholz 35

8262 Ramsen

Suiza

Teléfono: +41 52 742 92 00

Fax: +41 52 742 92 92

info@star-group.net

www.star-group.net

