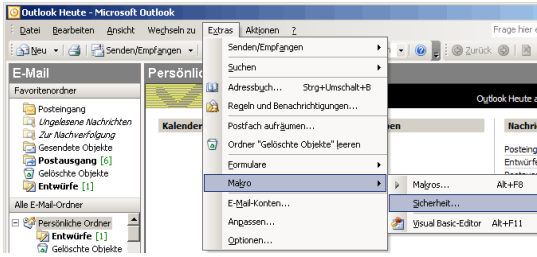


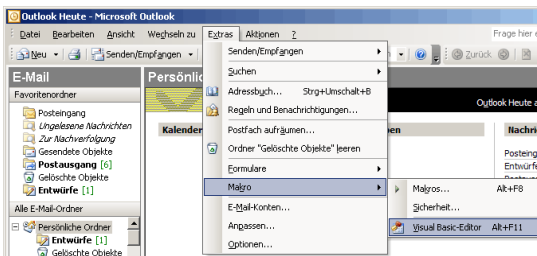
# Installation des Abex-Makros in Microsoft Outlook

## 1. In Outlook Makros aktivieren

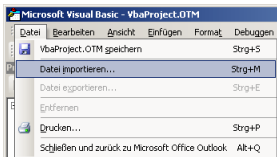


Stellen Sie zunächst sicher, dass Outlook für die Verarbeitung von Makros vorbereitet ist. Im Menü: Extras > Makros > Sicherheit ist die Sicherheitsstufe auf „niedrig“ einzustellen. Falls diese Einstellung geändert wurde, müssen Sie Outlook neu starten, bevor die Änderungen wirksam werden.

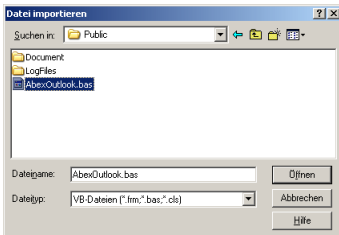
## 2. Abex-Makros importieren



Wählen Sie das Menü: Extras > Makros > Visual Basic-Editor. Es erscheint eine neue Maske.



Wählen Sie Menü: Datei > importieren aus.

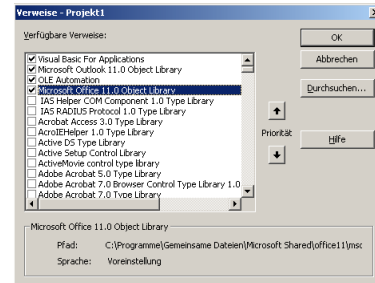


Im Suchfenster: „Datei importieren“ wählen Sie die Datei „AbexOutlook.bas“ aus. Diese Datei sollte sich im Abex-Datenverzeichnis, Unterverzeichnis \Public befinden. z.B. C:\Programme\Abex6\Data\Public

## 3. Verweise anpassen

Zur Kommunikation mit VA wird auf DDE zurückgegriffen. Da Outlook diese Funktionalität nicht bietet, leihen wir uns diese von Word aus. Dazu muss ein Verweis auf MS-Word hinzugefügt werden.

Wählen Sie im Menü: Extras > Verweise ...

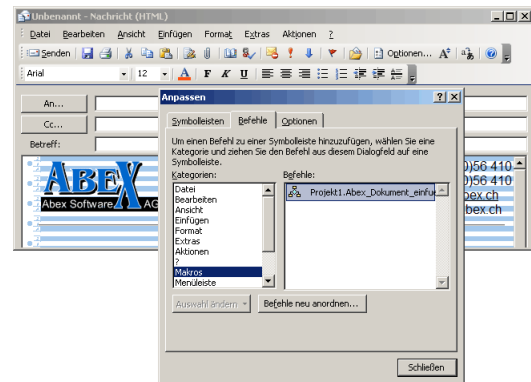


Falls „Microsoft Office 11.0 Object Library“, oder eine andere Version z.B. 10.0 oder 12.0 noch nicht ausgewählt ist, tun Sie dies.

## 4. Schaltfläche einrichten

Erstellen Sie in Outlook ein neues E-Mail. Auf der Nachrichten-Maske drücken Sie auf der Toolbar (Schaltflächenleiste) die rechte Maustaste und wählen „anpassen...“ aus.

## 5. Mit Drag & Drop auf die Toolbar

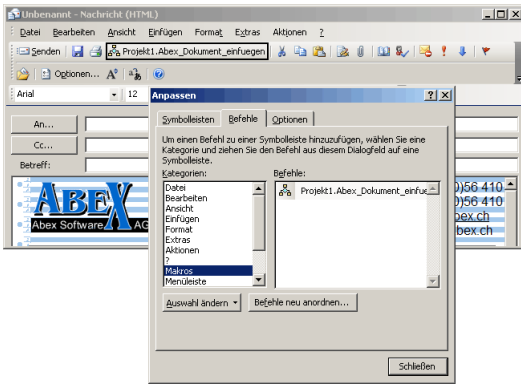


Wählen Sie das Register „Befehle“. Klicken Sie links auf den Eintrag „Macros“.

Rechts im Fenster erscheint das Macro „Projekt1.Abex\_Dokument\_einfuegen“.

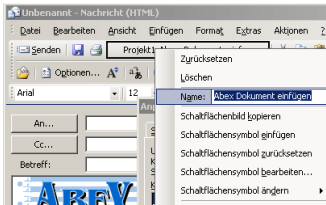
Packen Sie dieses mit der Maus und lassen Sie es auf der Toolbar rechts neben dem Druckerknopf fallen.

# Installation des Abex-Makros in Microsoft Outlook



Nun sollte die Toolbar so wie oben aussehen. Drücken Sie im Fenster den Schliessen-Knopf noch nicht!

## 6. Beschriftung ändern



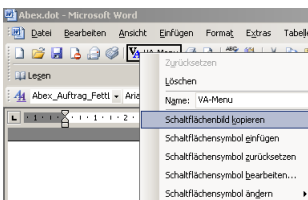
Drücken Sie mit der rechten Maustaste auf „Projekt1.Abex\_Dokument\_einfügen“. Im Menü können Sie unter Name: die Bezeichnung z.B. auf „Abex Dokument einfügen“ ändern.

## 7. Abex-Icon in Word kopieren

Wenn Sie möchten, dass auch in Outlook das selbe Icon (VA-Symbol) sichtbar ist wie Sie in Word sehen, gehen Sie wie folgt vor: Starten Sie Microsoft-Word und öffnen Sie die Datei Abex.dot.

Normalerweise finden Sie diese im Verzeichnis: C:\Dokumente und Einstellungen\IhrName\Anwendungsdaten\Microsoft\Vorlagen

## 8. Schaltfläche kopieren

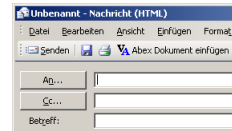


Wählen Sie das Menü: Extras > Anpassen .. Wenn die „Anpassen-Maske“ ersichtlich ist, können Sie auf dem VA-Icon die rechte Maustaste drücken und im Menü: „Schaltfläche kopieren“ auswählen.

## 9. Abex-Icon in Outlook einfügen

Klicken Sie mit der rechten Maustaste in Microsoft-Outlook auf den Text: Abex Dokument einfügen. Auf dem Menü wählen Sie „Schaltflächen-Symbol einfügen“. Nun wird das Symbol aus der Zwischenablage in Outlook eingefügt. Drücken Sie im Fenster den Schliessen-Knopf und das Fenster verschwindet.

## 10. Hurra geschafft



Wenn es am Schluss so aussieht, haben wir es geschafft.