

BubbleNotifier - Der kompakte Organizer – Ver.3.3

Copyright 2005-2007 – Sebastian Plaza

Für Hilfe / Unterstützung bitte per E-Mail an: bn@dialhal.de

ANLEITUNG

ALLGEMEINES

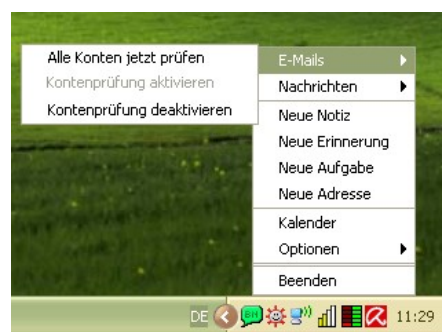
Nach dem Programmstart gelangen Sie durch einen Klick mit der linken Maus-Taste auf das BubbleNotifier-Icon ins Hauptprogramm (Infobereich rechts unten neben der Uhr).

Mit einem Klick mit der rechten Maus-Taste auf BubbleNotifier-Icon öffnen Sie das Programm-Menü. Dort finden Sie folgende die Funktionen:

E-Mails > Alle Konten jetzt prüfen - Mit dieser Funktion lässt sich eine sofortige Prüfung aller E-Mail Konten einleiten. Diese Funktion steht Ihnen sowohl bei aktiver als auch bei angehaltener E-Mail Überwachung zur Verfügung.

E-Mails > Kontenprüfung aktivieren - Wurde die Kontenprüfung deaktiviert, so lässt sich diese wieder mit der Funktion starten. Das Programm verhält sich wie bei einem Neustart.

E-Mails > Kontenprüfung deaktivieren - Mit dieser Funktion lässt sich die E-Mail-Kontenprüfung anhalten. Es wird kein E-Mail-Konto mehr überwacht.



Nachrichten > Alle jetzt aktualisieren - Mit dieser Funktion lässt sich eine sofortige Prüfung aller E-Mail Konten einleiten. Diese Funktion steht Ihnen sowohl bei aktiver als auch bei angehaltener E-Mail Überwachung zur Verfügung.

Nachrichten > Aktualisierung aktivieren - Wurde die Nachrichten-Aktualisierung deaktiviert, so lässt sich diese wieder mit der Funktion starten.

Nachrichten > Aktualisierung deaktivieren - Mit dieser Funktion lässt sich die Nachrichten-Aktualisierung anhalten. Es werden keine Nachrichten mehr aktualisiert.

Neue Notiz - Mit dieser Funktion lässt direkt ein Fenster öffnen, um eine neue Notiz zu verfassen.

Neue Erinnerung - Mit dieser Funktion lässt direkt ein Fenster öffnen, um eine neue Erinnerung zu verfassen.

Neue Aufgabe - Mit dieser Funktion lässt direkt ein Fenster öffnen, um eine neue Aufgabe zu verfassen.

Neue Adresse - Mit dieser Funktion lässt direkt ein Fenster öffnen, um eine neue Adresse zu verfassen.

Kalender - Aufruf der Kalender-Funktion.

Option > E-Mails - Mit dieser Funktion gelangen Sie zum Fenster mit Ihren E-Mail Konten.

Option > Erinnerungen - Mit dieser Funktion gelangen Sie zum Erinnerungsfenster.

Option > Aufgaben - Mit dieser Funktion gelangen Sie zum Nachrichten-Fenster.

Option > Nachrichten - Mit dieser Funktion gelangen Sie zum Aufgaben-Fenster.

Option > Notizen - Mit dieser Funktion gelangen Sie zum Notizbuch.

Option > Adressbuch - Mit dieser Funktion gelangen Sie zum Adressbuch.

Option > Kalender - Mit dieser Funktion gelangen Sie zur großen Ansicht des Kalenders.

Option > Einstellungen - Mit dieser Funktion gelangen Sie zum Einstellungsfenster des Programms.

Beenden - Beenden des Programms.

Sobald Sie ein E-Mail-Konto eingetragen haben oder ein Nachrichten-Abonnement angelegt haben, bekommt das BubbleNotifier-Icon die Farbe grün und signalisiert damit, dass für diese Funktionen eine Internetverbindung benötigt wird. Wird keine Internetverbindung benötigt, bleibt das Icon grau.

Beim Eintreten eines Ereignisses (Neue E-Mail, Erinnerungen oder Aufgaben) blinkt das Icon jeweils mit entsprechendem Symbol. Beim Klicken mit der linken Maus-Taste auf das blinkende Symbol wird ein neues Fenster mit genaueren Informationen geöffnet und das blinkende Symbol erlöscht.

Treten mehrere Ereignisse gleichzeitig ein, so blinken die Symbole abwechselnd.

E - M A I L S

Neues Konto – Ein neues E-Mail Konto eintragen (Direkt nach dem Sie ein neues E-Mail Konto eingetragen und gespeichert haben, werden bei der ersten Prüfung alle dort gespeicherten E-Mails als 'neu' angezeigt)

- > **Kontoname** – Eine beliebige Bezeichnung für das E-Mail Konto
- > **POP3-Server** – Adresse des E-Mail Servers (z.B. mail.gmx.de, mx.freenet.de, popmail.t-online.de)
- > **Benutzer** – Der Benutzername (Login) mit dem Sie sich z.B. auf der Internet-Seite Ihres E-Mail Anbieters anmelden
- > **Passwort** – Das zu Ihrem E-Mail Konto gehörende Passwort
- > **Kontoprüfung aktivieren** – Hier stellen Sie ein, ob das E-Mail Konto regelmäßig nach neuen E-Mails geprüft werden soll
- > **Prüfintervall in Minuten** – Hier wird die Zeit eingestellt, in welchen Zeitabständen nach neuen E-Mails geprüft werden soll
- > **Port** – Portnummer, Standard: 110, SSL: 995
- > **Ordner** – Standard: INBOX
- > **SSL** – Verschlüsselt: Sie können hier einstellen, ob die Verbindung zu Ihrem E-Mail Anbieter (Server) verschlüsselt erfolgen soll. Diese Option bieten nicht alle E-Mail Anbieter an, prüfen Sie deshalb vorher, ob eine Verbindung ohne SSL-Verschlüsselung funktioniert.

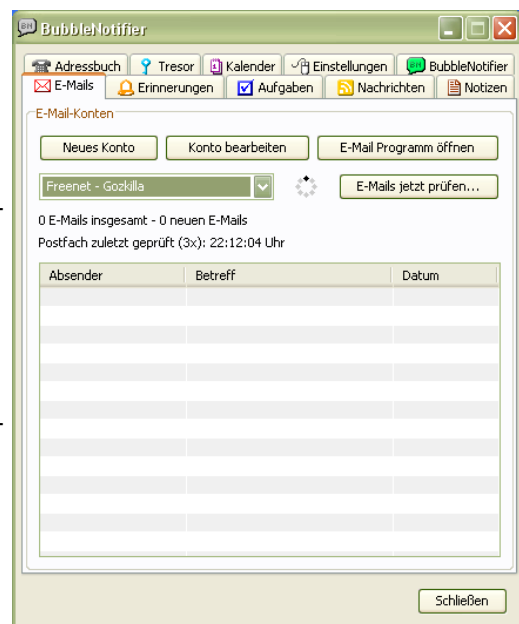


Durch das Anlegen eines E-Mail Kontos werden die folgenden Optionen aktiv. Sie gelten jeweils für das (in der ComboBox) gewählte E-Mail Konto:

- Konto bearbeiten** – Hier können Sie die Eingaben korrigieren bzw. das E-Mail Konto löschen
- E-Mails jetzt prüfen...** – Durch einen Klick auf diesen Knopf prüft das Programm direkt ob neue E-Mails auf das E-Mail Konto eingegangen sind
- Browser öffnen / E-Mail Programm öffnen (je nach Einstellung)** – Öffnet den Standardbrowser und ruft die Internetseite Ihres E-Mail Anbieters / Öffnet das in den Einstellungen eingetragene E-Mail Programm (Einstellungen->Pfade->Mein lokales E-Mail Programm)

- Fenster bei neuen E-Mails -

- Browser öffnen / E-Mail Programm öffnen (je nach Einstellung)** – Öffnet den Standardbrowser und ruft die Internetseite Ihres E-Mail Anbieters / Öffnet das in den Einstellungen eingetragene E-Mail Programm (Einstellungen->Pfade->Mein lokales E-Mail Programm)



E R I N N E R U N G E N

- Neue Erinnerung** – Eine neue Erinnerung eintragen
- > **Anlass** – Wählen Sie, welche Art von Erinnerung Sie eintragen möchten (z.B. Einladung, Geburtstag, Anruf,...)
- > **Beschreibung** – Text der Sie an etwas erinnern soll
- > **Tag/Monat/Jahr** – Datum der Erinnerung
- > **Erinnerung aktivieren** – Hier stellen Sie ein, ob Sie an diese Erinnerung auch erinnert werden möchten
- > **Zeitpunkt der Erinnerung** – Hier stellen Sie ein, wann Sie an diese Erinnerung erinnert werden möchten
- > **Fester Erinnerungszeitpunkt** – Hier stellen Sie ein, wenn Sie zu einer genaueren Uhrzeit an etwas erinnert werden möchten
- > **Uhrzeit** – Stunden- und Minuten-Einstellung der Erinnerungsuhrzeit



Durch das Anklicken einer Erinnerung in der Erinnerungsliste werden die folgenden Optionen aktiv:

Erinnerung bearbeiten – Hier können Sie die Eingaben der Erinnerung korrigieren bzw. die Erinnerung löschen
Drucken/Exportieren – Sobald Sie in der Liste eine oder mehrere Datensätze markiert haben, können Sie den Inhalt Drucken oder als CSV-Datei (z.B. für die Verarbeitung in Excel) exportieren

- Erinnerungsliste -

- Rot, fett – Erinnerung heute
- Dunkelrot, fett – Erinnerung heute aber bereits angezeigt oder inaktiv
- Rot – Erinnerung morgen
- Dunkelrot - Erinnerung morgen inaktiv
- Grün – Bevorstehende Erinnerungen, innerhalb des in Einstellungen eingestellten Tage
- Dunkelgrün – Bevorstehende inaktive Erinnerungen, innerhalb des in Einstellungen eingestellten Tage
- Schwarz – Alle einmaligen Erinnerungen (Termine, Einladungen, usw.) sowie alle dieses Jahr noch bevorstehende regelmäßigen Erinnerungen (Geburtstage, Jahrestage, usw.)
- Dunkelgrau – Alle regelmäßigen Erinnerungen, welche dieses schon Jahr abgelaufen sind
- Hellgrau, kursiv – Alle vergangenen, einmaligen Erinnerungen
- Dunkelblau – Alle inaktiven Erinnerung (an welche nicht erinnert werden soll)



- Fenster bei Anzeige von Erinnerungen -

Durch das Anklicken einer Erinnerung in der Liste werden die folgenden Optionen aktiv:

- Erinnerung löschen* – Die Erinnerung kann hier direkt gelöscht werden
- Erinnerung bearbeiten* – Sie wechseln hier direkt zur Bearbeitungsmaske einer Erinnerung
- In X Stunden bzw. beim nächsten Programmstart wieder erinnern* – Hier können Sie einstellen, ob Sie an diese Erinnerung erneut erinnert werden möchten



A U F G A B E N

Neue Aufgabe – Eine neue Aufgabe eintragen.

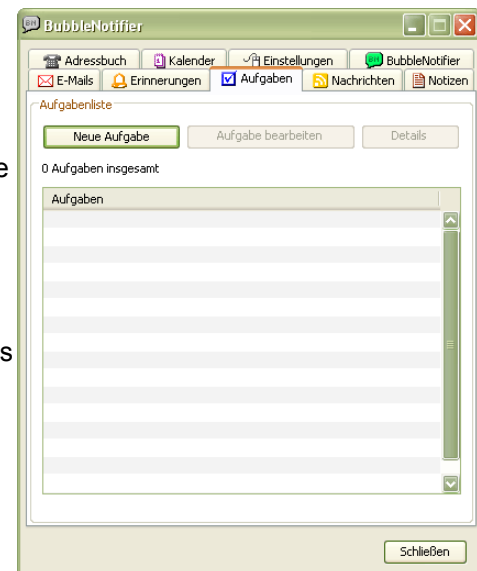
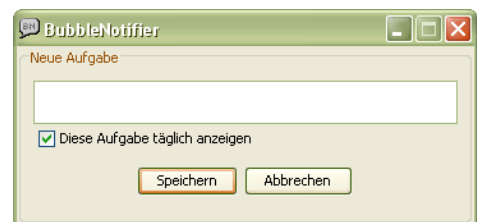
- > *Textfeld* – Hier tragen Sie die Beschreibung der Aufgabe
- > *Diese Aufgabe täglich anzeigen* – Hier stellen Sie ein, wenn diese Aufgabe täglich angezeigt werden soll

Durch das Anklicken einer Aufgabe in der Aufgabenliste werden die folgenden Optionen aktiv:

Aufgabe bearbeiten – Hier können Sie die Eingaben der Aufgabe korrigieren bzw. die Aufgabe löschen
Drucken/Exportieren – Sobald Sie in der Liste eine oder mehrere Datensätze markiert haben, können Sie den Inhalt Drucken oder als CSV-Datei (z.B. für die Verarbeitung in Excel) exportieren

- Aufgabenliste -

- Kursiv* – An diese Aufgabe werden Sie nicht erinnert
- Normal* – An diese Aufgabe werden Sie täglich bzw. nach jedem Programmstart erinnert



- Fenster bei Anzeige von Aufgaben -

Durch das Anklicken einer Aufgabe in der Liste werden die folgenden Optionen aktiv:

Aufgabe löschen – Die Aufgabe kann hier direkt gelöscht werden

Diese Aufgabe täglich bzw. nach jedem Programmstart anzeigen – Hier können Sie einstellen, ob diese Aufgabe weiterhin täglich angezeigt werden soll.

NACHRICHTEN

Neues Abonnement – Ein neues RSS-Nachrichten-Abonnement eintragen (Direkt nach dem Sie ein neues Abonnement eingetragen und gespeichert haben, werden bei der ersten Aktualisierung alle Nachrichten 'neu' angezeigt)

-> *Bezeichnung* – Eine beliebige Bezeichnung für das Abonnement

-> *Adresse (URL)* – Adresse der Nachrichten-Datei

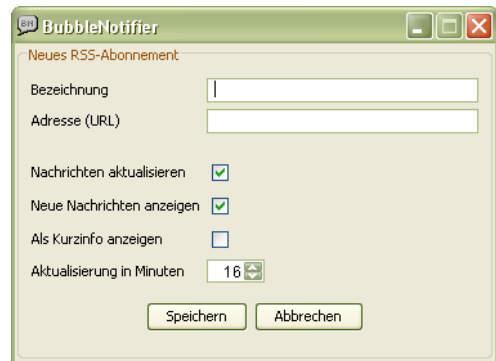
Z.B. für N-TV: <http://www.n-tv.de/23.rss>

TAGESSCHAU: <http://www.tagesschau.de/xml/rss2>

TELETARIF: <http://www.teltarif.de/db/news.rss>

E**B****A****Y**: Artikel suchen, ganz unten auf der Seite mit den

gefundenen Artikeln auf das RSS-Icon klicken, Im neuen Fenster aus der Adresszeile die [http://...-Adresse](http://...) kopieren und als neues Nachrichten Abonnement eintragen. So werden Sie stets über neu eingestellte Artikel einer bestimmten Sorte informiert.



-> *Nachrichten aktualisieren* – Hier stellen Sie ein, ob Nachrichten regelmäßig aktualisiert werden sollen. Ist die Aktualisierung ausgeschaltet, so werden keine Nachrichten abgerufen.

-> *Neue Nachrichten anzeigen* – Hier stellen Sie ein, ob Nachrichten in Form einer Sprechblase und eines blinkenden Icons dargestellt werden.

-> *Als Kurzinfo anzeigen* – Ist diese Funktion eingeschaltet, so werden neue Nachrichten nur einmalig als Sprechblase angezeigt (ohne blinkende Icon und Möglichkeit Nachrichten zu öffnen s.u. Fenster bei neuen Nachrichten)

-> *Aktualisierung in Minuten* – Hier wird die Zeit eingestellt, in welchen Zeitabständen Nachrichten aktualisiert werden sollen

Durch das Anklicken einer Nachricht in der Liste wird der Standardbrowser gestartet und die vollständige Nachricht wird angezeigt

Durch das Anlegen eines Nachrichten-Abonnements werden die folgenden Optionen aktiv. Sie gelten jeweils für das (in der Combobox) gewählte Abonnement:

Abonnement bearbeiten – Hier können Sie die Eingaben korrigieren bzw. das Abonnement löschen

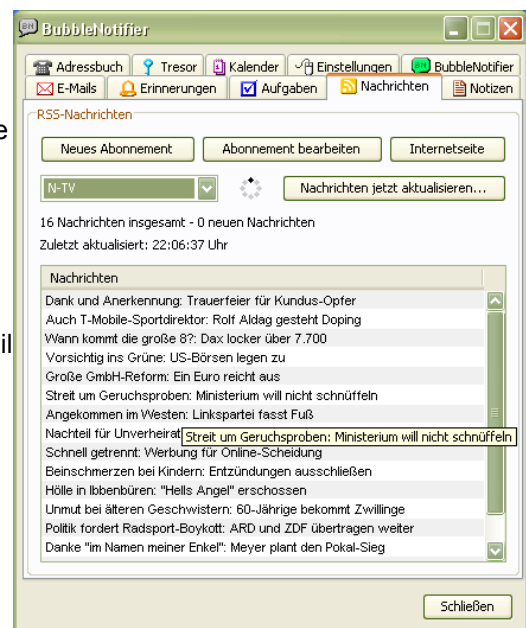
Nachrichten jetzt aktualisieren... – Durch einen Klick auf diesen Knopf prüft das Programm direkt ob neue E-Mails auf das E-Mail Konto eingegangen sind

Internetseite – Öffnet den Standardbrowser und ruft die Internetseite des Nachrichten-Abonnements

- Nachrichtenliste -

Braun – Die neuesten Nachrichten

Schwarz – Aktuelle Nachrichten



- Fenster bei neuen Nachrichten -

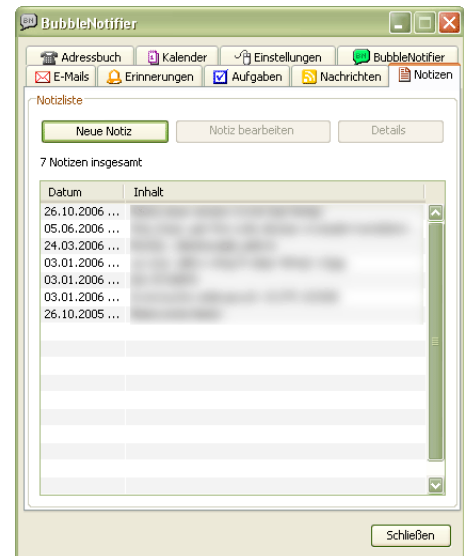
Durch das Anklicken einer Nachricht in der Liste wird der Standardbrowser gestartet und die vollständige Nachricht wird angezeigt

NOTIZEN

Neue Notiz – Eine neue Notiz eintragen.
-> **Textfeld** – Hier tragen Sie den Inhalt der Notiz

Durch das Anklicken einer Notiz in der Notizliste werden die folgenden Optionen aktiv:

Notiz bearbeiten – Hier können Sie den Inhalt der Notiz korrigieren bzw. die Notiz löschen
Drucken/Exportieren – Sobald Sie in der Liste eine oder mehrere Datensätze markiert haben, können Sie den Inhalt Drucken oder als CSV-Datei (z.B. für die Verarbeitung in Excel) exportieren

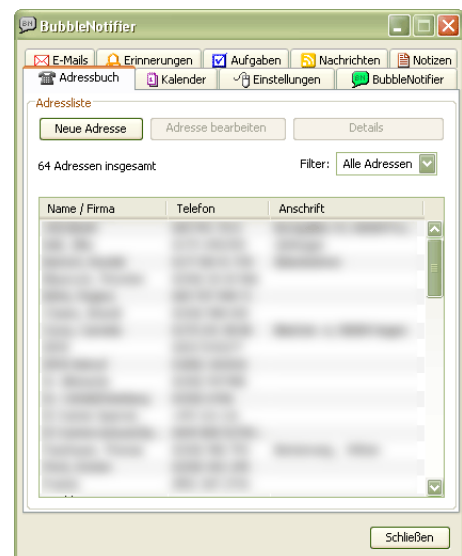


ADRESSBUCH

Neue Adresse – Eine neue Adresse eintragen.
-> **Datenfelder** – Hier tragen Sie die Daten der Adresse ein

Durch das Anklicken einer Adresse in der Adressliste werden die folgenden Optionen aktiv:

Adresse bearbeiten – Hier können Sie die Daten der Adresse korrigieren bzw. die Adresse löschen
Drucken/Exportieren – Sobald Sie in der Liste eine oder mehrere Datensätze markiert haben, können Sie den Inhalt Drucken oder als CSV-Datei (z.B. für die Verarbeitung in Excel) exportieren
Filter – Die in der Adressliste eingetragenen Adressen können mit dieser Funktion nach Anfangsbuchstaben gefiltert werden



KALENDER

Durch das Klicken auf die Pfeilsymbole '<<' und '>>' haben Sie die Möglichkeit die Monate des Kalenders nach vor und zurück zu blättern. Sie können auch den Monat und das Jahr direkt in entsprechenden Feldern einstellen.

Mit einem direkten Klick auf ein Tag im Kalender öffnet sich automatisch ein Fenster zur Eingabe einer neuen Erinnerung für den jeweiligen Tag.

- Markierung der Tage -

Schwarz Schrift – Normaler Tag des ausgewählten Monats

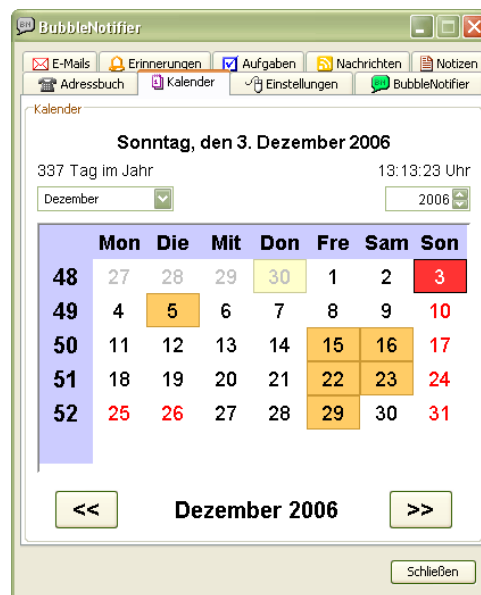
Rote Schrift – Sonntag oder ein Feiertag

Graue Schrift – Die letzten Tage des Vormonats oder die ersten Tage des Folgemonats

Roter Hintergrund – Heute

Hell Orangener Hintergrund – Ein Tag im Monat mit eingetragener Erinnerung

Orangener Hintergrund – Heute mit eingetragenen Erinnerungen



Welche Erinnerungen an jeweiligen Tagen anstehen erfahren aus einem ToolTip, wenn Sie mit dem Mauszeiger über dem jeweiligen Feld stehen bleiben.

EINSTELLUNGEN

Klänge:

Klang bei neu eingegangenen E-Mails abspielen – Hier können Sie einstellen, ob eine neu eingegangene E-Mail auch akustisch bemerkbar gemacht werden soll

Klang bei Erinnerungen abspielen – Hier können Sie einstellen, ob eine Erinnerung auch akustisch bemerkbar gemacht werden soll

Klang bei Anzeige von Aufgaben abspielen – Hier können Sie einstellen, ob Aufgaben auch akustisch bemerkbar gemacht werden sollen

Klang bei Anzeige von neuen Nachrichten abspielen – Hier können Sie einstellen, ob neue Nachrichten auch akustisch bemerkbar gemacht werden sollen

Zeiteinstellungen:

Liste bevorstehender Erinnerungen im Voraus anzeigen X Tage – Hier stellen Sie ein, wie viele Tage Voraus Erinnerungen in der Erinnerungsliste braun markiert werden sollen und somit als 'bevorstehend' gekennzeichnet werden

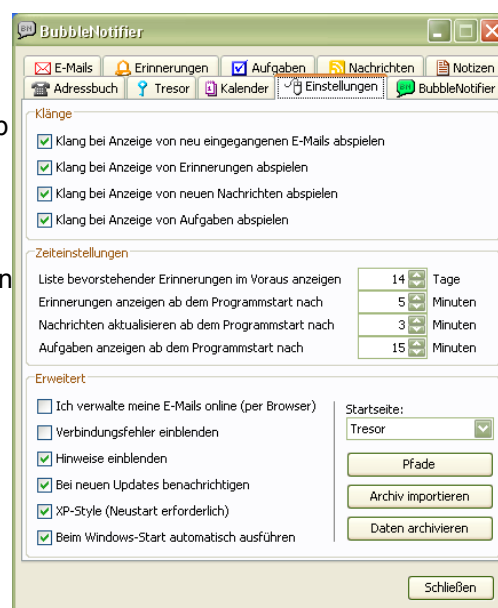
Erinnerungen anzeigen ab dem Programmstart nach X Minuten – Hier wird die Zeit in Minuten eingestellt, wann die aktuellen Erinnerungen nach dem Programmstart angezeigt werden sollen

Nachrichten aktualisieren ab dem Programmstart nach X Minuten – Hier wird die Zeit in Minuten eingestellt, wann die Nachrichten-Abonnements nach dem Programmstart aktualisiert werden sollen

Aufgaben anzeigen ab dem Programmstart nach X Minuten – Hier wird die Zeit in Minuten eingestellt, wann die Aufgaben nach dem Programmstart angezeigt werden sollen

Erweitert:

Ich verwalte meine E-Mails online (per Browser) – Hier können Sie einstellen, ob Sie Ihre E-Mails online verwalten (also ob Sie sich immer auf der Internetseite Ihres E-Mail Anbieters anmelden) oder ob Sie ein auf Ihrem Computer installiertes E-Mail Programm benutzen. Dieses Programm muss dann unter 'Einstellungen->Pfade' angegeben werden (siehe unten).



Verbindungsfehler einblenden – Fehler in Form einer Sprechblase einblenden, wenn Probleme bei der Verbindung zu E-Mail Server auftreten

Hinweise einblenden – Sonstige Hinweise in Form einer Sprechblase einblenden

BubbleNotifier beim Windows-Start automatisch ausführen – Hier stellen Sie ein, ob BubbleNotifier automatisch beim Einschalten Ihres Computers gestartet werden soll (Diese Funktion ist in der Version für USB-Sticks deaktiviert)

Bei neuen Updates benachrichtigen – Benachrichtigung in Form einer Sprechblase einblenden, wenn eine neue Version von BubbleNotifier zum Download verfügbar ist (Mit einem Klick auf diese Sprechblase gelangen Sie direkt auf die Download-Internetseite des BubbleNotifiers)

XP-Style – Das Layout wird farblich an die WindowsXP-Style Darstellung angepasst und ist nur zu empfehlen, wenn Sie den Windows XP-Stil verwenden. Die Option wird erst nach einem Neustart der Anwendung wirksam.

Pfade:

Klangdatei bei Anzeige neuer E-Mails – Mit dem Knopf

'Durchsuchen' können Sie eine alternative Klangdatei angeben (im wav-Format), mit der Sie bei neu eingegangenen E-Mails akustisch benachrichtigt werden möchten. Mit dem Knopf 'Testen' können Sie die Datei abspielen

Klangdatei bei Anzeige von Erinnerungen – Mit dem Knopf

'Durchsuchen' können Sie eine alternative Klangdatei angeben (im wav-Format), mit der Sie bei Erinnerungen akustisch benachrichtigt werden möchten. Mit dem Knopf 'Testen' können Sie die Datei abspielen

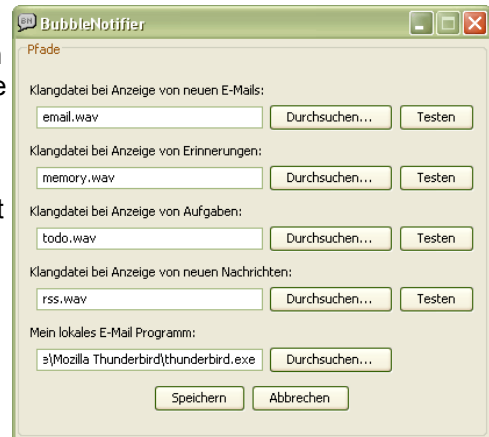
Klangdatei bei Anzeige von Aufgaben – Mit dem Knopf

'Durchsuchen' können Sie eine alternative Klangdatei angeben (im wav-Format), mit der Sie bei Aufgaben akustisch benachrichtigt werden möchten. Mit dem Knopf 'Testen' können Sie die Datei abspielen

Klangdatei bei Anzeige von neuen Nachrichten – Mit dem Knopf

'Durchsuchen' können Sie eine alternative Klangdatei angeben (im wav-Format), mit der Sie bei neuen Nachrichten akustisch benachrichtigt werden möchten. Mit dem Knopf 'Testen' können Sie die Datei abspielen

Mein lokales E-Mail Programm – Hier geben Sie bitte den Pfad an, wo Ihr lokales E-Mail Programm installiert ist. Wenn Sie z.B. den Outlook-Express benutzen, könnte der Pfad so aussehen: C:\Programme\Outlook Express\msimn.exe, bei Mozilla Thunderbird: C:\Programme\Mozilla Thunderbird\thunderbird.exe



Startseite – Der Reiter, der nach einem Klick auf das BubbleNotifier-Icon direkt geöffnet werden soll

Daten archivieren – Wenn Sie z.B. alle Ihre Einträge sichern möchten oder BubbleNotifier auf einem anderen Computer installieren möchten, ohne dass Sie alle Daten neu eingeben müssen, können Sie alle Daten in eine externe Datei archivieren. Die Daten werden dort gespeichert und können mit dem Knopf 'Archiv Importieren' wieder eingelesen werden. Die Dateiendung muss .bub angegeben werden

Archiv importieren – Wenn Sie Daten in einer Datei archiviert haben, so können Sie diese wieder in den BubbleNotifier einlesen. Es lassen sich nur Dateien mit der Endung .bub einlesen. Danach wird BubbleNotifier neu gestartet.