

**QSearchFolders  
für Microsoft Outlook**



**Thomas Quester**  
Maybachstrasse 10b  
**D - 22177 Hamburg**  
Germany

Phone: +49(0)40-987 668- 56

Fax: +49(0)40-987 668-58

Email: [Info@olfolders.de](mailto:Info@olfolders.de)

Webseite: [www.olfolders.de](http://www.olfolders.de)

Webseite: [www.olfolders.com](http://www.olfolders.com)

**Hinweis** auf die Software die über die oben angeführte Webseite zur Verfügung steht:

Jede Software, die über diesen Service per Download installiert werden kann, ist urheberrechtlich für Quester und/oder deren Lieferanten geschützt.

Die Verwendung der Software unterliegt den Bestimmungen des Endbenutzer-Lizenzvertrags, der der Software beiliegt oder in ihr enthalten ist.

Endbenutzer sind nur berechtigt, eine Software, zu der ein Lizenzvertrag gehört, zu installieren, wenn sie zuvor den Bestimmungen dieses Lizenzvertrags zustimmen.

**COPYRIGHT und TRADEMARK:**

Microsoft und Outlook und/oder andere hier genannten Microsoft Produkte sind eingetragene Markenzeichen der Microsoft Corporation in den U.S.A. und/oder aus anderen Ländern.

OLfolders und/oder andere hier genannten Quester Produkte sind Markenzeichen von Quester, Deutschland und/oder aus anderen Ländern. Alle anderen hier im Manual genannten Produkt und/oder Markenzeichen sind Eigentum der jeweiligen Hersteller.

Copyright © 2001-2009 Thomas Quester, Maybachstrasse 10b, D-22177 Hamburg.

Alle Rechte vorbehalten.

## Einleitung

Herzlich willkommen zur Installation mit QSearchFolders für Microsoft Outlook.

QSearchFolders erstellt Suchordner in allen Versionen von MS Outlook und ermöglicht eine rekursive Suche über alle Outlook Ordner und zwar auch in öffentlichen Ordnern in einer MS Exchange Server Umgebung.

Suchordner durchsuchen ständig Daten in Outlook und stellen sie in einem virtuellen Outlook Ordner bereit, welcher dann ständig automatisch aktualisiert wird. Mit Suchordnern behalten sie den Überblick in Outlook, lassen Sie sich zum Beispiel in einem Ordner alle unbeantworteten Nachrichten anzeigen oder sortieren Ihre Nachrichten nach Kundennamen.

Dieses Handbuch beschreibt anhand der hier vorliegenden Bedienerführung, welche Einzelschritte für eine schnelle und reibungslose Installation von QSearchFolders erforderlich sind.

**Tipp zur Erstinstallation:** Nachdem Sie die Installationsvoraussetzungen überprüft haben, folgen Sie einfach Schritt für Schritt der Bedienerführung und den Erläuterungen dazu.

---

### Demo- bzw. Testversion von QSearchFolders.

So können Sie QSearchFolders im praktischen Einsatz zu testen:

Eine unlicenzierte per Download übertragene für 30 Tage gültige Vollversion von QSearchFolders erhalten Sie über: <http://www.olfolders.de/Lang/German/QSearchFolders/download.htm>

Durch die Zusendung eines Lizenzcodes wird die Demo- bzw. Test-Version nach einer Bestellung frei geschaltet und ist ohne Neuinstallation sofort voll einsetzbar.

Sie haben den Lizenzcode erhalten, dann gehen Sie zum [Kapitel 3.0](#) (Freischaltung der Testversion per Lizenzcode).

---

**Update von QSearchFolders:** Falls Sie ein Update auf die jeweils aktuelle QSearchFolders Version vornehmen wollen, dann gehen Sie zum [Kapitel 4.0](#) (Update von QSearchFolders).

---

Das Benutzer-Handbuch soll sowohl Microsoft Outlook Benutzern, als auch Profis in diesem Umfeld einen schnellen Einstieg in diese praktische Lösung vermitteln.

Unsere Kunden sind kleine und mittelständige Unternehmen (KMU) und große Unternehmen, die auf kostengünstige, schnelle und pflegeleichte IT-Lösungen setzen. QSearchFolders in Verbindung mit OLfolders ist eine einfach zu verwaltende Microsoft Outlook Organisations- und Kommunikationslösung, die das Outlook Ihrer Mitarbeiter optimiert sowie ohne einen MS Exchange Server netzwerkfähig macht und damit Wissen verbindet.

Und jetzt, viel Erfolg bei der Installation und Nutzung von QSearchFolders.

**Ihr QUESTER Team**

## Inhaltsverzeichnis

Einleitung .....	2
Inhaltsverzeichnis .....	3
1.0 Installation von QSearchFolders .....	4
1.1 Systemvoraussetzungen (PC) .....	4
2.0 Über QSearchFolders .....	5
2.1 Features von QSearchFolders .....	5
2.2 Erstellen eines neuen Suchordners .....	6
2.3 Löschen von Suchordnern .....	9
2.4 Suche in Ordnern .....	10
2.5 Die Abfragesprache .....	10
2.6 Standardabfragen ändern .....	13
2.7 Beispielabfragen .....	15
3.0 Freischaltung der Testversion per Lizenzcode .....	15
4.0 Update von QSearchFolders .....	16
5.0 Deinstallation von QSearchFolders .....	17
6.0 Weitere Produkte .....	18
7.0 Fragen und Antworten .....	19
7.1 Fragen zu Microsoft Outlook .....	19
7.2 Support und Service Hotline .....	19

## 1.0 Installation von QSearchFolders

Eine gute Installationsvorbereitung erleichtert den raschen und befriedigenden Einsatz von QSearchFolders. Die Bedienung dieses Benutzer-Handbuchs soll sowohl Anwendern mit normalen Microsoft Outlook, als auch Anwendern mit fundierten Microsoft Outlook und MS Exchange Kenntnissen in die Lage versetzen, QSearchFolders in kürzester Zeit in Betrieb zu nehmen.

### 1.1 Systemvoraussetzungen (PC)

Workstation bzw. Ausstattung eines Arbeitsplatzes:

- Industrie Standard PC,
- Prozessor min. 400 MHz,
- 128 MB RAM Arbeitsspeicher, min. 10 MB freier Festplattenspeicher

#### MS Windows Versionen:

- MS Windows 95/98
- MS Windows NT 4.0. Workstation / Server
- MS Windows 2000 Professional
- MS Windows 2000 Server
- MS Windows 2000/2003
- MS Windows XP
- MS Windows Vista

#### Microsoft Outlook Versionen:

- Microsoft Outlook 97
- Microsoft Outlook 98
- Microsoft Outlook 2000
- Microsoft Outlook 2002/2003
- Microsoft Outlook XP
- Microsoft Outlook 2007

## 2.0 Über QSearchFolders

QSearchFolders erstellt und verwaltet vorhandene Suchordner in allen Versionen von MS Outlook. Suchordner, die nicht mehr benötigt werden können gelöscht werden.

Suchordner sind Ordner in Outlook, die selbst keine Inhalte speichern, sondern es werden Elemente aus anderen Ordnern angezeigt.

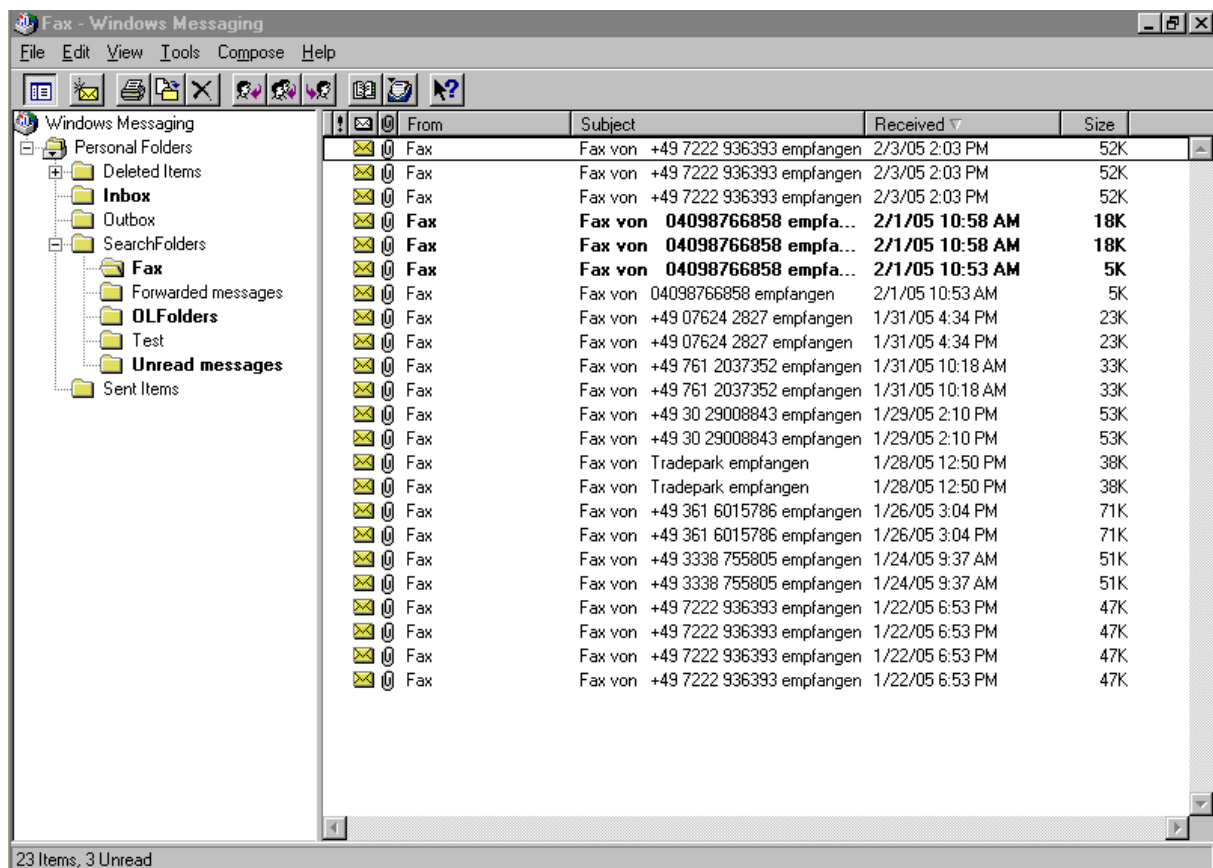
In Outlook werden Suchordner verwendet, wenn die erweiterte Suche aufgerufen wird, oder wenn in Outlook 2003 ein Suchordner angelegt wird.

Outlooks Suchordner:

- Durchsuchen einer Liste von Outlook Ordnern
- Durchsuchen von Ordnern und Unterordnern
- Arbeiten im Hintergrund
- Nach Beendigung der Suche werden Änderungen in allen Ordnern verfolgt und sofort dargestellt.
- Funktionieren ohne weitere Software.  
Selbst nach einer Deinstallation von QsearchFolders funktionieren die eingerichteten Suchordner weiter.

## 2.1 Features von QSearchFolders

- Ermöglicht die Einrichtung von Suchordnern an beliebigen Stellen in einem Outlook-“Baum“.
- Findet alle Suchordner (auch versteckte) und erlaubt somit das Löschen nicht mehr benötigter Suchordner.
- SQL-ähnliche Abfragen
- Läuft mit allen Versionen von Outlook sowie als Client in einer MS Exchange Server Umgebung.
- Vordefinierte Abfragen für häufig verwendete Suchanfragen.
- Alle vordefinierten Abfragen können eingesehen und geändert werden.
- Suchordner können jeden Ordner Typ in einem Outlook-“Baum“ haben



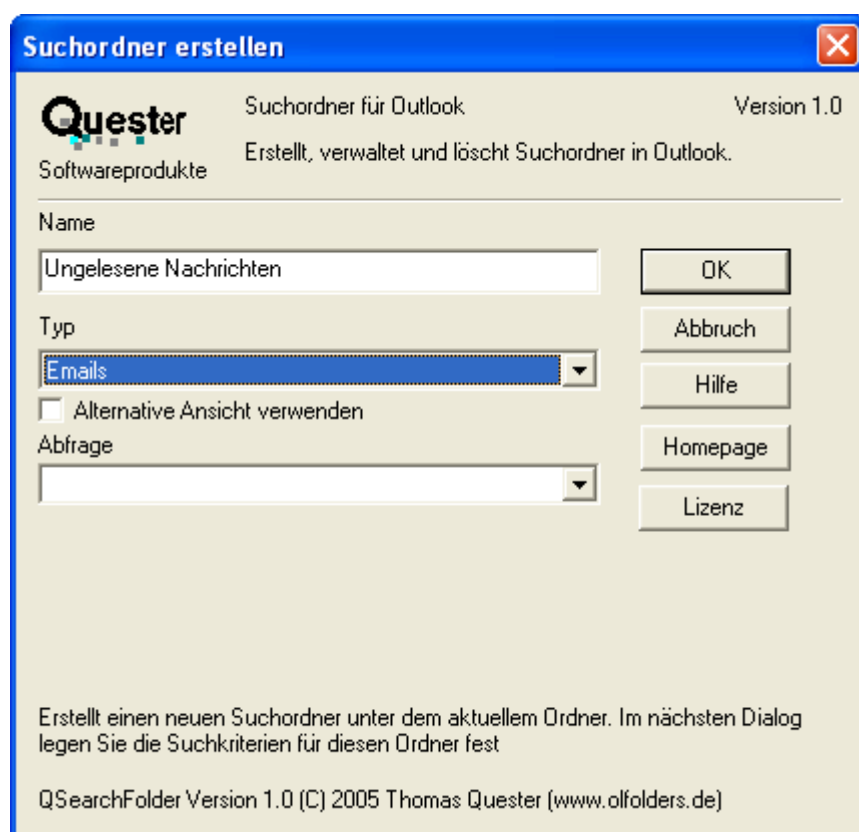
Funktionierende Suchordner in Exchange-Client dem Vorgänger von Outlook (ca. 1995)

## 2.2 Erstellen eines neuen Suchordners

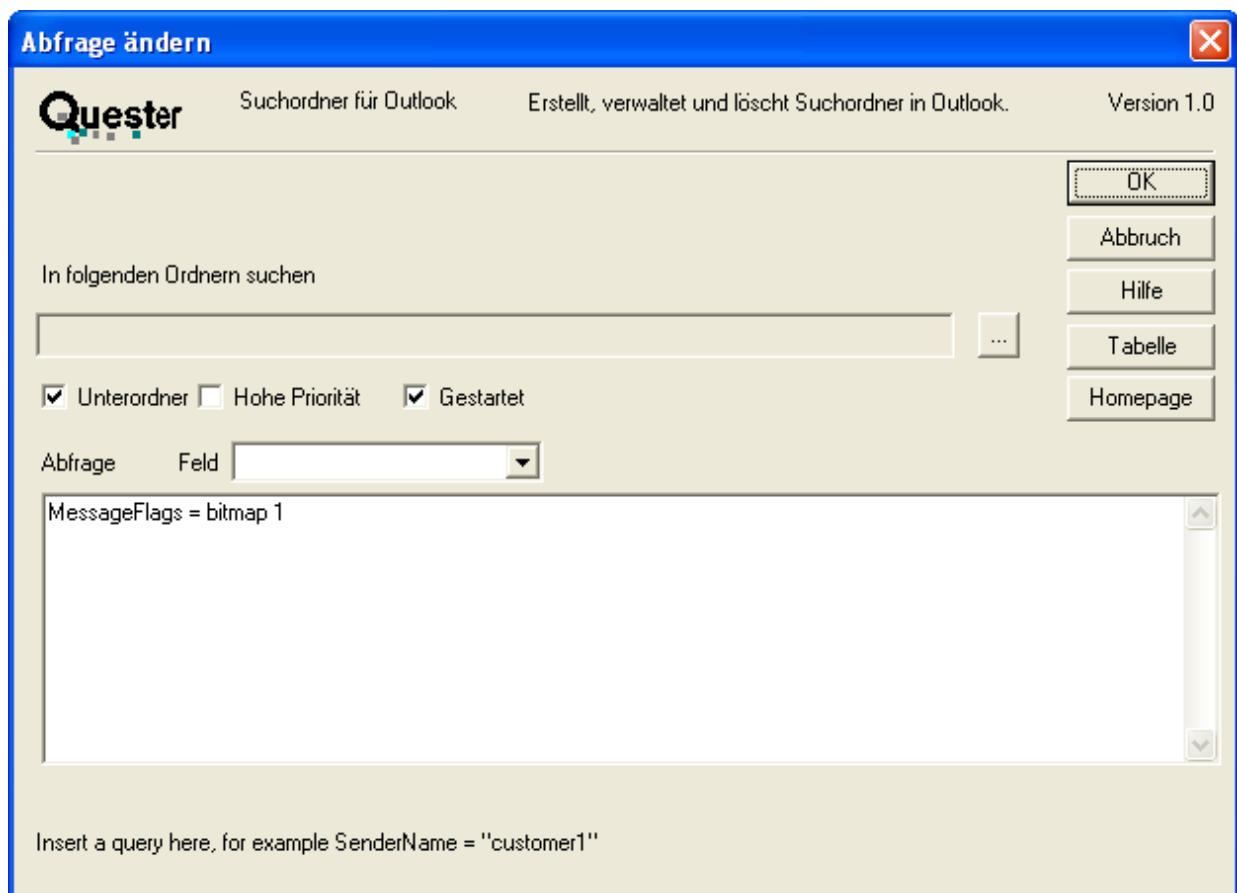
Nach der Installation werden in Outlook zwei neue Menüpunkte angezeigt:

- Suchordner ändern  
Listet alle Suchordner auf und erlaubt die Einstellung und das Löschen
- Suchordner erstellen  
Erstellt einen neuen Suchordner

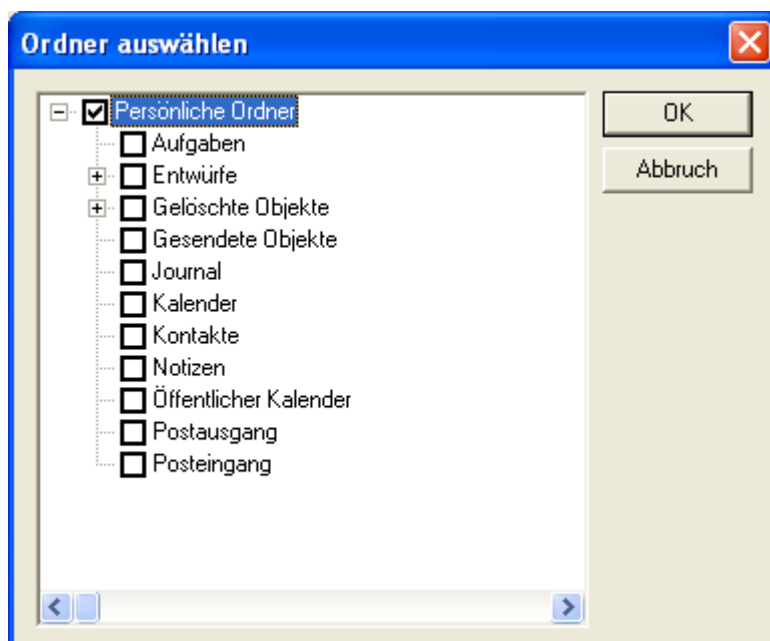
**Wählen Sie „Extras/Suchordner erstellen“. Der folgende Dialog erscheint:**



Unter Abfrage kann eine vordefinierte Abfrage ausgewählt werden. Falls diese weitere Angaben benötigt, erscheinen im unteren Bereich Eingabefelder. Nach Druck auf OK erscheint das Abfragefenster, hier kann die Abfrage und die Ordnerliste geändert werden.



Standardmäßig durchsucht eine Abfrage den gesamten Ordnerbaum, um die Suche auf bestimmte Ordner einzuschränken, klicken Sie auf „...“ und setzen einen Haken hinter jeden Ordner, der durchsucht werden soll.





Im Feld *Abfrage* wird die Suchabfrage eingegeben. Für Details Siehe Kapitel „Abfragesprache“. Um eine Abfrage vorher auszuprobieren, wählen Sie einen Ordner mit Elemente aus und klicken auf den Knopf *Ordner*.

Nach OK wird die Abfrage im Suchordner abgespeichert und die Suche ausgeführt.

## 2.3 Löschen von Suchordnern

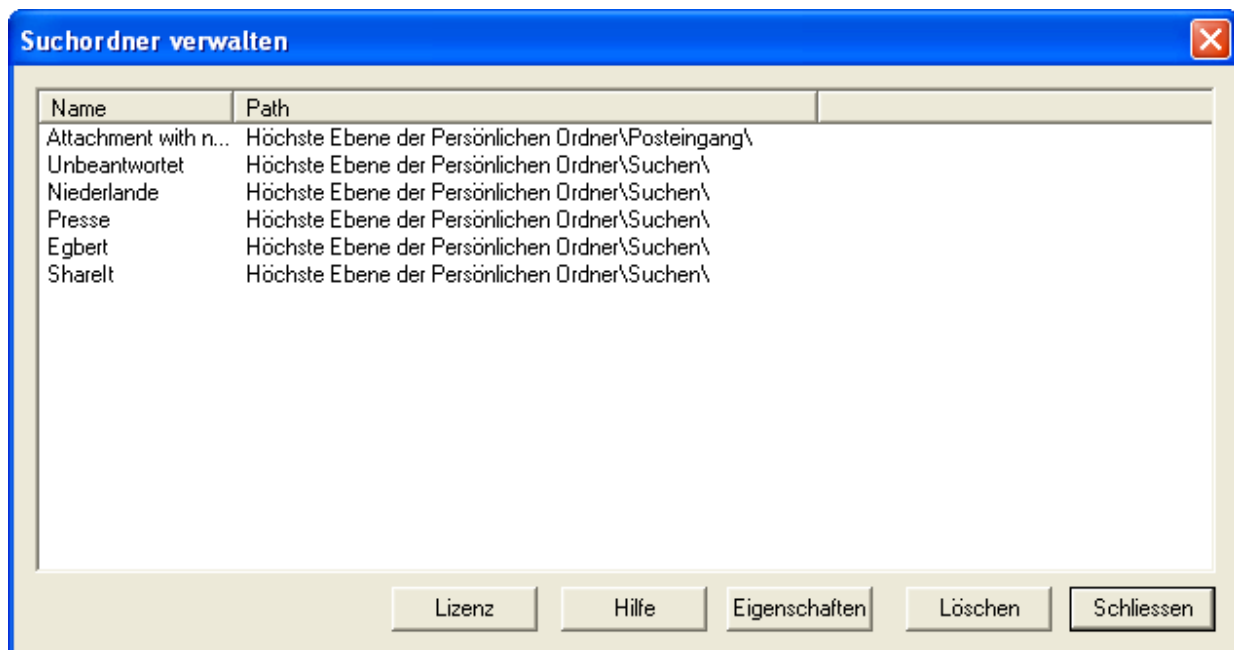
Outlook erstellt bei jeder Suche über Erweiterte Suche einen neuen Suchordner im unsichtbaren Teil des Outlook-Baumes. Manchmal (z.B. bei einem Absturz) wird dieser Suchordner nicht gelöscht. Die Suche wird dann ständig im Hintergrund ausgeführt und verbraucht Rechenzeit. Wenn sehr viele Suchordner im Suchpfad existieren, können keine weiteren Suchanfragen gestellt werden.

Nach Klick auf Extras/Suchordner ändern werden alle Suchordner im Outlookbaum angezeigt. Zur Löschung selektieren Sie alle nicht mehr benötigten Suchordner und klicken auf „Löschen“.

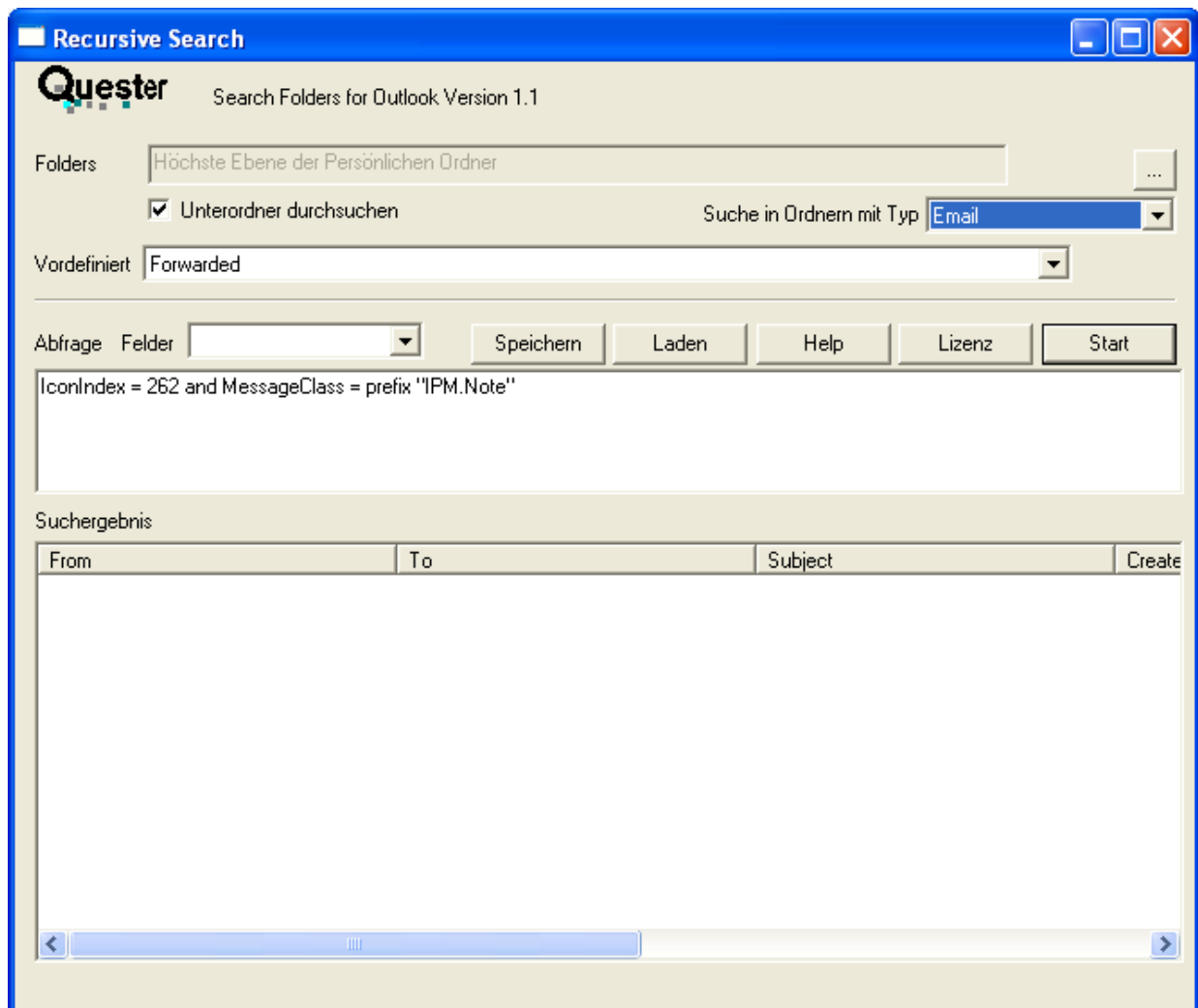
Es werden folgende Suchordner angezeigt

- Suchordner welche von Outlooks Erweiterte Suche erstellt wurden
- Suchordner von Outlook 2003
- Suchordner, welche von QSearchFolders erstellt wurden
- Suchordner, welche durch andere Programme erstellt wurden.

Die Suchordner aus der Erweiterten Suche befinden sich im Ordner Suchpfad und heißen „Ordner Suchen“, „Ordner Suchen1“, „Ordner Suchen2“ usw.



## 2.4 Suche in Ordnern



Mit Extras/Suchen können Sie in einem Ordnerbaum suchen, dies funktioniert in allen Ordnerarten, auch in den öffentlichen Ordner des Exchange-Servers.

Die Suche von QsearchFolders ermöglicht einige Suchoptionen, welche in Outlook nicht vorhanden sind, zum Beispiel die Suche nach einem bestimmten Anhang.

**Achtung:** Bevor Sie im öffentlichen Exchange-Ordner suchen, fragen Sie Ihren Administrator um Erlaubnis! In größeren Installationen kann es zu einer Überlastung des Netzwerkes oder des Servers kommen, zum Beispiel wenn tausende Benutzer in einer sehr großen Ordnerstruktur gleichzeitig suchen.

Klicken Sie zuerst in Outlook auf einen Ordner aus dem Datenspeicher, der durchsucht werden soll und wählen mit „...“ die zu durchsuchenden Ordner aus. Unter Vordefiniert kann eine vordefinierte Abfrage ausgewählt werden, falls erforderlich, werden Sie aufgefordert, einen Parameter auszuwählen.

## 2.5 Die Abfragesprache

Die Abfragesprache definiert eine Suche anhand von Vergleich von Feldern, logischen Operationen (and, or, not) und dem Aufruf aus vordefinierten Abfragen. Felder können entweder mit Konstanten oder mit anderen Feldern verglichen werden. Fortgeschrittene Benutzer können durch eigene Suchabfragen spezielle Aufgaben lösen.

Eine Abfrage in QSearchFolders sehen Abfragen in SQL sehr ähnlich, falls Sie bereits Erfahrungen mit SQL haben, dürften Sie sich schnell zurechtfinden.

Falls Sie interessante Abfragen entwickelt haben und diese anderen Benutzern zur Verfügung stellen wollen, können Sie diese in unserem Forum unter [www.olfolders.de/Forum](http://www.olfolders.de/Forum) veröffentlichen.

### Beispiele:

Alle Nachrichten, mit Absender „info@olfolders.de“	SenderEmailAddress = „info@olfolders.de“
Alle Nachrichten mit dem Wort Bestellung im Betreff	Subject = ignorecase substring „Bestellung“
Alle Nachrichten mit dem Wort „Bestellung“ in häufigen Feldern	CommonFields(ignorecase substring „Bestellung“)
Alle Kontakte mit dem Wort „Zahnarzt“	CommonFields(ignorecase substring „Zahnarzt“) and MessageClass = prefix „IPM.Contact“
Alle Elemente, welche geändert wurden	CreationTime <> ModificationTime

### Abfragen haben die generelle Form:

Feldname Operator Konstante

Feldname Operator Feldname

Abfrage(Parameter)

**Feldname** Ein Feldname aus Outlook. Alle Feldnamen werden in der Combobox Feldname angezeigt und können von dort per Kopieren/Einfügen in die Abfrage übernommen werden. Bei Feldnamen ist die Groß-Kleinschreibung wichtig.

**Operator** =, <, >, <=, >= or <>

**Options** Definiert wie der Vergleich stattfinden soll.

**Ignorecase** Ignores the case of letters.  
Funktioniert nur mit „=“

**Prefix** Only work with equal operator (=)  
Kann kombiniert werden mit ignorecase

Vergleicht nur die ersten X Zeichen eines Feldes. Um zum Beispiel alle deutschen Kontakte zu suchen kann folgender Ausdruck verwendet werden:

BusinessAddressCountry = ignorecase "Deutschland" or  
BusinessAddressCountry = ignorecase "Germany" or  
BusinessAddressPostalCode = prefix ignorecase "D"

**Substring** Funktioniert nur mit „=“.  
Kann kombiniert werden mit ignorecase

Sucht den Text irgendwo im Feld

**Loose** Funktioniert nur mit „=“

Kann kombiniert werden mit ignorecase

Ungenauer Vergleich. MAPI definiert nicht genau was dabei passieren soll.

**bitmask** Funktioniert nur mit numerischen Feldern und den Operatoren = und <>

Vergleicht eine Bitmaske mit dem Feld. Die Bitmaske muss

dezimal angegeben werden.

Zum Beispiel: Ungelesene Nachrichten haben das 2. Bit gesetzt:  
 MessageFlags = bitmask 2

Constant	Eine beliebige Kombination aus Zeichen, Zahlen und Sonderzeichen oder eine Zeichenkette. Zeichenketten werden in Anführungszeichen angegeben (z.B. „Test“)	
	Datumsfelder können mit folgenden Feldern verglichen werden. Bei der Erstellung der Abfrage werden die Daten fest in die Abfrage kodiert, die Abfrage muss neu kompiliert werden um aktuelle Daten anzuzeigen.-	
	Now	Die aktuelle Zeit.
	Today	Heute
	DaysFromNow	Vor einigen Tagen. DaysFromNow(7) ist zum Beispiel 7 Tage zurück.
Abfrage	Eine andere Abfrage, welche in queries.ini oder userqueries.ini definiert ist. Beispiel: CommonFields(„Bestellung“)	

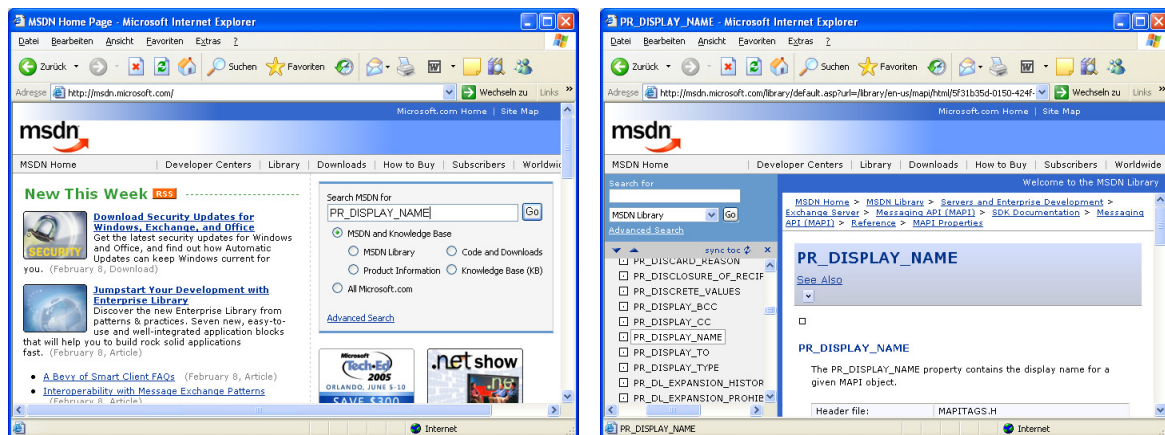
### Über Feldnamen:

In MAPI, der Datenbank von Outlook, gibt es keine Feldnamen, wie in anderen Datenbanken, sondern nur Feldnummern. Man muss bedenken, dass MAPI bereits 1995 für E-Mails eingesetzt wurde, damals hatten Computer wenig Leistung und wenig Speicher. Microsoft war damals sehr innovativ, eine richtige Datenbank für E-Mails zu verwenden, obwohl die damaligen Clients nur einen sehr kleinen Bruchteil der Datenbank ausgenutzt haben. Durch den Verzicht auf Feldnamen war die Datenbank damals bereits sehr schnell und sehr kompakt.

Felder werden in MAPI mit zwei 16bit-Zahlen ausgedrückt, zum Beispiel, das Feld Betreff besteht aus der Feldnummer (0x0037) und dem Typ Zeichenkette (0x001E). Die Feldnummer ist also 0x0037001E. Sehr viele Standardfelder sind von Microsoft definiert und dokumentiert worden, diese sind der als PR\_-Konstanten dokumentiert. Entwickler verwenden zum Beispiel PR\_DISPLAY\_NAME für den Anzeigenamen. QSearchFolders verwendet die PR\_-Konstanten um die Feldnamen zu bilden. Das „PR“ wird entfernt und jedes Zeichen nach einem „\_“ groß geschrieben. Aus PR\_DISPLAY\_NAME wird also DisplayName. Wenn die Groß-Kleinschreibung falsch angegeben wird, kann QSearchFolder die Felder nicht finden.

Benutzerdefinierte Felder müssen definiert werden, dazu wird eine GUID, ein Bezeichner (Zahl oder Name) und der Typ benötigt, bei der Definition wird eine Feldnummer > 0x80000000 vergeben. Das Feld „Email“ ist zum Beispiel definiert als: Guid= 00062004-0000-0000-C000-000000000046, Bezeichner = 0x8084, Typ = PT\_STRING8. In QSearchFolders kann es über UserField(00062004-0000-0000-C000-000000000046,8084,PT\_STRING8) angesprochen werden. Häufige benutzerdefinierte Felder sind in QSearchFolders hinterlegt, Eigene Felder können durch Anpassen der Datei userfields.ini erstellt werden.

**Hinweis:** Alle definierten Feldnamen (PR\_-Felder) können bei Microsoft nachgeschlagen werden.



Ein sehr schönes Programm um Felder in Outlook zu betrachten ist OutlookSpy ([www.dimastr.com](http://www.dimastr.com)).

## 2.6 Standardabfragen ändern

Alle Standardabfragen sind in den Dateien queries.ini und userqueries.ini gespeichert. Queries.ini stammt aus dem Installationsprogramm und wird ggf. bei einem Update überschrieben. Benutzer erstellen eigene Abfragen in der Datei userqueries.ini. Abfragen mit gleichen Namen überschreiben vordefinierte Abfragen aus der Datei queries.ini.

Jede Abfrage beginnt mit „name=“

### Beispieldatei:

```
name=UnreadMessages
text=Ungelesene Nachrichten
query=MessageFlags = bitmap 1

name=PrivateElemente
text=Private Nachrichten
query=Sensitiiv = bitmask 2

name=MailWords
text=Elements with certain words
query=[Subject = ignorecase substring $words or Body = ignorecase
substring $words or SenderName=ignorecase substring $words or
DisplayTo = ignorespace substring $words]
comment=Nachrichten mit bestimmten Wörtern im Text, Betreff oder
Emailfeldern
$words.text=Geben Sie eine Liste von Wörter, getrennt durch Semikolon
an.
$words.editor=list
$words.expression=or
```

Abfragen können Parameter enthalten. Beim Aufruf der Abfrage werden die Parameter vom Benutzer abgefragt. Zur leichten Eingabe stehen verschiedene Editoren zur Verfügung: text (Normales Textfeld), list (Eingabe mehrerer Wörter), address (Auswahl im Adressbuch).

Im Abfragetext werden Parameter mit einem Dollarzeichen eingeleitet, zum Beispiel: Subject = \$param.

Listenparameter bestehen aus mehreren Einheiten, welche in der Abfrage wiederholt werden.

**Beispiel:**

```
Query = MessageClass = "IPM.Note" and ([Subject = ignorecase
substring $param])
Param.expression = or
```

Wird bei Eingabe von „foo;bar“ erweitert zu:

```
MessageClass = "IPM.Note" and (Subject = ignorecase substring "foo"
or Subject = ignorecase substring "bar")
```

Die Optionen können auch beim Aufruf der Abfrage eingebaut werden:

```
Name=Test
Query = MessageClass = "IPM.Note" and ([Subject = $param])
Param.expression = or
```

Kann aufgerufen werden mit

```
Test(ignorecase substring „foo;bar“)
```

Abfragen können sich selbst aufrufen

```
Name=CityFields
Query=(BuisnessAddressCity = $param or HomeAddressCity = $param or
OtherAddressCity = $param)
```

```
Name=CountryFields
Query=(BuisnessAddressCountry = $param or HomeAddressCountry =
$param or OtherAddressCountry = $param)
```

```
Name=ContactFields
Query=CityFields($param) or CountryFields($param)
```

**Schlüsselwörter:**

Name	Name der Abfrage
Text	Der Text, welcher im Dialog angezeigt wird.
Query	Die Abfrage
Comment	Hilfetext im Dialog
Visible	Kann benutzt werden um Abfragen zu verstecken. Bei Visible=0 wird die Abfrage nicht in den Dialogen angezeigt.

**Optionen für Parameter:**

Text	Text im Dialog				
Editor	Der Editor im Dialog				
	<table> <tr> <td>List</td> <td>Eine Wortliste durch „;“ getrennt</td> </tr> <tr> <td>Address</td> <td>Einträge aus dem Adressbuch</td> </tr> </table>	List	Eine Wortliste durch „;“ getrennt	Address	Einträge aus dem Adressbuch
List	Eine Wortliste durch „;“ getrennt				
Address	Einträge aus dem Adressbuch				
Expression	Definiert wie wiederholte Abfragen verbunden sind. Kann entweder „and“ oder „or“ annehmen.				

## 2.7 Beispielabfragen

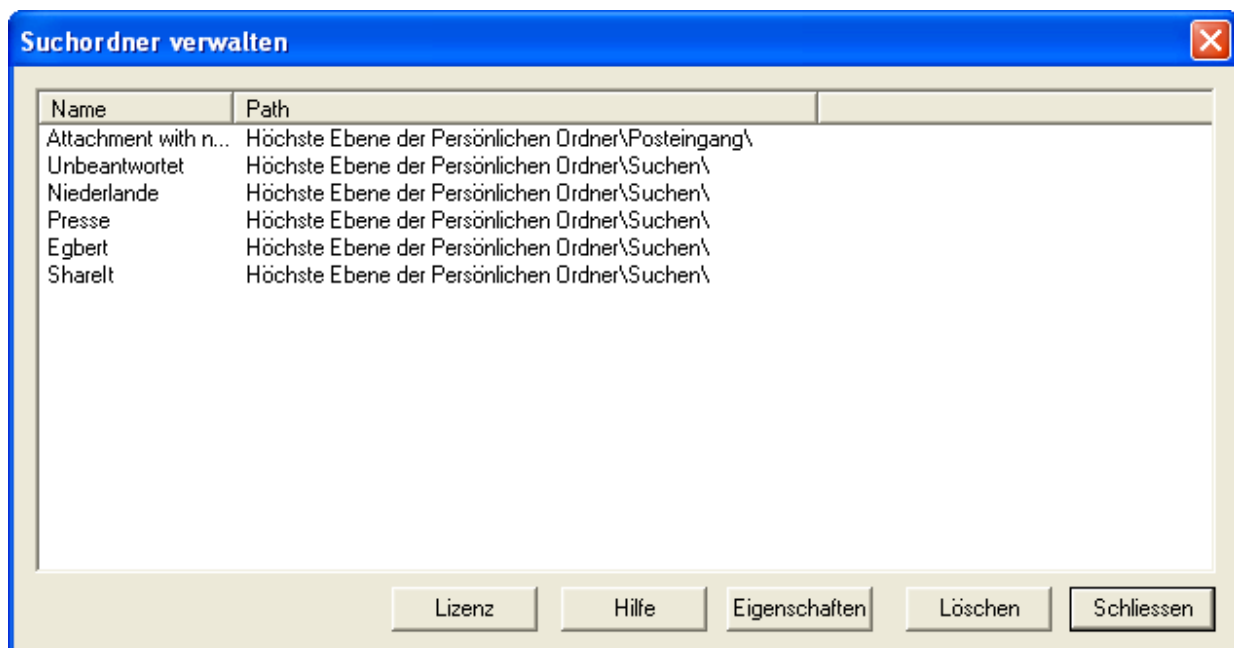
Kein Spam	<p>Sucht im Ordner Junk-E-Mails Nachrichten, die eine persönliche Anrede enthalten, zum Beispiel den Nachnamen, hier Quester.</p> <pre>Body = substring ignorecase „ Quester“</pre> <p>Man beachte den Abstand vor Quester, da meine E-Mail-Adresse <a href="mailto:tquester@olfolders.de">tquester@olfolders.de</a> lautet, verhindert der Abstand vor dem Nachnamen, dass die E-Mail gefunden wird. Gefunden wird aber zum Beispiel Sehr geehrter Herr Quester.</p>
Heute geänderte Objekte	<p>Sucht alle Elemente, welche heute geändert wurden.</p> <pre>ModificationTime &gt; today and ModificationTime &lt;&gt; CreationTime</pre>

## 3.0 Freischaltung der Testversion per Lizenzcode

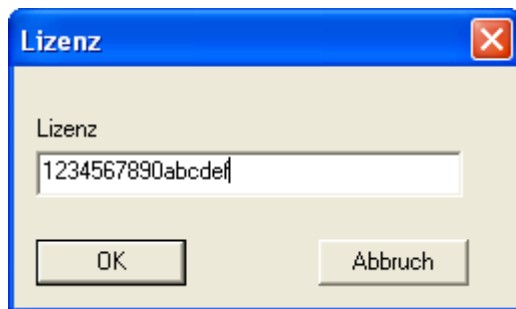
Die unlicenzierte per Download übertragene für 30 Tage gültige Vollversion kann mit Erwerb von QSearchFolders mittels Lizenzcode frei geschaltet werden und das Produkt ist damit ohne Neuinstallation sofort voll einsetzbar. Den Lizenzcode erhalten Sie automatisch innerhalb von Minuten nach Erwerb von per E-Mail zugestellt.

Nach Ablauf der 30 Tage können keine neuen Suchordner mehr erstellt werden, ebenso kann keine Suche über Extras/Suchen durchgeführt werden. Suchordner können weiterhin eingesehen und gelöscht werden, sie können das Programm also weiterhin verwenden, um von Outlook übrig gelassene Suchordner zu löschen falls Ihre Datendatei langsam geworden ist.

Das Eingabefeld für den Lizenzcode finden Sie unter > Extras/Suchordner verwalten, Suchordner erstellen oder Suche.



und Klick auf > Lizenz:



Geben Sie hier einen frei wählbaren Benutzernamen und in den drei Eingabefeldern den Lizenzcode ein. Der Benutzername dient nur der Information und kann freigelassen werden.

Um Fehler bei der Eingabe zu vermeiden, empfehlen wir Kopieren und Einfügen (Copy und Paste) zu verwenden. Kopieren Sie die komplette Nummer mit = Strg-C und = Strg-V in das Feld > Benutzer. Dann markieren Sie den ersten Block per > Doppelklick und schneiden diesen mit > Strg-X aus und fügen diesen in das erste Feld ein. Wiederholen Sie dies für alle 3 Felder.

Nach Erfolgreicher Eingabe wird der Dialog geschlossen. Sollten Sie sich vertippt haben, erscheint eine Fehlermeldung. Im Falle eines Reports an den Support, fügen Sie bitte den genauen Fehlertext, am besten mit einem Bildschirmfoto Ihrer Lizenzeingabe der Meldung bei, damit der Support bei einer Meldung alle wichtigen Daten sofort zur Verfügung hat.

**Hinweis:** Einige Zeichen sehen sehr ähnlich aus, verwenden Sie daher zum Ausdrucken der Lizenznummern den Zeichensatz > Courier New, da mit diesem Zeichensatz Verwechslungen vermieden werden können, siehe die folgenden Beispiele:

- Kleines L ---l
- Zahl 1 – 1
- Großes I – I

Bei der Eingabe eines falschen Lizenzcodes erhalten Sie eine Fehlermeldung. Bei Eingabe eines korrekten Lizenzcodes erhalten Sie keine weitere Bestätigung.

Bestätigen Sie mit Klick auf > OK bzw. > Schließen bei MS XP und schließen Microsoft Outlook und öffnen es danach wieder und sehen nun alle Einträge in den Öffentlichen Ordnern.

## 4.0 Update von QSearchFolders

Falls Sie ein Produkt Update auf die jeweils aktuelle QSearchFolders Version vornehmen wollen, dann gehen Sie bitte genau so vor, wie bei einer Neuinstallation und installieren die neue Version ohne Unterschied einfach auf jeden Server und Client PC in Ihrem Netzwerk. Diese Update Installationsprozedur hat keinerlei Auswirkungen auf Ihre Microsoft Outlook Daten, sie bleiben unverändert erhalten.



## 5.0 Deinstallation von QSearchFolders

Zur Deinstallation von QSearchFolders gehen Sie bitte wie folgt vor:

**Deinstallation:** Bei der Deinstallation bleiben sämtliche Benutzerdaten und Verbindungen erhalten. Deinstallationsprogramme löschen im Allgemeinen keine vom Benutzer erstellten Daten. Falls Sie QSearchFolders nicht weiter verwenden wollen, entfernen Sie bitte vor der Deinstallation sämtliche Verbindungen in Outlook über > Extras/ QSearchFolders installieren.

Falls Sie die Suchordner nicht mehr benötigen, entfernen Sie diese bitte vor der Deinstallation des Programms, je nach Version von Outlook können vorhandene Suchordner nicht mehr gelöscht werden. Die Suchordner funktionieren nach der Deinstallation weiter, da diese auf einer versteckten Funktion von Outlook darstellen.

Suchen Sie nun auf dem Client unter > START/SUCHEN/Dateien oder Ordnern die Datei > extend.dat und löschen diese.

Falls Outlook gestartet war, konnten die DLLs nicht entfernt werden. Folgende DLLs befinden sich noch in Ihrem Windows-Verzeichnis und müssen in diesem Fall manuell gelöscht werden:

- QsearchFolders.dll

## 6.0 Weitere Produkte

Unter [www.olfolders.de](http://www.olfolders.de) bieten wir weitere Produkte an:

Produkt	Lizenz	Beschreibung
<a href="#">OLfolders</a>	Kommerziell Preise ab €84,02 Euro	Vernetzung von Outlook. Mit OLfolders können mehrere Outlooks in einem Netzwerk zusammengeschlossen werden. Alle Änderungen sind sofort an allen Arbeitsplätzen sichtbar. OLfolders: incl. integriertem Mailserver
<a href="#">QSynchronization</a>	Kommerziell Preise ab €42,24	Synchronisiert Ordner in Outlook.
<a href="#">QNewsLetter</a>	Kommerziell Preise ab €42,24	Programm zum erstellen von Serienmails.
<a href="#">QMailFilter</a>	Frei für private Nutzung.  Bei kommerziellen Einsatz Preise ab €42,24	Spamfilter für Outlook. QMailFilter mit hoher Trefferquote und nahtloser Integration in Outlook. QMailfilter verfügt über ein sehr großes Wörterbuch mit mehr als 300000 Wörtern.  Die kommerzielle Version verfügt über einen Datenbankserver und erlaubt die gemeinsame Benutzung und das gemeinsame Training des Filters.
<a href="#">CopyPST</a>	Freeware	Versucht eine PST-Datei durch kopieren der Elemente in eine neue Datei zu reparieren. Die Datei muss sich dabei noch in Outlook öffnen lassen. Beim Kopieren werden alle Fehler ignoriert, d.h. defekte Elemente werden beim Kopieren ausgelassen und protokolliert.
<a href="#">OLfix</a>	Freeware	OLfix ist ein kostenloses Hilfsprogramm für Outlook. Mit OLfix reparieren Sie defekte Profile, Kontaktverknüpfungen und Links, setzen versteckte Einstellungen in Outlook und finden Duplikate.  Verwenden Sie OLfix, wenn Ihr Outlook nicht mehr startet, langsam geworden ist, oder seltsame Dinge passieren. Die meisten Fehler in Outlook sind auf falsche Einstellungen in vorhandenen Profilen zurückzuführen. Sehr oft sind es auch Funktionsstörungen, verursacht durch Outlook Add-Ins oder defekte Datendateien.

## 7.0 Fragen und Antworten

Das folgende Kapitel gibt sowohl Tipps, wie Sie Antworten zu Fragen zu Microsoft Outlook bekommen, als auch Antworten darauf, wie Sie häufiger vorkommende Probleme bei der Installation oder während des Betriebes von QSearchFolders lösen können.

### 7.1 Fragen zu Microsoft Outlook

Gerne vertiefen wir Ihre Microsoft Outlook Kenntnisse, die Sie im Zusammenhang mit der Installation von QSearchFolders haben. Sehr häufig können Fragen, die Sie allgemein oder speziell zu Microsoft Outlook haben, für Sie im Umfeld von Microsoft direkt und in bewährt höchster Kompetenz beantwortet werden.

**Tipp:** Falls Sie also allgemeine oder spezielle Fragen zu Microsoft Outlook haben, so haben wir für Sie einen guten Tipp, fragen sie einfach einen MVP = Microsoft Most Valuable Professional (ausgezeichnet von Microsoft für besondere kostenlose Hilfestellungen und vertreten in Newsgroups und/oder mit eigenen Webseiten). Gehen einfach auf die Newsgroups Websites von Microsoft:

- ⇒ [news:microsoft.public.de.outlook](mailto:news:microsoft.public.de.outlook)
- ⇒ [news://msnews.microsoft.com/](http://msnews.microsoft.com/)
- ⇒ [Google Newsgroups: microsoft.de.outlook](http://Google%20Newsgroups:microsoft.de.outlook)

**und/oder:**

- ⇒ MVP Folke Kieseler (Microsoft Outlook/Exchange) [www.outlook-net.de](http://www.outlook-net.de)
- ⇒ MVP Frank Carius (MS Exchange) [www.msexchangefaq.de](http://www.msexchangefaq.de)
- ⇒ MVP Peter Raddatz (Microsoft Outlook) [www.docoutlook.de](http://www.docoutlook.de)

Dort erhalten Sie kompetente Hilfe. Wie wir meinen, eine gute Möglichkeit, um im Umfeld von Microsoft Outlook mit reden zu können und es macht in diesem Gremium auch Spaß.

### 7.2 Support und Service Hotline

Selbstverständlich stehen wir Ihnen auch mit Rat und Tat über unsere Service Hotline und über unser Forum zur Verfügung. Da gibt es Tipps zu generellen Fragen über QSearchFolders, als auch Antworten darauf, wie Sie Probleme bei der Installation oder während des Betriebes von QSearchFolders lösen können.

An dieser Stelle möchten wir Sie darum bitten, vorrangig unsere E-Mailsupport Adresse und unser Forum zu verwenden und uns nur in Ausnahmefällen telefonisch zu kontaktieren. Wir gewährleisten unseren Support über eine kostenlose Service Hotline. Dies können wir weiterhin jedoch nur, wenn der Aufwand in einem für uns vertretbaren Rahmen bleibt. Vielen Dank für Ihr Verständnis.

**Support und Service Hotline:**

**Tel.:** +49(0)40-987 668-56

**Fax:** +49(0)40-987 668-58

**Support/Service:** [support@olfolders.de](mailto:support@olfolders.de)

**Kontakt:** [info@olfolders.de](mailto:info@olfolders.de)

**Webseite:** [www.olfolders.de](http://www.olfolders.de)

Haben Sie Lob oder Kritik an unserem Benutzer Handbuch? So geben Sie uns bitte Ihren Kommentar über die oben angegeben E-Mailadresse (Info).

Vielen Dank für Ihr Interesse an unseren Produkten und wir meinen, Sie haben mit QSearchFolders für Microsoft Outlook die richtige Entscheidung getroffen.

**Ihr QUESTER Team**