

novomind iMailLight™

Benutzerhandbuch

Version 1.5, 19. Mai 2006

© 2006 www.imaillight.de

Inhaltsverzeichnis

1	EINLEITUNG.....	3
2	SYSTEMANFORDERUNGEN.....	4
3	INSTALLATION.....	5
4	ERSTE EINRICHTUNG.....	6
5	BEDIENUNG.....	8
5.1	STATUSKNOPF „KATEGORISIERUNG“	8
5.2	„NEU ZUORDNEN“	8
5.3	KONFIGURATIONSDIALOG	9
5.3.1	REITER „KATEGORIEN“	9
5.3.2	REITER „ERWEITERTE OPTIONEN“	9
5.3.3	REITER „STATISTIK“	10
5.3.4	REITER „INFORMATIONEN“	10
6	E-MAIL-BEANTWORTUNG AUF BASIS VON ANTWORTVORSCHLÄGEN	11
6.1	ERSTELLUNG UND ZUORDNUNG VON ANTWORTVORSCHLÄGEN	11
6.2	AUTOMATISCHE GENERIERUNG VON ANTWORT-E-MAILS.....	13
7	FEHLERMELDUNGEN	14

1 EINLEITUNG

iMailLight ist eine in Outlook integrierte Anwendung zur automatischen Kategorisierung von E-Mails.

Mit iMailLight können Sie einfach Ordnung in Ihrem E-Mail Postfach herstellen. iMailLight benötigt nur ein Training mit von Ihnen bereitgestellten Ordnern mit E-Mails. Aus Ihren E-Mails lernt iMailLight typische Muster. Neu eintreffende E-Mails werden dann mit den bereits erlernten Daten verglichen und einer Kategorie bzw. einem Ordner in Ihrem Posteingang zugeordnet.

Für die Qualität der Zuordnung zu einer Kategorie ist es wichtig, dass Sie sich vor der Installation von iMailLight eine entsprechende Ordner-Struktur in Ihrem Posteingang aufbauen. Die einzelnen Ordner sollten möglichst thematisch klar voneinander abgegrenzt sein und mindestens 20 für diesen Ordner repräsentative E-Mails enthalten.

Dieses Dokument beschreibt die Installation und die Bedienung der Software iMailLight.

2 SYSTEMANFORDERUNGEN

Um eine korrekte Funktionsweise von iMailLight sicherzustellen, sind folgende Hard- und Softwarekomponenten notwendig:

- Intel Pentium oder kompatibler Prozessor mit mindestens 500 MHz
- Mindestens 128 MB Arbeitsspeicher
- Microsoft Windows 98/ME/2000/XP
- Microsoft Outlook 2000/2002/XP
- Microsoft .NET Framework 1.1 oder 2.0

Falls .NET Framework 1.1 oder .NET Framework 2.0 noch nicht auf Ihrem Computer installiert ist, können Sie es über das Windows Update (<http://windowsupdate.microsoft.com/>) beziehen.

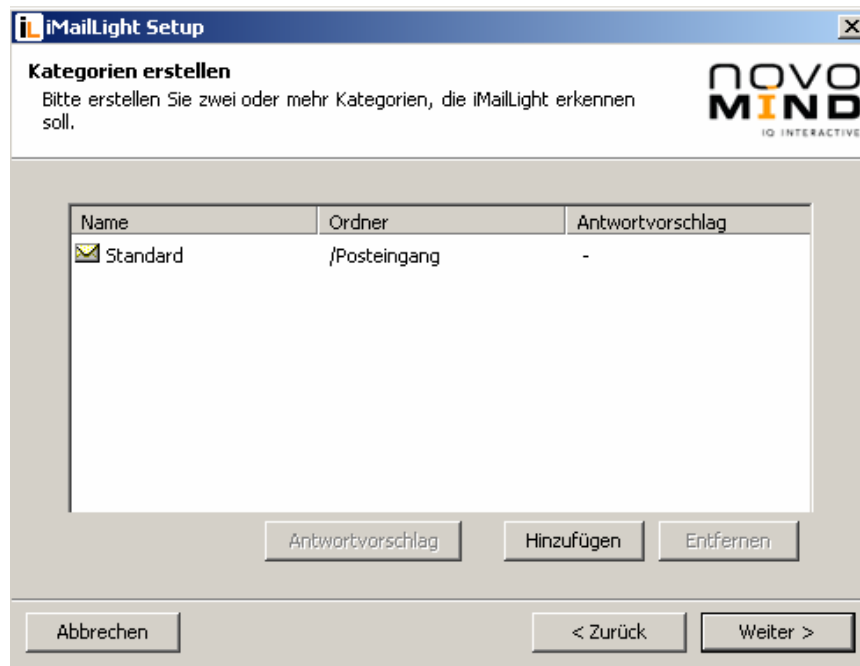
3 INSTALLATION

Bitte stellen Sie sicher, dass während der Installation Microsoft Outlook nicht im Hintergrund gestartet ist.

Zur Installation starten Sie die ausführbare Datei „Setup.exe“. Der Installationsassistent wird Sie durch alle notwendigen Schritte führen. Nach der Installation ist iMailLight ohne einen Neustart einsatzbereit.

4 ERSTE EINRICHTUNG

Sobald Sie Microsoft Outlook nach der Installation zum Ersten mal starten, werden Sie von dem Einrichtungsassistenten empfangen, der Ihnen bei der Konfiguration hilft. Nach dem Begrüßungsbildschirm klicken Sie auf „Weiter“, um zur Kategoriedefinition zu gelangen.



iMailLight benötigt eine Auswahl von E-Mails, aus denen es lernen kann. Sie müssen alle E-Mails, die zu einer Kategorie gehören, in einen Ordner in Microsoft Outlook verschieben. Diese vorsortierten Ordner bilden die Grundlage für die automatische Zuordnung von neu eintreffenden E-Mails.

Erstellen Sie für jeden Ordner, der von iMailLight erkannt werden soll, eine Kategorie. In dem Dialogfenster können Sie einen beschreibenden Namen für eine Kategorie eingeben (z.B. „private E-Mails“). Anschließend suchen sie sich einfach den Ordner aus, in dem sich Ihre privaten E-Mails befinden. Der Ordner muss mindestens 20 E-Mails enthalten damit iMailLight genug Informationen zum Lernen hat.

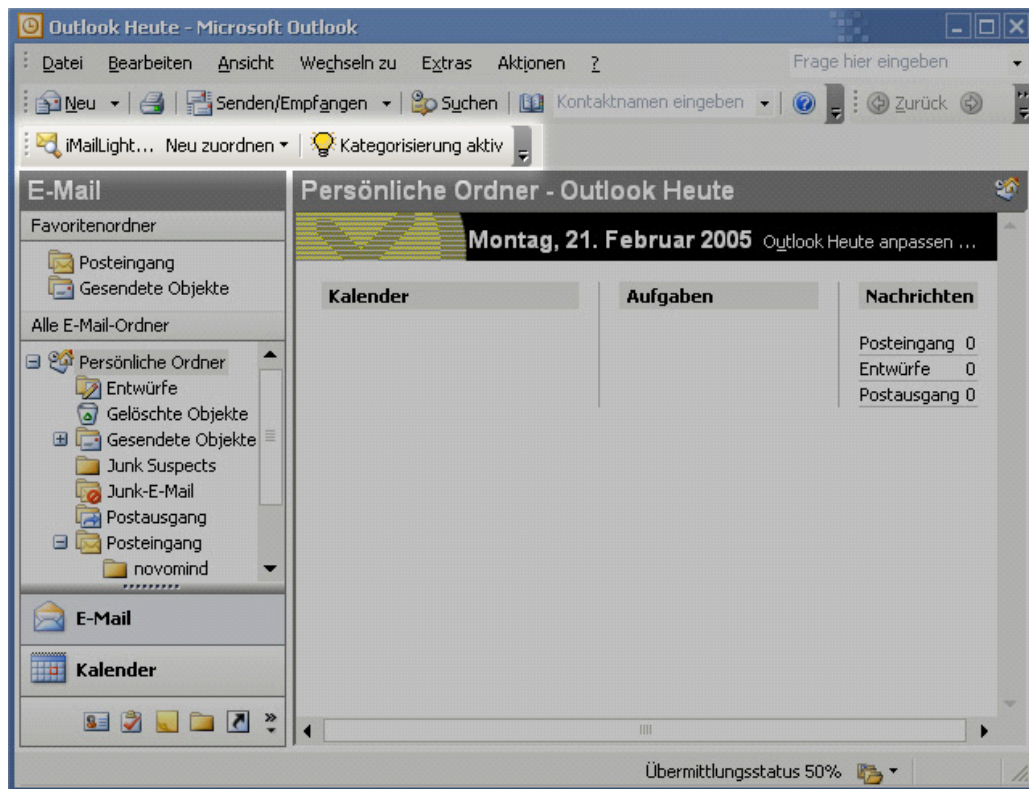
Der Ordner „Posteingang“ wird standardmäßig bereits als eigene Kategorie hinzugefügt, damit E-Mails, die nicht sicher kategorisiert werden können, im

Posteingang bleiben. Somit verringern Sie die Chancen für eine Fehlentscheidung in den meisten Fällen. Falls diese Konfiguration nicht zu dem gewünschten Verhalten führt, kann die Kategorie „Posteingang“ einfach wieder entfernt werden.

Haben Sie alle Kategorien erstellt und das mit einem Klick auf „Weiter“ bestätigt, startet der Lernvorgang in dem iMailLight Ihre E-Mails ausliest und analysiert. Danach ist iMailLight einsatzbereit.

5 BETIENUNG

iMailLight installiert eine Toolbar in Microsoft Outlook mit der Sie Zugriff auf alle Einstellungsmöglichkeiten haben.



5.1 STATUSKNOPF „KATEGORISIERUNG“

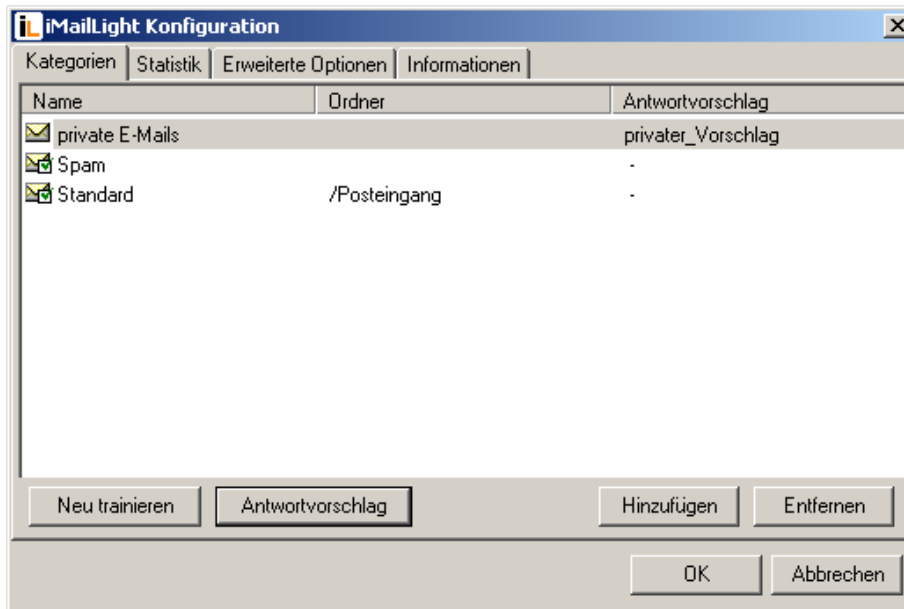
iMailLight sortiert neue E-Mails automatisch in die wahrscheinlichste Kategorie. Möchten Sie diesen Automatismus deaktivieren, können Sie den Status von iMailLight über diesen Knopf in der Toolbar steuern.

5.2 „NEU ZUORDNEN“

Sollte iMailLight einmal eine E-Mail in einen falschen Ordner verschieben, so sollten Sie die E-Mail auswählen und mit dem „Neu zuordnen“ Menü dem richtigen Ordner zuordnen. iMailLight wird dann erneut einen Lernvorgang beginnen, um einen ähnlichen Fehler in Zukunft zu vermeiden.

5.3 KONFIGURATIONSDIALOG

Den Konfigurationsdialog rufen Sie über den „iMailLight“ Knopf in der Toolbar auf.



5.3.1 REITER „KATEGORIEN“

Hier können Sie nachträglich Kategorien hinzufügen oder löschen. Ein kleines Symbol neben den Kategorien zeigt an, ob nach einem Klick auf „OK“ ein neues Training erforderlich ist. Sie können ein neues Training auch erzwingen, wenn Sie den Knopf „Neu trainieren“ betätigen. Nach dem Schließen des Konfigurationsdialoges beginnt dann automatisch ein neuer Lernvorgang.

5.3.2 REITER „ERWEITERTE OPTIONEN“

Sie können die Funktionsweise von iMailLight gezielt beeinflussen. Dadurch kann sich die Erkennungsqualität erhöhen.

In der Liste der nicht relevanten Wörter, können Sie Begriffe eingeben, die beim Lernen nicht beachtet werden. Standardmäßig enthält das Eingabefeld eine Liste von üblichen Worten für die Sprachen Deutsch und Englisch.

Die Option „E-Mail Betreff auswerten“ legt fest, ob aus Ihren E-Mails nur der Inhalt oder auch zusätzlich die Betreffzeile ausgelesen wird. Die Aktivierung der Option wird empfohlen.

Die Option „HTML-Tags nicht auswerten“ legt fest, ob iMailLight HTML-formatierte E-Mails in reinen Text konvertiert oder sie im Originalformat belässt. Es macht Sinn, diese Option zu deaktivieren, falls sie eine Spam Kategorie erstellt haben. Spam Mails sind in den meisten Fällen mit HTML-Markup versehen und können so zuverlässiger erkannt werden.

Die Option „Signatur nicht auswerten“ legt fest, ob der Abschlusstext unter einigen E-Mails für den Lernvorgang verwendet wird.

5.3.3 REITER „STATISTIK“

iMailLight führt eine Statistik über die Erkennungsrate. Hier können Sie für jede Kategorie einzeln erkennen, wie gut iMailLight arbeitet. Die Spalte „Trainingsmenge“ zeigt wie viele E-Mails zum Training benutzt wurden. In der Spalte „Richtig“ finden Sie die Anzahl der korrekten Zuordnungen für diese Kategorie. Fehlentscheidungen, die Sie durch die „Neu kategorisieren“-Funktion korrigiert haben, werden in der „Falsch“-Spalte aufgeführt.

5.3.4 REITER „INFORMATIONEN“

Hier finden Sie Informationen über iMailLight, eine Kontaktadresse und Versionsinformationen.

6 E-MAIL-BEANTWORTUNG AUF BASIS VON ANTWORTVORSCHLÄGEN

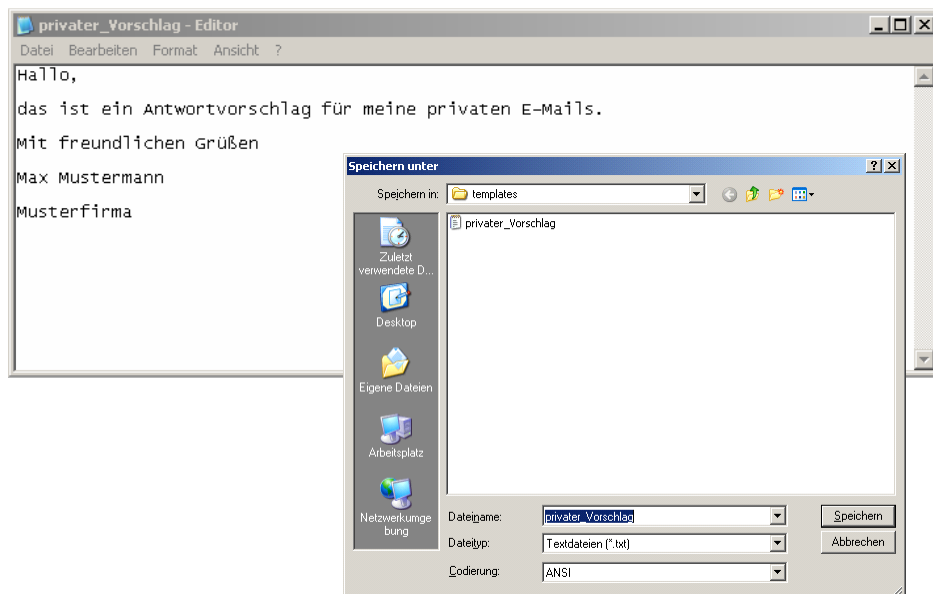
Mit iMailLight können Sie auf einfache Weise einer E-Mail-Kategorie einen Antwortvorschlag zuordnen. Sobald eine solche Zuordnung für eine bestimmte Kategorie existiert, wird für jede E-Mail, die von iMailLight entsprechend kategorisiert wurde, im Entwurfsordner von Microsoft Outlook automatisch ein Entwurf abgespeichert, der den entsprechenden Antwortvorschlag und die Original-E-Mail enthält.

6.1 ERSTELLUNG UND ZUORDNUNG VON ANTWORTVORSCHLÄGEN

Für die Erstellung von Antwortvorschlägen ist ein spezieller Ordner „templates“ vorgesehen, der bereits automatisch im Programm-Ordner iMailLight angelegt wird:

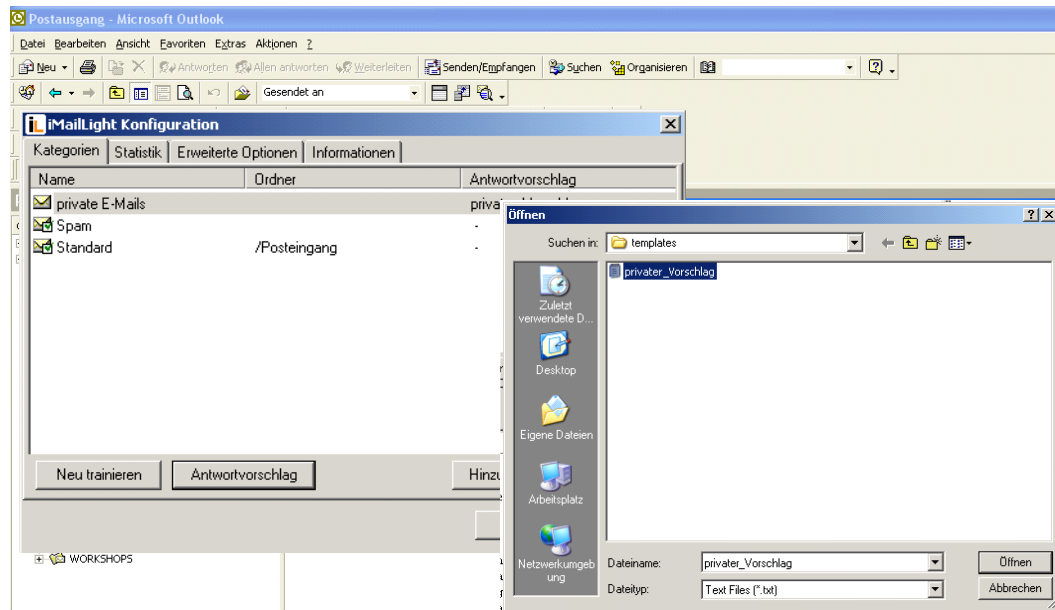


Um einen Antwortvorschlag für eine Kategorie zu erstellen, ruft man einfach den MS Editor bzw. TextPad auf, verfasst einen entsprechenden Text (plain text) und speichert die Datei in dem Verzeichnis „~/iMailLight/templates“.



Sobald Antwortvorschläge in dem Template-Verzeichnis liegen, kann über den Knopf „Antwortvorschlag“ in der iMailLight-Konfiguration die Zuordnung von Antwortvorschlägen zu Kategorien vorgenommen werden.

Klicken Sie einfach auf den Knopf „Antwortvorschlag“, wählen Sie den gewünschten Antwortvorschlag aus und klicken Sie danach auf den Knopf „Öffnen“. Danach wird in der iMailLight-Konfiguration in der Spalte „Vorlage“ der zugeordnete Antwortvorschlag angezeigt.



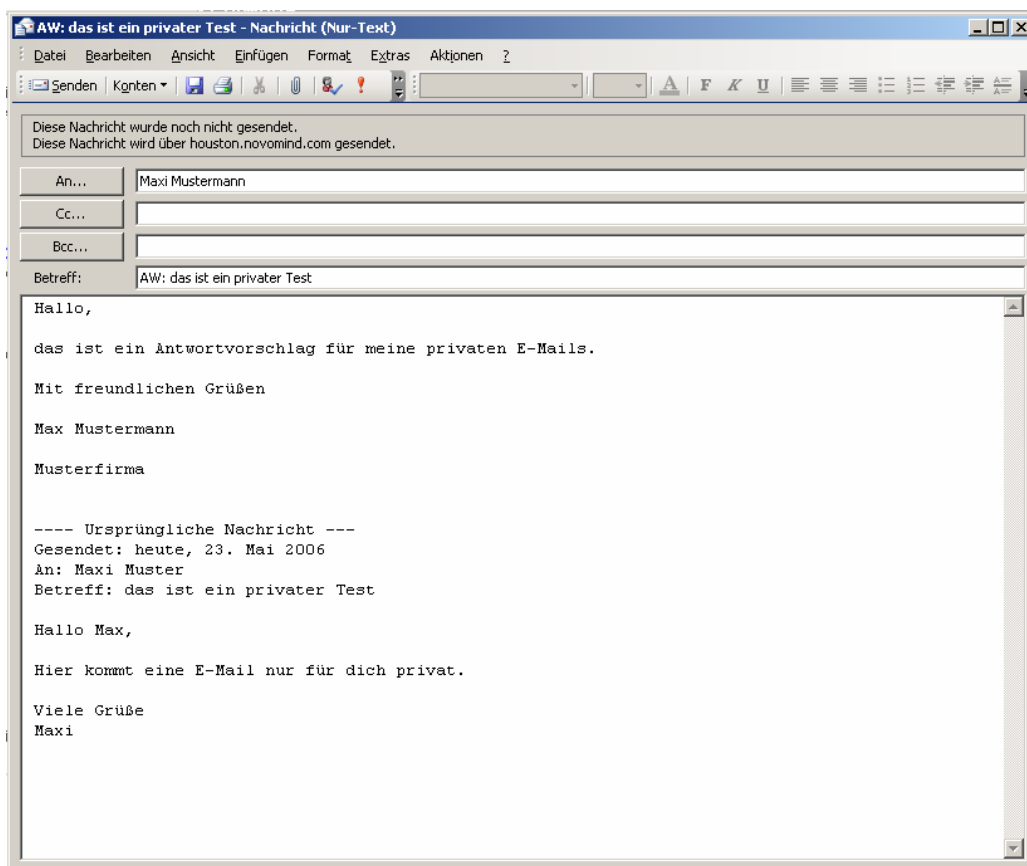
Diese Zuordnung bleibt solange bestehen, bis entweder ein neuer Antwortvorschlag zugeordnet bzw. die Zuordnung aufgehoben wird, in dem nach dem Klick auf den Knopf „Antwortvorschlag“ in dem anschließenden Auswahl-Dialog auf den Knopf „Abbrechen“ geklickt wird.

WICHTIG: Die Zuordnung zwischen einer Kategorie und einem Antwortvorschlag wird nicht dadurch aufgehoben, dass einfach die Text-Datei im Templates-Ordner gelöscht wird. Solange keine Zuordnung bzw. Nicht-Zuordnung in der iMailLight-Konfiguration getroffen wurde, bleibt die alte Zuordnung erhalten, unabhängig von der physischen Existenz der entsprechenden Text-Datei im Templates-Ordner. Das bedeutet auch, dass Änderungen in der Text-Datei erst über die erneute Zuordnung in der Konfiguration aktiviert werden.

6.2 AUTOMATISCHE GENERIERUNG VON ANTWORT-E-MAILS

Wenn eine eingehende E-Mail über iMailLight kategorisiert wird und dieser Kategorie ein Antwortvorschlag zugeordnet ist, wird automatisch ein konkreter Antwortvorschlag erstellt und im Entwurfs-Ordner abgelegt.

Im Beispiel unten wurde eine private E-Mail als „Privat“ kategorisiert und es wurde automatisch der folgende konkrete Antwortvorschlag erstellt:



Um also Ihre über iMailLight kategorisierten E-Mails zu beantworten, gehen Sie einfach in den Entwurfsordner und wählen dort die entsprechende E-Mail mit einem Doppelklick aus. Natürlich können Sie zusätzlichen Text und auch Dateianhänge hinzufügen.

7 FEHLERMELDUNGEN

Meldung:	Bitte wählen Sie einen Ordner aus, der E-Mails enthält.
Wann:	Versuch, einen Ordner auszuwählen beim Erstellen einer Kategorie.
Beschreibung:	Der Ordner, den Sie ausgewählt haben, ist nicht für E-Mails bestimmt. Die Ordner „Kontakte“ oder „Termine“ in Outlook sind ein Beispiel für einen solchen Ordner.
Lösung:	Wählen Sie einen Ordner aus, der nur E-Mails enthält.

Meldung:	Eine Kategorie für den ausgewählten Ordner existiert bereits.
Wann:	Versuch, einen Ordner auszuwählen beim Erstellen einer Kategorie
Beschreibung:	Der Ordner, den Sie ausgewählt haben, ist bereits einer Kategorie zugeordnet.
Lösung:	Wählen Sie einen Ordner aus, der von iMailLight noch nicht überwacht wird.

Meldung:	Sie müssen mindestens zwei Kategorien anlegen.
Wann:	Anlegen der Kategorien im Einrichtungsassistenten.
Beschreibung:	Sie haben weniger als zwei Kategorien angelegt.
Lösung:	Erstellen Sie mindestens zwei Kategorien, um mit iMailLight arbeiten zu können.

Meldung:	Bitte wählen Sie mindestens eine Kategorie aus.
Wann:	Klick auf Knopf „Antwortvorschlag“
Beschreibung:	Sie haben keine Kategorie ausgewählt, der der Antwortvorschlag zugeordnet werden kann.
Lösung:	Wählen Sie eine Kategorie aus und klicken Sie erneut auf den Knopf „Antwortvorschlag“.

Meldung:	Trainingsdaten konnten nicht geladen werden. Bitte starten Sie Microsoft Outlook neu, um den Trainingsvorgang durchzuführen.
Wann:	Start von Outlook.
Beschreibung:	Das Trainingsmodell von iMailLight konnte nicht gefunden werden oder ist korrupt. Ein neuer Trainingsvorgang ist nötig.
Lösung:	Schließen Sie Outlook und starten Sie es neu. iMailLight wird den Einrichtungsassistenten erneut aufrufen.

Meldung:	Sie haben einen durch iMailLight überwachten Ordner verschoben oder gelöscht. Dies wird zu Problemen bei der automatischen Kategorisierung führen. Bitte trainieren Sie iMailLight neu.
Wann:	Versuch, einen durch iMailLight überwachten Ordner zu verschieben oder zu löschen.
Beschreibung:	Ein für iMailLight wichtiger Ordner wurde gelöscht oder verschoben. Ein Neutraining ist erforderlich.
Lösung:	Öffnen Sie den Konfigurationsdialog und legen Sie alle Kategorien neu an.

Meldung:	Kategorie „xyz“ korrupt. Bitte trainieren Sie iMailLight neu.
Wann:	Neu eingetroffene E-Mail wird klassifiziert.
Beschreibung:	Das Klassifikationsmodell von iMailLight ist beschädigt.
Lösung:	Öffnen Sie den Konfigurationsdialog und legen Sie alle Kategorien neu an.

Meldung:	In iMailLight ist ein Fehler aufgetreten. Bitte schließen Sie Microsoft Outlook.
Wann:	Unbekannt
Beschreibung:	Ein unbekannter Fehler ist aufgetreten.
Lösung:	Schließen Sie Outlook und starten Sie es neu. Falls die Meldung wiederholt auftritt, kontaktieren Sie bitte den Support von iMailLight unter iMailLight@novomind.com .