

# AP-Mail-Manager

(Modul zum Versenden von Emails über Microsoft Access)

Durch die Integration dieses Moduls in eigene Access-Anwendungen, ist es dem Anwender möglich, aus dieser Anwendung heraus Emails zu versenden. Dabei können Werte aus Tabellen, Abfragen, Formularen und Berichten als Anhang mitversandt werden. Der Versand der Emails erfolgt über das installierte Standard-Emailprogramm. Das kann z.B. Outlook Express, Microsoft Outlook, oder Lotus Notes sein.

Der Einbau des Moduls in eigene Anwendungen ist sehr einfach, es müssen lediglich einige Tabellen, Formulare und Module importiert werden.

## Verweise:

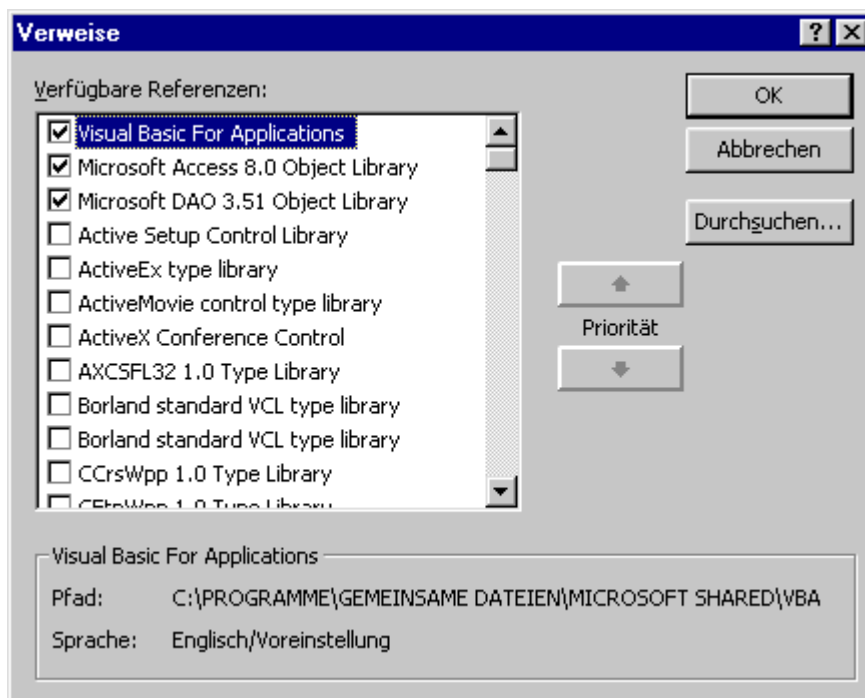
Prüfen Sie bitte zunächst in Ihrer Anwendung die verfügbaren Referenzen. Folgende Verweise müssen aktiviert sein:

### Für Access 97:

- Visual Basic For Applications
- Microsoft Access 8.0 Object Library oder
- Microsoft DAO 3.51 Object Library (oder höher)

### Für Access 2000:

- Visual Basic For Applications
- Microsoft Access 9.0 Object Library oder
- Microsoft DAO 3.6 Object Library (oder höher)
- OLE Automation
- Microsoft Visual Basic for Applications Extensibility 5.3



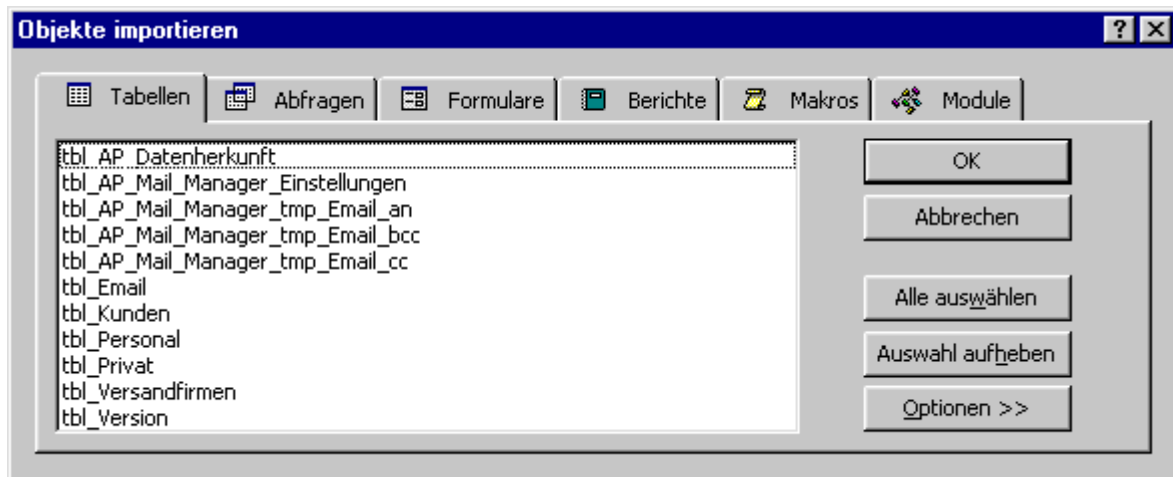
Beispiel für Access 97

### Zu importierende Objekte:

Folgende Objekte müssen aus der Originaldatei des AP-Mail-Managers in Ihre Anwendung importiert werden:

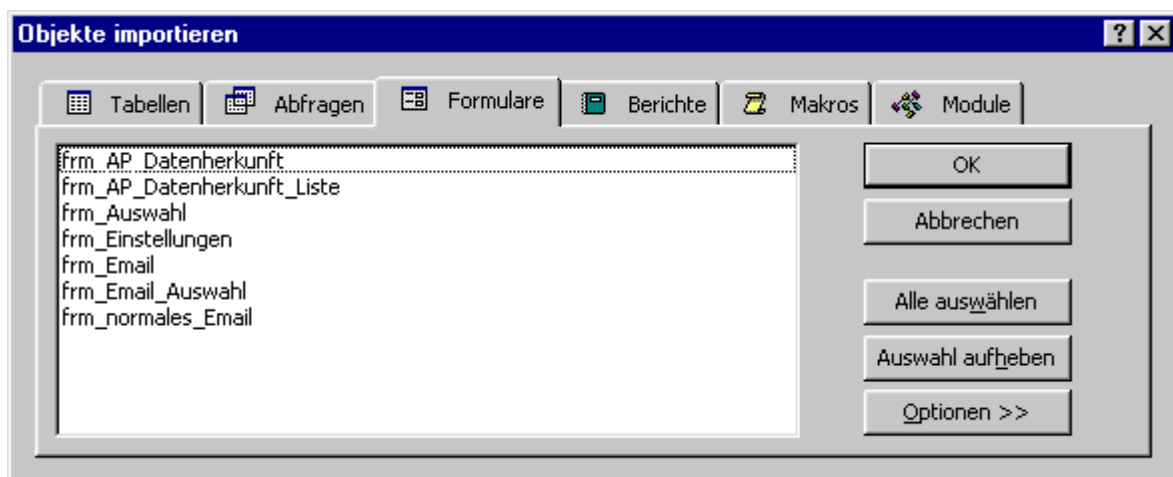
#### Tabellen

tbl\_AP\_Datenherkunft  
tbl\_AP\_Mail\_Manager\_Einstellungen  
tbl\_AP\_Mail\_Manager\_tmp\_Email\_an  
tbl\_AP\_Mail\_Manager\_tmp\_Email\_bcc  
tbl\_AP\_Mail\_Manager\_tmp\_Email\_cc



#### Formulare

frm\_AP\_Datenherkunft  
frm\_AP\_Datenherkunft\_Liste  
frm\_Einstellungen  
frm\_Email  
frm\_Email\_Auswahl

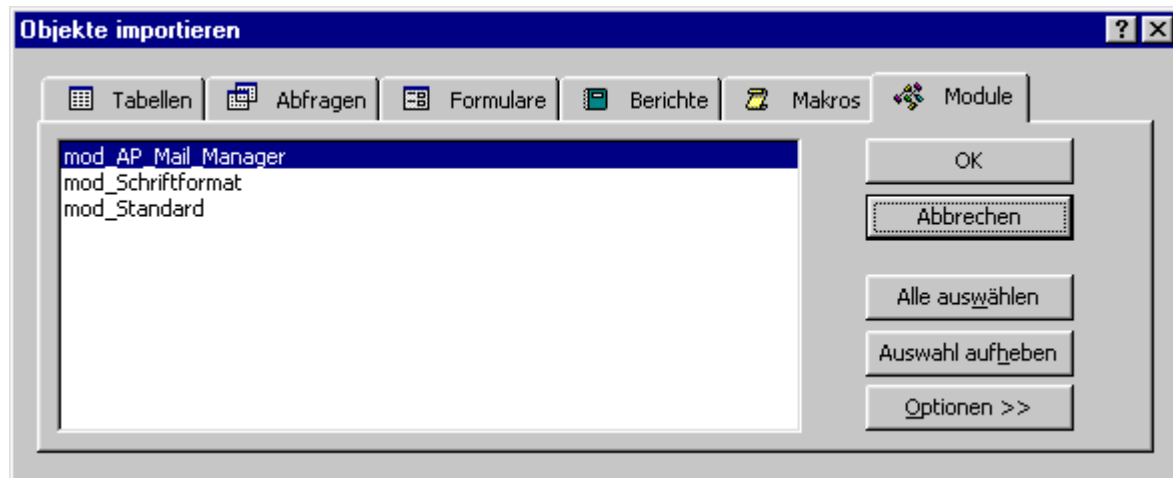


### Module

mod\_AP\_Mail\_Manager

mod\_Schriftformat

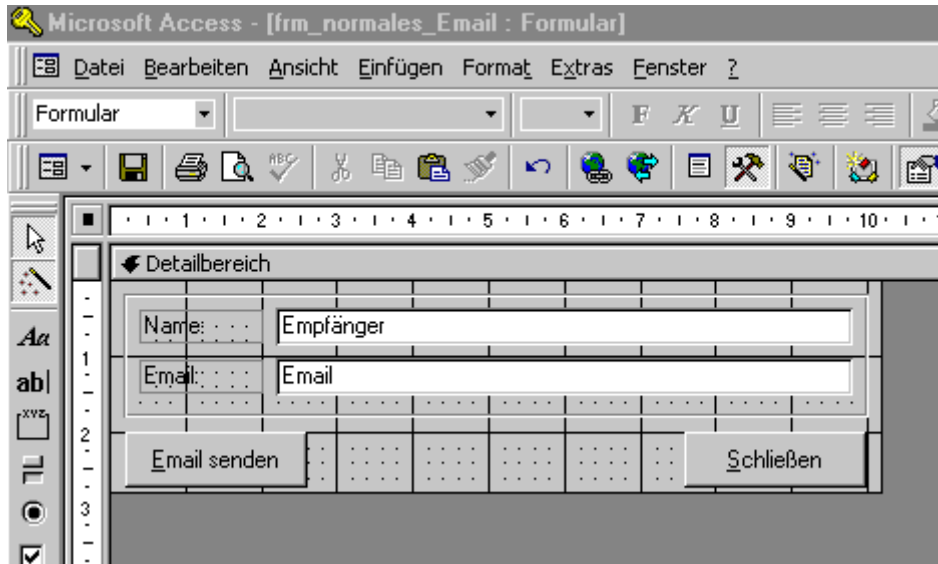
mod\_Standard



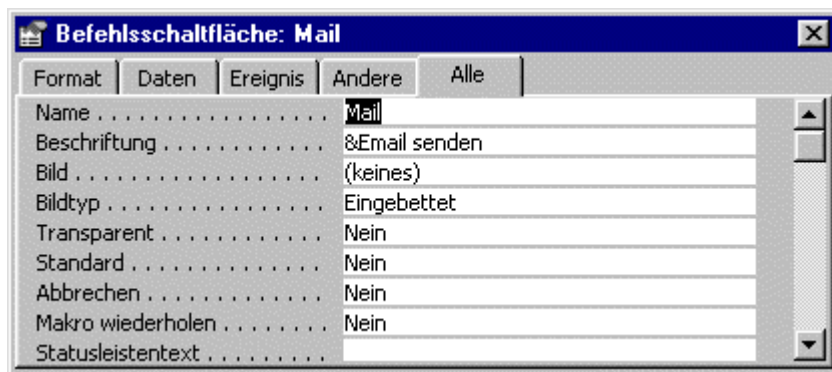
Nach Importieren der Objekte löschen Sie bitte den Inhalt der Tabelle „tbl\_AP\_Datenherkunft“. Öffnen Sie das Formular „frm\_AP\_Einstellungen“ und legen Sie für Ihre Tabellen, aus welchen Sie die Email-Adressen für den Emailversand entnehmen möchten, die Datenherkunft fest. Dieser Vorgang wird zu einem späteren Zeitpunkt noch genau beschrieben.


## Versand von Emails

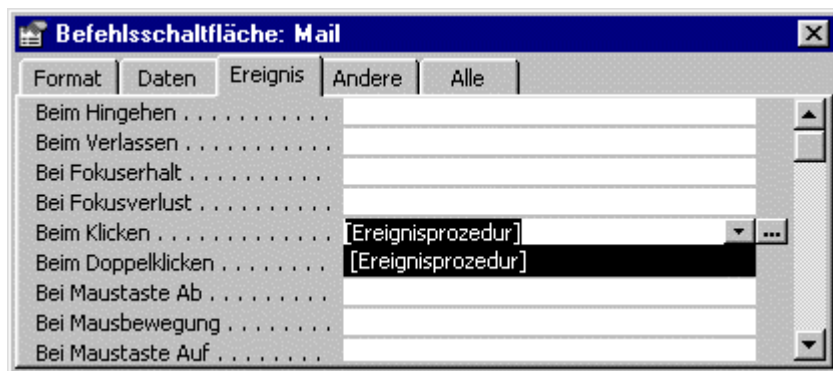
Gehen wir davon aus, Sie hätten ein Formular mit personenbezogenen Daten (z.B. Kunden, Mitarbeiter usw.), in dem auch die dazugehörige Emailadresse gespeichert ist. Um an diese Emailadresse ein Email direkt aus Ihrer Anwendung senden zu können, müssen Sie zunächst eine Schaltfläche erstellen, diese beschriften Sie mit einem Text Ihrer Wahl (z.B.: „Email senden“).



Öffnen Sie anschließend das Menü „Ansicht“ -> „Eigenschaften“. Klicken Sie die eben erstellte Schaltfläche an und geben Sie im Eigenschafts-Dialogfenster einen Namen ein (z.B.: Mail).



Wählen Sie aus dem Kombinationsfeld bei der Eigenschaft „Beim Klicken“ die Ereignisprozedur an. Klicken Sie danach auf die rechte Schaltfläche  um in das Klassenmodul des Formulars zu gelangen.



Fügen Sie hier folgenden VBA-Code ein:

```
Private Sub Mail_Click()
On Error GoTo Err_Mail_Click

    Dim stDocName As String

    stDocName = "frm_Email"
    DoCmd.OpenForm stDocName
    If ((Not IsNull(Me![Email])) And (Me![Email] <> "")) Then
        Forms![frm_Email]![an] = Me![Email]
    End If

Exit_Mail_Click:
    Exit Sub

Err_Mail_Click:
    MsgBox Err.Description
    Resume Exit_Mail_Click

End Sub
```

Ein Beispiel für den Aufruf des Mailsendedialogs finden Sie in der Originaldatei des Formulars „frm\_normales\_Email“.

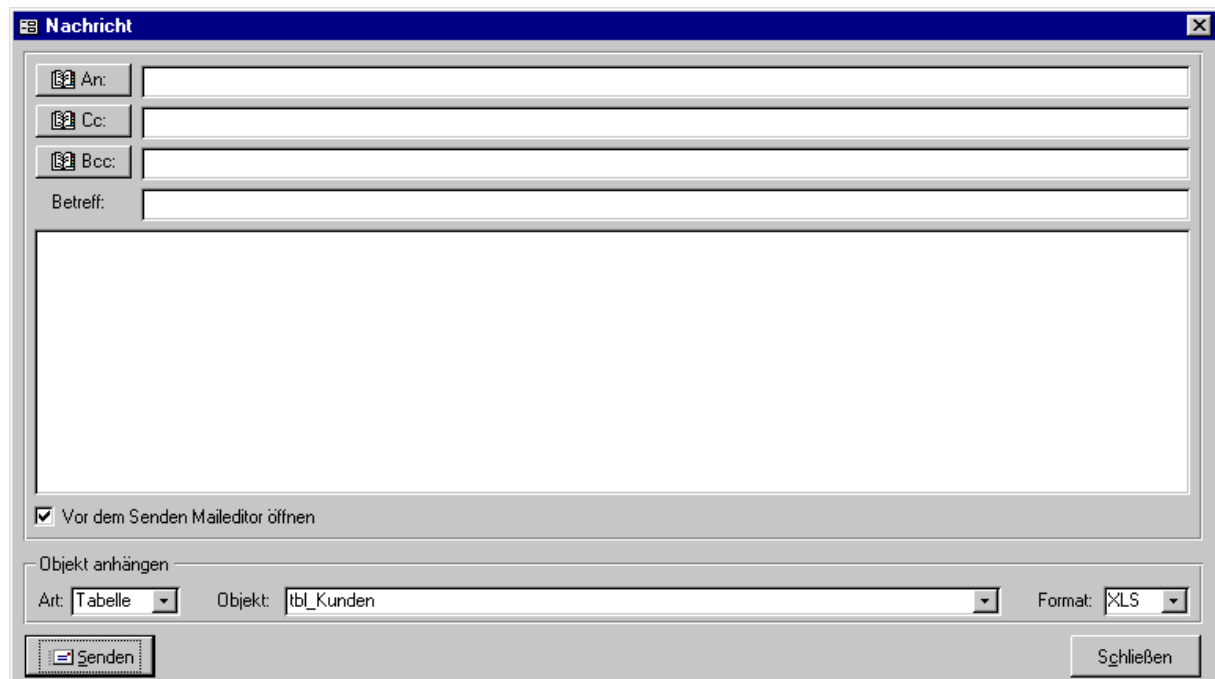
Anstatt des Textes Me![Email] müssen Sie den Feldnamen Ihres Emailfelds (Name aus der Datenherkunft; Tabelle oder Abfrage) verwenden.

Durch diesen Aufruf bzw. Code wird der Emailsendedialog aufgerufen und der Inhalt des Emailfelds (die entsprechende Emailadresse) übergeben.

Für diese Emailversandmöglichkeit wird das Formular frm\_Email und frm\_Email\_Auswahl benötigt.

## Emailsendedialog

In diesem Abschnitt möchten wir Ihnen die Bedienung des Emailsendedialogfensters näher beschreiben.



Wie bei anderen herkömmlichen Standard-Emailprogrammen, können Sie in die Felder „An“, „Cc“ und „Bcc“ die Emailadressen manuell eingeben. Dabei müssen die einzelnen Adressen durch einen Strichpunkt getrennt werden.

Emailadressen können auch aus vorhandenen Tabellen und Abfragen geladen werden. Dazu klickt man auf die Schaltflächen, welche links neben den Emailfeldern angeordnet sind. Dadurch gelangt man zur Auswahl Dialogmaske für die Emailempfänger. Auf diese Auswahlmaske wird zu einem späteren Zeitpunkt noch detailliert eingegangen.

In der Zeile „Betreff“ wird der Emailbetreff, eine Art Überschrift des Emails, eingegeben. Der untere Bereich der Nachrichtenmaske besteht aus einem Feld, in das der eigentliche Emailtext geschrieben wird.

Wenn das Email vor dem Versenden noch einmal im Standard-Emailprogramm zur Überprüfung angezeigt werden soll, muss die Option „Vor dem Senden Maileditor öffnen“ aktiviert sein. Diese Option kann in den Einstellungen vorbelegt werden.

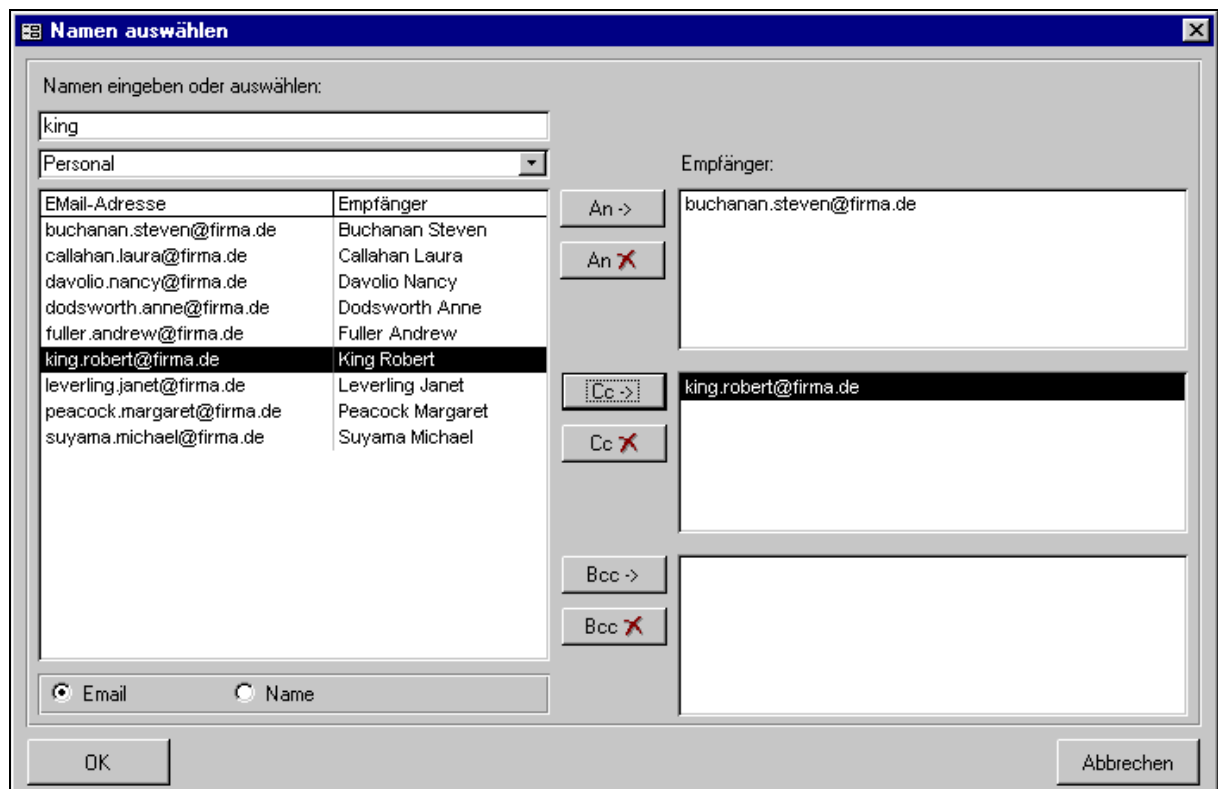
An das Email können Daten als Dateianhang angehängt werden. Die Daten können aus Tabellen, Abfragen, Formularen und Berichten entnommen werden. Im unteren Bereich der Emailversanddialogmaske kann die „Art“ des Objektes ausgewählt werden. Nach der Auswahl der Art wird ein weiteres Auswahlfeld „Objekt“ sichtbar. Wählt man hier eine Tabelle, Abfrage usw. aus, erscheint ein weiteres Feld „Format“. In diesem Formatfeld muß das Ausgabeformat der Daten bzw. Werte definiert werden. Zur Verfügung stehen HTML, RTF, TXT oder XLS. Module können nur im TXT-Format angehängt werden.

Durch Klicken auf die Schaltfläche „Senden“, wird die Emailnachricht an das Standard-Emailprogramm übergeben.

## Emailauswahldialog

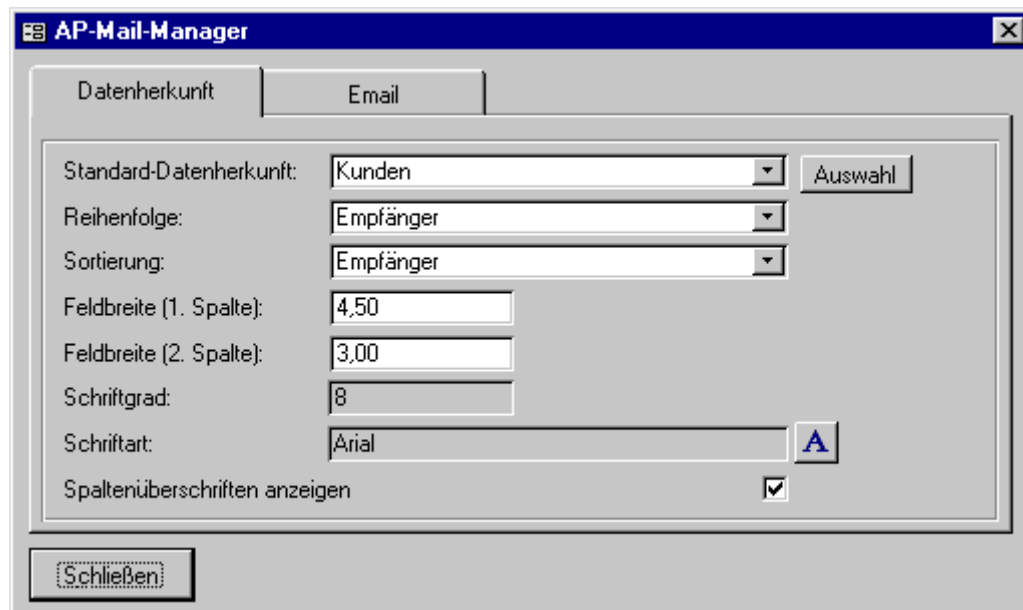
Über drei kleine Schaltflächen in der Maske „Email“ bzw. „Nachricht“ können vorhandene Emailempfänger aus Access-Tabellen ausgewählt werden.

Dieser Auswahldialogmaske kann man im linken Bereich die zur Verfügung stehenden Emailadressen entnehmen. In den gegenüberliegenden Feldern sind die bereits ausgewählten Emailadressen sichtbar. Innerhalb dieser Liste der zur Verfügung stehenden Adressen kann nach Emailadressen oder Empfängernamen gesucht werden, dazu nutzt man das Eingabefeld im oberen Bereich. Die Suche in den jeweiligen Feldern legt man über eine Auswahl im unteren Bereich (Email oder Name) fest. Im Bereich „Einstellungen“, der im Anschluss folgende Punkt dieser Beschreibung, kann die Dateierkunft verschiedener Access-Tabellen und -Abfragen eingerichtet werden. Diese Datenherkünfte können hier über ein Kombinationsfeld ausgewählt werden. Eine Auswahl innerhalb dieses Feldes bewirkt eine erneute Anzeige in der Liste der zur Verfügung stehenden Adressen.

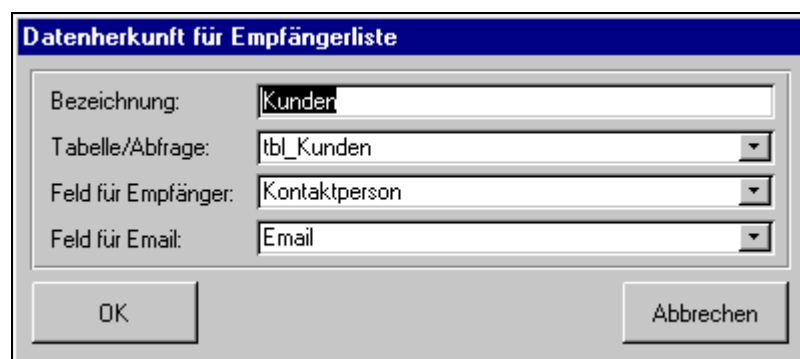


## **Einstellungen:**

In den Einstellungen kann im Bereich „Datenherkunft“ eine Standarddatenherkunft ausgewählt werden. Die Email-Auswahllisten können in Reihenfolge, Sortierung, Spaltenbreite, Schriftart und -grad durch entsprechende Einstellungen angepasst werden.



Über die Schaltfläche „Auswahl“ kann eine neue Empfängerliste für die Datenherkunft angelegt, geändert oder gelöscht werden. Soll eine neue Datenherkunft angelegt werden, erhält man nach Aktivieren der Schaltfläche „Neu“ einen Eingabedialog in der eine Bezeichnung eingegeben werden kann, welche später in der Emailauswahlliste als Bezeichnung für diese Datenherkunft ersichtlich ist. In dem Kombinationsfeld „Tabelle/Abfrage“ sind alle zur Verfügung stehenden Tabellen bzw. Abfragen auswählbar. Hier werden auch eigene Tabellen angezeigt, die aus anderen Datenbanken über das Datenbankfenster importiert oder verknüpft wurden. Hat man eine Tabelle oder Abfrage ausgewählt, werden die Feldnamen für den Empfänger bzw. für die Emailadresse festgelegt.



In der Einstellungsmaske im Bereich „Email“ können diese als Standard vorbelegt werden. Bei einer Neuanlage eines Emailsendeauftrags werden die Einstellungen als Standard aus dieser Maske übernommen.

**Schlußwort:**

Wir waren bei der Erstellung dieser Beschreibung bemüht, die Integration der Mail-Funktionen in Ihre Anwendungen so gut wie möglich zu beschreiben. Sollten Sie dennoch Fragen zum Einbau des Moduls haben, so schicken Sie diese per Mail an [support@access-paradies.de](mailto:support@access-paradies.de). Teilen Sie uns in dem Mail bitte Ihre Kundennummer, Rechnungsnummer und die von Ihnen verwendete Accessversion mit.

Wir wünschen Ihnen viel Freude an dem AP-Serienmail-Manager

Microsys Kramer

Access-Paradies

<http://www.access-paradies.de>

<http://www.ms-office-forum.de>