

E-Mail - Einrichtung des SMTP eMail Moduls

Die Stammdaten müssen nicht speziell für das **E-Mail-Modul** angepasst werden.

Sie können die Einstellungen einer älteren CargoSoft-Version weiterhin für das neue Modul verwenden.

Inhalt

- [Berechtigungsobjekte einrichten](#)
- [Registry Keys](#)
- [Signaturen erstellen und speichern](#)
- [Regelsystem für den eMail-Betreff](#)
 - [Konfiguration Formulare](#)
 - [Konfiguration Niederlassung](#)
 - [Zusätzliche Informationen](#)
- [Regelsystem für den Dateinamen von eMail anhängen](#)
- [Regelsystem für die Einleitung einer eMail](#)
- [Verschlüsselungsart einstellen](#)
- [UTF-8 Schriftzeichen im Text- und HTML-Editor](#)

Stammdaten

- [Formulare in Formulare in ADMIN](#) für E-Mail Textbaustein und E-Mail Betreff

Thema im Auftrag

- [E-Mail](#)

Berechtigungsobjekte einrichten

Für die Signaturen sollten noch Berechtigungen gesetzt werden, damit dessen Benutzung nach klar definierten Vorgaben stattfinden kann.

Berechtigungsobjekt	Berechtigung
MAILHTML	Erlaubt die Benutzung des HTML-Modus. Sobald dieses Berechtigungsobjekt gesetzt wird, startet das E-Mail-Modul automatisch im HTML-Modus. Es kann jederzeit in den Textmodus gewechselt werden. Anlegen, Bearbeiten, Druck und Anzeige werden nicht gesondert abgefragt.

Für die **nachfolgenden** Berechtigungen gilt:

Folgende Checkboxen steuern Berechtigungsfunktionen im E-Mail Modul:

- **Anlegen** erlaubt das Anlegen und Speichern einer Signatur
- **Bearbeiten** erlaubt das Bearbeiten einer Signatur.
- **Druck** hat keine Funktion.
- **Anzeigen** erlaubt die Auswahl und Verwendung einer angelegten Signatur.

Berechtigungsobjekt	Berechtigung
MAILSIGNLB	Anlegen und Ändern der globalen Signatur . Die globale Signatur sollte einmalig pro Mandant angelegt werden.
MAILSIGNSTD	Anlegen und Ändern der Standardsignatur pro Mitarbeiter . Die Standardsignatur kann einmalig angelegt werden, wenn eine Signatur abweichend von der Globalen erforderlich ist.

Registry Keys

Beim Start von CargoSoft prüft die Anwendung für globale und user-eigene Signatur auf folgende Keys aus der Registry: HKEY_CURRENT_USER\SOFTWARE\MMI\SEESPED\Applikation\ClientType.

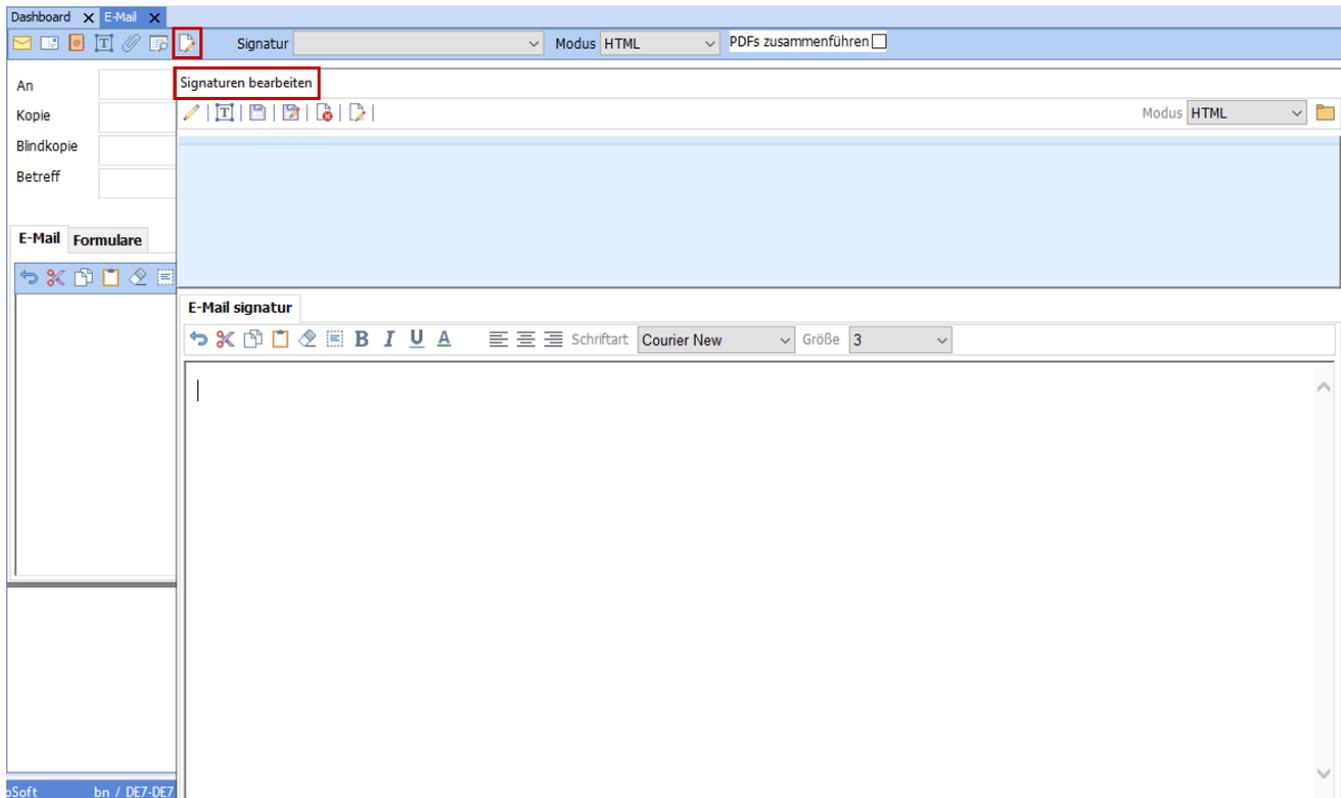
- Bei: **WIN_** ist die Zeichenfolge hier anzulegen: HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\MMI\SEESPED\Formgen\Signatur\
- Bei: **CITRIX_** ist die Zeichenfolge hier anzulegen: HKEY_CURRENT_USER\SOFTWARE\MMI\SEESPED\Formgen\Signatur\

Signaturen erstellen und speichern

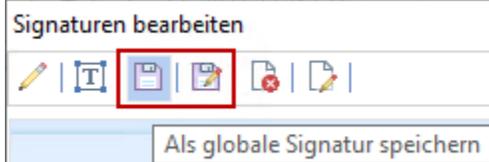
Die Signaturen können als **globale Signaturen für alle Benutzer** oder als **individuelle Signaturen pro Benutzer** hinterlegt werden. Für die Signaturen können Freitexte oder Elemente aus dem Signaturen-Baukasten verwendet werden.

Es stehen nur die Funktionen Globale Signatur und Standard Signatur (Mitarbeiter) zur Verfügung.

Das Fenster zur Bearbeitung von Signaturen öffnen Sie über das Icon **Signatur bearbeiten**.



- Haben Sie **noch keine Signatur angelegt**, können Sie **im unteren Textfeldbereich Inhalte einfügen**. Es kann Freitext eingegeben oder auch Platzhalter und Textbausteine verwendet werden.
- Bearbeiten Sie **bereits angelegte Signatur über Doppelklick** oder Sie markieren die gewünschte Signatur und wechseln über das **Icon Signatur bearbeiten** in den Bearbeiten-Modus.
- **Speichern Sie die Signaturen** über die jeweilige Diskette (globale Signatur oder Standard-Signatur) in der Funktionsleiste.



- Verlassen Sie die Bearbeitung über das Icon **Signatur verlassen** in der Menüleiste.



Regelsystem für den eMail-Betreff

Es können Regeln für den Betreff der eMails definiert werden.

Diese Regeln können entweder speziell für ein Dokument gelten oder allgemein für alle erstellten und an das eMail-Modul gesendeten Dokumente.

Konfiguration Formulare

- In den Stammdaten ADMIN FORMULARE FORMULARE gibt es das **Feld E-Mail Betreff**. Hier kann via Doppelklick eine Liste geöffnet werden, in der Bausteine für den Betreff ausgewählt werden können.
- Es kann ein Objekt ausgewählt werden oder mit Zuhilfenahme der STRG-Taste mehrere Objekte ausgewählt werden. Klicken Sie anschließend auf **Übernehmen**.

The screenshot shows the 'Formulare' configuration window. At the top, there are tabs for 'Suchen' and 'Bearbeiten'. Below this, there are fields for 'Formular' (C-AMMEND), 'Sprache' (D), 'Art' (EX), and 'Kategorie' (DAUFT). There are also checkboxes for 'Dialog: eAkte', 'Archiv', 'CargoCom: eAkte', 'Archiv', 'Druck', and 'Druckspooler: PDF per eMail verschlüsseln'. The 'E-Mail Betreff' field is highlighted with a red box. Below this, there is a search bar and a list of search results. The list has columns for 'Code' and 'Bezeichnung'. The first item is 'ADRAT Adressart', which is selected. Other items include 'ADRKZ Adresse Kurzbezeichnung', 'ADRNM Adressname', 'ADRNR Adressnummer', 'AGREF Auftraggeberreferenz', 'ATCNR ATC-Nr.', 'BEZUG Bezugsnummer', 'CONTN Containernummer', 'HAWB HAWB oder HBL', 'MAWB MAWB oder OBL', 'OFFKO Kommentar Offerte', 'OFFNR Offertennummer', 'POSNR Positionsnummer', 'PRFX Präfix aus Niederlassung', 'RECHN Rechnungsnummer', 'REFRE Referenz des Rechnungsempfängers', 'REPZ Report Beschreibung', and 'REPID Report ID'. At the bottom of the list, there are buttons for 'übernehmen', 'neue Suche ...', and 'abbrechen'. The text 'Satz 1 von 18' is visible in the bottom right corner.

Es werden anschließend Platzhalter in eckigen Klammern eingefügt:
Zusätzlich können Sie auch Freitext in das Feld eintragen.

E-Mail Betreff

[POSNR]

Speichern Sie die Änderungen.

Für dieses eine Dokument wird **der Betreff der eMail** entsprechend den Vorgaben bei der Funktion **Senden an: E-Mail vorbelegt**.

Konfiguration Niederlassung

In den Stammdaten FIRMA NIEDERLASSUNG **Reiter Adressdaten in NIEDERLASSUNGEN** gibt es die Felder **Präfix** und **E-Mail Betreff**.

- Das Feld **E-Mail Betreff** funktioniert genauso wie oben beschrieben.
- In das Feld **Präfix** können Sie ein Präfix für den Betreff angeben. Das Präfix wird dem Betreff immer voran gestellt. Das Präfix aus der Niederlassung kann auch unter Formulare Verwendung finden.

Wird nun ein Dokument via **Senden an: E-Mail** an das E-Mail Modul übergeben, wird zuerst geprüft, ob eine spezielle Regel für das Dokument unter ADMIN FORMULARE FORMULARE existiert.

Sofern dies nicht der Fall ist, greift die Regel aus den **Niederlassungsstammdaten**. Dann allerdings auch für alle Dokumente, die keine eigene definierte Regel haben.

Zusätzliche Informationen

- Wird in dem Firmenstamm und in den Formularen keine Regel definiert, greift die alte Funktion mit der Vorbelegung der Positionsnummer.
- Werden mehrere Dokumente markiert und an das eMail- Modul übergeben, werden auch mehrere Regeln abgefragt und entsprechend eingesetzt.
- Die maximale Betreff-Länge wurde auf 100 Zeichen beschränkt.
- Das Präfix wird bei mehreren Dokumenten nur einmal angefügt.
- Beachten Sie die Spracheinstellung für die Formulare.
Im Formgen wird eine Standardsprache pro Report hinterlegt.
Die Sprache kann **im Auftrag** auf dem **Reiter Formulare** **Formulare** **Unterreiter Adressen** geändert werden.

Regelsystem für den Dateinamen von eMail anhängen

Die Regeln für die Namensgebung der Dateianhänge sind exakt so anzuwenden wie das Regelsystem für den E-Mail Betreff.

Die verwendeten Felder in den **Niederlassungsstammdaten** sind:

- Präfix (wird zusammen mit dem E-Mail Betreff verwendet)
- E-Mail Dateiregel

Das verwendete Feld in den **Formularstammdaten** ist:

- E-Mail Dateiregel

Regelsystem für die Einleitung einer eMail

In den Stammdaten ADMIN FORMULARE FORMULARE kann im **Feld E-Mail Textbaustein** ein Textbaustein für die Anrede in einer E-Mail hinzugefügt werden.

Der hier hinterlegte Textbaustein wird im E-Mail Fenster in oberster Zeile eingefügt.

Verschlüsselungsart einstellen

Der eMail-Versand über SMTP kann verschlüsselt via SSL oder TLS erfolgen.

Normalerweise wird die Art der Verschlüsselung automatisch gewählt.

Sollte dies nicht funktionieren kann unter FIRMA **MAIL** im **Feld Verschlüsselung** eine Art hinterlegt werden.

UTF-8 Schriftzeichen im Text- und HTML-Editor

Im E-Mail-Modul können UTF8-Zeichen (zB. Chinesisch) uneingeschränkt verwendet werden. Die Zeichen werden nicht zu Platzhaltern konvertiert.

Um auf die vorherige ANSI-Codierung zurückzukehren, ist in der Global-Settings-Tabelle der Schlüssel [EDITOR_ENCODING] mit dem Wert [EncodingAnsi!] zu hinterlegen.