INHALTSVERZEICHNIS

Einführung 2

Funktionsumfang 2

Arten von Postfächer 2

Absendername und -adresse 3

Signatur 4

Einstellungen 4

Postfächer definieren 4

Signatur für den AM/2-Benutzer 7

verschiedene Templates 8

Arbeiten mit AM/2mailPostfächer 9

EINFÜHRUNG

FUNKTIONSUMFANG

- Bis zu 5 verschiedene eMail-Postfächer
- Jeder AM/2-Benutzer kann seine persönliche eMail-Signatur haben
- Jede E-Mail kann ihren eigenen Absendernamen haben
- Jedes eMail-Postfach kann seine eigenen eMail-Layouts haben

ARTEN VON POSTFÄCHER

Ein eMail-Postfach ist nichts anderes als ein (elektronischer) Briefkasten. Dieser Briefkasten kann – bildlich gesprochen – direkt vor Ihrer Tür stehen oder weit weg.

Die Post (also die e-Mails) wird immer auf dieselbe Art und Weise verschickt:

1.) Die E-Mail wird geschrieben.
2.) Die E-Mail wird versendet.
In den allermeisten Fällen verschickt das Programm, in dem Sie die E-Mail geschrieben haben, die E-Mail über einen „Postausgang-Briefkasten“ an einen Server (dem SMTP-Server).
3.) Die E-Mail wird von einem SMTP-Server verschickt.
Dieser SMTP-Server ist vergleichbar mit den verschiedenen Transportketten bei der Deutschen Post. Dabei ist es auch bei der Deutschen Post egal, wer wie wann einen Brief von A nach B transportiert hat. Wichtig ist nur, dass der Brief bei Ihnen ankommt.
4.) Die E-Mail wird einem sog. POP3-Server empfangen und entschlüsselt.
5.) Die E-Mail wird vom POP3-Server an Ihr eMail-Programm weitergeleitet, das die E-Mail auf Ihrem Bildschirm darstellt.

Die moderne Art im Umgang mit e-Mails ist der sog. IMAP-Server, der im Grunde genommen ein SMTP- und POP3-Server in Einem ist. Bei ihm gelten dieselben Grundregeln wie bei einem SMTP- und POP3-Server.
In der Praxis kann ein IMAP-Server natürlich viel mehr als ein Smtp-/Pop3-Server. Das soll aber hier nicht interessieren.

Für AM/2mailPostfächer ist nun Punkt 1.) und vor allem 2.) interessant.

Denn in der Basisversion von AM/2 haben Sie nur ein eMail-Postfach zur Verfügung. Also einen einzigen Postausgang-Briefkasten, von dem aus alle Post verschickt wird.

Das hat in der Praxis z.B. dann Nachteile, wenn Sie Ihre Newsletter oder Rechnungen aus einem jeweils anderen Postausgang-Briefkasten verschicken wollen.

In der Praxis macht es sehr viel Sinn, beispielsweise Ihre Newsletter von einem eigens dafür eingerichteten Postausgang-Briefkasten zu verschicken. Denn fast ohne Ausnahme klickt der Empfänger einer E-Mail immer auf „Antworten“, um Ihnen eine Antwort, Feedback oder eine

Abmeldung zu schicken. In Ihrer E-Mail steht nun automatisch der Postausgang-Briefkasten, von dem aus die E-Mail verschickt wurde.
Haben Sie nun extra für Newsletter die Adresse newsletter@mustermann.de, dann landen alle Antworten auf diesen Newsletter in diesem Briefkasten. Dadurch erreichen Sie automatisch eine solide Ordnung – was bei mehreren 1.000 e-Mails pro Newsletter Voraussetzung dafür ist, dass Sie überhaupt irgendeinen Überblick behalten.

Und genau an dieser Stelle kommt AM/2mailPostfächer in das Spiel. Bei AM/2mailPostfächer gibt es drei verschiedene Arten von eMail-Postausgangs-Briefkästen (Postfächer):

1.) Postfächer im eigenen Netzverbund
Der Smtp-Server bzw. die Absender-Domain ist immer dieselbe.
Beispielsweise info@mustermann.de, newsletter@mustermann.de, rechnung@mustermann.de

2.) Postfächer in unterschiedlichen Netzverbunden
Die Smtp-Server bzw. die Absender-Domains sind unterschiedlich.
Beispielsweise info@mustermann.de, info@mannmuster.de, info@beispiel.de

3.) Postfächer in eigenen und unterschiedlichen Netzverbunden
Also 1.) und 2.) gemischt.
Beispielsweise info@mustermann.de, rechnung@mustermann.de, info@mannmuster.de, info@beispiel.de

Absendername und -adresse

Der Absendername und vor allem die Absenderadresse einer E-Mail ist entscheidend.

Wir schauen uns zum besseren Verständnis ein Beispiel bei der Deutschen Post an:

1.) Sie schreiben einen Brief und stecken ihn einen Umschlag.
2.) Sie schreiben den Absender „Erwin Mustermann“ und die Absenderadresse „Beispielweg 1, 20000 Hamburg“ auf den Umschlag.
3.) Sie geben den Brief bei der Deutschen Post ab.
4.) Der Empfänger erhält den Brief.
5.) Der Empfänger (= Adressat) schreibt Ihnen eine Antwort und steckt die in einen Umschlag.
6.) Der Adressat schreibt dann den Empfängernamen „Erwin Mustermann“ und die Empfängeradresse „Beispielweg 1, 20000 Hamburg“ auf den Umschlag.
7.) Der Adressat gibt den Brief bei der Deutschen Post ab.

…

Sie können dieses Beispiel 1:1 auf e-Mails projezieren.

Entscheidend ist also, welcher Absendername und Absenderadresse auf der E-Mail steht, die Sie verschicken.

Diese Adresse wird durch einen Klick des Empfängers auf „Anworten“ Zieladresse seiner E-Mail an Sie.

Mit AM/2mailPostfächer haben Sie nicht nur 5 verschiedene Absenderadressen zur Verfügung. Sie können bei *jeder E-Mail eine abweichende Absenderadresse* eintragen!

Signatur

Als Signatur einer E-Mail versteht man die Ausleitung, die bei jeder E-Mail automatisch an das Ende der E-Mail gesetzt wird.

Zum Beispiel:

Viele Grüße
Petra Beispiel

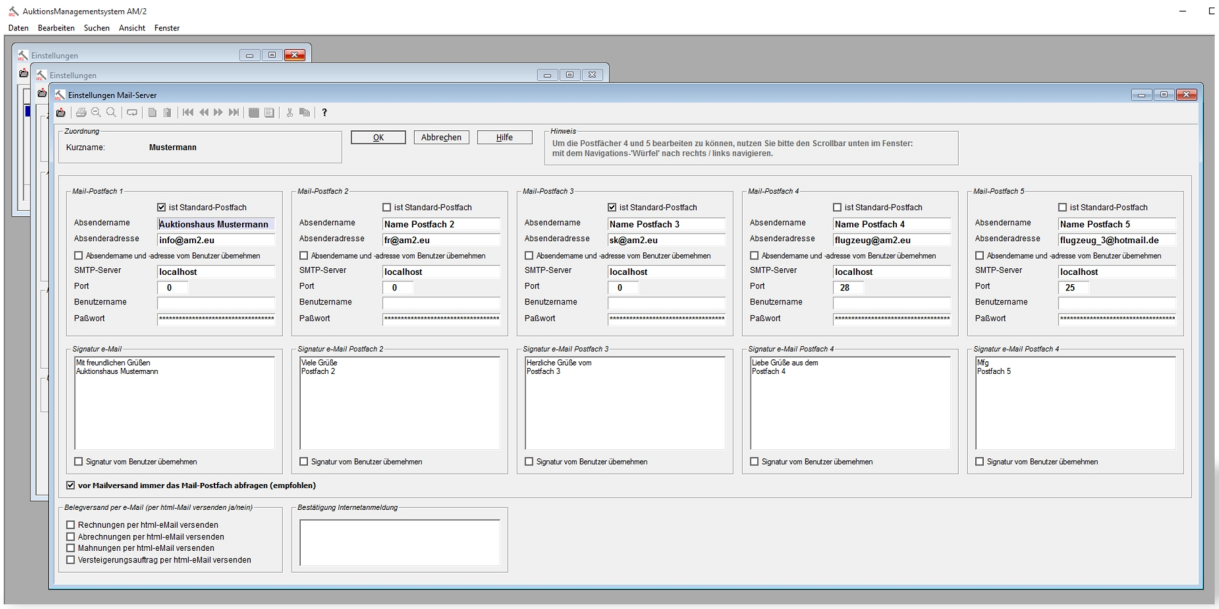
Auktionshaus Mustermann
Beispielweg 5
20000 Hamburg

Einstellungen

Postfächer definieren

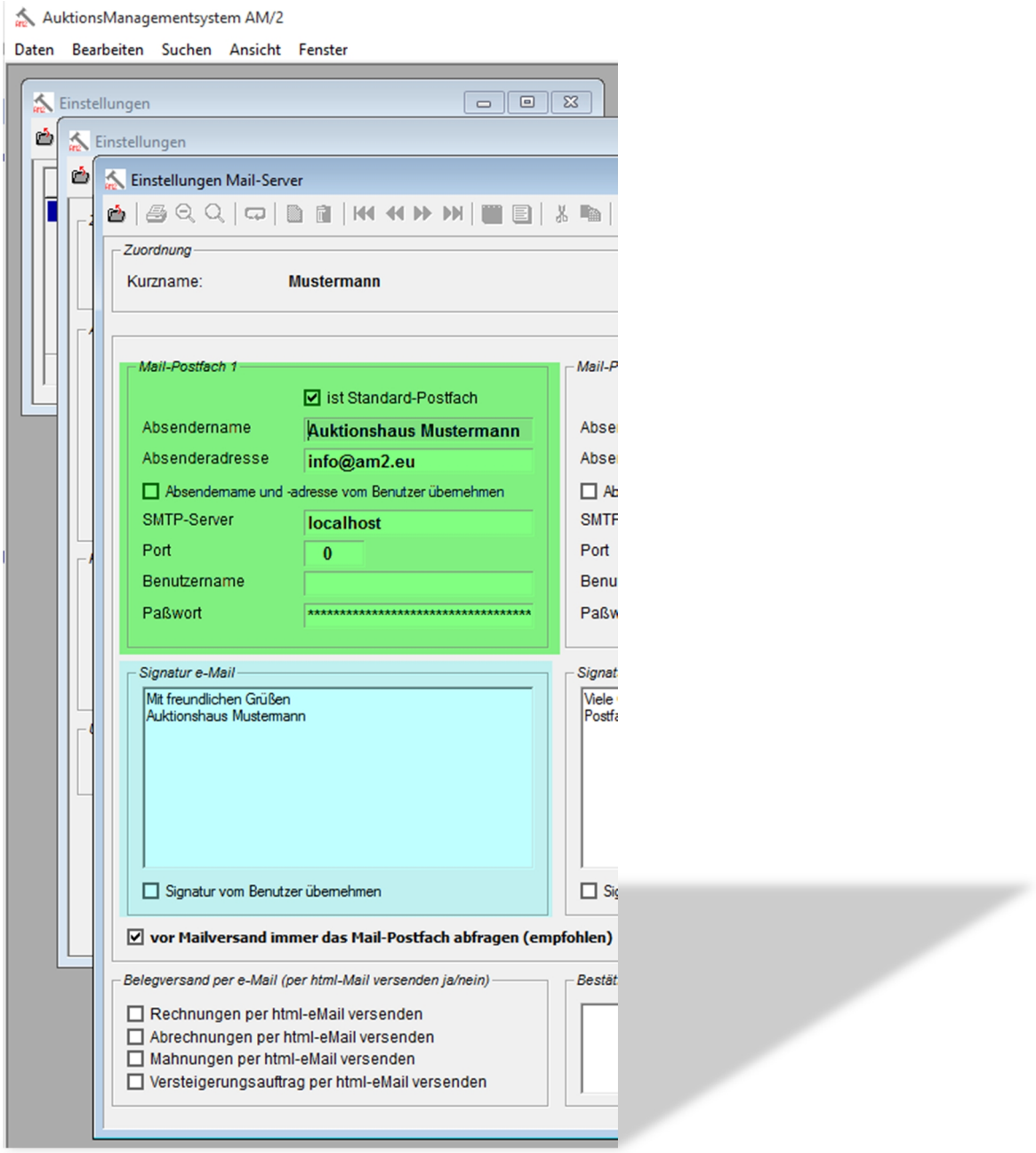
Alle Einstellungen zu Postfächern machen Sie hier:

- „Daten -> System -> Parameter -> Einstellungen“, Enter-Taste
- „Einstellungen eMail-Postfächer“



Sie können hier bis zu 5 verschiedene Postfächer vorgeben. Haben Sie z.Z. Verwendung von nur 3 Postfächern, dann lassen Sie die beiden letzten „Spalten“ einfach leer.

Folgende Einstellungen machen Sie pro Postfach:



<u>Grüner Bereich:</u>

Absendername: Ist der Name, der beim Empfänger als „Name“ in seinem eMail-Programm angezeigt wird.

Sie können für eine E-Mail den Absendernamen manuell ändern. Der geänderte Name gilt dann nur für „diese“ E-Mail.

Absenderadresse: Ist die Adresse, von der diese E-Mail verschickt wurde. Das ist das Postausgangs-Postfach.
Sie können für eine E-Mail die Absenderadresse manuell ändern. Die geänderte Adresse gilt dann nur für „diese“ E-Mail.

Absendername und –adresse vom Benutzer übernehmen: Ist der Haken gesetzt, so wird bei der Auswahl „dieses“ Postfaches sowohl der Absendername als auch die Absenderadresse aus dem angemeldeten AM/2-Benutzer eingetragen. Weiter unten mehr dazu.
Der Absendername steht auch im Dialogfenster „Mail-Postfach auswählen“, das AM/2 vor dem Versand einer E-Mail öffnet; siehe weiter unten.

SMTP-Server: Adresse bzw. IP des SMTP-Server, der für dieses Postfach die E-Mails verschicken soll. Wenn es ein SMTP-Server in Ihrem Haus ist (also der SMTP-Server über IP ansprechbar und er über einen eigenen sog. Smtp-Authentification verfügt, dann sollten Sie hier die IP-Adresse des SMTP-Servers eintragen. In aller Regel ist das ein MS Exchange-Server).

Port: Port, über den AM/2 mit dem SMTP-Server „sprechen“ kann. Über diesen Port werden also von AM/2 die e-Mails an den Server geleitet. In aller Regel ist das Port 25 bei einer „normalen“ Verbindung und 443 bei einer S-SMTP-Verbindung.

Benutzername: Benutzername für die Anmeldung beim SMTP-Server.

Passwort: Paßwort für die Anmeldung beim SMTP-Server. Die Sterne stehen immer dort – auch dann, wenn (noch) kein Paßwort eingetragen ist.

Signatur vom Benutzer übernehmen: Ist der Haken gesetzt, dann setzt AM/2 die Signatur aus dem angemeldeten AM/2-Benutzer in die E-Mail ein. Ist keine Signatur beim AM/2-Benutzer vorhanden, dann wird die Signatur eingesetzt, die Sie hier eingetragen haben.

ist Standard-Postfach: Ist der Haken bei einem Postfach gesetzt, so wird AM/2 Sie zwar vor dem Versand einer e-Mail nach dem Postfach fragen, aus dem Sie senden wollen. Aber die Voreinstellung in diesem Auswahlfenster ist dann das Postfach, das hier als Standard definiert wurde.
Das Standard-Postfach ist auch dann wichtig, wenn Sie eine Serien- oder Beleg-eMail (z.B. Rechnungen) versenden wollen.
Denn wenn Sie nicht abweichende Template-Dateien für ein Postfach hinterlegt haben, werden die Templates aus dem Standard-Postfach genommen.
Dieser Haken ist zwar bei allen Postfächern zu sehen; aber nur bei einem Postfach auswählbar.

Blauer Bereich:

Signatur: Signatur, die für alle E-Mail aus diesem Postfach von AM/2 eingetragen wird. Sie können die Signatur in einer E-Mail wie gewohnt manuell ändern. Diese geänderte Signatur gilt dann nur für „diese“
E-Mail.

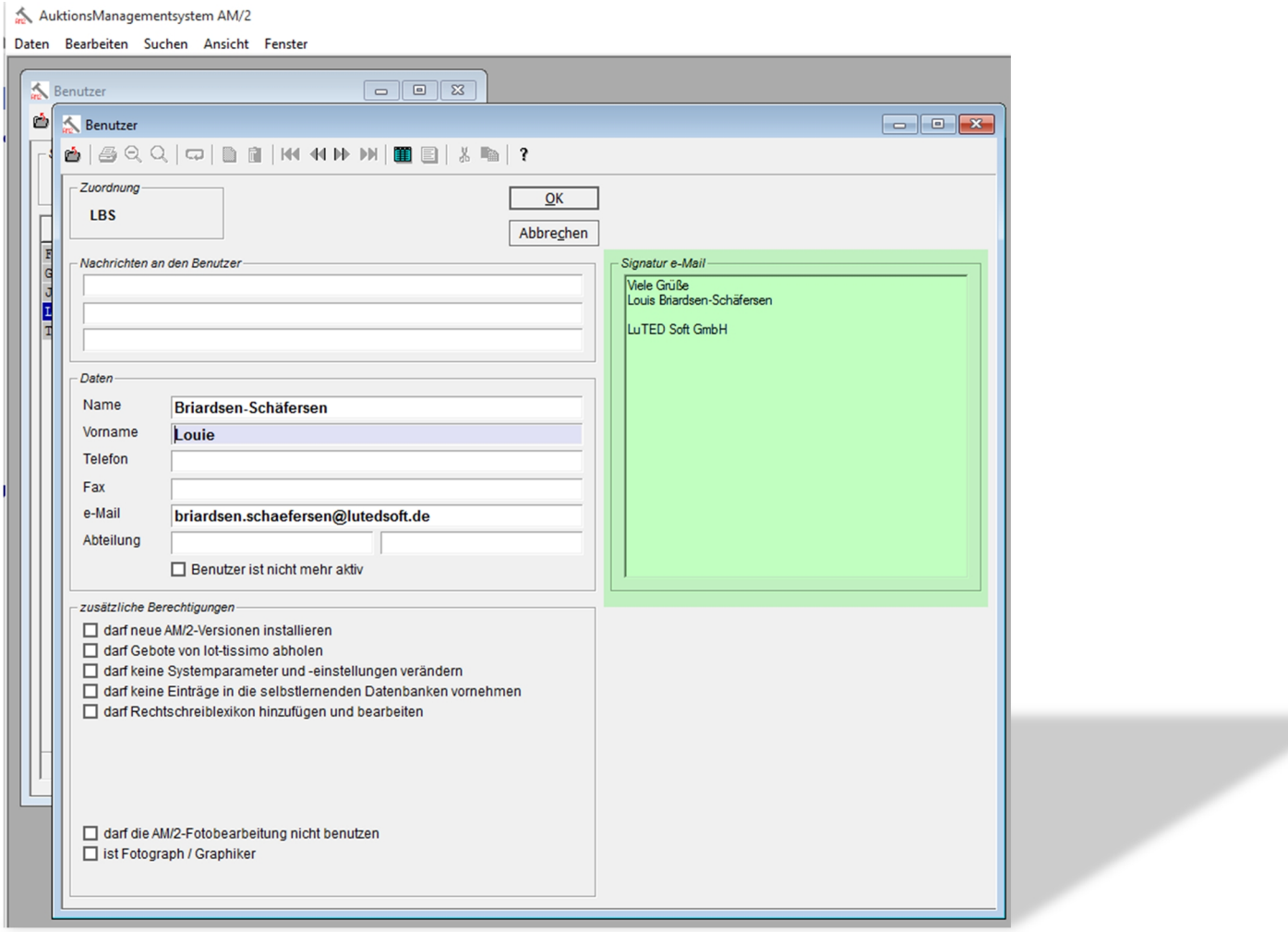
Folgende Einstellungen gelten für alle definierten Postfächer:

vor Mailversand immer das Mail-Postfach abfragen: Ist dieser Haken gesetzt, so fragt AM/2 vor der Erstellung einer neuen E-Mail, aus welchem Postfach Sie diese E-Mail senden wollen. AM/2 trägt dann automatisch alle relevanten Daten wie Absendername und –adresse sowie ggfs. Signatur in die leere E-Mail ein. Wir empfehlen Ihnen, diesen Haken zu setzen.

Sind Sie mit den Eingaben fertig, schließen Sie das Fenster. Anschließend bitte AM/2 neu starten, damit die Einstellungen wirksam werden.

Signatur für den AM/2-Benutzer

Jeder AM/2-Benutzer kann seine eigene, individuelle Signatur für e-Mails angeben.



Diese Signatur wird von AM/2 automatisch in eine neue E-Mail eingesetzt, wenn in den Einstellungen für „dieses“ Postfach der Haken „Signatur vom Benutzer übernehmen“ gesetzt ist.

VERSCHIEDENE TEMPLATES

Alle Template-Dateien (Templates) können pro eMail-Postfach voneinander abweichen.

Templates sind die Vorlagen für die verschiedenen Serien- und Beleg-eMails von AM/2. Über die Templates geben Sie an, was in einer bestimmten E-Mail in deutscher und englischer Sprache stehen soll.

Alle AM/2-Templates enden mit „.tpl“ und finden sich in Ihrem Datei-Ordner für AM/2 (in der Regel „P:\AM2“).

Wenn Sie also bei einem Postfach diese Templates anpassen wollen (z.B. mit einem anderen Logo oder einer anderen Schriftfarbe), dann:

- Kopieren Sie alle Templates aus dem AM/2-Datei-Ordner in einer Unterordner.
- Benennen Sie alle Templates um, und zwar in <aktueller Template><Nummer des Postfaches>.tpl

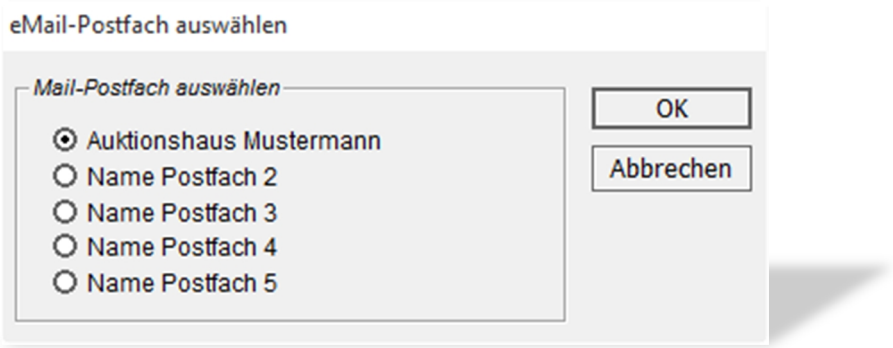
- Bearbeiten Sie Templates, die anders aussehen sollen.
- Kopieren Sie alle umbenannten AM/2-Templates zurück in den Datei-Ordner.

Wollen Sie, dass bei allen Postfächern immer dieselben Templates verwendet werden, dann müssen Sie nichts weiter tun (dann ist alles so „wie immer“).

Arbeiten mit AM/2mailPostfächer

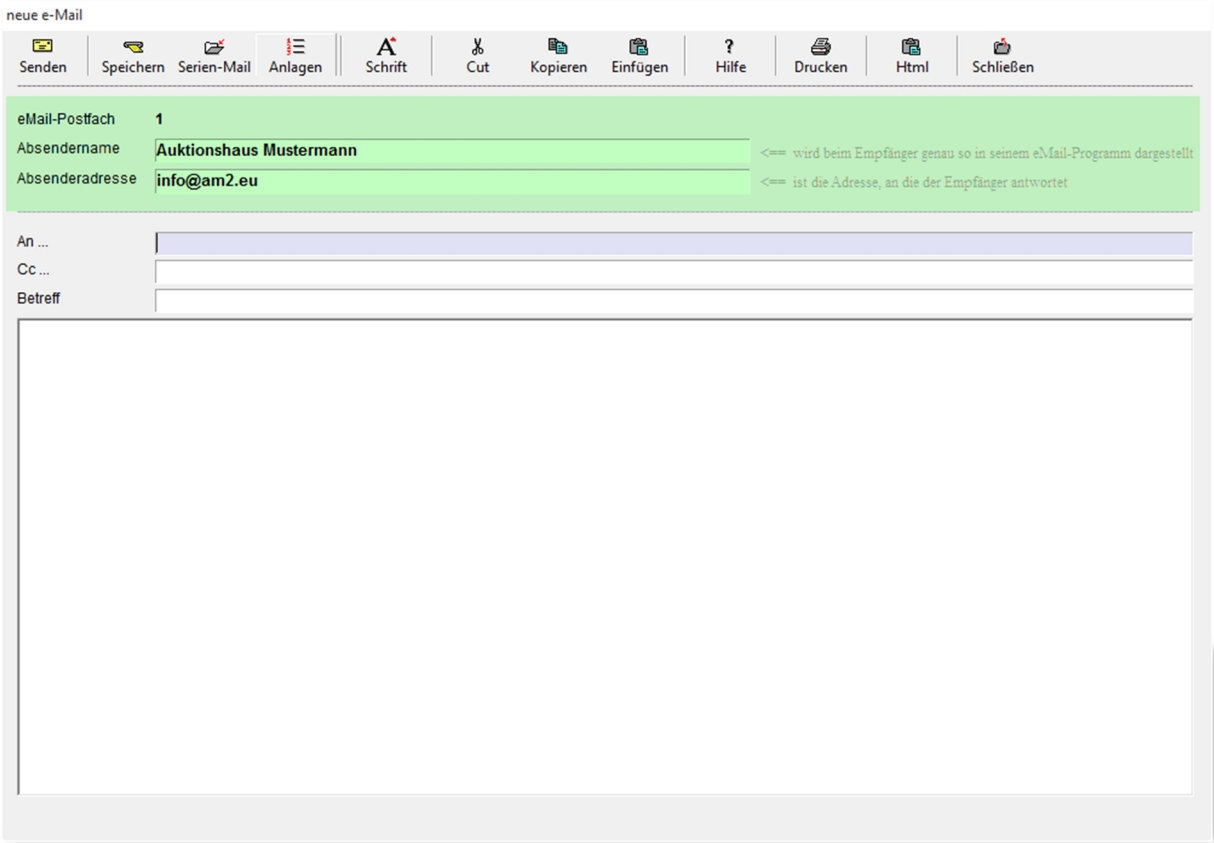
Bei der täglichen Arbeit werden Sie mit den verschiedenen eMail-Postfächern nicht viel zu tun haben.

Vor dem Versand einer E-Mail bzw. von Serien-eMails (aus AM/2-Templates) werden Sie von AM/2 lediglich gefragt, welches Mail-Postfach für diese E-Mail bzw. diese Serien-eMails verwendet werden soll:



Nach der Auswahl schreiben Sie die E-Mail wie gewohnt.

Die Serien-eMails werden von AM/2 wie gewohnt versandt. Haben Sie für das ausgewählte eMail-Postfach abweichende Templates hinterlegt, so werden diese abweichenden Templates für „dieses“ Postfach automatisch hergenommen.



Sie können den Eintrag unter „Absendername“ und „Absenderadresse“ für diese E-Mail ändern. Achten Sie dann darauf, dass die Absenderadresse tatsächlich stimmt.

Beim Versand von Serien-eMails steht Ihnen dieses Dialogfenster nicht zur Verfügung.