

SMTP-Einstellungen

Wenn Sie eMails direkt aus RechnungPro versenden möchten, geben Sie bitte Ihre Zugangsdaten für Ihren Postausgangsserver (SMTP-Server) ein.

- SMTP: Absenderadresse, z.B. info@rechnungpro.de
- Server: Postausgangsserver, z.B. smtp.rechnungpro.de
- Benutzer: Benutzerkonto auf dem Server, z.B. info@rechnungpro.de
- Port: Port, auf dem Sie sich mit dem Server verbinden, z.B. 587
- Kennwort: das Passwort des Benutzer, also z.B. geheim1234
- eMail Signatur: Eingabefeld für einen Signaturtext, der am Ende der eMail ergänzt wird.

Nachdem Sie Ihre Daten eingegeben haben können Sie testen, ob Ihre Eingaben korrekt waren und vom Server akzeptiert werden. Die Taste SMTP testen versucht eine eMail an Ihr eigenes Konto zu senden.

Klicken Sie nach Änderungen auf die Speichern Taste, um Ihre Eingaben zu sichern. Wenn Sie einen Bildschirm verlassen, ohne zu speichern, werden Ihre Änderungen in diesem Bildschirm verworfen.

SMTP Absender

Geben Sie bitte die eMail Adresse des Absenders in dieses Feld ein.

SMTP-Server

Geben Sie bitte die Adresse des Postausgangsservers in dieses Feld ein.

SMTP Benutzer

Tragen Sie bitte den Benutzernamen, der für die Anmeldung beim Postausgangsserver benutzt wird, in dieses Feld ein. Oft ist der Benutzername identisch mit dem Absender....

SMTP Port

Geben Sie bitte den Port auf dem Postausgangsserver ein, der für den eMailversand benutzt wird. Standardports sind z.B. 587 (gesicherte Verbindungen) oder 25 (ungesicherte Verbindungen).

SMTP Kennwort

Geben Sie bitte das für die Anmeldung beim Postausgangsserver benötigte Kennwort ein. Wenn Sie aus Sicherheitsgründen das Kennwort nicht in der Datenbank speichern möchten, lassen Sie das Feld leer, Sie werden dann beim eMailversand danach gefragt.

eMail Signatur

Geben Sie bitte Ihre eMail Signatur, also den text, der am Ende jeder eMail erschienen soll, in dieses Eingabefeld ein. Das Feld kann auch leer bleiben.

Blindkopie an...

Tragen Sie eine eMail Adresse ein, um eine Blindkopie (die beim Empfänger nicht sichtbar ist) von jeder versendeten eMail an diese Adresse zu senden. Damit können Sie z.B. kontrollieren, ob der eMail-Versand funktioniert hat.

Zusatztext gem. Rechnungsmail

Wenn Ihre eMails einen automatisch erstellten Zusatztext gemäß Rechnungsmail (zur besseren Volltextsuche in eMails) enthalten sollen, dann aktivieren Sie bitte die gleichnamige Option.

Automatische Anhänge

Sie können jeder eMail automatisch beliebig viele Dateianhänge hinzufügen. Klicken Sie auf die Taste Automatische Anhänge, um das Fenster zur Verwaltung der automatischen Dateianhänge zu öffnen.

Automatische Dateianhänge

Zu jeder eMail, die Sie aus RechnungPro X versenden, können Sie automatische beliebig viele Dateianhänge mitsenden. Im Fenster Automatische Dateianhänge fügen Sie Dateien hinzu oder entfernen sie und legen fest für welche Vorgangsart der Anhang genutzt werden soll.

Bitte beachten Sie das die Dateianhänge in die Datenbank eingefügt werden, d.h. Änderungen, die Sie an der Originaldatei vornehmen werden nicht übernommen. Sie müssen stattdessen die Datei noch einmal aus der Liste entfernen und neu hinzufügen.

Revision #1

Created 1 June 2025 13:38:09 by thomas.roemert

Updated 1 June 2025 13:38:09 by thomas.roemert