

E-Mail Konten: Unterschied zwischen den Versionen

Version vom 31. Januar 2018, 16:47 Uhr (Quelltext anzeigen)	Version vom 26. März 2020, 12:50 Uhr (Quelltext anzeigen)
ARuschitzka (Diskussion Beiträge)	ABluhm (Diskussion Beiträge)
(→Funktionen im Bearbeitungsbereich)	(→Tabelle)
← Zum vorherigen Versionsunterschied	Zum nächsten Versionsunterschied →
(23 dazwischenliegende Versionen von 4 Benutzern werden nicht angezeigt)	
Zeile 3:	Zeile 3:
<div>{{Infobox_4</div>	<div>{{Infobox_4</div>
<div> Bild =</div>	<div> Bild =</div>
<div>– Icon = Menüicon_E-Mail_Konten.png</div>	<div>+ Icon = Menüicon_E-Mail_Konten.png link=</div>
<div> Bildunterschrift = E-Mail Konten</div>	<div> Bildunterschrift = E-Mail Konten</div>
<div> Kategorie = E-Workflow</div>	<div> Kategorie = E-Workflow</div>
Zeile 11:	Zeile 11:
<div></div>	<div></div>
<div>==Allgemeines==</div>	<div>==Allgemeines==</div>
	<div>+ <imagemap></div>
	<div>+ Datei:emailkonten.ewf_II.png link=</div>
<div></div>	<div></div>
<div>– [[Datei:emailkonten.ewf_II.png]]</div>	<div>+ rect 16 79 71 264 [[E-Mail_Konten#Spalte_Aktiv E-Mail Konto aktivieren]]</div>
	<div>+ rect 71 79 149 264 [[E-Mail_Konten#Spalte_Kanzlei_E-Mail_Konto Kanzlei E-Mail Konto]]</div>
	<div>+ rect 147 80 400 264 [[E-Mail_Konten#Spalte_E-Mail_Konto E-Mail Konto]]</div>
	<div>+ rect 398 79 877 265 [[E-Mail_Konten#Spalten_Empfangen.2FSenden und Benutzer.2FPostkorb Empfangen bzw. Senden in Verbindung mit Benutzern und Postkörben einrichten]]</div>
	<div>+ rect 877 77 977 265 [[E-Mail_Konten#Spalte_Datenpool Datenpool zuordnen]]</div>
	<div>+ rect 976 79 1149 264 [[E-Mail_Konten#Spalte_Postkorb_Kopie_an_RA_APP Kopie eines Eingangs im Postkorb an die RA-MICRO APP senden]]</div>
	<div>+ rect 16 424 147 455 [[E-Mail_Konten#Konto_neu E-Mail Konto neu speichern]]</div>
	<div>+ rect 147 423 280 457 [[E-Mail_Konten#Konto_bearbeiten Markiertes E-Mail Konto bearbeiten]]</div>

E-Mail Konten: Unterschied zwischen den Versionen

	<div>+</div> <div>rect 279 424 410 455 [[E-Mail_Konten#Konto_I.C3.B6schen Markiertes E-Mail Konto löschen]]</div> <div>+</div> <div>rect 862 467 964 502 [[E-Mail_Konten#Speichern E-Mail Konten speichern]]</div> <div>+</div> <div>rect 964 467 1065 502 [[E-Mail_Konten#OK und Schlie.C3.9Fen E-Mail Konten speichern und Fenster schließen]]</div> <div>+</div> <div>rect 1066 467 1164 505 [[E-Mail_Konten#Abbruch und Schlie.C3.9Fen Fenster schließen ohne zu speichern]]</div>
<div>-</div> <div>Die Einrichtung der E-Mail-Konten dient ihrer zentralen Verwaltung und Einspeisung in den E-Workflow der Kanzlei. E-Mails können zur Weiterbearbeitung wahlweise in den [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangsfach "Posteingang"] oder in den [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangskorb "Postkorb"] eines Benutzers bzw. in den "Zentralen Postkorb" gespeichert werden. E-Mail Konten, die im E-Workflow für die Weiterbearbeitung von Nachrichten vorgesehen sind, müssen zunächst aktiviert werden.</div>	<div>+</div> <div>desc none</div>
<div>-</div> <div>Auch für den Versand von SCHUFA-Bonitätsanfragen ist die Einrichtung eines E-Mail Kontos erforderlich. Hierzu ist in der Spalte "Empfangen" / "Senden" die Auswahl [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangsfach "Posteingang"] zu treffen.</div>	<div>+</div> <div></imagemap></div> <div>+</div> <div>Die Einrichtung der E-Mail Konten dient deren zentraler Verwaltung sowie Verwendung im "E-Workflow" der Kanzlei. E-Mails können zur Weiterbearbeitung wahlweise in den [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangsfach Posteingang] oder in den [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangskorb Postkorb] eines Benutzers bzw. in den "Zentralen Postkorb" gespeichert werden. E-Mail Konten, die im "E-Workflow" für die Weiterbearbeitung von Nachrichten vorgesehen sind, sind zunächst zu aktivieren.</div>
<div>-</div> <div>'''Kanzlei E-Mail Konto'''</div>	<div>+</div> <div>Auch für den Versand von SCHUFA-Bonitätsanfragen ist die Einrichtung eines E-Mail Kontos erforderlich. Hierzu ist in der Spalte "Empfangen" / "Senden" die Auswahl [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangsfach Posteingang] zu treffen.</div>
<div>-</div> <div>Damit das als "Kanzlei E-Mail Konto" definierte E-Mail Konto für den Versand von [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief "E-Briefen"], programmweit zur Verfügung steht, ist dieses ebenfalls dem [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangsfach "Posteingang"] zuzuordnen.</div>	<div>+</div> <div><u>Kanzlei E-Mail Konto</u></div>
<div>-</div> <div>'''Direktversand an die E-Akte und den Postkorb'''</div>	

E-Mail Konten: Unterschied zwischen den Versionen

-		+	Damit das als "Kanzlei E-Mail Konto" definierte E-Mail Konto für den Versand von [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief E-Briefen], programmweit zur Verfügung steht, ist dieses ebenfalls dem [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangsfach Posteingang] zuzuordnen.
-	Um eingehende E-Mails direkt an die [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Akte "E-Akte"] bzw. den [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangskorb "Postkorb"] zu senden, ist das entsprechende Konto zunächst zu aktivieren und hiernach in der Spalte "Benutzer / Postkorb" der RA-MICRO Benutzer auszuwählen, in dessen Postkorb die E-Mails eingehen sollen. Zusätzlich ist der "Kanzlei E-Mail Receiver" im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Dienste_Starter "Dienste Starter"] zu aktivieren.	+	<u>Direktversand an die E-Akte und den Postkorb</u>
		+	
		+	Um eingehende E-Mails direkt an die [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Akte E-Akte] bzw. den [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangskorb Postkorb] zu senden, ist das entsprechende Konto zunächst zu aktivieren und hiernach in der Spalte "Benutzer / Postkorb" der RA-MICRO Benutzer auszuwählen, in dessen Postkorb die E-Mails eingehen sollen. Zusätzlich ist der "Kanzlei E-Mail Receiver" im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Dienste_Starter Dienste Starter] zu aktivieren.
	==Funktionen im Bearbeitungsbereich==		==Funktionen im Bearbeitungsbereich==
	===Tabelle===		===Tabelle===
		+	
	====Spalte Aktiv====		====Spalte Aktiv====
		+	
	Nur wenn ein E-Mail Konto aktiviert wurde, steht es im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief "E-Brief"] als Absenderadresse zur Verfügung.		Nur wenn ein E-Mail Konto aktiviert wurde, steht es im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief "E-Brief"] als Absenderadresse zur Verfügung.
	====Spalte Kanzlei E-Mail Konto====		====Spalte Kanzlei E-Mail Konto====
		+	
	Damit das als "Kanzlei E-Mail Konto" definierte E-Mail Konto für den Versand von [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php /E-Brief "E-Briefen"], programmweit zur Verfügung steht, ist dieses ebenfalls dem [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangsfach "Posteingang"] zuzuordnen.		Damit das als "Kanzlei E-Mail Konto" definierte E-Mail Konto für den Versand von [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php /E-Brief "E-Briefen"], programmweit zur Verfügung steht, ist dieses ebenfalls dem [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangsfach "Posteingang"] zuzuordnen.

Zeile 40:

Zeile 59:

E-Mail Konten: Unterschied zwischen den Versionen

	====Spalte E-Mail Konto====		====Spalte E-Mail Konto====
		+	
	Anzeige des E-Mail-Kontos mit Anzeigenamen und E-Mail Adresse.		Anzeige des E-Mail-Kontos mit Anzeigenamen und E-Mail Adresse.
-	====Spalte Empfangen/Senden====	+	====Spalten Empfangen/Senden und Benutzer/Postkorb====
		+	
	Hier kann festgelegt werden, wie das E-Mail Konto im E-Workflow genutzt werden soll.		Hier kann festgelegt werden, wie das E-Mail Konto im E-Workflow genutzt werden soll.
-	* ""Posteingang:"" Im Posteingang ist das E-Mail Konto als Quelle unter "Import E-Mail" verfügbar. Wird es hier aktiviert, werden alle eingehenden E-Mails in das "Eingangsfach" abgerufen, zu welchem die Zuordnung unter "Quellen" erfolgt ist. Zusätzlich ist der "Kanzlei E-Mail Receiver" im "Dienste Starter" zu aktivieren.	+	* <p>Posteingang:</p> Im "Posteingang" ist das E-Mail Konto als Quelle unter "Import E-Mail" verfügbar. Wird es hier aktiviert, werden alle eingehenden E-Mails in das "Eingangsfach" abgerufen, zu welchem die Zuordnung unter [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Quellen "Quellen"] erfolgt ist. Zusätzlich ist der "Kanzlei E-Mail Receiver" im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Dienste_Starter "Dienste Starter"] zu aktivieren.
		+	
		+	* <p>Postkorb:</p> Ist "Postkorb" aktiv, dazu in der Spalte "Benutzer/Postkorb" ein RA-MICRO Benutzer ausgewählt und der "Kanzlei E-Mail Receiver" im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Dienste_Starter "Dienste Starter"] aktiv, werden E-Mails aus dem E-Mail Konto abgeholt und direkt in den [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/E-Eingangskorb "Postkorb"] und zur [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/E-Akte "E-Akte"] gespeichert. Das Mailkonto steht ausschließlich dem zugeordneten Benutzer als Absenderadresse im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief "E-Brief"] zur Verfügung. Kann aus dem Mail-Betreff eine Aktennummer ermittelt werden, erfolgt die Speicherung automatisch in diese Akte. Kann keine Aktennummer ermittelt werden, wird zur Benutzerakte gespeichert. Im "Postkorb" kann die Aktennummer direkt in der Tabelle geändert werden.
		+	
		+	Hauptartikel &arr; [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Direktspeicherung elektronischer Nachrichten (E-Workflow) Aktennummer und weitere Metadaten im E-Mail Betreff]
-	Hauptartikel &arr; [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Quellen Posteingang Quellen]	+	* <p>Nur Senden:</p> Das E-Mail Konto kann ausschließlich vom zugeordneten Benutzer als Absenderadresse im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief "E-Brief"] verwendet werden. Ein Abruf von zu diesem Mailkonto eingegangenen E-Mails über den "Posteingang" oder den "Postkorb" ist nicht möglich.

E-Mail Konten: Unterschied zwischen den Versionen

-	 	
-	Hauptartikel & rarr; [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Dienste_Starter Dienste Starter]	
-	*	+ ===Spalte Datenpool===
-	====Spalte Benutzer/Postkorb, Datenpool====	+ Dient in Kombination mit "Postkorb" und "Nur Senden" der Auswahl eines Datenpools, in welchem die abgerufenen E-Mails gespeichert werden sollen bzw. in welchem das E-Mail Konto als Absenderadresse im [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Brief "E-Brief"] zur Verfügung steht.
-	Dient der Auswahl von [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangskorb E-Eingangskorb] und Datenpool, in welchem die Nachrichten gespeichert werden sollen. Der [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Eingangskorb E-Eingangskorb] ist datenpoolabhängig.	+ Alle Eingänge aus E-Mail Konten, die für den Abruf von E-Mails einem Benutzer bzw. dessen Postkorb zugeordnet wurden, werden zusätzlich automatisch per Mail als Kopie an die "RA-MICRO APP" gesendet, sofern hier eine Zuordnung getroffen wurde und zum Benutzer ein bestätigtes RA-MICRO APP Gerät in der [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Benutzerverwaltung#Go_App_Ger.C3.A4t_1 "Benutzerverwaltung"] gespeichert ist.
		+ ===Spalte Postkorb Kopie an RA APP===
	===Konto neu===	===Konto neu===
-	Ruft die Einstellungen für ein neues Konto auf. Wir bitten um Beachtung des Programmhinweises zu neu anzulegenden Konten.	
-	[[Datei:emailkonten.hinweis.ewf.png]]	+ [[Datei:emailkonten.hinweis.ewf.png mini Hinweis bei Neuanlage link=]]
		+ Ruft die Einstellungen für ein neues in RA-MICRO zu speicherndes E-Mail Konto auf. Die abgebildete Hinweismeldung ist zunächst zu lesen und zu bestätigen. Die Schaltfläche "OK" wird erst anstelle der Schaltfläche "Abbruch" angezeigt, wenn der Hinweis als gelesen markiert wurde. Mit "OK" kann die Mailkonteneinrichtung vorgenommen werden, bei "Abbruch" wird der Vorgang beendet..
-	Die Schaltfläche "OK" wird erst anstelle der Schaltfläche "Abbruch" aktiviert, wenn der Hinweis als gelesen markiert wurde. Mit "OK" wird das E-Mail-Konto aufgerufen.	+ Hauptartikel & rarr; [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Mail-Konto_neu_einrichten/bearbeiten E-Mail Konto neu einrichten/bearbeiten]

E-Mail Konten: Unterschied zwischen den Versionen

-	Hauptartikel → [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Mail-Konto_neu_einrichten/bearbeiten E-Mail-Konto neu einrichten /bearbeiten]	+	===Konto bearbeiten===
-	===Konto bearbeiten ===	+	Das in der Tabelle markierte E-Mail Konto bzw. die Einstellungen hierzu können bearbeitet werden.
-	Dient der Bearbeitung des markierten Kontos.		
	Hauptartikel → [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Mail-Konto_neu_einrichten/bearbeiten E-Mail Konto neu einrichten/bearbeiten]		Hauptartikel → [https://onlinehilfen.ra-micro.de/wiki2/index.php/E-Mail-Konto_neu_einrichten/bearbeiten E-Mail Konto neu einrichten/bearbeiten]
	===Konto löschen===		===Konto löschen===
-	Löscht das markierte Konto nach Bestätigung eines Sicherheitshinweises.	+	
		+	Löscht das in der Tabelle markierte E-Mail Konto nach Bestätigung eines Sicherheitshinweises aus RA-MICRO .
	==Funktionen in der Abschlussleiste==		==Funktionen in der Abschlussleiste==
		+	
	===Speichern===		===Speichern===
-	[[Datei:E_Mail_Konten_Speichern.png]]		
		+	[[Datei:Z_Speichern_2.png link=]]
	Speichert die vorgenommenen Eingaben.		Speichert die vorgenommenen Eingaben.
	===OK und Schließen===		===OK und Schließen===
-	[[Datei:okay.ewf.png none]]	+	
		+	[[Datei:Z_Ok_3.png link=]]
	Speichert die vorgenommenen Eingaben und schließt das Fenster.		Speichert die vorgenommenen Eingaben und schließt das Fenster.
	===Abbruch und Schließen===		===Abbruch und Schließen===
-	[[Datei:abbruch.ewf.png none]]	+	

E-Mail Konten: Unterschied zwischen den Versionen

Schließt das Fenster ohne zu speichern.

[[Category:E-Workflow]]

+

[[Datei:Z_Schließen_4.png|link=]]


Schließt das Fenster ohne zu speichern.

[[Category:E-Workflow]]

Version vom 26. März 2020, 12:50 Uhr

Hauptseite > E-Workflow > E-Mail Konten

E-Mail Konten



Kategorie: E-Workflow

Support-Hotline: 030 43598 888

Support-Internetseite: <https://www.ra-micro.de/support/>

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines 8

2 Funktionen im Bearbeitungsbereich 8

2.1 Tabelle 8

2.1.1 Spalte Aktiv 8

2.1.2 Spalte Kanzlei E-Mail Konto 8

2.1.3 Spalte E-Mail Konto 9

2.1.4 Spalten Empfangen/Senden und Benutzer/Postkorb 9

2.1.5 Spalte Datenpool 9

2.1.6 Spalte Postkorb Kopie an RA APP 9

2.2 Konto neu 10

2.3 Konto bearbeiten 10

2.4 Konto löschen 10

3 Funktionen in der Abschlussleiste 10

3.1 Speichern 10

3.2 OK und Schließen 10


3.3 Abbruch und Schließen 10

Allgemeines

E-Mail-Kontenverwaltung

Hilfe

Info

Aktiv	Kanzlei E-Mail Konto	E-Mail Konto	Empfangen / Senden		Benutzer / Postkorb	Datenpool	Postkorb Kopie an RM App
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	"Ludwig Recht" <L.Recht@t-online.de>	<input type="radio"/> Posteingang <input type="radio"/> Postkorb	<input type="radio"/> Nur Senden <input checked="" type="radio"/> Senden RM App / Mobil AP	 1 L. Recht	<Hauptpool>	<Nicht zugeordnet>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	"Kanzlei Recht" <kanzlei.recht@t-onli...	<input checked="" type="radio"/> Posteingang <input type="radio"/> Postkorb	<input type="radio"/> Nur Senden <input type="radio"/> Senden RM App / Mobil AP	<Nicht zugeordnet>	<Hauptpool>	<Nicht zugeordnet>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	"Kanzlei Dr. Recht und Partner" <ework...	<input checked="" type="radio"/> Posteingang <input type="radio"/> Postkorb	<input type="radio"/> Nur Senden <input type="radio"/> Senden RM App / Mobil AP	<Zentraler Postkorb>	<Hauptpool>	<Nicht zugeordnet>

Konto neu

Konto bearbeiten

Konto löschen

✓

✕

Die Einrichtung der E-Mail Konten dient deren zentraler Verwaltung sowie Verwendung im *E-Workflow* der Kanzlei. E-Mails können zur Weiterbearbeitung wahlweise in den **Posteingang** oder in den **Postkorb** eines Benutzers bzw. in den *Zentralen Postkorb* gespeichert werden. E-Mail Konten, die im *E-Workflow* für die Weiterbearbeitung von Nachrichten vorgesehen sind, sind zunächst zu aktivieren.

Auch für den Versand von SCHUFA-Bonitätsanfragen ist die Einrichtung eines E-Mail Kontos erforderlich. Hierzu ist in der Spalte *Empfangen / Senden* die Auswahl **Posteingang** zu treffen.

Kanzlei E-Mail Konto

Damit das als *Kanzlei E-Mail Konto* definierte E-Mail Konto für den Versand von **E-Briefen**, programmweit zur Verfügung steht, ist dieses ebenfalls dem **Posteingang** zuzuordnen.

Direktversand an die E-Akte und den Postkorb

Um eingehende E-Mails direkt an die **E-Akte** bzw. den **Postkorb** zu senden, ist das entsprechende Konto zunächst zu aktivieren und hiernach in der Spalte *Benutzer / Postkorb* der RA-MICRO Benutzer auszuwählen, in dessen Postkorb die E-Mails eingehen sollen. Zusätzlich ist der *Kanzlei E-Mail Receiver* im **Dienste Starter** zu aktivieren.

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Tabelle

Spalte Aktiv

Nur wenn ein E-Mail Konto aktiviert wurde, steht es im **E-Brief** als Absenderadresse zur Verfügung.

Spalte Kanzlei E-Mail Konto

Damit das als *Kanzlei E-Mail Konto* definierte E-Mail Konto für den Versand von **E-Briefen**, programmweit zur Verfügung steht, ist dieses ebenfalls dem **Posteingang** zuzuordnen.

E-Mail Konten: Unterschied zwischen den Versionen

Wird das Kanzlei E-Mail Konto gleichfalls in der *RA-MICRO APP* eingetragen, können über dieses Konto aus der App Aktenanforderungen an RA-MICRO gesendet werden.

Hauptartikel → [Einstellungen zur Aktenanforderung aus der RA-MICRO APP](#)

Spalte E-Mail Konto

Anzeige des E-Mail-Kontos mit Anzeigenamen und E-Mail Adresse.

Spalten Empfangen/Senden und Benutzer/Postkorb

Hier kann festgelegt werden, wie das E-Mail Konto im E-Workflow genutzt werden soll.

■ Posteingang:

Im *Posteingang* ist das E-Mail Konto als Quelle unter *Import E-Mail* verfügbar. Wird es hier aktiviert, werden alle eingehenden E-Mails in das *Eingangsfach* abgerufen, zu welchem die Zuordnung unter [Quellen](#) erfolgt ist. Zusätzlich ist der *Kanzlei E-Mail Receiver* im [Dienste Starter](#) zu aktivieren.

■ Postkorb:

Ist *Postkorb* aktiv, dazu in der Spalte *Benutzer/Postkorb* ein RA-MICRO Benutzer ausgewählt und der *Kanzlei E-Mail Receiver* im [Dienste Starter](#) aktiv, werden E-Mails aus dem E-Mail Konto abgeholt und direkt in den [Postkorb](#) und zur *E-Akte* gespeichert. Das Mailkonto steht ausschließlich dem zugeordneten Benutzer als Absenderadresse im *E-Brief* zur Verfügung. Kann aus dem Mail-Betreff eine Aktennummer ermittelt werden, erfolgt die Speicherung automatisch in diese Akte. Kann keine Aktennummer ermittelt werden, wird zur Benutzerakte gespeichert. Im *Postkorb* kann die Aktennummer direkt in der Tabelle geändert werden.

Hauptartikel → [Aktennummer und weitere Metadaten im E-Mail Betreff](#)

■ Nur Senden:

Das E-Mail Konto kann ausschließlich vom zugeordneten Benutzer als Absenderadresse im *E-Brief* verwendet werden. Ein Abruf von zu diesem Mailkonto eingegangenen E-Mails über den *Posteingang* oder den *Postkorb* ist nicht möglich.

Spalte Datenpool

Dient in Kombination mit *Postkorb* und *Nur Senden* der Auswahl eines Datenpools, in welchem die abgerufenen E-Mails gespeichert werden sollen bzw. in welchem das E-Mail Konto als Absenderadresse im *E-Brief* zur Verfügung steht.

Spalte Postkorb Kopie an RA APP

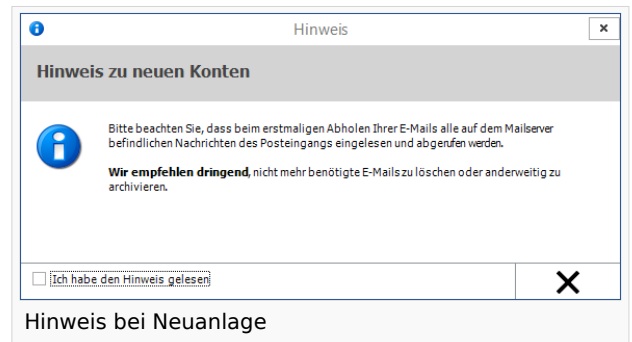
Alle Eingänge aus E-Mail Konten, die für den Abruf von E-Mails einem Benutzer bzw. dessen Postkorb zugeordnet wurden, werden zusätzlich automatisch per Mail als Kopie an die *RA-MICRO APP* gesendet, sofern hier eine Zuordnung getroffen wurde und zum Benutzer ein bestätigtes RA-MICRO APP Gerät in der [Benutzerverwaltung](#) gespeichert ist.

E-Mail Konten: Unterschied zwischen den Versionen

Konto neu

Ruft die Einstellungen für ein neues in RA-MICRO zu speicherndes E-Mail Konto auf. Die abgebildete Hinweismeldung ist zunächst zu lesen und zu bestätigen. Die Schaltfläche *OK* wird erst anstelle der Schaltfläche *Abbruch* angezeigt, wenn der Hinweis als gelesen markiert wurde. Mit *OK* kann die Mailkonteneinrichtung vorgenommen werden, bei *Abbruch* wird der Vorgang beendet..

Hauptartikel → [E-Mail Konto neu einrichten/bearbeiten](#)



Konto bearbeiten

Das in der Tabelle markierte E-Mail Konto bzw. die Einstellungen hierzu können bearbeitet werden.

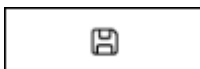
Hauptartikel → [E-Mail Konto neu einrichten/bearbeiten](#)

Konto löschen

Löscht das in der Tabelle markierte E-Mail Konto nach Bestätigung eines Sicherheitshinweises aus RA-MICRO.

Funktionen in der Abschlussleiste

Speichern



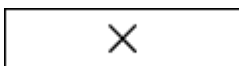
Speichert die vorgenommenen Eingaben.

OK und Schließen



Speichert die vorgenommenen Eingaben und schließt das Fenster.

Abbruch und Schließen



Schließt das Fenster ohne zu speichern.