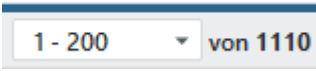
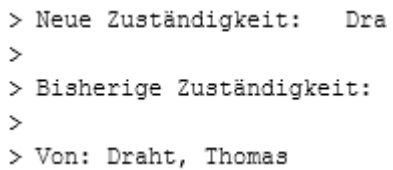


# E-Mail-Optionen


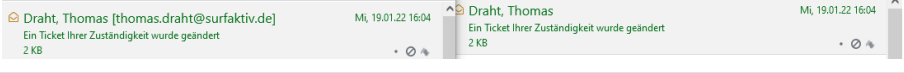
In den E-Mail-Optionen können Sie verschiedene Einstellungen vornehmen, die Ihnen die Arbeit erleichtern. Um zu den E-Mail-Optionen zu gelangen, klicken Sie bitte auf Extras und wählen Optionen...

Diese Beschreibung ist eine allgemeine Darstellung. Die Optionen können auch durch Ihren Administrator eingestellt werden. Es kann vorkommen, dass Sie nur wenige Einstellungen selbst vornehmen können. Je nach Ihren Rechten, können Ihnen entsprechende Menüpunkte nicht zur Verfügung stehen.

TecArt	Modul	Für wen?
	E-Mail	<b>ANWENDER</b>

Feld	Beschreibung
Anzahl Nachrichten pro Seite	<p>Stellen Sie zunächst ein, wie viele Nachrichten Sie pro Seite angezeigt haben wollen. Die maximale Anzeige je Liste kann durch Ihren Administrator eingeschränkt werden. Sollten mehr E-Mails in einer Liste vorhanden sein, können Sie diese über das Hauptfenster rechts oben auswählen. Dort sehen Sie auch die Gesamtanzahl aller E-Mails dieses Ordners.</p> 
Nachrichten sofort senden	<p>Sie können hier u. a. einstellen, ob Sie Nachrichten sofort senden wollen. Bitte beachten Sie, dass es einige Zeit dauern kann, bis alle E-Mails automatisch gesendet werden. Die Zeit ist oft von der Größe der E-Mails abhängig. Sie werden vorerst im Postausgang zwischengespeichert. Befinden sich Nachrichten gerade im Sendemodus werden sie grau angezeigt.</p>
Nachrichten in HTML verfassen	<p><b>Empfohlen</b> Weiterhin können Sie hier festlegen, ob die Nachrichten standardmäßig in HTML verfasst werden sollen. Das Verfassen in HTML hat den Vorteil, dass Sie auch Bilder, Animationen und andere Layouteigenschaften verwenden können.</p>
Nur im Textformat weiterleiten und antworten	<p><b>Nicht Empfohlen</b> Die aktivierte Option wandelt HTML-E-Mails in klassischen Text um. Diese Einstellung sollten Sie nur dann setzen, wenn Sie auch sonst keine HTML-E-Mail senden.</p>
Beim Antworten und Weiterleiten voranstellen	<p>Legen Sie für Nachrichten fest, welches führende Zeichen beim Antworten bzw. Weiterleiten vor die Original-Text-E-Mails gesetzt werden soll.</p> 
Spam-Filter aktivieren	<p>Aktivieren Sie den Spam-Filter, so wird zusätzlich zum System-Spam-Filter ein privater Spam-Filter aktiviert, welcher selbstlernend anhand der E-Mail Inhalte ist. Über Spamdatenbank löschen wird sie zurückgesetzt und der Lernvorgang beginnt von neuem. Die Spam-Datenbank lernt nur, wenn Sie eine E-Mail als <b>SPAM</b> oder <b>Nicht Spam</b> markieren oder die Markierung über das Icon vornehmen. Verschieben Sie eine E-Mail direkt in diesen Ordner, wird die Datenbank nicht aufgebaut und kann somit Ihre Regelungen nicht lernen.</p> <p>Um die Spamdatenbank schneller aufzubauen, können Sie auch den umgekehrten Weg gehen und dem Filter über das Kontextmenü Markieren &gt; als Nicht-Spam beibringen, welche E-Mails kein Spam darstellen.</p>



Spam-Spalte ausblenden	<p>Wahlweise kann die Spam-Spalte in den E-Mails ausgeschaltet werden, die es Ihnen durch nur einen Klick ermöglicht, E-Mails als Spam zu markieren.</p> 
Externe Inhalte bekannter E-Mail-Adressen herunterladen	<p>Eine Absender-Adresse ist immer vertrauenswürdig, wenn sie bei einem Kontakt, einer Person, einem E-Mail-Konto, in einem persönlichen Kontakt, in Nutzerdaten oder in Gruppendaten hinterlegt sind und gleichzeitig diese Option angehakt ist.</p>
Nachrichten ohne Kopfzeile drucken	<p>Die aktivierte Option lässt jeweils den Kopf einer E-Mail, wie Absender und Empfänger, beim Drucken weg.</p>
Empfänger in das Adressbuch übernehmen	<p>Empfänger in das Adressbuch übernehmen, speichert alle jemals verwendeten E-Mail-Adressen automatisch in Ihrem <a href="#">persönlichen Adressbuch</a>. Entfernen Sie diesen Haken, wenn Sie dies nicht wünschen.</p>
Benachrichtigungsart	<p>Sie können wählen, ob Sie auf neue E-Mails mit einem <b>Fenster</b>, einem <b>Ton</b> oder nicht (<b>keine</b>) hingewiesen werden möchten. Wählen Sie an dieser Stelle <b>keine</b> erhalten Sie die Informationen ggf. über den Fensterrahmen Ihres Browsers oder als kurze Information über den <a href="#">TecArt Starter</a>.</p>
E-Mail beim Antworten /Weiterleiten schließen	<p>Wenn Sie diese Option aktivieren, wird die Original-E-Mail geschlossen sobald Sie innerhalb der E-Mail auf Antworten , oder klicken.</p>
Eigene E-Mail-Adresse bei Allen Antworten einschließen	<p>Die aktivierte Option ermöglicht Ihnen die automatische Übernahme Ihrer eigenen Empfangs-E-Mail-Adresse in die Zeile An... Ihrer Antwort.</p>
E-Mail-Adresse im Hauptbereich anzeigen	<p>Zeigt optional die E-Mail-Adressen direkt hinter dem Absender der E-Mail.</p> 
Nachrichten als Anhang weiterleiten	<p>Hängt beim Weiterleiten die Original-E-Mail als <b>EML-Dokument</b> an eine neue E-Mail an.</p>
Lesebestätigungen automatisch senden	<p>Werden Lesebestätigungen abgefordert, werden Sie in der Regel gefragt, ob Sie diese senden möchten. Setzen Sie den Haken, erfolgt ein automatischer Versand und das Abfragefenster erscheint nicht.</p>
Empfangsbestätigungen senden	<p>Empfangsbestätigungen werden durch das TecArt CRM nur versendet, wenn E-Mails direkt (ohne über den E-Mail-Server zu gehen) zugestellt werden. Extras &gt; Intern Weiterleiten In der Regel wird diese bereits durch den E-Mail-Server an den Absender zurück geschickt.</p>
Lokale E-Mails ins Standardkonto verschieben	<p>Es kann vorkommen, dass Ihr Standard-E-Mail-Konto als IMAP-Konto eingerichtet wurde. Werden nun interne Systemnachrichten oder intern weitergeleitete E-Mails empfangen, sind diese zunächst im lokalen Posteingang . Dieser kann jedoch ausgeblendet sein oder Sie schenken diesem keine Beachtung. Daher können Sie mit dieser Option die internen E-Mails in Ihren eigentlichen Posteingang verschieben.</p>
Lokale Ordner ausblenden	<p>Verwenden Sie nur noch IMAP-Konten und lassen lokale E-Mails verschieben, können Sie die lokalen Ordner ausblenden lassen. Einzig der Postausgang bleibt als lokaler Ordner erhalten.</p>
Anzahl Suchergebnisse für Autovervollständigung	<p>Die Autovervollständigung durchsucht die Datenbank nach einer möglichen E-Mail-Adresse. Die Anzahl der Suchergebnisse wird mit dieser Einstellung eingegrenzt.</p>

<p>Im Lesebereich angezeigte Nachrichten als gelesen markieren</p>	<p>Wählen Sie diese Option an, werden E-Mails nach einer vorgegebenen Wartezeit als "gelesen" markiert. Entfernen Sie den Haken, bleiben die E-Mails solange ungelesen, bis Sie sie mittels Doppelklick öffnen.</p>
<p>Wartezeit vor "Gelesen" Markierung</p>	<p>Geben Sie hier Ihre gewünschte Anzahl an Sekunden an, wann eine E-Mail in der Vorschau als "gelesen" markiert werden soll. Sie können zwischen 0 (sofort) und 999 Sekunden wählen. Ist die Zeit abgelaufen, wird die E-Mail nicht mehr Fett in Ihrem Postfach angezeigt.</p>
<p>Element als gelesen markieren, wenn neue Auswahl erfolgt</p>	<p>Die E-Mail wird sofort als gelesen markiert, wenn diese Option ausgewählt wurde, sobald Sie auf eine neue E-Mail klicken. Dies geschieht unabhängig einer möglichen automatischen gewählten Zeit. Die gewählte Zeit gilt nur, solange Sie auf der aktuellen E-Mail bleiben.</p>
<p>Konto für E-Mail-Authentifizierung</p>	<p>Wird für die Authentifikation ein ActiveDirectory-Server eingesetzt und sind gleichzeitig mehrere E-Mail-Konten eingerichtet, kann hier ein entsprechendes Konto ausgewählt werden, sofern dieses nicht das Standard-E-Mail-Konto ist.</p>

Alle vorgenommenen Einstellungen schließen Sie mit Speichern und Schließen ab. Die Standard-Einstellungen können Sie jederzeit über Wiederherstellen zurücksetzen.