



## Crésus Faktura

## 3.1.2 - Einstellungen für den E-Mail-Versand

## 3.1.2 - Einstellungen für den E-Mail-Versand

---

Der Versand von Dokumenten (Rechnung, Angebot, Mahnung usw.) per E-Mail im PDF-Format gehört zu den Grundfunktionen von Crésus Faktura und erfordert keine spezielle Installation. Sie müssen jedoch zuvor die Erstellung von PDF-Kopien in den *Allgemeinen Einstellungen > Registerkarte Optionen, Sonstiges > PDF-Kopien erstellen* aktiviert haben:

Stellen Sie im daraufhin angezeigten Dialog sicher, dass das erste und das dritte Kontrollkästchen aktiviert sind:

Legen Sie ausserdem die Ordner fest, in denen diese PDF-Kopien gespeichert werden, und bestätigen Sie mit *OK*.

Klicken Sie anschliessend, ebenfalls in der Registerkarte *Optionen, Sonstiges*, auf *E-Mails und PDF-Versand einstellen > E-Mail-Konfiguration einstellen*:

Es gibt zwei Arten des E-Mail-Versands:

- **SMTP** : Crésus Faktura verschickt die E-Mail mit dem PDF-Dokument im Anhang, ohne dabei Ihr E-Mail-Programm zu verwenden.
- **MAPI** : Crésus Faktura öffnet in Ihrem E-Mail-Programm eine neue E-Mail, die Sie bearbeiten oder der Sie weitere Anhänge hinzufügen können, bevor Sie sie manuell versenden. Dieser Modus ist nur unter Windows verfügbar.

### SMTP-Modus einstellen

Der SMTP-Modus wird am häufigsten verwendet. Wählen Sie zur Konfiguration *SMTP* aus und füllen Sie die verschiedenen Felder des Dialogs aus:

Angaben zum SMTP-Server, zur Portnummer und zur Verschlüsselung finden Sie in [diesem Artikel unserer Wissensdatenbank](#).

- *SMTP Server* : Diese Angabe betrifft die E-Mail-Adresse des Absenders: Jeder E-Mail-Anbieter (Protonmail, Infomaniak, Bluewin usw.) verwendet seinen eigenen SMTP-Servernamen.
- *Portnummer* : Wie beim *SMTP Server* variiert die Portnummer von Anbieter zu Anbieter.
- *SMTP-Benutzername* : Geben Sie die E-Mail-Adresse des Absenders ein.

- *Passwort speichern* : Standardmässig werden Sie bei jedem ersten Versand einer Arbeitssitzung nach Ihrem SMTP-Passwort gefragt. Wenn Sie dieses Kontrollkästchen aktivieren, werden Sie nur einmal danach gefragt – bei der Bestätigung dieser Einstellungen.
- *Name des Absenders (Firmenname oder Vor- und Nachname)* : Geben Sie Ihren Namen oder den Namen Ihrer Firma ein, so wie er im Kopf der von Ihrem Kunden empfangenen E-Mail erscheinen soll.
- *E-Mail-Adresse des Absenders* : Geben Sie die E-Mail-Adresse Ihrer Firma ein, so wie sie im Kopf der von Ihrem Kunden empfangenen E-Mail erscheinen soll.
- *Benutzt eine einzigen Empfänger (sonst wird die Emailadresse jedes Kunden benutzt)* : Die hier eingegebene E-Mail-Adresse ersetzt diejenige, die in der Kundenkarte hinterlegt ist (dies kann nützlich sein, wenn Sie alle Ihre Rechnungen zunächst an eine interne E-Mail-Adresse senden möchten, bevor Sie sie an die betreffenden Kunden verteilen). Diese E-Mail-Adresse kann bei jedem Versand geändert werden.
- *Schickt Kopien an* : Wenn Sie dieses Kontrollkästchen aktivieren, können Sie eine oder mehrere E-Mail-Adressen eingeben, die Ihnen beim Versand eines Dokuments automatisch für den Versand einer Kopie (CC oder BCC) vorgeschlagen werden (da die im SMTP-Modus versendeten E-Mails nicht im Postausgang Ihres E-Mail-Programms erscheinen, können Sie Ihre eigene E-Mail-Adresse – als BCC – angeben, um von jedem versendeten Dokument eine Kopie zu erhalten und sich so zu vergewissern, dass es tatsächlich versendet wurde).
- *Wichtigkeit der E-Mails* : Sie können Ihre versendeten E-Mails mit einem Prioritätssymbol versehen, das beim Empfang der Nachricht angezeigt wird.

Klicken Sie anschliessend auf *OK* : Ein Dialog öffnet sich und fragt Sie nach Ihrem « *SMTP-Passwort* » : Dabei handelt es sich einfach um das persönliche Passwort Ihres E-Mail-Kontos (verknüpft mit dem erfassten SMTP-Server). Bestätigen Sie anschliessend mit *OK*.

Über die Schaltfläche *Erweiterte Einstellungen* können Sie weitere Einstellungen zur SSL/TLS-Zertifizierung, zur Authentifizierungsmethode und zum Verbindungstyp vornehmen. Diese Einstellungen können je nach betroffenem E-Mail-Anbieter erforderlich sein. In der Regel werden diese zusätzlichen Einstellungen von Ihrem Anbieter auf derselben Seite angegeben wie der Name des SMTP-Servers und die Portnummer.

Wenn Sie eine bei Microsoft (Outlook, Hotmail, Live usw.) oder bei Google (Gmail) gehostete Adresse verwenden, konsultieren Sie [diesen Artikel der Wissensdatenbank](#).

Im SMTP-Modus können Sie über die Schaltfläche *E-Mail-Versand testen* eine «Testnachricht» an den Empfänger Ihrer Wahl senden. Wir empfehlen Ihnen, diesen Test durchzuführen, um sicherzustellen, dass alle Einstellungen korrekt sind. Bei einer Fehlfunktion erscheint folgende Fehlermeldung:

Überprüfen Sie in diesem Fall sorgfältig die verschiedenen eingegebenen Angaben. Besteht das Problem weiterhin, klicken Sie auf die Schaltfläche *Varianten der Konfiguration testen* : Crésus sendet dann an die angegebene E-Mail-Adresse eine Reihe von Nachrichten mit allen möglichen Kombinationen von Einstellungen. Achtung: Dieser Vorgang kann mehrere Stunden dauern, da insgesamt 168 Nachrichten versendet werden. Falls einige E-Mails bei der angegebenen Adresse eintreffen, geben diese die verwendeten Parameter an. Am Ende des Vorgangs wird folgender Dialog angezeigt:

Öffnen Sie anschliessend Ihre Zwischenablage und drücken Sie **Ctrl** + **V** (einfügen) : Sie erhalten dann die Liste der E-Mails mit ihrem jeweiligen Ergebnis:

```
Port : 25 ; Authentification : NONE ; Encryption : AUTO ; Verify_TLS : 0 => SUCCESS
Port : 25 ; Authentification : NONE ; Encryption : AUTO ; Verify_TLS : 1 => SUCCESS
Port : 25 ; Authentification : NONE ; Encryption : PLAINTEXT ; Verify_TLS : 0 => SUCCESS
Port : 25 ; Authentification : NONE ; Encryption : PLAINTEXT ; Verify_TLS : 1 => SUCCESS
```

=====

```
Port : 25 ; Authentification : AUTO ; Encryption : AUTO ; Verify_TLS : 0 => FAIL
Port : 25 ; Authentification : AUTO ; Encryption : AUTO ; Verify_TLS : 1 => FAIL
Port : 25 ; Authentification : AUTO ; Encryption : PLAINTEXT ; Verify_TLS : 0 => FAIL
Port : 25 ; Authentification : AUTO ; Encryption : PLAINTEXT ; Verify_TLS : 1 => FAIL
Port : 25 ; Authentification : AUTO ; Encryption : SSL_TLS ; Verify_TLS : 0 => FAIL
Port : 25 ; Authentification : AUTO ; Encryption : SSL_TLS ; Verify_TLS : 1 => FAIL
Port : 25 ; Authentification : AUTO ; Encryption : STARTTLS ; Verify_TLS : 0 => FAIL
Port : 25 ; Authentification : AUTO ; Encryption : STARTTLS ; Verify_TLS : 1 => FAIL
```

Sie müssen dann nur noch Ihre Einstellungen entsprechend den Parametern anpassen, die funktioniert haben (in diesem Fall: *Portnummer* : **25** ; *Authentifizierungsmethode* (in den *Erweiterten Einstellungen*) : **NONE** ; *Verbindungstyp* (in den *Erweiterten Einstellungen*) : **AUTO** oder **PLAINTEXT**).

#### MAPI-Modus einstellen

Der **MAPI**-Modus funktioniert nur unter Windows.

Um den **MAPI**-Modus zu verwenden, müssen Sie zuvor die Software Crésus Tools installieren, die Sie [hier](#) herunterladen können.

Wählen Sie den Modus *MAPI* aus und geben Sie einfach den Namen Ihrer Firma und die E-Mail-Adresse ein, von der aus die Rechnungen und anderen Dokumente versendet werden:

#### E-Mail-Texte einstellen

Der E-Mail-Versandmechanismus erkennt die Art des anzuhängenden Dokuments (Rechnung, Angebot, Mahnung usw.) und schlägt Ihnen automatisch die passenden Texte vor.

Diese Texte können selbstverständlich angepasst werden. Gehen Sie dazu zu *Allgemeine Einstellungen > Optionen, Sonstiges, E-Mails und PDF-Versand einstellen*. Klicken Sie anschliessend, in der gewünschten Registerkarte, auf *Text für [die Angebote, die Rechnungen, die Bestellungen usw.] einstellen* :

Die *dynamischen Werte*, die Sie in den vorgeschlagenen Texten finden (und die Sie selbstverständlich auch in Ihren eigenen Versionen übernehmen können), sind *Platzhalter*, die automatisch durch die Daten der betreffenden Karte (Datenbank der ausgestellten Rechnungen) ersetzt werden. Zum Beispiel:

**%TITRE% %NOM%,**

**Bitte begleichen Sie die Rechnung %NUMERO%**

wird zu:

**Herr Dupont,**

**Bitte begleichen Sie die Rechnung 19015**