

DBFIBU bietet an, jede Liste, Kontoblatt oder Kontoauszug als anliegendes Dokument direkt per eMail zu versenden. Dieser Weg ist wie ein Druckauftrag gelöst, indem man nach Erstellung des Dokumentes am Bildschirm die Druckertabellen mit [F6=Drucker] aufruft und dort die Druckertabelle PDFMAILS wählt. Folgendes ist dazu einzurichten:

- 1) Druckertabelle **PDFMAILS** anlegen mit **Anmelden | Einrichten | Drucker | Anlegen**. In dieser Tabelle ist auf der Registerkarte „Treiberoptionen“ der Druckertreiber **PDFCreator** zu hinterlegen. Dieser Druckertreiber ist ggf. zunächst zu installieren. Eine Installationsdatei finden Sie in dem DBFIBU-Programmordner FIBU801\TOOLS.
- 2) Zugangsdaten zu Ihrem Mailserver angeben unter **Anmelden | Einstellungen | Konto**. Beispiel:



PostausgangsServer: der Name Ihres Mail-Servers für ausgehende Mails, z.B. smtp.lund1.de (eMail-Konto bei 1 & 1) oder auch 192.168.115.1 (die IP-Adresse Ihres eigenen Proxyservers oder Microsoft exchange-Servers)

eMail-Absender: geben Sie Ihre eMail-Adresse an, unter der Sie ggf. eine Antwort bekommen wollen. Diese Angabe wird in Ihrer versandten eMail als Absender ausgewiesen, die der Empfänger bei seiner Antwort verwenden könnte..

Benutzername und Kennwort: diese vertraulichen Zugangsdaten zu Ihrem eMail-Konto haben Sie von Ihrem Provider bekommen, oder Ihr IT-Haus, das Ihre eMail-Konten eingerichtet hat oder eigener IT-Systemverwalter verwaltet diese.

Logdatei: wenn aktiviert, dann wird der genaue Ablauf der jeweils letzten mit DBFIBU versandten eMail in einer Logdatei protokolliert, die man über Dienst | Dateien | Logdateien | EMAIL-Logdatei einsehen kann; ggf. hilfreich bei Kommunikationsproblemen.

Mit der Schaltfläche [F8=Test senden] kann sich mustermann@lund1.de selber eine eMail schreiben, um zu testen, ob der Versand funktioniert.

- 3) Wiederkehrende Schlussformel hinterlegen unter **Anmelden | Einstellungen | eMail | Signatur**, damit diese nicht bei jeder eMail eingegeben werden muss. Beispiel:



The screenshot shows a window titled "eMail-Signatur" with a close button (X) in the top right corner. The window contains ten text input fields labeled "Zeile-01" through "Zeile-10". The first field, "Zeile-01", is highlighted in yellow and contains the text "Mit freundlichen Grüßen". The other fields contain the following text: "Anton Mustermann", "MUSTERFIRM GMBH", "Schulweg 35", "26203 Wardenburg", "Tel. 04407 - 471112", "Fax 04407 - 471113", "Internet: www.mustermann.de", and two empty fields for "Zeile-09" and "Zeile-10". At the bottom of the window, there are four buttons: "F4=Sichern", "F5=Drucken", "F6=Drucker...", and "ESC=Abbrechen".

- 4) Der eMail-Versand wird protokolliert und lässt sich mit dem Programmpunkt **Dienst | eMail | Sendeberichte** auflisten.
- 5) Eine eMail ohne oder optional mit einer zuvor erstellten Anlage kann direkt mit dem Programmpunkt **Dienst | eMail | eMail schreiben** angefertigt und gesendet werden.