

# E-Mail

- [Einführung in E-Mail](#)
- [E-Mail-Vorlage \(Email Template\)](#)
- [Automatische E-Mail Antwort](#)
- [E-Mailsignatur hinzufügen](#)
- [Von E-Mailbenachrichtigungen abmelden](#)
- [E-Mail abbestellen \(Email unsubscribe\)](#)
- [E-Mailpostfach/Kommunikation](#)
- [E-Mail Domain \(Email Domain\)](#)
- [E-Mailserver Konfigurationen](#)
- [E-Mail Konto \(Email Account\)](#)
- [E-Mail-Vorlage \(E-Mail Template\)](#)
- [Auto Email-Bericht \(Auto Email Report\)](#)

# Einführung in E-Mail

Das verstellen von E-Maileinstellungen kann dazu führen, dass das System keine E-Mails versendet. Dies kann zu wirtschaftlichen Schäden führen und ist damit mit hoher Vorsicht zu bearbeiten.

## Einleitung

E-Mail ist das zentrale Kommunikationsmedium von unserem ERPNext-System an dritte. Zwar können die Medien um SMS, Telegram, Slack o.Ä. erweitert werden doch ist E-Mail führend.

Es wird eingesetzt für

- Massenmailings wie Newsletter
- Passwort zurücksetzen
- Automatische E-Mailberichte
- Erwähnungen
- Versand von Rechnungen (auch automatisch)

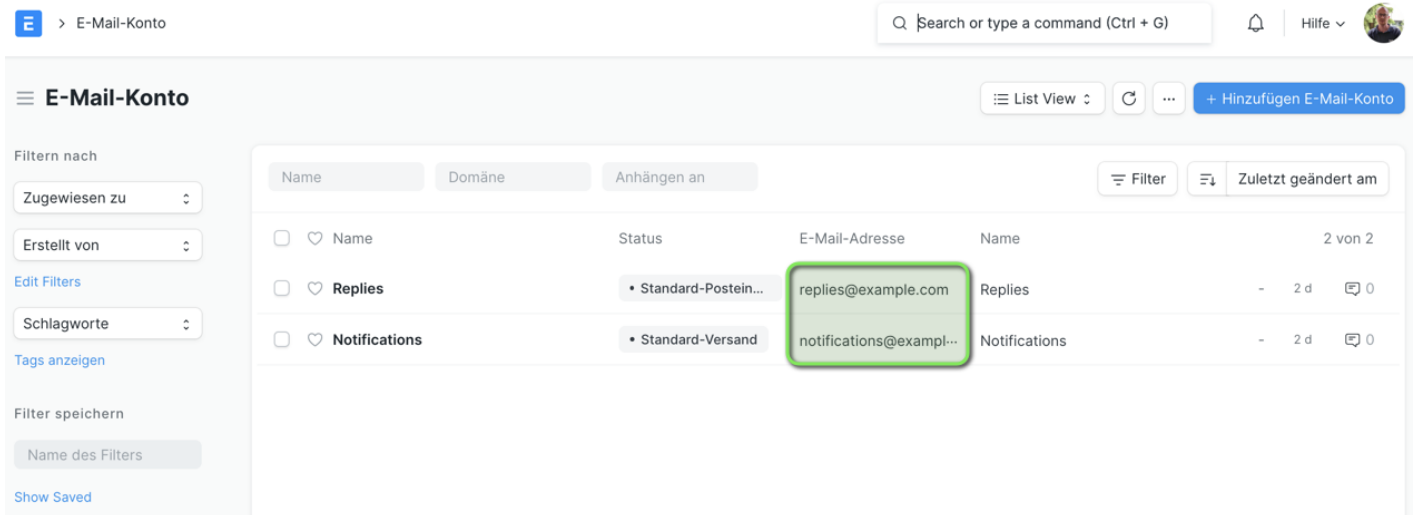
Damit E-Mail sauber funktioniert müssen im System zunächst einige Einstellungen gemacht werden.

## E-Maildomain

In ERPNext können wir eine oder mehrere E-Maildomains einbinden für welche wir dann Konten einrichten können. Dies muss erledigt sein um E-Mailkonten verwenden zu können. Die entsprechenden Daten erhalten wir von unserem IT-Systemadministrator oder aber unserem E-Mailprovider.

# E-Mail-Konten

Nach der Installation finden wir zwei E-Mail Konten in ERPNext. Diese dienen lediglich als Beispiele und dürfen gelöscht werden.



Damit ERPNext E-Mails versenden kann ist es notwendig, dass wir mindest ein E-Mail-Konto im System einstellen und es als Standardkonto setzen.

## Standardkonten

Damit wir ERPNext optimal nutzen können und mit unseren Kunden, Interessenten und Mitarbeitern geschmeidig kommunizieren können ist die richtige Konfiguration von einigen E-Mail-Konten essentiell.

### no-reply@

Diese Adresse verwenden wir um alle System-E-Mails zu versenden. Dazu gehören der Versand von Belegen, die Benachrichtigung über Zuweisungen, der Versand von Error-Logs etc. Eben alles wo der Bezug zu einem bestimmten Absender nicht wichtig ist.

Weitere Namen können z.B. sein

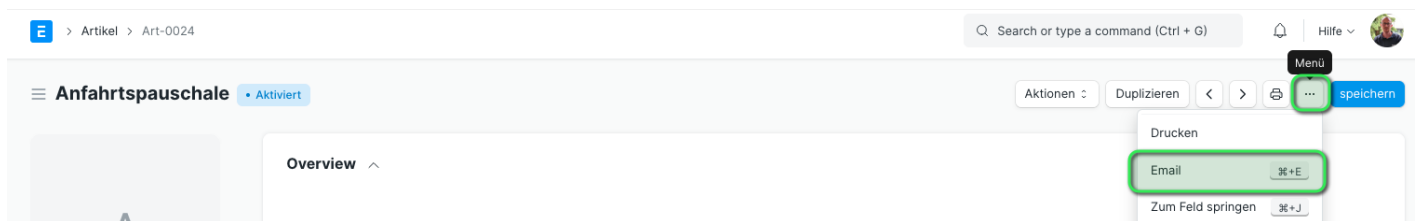
- info@

- notifications@
- mail@
- erp@

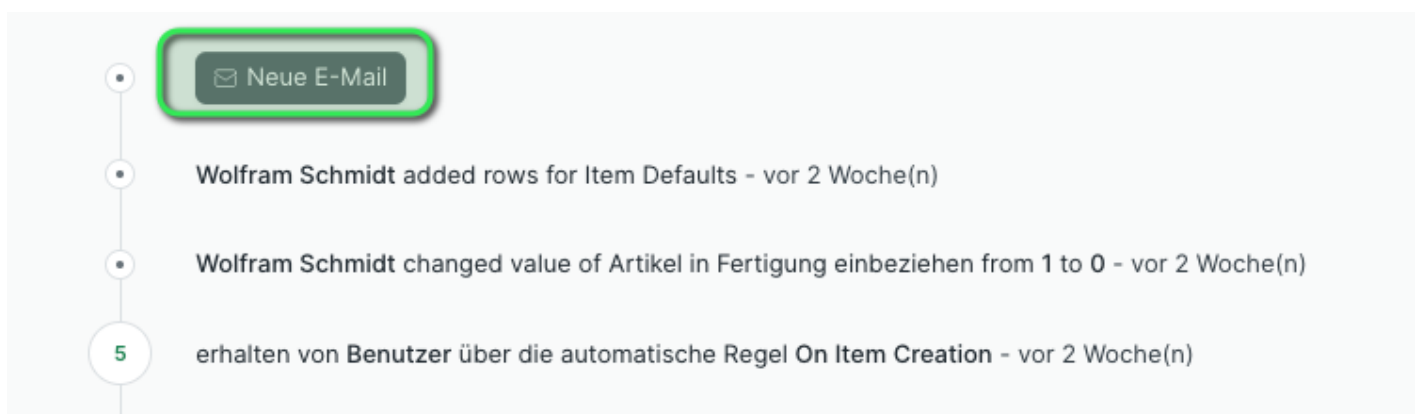
Auch muss diese Adresse nicht zwingend "no-reply" sein. Sollten auf dieser Adresse auch Antworten eingehen ist es wichtig, dass das Postfach auch von einer Person überwacht wird. Dies kann, muss aber nicht in ERPNext geschehen.

# Versand von E-Mails

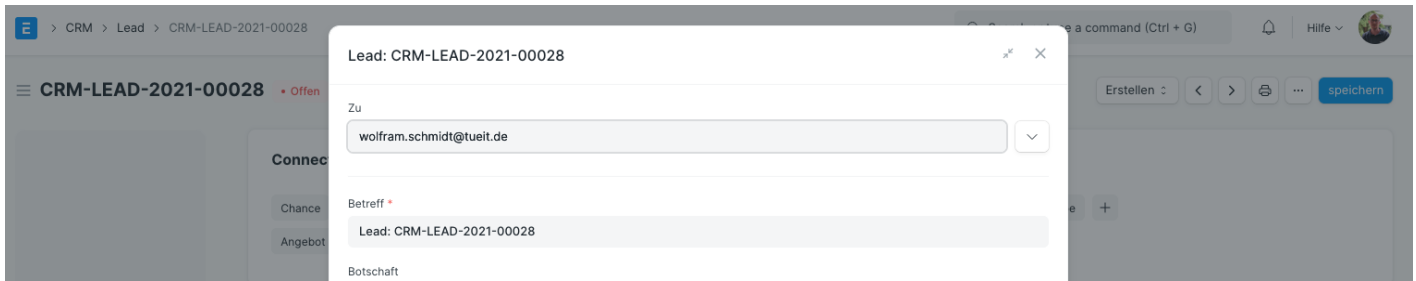
Wir können in ERPNext aus fast allen DocTypes heraus E-Mails versenden. Das geht entweder über das Menü...



...des im Menü gezeigten Tastenkürzels (Strg + E bzw. Cmb + E) oder aber im Verlauf über den Button **Neue E-Mail**



In vielen Fällen ist dabei nur ein Empfänger-Feld (Zu/An) zu sehen



Mehr Infos und Details finden wir im [E-Mail-Konto](#)

# Empfang von E-Mails

Wollen wir unsere E-Mails komplett in ERPNext verarbeiten, sprich keine Ergänzungssoftware wie Thunderbird oder Outlook verwenden können wir E-Mail Konten in ERPNext so einbinden, dass die E-Mails auch in ERPNext eingehen.

Diese Funktion sollten wir unbedingt in der Gänze verstehen bevor wir sie aktivieren damit Anfragen unserer Kunden nicht unbeantwortet bleiben.

# E-Mail-Vorlage (Email Template)

## Einleitung

Dieser DocType wird zum sammeln von E-Mailvorlagen verwendet. Die E-Mailvorlagen kommen an unterschiedlichen Stellen des Systems zu Einsatz.

The screenshot displays the 'Protocol Designer' web application interface. The top navigation bar includes a search function and a user profile. The main content area is divided into several sections:

- Left Sidebar:** Contains options for 'Zugewiesen zu' (Assigned to), 'Anhänge' (Attachments), 'Bewertungen' (Reviews), 'Freigegeben für' (Released for), 'Schlagworte' (Keywords), and 'Folge' (Follow).
- Task Entry Form:** Includes fields for 'Betreff' (Subject), 'Projekt' (Project), 'Anfrage' (Request), 'Typ' (Type), 'Farbe' (Color), 'Status' (Status), 'Priorität' (Priority), 'Übergeordnete Aufgabe' (Parent Task), 'Parent Task Subject', and 'Verantwortung bei' (Responsible for).
- Context Menu:** A dropdown menu is open, showing options like 'Drucken' (Print), 'E-Mail' (Email), 'Zum Feld springen' (Jump to field), 'Verknüpfungen' (Links), 'Duplizieren' (Duplicate), 'In die Zwischenablage' (To clipboard), 'Neu laden' (Reload), 'Löschen' (Delete), 'Anpassen' (Adjust), and 'Neu Vorgang' (New process).
- Bottom Section:** Labeled 'Zeitleiste' (Timeline), it contains fields for 'Voraussichtliches Startdatum' (Estimated start date), 'Voraussichtliches Enddatum' (Estimated end date), 'Voraussichtliche Zeit (in Stunden)' (Estimated time in hours), and '% Fortschritt' (Progress %).

## Felder

<b>B</b>	<b>T</b>	<b>F</b>	<b>B</b>
<b>e</b>	<b>y</b>	<b>e</b>	<b>e</b>
<b>z</b>	<b>p</b>	<b>l</b>	<b>s</b>
<b>e</b>		<b>d</b>	<b>c</b>
<b>i</b>		<b>n</b>	<b>h</b>
<b>c</b>		<b>a</b>	<b>r</b>
<b>h</b>		<b>m</b>	<b>e</b>
<b>n</b>		<b>e</b>	<b>i</b>
<b>u</b>			<b>b</b>
<b>n</b>			<b>u</b>
<b>g</b>			<b>n</b>
			<b>g</b>

B e t r e f f	D a t e n	s u b j e c t	H i e r w i r d d e r B e t r e f f d e r E - M a i l e i n g e t r a g e n . G l e i c h z e i t i
---------------------------------	-----------------------	---------------------------------	--



B			
e			
i			
s			
p			
i			
e			
l			
:			

S t a t u s	A u s w ä h l e n	s t a t u s	" O f f e n , A n g e b o t , u m g e w a n d e l t , V e r l o r e n , b e a n t w o r t e t , g e
----------------------------	---	----------------------------	--



# Automatische E-Mail Antwort

## Einleitung

Von großen Versandhäusern kennen wir standardisierte Absendeadressen für Belege wie

- Auftragsbestätigungen
- Versandbenachrichtigungen
- Rechnungen
- uvm

Auch ERPNext beherrscht solche [Mitteilungen](#) aus dem System heraus.

Wichtig ist, dass diese Adressen nicht beantwortet werden können. Das heißt, schreibt der Kunde oder interessent soll er darüber benachrichtigt werden dass die E-Mail nicht verarbeitet und somit auch nicht von einem Menschen gelesen wird.

## Vorlage für automatische Antwort

Hinweis: Bitte antworten Sie nicht auf diese E-Mail. Sie wurde von einer Adresse versendet, die keine eingehenden Nachrichten akzeptieren kann.

Hallo,

vielen Dank für Ihre E-Mail. Sie haben an eine Adresse für Bestätigungszwecke geschrieben, die keine eingehenden Nachrichten akzeptieren kann.

Mit besten Grüßen

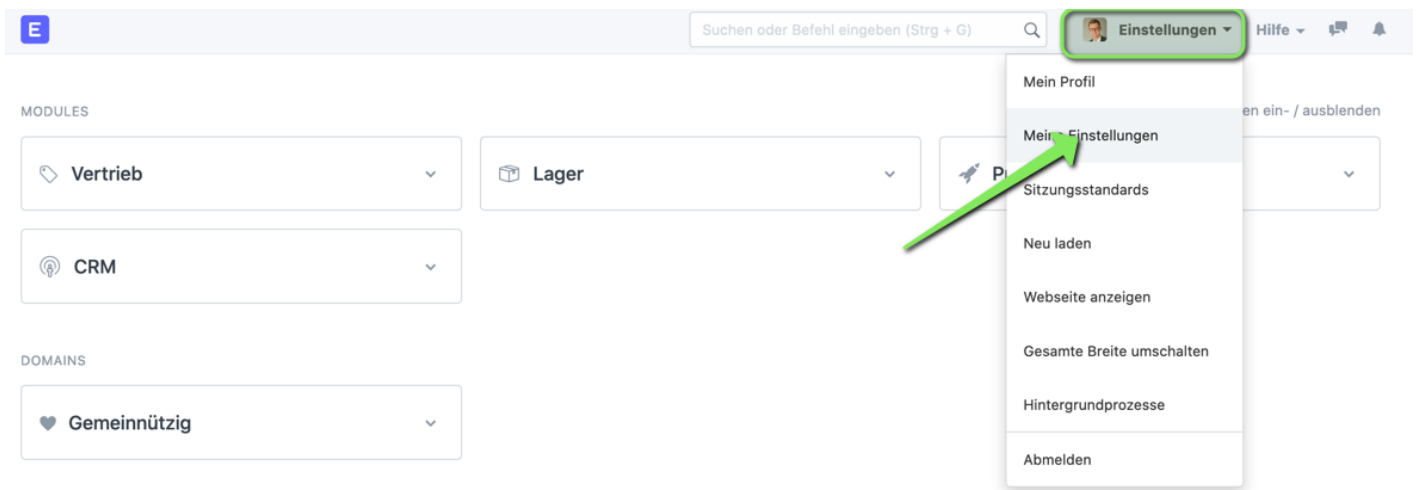
Hinweis: Bitte antworten Sie nicht auf diese E-Mail. Sie wurde von einer Adresse versendet, die keine eingehenden Nachrichten akzeptieren kann.

# Quellen & Verweise

# E-Mailsignatur hinzufügen

## Über Benutzereinstellungen

Wir gehen in die Benutzereinstellungen...



...scrollen dann hinunter bis zum Abschnitt E-MAIL-EINSTELLUNGEN...

E

> Einstellungen

Suchen oder Befehl eingeben (Strg + G)

Einstellungen

Hilfe

Wolfram Schmidt

Aktiv

w.schmidt@ssv-reutlingen.de

Menü

Speichern

DOKUMENT FOLGEN

E-MAIL-EINSTELLUNGEN

☒ Benachrichtigungen für E-Mail-Threads senden

☒ Schick mir eine Kopie der ausgehenden E-Mails

☒ In Erwähnungen erlaubt

E-Mail-Signatur

Wolfram Schmidt

Business Club & IT

SSV Reutlingen 05 Fußball e.V.

E-Mail: w.schmidt@ssv-reutlingen.de

Tel:

E-MAIL-EINGANG

Benutzer E-Mails

	E-Mail-Konto	Warte a...	
<input type="checkbox"/>	1 Wolfram Schmidt		
<input type="checkbox"/>	2 Tickets SSV Reutlingen 05 Fußball e.V.		

Zeile hinzufügen

und tragen dort die Signatur ein.

Diese wird dann im Mitteilungsfeld der E-Mail sichtbar und kann noch vor dem Versand verändert werden.

**Materialanfrage: MAT-MR-2020-00109** Schließen Absenden

Von

An

CC, BCC & E-MAIL-VORLAGE

Betreff **Materialanfrage: MAT-MR-2020-00109**

Mitteilung

Normal  **B** *I* U

Mit freundlichen Grüßen  
Wolfram Schmidt  
Geschäftsführer

tüit GmbH  
Bussardweg 7  
72076 Tübingen

Tel: +49 7071 980 53 92  
Mail.: wolfram.schmidt@tueit.de

Die hier eingetragene Signatur wird für alle Konten verwendet auf welche wir die Versandberechtigung haben!

Folgende Szenarien können verwendet werden:

1. Alle verwenden Ihre Eigene Signatur (ob in rot). In den Postfächern selbst wird keine Signatur hinterlegt.
2. Keiner verwendet eine eigene Signatur und alle Signaturen werden über die Postfächer gepflegt.
3. Nutzer welche keine E-Mailkonten eingebunden haben (oben grün) verwenden die eigene Signatur, alle mit eingebundenem Postfach nutzen die Signatur der Postfächer
4. Man kombiniert die beiden. In den roten Bereich trage ich nur persönliche Daten ein (Name, Durchwahl, eigene E-Mail, Position...) in den Postfächern selbst den allgemeinen Teil: Firma, Logo u.Ä.

# Am E-Mailpostfach

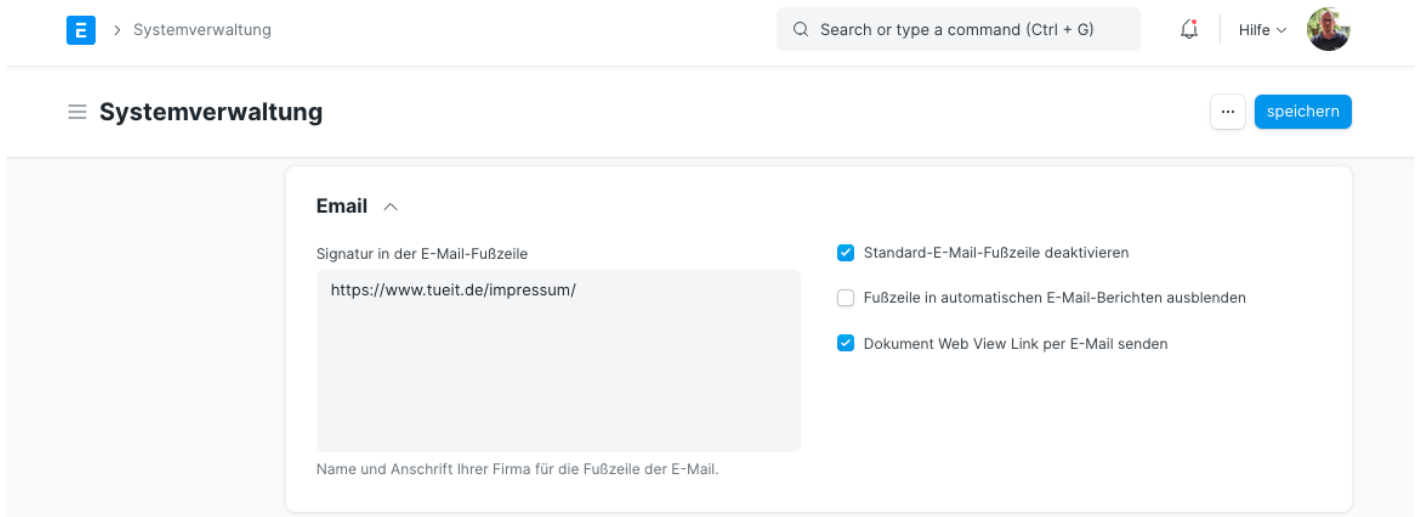


Im DocType [E-Mail Konto](#) kann eine E-Mailpostfach spezifische E-Mailsignatur eingebaut werden.

# Globaler Standard

## Systemverwaltung

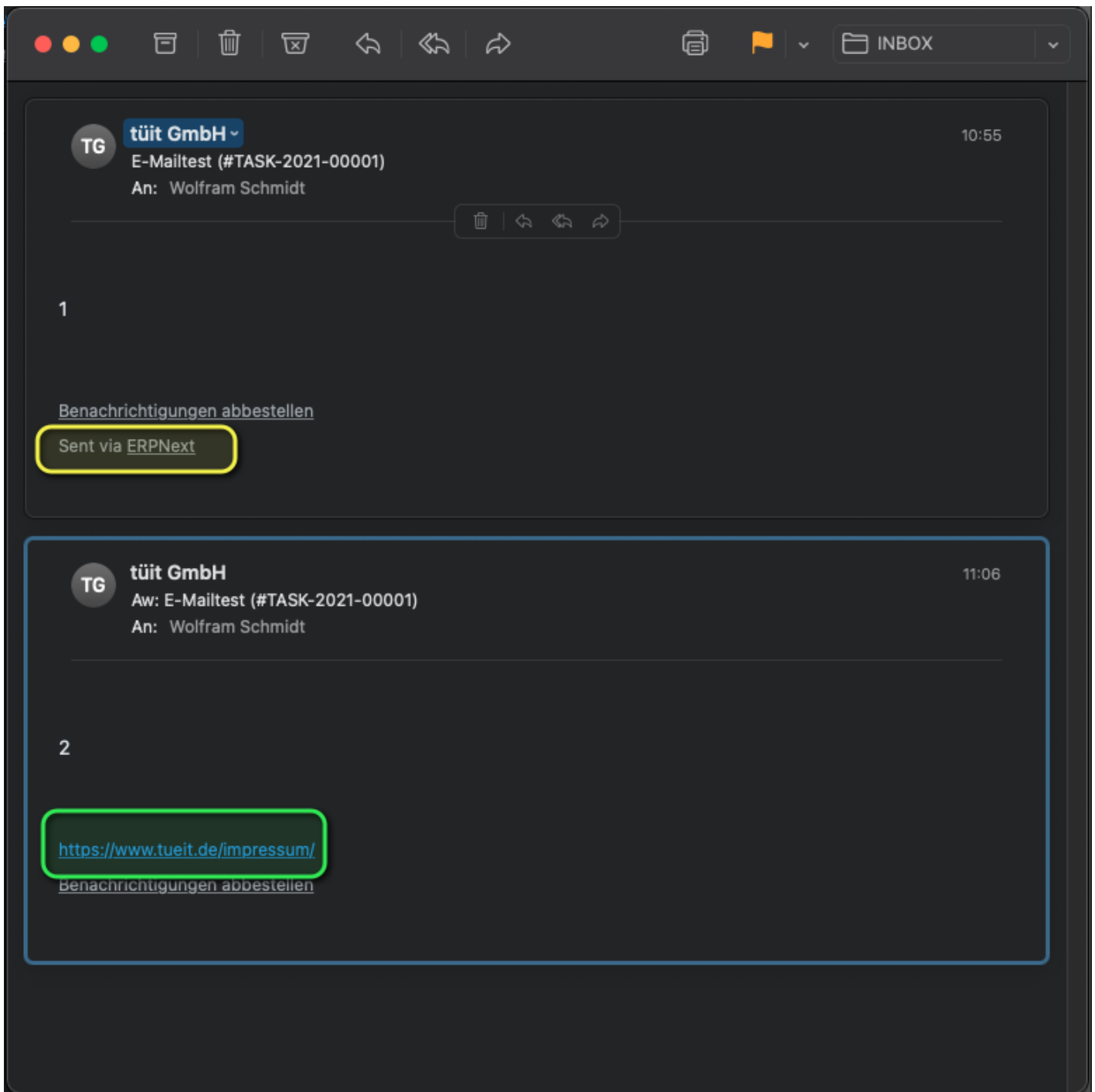
In der [Systemverwaltung im Abschnitt Email](#) können wir einstellen welche Signatur alle E-Mails welche vom System gesendet werden tragen sollen.



The screenshot shows the 'Systemverwaltung' (System Management) interface. At the top, there is a navigation bar with a search bar and a user profile. The main content area is titled 'Systemverwaltung' and contains a section for 'Email' settings. The 'Email' section has a sub-header 'Email' with a dropdown arrow. Below it, there is a text input field for the signature, which currently contains the URL 'https://www.tueit.de/impressum/'. To the right of the input field, there are three checkboxes: 'Standard-E-Mail-Fußzeile deaktivieren' (checked), 'Fußzeile in automatischen E-Mail-Berichten ausblenden' (unchecked), and 'Dokument Web View Link per E-Mail senden' (checked). Below the input field, there is a placeholder text: 'Name und Anschrift Ihrer Firma für die Fußzeile der E-Mail.' At the top right of the main content area, there is a 'speichern' (save) button.

### [Abschnitt Email in Systemverwaltung](#)

Im folgenden Bild sehen wir die original Signatur nach der initialen Installation (gelb) und die geänderte Signatur (grün).




[Darstellung der Signatur in Apple Mail](#)

# Von E-Mailbenachrichtigungen abmelden



## Einleitung


## Abmelde-Link deaktivieren/aktivieren

In jedem E-Mail-Konto können wir einstellen ob der Empfänger der E-Mail sich abmelden kann.

 > E-Mail-Konto > tüt GmbH

🔍 Search or type a command (Ctrl + G)

 Hilfe 

 **tüt GmbH** • Standard-Versand

< > ... **speichern**

☐ Aktivieren Sie die automatische Verknüpfung in Dokumenten  
Weitere Informationen finden Sie hier .

☒ **Ausgehend aktivieren**  
SMTP-Einstellungen für ausgehende E-Mails

☒ **Standard-Ausgang**  
Hinweise und Massen-E-Mails werden von diesem Postausgangsserver versendet.

☒ **E-Mail-Adresse des Email-Kontos als Absender verwenden**  
Verwendet die in diesem Konto angegebene E-Mail-Adresse als Absender für alle E-Mails, die über dieses Konto gesendet werden.

☒ **Verwenden Sie immer den Kontonamen als Absendernamen**  
Verwendet den in diesem Konto angegebenen E-Mail-Adressnamen als Absendernamen für alle über dieses Konto gesendeten E-Mails.

☐ **Abmelde-Link in E-Mail-Nachrichten senden**

☐ **E-Mail-Status verfolgen**  
Track if your email has been opened by the recipient.  
Note: If you're sending to multiple recipients, even if 1 recipient reads the email, it'll be considered "Opened"

☐ **Deaktivieren Sie die SMTP-Serverauthentifizierung**

Wir empfehlen die Option deaktiviert zu lassen da Empfänger ggf. keine E-Mails erhalten wenn ausversehen auf den Abmeldelink in der E-Mail (siehe unten) geklickt wird.

Ist die Option aktiviert sehen wir in der vom System versendeten Mail folgendes Merkmal:



Ob30ab1f12 • Gesendet



```
</body>
</html>

-----4346687095614632469-----
-----2942217541269029446-----
```

## Status

Gesendet

## Message-ID

163230371181.356450.11603721757415623322.NqqiK0GMse@tueit.frappe.cloud

## Referenz-Dokumententyp

Vorgang

## Referenz DocName

TASK-2021-00001

## Kommunikation

cd3687fa4c

## Priorität

1

☒ Abmelde-Link hinzufügen

## Abmeldemethode

/api/method/frappe.email.queue.unsubscribe

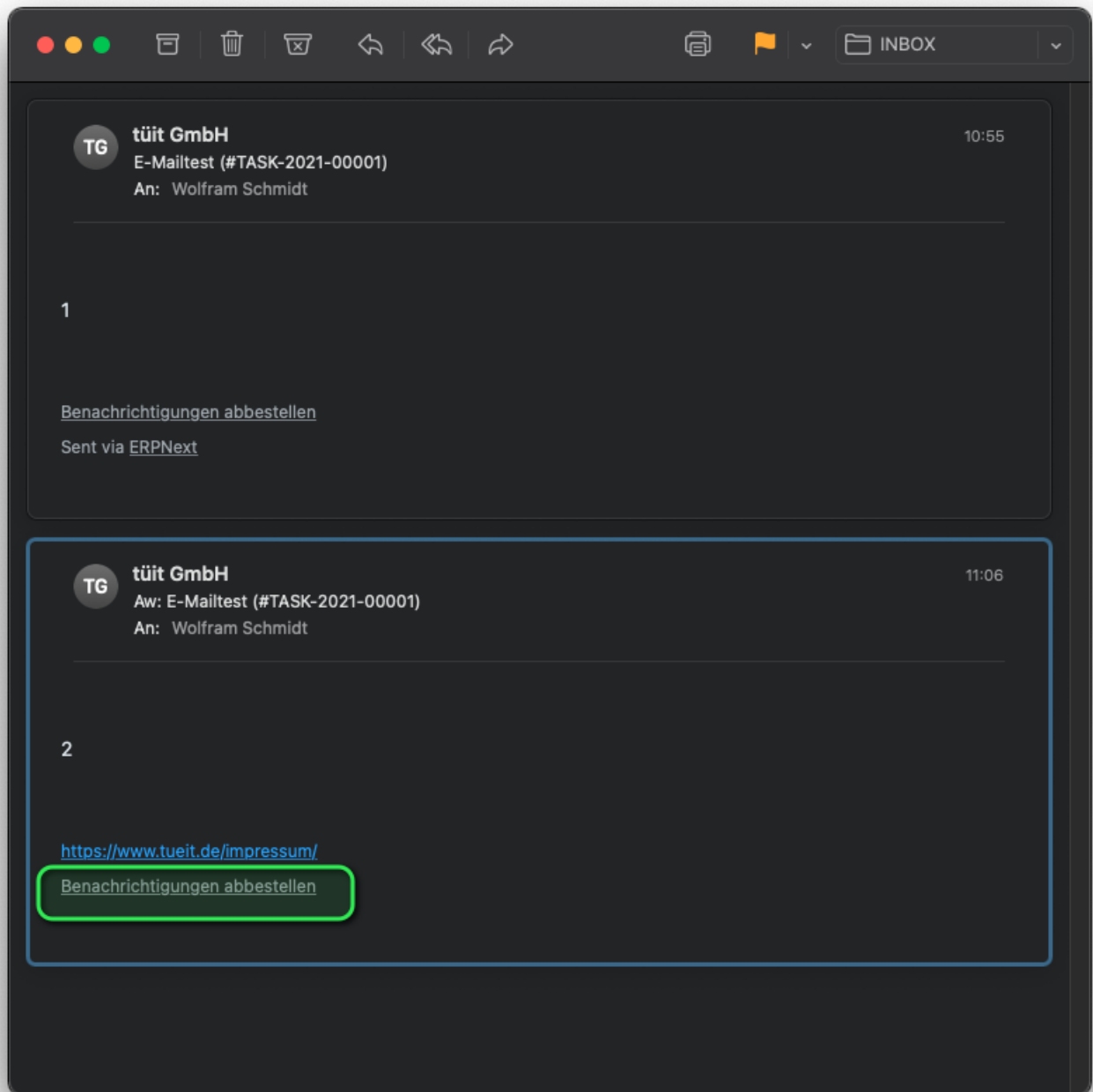
## Expose Empfänger

header

## Wiederholen

0

Der Empfänger erhält in der E-Mail einen Link über welchen er sich abmelden kann.



Hinter dem Link verbirgt sich eine Seite



• Abgemeldet

w.schmidt@ssv-reutlingen.de hat die Unterhaltung verlassen in Vorgang TASK-2021-00001

[Startseite](#)



[Newsletter abonnieren](#)

Module

[Vertrieb](#)

[Einkauf](#)

[Lager](#)

[Personal](#)

[Projekte](#)

[Kundenbetreuung \(CRM\)](#)

[Qualitätssicherung](#)

Branchen

[Einzelhandel](#)

[Fertigung](#)

[Schule](#)

[Verein](#)

[Dienstleistung](#)

[Handwerk](#)

[Gesundheit](#)

Kontakt

[Linkedin](#)

[twitter](#)

[Facebook](#)

[Instagram](#)

Infos zu uns

[Wir](#)

[Impressum](#)

[Login](#)

Nutzer der Empfänger den Link erhält er aus dem zuvor genannten DocType (TASK-2021-00001) keine E-Mails mehr.



Wolfram.Schmidt • Passiv

Als Benutzer einladen



speichern

☐ Abgemeldet

Einen Kommentar hinzufügen

"Strg + Enter" um Kommentar hinzuzufügen

Kommentar

Aktivität

Kommunikation

Alle

Neue E-Mail

Neues Event



Wolfram  
vor 3 Minute(n)



7



Wolfram  
vor 6 Minute(n)



6



Wolfram  
vor 7 Minute(n)



5



Wolfram  
vor 16 Minute(n)



4

• Gesendet

• Gesendet

Administrator created this vor 4 Tag(en) • Wolfram Schmidt edited this vor 16 Minute(n)

Aus anderen Vorgängen werden die E-Mails weiterhin versendet.



E > Projekte > Vorgang TASK-2021-00002

Search or type a command (Ctrl + G) Hilfe

E-Mailtest 2 • Offen

Keine Daten

Zelle hinzufügen

Tatsächliche Zeit (in Stunden)

0

Kalkulation

Weitere Informationen

Einen Kommentar hinzufügen

"Strg + Enter" um Kommentar hinzuzufügen

Kommentar

Aktivität Kommunikation Alle

Neue E-Mail

Wolfram Schmidt vor 2 Minute(n)

8

Gesendet

# Abmeldungen rückgängig machen

- [Hat sich ein Empfänger über den Link abgemeldet wird diese in einer Liste eingetragen. Diese Liste kann wieder gelöscht werden, damit der Empfänger wieder E-Mails erhält.](#)

# E-Mail abbestellen (Email unsubscribe)

## Einleitung

Haben sich Anwender des Systems über den LINK in der E-Mail von einer "Konversation" abgemeldet werden Sie in die folgende Liste eingetragen.

The screenshot shows the 'E-Mail abbestellen' (Email unsubscribe) interface. On the left, there are filter options: 'Filtern nach', 'Zugewiesen zu', 'Erstellt von', 'Edit Filters', 'Schlagworte', 'Tags anzeigen', 'Filter speichern', and 'Show Saved'. The main area displays a table with columns: Name, Email, Referenz-Dok..., Referenzname, Global austrag..., and Name. The table contains four entries, with the first two highlighted in green. The first entry is 'd3490c9bc6' with email 'wolfram.schmi...' and 'Task' as the document type. The second entry is '799c739db0' with email 'w.schmidt@ss...' and 'Task' as the document type. The third entry is '7dafc350fe' with email 'guest@examp...' and 'Global austrag...' as the document type. The fourth entry is 'd193f3a9f8' with email 'admin@examp...' and 'Global austrag...' as the document type. A '+ Hinzufügen E-Mail abbestellen' button is visible in the top right.

Name	Email	Referenz-Dok...	Referenzname	Global austrag...	Name	4 von 4
<input type="checkbox"/> <input type="heart"/> d3490c9bc6	wolfram.schmi...	Task	TASK-2021-00...	<input type="checkbox"/>	d3490c9bc6	- 1 d 0
<input type="checkbox"/> <input type="heart"/> 799c739db0	w.schmidt@ss...	Task	TASK-2021-00...	<input type="checkbox"/>	799c739db0	- 1 d 0
<input type="checkbox"/> <input type="heart"/> 7dafc350fe	guest@examp...			<input checked="" type="checkbox"/>	7dafc350fe	- 2 w 0
<input type="checkbox"/> <input type="heart"/> d193f3a9f8	admin@examp...			<input checked="" type="checkbox"/>	d193f3a9f8	- 2 w 0

Ein einzelner Eintrag zeigt auf einen bestimmten DocType welcher abgemeldet wurde

The screenshot shows the detail view for the entry '799c739db0'. On the left, there are options: 'Zugewiesen zu', 'Anhänge', 'Datei anhängen', 'Bewertungen', and 'Freigegeben für'. The main area displays the entry details: 'Email' (w.schmidt@ssv-reutlingen.de), 'Referenz-Dokumententyp' (Task), 'Referenzname' (TASK-2021-00001), and 'Global austragen' (checkbox). A green box highlights the 'Referenz-Dokumententyp' and 'Referenzname' fields. A 'speichern' button is visible in the top right.

Email <sup>\*</sup>

w.schmidt@ssv-reutlingen.de

Referenz-Dokumententyp

Task

Referenzname

TASK-2021-00001

☐ Global austragen

Wir haben die Möglichkeit das abbestellen zu erweitern in dem wir einen Haken bei "Global austragen" setzen

E-Mail abbestellen > 799c739db0

799c739db0 • Nicht gespeichert

Zugewiesen zu

Anhänge

Bewertungen

Freigegeben für

Email \*

w.schmidt@ssv-reutlingen.de

Referenz-Dokumententyp

Task

Referenzname

TASK-2021-00001

☒ Global austragen

speichern

Wollen wir die Abbestellung aufheben löschen wir den Eintrag einfach komplett.

E-Mail abbestellen > 799c739db0

799c739db0

Zugewiesen zu

Anhänge

Bewertungen

Freigegeben für

Schlagworte

Füge einen Tag hinzu ...

Email \*

w.schmidt@ssv-reutlingen.de

Referenz-Dokumententyp

Task

Referenzname

TASK-2021-00001

☐ Global austragen

Einen Kommentar hinzufügen

Menü

Drucken

Email ⌘+E

Zum Feld springen ⌘+J

Verknüpfungen

Duplizieren

Copy to Clipboard

Neu laden

Löschen Shift+⌘+D

Anpassen

Neu E-Mail abbestellen ⌘+B

speichern

# E-

# Mailpostfach/Kommunikation

## Einleitung

Ziel ist ERPNext langfristig als zentrales System einzusetzen. Damit dies optimal gelingt wollen wir auch die E-Mail-Kommunikation unseres Unternehmens über das System führen. So werden E-Mails immer Prozess bezogen abgelegt. Das heißt wir finden die Kommunikation um ein Angebot herum bei eben diesem und dazu noch bei der Person mit welcher wir in E-Mail-Austausch stehen.

## Eingehendes Konto anlegen

Wir können unter **Einstellungen -> E-Mail Konto** ein neues Konto anlegen. In diesem Beispiel nehmen wir ein sehr allgemeines Konto (1) Hier können wir einstellen, dass eine eingehende E-Mail verarbeitet werden und automatisch einen DocType vom Typ Kommunikation erstellt (2). Alle ungelesenen E-Mails werden aus dem Postfach ins System gezogen (3).

E > Einstellungen > E-Mail-Konto

Suchen oder Befehl eingeben (Strg + G)

Einstellungen Hilfe

tüt GmbH - Info • Posteingang

Menü Speichern

Kommentare 0

Hilfe

Zugewiesen zu  
Zuweisen +

Anhänge  
Datei anhängen +

Schlagworte  
Füge einen Tag hinzu ...

Bewertungen  
+

Freigegeben für  
+

gefollgt von  
Nicht mehr folgen

Benutzer bearbeitete(n) dies  
Vor 2 Minuten

Benutzer erstellte diese  
Vor 2 Minuten

E-Mail-Adresse

1 info@tueit.de

☐ Andere E-Mail-Anmelde-ID verwenden

Passwort

.....

☐ Awaiting password

☐ ASCII-Kodierung für das Kennwort verwenden

Domäne

tueit.de

☒ Eingehend aktivieren  
Hier aktivieren, um E-Mails aus Ihrem Postfach abzurufen

Anhängen an

Communication

Als Kommunikation zu diesem DocType anhängen (muss die Felder, "Status" und "Betreff" beinhalten)

☐ Standard-Eingang  
z. B. replies@yourcomany.com. Alle Antworten werden in dieses Postfach gelegt.

E-Mail-Sync Option

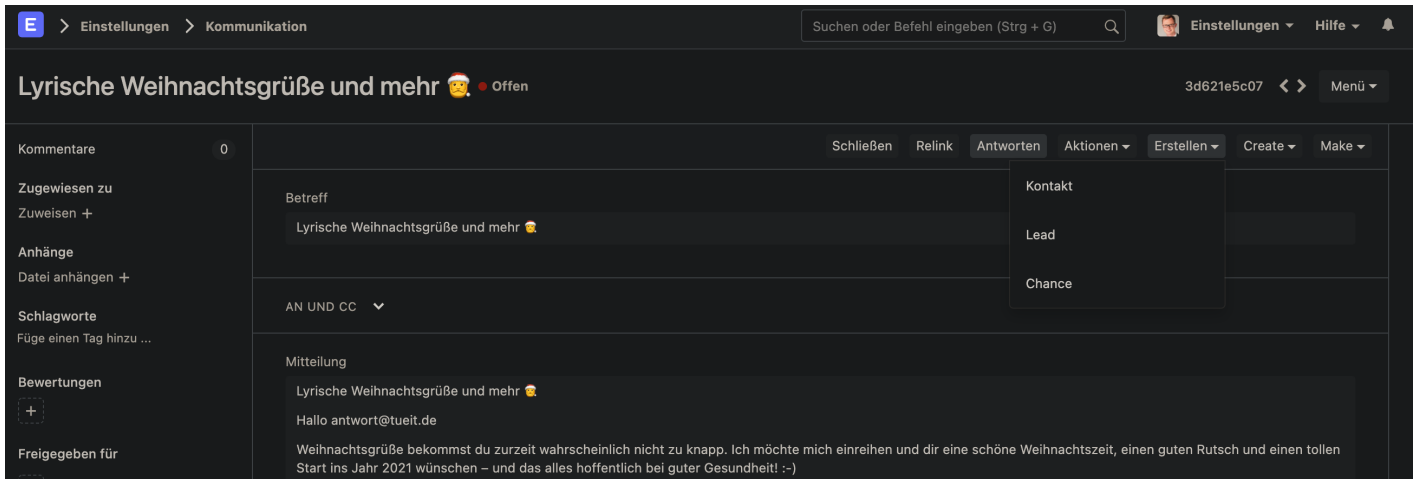
3 UNGESEHEN

Das System setzt die E-Mail auf dem E-Mailserver in den Status gelesen. Andere Stati wie "beantwortet" oder "weitergeleitet" werden nicht an den E-Mailserver weitergegeben. Auch nicht in umgekehrter Richtung.

# Kommunikation bearbeiten

## Prozess anstoßen

Über den Button **Erstellen** können wir die eingegangene E-Mail als Beginn eines Prozesses einsetzen. Wir können aus ihr einen Kontakt, einen neuen Lead oder eine Chance (für einen bestehenden Lead oder Kunden) erstellen.



Auch kann aus der E-Mail eine neue Anfrage erstellt werden.

## An Dokument ablegen

Jede E-Mail kann händisch einem DocType zugeordnet werden. Wurde die E-Mail vom Empfänger über die "Antworten an" Funktion versendet wird die Kommunikation automatisch an das Ursprungs-Dokument verknüpft.

## Herkömmliche Bearbeitung

Aus der Listenansicht heraus können wir einzelne E-Mails öffnen. Über die gewohnten Filter können wir noch eine Vorauswahl treffen.

E

> Einstellungen

Suchen oder Befehl eingeben (Strg + G)

Einstellungen

Hilfe

## Kommunikation

VIEWS

Berichte

Listenansicht

Kanban

E-Mail-Eingang

FILTERN NACH

Zugewiesen zu

Erstellt von

Felder hinzufügen

SCHLAGWÖRTE

Schlagwörter anzeigen

FILTER SPEICHERN

Name des Filters

Name

Betreff

Offen

Empfangen

Filter hinzufügen

Zuletzt geändert am

<input type="checkbox"/> Betreff	Kommentarart	Status	Gesendet oder empfan...	20 von 1192
<input type="checkbox"/> Fwd: Meldung über Wartungsarbeiten am v		Offen	Empfangen	cc4a69f105 29 m
<input type="checkbox"/> Lyrische Weihnachtsgrüße und mehr		Offen	Empfangen	3d621e5c07 34 m
<input type="checkbox"/> Fwd: Angebot print @ home "Update"		Offen	Empfangen	6a1e5a199d 5 d
<input type="checkbox"/> Re: Undelivered Mail Returned to Sender		Offen	Empfangen	f5ab8f94a4 5 d
<input type="checkbox"/> Fwd: Re: dropbox zu nextcloud Umstellu		Offen	Empfangen	e863c10923 5 d
<input type="checkbox"/> Fwd: Re: Fwd: Wlan op		Offen	Empfangen	6d608a1862 5 d
<input type="checkbox"/> Re: Vertrag		Offen	Empfangen	561f30bebd 6 d
<input type="checkbox"/> Re: Erbitte Angebot für diverse Hardwar		Offen	Empfangen	c92b17f663 1 w
<input type="checkbox"/> Re: Angebot: ANG-2020-00218		Offen	Empfangen	f6ea88f6bc 1 w
<input type="checkbox"/> Fwd: z.Hd. Herr Schmidt, Betr. Videoübe		Offen	Empfangen	29331af856 1 w
<input type="checkbox"/> Fwd: INC#576693: Reply to Closed Incid		Offen	Empfangen	8df8ca7f80 1 w
<input type="checkbox"/> Re: Angebot Videoüberwachung und Aul		Offen	Empfangen	595ead979c 1 w
<input type="checkbox"/> Re: Frederic Tobien mentioned you in a c		Offen	Empfangen	67bcdf723f 2 w

In der geöffneten Kommunikation können wir diese über die Steuerungselemente oben rechts weiter verarbeiten. Hier finden wir hinter dem Button **Aktionen** normale E-Mail Funktionen wie

- (Allen) Antwort
- Weiterleiten
- Als ungelesen markieren
- Move
- Als Spam markieren
- In den Papierkorb verschieben

E

> Einstellungen > Kommunikation

Suchen oder Befehl eingeben (Strg + G)

Einstellungen

Hilfe

Lyrische Weihnachtsgrüße und mehr 🎅

Offen

3d621e5c07

Menü

Kommentare0

Zugewiesen zu

Zuweisen +

Anhänge

Datei anhängen +

Schlagworte

Füge einen Tag hinzu ...

Bewertungen

+

Freigegeben für

+

♥

Folgen

Benutzer bearbeitete(n) dies

Vor 31 Minuten

Administrator erstellte diese

Vor 10 Stunden

SchließenRelinkAntwortenAktionenErstellenCreateMake

Betreff

Lyrische Weihnachtsgrüße und mehr 🎅

AN UND CC

Typ

E-Mail

An

Von

Mitteilung

Lyrische Weihnachtsgrüße und mehr 🎅

Hallo a

Weihnachtsgrüße bekommst du zurzeit wahrscheinlich nicht zu knapp. Ich möchte mich einreihen und dir eine schöne Weihnachtszeit, einen guten Rutsch und einen tollen Start ins Jahr 2021 wünschen – und das alles hoffentlich bei guter Gesundheit! :-)

Wenn man anlässlich eines bestimmten wiederkehrenden Ereignisses eine bestimmte Sache zum wiederholten Mal tut, kann man schon von einer kleinen Tradition reden, oder? Eine solche Tradition ist inzwischen wohl unser Weihnachtsgedicht! Doch anders als zum Beispiel bei den Ausgaben 2009 und 2018 lief die Premiere in diesem Jahr nicht per YouTube-Video, sondern im Rahmen einer kleinen Remote-Weihnachtsfeier: Beim gemeinsamen Ausklang unserer jüngsten Open-Space-Veranstaltung hat Sebastian sich in Schale geworfen und den (digital) versammelten Kolleginnen und Kollegen ein paar Worte mit auf den Weg in die Weihnachtstage gegeben. Ich will sie dir nicht vorenthalten – hier ist unser Gruß zu Weihnachten und zum Jahreswechsel!

Die Tools4AgileTeams 2020 ist Geschichte

Am 3. und 4. Dezember durften wir über 1.200 Teilnehmer zur neunten Ausgabe unserer Konferenz über Agilität in Teams und Unternehmen auf allen Ebenen begrüßen – und wenn es nach den Rückmeldungen geht, ist es uns gelungen, ein wirklich gutes, werthaltiges Event auf die Beine zu stellen. Da lassen wir uns gerne mal ein bisschen auf die Schulter klopfen. Die Keynote von Lisette Gutherland über hochperformante und agile Remote-Teams ist inzwischen auch online.

# Weitere Verknüpfungen

Am Ende der Kommunikation finden wir noch weitere Informationen und Verknüpfungen zu anderen Dokumenten. In diesem Fall sind es zwei Kontakte. Empfänger und Absender der E-Mail



E

> Einstellungen > Kommunikation

Suchen oder Befehl eingeben (Strg + G)

Einstellungen

Hilfe

Lyrische Weihnachtsgrüße und mehr 🎅

Offen

3d621e5c07

Menü

REFERENZ

Referenz Besitzer

E-Mail-Konto

Antwort und Link

Benutzer

Administrator

Ungelesene Benachrichtigung gesendet

gelesen

TIMELINE-LINKS

Timeline-Links

	Link DocType	Link Name	Link-Titel	
<input type="checkbox"/>	1 Kontakt	Martin Seibert		
<input type="checkbox"/>	2 Kontakt	Antwort		

Zeile hinzufügen

E-MAIL-EINGANG

Diese Verknüpfungen (Timeline-Links) werden automatisch durch das System angelegt.

# E-Mail Domain (Email Domain)

## Einleitung

Die E-Maildomain ist die Basis für die Einrichtung von E-Mailpostfächern auf unserem System.

Installieren wir ERPNext wird automatisch die E-Maildomain example.com angelegt:

E

> Einstellungen > E-Mail-Domain

Suchen oder Befehl eingeben (Strg + G)

W

Einstellungen

Hilfe

example.com

< > Menü speichern

Kommentare0

Zugewiesen zu

Zuweisen +

Anhänge

Datei anhängen +

Schlagworte

Füge einen Tag hinzu ...

Bewertungen

+

Freigegeben für

+

Beispiel E-Mail-Adresse

account@example.com

E-Mail-Server

imap.example.com

z.B. pop.gmail.com / imap.gmail.com

☒ IMAP verwenden

☐ SSL verwenden

Anschluss

Wenn nicht standardmäßiger Port (z. B. POP3: 995/110, IMAP: 993/143)

Beschränkung der Größe des Anhangs (MB)

1

Anhänge mit einer Größe über diesem Wert ignorieren

SMTP-Server

smtp.example.com

z. B. smtp.gmail.com

☐ TLS verwenden

☐ Verwenden Sie SSL für ausgehende

☐ E-Mails an gesendeten Ordner anhängen

Anschluss

Falls kein Standardport (z.B. 587) verwendet wird

Administrator edited this vor 4 Woche(n)

Administrator created this vor 4 Woche(n)

Diese kann stehen gelassen werden.

Die E-Maildomain gib an wie E-Mails von einem E-Mail-Server auf unser System kommen. Dies ist Anbieter und Anforderungsabhängig.

# E-Mail Domain erstellen

“ Einstellungen -> E-Mail Benachrichtigungen -> E-Mail-Domain

## Konfigurationsbeispiele

- [E-Mailserver Konfigurationsbeispiele](#)

## Weitere Schritte

Ist die E-Mail Domain eingerichtet können wir [E-Mail Konten einrichten](#)

# E-Mailserver Konfigurationen

## Einleitung

Auf dieser Seite sammeln wir die Konfigurationsbeispiele von öffentlichen E-Mailservern die wir erfolgreich in ERPNext einbinden konnten. Bitte bedenkt, dass jeder E-Mailserver seine Tücken hat und nicht alle Server die gleichen Möglichkeiten mit sich bringen.

Wir empfehlen mailcow.

## Mailcow

<https://mailcow.email/>

## IMAP



## phamos.eu

&lt; &gt; ... speichern

Zugewiesen zu



Anhänge

Datei anhängen... +

Bewertungen



Freigegeben für



Schlagworte

Füge einen Tag hinzu ...

0 · 0 FOLGEN

Benutzer edited

this

vor 3 Minute(n)

Benutzer created

this

vor 4 Tag(en)

## Connections ^

1 E-Mail-Konto +

Beispiel E-Mail-Adresse \*

wolfram.schmidt@phamos.eu

E-Mail-Server \*

hosted.mailcow.de

z.B. pop.gmail.com / imap.gmail.com

☒ IMAP verwenden☐ SSL verwenden

Anschluss

143

Wenn nicht standardmäßiger Port (z. B. POP3: 995/110, IMAP: 993/143)

Beschränkung der Größe des Anhangs (MB)

1

Anhänge mit einer Größe über diesem Wert ignorieren

## SMTP

SMTP-Server \*

hosted.mailcow.de

z. B. smtp.gmail.com

☒ TLS verwenden☐ Verwenden Sie SSL für ausgehende☒ E-Mails an gesendeten Ordner anhängen

Anschluss

587

Falls kein Standardport (z.B. 587) verwendet wird

# Microsoft Office 365 / Exchange Online

## POP+SMTP

<https://www.youtube.com/watch?v=bMYA-146dmM> Neue Vorgehensweise!

E

> Einstellungen > E-Mail-Domain

emo.de

Kommentare0

Zugewiesen zu  
Zuweisen +

Anhänge  
Datei anhängen +

Schlagworte  
Füge einen Tag hinzu ...

Freigegeben für  
+

Benutzer edited this  
vor 7 Monate(n)

Benutzer created this  
vor 7 Monate(n)

Beispiel E-Mail-Adresse  
emo.de

E-Mail-Server  
outlook.office365.com  
z.B. pop.gmail.com / imap.gmail.com  
☐ IMAP verwenden  
☒ SSL verwenden

Anschluss  
995  
Wenn nicht standardmäßiger Port (z. B. POP3: 995/110, IMAP: 993/143)

Beschränkung der Größe des Anhangs (MB)  
100  
Anhänge mit einer Größe über diesem Wert ignorieren

SMTP-Server  
smtp.office365.com  
z. B. smtp.gmail.com  
☒ TLS verwenden  
☐ Verwenden Sie SSL für ausgehende  
☐ E-Mails an gesendeten Ordner anhängen

Anschluss  
587  
Falls kein Standardport (z.B. 587) verwendet wird

# E-Mail Konto (Email Account)

## Einleitung

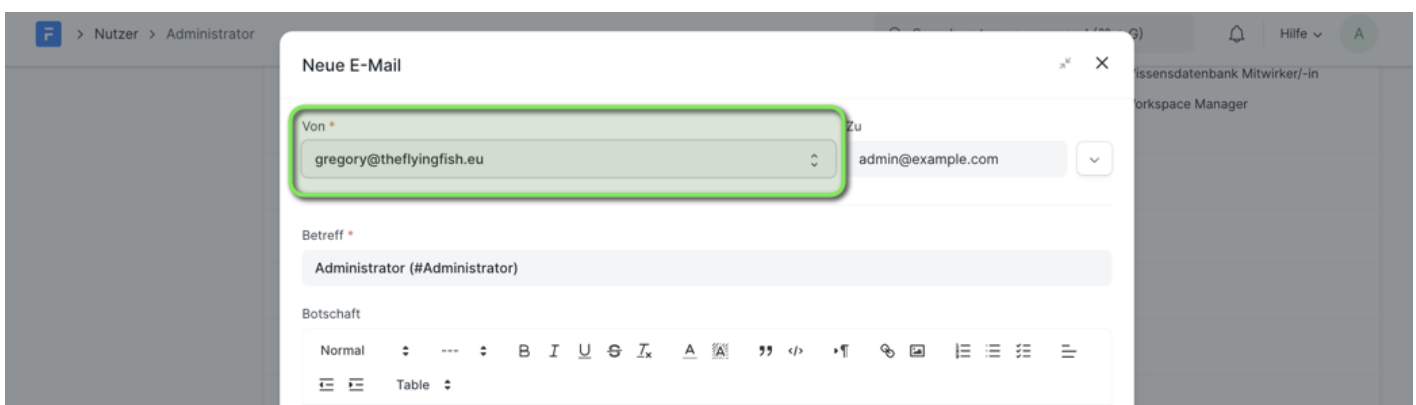
Dieser DocType erlaubt es uns E-Mailkonten eines externen E-Mailservers in ERPNext einzubinden. Die Einbindung von E-Mail kann auf ganz unterschiedlichen Arten gemacht werden und hängt stark von der von uns zu entwickelnden E-Mail Strategie ab. Hier gibt es eine Vielzahl an Möglichkeiten welche nicht für alle gleich sind.

Brachen abhängig kann es sein, dass wir E-Mail sehr vielseitig einsetzen wollen, oder eben auch nur sehr eindimensional.

Auf dieser Seite gehen wir nicht auf diese unterschiedlichen Szenarien ein sondern vielmehr darauf was die einzelnen Felder des DocTypes bewirken.

## E-Mailpostfach verknüpfen

Die angelegten Postfächer können für einzelne User freigegeben werden, damit diese beim versenden einer E-Mail bestimmen können von welcher Adresse sie versenden.

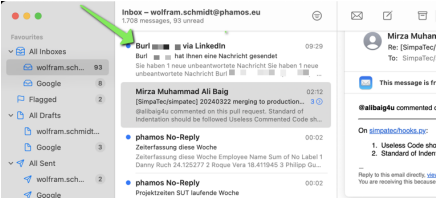


# Testen

Wir können aus fast allen Doctypes heraus E-Mails versenden. Von welchem Konto das versendet wird, muss bestimmt werden. Ob die E-Mail tatsächlich unser System verlassen hat können wir in der [E-Mail-Queue](#) prüfen.

## Felder

### Konto

Bezeichnung	Feldname	Erklärung
E-Mailadresse	email_id	Hier wird die Adresse des gewünschten Kontos eingestellt. Diese Adresse zählt dann auch als Absendeadresse (SMTP-Adresse) dieses Kontos.
E-Mail-Konten-Name	email_account_name	Dies ist der Klarname des E-Mailkontos. Das ist auch der Name, der in einem E-Mailclient zu sehen ist. 
Domäne	domain	Hier verknüpfen wir eine zuvor eingestellte <a href="#">E-Mail Domäne</a> in welcher die Serverdaten stehen. Die Domäne kann aus der email_id automatisch erkannt werden.



Service	service	Im Standard gibt es <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gmail</li> <li>• Sendgrid</li> <li>• SparkPost</li> <li>• Yahoo Mail</li> <li>• Outlook.com</li> <li>• Yandex.Mail</li> </ul>
		<p>Hier setzen wir einen Haken wenn uns das Passwort des Kontos nicht bekannt ist. Es kann dann zu einem späteren Zeitpunkt eingetragen werden. Das macht z.B. dann Sinn, wenn wir einen neuen Nutzer anmelden der seine E-Mails in ERPNext vollständig verwenden möchte.</p> <p>Versuchen wir ein E-Mailkonto ohne Passwort zu speichern, ohne die Haken zu setzen, bekommen wir einen Authentifizierungsfehler.</p> <p>Achtung, dies kann dazu führen, dass wir von unserem E-Mailserver geblockt oder gar gebannt werden.</p>

# Authentifizierung

Bezeichnung	Feldname	Erklärung
Methode	auth_method	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Basic</li> <li>• OAuth</li> </ul>
	authorize_api_access	
Passwort	password	Das Passwort zu dem in 1. oder 3. angegebenen Konto.

Warte auf Passwort	awaiting_password	
ASCII-Kodierung für das Kennwort verwenden	ascii_encode_password	
	connected_app	Nur sichtbar wenn auth_method OAuth.
	connected_user	
Use different Email ID	login_id_is_different	Ist auf unserem E-Mailserver eingestellt, dass wir auch von einer anderen Adresse senden können, können wir dies hier bestimmen.
Alternative Email ID	login_id	Dieses Feld wird nur eingeblendet wenn 2. aktiviert wurde. Hier wird dann das Konto zum authentifizieren angegeben.

## Incoming (POP/IMAP) Settings

Bezeichnung	Feldname	Erklärung
Eingehend aktivieren	enable_incoming	Ermöglicht, dass E-Mails von diesem Konto in ERPNext eingehen können.
Anhängen an		ERPNext kann eingehende E-Mails selbstständig in DocTypes verwandeln. Hier kann eine Auswahl getroffen werden. <a href="#">Mehr dazu in den Erklärungen</a>
Standard-Eingang	default_incoming	
	use_imap	
	use_ssl	
	use_starttls	

	email_server	
	incoming_port	
	attachment_limit	
	email_sync_option	
	initial_sync_count	
E-Mail-Sync Option		
Anzahl bei der ersten Synchronisation		
Erstellen Sie Kontakte aus eingehenden E-Mails		Setzen wir diesen hier einen Haken werden DocTypes Kontakt in unserem System erstellt. Hier muss jedoch etwas berücksichtigt werden.

## IMAP Details

Bezeichnung	Feldname	Erklärung
	imap_folder	

## Document Linking

Bezeichnung	Feldname	Erklärung
Aktivieren Sie die automatische Verknüpfung in Dokumenten		
Benachrichtigen, wenn unbeantwortet		Ermöglicht, dass E-Mails von diesem Konto in ERPNext eingehen können.
Benachrichtigen, wenn unbeantwortet für (in Minuten)		

Benachrichtigung senden an		Hier können wir E-Mailadressen hinterlegen welche über unbeantwortete E-Mails in dem in FIXME gesetzten Wert bekommen.
----------------------------	--	--

## Outgoing (SMTP) Settings

Bezeichnung	Feldname	Erklärung
Ausgehend aktivieren		Aktiviert das versenden von E-Mails über dieses Konto
Standard-Ausgang		Setzt das Konto als Standard-Ausgang (Diese Häkchen gibt es zur selben Zeit immer nur einmal im System. Setzen wir es, wird das Häkchen in einem anderen Konto entfernt)
E-Mail-Adresse des E-Mail-Kontos als Absendender verwenden		
Verwenden Sie immer den Kontonamen als Absendernamen		
Abmelde-Link in E-Mail-Nachrichten senden		
E-Mail-Status verfolgen		
Deaktivieren Sie die SMTP-Serverauthentifizierung		

## Signatur

## Auto Reply

# Fußzeile

E-Mails können aus fast allen Dokumenten heraus versendet werden. Dabei geht ein Dialog auf, in welchem wir die den Absender, den Empfänger, Betreff etc. auswählen und formulieren können.

Haben wir weitere [Postfächer für einen Anwender freigeben](#), kann hier gewählt werden

Artikel: Art-0024

Von \*

no-reply@tueit.de

Betreff \*

Artikel: Art-0024

Botschaft

Normal B I U ~~I~~ A [Background Color] " </> [Link] [Image] [Bulleted List] [Numbered List] [Decrease Indent] [Increase Indent] Table

Artikel: Art-0024

Von \*  
no-reply@tueit.de

Zu \*

Betreff \*  
Artikel: Art-0024

Botschaft  

Normal B I U Ix A [Image] " </> [List Icons]

Table

☒ Kopie an mich senden

Anhänge auswählen

+ Anhang hinzufügen

☐ Lesebestätigung senden

☒ Dokumentendruck anhängen

## Footer Content

Hier können wir eine E-Mail-Konto spezifische E-Mail-Signatur eingetragen.

## Brand Logo

Hier können wir eine E-Mail-Konto spezifisches Logo einstellen.

# Erklärungen

## Anhängen an

Das im ersten Bild mit 2 markierte Feld hat eine Sonderfunktion. Hier können wir aus den Standards

- Lead
- Chance
- Kommunikation
- Anfrage
- Ereignis
- Aufgabe
- Bewerber

auswählen.

Setzen wir eines der genannten Dokumente ist die Antwort-An Adresse (reply-to flag) das entsprechende E-Mail-Konto. Beispiel:

Wir stellen ein, dass [lead@phamos.de](mailto:lead@phamos.de) eingehend aktiviert ist und aus jeder eingehenden E-Mail ein Lead erstellt wird. ERPNext wird dann einen Lead erstellen. Senden wir dann aus dieser Anfrage eine E-Mail wird immer diese Adresse verwendet. Dies kann dazu führen, dass die E-Mail nicht dort hin zurück geht wo wir das beabsichtigen. Um dies zu umgehen ist es notwendig eines oder mehrere Postfächer für die Anwender freizugeben.

Selbst wenn eine Versandadresse wie [support@phamos.de](mailto:support@phamos.de) verwendet wird und diese ggf. schon für die Erstellung eines anderen DocTypes wie der Anfrage genutzt wird, wird die E-Mail-Antwort trotzdem am entsprechenden Lead angehängt. Die Zuordnung läuft dabei über E-Mail-ID die generiert wird und nicht über Betreff oder ähnliches. Wird jedoch die Mail z.B.

weitergeleitet und [support@phamos.de](mailto:support@phamos.de) gewählt wird sie nicht am Lead angehängt landen sondern als neue Anfrage in unserem System eingehen.

Kommt es zum Fehler:

b'[PRIVACYREQUIRED] Plaintext authentication disallowed on non-secure (SSL/TLS) connections.'

Müssen wir unsere E-Mail Domain SSL Einstellungen bei IMAP/POP anpassen.

# Empfohlene Standards

Damit ERPNext Mails versenden kann ist es notwendig, dass wir mindestens ein E-Mail-Konto einstellen.

## Allgemein

Für das System sollten wir eine allgemeine Adresse konfigurieren die für den Standardversand von Systembenachrichtungen zum Einsatz kommt. Das kann eine Adresse sein wie

- info@
- notifications@
- mail@
- erp@

## Support

Für das automatische erstellen von Anfragen können wir ein eingehendes Postfach erstellen für Anfragen wie

- help@
- support@



# Vertrieb

Im Vertrieb gibt es unterschiedliche Funktionen. So können wir Postfächer erstellen um automatisch Leads oder Chancen zu generieren, sollten diese aber ggf. nicht als Versand-Adressen zum Einsatz kommen lassen.

## Eingehend

Hier können wir z.B. anlegen

- lead@
- chance@

um eben diese eingehend erstellen zu können. [Hierzu jedoch folgendes lesen!](#)

## Ausgehend

Wollen wir aus dem System zentral E-Mails über eine Versandadresse senden können folgende Beispiele zum Einsatz kommen. Dabei können wir uns selbst bei jeder E-Mail in CC setzen, damit unsere Interessenten und Kunden nicht nur "anonym" angeschrieben werden und wir auch die E-Mail in unserem E-Mail-Postfach in z.B. Thunderbird, Outlook oder Apple Mail zur Ablage haben.

Beispiele für Adressen:

- sales@
- vertrieb@

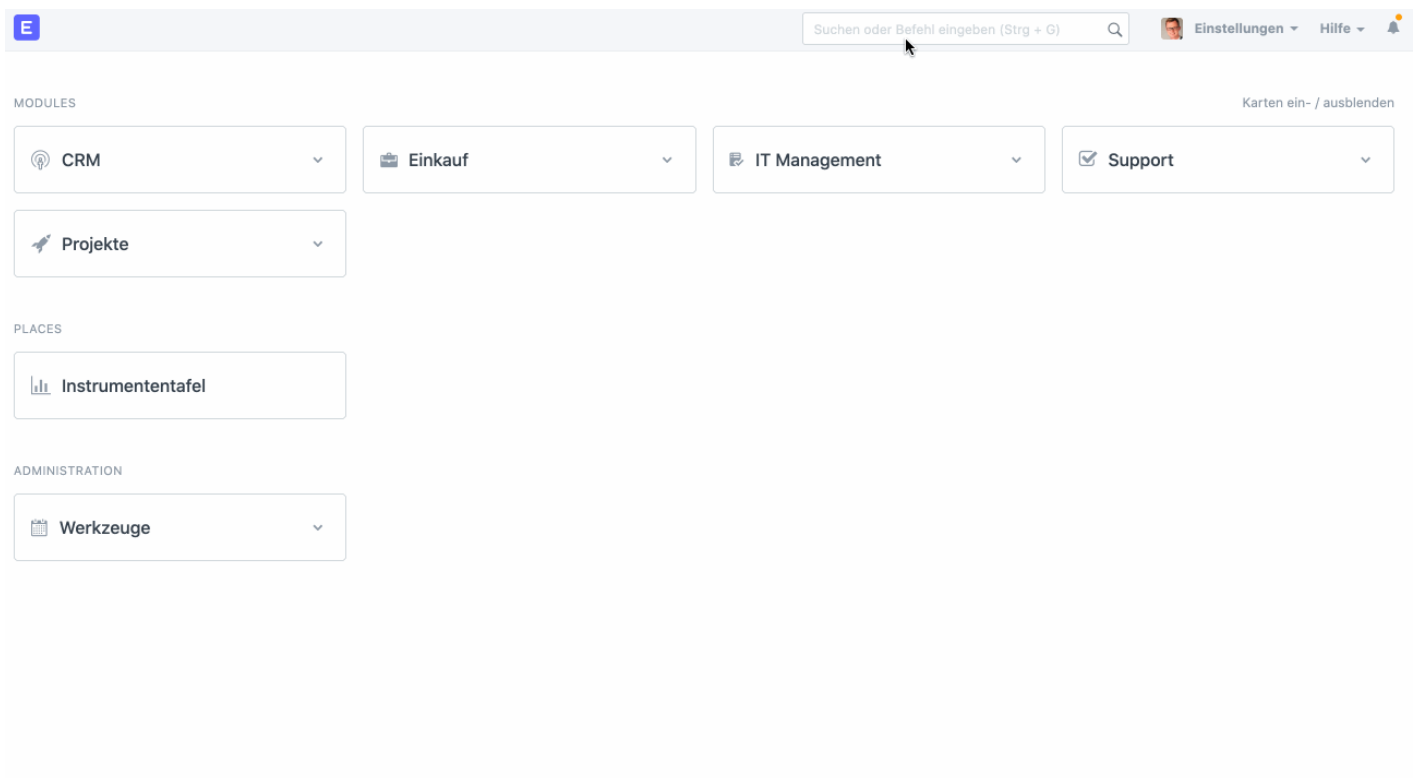
Die ausgehenden Postfächer müssen wir für Kollege freigeben damit sie verwendet werden können.

# E-Mail-Vorlage (E-Mail Template)

## Einleitung

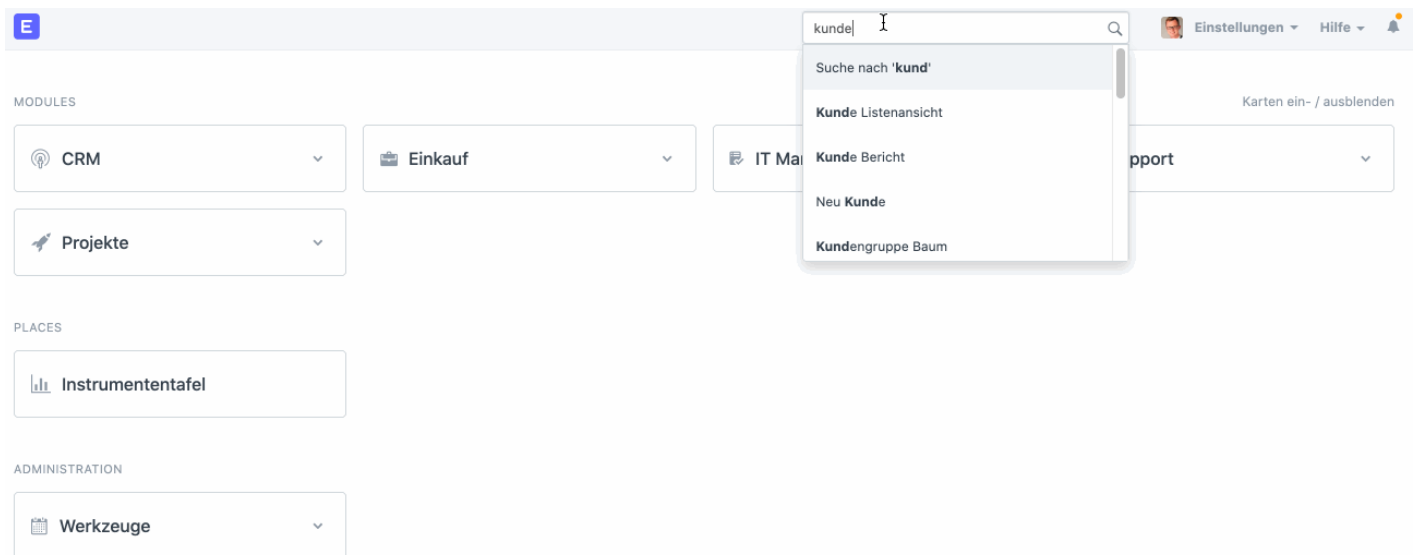
E-Mail-Vorlagen beschleunigen die Kommunikation in der Auftragsabwicklung und können dazu beitragen Abläufe zu automatisieren. Wiederkehrende Texte können per Auswahl verwendet werden. Über Variablen können wir dabei auf Informationen der entsprechenden Dokumente zurückgreifen, so z.B. das angestrebte Lieferdatum des Auftrags im E-Mail-Text verwendet werden.

## E-Mail-Vorlage erstellen



# E-Mail-Vorlage verwenden

Hier am Beispiel der zuvor erstellten Vorlage einer Auftragsbestätigung



Vor dem Versand kann der Text noch abgeändert werden und zusätzliche Anhänge angehängt werden.

## Systemstandards

ERPNext liefert eine Handvoll vorgefertigter E-Mail-Vorlagen. Diese Vorlagen können zur Orientierung verwendet werden wenn eigene Vorlagen erstellt werden.

Die Systemstands sind alle in englischer Sprache und sollten ggf. übersetzt werden bevor diese produktiv zum Einsatz kommen.

## Leave Application Notification

<https://phamos.eu/app/email-template/Leave%20Approval%20Notification>

# Auto Email-Bericht (Auto Email Report)

## Einleitung

Mit diesem Doctype können wir im System einstellen, dass E-Mailempfänger in einem bestimmten Zyklus Berichte zugesendet bekommen. Die Berichte sind vorher eingestellt und werden im E-Mail-Bericht lediglich mit Berechtigungen versehen.

## Allgemein

Bericht

Basierend auf Berechtigungen des Nutzers

Aktiviert

Berichtstyp

## Daten filtern

Nur dann senden, wenn Daten vorhanden sind

Nur Send Records aktualisiert in den letzten X Stunden

Keine der Zeilen (Max 500)

# E-Mail-Einstellungen

E-Mail an

Häufigkeit

Format

## Botschaft

Botschaft

## Limits

Pro Benutzer ist im Standard ein Limit von 3 Berichten eingestellt. Haben wir den entsprechenden Zugriff, können wir dieses Limit aufheben.

```
nano ./sites/site1.local/site_config.json and find line  
"max_reports_per_user": "10" and remove "" from 10 so line looks like  
"max_reports_per_user": 10
```

Note if line is followed by “,” leave that in place. You can also edit the site\_config.json and insert the above line manually.

I also followed the above command with  
`sudo supervisorctl restart all` and `sudo systemctl restart nginx`

Alternatively, to do this for all sites, you can insert the same line in `~/frappe-bench/sites/common_site_config.json`

<https://discuss.erpnext.com/t/why-only-3-emailed-report-per-user/58683/9>