

igen ▾ Mein Office ▾

Aktuell ▾

Kontaktdaten ändern

Mein Kalender ▾

Mein Postfach OLD

Mein Postfach

Meine Aktivitäten

Unterschriften

Mailbox

Meine Aufgaben

Meine Jobs

Meine Wiedervorlagen

Toolbar

Zugangsdaten ändern ▾

Mein Postfach OLD = „Mein Systempostfach (OLD)“ oder „Mein internes Postfach“  
Mein Postfach = „Mein Systempostfach“ oder „Mein internes Postfach“

Mailbox = „Meine E-Mails“



- Admin
- Vermittlerverwaltung
- Allgemeine Daten
- Ansprechpartner
- Benutzer
- Courtage OLD
- Courtage
- ePensio
- Externe Zugangsdaten
- Notizen
- Produkte
- Protokolldaten
- Treeview
- Vermittlerrechte

### Infoboard

- Info-Manager:  ja  nein
- Update-Info:  ja  nein
- Vermittler-News:  ja  nein

### Rechentools

- Rechentools:  ja  nein

### Mein Office

- Beratungszeiten:  ja  nein
- Meine Aufgaben:  ja  nein
- Mailbox:  ja  nein
- Mein Kalender:  ja  nein
- Externe Onlineterminvereinbarung:  ja  nein
- Outlook-Kalender abonnieren:  ja  nein
- Arbeitszeiten-Regeln:  ja  nein

Meine E-Mails

### Administration

- Agentur-Nr-Regeln:  ja  nein
- Agentur-Nummern:  ja  nein
- Benutzerprofile und Benutzerrechte:  ja  nein
- Dokumentenverwaltung:  ja  nein
  - Kategorien der Dokumente:  ja  nein
  - Logoverwaltung:  ja  nein
  - PDF-Vorlagen verwenden:  ja  nein

## E-Mail-Regeln

### E-Mail-Regeln

Hier können Sie einen E-Mail-Filter auswählen, diesen bearbeiten oder einen neuen anlegen.

**Filter**

Name

Filtertyp

Datum von  DD.MM.YYYY HH:MM

Datum bis  DD.MM.YYYY HH:MM

**Aktualisieren**

Name	Filter Type	Filter Typ
------	-------------	------------

**Neues E-Mail Regeln**

# E-Mail Regeln

Neues E-Mail Regeln  
Hier können Sie das E-Mail Filter konfigurieren.

**E-Mail Regeln**

Name \*:

Filtertyp:

Matchtyp:

Datum von:

Datum bis:

**Regeln**

**Filter 1**

Filter Type:

Condition:

Contains \*:

[+ hinzufügen](#)

**Actions**

Action 1

Action:

[+ hinzufügen](#)

[Zurück](#) [Speichern](#)

Matchtyp:

- Alle der folgenden
- Alle der folgenden
- Mindestens eine der folgenden
- Match any**

„Alle“ oder „Jede beliebige Übereinstimmung“

- Contains**
- Doesn't contain
- Is
- Isn't
- Begins with
- Isn't
- Textmark

Contains = Enthält  
 Doesn't contain = Enthält nicht  
 Is = Gleich  
 Isn't = Ungleich  
 Begins with = Beginnt mit  
 Isn't = Is double?  
 Textmark = What means this?  
 Which text mark?

**Filter Typ**  
**Bedingung**  
**„Inhalt“ oder „Wert“**

**Aktionen**  
**Aktion 1**  
**Aktion**



Grundeinstellungen

Adressarten

Allgemeine Daten

Anliegen

Anliegen-Prioritäten

Aufgaben (Aktivitäten)

Benutzerprofil

Beschwerdegründe

Contenttextmarken-Verwaltung

Dokumentarten

Dokumentnamen

Einstellungen

E-Mail-Konten

ePensio

Ereignisverwaltung

Erweiterungsverwaltung

## Grundeinstellungen

### E-Mail-Konten

Hier können Sie ein E-Mail-Konto auswählen, dieses bearbeiten oder ein neues anlegen.

Die Verbindung mit dem ausgehenden E-Mail-Server ist fehlgeschlagen.

Die Verbindung mit dem eingehenden E-Mail-Server ist fehlgeschlagen.

Zurück

Speichern

#### E-Mail-Konto

Name \*:

Test EvHomeyer

E-Mail-Versand \*:

 ja  nein

Host \*:

smtp.gmail.com

Port \*:

995

Benutzername \*:

evh.evorsorge@gmail.com

Passwort \*:

.....

Verbindung schützen \*:

StartTLS

E-Mail-Empfang \*:

 ja  nein

Host \*:

pop.gmail.com

Port \*:

587

Benutzername \*:

evh.evorsorge@gmail.com

Passwort \*:

.....

Verbindung schützen \*:

StartTLS

Auf neue nachrichten prüfen \*:

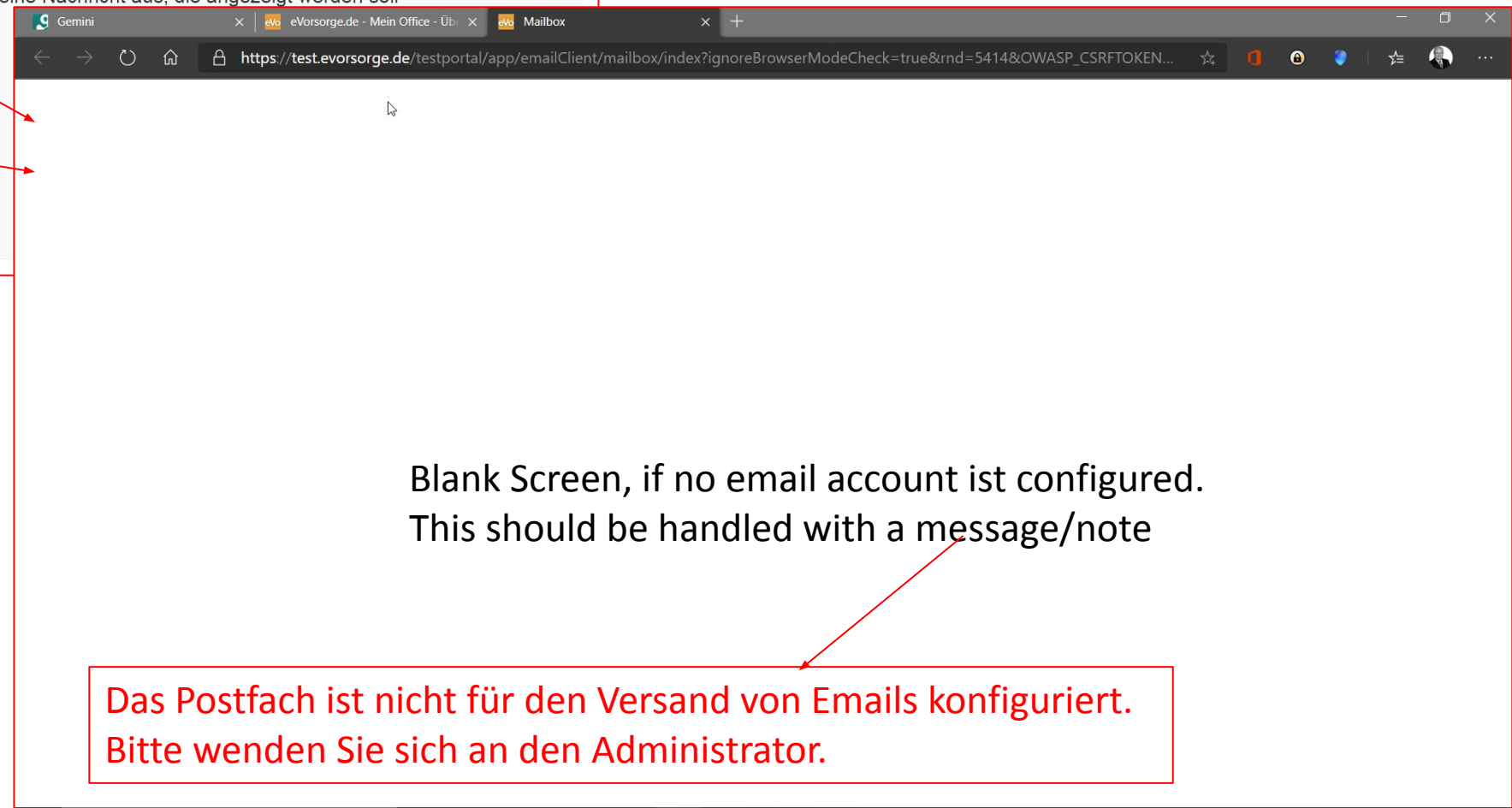
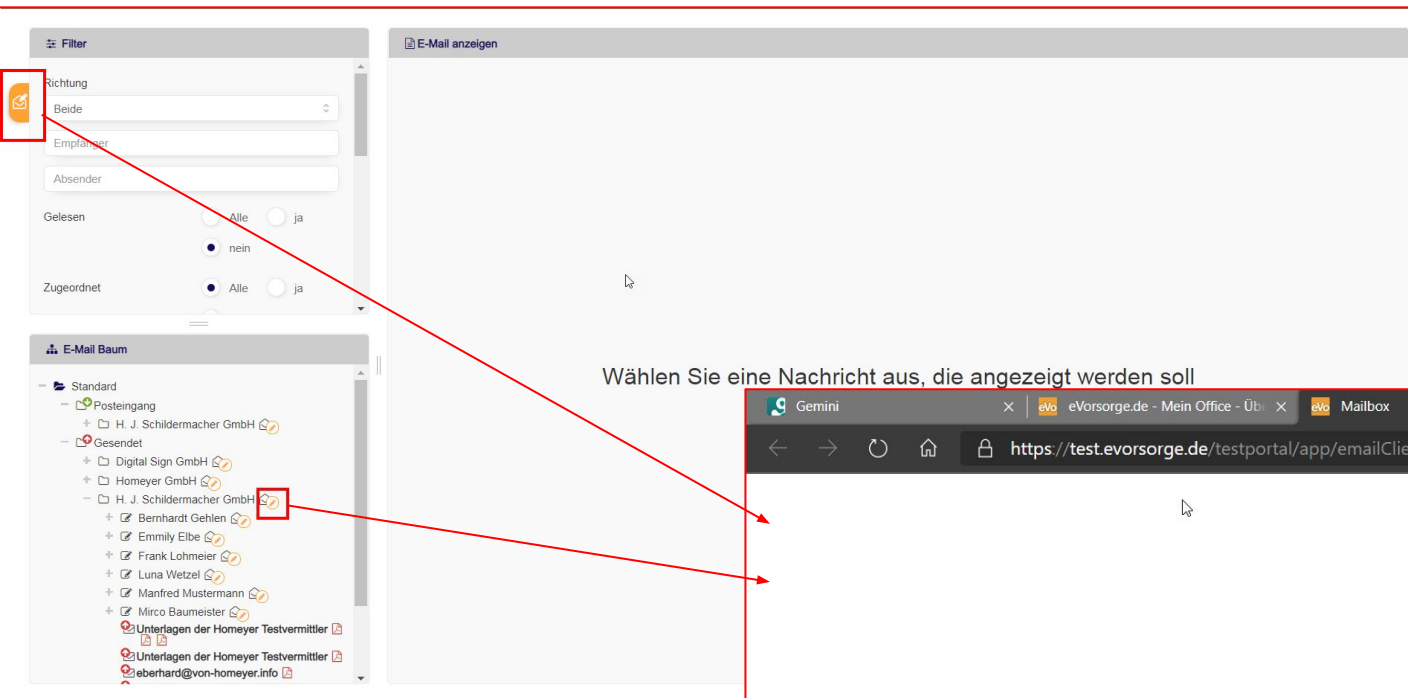
10 Minuten

1

2

Usually, the incoming mail server is configured first and then the outgoing mail server.

Why is it different here?



Blank Screen, if no email account ist configured.  
This should be handled with a message/note

Das Postfach ist nicht für den Versand von Emails konfiguriert.  
Bitte wenden Sie sich an den Administrator.

**Filter**

Richtung  
Beide

Empfänger

Absender

Gelesen  Alle  ja  
 nein

Zugeordnet  Alle  ja  
 nein

**E-Mail Baum**

**E-Mail Postfächer**

+ Standard

**E-Mail anzeigen**

Wählen Sie eine Nachricht aus, die angezeigt werden soll

Vorlage: keine Angaben

Richtungstyp: Postausgang

Art: keine Angaben

E-Mail von: e.vonhomeyer@evorsorge.de

E-Mail an: e.vonhomeyer@evorsorge.de

Verarbeitet: **Verarbeitet/Zugeordnet:** 31.10.2019

Betreff: Unterlagen der Homeyer Testvermittler

Stichwörter: keine Angaben

Anhänge:

- Zwischenspeicher.pdf
- 2019-05-31-MALTESER\_HR-anke\_ottsen-Annette\_Skrydstrup.pdf
- 2019-05-31-MALTESER\_HR-anke\_ottsen-Annette\_Skrydstrup-Kopieren.pdf

Status: geschickt

Erstellungsdatum: **Empfangsdatum:** 31.10.2019 09:32:03

Sendedatum: 31.10.2019 09:32:00

Wiedervorlage: nein



neu = „neu“  
geschickt = „versendet“  
verspätet = „zeitversetztes senden“ oder „wird gesendet am tt.mm.yyyy hh:mm“  
fehler senden = Fehler beim senden  
verschickt auf externes postfach = Disable for the email client. I can't imagine that it could happen here