



T4-Zusatzmodul plusMAIL - integrierter E-Mail-Versand und -Empfang

Das Zusatzmodul für komfortables und sicheres E-Mail-Management

Mit dem Zusatzmodul "plusMAIL" erhält T4 eine Zusatzausstattung, die E-Mail-Versand und Empfang **vollständig in die Auftragsabwicklung und das Bestellwesen von T4 integriert**. **Eingehende E-Mails werden direkt mit dem Adressdatensatzes** des Versenders, falls er in der Datenbank erfasst wurde, angezeigt. Nach Prüfung lassen sich die E-Mails inkl. aller selektierten Attachments mit **Sichern** schnell und **komfortabel in die Vorgangsverwaltung einbinden**. Weist die Basisadresse noch keine E-Mail-Adresse auf, dann bietet T4 die direkte Anlage der E-Mail-Adresse des Absenders bei der Adresse an. Beim **E-Mail-Versand** entscheidet man einfach bei der Ausgabe, ob ein Angebot, eine Bestellung, etc. gedruckt und/oder per E-Mail versendet werden soll, ggf. mit Infoblättern, Grafiken, Belegen oder anderen Dateien als Attachments. Variable Filtervorgaben im **E-Mail-Eingang** schützen vor Informationsmüll und Angriffen von außen.

Möchten Sie plusMAIL näher kennenlernen? Mit unserer Video-Präsentation zum Thema "Büromanagement" unter <http://www.t4business.de/t4business.htm> können Sie das Zusatzmodul in Aktion erleben.

Die Modul-Merkmale

Das E/AJournal

Das **E-Mail-E/A-Journal** protokolliert alle E-Mail-Ein- und Ausgänge und bietet diese zur Prüfung, Erfassung, Weiterleitung oder zum Löschen inkl. der zugehörigen Anlagen an. Unterschiedlichste Filter erleichtern kombiniert mit Farbpunkten die Bearbeitung. Der integrierte **Service-Monitor** informiert über den Stand der aktuellen **Ein- und Ausgangsabwicklung**.

Status	n	Datum/Zeit	Dauer	Gegenstelle	Name	Betreff/Anlagen	Seit An	Benutzer
OK		03.03.11 14:49:00	13:00 s					umeister, Ulrike
OK		03.03.11 14:15:20	2:00 h					umeister, Ulrike
OK		03.03.11 13:43:36	4:00 v					umeister, Ulrike
OK		03.03.11 13:40:58	6:00 fr					umeister, Ulrike
OK		03.03.11 13:32:47	14:00 k					umeister, Ulrike
OK		03.03.11 13:17:39						ay, Tanja
OK		03.03.11 12:51:26	11:00 s					ay, Tanja
OK		03.03.11 12:33:17	14:00 s					ay, Tanja
OK		03.03.11 11:43:57	3:00 th					ay, Tanja
OK		03.03.11 11:29:18	3:00 s					ay, Tanja
OK		03.03.11 10:58:03	4:00 fr					ay, Tanja
OK		03.03.11 10:32:58	14:00 ir					ay, Tanja
OK		03.03.11 10:26:24	6:00 s					ay, Tanja
OK		03.03.11 09:19:04	13:00 F					umeister, Ulrike
OK		03.03.11 08:44:14	3:00 ja					ay, Tanja
OK		03.03.11 08:42:27	5:00 ir					ay, Tanja
OK		03.03.11 08:37:32	10:00 n					ay, Tanja
OK		03.03.11 07:56:23	6:00 ja					ay, Tanja

Der E-Mail-Versand

Innerhalb der E-Mail-Korrespondenz löst ein Doppelklick auf die E-Mail-Adresse eines Ansprechpartners die Schnellerfassung einer E-Mail aus. Der Briefvorgang wird damit voll automatisch angelegt und muss lediglich noch mit Text versehen werden. Bei der Antwort auf einen E-Mail-Eingang über die Weiterverarbeitung bietet T4 direkt auch eine Textübernahme an. Sind mehrere Vorgangadressen (Verteiler) im Vorgang Brief, Auftrag, etc. erfasst, so können diese Adressen eine Information zum Verteiler enthalten (CC) oder auch nicht (BCC).

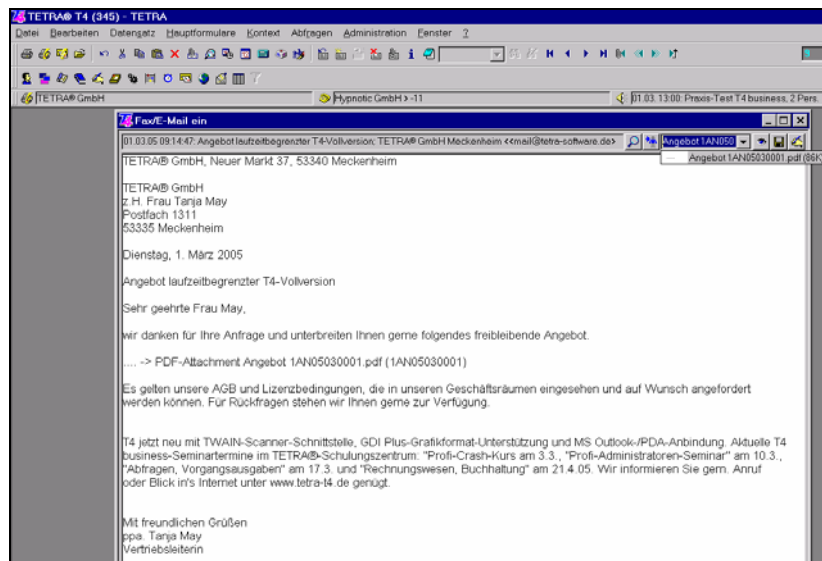
Für die **E-Mail-Ausgabe** von Briefen und allen anderen Belegen verwendet T4 den **Standard-Ausgabe-Dialog** mit einigen E-Mail-spezifischen Sonderfunktionen. Das **Ausgabemanagement** realisiert die Auswahl der spezifischen E-Mail-Adresse, fügt das **E-Mail-Briefpapier** ein, beachtet die Vorgaben für den **Ausgabezeitpunkt**, der zeitversetzt oder z.B. für **E-Mail-Mailings** in der



Nacht erfolgen kann. Zusätzlich zum Textformat steht für jeden E-Mail-Brief auch das HTML- oder PDF-Format zur Verfügung. Bei der Versendung verwendet T4 immer das **firmenspezifisch eingerichtete E-Mail-Briefpapier** mit Briefkopf und -fuß.

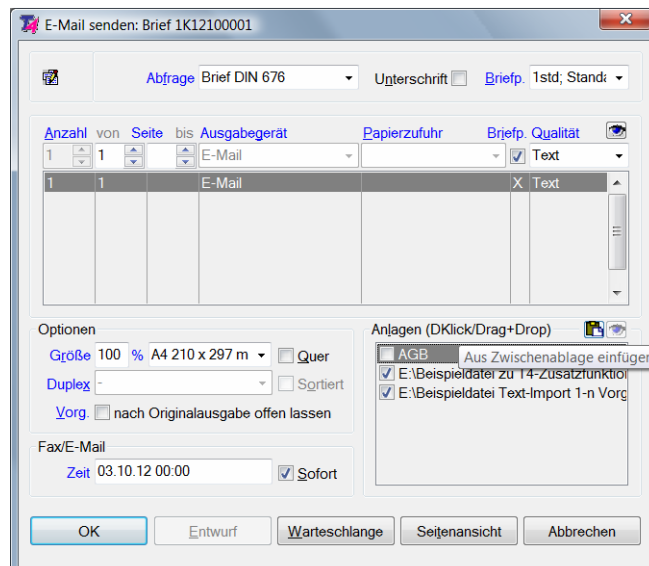
Eine Kontrolle der Ausgabe ist einfach durch **Seitenansicht** möglich. Alternativ kann die automatische Vorschau über das "Auge"-Symbol aktiviert werden. In diesem Fall werden bei Auswahl von "OK" ein ggf. erzeugter PDF-Beleg und der eigentliche Mail-Nachrichtentext (in dieser Reihenfolge) als Vorschau so angezeigt, wie sie auch rausgehen. Im Vorschau-Dialog haben Sie nochmals die Gelegenheit, die Ausgabe abzubrechen. Die automatische Vorschau kann durch erneuten Klick auf das Auge-Symbol wieder deaktiviert werden; der zuletzt gewählte Zustand wird von T4 bei der nächsten Ausgabe wieder vorgeschlagen.

Bei **Belegen im Bereich Einkauf und Verkauf** entsteht mit der **E-Mail-Ausgabe** automatisch ein Anschreiben mit dem Einführungstext und dem Hinweis auf die vollautomatisch erzeugte PDF-Anlage, die den eigentlichen Beleg enthält.



Anlagen-Management

Besonders komfortabel ist die Möglichkeit der **ergänzenden Anlagen-Verknüpfung**. **Standardanlagen** werden immer automatisch bei einer bestimmten Vorgangsart mit versendet, z.B. die Allgemeinen Geschäftsbedingungen oder Artikel-Dokumente zum Vertrieb bei einem Angebot.





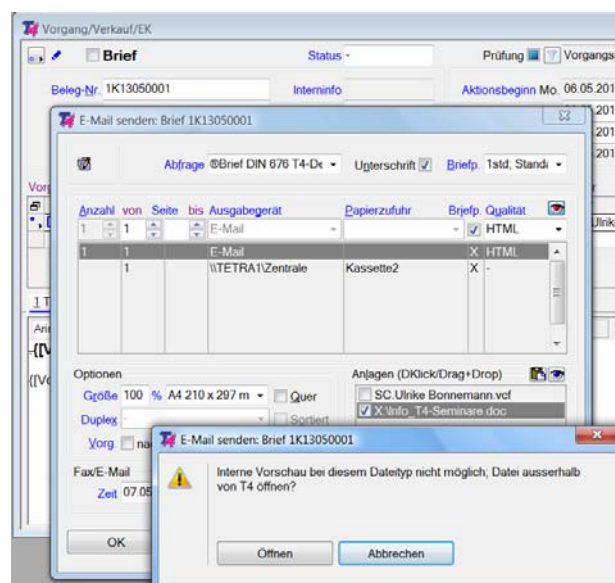
Wahlanlagen werden bei einem Vorgang im Ausgabe-Dialog automatisch angeboten, müssen aber zur Ausgabe aktiviert werden, z.B. bei einer Seminarbestätigung eine Wegbeschreibung. Für die manuelle Auswahl von Anlagen bietet T4 unterschiedliche Arbeitsweisen. Die Warteschlangenfunktion zur Anlagenkennzeichnung von Artikeldokumenten oder Vorgängen ermöglicht die Zusammenstellung beliebig vieler Anlagen aus unterschiedlichsten Quellen innerhalb von T4. Der gewünschte Vorgang oder das Artikeldokument ist mit dem Cursor markiert und in der E-Mail-Ausgabe wird einfach auf "Warteschlange" geklickt.

Alternativ zu dieser Auswahl existiert noch die Funktion "im Hintergrund geöffnet Objekte berücksichtigen". Sobald ein Objekt im Hintergrund zur E-Mail-Ausgabe geöffnet ist, wird es als optionale Anlagen angeboten, ohne dass es über die Funktion "Warteschlange" ausgewählt werden muss. Externe Dateien können per Drag+Drop oder mit Doppelklick in das Anlagefeld im Dateiauswahldialog selektiert werden. Mit der Schaltfläche "Aus Zwischenablage einfügen" lassen sich direkt mehrere Pfad/Dateinamen als Stapel in die Anlagenablage einfügen

Bei aktivierter Zusatzfunktion **SmartConnect** wird Ihnen in der Anlagenliste die **elektronische Visitenkarte** des Hauptteilnehmers/Unterzeichners im **vcf/vCard-Format** zur Auswahl angeboten. Diese kann auf der Empfängerseite zu komfortablen Übernehmen Ihrer Kontaktinformationen verwendet werden. Beim Versenden einer Terminbestätigung erhalten Sie weiterhin eine vcf-Anlage für eine evtl. abweichende Terminadresse und die eigentlichen **Terminaten als ics/iCalendar-Anlage** zur Auswahl. Für weitere Informationen beachten Sie bitte das Infoblatt zur SmartConnect-Zusatzfunktion.

Zusätzlich zu Standard- und automatisch angebotenen Anlagen lassen sich beliebig viele **Anlagen** unterschiedlichster Formate innerhalb der E-Mail-Ausgabe **manuell definieren**, Zusatzblätter, andere Vorgangsbelege, etc., die in T4 gespeichert sind oder auch als externe Dateien vorliegen. Die Dateien können mit Doppelklick auf den Anlagen-Bereich im Ausgabedialog ausgewählt werden.

Sind alle Anlagen definiert, dann wird der Auftragsbeleg ausgegeben, also das textliche Anschreiben inkl. des PDF-Dokuments und ergänzt um die gewählten Anlagen. Wird eine Anlage aus der Warteschlange vor Versendung entfernt, so fragt T4 ab, ob diese auch aus dem temporären Ordner entfernt werden soll, um nicht mehr angeboten zu werden. Bei Aktivierung der Vorschau zu Word-Dokumenten bietet T4 direkt eine Verzweigungsmöglichkeit an.



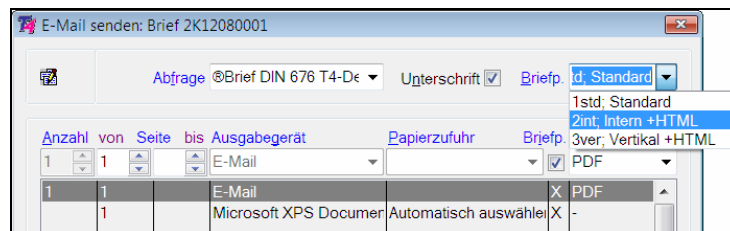


Im Ausgabe-Dialog beim E-Mail-Versand ist ein Eingabefeld "Kennwort" und die Checkbox "Kompri." für Komprimieren vorhanden. Diese Felder werden zur Nutzung allerdings nur bei vorhandenen Anlagen angeboten. Mit Check der Komprimierung können mehrere Anlagen direkt in eine ZIP-Datei zusammengefasst und als solche mit oder ohne Kennwort versendet werden. Das Kennwort wird im zugehörigen Feld erfasst. VCF-Anlagen und Regelanlagen werden immer in die aktivierte ZIP-Datei mit einbezogen. Der Inhalt der Anlagen.zip-Datei wird im EA-Journal in dem Feld "Bemerkung" der Zusatzdaten des Eintrages gespeichert.

HTML-Briefpapier

T4 bietet Ihnen die Möglichkeit, für die Ausgabe von E-Mails im HTML-Format ein separates HTML-Briefpapier zu hinterlegen. Dadurch können z.B. Firmen- oder Produktlogos in HTML-Mails eingebunden sowie alle Möglichkeiten von HTML zur Formatierung und zum Layout von HTML-Mails (inkl. eingebetteter Bilder und Logos) genutzt werden.

Hinweis: Für die Erstellung eines HTML-Dokuments zur Verwendung als HTML-Briefpapier in T4 sollten Sie sich Unterstützung von Ihrem Marketing-/Webdesign-Team oder einem externen Design-/Marketing-Dienstleister holen. TETRA bietet die Erstellung eines firmenspezifischen HTML-Briefpapiers auf Basis unseres Standard-Briefpapier-Layouts an.

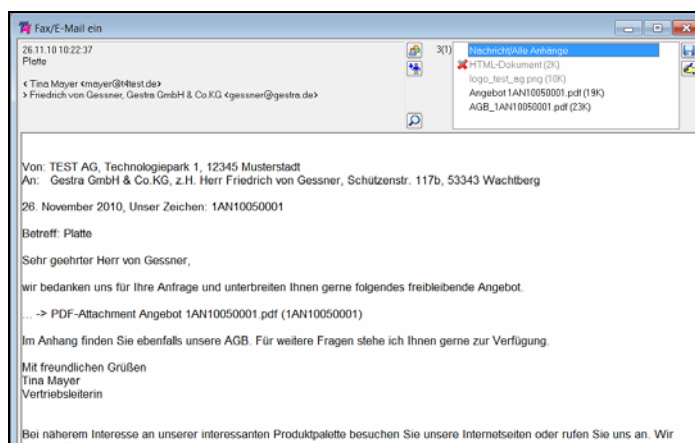


Auch bei der PDF-Belegausgabe wird der E-Mailtext im HTML-Format ausgegeben, wenn ein solches HTML-Briefpapier vorhanden ist. T4 erkennt HTML-Dokumente beliebiger Versionen (HTML 4.1, HTML5 etc.) und mit den Zeichenkodierungen ANSI, UTF-8 und UTF-16.

Automatische Abwesenheitsnachrichten lassen sich mit der Zusatzfunktion "E-Mail-Auto-Responder" realisieren. Im E/A-Journal bietet die **Registrierkarte "Responder"** das einfache Erfassen und Verwalten von Abwesenheitsnachrichten an. Diese werden dann durch den T4-Kom-Server bei Eingang einer E-Mail-Nachricht auf die entsprechende Empfänger-E-Mail-Adresse voll automatisch versendet. (s. Info-Blatt)

E-Mail-Empfang

Die **Meldung** über einen **E-Mail-Eingang** erfolgt zurückhaltend durch Symbol-Blinken in der **Ereignisleiste** kombiniert mit der **Anzeige** des **E-Mailabsenders**, falls identifizierbar. Mit Anklicken des Symbols wird die E-Mail zur Schnellansicht präsentiert.





Die ggf. vorhandenen Attachments sind mit automatischer Aktivierung der jeweiligen Applikationen direkt einsehbar. Je nach Bedeutung wird die E-Mail entweder direkt gelöscht, gedruckt, an einen oder mehrere Kollegen weitergeleitet und/oder in die Vorgangsverwaltung eingebunden.

Mit freigeschalteter Zusatzfunktion **SmartConnect** können Sie in die Mail eingebettete elektronische Visitenkarten im vcf/vCard-Format oder Termindaten im ics/iCalendar-Format mit einem Klick in die T4-Adress- und Vorgangsverwaltung übernehmen, inkl. Dublettenabgleich.

Die Automatik rund um das Erfassen prüft, ob es schon einen offenen Eingangsvorgang, z.B. eine Lieferanten-Bestellbestätigung gibt und bietet die bei der Adresse gefundenen offenen Eingangsvorgänge direkt zur Auswahl an. Der Betreff wird unter Berücksichtigung von E-Mails der letzten 7 Tage mit berücksichtigt, so dass T4 im Dialog "Quelle" den jüngsten Vorgang mit weitestgehend (80%) gleichlautendem "*Betreff" vorschlägt.

Beispiel:

Versand E-Mail aus T4 mit Betreff "Lösung für prozentuale Preiserhöhung in T4"

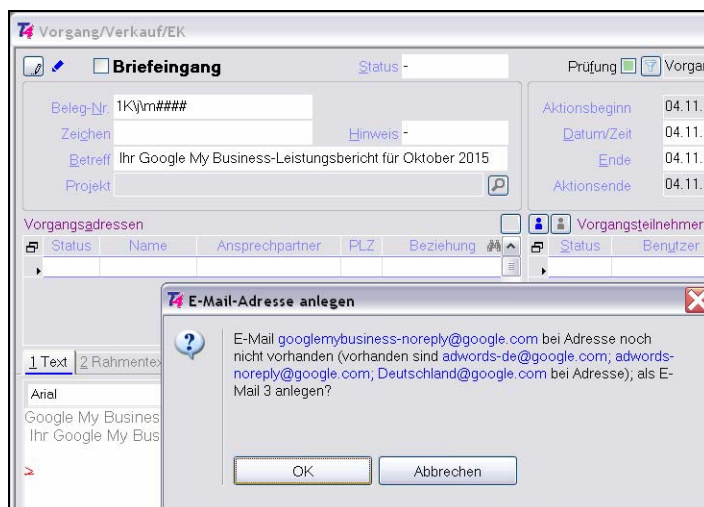
Kunde antwortet auf E-Mail mit Betreff "**AW:** AE Lösung für prozentuale Preiserhöhung in T4"

Natürlich kann der Kunde auch mit gleichlautendem Betreff antworten oder mit "RE:" oder "WE:" davor.

T4 schlägt nun als Quelle den ausgehenden Vorgang mit Betreff "Lösung für prozentuale Preiserhöhung in T4" zur Verknüpfung vor.

Ohne vorhandenen Eingangsvorgang legt sie einen Brief-ein-Vorgang zur entsprechenden Adresse bzw. direkt zum Ansprechpartner an. Die Attachments können mit dem Vorgang verknüpft eingebunden werden. Dann stehen sie als **Instanzen** zum Vorgang direkt zur Verfügung. Alternativ können sie auch als Datei außerhalb von T4 gespeichert werden. Pfadvorgabe und Betreff der Anlagen werden ebenfalls im Vorgang hinterlegt. Ein Doppelklick darauf ermöglicht die direkte Verzweigung. Beim Sichern des E-Mail-Eingangs überprüft T4 die Anlagenabspeicherung und führt die nicht eingebundenen Anlage nochmals zur Kontrolle auf.

Weist die Basisadresse noch keine E-Mail-Adresse auf, dann bietet T4 im Zusammenhang mit dem Anlegen eines "Brief-Ein"-Vorgangs die Anlage der E-Mail-Adresse des Absenders bei der Adresse an. Hat die Basisadresse schon E-Mail-Adressen, dann wird die noch nicht bekannte zur Ergänzung angeboten, z.B. als "E-Mail 3". Wird der "Brief-Ein"-Vorgang einem Ansprechpartner zugeordnet, dann bietet die T4-Anlege-Assistenz das Erfassen der nicht bekannten E-Mail-Adresse direkt beim Ansprechpartner an.



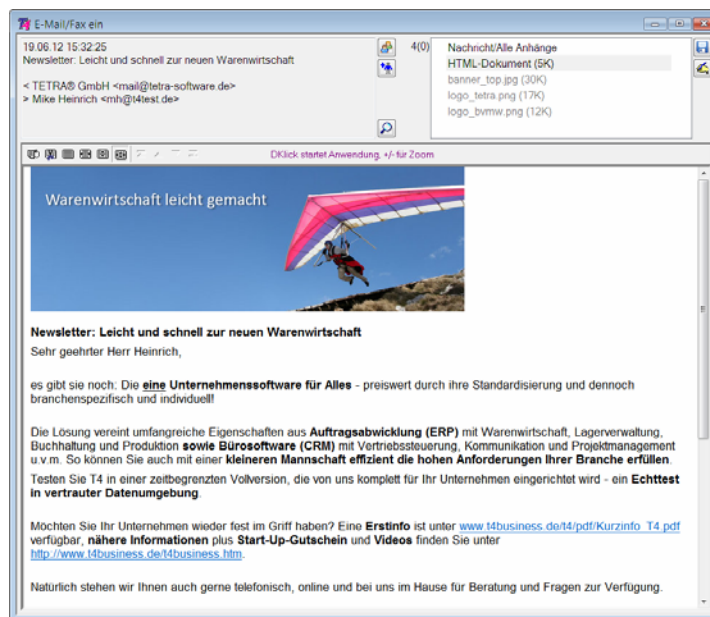
Alternativ zur zeitnahen Einzelbearbeitung können die eingehenden E-Mails natürlich auch als Ganzes im anfangs erwähnten E/A-Journal mit ihren Anlagen eingesehen und direkt, wie beschrieben, bearbeitet werden.



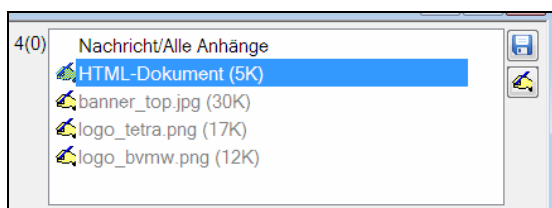
E-Mails und Dokumente im HTML-Format

Eingehende HTML-Mails können im E-Mail-Formular durch Auswahl des Knotens "HTML-Dokument" in der Anlagenliste in ihrer HTML-Formatierung angezeigt werden. Voraussetzung hierfür ist, dass im Formular "Administration|Kommunikationsdienst" unter "E-Mail ein" das Format "htm" oder "html" in der Liste der erlaubten Attachments eingetragen ist.

Die im HTML-Dokument eingebetteten Bilder (Logos etc.) werden angezeigt, falls sie in der E-Mail enthalten sind (und ebenfalls erlaubt sind). Aus Sicherheitsgründen werden extern referenzierte Bilder, Skripte und Formatvorlagen (Style-Sheets) nicht nachgeladen und aktive Skripte sind bei der HTML-Anzeige in T4 grundsätzlich deaktiviert.



Um das HTML-Dokument mit extern nachgeladenen Bildern und aktivierten Skripten anzuzeigen, führen Sie einen Doppelklick in das HTML-Objekt aus, wodurch es mit dem auf Ihrem System installierten Standardbrowser (z.B. Firefox, Internet Explorer etc.) angezeigt wird. Bitte beachten Sie, dass diese vollwertige Anzeige der HTML-Mail im Browser evtl. ein Sicherheitsrisiko darstellt.



Sie können das HTML-Objekt von HTML-Mails in die Vorgangsverwaltung mit einbinden (wahlweise auch inklusive der in der Mail enthaltenen Bilder). Das HTML-Dokument wird (ggf. inklusive Bilder) zusätzlich zum klartextlichen E-Mail-Inhalt als weitere Instanz in den Vorgang übernommen und bei Auswahl der Instanz als HTML-Objekt angezeigt.

HTML-Objekte können, wie alle anderen internen T4-Objekte (RTF, WMF, BMP etc.) überall dort eingebunden werden, wo Sie zu einem Datensatz ein Objekt hinterlegen können: zum Artikel, zum zur Adresse, zum Ansprechpartner etc.. Wie andere interne T4-Objektformate können Sie über den Befehl "Objektart ändern..." auch HTML-Dateien als Objekte einbinden, wobei eingebettete Bilder ebenfalls eingebunden werden, sofern sie auf einem lokalen oder Netzlaufwerk liegen.



Einrichtung von plusMAIL

Im Rahmen der **Administration** lassen sich hilfreiche firmenspezifische **Einstellungen** vornehmen, um in der Flut von E-Mail-Eingängen den Überblick zu behalten und das Einschleppen von "trojanischen Pferden", etc. zu verhindern. Die **Negativliste** dient z.B. zur **Eingangssperrung** von E-Mails bestimmter Adressen. Mit der **Filterfunktion** zur Definition einer **quellenabhängigen Zielumleitung** wird ein bestimmter Anwender als Empfänger von E-Mails aus einer bestimmten Quelle definiert. E-Mails über eine **definierte Maximalgröße** werden ebenso wenig empfangen wie E-Mails bestimmter **Formate**, die nicht freigegeben sind. Doc-Dateien können, automatisch in ".doc" umgesetzt, ohne Gefahr gelesen und gedruckt werden uvm. Durch die Anwendung des **benutzerspezifischen Mappings** auf mehrere Anwender ist auch bei Abwesenheit eines Anwenders der E-Mail-Empfang sicher gestellt.

Zur Festlegung des Ablageortes von Anlagen aus E-Mail-Eingängen existiert die Möglichkeit einer Einstellung mit Maske zur Festlegung einer flexiblen Ordnerstruktur, optional mit Platzhaltern. Der Knoten "Erlaubte Attachments" ermöglicht den Eintrag für einen Standard-Speicherpfad zum Speichern von Attachments, z.B. ">C:Anlagen", der bei erfolgreicher Identifikation um ein Adress-spezifisches Unterverzeichnis ergänzt wird. Alternativ kann der Pfad auch als Maske mit Datums- und Zähler-Platzhalter (wie Belegnummernkreise) sowie Adress- oder Vorgangs-Feldern (z.B. [Adress-Nr.] definiert werden. Es müssen dann aber für Pfadtrenner doppelte Backslashes verwendet werden.

E-Mail-Archivierung

Ab T4-Version 9.3 und T4KomSrv-Version 4.0 können versendete ausgehende E-Mails sowie erledigte eingehende E-Mails automatisch zum späteren Abruf archiviert werden. Die Archivierung wird durch Anlegen eines Verzeichnisses namens "bak" im T4Kom-Arbeitsverzeichnis und anschließendem Neustart des T4KomSrv-Dienstes aktiviert. Hiernach werden ausgehende Nachrichten nach erfolgtem Versand archiviert, eingehende Nachrichten nach Einbinden in die Vorgangsverwaltung oder nach Löschung. Aufgrund von Filtereinstellungen automatisch vom T4Kom-Server gelöschte E-Mail-Eingänge werden jedoch nicht archiviert. TETRA empfiehlt, grundsätzlich für das "bak"-Verzeichnis und alle Unterverzeichnisse die Windows-eigene NTFS-Dateikompression zu aktivieren, um die durch die Archivierung entstehende Datenmenge zu beschränken.

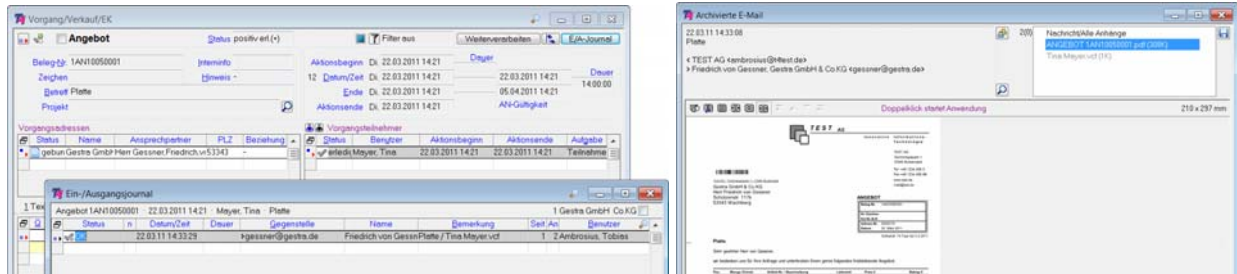
Archivierte E-Mails werden als .eml-Dateien gemäß folgendem Verzeichnis-Schema angelegt: "[T4KomSrv-Dir]\bak\t[i|o]lyymm" ("y": Jahreszahl, "m": Monat). Wenn das Arbeitsverzeichnis z.B. "C:\T4KomSrv" lautet, werden die eingehenden E-Mails für März 2011 im Verzeichnis "C:\T4KomSrv\bak\ti1103", die ausgehenden in "C:\T4KomSrv\bak\to1103" abgelegt:



Hinweis! Die Wartung und regelmäßige Sicherung des Archiv-Verzeichnisses obliegt dem jeweiligen System-Administrator oder -Verantwortlichen. Eine Sicherung auf Dateibasis ist völlig ausreichend. Mit der Zeit kann die Datenmenge im bak-Verzeichnis stark anwachsen. T4 bzw. der T4Kom-Server führt hier keine gesonderte Prüfung vor dem Schreiben der archivierten Mails durch. Sorgen Sie stets für ausreichend Platz auf dem Datenträger bzw. eine regelmäßige Bereinigung nach Sicherung des Archivbestands.



Archivierte E-Mails können nach Versand oder Einbindung über das vorgangsspezifische E/A-Journal per Doppelklick erneut angezeigt werden; hierzu muss natürlich der zuständige T4Kom-Server aktiv und gebunden sein. E-Mails, die keine Vorgangsbindung besitzen (z.B. gelöschter E-Mail-Eingang), können aus dem regulären E/A-Journal heraus per Doppelklick auf dem betreffenden E-Mail-Eintrag aufgerufen werden.



Alternativ können die archivierten .eml-Dateien direkt aus dem Archivverzeichnis heraus zur Betrachtung mit einem beliebigen E-Mail-Client (z.B. MS Outlook, Mozilla Thunderbird etc.) geöffnet werden.

Die Löschung von Mailer Daemon-Nachrichten sind einstellbar, um den Inhalt von "Versand fehlgeschlagen"-Einträgen im Journal zur Ursachenanalyse (z.B. Postfach voll) kontrollierbar zu machen. Wenn in den Einstellungen zum Feld "Bereich" "36|E-Mail/Fax ein" oder "37|E-Mail/Fax ein offen" ein * ergänzt wird, werden Mailer-Daemon-Nachrichten nicht mehr automatisch gelöscht.

Bei gesperrter HTML-Behandlung werden die HTML-Attachments mit dem nun möglichen Öffnen im nativen Text angezeigt.

Die Einsatzmöglichkeiten

Durch die Konzeption und Arbeitsweise des T4Kom-Servers stellt das Modul "plusMAIL" außergewöhnlich **geringe Ansprüche** an technische **Ausstattung, Installations-Konfigurations-** und **Administrationsaktivitäten**, die selbst bei einer **Netzwerkinstallation** direkt an einem beliebigen T4-Client im übersichtlichen Einstellungsformular realisiert werden können. Nur ein Computer muss im Netzwerk mit einem ISDN-Controller und Schnittstellen ausgestattet sein, der **T4Kom-Server** erledigt die **zentralen Server-Aufgaben** für die verteilten T4-Clients. Alle Schnittstellen lassen sich im Sharing mit anderen Applikationen verwenden. Der E-Mail-Verkehr kann auf bestimmte Benutzer und "MSN's" konfiguriert und deshalb parallel zu anderen E-Mail-Lösungen im Unternehmen eingesetzt werden. Die E-Mail-Dokumente werden von T4 eigenständig in die verschiedenen Formate umgewandelt. Die **übersichtliche Archivierungsmöglichkeit** aller E-Mail-Dokumente inkl. ihrer Attachments im Rahmen der Vorgangsverwaltung trägt entscheidend zur **Realisierung des papierlosen Büros** bei. **Die zusätzlich vorhandene Serviceart FTP-Upload automatisiert die, auf Wunsch auch zeitversetzte, Aktualisierung der eigenen Website und stellt eine temporäre Startseite für die Dauer der Nichtverfügbarkeit der Website während des FTP-Uploads zur Verfügung.**

Integration fremdempfangener E-Mails: Zur **Einbindung** von z.B. **über Outlook empfangener E-Mails** muss T4 diese abholen können. Dazu werden die gewünschten E-Mails einfach in den zum Account gehörenden Ordner kopiert. T4 wertet sie dann wie normale E-Mail-Eingänge und stellt diese innerhalb des Journals im Bereich "Eingang" als "offene E-Mails" wie gewohnt zur Verfügung.

In Verbindung mit der Zusatzfunktion "**E-Mail-Reintegration**" können E-Mail-Ausgänge aus MS Outlook einfach und komfortabel in T4 integriert werden.



Mit dem Zusatzmodul "**plusPDF**" entfaltet insbesondere das Modul plusMAIL erweiterte Komforteigenschaften, z.B.

- die direkte Ausgabe von PDF-Dokumenten ohne die Installation einer Fremdsoftware
- Integration von PDF-Dokumenten
- elektronisches PDF-Briefpapier
- direkte PDF-Erzeugung- und -Darstellung bei der Druck- und E-Mail-Ausgabe
- Parallelausgabe Druck und PDF zugleich
- Auto-Vorschau
- erweitertes Anlagenhandling mit Auto-Anlagen
- PDF-Verschlüsselung und Erstellung von Zip-Dateien
- Weblinks zu Artikelbildern in PDF-Ausgaben
- Voraussetzung zur Übergabe an e.Post-Business/-Box

Direkte Einbindung von PDF-Dokumenten, z.B. in die Artikeldokumentation

Pos.	Menge	Einheit	Artikel-Nr. / Beschreibung	Lieferzeit	Preis €	Betrag €
1	1	Stück	FKX 150 KRASO® FKX 150 vor der Wand, zur Abdichtung von Medienleitungen jeglichen Materials vor einer Wand mit Flächenabdichtung.	3 Tage	150,00	150,00

PDF-Angebot mit Weblink ermöglicht Verweisen in's Internet