

Konfiguration „Generischer E-Mail-Versand“

Sehr geehrte Prohyp Partner,

ab sofort haben Sie die Möglichkeit, das Kommunikations-Center ohne Anbindung an einen externen Mailserver zu nutzen. Gleichzeitig profitieren Sie von einer personalisierten Identität durch dynamisch generierte Absender-Anzeigenamen sowie einem befüllten Reply-To-Header mit der E-Mail-Adresse aus den Stammdaten. Im System ist der generische E-Mail-Versand als Default-Einstellung hinterlegt.

Hier finden Sie eine Schritt-für-Schritt Anleitung zur Konfiguration des generischen E-Mail-Versands.

1. Aktivierung des Features auf Organisationsebene

- Log-in in das System.
- Klicken Sie in der linken unteren Navigation auf „Organisation“.
- Im Header klicken Sie auf „Einstellungen“.
- In der linken Navigation wählen Sie „Kommunikation“ und dann „E-Mail-Server“ aus.
- Im Dropdown wählen Sie im „Server-Typ“ die Option „Generische E-Mail-Adresse“.

The screenshot displays the 'E-Mail-Server' configuration page within the Prohyp Academy system. The top navigation bar includes 'Einstellungen', which is circled in red. The left-hand navigation menu shows 'Kommunikation' and 'E-Mail-Server' circled in red. The main content area features a warning message: 'Hinweis zur E-Mail-Server-Konfiguration: Die Option SMTP BASIC Auth (Autorisierung über Benutzernamen und Passwort) steht derzeit nicht zur Verfügung. Bitte wählen Sie eine alternative Authentifizierungsmethode für die Einrichtung Ihres E-Mail-Servers.' Below this, the 'Server-Typ' dropdown menu is circled in red, with 'Generische E-Mail-Adresse' selected. Further down, there is a section titled 'Generische E-Mail-Adresse' with explanatory text and a link to 'Anleitung herunterladen >'. At the bottom right, there are two buttons: 'Änderungen verwerfen' and 'Speichern'.

2. Überprüfung der Stammdaten auf Mitarbeiter-Ebene

Damit das Versenden von E-Mails mit einer generischen Adresse korrekt funktioniert, müssen die **Mitarbeiter-Stammdaten** vorab durch den Administrator geprüft werden.

- Log-in in das System.
- Klicken Sie in der linken unteren Navigation auf „Organisation“.
- Klicken Sie in der linken Navigation auf „Übersicht Mitarbeiter“
- Wählen Sie den Mitarbeitenden aus.
- Im Header auf „Stammdaten“ klicken.
- Prüfen Sie folgende Felder: Titel, Name, Vorname, E-Mail-Adresse.

Diese Angaben müssen korrekt und aktuell sein.

3. Warum ist das wichtig?

Wenn Sie eine E-Mail über die generische Adresse versenden, sieht der Empfänger als Absender: **Titel + Vor- und Nachname + (Organisationsname)**
Beispiel: Dr. Max Mustermann (MusterImmo24)

Bei einer Antwort des Empfängers (Reply-To) wird automatisch die in den Stammdaten hinterlegte E-Mail-Adresse verwendet.

Diese Adresse wird auch für **Bounce-Mails** genutzt (Hinweise, dass eine E-Mail nicht zugestellt werden konnte, z. B. wegen nicht existierender Empfängeradresse oder vollem Postfach).

BEST PRACTICE

Stellen Sie sicher, dass die hinterlegte E-Mail-Adresse die gewünschte E-Mail-Adresse für den Empfang von Antworten ist.

Prüfen Sie regelmäßig die Stammdaten, um Zustellprobleme zu vermeiden.