Modul "Mail2Fax" konfigurieren

Über dieses kostenpflichtige Modul kann der Faxversand von E-Mailanhängen aus einem E-Mail-Konto abgebildet werden.

Funktionsprinzip

Das Modul prüft in regelmäßigen Zeitabständen den Inhalt eines E-Mail-Kontos, dabei wird jede E-Mail in dem Postfach auf die folgenden 4 Kriterien geprüft:

Kriterium	Beschreibung
Status	Der Status der E-Mail muss ungelesen bzw. ungeöffnet sein.
Absender	Der Absender der E-Mail muss in der Modulkonfiguration dazu berechtigt sein das Modul zu nutzen.
Anhang	Es wird geprüft, ob sich eine PDF-Datei im Anhang der E-Mail befindet. Ist dies nicht der Fall, erhält der Absender eine E-Mail mit einem entsprechenden Hinweis
Betreff	In der Betreffzeile darf sich ausschließlich die Zielrufnummer des Faxes befinden. Ist dies nicht der Fall, erhält der Absender eine E-Mail mit einem entsprechenden Hinweis

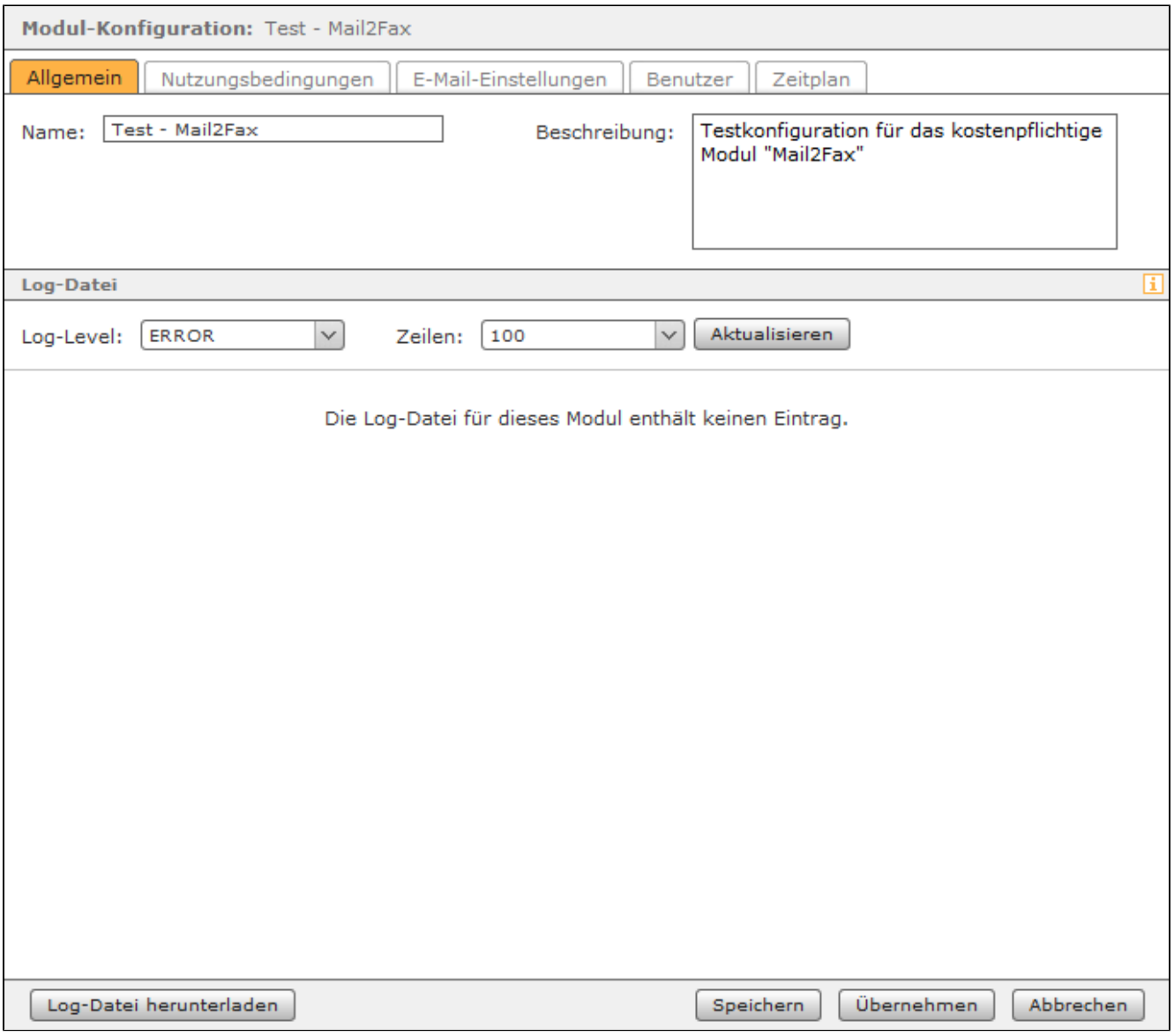
Sind alle 4 Kriterien erfüllt wird die angehängte PDF-Datei als Fax an die in der Betreffzeile eingetragene Rufnummer versendet. Es werden dabei die Faxinformationen übermittelt, die bei dem jeweiligen Benutzer eingetragen sind (siehe auch "Konfiguration der Fax-Einstellungen als Administrator").

Vorrausetzungen

Die erworbene Modullizenz muss in die STARFACE eingespielt werden (siehe auch "Import von neuen Modulen"). Zudem muss eine neue Modulkonfiguration erstellt werden.

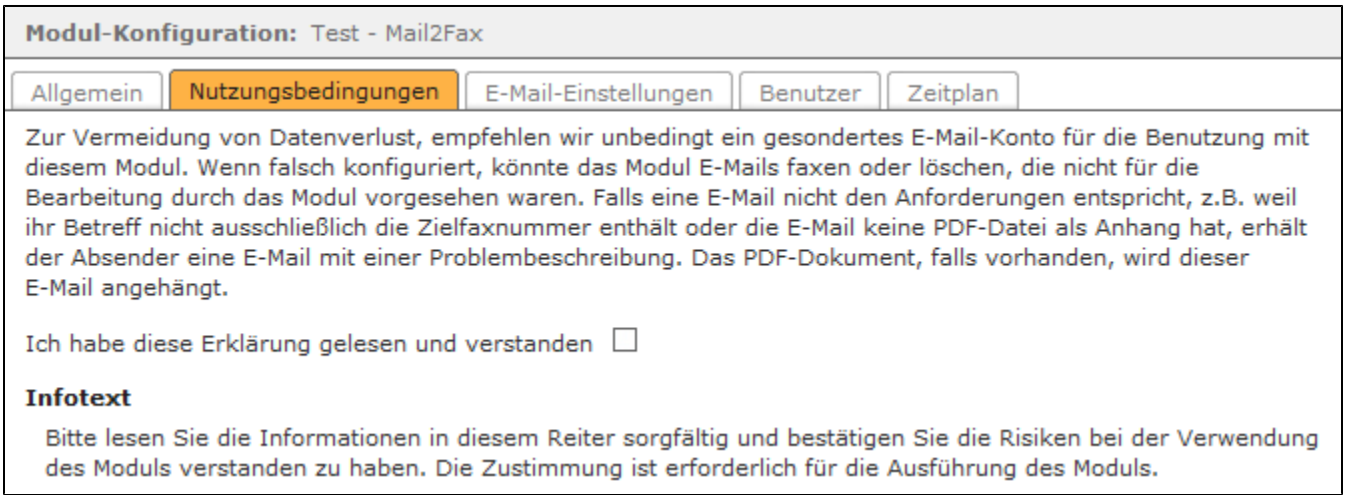
Reiter "Allgemein"

Die in in diesem Reiter aufgeführten Informationen, werden in der Dokumentation Logging der Module beschrieben.



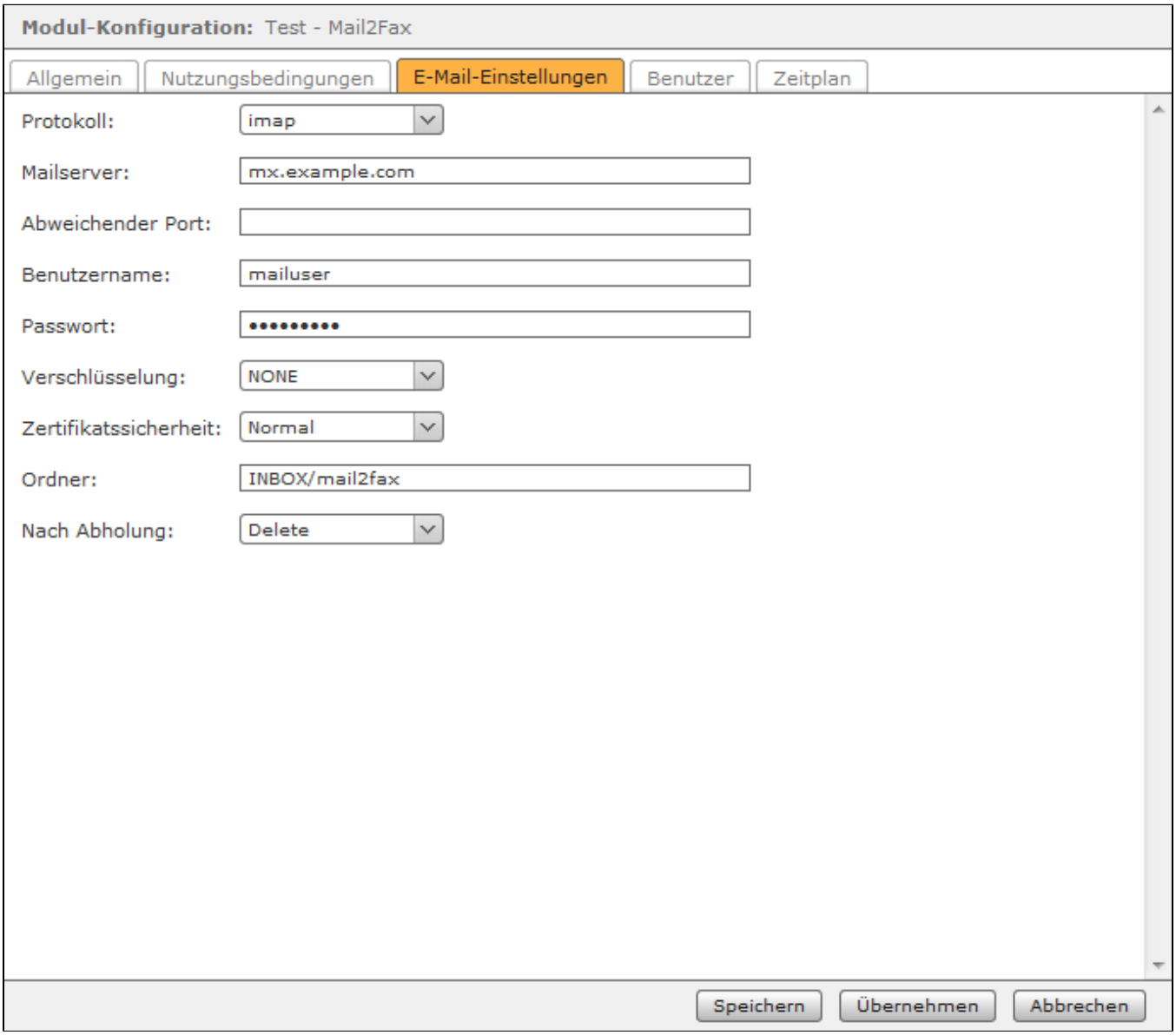
Reiter "Nutzungsbedingungen"

Die hier aufgeführten Informationen sollten sorgfältig gelesen und beachtet werden. Die Zustimmung zu den Nutzungsbedingungen via Checkbox ist erforderlich, um die Modulkonfiguration nutzen zu können.



Reiter "E-Mail-Einstellungen"

In diesem Reiter werden die Zugangsdaten für das E-Mail-Konto konfiguriert, welches für das Abrufen der zu faxenden Anhänge verwendet werden soll. Wie oben erwähnt, empfiehlt es sich für diesen Zweck ein gesondertes E-Mail-Konto einzurichten.



Protokoll: In diesem Drop-Down-Menü wir das Mailprotokoll für den Zugriff auf das E-Mail-Konto ausgewählt. Abhängig von dieser Auswahl können einige der unten folgenden Konfigurationspunkte ohne Funktion sein oder sich anders verhalten.

Mailserver: In diesem Eingabefeld wird die Serveradresse des Mailservers angegeben, auf der sich das E-Mail-Konto befindet.

Abweichender Port: Standardmäßig werden folgende Ports verwendet:

Beschreibung	Port
POP3	110
POP3 über SSL	995
IMAP	143
IMAP über SSL	993

Sollte ein davon abweichender Port verwendet werden, kann dieser hier eingetragen werden.

Benutzername: Der Benutzername der für den Zugriff auf das E-Mail-Konto verwendet werden soll.

> ⚠ **Hinweis:** Es ist zu beachten das einige E-Mail-Provider oder Mailserver den Benutzernamen in Verbindung mit der Domain erwarten, also z.B. in der Form user@example.com.

Passwort: Das Passwort zum Zugang zum E-Mail-Konto.

Verschlüsslung: In diesem Drop-Down-Menü wird die Art der genutzten Verschlüsselung für den Zugriff auf das E-Mail-Konto festgelegt. Wird hier keine Verschlüsselung ausgewählt, werden alle Informationen, auch Benutzername und Passwort, als Klartext übertragen.

Zertifikatssicherheit: Falls eine Verschlüsselungsmethode ausgewählt worden ist, gibt es in diesem Drop-Down-Menü drei Sicherheitsstufen für vertrauenswürdige Zertifikate zur Auswahl. Die niedrige Sicherheitsstufe (Low) vertraut allen, auch selbstausgestellten Zertifikaten. Die mittlere Stufe (Normal) vertraut nur Zertifikaten, die von vertrauenswürdigen Zertifizierungsstellen (CA/Certification Authorities) unterzeichnet wurden. Die höchste Stufe (High) überprüft zusätzlich die Serveridentität (nach RFC 2595), um das Risiko von Man-In-The-Middle Attacken zu minimieren.

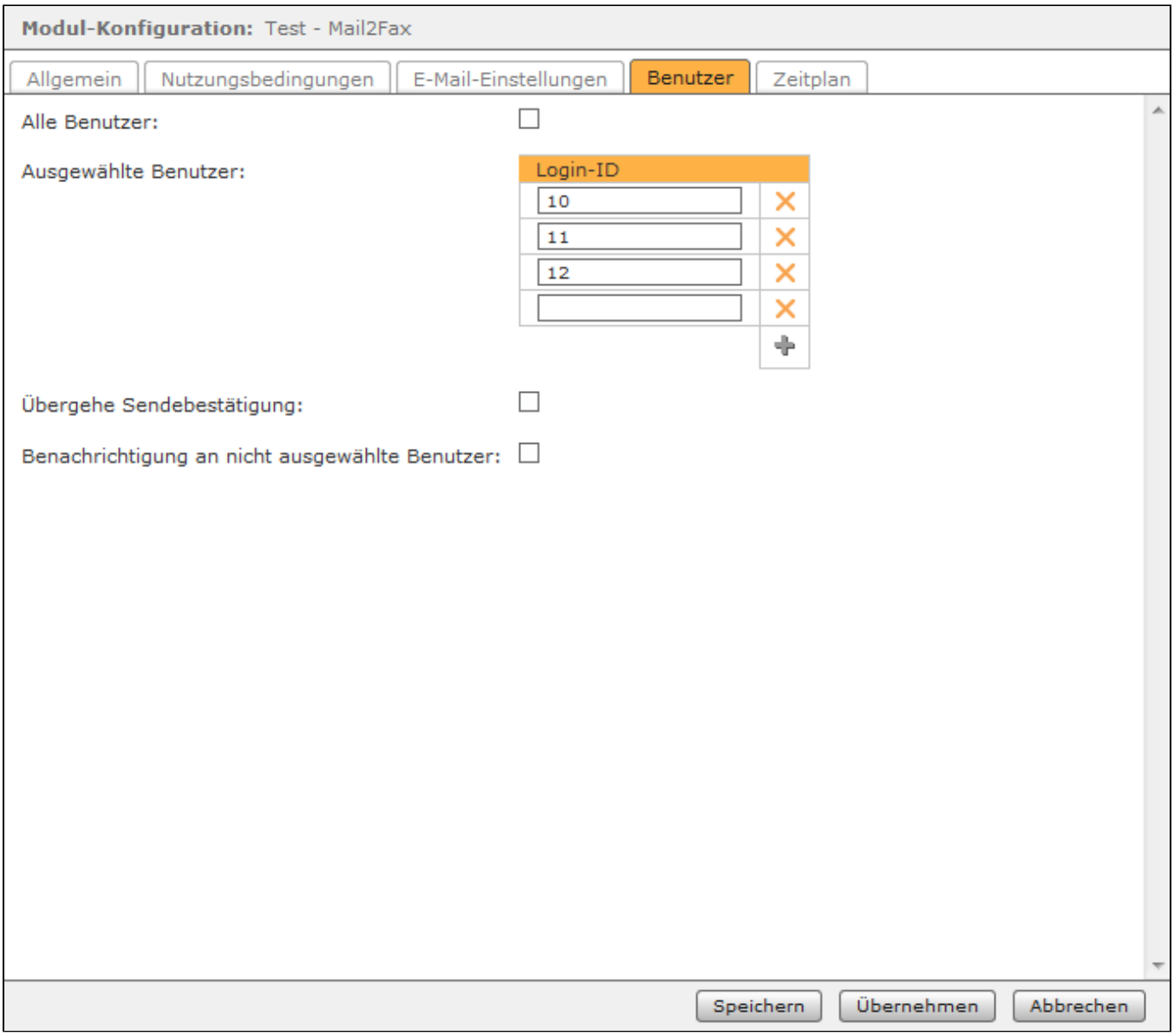
Ordner: In diesem Eingabefeld der Ordner des E-Mail-Kontos angegeben, welcher die zu bearbeitenden E-Mails enthält. Es muss dabei beachtet werden, dass bei dem Protokoll "POP3" nur "INBOX" also der Posteingang unterstützt wird.

Nach Abholung: Nach Bearbeitung der E-Mails können diese entweder gelöscht (Option = Delete) oder als gelesen (Option = MarkAsRead) markiert werden. Dabei sind die folgenden Besonderheiten zu beachten:

- Die Option "MarkAsRead" funktioniert nur bei der Auswahl des Protokolls "IMAP".
- Die Option“Delete” löscht eine E-Mail unwiederbringlich bei Nutzung des Protokolls "POP3".
- Die Option "Delete" in Kombination mit dem Protokoll "IMAP" verschiebt die bearbeiteten E-Mails in den Papierkorb oder löscht sie unwiderbringlich. Das Vorgehen ist dabei abhängig von den Einstellungen des Mailservers und/oder des Kontos.

Reiter "Benutzer"

In diesem Reiter wird konfiguriert, welche Benutzer die Modulkonfiguration benutzen dürfen und wie mit E-Mails von nicht autorisierten Benutzern umgegangen wird.



Alle Benutzer: Ist diese Checkbox aktiv, können alle Benutzer der STARFACE dieses Modul nutzen. Die Identifizierung des Benutzers erfolgt dabei über die E-Mailadresse, die bei dem jeweiligen Benutzer auf der STARFACE eingetragen ist.

> **Hinweis:** Diese Freigabe gilt auch für Benutzer auf der STARFACE, die nicht über das Benutzerrecht "Fax" verfügen.

Ausgewählte Benutzer: An dieser Stelle können STARFACE Login-IDs eingetragen werden, so dass nur diese Benutzer berechtigt sind den Faxversand zu nutzen. Auch hier bei erfolgt die eigentliche Identifizierung des Benutzers über die E-Mailadresse die bei dem jeweiligen Benutzer auf der STARFACE hinterlegt ist. Die E-Mails von nicht autorisierten Absendern werden gemäß der Option "Nach Abholung:" im Reiter "E-Mail-Einstellungen" behandelt.

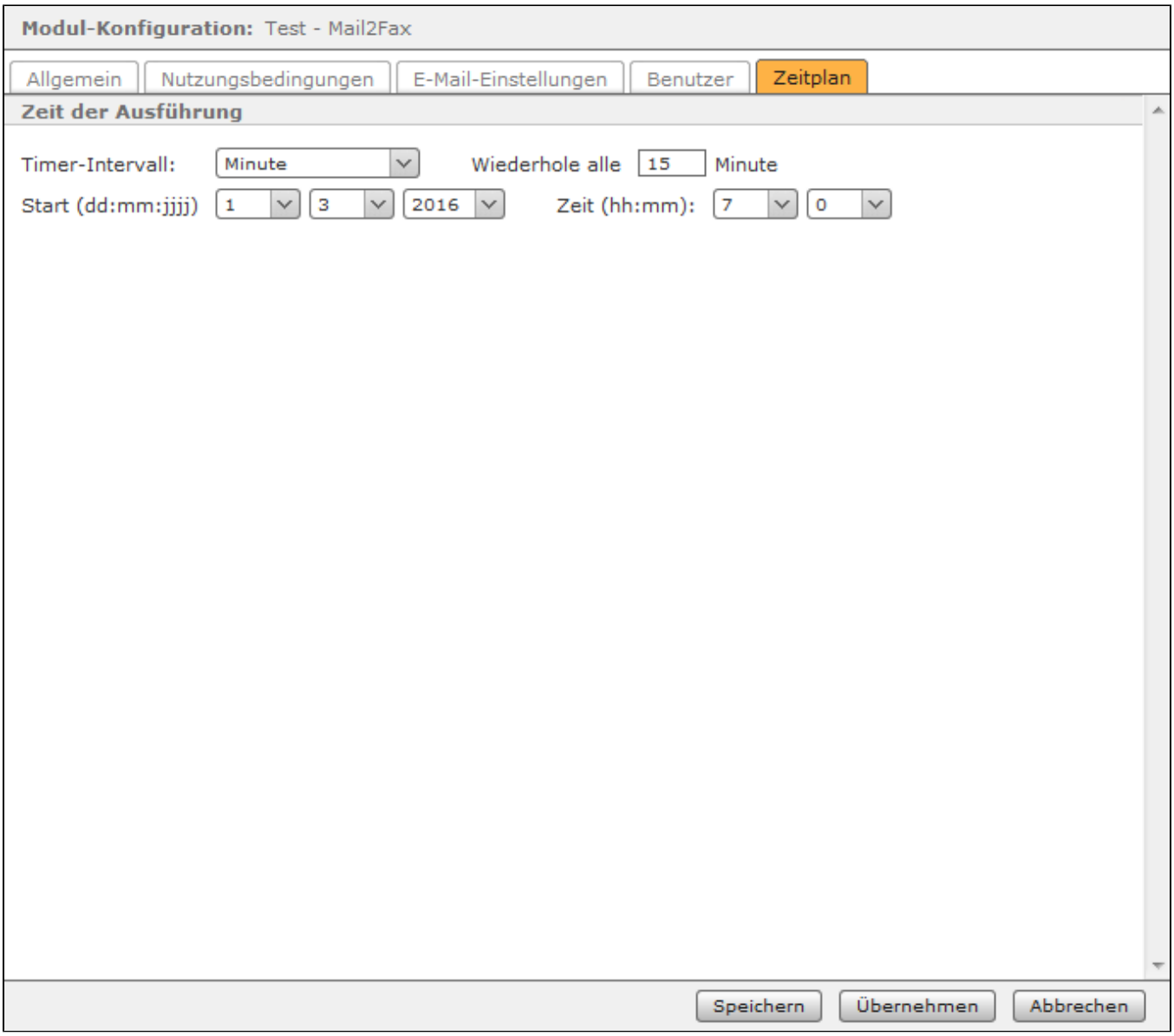
> **Hinweis:** Diese Einstellung wird ignoriert, wenn die Checkbox "Alle Benutzer:" aktiviert ist.

Übergehe Sendebestätigung: Ist diese Checkbox aktiviert, wird die Faxsendeeinstellung des einzenen Benutzers bei "Sendebestätigung per E-Mail" übergangen und der Benutzer erhält eine Bestätigungs-E-Mail an die in seinem Benutzerkonto hinterlegte E-Mailadresse.

Benachrichtigung an nicht ausgewählte Benutzer: Ist diese Checkbox aktiv, werden nicht autorisierte Absender per E-Mail informiert.

Reiter "Zeitplan"

In diesem Reiter kann konfiguriert werden, wie oft die Modulkonfiguration auf das E-Mail-Konto zugreift und prüft ob es zu bearbeitende E-Mails gibt.



Dabei muss zuerst über die unteren Drop-Down-Menüs ein Startzeitpunkt festgelegt werden. Danach kann über die oberen Drop-Down-Menüs festgelegt werde, in welchem Rhythmus, ab diesem Startzeitpunkt, der Zugriff auf das E-Mail-Konto erfolgen soll.
Über dieses kostenpflichtige Modul kann der Faxversand von E-Mailanhängen aus einem E-Mail-Konto abgebildet werden.

Funktionsprinzip

Das Modul prüft in regelmäßigen Zeitabständen den Inhalt eines E-Mail-Kontos, dabei wird jede E-Mail in dem Postfach auf die folgenden 4 Kriterien geprüft:

Kriterium	Beschreibung
Status	Der Status der E-Mail muss ungelesen bzw. ungeöffnet sein.
Absender	Der Absender der E-Mail muss in der Modulkonfiguration dazu berechtigt sein das Modul zu nutzen.
Anhang	Es wird geprüft, ob sich eine PDF-Datei im Anhang der E-Mail befindet. Ist dies nicht der Fall, erhält der Absender eine E-Mail mit einem entsprechenden Hinweis
Betreff	In der Betreffzeile darf sich ausschließlich die Zielrufnummer des Faxes befinden. Ist dies nicht der Fall, erhält der Absender eine E-Mail mit einem entsprechenden Hinweis

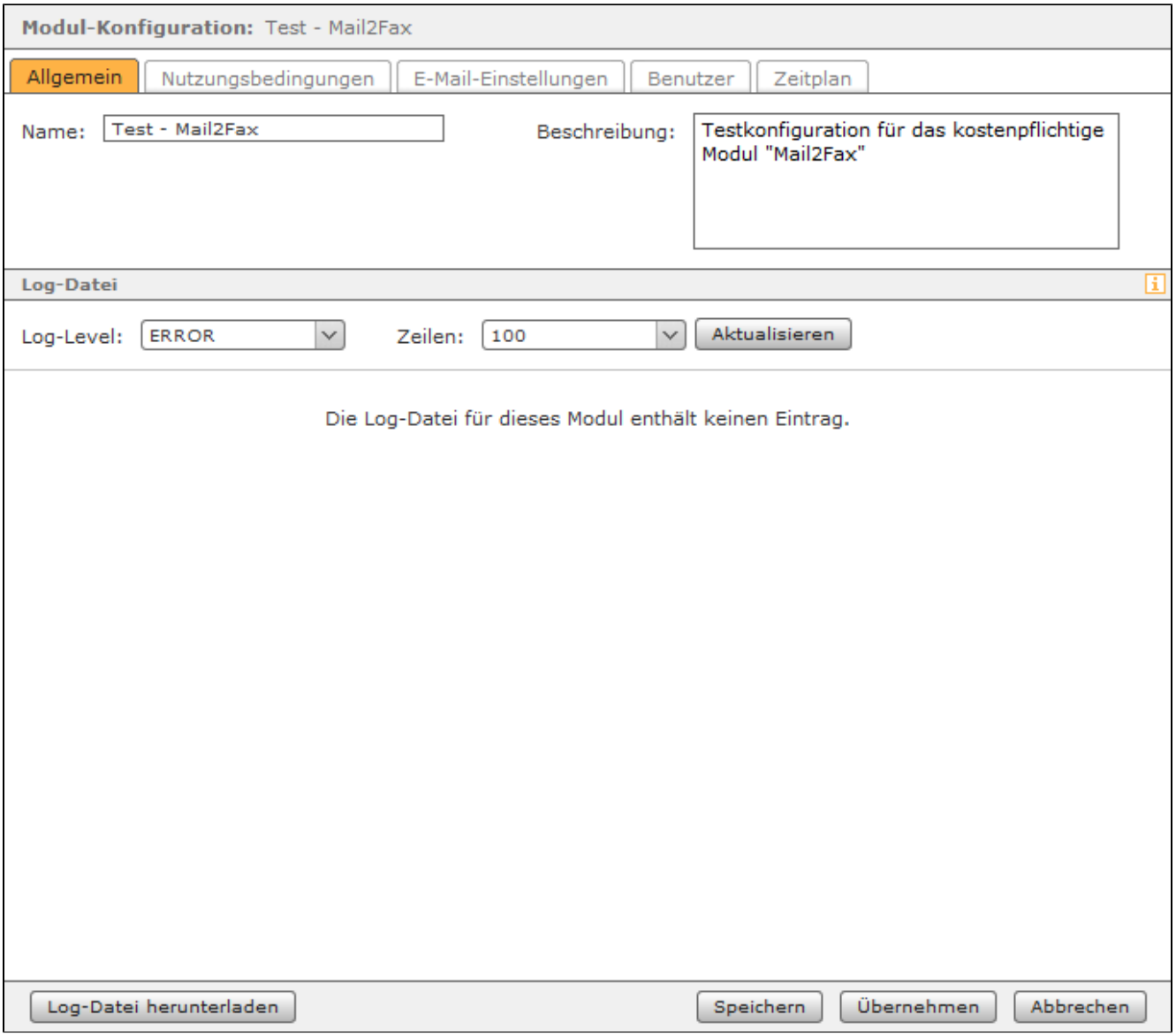
Sind alle 4 Kriterien erfüllt wird die angehängte PDF-Datei als Fax an die in der Betreffzeile eingetragene Rufnummer versendet. Es werden dabei die Faxinformationen übermittelt, die bei dem jeweiligen Benutzer eingetragen sind (siehe auch "Konfiguration der Fax-Einstellungen als Administrator").

Vorrausetzungen

Die erworbene Modullizenz muss in die STARFACE eingespielt werden (siehe auch "Import von neuen Modulen"). Zudem muss eine neue Modulkonfiguration erstellt werden.

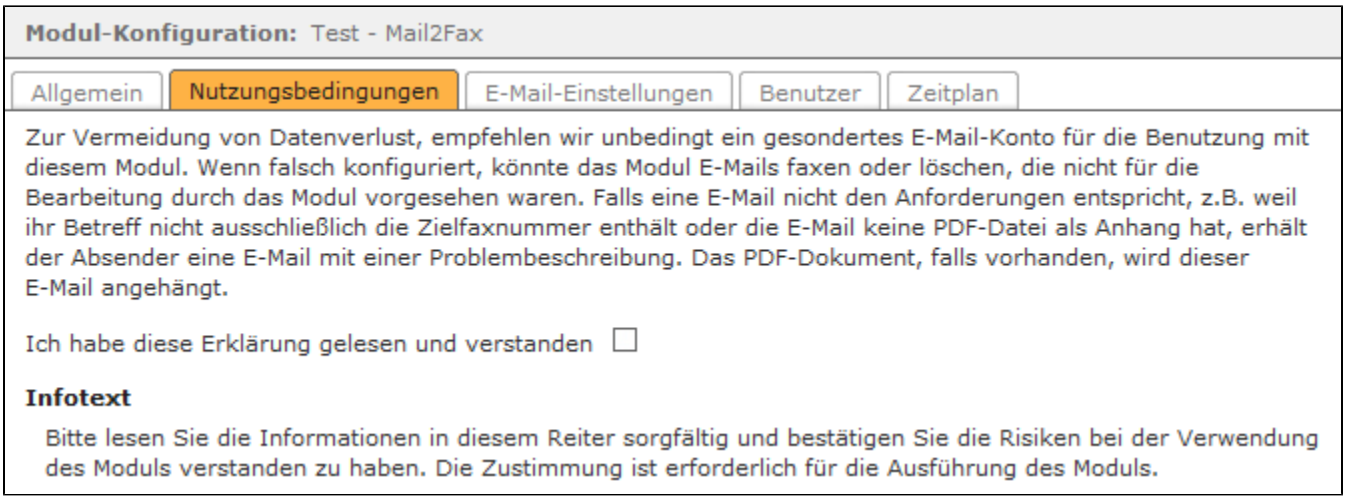
Reiter "Allgemein"

Die in in diesem Reiter aufgeführten Informationen, werden in der Dokumentation Logging der Module beschrieben.



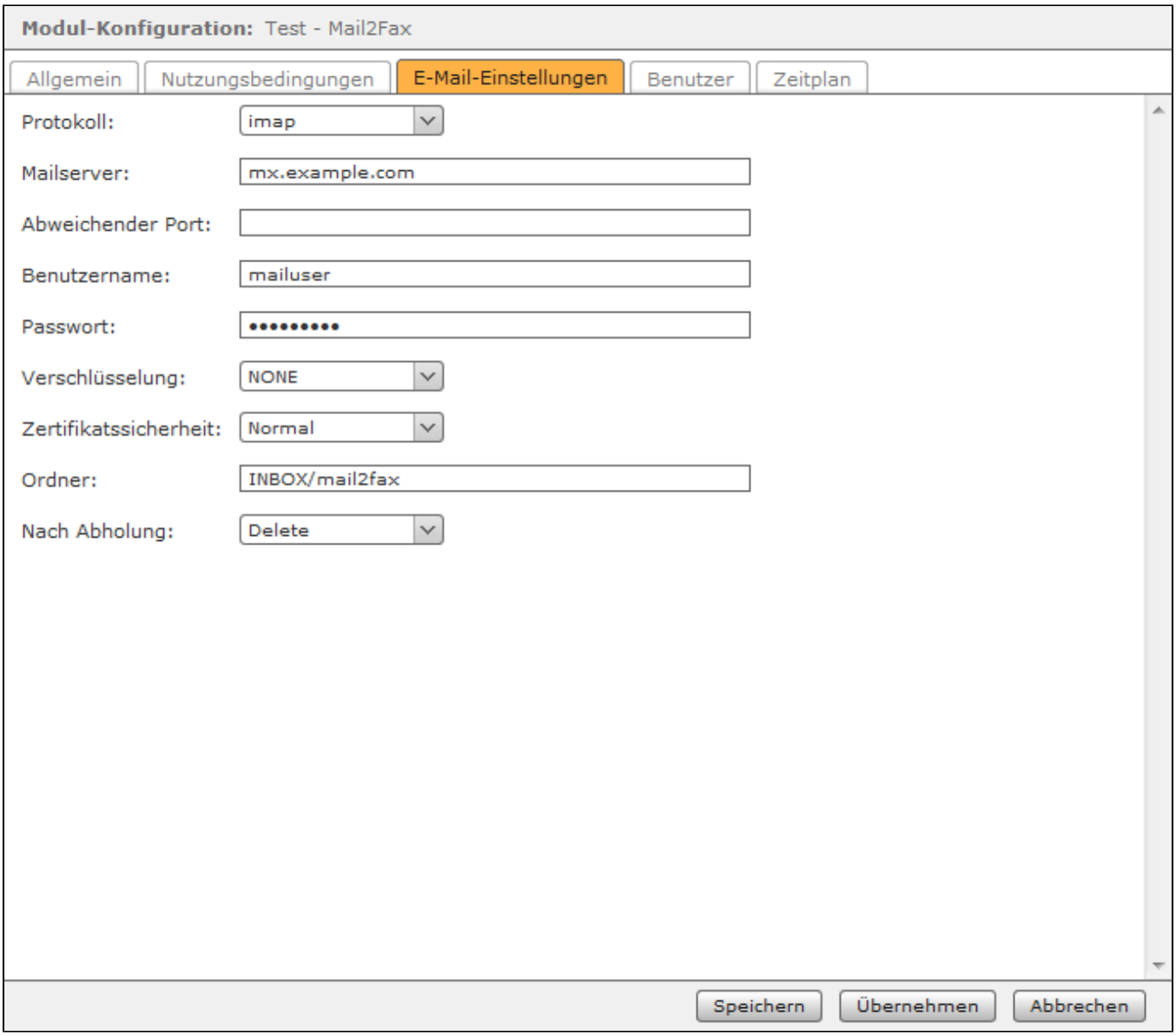
Reiter "Nutzungsbedingungen"

Die hier aufgeführten Informationen sollten sorgfältig gelesen und beachtet werden. Die Zustimmung zu den Nutzungsbedingungen via Checkbox ist erforderlich, um die Modulkonfiguration nutzen zu können.



Reiter "E-Mail-Einstellungen"

In diesem Reiter werden die Zugangsdaten für das E-Mail-Konto konfiguriert, welches für das Abrufen der zu faxenden Anhänge verwendet werden soll. Wie oben erwähnt, empfiehlt es sich für diesen Zweck ein gesondertes E-Mail-Konto einzurichten.



Protokoll: In diesem Drop-Down-Menü wir das Mailprotokoll für den Zugriff auf das E-Mail-Konto ausgewählt. Abhängig von dieser Auswahl können einige der unten folgenden Konfigurationspunkte ohne Funktion sein oder sich anders verhalten.

Mailserver: In diesem Eingabefeld wird die Serveradresse des Mailservers angegeben, auf der sich das E-Mail-Konto befindet.

Abweichender Port: Standardmäßig werden folgende Ports verwendet:

Beschreibung	Port
POP3	110
POP3 über SSL	995
IMAP	143
IMAP über SSL	993

Sollte ein davon abweichender Port verwendet werden, kann dieser hier eingetragen werden.

Benutzername: Der Benutzername der für den Zugriff auf das E-Mail-Konto verwendet werden soll.

> ⚠ **Hinweis:** Es ist zu beachten das einige E-Mail-Provider oder Mailserver den Benutzernamen in Verbindung mit der Domain erwarten, also z.B. in der Form user@example.com.

Passwort: Das Passwort zum Zugang zum E-Mail-Konto.

Verschlüsslung: In diesem Drop-Down-Menü wird die Art der genutzten Verschlüsselung für den Zugriff auf das E-Mail-Konto festgelegt. Wird hier keine Verschlüsselung ausgewählt, werden alle Informationen, auch Benutzername und Passwort, als Klartext übertragen.

Zertifikatssicherheit: Falls eine Verschlüsselungsmethode ausgewählt worden ist, gibt es in diesem Drop-Down-Menü drei Sicherheitsstufen für vertrauenswürdige Zertifikate zur Auswahl. Die niedrige Sicherheitsstufe (Low) vertraut allen, auch selbstausgestellten Zertifikaten. Die mittlere Stufe (Normal) vertraut nur Zertifikaten, die von vertrauenswürdigen Zertifizierungsstellen (CA/Certification Authorities) unterzeichnet wurden. Die höchste Stufe (High) überprüft zusätzlich die Serveridentität (nach RFC 2595), um das Risiko von Man-In-The-Middle Attacken zu minimieren.

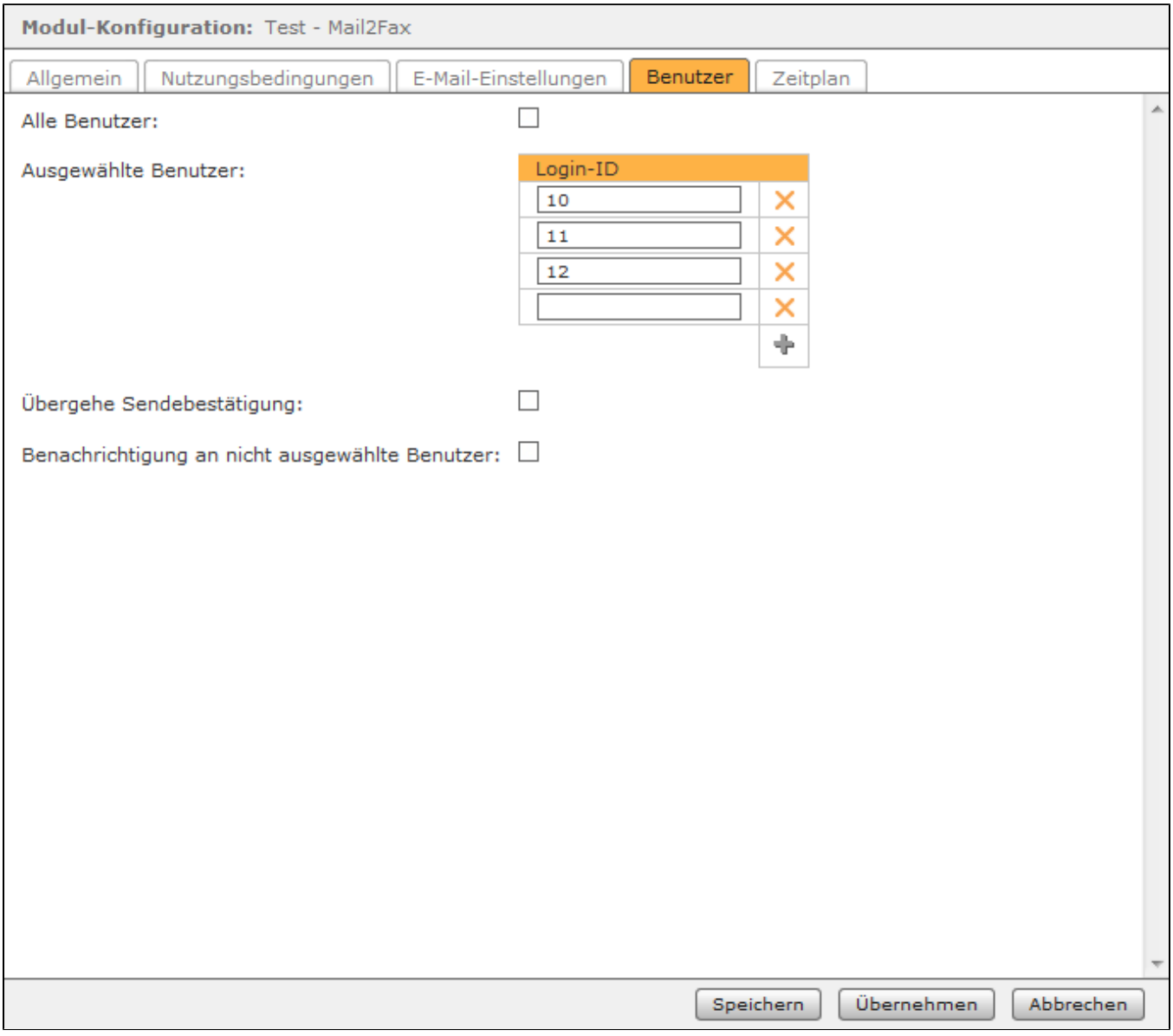
Ordner: In diesem Eingabefeld der Ordner des E-Mail-Kontos angegeben, welcher die zu bearbeitenden E-Mails enthält. Es muss dabei beachtet werden, dass bei dem Protokoll "POP3" nur "INBOX" also der Posteingang unterstützt wird.

Nach Abholung: Nach Bearbeitung der E-Mails können diese entweder gelöscht (Option = Delete) oder als gelesen (Option = MarkAsRead) markiert werden. Dabei sind die folgenden Besonderheiten zu beachten:

- Die Option "MarkAsRead" funktioniert nur bei der Auswahl des Protokolls "IMAP".
- Die Option“Delete” löscht eine E-Mail unwiederbringlich bei Nutzung des Protokolls "POP3".
- Die Option "Delete" in Kombination mit dem Protokoll "IMAP" verschiebt die bearbeiteten E-Mails in den Papierkorb oder löscht sie unwiderbringlich. Das Vorgehen ist dabei abhängig von den Einstellungen des Mailservers und/oder des Kontos.

Reiter "Benutzer"

In diesem Reiter wird konfiguriert, welche Benutzer die Modulkonfiguration benutzen dürfen und wie mit E-Mails von nicht autorisierten Benutzern umgegangen wird.



Alle Benutzer: Ist diese Checkbox aktiv, können alle Benutzer der STARFACE dieses Modul nutzen. Die Identifizierung des Benutzers erfolgt dabei über die E-Mailadresse, die bei dem jeweiligen Benutzer auf der STARFACE eingetragen ist.

> **Hinweis:** Diese Freigabe gilt auch für Benutzer auf der STARFACE, die nicht über das Benutzerrecht "Fax" verfügen.

Ausgewählte Benutzer: An dieser Stelle können STARFACE Login-IDs eingetragen werden, so dass nur diese Benutzer berechtigt sind den Faxversand zu nutzen. Auch hier bei erfolgt die eigentliche Identifizierung des Benutzers über die E-Mailadresse die bei dem jeweiligen Benutzer auf der STARFACE hinterlegt ist. Die E-Mails von nicht autorisierten Absendern werden gemäß der Option "Nach Abholung:" im Reiter "E-Mail-Einstellungen" behandelt.

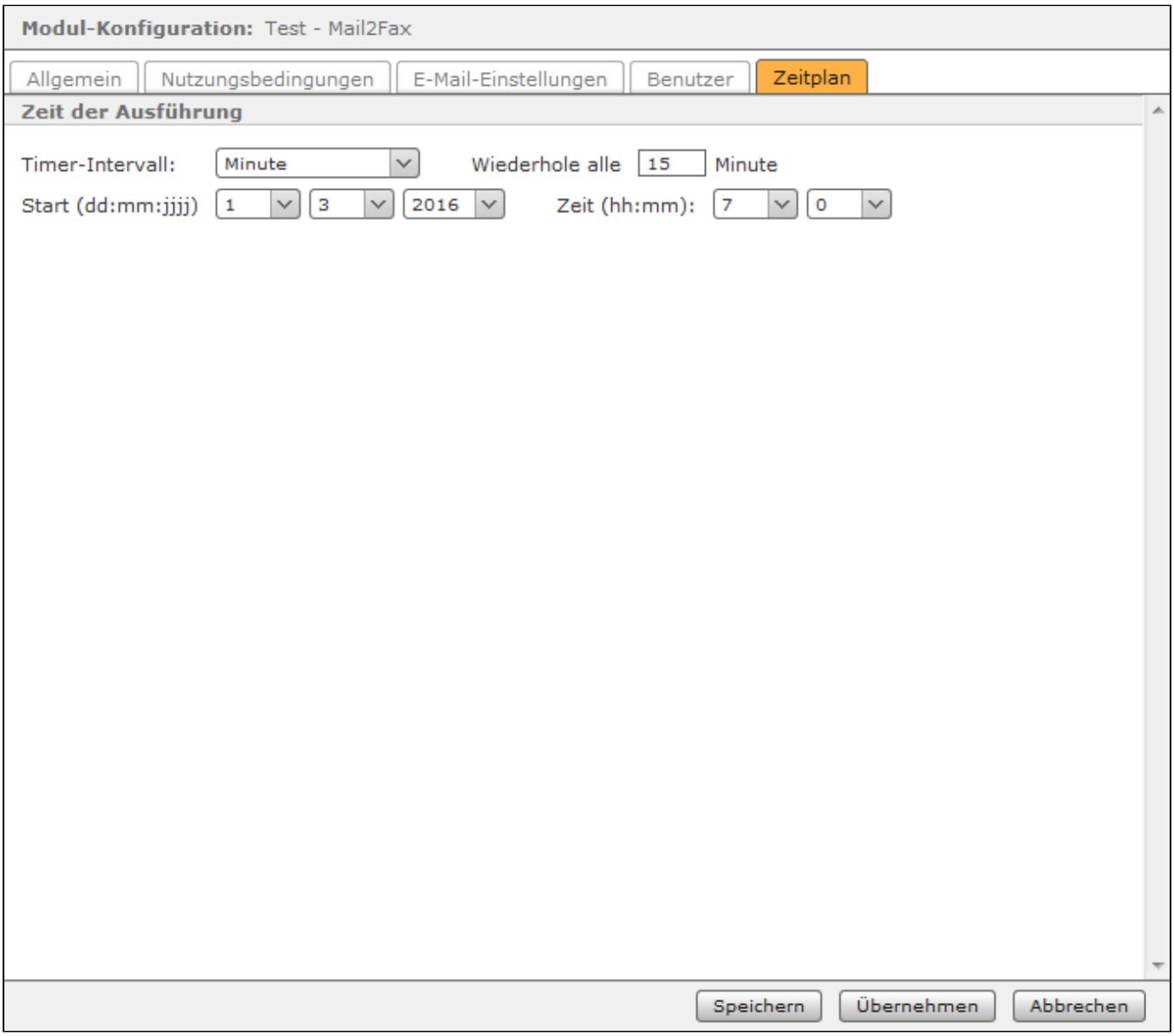
> **Hinweis:** Diese Einstellung wird ignoriert, wenn die Checkbox "Alle Benutzer:" aktiviert ist.

Übergehe Sendebestätigung: Ist diese Checkbox aktiviert, wird die Faxsendeeinstellung des einzenen Benutzers bei "Sendebestätigung per E-Mail" übergangen und der Benutzer erhält eine Bestätigungs-E-Mail an die in seinem Benutzerkonto hinterlegte E-Mailadresse.

Benachrichtigung an nicht ausgewählte Benutzer: Ist diese Checkbox aktiv, werden nicht autorisierte Absender per E-Mail informiert.

Reiter "Zeitplan"

In diesem Reiter kann konfiguriert werden, wie oft die Modulkonfiguration auf das E-Mail-Konto zugreift und prüft ob es zu bearbeitende E-Mails gibt.



Dabei muss zuerst über die unteren Drop-Down-Menüs ein Startzeitpunkt festgelegt werden. Danach kann über die oberen Drop-Down-Menüs festgelegt werde, in welchem Rhythmus, ab diesem Startzeitpunkt, der Zugriff auf das E-Mail-Konto erfolgen soll.
Über dieses kostenpflichtige Modul kann der Faxversand von E-Mailanhängen aus einem E-Mail-Konto abgebildet werden.

Funktionsprinzip

Das Modul prüft in regelmäßigen Zeitabständen den Inhalt eines E-Mail-Kontos, dabei wird jede E-Mail in dem Postfach auf die folgenden 4 Kriterien geprüft:

Kriterium	Beschreibung
Status	Der Status der E-Mail muss ungelesen bzw. ungeöffnet sein.
Absender	Der Absender der E-Mail muss in der Modulkonfiguration dazu berechtigt sein das Modul zu nutzen.
Anhang	Es wird geprüft, ob sich eine PDF-Datei im Anhang der E-Mail befindet. Ist dies nicht der Fall, erhält der Absender eine E-Mail mit einem entsprechenden Hinweis
Betreff	In der Betreffzeile darf sich ausschließlich die Zielrufnummer des Faxes befinden. Ist dies nicht der Fall, erhält der Absender eine E-Mail mit einem entsprechenden Hinweis

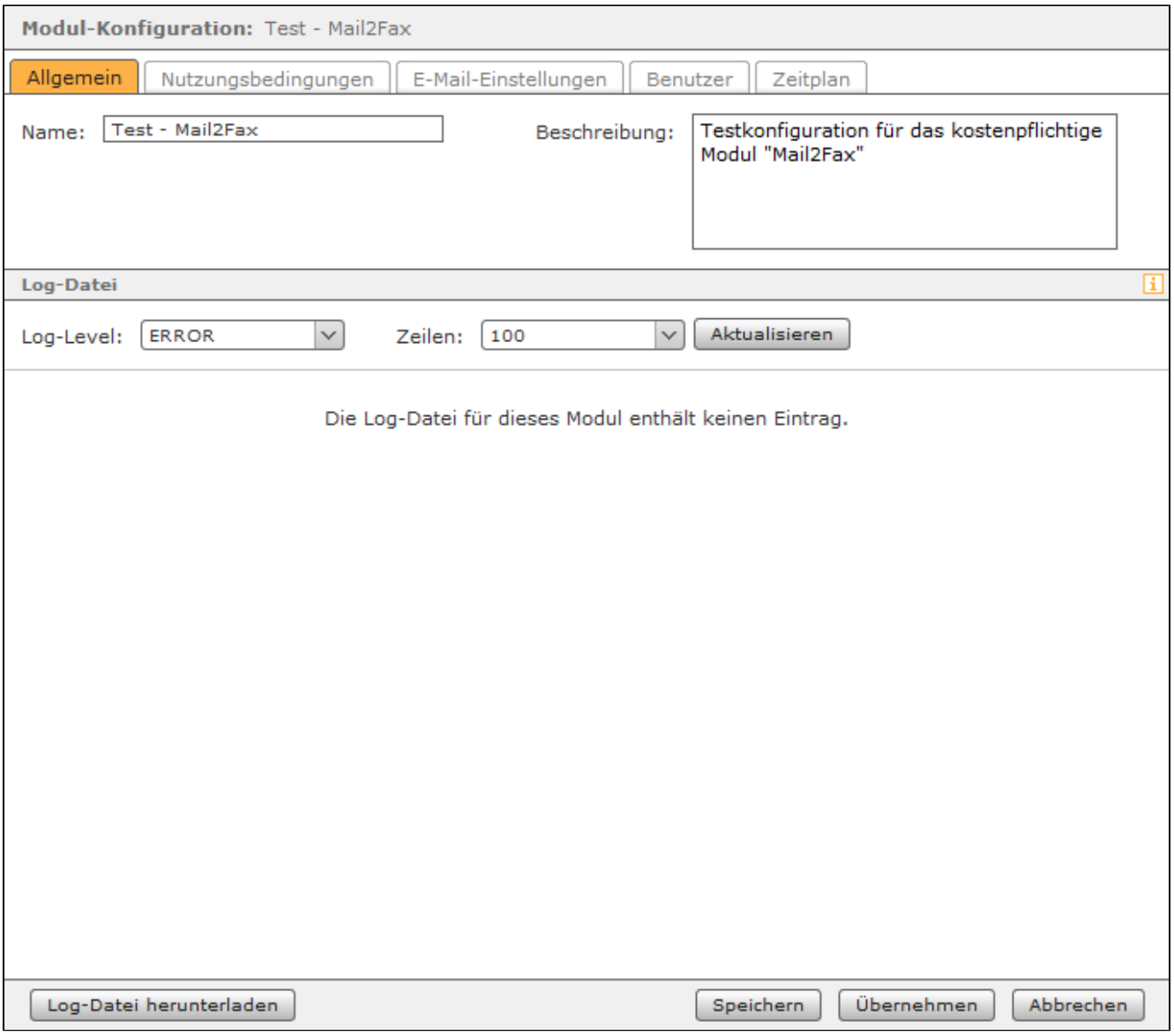
Sind alle 4 Kriterien erfüllt wird die angehängte PDF-Datei als Fax an die in der Betreffzeile eingetragene Rufnummer versendet. Es werden dabei die Faxinformationen übermittelt, die bei dem jeweiligen Benutzer eingetragen sind (siehe auch "Konfiguration der Fax-Einstellungen als Administrator").

Vorrausetzungen

Die erworbene Modullizenz muss in die STARFACE eingespielt werden (siehe auch "Import von neuen Modulen"). Zudem muss eine neue Modulkonfiguration erstellt werden.

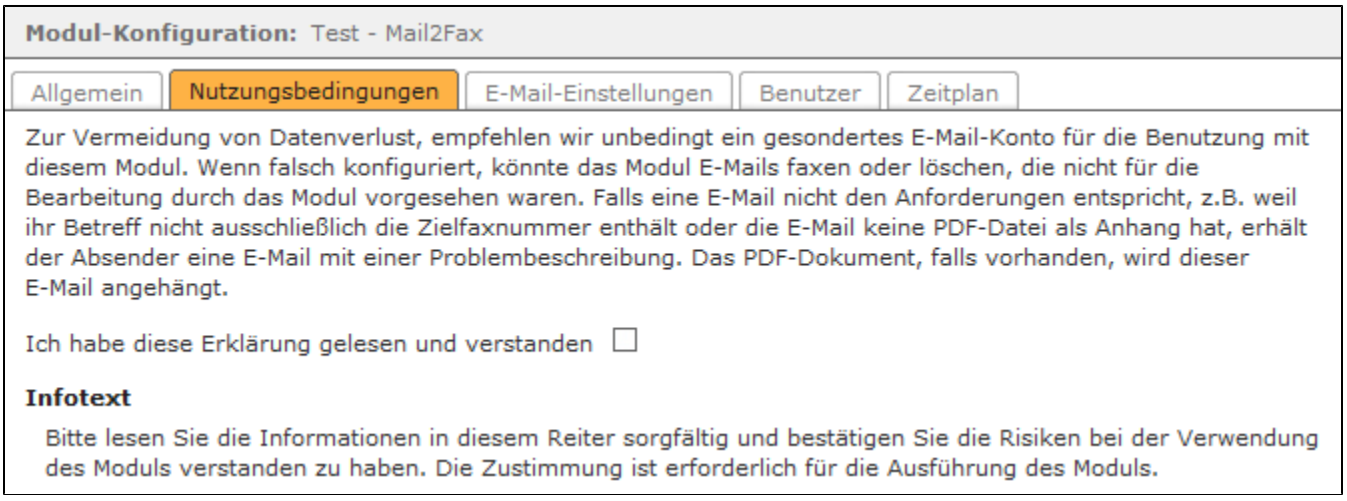
Reiter "Allgemein"

Die in in diesem Reiter aufgeführten Informationen, werden in der Dokumentation Logging der Module beschrieben.



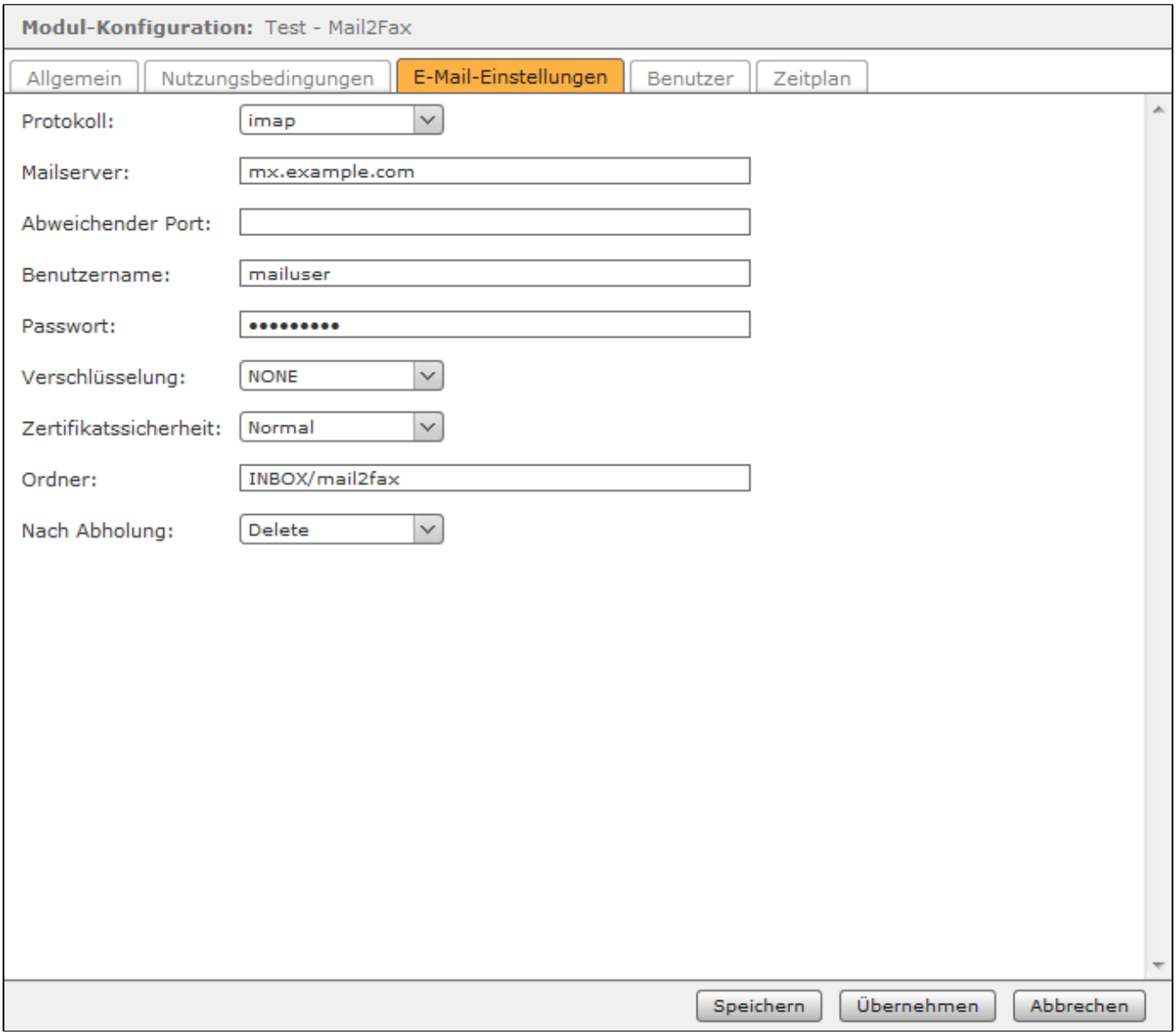
Reiter "Nutzungsbedingungen"

Die hier aufgeführten Informationen sollten sorgfältig gelesen und beachtet werden. Die Zustimmung zu den Nutzungsbedingungen via Checkbox ist erforderlich, um die Modulkonfiguration nutzen zu können.



Reiter "E-Mail-Einstellungen"

In diesem Reiter werden die Zugangsdaten für das E-Mail-Konto konfiguriert, welches für das Abrufen der zu faxenden Anhänge verwendet werden soll. Wie oben erwähnt, empfiehlt es sich für diesen Zweck ein gesondertes E-Mail-Konto einzurichten.



Protokoll: In diesem Drop-Down-Menü wir das Mailprotokoll für den Zugriff auf das E-Mail-Konto ausgewählt. Abhängig von dieser Auswahl können einige der unten folgenden Konfigurationspunkte ohne Funktion sein oder sich anders verhalten.

Mailserver: In diesem Eingabefeld wird die Serveradresse des Mailservers angegeben, auf der sich das E-Mail-Konto befindet.

Abweichender Port: Standardmäßig werden folgende Ports verwendet:

Beschreibung	Port
POP3	110
POP3 über SSL	995
IMAP	143
IMAP über SSL	993

Sollte ein davon abweichender Port verwendet werden, kann dieser hier eingetragen werden.

Benutzername: Der Benutzername der für den Zugriff auf das E-Mail-Konto verwendet werden soll.

> ⚠ **Hinweis:** Es ist zu beachten das einige E-Mail-Provider oder Mailserver den Benutzernamen in Verbindung mit der Domain erwarten, also z.B. in der Form user@example.com.

Passwort: Das Passwort zum Zugang zum E-Mail-Konto.

Verschlüsslung: In diesem Drop-Down-Menü wird die Art der genutzten Verschlüsselung für den Zugriff auf das E-Mail-Konto festgelegt. Wird hier keine Verschlüsselung ausgewählt, werden alle Informationen, auch Benutzername und Passwort, als Klartext übertragen.

Zertifikatssicherheit: Falls eine Verschlüsselungsmethode ausgewählt worden ist, gibt es in diesem Drop-Down-Menü drei Sicherheitsstufen für vertrauenswürdige Zertifikate zur Auswahl. Die niedrige Sicherheitsstufe (Low) vertraut allen, auch selbstausgestellten Zertifikaten. Die mittlere Stufe (Normal) vertraut nur Zertifikaten, die von vertrauenswürdigen Zertifizierungsstellen (CA/Certification Authorities) unterzeichnet wurden. Die höchste Stufe (High) überprüft zusätzlich die Serveridentität (nach RFC 2595), um das Risiko von Man-In-The-Middle Attacken zu minimieren.

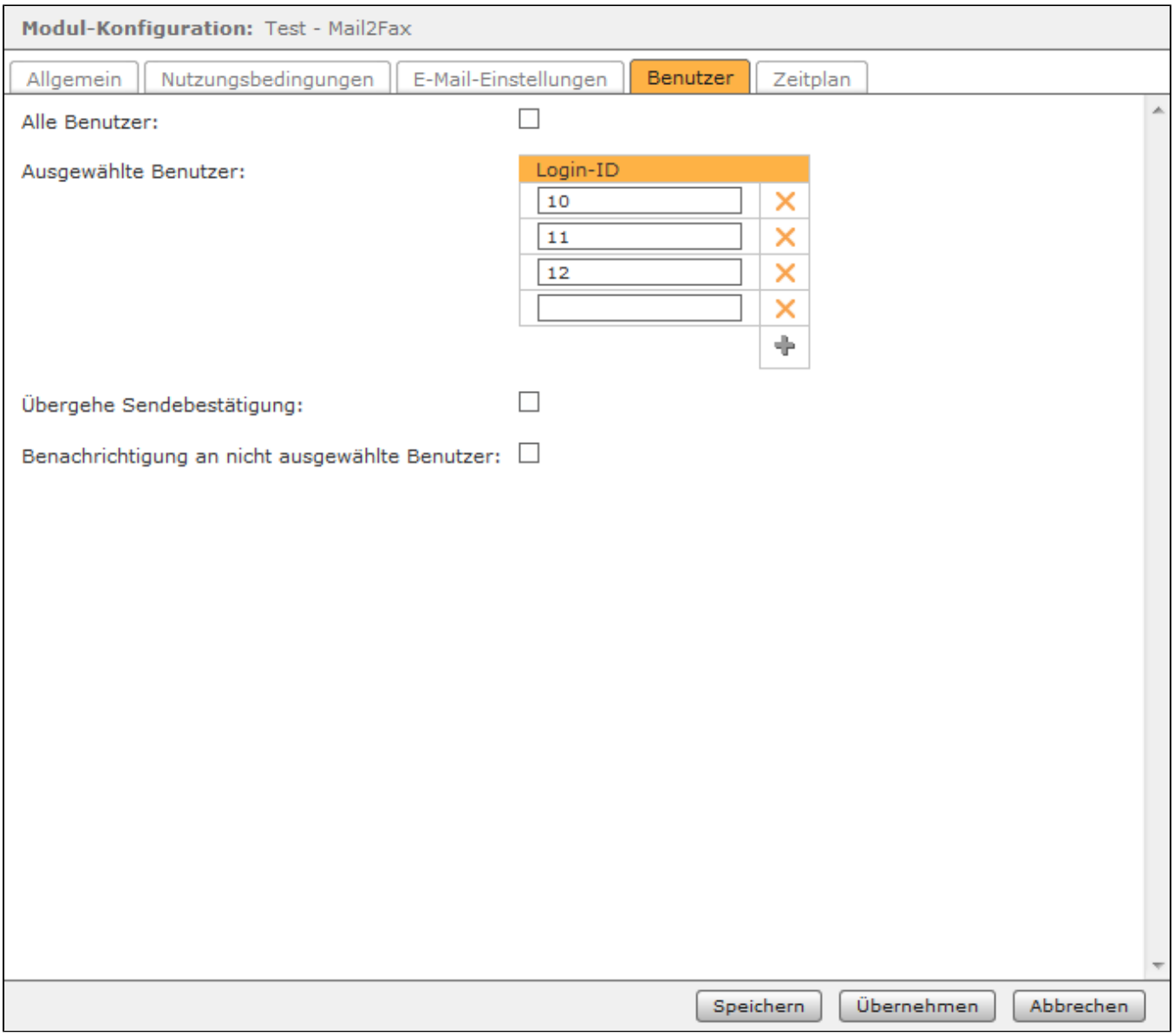
Ordner: In diesem Eingabefeld der Ordner des E-Mail-Kontos angegeben, welcher die zu bearbeitenden E-Mails enthält. Es muss dabei beachtet werden, dass bei dem Protokoll "POP3" nur "INBOX" also der Posteingang unterstützt wird.

Nach Abholung: Nach Bearbeitung der E-Mails können diese entweder gelöscht (Option = Delete) oder als gelesen (Option = MarkAsRead) markiert werden. Dabei sind die folgenden Besonderheiten zu beachten:

- Die Option "MarkAsRead" funktioniert nur bei der Auswahl des Protokolls "IMAP".
- Die Option“Delete” löscht eine E-Mail unwiederbringlich bei Nutzung des Protokolls "POP3".
- Die Option "Delete" in Kombination mit dem Protokoll "IMAP" verschiebt die bearbeiteten E-Mails in den Papierkorb oder löscht sie unwiderbringlich. Das Vorgehen ist dabei abhängig von den Einstellungen des Mailservers und/oder des Kontos.

Reiter "Benutzer"

In diesem Reiter wird konfiguriert, welche Benutzer die Modulkonfiguration benutzen dürfen und wie mit E-Mails von nicht autorisierten Benutzern umgegangen wird.



Alle Benutzer: Ist diese Checkbox aktiv, können alle Benutzer der STARFACE dieses Modul nutzen. Die Identifizierung des Benutzers erfolgt dabei über die E-Mailadresse, die bei dem jeweiligen Benutzer auf der STARFACE eingetragen ist.

> **Hinweis:** Diese Freigabe gilt auch für Benutzer auf der STARFACE, die nicht über das Benutzerrecht "Fax" verfügen.

Ausgewählte Benutzer: An dieser Stelle können STARFACE Login-IDs eingetragen werden, so dass nur diese Benutzer berechtigt sind den Faxversand zu nutzen. Auch hier bei erfolgt die eigentliche Identifizierung des Benutzers über die E-Mailadresse die bei dem jeweiligen Benutzer auf der STARFACE hinterlegt ist. Die E-Mails von nicht autorisierten Absendern werden gemäß der Option "Nach Abholung:" im Reiter "E-Mail-Einstellungen" behandelt.

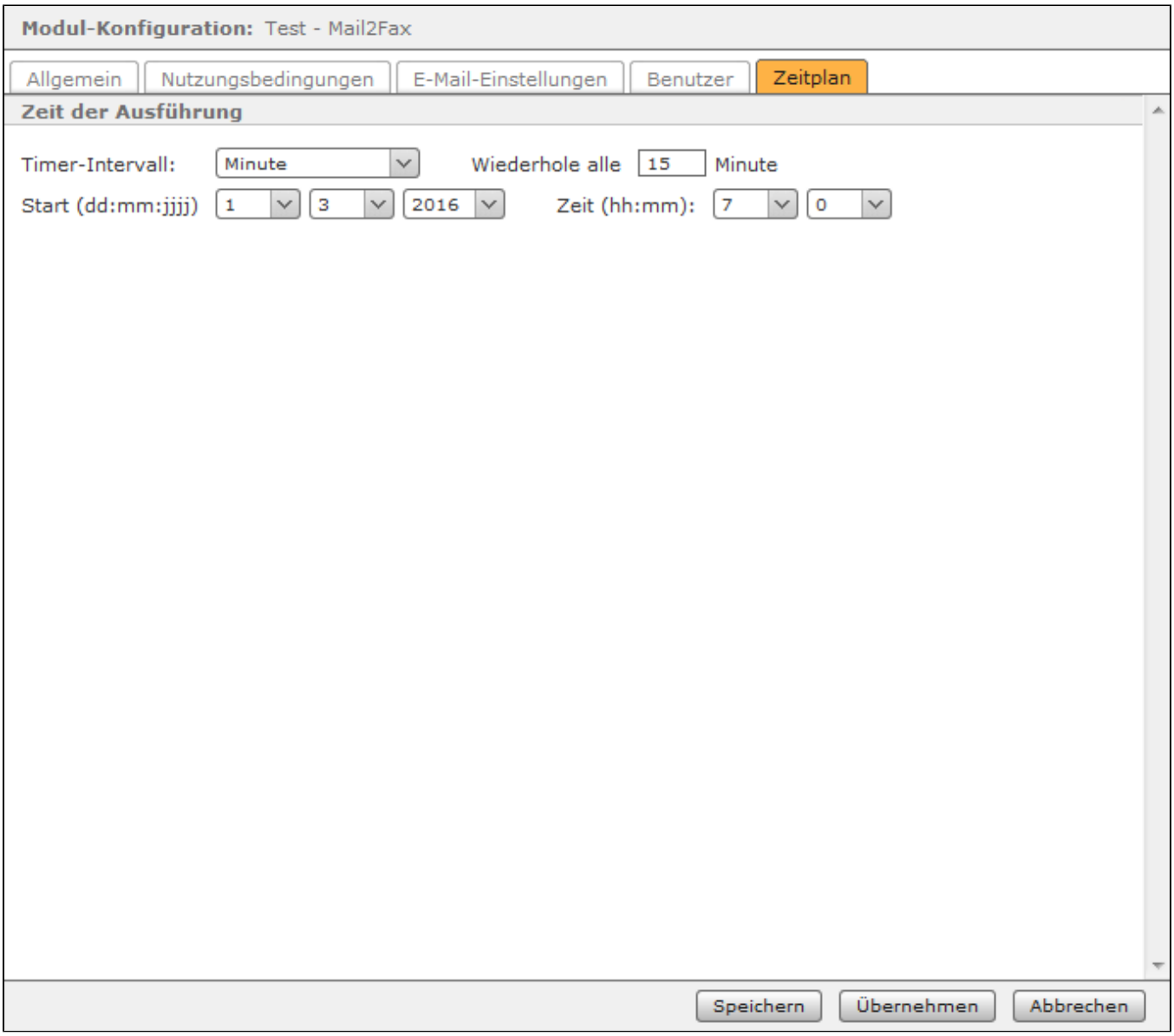
> **Hinweis:** Diese Einstellung wird ignoriert, wenn die Checkbox "Alle Benutzer:" aktiviert ist.

Übergehe Sendebestätigung: Ist diese Checkbox aktiviert, wird die Faxsendeeinstellung des einzenen Benutzers bei "Sendebestätigung per E-Mail" übergangen und der Benutzer erhält eine Bestätigungs-E-Mail an die in seinem Benutzerkonto hinterlegte E-Mailadresse.

Benachrichtigung an nicht ausgewählte Benutzer: Ist diese Checkbox aktiv, werden nicht autorisierte Absender per E-Mail informiert.

Reiter "Zeitplan"

In diesem Reiter kann konfiguriert werden, wie oft die Modulkonfiguration auf das E-Mail-Konto zugreift und prüft ob es zu bearbeitende E-Mails gibt.



Dabei muss zuerst über die unteren Drop-Down-Menüs ein Startzeitpunkt festgelegt werden. Danach kann über die oberen Drop-Down-Menüs festgelegt werde, in welchem Rhythmus, ab diesem Startzeitpunkt, der Zugriff auf das E-Mail-Konto erfolgen soll.
Über dieses kostenpflichtige Modul kann der Faxversand von E-Mailanhängen aus einem E-Mail-Konto abgebildet werden.

Funktionsprinzip

Das Modul prüft in regelmäßigen Zeitabständen den Inhalt eines E-Mail-Kontos, dabei wird jede E-Mail in dem Postfach auf die folgenden 4 Kriterien geprüft:

Kriterium	Beschreibung
Status	Der Status der E-Mail muss ungelesen bzw. ungeöffnet sein.
Absender	Der Absender der E-Mail muss in der Modulkonfiguration dazu berechtigt sein das Modul zu nutzen.
Anhang	Es wird geprüft, ob sich eine PDF-Datei im Anhang der E-Mail befindet. Ist dies nicht der Fall, erhält der Absender eine E-Mail mit einem entsprechenden Hinweis
Betreff	In der Betreffzeile darf sich ausschließlich die Zielrufnummer des Faxes befinden. Ist dies nicht der Fall, erhält der Absender eine E-Mail mit einem entsprechenden Hinweis

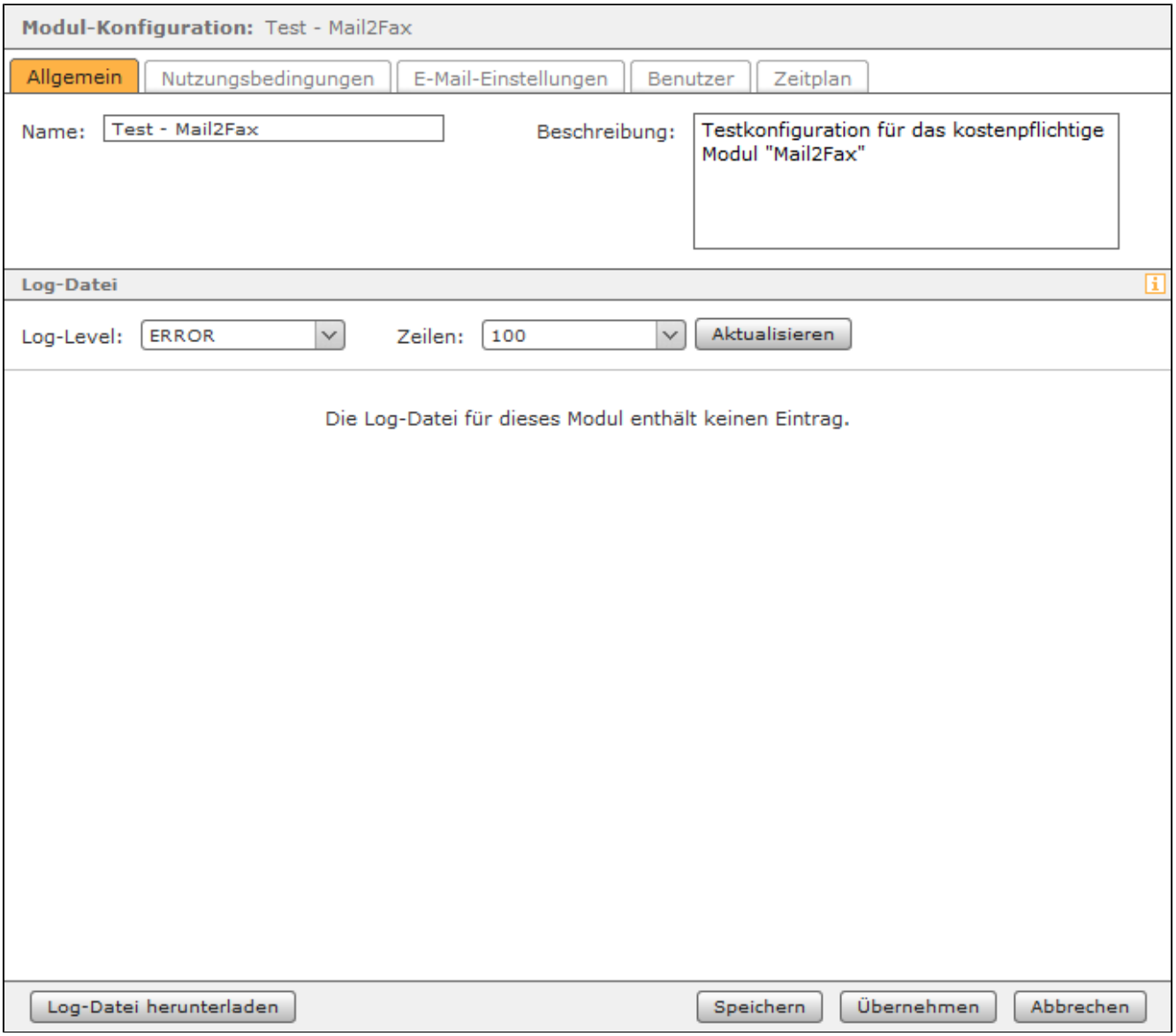
Sind alle 4 Kriterien erfüllt wird die angehängte PDF-Datei als Fax an die in der Betreffzeile eingetragene Rufnummer versendet. Es werden dabei die Faxinformationen übermittelt, die bei dem jeweiligen Benutzer eingetragen sind (siehe auch "Konfiguration der Fax-Einstellungen als Administrator").

Vorrausetzungen

Die erworbene Modullizenz muss in die STARFACE eingespielt werden (siehe auch "Import von neuen Modulen"). Zudem muss eine neue Modulkonfiguration erstellt werden.

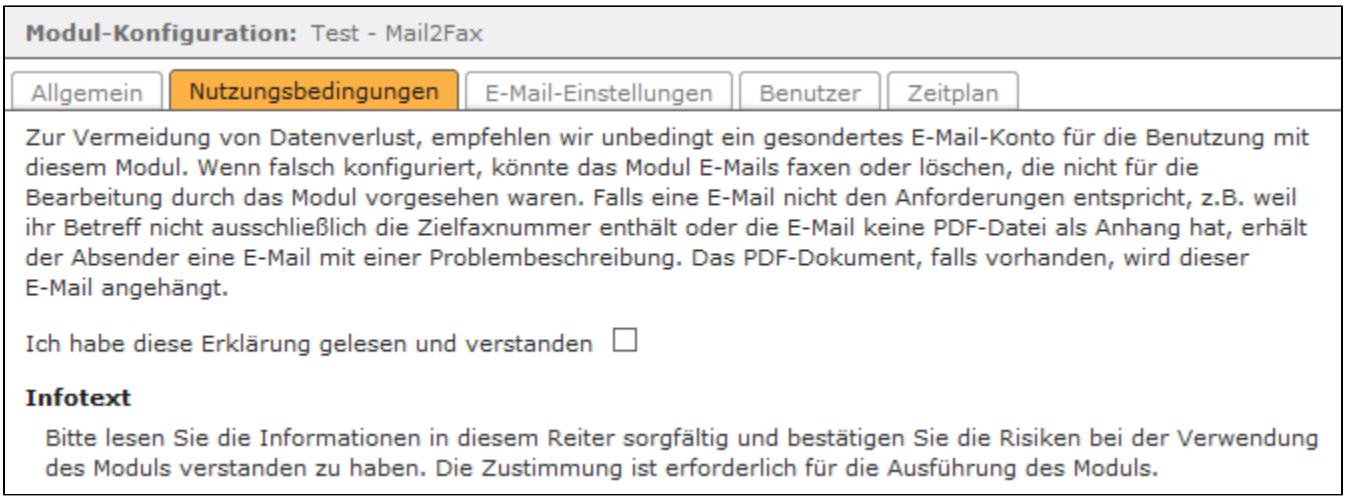
Reiter "Allgemein"

Die in in diesem Reiter aufgeführten Informationen, werden in der Dokumentation Logging der Module beschrieben.



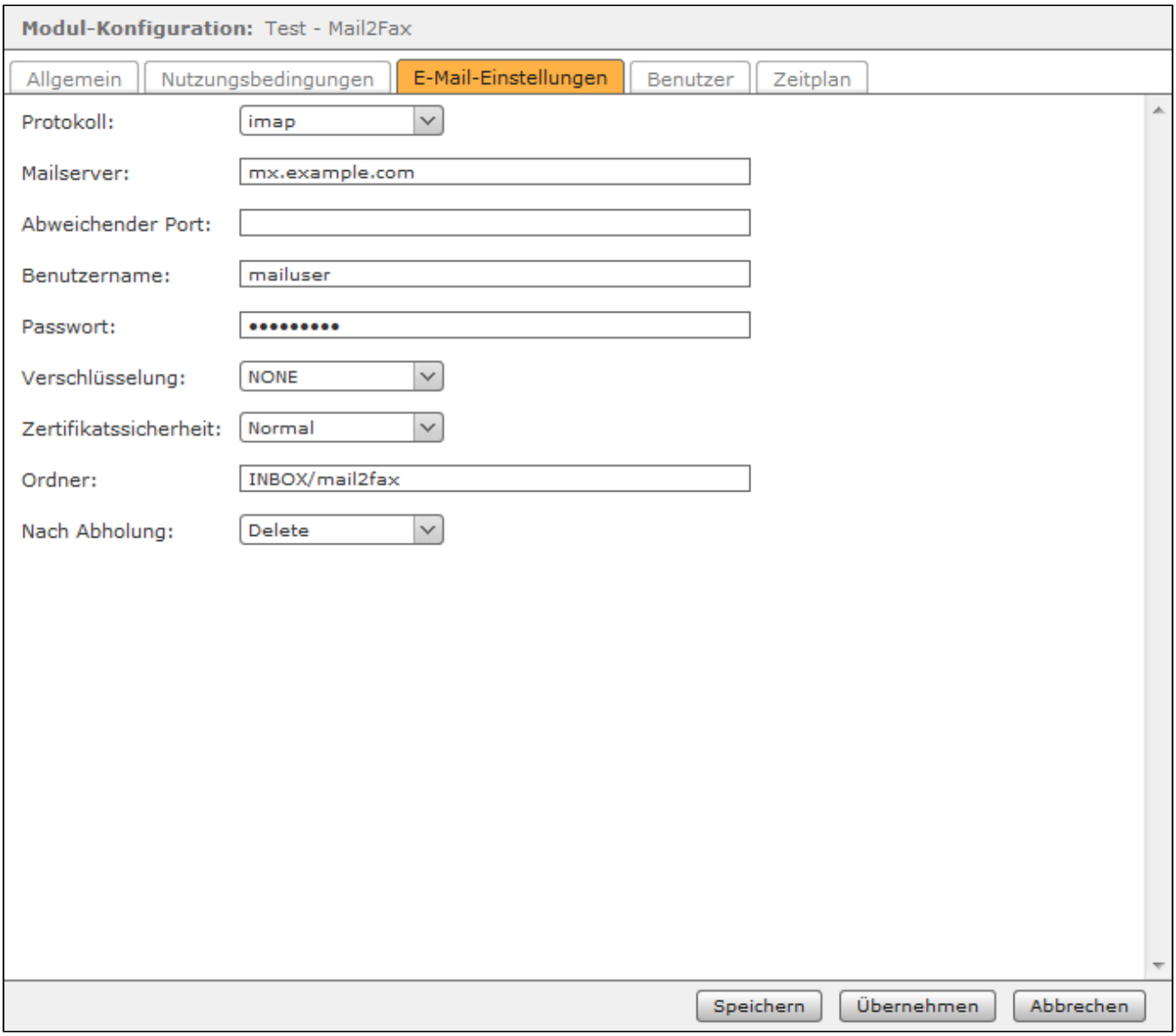
Reiter "Nutzungsbedingungen"

Die hier aufgeführten Informationen sollten sorgfältig gelesen und beachtet werden. Die Zustimmung zu den Nutzungsbedingungen via Checkbox ist erforderlich, um die Modulkonfiguration nutzen zu können.



Reiter "E-Mail-Einstellungen"

In diesem Reiter werden die Zugangsdaten für das E-Mail-Konto konfiguriert, welches für das Abrufen der zu faxenden Anhänge verwendet werden soll. Wie oben erwähnt, empfiehlt es sich für diesen Zweck ein gesondertes E-Mail-Konto einzurichten.



Protokoll: In diesem Drop-Down-Menü wir das Mailprotokoll für den Zugriff auf das E-Mail-Konto ausgewählt. Abhängig von dieser Auswahl können einige der unten folgenden Konfigurationspunkte ohne Funktion sein oder sich anders verhalten.

Mailserver: In diesem Eingabefeld wird die Serveradresse des Mailservers angegeben, auf der sich das E-Mail-Konto befindet.

Abweichender Port: Standardmäßig werden folgende Ports verwendet:

Beschreibung	Port
POP3	110
POP3 über SSL	995
IMAP	143
IMAP über SSL	993

Sollte ein davon abweichender Port verwendet werden, kann dieser hier eingetragen werden.

Benutzername: Der Benutzername der für den Zugriff auf das E-Mail-Konto verwendet werden soll.

> ⚠ **Hinweis:** Es ist zu beachten das einige E-Mail-Provider oder Mailserver den Benutzernamen in Verbindung mit der Domain erwarten, also z.B. in der Form user@example.com.

Passwort: Das Passwort zum Zugang zum E-Mail-Konto.

Verschlüsslung: In diesem Drop-Down-Menü wird die Art der genutzten Verschlüsselung für den Zugriff auf das E-Mail-Konto festgelegt. Wird hier keine Verschlüsselung ausgewählt, werden alle Informationen, auch Benutzername und Passwort, als Klartext übertragen.

Zertifikatssicherheit: Falls eine Verschlüsselungsmethode ausgewählt worden ist, gibt es in diesem Drop-Down-Menü drei Sicherheitsstufen für vertrauenswürdige Zertifikate zur Auswahl. Die niedrige Sicherheitsstufe (Low) vertraut allen, auch selbstausgestellten Zertifikaten. Die mittlere Stufe (Normal) vertraut nur Zertifikaten, die von vertrauenswürdigen Zertifizierungsstellen (CA/Certification Authorities) unterzeichnet wurden. Die höchste Stufe (High) überprüft zusätzlich die Serveridentität (nach RFC 2595), um das Risiko von Man-In-The-Middle Attacken zu minimieren.

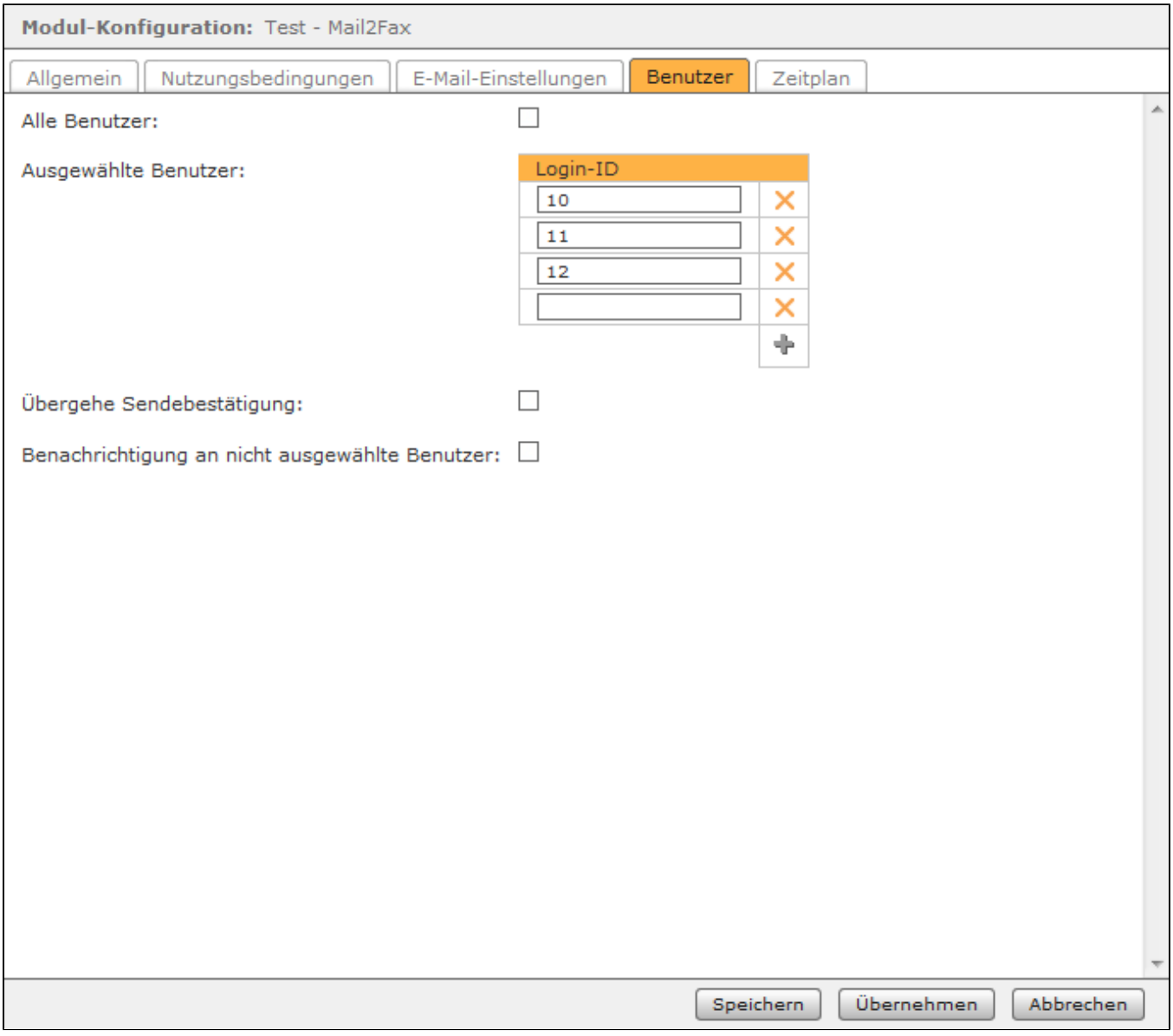
Ordner: In diesem Eingabefeld der Ordner des E-Mail-Kontos angegeben, welcher die zu bearbeitenden E-Mails enthält. Es muss dabei beachtet werden, dass bei dem Protokoll "POP3" nur "INBOX" also der Posteingang unterstützt wird.

Nach Abholung: Nach Bearbeitung der E-Mails können diese entweder gelöscht (Option = Delete) oder als gelesen (Option = MarkAsRead) markiert werden. Dabei sind die folgenden Besonderheiten zu beachten:

- Die Option "MarkAsRead" funktioniert nur bei der Auswahl des Protokolls "IMAP".
- Die Option“Delete” löscht eine E-Mail unwiederbringlich bei Nutzung des Protokolls "POP3".
- Die Option "Delete" in Kombination mit dem Protokoll "IMAP" verschiebt die bearbeiteten E-Mails in den Papierkorb oder löscht sie unwiderbringlich. Das Vorgehen ist dabei abhängig von den Einstellungen des Mailservers und/oder des Kontos.

Reiter "Benutzer"

In diesem Reiter wird konfiguriert, welche Benutzer die Modulkonfiguration benutzen dürfen und wie mit E-Mails von nicht autorisierten Benutzern umgegangen wird.



Alle Benutzer: Ist diese Checkbox aktiv, können alle Benutzer der STARFACE dieses Modul nutzen. Die Identifizierung des Benutzers erfolgt dabei über die E-Mailadresse, die bei dem jeweiligen Benutzer auf der STARFACE eingetragen ist.

> **Hinweis:** Diese Freigabe gilt auch für Benutzer auf der STARFACE, die nicht über das Benutzerrecht "Fax" verfügen.

Ausgewählte Benutzer: An dieser Stelle können STARFACE Login-IDs eingetragen werden, so dass nur diese Benutzer berechtigt sind den Faxversand zu nutzen. Auch hier bei erfolgt die eigentliche Identifizierung des Benutzers über die E-Mailadresse die bei dem jeweiligen Benutzer auf der STARFACE hinterlegt ist. Die E-Mails von nicht autorisierten Absendern werden gemäß der Option "Nach Abholung:" im Reiter "E-Mail-Einstellungen" behandelt.

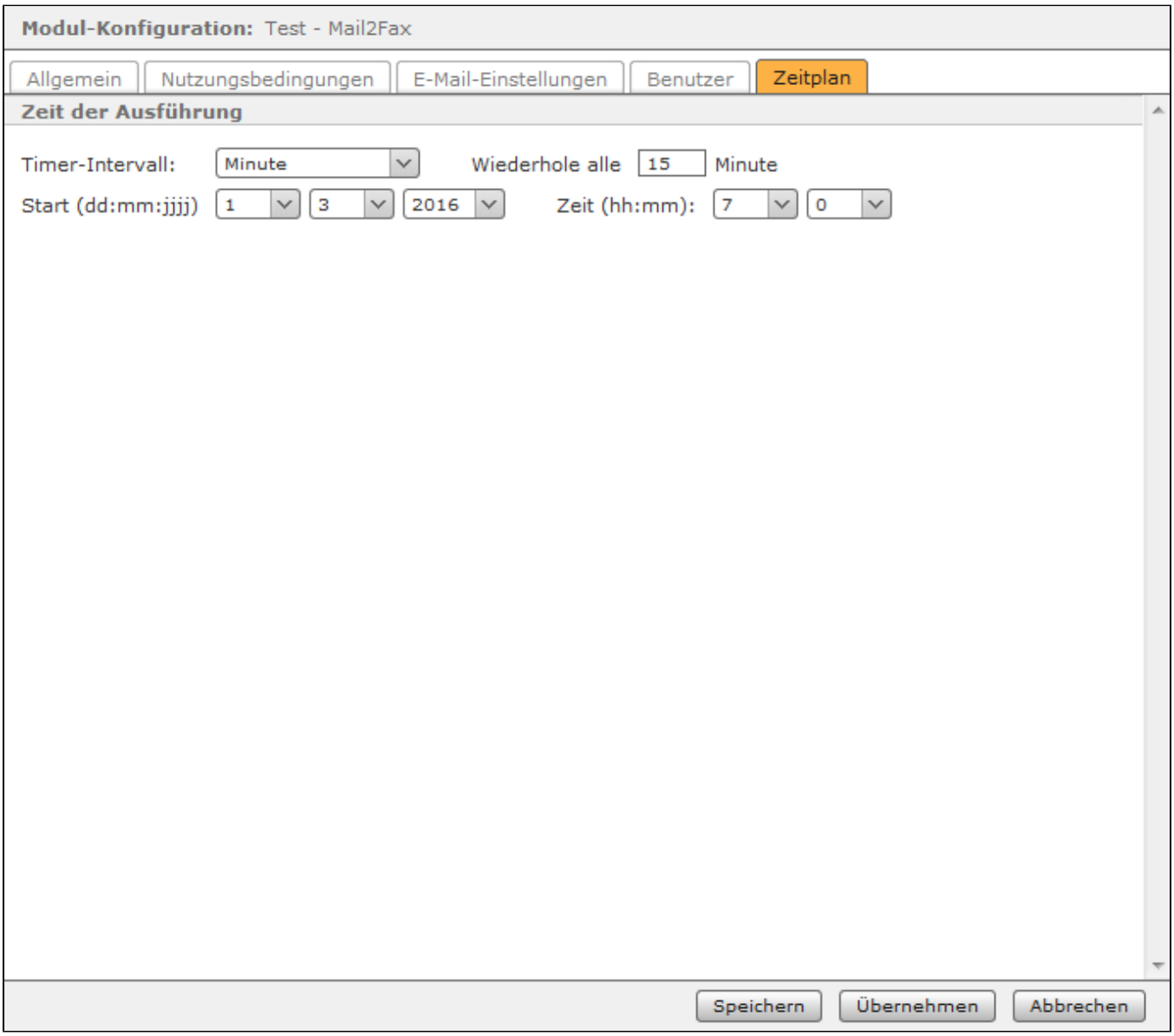
> **Hinweis:** Diese Einstellung wird ignoriert, wenn die Checkbox "Alle Benutzer:" aktiviert ist.

Übergehe Sendebestätigung: Ist diese Checkbox aktiviert, wird die Faxsendeeinstellung des einzenen Benutzers bei "Sendebestätigung per E-Mail" übergangen und der Benutzer erhält eine Bestätigungs-E-Mail an die in seinem Benutzerkonto hinterlegte E-Mailadresse.

Benachrichtigung an nicht ausgewählte Benutzer: Ist diese Checkbox aktiv, werden nicht autorisierte Absender per E-Mail informiert.

Reiter "Zeitplan"

In diesem Reiter kann konfiguriert werden, wie oft die Modulkonfiguration auf das E-Mail-Konto zugreift und prüft ob es zu bearbeitende E-Mails gibt.



Dabei muss zuerst über die unteren Drop-Down-Menüs ein Startzeitpunkt festgelegt werden. Danach kann über die oberen Drop-Down-Menüs festgelegt werde, in welchem Rhythmus, ab diesem Startzeitpunkt, der Zugriff auf das E-Mail-Konto erfolgen soll.

Die Dokumentation für die abgekündigten Versionen der STARFACE finden sich in unserem Archiv:

Link zum Archiv