

Anhang 98: E-Postbrief Business Box in KuferSQL

Für KuferSQL wurde ein kostenpflichtiger Baustein zur Anbindung an die E-POSTBUSINESS BOX implementiert. Interessenten mögen sich bitte mit der Hotline in Verbindung setzen.

Allen Empfängern mit einer in KuferSQL erfassten E-Postbrief-Adresse werden die Briefe online in das E-Postbrief-Portal zugestellt. Wenn keine E-Postbrief-Adresse erfasst ist, werden die Briefe automatisch von der Deutschen Post gedruckt und als normaler Brief postalisch zugestellt, der Versandweg ist im E-Post-Client einstellbar.

Generell ist es möglich, über die Word-Schnittstelle von KuferSQL alle Teilnehmer- und Dozenten-Anschreiben als E-Postbrief zu versenden. Einzige Voraussetzung ist aktuell, dass der gesamte Brief den Vorgaben der Deutschen Post entspricht, da die Briefe bei der postalischen Zustellung mit einem Fenster-Kuvert versendet werden.

Inhalt:

1. Voraussetzungen	Seite 1
2. Freischalten des Moduls und weitere Zentrale Einstellungen	Seite 5
3. Stammdaten: Erfassen von E-Postbrief-Adressen	Seite 6
4. Export-Variablen	Seite 9
5. Integration in Word-Schnittstelle für Teilnehmer und Dozenten	Seite 10
6. Teilnehmerliste E-Post-Adressen	Seite 13

1. Voraussetzungen

Voraussetzung ist eine fertig eingerichtete E-POSTBUSINESS BOX, die bei der Deutschen Post AG oder auf Nachfrage über uns erworben werden kann.

Unter folgendem Link sind alle Infos (inkl. Preislisten, etc.) zur E-POSTBUSINESS BOX zu finden:

http://www.epost.de/geschaeftskunden/fuer_unternehmen/epostbusinessbox.html

Auf jedem lokalen Rechner / Server, auf dem KuferSQL ausgeführt wird, muss der EPost-Box-Workplace installiert werden.

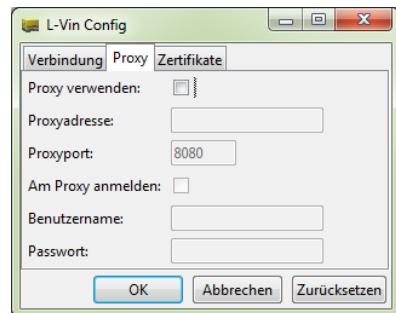
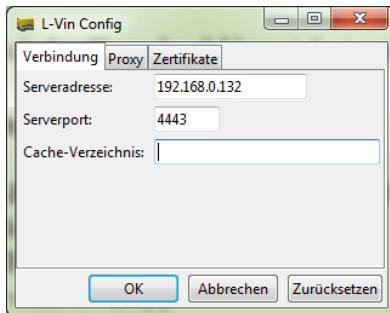
Hierfür müssen folgende Dateien von der Web-Oberfläche der Box heruntergeladen und installiert werden:

- ghostscript-win-<Release>.msi
- epost_box_workplace-win-<Release>.msi

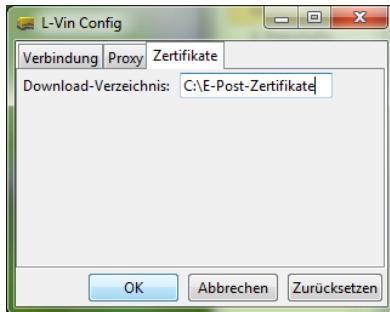
Für die Administration der E-Post-Business-Box ist die Deutsche Post zuständig!

Nach der Installation muss die **Konfiguration der Box** aufgerufen werden (Startmenü / Alle Programme / E-POSTBUSINESS BOX /Config) und folgende Einstellungen vorgenommen werden:

Im Reiter „**Verbindung**“ ist die Serveradresse und der Serverport der Box zu überprüfen und ggfs. zu aktualisieren. Die **Proxy**-Daten sind bei Bedarf beim Admin zu erfragen.



Im Reiter „**Zertifikate**“ ist ein lokales Download-Verzeichnis einzutragen.



Technische Voraussetzungen

Folgende **Microsoft Windows-Betriebssystem-Versionen** werden unterstützt:

- Microsoft Windows XP (32 Bit)
- Microsoft Windows 2003 32 Bit
- Microsoft Windows 7 (32 Bit oder 64 Bit)
- Microsoft Windows 8 (32 Bit oder 64 Bit)
- Microsoft Windows Server 2003 (32 Bit oder 64 Bit)
- Microsoft Windows Server 2008 (32 Bit oder 64 Bit)

Folgende Microsoft Windows-Versionen werden **nicht** unterstützt:

- Vista, me Millennium Edition, NT, 9x, 3.x

Weitere Voraussetzungen

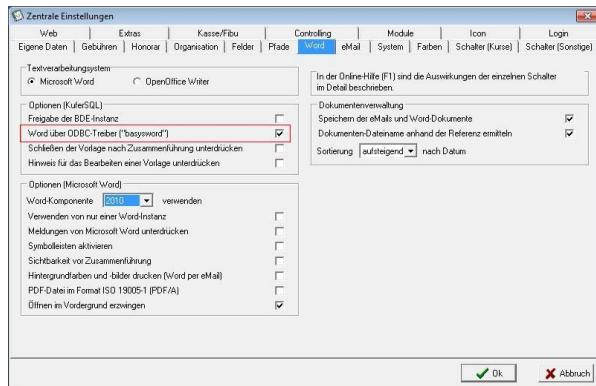
- mindestens 512 MB Arbeitsspeicher
- Prozessor ab Intel Pentium 4
- Speicherkapazitäten auf der Festplatte:
 - für die Basisinstallation mindestens 30 MB
 - für Dokumente und temporäre Dateien pro Benutzer mindestens 20 MB. Der benötigte Festplattenplatz hängt von der Art und der Anzahl der zu verarbeiteten Briefe ab und kann wesentlich größer als 20 MB sein.
- Eine Installations-Partition auf Laufwerk c:\ sowie ein Standard-Temp-Verzeichnis unter c:\Dokumente und Einstellungen\<Benutzer> steht zur Verfügung.

Microsoft Word

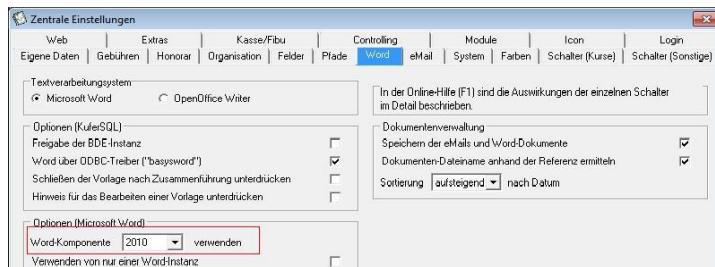
Die Übergabe von Word Serienbriefen an die E-Post-Schnittstelle ist möglich ab Word 2000. Wir empfehlen den Einsatz von Word 2007 oder höher.

ODBC-Treiber: Als Datenquelle für Microsoft Word muss anstatt der BDE (Borland Database Engine) ein ODBC-Treiber angelegt werden.

Eine Anleitung ist auf der Homepage **kufer.de** zu finden unter: Support \Tipps zu den Programmen \Word Anbindung \Einrichten des ODBC Treibers.



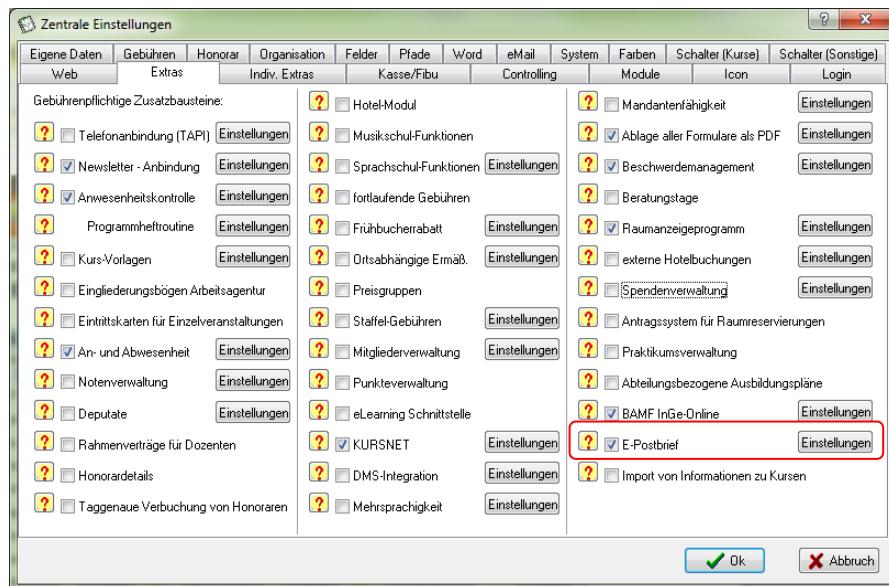
Word-Schnittstelle in KuferSQL: Zur Optimierung der Word-Schnittstelle sollte in KuferSQL im Menüpunkt „Einstellungen / Zentrale Einstellungen / Word“ bei der Option „Word Komponente verwenden“ die Word-Komponente „2007“ oder „2010“, je nach verwendeter Microsoft Word-Version, gesetzt werden.



Hinweis: Bei Einsatz von Word 2013 ist „Word-Komponente 2010 verwenden“ zu setzen.

2. Freischalten des Moduls und weitere Zentrale Einstellungen

In den Zentralen Einstellungen kann im Reiter "Extras" die E-Postbrief-Funktion aktiviert werden.



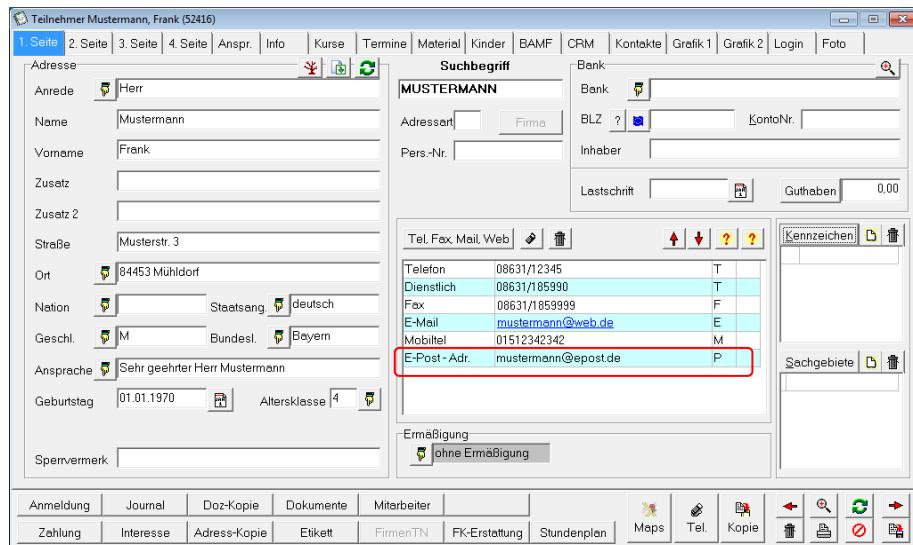
Als Schnittstelle muss in den Einstellungen "E-POSTBUSINESS BOX" gewählt werden.



3. Stammdaten: Erfassen von E-Postbrief-Adressen

In den Teilnehmer-, Dozenten- und Adressen-Stammdaten können im Kommunikationsblock (Typ ,P') E-Postbrief-Adressen erfasst werden.

Bei der Eingabe einer neuen E-Postbrief-Adresse wird diese gleichzeitig auf Gültigkeit geprüft; bei einer nicht bestandenen Gültigkeitsprüfung wird eine Warnung ausgegeben.



The screenshot shows the 'Teilnehmer' (Participant) data entry screen. The 'Ansprechpartner' (Contact Person) section is highlighted with a red box, showing the entry 'mustermann@epost.de' in the 'E-Mail' field. The 'E-Mail' field is part of a table with columns: Telefon, Dienstlich, Fax, E-Mail, Mobilteil, and E-Post-Adr. The 'E-Post-Adr.' field contains 'mustermann@epost.de'.

Telefon	08631/12345	T
Dienstlich	08631/185990	T
Fax	08631/185999	F
E-Mail	mustermann@web.de	E
Mobilteil	01512342342	M
E-Post-Adr.	mustermann@epost.de	P

Die E-Post-Adresse ist bei der Neuanlage einer Adresse sofort verfügbar.

Auf der **2. Seite der Teilnehmer-Stammdaten** kann über das Lupensymbol rechts oben folgender Bildschirm eingeblendet werden:

Teilnehmer Andonov, Gustav (962)

1. Seite Individual 2. Seite 3. Seite 4. Seite Anspr. Info Kurse Quali. Termine Material Kinder BAMF C

keine Werbung per Brief: erfasst am: erfasst von: via

keine Werbung per eMail: erfasst am: erfasst von: via

keine Werbung per Telefon: erfasst am: erfasst von: via

keine Werbung per Fax: erfasst am: erfasst von: via

keine Werbung per E-Postbr.: erfasst am: 01.02.2012 erfasst von: M1 via E

Hier können zu den gesperrten Kommunikationswegen „per Brief, Mail, Telefon, Fax und E-Postbrief“ folgende Daten eingetragen werden:

erfasst am: *Datum*; erfasst von: *Mitarbeiter*; via: *per Mail, Internet, persönlich ...*

Bemerkung: In dieses Feld lassen sich Begründungen eintragen, weshalb der Teilnehmer keine Werbung (mehr) erhalten soll. Mit der Tastenkombination STRG-D kann in den Bemerkungsfeldern sofort vermerkt werden, von welchem Bediener wann welche Information dort eingetragen wurde.

Auf der 1. Seite der Teilnehmerdaten blendet die Anzeige **Warnung!** ein, wenn eine Sperre vorliegt.

In der Standardauswahlroutine für Teilnehmer, z.B. im „Auswertecenter für Teilnehmer“ können Teilnehmer unter dem Button „Sonstige Auswahlkriterien (2)“ nach diesen Kriterien gefiltert werden:

Sonstige Auswahlkriterien (2)

Mail-Adressen	Newsletter erlaubt	Dubleten
<input checked="" type="radio"/> alle <input type="radio"/> mindestens eine vorhanden <input type="radio"/> mind. eine nicht gesperrt vorhanden <input type="radio"/> mind. eine vorh., aber alle gesperrt <input type="radio"/> keine vorhanden oder alle gesperrt <input type="radio"/> gar keine vorhanden	<input checked="" type="checkbox"/> alle <input type="checkbox"/> "J" explizit erlaubt <input type="checkbox"/> "K" erlaubt anhand der Kundenbeziehung <input type="checkbox"/> "" leer, d.h. nichts def. <input type="checkbox"/> "N" nicht erlaubt	<input checked="" type="radio"/> ohne Dubleten <input type="radio"/> genau die Dubleten <input type="radio"/> alle
Mobile Telefon	Fax	Verstorbene
<input checked="" type="radio"/> alle <input type="radio"/> nur die mit <input type="radio"/> nur die ohne	<input checked="" type="radio"/> alle <input type="radio"/> nur die mit Fax <input type="radio"/> nur die ohne Fax	<input checked="" type="radio"/> nur nicht Verstorbene <input type="radio"/> genau die Verstorbene <input type="radio"/> alle
Sperre gegen Werbung	abweichende Rechnungsadresse	verzogene Teilnehmer
<input type="radio"/> alle <input checked="" type="radio"/> nur die ohne Sperre <input type="radio"/> nur die mit Sperre	<input type="radio"/> alle <input checked="" type="radio"/> vorhanden <input type="radio"/> nicht vorhanden	<input checked="" type="radio"/> alle <input type="radio"/> unbekannt verzogen
Sperre Mail-Werbung	Sperrvermerk	Sperre Tel.-Werbung
<input type="radio"/> alle <input checked="" type="radio"/> nur die ohne Sperre <input type="radio"/> nur die mit Sperre	<input type="radio"/> alle <input checked="" type="radio"/> vorhanden <input type="radio"/> nicht vorhanden	<input type="radio"/> alle <input checked="" type="radio"/> nur die ohne Sperre <input type="radio"/> nur die mit Sperre
Sperre E-Postbrief	Anmeldestperre	Sperre Fax-Werbung
<input type="radio"/> alle <input checked="" type="radio"/> nur die ohne <input type="radio"/> nur die mit	<input type="radio"/> alle <input checked="" type="radio"/> nur die ohne Sperre <input type="radio"/> nur die mit	<input type="radio"/> alle <input checked="" type="radio"/> nur die ohne Sperre <input type="radio"/> nur die mit

4. Export-Variablen

Zur Gestaltung der Briefe wurden folgende Export-Variablen integriert:

Für Teilnehmer:

- <EPOST_ADR> E-Postbrief-Adresse des Teilnehmers
- <ASP_EPOST> E-Postbrief-Adresse des ersten Ansprechpartners des Teilnehmers
- <MIX_TNEPST> E-Postbrief-Adresse des ersten Ansprechpartners, wenn diese Daten gefüllt sind, ansonsten E-Postbrief-Adresse des Teilnehmers

Für Dozenten:

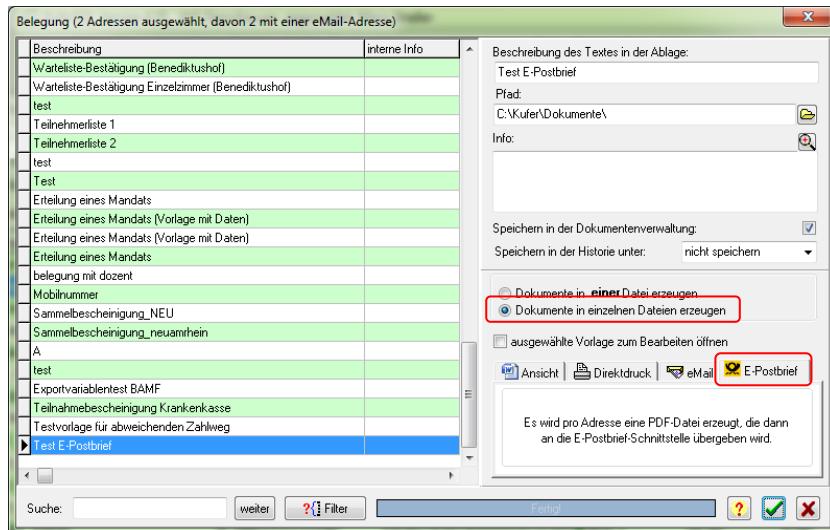
- <EPOST_ADR> E-Postbrief-Adresse des Dozenten

Für Adressen:

- <EPOST_ADR> E-Postbrief-Adresse des Adresseintrags
- <MIX_EPOST> E-Postbrief-Adresse des ersten Ansprechpartners, wenn diese Daten gefüllt sind , ansonsten E-Postbrief-Adresse des Adresseintrags

5. Integration in Word-Schnittstelle für Teilnehmer und Dozenten

In der Word-Schnittstelle ist es generell möglich, alle Dokumente für Teilnehmer und Dozenten als E-Postbrief zu versenden. Hierfür gibt es einen neuen Reiter „E-Postbrief“.

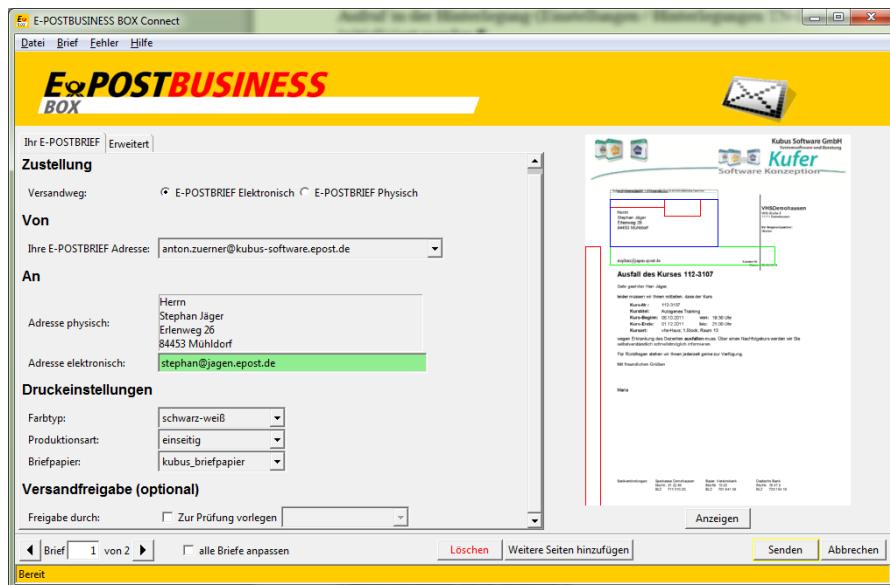


Hinweis: Die Funktionen des neuen Reiters sind nur bei der Auswahl „Dokumente in einzelnen Dateien erzeugen“ verfügbar. Diese Einstellung lässt sich unter „Einstellungen / Vorlagen für Word Serienbriefe / Bearbeiten -> Vorbelegungen des Auswahlbildschirms“ für jede Vorlage individuell vorbelegen, so dass diese von vornherein den eigenen Angaben entsprechend ausgewählt wird.

Mit einem Klick auf den grünen Haken werden anschließend alle Word-Serienbriefe an die Box übergeben.

Es öffnet sich der E-Post-Client, der die Dokumente auf ihre Form überprüft, Einstellungen zum Versand vornehmen lässt und die Briefe versendet.

Infos zum E-Post-Client befinden sich im Administratorhandbuch der E-Post-Dokumentation der Deutschen Post, das ebenfalls aus der Weboberfläche der Box heruntergeladen werden kann.



Hinweis zu den farbig markierten Bereichen in der Vorschau:

blau: normale Postadresse

grün: E-Post-Adresse

rot: hier darf nichts eingetragen sein, da sonst der Brief nicht verarbeitet werden kann

Beispielvorlagen können von der Weboberfläche der Box unter folgendem Link heruntergeladen werden:

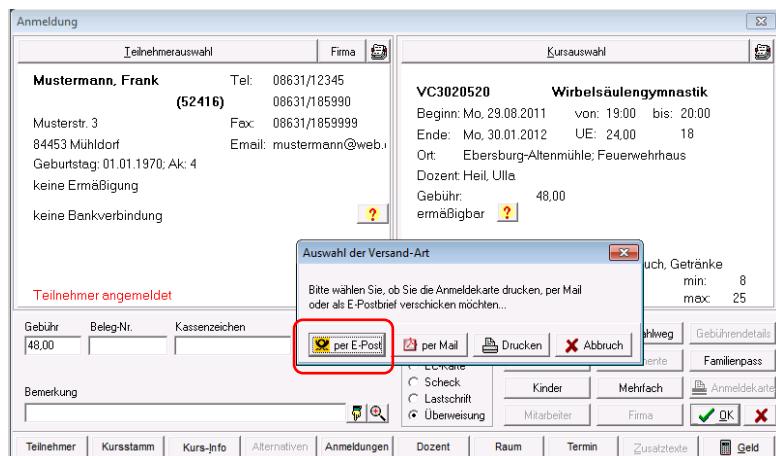
http://www.epost.de/content/dam/dp/service/FAQ/E-POSTBUSINESS_BOX_Kurzanleitung_Dokumentvorlagen.pdf

Siehe insbesondere folgende Kapitel:

1.3 Dokumentvorlage anpassen und testen

1.4 Troubleshooting: Fehler in Dokumentvorlagen und E-POSTBRIEFEN identifizieren und vermeiden

Auch als Word-Serienbriefe definierte **Anmeldekarten** (inkl. Sammeldruck) lassen sich als E-Postbrief verschicken.



Stammdaten: Dokumentenverwaltung

Für jeden E-Postbrief wird in der Dokumentenverwaltung des Teilnehmers oder des Dozenten ein eigener Eintrag erstellt. Über „Ansicht“ können genaue Details zum E-Postbrief angezeigt werden.



6. Teilnehmerliste E-Post-Adressen

Es wurde eine Teilnehmerliste geschaffen, auf der alle Teilnehmer eines Kurses ihre E-Postbrief-Adresse angeben können und über ihre Unterschrift die Erlaubnis zur Nutzung geben können. Der Aufruf erfolgt in der Belegung über das Druckersymbol.

Diese Liste enthält eine laufende Nummer, den Namen, Vornamen, ein Feld für die Eintragung der Adresse und eine Unterschriftenpalte.

Demohausen		Teilnehmerliste ePost-Adressen	
für Kurs: S3201 Ski- und Fitnessgymnastik		Seite:	1
Kurs ort: Realschule, 1. Stock; Raum 145		aktuell:	7
Dozent: Fichtler, Melanie (0150/7865795, 08631/64684, 08631/3468)		Warteliste:	0
Beginn: Do, 24.02.11, 15:00 Ende: Di, 31.05.11, 16:30		min:	8
Dauer: 21 x UE: 42,00		max:	15
Nr	Teilnehmer	E-Postbrief-Adresse	Unterschrift
1	Andonov, Gustav		
2	Goldbrunner, Antonia		
3	Ortakajet, Mostafa		
4	Sprengholz, Christian		
5	Trauring, Claudia		
6	Veigl, Christian		
7	Widl, Wolfgang		

Mit meiner Unterschrift erteile ich meine Zustimmung zur Verwendung meiner E-Post-Adresse.

Damit die Liste in der Belegung verfügbar ist, muss diese durch einen einmaligen Aufruf in der Hinterlegung (Einstellungen / Hinterlegungen TN-Listen / Bearbeiten) initialisiert werden.

Für diese Teilnehmerliste können die Fußzeile und die Kopfzeile frei definiert werden.