

# EINRICHTUNG DES E-MAIL-CLIENTS IM DS-WIN

Version: 1.3



## 1.1. Allgemeines

Diese Anleitung befasst sich ausschließlich mit der Einrichtung des E-Mail-Clients und richtet sich an technisch versierte Anwender und Systemadministratoren. Bitte beachten Sie, dass Dampsoft Ihnen bei der Einrichtung nur relativ eingeschränkt helfen kann. Deshalb ist es in der Regel sinnvoll, sich zuerst an den Systemadministrator der Praxis, mit Kenntnis der für den E-Mail-Anbieter nötigen Konfigurationsdaten, zu wenden.

Auf Details zur Anwendung des E-Mail-Clients im Praxisalltag geht diese Anleitung nicht ein. Bitte nutzen Sie dafür das DS-Win-Handbuch. Das Handbuch können Sie in seiner aktuellen Fassung jederzeit auf unserer Webseite herunterladen.

## 1.2. Vorbereitung

Sie benötigen die im Folgenden genannten technischen Informationen von Ihrem E-Mail-Anbieter. Diese Daten sind Dampsoft-Mitarbeitern nicht bekannt. Bitte wenden Sie sich bei Fragen zu diesen Punkten an Ihren Systembetreuer und ggf. Ihren E-Mail-Anbieter.

1. Um ein E-Mail-Konto einrichten zu können, benötigen Sie die folgenden Zugangsdaten Ihres E-Mail-Anbieters:
  - Ihre E-Mail-Adresse
  - Adresse des Posteingangs- (POP3) und -ausgangsservers (SMTP) sowie die verwendete Verschlüsselung der Datenübertragung (SSL/STARTTLS)
  - Benutzername für das E-Mail-Konto
  - Kennwort für das E-Mail-Konto
2. Im Regelfall werden Internetzugänge durch eine Firewall geschützt. Je nach Konfiguration kann dadurch der Zugang zum E-Mail-Konto blockiert sein. Bitte stellen Sie sicher, dass der PC, an dem E-Mails empfangen werden sollen, und auch die Anwendung selbst (z.B. bei Verwendung von Software-Firewalls) die Server des E-Mail-Anbieters erreichen können.

### 2.1. Anlegen eines Kontos

Bitte beachten Sie: Wenn ein E-Mail-Konto im DS-Win angelegt wurde, kann es danach nicht mehr gelöscht werden, da dies u.U. zur Löschung von E-Mail-Einträgen in Patienten-Akten führen könnte. Wenn Konten nicht mehr verwendet werden, können Sie stattdessen „inaktiv“ gesetzt werden.

1. Bitte öffnen Sie zunächst den E-Mail-Client, indem Sie im DS-Win im Menü „Kommunikation“ die Schaltfläche „E-Mail“ betätigen.
2. Navigieren Sie anschließend über das Menü „E-Mail - Einstellungen - Konten-Einstellungen“ in den Einrichtung dialog für die E-Mail-Konten. Das Fenster sieht wie folgt aus:

The screenshot shows the 'E-Mail - Einstellungen' dialog box with the 'E-Mail-Konten' tab selected. The dialog has a title bar with a question mark and a close button. Below the title bar are three tabs: 'Allgemein', 'E-Mail-Konten', and 'SPAM-Liste'. The main area contains a large empty text box. Below this are several settings:

- Praxiskonto (Mitarbeiterübergreifend)
- Konto ist inaktiv
- Als Standard definieren
- Name: [text input]
- E-Mail-Adresse: [text input]
- Servertyp: POP3/SMTP [dropdown]  Kopie aller Nachrichten auf dem Server belassen
- Zertifikate verwalten
- Posteingangsserver: [text input]  SSL  STARTTLS
- Postausgangsserver: [text input]  SSL  STARTTLS
- Benutzername: [text input]  SMTP after POP
- Kennwort: [password input]  SMTP ohne Authentifizierung
- Signatur bearbeiten [button]
- E-Mails im Hintergrund abholen.
- Intervall: [spin box] min.
- Timeout beim Senden/Empfangen in Sekunden: [spin box]
- Anleitung [button]

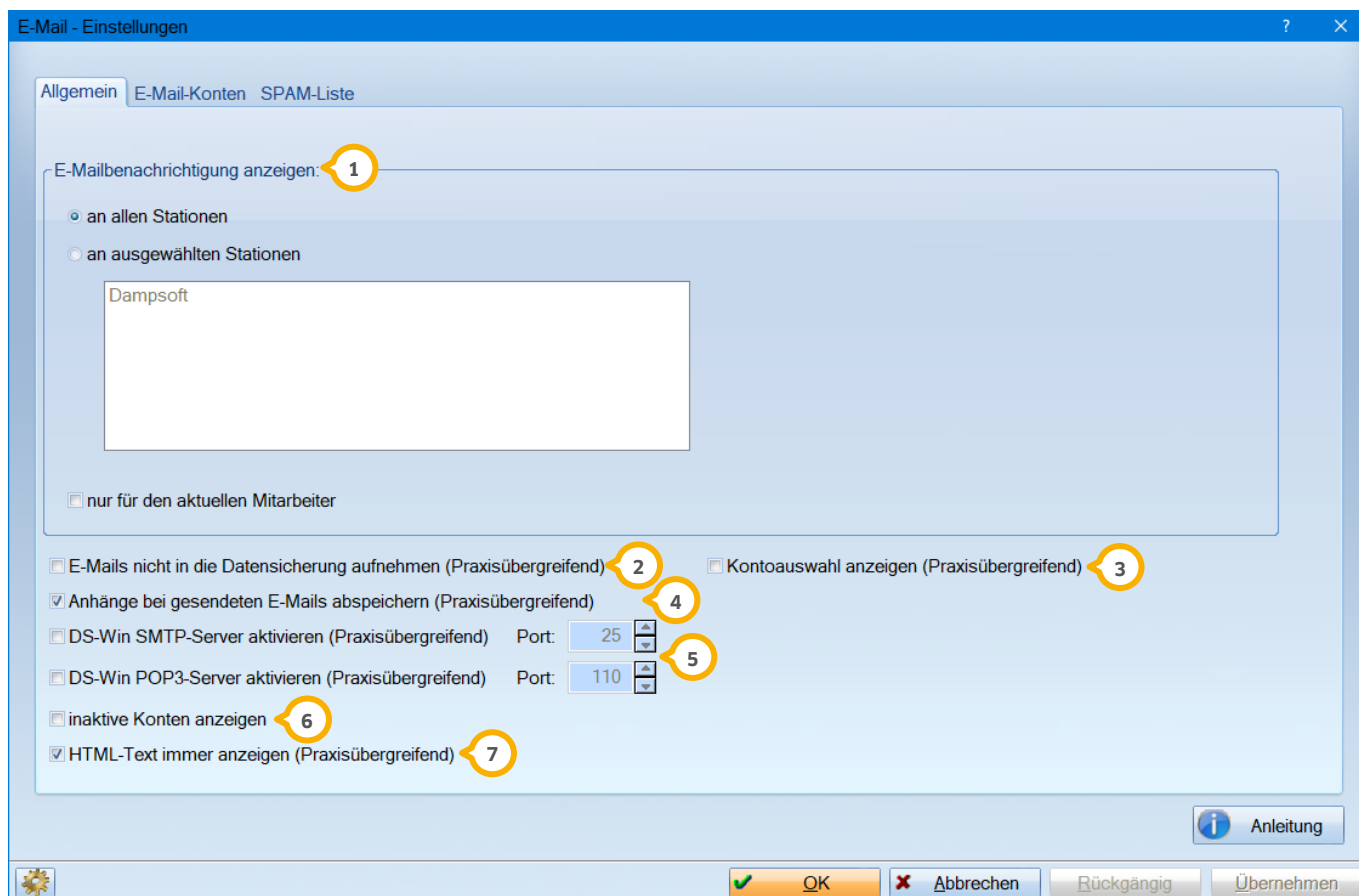
At the bottom, there is a gear icon, buttons for 'Neu', 'Bearbeiten', 'OK', 'Abbrechen', 'Rückgängig', and 'Übernehmen'.

3. Bitte Erstellen Sie über die Schaltfläche „Neu“ ein neues Konto und tragen Sie die Kontodaten, die Sie von Ihrem E-Mail-Anbieter erhalten haben ein:
  - 3.1. **Name:** Der Inhalt dieses Feldes wird den Empfängern Ihrer E-Mails in deren E-Mail-Client angezeigt. In der Regel wird hier der Praxisname eingetragen.
  - 3.2. **E-Mail-Adresse:** Ihre E-Mail-Adresse
  - 3.3. **Servertyp:** POP3/SMTP (DS-Win unterstützt das IMAP-Protokoll nicht, daher kann diese Option nicht geändert werden)
  - 3.4. **Kopie aller Nachrichten auf dem Server belassen:** Wenn Sie auch mit anderen E-Mail-Clients auf Ihr Konto zugreifen, sollten Sie diesen Haken setzen. Wenn der Haken nicht aktiv ist, wird das DS-Win die E-Mails nach dem Abholen vom Server löschen. Achtung: Das Löschen der E-Mails auf dem E-Mail-Server kann nicht rückgängig gemacht werden!
  - 3.5. **Posteingangs- und -ausgangsserver:** Der POP3- bzw. SMTP-Server Ihres Anbieters gefolgt von den Ports und der Verschlüsselung.  
**Hinweis:** Die Standardports 110 und 25 sind mittlerweile bei den meisten Anbietern nicht mehr erreichbar. Bitte erfragen Sie die korrekten Daten ggf. bei Ihrem Anbieter oder Systembetreuer!
  - 3.6. **Benutzername:** Der Kontoname für die Anmeldung beim E-Mail-Anbieter
  - 3.7. **Kennwort:** Das Kennwort für die Anmeldung am E-Mail-Konto  
Grundsätzlich könnten Sie nach dem Klick auf „Übernehmen“ oder „OK“ schon E-Mails senden und empfangen. Unter Umständen sind aber weitere Einstellungen notwendig oder sinnvoll (siehe Punkte 3.5, 3.12).  
Das Kennwort kann aus den Buchstaben A-Z, a-z, Ziffern und den beiden Sonderzeichen "-" (Bindestrich) und "\_" (Tiefer Bindestrich) bestehen. Stellen Sie vor der Wahl eines Passwortes sicher, dass Ihr E-Mailkonto die von Ihnen gewünschten Zeichen unterstützt und richten Sie es bei Ihrem Provider ein.
  - 3.8. **Praxiskonto (Mitarbeiterübergreifend):** Ein Praxiskonto ist für alle Mitarbeiter einsehbar. Es muss mindestens ein Praxiskonto eingerichtet werden, damit alle Mitarbeiter die E-Mail-Funktionen nutzen können. Wird das Häkchen entfernt, ist das Konto mitarbeiterbezogen und ist damit nur noch für diesen Mitarbeiter einsehbar. Für diese Funktion ist es sinnvoll mit der Mitarbeiterverwaltung im DS-Win zu arbeiten (siehe DS-Win-Handbuch Pkt. 22.1.2.).
  - 3.9. **Konto ist inaktiv:** Wenn dieser Haken gesetzt wird, wird das Konto im E-Mail-Client nicht mehr angezeigt. Um es wieder einzublenden muss der Haken wieder entfernt werden.
  - 3.10. **Schaltfläche „Als Standard definieren“:** Bei Verwendung mehrerer E-Mail-Konten kann hier festgelegt werden, dass das aktuell markierte Konto als Standardauswahl für den Versand von E-Mails ausgewählt wird. Wenn E-Mails von anderen Konten versandt werden sollen, kann dies im Versand-Dialog manuell umgestellt werden.
  - 3.11. **Zertifikate verwalten:** Dieser Button ruft die Windows-Zertifikatsverwaltung auf um Ihnen eine schnelle Möglichkeit zur Prüfung Ihrer installierten Zertifikate und deren Zertifizierungspfad zu bieten. Weitere Informationen zu signierten/verschlüsselten E-Mails finden Sie in Punkt 4. dieser Anleitung.

- 3.12. **SMTP after POP:** Hier wird die Reihenfolge beim Senden/Empfangen von E-Mails umgeschaltet. Das ist nur bei wenigen E-Mail-Anbietern notwendig.
- 3.13. **SMTP ohne Authentifizierung:** Mit dieser Option wird die Verbindung zum Postausgangsserver (SMTP) ohne Benutzername und Passwort hergestellt. Diese Möglichkeit besteht nur bei sehr wenigen E-Mail-Anbietern oder evtl. bei praxiseigenen E-Mail-Servern.
- 3.14. **Signatur bearbeiten:** Über diese Schaltfläche öffnet sich ein DS-Win-Textverarbeitungsfenster, in dem die E-Mail-Signatur hinterlegt werden kann. Diese Signatur hat nichts mit der digitalen Signatur zur Verifizierung Ihrer Identität gegenüber dem E-Mail-Empfänger zu tun, sondern ist vielmehr vergleichbar mit einem Textbaustein, der automatisch am Ende der E-Mail eingefügt wird. Der Text wird im Vorschaufenster neben der Schaltfläche angezeigt. Hier könnten Sie z.B. Ihren Praxis- oder ggf. Mitarbeiternahmen, die Praxisadresse und/oder Kontaktadressen hinterlegen. Bitte beachten Sie: E-Mails werden in DS-Win automatisch im Text-Format verschickt. Dabei werden Formatierungen des Textes (z.B. Fett- und Kursivschrift) nicht übertragen. Um diese zu übertragen muss das Format der E-Mail beim Versand manuell von „Nur Text“ auf „HTML“ umgestellt werden. Diese Optionen finden Sie im E-Mail-Versandfenster unten rechts. Für eine weiterführende Beratung zu sinnvoll gestalteten Signaturen wenden Sie sich bitte an Ihren Systembetreuer.
- 3.15. **E-Mails im Hintergrund abholen:** DS-Win fragt im eingestellten Intervall beim Posteingangsserver an, ob neue E-Mails vorhanden sind und holt sie automatisch ab. Im Reiter Allgemein lässt sich dazu einstellen, an welchen Arbeitsstationen eine Mitteilung angezeigt werden soll, wenn neue E-Mails eingegangen sind.
- 3.16. **Timeout beim Senden/Empfangen in Sekunden:** Dieser Timeout legt die Zeit fest, die das DS-Win für die Übertragung von E-Mails maximal zulässt. Wenn Sie E-Mails mit großen Anhängen versenden oder über einen langsamen Internetanschluss verfügen, sollten Sie diesen Wert nach oben anpassen.
- 3.17. **Internet-Einstellungen (goldenes Zahnrad unten links):** Hier kann die Verbindungsart für das Internet ausgewählt werden. Normalerweise sollte hier „Keine DFÜ-Verbindung verwenden (lokales Netz (LAN))“ eingestellt werden.

Über die weiteren Registerkarten in den E-Mail-Einstellungen sind weitere Einstellungen im Umgang mit E-Mails möglich. Wir gehen hier auf die einzelnen Registerkarten und Menüpunkte ein:

## 3.1. Registerkarte „Allgemein“



1. **1** E-Mailbenachrichtigung anzeigen  
Wenn Sie E-Mails automatisch im Hintergrund abholen lassen (siehe Punkt 2.3.15.), kann hier festgelegt werden, an welchen Arbeitsstationen über neue E-Mails informiert werden soll. Dabei wird mit einem blinkenden Brief-Symbol auf den Empfang hingewiesen.
  - 1.1. An allen Stationen: Die Mitteilung erscheint an jeder Station. Anmerkung: Dabei ist es möglich, dass die Nachricht an einer anderen Station bereits gelesen wurde.
  - 1.2. An ausgewählten Stationen: Hier werden die Dampsoft-Namen aller im DS-Win bekannten Arbeitsstationen angeboten. Bitte beachten Sie: Es handelt sich nicht zwangsläufig um die DNS-Namen der PCs. Der Dampsoft-Name der aktuellen Station wird in der Titelzeile des DS-Win in Klammern angezeigt und ist in der Liste der Stationsnamen (im Menü unter „Einstellungen – Sonstige Einstellungen – Stationsnamen“) rot hervorgehoben.
  - 1.3. Nur für den aktuellen Mitarbeiter: Die Mitteilung wird nur dort angezeigt, wo der derzeit angemeldete Mitarbeiter angemeldet ist. Diese Funktion setzt die Nutzung der Mitarbeiterverwaltung (einschl. DS-Win-Bildschirmschoner; siehe DS-Win-Handbuch Kapitel 22.1.2.3) voraus.

2. **②** E-Mails nicht in die Datensicherung aufnehmen: Da einfache E-Mails als Text in die Patientenkarteien eingetragen werden, wenn sie entsprechend zugeordnet sind, können sie von der Datensicherung ausgenommen werden. Da dies z.B. bei den heute eher verbreiteten HTML-E-Mails nicht geschieht (diese werden nur als Verknüpfung eingetragen), ist die Option im Normalfall nicht zu empfehlen. Bitte aktivieren Sie diese Option nur, wenn Sie absolut sicher sind, dass Ihre E-Mails anderweitig gesichert sind oder wenn Sie die E-Mails nicht zwingend benötigen!
3. **③** Kontoauswahl anzeigen: Ist diese Einstellung aktiviert, erhalten Sie beim Erzeugen einer E-Mail vorab eine Auswahl aller in Frage kommenden E-Mail-Konten.
4. **④** Anhänge bei gesendeten E-Mails abspeichern: Ursprünglich war der E-Mail-Client nur für den Versand von Inhalten aus dem DS-Win gedacht. Da diese Informationen ohnehin im DS-Win vorlagen, mussten sie in den E-Mails nicht redundant gespeichert werden. Wenn Sie ausschließlich Inhalte aus dem DS-Win verschicken, können Sie diese Option deaktivieren. Wenn Sie sich nicht absolut sicher sind, dass Sie niemals Dateien anhängen, die aus anderen Quellen, wie z.B. von einem USB-Stick, stammen, lassen Sie sie bitte aktiviert! Die Dampsoft-Datensicherung wird um den Inhalt des Dateianhanges dauerhaft größer und dauert entsprechend länger.
5. **⑤** DS-Win SMTP-/POP3-Server aktivieren: DS-Win stellt mit diesen Optionen einen lokalen E-Mail-Service bereit. E-Mails, die in DS-Win vorliegen, können damit auch aus anderen E-Mail-Clients (z.B. Outlook oder Thunderbird) abgeholt werden. Die Kommunikation zwischen diesem E-Mail-Client und Ihrem E-Mail-Anbieter wird damit gewissermaßen über DS-Win „umgeleitet“. Diese Funktion sollte nur dann angewendet werden, wenn Ihr Systembetreuer absolut sicher ist, dass diese Lösung für Ihre Praxis geeignet ist.
6. **⑥** Inaktive Konten anzeigen: Wenn Sie alte E-Mail-Konten deaktiviert haben, werden diese in DS-Win ausgeblendet. Falls Sie dennoch auf die alten E-Mails zugreifen möchten, aktivieren Sie bitte diese Option. Die Konten erscheinen dann mit einer entsprechenden Markierung im E-Mail-Client.
7. **⑦** HTML-Inhalte immer anzeigen: Zum Schutz vor Schadsoftware bzw. Schadcode in HTML-E-Mails werden E-Mails im DS-Win nur als Text angezeigt. Je nach Codierung der E-Mails kann das DS-Win den Quellcode in seltenen Fällen allerdings nicht korrekt in Text umwandeln und die Mail erscheint zunächst leer. Um sie anzuzeigen muss die Ansicht erst manuell auf HTML umgestellt werden. Mit dieser Option werden die HTML-Inhalte sofort mit angezeigt. Da diese Option sicherheitsrelevant ist, sollte Ihr Systembetreuer darüber informiert sein und entsprechende Sicherheitsmechanismen zum Schutz vor schädlichem Code in E-Mails installieren.

### 3.2. Registerkarte „SPAM-Liste“

Hier können einzelne E-Mail-Adressen in einer SPAM-Liste eingefügt (Schaltfläche „Neu“) und verwaltet (Schaltflächen „Bearbeiten“ und „Löschen“) werden. E-Mails von diesen Adressen werden danach direkt in den SPAM-Ordner im E-Mail-Client verschoben.

Diese Liste unterstützt keine Platzhalter (wie „\*“ oder „?“). Somit können nur einzelne Adressen eingetragen werden.

---

#### **Hinweis!**

**Diese Funktion bietet heute keinen ernstzunehmenden Schutz mehr vor unerwünschten E-Mails und wird von Dampsoft nicht mehr weiter entwickelt. Wenn Sie viele dieser E-Mails von wechselnden Absendern bekommen, wenden Sie sich bitte an Ihren Systembetreuer oder Ihren E-Mail-Anbieter um Ihr E-Mail-Konto zeitgemäß dagegen abzusichern.**

---



### 4.1. E-Mail-Signatur und -Verschlüsselung mit Zertifikaten

Das DS-Win bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihre E-Mails digital zu signieren und zu verschlüsseln. Diese Funktionalität basiert auf dem Windows-Zertifikatsspeicher und den darin installierten Zertifikaten. Voraussetzung für die Nutzung dieser Funktion ist tiefergehende Kenntnis über die grundsätzliche Funktionsweise dieser Schutzfunktionen. Damit die Optionen „signieren“ und „verschlüsseln“ beim E-Mailversand aktiv werden, muss ein zur E-Mail-Adresse passendes, gültiges Zertifikat, auf jedem Ihrer PC's, installiert sein. Bitte beachten Sie, dass das Verschlüsseln der E-Mail nur dann möglich ist, wenn auf Ihrem System der öffentliche Schlüssel des jeweiligen Empfängers installiert ist. Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an Ihren Systembetreuer, da er Ihnen eine umfassende und individuelle Beratung zur diesen Sicherheitsmechanismen bieten kann und entsprechende Zertifikate für Sie erstellen (lassen) kann.

Bitte beachten Sie: Als sicherheitskritisches und individuell einzurichtendes Sicherheitsmerkmal ist die digitale Signatur und Verschlüsselung von E-Mails alleinige Aufgabe der Praxis bzw. des Systembetreuers. Der Dampsoft-Kundenservice kann zur Erstellung und Einrichtung der Zertifikate keine Beratung anbieten und keine Empfehlungen abgeben.

---

#### **Hinweis!**

**Weitere Informationen und Tipps zum Thema E-Mail-Verschlüsselung finden Sie auch auf unser Internetseite [www.dampsoft.de](http://www.dampsoft.de) im Bereich Service -> Informationen für Systembetreuer in dem Dokument „E-Mail-Verschlüsselung in DS-Win“.**

---

### 5.1. Erfahrungen mit einzelnen E-Mail-Anbietern

#### Google:

Falls Sie ein E-Mail-Konto des Anbieters "Google" einrichten, kann der Zugriff eventuell anbieterseitig blockiert werden. Grund dafür sind besondere Anforderungen, die Google allgemein an die Anmeldung an das Konto stellt. Wenn trotz korrekt eingegebener Zugangsdaten die Fehlermeldung angezeigt wird, dass die Authentifizierung beim Posteingangsserver fehlgeschlagen ist, prüfen Sie bitte die Sicherheitseinstellungen für Ihr Konto und aktivieren Sie die Option "weniger sichere Apps zulassen":

- Öffnen Sie dazu auf Google den Bereich "Mein Konto"
- Klicken Sie hier im Bereich "Anmeldung und Sicherheit" auf den Link "Verbundene Apps und Websites"
- Hier finden Sie die Option "Weniger sichere Apps zulassen", die aktiviert sein muss, damit DS-Win auf das Konto zugreifen kann.

#### T-Online:

Falls Sie ein E-Mail Konto des Anbieters „T-Online“ einrichten, müssen die Passwörter vom Kundencenter (T-Online) und vom Pop3/SMTP Server unterschiedlich sein.

Die Einstellungen finden sie unter:

- Öffnen Sie das Kundencenter (T-Online-Webseite) -> E-Mail Center -> Einstellungen -> Passwörter ->
- Dort im Absatz 1: - Passwort (Web-Kennwort) - Kennwort für den Login des Kundencenter -> Passwort ändern
- Und im Absatz 2: - Passwort für E-Mail-Programme - Nur notwendig für E-Mail-Programme oder Apps anderer Anbieter -> Passwort ändern

Für Fragen zur Konfiguration Ihres Email-Kontos wenden Sie sich bitte an den Anbieter oder an Ihren Systemadministrator.

**DAMPSOFT GmbH**  
Vogelsang 1  
24351 Damp

T 04352 9171-16  
F 04352 9171-90  
info@dampsoft.de  
www.dampsoft.de

**Pionier der Zahnarzt-Software.  
Seit 1986.**



**DAMPSOFT**  
Die Zahnarzt-Software