

In der App **Einstellungen** nehmen Sie die Einstellungen für Ihr Benutzerkonto vor. Diese Einstellungen gelten immer für den aktuell angemeldeten Benutzer.

Weitere Informationen

10.1 Profil.....	1093
10.2 Anmeldungen.....	1095
10.3 Mobile Anmeldung.....	1096
10.4 Zwei-Faktor-Authentifizierung.....	1097
10.5 Dienst-Kennwörter.....	1107
10.6 Region.....	1108
10.7 Push-Benachrichtigungen.....	1110
10.8 Telefonie.....	1113
10.9 Mobile sync.....	1118
10.10 E-Mail.....	1124
10.11 Add-Ins.....	1134
10.12 Aktionen.....	1136
10.13 Benachrichtigungen.....	1138
10.14 Vorlagen.....	1139

10.1 Profil

⌚ [EINSTELLUNGEN > PROFIL](#)

Im Bereich **Profil** legen Sie persönliche Einstellungen fest, z. B. welche App nach der Anmeldung in SmartWe geöffnet werden soll.

Weitere Informationen

10.1.1 Allgemein.....	1093
10.1.2 Anmeldung und Kennwort.....	1093
10.1.3 Nach Anmeldung öffnen.....	1094

10.1.1 Allgemein

⌚ [EINSTELLUNGEN > PROFIL](#)

Im Block **Allgemein** sehen Sie Ihre Benutzerdaten, bestehend aus **Anzeigename**, **Benutzername**, **Beschreibung**, **E-Mail**, **Land** und **Zeitzone**.

Die Felder **Land** und **Zeitzone** können Sie ändern. Falls Sie andere Benutzerdaten ändern möchten, dann wenden Sie sich an Ihren Administrator.

✍ Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die Einstellungen anzupassen.

Feld	Beschreibung
Land	Im Feld Land wählen Sie das Standardland. Das Standardland wird in Länderlisten immer ganz oben angezeigt.
Zeitzone	Die Wahl der Zeitzone ist dann von Vorteil, wenn Benutzer von SmartWe in verschiedenen Zeitzonen arbeiten. Die Zeitzone wird z. B. beim Versand von Benachrichtigung zu Terminen berücksichtigt.

10.1.2 Anmeldung und Kennwort

⌚ [EINSTELLUNGEN > PROFIL](#)

Im Block **Anmeldung** sehen Sie, wann Ihr Kennwort zuletzt geändert wurde. Das Kennwort kann durch Sie oder durch einen Administrator geändert werden.

Kennwort ändern

Klicken Sie auf **Kennwort ändern**, wenn Sie ein neues Kennwort vergeben möchten.

Der Administrator kann Kennwortrichtlinien festlegen, die beachtet werden müssen. Die eingestellten Richtlinien werden auf der Seite **Kennwort ändern** angezeigt.

10.1.3 Nach Anmeldung öffnen

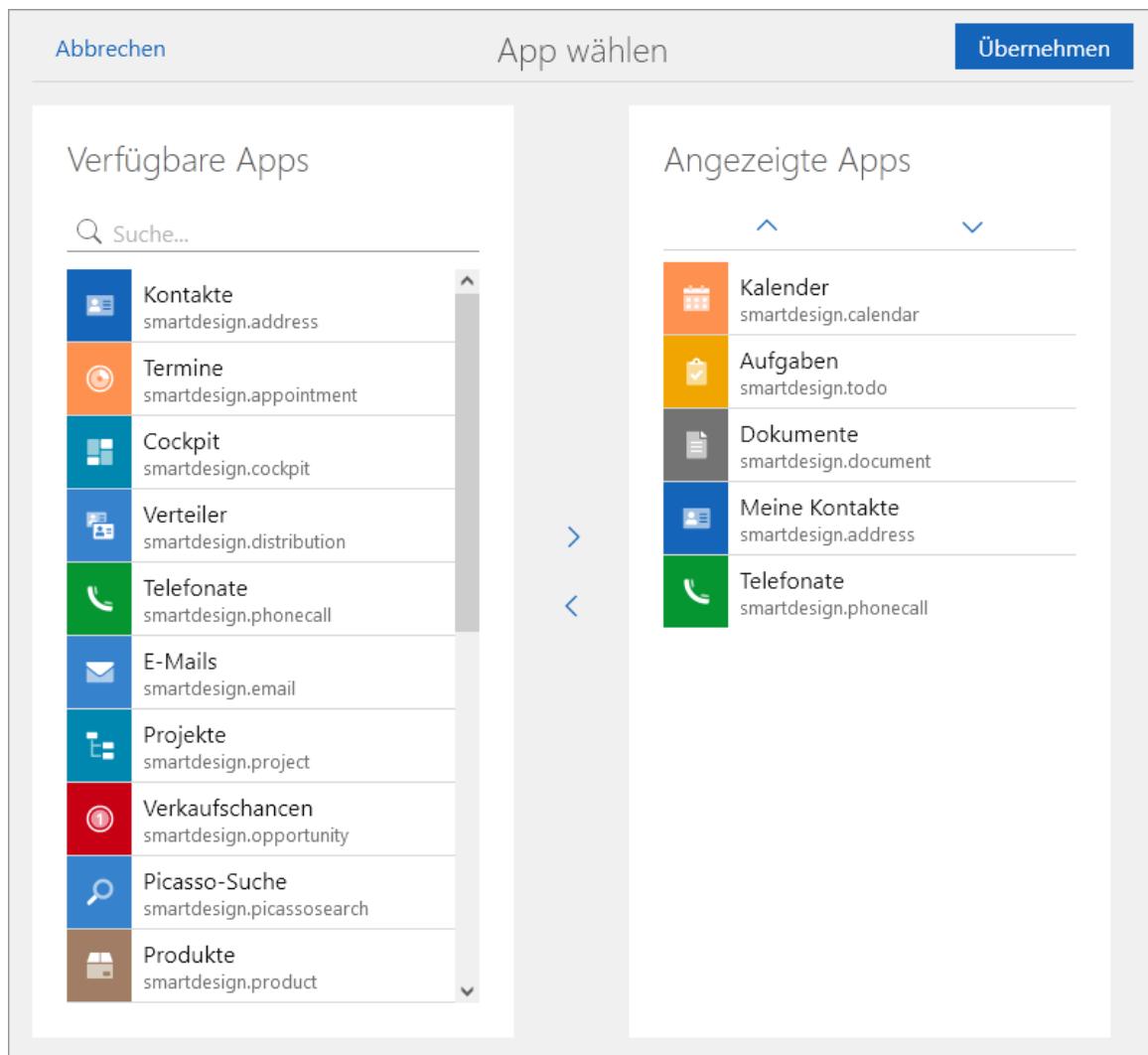
📍 [EINSTELLUNGEN > PROFIL](#)

Im Block **Nach Anmeldung öffnen** können Sie bis zu 10 Apps wählen, die direkt nach dem Anmelden in SmartWe geöffnet werden.

Wenn Sie keine Einstellung vornehmen, wird nach dem Anmelden die App geöffnet, die in der App-Übersicht an erster Stelle steht. Dies gilt jedoch nur für solche Apps, die nicht im Vollbild geöffnet werden. Wenn Sie eine Vollbild-App nach dem Anmelden öffnen möchten, dann können Sie dies in der Dropdown-Liste einstellen. Eine Vollbild-App ist z. B. der Kalender oder die Picasso-Suche.

Apps festlegen

✍ Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die gewünschten Apps zu wählen.



Im Bereich **Verfügbare Apps** sehen Sie alle Apps, auf die Sie Zugriff haben. Dabei werden auch die Ansichten berücksichtigt, die Sie als App gespeichert haben.

Im Bereich **Angezeigte Apps** sehen Sie die Apps, die beim Start von SmartWe automatisch geöffnet werden sollen. Sie können die Reihenfolge dieser Apps mithilfe der Schaltflächen oder via Drag & Drop ändern. Die Apps werden in der angezeigten Reihenfolge geöffnet.

10.2 Anmeldungen

⌚ [EINSTELLUNGEN > ANMELDUNGEN](#)

Im Bereich **Anmeldungen** sehen Sie alle aktiven Anmeldungen. Auf diese Weise können Sie einfach nachvollziehen, ob z. B. jemand unberechtigt Zugriff auf Ihr Benutzerkonto erlangt hat.

Ihre aktuelle Anmeldung ist entsprechend gekennzeichnet. Alle anderen Anmeldungen können Sie bei Bedarf abmelden.

Hinweis

Wenn Sie das Gefühl haben, dass jemand unberechtigt Zugriff auf Ihr Benutzerkonto erlangt hat, empfehlen wir die folgenden Schritte durchzuführen:

Vorgehensweise

1. Melden Sie alle unbekannten Anmeldungen ab.
2. Ändern Sie Ihr Kennwort im Bereich **Allgemein**.
["Anmeldung und Kennwort"](#)

10.3 Mobile Anmeldung

⌚ [EINSTELLUNGEN > MOBILE ANMELDUNG](#)

Im Bereich **Mobile Anmeldung** finden Sie Informationen zur Anmeldung an der SmartWe Mobile App.

Die mobile App ist für Android, iOS und Windows verfügbar und funktioniert auf allen Geräten gleich. Der Funktionsumfang der mobilen App ist nicht mit dem Funktionsumfang von SmartWe identisch. Die Online-Hilfe für die mobile App finden Sie auf der Seite [Online-Hilfe Mobile App](#).

Weitere Informationen

10.3.1 Anmeldung via QR-Code.....	1096
10.3.2 Anmelddaten.....	1097
10.3.3 App herunterladen.....	1097

10.3.1 Anmeldung via QR-Code

⌚ [EINSTELLUNGEN > MOBILE ANMELDUNG](#)

Für eine schnelle Anmeldung an der mobilen App können Sie den angezeigten QR-Code mit Ihrem mobilen Endgerät scannen.

Der QR-Code enthält die Benutzerdaten, die für eine erfolgreiche Anmeldung erforderlich sind. Das Kennwort wird aus Sicherheitsgründen nicht über den QR-Code übermittelt und muss manuell eingegeben werden.

Vorgehensweise

1. Öffnen Sie die SmartWe Mobile App auf Ihrem mobilen Endgerät.
2. Wählen Sie **Anmeldeoptionen anzeigen**.
3. Wählen Sie **Anmelden mit QR-Code**.
4. Folgen Sie der Anleitung auf Ihrem mobilen Endgerät.
- ✓ Nachdem Sie den QR-Code gescannt haben, sind alle für die Anmeldung erforderlichen Felder bis auf das Kennwort ausgefüllt.
5. Tragen Sie Ihr **Kennwort** ein und wählen Sie **Anmelden**.

10.3.2 Anmeldedaten

⌚ [EINSTELLUNGEN > MOBILE ANMELDUNG](#)

Wenn Sie Ihre Anmeldedaten manuell eingeben möchten, können Sie dem Abschnitt **Anmeldedaten** die erforderlichen Informationen zur Anmeldung entnehmen.

Eine ausführliche Anleitung zur manuellen Anmeldung finden Sie auf der Seite [Online-Hilfe Mobile App: Mobile App starten](#).

10.3.3 App herunterladen

⌚ [EINSTELLUNGEN > MOBILE ANMELDUNG](#)

Im Abschnitt **App herunterladen** können Sie den App Store Ihres mobilen Endgeräts öffnen und die mobile App installieren.

Welche mobilen Endgeräte unterstützt werden, sehen Sie in der Freigabeliste.

"[Freigabeliste](#)"

10.4 Zwei-Faktor-Authentifizierung

⌚ [EINSTELLUNGEN > ZWEI-FAKTOR-AUTHENTIFIZIERUNG](#)

Mithilfe der Zwei-Faktor-Authentifizierung können Sie die Sicherheit Ihres Benutzerkontos erhöhen. Dabei wird jede Anmeldung an einer SmartWe-Anwendung mittels einer eigenen App bestätigt und somit sichergestellt, dass die Benutzerdaten nicht von Dritten verwendet worden sind.

Die Anmeldung via Zwei-Faktor-Authentifizierung ist für die folgenden Anwendungen möglich:

- SmartWe
- SmartWe Mobile App
- CAS Smart Add-on
- SmartWe Add-In für Microsoft Outlook
- SmartWe for Word
- SmartWe for Microsoft Teams

Hinweis

[SmartWe](#) ["Team"](#) [SmartWe](#) ["Premium"](#)

Wenn Sie Mobile sync einsetzen, müssen Sie für Mobile sync ein eigenes Dienst-Kennwort generieren lassen.

"Dienst-Kennwörter"

Ausführliche Informationen zur Anmeldung mit aktivierter Zwei-Faktor-Authentifizierung finden Sie auf der folgenden Seite:

["Zwei-Faktor-Authentifizierung: Anmeldung"](#)

App herunterladen

Für den Einsatz der Zwei-Faktor-Authentifizierung benötigen Sie die App **SecureLogin - CAS & SmartWe**. Sie können diese App im Apple App Store und im Google Play Store kostenlos herunterladen und installieren.

Apple iOS		
Android		

Weitere Informationen

10.4.1 Zwei-Faktor-Authentifizierung anlegen.....	1099
10.4.2 Zwei-Faktor-Authentifizierung aktivieren/deaktivieren.....	1101
10.4.3 Geräte zur Identitätsbestätigung verwalten.....	1101
10.4.4 SmartWe Authentication Server.....	1102
10.4.5 Zwei-Faktor-Authentifizierung: Anmeldung.....	1103
10.4.6 SecureLogin - CAS & SmartWe.....	1105

10.4.1 Zwei-Faktor-Authentifizierung anlegen

⌚ [EINSTELLUNGEN > ZWEI-FAKTOR-AUTHENTIFIZIERUNG](#)

Wenn Sie zum ersten Mal die Zwei-Faktor-Authentifizierung anlegen und aktivieren möchten, gehen Sie wie folgt vor.

Vorgehensweise

1. Öffnen Sie die App [Einstellungen](#) und klicken Sie auf [Zwei-Faktor-Authentifizierung](#).
✓ Die Seite [SmartWe Authentication Server](#) öffnet sich.
2. + Klicken Sie im Block [Geräte zur Identitätsbestätigung](#) auf die Schaltfläche, um ein neues Gerät hinzuzufügen.
3. Öffnen Sie auf Ihrem mobilen Endgerät die App SecureLogin - CAS & SmartWe.

Tipp

Falls Sie die App noch nicht installiert haben, können Sie diese im jeweiligen App Store herunterladen:

Apple iOS		
Android		

4. Tippen Sie auf **Konto hinzufügen**.
5. Scannen Sie den Code, der in SmartWe in dem Fenster **Zweiten Faktor** einrichten angezeigt wird.
6. Tippen Sie in der App SecureLogin - CAS & SmartWe auf **Konto speichern**.
- ✓ Ihr Gerät wird aktiviert. In SmartWe wird das Fenster **Gerätenamen bearbeiten** angezeigt.
7. Geben Sie in SmartWe bei Bedarf einen anderen Gerätenamen ein. Der angezeigte Gerätename wird automatisch generiert und kann bei Bedarf geändert werden.
 - Klicken Sie auf **Namen überschreiben**, falls Sie den Namen geändert haben.
 - Alternativ klicken Sie auf **Überspringen**, wenn Sie den automatisch generierten Namen behalten möchten.
- ✓ In beiden Fällen wird das neu hinzugefügte Gerät unter dem angegebenen Namen gespeichert.

Zusätzlich wird im Block **Zwei-Faktor-Authentifizierung** die Anmeldung mittels zweiten Faktor auf **Aktiv** gesetzt. Bei künftigen Anmeldungen ist eine Bestätigung über die App SecureLogin - CAS & SmartWe erforderlich. Nach erfolgter Bestätigung erhalten Sie eine Information per E-Mail an die E-Mail-Adresse, die für Ihr Benutzerkonto eingetragen wurde.

Tipp

Wenn Sie nach erfolgten Einstellungen wieder SmartWe öffnen möchten, dann klicken Sie auf der Seite **SmartWe Authentication Server** unten links auf **SmartWe**.

10.4.2 Zwei-Faktor-Authentifizierung aktivieren/deaktivieren

⌚ [EINSTELLUNGEN > ZWEI-FAKTOR-AUTHENTIFIZIERUNG](#)

Die Zwei-Faktor-Authentifizierung kann in der App Einstellungen aktiviert oder deaktiviert werden.

Vorgehensweise

1. Öffnen Sie die App **Einstellungen** und klicken Sie auf **Zwei-Faktor-Authentifizierung**.
2. Wählen Sie im Block **Zwei-Faktor-Authentifizierung** die gewünschte Option: **Aktiv** oder **Inaktiv**.

Wenn die Zwei-Faktor-Authentifizierung aktiviert ist, muss die Bestätigung via App bei jeder Anmeldung an einer der folgenden Anwendungen bestätigt werden:

- SmartWe
- SmartWe Mobile App
- CAS Smart Add-on
- SmartWe Add-In für Microsoft Outlook
- SmartWe for Word
- SmartWe for Microsoft Teams

10.4.3 Geräte zur Identitätsbestätigung verwalten

⌚ [EINSTELLUNGEN > ZWEI-FAKTOR-AUTHENTIFIZIERUNG](#)

Die Geräte zur Identitätsbestätigung für die Zwei-Faktor-Authentifizierung verwalten Sie in SmartWe in der App **Einstellungen**.

	Aktion	Beschreibung
	Gerät hinzufügen	Klicken Sie im Block Geräte zur Identitätsbestätigung auf die Schaltfläche und folgen Sie den Anweisungen. "Zwei-Faktor-Authentifizierung anlegen" Sie können beliebig viele Geräte für die Identitätsbestätigung hinzufügen.
	Gerät bearbeiten	Sie können den Anzeigenamen des registrierten Geräts ändern: Klicken Sie im Block Geräte zur Identitätsbestätigung auf das entsprechende Gerät und passen Sie den Namen an.
	Gerät entfernen	Wenn ein Gerät nicht mehr für die Zwei-Faktor-Authentifizierung verwendet werden soll, können Sie dieses entfernen: Klicken Sie im Block Geräte zur Identitätsbestätigung auf das entsprechende Gerät und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche Gerät entfernen . Wenn kein weiteres Gerät für die Zwei-Faktor-Authentifizierung registriert ist, wird die Zwei-Faktor-Authentifizierung anschließend automatisch deaktiviert.

10.4.4 SmartWe Authentication Server

⌚ [EINSTELLUNGEN > ZWEI-FAKTOR-AUTHENTIFIZIERUNG](#)

Die Seite **SmartWe Authentication Server** wird angezeigt, wenn Sie in SmartWe in der App **Einstellungen** auf **Zwei-Faktor-Authentifizierung** klicken.

Folgende Bereiche sind verfügbar:

Bereich	Beschreibung
Start	In dem Bereich Start können Sie prüfen, mit welchem Mandaten und Benutzer Sie aktuell angemeldet sind.
Profil	In dem Bereich Profil sehen Sie eine Kurzübersicht Ihres Benutzerprofils. Die zugehörigen Einstellungen können Sie zum Teil in SmartWe in der App Einstellungen vornehmen. Die weiteren Einstellungen legt der Administrator fest.

Bereich	Beschreibung
Aktive Sitzungen	In dem Bereich Aktive Sitzungen können Sie Ihre aktuellen Anmeldungen prüfen. Zusätzlich können Sie sich an dieser Stelle an den angezeigten Anwendungen abmelden.
Kennwort ändern	In dem Bereich Kennwort ändern können Sie Ihr aktuelles SmartWe-Kennwort ändern. Dafür wird eine neue Seite in einem neuen Browser-Tab geöffnet. Das neue Kennwort gilt sofort nach dem Ändern für alle Anwendungen, an denen Sie sich mit Ihren SmartWe-Zugangsdaten anmelden. Das Kennwort kann weiterhin auch in der App Einstellungen in SmartWe geändert werden. "Anmeldung und Kennwort"
Zwei-Faktor-Authentifizierung	In dem Bereich Zwei-Faktor-Authentifizierung können Sie neue Geräte hinzufügen oder die Zwei-Faktor-Authentifizierung aktivieren oder deaktivieren. "Zwei-Faktor-Authentifizierung anlegen" "Zwei-Faktor-Authentifizierung aktivieren/deaktivieren" "Geräte zur Identitätsbestätigung verwalten"
SmartWe	Mit einem Klick auf die Schaltfläche SmartWe schließen Sie die Seite SmartWe Authentication Server und kehren in die App Einstellungen zurück.

10.4.5 Zwei-Faktor-Authentifizierung: Anmeldung

Wenn die Zwei-Faktor-Anmeldung aktiviert ist, läuft eine Anmeldung an einer der unterstützten Anwendungen wie folgt ab:

Ablauf der Anmeldung

1. Öffnen Sie die gewünschte Anwendung und geben Sie Ihre Zugangsdaten ein, um sich anzumelden.
✓ Die Meldung **Zwei-Faktor-Authentifizierung erforderlich** wird angezeigt.
2. Öffnen Sie auf Ihrem mobilen Endgerät die App SecureLogin - CAS & SmartWe.

3. Tippen Sie in der App SecureLogin - CAS & SmartWe auf **Bestätigen**.
✓ Sie werden an der gewünschten Anwendung angemeldet.

Kennwort vergessen

Wenn Sie Ihr Kennwort vergessen haben, können Sie dieses im Rahmen des Anmeldeprozesses zurücksetzen. Bei aktiverter Zwei-Faktor-Authentifizierung wird der zweite Faktor benötigt, damit Sie das Kennwort ändern können.

Kennwort zurücksetzen

1. Öffnen Sie die gewünschte Anwendung und klicken Sie auf **Kennwort vergessen**.
2. Geben Sie Ihren **Benutzernamen** ein und klicken Sie auf **Zurücksetzen**.
✓ Sie erhalten eine E-Mail an die E-Mail-Adresse, die für Ihr Benutzerkonto hinterlegt wurde.
3. Öffnen Sie die E-Mail und klicken Sie auf den Link zum Zurücksetzen des Kennworts.
✓ Der Link wird in Ihrem Standardbrowser geöffnet und die Meldung **Zwei-Faktor-Authentifizierung erforderlich** wird angezeigt.
4. Öffnen Sie auf Ihrem mobilen Endgerät die App SecureLogin - CAS & SmartWe.
5. Tippen Sie in der App SecureLogin - CAS & SmartWe auf **Bestätigen**.
✓ Die Seite **Neues Kennwort vergeben** wird in Ihrem Standardbrowser angezeigt.
6. Geben Sie das neue Kennwort ein und bestätigen Sie die Angabe.
7. Nach dem Speichern des neuen Kennworts können Sie sich mit dem neuen Kennwort und dem zweiten Faktor wie gewohnt anmelden.

Code via E-Mail

Wenn Sie die Zwei-Faktor-Authentifizierung nutzen, ist eine Anmeldung in der Regel nur dann möglich, wenn Sie Zugriff auf das entsprechende mobile Endgerät haben. Wenn das mobile Endgerät allerdings defekt oder aus anderen Gründen nicht verfügbar ist, können Sie sich via E-Mail einen Code zusenden lassen.

Der Code ist 10 Minuten lang gültig und gilt nur für eine Anmeldung.

Code anfordern

1. Öffnen Sie die gewünschte Anwendung und geben Sie Ihre Zugangsdaten ein, um sich anzumelden.

- ✓ Die Meldung **Zwei-Faktor-Authentifizierung erforderlich** wird angezeigt.
- 2. Klicken Sie auf **Eine andere Option wählen**.
- 3. Geben Sie die **E-Mail-Adresse** ein, die für Ihr Benutzerkonto hinterlegt wurde. Als Erinnerungshilfe wird die E-Mail-Adresse in anonymisierter Form über dem Eingabefeld angezeigt.
- 4. Klicken Sie auf **Weiter**.
- ✓ Die Seite zur Eingabe des Codes wird geöffnet. Zusätzlich wird eine E-Mail an die angegebene E-Mail-Adresse gesendet.
- 5. Öffnen Sie die E-Mail und kopieren Sie den Code für die Anmeldung.
- 6. Fügen Sie den Code auf der Anmeldeseite ein und klicken Sie auf **Weiter**.
- ✓ Sie werden an der Anwendung angemeldet.

10.4.6 SecureLogin - CAS & SmartWe

Für den Einsatz der Zwei-Faktor-Authentifizierung benötigen Sie die App **SecureLogin - CAS & SmartWe**. Sie können diese App im Apple App Store und im Google Play Store kostenlos herunterladen und installieren.

Apple iOS		
Android		

Funktionen der App SecureLogin - CAS & SmartWe

Konto anlegen

Tippen Sie auf die Schaltfläche, um ein Konto anzulegen.

Informationen zum Aktivieren der Zwei-Faktor-Authentifizierung für SmartWe finden Sie hier:

["Zwei-Faktor-Authentifizierung anlegen"](#)

Konto löschen

… Wenn Sie ein Konto nicht mehr benötigen, können Sie dieses über das Aktionsmenü des Kontos löschen.

Hinweis

Wenn Sie ein Konto löschen, kann dies dazu führen, dass die Authentifizierung für die entsprechende Anwendung nicht mehr funktioniert.

Deaktivieren Sie immer zuerst die Zwei-Faktor-Authentifizierung für die entsprechende Anwendung, bevor Sie ein Konto aus der App SecureLogin - CAS & SmartWe löschen.

Wenn Sie ein anderes Gerät für die Zwei-Faktor-Authentifizierung nutzen möchten, dann richten Sie zuerst die Authentifizierung auf dem anderen Gerät ein, bevor Sie die bisherige Authentifizierungsmethode löschen.

Einmalcode

Mit der App SecureLogin - CAS & SmartWe können Sie Konten hinzufügen, für die ein Einmalcode als zweiter Faktor benötigt wird.

Diese Konten werden auf der Seite **Meine Konten** angezeigt, der Einmalcode ist dabei zunächst verborgen.

⌚ Tippen Sie auf die Schaltfläche, um den Code einzublenden.

Der Code wird eingeblendet und die verbleibende Zeit für die Eingabe dieses Codes wird angezeigt. Der Code wird in der Regel alle 30 Sekunden neu generiert.

Tipp

Wenn Sie den Code auf dem mobilen Endgerät benötigen, auf dem Sie auch die App SecureLogin - CAS & SmartWe nutzen, dann können Sie den Code einfach kopieren. Tippen Sie dazu auf den Code.

Weitere Funktionen

Oben links wird eine Schaltfläche angezeigt, mit der Sie ein Menü öffnen können.

Funktionen im Menü

Funktion	Beschreibung
Meine Konten	Die Seite Meine Konten enthält eine Übersicht aller Konten, die mit der App SecureLogin - CAS & SmartWe gesichert werden.
App-Informationen	Die Seite App-Informationen enthält die Datenschutzerklärung und das Impressum.
Einstellungen	<p>Unter Einstellungen können Sie festlegen, ob der Zugriff auf die App SecureLogin - CAS & SmartWe geschützt werden soll.</p> <p>Wenn Sie die Option aktivieren, werden Sie beim Öffnen der App SecureLogin - CAS & SmartWe aufgefordert, sich zu authentifizieren.</p> <p>Als Authentifizierungsmethoden stehen die biometrische Sperre und Kennwort zur Verfügung.</p>
Lizenzen	Hier werden alle Lizenzen angezeigt, die für die Umsetzung der App SecureLogin - CAS & SmartWe verwendet wurden.

10.5 Dienst-Kennwörter

⌚ [EINSTELLUNGEN > DIENST-KENNWÖRTER](#)

Mithilfe eines Dienst-Kennworts können Sie bei aktivierter Zwei-Faktor-Authentifizierung die Synchronisierung von Daten via Mobile sync nutzen.

Vorgehensweise

1. Öffnen Sie die App **Einstellungen** und klicken Sie auf **Zwei-Faktor-Authentifizierung**.
- ✓ Die Seite **SmartWe Authentication Server** öffnet sich.
2. + Klicken Sie im Block **Aktive Dienst-Kennwörter** auf die Schaltfläche, um ein neues Kennwort hinzuzufügen.
3. Wählen Sie den **Dienst**, z. B. Mobile sync.
4. Geben Sie eine eigene **Bezeichnung** ein und klicken Sie auf Speichern.
- ✓ Das Dienst-Kennwort wird generiert und angezeigt. Aus Sicherheitsgründen wird das Dienst-Kennwort nur einmal angezeigt.

5. Geben Sie das Dienst-Kennwort bei der Einrichtung von Mobile sync auf Ihrem mobilen Endgerät ein.
-  Mit der Schaltfläche können Sie das Dienst-Kennwort in die Zwischenablage kopieren.

Weitere Informationen zur Einrichtung von Mobile sync finden Sie auf den folgenden Seiten:

- "Mobile sync"
- "Einstellungen für Mobile sync"
- "Mobiles Endgerät für Mobile sync konfigurieren"

10.6 Region

 [EINSTELLUNGEN > REGION](#)

Im Bereich **Region** können Sie verschiedene Einstellungen vornehmen, die sich auf Ihren Standort beziehen.

Weitere Informationen

10.6.1 Sprache und Region.....	1108
10.6.2 Trennzeichen einstellen.....	1109
10.6.3 Feiertage.....	1109

10.6.1 Sprache und Region

 [EINSTELLUNGEN > REGION](#)

Im Block **Sprache und Region** können Sie sowohl Ihr bevorzugtes Datums- und Uhrzeitformat als auch die Sprache festlegen, in der Sie arbeiten möchten.

Diese Einstellung gilt immer nur für den aktuellen Benutzer. Bei anderen Benutzern kann die Darstellung von Datum und Uhrzeit abweichend sein.

Einstellung	Beschreibung
Datumsformat	<p>Sie können zwischen verschiedenen Darstellungsformaten für das Datum wählen.</p> <p>Das Format TT.MM.JJJJ ist voreingestellt.</p>

Einstellung	Beschreibung
Uhrzeitformat	Sie können zwischen dem 24-Stunden-Format und dem 12-Stunden-Format wählen.
Sprache	In der Liste der Sprachen finden Sie alle Sprachen, in denen SmartWe aktuell verfügbar ist.

10.6.2 Trennzeichen einstellen

⌚ [EINSTELLUNGEN > REGION](#)

Im Block **Trennzeichen** stellen Sie das **Dezimaltrennzeichen** und das **Tausendertrennzeichen** ein.

Tipp

Für beide Trennzeichen sind je die Werte **Komma (,)** und **Punkt (.)** verfügbar. Diese Werte können nicht doppelt vergeben werden. Das bedeutet: Wenn für das Dezimaltrennzeichen bereits der Wert **Komma (,)** eingestellt ist, kann dieser Wert nicht mehr für das Tausendertrennzeichen gewählt werden.

Feld	Beschreibung
Dezimaltrennzeichen	Das Dezimaltrennzeichen wird für alle Zahlenwerte mit mindestens einer Dezimalstelle verwendet. Die Standardeinstellung ist Komma (,) .
Tausendertrennzeichen	Das Tausendertrennzeichen wird für Währungsfelder verwendet. Neben Komma (,) und Punkt (.) ist für das Tausendertrennzeichen der Wert Apostroph (') verfügbar. Die Standardeinstellung ist Punkt (.) .

10.6.3 Feiertage

⌚ [EINSTELLUNGEN > REGION](#)

Im Block **Feiertage** legen Sie fest, welche Feiertage in Ihrem Kalender angezeigt werden sollen. Die eingestellten Feiertage werden in der App **Kalender** als ganztägiges Ereignis angezeigt.

Vorgehensweise

1.  Klicken Sie auf **Bearbeiten**.
2. Wählen Sie das **Land**.

Die Liste enthält alle Länder, für die Informationen zu Feiertagen vorliegen.

3. In der Liste **Verfügbare Bundesländer und Regionen** wählen Sie den zutreffenden Eintrag.

Das Feld ist nur dann verfügbar, wenn in dem gewählten Land unterschiedliche Feiertage für verschiedene Bundesländer oder Regionen vorhanden sind.

Tipp

Damit die Feiertage im Kalender angezeigt werden, müssen ggf. zusätzlich die Einstellungen für die **Sichtbarkeit** angepasst werden.

["Funktionen für Kalenderansichten"](#)

10.7 Push-Benachrichtigungen

⌚ [EINSTELLUNGEN > PUSH-BENACHRICHTIGUNGEN](#)

Im Bereich **Push-Benachrichtigungen** können Sie die Standard-Einstellungen für Benachrichtigungen einstellen. Benachrichtigungen sind für die Datensatz-Typen **Aufgabe**, **Telefonat**, **Termin** und **Verkaufschance** möglich.

Die hier vorgenommenen Einstellungen gelten als Standard für die jeweiligen Datensatz-Typen. Der eingetragene Wert wird beim Anlegen eines neuen Datensatzes automatisch in das Feld **Alarm** eingetragen und gilt für alle Zugriffsberechtigten des entsprechenden Datensatzes.

Push-Benachrichtigungen können an den folgenden Stellen angezeigt werden:

- Via Browser-Push können Sie die Benachrichtigungen über die Benachrichtigungsfunktion Ihres Rechners erhalten. Dafür müssen die Push-Benachrichtigungen im Browser explizit zugelassen werden.

["Benachrichtigungen im Browser zulassen"](#)

Benachrichtigungen via Browser-Push können nur während einer aktiven Anmeldung an SmartWe angezeigt werden.

- Auf Ihrem mobilen Endgerät können Benachrichtigungen angezeigt werden, wenn Sie die SmartWe Mobile App ab der Version 7.13 einsetzen.
-     Alternativ können die Benachrichtigungen über Mobile sync angezeigt werden. Dafür müssen Sie Mobile sync auf Ihrem mobilen Endgerät einrichten.

["Mobile sync"](#)

Hinweis

Wenn Sie die Benachrichtigungen auf Ihrem mobilen Endgerät erhalten möchten, müssen diese vom Administrator in der App **Administration** aktiviert werden.
"Aktivitätsbenachrichtigungen"

Standard-Einstellung festlegen

1. Klicken Sie im Block **Standardeinstellungen** auf die Schaltfläche, um die Einstellungen zu bearbeiten.
2. Wählen Sie für die eingestellten Datensatz-Typen den jeweils gewünschten Wert, z. B. **5 Minuten davor** für den Datensatz-Typ **Telefonat**.
3. Klicken Sie auf **Übernehmen**, um Ihre Einstellungen zu speichern.

10.7.1 Benachrichtigungen im Browser zulassen

Das Senden von Push-Benachrichtigungen muss im Browser zugelassen werden, damit Sie die Benachrichtigungen erhalten können.

Wenn Sie für eine Aktivität eine Benachrichtigung eingestellt haben, versucht der Browser zum eingestellten Zeitpunkt eine Benachrichtigung zu senden. Wenn zu diesem Zeitpunkt die Benachrichtigungen nicht erlaubt sind, erhalten Sie stattdessen eine Information, dass die Benachrichtigungen zugelassen werden müssen. Wenn Sie keine Information erhalten, sind die Benachrichtigungen für den Browser oder für die Website möglicherweise grundsätzlich nicht erlaubt. Prüfen Sie ggf. in den Einstellungen des Browsers, ob Benachrichtigungen erlaubt sind.

Die Vorgehensweise kann bei jedem Browser abweichend sein. In der folgenden Anleitung sehen Sie die Vorgehensweise am Beispiel des Firefox Browsers. Informieren Sie sich in der Online-Hilfe Ihres Browsers, falls das Zulassen der Benachrichtigungen nicht wie gewünscht funktioniert.

Vorgehensweise am Beispiel des Firefox Browsers

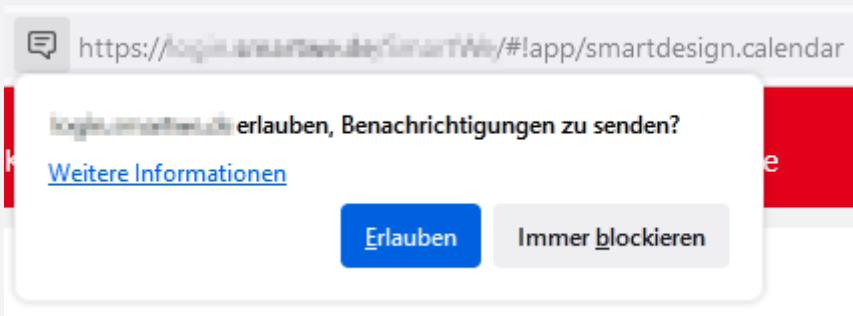
1. Klicken Sie in der Meldung auf **OK**, um im nächsten Schritt die Benachrichtigungen zu akzeptieren.

Benachrichtigungen erhalten

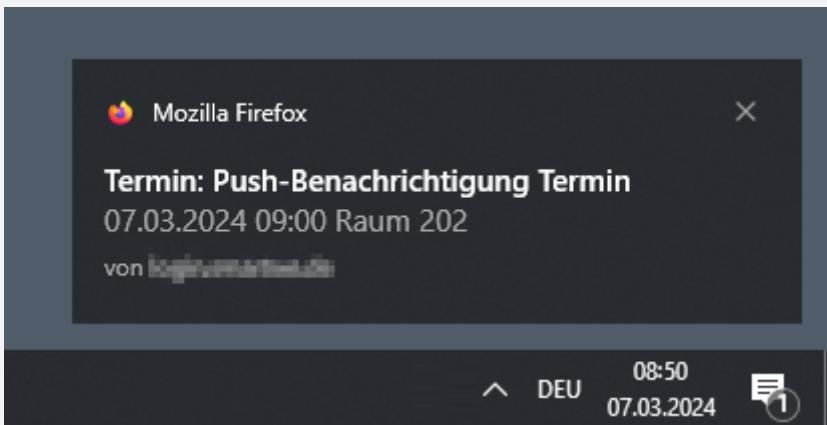
i Wenn Sie Benachrichtigungen zu anstehenden Aktivitäten erhalten möchten, müssen Sie Push-Benachrichtigungen in Ihrem Browser zulassen. Aktivieren Sie die Push-Benachrichtigungen bei Bedarf im nächsten Schritt.

OK

2. Klicken Sie in der Meldung des Browsers auf **Erlauben** o. ä., wenn Sie die Benachrichtigungen zulassen möchten. Die Meldung wird im oberen Bereich des Browsers angezeigt.



- ✓ Nachdem Sie die Benachrichtigungen erlaubt haben, werden die Benachrichtigungen zum eingestellten Zeitpunkt über die Benachrichtigungsfunktion des Betriebssystems angezeigt.



3. Sie können den Datensatz in SmartWe öffnen, indem Sie auf die Benachrichtigung klicken.

Tipp

Wenn Sie keine Benachrichtigungen über den Browser mehr erhalten möchten, dann können Sie diese in den Einstellungen des Browsers wieder deaktivieren. Informieren Sie sich ggf. in der Online-Hilfe Ihres Browsers zur Vorgehensweise.

10.8 Telefonie

⌚ [EINSTELLUNGEN > TELEFONIE](#)

Die meisten Einstellungen für die Telefonie nehmen Sie im CAS Smart Add-on vor. In SmartWe stellen Sie ein, wie sich die Telefonie in SmartWe verhält.

Wenn Sie die Telefonieeinstellungen nicht aktivieren, wird das CAS Smart Add-on nur für die Bearbeitung von Dokumenten verwendet.

Hinweis

Für Telefonanlagen muss der entsprechende TAPI-Treiber heruntergeladen und auf den Rechnern der Anwender installiert werden.

Der TAPI-Treiber muss im CAS Smart Add-on eingestellt werden:

"[Einstellungen im CAS Smart Add-on](#)"

Weitere Informationen

10.8.1 Einstellungen in SmartWe.....	1113
10.8.2 Einstellungen im CAS Smart Add-on.....	1115

10.8.1 Einstellungen in SmartWe

⌚ [EINSTELLUNGEN > TELEFONIE](#)

In SmartWe nehmen Sie die Einstellungen für Telefonate in der App **Einstellungen** vor.

Vorgehensweise

1. Öffnen Sie die App **Einstellungen**.
2. Öffnen Sie den Bereich **Telefonie**.
3. Klicken Sie auf **Telefonieeinstellungen**.
4. Nehmen Sie die gewünschten Einstellungen vor und speichern Sie Ihre Angaben.

Allgemeine Konfiguration

Einstellung	Beschreibung
CAS Smart Add-on für ausgehende Anrufe verwenden	<p>Wenn Sie diese Option aktivieren, werden ausgehende Telefonate in SmartWe erfasst.</p> <p>Im Block Telefonate automatisch anlegen können Sie anschließend einstellen, welche ausgehenden Telefonate erfasst werden sollen.</p>
Anmeldedaten übertragen	<p>Mit der Schaltfläche Anmeldedaten übertragen senden Sie die Daten für die Anmeldung an das CAS Smart Add-on.</p> <p>Diese Zugangsdaten werden benötigt, damit über das CAS Smart Add-on Benachrichtigungen über eingehende Anrufe angezeigt und Telefonate angelegt werden können.</p> <p>Die Anmeldedaten werden mit OAuth2 übertragen. Nachdem Sie auf Anmeldedaten übertragen geklickt haben, müssen Sie den Zugriff auf die Daten gewähren. Dazu öffnet sich ein neuer Tab im Browser mit der entsprechenden Aufforderung. Erst nachdem Sie auf Gewähren geklickt haben, ist das CAS Smart Add-on einsatzbereit.</p>

Benachrichtigungen

In SmartWe können Sie sich über einen eingehenden Anruf informieren lassen. Aktivieren Sie dafür die Option **Benachrichtigungen in SmartWe anzeigen**. Die Benachrichtigung wird im Kopfbereich in Form einer Schaltfläche angezeigt.



Interne Anruferkennung

Wenn Sie in dem Feld **Rufnummer ohne Durchwahl** die Rufnummer Ihres Unternehmens eintragen, werden interne Telefonate auch dann korrekt zugeordnet, wenn nur die Durchwahl gewählt wurde.

Diese Einstellung ist erforderlich, damit für interne Telefonate automatisch Telefonat-Datensätze angelegt werden können.

Telefonate automatisch anlegen

Im Block Telefonate automatisch anlegen stellen Sie ein, in welchen Fällen in SmartWe automatisch ein Telefonat-Datensatz angelegt werden soll.

Die folgenden Optionen stehen zur Verfügung:

- ausgehende Telefonate an externe Empfänger
- ausgehende Telefonate an interne Empfänger
- eingehende Telefonate von externen Anrufern
- eingehende Telefonate von internen Anrufern

10.8.2 Einstellungen im CAS Smart Add-on

Das CAS Smart Add-on läuft unter Windows immer im Hintergrund. Wenn Sie die Einstellungen prüfen oder öffnen möchten, können Sie das CAS Smart Add-on in der Taskleiste öffnen.



★ Klicken Sie auf das Symbol des CAS Smart Add-ons, um die Einstellungen zu öffnen.

Register Anmeldung

Im Register **Anmeldung** tragen Sie die URLs und die Zugangsdaten für SmartWe ein, wenn Sie eingehende Anrufe automatisch in SmartWe verwalten möchten. Wenn Sie eingehende Anrufe nicht automatisch in SmartWe verwalten möchten, sind im Register **Anmeldung** keine Einstellungen notwendig.

Die meisten Felder für die Anmeldung können Sie automatisch ausfüllen lassen, indem Sie in SmartWe in den Telefonieeinstellungen auf **Anmelde Daten übertragen** klicken.

Einstellung	Beschreibung
Benachrichtigungen über eingehende Telefonate im CAS Smart Add-on anzeigen	<p>Wenn Sie diese Option aktivieren, werden Sie vom CAS Smart Add-on über ein neues Telefonat informiert. Die Benachrichtigung wird in Microsoft Windows im Bereich Benachrichtigungen angezeigt und ist unabhängig davon, ob SmartWe gerade geöffnet ist.</p> 
Position	<p>In der Liste können Sie wählen, in welcher Ecke des Bildschirms die Benachrichtigungen über eingehende Telefonate angezeigt werden sollen. Zur Auswahl stehen die folgenden Einträge:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Unten rechts <input type="checkbox"/> Oben rechts <input type="checkbox"/> Unten links <input type="checkbox"/> Oben links
Server	<p>Die Serveradresse von SmartWe ohne https. Für SmartWe tragen Sie login.smartwe.de ein.</p>
Erweiterte Einstellungen	<p>Die erweiterten Einstellungen sind in der Regel voreingestellt und müssen nicht geändert werden. Folgende Standardwerte sind vorgegeben:</p> <p>Rest-Endpunkt: https://login.smartwe.de/SmartWe/rest</p> <p>SmartWe: https://login.smartwe.de/SmartWe/</p>

Einstellung	Beschreibung
Mandant Benutzer Kennwort	In die Felder Mandant , Benutzer und Kennwort tragen Sie Ihre SmartWe-Zugangsdaten ein. Diese Felder müssen nur dann ausgefüllt werden, wenn Sie die Zugangsdaten nicht automatisch aus SmartWe übertragen haben.

Tipp

Sie speichern Ihre Änderungen, indem Sie auf **Anmeldung prüfen und übernehmen** klicken.

Register Telefonietreiber/Standortinformationen

Im Register **Telefonietreiber/Standortinformationen** legen Sie Einstellungen zum Zusammenspiel mit Ihrer Telefonieanlage fest.

Einstellung	Beschreibung
Telefonieanbindung aktivieren	Wenn Sie die Telefonieanbindung über das CAS Smart Add-on nutzen möchten, aktivieren Sie diese Option. Wenn Sie die Telefonieanbindung nicht aktivieren, sind weder eingehende noch ausgehende Telefonate über das CAS Smart Add-on möglich.
Telefonietreiber	Der Telefonietreiber ist erforderlich, damit die Telefonieanbindung korrekt funktioniert. Eine Telefonanbindung ist möglich, wenn Ihre Telefonanlage TAPI 2.1 oder höher unterstützt oder wenn Sie Skype for Business oder Swyx einsetzen.
Führende Ziffer(n) abschneiden	Wenn bei Telefonaten über Ihre Telefonieanlage automatisch führende Ziffern hinzugefügt werden, können Sie diese Ziffern hier eintragen. Die automatisch hinzugefügten Ziffern können eine korrekte Zuordnung des Kontakts in SmartWe verhindern.
Weitere Wahlparameter	Mit der Schaltfläche weitere Wahlparameter öffnen Sie das Fenster Standortinformationen von Microsoft Windows. In diesem Fenster können Sie Parameter wie Land/Region, Ortskennzahl und Amtskennziffer festlegen.

10.9 Mobile sync

📍 [EINSTELLUNGEN > MOBILE SYNC](#)

[SmartWe](#) ["Team"](#) [SmartWe](#) ["Premium"](#)

Mit Mobile sync können Sie Kontakte, Termine und Aufgaben aus SmartWe mit einem mobilen Endgerät synchronisieren. Bei der Synchronisation werden die entsprechenden Daten aus SmartWe auf das mobile Endgerät übertragen. Wenn Sie auf dem mobilen Endgerät neue Kontakte, Termine und Aufgaben anlegen oder vorhandene Daten ändern, werden diese zurück nach SmartWe übertragen.

Hinweis

Bei manchen mobilen Endgeräten kann es passieren, dass bereits bestehende Kontakte, Termine oder Aufgaben bei der ersten Synchronisation gelöscht werden. Sollte dies der Fall sein, erhalten Sie in den meisten Fällen vorher eine Rückfrage, wie mit den vorhandenen Daten verfahren werden soll.

Vor der ersten Synchronisation empfehlen wir eine Sicherung der Daten des mobilen Endgeräts.

Voraussetzungen

- Damit Sie Mobile sync einsetzen können, muss der Administrator die Verwendung von Mobile sync für Sie freischalten.
- Sie benötigen ein Exchange ActiveSync-fähiges Endgerät.
Genaue Informationen über freigegebene Endgeräte und Betriebssysteme finden Sie in der "[Freigabeliste](#)".

Gut zu wissen

Die Daten werden in SmartWe und auf mobilen Endgeräten unterschiedlich erfasst. Diese Unterschiede werden beim Synchronisieren berücksichtigt.

Weitere Informationen

10.9.1 Einstellungen für Mobile sync.....	1118
10.9.2 Mobiles Endgerät für Mobile sync konfigurieren.....	1120

10.9.1 Einstellungen für Mobile sync

📍 [EINSTELLUNGEN > MOBILE SYNC](#)

[SmartWe](#) ["Team"](#) [SmartWe](#) ["Premium"](#)

Damit die Daten mit Mobile sync wie gewünscht mit Ihrem mobilen Endgerät synchronisiert werden, sind einige Einstellungen in SmartWe erforderlich. Grundsätzliche Einstellungen für die Synchronisation legen Sie in der App [Einstellungen](#) fest.

Hinweis

In dieser Anleitung werden nur die Einstellungen beschrieben, die Sie in SmartWe vornehmen können. Auf dem mobilen Endgerät können ebenfalls diverse Einstellungen für die zu synchronisierenden Daten vorgenommen werden, z. B. explizite Freigaben für bestimmte Daten. Informieren Sie sich in der Anleitung Ihres mobilen Endgeräts.

Einstellungen für Mobile sync

1. Klicken Sie in der App [Einstellungen](#) auf **Mobile sync**.
2.  Klicken Sie im Bereich **Kontakte, Termine** oder **Aufgaben** auf **Bearbeiten**.
3. Wählen Sie die Ansicht, die Sie synchronisieren möchten.
4. Wählen Sie das Recht, mit dem Datensätze vom mobilen Endgerät übernommen werden sollen.

Diese Einstellung betrifft nur Datensätze, die bei der Synchronisation in SmartWe neu angelegt werden. Bei einer Aktualisierung vorhandener Daten werde die Einstellungen im Datensatz beibehalten.

Für Kontakte können Sie nur dann ein Recht wählen, wenn der Datensatz-Typ **Kontakte** benutzersensitiv ist.

5. Klicken Sie auf **Übernehmen**.
-  Beim nächsten Synchronisieren werden die Datensätze der gewählten Ansichten berücksichtigt.

Beispiel für die Synchronisation bestimmter Kontakte

Wenn Sie nur bestimmte Datensätze synchronisieren möchten, können Sie Regeln aufstellen und eine Ansicht anlegen, in der nur die gewünschten Datensätze enthalten sind.

Beispiel: Sie möchten nur die Kontakte auf das mobile Endgerät übertragen, die der Kategorie „Privat“ zugeordnet sind.

Ansicht anlegen

1. Öffnen Sie die App **Kontakte**.
 2. ⚡ Klicken Sie auf **Ansicht erstellen** und wählen Sie **Liste erstellen**.
 3. Geben Sie eine **Bezeichnung** für Ihre neue Ansicht ein und klicken Sie auf **Speichern**.
 4. ⚛ Klicken Sie auf **Filter**.
 5. Legen Sie die folgende Filtereinstellung fest: **Kategorie ist gleich Privat**.
 6. Klicken Sie auf **Übernehmen**.
 7. Klicken Sie auf **Änderungen speichern**.
- ✓ Sie haben eine Ansicht angelegt, in der nur noch Kontakte mit der Kategorie „Privat“ angezeigt werden.

Einstellungen für Mobile sync

1. Öffnen Sie die App **Einstellungen** und dort Mobile sync
 2. ⚡ Klicken Sie im Bereich **Kontakte** auf **Bearbeiten**.
 3. Wählen Sie im Feld **Ansicht** Ihre neu angelegte Ansicht.
 4. Klicken Sie auf **Übernehmen**.
- ✓ Beim nächsten Synchronisieren werden nur die Kontakte aus <smartdesign> übernommen, die in der gewählten Ansicht verfügbar sind.

10.9.2 Mobiles Endgerät für Mobile sync konfigurieren

⌚ [EINSTELLUNGEN > MOBILE SYNC](#)

SmartWe "Team" SmartWe "Premium"

Die Konfiguration des mobilen Endgeräts für Mobile sync nehmen Sie in den Einstellungen Ihres mobilen Endgeräts vor.

Hinweis

Da die Funktionsweise für jedes Gerät anders sein kann, erklären wir hier die üblichen Schritte für Android und iOS. Die tatsächlichen Schritte können auf Ihrem mobilen Endgerät abweichend sein. Informieren Sie sich über den genauen Ablauf in der Anleitung Ihres mobilen Endgeräts.

Auf dem mobilen Endgerät können diverse weitere Einstellungen für die zu synchronisierenden Daten vorgenommen werden, z. B. explizite Freigaben für bestimmte Daten. Informieren Sie sich bei Bedarf in der Anleitung Ihres mobilen Endgeräts.

Android und weitere Betriebssysteme

1. Öffnen Sie die Einstellungen Ihres mobilen Endgerät und wählen Sie die Seite für die Verwaltung von Konten.

Viele mobile Endgeräte verfügen in den Einstellungen über eine Suchfunktion. Wenn Sie in dieser Suche das Wort „Konten“ oder „Accounts“ eingeben, finden Sie häufig die Seite, auf der Sie die Einstellungen vornehmen können.

2. Wählen Sie **Konto hinzufügen** oder **Account hinzufügen** oder ähnlich.

3. Als Kontotyp wählen Sie **Exchange ActiveSync**.

Je nach Gerät kann der Kontotyp auch **Exchange** oder **Microsoft Exchange ActiveSync** heißen.

4. Tragen Sie eine E-Mail-Adresse ein.

Die E-Mail-Adresse ist auf dem mobilen Endgerät ein Pflichtfeld, spielt aber im weiteren Verlauf für die Anmeldung am Server von SmartWe keine Rolle. Sie müssen nicht die E-Mail-Adresse eintragen, die mit Ihrem SmartWe-Benutzer verbunden ist. Wenn Sie bereits ein Exchange-Konto auf Ihrem mobilen Endgerät angelegt haben, können Sie nicht dieselbe E-Mail-Adresse noch einmal verwenden. In diesem Fall können Sie eine beliebige E-Mail-Adresse eingeben, z. B. mail@beispiel.de.

5. Tragen Sie Ihr SmartWe-Kennwort oder das Dienst-Kennwort ein.

Ihren Benutzernamen tragen Sie in einem späteren Schritt ein.

6. Klicken Sie auf **Manuelle Einrichtung** o. ä. und tragen Sie die restlichen Zugangsdaten für SmartWe ein. Informationen zu den benötigten Zugangsdaten finden Sie weiter unten auf dieser Seite.

iOS ab Version 12

Hinweis

Wenn Sie iOS in einer Version vor iOS 12 verwenden, ist die Anleitung für Android und weitere Betriebssysteme eher zutreffend.

Vorgehensweise

1. Öffnen Sie die Einstellungen Ihres mobilen Endgeräts und wählen Sie **Mail > Accounts**.
2. Tippen Sie auf **Account hinzufügen**.
3. Als Kontotyp wählen Sie **Microsoft Exchange**.
4. Tragen Sie eine E-Mail-Adresse und bei Bedarf eine Beschreibung ein.
Die E-Mail-Adresse ist auf dem mobilen Endgerät ein Pflichtfeld, spielt aber im weiteren Verlauf für die Anmeldung am Server von SmartWe keine Rolle. Sie müssen nicht die E-Mail-Adresse eintragen, die mit Ihrem SmartWe-Benutzer verbunden ist. Wenn Sie bereits ein Exchange-Konto auf Ihrem mobilen Endgerät angelegt haben, können Sie nicht dieselbe E-Mail-Adresse noch einmal verwenden. In diesem Fall können Sie eine beliebige E-Mail-Adresse eingeben, z. B. mail@beispiel.de.
5. Wählen Sie **Weiter**.
6. Tragen Sie Ihr SmartWe-Kennwort oder das Dienst-Kennwort ein.
Ihren Benutzernamen tragen Sie in einem späteren Schritt ein.
7. Wählen Sie **Weiter**.
8. Tragen Sie die restlichen Zugangsdaten für SmartWe ein.

Zugangsdaten für SmartWe

Die folgenden Zugangsdaten sind erforderlich, damit Mobile sync korrekt funktioniert. Die Tabelle gilt für alle mobilen Endgeräte. Die Bezeichnung auf dem mobilen Endgerät kann abweichend sein.

Bezeichnung in SmartWe	Bezeichnung auf dem mobilen Endgerät (Beispiele)	Beispiele für Eingaben
Server	Server oder Exchange-Server	login.smartwe.de

Bezeichnung in SmartWe	Bezeichnung auf dem mobilen Endgerät (Beispiele)	Beispiele für Eingaben
Mandant	Domäne oder Domain	demo
Benutzername	Nutzername oder Benutzer	Robert Glaser Bei manchen mobilen Endgeräten sind für die Eingabe von Domäne und Benutzer nur ein Feld verfügbar. Tragen Sie in diesem Fall die Daten in der Form Domäne\Benutzer ein, z. B. demo\Robert Glaser .
Kennwort	Passwort oder Kennwort	Ihr Kennwort Wenn Sie die Zwei-Faktor-Authentifizierung einsetzen, müssen Sie das Dienst-Kennwort eintragen. Das Dienst-Kennwort können Sie in der App Einstellungen einrichten. "Dienst-Kennwörter"
Port	Anschlussnummer oder Port	Mit SSL: 443 Ohne SSL: 80 Der Port wird in vielen Fällen automatisch erkannt. Das Feld Port ist deshalb nicht auf jedem mobilen Endgerät verfügbar.

Hinweis

Wenn Sie iOS einsetzen, müssen Sie **SSL** aktivieren.

Für Android-Geräte ist **SSL** optional. Wir empfehlen, SSL auch für Android-Geräte zu verwenden, so dass die Daten verschlüsselt übertragen werden.

In manchen Fällen sind weitere Felder in den Einstellungen von Exchange ActiveSync enthalten. Diese Felder sind aus der Sicht von SmartWe in der Regel optional und können mit beliebigen Daten befüllt werden, falls eine Angabe notwendig ist. Ein Beispiel für ein solches Feld ist die Angabe des Kontonamens für die Verwaltung der Konten auf dem mobilen Endgerät.

10.10 E-Mail

⌚ [EINSTELLUNGEN > E-MAIL](#)

Die E-Mail-Einstellungen sind zum Versand von E-Mails aus SmartWe erforderlich, z. B. für Mailings.

Wenn Sie mindestens SmartWe Team einsetzen, können Sie außerdem Einstellungen für die automatische Archivierung von E-Mails vornehmen.

Weitere Informationen

10.10.1 E-Mail-Konten.....	1124
10.10.2 E-Mail-Archivierung.....	1132

10.10.1 E-Mail-Konten

⌚ [EINSTELLUNGEN > E-MAIL](#)

E-Mail-Konten müssen in den folgenden Fällen eingerichtet werden:

- Sie möchten Mailings versenden.
- Sie möchten externe Teilnehmer zu Terminen einladen.
- SmartWe "Team" SmartWe "Premium" Sie möchten die automatische Archivierung von E-Mails einsetzen.

In der App **Einstellungen** können Sie E-Mail-Konten anlegen, bearbeiten oder löschen.

Weitere Informationen

E-Mail-Konto anlegen oder bearbeiten.....	1124
E-Mail-Konto löschen.....	1129
OAuth 2.0 einsetzen.....	1129

E-Mail-Konto anlegen oder bearbeiten

⌚ [EINSTELLUNGEN > E-MAIL](#)

Im Block **E-Mail-Konten** legen Sie ein neues E-Mail-Konto an oder bearbeiten ein bestehendes E-Mail-Konto. Beim Anlegen und Bearbeiten eines E-Mail-Kontos sind die gleichen Einstellungen verfügbar.

E-Mail-Konto anlegen

1. Öffnen Sie die App **Einstellungen**.
 2. Öffnen Sie den Bereich **E-Mail**.
 3.  Klicken Sie im Block **E-Mail-Konten** auf die Schaltfläche.
 4. Füllen Sie die gewünschten Felder aus und speichern Sie Ihre Eingaben.
-  Beim Speichern werden Ihre Eingaben getestet. Wenn fehlerhafte Eingaben festgestellt werden, können Sie das E-Mail-Konto nicht speichern.

E-Mail-Konto bearbeiten

Wenn Sie ein bereits angelegtes E-Mail-Konto bearbeiten möchten, dann klicken Sie im Block **E-Mail** auf das entsprechende Konto.

Felder für E-Mail-Konten

Feld/Block	Beschreibung
Name	Der interne Name Ihres E-Mail-Kontos. Dieser Name wird nur innerhalb von SmartWe verwendet.
E-Mail-Adresse	Die vollständige E-Mail-Adresse des E-Mail-Kontos. Einige bekannte E-Mail-Provider wie gmx.de, web.de oder gmail.com sind vorkonfiguriert. Wenn Sie eine E-Mail-Adresse von einem solchen Provider eingeben, werden die Standardeinstellungen für Postausgangsserver und Posteingangsserver automatisch eingetragen.
Nur Postausgangsserver verwenden	Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie in SmartWe senden, aber nicht empfangen möchten. Sie müssen dann keine Angaben zum Posteingangsserver machen. Den Posteingangsserver benötigen Sie nur in den folgenden Fällen: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sie möchten externe Teilnehmer zu Terminen einladen. <input type="checkbox"/>  "Team"  Sie möchten die automatische Archivierung von E-Mails einsetzen.

Feld/Block	Beschreibung
Standardkonto, z. B. für den Versand von Mailings oder für Einladungen zu Terminen	Aktivieren Sie diese Option, wenn das E-Mail-Konto beim Anlegen von Mailings und bei Einladungen zu Terminen als Absenderkonto eingetragen werden soll. Diese Option kann nur für ein E-Mail-Konto aktiviert werden.

Posteingangsserver

Die Daten zum Posteingangsserver bestehen aus **E-Mail-Server**, **Port** und **Verschlüsselung**.

Die Daten des Posteingangsservers müssen nur in den folgenden Fällen eingegeben werden:

- Sie möchten externe Teilnehmer zu Terminen einladen.
- **SmartWe** **Team** **SmartWe** **Premium** Sie möchten die automatische Archivierung von E-Mails einsetzen.

Informieren Sie sich bei Ihrem Provider, welche Daten Sie eingeben müssen.

Feld/Block	Beschreibung
E-Mail-Server	Der Name des Posteingangsservers, z. B. imap.example.com .
Port	Der Port des Posteingangsservers, z. B. 993 .
Verschlüsselung	Die Verschlüsselungsmethode des Posteingangsservers, z. B. SSL .

Postausgangsserver

Die Daten zum Postausgangsserver bestehen aus **E-Mail-Server**, **Port** und **Verschlüsselung**. Diese Daten müssen vollständig eingegeben werden, damit der Versand von E-Mails aus SmartWe funktioniert.

Informieren Sie sich bei Ihrem Provider, welche Daten Sie eingeben müssen.

Feld/Block	Beschreibung
E-Mail-Server	Der Name des Postausgangsservers, z. B. imap.example.com .
Port	Der Port des Postausgangsservers, z. B. 993 .

Feld/Block	Beschreibung
Verschlüsselung	Die Verschlüsselungsmethode des Postausgangsservers, z. B. SSL .
Maximale Anzahl versandter E-Mails pro Minute	Im Feld Maximale Anzahl versandter E-Mails pro Minute wählen Sie, wie viele E-Mails maximal in der Minute über SmartWe versendet werden dürfen. Diese Einstellung ist vor allem dann relevant, wenn Sie Mailings über SmartWe versenden und Ihr E-Mail-Provider eine Maximalgrenze für den Versand von E-Mails pro Minute festgelegt hat. Informieren Sie sich ggf. bei Ihrem E-Mail-Provider.
Postausgangsserver erfordert Authentifizierung	Die Option Postausgangsserver erfordert Authentifizierung aktivieren Sie, wenn für den Versand von E-Mails ein Kennwort erforderlich ist.
Gleiche Zugangsdaten für Postausgangsserver verwenden	Diese Option ist standardmäßig aktiviert und muss in den meisten Fällen nicht angepasst werden. Wenn jedoch Posteingangsserver und Postausgangsserver jeweils unterschiedliche Zugangsdaten benötigen, dann deaktivieren Sie die Option Gleiche Zugangsdaten für Postausgangsserver verwenden . Anschließend können Sie für Posteingangsserver und Postausgangsserver abweichende Zugangsdaten eingeben.

Zugangsdaten

Im Block **Zugangsdaten** tragen Sie die Anmelddaten für den Server ein.

Wenn Sie für den Postausgangsserver abweichende Zugangsdaten verwenden, werden zwei Blöcke angezeigt: **Zugangsdaten Posteingangsserver** und **Zugangsdaten Postausgangsserver**. Die Einstellungsmöglichkeiten sind bei beiden Blöcken gleich.

Feld/Block	Beschreibung
Benutzername	Der vollständige Benutzername für das E-Mail-Konto, mit dem Sie sich am Server anmelden.

Feld/Block	Beschreibung
Authentifizierungsme-thode	<p>Die Methode Standard steht immer zur Verfügung. Bei dieser Authentifizierungsmethode geben die Daten und Server für die Anmeldung in die entsprechenden Felder ein.</p> <p>OAuth 2.0 steht nur dann zur Verfügung, wenn durch den Administrator mindestens ein OAuth2-Provider aktiviert wurde. Wenn Sie die Option OAuth 2.0 wählen, werden anschließend weitere Felder eingeblendet.</p> <p>Ausführliche Informationen zum Ablauf der Authentifizierung via OAuth 2.0 finden Sie auf der folgenden Seite: "OAuth 2.0 einsetzen"</p>
Kennwort	<p>Das Kennwort des E-Mail-Kontos.</p> <p>Dieses Feld wird nur dann angezeigt, wenn Sie als Authenti-fizierungsmethode den Wert Standard gewählt haben.</p>
Anbieter	<p>Wählen Sie den Anbieter, den Sie für die Autorisierung via OAuth 2.0 nutzen möchten. Zur Wahl stehen alle Anbieter, die vom Administrator aktiviert wurden.</p>
Autorisieren	<p>Mit einem Klick auf die Schaltfläche Autorisieren können Sie sich bei dem entsprechenden OAuth2-Anbieter anmelden und verbinden das zugehörige E-Mail-Konto mit SmartWe.</p> <p>Der Autorisierungsprozess wird in einem neuen Fenster gestartet. Sie werden dabei automatisch auf eine Seite geleitet, auf der Sie die Zugangsdaten des jeweiligen Anbie-ters eingeben können. Diese Zugangsdaten werden nicht an SmartWe übermittelt. Nach der Eingabe der Zugangsdaten können Sie den Zugriff von SmartWe auf das entsprechende Konto gewähren. Danach wird eine Bestätigungsseite angezeigt, die Sie dann einfach schließen können.</p> <p>Eine erfolgreiche Autorisierung wird durch den Status Verbunden angezeigt.</p>

Weitere Einstellungen

Feld/Block	Beschreibung
Absendername	Der Absendername wird beim Versand von E-Mails in das Absenderfeld der E-Mail geschrieben.

Feld/Block	Beschreibung
Antworten an	Hier können Sie eine gesonderte E-Mail-Adresse angeben, wenn Antworten auf eine E-Mail an eine abweichende E-Mail-Adresse gesendet werden. Die hier eingegebene E-Mail-Adresse muss nicht in SmartWe eingerichtet sein.

E-Mail-Konto löschen

📍 [EINSTELLUNGEN > E-MAIL](#)

E-Mail-Konten können Sie in den meisten Fällen wieder löschen.

Das Standardkonto können Sie nicht löschen. Wenn Sie eine E-Mail-Adresse löschen möchten, die als Standardkonto für Mailings festgelegt wurde, dann aktivieren Sie zuerst bei einem anderen E-Mail-Konto die Option **Standardkonto**.

Wenn Sie nur ein E-Mail-Konto eingebunden haben, können Sie dieses immer löschen, auch wenn das E-Mail-Konto als Standardkonto festgelegt wurde.

Vorgehensweise

1. Öffnen Sie die App **Einstellungen**.
2. Öffnen Sie den Bereich **E-Mail**.
3. Klicken Sie im Block **E-Mail-Konten** auf das E-Mail-Konto, das Sie löschen möchten.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche, um das E-Mail-Konto zu löschen.
5. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage.

OAuth 2.0 einsetzen

📍 [EINSTELLUNGEN > E-MAIL](#)

Mithilfe von OAuth 2.0 können Sie Ihr E-Mail-Konto in SmartWe einbinden, ohne dass die Zugangsdaten für dieses E-Mail-Konto in SmartWe gespeichert werden.

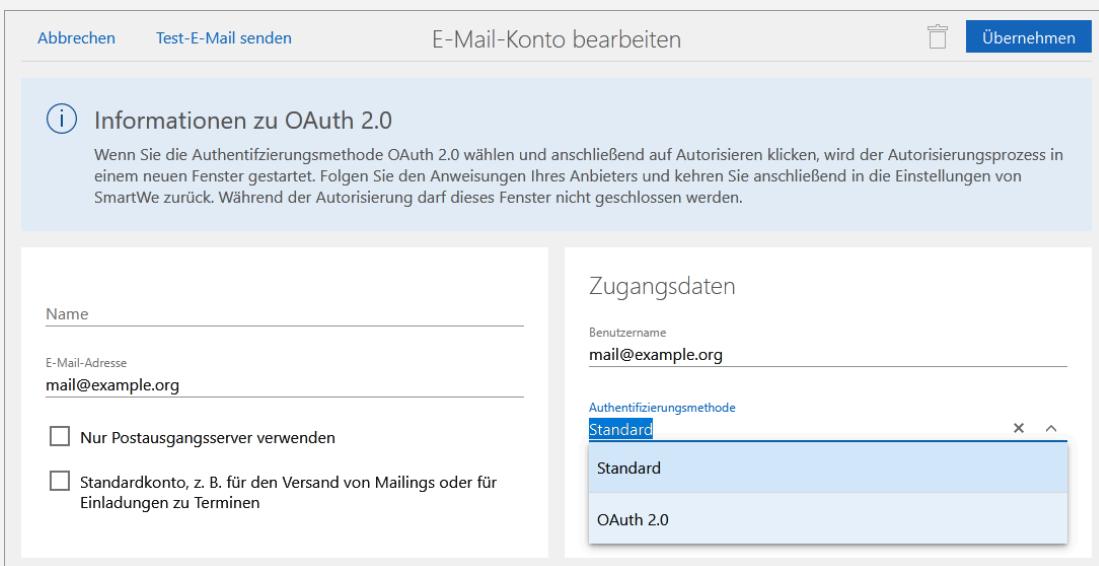
Hinweis

OAuth 2.0 muss von Ihrem Administrator eingerichtet und freigeschaltet werden.

In der folgenden Schrittanleitung ist der optimale Ablauf beim Anlegen eines E-Mail-Kontos via OAuth 2.0 beschrieben.

Vorgehensweise

1. Öffnen Sie die App **Einstellungen** und dort den Bereich **E-Mail**.
2.  Klicken Sie auf **Neues E-Mail-Konto anlegen**.
3. Füllen Sie das Feld **E-Mail-Adresse** aus.
- ✓ Die restlichen Felder werden zum Teil automatisch ausgefüllt, sofern in SmartWe Informationen zu dem verwendeten Provider vorliegen.
4. Wählen Sie im Feld **Authentifizierungsmethode** den Eintrag **OAuth 2.0**.



The screenshot shows the 'E-Mail-Konto bearbeiten' (Edit Email Account) dialog box. At the top, there are buttons for 'Abbrechen' (Cancel), 'Test-E-Mail senden' (Send Test Email), and 'Übernehmen' (Accept). The main area has sections for 'Name' (Name), 'E-Mail-Adresse' (Email Address), and 'Zugangsdaten' (Access Data). Under 'Zugangsdaten', the 'Benutzername' (Username) is set to 'mail@example.org'. A dropdown menu for 'Authentifizierungsmethode' (Authentication Method) is open, showing 'Standard' (selected) and 'OAuth 2.0'. There are also checkboxes for 'Nur Postausgangsserver verwenden' (Use only outgoing server) and 'Standardkonto, z. B. für den Versand von Mailings oder für Einladungen zu Terminen' (Standard account, e.g., for sending newsletters or invitations).

5. Wählen Sie im Feld **Anbieter** den entsprechenden E-Mail-Provider.

6. Klicken Sie auf **Autorisieren**.
- ✓ Sie werden auf eine Seite bei Ihrem E-Mail-Provider weitergeleitet, auf der Sie den Zugriff auf das E-Mail-Konto durch SmartWe erlauben können. Diese Seite wird in einem neuen Browser-Tab oder einem neuen Fenster geöffnet.
7. Bestätigen Sie den Zugriff auf das E-Mail-Konto durch SmartWe.
- ✓ Sie werden auf eine Seite weitergeleitet, auf der die erfolgte Autorisierung bestätigt wird.

Autorisierung erfolgreich.

Sie können dieses Fenster jetzt schließen.

8. Sie können den Browser-Tab oder das Fenster jetzt schließen.
- ✓ In den Einstellungen von SmartWe wird jetzt angezeigt, dass die Autorisierung erfolgreich war. Sie erkennen dies an dem Status **Verbunden**.

9. Füllen Sie die Felder der Blöcke **Posteingangsserver** und **Postausgangsserver** aus, falls diese Daten nicht automatisch übernommen werden konnten.

10. Klicken Sie auf **Übernehmen**, um die Einstellungen für Ihr E-Mail-Konto zu speichern.

10.10. E-Mail-Archivierung

📍 [EINSTELLUNGEN > E-MAIL](#)

Sie können anhand von Regeln eingehende E-Mails in SmartWe automatisch archivieren. Ein Dienst prüft die Regeln in festen Intervallen und archiviert die E-Mails, auf die diese Regeln zutreffen.

Für ein E-Mail-Konto können Sie beliebig viele Regeln für die Archivierung festlegen.

E-Mail-Archivierung einrichten

1. Öffnen Sie die App **Einstellungen**.
2. Öffnen Sie den Bereich **E-Mail**.
3. **+ Klicken Sie im Block E-Mail-Archivierung auf die Schaltfläche.**
4. Füllen Sie die gewünschten Felder aus und speichern Sie Ihre Eingaben.

Felder für die E-Mail-Archivierung

Feld/Block	Beschreibung
Name der Regel	Der Name der Regel wird nur in den Einstellungen angezeigt und dient der zweifelsfreien Unterscheidung der verschiedenen Regeln.
Konto	Das E-Mail-Konto, für das die Regel angelegt wird. In der Liste sind nur die E-Mail-Konten verfügbar, für die ein Posteingangsserver konfiguriert wurde. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf der Seite " "E-Mail-Konto anlegen oder bearbeiten" ".
Ordner	Der Ordner Ihres E-Mail-Kontos, in dem die zu archivierenden E-Mails gespeichert sind. In der Liste sind alle Ordner des E-Mail-Kontos enthalten. Darunter können auch Ordner sein, die keine E-Mails enthalten, wie der Ordner Aufgaben eines Exchange-Servers. Für diese Ordner können Sie keine Archivierungsregeln festlegen. Der Posteingang (INBOX) kann nicht für die automatische Archivierung gewählt werden. Wenn Sie trotzdem die eingehenden E-Mails archivieren möchten, dann empfehlen wir folgende Vorgehensweise: Legen Sie in Ihrem E-Mail-Client eine Regel an, um alle eingehenden E-Mails in einen gesonderten Ordner zu verschieben. Diesen Ordner können Sie dann für die E-Mail-Archivierung in SmartWe auswählen.
Nach Archivierung auf dem Server löschen	Wenn Sie diese Option aktivieren, werden die archivierten E-Mails nach der Archivierung vom E-Mail-Server gelöscht. Dies kann zur Folge haben, dass die betroffenen E-Mails nicht mehr im E-Mail-Client verfügbar sind.
Zugriffsrecht „Persönlich“ für alle festlegen	Mit dieser Option können Sie den Zugriff auf die archivierten E-Mails einschränken. Die E-Mails sind nur für den Benutzer sichtbar, der die Archivierungsregel eingestellt hat.
Nur neue E-Mails Archivieren	Mit dieser Option erreichen Sie, dass nur neue E-Mails von der Archivierungsregel berücksichtigt werden. Bereits gelesene E-Mails werden nicht archiviert.

Feld/Block	Beschreibung
SmartTags	Die hier eingetragenen SmartTags werden in die archivierten E-Mails übernommen. Auf diese Weise können Sie einfach nach diesen E-Mails suchen oder Filterregeln einstellen.

10.11 Add-Ins

⌚ [EINSTELLUNGEN > ADD-INS](#)

Im Bereich **Add-Ins** verwalten Sie sowohl die Add-Ins als auch die Add-ons von SmartWe. Sie können die Add-Ins und Add-ons herunterladen und aktivieren oder deaktivieren.

Weitere Informationen

10.11.1CAS Smart Add-on.....	1134
10.11.2SmartWe Add-In.....	1135

10.11.1CAS Smart Add-on

Das CAS Smart Add-on benötigen Sie für die Telefonanbindung und für die komfortable Bearbeitungen von Archivdateien.

Das CAS Smart Add-on ist für Microsoft Windows verfügbar.

Weitere Informationen

CAS Smart Add-on installieren.....	1134
CAS Smart Add-on einrichten.....	1135

CAS Smart Add-on installieren

⌚ [EINSTELLUNGEN > ADD-INS](#)

Damit Sie die Funktionen des CAS Smart Add-ons verwenden können, müssen Sie das Add-on installieren.

Vorgehensweise

1. Öffnen Sie die App **Einstellungen**.
2. Öffnen Sie den Bereich **Add-Ins**.
3. ⌂ Klicken Sie auf **CAS Smart Add-on (Windows) herunterladen**.

- ✓ Die Datei **CASSmartAddon.exe** wird heruntergeladen und auf Ihrem Rechner gespeichert.

4. Installieren Sie das Programm **CASSmartAddon.exe**.

CAS Smart Add-on einrichten

⌚ [EINSTELLUNGEN > ADD-INS](#)

Damit Sie die Telefonanbindung nutzen können, müssen Sie das CAS Smart Add-on konfigurieren.

"[Einstellungen im CAS Smart Add-on](#)"

CAS Smart Add-on aktivieren oder deaktivieren

In der Standardeinstellung ist das CAS Smart Add-on nach der Installation automatisch aktiviert. Sie können das Add-on bei Bedarf deaktivieren.

Vorgehensweise

1. Öffnen Sie die App [Einstellungen](#).
2. Öffnen Sie den Bereich [Add-Ins](#).
3. Klicken Sie im Block **CAS Smart Add-on** auf **Inaktiv**.

10.11. SmartWe Add-In

⌚ [EINSTELLUNGEN > ADD-INS](#)

Mit dem SmartWe Add-In bearbeiten Sie Serienbriefe mit Microsoft Word und archivieren E-Mails mit Microsoft Outlook.

SmartWe Add-In installieren

Damit Sie die Funktionen des Add-Ins verwenden können, müssen Sie das Add-In installieren.

Vorgehensweise

1. Öffnen Sie die App [Einstellungen](#).
2. Öffnen Sie den Bereich [Add-Ins](#).
3.  Klicken Sie auf [SmartWe Add-In \(Windows\) herunterladen](#).

- ✓ Die Datei **CASSmartWeAddin.exe** wird heruntergeladen und auf Ihrem Rechner gespeichert.

4. Installieren Sie das Programm **CASSmartWeAddin.exe**.

SmartWe Add-In aktivieren oder deaktivieren

In der Standardeinstellung ist das Add-In nach der Installation automatisch aktiviert. Wenn Sie das Add-In deaktivieren möchten, dann klicken Sie auf die Schaltfläche **Inaktiv**.

10.12 Aktionen

⌚ [EINSTELLUNGEN > AKTIONEN](#)

Im Bereich **Aktionen** sehen Sie und verwalten Sie weitere Aktionen, wenn Sie über die entsprechende Berechtigung verfügen.

- Mit der Berechtigung **Ausführen** können Benutzer die Aktion verwenden, aber nicht bearbeiten.
Die Aktion wird für diese Benutzer schreibgeschützt in der App **Einstellungen** angezeigt.
- Mit der Berechtigung **Erstellen** können Benutzer die Aktion verwenden und bearbeiten.
- Mit der Berechtigung **Verwalten** können Benutzer die Aktion verwenden, bearbeiten und für andere Benutzer freigeben.

Diese Benutzer haben Zugriff auf den Bereich **Aktionen** in der App **Administration**.

Bereich Aktionen öffnen

1. Öffnen Sie die App **Einstellungen**.
2. Klicken Sie auf **Aktionen**.

In der folgenden Abbildung sehen Sie den Bereich **Aktionen** mit verschiedenen freigegebenen und eigenen Aktionen.

Name ↑	Beschreibung	Datensatz-Typ	Geändert von
Option setzen: Außer Haus		Termin	Robert Glaser
Priorität ändern: A		Aufgabe	Britta Glatt
Priorität ändern: B		Aufgabe	Britta Glatt
Priorität ändern: C		Aufgabe	Britta Glatt
Verantwortlicher setzen: Aktueller Benutzer		Aufgabe	Robert Glaser

Ob eine Aktion freigegeben ist, können Sie an dem Symbol in der ersten Spalte erkennen.

Symbol	Beschreibung
	Kein Symbol bedeutet, dass die Aktion von Ihnen angelegt und auf persönlich gesetzt wurde. Diese Aktion können nur Sie sehen, ausführen und bearbeiten.
	Dieses Symbol bedeutet, dass die Aktion für Sie freigegeben wurde. Dabei spielt es keine Rolle, ob Sie oder andere Benutzer diese Aktion angelegt haben. Diese Aktion können sowohl Sie als auch andere Benutzer sehen, ausführen und bearbeiten.
	Dieses Symbol bedeutet, dass die Aktion von einem anderen Benutzer angelegt und für Sie freigegeben wurde. Diese Aktion können Sie sehen und ausführen, aber nicht bearbeiten.

Hinweis

Wenn Sie eine Aktion anlegen und nur für andere Benutzer freigeben, können Sie diese Aktion anschließend nur noch in der App **Administration** einsehen und bearbeiten. In der App **Einstellungen** werden nur die Aktionen angezeigt, die Sie selbst auch ausführen dürfen.

"Aktionen"

Funktionen für gespeicherte Aktionen

Für gespeicherte Aktionen sind verschiedene Funktionen verfügbar, sofern Sie über die entsprechenden Berechtigungen verfügen.

	Funktion	Beschreibung
+	Neue Aktion	Das Fenster Neue Aktion öffnet sich. Ein Assistent zum Anlegen von Aktionen führt Sie durch die erforderlichen Schritte.
	Aktion bearbeiten	Klicken Sie auf eine vorhandene Aktion, um diese Aktion zu bearbeiten. Sie können die gleichen Einstellungen vornehmen wie beim Anlegen der Aktion. ☒ Bei Bedarf können Sie eine gespeicherte Aktion in diesem Fenster wieder löschen.
🔍	Suche	Im Feld Suche können Sie den Namen der gewünschten Aktion eingeben, um diese in der Liste zu suchen.

Tipp

Ausführliche Informationen zum Anlegen und Bearbeiten von Aktionen und den Einstellungsmöglichkeiten finden Sie auf den folgenden Seiten:

5.13.1 Datensätze ändern.....	239
Zugriffsrechte ändern.....	240
Feldwerte ändern.....	241
5.13.2 Neue Datensätze erstellen.....	246
5.13.3 Gespeicherte Aktionen.....	250
Aktion speichern.....	250
Gespeicherte Aktion ausführen.....	252
Gespeicherte Aktionen verwalten.....	254

10.13 Benachrichtigungen

⌚ [EINSTELLUNGEN > BENACHRICHTIGUNGEN](#)

SmartWe kann unter bestimmten Umständen Benachrichtigungen via E-Mail versenden, z. B. wenn ein Kontakt gelöscht wurde. Sie können diese Benachrichtigungen abonnieren.

Eine Benachrichtigung wird versendet, wenn die folgenden Bedingungen zutreffen:

- Sie haben die entsprechende Benachrichtigung abonniert.
- Sie haben Rechte auf den entsprechenden Datensatz-Typ.
- Sie sind als Zugriffsberechtigter oder Teilnehmer in dem Datensatz eingetragen, für den die Regel ausgelöst wird.
- Sie sind nicht der Benutzer, der die Aktion ausgelöst hat.

Die Benachrichtigungen werden an das E-Mail-Konto versendet, das für Ihren Benutzer vom Administrator eingetragen wurde. Im Bereich **Allgemein** der App **Einstellungen** können Sie prüfen, welches E-Mail-Konto das ist.

Welche Benachrichtigungen verfügbar sind, stellt der Administrator in der App **Administration** ein.

Benachrichtigungen abonnieren

1. Öffnen Sie die App **Einstellungen**.
2. Öffnen Sie den Bereich **Benachrichtigungen**.
3. Markieren Sie alle Benachrichtigungen, die Sie abonnieren möchten.
4. Klicken Sie auf **Abonnieren**.

Abonnement beenden

1. Öffnen Sie die App **Einstellungen**.
2. Öffnen Sie den Bereich **Benachrichtigungen**.
3. Markieren Sie alle Benachrichtigungen, die Sie nicht mehr abonnieren möchten.
4. Klicken Sie auf **Abbestellen**.

10.14 Vorlagen

⌚ [EINSTELLUNGEN > VORLAGEN](#)

SmartWe "Team" SmartWe "Premium"

Im Bereich **Vorlagen** sehen Sie alle Vorlagen, die für Sie freigeschaltet sind. Das können sowohl eigene Vorlagen sein als auch Vorlagen, die andere Benutzer angelegt und für Sie freigegeben haben.

Eigene Vorlagen sind solche Vorlagen, die Sie selbst angelegt haben und die nicht für weitere Benutzer freigegeben sind. Diese Vorlagen können Sie immer bearbeiten.

Damit Sie freigegebene Vorlagen anlegen und bearbeiten können, benötigen Sie eine entsprechende Berechtigung. Wenn Sie diese Berechtigung nicht haben, können Sie an dieser Stelle alle für Sie freigegebenen Vorlagen einsehen. Sie können diese Vorlagen allerdings nicht bearbeiten.

Die Vorlagen können mit verschiedenen Symbolen gekennzeichnet sein:

Symbol	Beschreibung
	Kein Symbol bedeutet, dass die Vorlage von Ihnen angelegt und auf persönlich gesetzt wurde. Diese Vorlage können nur Sie bearbeiten.
	Dieses Symbol bedeutet, dass die Vorlage für Sie freigegeben wurde. Dabei spielt es keine Rolle, ob Sie oder andere Benutzer diese Vorlage angelegt haben. Diese Vorlage können sowohl Sie als auch andere Benutzer bearbeiten.
	Dieses Symbol bedeutet, dass die Vorlage von einem anderen Benutzer angelegt und für Sie freigegeben wurde. Diese Vorlage können Sie nicht bearbeiten.

Vorlage bearbeiten oder löschen

Wenn Sie die entsprechende Berechtigung erhalten haben, können Sie die Vorlage zum Bearbeiten oder Löschen öffnen. Klicken Sie dazu auf eine Vorlage.

Ausführliche Informationen zu den Funktionen für Vorlagen finden Sie auf den folgenden Seiten:

5.8.1	Vorlage anlegen.....	166
5.8.2	Vorlage verwenden.....	167
5.8.3	Vorlage bearbeiten.....	168
5.8.4	Vorlage löschen.....	172

Das Anlegen einer Vorlage ist nur in der App möglich, für die die Vorlage gelten soll.