

Mailversand in bps bau

In bps bau können z.B. Angebote oder Ausschreibungen per Mail als PDF versendet werden.* Voraussetzung für den Mailversand ist eine bereits vorhandene Mailadresse.

Soll ein Nutzer Mails von unterschiedlichen Mailadressen, z.B. einer persönlichen und einer Team-Mailadresse versenden, dann können in bps bau beide Mailadressen angelegt werden. Beim Senden einer Mail kann eingestellt werden, welche Adresse verwendet werden soll. Im Folgenden wird beschrieben, wie der Mailversand eingerichtet wird, wie der Versand erfolgt und wo die Mails im Anschluss an den Versand eingesehen werden können.

Inhalt

1.	Einrichtung des Mailversandes in bps bau.....	1
1.1.	Einstellungen für Mailversand via SMTP	2
1.2.	Einstellungen für Mailversand via Microsoft 365	3
1.3.	Persönliche Einstellungen unabhängig von der Versandart.....	4
1.4.	Für Admins – Hinweise zur administrativen Einrichtung von MS OAuth	5
2.	Versand einer Mail.....	7
3.	Das bps-Postfach	8
4.	bpsMailAdmin.exe zur Einrichtung der Mailkonten verwenden.....	9

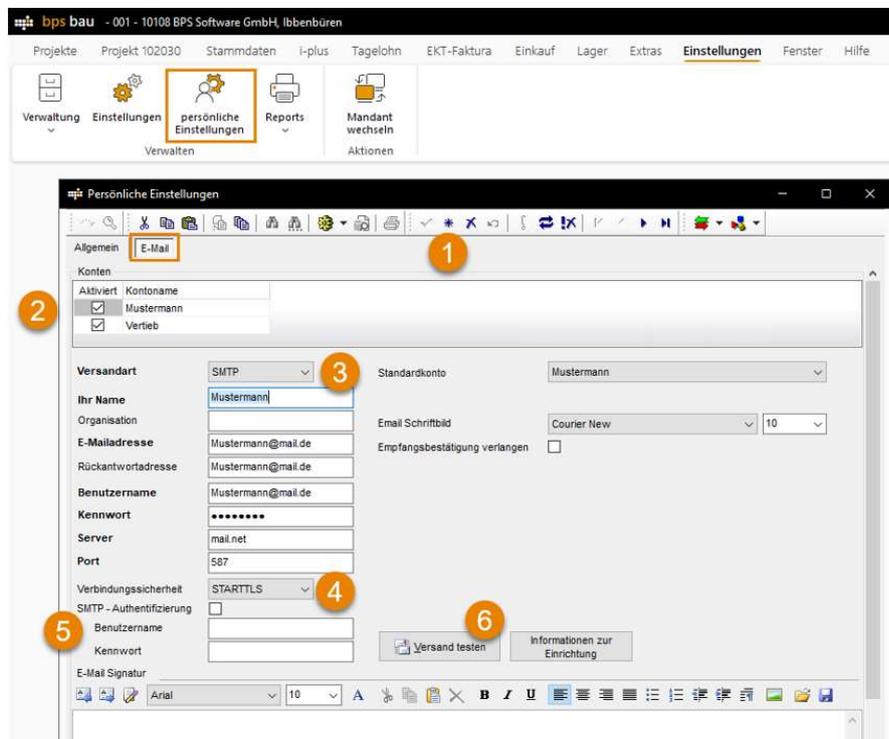
1. Einrichtung des Mailversandes in bps bau

Für den Versand von Mails stehen die Versandart SMTP und Microsoft 365 zur Auswahl. Im Folgenden wird erläutert welche Einstellungen einzelne User in bps bau vornehmen müssen. Im Programm bpsMailAdmin.exe ist es möglich die Einstellungen für alle User vorzugeben, Details dazu siehe [4. bpsMailAdmin.exe](#)

*Wenn Einstellungsmasken in bps bau nicht vorhanden sind, ist das Modul Mailversand nicht lizenziert.

1.1. Einstellungen für Mailversand via SMTP

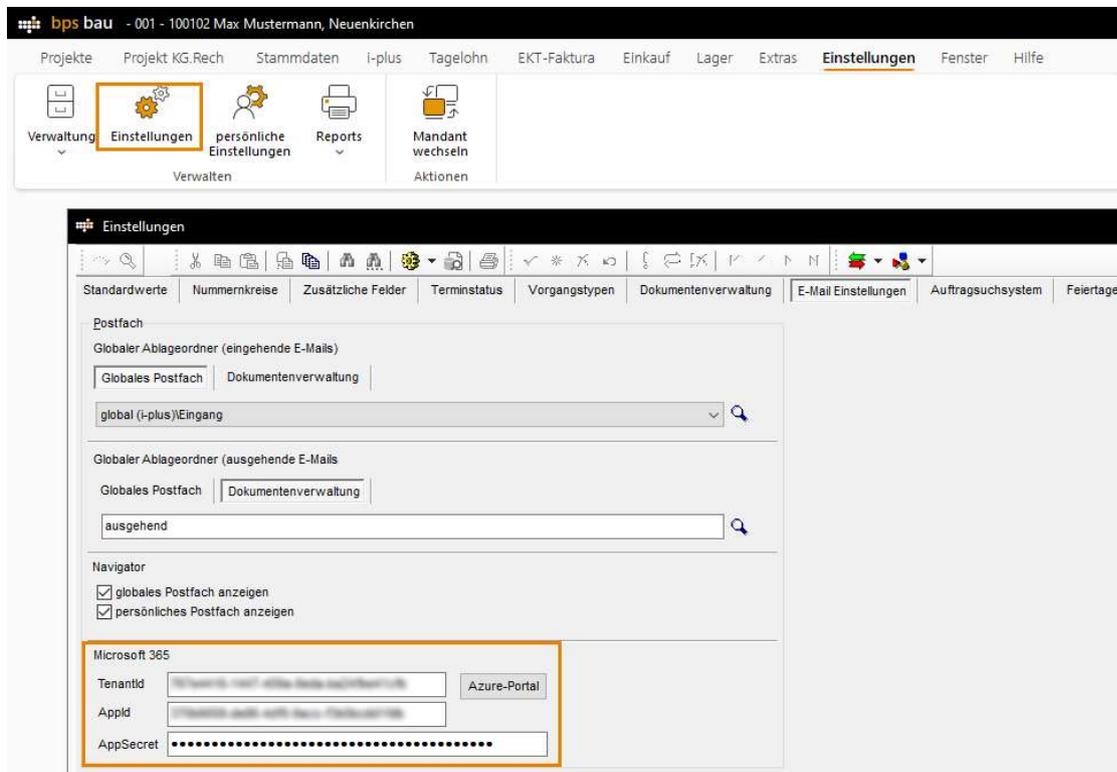
Bei dieser Versandart erfolgen die Einstellungen für jeden Nutzer in den **persönlichen Einstellungen**. Mit einem Klick auf das Sternchen (1) wird ein Konto angelegt. Soll das Konto genutzt werden, dann muss es zwingend aktiviert sein (2). Als Versandart wird „SMTP“ ausgewählt (3) und die fettmarkierten Felder müssen gefüllt werden.



Die Verbindungssicherheit (4) muss entsprechend der Provider-/Servereinstellungen ausgewählt werden. Dies gilt ebenfalls für die SMTP-Authentifizierung (5). Mit dem Button "Versand testen" (6) wird die Maske zum Versand von Mails geöffnet, sodass direkt getestet werden kann, ob die gewählten Einstellungen funktionieren.

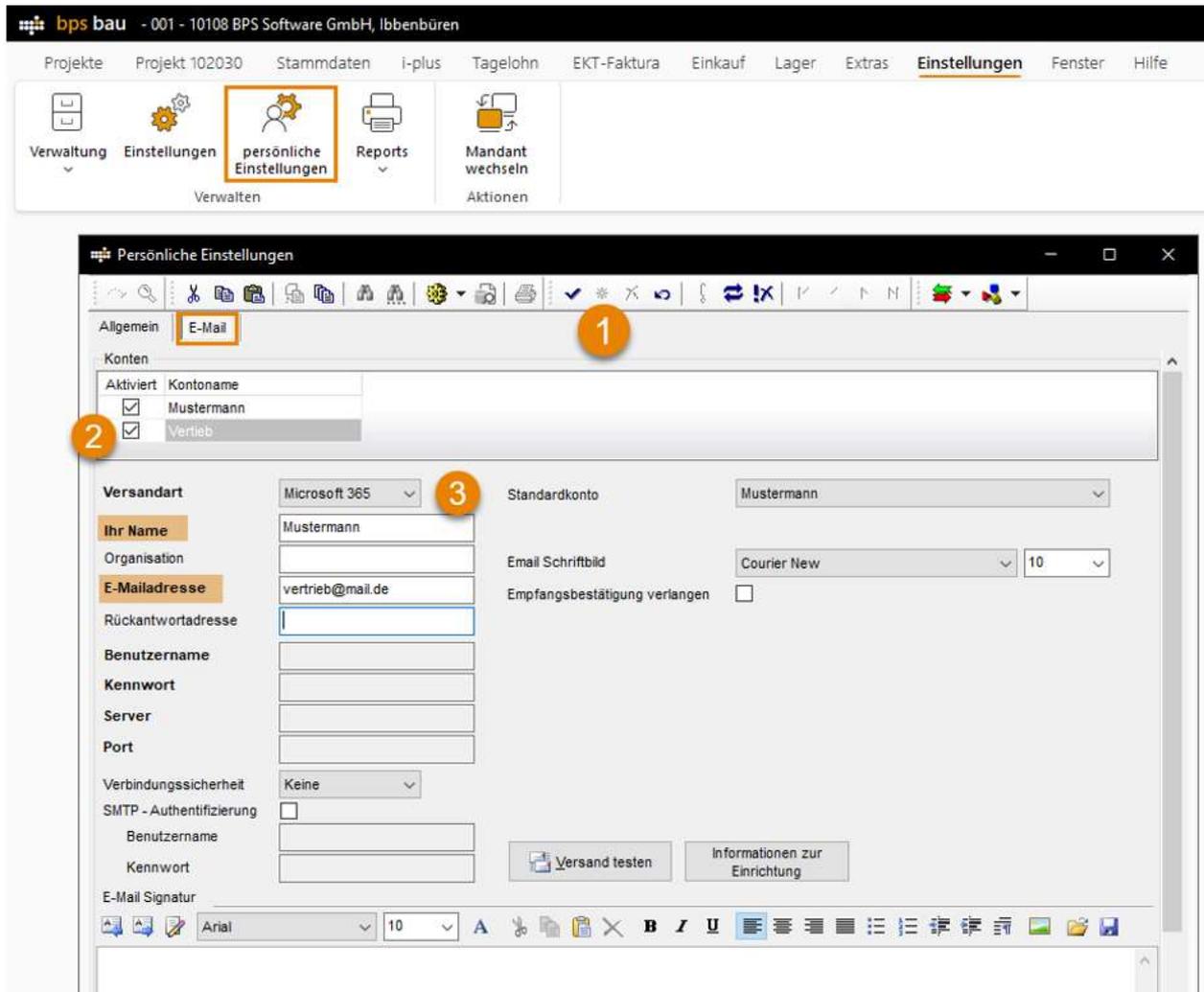
1.2. Einstellungen für Mailversand via Microsoft 365

Die Eingabe der Microsoft-Verbindungsdetails – TenantID, AppID und AppSecret – ist in den **allgemeinen Einstellungen** erforderlich. Diese Daten erhalten Sie von Ihrem Administrator oder im Rahmen der Einrichtung der Oauth-Authentifizierung. Details siehe [Abschnitt 1.4.](#)



Zusätzlich ist erforderlich in den **persönlichen Einstellungen** jedes Nutzers ein Konto mit der Versandart „Microsoft 365“ einzurichten. Details dazu folgen auf der nächsten Seite.

HINWEIS: Versand von Team-Mailadressen ist bei dieser Versandart noch nicht möglich. Zukünftig soll das ebenfalls unterstützt werden. Für den Übergangszeitraum bei diesen Mailadressen bitte weiterhin SMPT-Versand verwenden.



Zunächst wird mit einem Klick auf das Sternchen (1) ein Konto angelegt. Soll das Konto genutzt werden, dann muss es zwingend aktiviert sein (2).

Als Versandart wird „Microsoft 365“ ausgewählt (3) und die im Screenshot gezeigten Felder müssen gefüllt sein.

Mit dem Button "Versand testen" (4) wird die Maske zum Versand von Mails geöffnet, sodass direkt getestet werden kann, ob die gewählten Einstellungen funktionieren.

1.3. Persönliche Einstellungen unabhängig von der Versandart

Für jedes Mailkonto kann eine eigene Signatur eingerichtet werden.

Auf der rechten Seite der Maske können weitere Einstellungen vorgenommen werden:

Standardkonto: Dieses Konto wird standardmäßig verwendet.

Email Schriftbild: Dort können Schriftart und Schriftgröße eingestellt werden.

Empfangsbestätigung verlangen: Ist die Checkbox aktiv, wird eine Empfangsbestätigung angefordert und an die Rückantwortadresse gesendet. (für Microsoft 365 noch nicht funktional)

1.4. Für Admins – Hinweise zur administrativen Einrichtung von MS OAuth

Im Azure Portal erfolgen die erforderlichen Einstellungen auf Microsoft-Seite. Das Portal kann in bps bau über die Einstellungsmaske geöffnet werden. Modern Authentication (ADAL) muss aktiv sein.

1. App in Microsoft Entra (Azure AD) registrieren

- <https://portal.azure.com> öffnen und mit dem Microsoft 365-Admin-Konto anmelden
- im linken Menü „Microsoft Entra ID“ auswählen und auf „App-Registrierungen“ klicken
- „Neue Registrierung“ auswählen
- Der App einen Namen geben, z.B. „bpsMailApp“.
- unter „Kontotypen“ die Option „Nur Konten in diesem Organisationsverzeichnis (Single Tenant)“ auswählen
- das Feld „Umleitungs-URL“ leer lassen (kann bei Bedarf später ergänzt werden)
- auf „Registrieren“ klicken

2. Tenant ID (Mandanten-ID) und App ID finden

Nach der Registrierung erfolgt eine Weiterleitung zur Übersichtsseite der App. Dort werden **Anwendungs-ID (Client-ID) = App ID** und **Verzeichnis-ID = Tenant ID (Mandanten-ID)** angezeigt. Diese benötigst du später für die bps-Konfiguration.

3. App Secret (Client-Geheimnis) anlegen

- in der App-Registrierung auf „Zertifikate & Geheimnisse“ klicken
- Dort auf „Neues Geheimnis“ klicken
- eine Beschreibung (z. B. bpsMailSecret) und ein Ablaufdatum vergeben
- auf „Hinzufügen“ klicken. **WICHTIG: Den Wert des Geheimnisses SOFORT nach dem Erstellen kopieren!** Er wird nur einmal angezeigt.
Verwechsele den „Wert“ nicht mit der 'Geheimen ID'. Der WERT des „Geheimnisses“ ist das App-Secret!

4. Registry-Einträge zur Benutzeridentifikation (optional)

Falls beim Mailversand die Meldung erscheint „Der aktuell angemeldete Nutzer konnte nicht ermittelt werden“, fehlen ggf. folgende Registry-Einträge:

Pfad: HKEY_CURRENT_USER\SOFTWARE\Microsoft\Office\16.0\Common\Identity

Dort müssen zwei Zeichenfolgen (Typ: REG_SZ) angelegt werden:

- ConnectedAccountWamAad ®
Wert: Object-ID (Feed-ID) des Nutzers z. B.
a1b2c3d4-5678-90ab-cdef-1234567890ab
- ConnectedOneAuthAccountId ® (optional)
Wert: ebenfalls die Object-ID (Feed-ID) des Benutzers
- Die Objekt-ID ist unter <https://entra.microsoft.com> im Benutzerprofil zu finden.

5. Berechtigungsschema

Das folgende Berechtigungsschema gibt einen Anhaltspunkt für die notwendigen Einstellungen (Stand 21.01.2025):

Berechtigungen

Konfigurierte Berechtigungen

Anwendungen sind zum Aufruf von APIs autorisiert, wenn ihnen im Rahmen des Zustimmungsprozesses Berechtigungen von Benutzern/Administratoren erteilt wurden. Die Liste der konfigurierten Berechtigungen muss alle Berechtigungen enthalten, die die Anwendung benötigt. [Weitere Informationen zu Berechtigungen und Z](#)

 Berechtigung hinzufügen  Administratorzustimmung für  erteilen

API/Berechtigungsname	Typ	Beschreibung	Administratoreinwill...	Status
 Microsoft Graph (3)				
Mail.Send	Delegiert	E-Mails unter einem anderen Benutzernamen senden	Nein	 Gewährt für
Mail.Send.Shared	Delegiert	E-Mails im Namen anderer Benutzer senden	Nein	
Presence.Read	Delegiert	Read user's presence information	Nein	 Gewährt für

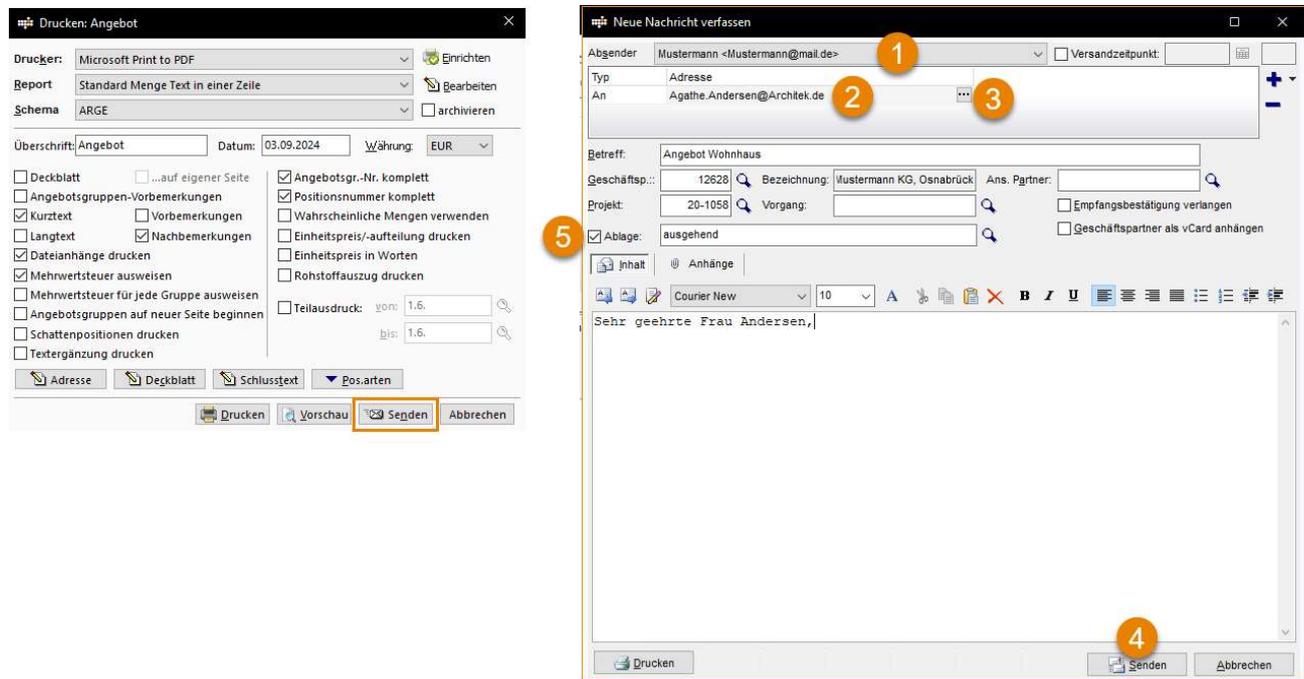
Weitere für gewährte Berechtigungen

Diese Berechtigungen wurden für  gewährt, sind jedoch nicht in der Liste der konfigurierten Berechtigungen enthalten. Wenn diese Berechtigungen benötigt, müssen Sie sie zur Liste der konfigurierten Berechtigungen hinzufügen. [Weitere Informationen](#)

API/Berechtigungsname	Typ	Beschreibung	Administratoreinwill...	Status
 Microsoft Graph (8)				
email	Delegiert	E-Mail-Adresse von Benutzern anzeigen	Nein	 Gewährt für
Mail.Send	Anwendung	E-Mails als beliebiger Benutzer senden	Ja	 Gewährt für
Presence.Read.All	Delegiert	Read presence information of all users in your organization	Nein	 Gewährt für
Presence.ReadWrite	Delegiert	Read and write a user's presence information	Nein	 Gewährt für
User.Read	Delegiert	Anmelden und Benutzerprofil lesen	Nein	 Gewährt für
User.Read.All	Delegiert	Vollständige Profile aller Benutzer lesen	Ja	 Gewährt für
User.Read.All	Anwendung	Vollständige Profile aller Benutzer lesen	Ja	 Gewährt für
User.ReadBasic.All	Anwendung	Read all users' basic profiles	Ja	 Gewährt für

2. Versand einer Mail

Wird beim **Drucken** von Dokumenten in **bps bau** der **Senden-Button** betätigt, wird direkt ein Mailfenster geöffnet und das Dokument als Anhang angefügt.



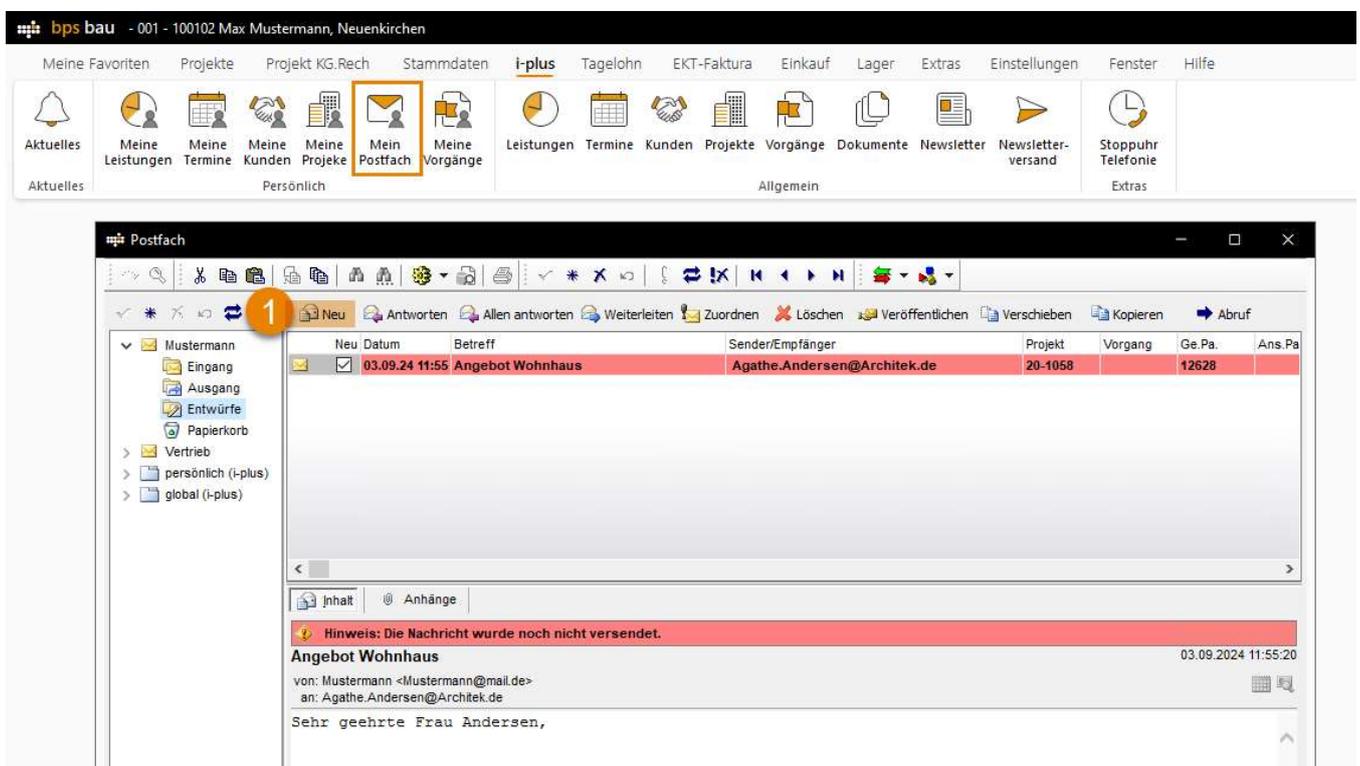
- Im Mailfenster wird im Bereich "Absender" (1) eingestellt von welchem Mailkonto die Mail gesendet wird.
- Im Feld "Adresse" (2) wird die Mailadresse angegeben. Über die drei Punkte (3) kann das Adressbuch geöffnet werden. Über das Plus auf der rechten Seite können weitere Empfänger hinzugefügt werden. Im Feld "Typ" kann eingestellt werden ob der Versand als Cc oder Bcc erfolgen soll.
- Nach Angabe des Betreffs und des Textes wird der Versand mit einem Klick auf "Senden" (4) gestartet. Gesendete Mails können in bps bau und bei der Versandart Microsoft 365 im Mailprogramm z.B. Outlook eingesehen werden.
- Die Angaben zum Geschäftspartner und dem Projekt sind optional. Sofern die bps Dokumentenverwaltung im Einsatz ist und die Mail dort abgelegt werden soll (5), ist es sinnvoll diese Felder zu füllen.

3. Das bps-Postfach

Im Bereich **i-Plus** befindet sich das **persönliche Postfach**.

Im Ordner "Ausgang" können die gesendeten Mails betrachtet oder z.B. weitergeleitet werden. Entwürfe von Mails werden im Ordner "Entwürfe" abgelegt und können dort bearbeitet werden. Aktuell besteht keine Möglichkeit in bps bau Mails zu empfangen, der Ordner "Eingang" ist daher nur gefüllt, wenn zu einem früheren Zeitpunkt in bps bau Mails empfangen wurden.

Mit Klick auf "Neu" (1) können neue Mails geschrieben werden. Weiter Funktionen sind in der Onlinehilfe beschrieben. Dafür einfach im Programm im Postfach-Fenster auf F1 drücken, die Onlinehilfe wird dann direkt an der richtigen Stelle geöffnet.



The screenshot shows the bps bau software interface. At the top, the title bar reads "bps bau - 001 - 100102 Max Mustermann, Neuenkirchen". Below it is a menu bar with options like "Meine Favoriten", "Projekte", "Projekt KG.Rech", "Stammdaten", "i-plus", "Tagelohn", "EKT-Faktura", "Einkauf", "Lager", "Extras", "Einstellungen", "Fenster", and "Hilfe". A toolbar below the menu bar contains various icons for navigation and actions, with "Mein Postfach" highlighted by a red box. Below the toolbar, there are several panels: "Aktuelles", "Meine Leistungen", "Meine Termine", "Meine Kunden", "Meine Projekte", "Mein Postfach", "Meine Vorgänge", "Leistungen", "Termine", "Kunden", "Projekte", "Vorgänge", "Dokumente", "Newsletter", "Newsletter-versand", "Stoppuhr Telefonie", and "Extras".

The main window is titled "Postfach" and shows a list of emails. A red circle with the number "1" highlights the "Neu" button in the toolbar. The email list has the following columns: "Neu", "Datum", "Betreff", "Sender/Empfänger", "Projekt", "Vorgang", "Ge.Pa.", and "Ans.Pa.". The selected email is:

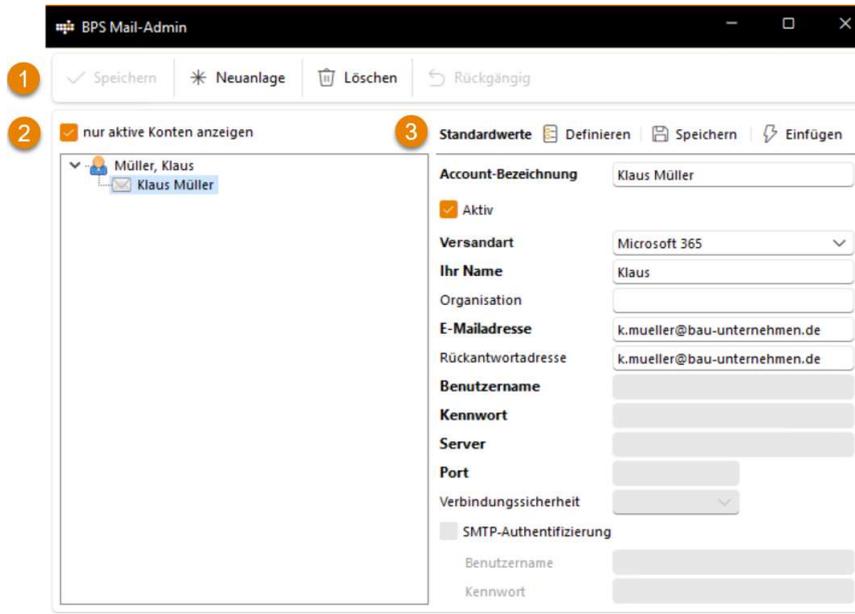
Neu	Datum	Betreff	Sender/Empfänger	Projekt	Vorgang	Ge.Pa.	Ans.Pa.
<input checked="" type="checkbox"/>	03.09.24 11:55	Angebot Wohnhaus	Agathe.Andersen@Architek.de	20-1058		12628	

Below the email list, there is a "Hinweis: Die Nachricht wurde noch nicht versendet." message. The email content is:

Angebot Wohnhaus 03.09.2024 11:55:20
 von: Mustermann <Mustermann@mail.de>
 an: Agathe.Andersen@Architek.de
 Sehr geehrte Frau Andersen,

4. bpsMailAdmin.exe zur Einrichtung der Mailkonten verwenden

Im Programmverzeichnis von bps bau befindet sich das Programm bpsMailAdmin.exe. Das Programm kann durch Doppelklick gestartet werden. Bei Bedarf kann eine Verknüpfung z.B. auf dem Desktop angelegt werden. Mithilfe dieses Programms können Nutzer mit Administratorrechten, die Maileinstellungen für alle bps bau-Nutzer zentral vornehmen.



Die Funktionen umfassen die Neuanlage, Bearbeitung und das Löschen von Mailkonten (1). Pflichtfelder werden in Fett dargestellt.

Standardmäßig werden nur aktive Konten angezeigt (2). Wird die Checkbox deaktiviert, dann werden alle Nutzer und alle Konten aufgelistet.

Eingaben, die bei allen Nutzern identisch sind z.B. die Organisation oder der Server, können als Standardwert gespeichert werden (3). Dazu über den Button „Definieren“ festlegen welche Felder Standardwerte enthalten sollen und anschließend die Standardwerte speichern. In einem neuen Konto die Werte über den Button „Einfügen“ laden und ggf. um individuelle Angaben ergänzen.