

E-Mail Versand einrichten

Die E-Mail ist und bleibt einer der relevantesten Kommunikationskanäle. In diesem Artikel erfahren Sie alles, um E-Mails direkt aus der FundraisingBox zu versenden.

Gut zu wissen

Möchten Sie E-Mails manuell aus der FundraisingBox oder Dankes-E-Mails automatisch nach einer Online-Transaktion versenden, benötigen Sie zwei Dinge:

1. **E-Mail-Erweiterung** .
2. **E-Mail-Absender-Adresse** .

Es gibt zwei unterschiedliche E-Mail-Arten:


- **Massen-E-Mails** : Der Absender (Organisation) entscheidet was, wann und wie der Inhalt versendet wird. Beispiel: Newsletter.
- **Transaktions-E-Mails** : Der Empfänger (Spender) entscheidet was, wann und wie der Inhalt verschickt wird. Der Absender reagiert lediglich auf eine bestimmte Situation. Beispiel: Passwort-Reset.

E-Mail Erweiterung aktivieren

Mit der FundraisingBox stehen Ihnen drei unterschiedliche Erweiterungen zur Auswahl, um E-Mails zu versenden:


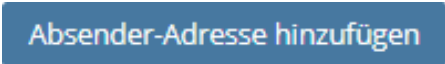
- **Postmark** : Ein Service für transaktionale E-Mails mit leicht bedienbarer Oberfläche und detaillierten Informationen zu den versendeten E-Mails. Ein Massenversand ist nicht erlaubt. **Postmark** hat eine hohe Zustellrate.
- **Amazon SES** : Der Amazon Simple Email Service (**Amazon SES**) ist ein hoch skalierbarer Service zum Versand von Massen- und Transaktions-E-Mails. Die Konfiguration ist etwas umfangreicher als bei Postmark.

- **SMTP-Server** : Nutzen Sie für den Versand Ihren bestehenden **eigenen Mail-Server** . Sie haben volle Kontrolle und benötigen keinen zusätzlichen Dienstleister. Achten Sie beim Versand von Massen-E-Mails auf ausreichende Kapazitäten.

1. Zur Einrichtung klicken Sie auf **Konfiguration**  .
2. Wählen Sie **Erweiterungen** und anschließend **Kommunikation** aus.
3. Klicken Sie bei der gewünschten Erweiterung auf **einrichten** .

Tipp: Informationen zur Einrichtung der jeweiligen Erweiterung finden Sie in unserem Hilfe-Center.

E-Mail-Absender-Adresse aktivieren

1. Klicken Sie auf **Konfiguration**  .
2. Wählen Sie **E-Mail** und anschließend **Absender-Adressen** aus.
3. Klicken Sie auf den Button **Absender-Adresse hinzufügen**  .
4. Tragen Sie einen **Namen** der E-Mail-Signatur (z.B. Max Mustermann oder 1. Vorstand DE) und Ihre E-Mail-Adresse ein.
5. Optional kann ein **Absendername** und eine **Signatur** hinterlegt werden, die dem Empfänger angezeigt wird.
6. Klicken Sie auf **speichern** .

Wichtig

Beim Speichern wird eine Test-E-Mail an die eingetragene Absender-Adresse gesendet. Um eine Fehlermeldung zu vermeiden, muss die E-Mail Absender-Adresse bereits bei Ihrem E-Mail-Service freigeschaltet sein.

Geschafft! In unserem nächsten Artikel erfahren Sie, wie Sie [E-Mails versenden](#) .

Online URL: <https://support.fundraisingbox.com/article/e-mail-versand-einrichten-260.html>