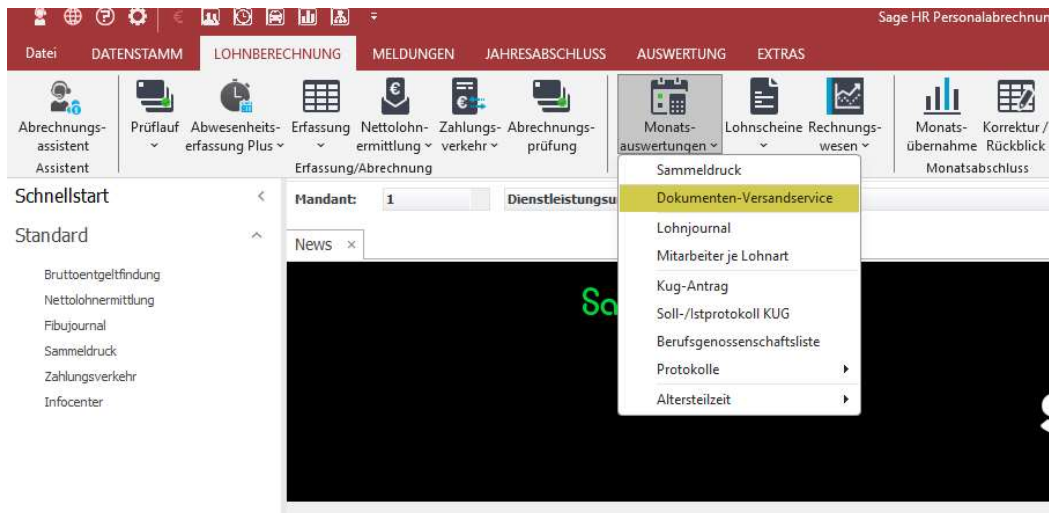


Überprüfen der Einstellungen für den Mailversand der Lohnscheine (Dokumentenversand)

Die Einstellungen für den Dokumentenversand ersehen Sie im Modul „Personalabrechnung“ unter Lohnberechnung/Monatsauswertungen/Dokumenten-Versandservice



Klicken Sie nun unten links auf den Pfeil „Optionen/Versandart“



Auf den Reitern Outlook oder SMTP oder Exchange WebService (EWS) können Sie die derzeit hinterlegten Mailingeinstellungen sehen. Bitte notieren Sie sich die Angaben oder speichern sich diese per Screenshot.

