E-Rechnungen per E-Mail abrufen

In diesem Fenster richten Sie den Abruf von E-Rechnungen aus einem E-Mail-Postfach (IMAP) ein. Sie öffnen es in den Einstellungen im Bereich `E-Mail`. Den Abruf starten Sie später über das Menü `Funktionen > E-Rechnungen per E-Mail abrufen`.

- `IMAP-Server` und `Port` (in der Regel 993)
- `Benutzername` und `Passwort` des Postfachs
- `Ordner`: das Postfach, in dem die Rechnungen eingehen (zum Beispiel `INBOX`)
- `Tage zurück`: wie weit zurück E-Mails durchsucht werden
- `Abgerufene E-Mails als gelesen markieren`

`Verbindung testen` prüft die Zugangsdaten, `Jetzt abrufen` holt die E-Rechnungen sofort ab. Übernommen werden Anhänge im Format XRechnung und Factur-X/ZUGFeRD; sie erscheinen als neue Eingangsrechnungen. Bereits vorhandene Rechnungen (gleiche Nummer, Betrag und Datum) werden nicht doppelt angelegt. PDF-Dateien ohne eingebettete E-Rechnung werden beim Abruf übersprungen. Die Einstellungen werden beim Testen, beim Abrufen und beim Schließen gespeichert.

Lesen Sie weiter im nächsten Abschnitt: Notiz