



# Happy Mailer

E-Mail Benachrichtigung  
im Mammographie-Screening-Programm



**Copyright © 2025 Oldenburger Informatik**

Dipl.-Inform. Oliver Stephan

Hainbuchenstraße 45 a, 26188 Edewecht

Tel: 04486-3689008, Mobil: 0160-2402941

E-Mail: [info@olinformatik.de](mailto:info@olinformatik.de)

(v2.10 vom 02.10.2025)



## Überblick

Die Screeningeinheiten sind verpflichtet, die Teilnehmerinnen so schnell wie möglich über das Befundergebnis zu informieren, um Stress und Sorgen zu minimieren.

Die Teilnehmerinnen werden nach der Befunderstellung mit einem persönlichen Schreiben per Briefpost über das Ergebnis der Untersuchung informiert.

Die Fälle ohne Befund, die nicht zur Abklärung eingeladen werden, machen glücklicherweise den größten Teil aller Fälle aus, nämlich 95,8% (lt. Evaluationsbericht der KoopG für 2022).

Der Berg an Briefen kann mit der elektronischen Übermittlung vollständig abgebaut werden. Die Benachrichtigung über das erfreuliche Ergebnis erfolgt digital per E-Mail und erreicht dadurch die Frau noch am selben Tag der Befunderstellung.

Die Initiative für die Entwicklung eines solchen Tools kommt aus der Screeningeinheit Niedersachsen Nord-West. Dort ist **Happy Mailer** seit Anfang Februar im produktiven Einsatz. Die Kosten und der Zeitaufwand reduzieren sich auf nur ein Bruchteil und somit ist das Verfahren in hohem Maße nachhaltig durch:

1. Zeitgewinn. Die Laufzeit eines Standardbriefs der Deutschen Post beträgt bis zu 3 Tage.
2. Ethischer Gewinn. Die Frau bekommt die gute Nachricht asap und muss sich nicht tagelang quälen. Die Frauen fordern dieses Verfahren sogar.
3. Ökologischer Gewinn. Reduzierung bis zum Verzicht des Verbrauchs von Papier/Toner, Fahrzeugen und Personal für Zustellung.
4. Ökonomischer Gewinn. Die Gelder der Beitragszahler werden eingespart und können an anderer Stelle ein knappes Budget stützen.

Happy Mailer versendet ab Version 2.00 Einladungen zur Abklärung als verschlüsselten PDF-Anhang. Somit erhalten die Frauen ihre Termine garantiert noch vor dem Termin 😊.

## Funktionen

E-Mail im Text- und HTML-Format – Verschlüsselte PDF-Datei als Anhang – Logo und bis zu 2 Unterschriften im PDF-Anhang – Senden einzelner Mails (auf Nachfrage z.B. bei fehlerhafter E-Mail-Adresse) – Ausgabe Brief-Adressen für den herkömmlichen Serienbrief – Protokollierung erfolgreicher Vorgänge – Liste fehlerhafte Fälle zur Wiederholung – manuelles Nachsenden einer oder mehrerer Mails – Erkennung falscher E-Mail-Adressen – **oB-Liste** – Bereinigung gruppierter Arztbenachrichtigungen – **Einladungen zur Abklärung** – Schrift in PDF formatierbar – Senden von E-Mails an einem anderen Tag.

Natürlich unterstützt Happy Mailer beide Systeme MaSc und Mammasoft.





## Installation

Zur Installation des Programms wird das ZIP-Archiv in ein Verzeichnis entpackt. Zum Beispiel:

`c:\Happy Mailer\`

Das Verzeichnis muss mit **Schreibrechten für den Benutzer** ausgestattet sein!

Mit einem Doppelklick auf die Datei `HappyMailerNET.exe` wird **Happy Mailer** gestartet. Zur Installation eines Symbols auf dem Desktop zieht man die Datei mit gedrückter rechter Maustaste auf den Desktop und wählt dann „Verknüpfungen hier erstellen“ aus. Die Beschriftung dieser Verknüpfung kann geändert werden.

Beim ersten Start könnte es sein, dass Windows nach einer .NET Laufzeitumgebung fragt. Diese wird bei Bedarf mit drei vier Mausklicks heruntergeladen und installiert. Dazu sind lokale Administrator-Rechte notwendig!

## Konfiguration

Zum Versenden von E-Mail Nachrichten wird ein Benutzerkonto auf einem Mailserver benötigt. Sie benötigen folgende Daten, um **Happy Mailer** in Betrieb zu nehmen:

<b>SMTP-Server</b>	z.B. smtp.ionos.de
<b>IMAP-Server</b>	z.B. imap.ionos.de (könnte auch derselbe wie für SMTP sein)
<b>Benutzer</b>	zur Anmeldung an dem Mail-Server, i.d.R die E-Mail-Adresse
<b>Passwort</b>	wird für die Authentifizierung benötigt
<b>Port SMTP/IMAP</b>	für den SMTP- und den IMAP-Server (Versand/Empfang)
<b>SSL/TLS</b>	ist die Kommunikation mit dem SMTP-Server verschlüsselt?
<b>E-Mail</b>	die E-Mail-Adresse des Kontos, i.d.R. gleich Benutzer
<b>Absender</b>	der Name Ihrer Screeningeinheit, bzw. des Standorts
<b>Wartezeit</b>	eine Zeitspanne in Millisekunden zwischen dem Senden der Mails

Es ist sehr wichtig, dass die E-Mail-Adresse genau die ist, die dem Account zugeordnet ist. Die Rückläufer an diese E-Mail-Adresse können sonst nicht abgerufen werden. Nutzen Sie einen exklusiven E-Mail Account für den Happy Mailer, um Überschneidungen zu vermeiden (ein Mensch bearbeitet die Rückläufer, Happy Mailer sieht sie dann nicht mehr).

Die Zugangsdaten werden in den *Einstellungen* eingegeben und in der Datei `HappyMailer.conf` im Programmverzeichnis gespeichert. Das Passwort wird dabei verschlüsselt. Die *Einstellungen* öffnen sich nach einem Klick auf den Button [Einstellungen].



Über den Button [Testdaten] wird ein Mailaccount von Oldenburger Informatik eingetragen. Sie können **Happy Mailer** damit gern ausprobieren und testen, ob die Verbindung zu einem externen Mailserver aus Ihrer Praxisumgebung heraus funktioniert.

Mit dem Button [Testen] wird eine Testmail an eine beliebige E-Mail-Adresse verschickt. Wenn das funktioniert, sind Ihre Account Daten korrekt.



Den Empfang der Rückläufer prüfen Sie, indem Sie Ihre eigene E-Mail-Adresse als Ziel in die **Happy Mailer**-Liste eingeben und sich somit selbst eine oB-Benachrichtigung senden. **Happy Mailer** fragt im Anschluss den Posteingang ab. Falls das nicht funktioniert, kommt eine entsprechende Meldung. Die Mails werden jedoch als zugestellt angenommen!

Falls Versand oder Empfang, hier das Prüfen des Posteingangs, nicht funktioniert, ist i.d.R. der Port falsch oder in der Firewall blockiert. Es kann auch notwendig sein, von SSL auf TLS umzuschalten oder ganz auf Verschlüsselung zu verzichten. Das hängt davon ab, wie Ihr E-Mail-Server konfiguriert ist.

**Happy Mailer** erwartet die E-Mail-Adresse im Feld (Adress-)Zusatz oder Titel. Es wird dringend empfohlen, **die E-Mail-Adresse der Teilnehmerin als letztes Wort an das Feld Zusatz anzuhängen!** So gehen keine Informationen verloren, der Titel bleibt erhalten und eine E-Mail-Adresse stört nicht wirklich im Adressfeld.



Beispiel: Haus 1 hinten name@t-online.de

Für alle Screeningeinheiten, die noch Benachrichtigung an z.B. die Hausärzte schicken: **Happy Mailer** kann die E-Mail-Adressen aus der Liste der Arztbriefe entfernen. Dazu die Exportdatei mit den *gruppierten Arzt-Benachrichtigungen* einfach in **Happy Mailer** laden (so wie die oB-Liste). Es werden sofort die E-Mail-Adressen aus der Datei entfernt, damit Sie sie für Ihre Serienbriefe nutzen können.



### Standard oder Premium-Variante

Sie können Text- oder schicke HTML-Mails (mit Logo) verschicken. Sobald sich eine `logo.png` Datei im Programmverzeichnis befindet, wird das Logo hier angezeigt und es werden Mails im HTML-Format versendet. Ohne Logo-Datei versendet **Happy Mailer** Nachrichten im Text-Format. Die Logo-Datei sollte **nicht größer als 300x90 Pixel** sein.



Im Rahmen von HTML-Mails ist es möglich, zusätzlich eine verschlüsselte und passwortgeschützte PDF-Datei im Anhang zu versenden. Die E-Mail enthält dann keine Gesundheitsdaten mehr, sondern nur einen Hinweis auf diese PDF-Datei. Der Kopf der PDF-Datei enthält Anschrift und Ihr Logo/Namen. Den Text können Sie analog zum E-Mail-Text selbst bestimmen. Das **Passwort** ist Tag, Monat und Jahr des **Untersuchungsdatums**, also z.B. 15052025 für den 15. Mai 2025.



### Unterschriften

Es können bis zu 2 Unterschriften in den PDF-Anhang (nicht die E-Mail!) eingebettet werden. Diese werden mit den Platzhaltern #signatur1# und #signatur2# wie gewünscht im PDF-Text platziert. Die Grafikdateien mit den Unterschriften werden einfach als `signatur1.png` und ggfs. `signatur2.png` ins Programmverzeichnis kopiert, analog zur Logo-Datei.

Die Daten in den Feldern „Absender“ und „Betreff“ werden für die versendeten E-Mails verwendet. Den Text der E-Mail bildet das Textfeld „Vorlage“. Falls Sie HTML-Mails versenden (vorhandene `logo.png` Datei!), müssen Sie hier mit HTML-Tags arbeiten. Ein Beispiel wird über den Button [HTML] eingefügt.

### Platzhalter

Die Feldnamen unter dem Textfeld können eingefasst in ## als Platzhalter verwendet werden. Ein Beispiel für eine Text-Mail wird mit dem Button [Text] eingefügt, analog dazu ein Beispiel für HTML mit dem Button [HTML].

### Formatierung

In der HTML-E-Mail steht Ihnen wie gesagt das gesamte HTML Repertoire zur Verfügung. Für die PDF-Anhänge können bestimmte Formatierungsoptionen verwendet werden, um einige wichtige Daten hervorzuheben. Der Code dafür ist `//xyyy`, wobei xx die Größe und yy den Stil oder Schnitt bestimmt. Der Wert für Stil kann 00:normal, 01:**fett**, 02:*kursiv*, 04:unterstrichen, 08:~~durchgestrichen~~ und in Addition Kombinationen davon sein. So führt 03 zu **fett und kursiv**.

Beispiel: `//1001` **fetter Text**, `//1200` etwas größer, `//1206` größer, kursiv und unterstrichen.

Die Formatierung wird für den Rest der Zeile (!) beibehalten und kann mit `//1000` zurückgesetzt werden, da 10 Punkt die Standard Schriftgröße ist.

### Buttons

[Speichern] Sie Ihre Eingaben mit dem entsprechenden Button. Wenn Sie auf [Schließen] klicken, werden keine Änderungen übernommen!

Wenn Speichern nicht funktioniert, hat der Benutzer keine Schreibrechte auf dem Installations-Verzeichnis!



### Beispiel Text:

Liebe Frau #Titel# #Vorname# #Nachname#,  
das Ergebnis Ihrer Screeninguntersuchung vom #ScrDat# ist unauffällig :-D

Viele Grüße  
Ihr Screening-Team

### Beispiel HTML:

```
<p>Liebe Frau #Titel# #Vorname# #Nachname#,<br>
<br>
das Ergebnis Ihrer Screeninguntersuchung vom #ScrDat# ist
<span style="color:green"><b>unauffällig</b></span> :-D<br>
<br>
Viele Grüße<br>
Ihr Screening-Team<br>
#Logo#
</p>
```

(HTML-Tags sind blau gefärbt. Das sind Formatierungsanweisungen und werden in der Mail nicht dargestellt)



## Langes Beispiel HTML:

```
<p>Sehr geehrte Frau #Nachname#,<br>
<br>
Sie haben bei uns am #ScrDat# eine Mammographie vornehmen lassen. Wir freuen
uns, Ihnen mitteilen zu können, dass <span style="color:green"><b>kein Hinweis
auf Brustkrebs</b></span> gefunden wurde. <br>
<br>
Zwar ist die Mammographie derzeit die beste Methode zur Früherkennung von
Brustkrebs, aber auch sie kann keine absolute Sicherheit bieten. Falls Sie
selbst eine Veränderung an Ihrer Brust bemerken sollten, empfehlen wir Ihnen,
Ihre Frauenärztin oder Ihren Frauenarzt aufzusuchen. <br>
<br>
Bitte benachrichtigen Sie Ihre <b>Hausärztin/Hausarzt</b> und
<b>Frauenärztin/Frauenarzt</b> über diesen Befund, wenn Sie das möchten. <br>
<br>
Wir werden Sie in zwei Jahren zur nächsten Untersuchung wieder einladen. Das
Mammographie-Screening-Programm richtet sich an Frauen vom 50. bis 75.
Lebensjahr. <br>
<br>
Mit freundlichen Grüßen<br>
Ihr Name<br>
<br>
#Logo#
```

## Beispiel PDF für Abklärung:

Sehr geehrte Frau #Nachname#,

bei Ihnen wurde am //1001#ScrDat#//1000 eine Mammographie in unserer  
Screeningseinheit durchgeführt.

Die Befundung der Mammographie ergab, dass zur abschließenden Beurteilung die  
Durchführung  
ergänzender Untersuchungen angezeigt ist. Daher möchten wir Sie bitten,

am //1001#AbklDat#//1000 um //1001#AbklZeit#//1000 Uhr

in die Screeningeinheit //1001#Einheit#//1000 zu kommen. Bitte richten  
Sie sich trotzdem auf eine gewisse Wartezeit ein.

Sie benötigen keine Überweisung. Bitte bringen Sie jedoch Ihre  
//1004Krankenversichertenkarte//1000 mit.

//1401Terminverschiebung unter 0xxxx- 123 456 789

Die Zusatzuntersuchungen, wie Zielaufnahmen und eine Ultraschalluntersuchung  
der Brust dienen dem Ziel einer detaillierten Beurteilung und sind auch bei  
gutartigen Veränderungen gelegentlich erforderlich. Bitte verstehen Sie diese  
Einladung nicht als Nachricht, dass ein bösartiger Befund vorliegt.

Sollten Sie in der deutschen Sprache unsicher sein, bringen Sie sich bitte,  
zur besseren Verständigung im Arztgespräch, eine Person Ihres Vertrauens mit,  
die ggf. beim Übersetzen behilflich ist.

Mit freundlichen Grüßen

#signatur1#	#signatur2#
PVA 1	PVA 2

(Format-Tags sind blau gefärbt. Das sind Formatierungsanweisungen und werden in der PDF-Datei nicht dargestellt)



## Beispiel PDF oB-Benachrichtigung und Einladung zur Abklärung:



Es sind zwei Unterschriften möglich, die nebeneinander unter den Brief gesetzt werden.

## Ausführung

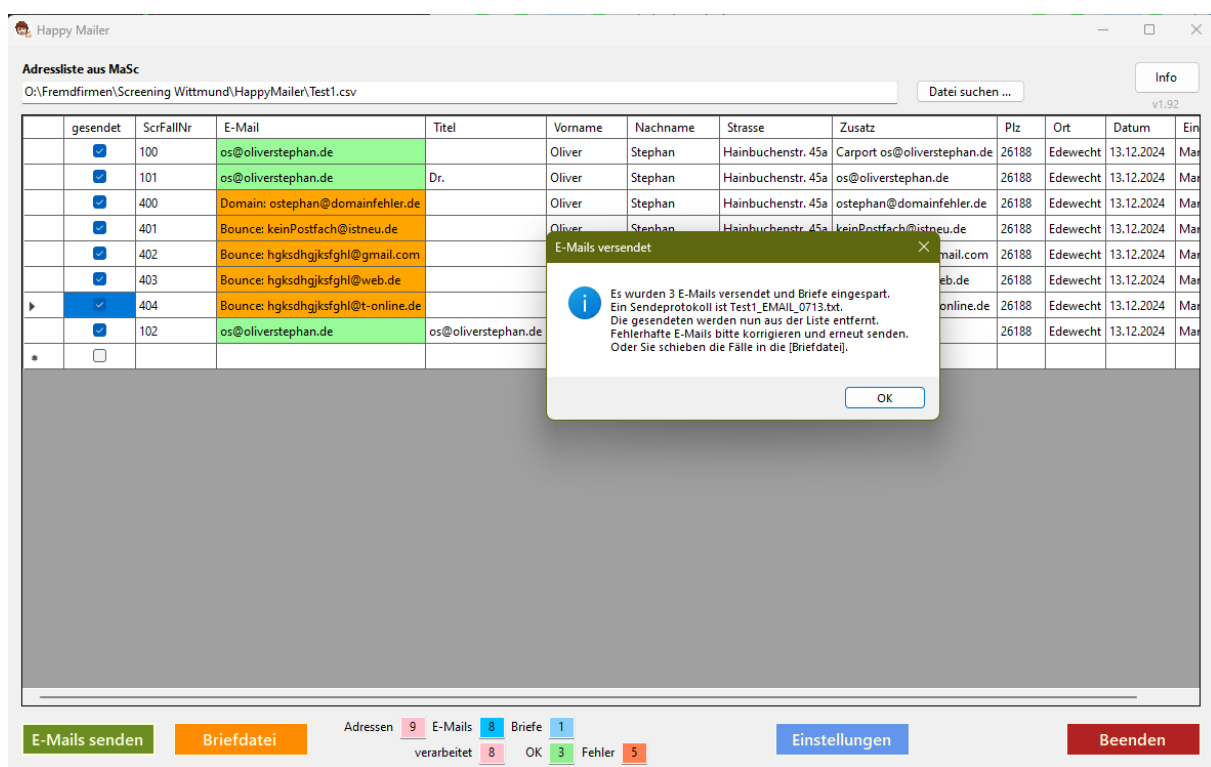
Falls keine Konfigurationsdatei vorhanden ist, müssen Sie zunächst die Einstellungen vornehmen. Die Daten werden im Programmverzeichnis gespeichert und beim nächsten Start wieder geladen.

Der tägliche Ablauf ist wie folgt. Sie laden die zuvor aus der Dokumentationssoftware exportierte oB-Liste in den **Happy Mailer**. Dazu klicken Sie auf [Datei suchen ...] oder ziehen die CSV-Datei per Drag'n'drop in das große Listenfeld oder in die Textzeile. Es werden hier nur CSV- oder TXT-Dateien akzeptiert, welche *MaSc* oder *MammaSoft* exportieren. Die Quelle wird automatisch erkannt. Das zuletzt verwendete Verzeichnis wird gespeichert.

Mit der Liste der Einladungen für die Abklärungstermine verfahren Sie ganz genau so! **Happy Mailer** erkennt automatisch, ob es eine ob-Liste oder eine mit Abklärungsterminen ist.

Genauso werden auch E-Mails aus *gruppierten Arztbenachrichtigungen* entfernt! Die Datei einfach nur den Happy Mailer ziehen, es passiert automatisch.





Beim Laden einer **oB-Liste** oder **Abklärungsterminen** werden die Fälle dahingehend geprüft, ob eine E-Mail-Adresse gültig ist. **Happy Mailer** erkennt syntaktisch korrekte **E-Mail-Adressen als letztes Wort im Feld „Zusatz“** oder komplett im Feld „Titel“. Alle Teilnehmerinnen ohne E-Mail-Adresse werden in eine Datei geschrieben, die als Serienbriefvorlage dient (Briefdatei). Die Fälle von Teilnehmerinnen mit E-Mail-Adresse werden in der Liste im **Happy Mailer** angezeigt.

Syntaktisch falsche E-Mail-Adressen, falsche bzw. nicht existierende Domainnamen, sowie nicht existierende E-Mail-Adressen werden vom **Happy Mailer** erkannt und orange markiert. Sie können diese korrigieren (auch den Haken entfernen!) und erneut senden [E-Mails senden] oder in die Briefdatei leiten [Briefdatei].

Mit dem Button [E-Mails senden] werden die E-Mails personalisiert und gesendet. Es erscheint ein Haken unter „gesendet“. Falls ein Fehler aufgetreten ist, wird eine Zelle orange markiert. Alle bearbeiteten Teilnehmerinnen werden in einer weiteren Datei protokolliert.

Am Ende haben wir also bis zu vier Dateien:

- |                 |  |
|-----------------|--|
| Test.csv        | Das ist die Exportdatei aus der Dokumentationssoftware mit allen oB.   |
| Test_BRIEF.csv  | Diese Datei enthält nur die Teilnehmerinnen OHNE E-Mail-Adresse und die mit nicht korrigierbaren falschen E-Mail-Adressen. Die Datei verwenden Sie so, wie Sie die Exportdatei ohne <b>Happy Mailer</b> verarbeitet haben. |
| Test_FEHLER.csv | Nur die fehlerhaften Vorgänge zur Wiederholung.  |
| Test_EMAIL.txt  | Eine Liste mit allen Vorgängen, auch fehlerhafte, siehe „Protokollierung“.   |

Zum Schluss wird eine Mail mit lediglich der Anzahl gesendeter Nachrichten zur Abrechnung an Oldenburger Informatik gesendet.

Falls Benachrichtigung an z.B. Gynäkologen auch in diesem Export enthalten sind, stehen diese Adressen am Ende in der Datei mit den BRIEF-Benachrichtigungen.



## Protokollierung

Es wird eine Exceldatei `Unauffällig.xlsx` mitgeliefert, in der alle Sendungen protokolliert werden können.

Dazu einfach die Datei `Test_EMAIL.txt` doppelklicken, den gesamten Inhalt mit [Strg]+[A] markieren und mit [Strg]+[C] kopieren. Diese Daten in die Exceldatei in einer freien Zeile mit [Strg]+[V] einfügen.

Falls beim Senden Fehler auftreten, werden diese fehlerhaften Datensätze in einer weiteren Datei `Test_FEHLER.txt` gespeichert. Diese Datei können Sie später wie einen Export in den **Happy Mailer** ziehen und den Versand der Mails wiederholen

## E-Mails verzögert senden

Die Aufgabe lautet, Briefe sollen Freitag, E-Mails erst Montag versendet werden.

**Freitag:** Export einlesen, Brief-Datei wird erzeugt. Keine E-Mails senden! Liste löschen, um Happy Mailer beenden zu können.

**Montag:** Export nochmal laden und die Brief-Datei sofort löschen (wurde Freitag schon verarbeitet).

Weiter wie gewohnt: E-Mails senden, fehlerhafte in die Brief-Datei übernehmen.

## Vorbereitungen / Rechtliches

Im Gesundheitswesen herrschen natürlich strenge Vorschriften, was Datenschutz im Sinne der DSGVO angeht. Die E-Mail-Adresse zu erfassen, erfordert erstens einen zweckdienlichen Grund und zweitens muss das in Ihren Datenschutzrichtlinien dokumentiert werden. Den Grund haben Sie mit dem Ziel der Benachrichtigung. Die Dokumentation dürfen Sie nicht vergessen!

Die Zustimmung der Frau kann über die Unterschrift auf dem Anmelde-/Anamnesebogen eingeholt werden. Dazu kann ein Zusatztext auf den Bogen eingebracht oder einfach gestempelt werden. Der Text könnte wie folgt lauten:

Mit meiner Unterschrift stimme ich der Benachrichtigung per E-Mail zu, soweit es die gesetzlichen Bestimmungen erlauben.

oder

Bei unauffälliger Mammographie  
bin ich mit einer Benachrichtigung  
per E-Mail einverstanden.

Unterschrift:



Die E-Mail-Adresse wird in der Dokumentationssoftware als Anhang im Feld „Adresszusatz“ erfasst. Dadurch erfassen Sie implizit das Einverständnis der elektronischen Benachrichtigung.

Diese Vorgehensweise wurde von der Screeningeinheit NDS Nord-West mit einer Justiziarin diskutiert und für gerechtfertigt und mit dem deutschen Datenschutz vereinbar befunden.

Das Büro des **Datenschutzbeauftragten Harald Eul** teilt diese Einschätzung und begründet es ausführlich:

Ein negativer Befund („ohne Befund“) stellt KEIN Gesundheitsdatum im Sinne der DSGVO dar.

Gesundheitsdaten sind gemäß Erwägungsgrund 51 DSGVO personenbezogene Daten, „die ihrem Wesen nach ... besonders sensibel sind“ und deshalb einen besonderen Schutz verdienen, „da im Zusammenhang mit ihrer Verarbeitung erhebliche Risiken für die Grundrechte und Grundfreiheiten auftreten können“. Diese Risiken können nicht allein aus einem Untersuchungsergebnis „ohne Befund“ abgeleitet werden.

Zwar zählt Erwägungsgrund 35 DSGVO auch „Informationen, die von der Prüfung oder Untersuchung eines Körperteils oder einer körpereigenen Substanz abgeleitet wurden“ zu den Gesundheitsdaten. Damit sind aber, wie sich aus dem vollständigen Text des Erwägungsgrundes ergibt, einzelne Gesundheitswerte, wie z.B. die Ergebnisse einer Blutanalyse, gemeint und keinesfalls das Ergebnis „ohne Befund“. Etwas anderes kann auch nicht gemeint sein, weil sonst die nach Erwägungsgrund 51 DSGVO angeführten Gründe für das Erfordernis eines besonderen Schutzes der betroffenen Person unsinnig wäre.

Allerdings kommt es auf den vermittelten Informationsgehalt im jeweiligen Verarbeitungskontext an. Aber auch der Verarbeitungskontext führt nicht dazu, dass es sich um Angaben zur Gesundheit handelt. Denn die regelmäßige Mammografie-Untersuchung ist gesetzlich normiert und dient der Früherkennung von Brustkrebs. Eine Mammografie-Untersuchung in einer dafür gesondert eingerichteten Screening-Einheit gibt daher auch keine mittelbaren Hinweise auf den Gesundheitszustand der betroffenen Person. Insoweit ergibt sich auch aus dem Kontext der Untersuchung kein Gesundheitsdatum, das einen besonderen Schutz erfordert.

#### **Fazit:**

Weder aus dem Besuch einer Screening-Einheit noch aus einer Untersuchung mit dem Ergebnis „ohne Befund“ lässt sich ein besonders schützenswertes Gesundheitsdatum ableiten. Ein solcher Befund kann daher im Einklang mit Art. 32 DSGVO auch ohne eine Ende-zu-Ende-Verschlüsselung per Mail durch die Screening-Einheit der betroffenen Person übermittelt werden, sofern die betroffene Person mit einer E-Mail-Kommunikation mit der Screening-Einheit einverstanden ist.

Ich empfehle, den Datenschutzbeauftragten Ihres Vertrauens zu fragen.

Zusätzlich bietet der **Happy Mailer** die Möglichkeit, die Informationen in einer mit Passwort geschützten und verschlüsselten PDF-Datei als Anhang zu übermitteln.

Für jegliche Schäden aufgrund des Einsatzes von **Happy Mailer** haftet Oldenburger Informatik, vertreten durch den Autor, nicht.



## Fehlversand

Die Verwendung der E-Mail-Adresse der Teilnehmerin zur Benachrichtigung ist grundsätzlich DSGVO-konform, Sie müssen das lediglich in Ihren Datenschutzerklärungen dokumentieren.

Was passiert bei falsch an- oder eingegebenen E-Mail-Adressen?

Falls die falsche Adresse tatsächlich existiert, bekommt eine andere Person die E-Mail. Das kann im Postversand auch passieren, sogar bei richtigen Adressen. Wenn wir Glück haben, informiert uns die fälschlich angeschriebene Person und man kann eine Benachrichtigung per Brief nachschieben. Sie sollten dieses Verfahren in Ihre Datenschutzerklärungen aufnehmen.

Wenn die Person die Mail einfach ignoriert, bekommen Sie das nicht mit und die Teilnehmerin erhält keine Benachrichtigung. Das ist schlecht, aber nicht zu vermeiden und kann im Postversand auch passieren.

Falsche bzw. nicht existente Domains werden von **Happy Mailer** erkannt und markiert. Dasselbe passiert bei ungültigen oder unbekannten E-Mail-Adressen. Dann generiert der empfangene Mailserver eine s.g. Bounce-Mail „*Undelivered Mail Returned to Sender*“. **Happy Mailer** fragt solche Rückläufer ab und markiert die Daten in der Liste, damit Sie die Adressen korrigieren können. Falls das nicht möglich ist, werden diese mit einem Klick in die BRIEF-Datei übernommen.

### Rückfragen einer Teilnehmerin

Falls sich jemand meldet, weil eine Mail noch nicht angekommen sei, können Sie dieser einen Teilnehmerin erneut eine E-Mail senden. Dazu werden die Daten einfach manuell in den **Happy Mailer** eingegeben. Natürlich funktioniert das auch mit mehreren Adressen, wird aber vermutlich nie erforderlich sein.



## Lizenzierung

Zur Abrechnung benötigt Oldenburger Informatik eine

1. Rechnungsadresse
2. Absendermailadresse

Die Absendermailadresse haben Sie in den Einstellungen unter „Absendermail“ eingegeben. Evtl. benötigen Sie mehrere Absender-Adressen, weil Ihre Einheit mehrere Standorte umfasst!

Zur Fakturierung wird nach jedem Mailing eine *Gesamtzahl* und den *Typ der E-Mails* an [happymailer@olinformatik.de](mailto:happymailer@olinformatik.de) gesendet.

Die Benutzungsgebühr beträgt **0,07 € für Text-** und **0,09 € für HTML-Nachrichten inkl. MwSt.** pro E-Mail, die in einer Monatsrechnung ausgewiesen werden.

Die korrekte Funktion des Programms wird nicht gewährleistet! Falls es nicht funktioniert, weil besondere Umstände vorliegen, etwa Blockaden durch Netzwerk-Sicherheitseinstellungen und dergleichen, fallen auch keine Kosten an. Wenn keine E-Mails zugestellt werden können wird die zur Fakturierung auch nicht zugestellt. Eine Behebung solcher Störungen liegt nicht in der Verantwortung von Oldenburger Informatik. Das Programm kann mit den enthaltenen Zugangsdaten getestet werden. Für eventuell auftretende Folgeschäden wird ebenfalls keine Haftung übernommen.

Es fallen keine sonstigen Kosten an, auch nicht für eine Installation. Diese können Sie wie oben beschreiben einfach selbst durchführen oder wir erledigen das gemeinsam am Telefon und remote per TeamViewer oder Anydesk.

Eine Vertragslaufzeit oder Kündigungsfrist gibt es nicht. Wenn Sie **Happy Mailer** nicht benutzen, fallen auch keine Kosten an.

## Zur Person

Oldenburger Informatik ist ein Einzelunternehmen von Oliver Stephan. Ich bin 56 Jahre alt und habe Informatik an der Carl von Ossietzky Universität in Oldenburg mit Diplom als Abschluss studiert.

Die Programmierung von Informationssystemen (Datenbanken) in verschiedenen Fachbereichen beschäftigt mich seit meinem Studium. Seit mehr als 10 Jahren bin ich im Referenzzentrum Mammographie Nord maßgeblich für die Evaluation der Intervallkarzinome im Screening verantwortlich und habe die dafür eingesetzte Software programmiert.

Aufgrund der vom RZ durchgeführten Fortbildungsveranstaltungen und der Abnahme von Fallsammlungsprüfungen für die Aufrechterhaltung der fachlichen Befähigung bin ich überregional vielen PVÄ und Befundern bekannt. So wurde die Idee zum **Happy Mailer** von Dr. Moritz Kaup, PVA in der Screeningeinheit NDS Nord-West, an mich herangetragen.

Das Logo ist übrigens ein WhatsApp-Avatar meiner wunderbaren Frau Martina, die mir während der Entwicklungszeit stets den Rücken freihält. Es soll ein freundliches Gesicht zeigen, welches mit Daumen hoch „alles OK“ signalisiert.