

MAILNEXA.AI

Schnellstartanleitung

Profi-Paket

Paket: Profi – CHF 24.90/Monat (monatlich) oder CHF 19.90/Monat (jährlich)

Umfang: 5 Postfächer (IMAP, Gmail, Outlook), KI Auto-Reply, Telegram & Teams,
Arbeitszeitenmanager, Terminmanager, erweiterte Regeln & Statistiken

Hosting: EU/CH-Datenhaltung (Hetzner DE) – DSGVO-konform, kein Drittland-Transfer

Einrichtung: Unter 15 Minuten – danach läuft alles automatisch

Version: Stand Februar 2026 – mailnexa.ai

Schritt 1: Account erstellen & Abo buchen

- ① Gehe zu mailnexa.ai/account/login und klicke auf Registrieren
- ② E-Mail-Adresse und Passwort angeben, Bestätigungsmail abwarten
- ③ Nach dem Login: Profi wählen auf der Preisseite auswählen
- ④ Zahlungsart wählen (Kreditkarte via Mollie) – monatlich oder jährlich
- ⑤ Abo wird sofort aktiviert – du landest im Dashboard

Hinweis:

Keine Mindestlaufzeit. Kündigung jederzeit unter Mein Konto → Abonnements. Upgrade auf Business oder Enterprise ist jederzeit möglich mit anteiliger Verrechnung.

Schritt 2: Postfächer verbinden

Das Profi-Paket unterstützt bis zu 5 Postfächer. Du kannst klassische IMAP/SMTP-Postfächer sowie Gmail und Microsoft Outlook/Office 365 via OAuth 2.0 anbinden.

2.1 Postfach via IMAP/SMTP verbinden

Im Dashboard unter Postfach → Neues Postfach verbinden → IMAP/SMTP:

Feld	Eingabe
E-Mail-Adresse	Deine vollständige E-Mail-Adresse (z.B. info@meinefirma.ch)
IMAP-Server	Serveradresse deines Providers (z.B. imaps.bluewin.ch , imap.sunrise.ch)
IMAP-Port	993 (SSL/TLS) – Standard bei fast allen Providern
SMTP-Server	Serveradresse für Versand (z.B. smtpauths.bluewin.ch , smtp2.sunrise.ch)
SMTP-Port	465 (SSL/TLS) oder 587 (STARTTLS) – je nach Provider
Benutzername	Meist die volle E-Mail-Adresse (Ausnahmen: T-Online, HostEurope)
Passwort	E-Mail-Passwort oder App-Passwort (bei T-Online, iCloud etc. zwingend)

Wichtig – Providerhinweise:

Bei T-Online ist ein separates „Passwort für E-Mail-Programme“ zwingend. Bei GMX/Web.de muss IMAP erst im Webmail freigeschaltet werden. Siehe IMAP/SMTP-Anleitung (PDF im Download-Bereich unter mailnexa.ai/Anleitungen).

2.2 Gmail-Postfach via OAuth 2.0 verbinden

Ab dem Profi-Paket kannst du Gmail-Konten direkt per OAuth 2.0 verbinden – kein App-Passwort nötig.

- ① Im Dashboard: Postfach → Neues Postfach verbinden → Gmail (OAuth)
- ② Du wirst zu Google weitergeleitet und meldest dich mit deinem Google-Konto an
- ③ Google zeigt einen Sicherheitshinweis: „Google hasn't verified this app“
- ④ Klicke auf „Advanced“ (bzw. „Erweitert“) und dann auf „Go to Mailnexa.ai (unsafe)“
- ⑤ Wähle die angeforderten Berechtigungen aus (E-Mails lesen, senden, verwalten) und klicke „Allow“
- ⑥ Du wirst zurück zum MailNexa-Dashboard geleitet – das Postfach ist verbunden

Wichtig – Google-Verifizierungshinweis:

Da sich MailNexa.ai derzeit im Verifizierungsprozess bei Google befindet, erscheint beim Verbinden eines Gmail-Kontos die Warnung „Google hasn't verified this app“. Dies bedeutet NICHT, dass die App unsicher ist – es zeigt lediglich an, dass die Google-Überprüfung noch läuft. Du kannst die Verbindung bedenkenlos herstellen, indem du auf „Advanced“ → „Go to Mailnexa.ai (unsafe)“ klickst. Deine Daten werden weiterhin ausschliesslich auf EU/CH-Servern verarbeitet und gespeichert.

Angeforderte Berechtigungen bei Gmail:

Read, compose, send, and permanently delete all your email from Gmail – Send email on your behalf – Read, compose, and send emails from your Gmail account. Diese Berechtigungen sind notwendig, damit MailNexa E-Mails lesen, analysieren und Antwortentwürfe versenden kann.

2.3 Microsoft Outlook / Office 365 via OAuth 2.0 verbinden

Im Profi-Paket kannst du auch Microsoft-Konten (Outlook.com, Hotmail, Office 365) per OAuth 2.0 anbinden.

Private Microsoft-Konten (Outlook.com, Hotmail)

- ① Im Dashboard: Postfach → Neues Postfach verbinden → Microsoft (OAuth)
- ② Du wirst zur Microsoft-Anmeldeseite weitergeleitet
- ③ Melde dich mit deinem Microsoft-Konto an
- ④ Microsoft zeigt: „Angeforderte Berechtigungen – Mailnexa Shop – nicht überprüft“
- ⑤ Prüfe die Berechtigungen und klicke auf „Akzeptieren“
- ⑥ Du wirst zurück zum Dashboard geleitet – das Postfach ist verbunden

Hinweis – Microsoft-Verifizierung:

Auch bei Microsoft erscheint der Hinweis „nicht überprüft“. MailNexa.ai befindet sich im Verifizierungsprozess. Die angeforderten Berechtigungen (Read and write access to your mail, Access to sending emails from your mailbox) sind für die Funktionalität zwingend notwendig.

Geschäftliche Microsoft-Konten (Office 365 / Firmen-Accounts)

WICHTIG – IT-Freigabe durch den Administrator erforderlich!

Wenn du ein geschäftliches Microsoft-Konto (z.B. name@firma.ch) mit MailNexa verbinden möchtest, erscheint die Meldung „Administratorgenehmigung erforderlich“. Dies bedeutet, dass die IT-Abteilung bzw. der Microsoft-Administrator deiner Firma die App zuerst freigeben muss, bevor du sie nutzen kannst. Ohne diese Freigabe ist eine Verbindung NICHT möglich.

So gehst du vor:

- ① Kontaktiere die IT-Abteilung / den Microsoft-Administrator deiner Firma
- ② Bitte um Freigabe der App „Mailnexa Shop“ im Azure Active Directory / Microsoft Entra Admin Center
- ③ Der Administrator kann die Berechtigungen unter <https://myapps.microsoft.com> prüfen und erteilen
- ④ Alternativ: Der Admin meldet sich über den Link „Wenn Sie über ein Administratorkonto verfügen, melden Sie sich mit diesem an“ an und erteilt die Zustimmung
- ⑤ Nach der IT-Freigabe: Wiederhole den Verbindungsvorgang im MailNexa-Dashboard

Für IT-Administratoren – Benötigte Berechtigungen:

Read and write access to your mail – Access to sending emails from your mailbox – Zugriff auf Daten beibehalten, für die Sie Zugriff erteilt haben. Die Checkbox „Zustimmung im Namen Ihrer Organisation“ kann optional aktiviert werden, um die Freigabe für alle Benutzer der Organisation zu erteilen.

Tipp:

Leite diese Anleitung (oder den Abschnitt zu Microsoft-Firmenkonten) direkt an deine IT-Abteilung weiter. So kann die Freigabe schnell und unkompliziert erfolgen. Bei Fragen steht unser Support unter support@mailnexa.ai zur Verfügung.

2.4 Abfrage-Intervall

Im Profi-Paket prüft MailNexa dein Postfach alle 45 Sekunden auf neue E-Mails (im Starter-Paket: 2 Minuten). Dieses verkürzte Intervall sorgt für schnellere Reaktionszeiten.

2.5 Verarbeitung & Ordnerstruktur

Nur neue E-Mails: MailNexa verarbeitet ausschliesslich E-Mails, die ab dem Zeitpunkt der Einrichtung eingehen. Bereits vorhandene E-Mails werden ignoriert.

Automatischer Ordner „Mailnexa“: Sobald die KI eine eingehende E-Mail verarbeitet hat, wird diese automatisch in den IMAP-Ordner Mailnexa verschoben. Dein Posteingang bleibt sauber.

Schritt 3: KI-Assistent konfigurieren

Das Herzstück von MailNexa. Hier bestimmst du, wie die KI auf eingehende E-Mails reagiert.

3.1 KI-Modell wählen

Unter Dashboard → KI-Einstellungen → Modellauswahl stehen dir im Profi-Paket erweiterte Modelle zur Verfügung:

Modell	Eigenschaften	Geeignet für
GPT-4o	Höchste Textqualität, versteht Kontext und Nuancen sehr gut, erkennt implizite Fragen	Anspruchsvolle Geschäftskommunikation, komplexe Anfragen
GPT-4o mini	Solide Qualität, schnelle Verarbeitung, zuverlässig bei Standardformulierungen	Alltagsmails, FAQ-Anfragen, Standardkommunikation
DeepSeek	Open-Source, stark bei logischem Denken und strukturierten Antworten	Technische Anfragen, Support-Tickets
Claude Haiku	Extrem schnell, kompakte Formulierungen, sicherheitsbewusst	Hohes E-Mail-Volumen, kurze Bestätigungen
Gemini 2.0	Exzellente Mehrsprachigkeit, starke Analyse- und Zusammenfassungsfähigkeiten	Internationaler Mailverkehr, mehrsprachige Teams
Mailnexa LLM	Eigenes Modell – speziell auf E-Mail-Kommunikation trainiert (in Entwicklung)	Kommt in einem zukünftigen Update

Empfehlung Profi:

GPT-4o für anspruchsvolle Kommunikation, GPT-4o mini als solider Allrounder. Gemini 2.0 bei mehrsprachigem Mailverkehr. Claude Haiku bei hohem Volumen mit kurzen Antworten.

3.2 Systemprompt definieren

Der Systemprompt ist die Persönlichkeit deines KI-Assistenten. Du findest ihn unter KI-Einstellungen → Systemprompt.

Element	Beschreibung & Beispiel
Rollenidentität	Wer ist die KI? z.B. „Du bist der E-Mail-Assistent der Firma Muster AG.“
Tonalität / Stil	Formell, halbformell oder locker? z.B. „Verwende Sie-Form und einen sachlichen Ton.“
Sprache(n)	z.B. „Antworte immer in der Sprache der eingehenden E-Mail. Falls unklar: Deutsch.“
Verbotene Inhalte	z.B. „Versprich niemals Rabatte oder Fristen, die nicht abgesprochen sind.“
Eskalationsregeln	z.B. „Bei Beschwerden: Nur Entwurf, markiere als Manuell prüfen.“
Firmeninfos / FAQ	z.B. „Unsere Öffnungszeiten: Mo–Fr 8–17 Uhr. Lieferzeit: 3–5 Werktage.“
Signatur-Hinweis	z.B. „Füge am Ende hinzu: Mit freundlichen Grüßen, Team Muster AG“

Wichtig:

Je präziser der Systemprompt, desto besser die Antwortqualität. Sende dir nach dem Speichern einige Test-Mails und prüfe die KI-Entwürfe, bevor du den automatischen Versand aktivierst.

3.3 Automatisierungsschwelle (Confidence Threshold)

Die Schwelle bestimmt, wie sicher sich die KI sein muss, bevor sie automatisch versendet. Einstellung unter KI-Einstellungen → Automatisierung → Confidence-Schwelle.

Schwelle	Wert	Verhalten	Geeignet für
Konservativ	90–100%	Kaum automatische Antworten. Fast alles zur manuellen Freigabe.	Neueinsteiger, sensible Branchen
Ausgewogen	70–89%	Standardanfragen automatisch. Komplexe Fälle zur Freigabe.	Empfohlener Standard
Offensiv	40–69%	Die meisten Mails direkt beantwortet. Weniger Kontrolle.	Hohes Volumen, einfache Anfragen

Empfehlung:

Starte mit 80% (konservativ-ausgewogen). Nach 50–100 geprüften Antworten schrittweise senken.

3.4 Freigabe-Workflow einstellen

Modus	Beschreibung
Automatisch senden	E-Mails über der Schwelle werden sofort versendet. Unterhalb: Entwurf zur Freigabe.
Immer zur Freigabe	Jede KI-Antwort wird als Entwurf gespeichert. Maximale Kontrolle.
Hybrid (empfohlen)	Nur bekannte Muster automatisch. Alles andere: Entwurf. Regelbasiert konfigurierbar.

3.5 Tonalität & Sprache

Unter KI-Einstellungen → Tonalität stehen Schnellvorlagen zur Verfügung:

Voreinstellung	Stil	Anrede
Formell-Geschäftlich	Sachlich, respektvoll, keine Umgangssprache	Sie
Freundlich-Professionell	Warm aber professionell, moderate Länge	Sie / Du
Locker-Modern	Entspannt, direkt, Start-up-Vibe	Du
Individuell	Komplett über Systemprompt gesteuert	Frei definierbar

Spracherkennung: MailNexa erkennt automatisch die Sprache der eingehenden Mail und antwortet in derselben Sprache. Die Fallback-Sprache kannst du unter KI-Einstellungen → Sprache festlegen.

3.6 KI-Temperatur (Kreativität)

Wert	Verhalten	Einsatz
0.0–0.3	Sehr deterministisch. Gleiche Frage = fast gleiche Antwort.	Rechnungsanfragen, Support-Tickets
0.4–0.7	Ausgewogen. Natürlich klingende, leicht variierende Antworten.	Empfohlen für die meisten Mails
0.8–1.0	Kreativ. Mehr sprachliche Variation.	Marketing-Mails – nicht für Auto-Reply empfohlen

Empfehlung:

Temperatur 0.3 für Support/Geschäft, 0.5 für allgemeine Kommunikation. Einstellung unter KI-Einstellungen → Erweitert → Temperatur.

3.7 Maximale Antwortlänge (Max Tokens)

Begrenzt die Länge der KI-Antworten. Einstellung unter KI-Einstellungen → Erweitert → Max. Tokens.

Standard: 500 Tokens ($\approx$ 350–400 Wörter). Für kurze Bestätigungen: 150–250 Tokens. Für ausführliche Antworten: 800–1000 Tokens.

Schritt 4: Telegram-Benachrichtigung einrichten

Im Profi-Paket enthalten: Telegram-Benachrichtigungen bei neuen oder wichtigen E-Mails. Anhänge werden automatisch per Telegram weitergeleitet.

4.1 Chat-ID ermitteln

- ① Öffne Telegram und suche nach @mailnexa_bot
- ② Starte den Bot mit dem Befehl /start
- ③ Der Bot antwortet mit deiner Chat-ID – eine Zahlenfolge wie z.B. 123456789
- ④ Kopiere diese Chat-ID

4.2 Chat-ID im Dashboard eintragen

- ① Gehe im Dashboard zu Benachrichtigungen → Telegram
- ② Füge deine Chat-ID in das vorgesehene Feld ein
- ③ Wähle, worüber du benachrichtigt werden möchtest: Alle neuen E-Mails / Nur priorisierte E-Mails / Nur zur Freigabe wartende Entwürfe / E-Mails mit Anhängen
- ④ Speichern klicken – du erhältst sofort eine Testbenachrichtigung

Tipp:

Benachrichtigungen für „Nur Freigaben“ einstellen – so wirst du nur gepingt, wenn die KI deine Hilfe braucht. Anhänge kommen trotzdem immer durch.

Schritt 5: Microsoft Teams-Integration einrichten

Exklusiv im Profi-Paket: Benachrichtigungen und Freigabe-Anfragen direkt in Microsoft Teams empfangen.

- ① Im Dashboard: Benachrichtigungen → Microsoft Teams
- ② Klicke auf „Mit Teams verbinden“
- ③ Melde dich mit deinem Microsoft-Konto an und erteile die Berechtigungen
- ④ Wähle den Teams-Kanal oder Chat, in dem Benachrichtigungen erscheinen sollen
- ⑤ Konfiguriere die Benachrichtigungstypen (analog zu Telegram)
- ⑥ Speichern – eine Testnachricht wird an den gewählten Kanal gesendet

Hinweis für Firmen-Teams-Konten:

Auch hier kann bei geschäftlichen Microsoft-Konten eine Administratorgenehmigung erforderlich sein. Wende dich in diesem Fall an deine IT-Abteilung (siehe Abschnitt 2.3 – Geschäftliche Microsoft-Konten).

Schritt 6: Arbeitszeitenmanager konfigurieren

Der Arbeitszeitenmanager stellt sicher, dass die KI nur innerhalb deiner definierten Arbeitszeiten automatische Antworten versendet. Ausserhalb der Arbeitszeiten werden E-Mails analysiert und Entwürfe erstellt, aber nicht automatisch versendet.

- ① Im Dashboard: Einstellungen → Arbeitszeitenmanager
- ② Arbeitszeiten für jeden Wochentag definieren (z.B. Mo–Fr, 08:00–17:00)
- ③ Zeitzone wählen (z.B. Europe/Zurich)
- ④ Optional: Abwesenheitsnachricht für E-Mails ausserhalb der Arbeitszeit definieren
- ⑤ Speichern

Tipp:

Aktiviere die Abwesenheitsnachricht für Wochenenden und Feiertage. So wissen Absender, dass ihre Nachricht am nächsten Werktag bearbeitet wird.

Schritt 7: Terminmanager & Kalender-Integration

Der Terminmanager erkennt in eingehenden E-Mails automatisch Terminvorschläge, Einladungen und Datumsangaben. In Kombination mit der Kalender-Integration kann die KI Verfügbarkeiten prüfen und Terminbestätigungen vorbereiten.

- ① Im Dashboard: Einstellungen → Terminmanager aktivieren
- ② Kalender verbinden (Google Calendar oder Outlook-Kalender via OAuth)
- ③ Regeln definieren: z.B. „Terminvorschläge automatisch prüfen und Bestätigung entwerfen“
- ④ Optional: Pufferzeiten zwischen Terminen festlegen

Schritt 8: Erweiterte Regeln definieren

Im Profi-Paket stehen dir erweiterte Automatisierungsregeln zur Verfügung, inklusive Blacklist, Whitelist und eigene Signaturen.

8.1 Basisregeln

Wenn...	Dann...	Beispiel
Betreff enthält [Keyword]	Label zuweisen / Priorität setzen	„Rechnung“ → Label „Buchhaltung“
Absender ist [E-Mail]	Automatisch antworten / weiterleiten	chef@firma.ch → Priorität „Hoch“
KI erkennt Frage	Antwortentwurf erstellen	„Was kostet...?“ → Preisinfo-Entwurf
Anhang erkannt	Label + Benachrichtigung	PDF-Rechnung → Telegram-Ping
E-Mail ist Spam/Newsletter	Archivieren / Löschen	Newsletter → Auto-Archiv

8.2 Blacklist & Whitelist (Profi-exklusiv)

Blacklist: E-Mail-Adressen oder Domains, die automatisch ignoriert oder archiviert werden sollen. Unter Regeln → Blacklist konfigurierbar.

Whitelist: Absender, deren E-Mails immer priorisiert und sofort verarbeitet werden. Unter Regeln → Whitelist konfigurierbar.

8.3 Eigene Signaturen (Profi-exklusiv)

Unter Einstellungen → Signaturen kannst du für jedes Postfach eine eigene Signatur hinterlegen. Die KI verwendet diese Signatur automatisch in Antwortentwürfen für das jeweilige Postfach.

Schritt 9: Erweiterte Statistiken & Reports

Das Profi-Paket bietet Basis-Analysen zu deinem E-Mail-Verkehr. Im Dashboard unter Statistiken findest du:

- Anzahl verarbeiteter E-Mails pro Tag/Woche/Monat
- Durchschnittliche Antwortzeit der KI
- Confidence-Verteilung der KI-Antworten
- Top-Absender und häufigste Themen
- Freigabe-Quote (automatisch vs. manuell)

Schritt 10: Testen und Live gehen

10.1 Testmail senden

- ① Sende eine Test-E-Mail an dein verbundenes Postfach (von einer anderen Adresse)
- ② Warte ca. 45 Sekunden (Abfrageintervall Profi)
- ③ Prüfe im Dashboard unter Posteingang, ob die Mail analysiert wurde
- ④ Prüfe unter Entwürfe, ob ein Antwortentwurf erstellt wurde
- ⑤ Bewerte den Entwurf: Passt der Ton? Ist die Antwort korrekt? Stimmt die Sprache?

10.2 Checkliste vor dem Live-Start

Prüfpunkt	Status
Postfächer verbunden (IMAP/Gmail/Outlook) – grüner Haken	☐ Erledigt
OAuth-Verbindungen getestet (Gmail/Microsoft)	☐ Erledigt
IT-Freigabe für Microsoft-Firmenkonto eingeholt (falls zutreffend)	☐ Erledigt
KI-Modell ausgewählt	☐ Erledigt
Systemprompt geschrieben und getestet	☐ Erledigt
Automatisierungsschwelle eingestellt	☐ Erledigt
Freigabe-Modus gewählt (auto/manuell/hybrid)	☐ Erledigt
Tonalität & Fallback-Sprache konfiguriert	☐ Erledigt
Temperatur & Max Tokens geprüft	☐ Erledigt
Telegram-Bot verknüpft	☐ Erledigt
Teams-Integration eingerichtet (optional)	☐ Optional
Arbeitszeitenmanager konfiguriert	☐ Erledigt
Terminmanager & Kalender verbunden (optional)	☐ Optional
Blacklist / Whitelist gepflegt (optional)	☐ Optional
Eigene Signaturen hinterlegt	☐ Erledigt
Mindestens 3 Test-Mails gesendet und Entwürfe geprüft	☐ Erledigt

Kurzreferenz: Alle KI-Parameter

Parameter	Wo?	Standard	Empfehlung Profi
KI-Modell	KI-Einstellungen → Modell	GPT-4o mini	GPT-4o oder GPT-4o mini
Systemprompt	KI-Einstellungen → Prompt	Leer (generisch)	Unbedingt anpassen!
Confidence-Schwelle	Automatisierung → Schwelle	75%	80% zum Start, dann senken
Freigabe-Modus	Automatisierung → Freigabe	Hybrid	Hybrid oder Manuell
Tonalität	KI-Einstellungen → Ton	Freundlich-Prof.	Je nach Branche
Temperatur	Erweitert → Temperatur	0.5	0.3 (Support) / 0.5 (allg.)
Max Tokens	Erweitert → Max Tokens	500	300–500
Fallback-Sprache	KI-Einstellungen → Sprache	Deutsch	Deutsch oder Englisch
Abfrageintervall	Postfach → Einstellungen	45 Sek.	45 Sek. (fest im Profi)

Hilfe & Support

Hotline: +41 (0)56 300 00 64 (Mo–Fr, 09:00–17:00)

E-Mail: support@mailnexa.ai

Kontaktformular: mailnexa.ai/Informationen/Kontakt

Alle Anleitungen & PDFs: mailnexa.ai/Anleitungen

FAQ: mailnexa.ai/FAQ

© 2026 Daya Fox / Mailnexa.ai – Alle Angaben ohne Gewähr. DSGVO-konform, EU/CH-Hosting.