

Mailverwaltung - Details

Hier können die Mails bearbeitet werden.

Felder




Nachricht Nummer	Nummer der Nachricht
Nachricht vom	Datum der Nachricht
Gesendet von	Gesendet von
Gesendet an	Gesendet an
Thema	Thema der Nachricht
ToDo fällig am	Datum, wann das ToDo fällig ist
ToDo Fälligkeit	ToDo Fälligkeit ändern
ToDo erledigt am	Datum, wann das ToDo erledigt wurde

Tabelle

Anhang	laufende Nummer des Anhangs
Bezeichnung	Bezeichnung des Anhangs
Dateiname	Hier können Dateien als Anhang eingegeben werden. (Auswahl über Matchcode)

Menüpunkte

Datei	Informationen zum Menüpunkt "Datei"
--------------	---

Bearbeiten	Informationen zum Menüpunkt "Bearbeiten"
Verzweigung 	Verzweigung in das Programm, aus dem die Mail/ToDo angelegt wurde
Antworten 	auf die Nachricht antworten
Weiterleiten 	die Nachricht weiterleiten
Unterlagenarchiv	Für „MS-Mails“ und „Notes-Mails“ kann ein Unterlagenarchiv verwaltet werden
Anzeige	Informationen zum Menüpunkt "Anzeige"
Extras	Informationen zum Menüpunkt "Extras"
Hilfe	Informationen zum Menüpunkt "Hilfe"

Buttons

[Informationen zu den "Buttons"](#)

Fälligkeit setzen	ToDo Fälligkeit ändern
ToDo erledigen	ToDo erledigen
ToDo unerledigt abschließen	ToDo unerledigt abschließen
Eingangsparameter überprüfen	Eingangsparameter zum aktuellen Prozess überprüfen (nur bei Prozess-toDo verfügbar).
Prozess aus Mail/ToDo starten	Prozess aus Mail/ToDo starten

[ANW](#), [cd0303](#), [cdf 0303 02](#)

From:
<http://172.30.2.91/> - **cimERP Online Hilfe**

Permanent link:
http://172.30.2.91/doku.php?id=cimerp:0010_allgemein:0070_mail_todo_fax:0010_mailverwaltung:0040_mailverwaltung_details

Last update: **23.03.2026 14:41:25**

