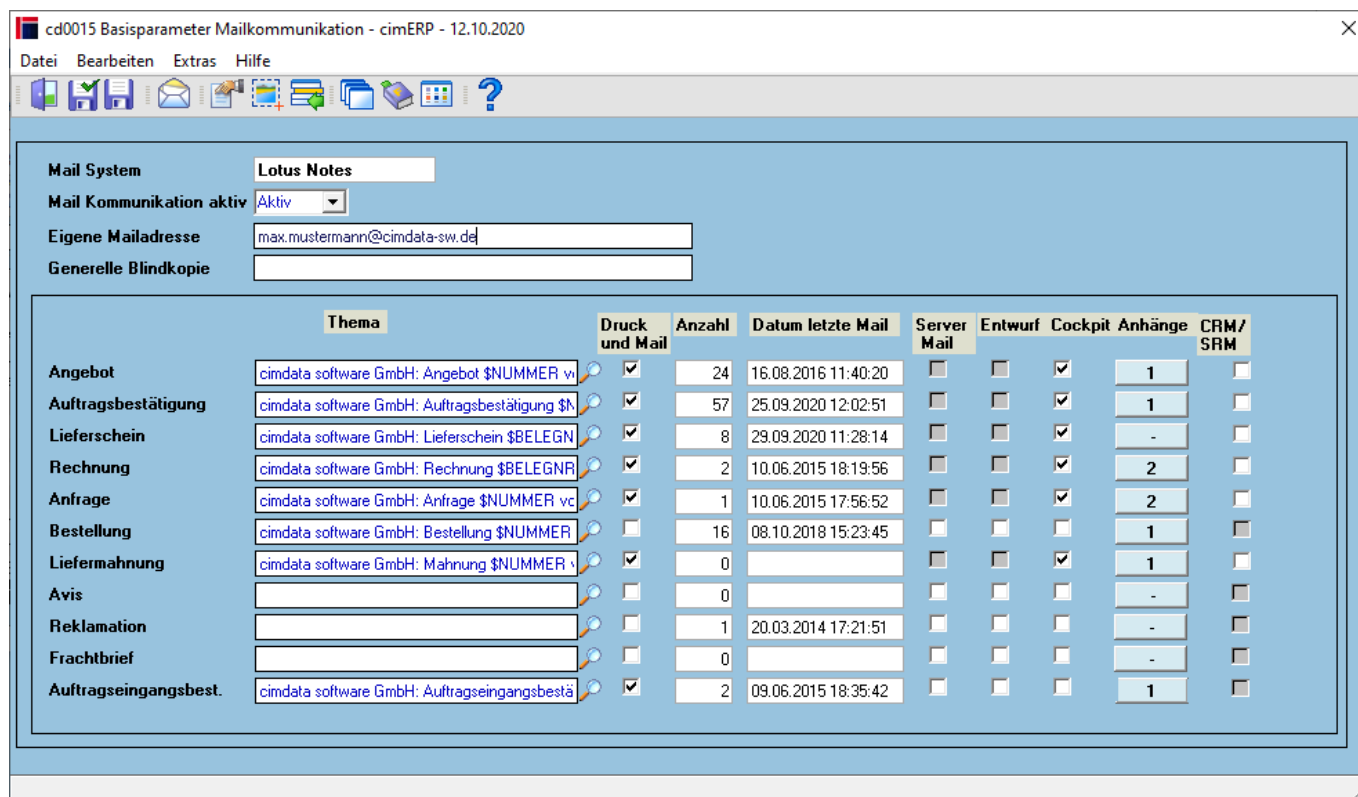


# Basisparameter Mailkommunikation

Der Parameter definiert das von cimERP zu nutzende Mailsystem und grundlegende Einstellungen wie Mailadressen und bestimmte Voreinstellungen für das Thema der Mail (Mailsubject).



## Felder

<b>Mail System</b>	Über diesen Parameter wird das genutzte Mailsystem angezeigt. Die Einstellung des Mailsystems geschieht im Programm <a href="#">Systemparameter</a> im Modul Anwendungssteuerung.	
<b>Mail Kommunikation aktiv</b>	Mit diesem Parameter wird die Nutzung des Mailsystems für externe Papiere aktiviert. <b>Folgende Einstellungen sind möglich:</b> <a href="#">Aktiv</a> <a href="#">Inaktiv</a>	
<b>Eigene Mailadresse</b>	Informationsfeld, welches z. B. die Mailadresse des Mandanten enthalten kann.	
<b>Generelle Blindkopie</b>	Eine dort hinterlegte Mail-Adresse wird generell beim Mailversand der cimERP-Ausgangsdokumente als BCC-Adresse automatisiert angefügt und kann zu Archivierungs- und Protokoll-Zwecken verwendet werden.	

<b>Einstellungen für einzelne Druckformulare</b>	<b>Für die folgenden Druckformulare können die folgenden Einstellungen separat vorgenommen werden:</b> <u>Angebot</u> <u>Auftragsbestätigung</u> <u>Lieferschein</u> <u>Rechnung</u> <u>Anfrage</u> <u>Bestellung</u> <u>Liefermahnung</u> <u>Avis</u> <u>Reklamation</u> <u>Frachtbrief</u> <u>Auftragseingangsbestätigung</u>	
<b>Thema</b>		
<b>Papier</b>	<b>Platzhalter</b>	<b>Beschreibung</b>
Festlegung Reklamation Festlegung Rücklieferschein	\$NUMMER	Reklamationsnummer + '/' + Reklamationsposition
	\$DATUM	Druckdatum
Auftragsbestätigung Lieferschein Rechnung	\$NUMMER	Auftragsnummer
	\$DATUM	Auftragsdatum
	\$UNSNRKUNDE	eigene Kundennummer beim Kunden
	\$EXT_NR	externe Bestellnummer aus Kundenauftrag
	\$EXT_REF	„Auftrag erteilt durch“ aus Kundenauftrag
	\$BELEGNR	Beleg-Nr.
	\$BELEGDATUM	Beleg-Datum
	Ansprechpartner	s. untere Tabelle
Angebot	\$NUMMER	Angebotsnummer
	\$DATUM	Angebotsdatum
	\$UNSNRKUNDE	eigene Kundennummer beim Kunden
	\$ARTIKEL	Artikelliste der im Angebot enthaltenen Artikel
	\$BELEGDATUM	Beleg-Datum
	Ansprechpartner	s. untere Tabelle
Anfrage Bestellung Lieferanmahnung Bestätigungsanmahnung	\$NUMMER	Bestellnummer
	\$DATUM	Druckdatum
	Ansprechpartner	s. untere Tabelle
Lieferanmahnung	\$MAHNTYP	Überschriftszeile 1 für Programm cd3056
Bestätigungsanmahnung	\$MAHNTYP	Überschriftszeile 24 für Programm cd3056

Bestellung	\$UEBERSCHRIFT	Überschrift Bestellart der zugehörigen Bestellung
Gelangensbestätigung	\$BELEGNR	Nummer der Gelangensbestätigung
	\$BELEGDATUM	Druckdatum

### Platzhalter Ansprechpartner:

Kaufmännisch	Technisch
\$AnredeAPKaufmännisch	\$AnredeAPTechnisch
\$TitelAPKaufmännisch	\$TitelAPTechnisch
\$VornameAPKaufmännisch	\$VornameAPTechnisch
\$NachnameAPKaufmännisch	\$NachnameAPTechnisch
\$FirmaName1APKaufmännisch	\$FirmaName1APTechnisch
\$FirmaName2APKaufmännisch	\$FirmaName2APTechnisch
\$FirmaName3APKaufmännisch	\$FirmaName3APTechnisch
\$FirmaAnrede1APKaufmännisch	\$FirmaAnrede1APTechnisch
\$FirmaAnrede2APKaufmännisch	\$FirmaAnrede2APTechnisch
\$BriefanredeAPKaufmännisch	\$BriefanredeAPTechnisch

### Platzhalter Sachbearbeiter:

Kaufmännisch	Technisch
\$NameSBKaufmännisch	\$NameSBTechnisch
\$TelefonSBKaufmännisch	\$TelefonSBTechnisch
\$EMailSBKaufmännisch	\$EMailSBTechnisch
\$Benutzerfeld1SBKaufmännisch	\$Benutzerfeld1SBTechnisch
\$Benutzerfeld2SBKaufmännisch	\$Benutzerfeld2SBTechnisch
\$Benutzerfeld3SBKaufmännisch	\$Benutzerfeld3SBTechnisch

### Generelle Platzhalter für alle Vorgänge (Geschäftspartner):

Platzhalter	Beschreibung
\$GP_NUMMER	Kunden-Nummer oder Lieferanten-Nummer, je nach Vorgang
\$GP_NAME1	Kunden-Name 1 oder Lieferanten-Name 1, je nach Vorgang
\$GP_NAME2	Kunden-Name 2 oder Lieferanten-Name 2, je nach Vorgang
\$GP_NAME3	Kunden-Name 3 oder Lieferanten-Name 3, je nach Vorgang
\$GP_STRASSE	Kundenadresse-Straße oder Lieferantenadresse-Straße, je nach Vorgang
\$GP_PLZ	Kundenadresse-Postleitzahl oder Lieferantenadresse-Postleitzahl, je nach Vorgang
\$GP_ORT	Kundenadresse-Ort oder Lieferantenadresse-Ort, je nach Vorgang
\$BELEGART	Art des Belegs z. B. Lieferschein, Rechnung, ... Besonderheit: <a href="#">Übersetzung in Fremdsprache</a>
\$NameAktuellerSB	Name des aktuellen Sachbearbeiters
\$EMailAktuellerSB	EMail-Adresse des aktuellen Sachbearbeiters
\$TelefonVorwahl	Telefon-Vorwahl
\$TelefonDurchwahlAktuellerSB	Telefon-Durchwahl des aktuellen Sachbearbeiters

\$Benutzerfeld1AktuellerSB	Benutzerfeld 1 des aktuellen Sachbearbeiters
\$Benutzerfeld2AktuellerSB	Benutzerfeld 2 des aktuellen Sachbearbeiters
\$Benutzerfeld3AktuellerSB	Benutzerfeld 3 des aktuellen Sachbearbeiters

**Platzhalter für den Mailversand von Sammelieferscheinen/Sammelrechnungen [nur bei aktivem Mailcockpit verwendbar]**

Werden diese Platzhalter verwendet, wird als Zusatz „, ...“ angefügt, um anzuzeigen, dass es hier mehrere Vorgänge gibt.

Platzhalter	Beschreibung
\$NUMMER_SAMMEL	für alle im Sammeldokument enthaltenen Auftragsnummern
\$DATUM_SAMMEL	für alle im Sammeldokument enthaltenen Datums
\$EXT_NR_SAMMEL	für alle im Sammeldokument enthaltenen externen Nummern
\$EXT_REF_SAMMEL	für alle im Sammeldokument enthaltenen externen Referenzen
<b>Druck und Mail</b>	<p>Hier wird festgelegt, ob ein per Mail versendetes Formular nochmals im normalen Ablauf ausgedruckt werden soll oder nicht. Mögliche Werte sind:</p> <p><b>nicht aktiv:</b>                      Nachdem die Mail verschickt ist, wird das Formular (z.B. Auftragsbestätigung) nicht mehr im normalen Ablauf ausgedruckt.  <u>Mail-Cockpit ist inaktiv</u>                      - sind keine Kopien eingetragen erfolgt nur Mail                      - sind Kopien eingetragen erfolgt der Druck vom Original und der Kopien  <u>Mail-Cockpit ist aktiv</u>                      - Dokument wird nur vermailt und nicht gedruckt, es werden auch keine Kopien gedruckt</p> <p><b>aktiv :</b>                      Nachdem die Mail verschickt ist, wird das Formular (z.B. Auftragsbestätigung) nochmals gedruckt.  <u>Mail-Cockpit ist inaktiv</u>                      - sind keine Kopien eingetragen erfolgt Mail und Druck                      - sind Kopien eingetragen erfolgt Mail und Druck vom Original und der Kopien  <u>Mail-Cockpit ist aktiv</u>                      - Dokument wird vermailt und gedruckt, es werden auch alle Kopien gedruckt</p>
<b>Anzahl</b>	Das Feld zeigt die Anzahl der für das jeweilige Druckprogramme versendeten E-Mails. Das Feld wird von cimERP automatisch aktualisiert. Der Wert kann nicht geändert werden.
<b>Datum letzte Mail</b>	Das Feld zeigt das Datum, wann für das jeweilige Druckprogramm die letzte Mail verschickt wurde. Das Feld wird vom cimERP automatisch aktualisiert. Der Wert kann nicht geändert werden.
<b>Server Mail</b>	Zeigt an, ob die Mail auf dem cimERP-Batchserver erstellt wird (Benutzerprofil „cd2000“ ist hierfür notwendig). Bei Verwendung des Mailcockpits ist die Einstellung im Mailcockpit selbst ausschlaggebend (Menüpunkt: Bearbeiten→ Servermail).
<b>Entwurf</b>	Kennzeichen ob die Mail als Entwurf erstellt werden soll. (Nur für Lotus Notes relevant; nicht verfügbar bei Verwendung des Mailcockpits)

<b>Cockpit</b>	Ist dieses Kennzeichen aktiv, so erfolgt die Mailversendung z.B. der Rechnung nicht mehr im Programm „Freigeben Rechnungen“, sondern nach dem folgenden Schema: 1. Rechnungen werden manuell über das Programm „Drucken Rechnungen“ angestoßen. 2. Im Druck Rechnungen erfolgt eine Vereinzelnung (jede Rechnung bekommt ein eigenes Druckfile). 3. Nach der Erzeugung der Rechnung wird im Hintergrund ein Satz in die Tabelle mail_vorgaenge abgestellt und kann im Mailcockpit angezeigt und versendet werden.
<b>Anhänge</b>	Über diesen Button wird die Maske <a href="#">Vorgabe Mailanhänge</a> aufgerufen. Darüber ist es möglich, generelle Anhänge (z.Bsp. AGBs) zu definieren, welche bei der Versendung der Email über das Mailcockpit automatisch mit versendet werden.
<b>CRM/SRM</b>	Wenn Mails über das Mailcockpit versendet werden, ist es möglich, anschließend die Ausgangsmails automatisch ins CRM II/SRM zu übernehmen.

## Menüpunkte

<b>Datei</b>	<a href="#">Informationen zum Menüpunkt "Datei"</a>
<b>Bearbeiten</b>	<a href="#">Informationen zum Menüpunkt "Bearbeiten"</a>
Betreffstexte für Fremdsprachen	Übersetzung des Feldes Thema (Standardbetrefftext) in die verschiedenen Fremdsprachen, für die externe Papiere gedruckt werden sollen. s. <a href="#">Mailkommunikation - Betreffstexte für Fremdsprachen</a>
Mailtext	Hierüber ist die Definition eines Mailtextes fremdsprachig möglich. s. <a href="#">Basisparameter Mail - Mailtext</a>
Festlegung Dateiname	Hierüber kann ein abweichender Dateiname für jeden Vorgang Sprachcodeabhängig festgelegt werden. s. <a href="#">Basisparameter Mail - Festlegung Dateiname</a>
<b>Extras</b>	<a href="#">Informationen zum Menüpunkt "Extras"</a>
<b>Hilfe</b>	<a href="#">Informationen zum Menüpunkt "Hilfe"</a>

## Buttons

### Informationen zu den "Buttons"

<b>Anhänge</b>	Es besteht sehr oft der Bedarf, dass neben dem eigentlichen Papier (z. Bsp. RE/AEB/Bestellung/...) weitere Dokumente automatisch mit vermailt werden sollen. Ein klassisches Beispiel ist die Versendung der AGBs. Mit diesem Button wurde die Möglichkeit für die Belege Angebot/Rechnung/Anfrage/Bestellung/Liefermahnung/AEB geschaffen. Die Zahl auf dem Button gibt an, wieviele Anhänge zum jeweiligen Papier definiert sind. (s. <a href="#">Vorgabe Mailanhänge</a> )
----------------	---

[PAR, cd0015, cdf 0015 126](#)

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

Permanent link: [http://172.30.2.91/doku.php?id=cimerp:0030\\_stammdaten:0010\\_parameter:0300\\_allgemeine\\_stammdaten:0150\\_basisdaten\\_mail:start](http://172.30.2.91/doku.php?id=cimerp:0030_stammdaten:0010_parameter:0300_allgemeine_stammdaten:0150_basisdaten_mail:start)

Last update: **31.01.2025 10:49:08**

