

# Business Software für KMU

## Mailversand von Belegen

Version 6.1 / 30.10.2018

Das vorliegende Tutorial zeigt Ihnen, wie Sie mit der Standardfunktion „Zahlungssplit“ mehrere Einzahlungsscheine pro Rechnung drucken können

Es werden folgende Themen behandelt:

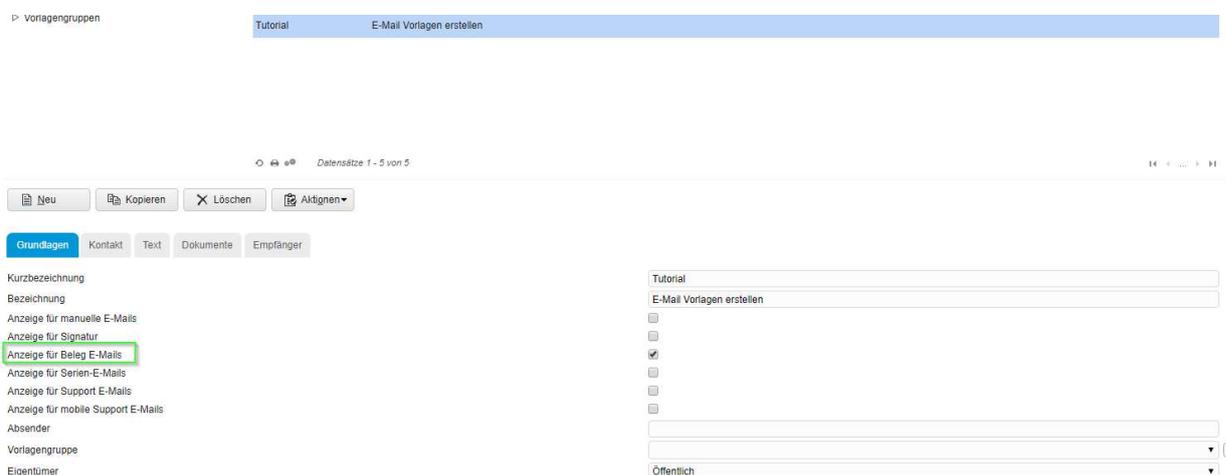
## Überblick

1	Mailvorlagen erstellen.....	2
1.1	Mailvorlage zuweisen .....	3
2	Grundlagen .....	4
3	Druckvorgaben einrichten .....	5
4	Mail-Empfänger definieren .....	6
4.1	Standardansprechpartner .....	6
5	Mailversand von Belegen .....	8
5.1	Mailinhalte testen.....	8
5.2	Mailversand von Belegen ausführen.....	9

## 1 Mailvorlagen erstellen

Zuerst muss eine Mailvorlage erstellt werden, damit der Empfänger ein Standardschreiben empfängt. Diese können Sie unter < Kommunikation / Grundlagen / E-Mails / Vorlagen > erstellen.

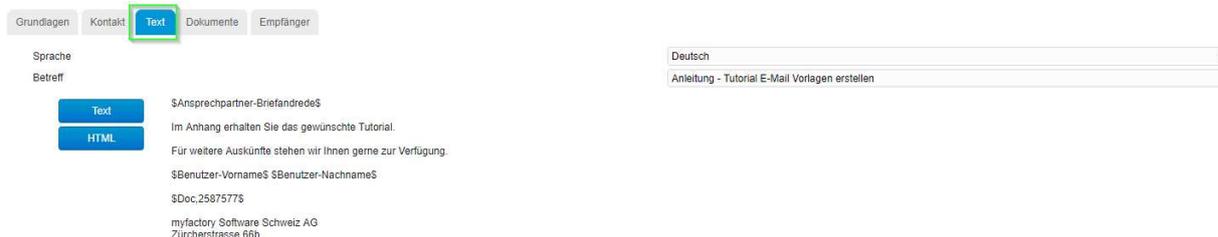
Erstellen Sie eine neue Vorlage. Sie können pro Belegart eine eigene erstellen. Achten Sie darauf, dass Sie im Register „Grundlagen“ den Haken bei „Anzeige für Beleg E-Mails“ gesetzt haben.



Das Bild zeigt den Screenshot der Web-Oberfläche zur Erstellung einer E-Mail-Vorlage. Die Registerkarte 'Grundlagen' ist aktiv. In der linken Spalte sind verschiedene Anzeigeeinstellungen aufgelistet, wobei 'Anzeige für Beleg E-Mails' mit einem grünen Rahmen hervorgehoben ist und ein Häkchen enthält. Rechts daneben sind Textfelder für die Kurzbezeichnung ('Tutorial') und die Bezeichnung ('E-Mail Vorlagen erstellen') zu sehen. Ein Dropdown-Menü ist auf 'Öffentlich' eingestellt.

*Kommunikation/Grundlagen/E-Mails/Vorlagen*

Im Register „Text“ können Sie das Standardschreiben und den Mail-Betreff nach Ihrem Belieben definieren:



Das Bild zeigt den Screenshot der Web-Oberfläche im 'Text'-Register. Die Registerkarte 'Text' ist aktiv und hervorgehoben. Unter 'Sprache' ist 'Deutsch' ausgewählt. Im 'Betreff'-Feld steht 'Anleitung - Tutorial E-Mail Vorlagen erstellen'. Darunter sind zwei Buttons für 'Text' und 'HTML' zu sehen. Ein Textblock zeigt ein Muster für den Inhalt der E-Mail mit Platzhaltern wie '\$Ansprechpartner-Briefändrede\$' und '\$Benutzer-Vorname\$ \$Benutzer-Nachname\$'.

Im Mail-Betreff und -Text sind folgende Platzhalter möglich:

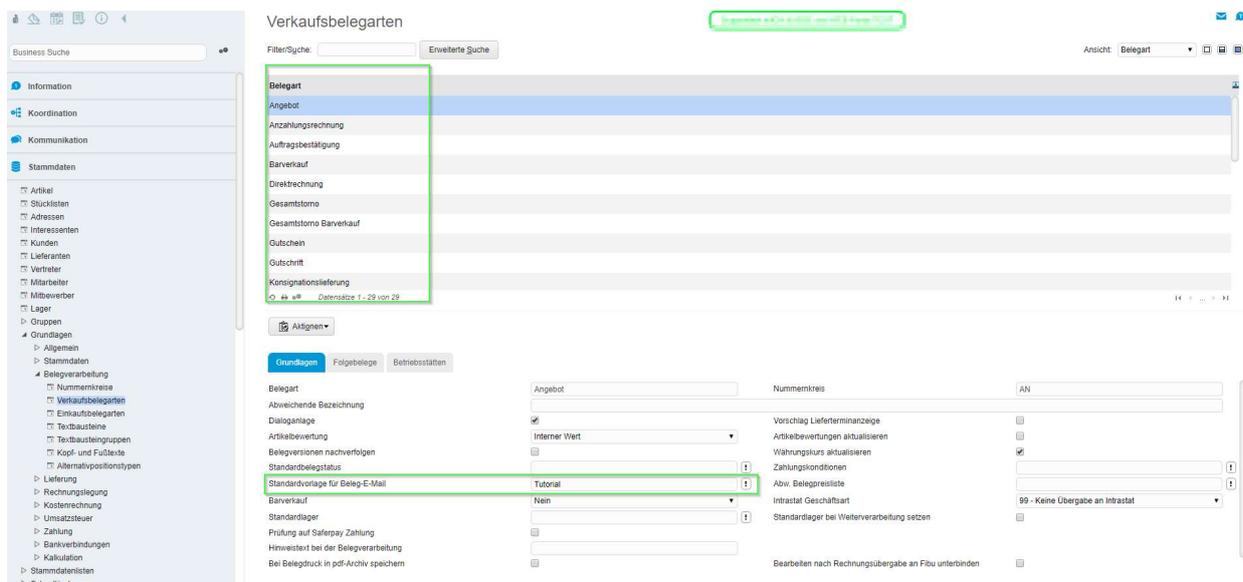
Platzhalter	Bedeutung
\$OrderNumber\$	Belegnummer
\$OrderTypeDesc\$	Belegart
\$ReferenceText\$	Betreff des Belegs
\$CurrentDate\$	Heutige Datum

\$CurrentTime\$	Aktuelle Zeit
\$OrderTypeDescTrans\$	Belegart (Übersetzt)
\$ProjectNumber\$	Projektnummer
\$ProjectDesc\$	Projektbezeichnung

## 1.1 Mailvorlage zuweisen

Damit das System weiss, welche Mailvorlage für welche Belegart gilt, können Sie unter < Stammdaten / Grundlagen / Belegverarbeitung / Verkaufsbelegarten > die Vorlage unter „Standardvorlage für Beleg E-Mail“ definieren.

Auch ist es möglich, eine Standardvorlage für alle Mails unter den Grundlagen zu definieren. Das wird im nächsten Abschnitt erläutert. Der Wert, der in dieser Anwendung eingetragen ist, überschreibt die Standardvorlage in den Grundlagen.



The screenshot shows the 'Verkaufsbelegarten' configuration page. On the left, a navigation tree highlights 'Stammdaten' > 'Grundlagen' > 'Belegverarbeitung' > 'Verkaufsbelegarten'. The main area displays a list of document types, with 'Standardvorlage für Beleg E-Mail' highlighted in green. Below this, the configuration details for this template are shown:

- Belegart:** Angebot
- Abweichende Bezeichnung:** (empty)
- Dialoganlage:**
- Artikelbewertung:** Interner Wert
- Belegversionen nachverfolgen:**
- Standardbelegstatus:** Tutorial
- Barverkauf:** Nein
- Standardlager:** (empty)
- Prüfung auf Safepay Zahlung:**
- Hinweistext bei der Belegverarbeitung:** (empty)
- Bei Belegdruck in pdf-Archiv speichern:**
- Nummernkreis:** AN
- Vorschlag Lieferterminanzeige:**
- Artikelbewertungen aktualisieren:**
- Währungskurs aktualisieren:**
- Zahlungskonditionen:** (empty)
- Abw. Belegpreisliste:** (empty)
- Intrastat Geschäftsart:** 99 - Keine Übergabe an Intrastat
- Standarddiager bei Weiterverarbeitung setzen:**
- Bearbeiten nach Rechnungsübergabe an Fibu unterbinden:**

*Stammdaten/Grundlagen/Belegverarbeitung/Verkaufsbelegarten*

## 2 Grundlagen

Unter < Administration / Grundlagen > im Register „Druck“ müssen noch einige Einstellungen vorgenommen werden.

Grundlagen Supporttest mFCH KASSE und WEB Portal TEST

Allgemein  Belegverarbeitung  Verkauf  Einkauf  Belegausgabe  Druck  Stammdaten  Suche  Geo-Daten  Kontaktanlage  Ressourcen  Social  WebDav  Swiss Solutions  Swiss Solutions 2

Pfad für Serverdruck	<input type="text" value="web"/>	Format für Serverdruck	PDF
HTML-Direktdruck-Option ausblenden	<input type="checkbox"/>	Schriftarten im PDF integrieren	<input checked="" type="checkbox"/>
Geschütztes PDF erzeugen	<input type="checkbox"/>	Links im PDF auflösen	<input type="checkbox"/>
Qualität der Grafiken in PDF(%)	<input type="text"/>	PDF im PDF/A-Format erzeugen	<input type="checkbox"/>
PDF Version der erstellten Dateien	Standard	Format für Barcode-Grafiken	GIF
PDF Dokumente von Belegen im Serverdruck mit ausgeben	<input type="checkbox"/>		
DataCodes für SmartReports zulassen	<input checked="" type="checkbox"/>		
Standardvorlage für Beleg-E-Mail	Tutorial	Autom. Felddhöhenbegrenzung	<input checked="" type="checkbox"/>
Dateiname für Verkaufsbeleg E-Mail/Download	\$2 \$1 myfactoryschweiz	Dateiname für Einkaufsbeleg E-Mail/Download	<input type="text"/>
Dokumentengruppe für Beleg-E-Mail Dokumente	<input type="text"/>	Berechtigte Gruppe für Beleg-E-Mail Dokumente	<input type="text"/>
Verkaufsbeleg-E-Mails an Abw. Empfänger	<input checked="" type="checkbox"/>	Verkaufsbeleg-E-Mail an Vertreter	CC
PDF-Download in Druckfenster vorbelegen	<input type="checkbox"/>	Druckansicht in den Belegerfassungen für PDF-Ausgabe berechnen	<input checked="" type="checkbox"/>
PDF-Download bei Eigenen Berichten vorbelegen	<input type="checkbox"/>	CSV Ausgabe von Reports ohne Excel-Trennzeichenangabe	<input type="checkbox"/>
PDF Randeinstellungen (links, rechts, oben, unten in cm)	<input type="text" value="0.7"/> <input type="text" value="0.7"/>		
PDF Feste Größe (Breite, Höhe in cm)	<input type="text" value="19.6"/> <input type="text" value="29.5"/>	<input type="text" value="0.1"/> <input type="text" value="0.1"/>	
Muster Dateiname bei man. erzeugten pdf's	<input type="text"/>		

### Administration/Grundlagen

Feld	Bedeutung
Standardvorlage für Beleg E-Mail	Definieren Sie hier eine Standard Mailvorlage, welches beim Mailversand von Belegen gezogen wird, wenn unter „Verkaufsbelegarten“ keine gesetzt ist
Dateiname für Verkaufsbeleg EMail/Download	Hier können Sie den Anhang bzw. die Dateiname des Beleges definieren. Dazu stehen Ihnen Platzhalter zur Verfügung:  \$1 – Belegnummer \$2 - Belegart \$3 - Betreff (vom Beleg) \$4 - Aktuelles Jahr \$5 - Aktueller Monat \$6 - Aktueller Tag
Verkaufsbeleg E-Mail an Vertreter	Wenn ein Vertreter hinterlegt ist, können Sie ihn ins CC: oder BBC: setzen.
Dateiname für Einkaufsbeleg EMail/Download	Der eingetragene Wert gilt für Einkaufsbelege. Die Platzhalter sind die gleichen, wie beim Verkaufsbeleg (siehe oben).

### 3 Druckvorgaben einrichten

Das Layout der Belege für den Mailversand müssen Sie unter < Administration / Druckvarianten / Druckvorgaben > zuweisen.



#### Hinweis

Für diesen Vorgang benötigen Sie die Administratorenrechte.

Sie können mehrere Druckvorgänge für den E-Mailversand hinzufügen. Bei der Anwendung „Mailversand von Belegen“ werden alle in einem File zusammengefügt. Damit ist es möglich, die Rechnung mit dem Einzahlungsschein in einer PDF-Datei zu senden.

Die Druckvorgänge muss für jede Belegart definiert werden. Auch können Sie Einschränkungen über mehrere Kriterien setzen. Z.B. dass der Mailversand nur für die Kundengruppe „XY“ gilt.

Druckvorgaben

Belegtyp	Anzahl	Autostart	Benutze	Alle	Nr	Ty	Druckvorgang	Formularvariante
<b>Verkauf</b>								
Angebot	1				1	Serverdruck	Rechnung	
Anzahlungsrechnung	1				2	Serverdruck	Rechnung	
Auftragsbestätigung	1				3	Direktdruck	Einzahlungsschein ESR PDF	
Barverkauf	1				4	Vorschlag E-M	Rechnung	
Direktrechnung	1							
Gesamtstorno	1							
Gesamtstorno Barverkauf	1							
Gutschein	1							
Gutschrift	1							
Konsignationslieferung	1							
Konsignationsretour	1							
Lieferschein	2							
Proformarechnung	1							
Rahmenauftrag	1							
Rechnung	4							
Reparaturauftrag	1							
Reparaturlieferung	1							
Rücklieferschein	1							
Sammelrechnung	1							
Schlussrechnung	1							
Sofortauftrag	1							
Sofortlieferschein	1							
Sofortrechnung	1							

**Durchvorgang "Vorschlag E-Mail"**

**Beleglayout definieren**

**Über diesen Button können Sie einen neuen Druckvorgang hinzufügen**

Hinweis: Der Mailversand wird bei „Vorschlag E-Mail“ nicht über den „Druck nach Vorgaben“ ausgelöst, wenn Sie ein einzelner Beleg ausdrucken möchte. Falls das gewünscht wäre, müsste der Druckvorgang auf „E-Mail als PDF“ gestellt werden.

## 4 Mail-Empfänger definieren

Der Empfänger des Beleges ist die erfasste Ansprechperson in den Belegdetails. Wenn dort niemand eingetragen ist, wird das Mail an die Hauptadresse geschickt. Dies ist die EMailadresse, die im Adresstamm unter „Grundlagen“ bei E-Mail eingetragen wurde.

### 4.1 Standardansprechpartner

In den Adresstammdaten ist es möglich, im Register „Ansprechpartner“ einen Ansprechpartner pro Belagart vorzudefinieren.

Im unteren Beispiel wird das Angebot auf Herr Kowalski ausgestellt.

Der Lieferschein wird dann an Herrn Müller adressiert sein.

Da bei der Rechnung „Zurücksetzen“ gesetzt ist, wird die Ansprechperson aus den Belegdetails gelöscht.



### Hinweis

Standardmässig ist es aber so eingestellt, dass in der Rechnung die Ansprechperson rausfällt (Einstellbar unter < Administration / Grundlagen > im Register „Verkauf“. Den Haken bei „Ansprechpartner bei Übernahme in Rechnung löschen“ setzen).

Belegart	Ansprechpartner	Aus Vorbeleg	Zurücksetzen
<b>Verkaufsbelege</b>			
Angebot	Kowalski, Lukas		<input type="checkbox"/>
Auftragsbestätigung	(Standardadresse)		<input type="checkbox"/>
Lieferschein	Müller, Max		<input type="checkbox"/>
Rücklieferschein	(Standardadresse)		<input type="checkbox"/>
Konsignationslieferung	(Standardadresse)		<input type="checkbox"/>
Konsignationsretour	(Standardadresse)		<input type="checkbox"/>
Proformarechnung	(Standardadresse)		<input type="checkbox"/>
Rechnung	(Standardadresse)		<input checked="" type="checkbox"/>
Sofortrechnung	(Standardadresse)		<input type="checkbox"/>
Direktrechnung	(Standardadresse)		<input type="checkbox"/>
Barverkauf	(Standardadresse)		<input type="checkbox"/>
Gutschrift	(Standardadresse)		<input type="checkbox"/>
Stornorechnung	(Standardadresse)		<input type="checkbox"/>
Gesamtstorno	(Standardadresse)		<input type="checkbox"/>
Stornorechnung Barverkauf	(Standardadresse)		<input type="checkbox"/>
Gesamtstorno Barverkauf	(Standardadresse)		<input type="checkbox"/>

[Schließen](#)

## 5 Mailversand von Belegen

### 5.1 Mailinhalte testen

Empfehlenswert ist es, zu testen, ob der Mailinhalt wie gewünscht generiert wird. Öffnen Sie dazu einen Beleg und gehen auf „Drucken“ ◊ „Mailversand“. Drücken Sie danach auf „Senden“.

Verkaufsschnellerfassung

Direktsuche:

Belegart: Rechnung    Belegnummer: RG1800029    Lieferanschrift:

Kundennummer: K00013    Interessent:     Name:

Datum: 26.10.2018    Betreff:     Straße:

Kopftext:

Anschrift    Name:     Name (Zusatz):

Land, PLZ, Ort:     Straße (Zusatz):

Telefon:

Belegkennzeichen:     Wert:

Höhe:

ISO-Zertifikat:

Länge:

Projekt:

Preis Rabatt(%)    Gesamt    Int. Wert    Erlös    Positionskennzeichen    Wert

0.00	395.00	5.1765	126.53		
------	--------	--------	--------	--	--

Nach Vorgaben     Manuell     Stapel     E-Mail     eFax

Druckvariante: Rechnung   

E-Mail Format: E-Mail mit PDF-Anhang

Belegdokumente anhängen

Det. Pos Artikel  
 1 A000

Datensätze 1 - 1 von 1

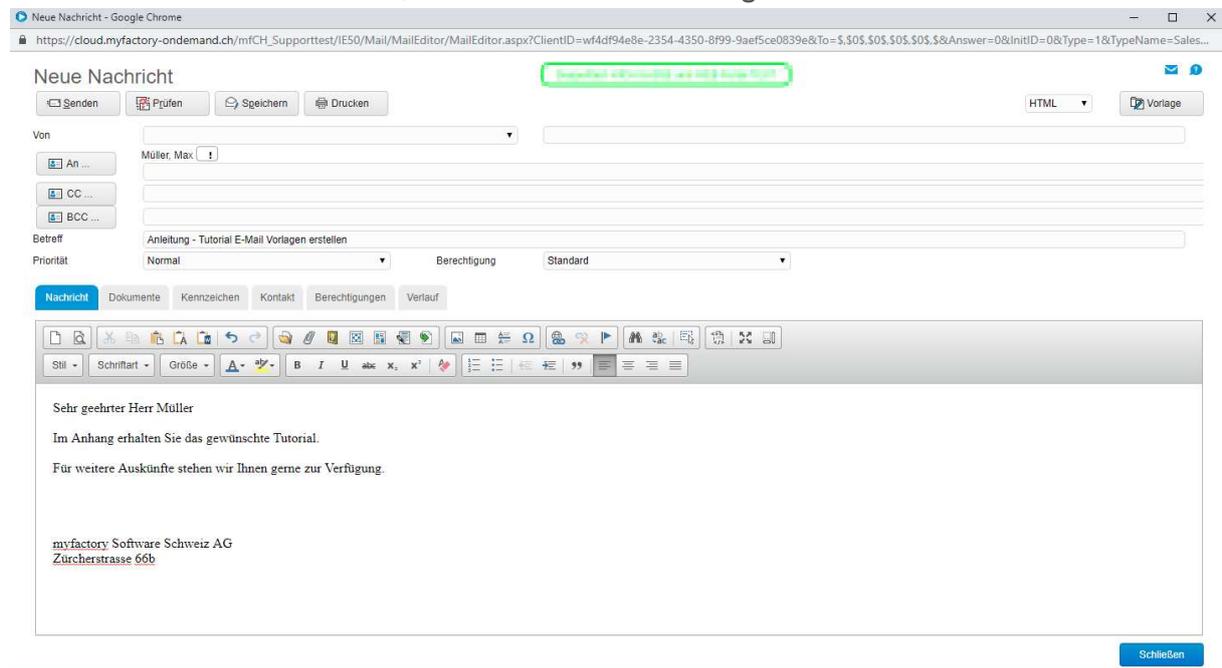
Fusstext:

Zahlungskondition: 30 Tage netto

Beleg verarbeitet - Status: verbuchen

Gesamtbetrag: 395.00 CHF  
 USt: 9.65 CHF  
 Gesamt brutto: 395.00 CHF

Danach öffnet sich das E-Mail, welches Sie samt Anhang kontrollieren können:



## 5.2 Mailversand von Belegen ausführen

Nachdem alles eingerichtet ist und getestet wurde, können Sie den Mailversand unter  
< Druck / Mailversand von Belegen > ausführen.

Filtern Sie zuerst in der Anwendung nach den Rechnungen, die Sie versenden möchten.

Wenn Sie unten rechts auf „Anzeigen“ drücken, sehen Sie die Belege, welche Ihren Kriterien entsprechen. Kontrollieren Sie in der Spalte „Empfänger“, ob beim Beleg ein Mailempfänger bzw. Ansprechperson hinterlegt ist und überprüfen Sie in der Spalte „Druckvarianten“, ob das richtige Layout gezogen wird.

Wenn Sie den Versand auslösen möchten, wählen Sie die Rechnungen mit einem Haken aus und klicken Sie auf „Auswahl versenden“.

Mailversand von Belegen

Supporttest mit CH KASSE und WEB Portal TEST

Beleg: Verkauf

Verkaufsbelegart: Rechnung

Verkaufs-Belegstatus: Rechnung

Verkaufsbeleggruppe: Rechnung

Kunde: Lukas Kowalski

von: ... bis: ...

Buchungsdatum: ...

Erstellungsdatum: ...

Lieferdatum: ...

Vertrieb: ...

Druckgruppe: ...

Betriebsstätte: ...

Kundengruppe: ...

Status: ...

Einschränkungen nach Kennzeichen: ...

Kennzeichen: ...

Abweichende Mailvorlage: ...

Ansprechpartner: ...

Übersteuern der Druckvorgänge mit einer Formularvariante

Alle Mails an folgenden Empfänger senden

Belegnummer	Belegdatum	Erstellungsdatum	Kunde	Empfänger	Belegart	Name	Beleg-Druck: Druckvarianten
R01800029	26.10.2018	26.10.2018	K00013	Rechnung	Lukas Kowalski	verarbeitet	1:Rechnung

Hier kann der Filter noch gesetzt werden, falls nur ein explizierter Beleg angezeigt werden möchte

Seite markieren Keine markieren

Auswahl versenden Schließen

### Druck/Mailversand von Belegen

Bevor myfactory die Mails versendet, müssen Sie den Versand nochmals bestätigen:

Lizenz A741495 SaaS - myfactory Software Schweiz AG - Zürcherstrasse 69b, CH-9000 Sankt Gallen

Auf cloud.myfactory-ondemand.ch wird Folgendes angezeigt

Sie haben keinen Beleg zum Mailversand selektiert, jetzt alle Belege dieser Seite markieren und weiter?

OK Abbrechen

Supporttest mit CH KASSE und WEB Portal TEST

Verkaufsbelegart: Rechnung

Verkaufs-Belegstatus: Rechnung

Verkaufsbeleggruppe: Rechnung

Kunde: Lukas Kowalski

von: ... bis: ...

Buchungsdatum: ...

Erstellungsdatum: ...

Lieferdatum: ...

Druckgruppe: ...

Betriebsstätte: ...

Kundengruppe: ...

Status: ...

Einschränkungen nach Kennzeichen: ...

Kennzeichen: ...

Abweichende Mailvorlage: ...

Ansprechpartner: ...

Erstellungsdatum	Kunde	Empfänger	Belegart	Name	Beleg-Druck: Druckvarianten
26.10.2018	K00013	Rechnung	Rechnung	Lukas Kowalski	verarbeitet 1:Rechnung

Auswahl versenden Schließen