

<p>Anlage-Datum</p>	<p>Mögliche Auswahlen für die Eingrenzung nach dem Anlage-Datum der E-Mail sind: <u>Alle</u> <u>Heute</u> <u>Gestern</u> <u>Aktuelle Woche</u> <u>Letzte Woche</u> <u>Vorletzte Woche</u> <u>Vorvorletzte Woche</u> <u>Aktueller Monat</u> <u>Letzter Monat</u> <u>Älter</u> <u>Datum von/bis</u> Wird diese Auswahl gewählt, so kann der Anwender einen freien Zeitbereich vorgeben.</p>
<p>Datum von/bis</p>	<p>Diese Felder sind nur sichtbar und als Voreinstellung speicherbar, wenn der Datums-Filter auf „Datum von/bis“ gesetzt wird. Die Werte in den beiden Feldern werden rollierend gespeichert. Dies bedeutet, dass das eingestellte Zeitintervall (z.Bsp. zwei Wochen) rollierend je Tagesdatum eingestellt wird.</p>
<p>Formularart</p>	<p>Mögliche Auswahlen für die Eingrenzung nach Formular-Art sind: <u>Alle</u> <u>Auftragsbestätigung</u> <u>Lieferschein</u> <u>Rechnung</u> <u>Auftragseingangsbestätigung</u> <u>Angebot</u> <u>Anfrage</u> <u>Bestellung</u> <u>Lieferanmahnung</u> <u>Avisierung</u> <u>Reklamation</u> <u>Mahnung</u></p>
<p>Nur eigene Belege</p>	<p>Ja - Nur eigene Belege mit den entsprechenden Eingrenzungen werden angezeigt. Nein - Alle gefundenen Belege mit den entsprechenden Eingrenzungen werden angezeigt. (Feld ist nur sichtbar, wenn der Benutzer die Berechtigung für alle Belege besitzt)</p>
<p>Sachbearbeiter</p>	<p>Die Auswahl ist nur aktiv, wenn das Kennzeichen „nur eigene Belege“ aktiviert wurde. Es werden nur die Mails des ausgewählten Sachbearbeiters angezeigt. (Feld ist nur sichtbar, wenn der Benutzer die Berechtigung für alle Belege besitzt)</p>
<p>Abfrage vor Mailversand</p>	<p>Das Feld ist nur sichtbar und als Voreinstellung speicherbar, wenn als Mail-System „Outlook mit Abfrage vor Mailversand“ aktiviert wurde. Hiermit kann die Abfrage bei den Sendevorgängen temporär unterdrückt werden.</p>

Tabelle

<p>(Auswahlkennzeichen)</p>	<p>Markierung für zu versendende Mails</p>
<p>Formularart</p>	<p>Anzeige der Formularart</p>
<p>Datum</p>	<p>Datum der Mail</p>
<p>Beleg-Nr.</p>	<p>Anzeige der Belegnummer</p>

Vorgangs-Nr.	Anzeige der Vorgangsnummer
Status	Der Status zeigt an, ob eine Mail versendet, nicht versendet oder gelöscht wurde.
Betreff	Betreffsbezeichnung
An	Mailadresse des Empfängers der Mail
Kopie	Mailadresse des Empfängers der Kopie
Blindkopie	Mailadresse des Empfängers der Blindkopie
Kunde	Kunden- bzw. Lieferantenummer
Name Zeile1	Name des Kunden bzw. Lieferanten
Dateiname	Dateiname des Anhangs (Belegs)
Anlage von	Sachbearbeiter der Anlage
Anlage am	Datum und Zeit der Anlage
Geändert von	Sachbearbeiter, der die letzte Änderung durchgeführt hat
Geändert am	Datum und Zeit der letzten Änderung
Änd.AB	Anzahl der Änderungen der Auftragsbestätigung/Auftragseingangsbestätigung
Unterart	nähere Spezifikation der Formularart z. B. Anzahlungsrechnung, Zollrechnung
Versand-Datum	Datum, wann die Mail versendet wurde
Rekl. Nr.	Anzeige der Reklamations-Nummer, falls es sich um eine Reklamation handelt
Rekl. Pos	Anzeige der Reklamations-Position, falls es sich um eine Reklamation handelt
Versendet von	Sachbearbeiter, der die Mail versendet hat
Info/Fehlertext	Mögliche Anzeige des Fehlertextes bei nicht versendeten Mails
Verdichtungs-ID	Sind mehrere Mails via „Mails zusammenfassen“ verschickt worden, so lässt sich dies anhand der gleichen Verdichtungs-ID feststellen

Menüpunkte

Datei	Informationen zum Menüpunkt "Datei"
Bearbeiten	Informationen zum Menüpunkt "Bearbeiten"
Alle markieren	In allen Zeilen wird der Markierungshaken gesetzt
Alle demarkieren	In allen Zeilen wird der Markierungshaken entfernt
Ausgewählte Mails senden	Markierte Mails werden gesendet
Mails zusammenfassen (n-PDF)	Hiermit besteht die Möglichkeit, mehrere Belege als eine Mail zu versenden. Die PDF-Dateien erscheinen einzeln in der Mail. Die Empfänger-Adresse muss identisch sein.
Mails zusammenfassen (1 PDF)	Hiermit besteht die Möglichkeit, mehrere Belege als eine Mail zu versenden. Die PDF-Dateien werden zu einer PDF-Datei zusammengefasst. Die Empfänger-Adresse muss identisch sein.
Server-Mail	Hiermit können die Mails per Server versendet werden. Als Benutzer muss cd2000 angelegt und Mailsystem SMTP eingestellt sein.
Verbindungen	Informationen zum Menüpunkt "Verbindungen"
Mail-Journal	Verzweigt in das Mail-Journal
Anzeige	Informationen zum Menüpunkt "Anzeige"
Extras	Informationen zum Menüpunkt "Extras"
Signatur	Öffnet die Maske Signatur zur Erfassung einer Signatur.

Hilfe

Informationen zum Menüpunkt "Hilfe"

Buttons

Informationen zu den "Buttons"

SERV, cd9704, cdf 9704 01

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:0020_mailcockpit:0010_mailcockpit_uebersichtLast update: **18.02.2025 15:06:50**