

SAP Business One 10.0 Mailer App

SBO6800

➤ Jetzt kostenlose Online-Demo starten

Inhalt

- Mailer – Einführung am Beispiel des Kundenauftrags
- Mailer – Überblick
- E-Mail – Status im Überblick
- Verwendete E-Mail-Adresse
- E-Mail-Status „Cancelled / Vorgang abgebrochen“ und „Initial“
- E-Mail-Status „In Bearbeitung“ und „Initial“
- E-Mail-Adressen im Mailer manuell anpassen
- Hinweis
- E-Mail-Adressen definieren

Mailer – Einführung am Beispiel des Kundenauftrags

Einen neuen Kundenauftrag anlegen, diesen mit Daten befüllen und auf „**Hinzufügen & Anzeigen**“ wählen.

Dieser Vorgang funktioniert auch mit einem bereits angelegten Kundenauftrag.

Der unten beschriebene Vorgang ist in der Regel bei den Dokumenten Kundenauftrag, Angebot, Lieferschein, Lieferantenanfrage & Bestellung identisch.

Kundenauftrag

Kunde: DemoID
Name: Demo Kunde
Ansprechpartner: Demo Ansprechpartner
Kundenrefnr.
GP-Währung: EUR

Nr. Primär: 105000020
Status: Offen
Buchungsdatum: 27.03.2025
Lieferdatum: Belegdatum: 27.03.2025

Inhalt Logistik Buchhaltung Anhänge

Artikel/Serviceart Artikel

#	Typ	Artikelnr.	Artikelbeschreibung	Menge	ME-Name	Offene Menge	Stückpreis	Rabatt %	Preis nach Rabatt	Gesamt (HW)	Steuerkennzeichen	Freitext	Lager	Lieferdat.	Auf Lager	Bestätigt	Bestellt
1		100	Test-Artikel	1	kg	1	15,00 EUR	0,00	15,00 EUR	15,00 EUR	A1		01		35		
2											A2						

Zusammenfassungstyp: Keine Zusfg., ▾

Vertriebs-MA: Kein Vertriebsmitarbeiter- ▾
Eigentümer:

Automatisch Versenden: Ja
Versand Status: Initial
Dispatch DocEntry
Versand Freigabe
Document Layout: Original

Bemerkungen

Automatisch Versenden:
Nach Hinzufügen eines Kundenbelegs, der an den Kunden versendet werden soll, muss im Feld „**Automatisch Versenden**“ manuell von „NO – Nein“ auf „YES – Ja“ umgestellt werden.
Danach auf „**Aktualisieren**“ drücken.
Hierdurch wird der E-Mail-Versandprozess aktiviert.

1. Status im Feld Versand Status steht in der ersten Ausprägung immer auf „Initial“.

2. Status „Processing/In Bearbeitung“: In diesem Status wird in der Mailer App eine E-Mail mit Anhang erzeugt.

3. Status „Draft/Entwurf“. Dies bedeutet, dass nun in der Mailer App ein E-Mail-Entwurf mit dem soeben erstellten Dokument im Anhang erzeugt worden ist.

Mailer - Überblick

Der neu angelegte Kundenauftrag befindet sich nun als Anhang in einem E-Mail-Entwurf in der Mailer App und ist dort sichtbar.

The screenshot shows the Mailer application interface. At the top, there's a header with the Mailer logo, 'Mahnlauf importieren', and 'Konfiguration'. Below the header, the version '2.1.2' is displayed. The main area is titled 'Entwürfe' (Drafts) with a sub-section 'Alle senden' (Send all). On the left, there are tabs for 'Entwürfe (1)', 'Gesendete Objekte (0)', 'Warteschlange (0)', and 'Fehler (0)'. The 'Entwürfe' tab is selected. In the center, a draft is listed with the ID '105000020', subject 'Kundenauftrag Demoid', and timestamp '27.03.25 11:40'. Below the draft, the recipient information is shown: 'Geschäftspartner Demo Kunde (Demoid)', 'Beleg Kundenauftrag 105000020', and 'Datum, Uhrzeit 27.03.2025, 11:40'. The message body fields include 'Von', 'An', 'Bcc', 'Cc', 'Antworten an', and 'Betreff'. A note at the bottom of the message body states: 'Die versendete E-Mail wird unter „Gesendete Objekte“ – „Warteschlange“ gespeichert.' At the bottom of the screen, there are buttons for 'Dokument ansehen' (View document), 'Dokument herunterladen' (Download document), and document settings ('Hoch', 'Normal', 'Niedrig').

E-Mail versenden.

E-Mail speichern.

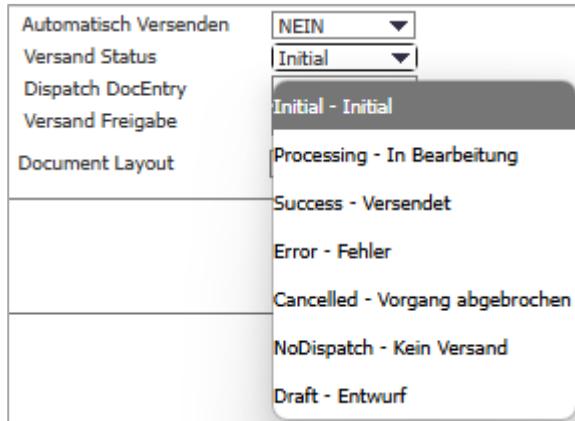
E-Mail löschen.

Dokument ansehen.

Dokument herunterladen.

E-Mail – Status im Überblick

Der E-Mail-Status erklärt, in welchem Zustand sich der Kundenauftrag in der Mailer App befindet.



Versand Status im Überblick:

Initial / Initial

Der **erste Status** ist **immer „Initial“**. Wenn der Status auf „Initial“ ist, wird der Prozess eine E-Mail zu erstellen gestartet.

Processing / In Bearbeitung

Während der Prozess läuft, befindet sich die E-Mail in der Bearbeitung.

Draft / Entwurf

Die E-Mail befindet sich nun im Mailer. Diese ist dort nun sichtbar und kann versendet werden.

Success / Versendet

Nach **erfolgreichem Versand**, steht der Kundenauftrag in den Zustand „**Success**“.

Cancelled / Vorgang abgebrochen

Wenn der **Auftrag gelöscht** wird, dann erscheint der Status „**Cancelled**“.

Error / Fehler

Wenn ein **Fehler im Erstellen der E-Mail** auftaucht, wechselt der Status zu „**Error**“.

NoDispatch / Kein Versand

Es ist keine E-Mail-Adresse hinterlegt. Ist beim Ansprechpartner keine E-Mail-Adresse hinterlegt, wird die E-Mail-Adresse des Geschäftspartners unter „Allgemein“ verwendet. Sollten an beiden Positionen keine E-Mail-Adresse hinterlegt sein, dann geht der Status auf „NoDispatch – kein Versand“, siehe Folgefolie.

Verwendete E-Mail-Adresse

The screenshot illustrates the SAP Business One interface for managing customer orders and business partner master data. On the left, a 'Kundenaufrtrag' (Customer Order) window is open, showing fields like 'Name' (Demo Kunde), 'Ansprechpartner' (Demo Ansprechpartner), and 'E-Mail' (demo@demotest.de). A yellow arrow points from this 'Ansprechpartner' field to a 'Geschäftspartner-Stammdaten' (Business Partner Master Data) dialog box on the right. This dialog shows 'Name' (Demo Kunde) and 'Ansprechpartner' (Demo Ansprechpartner). Another yellow arrow points from the 'Ansprechpartner' field in the master data dialog back to the 'Ansprechpartner' field in the customer order window. A large yellow callout box contains the following text:

Status: NoDispatch/Kein Versand

Ist beim Ansprechpartner keine E-Mail-Adresse hinterlegt, dann wird die E-Mail-Adresse des Geschäftspartners unter „Allgemein“ verwendet. **Sollten an beiden Positionen keine E-Mail-Adresse hinterlegt sein, dann geht der Status auf „NoDispatch – kein Versand“.**

The master data dialog also includes fields for 'Vorname' (Demo), 'Nachname' (Ansprechpartner), 'Position', 'Adresse', 'Telefon 1', 'Telefon 2', 'Mobiltelefon', and 'Fax'. It also features sections for 'Schutz personenbezogener Daten' (Data Protection) and 'OK' and 'Abbrechen' (Cancel) buttons.

E-Mail-Status „Cancelled / Vorgang abgebrochen“ und „Initial“

Wenn in der Mailer App ein E-Mail-Entwurf gelöscht wird, sollte die folgende Reihenfolge eingehalten werden:

1. Entwurf in der Mailer App löschen



2. Der E-Mail-Status in der Belegmaske ändert sich auf „Cancelled / Vorgang abgebrochen“



3. Soll das Dokument erneut als Entwurf in den Mailer: E-Mail-Status in der Belegmaske von „Cancelled“ auf „Initial“ ändern. Damit ist der Versandprozess neu „aktiviert“. Ein neuer Emailentwurf wird in der Mailer App erstellt.

E-Mail-Status „In Bearbeitung“ und „Initial“

Falls der Status eines Belegs z.B. auf „**In Bearbeitung**“ stehen bleibt und in diesem Zustand verbleibt, ohne sich automatisch in den Status „**Entwurf**“ zurückzusetzen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Beleg aktualisieren

Klicken Sie oben im Belegfenster auf das Symbol mit den **zwei Pfeilen**, um den Beleg zu aktualisieren.



2. Beleg aus dem Mailer löschen und Status zurücksetzen

Löschen Sie den entsprechenden Beleg im **Mailer**.

Setzen Sie anschließend den Belegstatus manuell auf „**Initial**“.

Dadurch wird der Beleg erneut automatisch in den Mailer überführt.



E-Mail-Adressen im Mailer manuell anpassen

Wenn Sie im Mailer einen E-Mail-Entwurf mit E-Mail-Adressen manuell anpassen möchten, sollte die folgende Reihenfolge eingehalten werden:

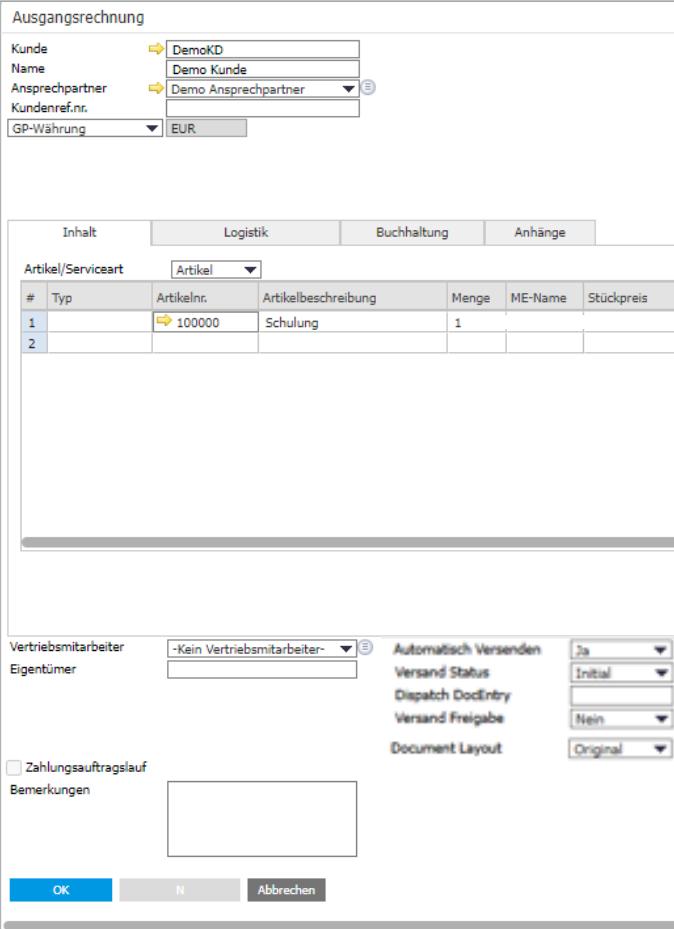
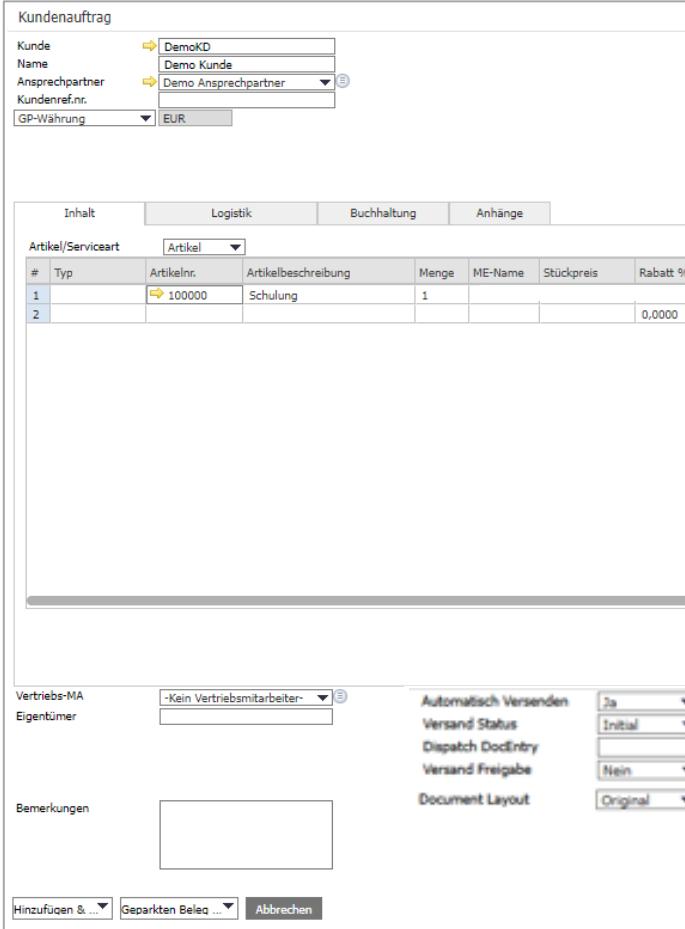
1. E-Mail-Adressen im Entwurf anpassen
2. **E-Mail-Entwurf im Mailer „Speichern“**
3. E-Mail-Entwurf im Mailer „Senden“



Hinweis

In der Regel wird bei **Ausgangsrechnung, Ausgangsgutschrift & Anzahlung** das Dokument automatisch einer E-Mail hinzugefügt, die als Entwurf in der Mailer App zur Verfügung steht. Das Feld „E-Mail Release“ hat keine Bedeutung. Bei allen anderen Dokumenten (**Kundenauftrag, Angebot, Lieferschein, Lieferantenanfrage & Bestellung**) muss das Feld „E-Mail Release“ in der Regel **manuell** geändert werden.

In der Konfiguration der Mailer App kann bestimmt werden, welche Dokumente manuell freigegeben werden müssen und welche nicht.

Ausgangsrechnung	Kundenauftrag																													
																														
<table border="1"><thead><tr><th>Inhalt</th><th>Logistik</th><th>Buchhaltung</th><th>Anhänge</th></tr></thead><tbody><tr><td>Artikel/Serviceart</td><td>Artikel</td><td></td><td></td></tr><tr><th>#</th><th>Typ</th><th>Artikelnr.</th><th>Artikelbeschreibung</th><th>Menge</th><th>ME-Name</th><th>Stückpreis</th></tr><tr><td>1</td><td></td><td>100000</td><td>Schulung</td><td>1</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		Inhalt	Logistik	Buchhaltung	Anhänge	Artikel/Serviceart	Artikel			#	Typ	Artikelnr.	Artikelbeschreibung	Menge	ME-Name	Stückpreis	1		100000	Schulung	1			2						
Inhalt	Logistik	Buchhaltung	Anhänge																											
Artikel/Serviceart	Artikel																													
#	Typ	Artikelnr.	Artikelbeschreibung	Menge	ME-Name	Stückpreis																								
1		100000	Schulung	1																										
2																														
<table border="1"><tr><td>Vertriebsmitarbeiter</td><td>-Kein Vertriebsmitarbeiter-</td></tr><tr><td>Eigentümer</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">Automatisch Versenden</td><td>Ja</td></tr><tr><td colspan="2">Versand Status</td><td>Initial</td></tr><tr><td colspan="2">Dispatch DocEntry</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">Versand Freigabe</td><td>Nein</td></tr><tr><td colspan="2">Document Layout</td><td>Original</td></tr><tr><td colspan="2"><input type="checkbox"/> Zahlungsauftragslauf</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">Bemerkungen</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">OK</td><td>N</td><td>Abbrechen</td></tr></table>		Vertriebsmitarbeiter	-Kein Vertriebsmitarbeiter-	Eigentümer		Automatisch Versenden		Ja	Versand Status		Initial	Dispatch DocEntry			Versand Freigabe		Nein	Document Layout		Original	<input type="checkbox"/> Zahlungsauftragslauf			Bemerkungen			OK		N	Abbrechen
Vertriebsmitarbeiter	-Kein Vertriebsmitarbeiter-																													
Eigentümer																														
Automatisch Versenden		Ja																												
Versand Status		Initial																												
Dispatch DocEntry																														
Versand Freigabe		Nein																												
Document Layout		Original																												
<input type="checkbox"/> Zahlungsauftragslauf																														
Bemerkungen																														
OK		N	Abbrechen																											

E-Mail-Adressen im Verkaufsprozess definieren

Der Versand eines **Angebots** erfolgt mit der folgenden Priorität an eine E-Mail-Adresse :

1. E-Mail-Adresse des Ansprechpartners, der im Beleg ausgewählt ist
2. E-Mail-Adresse aus dem Register Allgemein des Kundenstamms (siehe Screenshot B)

Der Versand eines **Kundenauftrags** erfolgt mit der folgenden Priorität an eine E-Mail-Adresse :

1. E-Mail-Adressen der Gruppe OrderConfirmation (einer E-Mail-Gruppe können mehrere E-Mail-Adressen zugeordnet sein, Screenshot B)
2. E-Mail-Adresse, die sich im Feld Lieferadresse des Beleges findet (dieses Feld ist in aller Regel nur in Benutzung, wenn der Auftrag über die Marketplace Schnittstelle kommt, Screenshot A)
3. E-Mail-Adresse des Ansprechpartners, der im Beleg ausgewählt ist (Screenshot C)
4. E-Mail-Adresse aus dem Register Allgemein des Kundenstamms (Screenshot D)

The screenshot shows the SAP Fiori interface for creating a customer order ('Kundenauftrag'). The 'Logistik' tab is active. In the header, there is a 'Ansprechpartner' field, which is highlighted with a yellow box and labeled 'A'. Below the tabs, there are fields for 'Lieferungsempf.', 'Rechnungsadresse', and 'Versandart'. To the right, a modal window titled 'Adresskomponente' lists various address components like Straße Nr., Gebäude, Ort, PLZ, etc. The 'EMail Adresse' field is also highlighted with a yellow box.

E-Mail-Adressen im Verkaufsprozess definieren

Der Versand einer **Lieferung** erfolgt mit der folgenden Priorität an eine E-Mail-Adresse :

1. E-Mail-Adressen der Gruppe DeliveryNote (einer E-Mail-Gruppe können mehrere E-Mail-Adressen zugeordnet sein, Screenshot B)
2. E-Mail-Adresse, die sich im Feld Lieferadresse des Beleges findet (dieses Feld ist in aller Regel nur in Benutzung, wenn der Auftrag über die Marketplace Schnittstelle kommt, Screenshot A)
3. E-Mail-Adresse des Ansprechpartners, der im Beleg ausgewählt ist (Screenshot C)
4. E-Mail-Adresse aus dem Register Allgemein des Kundenstamms (Screenshot D)

Der Versand einer **Ausgangsrechnung, Ausgangsgutschrift und Anzahlung** erfolgt mit der folgenden Priorität an eine E-Mail-Adresse :

1. E-Mail-Adresse der Gruppe Invoice (einer E-Mail-Gruppe können mehrere E-Mail-Adressen zugeordnet sein, Screenshot B)
2. E-Mail-Adresse, die sich im Feld Lieferadresse des Beleges findet (dieses Feld ist in aller Regel nur in Benutzung, wenn der Auftrag über die Marketplace Schnittstelle kommt, Screenshot A)
3. E-Mail-Adresse des Ansprechpartners, der im Beleg ausgewählt ist (Screenshot C)
4. E-Mail-Adresse aus dem Register Allgemein des Kundenstamms (Screenshot D)

The image displays two SAP screens illustrating the configuration of email addresses.

Screenshot A: E-Mail-Gruppe - Definition

#	E-Mail-Gruppencode	E-Mail-Gruppenname
1	DeliveryNote	DeliveryNote
2	Invoice	Invoice
3	OrderConfirmation	OrderConfirmation
4		

Screenshot B: ID Ansprechpartner

This screen shows the 'Ansprechpartner' tab selected. A yellow box highlights the 'E-Mail-Gruppe' field in the right-hand grid, which is connected by a large orange arrow to the 'E-Mail-Gruppe' field in Screenshot A.

ID Ansprechpartner	ID Ansprechpartner
Vorname	
Zweiter Vorname	
Nachname	
Titel	
Position	
Adresse	
Telefon 1	
Telefon 2	
Mobiltelefon	
Fax	
E-Mail	
E-Mail-Gruppe	
Pager	
Bemerkungen 1	
Bemerkungen 2	

E-Mail-Adressen für die Mahnung definieren

Der Versand einer **Mahnung** erfolgt mit der folgenden Priorität an eine E-Mail-Adresse :

1. E-Mail-Adressen der Gruppe Invoice (einer E-Mail-Gruppe können mehrere E-Mail-Adressen zugeordnet sein, Screenshot B)
2. E-Mail-Adresse des Standardansprechpartners, der im Beleg ausgewählt ist (Screenshot C)
3. E-Mail-Adresse aus dem Register Allgemein des Kundenstamms (Screenshot D)

The screenshot shows the 'Geschäftspartner-Stammdaten' (Business Partner Master Data) screen in SAP Business One. The top navigation bar has tabs: Allgemein, Ansprechpartner, Adressen, Zahlungsbedin..., Zahlungslauf, Buchhalt., Eigenschaften, Bemerkungen, and Anhänge. The 'Ansprechpartner' tab is highlighted with a yellow box and labeled 'C'. The left side of the screen shows general information: Code (Manuell), Name, Fremdsprachiger Name, Gruppe (Beratung), Währung (Euro), and UID-Nummer. Below this is a table with columns: Neu definieren, ID Ansprechpartner, Vorname, Zweiter Vorname, Nachname, Titel, Position, Adresse, Telefon 1, Telefon 2, Mobiltelefon, Fax, E-Mail, and E-Mail-Gruppe. The 'E-Mail' field is highlighted with a yellow box and labeled 'D'. The right side of the screen shows sections for Adressen, Zahlungsbedin..., Zahlungslauf, and so on.

E-Mail-Adressen im Einkaufsprozess definieren

Der Versand einer **Lieferantenanfrage und einer Bestellung** erfolgt mit der folgenden Priorität an eine E-Mail-Adresse:

1. E-Mail-Adresse des Ansprechpartners, der im Beleg ausgewählt ist
2. E-Mail-Adresse aus dem Register Allgemein des Kundenstamms

Allgemein	Ansprechpartner	Adressen	Zahlungsbedin...	Zahlungslauf	Buchhalt.	Eigenschaften	Bemerkungen	Anhänge
Tel. 1								
Tel. 2								
Mobiltelefon								
Fax								
E-Mail								
Website								
Versandart								
Passwort								
Zessionskennzeichen								
Geschäftspartnerprojekt								
Branche								
Geschäftstyp								

Allgemein	Ansprechpartner	Adressen	Zahlungsbedin...	Zahlungslauf	Buchhalt.	Eigenschaften	Bemerkungen
ID Ansprechpartner							
Neu definieren							

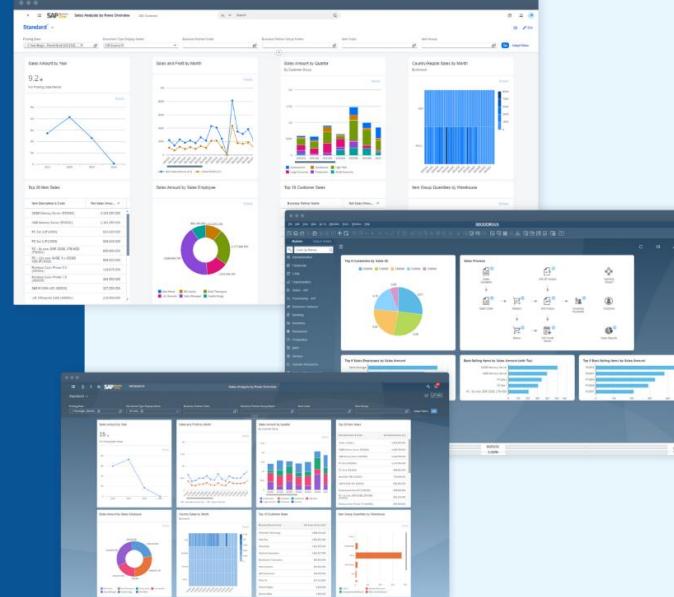
ID Ansprechpartner	ID Ansprechpartner
Vorname	
Zweiter Vorname	
Nachname	
Titel	
Position	
Adresse	
Telefon 1	
Telefon 2	
Mobiltelefon	
Fax	
E-Mail	
E-Mail-Gruppe	
Pager	
Bemerkungen 1	
Bemerkungen 2	

Ihr eigenes SAP Business One Demo-System.

In **2 Minuten** für Sie bereit.

Glauben Sie nicht?

Dann testen Sie es jetzt!



Kostenlose Online-Demo

Haftungsausschluss

Die Informationen in dieser Publikation wurden aus Daten erarbeitet, von deren Richtigkeit ausgegangen wurde; wir übernehmen jedoch weder Haftung noch eine Garantie für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Informationen.

Obwohl wir diese Publikation mit Sorgfalt erstellt haben, ist nicht auszuschließen, dass sie unvollständig ist oder Fehler enthält. Der Herausgeber, dessen Geschäftsführer, leitende Angestellte oder Mitarbeiter haften deshalb nicht für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Informationen. Etwaige Unrichtigkeiten oder Unvollständigkeiten der Informationen begründen keine Haftung, weder für unmittelbare noch für mittelbare Schäden.