

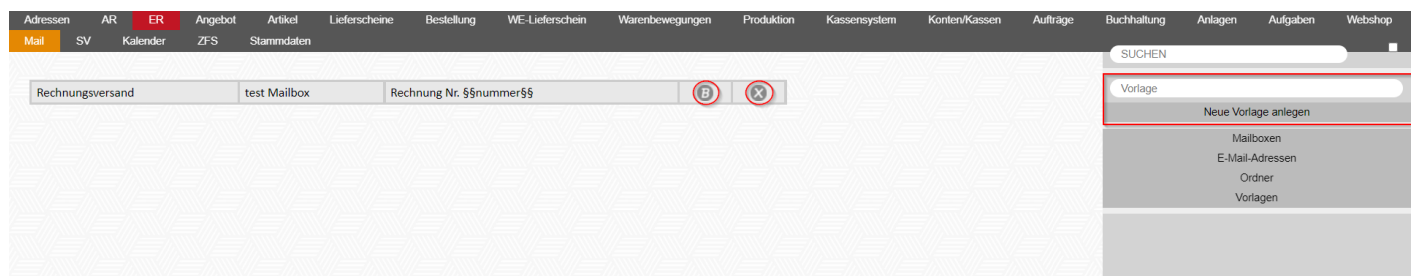
Vorlagen

Um neue Mailvorlagen anzulegen klickt man zuerst auf **Vorlagen**



Nun kann man rechts einen Namen für die Vorlage eingeben und auf **Neue Vorlage anlegen** klicken.

Links im Schirm sieht man bereits angelegte Vorlagen, diese kann man auf **B** bearbeiten oder auf **X** löschen



Feldname		Funktion
Name		Name der Vorlage
Standard für		Ausgangsrechnung, Bestellung, Angebot,...
Adresse		von dieser E-Mail-Adresse werden die Mails versendet
Betreff		\$\$nummer\$\$ = wird in der E-Mail durch die Rechnungsnummer ersetzt \$\$anlieferdatum\$\$ = wird durch Anlieferdatum ersetzt
Text		\$\$name\$\$ = wird in der E-Mail durch den Lieferantennamen/Kundennamen ersetzt \$\$anlieferdatum\$\$ = wird durch Anlieferdatum ersetzt

AdressenARERAngebotArtikelLieferscheineBestellungWE-LieferscheinWarenbewegungenProduktionKassensystemKonten/KassenAuftragBuchhaltungAnlagenAufgabenWebshop

MailSVKalenderZFSStammdaten

Suchen

E-Mail schreiben

Mailboxen

E-Mail-Adressen

Ordner

Vorlagen

Name:

Rechnungsversand

Standard für:

Ausgangsrechnung

Adresse:

test@lotzapp.org (test Mailbox)

Betreff:

Rechnung Nr. \$\$nummer\$\$

Text:

test

Revision #8
Created 25 May 2022 09:48:56 by Michaela König
Updated 26 February 2024 11:55:35 by Michaela König