



## **E-Mail-Modul**

Inhaltsverzeichnis

1	E-Mail-Modul	3
1.1	Was ist das E-Mail-Modul	3
1.2	Voraussetzung für den E-Mail-Versand	4
1.3	Anpassungen in verschiedenen Umgebungen	4
1.3.1	Anpassung Konfigurationseintragungen	4
1.3.2	Anpassung im Menü E-Mail	4
1.3.2.1	E-Mail – Menü: Einstellungen - 1. Definitionen	4
1.3.2.2	E-Mail – Menü: Abfragen - 10. Versand Informationen	6
1.3.2.3	E-Mail – Menü: E-Mail-Versand - 15. GISA-Belege an beliebige Adresse	7
1.3.2.4	E-Mail – Menü: Wiederholen - 20. Fakturen neu aufbereiten	8
1.3.2.5	E-Mail – Menü: Wiederholen - 30. Belege neu aufbereiten	8
1.3.2.6	E-Mail – Menü: Reorganisation - 85. Versand Informationen	8
1.3.2.7	E-Mail – Menü: Versand – 40. Spooldatei direkt versenden ab WRKSPLF	9
1.3.2.8	E-Mail – Menü: Versand – 41. Spooldatei direkt versenden ab WRKOUTQ	9
1.3.3	Anpassungen der Stammdaten	10
1.3.4	Anpassungen im FOG	10
1.3.5	Verwendung des E-Mail-Moduls in der Auftragsverwaltung	11

## 1 E-Mail-Modul

### 1.1 Was ist das E-Mail-Modul

Seit einiger Zeit verfügt GISA über ein E-Mail-Modul. Damit ist es möglich, Spoolfiles per E-Mail zu versenden. Dies kann im GISA so parametrisiert werden, dass der Versand völlig automatisch abläuft. Damit entfällt das Drucken auf Papier und der Versand per Post. Nebst der Portoeinsparung sind die Dokumente viel schneller beim Empfänger.

Für den Versand mit dem E-Mail-Modul wird ein GISA-Drucker mit dem Druckertyp „E-Mail-Drucker“ definiert (9. Installation → 1. Drucker/System-Einheit). Somit werden Belege (Offerten, Auftragsbestätigungen oder Kopien davon, etc.), die auf diesem Drucker ‚gedruckt‘ werden, per Mail dem Empfänger zugestellt. Das Spoolfile wird zuerst in ein PDF-File umgewandelt und dieses wird an einem Mail angehängt übermittelt. Der Name des PDF-Files, Betreff und Text des Mails können frei gewählt werden.

Wird der Versand per Mail verlangt (indem der entsprechende Drucker angewählt wird) und das GISA findet keine E-Mail-Adresse, erscheint ein Fenster, in dem die Adresse erfasst werden kann. Das GISA verwendet diese Adresse für den Versand und speichert sie, wenn gewünscht zugleich in den Partnerangaben des Mail-Empfängers. Beim nächsten Mailversand ist die Adresse dann vorhanden. So kann die E-Mail-Funktion eingesetzt werden, ohne dass vorgängig für alle Partner E-Mail-Adresse erfasst werden müssen.

***Mails können verschickt werden an:***

- Mail direkt an Kunde
- Mail an Lieferant
- Auftragskopie an Aussendienst
- Kopie an Filialleiter
- usw.

Grundsätzlich können alle Dokumente und Listen per Mail versandt werden. Auch Word-Dokumente etc. können mitgeschickt werden.

## 1.2 Voraussetzung für den E-Mail-Versand

1. Nebst dem GISA-E-Mail-Modul muss auch das IBM-Programm-Produkt Infoprint Server (5722-IP1) auf Ihrem System installiert sein.
2. Konfigurationseintragungen anpassen (Konfigurationseintragungen von 27000 – 27099)
3. evtl. Anpassungen in den Stammdaten (E-Mail-Adressen – sind jedoch nicht zwingend)
4. Der Benutzer, welcher die Background-Programme startet, benötigt die Berechtigung \*ALL für alle Benutzerprofile

## 1.3 Anpassungen in verschiedenen Umgebungen

### 1.3.1 Anpassung Konfigurationseintragungen

Die Konfigurationseintragungen 27'000 – 27'099 müssen angepasst werden.

### 1.3.2 Anpassung im Menü E-Mail

Auf dem Hauptmenü finden Sie die Menüposition „34. E-Mail-Modul“.

#### 1.3.2.1 E-Mail – Menü: Einstellungen - 1. Definitionen

Neu können im E-Mail-Modul mit der Menü-Position 1 (34. E-Mail-Modul → 1.Definitionen) für den Versand von E-Mails verschiedene Definitionen erfasst werden:

Die Definitionen können pro Benutzer abgelegt werden. Zusätzlich zum Benutzer können auch die folgenden Werte als Schlüssel definiert werden:

Schlüsselfelder für E-Mail-Definitionen:

- . Sprachcode
- . Benutzer
- . Belegart
- . Firma
- . Werk
- . Verkaufsstelle
- . Abteilung

Somit ist es möglich, pro Benutzer verschiedene Definitionen zu haben. Die Definitionen können sich z.B. bei der Belegart unterscheiden. Wird ein Schlüsselfeld nicht erfasst, so gelten die Definitionen für alle Möglichkeiten dieses Feldes. D.h. wird im Schlüsselfeld „Belegart“ keine Belegart erfasst, so sind die Definitionen für alle Belegarten identisch.

Gemäss den nachfolgenden Tabellen wird der Schlüssel zusammengestellt.

1. wird ein Mail via **Backgroundmanager** verschickt

2. Wird ein Mail ab einer **Spooldatei** verschickt (Menüposition 40 . – Spooldatei versenden ab WRKSPLF)

<b>Sprachcode:</b>	Sprache des Mailempfängers
<b>Benutzer-Id.:</b>	Des Mail-Auftraggebers
<b>Belegart:</b>	Des GISA-Beleges
<b>Firma:</b>	Des GISA-Beleges
<b>Werk:</b>	Des GISA-Beleges
<b>Verkaufsstelle:</b>	Des GISA-Beleges
<b>Abteilung:</b>	Des GISA-Beleges

1. Im Bildschirmsatz wird mit dem Benutzer gesucht
2. Ist keine Benutzer-Id. vorhanden wird im Bildschirmsatz wird mit dem Job gesucht
Sprache des Bildschirmsatzes
Benutzerprofil
Leer (wird nicht berücksichtigt)
Aus dem Bildschirmsatz

Mit dem vorhandenen Schlüssel wird nun die Suche gemäss der nachfolgenden Tabelle gestartet.

Priorität	Sprache	Benutzer-Id.	Belegart	Firma	Werk	Verkaufsstelle	Abteilung
1	Sprachcode	Benutzer-Id.	Belegart	Firma			Abteilung
2	Sprachcode	Benutzer-Id.	Belegart	Firma		Verkaufsstelle	
3	Sprachcode	Benutzer-Id.	Belegart		Werk		
4	Sprachcode	Benutzer-Id.	Belegart	Firma			
5	Sprachcode	Benutzer-Id.		Firma			Abteilung
6	Sprachcode	Benutzer-Id.		Firma		Verkaufsstelle	
7	Sprachcode	Benutzer-Id.			Werk		
8	Sprachcode	Benutzer-Id.		Firma			
9	Sprachcode		Belegart	Firma			Abteilung
10	Sprachcode		Belegart	Firma		Verkaufsstelle	
11	Sprachcode		Belegart		Werk		
12	Sprachcode		Belegart	Firma			
13	Sprachcode			Firma			Abteilung
14	Sprachcode			Firma		Verkaufsstelle	
15	Sprachcode				Werk		
16	Sprachcode			Firma			

Für den Versand der E-Mails können folgende Felder erfasst werden:

. E-Mail-Adr. Cc:	es kann eine E-Mail-Adresse für einen Kopieempfänger erfasst werden (z.B. Kopie an Filialleiter)
. Antwort an	antwortet der E-Mail-Empfänger auf das E-Mail, so wird diese Adresse verwendet
. Mailbody	Pfad und Dateiname z.B. für Firmenlogo und Absenderadresse (wird am Ende des Mail-Textes generiert)
. Gesendet von:	dies muss ein iSeries-Benutzer sein (dieser iSeries-Benutzer muss mit WRKDIRE definiert sein so wie die SMTP-Namen (mit F19 = Name für SMTP anzeigen) → SMTP-Benutzer-Id und → SMTP-Domäne muss erfasst sein

### 1.3.2.2 E-Mail – Menü: Abfragen - 10. Versand Informationen

Im Menü „10. Versand Informationen“ werden die gesendeten Mails angezeigt. Auf dem Übersichtsbild sind folgende Informationen vorhanden:

- |                                         |                                                                                                                              |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Datum          | erstellt am                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Zeit           | erstellt um                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Benutzer       | Benutzername                                                                                                                 |
| <input type="checkbox"/> Bezeichnung    | z.B.: Belegart, Beleg-Nr., Kunden-Name (Angaben befinden sich im Textfile und werden nach WEMAG-Kunden spezifisch definiert) |
| <input type="checkbox"/> E-Mail-Adresse |                                                                                                                              |
| <input type="checkbox"/> Versandt       | versandt um (Zeit)                                                                                                           |

Mit der Auswahl 5 werden die obgenannten Felder sowie weitere Informationen angezeigt:

- |                                         |                                                                                                                              |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Erstellt am    | Datum, Zeit, Benutzer-Id.                                                                                                    |
| <input type="checkbox"/> Spooldatei     | Name der Spooldatei                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> Übermittelt am | Datum, Zeit                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Betreff        | z.B.: Belegart, Beleg-Nr., Kunden-Name (Angaben befinden sich im Textfile und werden nach WEMAG-Kunden spezifisch definiert) |
| <input type="checkbox"/> Mitteilung     |                                                                                                                              |
| <input type="checkbox"/> E-Mail-Adresse |                                                                                                                              |

### 1.3.2.3 E-Mail – Menü: E-Mail-Versand - 15. GISA-Belege an beliebige Adresse

Mit der Menü-Position 15 (34. E-Mail-Modul → 15. GISA-Belege an beliebige Adresse) kann ein GISA-Beleg an eine beliebige Mail-Adresse gesandt werden.

Der gewünschte Beleg muss über die Selektion gesucht werden. Mit der Auswahl „D“ wird der zu druckende Beleg markiert. Danach erhalten Sie ein Bild für die Eingabe der Mail-Adresse.

Die Mail-Adresse kann direkt erfasst oder über den Partner-Match gesucht werden. Zusätzlich kann eine Betreff-Zeile sowie ein zusätzlicher Text erfasst werden. Die übrigen Angaben wie „von“ (Mail-Absender) usw. werden aus den Mail-Definitionen geholt (34. E-Mail-Modul → 1. Definitionen). In den Mail-Definitionen können folgende Felder erfasst werden:

*folgende Felder werden auf dem Selektionsbild angezeigt:*

- Firma
- Abteilung
- Verkaufsstelle
- Werk
- Belegart
- Kunden-Nr.
- Auftrags-Nr.
- L-Datum (Beleg-Datum)
- Baustelle
- Faktura-Nr.
- Sprachcode

*Weitere Felder zum Ergänzen:*

- E-Mail-Adresse
- Suche über Partner-Match
- Betreff
- Meldung (freier Text)
- PDF-Name - kann frei vergeben werden  
Wird **keine** Eingabe gemacht, verwendet das Programm einen eigenen PDF-Namen, welcher mit Beleg-Nr., Kunden-Nr. etc. zusammengesetzt wird.

Achtung: die Konfigurationseintragung 27003 muss erfasst sein.

**1.3.2.4 E-Mail – Menü: Wiederholen - 20. Fakturen neu aufbereiten**

Mit der Menü-Position „20. Fakturen neu aufbereiten“, können Spooldateien von bereits durchgeführten Fakturen nochmals aufbereitet werden und als Drucker, kann ein E-Mail-Drucker angegeben werden, damit die Spooldateien per E-Mail verschickt werden können.

Wird eine Fakturierung mit der Auswahl „W = Wiederholen Druck“ ausgewählt, erhalten Sie ein weiteres Bild mit den Selektionen:

- |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| . Druckwiederholung für | hier wird der Kopie-Empfänger ausgewählt                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| . Vertreter/Werk        | soll ein bestimmtes Werk ausgewählt werden, so kann hier die Werk-Nr. eingegeben werden.<br>Soll ein bestimmter Vertreter ausgewählt werden, so kann hier die Vertreter-Nr. eingegeben werden.<br>Wird keine Eingabe gemacht, so werden alle Werke resp. alle Vertreter bei entsprechendem Kopieempfänger berücksichtigt. |
| . Drucker               | hier kann nun der E-Mail-Drucker angegeben werden<br>Bei einem Papierdrucker werden die ausgewählten Fakturen in eine Spooldatei gestellt.                                                                                                                                                                                |

**1.3.2.5 E-Mail – Menü: Wiederholen - 30. Belege neu aufbereiten**

Anstelle von Fakturen, wie in Menüposition 20 beschrieben, können hier Belege wie Auftragsbestätigungen neu aufbereitet und verschickt werden.

**1.3.2.6 E-Mail – Menü: Reorganisation - 85. Versand Informationen**

Mit der Menüposition 10 können Versand-Informationen angeschaut werden. Mit der Menüposition „85. Reorganisation – Versand-Informationen“ kann diese Datei reorganisiert werden. Für die Reorganisation wird ein Datum „bis und mit“ verlangt.

**1.3.2.7 E-Mail – Menü: Versand – 40. Spooldatei direkt versenden ab WRKSPLF**

Mit der Menüposition „40. Spooldatei direkt versenden ab WRKSPLF“ kann eine vorhandene Spooldatei an eine beliebige Mail-Adresse verschickt werden.

Nach Eingabe der Menüposition 40 erhalten Sie das Bild (WRKSPLF) „Mit allen Spool-Dateien arbeiten“. Hier haben Sie die Möglichkeit der Auswahl „1 = senden“. Geben Sie vor die gewünschte Spooldatei die Auswahl „1“ ein. Sie erhalten ein Bild mit dem Titel „E-Mail versenden (SENDMAIL)“. Fahren Sie hier weiter mit der Taste „Datenfreigabe“.

Nun sind Sie auf dem Eingabebild für das Erfassen der E-Mail-Adresse. Die Mail-Adresse kann direkt erfasst oder über den Partner-Match gesucht werden. Zusätzlich kann eine Betreff-Zeile sowie ein zusätzlicher Text erfasst werden. Die übrigen Angaben wie „von“ (Mail-Absender) usw. werden aus den Mail-Definitionen geholt (34. E-Mail-Modul → 1. Definitionen).

**1.3.2.8 E-Mail – Menü: Versand – 41. Spooldatei direkt versenden ab WRKOUTQ**

Mit der Menüposition „41. Spooldatei direkt versenden ab WRKOUTQ“ kann eine vorhandene Spooldatei an eine beliebige Mail-Adresse verschickt werden.

Nach Eingabe der Menüposition 41 erhalten Sie das Bild (WRKOUTQ) „Mit allen Ausgabewarteschlangen arbeiten“. Wählen Sie mit der Auswahl „5 = Arbeiten mit“ die gewünschte OUTQ (Drucker) aus. Danach sind Sie im Programm (WRKSPLF) „Mit allen Spooldateien arbeiten“. Zum Senden eines Spools, siehe Beschreiben oben.

### 1.3.3 Anpassungen der Stammdaten

**1.3.3.1** Im Partnerstamm wurde auf dem Bild „B4“ ein neues Feld eingefügt. Das Feld heisst „E-Mail Update aus der Auftragsverwaltung“. Dieses Feld wird nur im Zusammenhang mit dem E-Mail-Modul verwendet.

Folgende Auswahl steht Ihnen zur Verfügung:

- N Es erfolgt **nie** ein Update der E-Mail-Adresse.  
Z.B. bei pseudo Partnern wie „Barverkauf“ macht es kein Sinn, wenn eine E-Mail-Adresse erfasst wird.
- J Wird für ein Partner, der noch keine E-Mail-Adresse hat, in der Auftragsverwaltung eine E-Mail-Adresse erfasst, so wird diese Adresse im Partnerstamm nachgeführt. Befindet sich bereits eine E-Mail-Adresse im Partnerstamm, so wird diese Adresse nicht verändert.

### 1.3.4 Anpassungen im FOG

Eigentliche Anpassungen gibt es im Formulargenerator nicht.

Wir möchten Sie jedoch darauf aufmerksam machen, dass in normalen Spooldateien z.B. keine Logos vorhanden sind. Deshalb empfehlen wir Ihnen, für den Versand von E-Mails den Formulargenerator zu verwenden und mit OVERLAY zu arbeiten. In den OVERLAY's können Raster und Logos hinterlegt werden, die in der Spooldatei integriert werden. Somit enthalten auch gemailte Dokumente Ihr Firmen-Logo und eine saubere Darstellung. (Siehe separate Beschreibung „Overlay-Dokument übernehmen“.)

### 1.3.5 Verwendung des E-Mail-Moduls in der Auftragsverwaltung

In der Auftragserfassung können Belege anstatt ausgedruckt auch via E-Mail-Modul versandt werden. Fehlt nun für einen solchen Versand die E-Mail-Adresse im Partnerstamm, so kann auf dem Schlussbild die fehlende E-Mail-Adresse erfasst werden. Die erfasste E-Mail-Adresse wird wenn verlangt (siehe Anpassungen der Stammdaten – Feld „E-Mail Update aus der Auftragsverwaltung“) im Partnerstamm abgespeichert

#### **Ausnahme:**

Im Partnerstamm wurde auf dem Bild „B4“ ein neues Feld eingefügt. Das Feld heisst „E-Mail Update aus der Auftragsverwaltung“. Dieses Feld kann wie folgt ergänzt werden:

- |        |        |                                                                                                                                                                                                      |
|--------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| *blank | = Ja   | Soll aus der Auftragsverwaltung gemailt werden und fehlt die E-Mail-Adresse, kann die E-Mail-Adresse erfasst werden und die erfasste E-Mail-Adresse wird im Partnerstamm nachgeführt.                |
| N      | = Nein | Soll aus der Auftragsverwaltung gemailt werden, wird die E-Mail-Adresse immer neu verlangt und wird <b>nicht</b> im Partnerstamm nachgeführt. Die E-Mail-Adresse wird zum Auftrag gehörend abgelegt. |

Diese Möglichkeit wird verwendet für den Versand von Offerten an einen speziellen Offert-Empfänger (ist nicht der übliche Empfänger dieser Offerte).