

XBA Rechnungswesen / PDFMailer Mahnung, AVIS, Rechnung, Saldenbestätigung per Mail



Mahnungen, Saldenmitteilungen, Zahlungs- und Lastschriftavise, Rechnungen/Gutschriften und andere Druckberichte aus dem XBA Rechnungswesen können automatisch aus der Anwendung als PDF-Mail gesendet werden. Der Empfänger (Kunde oder Lieferant) erhält dann eine E-Mail mit der PDF-Datei des Berichts im Anhang. Alternativ zum E-Mail-Versand wäre auch ein automatischer Versand per Fax bei Nutzung eines Online-Faxdienstes oder Fax-Servers möglich.

Die folgende Beschreibung bezieht sich auf das von der XBA Software AG kostenpflichtig erhältliche Lösungspaket mit Ansichten und Druckberichten für folgende Zwecke:

- **Mahnung** per Mail
- **Zahlungs-/Lastschriftavis** per Mail - **Saldenbestätigung** per Mail
- **Rechnungen / Gutschriften** (aus der Fakturierung)

Die hier vorgestellte Lösung basiert auf dem **gotomaxx PDFMAILER**.

! Das Bereitstellen von Druckberichten für den E-Mail- oder Fax-Versand erfordert
• in jedem Fall individuelle Maßnahmen und Unterstützung durch den XBA Servicepartner bzw. die XBA Software AG. Für Informationen zu Preisen und technischen Details wenden Sie sich bitte an die XBA Software AG!

Funktionsweise

Der PDFMAILER steht nach der Installation als Drucker im Windows-System bereit. Im *XBA Rechnungswesen* kann dann ein entsprechender Druckbericht ausgewählt werden, beispielsweise in einem Mahnungslauf. Dieser Druckbericht enthält neben den eigentlichen Mahnungen auch die für den Mail-Versand erforderlichen Daten.

Durch die Ausgabe über den PDFMAILER wird je Kunde/Lieferant eine E-Mail erzeugt. Die Mail enthält einen dynamischen Betreff und einen Standardtext, der aus einer änderbaren Textdatei übernommen wird. Die Mahnung bzw. der Druckbericht wird je Kunde/Lieferant automatisch als PDF-Datei an die Mail angehängt. Auch das Versenden der Mails erfolgt automatisch im Hintergrund. Die dazu erforderlichen E-Mail-Adressen müssen vorher in den Kontaktdaten der Kunden/Lieferanten im Feld **Zusatz** hinterlegt werden.

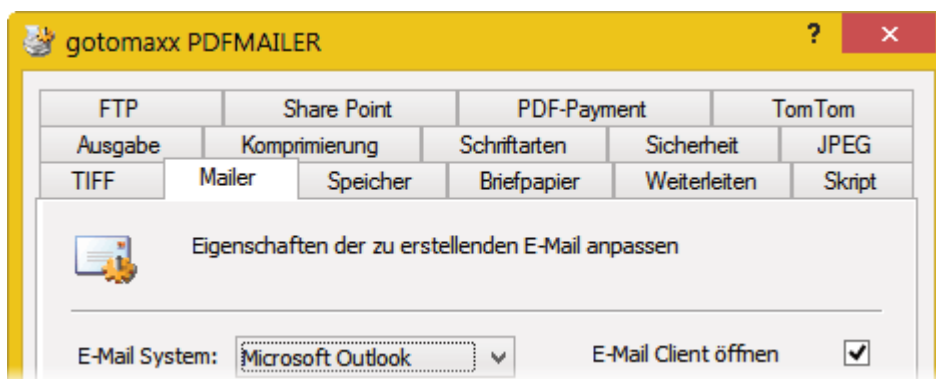
Vorbereitung / Voraussetzung

- 🕒 **PDFMailer:** Installieren Sie zunächst den PDFMAILER auf dem RW-Arbeitsplatz oder ggf. den PDFMAILER im Netzwerk. Die Installationsdatei sowie die Lizenznummer erhalten Sie von der *gotomaxx software GmbH*. Eine Testversion, die Sie über die gotomaxx-Website herunterladen können, kann ggf. für 14 Tage genutzt werden.

Nach der Installation von PDFMAILER geben Sie in den Druckeinstellungen des Druckers „PDFMAILER“ das verwendete E-Mail-System an (Microsoft Outlook bzw. Windows Live Mail): Windows-Startmenü > Systemsteuerung > Geräte und Drucker > Rechtsklick auf gotomaxx PDFMAILER > Auswahl Druckeinstellungen, ggf. klicken Sie noch auf die Schaltfläche Einstellungen bearbeiten...

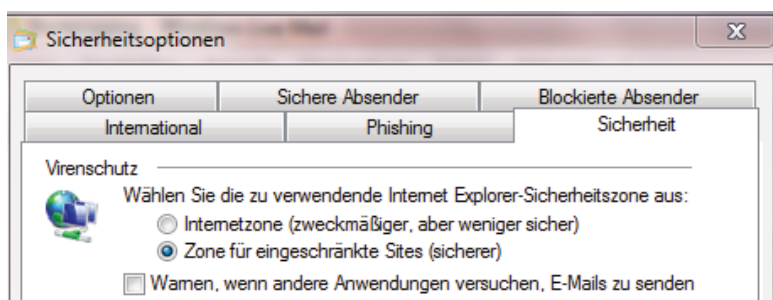
In den Druckereinstellungen wählen Sie die Registerkarte **Mailer** und dort das **E-Mail-System** im Auswahlfeld.

Es wird empfohlen, die weiteren Druckeinstellungen in diesem Dialog zunächst in der Standardeinstellung zu belassen und eventuelle spätere Änderungen nur gezielt und nicht ohne Testläufe vorzunehmen.



- 🕒 **E-Mail-Client:** Der E-Mail-Client muss so eingestellt sein, dass andere Anwendungen Mails senden können (ohne Warnung) und dass **nicht** „Standard MAPI“ genutzt wird.

Windows Live Mail: Optionen (Schaltfläche links oben) > Optionen > Sicherheitsoptionen > Registerkarte Sicherheit: Warnen, wenn ... **deaktivieren!**



🕒 **XBA Rechnungswesen:**

Für die Einrichtung in XBA/RW werden folgende Dateien benötigt:

XBARW_PDFmailer.xdv (Ansichten)

XBARW_PDFmailer.xbp (Druckberichte)

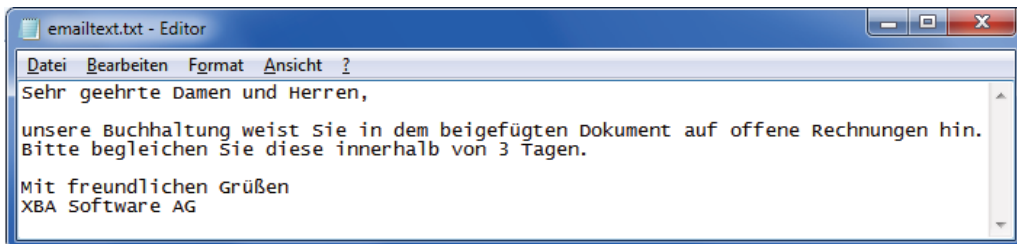
emailtextavis.txt (Textvorlage AVIS)

emailtextmahnung.txt (Textvorlage Mahnung)

emailtextsb.txt (Textvorlage Saldenbestätigung/-mitteilung)

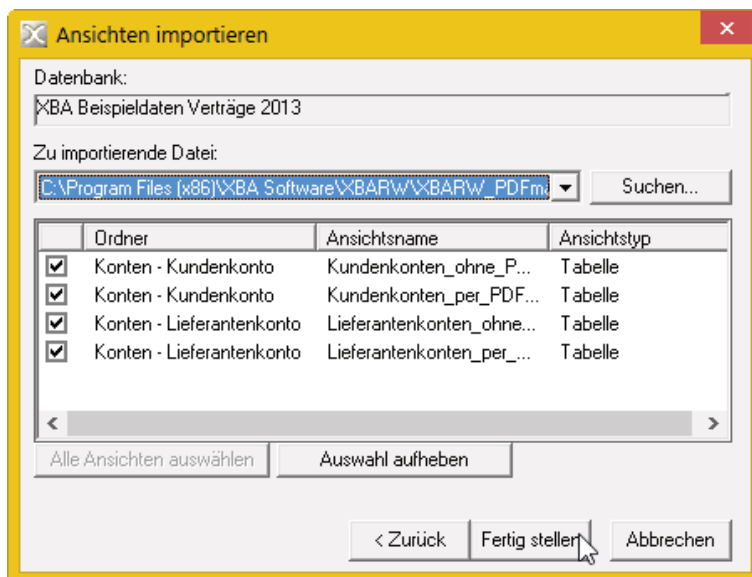
emailtextfaktura.txt (Textvorlage Rechnung/Gutschrift)

Die Textdateien enthalten den allgemeinen E-Mail-Text. Die mitgelieferten Texte sind nur Muster, die in jedem Fall bearbeitet und individuell angepasst werden müssen. Beispiel für die Mahnung:

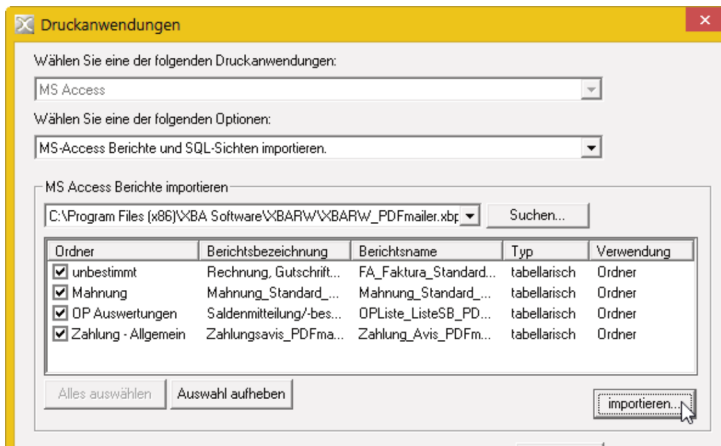


XBA/RW: E-Mail-Mahnung einrichten

🕒 Importieren Sie die Ansichten **XBARW_PDFmailer.xdv** (Datei > Importieren/Exportieren > Ansichten importieren) (zurzeit vier Ansichten).



- ⌚ Importieren Sie die Druckberichte aus der Datei Druckbericht „**Mahnung_Standard_PDFmailer**“ aus der Datei **XBARW_Mahnung_Standard_PDFmailer.xbp** (Extras > Druckenwendung). (Nicht abgebildet: Rechnung, Gutschrift_PDFmailer).

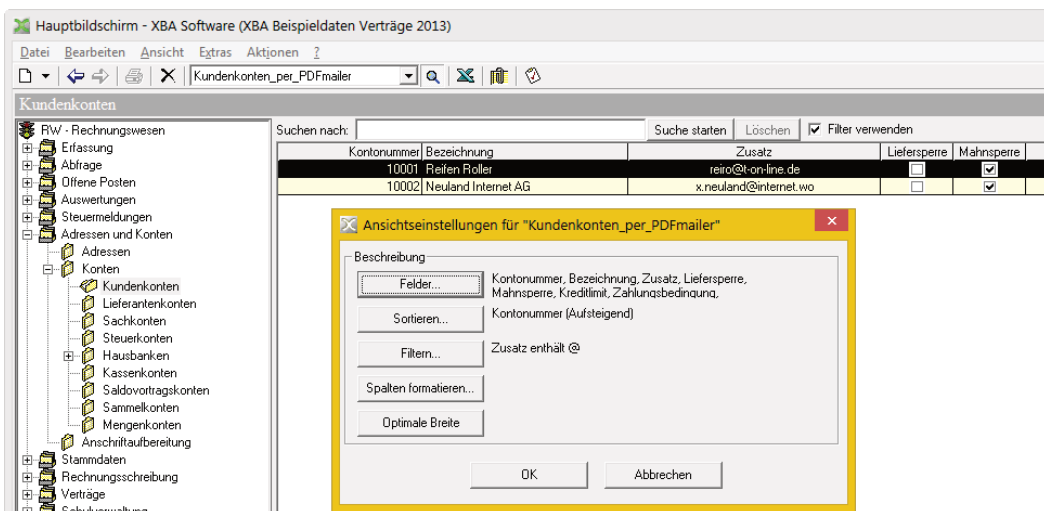


- ⌚ Erstellen oder bearbeiten Sie die von Ihnen benötigten Textdateien **emailtextavis.txt** (Textvorlage AVIS), **emailtextmahnung.txt** (Textvorlage Mahnung), **emailtextsb.txt** (Textvorlage Saldenbestätigung/-mitteilung) und **emailtextfaktura.txt** jeweils so, dass diese den gewünschten allgemeinen Standardtext der automatisch erstellten E-Mails enthalten. Die E-Mails aus XBA/RW bzw. PDFMAILER werden standardmäßig im E-Mail-Format „Nur Text“ gesendet, das heißt, ohne Formatierungen oder Bilder. Der Inhalt des Textfeldes der Mails wird dabei aus dieser Textdatei entnommen.

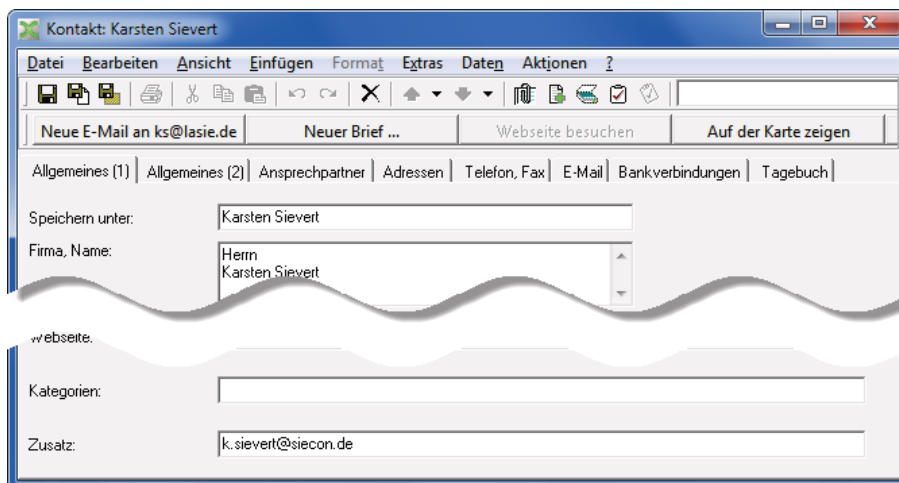
Speichern Sie die Textdateien standardmäßig im Ordner **c:\data**. Wenn Sie einen anderen Ordner (Pfad) verwenden, passen Sie die Angaben im Kopfbereich des Access-Druckberichts entsprechend (siehe Seite 8: Steuersequenz „@@mbxxxxx@@“).

Kunden-/Lieferantenkonten: E-Mail-Adresse ergänzen, optionale Verschlüsselung

Die mitgelieferten Ansichten filtern Kunden-/Lieferantenkonten unter anderem nach dem Vorkommen des Zeichens „@“ im Feld Zusatz des entsprechenden Kontakts. Damit können Sie festlegen, welche Kunden grundsätzlich Mahnungen per Mail erhalten können, indem Sie jeweils im Feld **Zusatz** die entsprechende E-Mail-Adresse hinterlegen.



- ⌚ Öffnen Sie die gewünschten Adressen bzw. Kontakte in XBA/RW über Adressen und Konten > Adressen bzw. > Konten > Kundenkonten > Adresse oder > Konten > Lieferantenkonten > Adresse.



- ⌚ Auf der Registerkarte **Allgemeines (1)** geben Sie unten im Feld **Zusatz** die E-Mail-Adresse ohne weitere Ergänzungen ein.
- ⌚ Ein individuelles Kennwort zur **Verschlüsselung** der PDF-Dateien für diesen Kontakt kann durch die Ergänzung „@@ @su???“ direkt nach der E-Mail-Adresse im Feld **Zusatz** festgelegt werden, wobei anstelle von „???“ das Kennwort angegeben wird.

Ablauf: Mahnungen per Mail senden

Das folgende Beispiel zeigt einen Mahnlauf mit E-Mail-Versand:

1. Offene Posten > Mahnungen > Neu.
2. Eingabe der Daten (Bezeichnung, Mahnverfahren, Mahndaten).
3. Auswahltyp **nach Ansicht „Konten (PDFmailer)“**. Die Konten mit E-Mail-Adresse im Kontakt-Datenfeld Zusatz werden angezeigt.

Kontonummer	vorausgewählte Konten [2]	USIDNr
10001	Reifen Roller	
10002	Neuland Internet AG	

4. Speichern des Mahnungslaufs, ggf. Bearbeiten der Mahnkonten, Belege oder Mahntexte.
5. Drucken (Strg + P): Auswahl Bericht „Mahnung_Standard_PDFMailer“ > Access-Druckvorschau > Drucken.

Bericht
<input type="checkbox"/> Mahnung_Liste
<input type="checkbox"/> Mahnung_Standard
<input checked="" type="checkbox"/> Mahnung_Standard_PDFmailer

Drucker

Name: gotomaxx PDFMAILER Eigenschaften

Status: Bereit

Typ: GEngine

Ort: Engine:

Kommentar: Ausgabe in Datei umleiten

Druckbereich

Alle

Seiten Von: Bis:

Markierte Datensätze

Exemplare

Anzahl Exemplare: 1

Exemplare sortieren

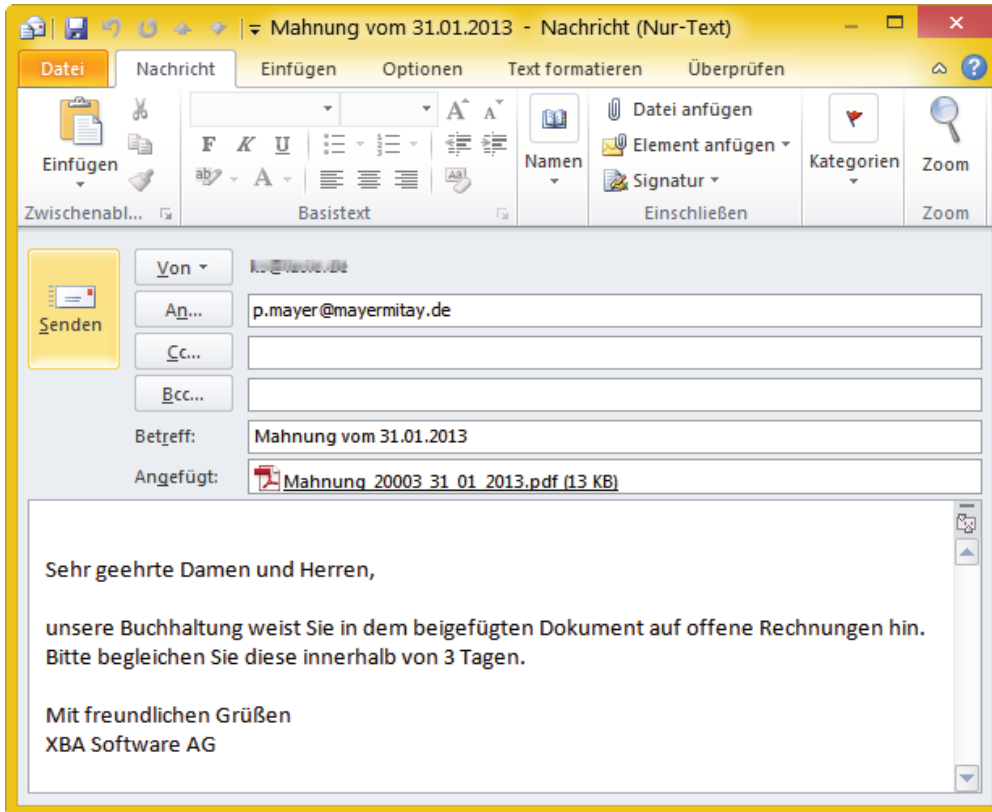
Einrichten... OK Abbrechen

6. Für jedes Kundenkonto im Mahnungslauf wird eine E-Mail mit PDF-Anhang erzeugt und in den Mail-Ausgang des angegebene E-Mail-Programms gestellt. Der Betreff

wird standardmäßig mit „Mahnung vom [Mahndatum]“ gefüllt, der E-Mailtext aus der o.g. Datei übernommen.

Die PDF-Datei im Anhang der Mail wird standardmäßig mit „Mahnung_[Kontonummer]_[Mahndatum]“ benannt und enthält die entsprechende Mahnung wie im Druckbericht definiert.

7. Je nach Konfiguration des E-Mail-Clients werden die Mails sofort oder erst mit dem nächsten Senden/Empfangen-Vorgang übermittelt und unter „Gesendet“ abgelegt.



Steuersequenzen im Druckbericht

Um Berichte wie Mahnungen, Saldenmitteilungen oder andere per E-Mail zu senden, muss ein entsprechender Access-Druckbericht bereitgestellt werden.

Im Kopfbereich des Druckberichts wird ein Textfeld eingefügt, das die Daten und Steuersequenzen für den PDFMAILER enthält.

Beispiel: Der Inhalt des Textfeld im mitgelieferten Bericht für Mahnungen:

```
= "@@ml@@ @@mo0@@ @@od0@@ @@nd@@ @@jd@@ @@@@:\data\emailtext.txt@@
@@mfMahnung_" & [Kontonummer] & „_" & [Mahndatum] & „@@
@@edMahnung vom „ [Mahndatum] & „@@ @@@a" & [MZusatz] & „@@"
```

Die einzelnen Steuersequenzen beginnen und enden jeweils mit @@. Texte werden in Anführungszeichen gesetzt, Verkettung ist mit & möglich. Hier im einzelnen:

Code	Funktion
@@ml@@	Als E-Mail versenden
@@mo0@@	Email-Client deaktivieren (nicht anzeigen)
@@od0@@	deaktiviert den Ausgabedialog
@@nd@@	Unterteilen eines Druckauftrages in mehrere einzelne Druckaufträge
@@jd@@	Für jeden Druckauftrag eine separate E-Mail erstellen
@@@a & [MZusatz] & @@	Emailadresse (hier aus DB-Feld MZusatz)
@@edxxxxxx@@	Betreff
@@mbxxxxxx@@	E-Mailtext aus Datei (Pfad und Dateiname; für alle gleich)
@@mfxxxxxx@@	PDF-Dateiname (nur Email)

Individuelle Anpassungen können bei Bedarf etwa für den Betreff der E-Mail (@@ed), den Dateinamen der PDF-Datei (@@mf) oder den Pfad und Dateinamen der „emailtext.txt“ (@@mb) vorgenommen werden.

Hinweise zum Faxversand

Soll der Versand per Fax anstelle der E-Mail erfolgen, sind verschiedene Lösungen möglich, die jeweils zusätzlich, individuell eingerichtet werden müssen. Beispiele:

Online-Dienst eFax: Emailadresse FaxnummerMitVorwahl@efaxsend.com

Faxserver: <http://www.msxfax.de/connector/faxserver.htm> bzw. **ActFax**

oder <http://www.pascom.net/> und http://wiki.pascom.net/doku.php?id=cmd060900:fax_print

oder Nutzung anderer PC->Fax-Lösungen wie zum Beispiel einer AVM FRITZ!Fax.

Für eine Fax-Lösung müssen die Druckberichte mit den entsprechenden Steuersequenzen versehen werden (Auszug PDFMAILER-Doku:)

Steuerfelder einfügen

Damit das Faxsystem die Zielnummer und eventuell weitere Informationen aus dem Druckauftrag ermitteln kann, muss das zu faxende Dokument mit Steuerfeldern ausgezeichnet werden. Da diese i.d.R. nicht mit an den Empfänger übermittelt werden sollen, können Sie diese im produktiven Betrieb z.B. auch weiß einfärben.

Derzeit kennt das Faxsystem folgende Auszeichnungen:

Ausdruck	Bedeutung
@@+FAX:0991...@@	Die Rufnummer des Empfängers. Dies ist das einzige Pflichtfeld!
@@+TAG:Bestellung 12345@@	Individuelle Jobkennung, wird in Listen und Benachrichtigungen angezeigt
@@+NOTIFY:mustermann@pascom.net@@	Über den Fortschritt zu benachrichtigender User. Details s.u.
@@+PRIO:100@@	Priorität des Auftrags (0-255). Aufträge mit niedriger Priorität werden bevorzugt verschickt. Default ist 200. Prioritäten verwenden Sie in Zusammenhang mit lange andauernden großvolumigen Batchaufträgen, welche dann i.d.R. eine Priorität von z.B. 250 bekommen. Ansonsten müssten alle manuellen Faxvorgänge warten, bis der Batchjob abgeschlossen ist.