



Ab genau jetzt: In 3 Minuten steht Ihr SAP Business One Cloud Testsystem >

SAP Business One 10.0
Mailer App
Juli 2025

SBO6800

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
Kundenref.nr.:
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								0,00			A2						

Vertriebs-MA: -Kein Vertriebsmitarbeiter-
Eigentümer:

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

Bemerkungen:

Hinzufügen & ... Geparkten Beleg ... Abbrechen

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 displays the Mailer application interface. At the top, the 'Mailer' header is highlighted with a yellow box. Below it, the left sidebar contains navigation items: 'Entwürfe (1)' (highlighted), 'Gesendete Objekte (0)', 'Warteschlange (0)', and 'Fehler (0)'. The main area shows a list of drafts with one entry: '105000020 Kundenauftrag' dated '27.03.25 11:40'. Below this, the details of the selected draft are shown, including the recipient 'Demo Kunde (Demo)', the subject 'Kundenauftrag 105000020', and the date '27.03.2025, 11:40'. The email body fields (Von, An, Bcc, Cc, Antworten an, Betreff) are visible. At the bottom, there are buttons for 'HTML', 'Nur Text', and 'Hoch', 'Normal', 'Niedrig' formatting options. A yellow box highlights the 'Löschen', 'Speichern', and 'Senden' buttons. A yellow box also highlights the 'Gesendete Objekte' and 'Warteschlange' sections. A yellow box at the bottom highlights the 'OR_105000020.pdf' attachment with download and share icons.

Mailer 2.1.2

Mahnlauf importieren Konfiguration

Entwürfe (1)

Gesendete Objekte (0)

Warteschlange (0)

Fehler (0)

Entwürfe

Alle senden

105000020 Kundenauftrag 27.03.25 11:40

DemolD

Geschäftspartner Demo Kunde (Demo)

Beleg Kundenauftrag 105000020

Datum, Uhrzeit 27.03.2025, 11:40

Von

An

Bcc

Cc

Antworten an

Betreff

Löschen Speichern Senden

Leere Felder ausblenden

Die versendete E-Mail wird unter „Gesendete Objekte“ – „Warteschlange“ gespeichert.

Dokument ansehen.

Dokument herunterladen.

OR_105000020.pdf

E-Mail – Status im Überblick

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

The screenshot shows a dropdown menu for the 'Versand Status' (Shipping Status) in the Mailer App. The menu is open, showing the following options: 'Initial - Initial' (highlighted), 'Processing - In Bearbeitung', 'Success - Versendet', 'Error - Fehler', 'Cancelled - Vorgang abgebrochen', 'NoDispatch - Kein Versand', and 'Draft - Entwurf'. The 'Automatisch Versenden' (Automatic Send) dropdown is set to 'NEIN'.

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 displays the SAP Business Partner configuration interface. At the top, the 'Kundenauftrag' (Customer Order) header shows 'Kunde' as 'DemoKD' and 'Name' as 'Demo Kunde'. Below this, the 'Anspruchspartner' (Responsible Party) is set to 'Demo Ansprechpartner'. A yellow box highlights the 'Anspruchspartner' field, and a yellow arrow points from it to the 'E-Mail' field in the 'Allgemein' (General) tab of the 'Geschäftspartner-Stammdaten' (Business Partner Master Data) window. This 'E-Mail' field contains the value 'demo@demotest.de'. Another yellow box highlights the 'E-Mail' field in the 'Allgemein' tab, and a yellow arrow points from it to the 'E-Mail' field in the 'Anspruchspartner' (Responsible Party) tab of the same window. This 'E-Mail' field is currently empty. A yellow text box with a black border 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 'Geschäftspartner-Stammdaten' window has several tabs: 'Allgemein', 'Anspruchspartner', 'Adressen', and 'Zahlungsbedin...'. The 'Allgemein' tab is active, showing fields for 'Code', 'Name', 'Fremdsprachiger Name', 'Gruppe', 'Währung', 'UID-Nummer', 'Tel. 1', 'Tel. 2', 'Mobiltelefon', 'Fax', 'E-Mail', 'Website', 'Versandart', 'Passwort', 'Zessionskennzeichen', 'Geschäftspartnerprojekt', 'Branche', 'Geschäftstyp', 'Schutz personenbezogener Daten', 'Natürliche Person', 'Status', and 'Alias-Name'. The 'Anspruchspartner' tab is also visible, showing fields for 'Vorname', 'Zweiter Vorname', 'Nachname', 'Titel', 'Position', 'Adresse', 'Telefon 1', 'Telefon 2', 'Mobiltelefon', 'Fax', 'E-Mail', 'E-Mail-Gruppe', 'Pager', 'Bemerkungen 1', 'Bemerkungen 2', 'Passwort', 'Geburtsland/-region', 'Geburtsdatum', 'Versenden von Marketinginhalten sperren', 'Aktiv', 'Empfänger elektr. Beleg', 'Schutz personenbezogener Daten', 'Natürliche Person', 'Status', and 'Alias-Name'. The 'Status' field in the 'Anspruchspartner' tab is set to 'Keine'.

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

Geschäftspartner Demo Kunde (DemoID)	Beleg Kundenauftrag 105000020	Datum, Uhrzeit 27.03.2025, 11:40	 Löschen	 Speichern	 Senden
---	----------------------------------	-------------------------------------	---	---	--

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

Automatisch Versenden	NEIN ▼	→	Automatisch Versenden	NEIN ▼
Versand Status	Vorgang abg. ▼		Versand Status	Initial ▼

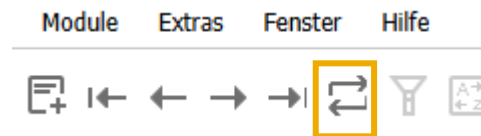
3. Soll das Dokument erneut als Entwurf in den Mailer: E-Mail-Status in der Belegmaske von **„Cancelled“** auf **„Initial“** ändern. Damit ist der Versandprozess neu „aktiviert“. Ein neuer Emailentwurf wird in der Mailer App erstellt.

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“

The screenshot displays the SAP Mailer interface for composing an email. At the top, there are three tabs: 'Geschäftspartner' (Business Partner) with the value 'Demo Kunde (DemoID)', 'Beleg' (Document) with 'Kundenauftrag 105000020', and 'Datum, Uhrzeit' (Date, Time) with '27.03.2025, 11:40'. To the right of these tabs are three buttons: 'Löschen' (Delete), 'Speichern' (Save), and 'Senden' (Send). The 'Speichern' button is highlighted with a yellow rectangular box. Below the tabs, there are input fields for 'Von' (From), 'An' (To), 'Bcc', 'Cc', 'Antworten an' (Reply to), and 'Betreff' (Subject). To the right of these fields is a toggle switch labeled 'Leere Felder ausblenden' (Hide empty fields). Below the input fields, there are three buttons: '<> HTML', 'Aa Nur Text' (Plain Text), and a button with an exclamation mark and the text 'Hoch' (High). To the right of these buttons are two more buttons: '= Normal' and '↓ Niedrig' (Low). At the bottom, there is a file attachment section showing a PDF file named 'OR_105000020.pdf' with a download icon and a link icon.

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

Kunde: DemoKD
Name: Demo Kunde
Ansprechpartner: Demo Ansprechpartner
Kundenref.nr.:
GP-Währung: EUR

Inhalt | Logistik | Buchhaltung | Anhänge

Artikel/Serviceart: Artikel

#	Typ	Artikelnr.	Artikelbeschreibung	Menge	ME-Name	Stückpreis
1		100000	Schulung	1		
2						

Vertriebsmitarbeiter: -Kein Vertriebsmitarbeiter-
Eigentümer:
Automatisch Versenden: Ja
Versand Status: Initial
Dispatch DocEntry:
Versand Freigabe: Nein
Document Layout: Original

☐ Zahlungsauftragslauf
Bemerkungen:

OK N Abbrechen

Kundenauftrag

Kunde: DemoKD
Name: Demo Kunde
Ansprechpartner: Demo Ansprechpartner
Kundenref.nr.:
GP-Währung: EUR

Inhalt | Logistik | Buchhaltung | Anhänge

Artikel/Serviceart: Artikel

#	Typ	Artikelnr.	Artikelbeschreibung	Menge	ME-Name	Stückpreis	Rabatt %
1		100000	Schulung	1			
2							0,0000

Vertriebs-MA: -Kein Vertriebsmitarbeiter-
Eigentümer:
Automatisch Versenden: Ja
Versand Status: Initial
Dispatch DocEntry:
Versand Freigabe: Nein
Document Layout: Original

Bemerkungen:

Hinzufügen & ... Geparkten Beleg ... 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)

Kundenauftrag

Kunde
Name
Ansprechpartner
Kundenref.nr.
Hauswährung

Inhalt **Logistik** Buchhaltung Anhänge

Lieferungsempf.
Rechnungsadresse
Versandart

Adresskomponente

Strasse Nr.	
Gebäude	
Ort	
PLZ	
Bezirk	
Bundesland/Region	
Land/Region	
Gebäude/Stockwerk/Raum	
Adresszeile 2	
Adresszeile 3	
GLN	
Alternativer Name	
E-Mail Adresse	

OK Abbrechen

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 shows two SAP screenshots. The left screenshot, titled 'E-Mail-Gruppe - Definition', contains a table with the following data:

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

The 'Invoice' row is highlighted with an orange box. An orange arrow points from this box to the 'E-Mail-Gruppe' field in the right screenshot. The right screenshot shows the 'ID Ansprechpartner' form with a tab bar at the top: Allgemein, Ansprechpartner, Adressen, Zahlungsbedin..., Zahlungslauf, Buchhalt., Eigenschaften, Bemerkungen. The 'Allgemein' tab is active. It contains a table with the following data:

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	

The 'E-Mail-Gruppe' field is highlighted with an orange box. A yellow box with the letter 'B' is positioned between the two screenshots.

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 displays the 'Geschäftspartner-Stammdaten' window in SAP. The 'Ansprechpartner' tab is selected, and the 'E-Mail' field is highlighted with a yellow box. A yellow box with the letter 'C' is also present. The 'Allgemein' tab is also visible, showing various contact information fields.

Code	Manuell	Kunde
Name		
Fremdsprachiger Name		
Gruppe	Beratung	
Währung	Euro	
UID-Nummer		

Allgemein	Ansprechpartner	Adressen	Zahlungsbedin...	Zahlungslauf	Buchhalt.	Eigenschaften	Bemerkungen	Anhänge
Neu definieren								
ID Ansprechpartner								
Vorname								
Zweiter Vorname								
Nachname								
Titel								
Position								
Adresse								
Telefon 1								
Telefon 2								
Mobiltelefon								
Fax								
E-Mail								
E-Mail-Gruppe								

Allgemein	Ansprechpartner	Adressen	Zahlungsbedin...	Zahlungslauf	Buch
Tel. 1					
Tel. 2					
Mobiltelefon					
Fax					
E-Mail					
Website					
Versandart					
Passwort					
Zessionskennzeichen					
Geschäftspartnerprojekt					
Branche					
Geschäftstyp	Firma				

Ansprechpartner	ID-Nr. 2	Einheitliche UID-Nummer

Bemerkungen	Vertriebsmitarbeiter	GP Channel Code	Techniker	Gebiet	Sprache
	-Kein Vertriebsmitarbeiter-				German

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

The screenshot displays the SAP Customer Master Address Maintenance interface. The 'Allgemein' (General) tab is selected, and the 'E-Mail' field is highlighted. The 'Ansprechpartner' (Contact Person) field is also highlighted, showing 'Douverne, Katrin'. The 'E-Mail-Gruppe' (Email Group) field is highlighted in the 'E-Mail' dropdown menu.

Field	Value
Tel. 1	
Tel. 2	
Mobiltelefon	
Fax	
E-Mail	
Website	
Versandart	
Passwort	
Zessionskennzeichen	
Geschäftspartnerprojekt	
Branche	
Geschäftstyp	Firma

Field	Value
Ansprechpartner	Douverne, Katrin
ID-Nr. 2	
Einheitliche UID-Nummer	

Field	Value
Bemerkungen	
Vertriebsmitarbeiter	
GP Channel Code	
Techniker	
Gebiet	
Sprache	

Field	Value
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	



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.