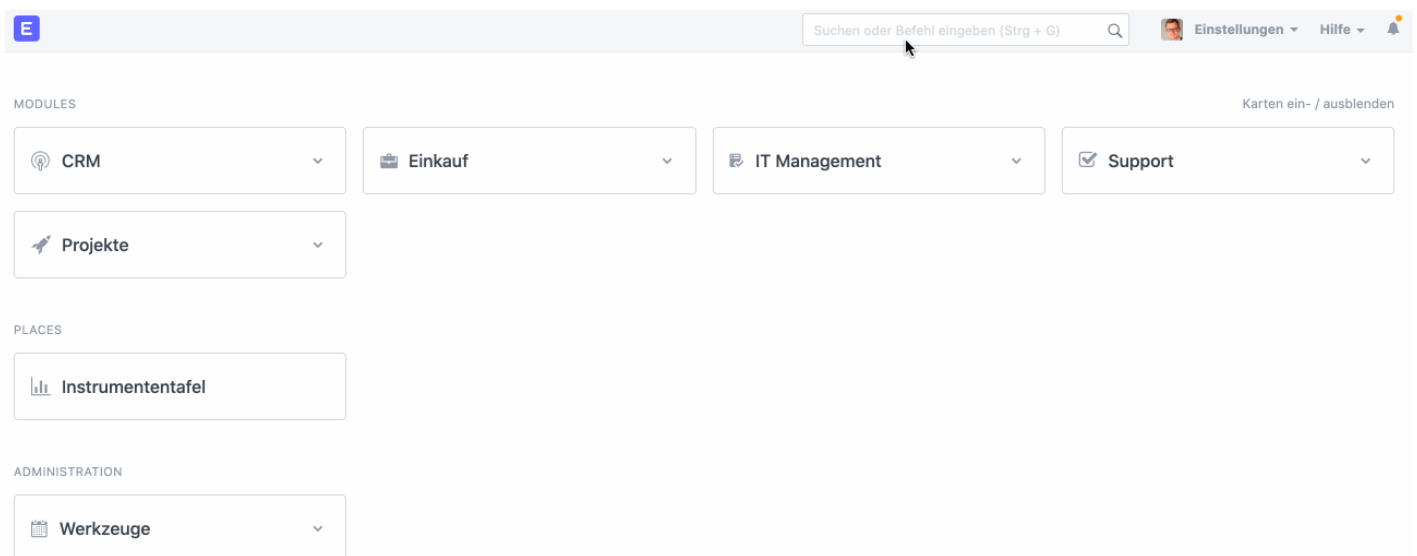


E-Mail-Vorlage

Einleitung

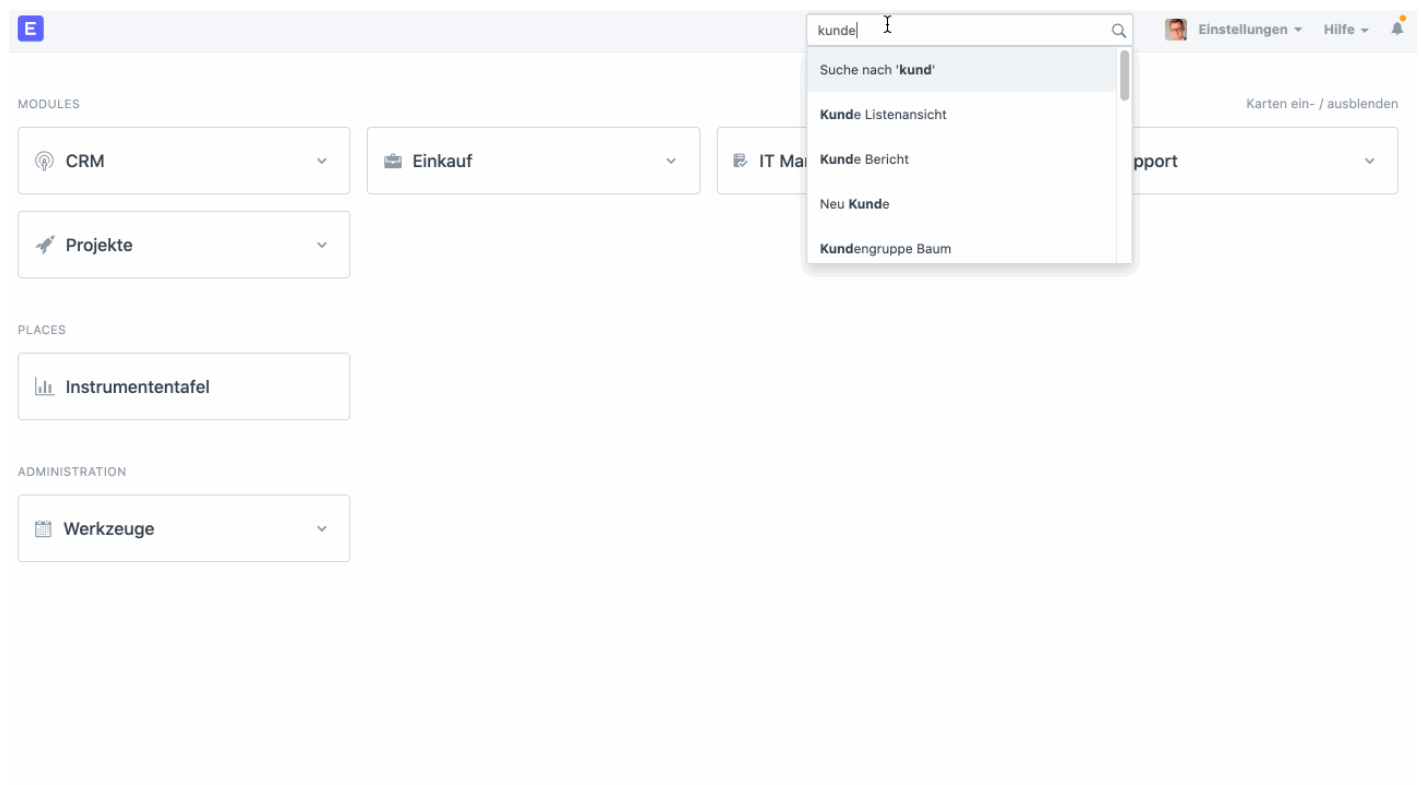
E-Mail-Vorlagen beschleunigen die Kommunikation in der Auftragsabwicklung und können dazu beitragen Abläufe zu automatisieren. Wiederkehrende Texte können per Auswahl verwendet werden. Über Variablen können wir dabei auf Informationen der entsprechenden Dokumente zurückgreifen, so z.B. das angestrebte Lieferdatum des Auftrags im E-Mail-Text verwendet werden.

E-Mail-Vorlage erstellen



E-Mail-Vorlage verwenden

Hier am Beispiel der zuvor erstellten Vorlage einer Auftragsbestätigung



Vor dem Versand kann der Text noch abgeändert werden und zusätzliche Anhänge angehängt werden.

Version #4

Erstellt: 14 Oktober 2020 20:12:09

Zuletzt aktualisiert: 9 September 2024 10:18:58