Einstellungen - E-Mail-Inhalte verwalten

Typ: Mitarbeitermails

Der Typ „Mitarbeitermail“ wird in folgenden Fällen ausgelöst:

- Bestellvorschlag
- Rückstände
- Artikelbezugsliste
- Artikelbild
- E-Mail-Abos

Über diesen Typ können Sie eine Standardsignatur für die vom Client ausgelösten ausgehenden E-Mails festlegen, die dynamisch aus den Daten des Mitarbeiters generiert und an jede ausgehende E-Mail gehängt wird.

Den Betreff können Sie mit einem Prefix versehen. Außerdem können Sie für jeden Mitarbeiter eine individuelle Signatur hinterlegen, indem Sie die Mitarbeiternummer auf der Seite hinterlegen.

Mitarbeitermails können Kultur- und Mandantenspezifisch angelegt werden. Das Menü ähnelt dem aus der PDF-Beschreibung: Allgemein, Textbausteine, CSS und Test.

Typ: Individuelle Mail

Sie können E-Mail Texte, die nicht über DeDeSales verschickt werden hier hinterlegen. Über die Mitarbeiternummer und die hinterlegte ID können Sie das Template in der Vorschau aufrufen. Beispiel: /ExportTemplates/Mitarbeitermails.aspx?m=IhreMitarbeiternummer&id=HinterlegteID

Typ: eCom - Shop (wenn lizensiert)

- Kontaktformular
- Bestellung
- Registrierung - Neues Passwort
- Registrierung - E-Mail Neu
- Passwort vergessen
- Passwort zurücksetzen

- Neukundenregistrierung
- Registrierung Agent - Neues Passwort
- E-Mail ändern

An dieser Stelle können sie für die genannten eCom Shop Mailtypen Standard-Texte hinterlegen, die im Shop an den entsprechenden Stellen versendet werden.

Revision #8
Created 2025-04-28 05:50:41 UTC by Claudia Makowski
Updated 2026-04-20 06:53:43 UTC by Claudia Makowski