

Tracking Nummer zu Rechnung und Kundeninfo

1. Auftrag, Lieferschein, Rüstschein und Rechnung wie gewohnt erstellen (siehe Ablauf).

Wichtig: Die Rechnung muss noch Status R3 haben, darf also noch nicht in Buchhaltung übergeben worden sein da diese nach der Übergabe (Status R4) nicht mehr änderbar ist.

2. Die Paketversandliste von DHL (selten DPD) ist im jeweiligen Ordner am Spedi-Arbeitsplatz zu finden.

Diese Nummer wird benötigt

Paket-Versandliste					
Elektroplanet AG		DHL EXPRESS		Datum:	
Kunde:	PLZ	Ort	int. Auftrags-Nr.	Gewicht	Barcode Nr.
1 Elektroplanet AG	8335	Hittnau	L.2024	5 kg	
2					
3					
4					

3. Einstieg: Rechnung -> Kopfdaten bearbeiten anwählen



4. Register Belegtexte öffnen

Trackingnummer ab Trackingliste ohne den Buchstaben in der Klammer



Trackingpartner DHL (selten DPD) in dieses Feld

Elektroplanet AG - blue office 4.1

Beleg Kopfdaten

Datei Start Programme Belege Buchführung Einstellungen Extras Beleg Kopfdaten

Speichern und Positionen bearbeiten Gehe zu... Dokumente anzeigen Wählen Zahlungsart Abbrechen

Terminverwaltung x Rapportwesen x Dokumente suchen x Aufgabenübersicht x B.2317515 x R.2432729 x

Rechnung R.2432729 Barcode 2432729

Lieferadresse Rechnungsadresse Kopieadresse

Firma Firma

Streda Tech GmbH Streda Tech GmbH

Elektroinstallationsgeschäft Elektroinstallationsgeschäft

Stroossäcker 2A Stroossäcker 2A

CH 8555 Müllheim Dorf CH 8555 Müllheim Dorf

Auftragsdaten Kopf- / Fusstext Belegtexte Mobile Service Manager

Frei definierbare Belegfelder

Kommission: IUVA0271 Shopbestellung Rüsten bis: 09.01.2024

Tracking-Nummer: JD000059001874523873 Liefem am: 09.01.2024

Tracking-Partner: **DHL** Freie Zahl 1: 0

Freier Text 4: Freie Zahl 2: 0

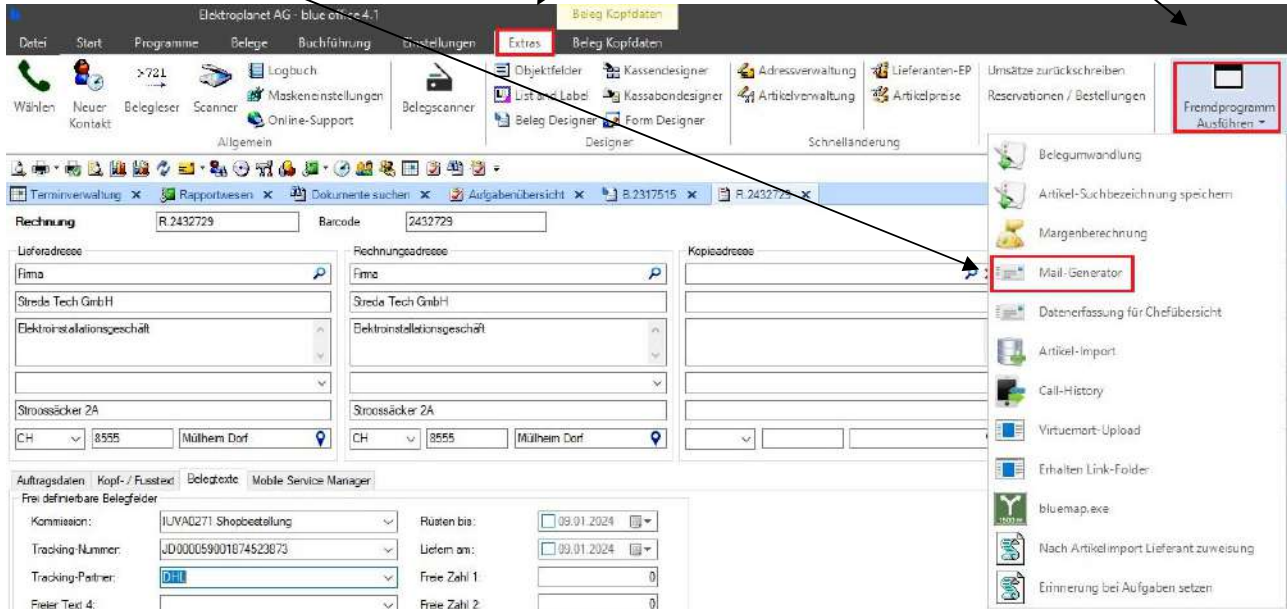
Freier Text 5: Freie Zahl 3: 0

Freier Text 6: Freie Zahl 4: 0

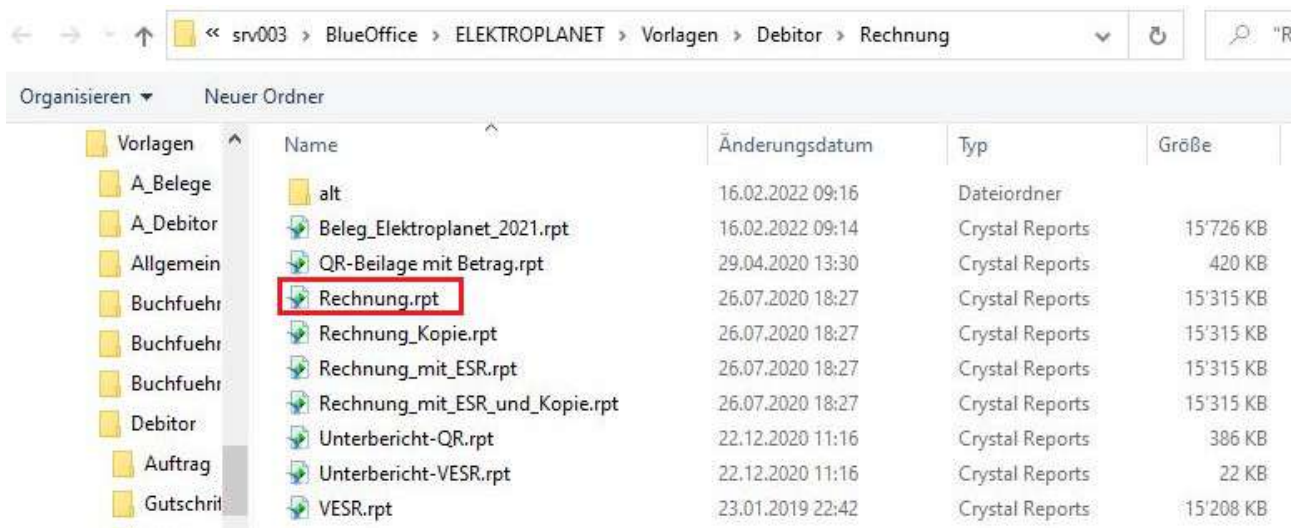
Freier Text 7: Freier Text 8: Freier Text 9: Status Wartung:

5. Mailversand an Kunden:

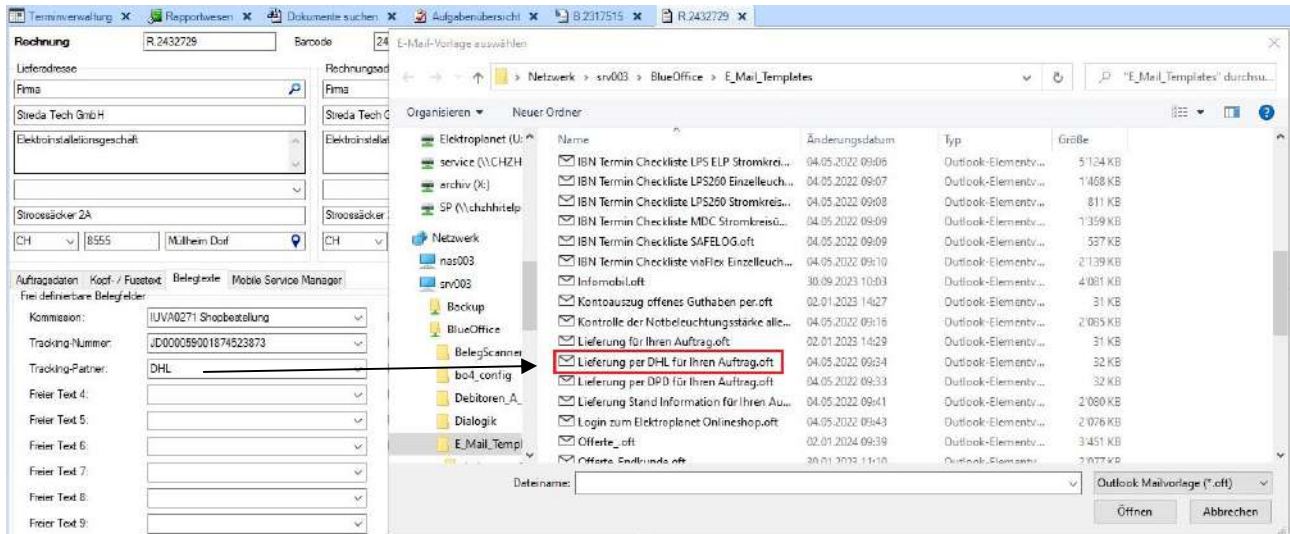
Im Rechnungsbeleg das Register «Extras» anwählen danach «Fremdprogramm Ausführen» auswählen
Mail-Generator



Danach bei «Fremdprogramme Ausführen» Mailgenerator anwählen. Der Mailversand erfolgt an den in der Rechnung.rpt vermerkten Ansprechpartner. Ist keine Ansprechpartner hinterlegt wie die Mail an die Zentrale Adresse verschickt.



Mailvorlage Lieferung per DHL (oder DPD) auswählen / Achtung richtigen Trackingpartner auswählen



Mailvorlage öffnet sich automatisch.

Wichtig:

- die Rechnung (PDF) im Anhang der Mail entfernen (markieren und Delete oder rechte Maustaste / Anlage entfernen)
- hinter der Trackingnummer mit Leertaste einen Leerschlag setzen damit diese blau wird und der Kunde den Link direkt ab Mail verwenden kann (unten noch Detailansicht)
- Jetzt kann die Mail an den Kunden versendet werden.
- Im Betreff nach «unser Lieferschein» das R zu einem L machen.
- Cc und Bcc rauslöschen



Sehr geehrte Damen und Herren

Herzlichen Dank für Ihren geschätzten Auftrag. Als Beilage erhalten Sie die Sendungsverfolgung.

<https://www.dhl.com/ch-de/home/tracking/tracking-express.html?submit=1&tracking-id=JD000059001874523873>

Das Paket mit Ihrer Bestellung hat heute unser Haus verlassen und wird in den nächsten 24 Stunden zugestellt.

Bitte prüfen Sie die Lieferung nach Erhalt auf Vollständigkeit – Besten Dank.

Für weitere Auskünfte stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen