Multinav Mail Workshop Protokoll

Fragenliste Vorlagen und Projektzeitplan

Kunde:

Version: 2.0

Stand: 26.05.2025

Autor: Ullrich, Alexander

Inhalt

[1. Vorlagen 3](#_Toc199155886)

[1.1. Vorlage (z.B. Auftragsbestätigung) 3](#_Toc199155887)

[1.1.1. In welchen Mandanten soll die Vorlage verwendet werden? 3](#_Toc199155888)

[1.1.2. Wie soll der Versand erfolgen bzw. integriert werden? 3](#_Toc199155889)

[1.1.3. Signatur 3](#_Toc199155890)

[1.1.4. Anhänge 3](#_Toc199155891)

[1.1.5. Wer ist Empfänger der Mail? Wie soll dieser ermittelt werden? 4](#_Toc199155892)

[1.1.6. Werden CC oder BCC Empfänger benötigt? Wenn ja, wie sollen diese ermittelt werden? 4](#_Toc199155893)

[1.1.7. Wer ist der Absender der E-Mail? 4](#_Toc199155894)

[2. Zeitliche Planung 4](#_Toc199155895)

[3. Offene Aufgaben 4](#_Toc199155896)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Kundenname |  |
| Datum |  |
| Teilnehmer |  |

# Vorlagen

Für eine präzise Umsetzung sind in Bezug auf den Belegversand noch einige Dinge zu klären. Dies sollte im Idealfall pro Beleg/Mail-Vorlage festgehalten werden. Das Kapitel 1.1 sollte um die Anzahl der gewünschten Vorlagen erweitert werden (sprich Kapitel 1.2 usw.).

## Vorlage (z.B. Auftragsbestätigung)

*Kurze Beschreibung des Zwecks der Vorlage.*

### In welchen Mandanten soll die Vorlage verwendet werden?

### Wie soll der Versand erfolgen bzw. integriert werden?

*An welcher Stelle soll der E-Mail Versand in NAV eingebunden werden.
Ein Trigger ist bspw. die Aktion „Buchen und Drucken“, in welche der E-Mail Versand integriert werden soll.*

### Signatur

*Woher kommt die Signatur?*

Automatisch vom Exchange Server [ ]

Von Outlook (wenn nur über Outlook versendet werden soll) [ ]

Wird in Multinav Mail gepflegt [ ]

* Als Firmensignatur für alle Benutzer [ ]
* Als personalisierte Signatur [ ]

### Anhänge

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Art** | **Herkunft** | **Dateiname**  |
| *Bericht Angebot* | *NAV-Bericht Objekt ID 204* | *MustermannAG\_Angebot\_4711.pdf* |
|  |  |  |
|  |  |  |

### Wer ist Empfänger der Mail? Wie soll dieser ermittelt werden?

*Fester Empfänger oder variabel (dann bitte den Prozess zum Finden der Empfängeradresse beschreiben)*

### Werden CC oder BCC Empfänger benötigt? Wenn ja, wie sollen diese ermittelt werden?

*Fester Empfänger oder variabel (dann bitte den Prozess zum Finden der Empfängeradresse beschreiben)*

### Wer ist der Absender der E-Mail?

*Fester Absender oder variabel (dann bitte den Prozess zum Finden der Absenderadresse beschreiben)*

# Zeitliche Planung

Zeitliche Abstimmung des Projektes:

|  |  |
| --- | --- |
| Termin | Datum/Teilnehmer |
| Installation und Einrichtung*Ca. 1-2 Stunden* |  |
| Vorlagen Schulung*Ca. 2 Stunden* |  |
| Prozessintegrationen *Ca. 2 Wochen* |  |
| Schulung der neuen Mailprozesse(Voraussetzung: abgeschlossene Prozessintegration)*Ca. 1-2 Stunden* |  |
| Testphase*Ca. 1-2 Wochen* |  |
| GoLive*Ca. 2 Stunden* |  |

# Offene Aufgaben

In diesem Bereich sind die offenen ToDos mit verantwortlichem Bearbeiter wie Fälligkeitsdatum zu dokumentieren.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Aufgabe | Verantwortlich | Fälligkeit |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |