

Einleitung

Das nachfolgend beschriebene Formular wird zum Abruf und Empfang der B- und F-Listen benötigt. Darüber hinaus empfängt man mit Hilfe dieses Formulars auch die Bestätigungen über die Versendung der Listen und Gutschriften an das ZR-System. Näheres hierzu beschreiben wir im E-Learning.

Formularaufbau

e-Mails admin Suchen (Alt+s)

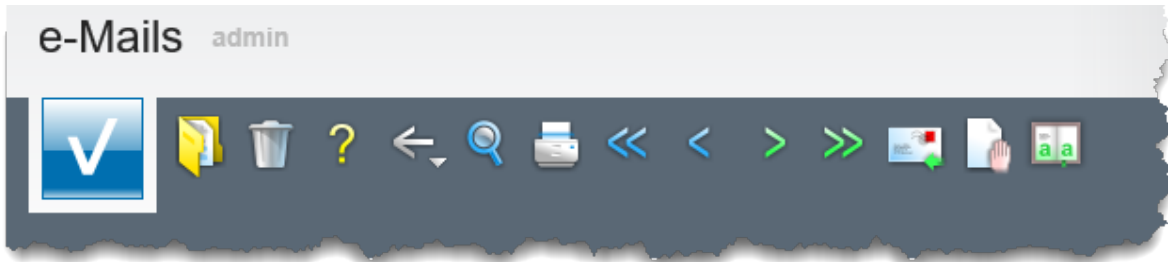
Lfd.Nr.


Bezeichnung	B-Liste vom 15.08.2019
Typ	2 - B-Liste
Bearbeitet am	
Bearbeitet von	
Versendet/Empfangen	2 - empfangen
Protokoll	B-Liste wurde erfolgreich eingelesen
Geplantes Bearbeitungsdatum	
Empfangen am	16.08.2019 07:42:41
e-Mail Zeitstempel	Thu, 15 Aug 2019 15:02:13 +0200
Noch mal versenden an	

e-Mail Messages

Lfd.Nr.	Bezeichnung	Typ	Versendet/Empfangen
1007	ACK_QBLIST_...	3	2
1006	ACK_QBLIST_...	3	2
1005	ACK_QBLIST_... Gutschriften	11	2

Die Buttons



Button	Bedeutung	Funktion
	e-Mails empfangen	Klicken Sie bitte auf diesen Button, um eine B- bzw. F-Liste oder ein Übertragungsprotokoll abzurufen.

Die Felder

Feldname	Bedeutung/Funktion
Bezeichnung	Dieses Feld wird automatisch befüllt. Man findet hier beispielsweise Hinweise wie <i>QBLIST_12345 (AH-Nr.) = B-Liste</i> , oder <i>ACK-QBLIST_12345 (AH-Nr.) = acknowledgment</i> (Bestätigung des Erhalts der bearbeiteten B-Liste).
Typ	Auch der Inhalt dieses Feldes wird vom Programm gesteuert und dient nur zur Information. Folgende Einträge können angezeigt werden: 2 - B-Liste 3 - bearbeitete B-Liste Bestätigung 4 - F-Liste 6 - bearbeitete B-Liste Rechnungen 7 - bearbeitete B-Liste Gutschriften 11 - bearbeitete B-Liste Gutschriften Bestätigung
Bearbeitet am bzw. von	Diese Felder können manuell befüllt werden, werden aber vom Programm nicht weiter unterstützt.
versendet/empfangen	Wurde beispielsweise aus dem Formular <i>"B-Liste"</i> heraus eine B-Liste an die Zentralregulierung übertragen, dann wird hier zunächst der Hinweis <i>"an Mailserver übergeben"</i> angezeigt. Wichtig ist in diesem Zusammenhang aber auch der Hinweis im nachfolgenden Feld <i>"Protokoll"</i> . Wurde eine Information bei der ZR abgerufen, dann wird hier der Hinweis <i>"empfangen"</i> eingeblendet. Eine Hilfestellung bietet hier auch noch die Spalte <i>Versendet/Empfangen</i> in der Rubrik <i>"e-Mail Messages"</i> . Anhand der Ziffern in dieser Spalte kann man erkennen, ob es sich um eine versendete oder empfangene Mail handelt. 1 = versendet; 2 = empfangen
Protokoll	Wurde die B-Liste komplett nach MÖBELPILOT übertragen, dann meldet das Programm dies mit dem Hinweis <i>"B-Liste wurde erfolgreich eingelesen"</i> . Haben Sie eine B-Liste oder Gutschriften erfolgreich an die ZR übertragen wird hier ebenfalls ein entsprechender Hinweis abgelegt. Beispiel: <i>"Empfang der "bearbeiteten B-Liste Gutschriften" wurde erfolgreich bestätigt"</i> .
geplantes Bearbeitungsdatum	Dieses Feld dient dem internen Gebrauch und wird vom Programm nicht weiter unterstützt.
empfangen am e-Mail-Zeitstempel	Beide Felder werden vom Programm befüllt und sind daher für den Anwender zu vernachlässigen.
Noch mal versenden an	Wurde beispielsweise eine B-Liste nicht erfolgreich an die ZR übertragen, kann man mit Hilfe dieser Funktion die Liste ein weiteres Mal senden. Hierfür ist zunächst die Empfänger-E-Mail-Adresse manuell einzupflegen.