

Zusatzmodul Serienmailing (Version 2486)

Um das Serienmailing in KiDO zu nutzen, muss vorher das Zusatzmodul gekauft werden und der Benutzer muss über das Recht "Serien-E-Mails verschicken" verfügen.

Optionen > Benutzerrechte

Recht	Ja
Bearbeiter verwalten	<input type="checkbox"/>
Rechte verwalten	<input type="checkbox"/>
Adressen bearbeiten	<input type="checkbox"/>
Eigene Adresse bearbeiten	<input type="checkbox"/>
Einrichtungen verwalten	<input type="checkbox"/>
Bankleitzahlen verwalten	<input type="checkbox"/>
Bearbeiter darf alle Druckvorlagen benutzen	<input type="checkbox"/>
Daten sichern (Backup)	<input type="checkbox"/>
Daten wiederherstellen (Restore)	<input type="checkbox"/>
Druckvorlagen verwalten	<input type="checkbox"/>
Posteingang verwalten	<input type="checkbox"/>
Postausgang verwalten	<input type="checkbox"/>
Mailinglisten verwalten	<input type="checkbox"/>
Serien-E-Mails verschicken	<input checked="" type="checkbox"/>
Kinder anzeigen	<input type="checkbox"/>
Kinder, Eltern, Gruppen anzeigen und bearbeiten	<input type="checkbox"/>

Optionen > E-Mail einrichten (als Admin)

Posteingang (POP3) **Postausgang (SMTP)** Postausgang an Standardtexte

externes Email Programm für Postausgang benutzen (Die Eingabe der SMTP-Parameter ist nicht nötig.)
 Druckvorschau über internes SMTP versenden

SMTP-Parameter

Hostname: mail2.kido-online.de
Port 465: 465
Nutzer (UserID): andre.roesel@kido-onlin
Passwort:

Verbindungssicherheit:
 keine
 SSL/TLS Verschlüsselung (z.B. 1und1.de)
 SSL/STARTTLS Verschlüsselung (z.B. web.de)

Test-Email senden an: vertrieb@kido-online.de

Eigene Emailadresse (Absender): andre.roesel@kido-online.de

SMTP testen

Speichern Abbruch

Es können Standardtexte vorbereitet werden:

Email einrichten

Posteingang (POP3) Postausgang (SMTP) Postausgang an **Standardtexte**

Verträge - Subject (Betrifft)
Vertrag ab &DATUM&

Verträge - Kurztext
hiermit erhalten Sie den Betreuungsvertrag gültig ab &DATUM&.

Abrechnung - Subject (Betrifft)
Abrechnung für Monat &MONAT&

Abrechnung - Kurztext
hiermit erhalten Sie die Abrechnung für den Monat &MONAT&.

Mahnung - Subject (Betrifft)
Zahlungserinnerung (&DATUM&)

Mahnung - Kurztext
bitte begleichen Sie Ihre in der beiliegenden Datei aufgeführten ausstehenden Verbindlichkeiten.

Speichern Abbruch

Beispiel: Unter „Tätigkeiten“ kann aus dem Seriendruck „**Druck aller Abrechnungen** pro ... „ das Serienmailing aufgerufen werden. Am Beispiel „Druck aller Abrechnungen pro Zahler und Einrichtung“ wird der Ablauf dargestellt.

Verwaltung **Tätigkeiten** Statistik Post Optionen Hilfe

- Finanzwesen / Kassenschnittstelle
- Mahnungen
- Zahler (OP)
- Weiterer Zahler für alle Kinder
- Differenzliste (Soll<>Ist)
- Offene Posten Liste
- Export des Zahlungseingangs
- Druck aller Abrechnungen pro Zahler und Einrichtung**
- Druck aller Abrechnungen pro Kind und Einrichtung
- Druck aller Jahresbestätigungen pro Zahler und Einrichtung
- Trägerbeitrag erheben

Druckvorlage, Stichtag und Einrichtung auswählen. Über Kartenreiter „Serien E-Mail“ werden die Empfänger angezeigt.

The screenshot shows the 'Abrechnung für alle Zahler' window with the 'Serien E-Mail' tab selected. The interface includes the following elements:

- Druckvorlage:** A dropdown menu showing '_Abrechnung'.
- Abrechnungsmodus:** Two radio buttons: 'Beitrag für Monat und Verpflegung für Vormonat' (selected) and 'Beitrag und Verpflegung für Monat'.
- Stichtag:** A date field showing '01.11.2017' with a calendar icon, and text indicating 'Beitrag für 11/2017' and 'Verpflegung für 10/2017'.
- Einrichtung:** A dropdown menu showing 'Kita Am Erlsteich'.
- nur für Zahlart:** Three checked checkboxes: 'Barzahlung', 'Überweisung', and 'Lastschrift'.
- Buttons:** 'Vorschau', 'Drucken', and 'Abbruch' at the bottom.

Versand starten

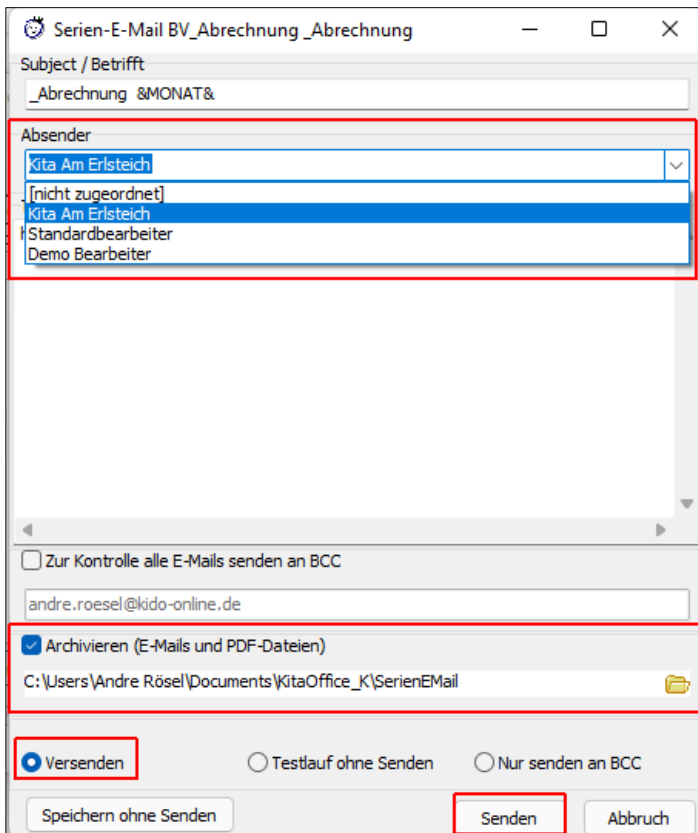
The screenshot shows the 'Abrechnung für alle Zahler' window with the 'Serien E-Mail' tab selected. The interface includes the following elements:

- Navigation:** 'Auswahl', 'Setup', and 'Serien E-Mail' tabs at the top.
- Recipient List:** A table with columns 'Kurzname' and 'Emailadresse'. The first row is highlighted in blue.
- Buttons:** 'Serien E-Mail versenden' (highlighted with a red box) and 'Abbruch' at the bottom.

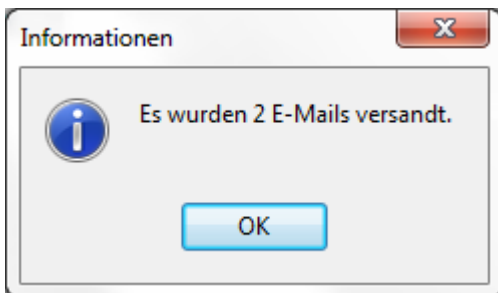
Kurzname	Emailadresse
Ebersbach	muster@online.de
Fiedler	beispiel@online.de

Archivierung (empfohlen) bzw. Sendedialog

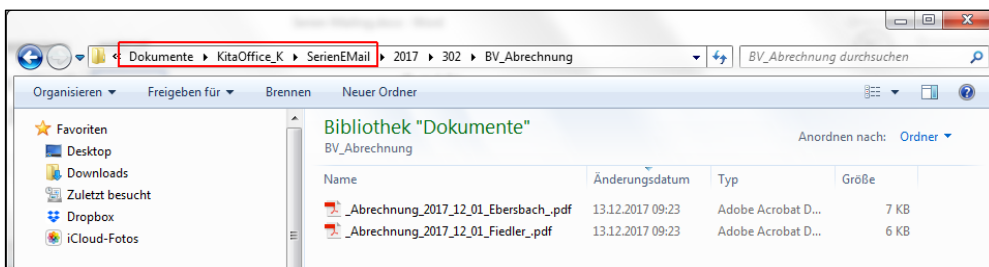
Es kann der Absender der E-Mail ausgewählt werden, entweder die E-Mail aus „Datei > Eigene Adresse“ oder die des Bearbeiters in KiDO.



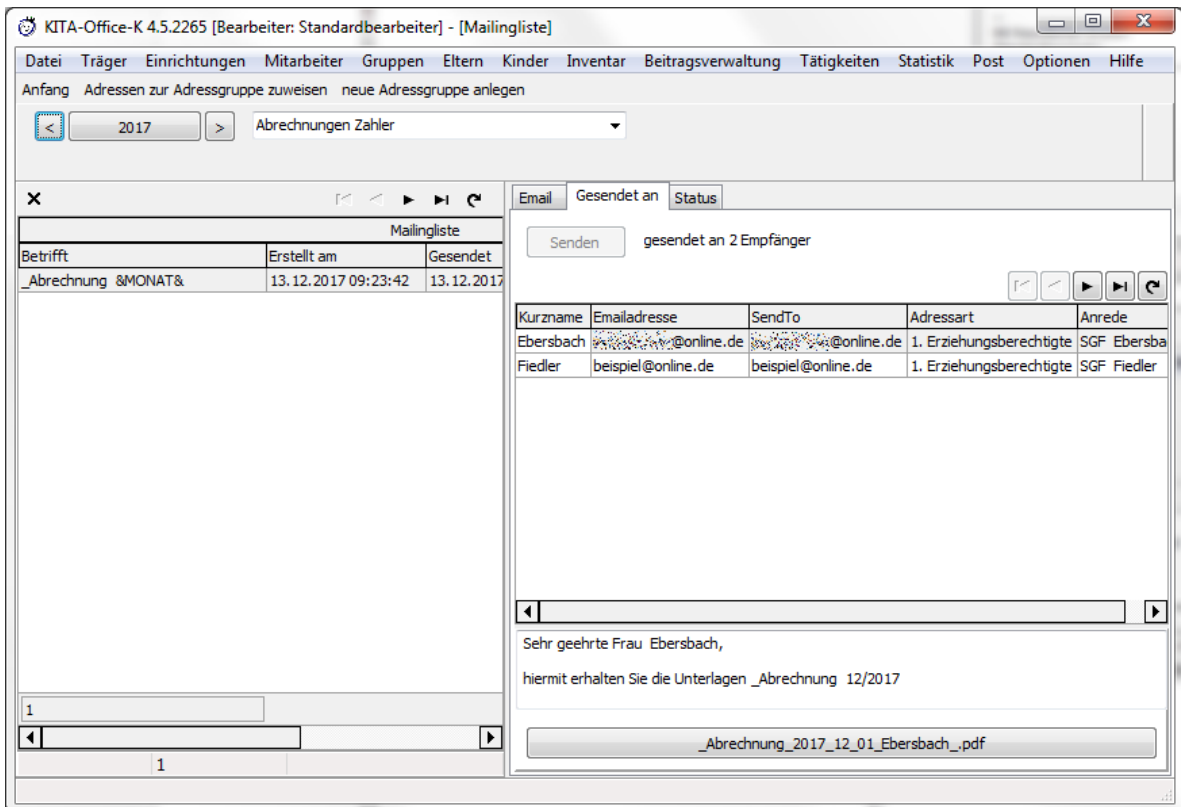
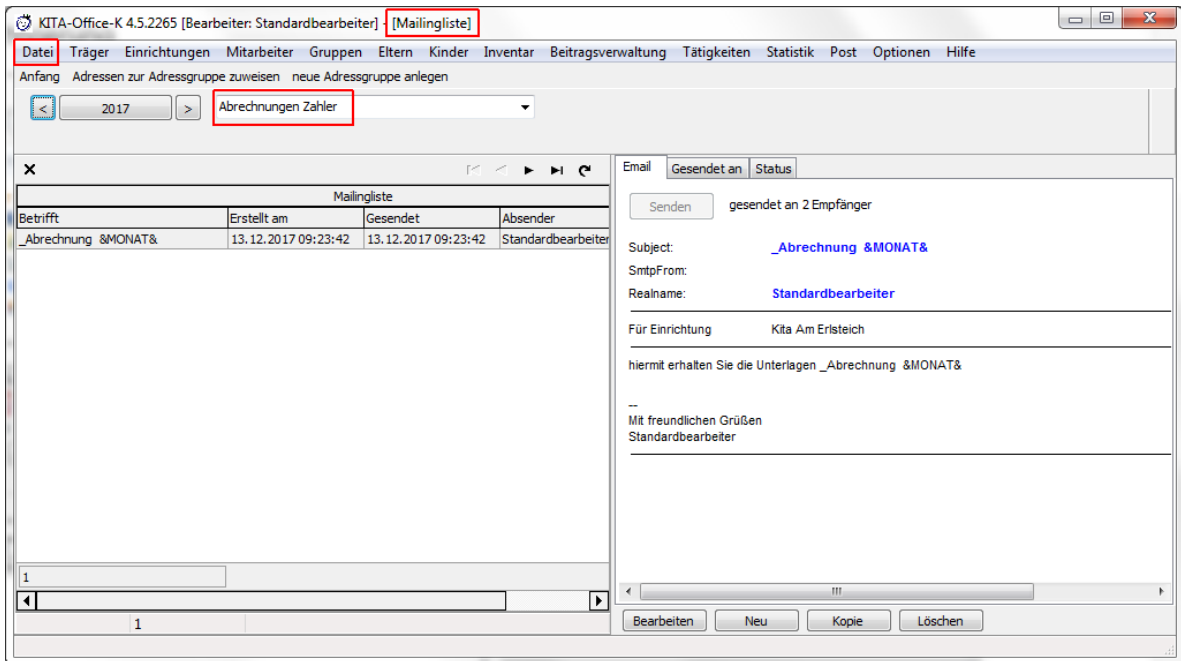
Im Abschluss erhalten Sie die Versandbestätigung der E-Mails.



Archivierung der Anhänge der E-Mails



Archivierung des Postversandes unter Datei > Mailingliste



Neben der Sendefunktion gibt es noch weitere Einstellungen:

- Testlauf ohne Senden (Überprüfung der Einstellungen und der Empfänger)
- Senden an BCC bzw. nur senden BCC (Weiterleitung an Dritte bzw. Testversand)
- Speichern ohne Senden

The screenshot shows a dialog box titled "Serien-E-Mail BV_Abrechnung_Abrechnung". The "Subject / Betrifft" field contains "_Abrechnung &MONAT&". The "Absender" dropdown is set to "Kita Am Erlsteich". The "Text" area contains "hiermit erhalten Sie die Unterlagen _Abrechnung &MONAT&". Below the text area, there are three options: "Zur Kontrolle alle E-Mails senden an BCC" (unchecked), "Archivieren (E-Mails und PDF-Dateien)" (checked), and a file path "C:\Users\Andre Rösel\Documents\KitaOffice_K\SerienEMail". At the bottom, three radio buttons are present: "Versenden" (unchecked), "Testlauf ohne Senden" (checked and highlighted with a red box), and "Nur senden an BCC" (unchecked). Below the radio buttons are three buttons: "Speichern ohne Senden", "Senden" (highlighted with a red box), and "Abbruch".

The screenshot shows the same dialog box as above, but with different settings. The "Zur Kontrolle alle E-Mails senden an BCC" checkbox is checked and highlighted with a red box, and the text field below it contains "vertrieb@kido-online.de". The "Archivieren (E-Mails und PDF-Dateien)" checkbox remains checked. The radio buttons at the bottom are: "Versenden" (unchecked), "Testlauf ohne Senden" (unchecked), and "Nur senden an BCC" (checked and highlighted with a red box). The "Senden" button is also highlighted with a red box.

„Druck aller Abrechnungen pro Kind und Einrichtung“

Druckvorlage, Stichtag und Einrichtung auswählen. Über Kartenreiter „Serien E-Mail“ werden die Empfänger angezeigt.

Abrechnung für alle Kinder

Auswahl Setup **Serien E-Mail**

Druckvorlage
[nicht zugeordnet]

Abrechnungsmodus
 Beitrag für Monat und Verpflegung für Vormonat
 Beitrag und Verpflegung für Monat

Stichtag
30.11.2017 Beitrag für 11/2017
Verpflegung für 10/2017

Einrichtung
Kita Am Erlsteich

Vorschau Drucken Abbruch

Versand starten

Abrechnung für alle Kinder

Auswahl Setup Serien E-Mail

Kind	Zahler	Emailadresse
Ebersbach, Paul	Ebersbach	muster@online.de
Ebersbach, Peter	Ebersbach	muster@online.de
Fiedler, Bernd	Fiedler	beispiel@online.de

Serien E-Mail versenden

Abbruch

„Druck aller Jahresbestätigungen pro Zahler und Einrichtung“

Einrichtung und Zeitraum wählen

Druck aller Jahresbestätigungen pro Zahler und Einrichtung

Einrichtung
0001 - Importkita

Zeitraum
< 2021 >

Nur für Eltern

Seite 1 von 3

< Zurück Weiter > Abbrechen

Vorschau Adressen

Zahler	Kind	E-Mail-Adresse
Ebersbach, Otilie	Ebersbach, Nana	94@kido-online.de
Gänsel, Otilie	Gänsel, Maria	80@kido-online.de
Iling, Otilie	Iling, Jan	46@kido-online.de
Irmscher, Otilie	Irmscher, Helmar	44@kido-online.de

Seite 2 von 3

< Zurück Weiter > Abbrechen

Serienmail starten

Drucker
[Standarddrucker]

Anzahl der Kopien
Exemplare

Druckvorlage
_Jahresbest_Ist_Beitrag_Und_Weitere_Verträge

Serien - Email

Vorschau

Drucken

Seite 3 von 3

< Zurück Weiter > Abbrechen

„Seriendruck“ der Mahnungen unter Mahnlauf als Serienmailing.

KITA-Office-K 4.7.2378 [Bearbeiter: Standardbearbeiter] - [Mahnungsläufe]

Datei Träger Einrichtungen Mitarbeiter Gruppen Eltern Kinder Inventar Beitragsverwaltung Tätigkeiten Statistik Post Optionen Hilfe

Anfang Mahnlauf
(alle Jahre)

Mahnungsläufe	
Datum	Mahnlauf
21.09.2009	Kita Am Erlsteich

1

8

Protokoll Mahnungen zum Mahnlauf

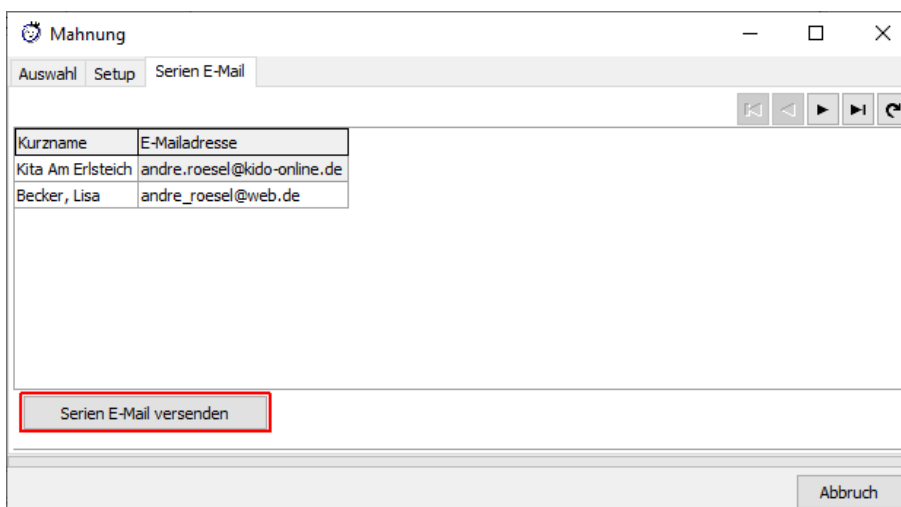
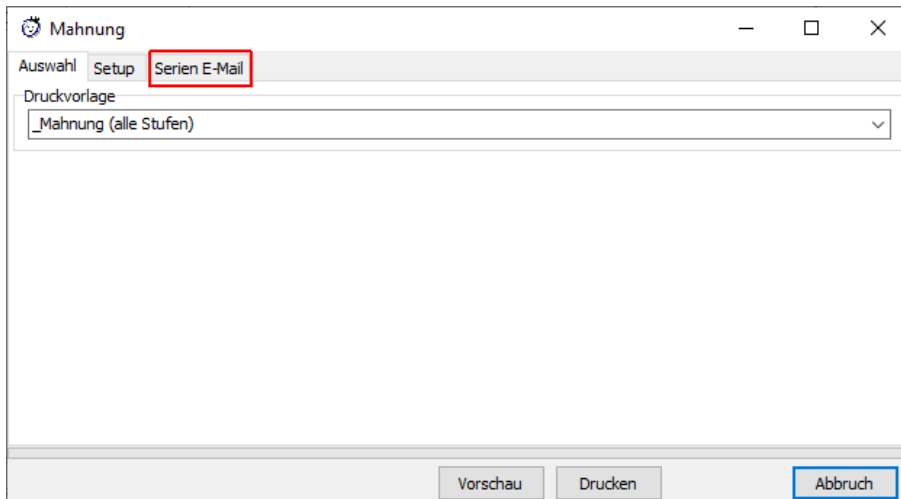
Druck **Seriendruck**

10 Mahnungen zum Mahnlauf. 4.068,75 EUR

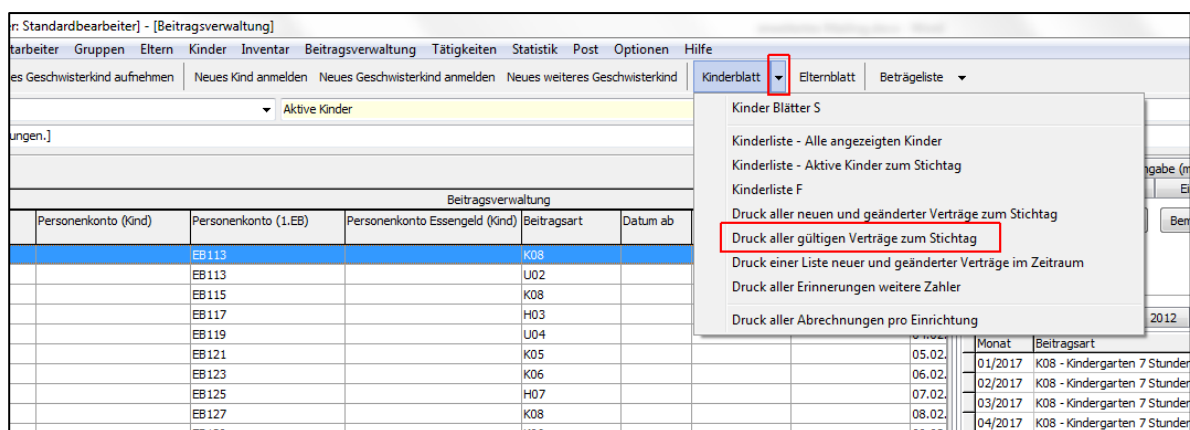
Zahler	Mahnstufe	Datum	Mahngebühr
Ebersbach, Ottilie	1	21.09.2009	0,00
Fiedler, Ottilie	1	21.09.2009	0,00
Franke, Ottilie	1	21.09.2009	0,00
Franz, Ottilie	1	21.09.2009	0,00
Freytag, Ottilie	1	21.09.2009	0,00
Friedemann, Ottilie	1	21.09.2009	0,00
Fullbier, Ottilie	1	21.09.2009	0,00
Gänsel, Ottilie	1	21.09.2009	0,00

14 Mahnpositionen = 892,50 EUR

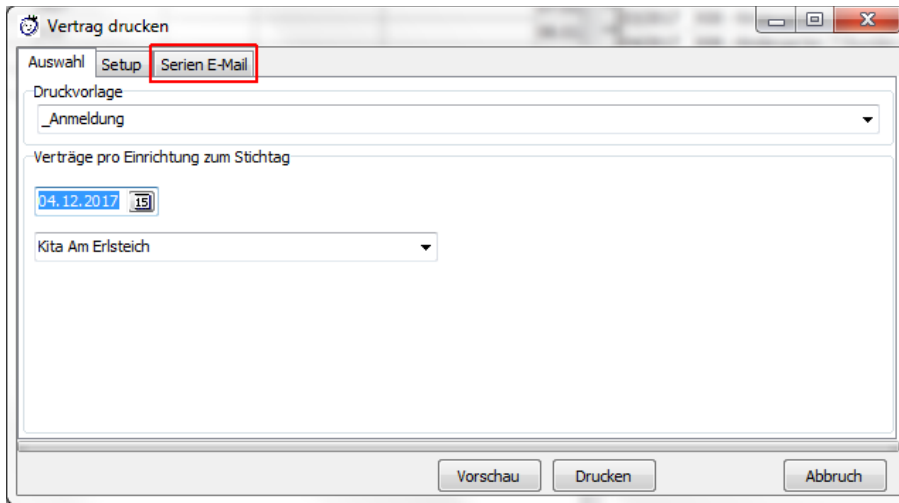
Kind	Monat	Betrag	Mahnstufe	Art
Ebersbach, Paul	02/2009	52,50	1	Beitrag
Ebersbach, Peter	02/2009	75,00	1	Beitrag
Ebersbach, Paul	03/2009	52,50	1	Beitrag
Ebersbach, Peter	03/2009	75,00	1	Beitrag
Ebersbach, Paul	04/2009	52,50	1	Beitrag



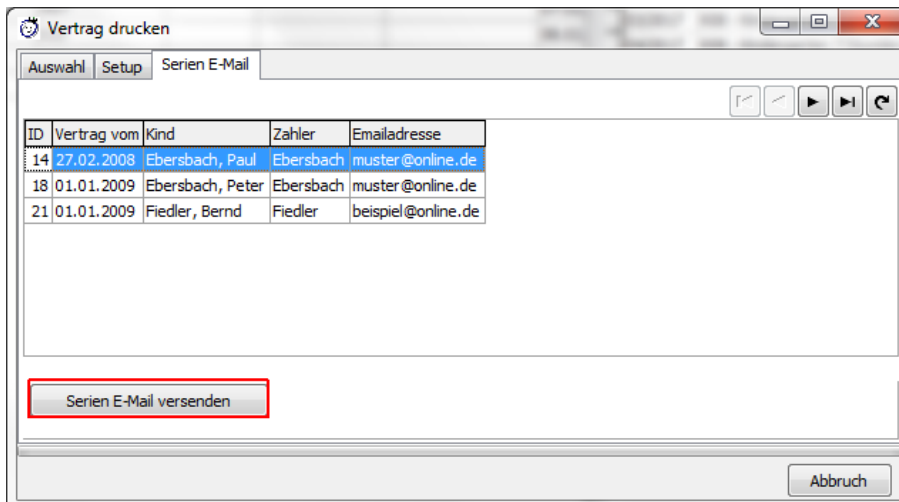
Aus der „Beitragsverwaltung“ ist das Serienmailing der „**Verträge**“ über den Kartenreiter „Kinderblatt“ möglich.



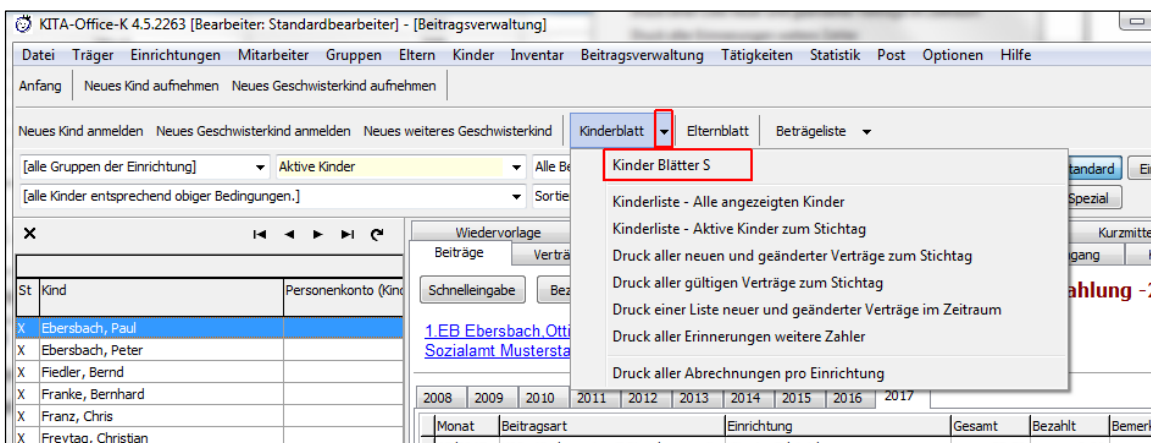
Druckvorlage, Stichtag und Einrichtung auswählen. Über Kartenreiter „Serien E-Mail“ werden die Empfänger angezeigt.



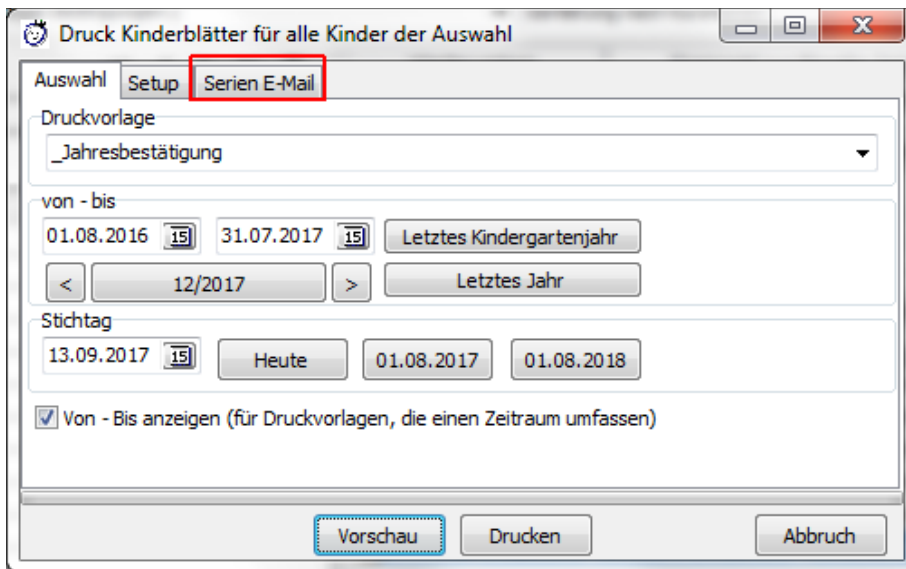
Versand starten



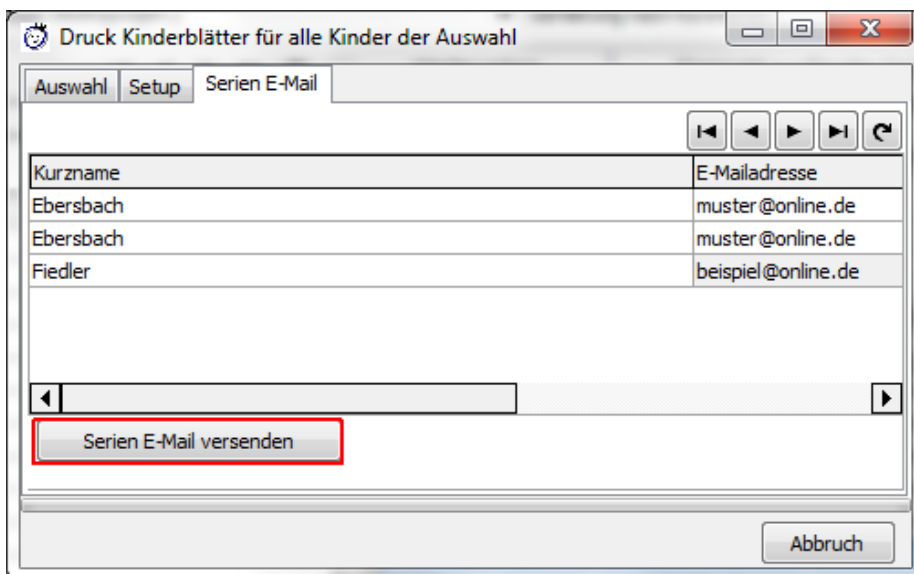
Aus der „Beitragsverwaltung“ ist das Serienmailing der „Kinderblätter“ über den Kartenreiter „Kinderblatt“ möglich.



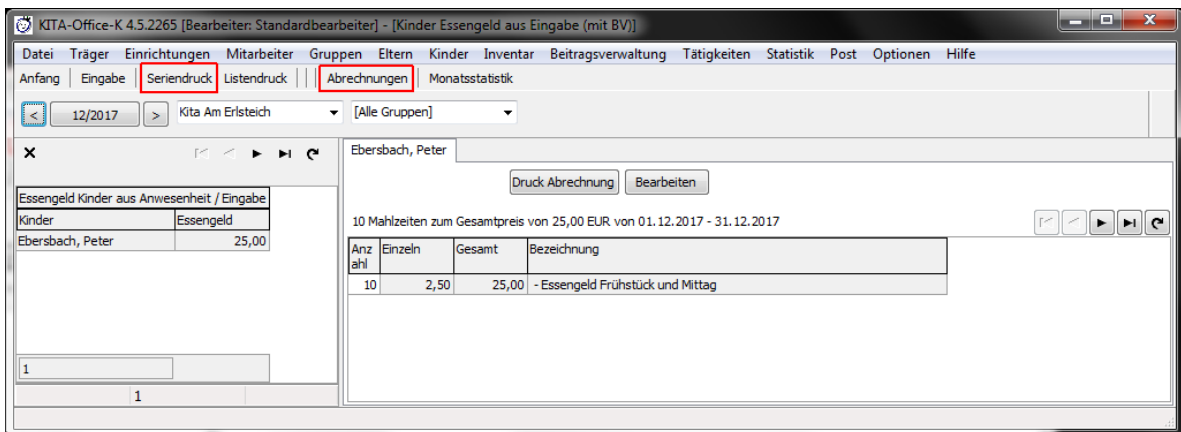
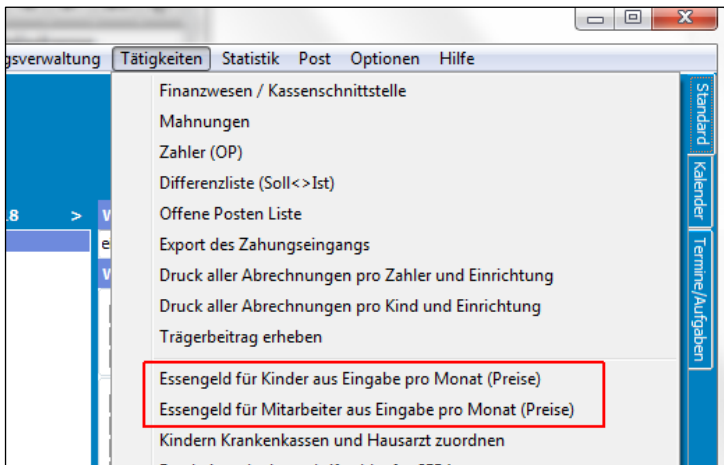
Druckvorlage, Stichtag und Einrichtung auswählen. Über Kartenreiter „Serien E-Mail“ werden die Empfänger angezeigt.



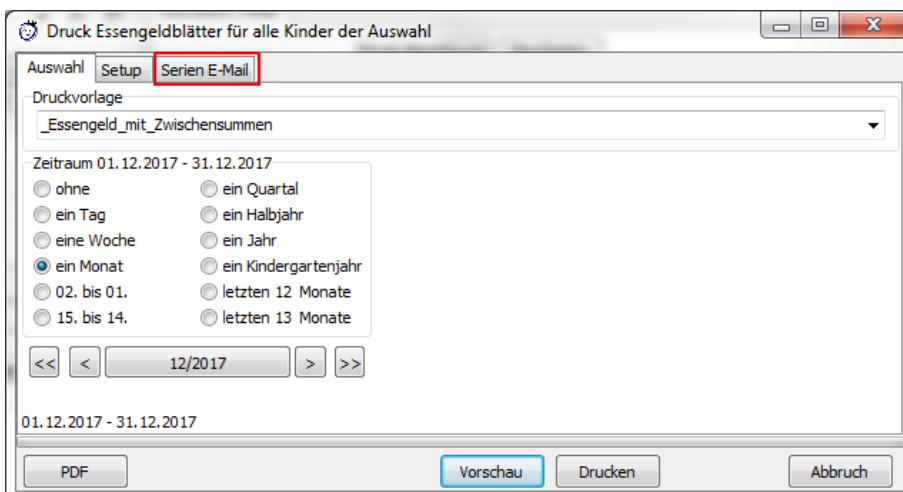
Versand starten



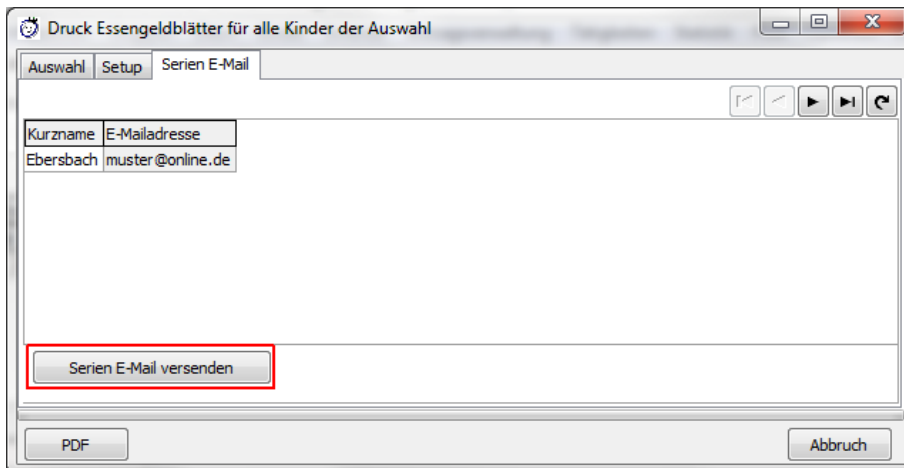
Unter „Tätigkeiten > Essengeld für Kinder ...“ kann aus dem „**Seriendruck**“ bzw. „**Abrechnungen**“ das Serienmailing aufgerufen werden.



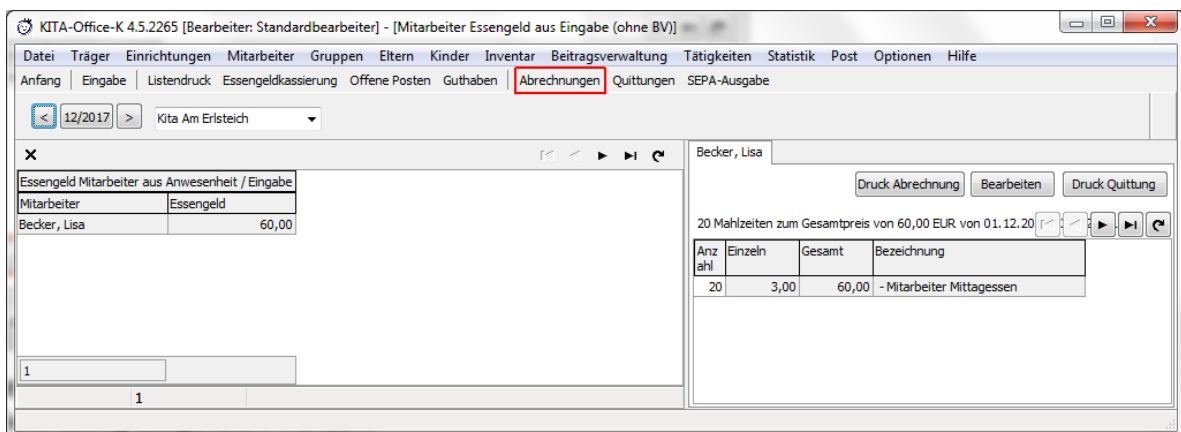
Druckvorlage und Zeitraum bzw. Stichtag auswählen. Über Kartenreiter „Serien E-Mail“ werden die Empfänger angezeigt.



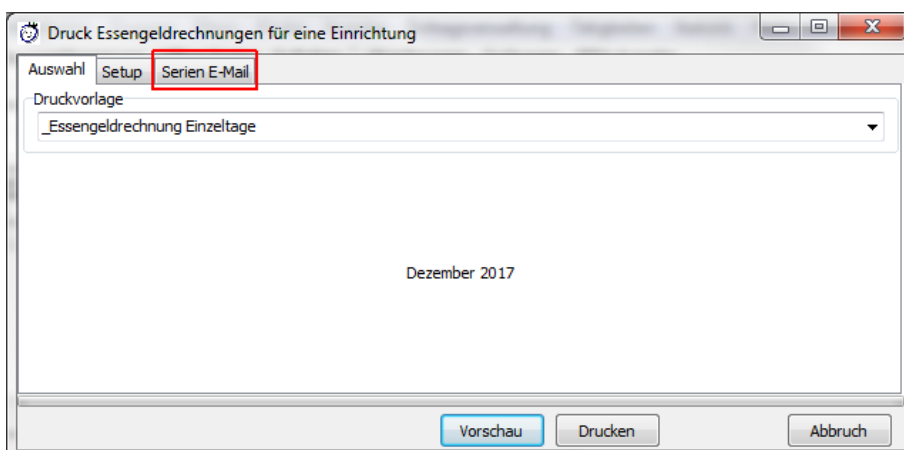
Versand starten



Unter „Tätigkeiten > Essengeld der Mitarbeiter ...“ kann aus „**Abrechnungen**“ das Serienmailing aufgerufen werden.



Druckvorlage und Zeitraum bzw. Stichtag auswählen. Über Kartenreiter „Serien E-Mail“ werden die Empfänger angezeigt.



Versand starten

