



Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeines
2.	Grundlagen4
	ADV Service und digitale Rechnungen4
	ADV Pools5
	ADV Postfächer7
	ADV Dokumentquellen8
	ADV Grundeinstellungen13
	Leitungswege13
	Leitungswegarten14
	Leitungswegfelder17
	Leitungswegquellen18
	Leitungswegregeln21
	Leitungswegregelaktionen24
3.	Leitungsweg anlegen28
	Leitungsweg-Grunddaten definieren28
	Stationen definieren29
	Leitungswegregeln definieren31
	Verknüpfungen/Eigenschaften definieren35



X X X

N N N

 $M_{\rm eff} = M_{\rm eff}$

10 A 10

	Beispiel für Stationsregel	'
4.	"Tipps und Tricks"40)
	Anlegen des Leitungsweges40)
	Umbuchungsbelege, etc40)
	Rechnungskreise40)
	Sortierung / Ordnung / Reihenfolge41	L
	ADV im Posteingang41	L
5.	Konfiguration43	;
	Berechtigungen43	\$
	Leitungsweg43	}
	ADV44	ł
	Globale Variablen44	ļ
	Leitungsweg44	ł
	ADV45	;
	Konfigurationstabelle46	;
	Actionservice Jobs	;
	ADV48	3

10

11

11

 $X \to X$

10

1 I I

10

11

. .

.

. .



1. Allgemeines

Mit dem digitalen Rechnungs- bzw. Postlauf werden Rechnungen nicht mehr in Papierform, sondern rein digital weitergeleitet und verarbeitet. Dies bringt klare Vorteile mit sich:

- Digitale Bearbeitungen sind schneller abgewickelt
- Es ist jederzeit nachvollziehbar, bei welchem Mitarbeiter sich Rechnungen und Posteingänge befinden, somit können beispielsweise etwaige Mahnungen schneller bearbeitet und Zahlungs- sowie Skontofristen eingehalten werden
- Rechnungen und Posteingänge können nicht verloren gehen
- Rechnungen und Posteingänge können überall und jederzeit freigegeben werden
- Sämtliche Freigaben werden protokolliert (ähnlich wie Unterschriften)
- Vermeidung von Doppelzahlungen

Damit die Rechnungen und Posteingänge in den digitalen Rechnungs- bzw. Postlauf gelangen können, sollte jeweils eine E-Mailadresse eingerichtet werden (zum Beispiel

<u>digitalerposteingang@cp-solutions.at</u> bzw. <u>rechnung@cp-solutions.at</u>). Des Weiteren sollten Sie von den Firmen eine Zustimmung zur digitalen Rechnungslegung anfordern.

Beim digitalen Rechnungs- bzw. Postlauf können Regeln angelegt werden. Diese können für die Bestimmung des Leitungswegs oder Prüfungen in einzelnen Stationen verwendet werden.

ACHTUNG! Für ADV und regelbasierte Leitungswege muss eine eigene Lizenz gekauft werden.



2. Grundlagen



Abbildung 1 - Hauptmenü ADV

ADV Service und digitale Rechnungen

Der ADV Service (Automatische Dokumenten Verarbeitung) liest die Informationen in Rechnungen aus und trägt diese in die Vorerfassung / Vorkontierung ein. **ACHTUNG!** Dieses Feature ist lizenzpflichtig. Hierfür werden zwei Systemjobs konfiguriert: Service OM ADV Lernen und Service OM ADV und Digitaler Posteingang. Weiters müssen bestimmte Einstellungen im ADV-Konfigurationsdialog gemacht werden.

Außerdem ist es möglich, Rechnungen, die das Unternehmen per Mail erreichen, durch das ADV automatisch ins RDB zu holen. Dieser Teil des ADV ist nicht lizenzpflichtig und gehört zum Standardpaket des d+ OM. Hierfür wird ein eigenes E-Mail-Postfach konfiguriert. Außerdem können im Konfigurationsdialog des ADV verschiedene Kriterien festgelegt werden, die die digitale Rechnung erfüllen muss (siehe S. 7).

Den Konfigurationsdialog des ADV finden Sie über das Hauptmenü – Grundeinstellungen – Automatische Dokumenten Verarbeitung.



ADV Pools

V - Po	ADV - Postfäche	er ADV - Grundeinstellunger	n) (mm			
		beginnt mit 👻 🖉 Su	chen Alle		- 🙆 🐹	
Aktiv	Poolname	Benutzer nach Vorerfa	Funktion nach Vorerfa	Benutzer Vorerfa	Benutzer Vorerfassung	
	ADV Posteingang	CPARES		×	CPARES	
	ADV_RAS		11300		221227	
	ADV		11300		CPADBI	
×	JAS lestpool		11300			

Abbildung 2 - ADV Konfiguration - Lasche Pools

In der ersten Lasche werden die DMS Pools konfiguriert, die der ADV bearbeiten soll. Es ist also im ersten Schritt notwendig, mindestens einen Pool für Rechnungen anzulegen, die durch die Automatische Dokumenten Verarbeitung laufen sollen. Wichtig ist, dass als Verantwortlicher dieser Pools der Benutzer ADV eingestellt wird. Alle Rechnungen, die durch den ADV laufen sollen, müssen dann in einen ADV Pool gescannt werden.

Mit Klick auf *Neu* können Sie einen neuen ADV Pool definieren, mit Doppelklick oder Klick auf *Detail* können Sie einen bestehenden bearbeiten und über *Löschen* können Sie einen ADV Pool entfernen.

	OM domizil ⁺
Automatische Dokumenten Verarbeitung - Konfiguration Detail <	<pre></pre> <pre></pre> <pre></pre> <pre> </pre> <pre> <pre> <pre> <pre> <pre> <pre> <pre> <pre> <pre> <pre> <pre> <pre> <pre> <pre> <pre> <pre> <</pre></pre></pre></pre></pre></pre></pre></pre></pre></pre></pre></pre></pre></pre></pre></pre></pre></pre></pre></pre></pre></pre></pre></pre></pre></pre></pre></pre></pre>
Pools	
Aktiv	1. Benutzer für Vorerfassung
Pool ADV Posteingang	Benutzer CPARES
	2 Benutzer / Funktion nach der Vorerfassung
	Verantwortlich Benutzer
	Benutzer CPARES
	Funktion
fasst am	Letzte Änderung09.04.2018 09:07:18 Benutzer CPADB



Im Detaildialog können Sie über die Dropdownbox den gewünschten Pool auswählen und diesen *aktiv* setzen. Dieser muss zuvor im DMS Konfigurationsdialog angelegt worden sein. Legen Sie dann auf der rechten Seite einen *Benutzer für die Vorerfassung* fest. Dieser erhält die Rechnung in seinem Posteingang, sobald diese nach dem Scan vom ADV Job verarbeitet wurde. Außerdem können Sie einen *zweiten Benutzer* wählen, der dem ersten Benutzer als nächste Station vorgeschlagen wird. Dies kann ein fixer Benutzer sein oder auch ein Funktionsträger des in der Rechnung definierten Objekts.



ADV Postfächer

Aktiv	POP3 Server	beginnt <mark>m</mark> it								
Aktiv	DOD3 Server		×	Suchen	Alle					X
	FOFJ Server	POP3 Po	rt	POP3 SSL	POP3 EMail	POP3 Benut	EMail bei	EMail Archi	Mandant	Benur
	mail.cp-austria.	at	995		adv_cpsrvre	adv_cpsrvret2	s.ranimirovi	s.ranimirov@	NHTTest:	CPAF
×	mail.cp-austria.	at	995		adv_cpsrvre	adv_cpsrvrel2	s.ranimirovi	s.ranimirov@	TIGTests	CPAF
					_					
	1			-	_	-				
	1									
	-				_					

Abbildung 4 - ADV Konfiguration - Lasche Postfächer

In der zweiten Lasche können E-Mail-Postfächer konfiguriert werden, aus denen der ADV Service Rechnungen abholt, die das Unternehmen per E-Mail erhalten hat. Dieser Teil des ADV Service ist NICHT lizenzpflichtig und steht allen Unternehmen zur Verfügung.

Mit Klick auf *Neu* können Sie ein neues ADV Postfach definieren, mit Doppelklick oder Klick auf *Detail* können Sie ein bestehendes bearbeiten und über *Löschen* können Sie ein ADV Postfach entfernen.

ACHTUNG! Es muss pro Mandant ein Postfach eingerichtet werden.



ADV Dokumentquellen

ADV Dokumentenquelle	Detail		
Posteingang ADV Dokum	entenquelle Detail		-
Daten			
Bezeichnung	postfach Øc at für Schäden (Te:	Art. Pop3	
-	(
Intervall	Minuten (0 für sofort	5	
POP3 Server	m a.at	E-Mail auf folgende Kriterien pröfen	Zustellung per E-Mail bestätigen
POP3 Port.	995	Folgende Anhänge bzw. Anzahl muss eingehalten werden:	C Aktiv
POP3 SSL		Alle E-Mails auch ohne Anhänge	E-Mail Vorlage
POP3 Login Typ	Basic 👻	E-Mailtext an Firma	
POP3 EMail	postfach_ @c s.at		
POP3 Benutzer	postfach_		
POP3 Passwort			
		Auffrage muss vorhanden sein:	
E-Mail Archivierung	s. @c s.at	Auftrag muss in E-Mail oder Rechung erkannt werden	
E-Mail Fehler	s. @c s.at	E-Mailtext an Firma	
E-Mail Absender			
E-Mail Einchecken			
E-Mail Anhänge	Alle 👻		
Dateinamen	Original Dateiname und Nummerieren		
Containername Präfix		Firma muss freigegeben worden sein:	
Containername	E-Mail Emotánger	E-Mailext an Firma	
Fixer Mandant			
		E-Mail BCC	
		E-Mail Vorlage E-Mail, wenn Kriterien nicht erfüllt wurr 👻	
Erstellt am07.1	2.2019 10:22:16 Ersteller C I	Letzte Änderung	А е
🕂 Neu 🚺 🕼 V	/erwerfen	ren	🔲 💌 🔀

Abbildung 5 - ADV Dokumentenquelle Detail

Als erstes müssen Sie eine *Bezeichnung* wählen und die *Art* der ADV-Dokumentenquelle bestimmen. Hier können Sie wählen zwischen *Verzeichnis, Pop3, FTP* und *SFTP*. Bei *Verzeichnis* können Sie dann beispielsweise ein Verzeichnis aus dem DMS-Server definieren.

Auf der linken Seite des Dialogs wird dann das Postfach eingerichtet. Dabei muss es sich um ein POP3-Postfach handeln, welches im Normalfall über den Port 995 erreichbar gemacht wird. Geben Sie die entsprechenden Server- und Benutzerdaten ein. Wenn in einem ADV-Dokumentquellenverzeichnis eine ZIP-Datei abgelegt wird, wird diese entpackt und die PDF-Dateien werden verarbeitet.

Wenn eine Rechnung per E-Mail einlangt und vom ADV Service abgeholt wird, kann aktiviert werden, dass nicht nur die angehängte Rechnung, sondern die ganze E-Mail vom ADV Action



Service Job ins DMS eingecheckt wird, indem Sie die Checkbox *E-Mail Einchecken* aktivieren. Darunter kann eingestellt werden, ob *Alle Dokumente, Keine Dokumente* oder Dokumente *Laut Einstellungen in den E-Mail Kriterien* eingecheckt werden sollen. Ist *Keine Dokumente* einchecken gewählt, muss *E-Mail Einchecken* aktiviert sein.

Darunter müssen Sie pro Mandant den *Standardnummernkreis* definieren. Wird eine Rechnung vom ADV Service verarbeitet und in den Posteingang weitergeleitet, dann wird in der Vorerfassung dieser Nummernkreis vorgeschlagen. Soll ein anderer verwendet werden, können Sie ihn jedoch noch über das Dropdownmenü *RechEingNr* in der Vorerfassung ändern (bei falscher Mandantenzuordnung kann auch ein Nummernkreis eines anderen Mandanten gewählt werden).

		Vorerfa	ssund		V
Scan-/Erstelldatum	10.12.2018	1	Objekt		A
Mandant	NHTTeststand		Objektinfos		A
Auftragsnummer					K
Vertragsnummer				*	A
Bescheidnummer			Firma		M
Schadensnummer			Firmeninfos	^	Fr
Fremdrechnungsnr.	18/40				G
Belegdatum	12.05.2018	Buch. Jahr. 2018		*	
RechEingNr	•		Firma-UID		73
Netto			Firma-Tel		
10,00 %	REB_SE		Firma-Mobil		N
20,00 %	REB_SB		Firma-E-Mail		B
Brutto	REB_SA			Rechnung erfasst	z
	RED_NA	1	[Vorerfassung vollständig	

Abbildung 6 - Nummernkreis in der Vorerfassung auswählen

Es ist zudem möglich, die eingegangenen Rechnungen auf bestimmte Kriterien zu prüfen, bevor diese in den Posteingang weitergeleitet werden. Dabei analysiert das Programm die digitale Rechnung und schickt deren Absender eine dem Fehler entsprechende E-Mail zu. Natürlich können Sie diese E-Mail vordefinieren und automatisieren. In der mittleren Spalte des Konfigurationsdialogs können Sie dabei zunächst die Kriterien festlegen, die eine digitale Rechnung erfüllen muss.





Im obersten Bereich können Sie festlegen, welche Anhänge Sie zulassen und in welcher Anzahl diese empfangen und verarbeitet werden. Weiters können Sie bestimmen, ob Sie nur Dokumente im pdf-Format zulassen und ob diese eine Signatur enthalten dürfen oder nicht.

ACHTUNG! Wenn Sie pdf-Dokumente mit Signatur zulassen, sind Sie rechtlich zur Prüfung der Signatur verpflichtet.

Das System erstellt aus einer E-Mail immer nur eine Rechnung. Wir empfehlen daher die Auswahl "Nur 1 PDF Dokument ohne Signatur".

Darunter können Sie den Text eingeben, den der Rechnungssteller im automatischen Mail erhalten soll, wenn die gesendete E-Mail mit der Rechnung nicht der Einstellung entspricht. Geben Sie hier bitte nur den Text für den Platzhalter ein, Kopf und Fuß werden in den Mailtexten definiert (siehe unten).

Auftragsnummer muss im Betreff vorhanden sein:							
🕼 Im Betreff muss die Auftragsnummer vorhanden sein							
E-Mailtext an Firma							
	*						
	-						

Als zweite Option können Sie festlegen, ob eine Rechnung abgewiesen werden soll, wenn die Auftragsnummer nicht im Betreff angegeben ist. Um diese Funktion zu aktivieren, muss nur die entsprechende Checkbox aktiviert werden. **ACHTUNG!** Bei der Firma gibt es die Option "Auch

Letzte Änderung: 12/2023

Rechnungen ohne Auftrag akzeptieren". Wenn diese aktiviert ist, werden Rechnungen dieser Firma akzeptiert, bei denen kein Auftrag erkannt wird, auch wenn bei der Dokumentenquelle "Auftrag muss in E-Mail oder Rechnung erkannt werden" aktiviert ist. Wieder können Sie den Text festlegen, den der Absender der Rechnung im Fehlerfall erhalten soll.





Ganz unten können Sie die Rechnung einer Firma ablehnen, mit welcher Sie noch keine vertragliche Bindung haben. Um die korrekte Zustellung der Rechnungen sicherzustellen, können Sie die Rahmenbedingungen dafür mit den Firmen vertraglich vereinbaren.

Dafür können Sie bei den Firmen hinterlegen, dass diese zum digitalen Rechnungsversand berechtigt sind. Dazu gehen Sie zur Lasche *Kommunikation/Bankverbindung* im Detaildialog der gewünschten Firma. Dort können Sie nun die Berechtigung erteilen (Checkbox aktivieren) und eine E-Mail Domain (der Teil der E-Mail-Adresse nach dem @) für die Zustellung der digitalen Rechnungen bestimmen.

Freigabe für Zustellung von digitalen Rechnungen						
Firma für die Zustellung von digitalen Rechnungen freigeben 📃						
Gültige E-Mail Domain*						
* z.B. @firmendomain.at; @firmendomain2.com						

Abbildung 7 - Freigabe für digitale Rechnungen im Firmendetail

Wenn nun eine E-Mail im Postfach eingeht, die die eingestellten Kriterien nicht erfüllt, erhält der Absender eine dem Fehler entsprechende E-Mail, die sich aus einem allgemeinen Mailtext und dem jeweiligen Text des nicht erfüllten Kriteriums zusammensetzt. Kopf und Fuß der Fehler-E-Mail werden in den Mailtexten (Bereich: "ADV Mailtexte"; Vorgang: "E-Mail, wenn Kriterien nicht erfüllt wurden") definiert. Dort stehen Ihnen drei Platzhalter für die verschiedenen Prüfkriterien bzw. Fehlerursachen zur Verfügung, die dann je nach Rücksendegrund eingesetzt werden. Wurde mehr als ein Fehler festgestellt, schickt das System eine E-Mail, die alle Fehlerpunkte enthält. Bitte beachten Sie dies bei der Konfiguration des Mailtextes.

Unter den Rechnungsprüfkriterien können Sie außerdem festlegen, ob die Zustellung der digitalen Rechnung bestätigt und welcher E-Mail-Text dabei versandt werden soll. Die jeweilige E-Mail-Vorlage kann dazu in den Mailtexten angepasst werden.

Legen Sie dann auf der rechten Seite einen *Benutzer für die Vorerfassung* fest. Dieser erhält die Rechnung in seinem Posteingang, sobald diese vom ADV Job geprüft und weitergeleitet wurde. Es ist hier auch möglich, den Benutzer über die Absender-E-Mail-Adresse der Rechnung zu suchen.



Dies ist aber nur dann sinnvoll, wenn die Rechnungen nicht direkt von Kreditoren zugestellt werden, sondern über Ihre Mitarbeiter an das ADV-Postfach weitergeleitet werden. Kann dabei eine Mail-Adresse keinem Benutzer zugeordnet werden, geht sie an den im Feld *Ansonsten zu folgendem Benutzer* eingestellten Mitarbeiter. Außerdem können Sie einen zweiten Benutzer wählen, der dem ersten Benutzer als nächste Station vorgeschlagen wird. Dies kann ein fixer Benutzer sein oder auch ein Funktionsträger des in der Rechnung definierten Objekts. Wird eine ADV-Dokumentenquelle gespeichert, wird geprüft, ob alle notwendigen Einstellungen vorgenommen wurden. Nur wenn dies zutrifft, kann gespeichert werden.

Zusätzlich gibt es bei der Auswahl "Pop3" bei der Art folgende Optionen:

- Beim Containernamen gibt es die Option "Auftragsnummer". Bei dieser Option wird die Auftragsnummer des gefundenen Auftrags für den Namen des Containers verwendet.
- Es gibt die Option "Container Präfix". Der dort eingegebene Text wird immer vor den Containernamen gestellt.

Für die Art *Verzeichnis* gibt es zudem das Feld *Import Art*. Hier kann zwischen "Ein Container pro Datei" und "Ein Container pro Verzeichnis" gewählt werden. Bei "Ein Container pro Verzeichnis" werden alle Dateien (egal welcher Dateiendung) aus dem Unterordner in einen Container eingecheckt. Vor dem Import wird der Ordner als Ganzes in das BackupDir verschoben. Bei "Ein Container pro Datei" werden nur PDF-Dateien eingecheckt (pro Datei ein Container).



ADV Grundeinstellungen

Automatis	che Dokumente	en Verarbeitung - Konfi	guration NHT
ADV - Pools	ADV - Postfächer	ADV - Grundeinstellungen	
	Serve	eradresse	
Unter welc	ner Adresse ist der Al	OV Service erreichbar?	
http://k	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
An welche ADV weite ADV	ADV Ser n Benutzer soll der Po rgeleitet werden. (Sta	vice-Benutzer steingang für die ndard: ADV)?	
	Nach Erledi	gung des Service	
An welche des ADV-S	n Benutzer soll ein Po ervice weitergeleitet v	steingang nach der Erledigung verden?	
			Terminal Statements

Abbildung 8 - ADV Konfiguration - Lasche Grundeinstellungen

In der dritten Lasche der ADV Konfiguration werden die Grundeinstellungen wie Serveradresse, die Bezeichnung des ADV Service-Benutzers und der Ausweichbenutzer festgelegt. Bei letzterem handelt es sich um den Benutzer, welcher Rechnungen dann in seinen Posteingang erhält, wenn die im Pool oder Postfach festgelegten Nutzer nicht erreichbar (z.B. inaktiv) sind.

Leitungswege

Einfache Leitungswege sind Bestandteil der Standard-Lizenz für das d+ OM. Wenn Sie jedoch regelbasierte Steuerungen verwenden möchten, muss dafür das kostenpflichtige ADV lizenziert werden.

Die Leitungswege samt Konfigurationen finden Sie im Hauptmenü unter Grundeinstellungen -Posteingang.



Abbildung 9 - Hauptmenü Leitungswege

Leitungswegarten

Die Leitungswegarten werden von der CP Solutions GmbH ausgeliefert. Es können jedoch weitere Leitungswegarten konfiguriert werden. Je Leitungswegart können wieder Leitungswege und Leitungswegregeln definiert werden. Hier sehen Sie die Liste der Leitungswegarten. In den Suchkriterien können Sie über Aktivierung der entsprechenden Checkbox die *Liste automatisch laden*.

OM domizil

Es ist möglich, diverse Belege wie Umbuchungsbelege, Bescheide, usw. über einen Postlauf abzuwickeln. Dabei muss beim Leitungsweg der Nummernkreis und die dazugehörige DMS-Eigenschaft konfiguriert werden. Aus dem konfigurierten Nummernkreis kann bei digitalen Belegen vom Sachbearbeiter eine neue Nummer gezogen werden. Diese wird z. B. bei den Umbuchungsbelegen vom Sachbearbeiter dann direkt im d+ RW als Rechnungseingangsnummer eingetragen. Damit erhält man eine Verbindung zwischen dem Umbuchungsbeleg im DMS und der Buchung im d+ RW.



Art List	ngang Leitung	» sweg Ar	t				
uchkriterie	n ste automatisch						-
	1	beginnt mit	÷	Suchen	Alle	kein Filter	- <u>(</u>
Art	Bezeichnung	System	Ersteller	Erstellt_am	Benutzer	Zeitstempel	
(Postlauf		S	25.06.2019 11:35:17	S	25.06.2019 11:35:17	
10	Rechnungslauf		S	25.06.2019 11:35:17	S	25.06.2019 11:35:17	
103	Abbuchungsbelege		S	25.06.2019 12:58:07	S	25.06.2019 14:24:27	
103	3 Umbuchungsbelege		S	25.06.2019 11:35:17	S	25.06.2019 11:35:17	
Ar	nzahl Datensätze: 4						Zule
Neu	🛛 🖉 Detail		Löschen	Aktualisier	en]		

Abbildung 10 - Leitungswegarten - Liste

Mit Klick auf *Neu* können Sie eine neue Leitungswegart hinzufügen. Mit Doppelklick oder Markieren eines Datensatzes und anschließendem Klick auf Detail gelangen Sie in den Detaildialog der Leitungswegart. Mit Klick auf die entsprechende Schaltfläche können Sie eine Leitungswegart *löschen*. Mit Klick auf *Aktualisieren* wird die Liste neu geladen.

Art Detail										
Posteingang Leitungsweg Art Detail										
Daten										
NameRechnungslauf Nummer 101 0100 Postlauf und alles > 100 Rechnungslauf System										
Erstellt am25.06.2019 11:35: Ersteller5 Letzte Änderung25.06.2019 11:35: Letzter Be	nutzer s									
🛨 Neu 🔷 Verwerfen 📔 Löschen 🛛 🔁 Aktualisieren										

Abbildung 11 - Leitungswegarten - Detail

Mit Klick auf *Neu* können Sie eine neue Leitungswegart hinzufügen. Um den Datensatz bearbeiten zu können, klicken Sie auf *Bearbeiten*. Wenn Sie die Änderungen des Datensatzes wieder



verwerfen möchten, klicken Sie auf die entsprechende Schaltfläche. Mit Klick auf *Löschen* können Sie die geöffnete Leitungswegart löschen. Über *Aktualisieren* können Sie den Datensatz neu laden.



Leitungswegfelder

Hier sehen Sie die Leitungswegfelder.

Posteingang L	eitungsweg F	elder								Ň	
chkriterien											i
Lade Liste automati	sch Leitun	gsweg Ar	t			•					
	10000										
ersicht											_
	beginnt m	it	 Suche 	n Alle	kein Filt	er		-			
Leitungsweg Art	Bezeichnung	Bereich	SQL Datentyp	Tabelle	System DB	Zeitstempel	Ersteller	Benutzer	Erstellt am	Beschreibung	I
Umbuchungsbelege	INDIV_ TEST		varchar	NET_OBJEKT	×	20.11.2019	S	S	20.11.2019		j
Postlauf	INDIV_TEST_10		varchar	NET_VERTRAG	×	20.11.2019	S	S	20.11.2019		1
Umbuchungsbelege	EH_ID		varchar	NET_AUFTRAG2	×	20.11.2019	S	S	20.11.2019		
Rechnungslauf	POE_BEARBEITET		datetime	NET_POSTEINGANG		20.11.2019	s	S	20.11.2019		
Abbuchungsbelege	TI_NUMMER		varchar	NET_TICKET	×	20.11.2019	S	S	20.11.2019		I
Abbuchungsbelege	PE_TEL_MOBIL2		varchar	NET_PERSON	×	20.11.2019	S	S	20.11.2019		1
Postlauf	PEI_VORNAME		varchar	NET_PER_EINHEIT_ZU	×	20.11.2019	S	S	20.11.2019		I
Umbuchungsbelege	PEI_KOMMENTAR		text	NET_PER_EINHEIT_ZU	×	20.11.2019	s	S	20.11.2019		Î
Rechnungslauf	PE_IST_BENUTZE		int	NET_PERSON	×	24.06.2020	S	S	24.06.2020		I
Postlauf	INDIV_DOPPELSC		varchar	NET_AUSSTATTUNG		20.11.2019	S	S	20.11.2019		
	10000									10.5 5 10 5 60 100	5

Abbildung 12 - Leitungswegfelder - Liste

Diese Liste enthält alle für die Erstellung von Leitungswegregeln verfügbaren Datenbankfelder (von der CP Solutions GmbH vorgegeben) und Skalarwertfunktionen (also individuell anpassbare, hinterlegte Prüfformeln und Berechnungen). Diese Liste wird nur verändert, wenn ein Feld dazukommt bzw. ein Feld um- oder abgebaut wird.

Die Leitungswegregeln nutzen diese Felder und Funktionen, um das Verhalten einer Rechnung im Leitungsweg zu steuern (z. B. wenn Rechnungsbetrag < 5000€ → Station XY auslassen).



Leitungswegquellen

Hier sehen Sie die Leitungswegquellen. Diese legen fest, welche Dokumente aus welchen Quellen (z. B. aus bestimmten E-Mail-Postfächern, Scan-Pools, etc.) in welchen Leitungsweg gehen sollen.

Poste	in	gang Leitun	igsweg Quelle									N
chkriteri	en											
Lade L	ist	e automatisch										
ersich												
			beginnt mit	•	Suchen	1	Alle][kein Filter			•
Erstelle	r	Art	Standard Leitungswe	eg	Nummer		Name	в	lackup-Bearbeiter	Benu	tzer	Leitungsweg Af
с	D	E-Mail Postfach	TestDokuTante		Р	2	postfach rel @	ic	D	С	D	Postlauf
с	s	E-Mail Postfach	Postfach: postfach_	rel_m	P	1	postfach_rel_	C	s s	С	S	Postlauf
С	s	FTP	R. Rechnungslauf	mit R	Р	9	C chnungTest			С	S	Rechnungslauf
с	s	Scan-Pool	Schulung R		P	8	Schulung R.	C	S S	С	S	Rechnungslauf
С	s	Nummernkreis			P	7	REB_NM	Τ		С	S	Rechnungslauf
S		Scan-Pool	Scan-Pool: ADV Post	teinga	P	5	ADV Posteingang	C	1	S		Rechnungslauf
С	I	Scan-Pool	D Rechnungen		P	4	C I-Rechnung	0		С	Т	Rechnungslauf
S	10	E-Mail Postfach	Postfach: adv@c		P	3		C) I	С	I.	Rechnungslauf
												>
	_		50×			-						- 20

Abbildung 13 - Leitungswegquellen - Liste

Mit Klick auf *Neu* können Sie eine neue Leitungswegquelle hinzufügen. Mit Doppelklick oder Markieren eines Datensatzes und anschließendem Klick auf Detail gelangen Sie in den Detaildialog der Leitungswegquelle. Mit Klick auf die entsprechende Schaltfläche können Sie eine Leitungswegquelle *löschen*. Mit Klick auf *Aktualisieren* wird die Liste neu geladen.



Dokumenten-Quelle [Detail			- 0 X
Posteingang Leit	ungsweg Dokumenten-Quelle			A
Daten				
Nummer		Mandant	Alle Mandanten	24
Leitungsweg Art	Postlauf	DMS Kategorie		
Leitungsweg	TestDokuTante 📷	DMS Postart	Posteingang	12
Art	E-Mail Postfach	DMS Status		la.
DMS-Scan Pool		Backup-Bearbeiter	C D	
Nummernkreis				
ADV Datenquelle	postfach_rel_ @cp .at 🔜 🧮	Í		
	Beschreibung		Standard Nummernkreis	
Dies ist ein Test für die D	okumentation.	Mandant	Nummernkreis	^
		ltm		
		TIG		
		0.		
		Z:3		~
• [II] •	•			
rstellt am	Ersteller	Letzte Änderung	Letzter Benutzer	
🕂 Neu	Verwerfen	ieren	1	

Abbildung 14 - Leitungswegquellen - Detail

Die Nummer wird vom System übergeben. Mit Klick auf die Auswahlpunkte können Sie die zugehörige Leitungsweg Art auswählen. Darunter können Sie einen zugehörigen Leitungsweg auswählen. Des Weiteren können Sie hier die Art festlegen, also ob es sich beispielsweise um ein E-Mail-Postfach, einen Scan-Pool oder einen Nummernkreis handelt. Je nach Auswahl bei der Art können Sie folgend den zugehörigen DMS-Scan Pool, Nummernkreis, oder die ADV Datenquelle auswählen, für die die folgenden Einstellungen gelten sollen. Auf der rechten Seite machen Sie im Anschluss Angaben zum gewünschten Mandanten für den die Konfiguration gelten soll, zur DMS Kategorie sowie DMS Postart und DMS Status. ACHTUNG! Sollen die Dokumente der aktuellen Quelle im Posteingang oder bei den Rechnungen im Posteingang landen, müssen die Postart "Posteingang" und der Status "Neu" gewählt werden. Bei Quellen mit Scan-Pool werden diese Beschlagwortungen bereits im Pool festgelegt. Außerdem können Sie hier einen



Backup-Bearbeiter festlegen, welcher zum Einsatz kommt, wenn die verschiedenen Leitungswege nicht greifen.

Des Weiteren können Sie unten eine *Beschreibung* der Leitungswegquelle hinzufügen. Außerdem können Sie mandantenabhängige *Standard Nummernkreise* festlegen, die bei den Rechnungen aus einem E-Mail-Postfach zur Anwendung kommen.

Mit Klick auf *Neu* können Sie eine neue Leitungswegquelle hinzufügen. Um den Datensatz bearbeiten zu können, klicken Sie auf *Bearbeiten*. Wenn Sie die Änderungen des Datensatzes wieder *verwerfen* möchten, klicken Sie auf die entsprechende Schaltfläche. Mit Klick auf *Löschen* können Sie die geöffnete Leitungswegquelle löschen. Über *Aktualisieren* können Sie den Datensatz neu laden.



Leitungswegregeln

Leitungswegregeln sind quasi Überprüfungen, die das d+ OM auf gewisse Daten reagieren lassen. Die Reaktion selber wird in den Leitungswegregelaktionen festgelegt. Hierzu ein Beispiel: Übersteigt der Rechnungsbetrag 5000 €, soll der Leitungsweg die Station XY auslassen. Die Prüfung auf den Rechnungsbetrag ist in diesem Fall die Leitungswegregel, das Auslassen der Station XY die Leitungswegregelaktion.

Hier sehen Sie die Leitungswegregelliste.

chkriterien 1 Lade Liste automa												N	1
Lade Liste automa													
7	atisch		Leitungsweg Ar	tRechnu	ingslauf			•					
ersicht													
][begin	nnt mit 🔹 👻	Suchen	Alle] keir	n Filte	ŕ		-			
Leitungsweg Art	Nummer	E	Bezeichnung		Verkettun	g Erst	eller	Erstellt_am		Benutzer	Zeitstempe		Γ,
Rechnungslauf F	PL	6 1	Rechnungskreis ist i	nicht leer	UND	С	С	28.07.2020	11:48:18	сс	28.07.2020	11:48:18	ř.
Rechnungslauf F	PL	4 1	Rechnungskreis ist '	Versicherung	UND	С	S	14.07.2020	11:24:58	C S	14.07.2020	11:24:58	
Rechnungslauf F	PL	9 1	lst Arbeitsauftrag		UND	C	s	08.06.2020	14:07:41	C S	08.06.2020	14:07:41	H
Rechnungslauf F	PL	5 1	Rechnungskreis ist I	eer	UND	С	С	28.07.2020	11:47:39	с с	28.07.2020	11:47:39	
Rechnungslauf F	PL	21	HV ABTL Verständig	ung	UND	С	1	20.02.2020	11:04:48	c c	20.02.2020	15:37:12	
Rechnungslauf F	PL	1 1	Rechnungskreis ist I	ΗV	UND	С	S	08.06.2020	14:10:51	C S	08.06.2020	14:10:51	
Rechnungslauf F	PL	0	Rechnungskreis ist '	VK	UND	С	S	08.06.2020	14:10:02	C S	08.06.2020	14:10:02	
Rechnungslauf F	PL	6 1	test		ODER	C	1	10.12.2019	16:40:38	C 1	10.12.2019	16:40:38	
Rechnungslauf F	PL	2 1	Betrag > 5000		ODER	С	т	07.12.2019	10:28:32	С Т	07.12.2019	15:12:28	
Rechnungslauf F	PL	3 1	Betrag <= 5000		ODER	С	т	07.12.2019	10:33:11	с т	07.12.2019	15:42:50	
Rechnungslauf F	PL	4 i	immer wahr			С	D	05.03.2020	16:24:35	C D	05.03.2020	16:24:35	
Rechnungslauf F	PL	3 1	Hinweis Objektzuoro	inung 47	UND	С	С	20.02.2020	14:45:05	c c	20.02.2020	15:17:58	
Rechnungslauf F	PL	4	Vorkontierung Netto	> 5000	UND	С	т	07.12.2019	15:50:46	СТ	07.12.2019	15:50:46	1
Anzahl Dater	nsätze: 17										Zuletzt akt	ualisiert: 2	0.

Abbildung 15 - Leitungswegregeln - Liste

Um Leitungswegregeln hinzuzufügen, klicken Sie auf *Neu*. Mit Doppelklick oder Markieren eines Datensatzes und anschließendem Klick auf *Detail* gelangen Sie in den Detaildialog der Leitungswegregel. Mit Klick auf die entsprechende Schaltfläche können Sie eine Regel wieder *löschen*. Mit Klick auf *Aktualisieren* können Sie die Liste neu laden.



ten Dagel Zuerdaungen				
ummerP eitungsweg Art	024 ngslauf	····	Name	Rechnungskreis ist Versicherung UND
Street Street				
and the second sec		Operator	ist immer wahr	
Hinzufügen	Löschen	Derator	ist immer wahr 🔹	Zaŭstamal
Hinzufügen	Dperator	Wert Versicherung	ist immer wahr Erstellt_am 14.07.2020 11:24:44	Zeitstempel 14.07.2020 11:24:44
Hinzufügen	Dperator =	Wert Versicherung	ist immer wahr ▼ Erstellt_am 14.07.2020 11:24:44	Zeitstempel 14.07.2020 11:24:44
Hinzufügen	Operator =	Wert Versicherung	Ist immer wahr	Zeitstempel 14.07.2020 11:24:44

Abbildung 16 - Leitungswegregel – Detail

Benutzerhandbuch OSC Konfiguration

Hier können Sie zunächst die *Leitungsweg Art* wählen, für welche die Regel zur Verfügung stehen soll. Des Weiteren können Sie einen *Namen* vergeben (zur einfachen Auswahl achten Sie bitte auf eine treffende und sprechende Benennung). Schließlich können Sie die *Verkettung* festlegen, mit welcher die im Anschluss definierten Positionen verbunden werden. <u>UND</u> bedeutet, dass <u>alle</u> angegebenen Positionen zutreffen müssen. <u>ODER</u> bedeutet, dass nur <u>eine</u> Position zutreffen muss.

Im unteren Bereich legen Sie die Positionen fest. Unter *Feld* können Sie das Datenbankfeld oder die Skalar-Funktion aus der Liste der Leitungswegfelder (siehe S. 17) auswählen, das geprüft werden soll. Hierzu stehen außerdem globale Variablen als Datenmenge zur Verfügung. Der *Operator* bestimmt die Beziehung zwischen *Feld* und *Wert*. Haben Sie alle Einstellungen getroffen, klicken Sie auf *Hinzufügen*. Nur Positionen, welche in der unteren Liste hinzugefügt wurden, werden auch geprüft. Fügen Sie mehrere Positionen hinzu, werden diese mit der angegebenen *Verkettung* verbunden (siehe oben). Mit Doppelklick auf eine Position wird diese ausgewählt und kann bearbeitet und *ersetzt* bzw. *gelöscht* werden.

In der Lasche *Regel Zuordnungen* können Sie sehen, zu welchen Leitungswegen/Stationen die Regel zugeordnet ist.

Letzte Änderung: 12/2023



Außerdem ist es möglich, Leitungswegregeln zu kopieren, um effizienter ähnliche Regeln anlegen zu können.



Leitungswegregelaktionen

Leitungswegregelaktionen können von Ihnen selbst konfiguriert werden. Dies sind Aktionen, welche als Folge von Prüfungen (Leitungswegregeln) durchgeführt werden. Hierzu ein Beispiel: Übersteigt der Rechnungsbetrag 5000 €, soll der Leitungsweg die Station XY auslassen. Die Prüfung auf den Rechnungsbetrag ist in diesem Fall die Leitungswegregel, das Auslassen der Station XY die Leitungswegregelaktion.

Gehen Sie dazu in die Liste der Leitungswegregelaktionen. Diese finden Sie ebenfalls im Hauptmenü.

Posteingang Lei	tun	gsw	eg Regel Akti	on						N
chkriterien										_
ersicht				_						
	Ĩ	beg	innt mit 👻	-	Suchen	Alle	kein Filter	- (<u></u>		
Aktion 🗸	Erst	eller	Bearbeiter Art	Be	arbeiter Name	Funktion	Text	Popup	Umleiten auf Leitungsweg	Erstellt_am
Notiz	С	D	-		2		Dies ist ein Test für die Doku.	beim Speichern		21.10.2020 11:42:41
Notiz	s						Objekt 4			13.05.2020 09:03:52
Notiz	С	S					- 16			26.08.2020 09:10:22
Notiz	S						Objekt 7			13.05.2020 09:03:52
Benutzer verständigen	S		fixer Benutzer	С	C		and and the second s			13.05.2020 09:03:52
Bearbeiter festlegen	C	S	fixer Benutzer	С	S					08.06.2020 14:18:50
Bearbeiter festlegen	s		fixer Benutzer	М	F					09.06.2020 06:44:12
Bearbeiter festlegen	С	S	ohne Bearbeitung							05.08.2020 15:29:39
Bearbeiter festlegen	s		Funktionsträger	С	S	11300 - HV VW				13.05.2020 09:03:52
Bearbeiter festlegen	s		fixer Benutzer	С	2					13.05.2020 09:03:52
										>
								11 03		talo meno trans

Abbildung 17 - Leitungswegregelaktion - Liste

Mit Klick auf *Neu* können Sie eine neue Aktion hinzufügen. Mit Doppelklick oder Markieren eines Datensatzes und anschließendem Klick auf Detail gelangen Sie in den Detaildialog der Aktion. Mit Klick auf die entsprechende Schaltfläche können Sie eine Aktion *löschen*. Mit Klick auf *Aktualisieren* wird die Liste neu geladen.



	-ingang Leitungsweg Regel	Aktion Detail				(Jacob Land
Poste	eingang Leitungsweg kegel A	KTION DETAIL				1 N
aten	Regel Zuordnungen					
Aktio	on	Notiz anzeigen	•		Diese Aktion ist bei 1 aktivem Ein	trag in Verwendu
uswa	ani Letungsweg			9]		
Uputte	abl Reputzer	1				
Art.			*			
fixer E	Benutzer	L				
Beni	otzer no no no no no n					
unkti	ionsträger	•				
Funk	ktion		🗐 😭			
Bac	kup-Benutzer		🗐 🗐			
Statio	n					
Left	ungsweg					
Stati	ign					
/arnu	ing / Notiz					
Fix	xtext aus Datenbank			10		
Ar	nzuzelgender Text					
Di	ies ist ein Test für die Doku.					
Popl	Up	beim Speichern - immer anzeige	an 💌			
tellt a	im	Ersteller	Letzte Änderung		Letzter Benutzer	
Neu	verwerfen	Löschen	Aktualisieren			

Abbildung 18 - Leitungswegregel - Aktion - Detail

Es gibt verschiedene Aktionen.

Leitungsweg ändern:	Wählen Sie diese Aktion, können Sie unter Auswahl Leitungsweg einen Leitungsweg auswählen, zu welchem gesprungen werden soll.
Bearbeiter	Wählen Sie diese Aktion, können Sie den Bearbeiter auswählen. Dabei können
festlegen:	Sie entscheiden, ob Sie einen fixen Benutzer, einen Funktionsträger, einen
	Ersteller eines Containers, einen E-Mail Absender oder dieselbe Person wie in
	der Station auswählen möchten. Hierbei können Sie den Bearbeiter aus einer



	anderen Station auswählen. ACHTUNG! Wählen Sie diese Option und sagen
	dann ohne Bearbeitung, wird die aktuelle Station übersprungen.
	Mit der Art "gesp. Prozedur" kann man mittels einer SQL-Abfrage Prozeduren
	mit zwei Parametern erstellen (poe_id vom Typ varchar, und leitungsweg vom
	Typ Leitungsweg). Dies dient der Ermittlung von Leitungsweg-Bearbeitern. Die
	Variable leitungsweg enthält dann die Daten aller Leitungsweg-Stationen bis
	zur aktuell aufzubereitenden.
Warnung	Wählen Sie diese Aktion, können Sie eine Warnung anzeigen lassen. Dabei
anzeigen:	können Sie noch entscheiden, ob diese Warnung als Pop-up beim Speichern,
	beim Bearbeiten oder ob kein Pop-up angezeigt werden soll. Außerdem ist es
	möglich, bei Warnungen anstatt eines fixen Textes auch ein Datenbankfeld
	anzugeben, dessen Inhalt dann entsprechend angezeigt wird.
Notiz	Wählen Sie diese Aktion, können Sie eine Notiz anzeigen lassen. Dabei können
anzeigen:	Sie noch entscheiden, ob diese Notiz als Pop-up beim Speichern, beim
	Bearbeiten oder ob kein Pop-up angezeigt werden soll. Außerdem ist es
	möglich, bei Notizen anstatt eines fixen Textes auch ein Datenbankfeld
	anzugeben, dessen Inhalt dann entsprechend angezeigt wird.
Benutzer	Wählen Sie diese Aktion, können Sie einen Benutzer festlegen, der über diesen
verständigen:	Posteingang verständigt werden soll. Dabei bekommt der Benutzer eine E-Mail
	und gegebenenfalls die Rechte, den DMS Container zu lesen. Der Benutzer wird
	dadurch aber <u>nicht</u> zum aktuellen Bearbeiter des Datensatzes, d. h. dass dieser
	Benutzer den Datensatz selbst nicht verändern kann. Dabei können Sie
	entscheiden, ob Sie einen fixen Benutzer, einen Funktionsträger, einen Ersteller
	eines Containers, einen E-Mail Absender oder dieselbe Person wie in der Station
	auswählen möchten.

10

12

1.1

10

10

10

10

10

N N N



Posteingang	Der Posteingang wird automatisch abgelegt, wenn die hinterlegten Kriterien
ubicgen.	
Ticket als	Ein gegebenenfalls mit dem Posteingang verknüpftes Ticketwird automatisch
ungelesen	als ungelesen markiert, wenn die hinterlegten Kriterien zutreffen.
markieren:	
Ticket als	Ein gegebenenfalls mit dem Posteingang verknüpftes Ticket wird automatisch
ungelesen	als ungelesen markiert und der beim Ticket hinterlegte Sachbearbeiter
markieren	verständigt, wenn die hinterlegten Kriterien zutreffen.
und SB	
verständigen:	
Weiterleitung	Damit ist es möglich, eine Weiterleitung zu unterbinden, wenn gewisse
sperren:	Kriterien auf diesen Datensatz zutreffen.

In der Lasche *Regel Zuordnungen* können Sie sehen, zu welchen Leitungswegen/Stationen die Regel zugeordnet ist.



3. Leitungsweg anlegen

Gehen Sie in die Leitungswegliste und wählen einen Leitungsweg aus oder erstellen Sie einen neuen Leitungsweg.

Für Rechnungen empfehlen wir, EINEN Leitungsweg anzulegen und das etwaige Wegfallen von Stationen über die Leitungswegregeln und die Rechnungskreise zu steuern. Die Rechnungskreise können in den Status aller Art frei definiert werden und zur Unterscheidung verschiedener Rechnungsarten verwendet werden.

Leitungsweg-Grunddaten definieren

Leitungsweg D	etail	
Leitungsweg De	etail N	NE.
Daten Stationen	Leitungswegregeln Verknüpfungen/Eigenschaften	
Name	test	
Leitungsweg-Art	Postlauf	
🔲 Inaktiv		
Postkreis Feld an Mögliche Werte	nzeigen (nur im Postiauf) easdf	
Vummerkreis Fe	ld anzeigen (nur im Postlauf)	
Modul	Abstimmung	
Kategorie	Abstimmung 👻	
DMS Eigensch	aft PROP_ABSTIMMUNGSNUMMER	
Nummernkreis	(Optional)	
Erstellt am		Letzte Änderung
🕂 Neu	Bearbeiten 🛛 🧧 Löschen 🕅 📴 Aktualisieren	

Abbildung 19 - Leitungsweg - Detail - Daten

Wählen Sie hier *Name* und *Leitungsweg-Art*. **ACHTUNG!** Die Leitungsweg-Art der verwendeten Leitungswegregeln MUSS mit der hier gewählten Leitungsweg-Art übereinstimmt.



Zudem können Sie einen Leitungsweg als *Inaktiv* kennzeichnen, um nicht länger benötigte Einträge in der Liste ausblenden zu können.

Darunter können Sie für Leitungswege der Art *Postlauf mögliche Werte* sowie *Standardwerte* für *Postkreis Felder* festlegen. Für *Nummerkreis Felder* können Sie *Modul, Kategorie* und eine *DMS Eigenschaft* wählen. Zudem ist es möglich, einen *optionalen Nummernkreis* anzugeben. Ist ein solcher eingetragen, wird dieser bei Posteingängen mit diesem Leitungsweg sofort angezeigt und es muss keine Auswahl getroffen werden. Dieser Nummernkreis hat Vorrang vor einem in der Leitungswegquelle eingetragenen Nummernkreis.

Stationen definieren

Leitungsweg Det	ail								
Leitungsweg	Detail	1							NHT
Daten Stationen	Leituns	wegregeln							
Suchkritenen auch inaktive anz Übersicht	reigen	beginnt mit	Lade Liste aut	omatisch Suchen	Alle	kein Filter	- [@]	🕅 🕕 Neu	
Station	Aktiv	Reihenfolge	Bearbeiter Art	Bearbeiter Name	Ersteller	Erstellt_am	Bearbeiter Funktion	Che E Löscher	1
TestDokuTante		10	Benutzer	C S	C D	21.10.2020 11:08:56		🔁 Aktualis	ieren
	l,							🛛 Detail	
<								>	
Anzahl Date	ensätze:	1					Z	iletzt a	
Erstellt am		Ers	teller		Letzte A	Anderung	Letzter F	Benutzer	
🚹 Neu)[¢ v	erwerfen) 🚍 Lòsche	n 🛛 🔁 🗚	Aktualisieren				

Abbildung 20 - Leitungsweg - Detail - Stationen

Hier können Sie die verschiedenen Stationen hinterlegen. **ACHTUNG!** Bitte erarbeiten Sie die Stationen immer gemeinsam mit Ihrem Consultant.

Mit Klick auf *Neu* können Sie neue Stationen hinzufügen. Mit Klick auf die entsprechende Schaltfläche können Sie bestehende Stationen *löschen*. Mit Klick auf *Aktualisieren* können Sie die Liste neu laden.



Station Detail						
Posteingang Leitu	ngsweg Station De	tail				
Daten						
Inaktiv			Pflichtfelder Check	Verhalten bei automatis	scher Leitungsweg Ände	erung
Reihenfolge			Container Check	aktuelle Station einb	eziehen	
Station	TestDokuTante2		Status notwendig	C aktuelle Station nicht einbeziehen		
mögl. Status		-]	keine automatische l	eitungsweg Änderung (arlauben
				🕘 automatische Leitun	gsweg Änderung erlaut	en .
				🕘 automatische Leitun	gsweg Änderung vom B	enutzer bestätigen
folgenden Bearbeiter verwe	nden					
Bearbeiter-Art	Benutzer					
Funktion						
Benutzer	C D					20
Regeln						
Suchkriterien						7
Listeneinschränkungen	V Alle 💥 keine					
Leitungsweg Name (Tes	stDokuTante)					
Leitungsweg Station (Te	estDokuTante2)					
	beginnt mit	▼ Suchen Alle	kein Filter	-		H Neu
Ordnung	Aktiv	Ersteller	Erstellt_am	Benutzer	Zeitstempel	Detail
						Löschen
						Aktualisieren
< C					>	
		50 - 10 C				
Erstellt am	020 11:25: Ersteller	C D	Letzte Anderung 21.10.2020	11:29: Letzter Benutzer	C D	(
🛨 Neu 🔊	Bearbeiten	öschen	isieren			

Abbildung 21 - Leitungsweg - Detail - Stationen - Detail

Hier können Sie nun die *Reihenfolge* festlegen und die Station benennen. Außerdem ist es möglich, die Station *inaktiv* zu setzen. **ACHTUNG!** Sollte bei einer inaktiven Leitungsweg-Station kein Bearbeiter hinterlegt sein, ist es für die Aktivierung dieser Station verpflichtend, <u>zuerst</u> einen Bearbeiter festzulegen. Daneben können Sie über Aktivierung der entsprechenden Checkbox verschiedene Checks aktivieren: *Pflichtfelder Check, Container Check* und *Status Check*. Die Checkboxen *Pflichtfelder Check* sowie *Container Check* sind derzeit ohne Funktion. Der Status-Check hängt mit der globalen Variable 32900 zusammen (siehe S. 44). Außerdem können Sie wählen, wie sich das Programm bei automatischer Leitungswegänderung verhalten soll. Die Option "automatisches Weiteleiten" bei Vergabe eines Status kann mit Hilfe der globalen Variable Nr. 32775 deaktiviert werden. Es ist möglich, dass aufgrund einer Regel ein Leitungsweg zugewiesen wird. **Beispiel:** Wir befinden uns auf dem Leitungsweg A und die Stationen 1, 2 und 3



sind bereits durchlaufen (man steht also bei Station 4). Nun tritt die Regel ein, welche Leitungsweg B zuweisen soll. *Automatische Leitungsweg Änderungen erlauben* regelt, ob dies denn nun erlaubt ist, wenn wir bei Leitungsweg A auf Station 4 stehen. *Aktuelle Station einbeziehen* regelt, ob bei einer automatischen Leitungswegänderung eine Station (hier also die Stationen aus Leitungsweg B (hier nur 3 und 4)) im Leitungsweg mit dabei ist oder nicht. Leitungsweg B hat nun die Stationen 1, 2, 3 und 4. Jedoch ist die Checkbox *Stationen einbeziehen* nur bei den Stationen 3 und 4 aktiv. Das heißt, dass hier nun der Leitungsweg B zugewiesen wird, jedoch aus diesem nur die Stationen 3 und 4.



Des Weiteren ist es möglich, einen Bearbeiter für die Station zu wählen. Dabei können Sie zwischen Funktionsträgern und fixen Benutzern wählen. Wenn Sie einen Funktionsträger definieren, sollten Sie wie immer auch einen Backup-Benutzer festlegen, falls die Funktion beim zugewiesenen Objekt nicht vergeben ist. **ACHTUNG!** Dieser Bearbeiter tritt nur dann in Kraft, wenn über die Stationsregeln kein Bearbeiter festgelegt wird.

Leitungswegregeln definieren

Leitungswegregeln können sowohl auf Stations-, als auch auf Leitungswegebene (Lasche Leitungswegregeln) konfiguriert werden. **ACHTUNG!** Die CP Solutions GmbH rät dazu, nur EINEN Leitungsweg für Rechnungen anzulegen. Wir empfehlen daher, Leitungswegregeln bei den <u>Stationen</u> festzulegen, nicht beim Leitungsweg direkt. Die Möglichkeit, beim Leitungsweg Regeln festzulegen, besteht jedoch. Deshalb wird im Folgenden nur die Anlage von Leitungswegregeln <u>auf</u> Stationsebene beschrieben.



Klicken Sie dazu im Stationsdetaildialog im unteren Bereich auf Zuweisen.

Station Detail								
Posteingang Lei	itungsweg Station Deta	il						
aten								
Inaktiv			Status notwendig	Verhalten bei automatisc	cher Leitungsweg Änd	erung		
Reihenfolge				 aktuelle Station einbe. 	ziehen			
Station	nur ADV]	🗇 aktuelle Station nicht einbeziehen				
mögl. Status				keine automatische Leitungsweg Änderung		erlauben		
		© automatisc			ische Leitungsweg Änderung erlauben			
				💮 automatische Leitung	sweg Änderung vom E	lenutzer bestätigen		
genden Bearbeiter ver	wenden							
Bearbeiter-Art	Benutzer	*						
Funktion								
Benutzer	ADV							
gewiesene Stationsre	geln							
uchkriterien								
Lade Liste automatis	sch 📃 Auch inakti	ive anzeigen						
steneinschränkungen	Alle 💥 keine							
Leitungsweg Name	(nur ADV)							
Leitungsweg Station	(nur ADV)							
	11 1 1 1 1		Lucia Filiare		1	Zuweisen		
lout-un-	l beginnt mit	Suchen Alle	Kein Filter		7.3.4	2 Detail		
Oranung	AKUV	Ersteller	Ersteit_am	Benutzer	Zeitstemp	Entfernen		
						Aktualisieren		
	1			N.	>			
ellt am	1.2020 14:21: Ersteller	C 5	Letzte Änderung 25.11.2020	0 14:21: Letzter BenutzerC	5			
Neu	💠 Verwerfen	chen 🔂 Aktualis	sieren					

Abbildung 22 - Stationsregel zuweisen

Sie gelangen in einen Dialog, in welchem Sie die Leitungswegregel (Prüfung) mit der Aktion verbinden können.

								MO nob	nizil ⁺			
Postei	ngang Lei	tungsw	eg Reg	el Zuord	nung D	etail <	<n< th=""><th>d≫</th><th></th><th>0</th><th></th><th>X</th></n<>	d≫		0		X
Rege	und Ak	tion z	uweis	en							N	
Daten										2		
Inaki	iv	0										
Sonteru	ng	•••••			•				-			
⊚ <mark>Le</mark> itu	ng <mark>swe</mark> g								Ð			
Stati	n	nur	ADV						•			
Regel									Ð			
Aktion									€			

Abbildung 23 - Regel und Aktion zuweisen

Hier können Sie die Leitungswegregel und die gewünschte Aktion für diesen Leitungsweg/Station zuweisen. Über Aktivierung der entsprechenden Checkbox können Sie die Regel in diesem Leitungsweg *inaktiv* setzen. Darunter geben Sie die *Sortierung* der Regel für diesen Leitungsweg an. **ACHTUNG!** Die Prüfungen werden in Reihenfolge der Sortierungsnummern abgearbeitet. Für Regeln, deren Aktionen die Festlegung eines Bearbeiters nach sich ziehen, gilt eine Besonderheit: Sobald eine Regel zutrifft, wird der Bearbeiter festgelegt und die nachfolgenden Prüfungen werden ignoriert. Überlegen Sie für solche Regeln gut, in welcher Sortierreihenfolge diese abgearbeitet werden müssen (je spezifischer die Regel, desto kleiner die Sortierungsnummer).

Über *Regel* können Sie die gewünschte Regel aus der Leitungswegregelliste auswählen. Im Anschluss gelangen Sie in die Liste der Leitungswegregeln.

Reger Liste <<	d>	»						<u>u</u>		~
Posteingang	Leitungsw	reg Regel							A	1
chkriterien										
Lade Liste autom	natisch	Leitungsweg Art	Postlauf			•				
5. C										
analaht										
ersicht	10		Ì					0.][1]		
ersicht	beg	pinnt mit 👻 🔎 Suc	hen	Alle	kein Filte	er	•	9		
ersicht Leitungsweg Art	Nummer	pinnt mit → 🎾 🔊 Suo	chen	Alle	kein Filte Ersteller	er Erstellt_am	▼ (🖢 🐹 er Zeitstempel		^
ersicht Leitungsweg Art Postlauf	Nummer	pinnt mit → 🔎 🖉 Suc Bezeichnung TestRegeM∎D	chen [Alle Verkettung	kein Filte Ersteller C D	er Erstellt_am	▼ (Benutze	Zeitstempel D 21.10.2020	10:50:26	^
ersicht Leitungsweg Art Postlauf Postlauf	Nummer PLRGL-000031 PLRGL-000015	jinnt mit → Suc Bezeichnung TestRegelWID dms kat bestand	chen)[[Alle Verkettung UND ODER	kein Filte Ersteller C D S	er Erstellt_am 21.10.2020 10:50:26 01.01.2000	▼ Benutze C I C I	 Zeitstempel 21.10.2020 03.06.2020 	10:50:26 14:24:51	Ŷ
ersicht Leitungsweg Art Postlauf Postlauf Postlauf	Nummer PLRGL-000031 PLRGL-000015 PLRGL-000001	ginnt mit	c"	Alle Verkettung UND ODER UND	kein Filte Ersteller C D S C C	er Erstellt_am 21.10.2020 10:50:26 01.01.2000 04.12.2019 08:51:43	▼ (Benutze C I C I C (Zeitstempel 21.10.2020 03.06.2020 04.12.2019 	10:50:26 14:24:51 08:51:43	^
ersicht Leitungsweg Art Postlauf Postlauf Postlauf Postlauf	beg Nummer PLRGL-000031 PLRGL-000015 PLRGL-000001 PLRGL-000001	pinnt mit Bezeichnung FestRegeWID dms kat bestand Containername enthält "C tisetfs/s	chen	Alle Verkettung UND ODER UND UND	kein Filte Ersteller C D S C C C I	er Erstellt_am 21.10.2020 10:50:26 01.01.2000 04.12.2019 08:51:43 04.06.2020 14:58:30	← ←	 Zeitstempel 21.10.2020 03.06.2020 04.12.2019 04.06.2020 	10:50:26 14:24:51 08:51:43 14:58:30	^
Leitungsweg Art Postlauf Postlauf Postlauf Postlauf Postlauf Postlauf	beg PLRGL-000031 PLRGL-000015 PLRGL-000011 PLRGL-000018 PLRGL-000018 PLRGL-000018	pinnt mit	chen	Alle Verkettung UND ODER UND UND UND	kein Filte Ersteller C D S C C C I C I	er Erstellt_am 21.10.2020 10:50:26 01.01.2000 04.12.2019 08:51:43 04.06.2020 14:58:30 12.12.2019 16:46:44	Benutze	Zeitstempel 21.10.2020 03.06.2020 C 04.12.2019 04.06.2020 12.12.2019	10:50:26 14:24:51 08:51:43 14:58:30 16:46:44	î
Leitungsweg Art Postauf Postauf Postauf Postauf Postauf Postauf Postauf	Nummer PLRGL-000031 PLRGL-000015 PLRGL-000010 PLRGL-000010 PLRGL-000010 PLRGL-000010 PLRGL-000010	pinnt mit	chen)[[Alle Verkettung ODER UND UND UND UND UND	kein Filte Ersteller S C C C I C I C S	Erstellt_am 21.10.2020 10:50:26 01.01.2000 04.12.2019 08:51:43 04.06.2020 14:58:30 12.12.2019 16:46:44 12.08.2020 08:57:04	Benutze C I C I C I C I C I C I C I C I C I C I	Zeitstempel D 21.10.2020 03.06.2020 04.12.2019 04.06.2020 12.12.2019 5 12.08.2020	10:50:26 14:24:51 08:51:43 14:58:30 16:46:44 08:57:04	

Abbildung 24 - Leitungswegregeln - Liste

Um eine Regel aus der Liste für den Leitungsweg auszuwählen, markieren Sie diese und klicken anschließend auf 📝 oder machen Sie einen Doppelklick auf den gewünschten Datensatz. Es besteht außerdem die Möglichkeit, über die Schaltfläche *Neu* eine neue Regel anzulegen und anschließend auszuwählen.

Ihre Auswahl sehen Sie dann hier:

Posteingang Leitur	ngsweg Regel Zuordnung Detail < <n< th=""><th>d≫</th><th></th></n<>	d≫	
Regel und Aktio	on zuweisen		N
Daten			
naktiv			
Sortierung			
C Leitungsweg			
Station	nur ADV	🔁 🔁	
Regel	Hinweis Objektzuordnung 47		
Aktion			
rstellt am	Ersteller	Letzt	e Änderung
🕂 Neu	💠 Verwerfen 📄 📕 Löschen	Aktualisieren	

Abbildung 25 - Leitungsweg Regel Zuordnung Detail



Haben Sie nun die Leitungswegregel ausgewählt und bemerken, dass Sie etwas an der Regel bearbeiten möchten, klicken Sie auf Detaildialog.

Posteingang Leit	ungsweg Regel Zuordnung Detail < <n< th=""><th>d≫</th><th></th></n<>	d≫	
Daten			
Inaktiv Sortierung			
C Leitungsweg	nur ADV nur ADV		
Regel	PLRGL-000013 - Hinweis Objektzuordnung 47		
Aktion	Notiz Text: Objekt 47		
rstellt am	Ersteller	Letzt	e Änderung
+ Neu	Bearbeiten	Aktualisieren	

Verfahren Sie auf gleiche Weise bei der Auswahl der gewünschten Aktion.

Abbildung 26 - Regel und Aktion zugewiesen

Sind Regel und Aktion ausgewählt sowie die Sortierung gesetzt, ist die Leitungswegregel definiert. Nach dem Speichern erscheint unter dem Bereich *Aktion* außerdem ein Hinweis auf die Details der Aktion.

Verfahren Sie so mit allen gewünschten Regelsteuerungen für die einzelnen Stationen Ihres Leitungsweges.

Verknüpfungen/Eigenschaften definieren

Hier kann pro Leitungsweg konfiguriert werden, welche Verknüpfungen bzw. Eigenschaften bei einem Posteingang möglich sind und angezeigt werden.



Le	eitungsweg D eitungsweg De	etail														
																N
Data	en Stationen	Latuanunara	anla Verknünfungen/Fige	nechaften												
Date	en Stationen	Leitunswegre	gen verkindplungenicige	nscharten	Desc	. Process										
ven	auprungen	1	i i		UNAS	s cigen	schanen		ř.	r	Ť	r	·		T	r.
S	Sortierung Aktiv	Name	Menü neuer Datensatz	^	11 1	Aktiv E	Eigenschaft Nummer	DMS Eigenschaft	Sortierung	Ersteilt von	Erstellt am	Geändert von	Geändert am	Hinzufügen	Andern	Entfernen
•	10 🗾	Objekt	×			×	2	Abrechnungsart						×	×	×
	50 🗾	Gebäudeteil					3	Absender						×	×	×
L	90 🗹	Schaden	\times			×	4	Abstimmungsnummer						×	\times	×
	100 🔀	Einheit	×				5	Abteilung						×	×	×
	110 🔀	Bestandsnehmer	r 🔀			\times	6	Allgemeinanlagenummer						×	\times	\times
	120 🔀	Person	X				7	Angebotsdatum						×	\times	×
	130 🔀	Firma	×			\times	8	Angebotsnummer						\times	\times	\times
	140 🔀	Auftrag	X			×	9	Anschaffungsdatum							\times	×
	150 🔀	Ticket	×			\times	10	Arbeitnummer						×	\times	×
	160 🔀	Bescheid	×			×	11	Art						×	\times	×
	170 🔀	Event				\times	12	Auftragsdatum						×	\times	×
	180 🔀	Abstimmung	×			\times	13	Auftragsnummer						×	×	×
	190 🔀	Ausstattung	×			\times	14	Ausfinanziert						×	\times	\times
	200 🔀	Vertrag	×			×	15	Ausstattung						X	×	×
	210 🔀	Haftung	×			×	16	Ausstattungsart						×	\times	×
	220 🔀	Arbeit				×	17	Auszugsdatum						×	\mathbf{X}	×
	Anzahl Dat	tensätze: 16	0			A	nzahl Datensätze: 17	73								
stei	llt am	01.01.2000	Ersteller			Let	zte Änderung 14	.06.2022 14:54: Letzte	er Benutzer	C S						
		1000	50	10												
N	Neu	Bearbeite	en 📑 Löschen	2	Aktu	ualisier	en									

Abbildung 27 - Leitungsweg - Detail - Verknüpfungen/Eigenschaften

Hier kann in der Spalte *Aktiv* festgelegt werden, ob eine Verknüpfung bzw. Eigenschaft überhaupt zur Verfügung steht (und gegebenenfalls vom ADV befüllt wird). In der Spalte *Menü neuer Datensatz* können Sie zudem festlegen, ob es möglich ist, neue Datensätze (z. B. neues Ticket) zum Posteingang anzulegen. Standardmäßig sind in jedem Postlauf-Leitungsweg alle Verknüpfungen bzw. Eigenschaften aktiviert. Bitte definieren Sie pro Leitungsweg, ob bzw. welche Verknüpfungen bzw. Eigenschaften ebenfalls aktiviert sein müssen (z. B. beim Schaden müssen Objekt, Einheit, Bestandnehmer, Firma etc. ebenfalls aktiviert sein). **ACHTUNG!** Ist eine Verknüpfung bzw. Eigenschaft nicht aktiv, werden gegebenenfalls vom ADV erkannte Informationen verworfen und nicht beschlagwortet.



Beispiel für Stationsregel

Zum besseren Verständnis folgend ein Beispiel für die Regelsteuerung einer Station.

<u>Anforderung</u>: Die Station "Prüfung" soll durch den Hausverwalter bearbeitet werden. Handelt es sich jedoch um eine Betriebskostenrechnung (ArtKZ 10), soll die Station "Prüfung" übersprungen werden. Außerdem soll beim Objekt 47 ein Hinweis für den Hausverwalter erscheinen, dass hier Teile der Rechnung weiterverrechnet werden müssen.

Lösungsbeschreibung: Es werden 3 Regeln benötigt.

- 1. Handelt es sich um eine Betriebskostenrechnung? Wenn ja, dann "ohne Bearbeitung"
- 2. Bei allen anderen Rechnungen Festlegung des HVs als Bearbeiter
- 3. Prüfung auf Objektnummer 47 Notiz an HV ausgeben

Konfiguration:

1. Prüfung auf ArtKZ = 10 (Leitungswegfeld ist PDZV_ARTKZ_NR)

Nummer Leitungsweg ArtRechnungslauf	•	Name Verkettung	Rechnung ist BK							
Positionen										
Feld			Operator	. ist immer wahr 🗖	• Wert 0					
🛨 Hinzufügen	E Löschen									
Feld	Operator We	t								
PDZV_ARTKZ_NR	= 10									

Aktion ist "ohne Bearbeitung" (Station soll übersprungen werden)

Daten	Regel Zuordnungen		
Aktio	าก	Bearbeiter festlegen	▼
Auswa	hl Leitungsweg		
Umle	iten zu Leitungsweg		
Auswa	hl Benutzer		
Auswa Art	hl Benutzer	ohne Bearbeitung	
Auswa Art fixer E	hl Benutzer Jenutzer	ohne Bearbeitung	▼



2. Bei allen anderen Rechnungen (Regel ist immer wahr)

Nummer	PLRGL-000014		Name	immer wahr
Leitungsweg Art	Rechnungslauf	•	Verkettung	UND
Positionen				
Feld		Operator	ist immer wahr 🔻	
🛨 Hinzufügen 🔊 🔊	Ersetzen]		
Feld	Operator Wert			
	ist immer 0			

Aktion ist "Bearbeiter festlegen" \rightarrow Funktionsträger HV

Daten Regel Zuordnungen	
Aktion	Bearbeiter festlegen 🗸
Auswahl Leitungsweg	
Umleiten zu Leitungsweg.	
Auswahl Benutzer	
Art	Funktionsträger
fixer Benutzer	
Benutzer	
Funktionsträger	
Funktion	11300 - HV VW 📖 🙀
Backup-Benutzer	CPA 📖 🚍

3. Ist die Objektnummer 47?

NummerPLRGL-000027 Leitungsweg ArtRechnungslau	f		•	Name Verkettung	Objekt = 47 UND				
Positionen									
Feld PDZV_OB_OBJEKT			Operator	= 🔹 🔻	Wert 47				
Hinzufügen									
Feld	Operator	Wert							
PDZV_OB_OBJEKT	=	47							



Aktion ist "Notiz anzeigen"

Daten	Regel Zuordnungen	
Aktio	nNotiz anzeigen	-
Auswa	hl Leitungsweg	
Umle	iten zu Leitungsweg	
Auswa	ihl Benutzer	
Art		•
fixer B	lenutzer	
Benu	itzer	
Funktio	onsträger	
Funk	tion	🔜 🚖
Back	up-Benutzer	
Station	1	
Leitu	ngsweg	
Stati	DN	
Warnur	ng / Notiz	
Anzuz	reigender Text	
ACHT	UNG! Es handelt sich um Objekt 47! Aufteilung notwendig!	
Popu	Jp beim Bearbeiten	-

Es ergeben sich damit folgende Stationsregeln:

zugewiesene Sta	itionsregeln							
Suchkriterien								▲
Lade Liste a	utomatisch	Auch inaktive	e anzeigen					
Listeneinschrän	kungen	💎 Alle 🛛 💥 keine						
E Leitungsweg) Name (Beis	piel Leitungsweg Doku)						
🗸 Leitungsweg	Station (Fa	chliche Prüfung)						
		10				2		
		beginnt mit 🔹	🔎 Suchen 📃 🛄 A	lle kein Filter	- 🖕 🚺 🐹			± Zuweisen
Aktiv	Ordnung	Leitungsweg	Station	Regel	Aktion	Aktion Info	^	💋 Detail
	10	Beispiel Leitungsweg Doku	Fachliche Prüfung	PLRGL-000039 - Rechnung ist BK	Bearbeiter festlegen	ohne Bearbeitung		Entfernen
	30	Beispiel Leitungsweg Doku	Fachliche Prüfung	PLRGL-000014 - immer wahr	Bearbeiter festlegen	Funktion 11300 - HV VW		Aktualisieren
	50	Beispiel Leitungsweg Doku	Fachliche Prüfung	PLRGL-000027 - Objekt = 47	Notiz	Text: ACHTUNG! Es handelt sich um Obje		
							~	
<						>		
Anza	hl Datensätz	te: 3			Zuletz	t aktualisiert: 15.12.2020 11:16:07		

Prüfen Sie hier auch immer noch einmal die richtige Sortierung (Spalte Ordnung).



4. "Tipps und Tricks"

Anlegen des Leitungsweges

Legen Sie einen neuen Leitungsweg im laufenden System an und konfigurieren Sie diesen erst fertig (abgesehen von kleinen Änderungen und Nachbesserungen). Erst dann stellen Sie in den Leitungswegquellen den entsprechenden Leitungsweg ein. Somit werden die Leitungswege für bereits bestehende Rechnungen oder Poststücke nicht überschrieben oder unvollständig ausgeführt.

Umbuchungsbelege, etc.

Es ist möglich, diverse Belege wie Umbuchungsbelege, Bescheide, usw. über einen Postlauf abzuwickeln. Dabei muss beim Leitungsweg der Nummernkreis und die dazugehörige DMS-Eigenschaft konfiguriert werden. Aus dem konfigurierten Nummernkreis kann bei digitalen Belegen vom Sachbearbeiter eine neue Nummer gezogen werden. Diese wird z. B. bei den Umbuchungsbelegen vom Sachbearbeiter dann direkt im d+ RW als Rechnungseingangsnummer eingetragen. Damit erhält man eine Verbindung zwischen dem Umbuchungsbeleg im DMS und der Buchung im d+ RW.

Rechnungskreise

Verwenden Sie die Rechnungskreise zur Unterscheidung verschiedener Rechnungsläufe. Je nach Rechnungskreis können Sie dann innerhalb eines Leitungsweges die jeweiligen Bearbeiter definieren. Die Zuordnung einer Rechnung zum Rechnungskreis kann entweder über die Konfigurationstabelle 200322 erfolgen (siehe unten) oder manuell gesetzt bzw. übersteuert werden. Damit ist ein Wechsel zwischen verschiedenen Rechnungsläufen leichter möglich, als wenn Sie verschiedene Leitungswege definieren.



Sortierung / Ordnung / Reihenfolge

Über diese Felder können Sie die Reihenfolge bestimmen, in denen das Programm die Bedingungen für Leitungswegregeln oder die Ermittlung von Rechnungskreisen (Konfigurationstabelle 200322) prüft. Sobald eine Bedingung übereinstimmt, wird der in der aktuellen Zeile angegebene Rechnungskreis herangezogen bzw. der Bearbeiter einer Station gesetzt und weitere Prüfungen abgebrochen. Hier empfiehlt sich daher ein Vorgehen vom Spezifischsten zum Allgemeinsten. Einzige Ausnahme sind Regeln, welche andere Aktionen als den Bearbeiterwechsel nach sich ziehen (z. B. Ausgabe von Notizen oder Warnungen). Diese werden immer alle abgearbeitet.

ADV im Posteingang

Bevor Dokumente zur ADV gesendet werden, werden diese nach Name sortiert.

Im Rechnungsdeckblatt gibt es eine Information zum ADV. Zu dieser Information gelangen Sie über das Menü *Deckblatt*.

1 Warnung(en) vorh	inden!		Leeres Rdb: NE	-
Vorerfassung / Vorkor	tierung Weiterverrechnen F	Rechnung-Suche		
1	Vorerl	fassung	Vor	konti
Erstellt am Rech. Eingang Mandant	17/05/2018	Obj./Ve Obj. Int	Vorschau Drucken PDF	
Auftrag Schaden Rech. Kreis Fremd Nr.	V 3 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	Firma	Weiterverrechnung RDB einchecken Bestellung einchecken (WAWI) Übernahme Vorerfassung / Vorkontierung	
Leistungszeitraum	10/12/2020 Jahr 20	 ✓ FL UID. 20 Fi. Tel. 	Rech. Eing. Nr am Dokument rendern RDB in Fibu exportieren RDB in FIBU exportieren rückabwickeln	
Rech. Eing. Nr Netto	▼ NI 80	Fi. Mob	RDB einchecken und ablegen RDB wiedereröffnen	
10,00 % 20,00 % Brutto			Rechnung stornieren Rechnung korrigieren	

Abbildung 28 - ADV Informationen über Rechnungslauf

Dabei öffnet sich folgender Dialog.

Detri Mandad Ankolt Brudzer Admitation Enstellingen Warling Applikations DdS Fester Hite Image: Control of C	P	domizil+ OMDialogs 2023.11.00 (64 Bit) - 15 0 <<₩ d>> 1	
Immediate Immediate Immediate Immediate Immediate Immediate Immediate Immediate Immediate Immediate Immediate Immediate Immediate Immediate Immediate Immediate Immediate Immediate Immediate Immediat		Datei Mandant Ansicht Benutzer Administration Einstellungen Wartung Applikationen DMS Fenster Hilfe	_ 8 ×
Peteregang Col S 0 S 0 Verwende ADV-Vorlage Standard (Immer verwith Firma 0 01010101010101 8181881818181 818188181818181 81818818181 8181881818181 818188181 8181881818181 81818 9111111111111111111111111111111111111	P	투 17/08/2023 🔜 NHTTeststand 🚽 💿 😭 🖉 🔊 🖉 🖉	Eposed Issued
Outrees Solution		Dostainnann V E ccN V	
Contract Contract <td< td=""><td>×</td><td></td><td></td></td<>	×		
UCKTOR Log 5 0 N 001280 01201010101010101 Bistas 8181818181818181 Bistas 81818181818181 Bistas 81818 Bistas 11 111111111111111111111111111111111111	2	5C0	
5 0 N 001280 01010101010101 0 81818181818181 0 81818181818181 0 81818 1818181 81818 181818 VOTCEF = 1 T FI 1 11 111111111111111111111111111111111111		OCR Text	Log
N 001280 0121010101010101 011 181818181818181 011 181818181818181 011 181818181818181 011 181818181818181 011 111111111111111111111111111111111111		5 0	Verwende ADV-Vorlage Standard (Immer verwe*
01010101010101 0101010101 0101010101 0101010101 0101010101 0101010101 0101010101 0101010101 0101010101 0101010101 010101010101 010101010101 010101010101 010101010101 010101010101 010101010101 01010101010101 01010101010101 01010101010101 010101010101010101 0101010101010101010101010100000000000		N 001280	Firma über UID at 9 l
8181818181818181 81818181818181 818181818181 818181818181 VOICEF =1 T FI 111111111111111111111111111111111111		01010101010101	Firma über UID at 9 l
81818m818181818 81818m81818181 VUICEF =1 T FI il lillillillHillIllillisinnlillinflimla Beratung,Pr HERNMMN 901280 von Tk Server und 001 035 017 Normal 172719 288374 176445 29023 001 035 018 Normal 177122 288374 182541 29023 001 035 018 Normal 177122 288374 182541 29023 001 035 018 Normal 177122 288374 182541 29023 001 036 000 Normal 143303 283174 1284319 29023 001 036 001 Normal 35221 291507 37845 29311 001 036 003 Normal 35221 291507 37845 29311 001 036 004 Normal 43603 291507 45720 29303 001 036 004 Normal 43603 291507 45720 29303 <t< td=""><td></td><td>8181818181818181</td><td>InvoiceNumber 5 gefunden über 1</td></t<>		8181818181818181	InvoiceNumber 5 gefunden über 1
81818 1818181 VUICEF =1 T FI i1 lillillillillillisinnlillinflimla Beratung,Pr HERNMMN Ø01280 von Tk Server und Ø01 035 017 Normal 172719 288374 176445 29023 Ø01 035 018 Normal 177122 288374 182541 29023 Ø01 035 019 Normal 183303 288374 184319 29023 Ø01 036 000 Normal 14393 291168 19642 29311 Ø01 036 002 Normal 35221 291507 37845 29311 Ø01 036 003 Normal 38862 291422 42079 29303 Ø01 036 004 Normal 43603 291507 45720 29303 Ø01 036 004 Normal 43603 291507 45720 29303		81818m81818181	Berechne Summen anhand gefundener Daten: I
VOILET =1 1 F1 il lilililHIHIMIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII		81818 1818181	
HI HITHIAITIAN Milling		VULLET =1 F1	
Advages Videor (Polationar) Polazion 001 035 017 Normal 172719 288374 176445 29023 001 035 018 Normal 177122 288374 182541 29023 001 035 018 Normal 177122 288374 182541 29023 001 035 018 Normal 183303 288374 184319 29023 001 036 000 Normal 19482 29123 13631 29311 001 036 002 Normal 35221 291507 37845 29311 001 036 003 Normal 38862 291422 42079 29303 001 036 004 Normal 43603 291507 45720 29303 001 036 004 Normal 43603 291507 45720 29303		HEDNIMMN	
Von Tk Server und Ødl Ø35 Ø17 Normal 172719 288374 176445 29023 Ødl Ø35 Ø17 Normal 177122 288374 182541 29023 Ødl Ø35 Ø19 Normal 177122 288374 184319 29023 Ødl Ø36 Ø00 Normal 183303 288374 184319 29023 Ødl Ø36 Ø00 Normal 14333 291168 19642 29311 Ødl Ø36 Ø02 Normal 35221 291507 37845 29311 Ødl Ø36 Ø02 Normal 35221 291507 37845 29311 Ødl Ø36 Ø04 Normal 43603 291507 45720 29303 Ødl Ø36 Ødd Normal 43603 291507 45720 29303 Ødl Ø36 Ødd Normal 43603 291507 45720 29303		301280	
Analyse Wolfer (Ensteven) reference 001 035 017 Normal 172719 288374 176445 29023 001 035 019 Normal 177122 288374 182541 29023 001 035 019 Normal 177122 288374 182541 29023 001 035 019 Normal 183303 288374 18631 29913 001 036 0001 Normal 143393 291168 19642 29311 001 036 002 Normal 35221 291507 37845 29311 001 036 003 Normal 38862 291422 42079 29303 001 036 004 Normal 43603 291507 45720 29303 001 036 004 Normal 43603 291507 45720 29303 01 036 004 Normal 43603 291507 4		von Tk Server und	
Anlyze Wider (Polkoce) Petrophysic 001 035 017 Normal 177122 288374 176445 29023 001 035 018 Normal 177122 288374 182541 29023 001 035 019 Normal 177122 288374 182541 29023 001 035 019 Normal 177122 288374 184319 29023 001 036 000 Normal 143303 28131 26311 29311 001 036 002 Normal 14353 291168 19642 29311 001 036 002 Normal 35221 291507 37845 29303 001 036 004 Normal 38622 291422 42079 29303 001 036 004 Normal 43603 291507 45720 29303			
001 035 017 Normal 172719 288374 176445 29023 001 035 018 Normal 177122 288374 182541 29023 001 035 019 Normal 177122 288374 182541 29023 001 035 019 Normal 183033 288374 184319 20023 001 036 001 Normal 14393 291168 19642 29311 001 036 002 Normal 35221 291507 37845 29311 001 036 003 Normal 35221 291507 29303 001 036 004 Normal 43603 291507 45720 29303 001 036 004 Normal 43603 291507 45720 29303		Analyse Wörler (Positionen)	Testergebnis
001 035 018 Normal 177122 288374 182541 29023 001 035 019 Normal 183303 288374 184319 29023 001 036 000 Normal 183303 288374 184319 29023 001 036 000 Normal 19482 29123 13631 29311 001 036 002 Normal 14393 291168 19642 29311 001 036 002 Normal 35221 291507 37845 29311 001 036 003 Normal 38862 291422 42079 29303 001 036 004 Normal 43603 291507 45720 29303 001 036 004 Normal 43603 291507 45720 29303		001 035 017 Normal 172719 288374 176445 29023	·
001 035 019 Normal 183303 288374 184319 29023 001 036 000 Normal 9482 291253 13631 29311 001 036 000 Normal 144333 291168 19642 29311 001 036 002 Normal 13521 291507 37845 29311 001 036 003 Normal 35221 291507 37845 29311 001 036 004 Normal 35622 291422 42079 29303 001 036 004 Normal 43603 291507 45720 29303 01 036 004 Normal 43603 291507 45720 29303		001 035 018 Normal 177122 288374 182541 29023	
001 036 000 Normal 9482 291253 13631 29311 001 036 001 Normal 14393 291168 19642 29311 001 036 002 Normal 35221 291507 37845 29301 001 036 003 Normal 38862 291422 42079 29303 001 036 004 Normal 43603 291507 45720 29303 001 036 004 Normal 43603 291507 45720 29303		001 035 019 Normal 183303 288374 184319 29023	
001 036 001 Normal 14393 291168 19642 29311 001 036 002 Normal 35221 291507 37845 29313 001 036 004 Normal 38262 291422 42079 29303 001 036 004 Normal 38603 291507 45720 29303		001 036 000 Normal 9482 291253 13631 29311	
001 036 002 Normal 35221 291507 37845 29311 001 036 003 Normal 38862 291422 42079 29303 001 036 004 Normal 43603 291507 45720 29303 001 036 004 Normal 43603 291507 45720 29303		001 036 001 Normal 14393 291168 19642 29311	
001 036 004 Norma1 38862 291422 42079 29303 001 036 004 Norma1 43603 291507 45720 29303 Image: Container Test Image: Specifier Image: Specifier Image: Specifier		001 036 002 Normal 35221 291507 37845 29311	
001 036 004 Norma1 43603 291507 45720 29303 <		001 036 003 Normal 38862 291422 42079 29303	
Container Test Section	4 5	001 030 004 NORMAI 43603 291507 45720 29303	
	igati		Container Test
	Nav		

OM

Abbildung 29 - ADV Informationen Detail

Hier sehen Sie warum die ADV was erkannt hat.

Wie im Rechnungslauf steht diese Funktion auch im Postlauf zur Verfügung.

en.											
gabe:1	000	Funktionsträger (Objekt)	HV VW		📕 Leitungsweg			-		
t											
10	beginnt mit	🗸 💭 Suchen	Alle	kein Filter	• 👲						
)sdatum	Mandant	Post	Nr. Kom	mentar	ADV Datum /	Dok. Art	Dok. Typ		Dok. Anzahl	Con. Betreff	Con. Name
021 14:29:00	T		705			Container	Microsoft Word			1 Akinimod Rebew	Akinimod R
020 12:20:09	N		335			Container	Grafik			1 Tes brsly	Test Ho
1017 09:23:00	N		319			Container	Acrobat PDF			1 Instandhaltung_Begehungspr	o Instandhalti
019 13:28:00			519			Container	Grafik			1	bild für 011
1019 15:50:00	N		475			Container	Acrobat PDF			2 WG: Testrechnung	Digitale Rec
018 16:12:00	N		470			Container	Acrobat PDF			1 Emailing: Rechnung_1.pdf	Digitale Rec
1018 16:11:00	N		460			Container	Acrobat PDF			1 Emailing: Rechnung_0.pdf	Digitale Rec
018 10:18:00	N		940			Container	Acrobat PDF			1 WG: test	Digitale Rec
1018 14:44:00	N		810			Container	Acrobat PDF			1 Per E-Mail senden: fake Rech	n Digitale Rec
018 08:31:00	N		740			Container	Acrobat PDF			1 sefse	Digitale Rec
1018 08:19:00	N		720			Container	Acrobat PDF			1 Rechnung Nr. 4	Digitale Rec
018 11:08:00	N		310			Container	Acrobat PDF			1 WG: Message from KM_C364	e Digitale Rec
1018 11:08:00	N		300			Container	Acrobat PDF			1 WG: Message from KM_C364	e Digitale Rec
nzahl Datensät	ze: 30			Ausgeblendete Spatten	2	uletzt aktualisiert: 17/08/2023 1	16:15:57				
r Container	Verständigen	Ablegen	💏 Wiedereröffner	zum Container	Aktuali	ieren	Historie	Status	Ticket erstellen	Entfernen ADV Log	
veg					Zuordnung	en					_
"g [#] Übers	icht nächste Station fe	estlegen			Übersich	t Bemerkung					
stiz 🥂	Warnung 🗍 🗊 Statu	Js	weg 🛛 🏹 Zu	rücksenden	Posteing	ang Nr			Zuordnungen		
					Mandant		d		0		1
s Notizei	n (0/0) 🔄 Warnur	igen (0/0) 🛛 🔽 S	tatus (0)								10
					Jahr	2021	Nummernkreis		G		1
atus:					Nummer.				Ei		1

Abbildung 30 - ADV Informationen über Postlauf



5. Konfiguration

Berechtigungen

Leitungsweg

296000 Leitungsweg Liste (Hauptmenü)
Mit dieser Berechtigung darf der Benutzer die Leitungswegliste einsehen.
296001 Leitungsweg anlegen
Mit dieser Berechtigung darf ein Benutzer Leitungswege anlegen.
296002 Leitungsweg bearbeiten
Mit dieser Berechtigung darf ein Benutzer Leitungswege bearbeiten.
296003 Leitungsweg löschen
Mit dieser Berechtigung darf ein Benutzer Leitungswege löschen.
560026 Posteingang Rechnungsdeckblatt ADV - Konfiguration (Hauptmenü)

Mit dieser Berechtigung darf der Benutzer die Konfigurationen für das automatische Dokumentenverarbeitungsmodul erfassen, ändern und löschen.

550010 Posteingang Menü Weiterleiten an Benutzer

Mit dieser Berechtigung ist es für den Sachbearbeiter möglich eine Weiterleitung an Benutzer durchzuführen.

550011 Posteingang Menü Weiterleiten an Funktionsträger

Mit dieser Berechtigung ist es für den Sachbearbeiter möglich eine Weiterleitung an Funktionsträger durchzuführen.

550012 Posteingang Menü Weiterleiten an nächste Station

Mit dieser Berechtigung ist es für den Sachbearbeiter möglich eine Weiterleitung an die nächste Station durchzuführen.



560059 Posteingang Rechnungsdeckblatt Menü Weiterleiten an Benutzer

Mit dieser Berechtigung ist es für den Sachbearbeiter möglich eine Weiterleitung an Benutzer durchzuführen.

560060 Posteingang Rechnungsdeckblatt Menü Weiterleiten an Funktionsträger

Mit dieser Berechtigung ist es für den Sachbearbeiter möglich eine Weiterleitung an Funktionsträger durchzuführen.

560061 Posteingang Rechnungsdeckblatt Menü Weiterleiten an nächste Station

Mit dieser Berechtigung ist es für den Sachbearbeiter möglich eine Weiterleitung an die nächste Station durchzuführen.

560065 Posteingang Rechnungdeckblatt "anderen Benutzer zuweisen"

Mit dieser Berechtigung darf ein Sachbearbeiter bei mehreren markierten Rechnungsdeckblättern den Benutzer, welcher in der aktuellen Station hinterlegt ist abändern.

ADV

560026 Posteingang Rechnungsdeckblatt ADV - Konfiguration (Hauptmenü)

Mit dieser Berechtigung, darf der Benutzer die Konfigurationen für das automatische Dokumentenverarbeitungsmodul erfassen, ändern bzw. löschen.

Globale Variablen

Leitungsweg

32860 GLOBAL_OSC_DECKBLATT_ABGELEHNT_EMPFAENGER

Mit dieser globalen Variable kann eingestellt werden, an welche Station das Rechnungsdeckblatt weitergeleitet werden soll, nachdem es durch den Prüfer im OSC abgelehnt wurde.

- =0 (Standard (Weiterleiten laut Leitungsweg))
- =1 (Zurück senden laut Leitungsweg)



32880 GLOBAL_POSTEINGANG_WEITERLEITUNG_PARALLEL

=Ja (Weiterleitungen mehrerer Datensätze werden parallel abgearbeitet) =Nein (Weiterleitungen mehrerer Datensätze werden sequentiell abgearbeitet)

32900 GLOBAL_RDB_STATUS_NOTWENDIG

Diese globale Variable gibt an, ob bei einem Posteingang bzw. Rechnungsdeckblatt ein Status Pflicht ist bevor weitergeleitet werden kann/darf.

Dann kann nicht weitergeleitet werden wenn der Benutzer keinen vergeben hat bei der aktuellen Station.

=0 (Status ist nicht Pflicht (Standard))

=1 (Aktueller Status ist vom Benutzer der weiterleitet oder vom Benutzer der gerade vertritt)

=2 (Ein Status ist bereits vorhanden vom Benutzer der weiterleitet oder vom Benutzer der gerade vertritt)

Sollte direkt bei einer Leitungsweg-Station die Checkbox "Status notwendig" nicht aktiviert sein, wird die Einstellung dieser Variable genommen.

34360 GLOBAL_POSTEINGANG_ZS_KOMMENTAR

Mit dieser globalen Variable kann eingestellt werden, ob das Zurücksenden von einem Posteingang nur mit Kommentar erlaubt ist oder ohne oder beides.

=0 (bei den Menüpunkten und der Schaltfläche für Zurücksenden wird ohne und mit Kommentar angezeigt. (Standard))

=1 (bei den Menüpunkten und der Schaltfläche für Zurücksenden wird nur ohne Kommentar angezeigt)

=2 (bei den Menüpunkten und der Schaltfläche für Zurücksenden wird nur mit Kommentar angezeigt)

ADV

33090 GLOBAL_ADV_MAXIMALE_ANZAHL

Mit dieser globalen Variable kann man die maximale Anzahl an Dokumenten einstellen, die aus einer ADV-Dokumentenquelle abgeholt werden soll, bevor die nächste ADV-Dokumentenquelle geprüft wird.



Konfigurationstabelle

200322 Rechnungsdeckblatt Rechnungskreise

Mit dieser Konfigurationstabelle wird automatisch ein Rechnungskreis im RDB vorausgewählt, wenn die eingestellten Bedingungen zutreffen. Die Zuweisung des Rechnungskreises erfolgt beim automatischen Anlegen der Vorkontierung aus dem ADV bzw. beim Bearbeiten / Speichern des Rechnungsdeckblattes, wenn der Rechnungskreis noch leer ist. Manuell kann der Rechnungskreis immer abgeändert werden.

Die Bedingungen, die geprüft werden sollen, können aus verschiedenen Bereichen kommen:

- Pool (DMS-Scan Pool Bezeichnung)
- Auftrag Datenbank Feld
- Schaden Datenbank Feld (aus RDB oder Auftrag)
- Arbeit Datenbank Feld (aus dem Auftrag)
- Ausstattung Datenbank Feld (aus RDB oder Auftrag)
- Objekt Datenbank Feld (aus RDB oder Auftrag)
- Mangel Datenbank Feld (aus Auftrag)
- Bescheid Datenbank Feld (aus Auftrag)
- Vertrag Datenbank Feld (aus Auftrag)
- Ticket Datenbank Feld (aus Auftrag)
- Vorkontierung Datenbank Feld (aus Vorkontierung)

REIHENFOLGE:

Über dieses Feld können Sie die Reihenfolgen bestimmen, in denen das Programm die Bedingungen prüft. Sobald eine Bedingung übereinstimmt, wird der in der aktuellen Zeile angegebene Rechnungskreis herangezogen und weitere Prüfungen abgebrochen.

ART

Pool - DMS-Scan Pool Name wird angegeben

Auftrag - DB-Feld kommt aus der NET_AUFTRAG2 Tabelle

Schaden - DB-Feld kommt aus der NET_SCHADEN Tabelle

Arbeit - DB-Feld kommt aus der NET_ARBEIT Tabelle

Ausstattung - DB-Feld kommt aus der NET_AUSSTATTUNG_ZU Tabelle



Objekt - DB-Feld kommt aus der NET OBJEKT Tabelle Mangel - DB-Feld kommt aus der NET MANGEL Tabelle Bescheid - DB-Feld kommt aus der NET BESCHEID TERMIN Tabelle Vertrag - DB-Feld kommt aus der NET VERTRAG Tabelle Ticket - DB-Feld kommt aus der NET TICKET Tabelle Vorkontierung - DB-Feld kommt aus der NET POSTEINGANG DECKBLATT2 ZU VORKONTIERUNG Tabelle DATENBANK-FELD Bei Art = "Pool": keine Angabe notwendig und bleibt leer Ansonsten: Angabe des Namens des Datenbank Feldes, aus dem die Information ausgelesen werden soll WERT Bei Art = "Pool": Angabe des Namens des DMS Scan Pools. Ansonsten: Angabe des erwarteten Wertes, der mit dem Wert aus dem vorher spezifizierten Datenbankfeld

übereinstimmen muss, damit der angegebene Rechnungskreis gezogen wird

Es werden zusätzlich noch die Werte "ist leer" bzw. "ist nicht leer" unterstützt, um den Wert eines Feldes zu überprüfen.

ACHTUNG:

Sollten Sie Werte wie folgt eingeben (Wert1, Wert2, Wert3), dann muss nur einer dieser Werte mit dem Pool-Namen oder dem Wert aus dem angegebenen Datenbankfeld übereinstimmen. Dies kann wie eine ODER Bedingung verstanden werden.

GRUPPIERUNG:

Standard ist leer oder 0, dann kommt die Gruppierung nicht zum Einsatz.

Wenn jedoch bei mehreren Einträgen die gleiche Gruppierung (z. B. 100) eingegeben wird, dann müssen alle Bedingungen der Gruppierung übereinstimmen, damit der aktuelle Rechnungskreis ausgewählt wird. Die Gruppierung kann wie eine UND Bedingung verstanden werden.



Actionservice Jobs

ADV

Service OM ADV

Dieser Job schickt Dateien von Posteingangscontainern zur Automatischen Dokumentenverarbeitung (ADV) und übernimmt die erkannten Daten in den Posteingang und in die Rechnungsdeckblatt-Vorkontierung. Dieser Job verwendet die Container-ID, um den Container zu einem Posteingang zu finden, damit die Verarbeitung auch dann funktioniert, wenn der Container keine Nummer hat.

Service OM ADV Lernen

Dieser Job ist dafür zuständig, dass der ADV selbstständig lernt, d.h. nach der Erkennung durch das ADV werden nicht erkannte Daten vom Benutzer manuell eingegeben. Nach der Eingabe geht das ADV nochmals über das zu erkennende Dokument und sucht sich die vorher nicht erkannten Daten, um deren Positionen auf der Rechnung zu lernen.

Service OM ADV und Digitaler Posteingang

Dieser Job holt zum einen digitale Rechnungen aus Postfächern ab und weist sie dem entsprechenden Benutzer zu. Zum anderen ist dies der Job für die eigentliche automatische Dokumentenverarbeitung, also die Erkennung bestimmter Daten aus Rechnungen.



Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 - Hauptmenü ADV4
Abbildung 2 - ADV Konfiguration - Lasche Pools5
Abbildung 3 - ADV Poolkonfiguration6
Abbildung 4 - ADV Konfiguration - Lasche Postfächer7
Abbildung 5 - ADV Dokumentenquelle Detail8
Abbildung 6 - Nummernkreis in der Vorerfassung auswählen9
Abbildung 7 - Freigabe für digitale Rechnungen im Firmendetail11
Abbildung 8 - ADV Konfiguration - Lasche Grundeinstellungen
Abbildung 9 - Hauptmenü Leitungswege14
Abbildung 10 - Leitungswegarten - Liste15
Abbildung 11 - Leitungswegarten - Detail15
Abbildung 12 - Leitungswegfelder - Liste17
Abbildung 13 - Leitungswegquellen - Liste
Abbildung 14 - Leitungswegquellen - Detail19
Abbildung 15 - Leitungswegregeln - Liste21
Abbildung 16 - Leitungswegregel – Detail
Abbildung 17 - Leitungswegregelaktion - Liste
Abbildung 18 - Leitungswegregel - Aktion - Detail25
Abbildung 19 - Leitungsweg - Detail - Daten28



X X X

 ~ 10

. .

1 N N

10 A 10

10

Abbildung 20 - Leitungsweg - Detail - Stationen29
Abbildung 21 - Leitungsweg - Detail - Stationen - Detail
Abbildung 22 - Stationsregel zuweisen
Abbildung 23 - Regel und Aktion zuweisen
Abbildung 24 - Leitungswegregeln - Liste
Abbildung 25 - Leitungsweg Regel Zuordnung Detail
Abbildung 26 - Regel und Aktion zugewiesen35
Abbildung 27 - Leitungsweg - Detail - Verknüpfungen/Eigenschaften
Abbildung 28 - ADV Informationen über Rechnungslauf41
Abbildung 29 - ADV Informationen Detail42
Abbildung 30 - ADV Informationen über Postlauf42

10

11

11

1.1

10

N N N N N

10

. .

1 1 1