



OM
Objektmanagement
Leitungswege

Benutzerhandbuch



Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines	3
2. Grundlagen	4
ADV Service und digitale Rechnungen	4
ADV Pools	5
ADV Postfächer	7
ADV Dokumentquellen	8
ADV Grundeinstellungen	13
Leitungswege	13
Leitungswegarten	14
Leitungswegfelder	17
Leitungswegquellen	18
Leitungswegregeln	21
Leitungswegregelaktionen	24
3. Leitungsweg anlegen	28
Leitungsweg-Grunddaten definieren	28
Stationen definieren	29
Leitungswegregeln definieren	31
Verknüpfungen/Eigenschaften definieren	35



Beispiel für Stationsregel	37
4. „Tipps und Tricks“	40
Anlegen des Leitungsweges	40
Umbuchungsbelege, etc.	40
Rechnungskreise	40
Sortierung / Ordnung / Reihenfolge	41
ADV im Posteingang.....	41
5. Konfiguration	43
Berechtigungen	43
Leitungsweg.....	43
ADV.....	44
Globale Variablen	44
Leitungsweg.....	44
ADV.....	45
Konfigurationstabelle.....	46
Actionservice Jobs.....	48
ADV.....	48

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 digitalerposteingang@cp-solutions.at bzw. rechnung@cp-solutions.at). 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

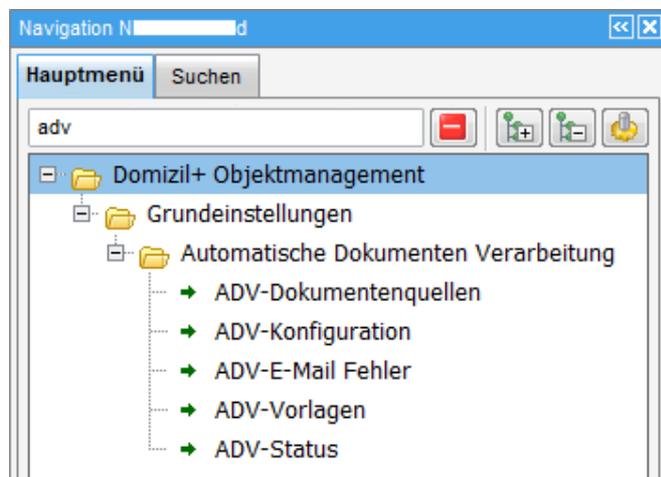


Abbildung 1 - Hauptmenü ADV

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

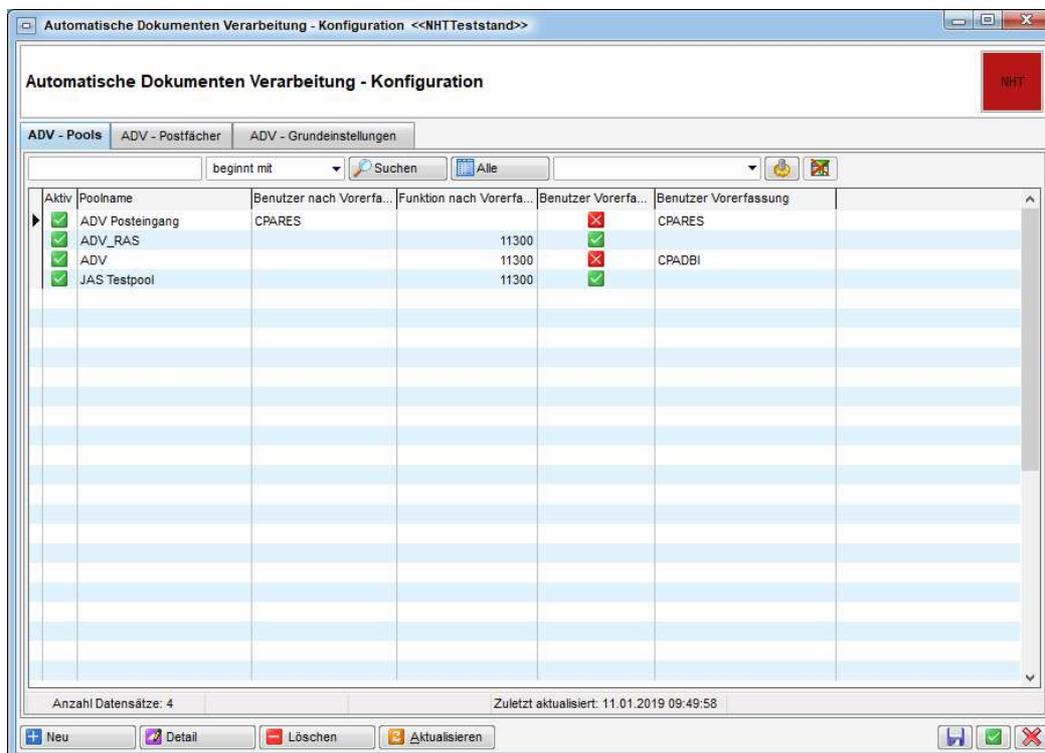


Abbildung 2 - ADV Konfiguration - Lasche Pools

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.

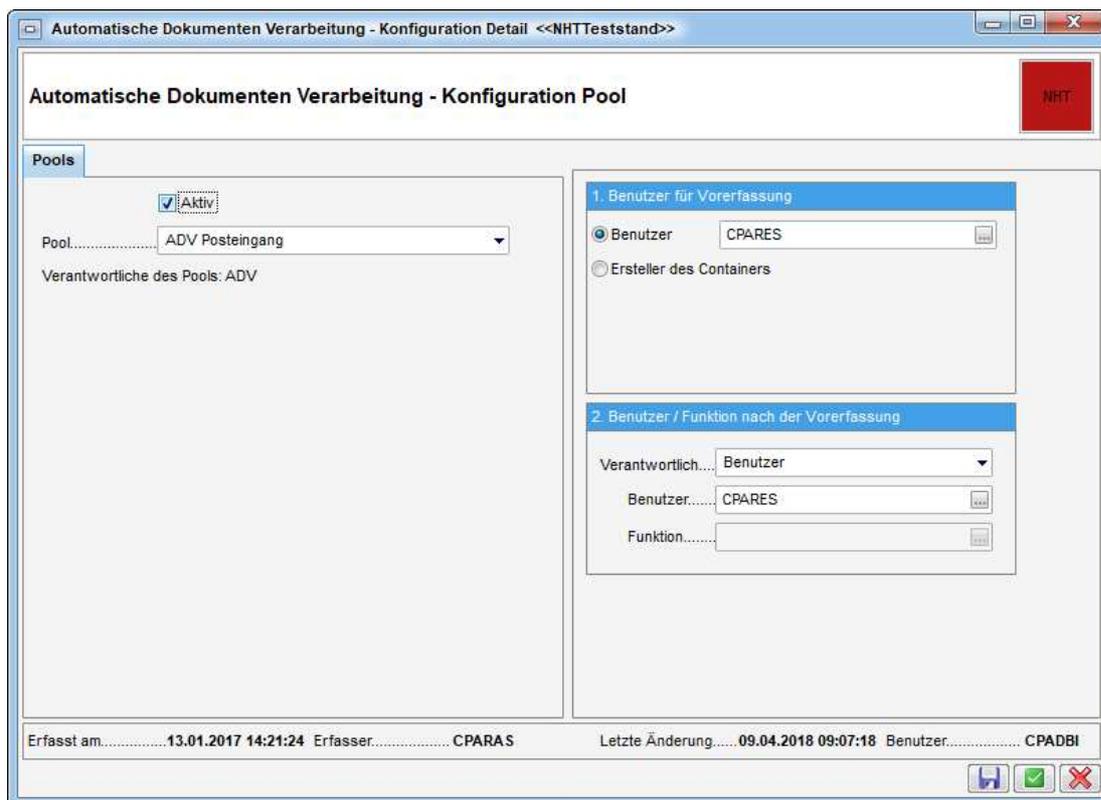


Abbildung 3 - ADV Poolkonfiguration

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

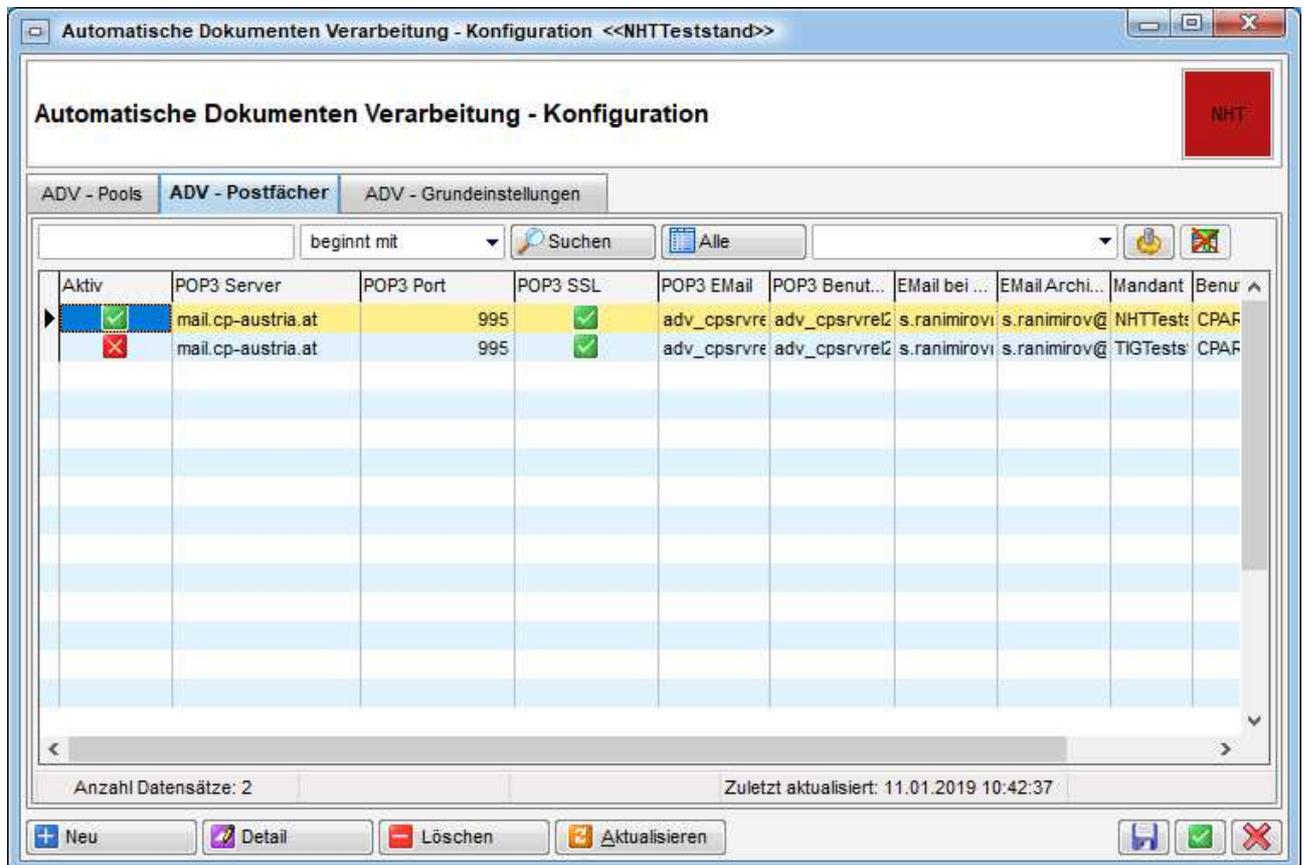


Abbildung 4 - ADV Konfiguration - Lasche Postfächer

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

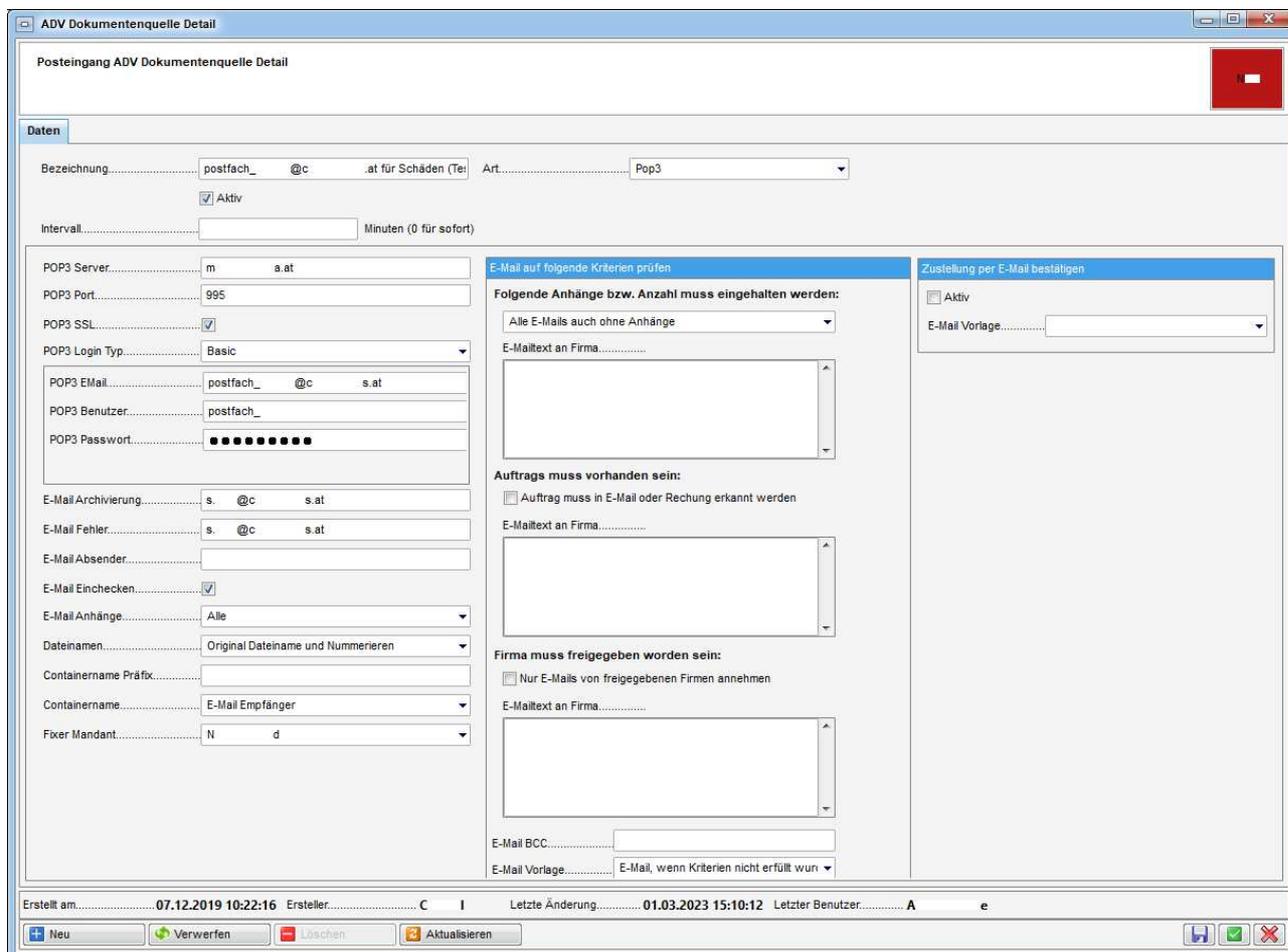


Abbildung 5 - ADV Dokumentenquelle Detail

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).

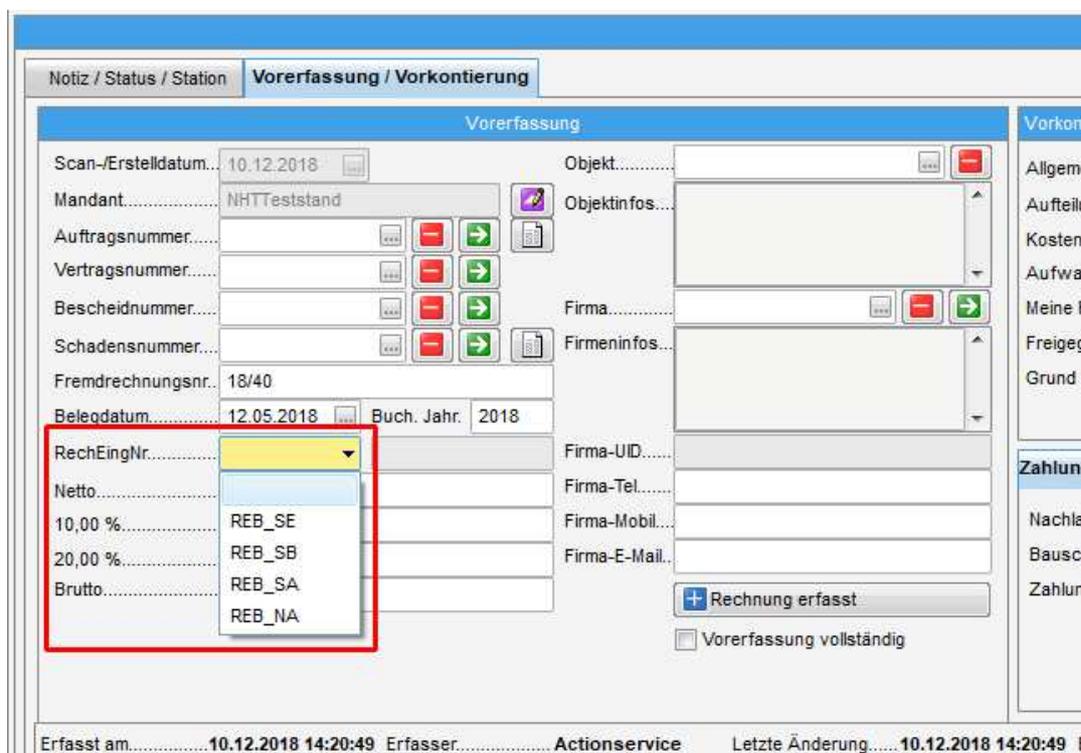


Abbildung 6 - Nummernkreis in der Vorerfassung auswählen

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.

Folgende Anhänge bzw. Anzahl muss eingehalten werden:

Alle

- Alle
- Nur PDF Dokumente
- Nur PDF Dokumente ohne Signatur
- Nur 1 PDF Dokument
- Nur 1 PDF Dokument ohne Signatur

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 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.

Firma muss freigegeben worden sein:

Nur E-Mails von freigegebenen Firmen annehmen

E-Mailtext an Firma.....

sdfsdf sdf sdfsdf ds sd sdfsdf f

E-Mail BCC.....

E-Mail Vorlage.. E-Mail, wenn Kriterien nicht erfüllt wurden

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 Dialog 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:

1. Beim Containernamen gibt es die Option „Auftragsnummer“. Bei dieser Option wird die Auftragsnummer des gefundenen Auftrags für den Namen des Containers verwendet.
2. 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 eingeecheckt. Vor dem Import wird der Ordner als Ganzes in das BackupDir verschoben. Bei „Ein Container pro Datei“ werden nur PDF-Dateien eingeecheckt (pro Datei ein Container).

ADV Grundeinstellungen

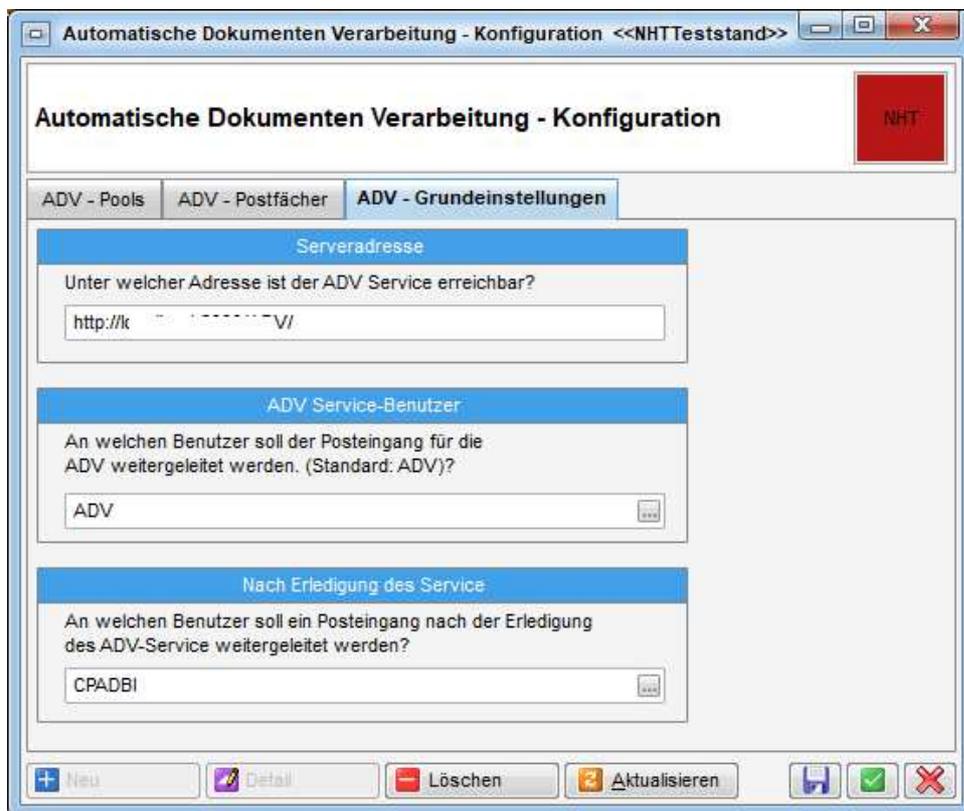


Abbildung 8 - ADV Konfiguration - Lasche Grundeinstellungen

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.

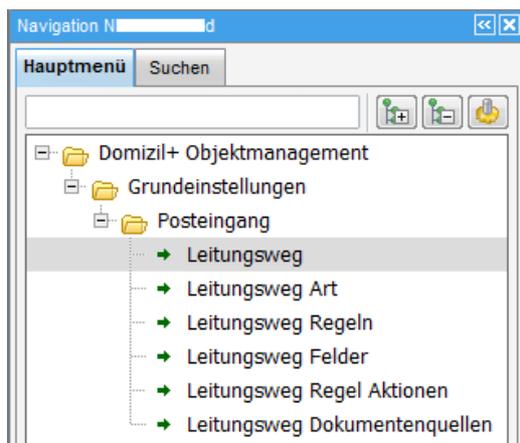
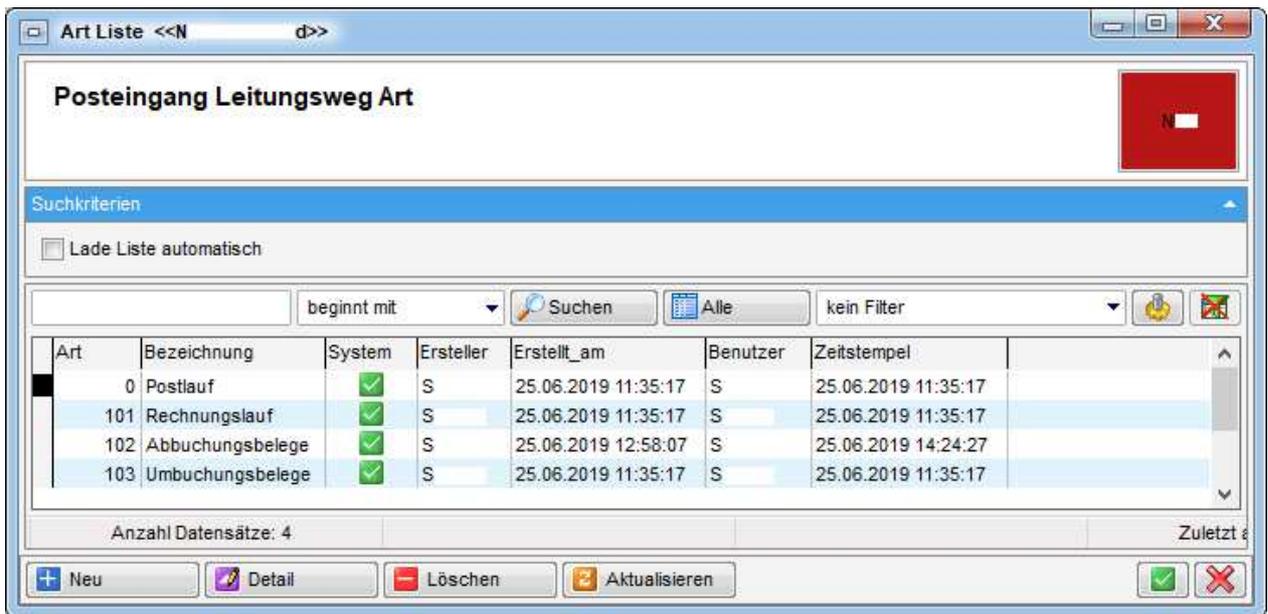


Abbildung 9 - Hauptmenü Leitungswege

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*.

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.



Posteingang Leitungsweg Art

Suchkriterien

Lade Liste automatisch

beginnt mit Suchen kein Filter

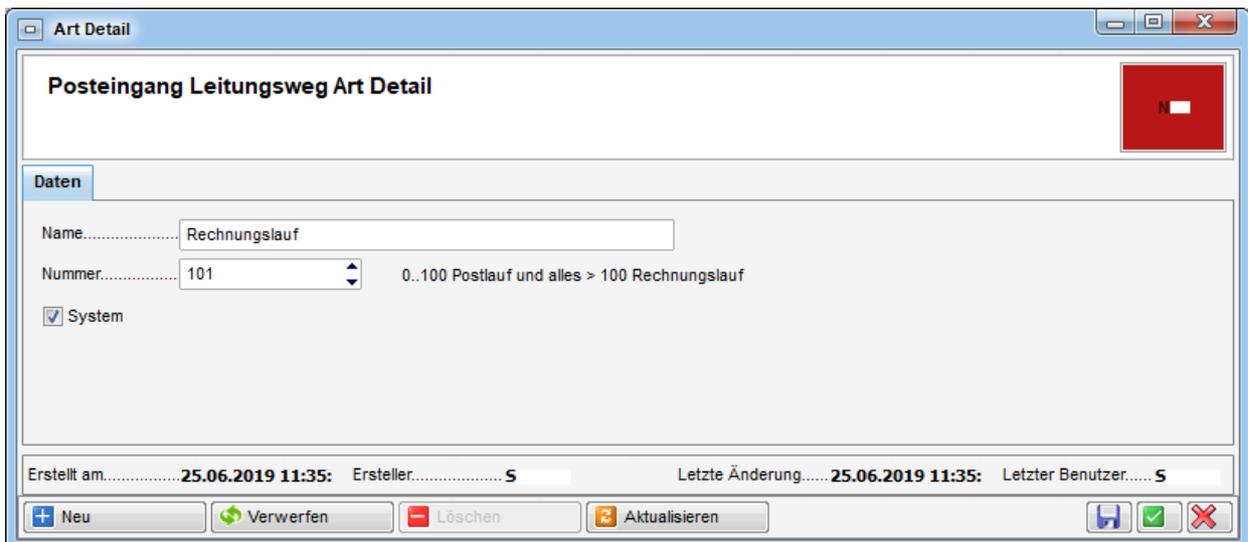
Art	Bezeichnung	System	Ersteller	Erstellt_am	Benutzer	Zeitstempel
0	Postlauf	<input checked="" type="checkbox"/>	S	25.06.2019 11:35:17	S	25.06.2019 11:35:17
101	Rechnungslauf	<input checked="" type="checkbox"/>	S	25.06.2019 11:35:17	S	25.06.2019 11:35:17
102	Abbuchungsbelege	<input checked="" type="checkbox"/>	S	25.06.2019 12:58:07	S	25.06.2019 14:24:27
103	Umbuchungsbelege	<input checked="" type="checkbox"/>	S	25.06.2019 11:35:17	S	25.06.2019 11:35:17

Anzahl Datensätze: 4

Buttons:

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.



Posteingang Leitungsweg Art Detail

Daten

Name..... Rechnungslauf

Nummer..... 101 0..100 Postlauf und alles > 100 Rechnungslauf

System

Erstellt am..... 25.06.2019 11:35: Ersteller..... S Letzte Änderung..... 25.06.2019 11:35: Letzter Benutzer..... S

Buttons:

Abbildung 11 - Leitungswegarten - Detail

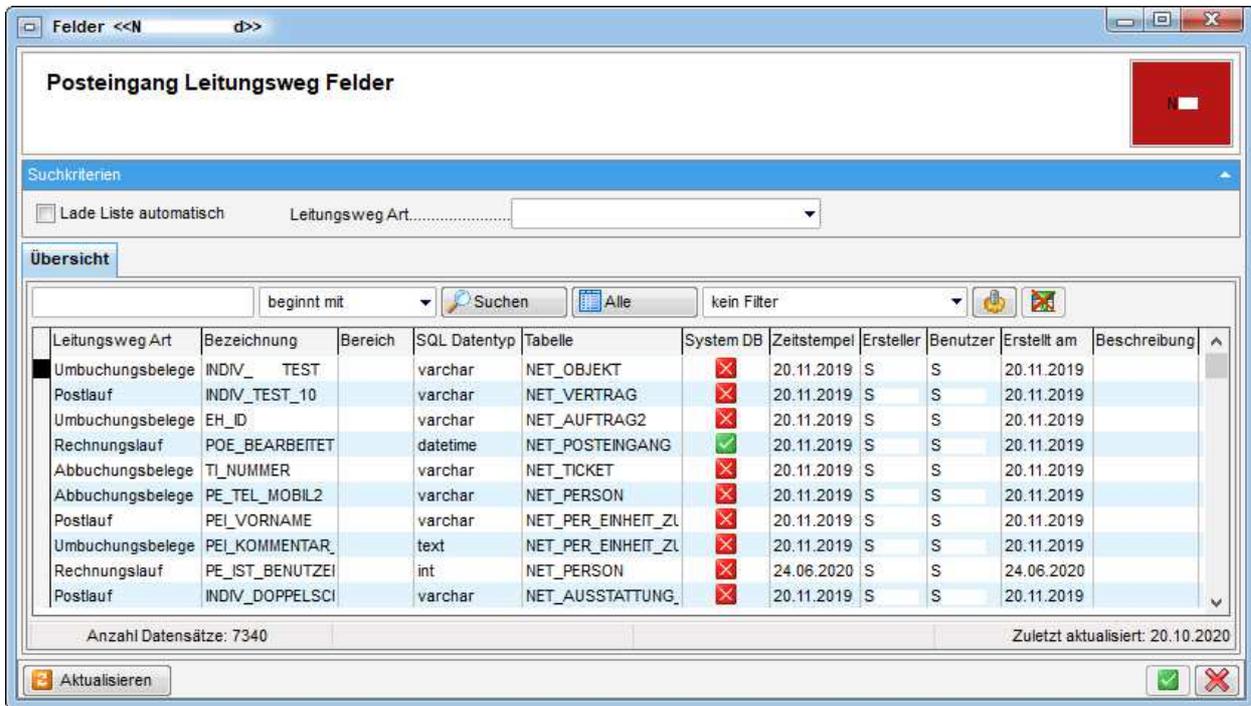
Mit Klick auf *Neu* können Sie eine neue Leitungswegart hinzufügen. Um den Datensatz bearbeiten zu können, klicken Sie auf *Bearbeiten*. Wenn Sie die Änderungen des Datensatzes wieder



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.



The screenshot shows a software window titled 'Felder <<N d>>' with a sub-header 'Posteingang Leitungsweg Felder'. Below the header is a search criteria section with a dropdown for 'Leitungsweg Art'. The main area is a table with columns: Leitungsweg Art, Bezeichnung, Bereich, SQL Datentyp, Tabelle, System DB, Zeitstempel, Ersteller, Benutzer, Erstellt am, and Beschreibung. The table contains 11 rows of data. At the bottom, it shows 'Anzahl Datensätze: 7340' and 'Zuletzt aktualisiert: 20.10.2020'.

Leitungsweg Art	Bezeichnung	Bereich	SQL Datentyp	Tabelle	System DB	Zeitstempel	Ersteller	Benutzer	Erstellt am	Beschreibung
Umbuchungsbelege	INDIV_ TEST		varchar	NET_OBJEKT	✗	20.11.2019	S	S	20.11.2019	
Postlauf	INDIV_TEST_10		varchar	NET_VERTRAG	✗	20.11.2019	S	S	20.11.2019	
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	
Abbuchungsbelege	PE_TEL_MOBIL2		varchar	NET_PERSON	✗	20.11.2019	S	S	20.11.2019	
Postlauf	PEI_VORNAME		varchar	NET_PER_EINHEIT_ZL	✗	20.11.2019	S	S	20.11.2019	
Umbuchungsbelege	PEI_KOMMENTAR_		text	NET_PER_EINHEIT_ZL	✗	20.11.2019	S	S	20.11.2019	
Rechnungslauf	PE_IST_BENUTZER		int	NET_PERSON	✗	24.06.2020	S	S	24.06.2020	
Postlauf	INDIV_DOPPELSCH		varchar	NET_AUSSTATTUNG_	✗	20.11.2019	S	S	20.11.2019	

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.

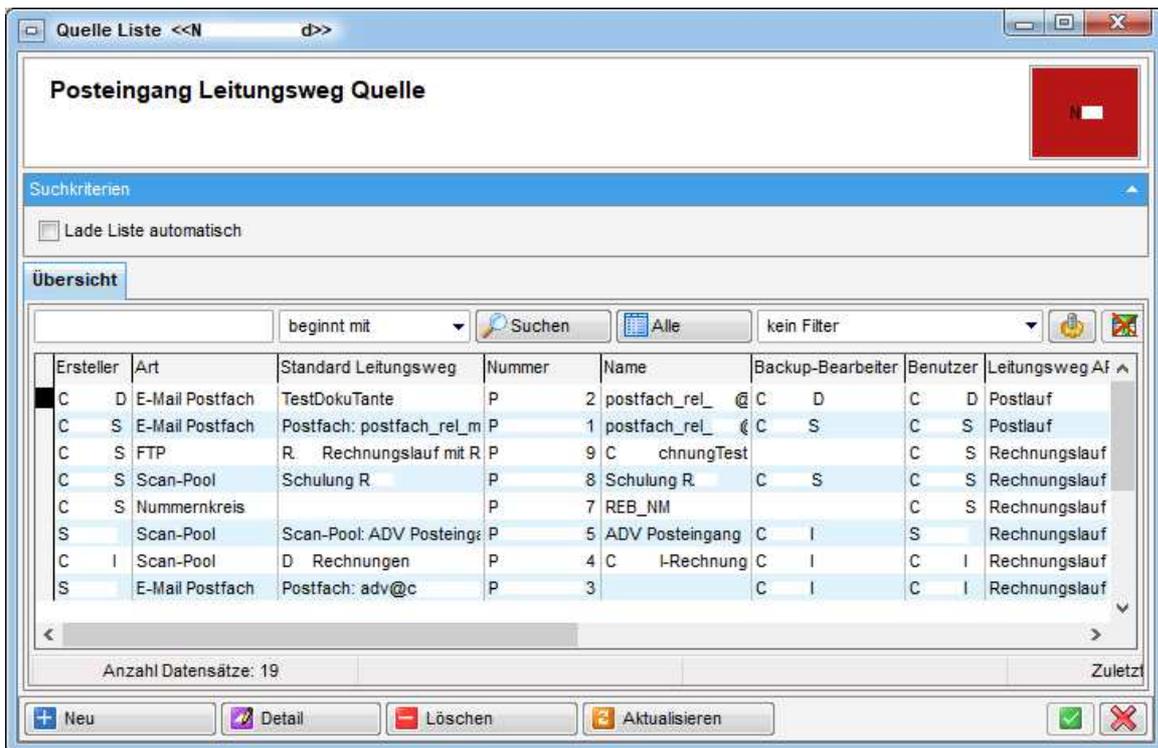
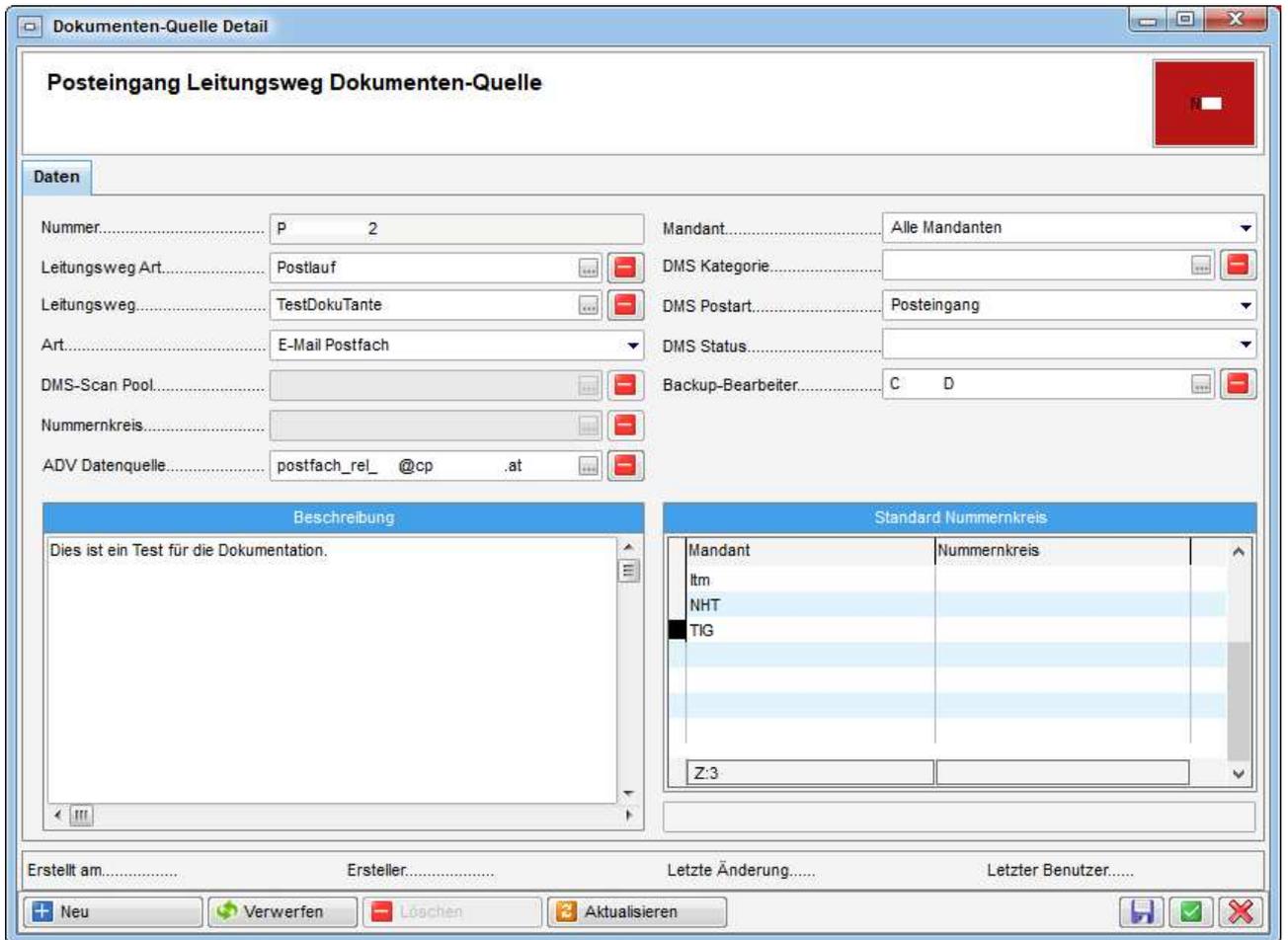


Abbildung 13 - Leitungswegquellen - Liste

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 Dialog 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

Posteingang Leitungsweg Dokumenten-Quelle

Daten

Nummer..... P 2 Mandant..... Alle Mandanten
 Leitungsweg Art..... Postlauf DMS Kategorie.....
 Leitungsweg..... TestDokuTante DMS Postart..... Posteingang
 Art..... E-Mail Postfach DMS Status.....
 DMS-Scan Pool..... Backup-Bearbeiter..... C D
 Nummernkreis.....
 ADV Datenquelle..... postfach_rel_ @cp .at

Beschreibung

Dies ist ein Test für die Dokumentation.

Standard Nummernkreis

Mandant	Nummernkreis
ltm	
NHT	
TIG	
Z:3	

Erstellt am..... Ersteller..... Letzte Änderung..... Letzter Benutzer.....

+ Neu ↻ Verwerfen ✖ Löschen ↻ Aktualisieren 📄 ✅ ❌

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.

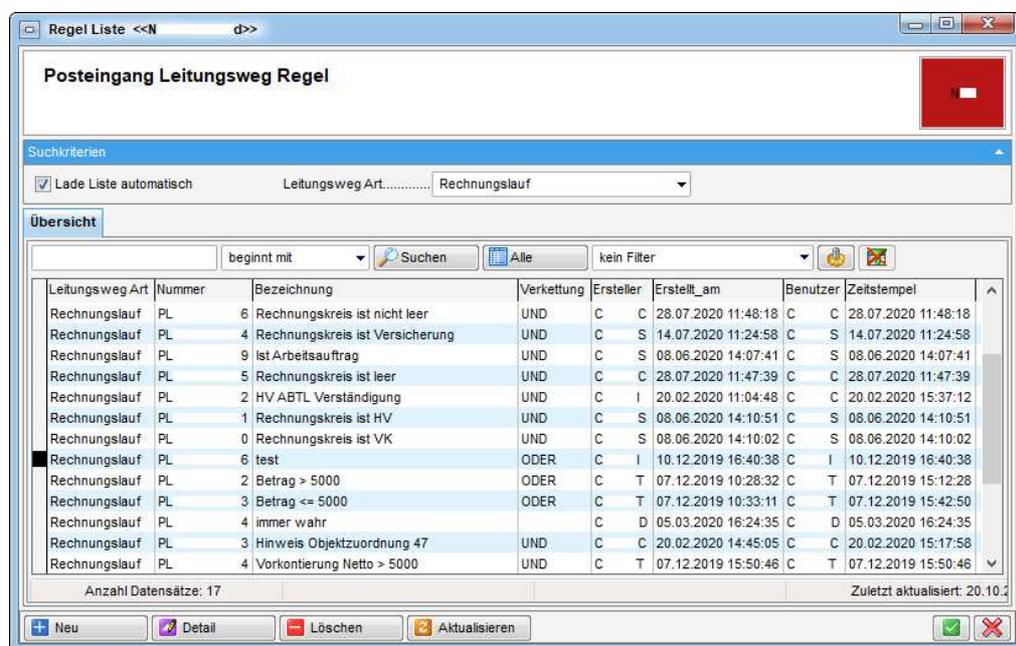
Leitungswegregeln

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.



The screenshot shows a software window titled 'Regel Liste' with a search filter set to 'Rechnungslauf'. The main area contains a table with the following data:

Leitungsweg Art	Nummer	Bezeichnung	Verkettung	Ersteller	Erstellt_am	Benutzer	Zeitstempel
Rechnungslauf	PL 6	Rechnungskreis ist nicht leer	UND	C C	28.07.2020 11:48:18	C C	28.07.2020 11:48:18
Rechnungslauf	PL 4	Rechnungskreis ist Versicherung	UND	C S	14.07.2020 11:24:58	C S	14.07.2020 11:24:58
Rechnungslauf	PL 9	Ist Arbeitsauftrag	UND	C S	08.06.2020 14:07:41	C S	08.06.2020 14:07:41
Rechnungslauf	PL 5	Rechnungskreis ist leer	UND	C C	28.07.2020 11:47:39	C C	28.07.2020 11:47:39
Rechnungslauf	PL 2	HV ABTL Verständigung	UND	C I	20.02.2020 11:04:48	C C	20.02.2020 15:37:12
Rechnungslauf	PL 1	Rechnungskreis ist HV	UND	C S	08.06.2020 14:10:51	C S	08.06.2020 14:10:51
Rechnungslauf	PL 0	Rechnungskreis ist VK	UND	C S	08.06.2020 14:10:02	C S	08.06.2020 14:10:02
Rechnungslauf	PL 6	test	ODER	C I	10.12.2019 16:40:38	C I	10.12.2019 16:40:38
Rechnungslauf	PL 2	Betrag > 5000	ODER	C T	07.12.2019 10:28:32	C T	07.12.2019 15:12:28
Rechnungslauf	PL 3	Betrag <= 5000	ODER	C T	07.12.2019 10:33:11	C T	07.12.2019 15:42:50
Rechnungslauf	PL 4	immer wahr	C D	05.03.2020 16:24:35	C D	05.03.2020 16:24:35	
Rechnungslauf	PL 3	Hinweis Objektzuordnung 47	UND	C C	20.02.2020 14:45:05	C C	20.02.2020 15:17:58
Rechnungslauf	PL 4	Vorkontierung Netto > 5000	UND	C T	07.12.2019 15:50:46	C T	07.12.2019 15:50:46

At the bottom of the window, there are buttons for 'Neu', 'Detail', 'Löschen', and 'Aktualisieren'. The status bar shows 'Anzahl Datensätze: 17' and 'Zuletzt aktualisiert: 20.10.2020'.

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 Dialog der Leitungswegregel. Mit Klick auf die entsprechende Schaltfläche können Sie eine Regel wieder *löschen*. Mit Klick auf *Aktualisieren* können Sie die Liste neu laden.

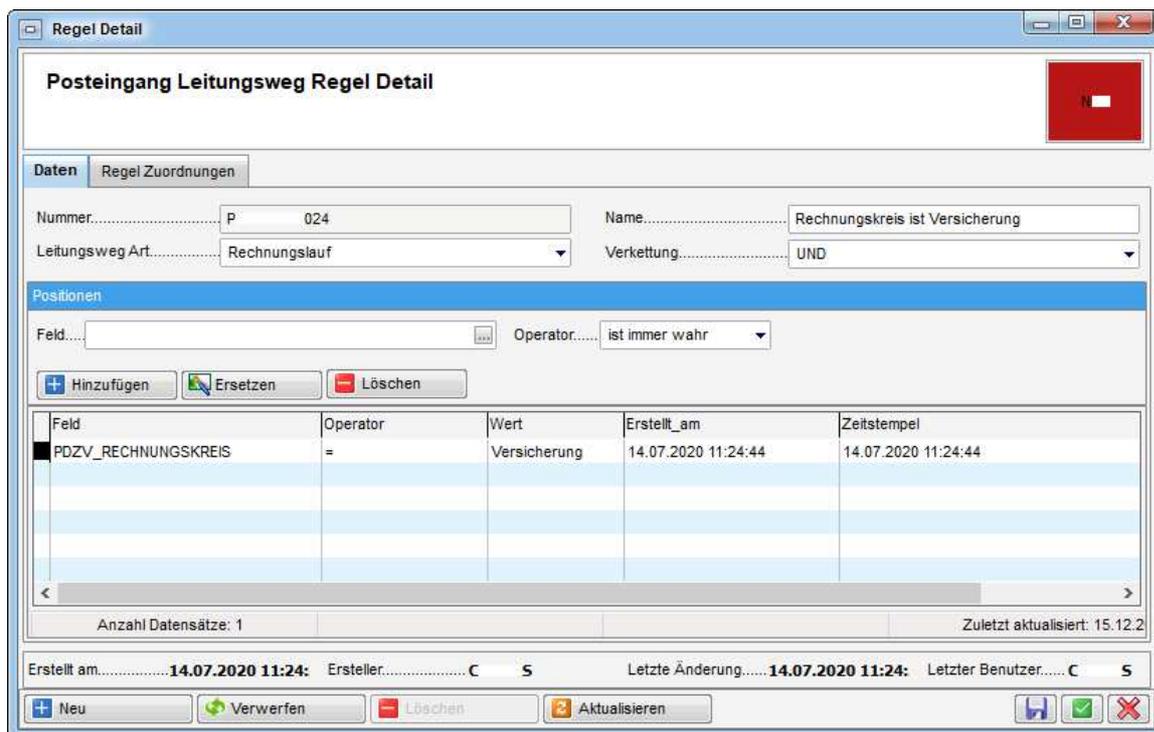


Abbildung 16 - Leitungswegregel – Detail

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. UND bedeutet, dass alle angegebenen Positionen zutreffen müssen. ODER bedeutet, dass nur eine 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.

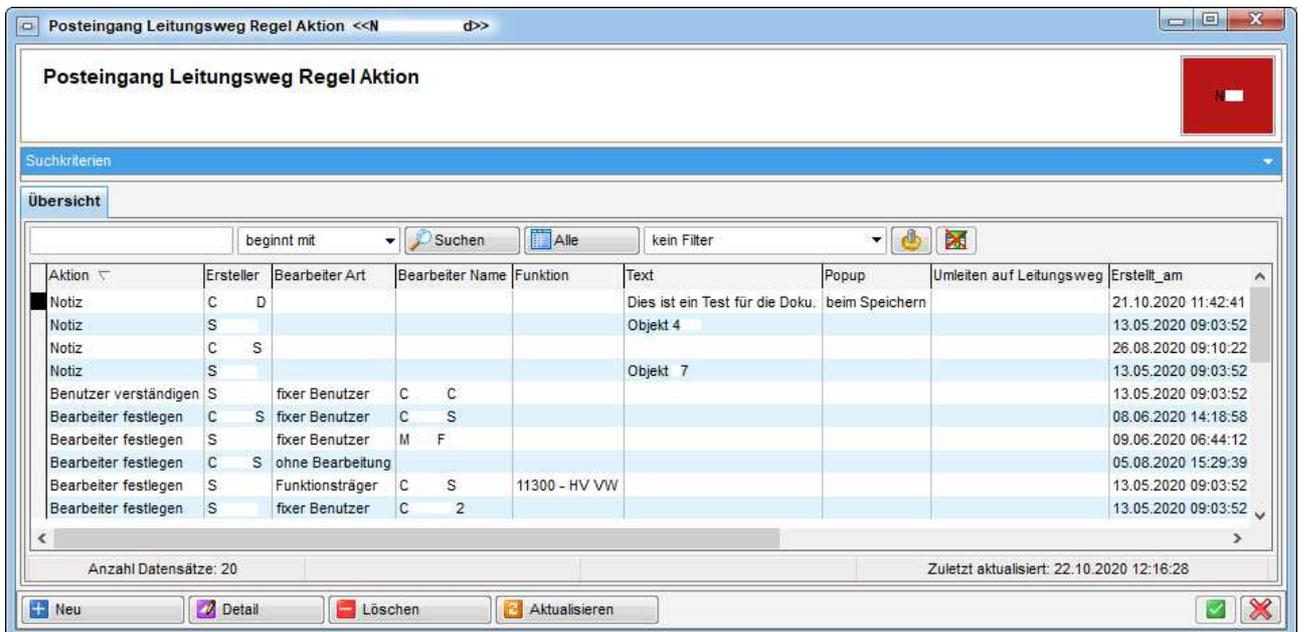


Außerdem ist es möglich, Leitungswegregeln zu kopieren, um effizienter ähnliche Regeln anlegen zu können.

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.



The screenshot shows a software window titled 'Posteingang Leitungsweg Regel Aktion'. It contains a table with the following columns: Aktion, Ersteller, Bearbeiter Art, Bearbeiter Name, Funktion, Text, Popup, Umleiten auf Leitungsweg, and Erstellt_am. The table lists various actions such as 'Notiz', 'Benutzer verständigen', and 'Bearbeiter festlegen' with their respective details and creation dates.

Aktion	Ersteller	Bearbeiter Art	Bearbeiter Name	Funktion	Text	Popup	Umleiten auf Leitungsweg	Erstellt_am
Notiz	C	D			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	C	S						26.08.2020 09:10:22
Notiz	S				Objekt 7			13.05.2020 09:03:52
Benutzer verständigen	S	fixer Benutzer	C	C				13.05.2020 09:03:52
Bearbeiter festlegen	C	S	fixer Benutzer	C	S			08.06.2020 14:18:58
Bearbeiter festlegen	S	fixer Benutzer	M	F				09.06.2020 06:44:12
Bearbeiter festlegen	C	S	ohne Bearbeitung					05.08.2020 15:29:39
Bearbeiter festlegen	S	Funktionsträger	C	S	11300 - HV VVV			13.05.2020 09:03:52
Bearbeiter festlegen	S	fixer Benutzer	C	2				13.05.2020 09:03:52

At the bottom of the window, there are buttons for 'Neu', 'Detail', 'Löschen', and 'Aktualisieren', along with status information: 'Anzahl Datensätze: 20' and 'Zuletzt aktualisiert: 22.10.2020 12:16:28'.

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 Dialog der Aktion. Mit Klick auf die entsprechende Schaltfläche können Sie eine Aktion *löschen*. Mit Klick auf *Aktualisieren* wird die Liste neu geladen.

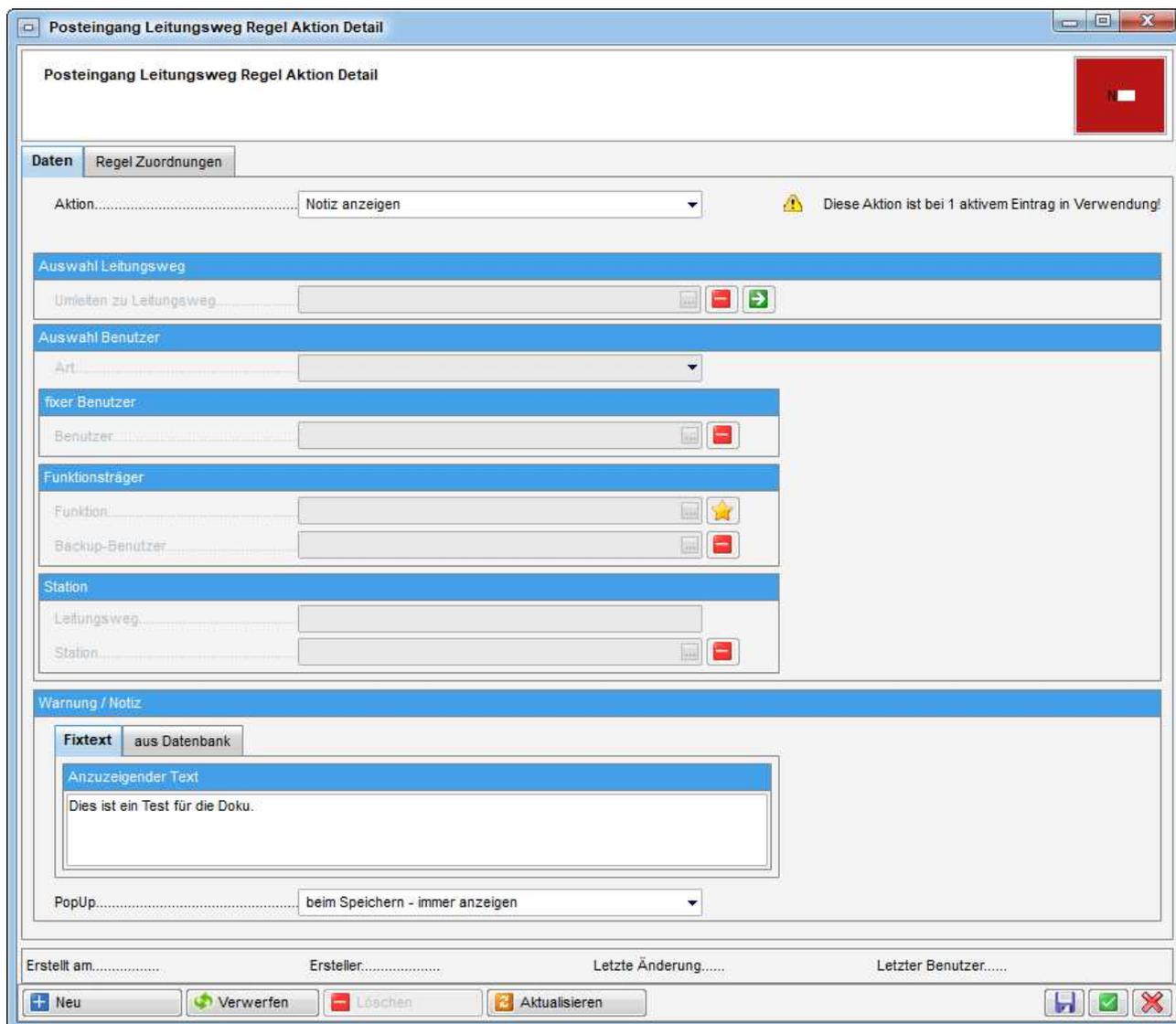


Abbildung 18 - Leitungswegregel - Aktion - Detail

Es gibt verschiedene *Aktionen*.

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

	<p><u>anderen</u> Station auswählen. ACHTUNG! Wählen Sie diese Option und sagen dann <i>ohne Bearbeitung</i>, wird die aktuelle Station übersprungen.</p> <p>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.</p>
Warnung anzeigen:	<p>Wählen Sie diese Aktion, können Sie eine Warnung anzeigen lassen. Dabei können Sie noch entscheiden, ob diese Warnung als Pop-up <i>beim Speichern</i>, <i>beim Bearbeiten</i> oder ob <i>kein Pop-up</i> angezeigt werden soll. Außerdem ist es möglich, bei Warnungen anstatt eines fixen Textes auch ein Datenbankfeld anzugeben, dessen Inhalt dann entsprechend angezeigt wird.</p>
Notiz anzeigen:	<p>Wählen Sie diese Aktion, können Sie eine Notiz anzeigen lassen. Dabei können Sie noch entscheiden, ob diese Notiz als Pop-up <i>beim Speichern</i>, <i>beim Bearbeiten</i> oder ob <i>kein Pop-up</i> angezeigt werden soll. Außerdem ist es möglich, bei Notizen anstatt eines fixen Textes auch ein Datenbankfeld anzugeben, dessen Inhalt dann entsprechend angezeigt wird.</p>
Benutzer verständigen:	<p>Wählen Sie diese Aktion, können Sie einen Benutzer festlegen, der über diesen 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 <i>fixen Benutzer</i>, einen <i>Funktionsträger</i>, einen <i>Ersteller eines Containers</i>, einen <i>E-Mail Absender</i> oder dieselbe Person <i>wie in der Station</i> auswählen möchten.</p>

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

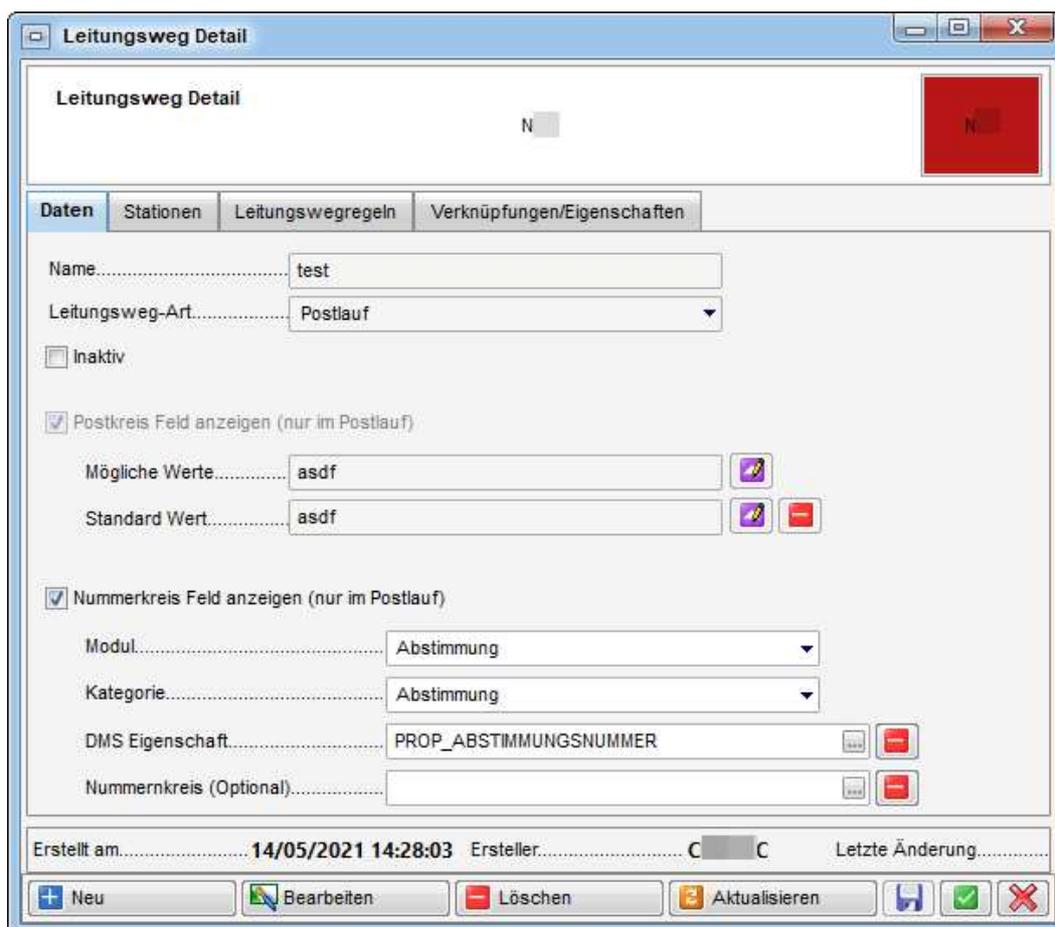
In der Lasche *Regel Zuordnungen* können Sie sehen, zu welchen Leitungswegen/Stationen die Regel zugeordnet ist.

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 Rechnerkreise zu steuern. Die Rechnerkreise können in den Status aller Art frei definiert werden und zur Unterscheidung verschiedener Rechnerarten verwendet werden.

Leitungsweg-Grunddaten definieren



Leitungsweg Detail

N

Daten | Stationen | Leitungswegregeln | Verknüpfungen/Eigenschaften

Name..... test

Leitungsweg-Art..... Postlauf

Inaktiv

Postkreis Feld anzeigen (nur im Postlauf)

Mögliche Werte..... asdf

Standard Wert..... asdf

Nummerkreis Feld anzeigen (nur im Postlauf)

Modul..... Abstimmung

Kategorie..... Abstimmung

DMS Eigenschaft..... PROP_ABSTIMMUNGSNUMMER

Nummernkreis (Optional).....

Erstellt am..... 14/05/2021 14:28:03 Ersteller..... C C 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

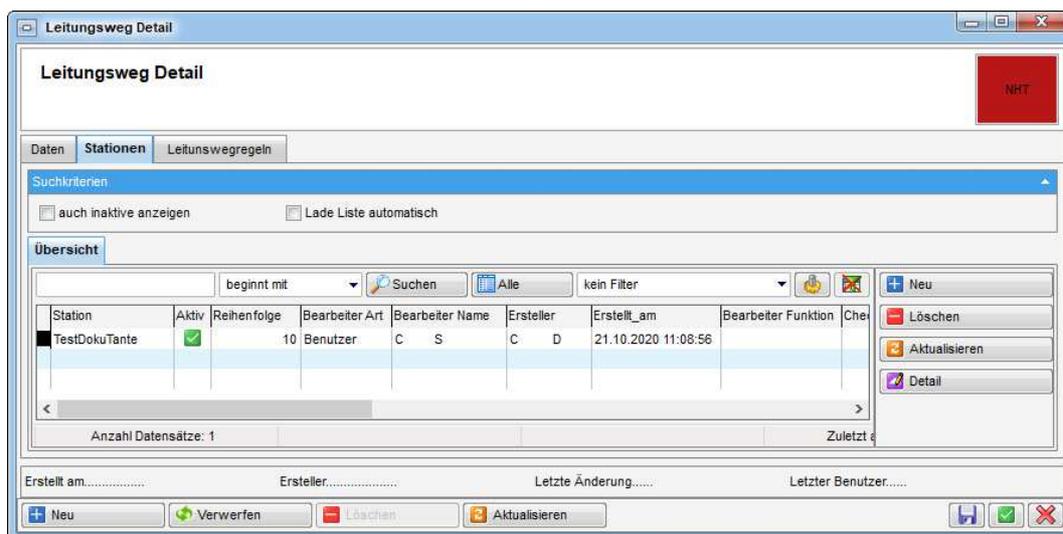


Abbildung 20 - Leitungsweg - Detail - Stationen

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.

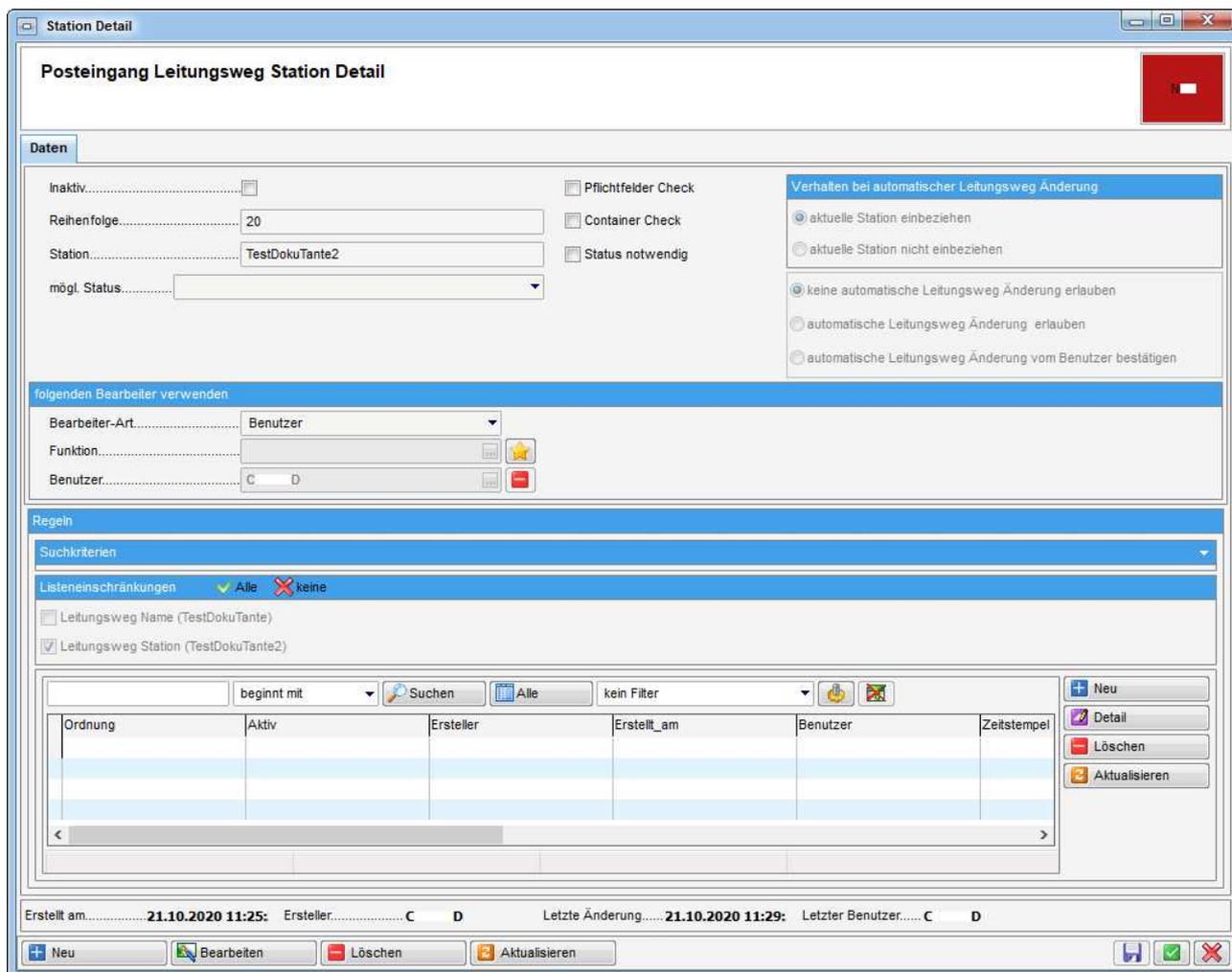
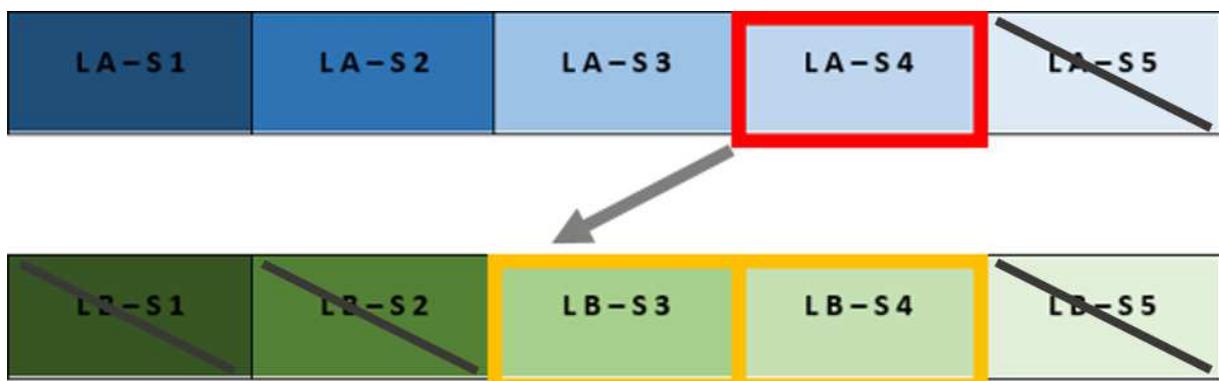


Abbildung 21 - Leitungsweg - Detail - Stationen - Detail

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, zuerst einen Bearbeiter festzulegen. Daneben können Sie über Aktivierung der entsprechenden Checkbox verschiedene Checks aktivieren: *Pflichtfelder Check*, *Container Check* und *Status Check*. Die Checkboxes *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 Weiterleiten“ 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 Leitungsebene (Lasche Leitungswegregeln) konfiguriert werden. **ACHTUNG!** Die CP Solutions GmbH rät dazu, nur EINEN Leitungsweg für Rechnungen anzulegen. Wir empfehlen daher, Leitungswegregeln bei den Stationen festzulegen, nicht beim Leitungsweg direkt. Die Möglichkeit, beim Leitungsweg Regeln festzulegen, besteht jedoch. Deshalb wird im Folgenden nur die Anlage von Leitungswegregeln auf Stationsebene beschrieben.

Klicken Sie dazu im Stationsdetaildialog im unteren Bereich auf *Zuweisen*.

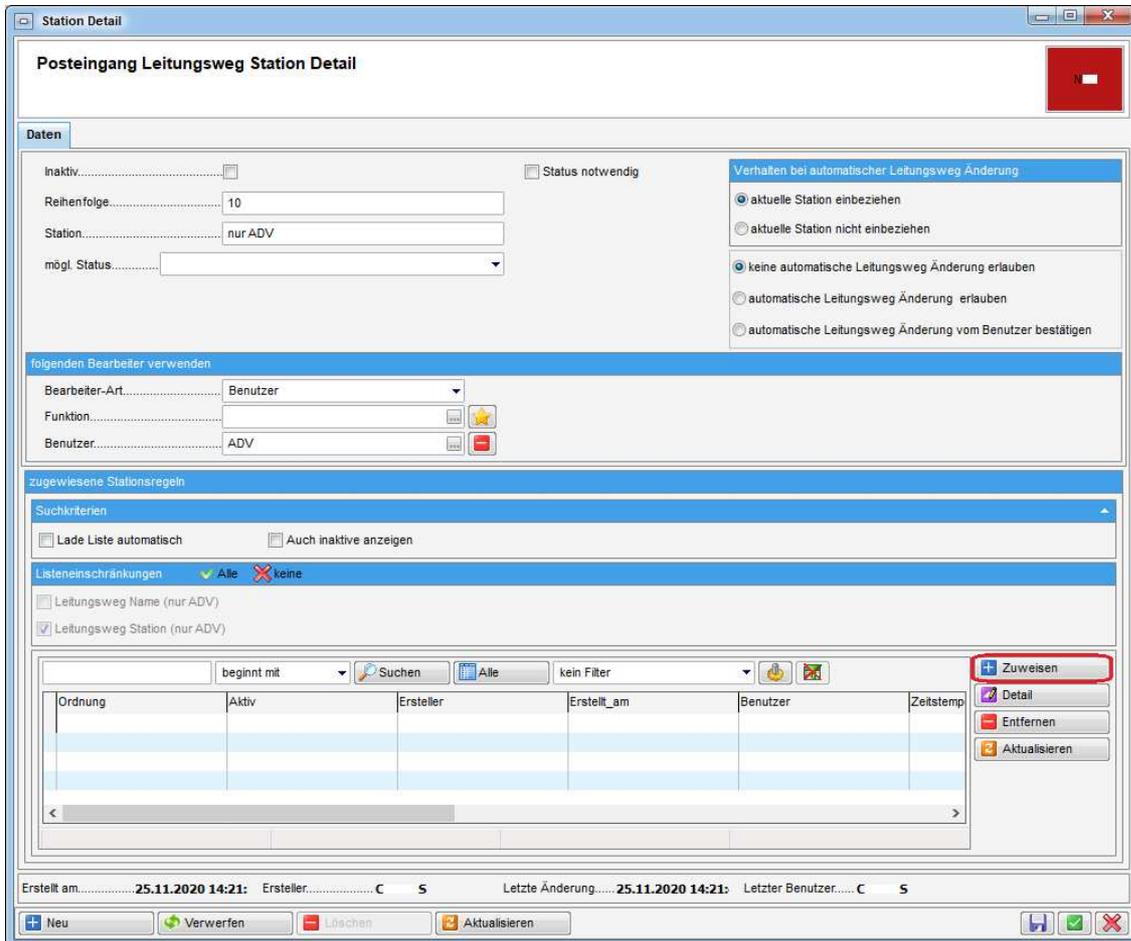


Abbildung 22 - Stationsregel zuweisen

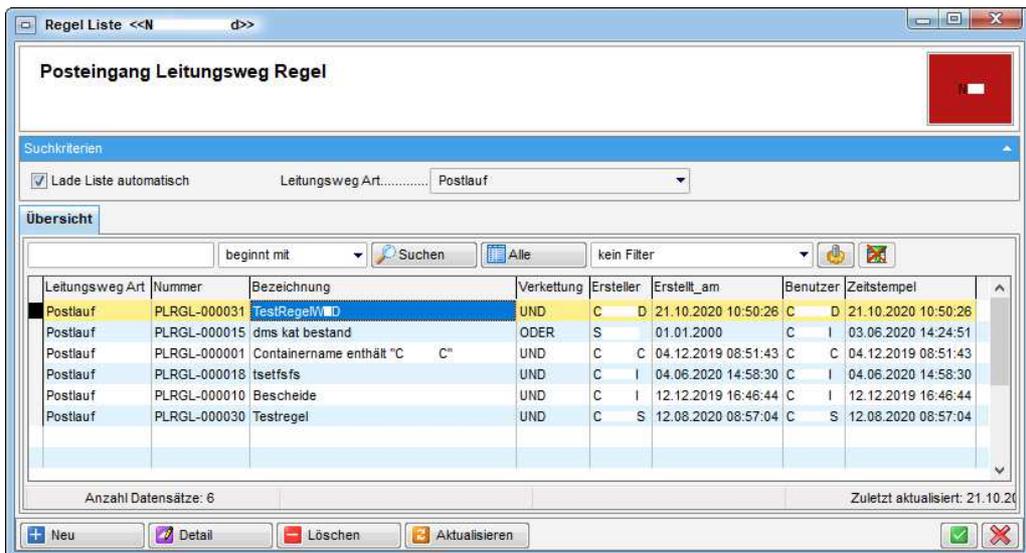
Sie gelangen in einen Dialog, in welchem Sie die Leitungswegregel (Prüfung) mit der Aktion verbinden können.



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.



Posteingang Leitungsweg Regel

Suchkriterien
 Lade Liste automatisch Leitungsweg Art..... Postlauf

Übersicht
 beginnt mit Suchen Alle kein Filter

Leitungsweg Art	Nummer	Bezeichnung	Verkettung	Ersteller	Erstellt_am	Benutzer	Zeitstempel
Postlauf	PLRGL-000031	TestRegeWID	UND	C D	21.10.2020 10:50:26	C D	21.10.2020 10:50:26
Postlauf	PLRGL-000015	dms kat bestand	ODER	S	01.01.2000	C I	03.06.2020 14:24:51
Postlauf	PLRGL-000001	Containername enthält "C" C"	UND	C C	04.12.2019 08:51:43	C C	04.12.2019 08:51:43
Postlauf	PLRGL-000018	tsetfsfs	UND	C I	04.06.2020 14:58:30	C I	04.06.2020 14:58:30
Postlauf	PLRGL-000010	Bescheide	UND	C I	12.12.2019 16:46:44	C I	12.12.2019 16:46:44
Postlauf	PLRGL-000030	Testregel	UND	C S	12.08.2020 08:57:04	C S	12.08.2020 08:57:04

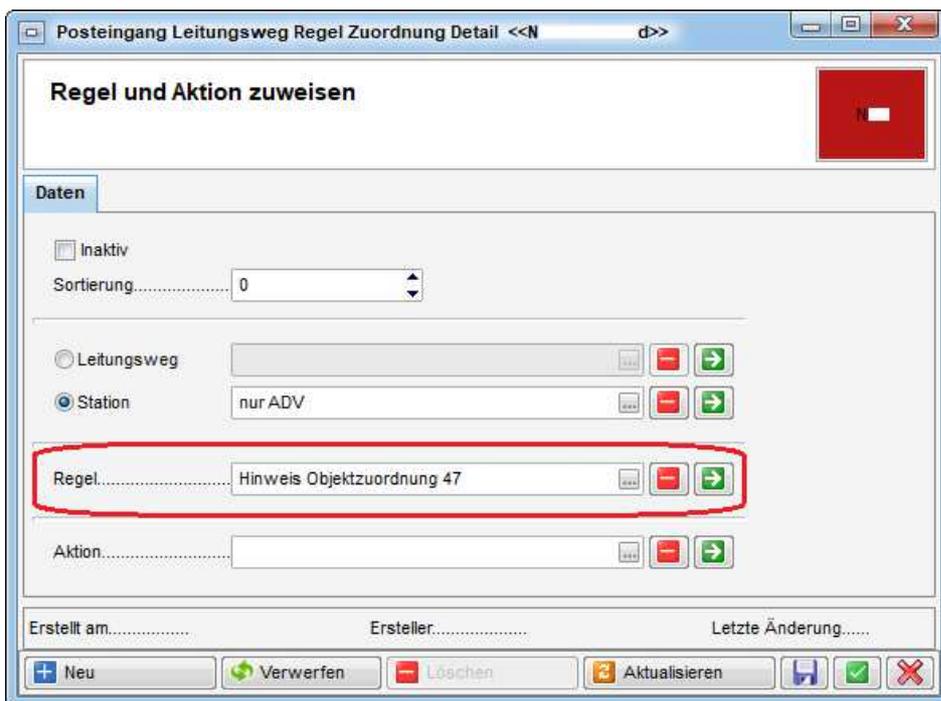
Anzahl Datensätze: 6 Zuletzt aktualisiert: 21.10.2020

Neu Detail Löschen Aktualisieren

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:



Regel und Aktion zuweisen

Daten

Inaktiv
 Sortierung..... 0

Leitungsweg
 Station nur ADV

Regel..... Hinweis Objektzuordnung 47

Aktion.....

Erstellt am..... Ersteller..... Letzte 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 . Somit gelangen Sie in den Detaildialog.

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.

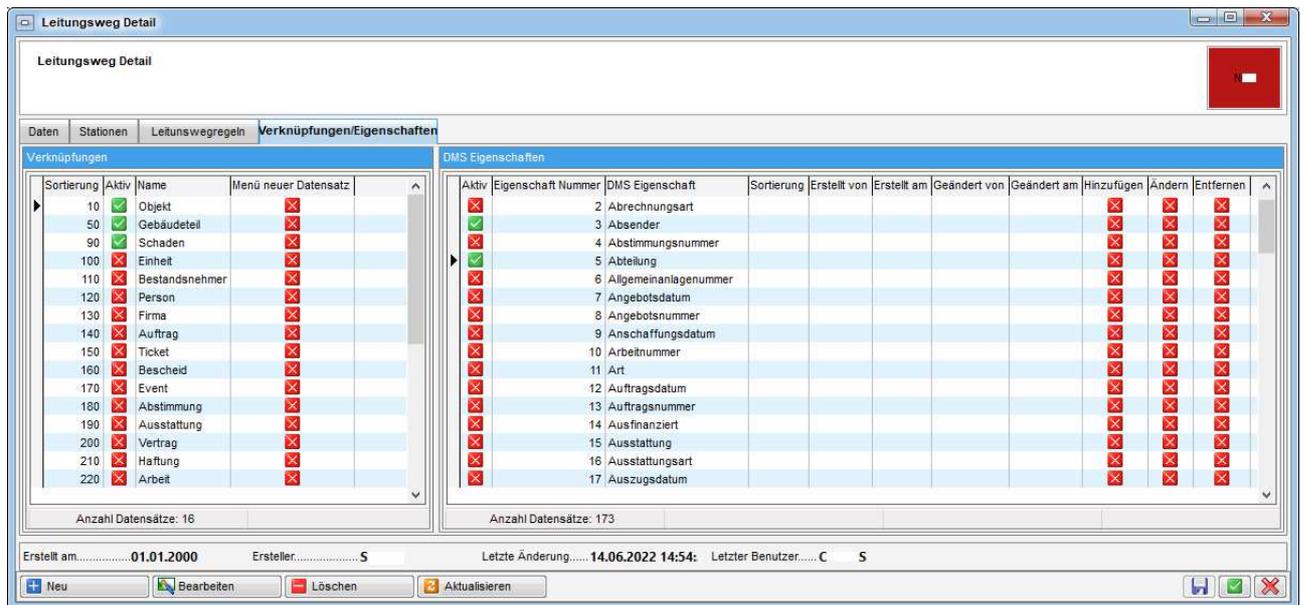


Abbildung 27 - Leitungsweg - Detail - Verknüpfungen/Eigenschaften

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, Bestandsnehmer, 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.

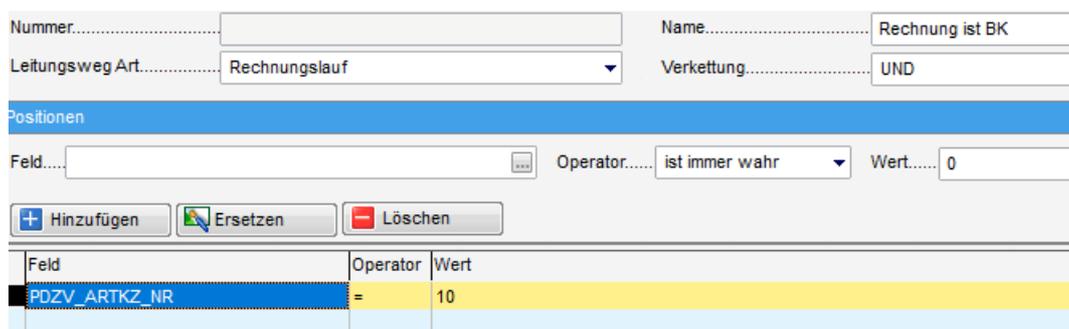
Anforderung: Die Station „Prüfung“ soll durch den Hausverwalter bearbeitet werden. Handelt es sich jedoch um eine Betriebskostenrechnung (ArtKZ 10), soll die Station „Prüfung“ übersprungen werden. Außerdem soll beim Objekt 47 ein Hinweis für den Hausverwalter erscheinen, dass hier Teile der Rechnung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



The screenshot shows a configuration window for a rule. At the top, there are fields for 'Nummer' (empty), 'Name' (Rechnung ist BK), 'Leitungsweg Art' (Rechnungslauf), and 'Verkettung' (UND). Below this is a section titled 'Positionen' with a table for defining conditions. The table has three columns: 'Feld', 'Operator', and 'Wert'. One row is highlighted in yellow, showing 'PDZV_ARTKZ_NR' in the 'Feld' column, '=' in the 'Operator' column, and '10' in the 'Wert' column. Below the table are buttons for '+ Hinzufügen', 'Ersetzen', and '- Löschen'.

Feld	Operator	Wert
PDZV_ARTKZ_NR	=	10

Aktion ist „ohne Bearbeitung“ (Station soll übersprungen werden)



The screenshot shows the 'Aktion' (Action) configuration section. The 'Aktion' dropdown is set to 'Bearbeiter festlegen'. Below this are sections for 'Auswahl Leitungsweg' (with 'Umleiten zu Leitungsweg' field and buttons), 'Auswahl Benutzer' (with 'Art' dropdown set to 'ohne Bearbeitung'), and 'fixer Benutzer' (with 'Benutzer' field and buttons).

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

Feld	Operator	Wert
	ist immer	0

Aktion ist „Bearbeiter festlegen“ → 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

Station

3. Ist die Objektnummer 47?

Nummer..... PLRGL-000027 Name..... Objekt = 47
 Leitungsweg Art..... Rechnungslauf Verkettung..... UND

Positionen

Feld..... PDZV_OB_OBJEKT Operator..... = Wert..... 47

Feld	Operator	Wert
PDZV_OB_OBJEKT	=	47

Aktion ist „Notiz anzeigen“

Daten | Regel Zuordnungen

Aktion..... Notiz anzeigen

Auswahl Leitungsweg

Umleiten zu Leitungsweg.....

Auswahl Benutzer

Art.....

fixer Benutzer

Benutzer.....

Funktionsträger

Funktion.....

Backup-Benutzer.....

Station

Leitungsweg.....

Station.....

Warnung / Notiz

Anzuzeigender Text

ACHTUNG! Es handelt sich um Objekt 47! Aufteilung notwendig!

PopUp..... beim Bearbeiten

Es ergeben sich damit folgende Stationsregeln:

zugewiesene Stationsregeln

Suchkriterien

Lade Liste automatisch Auch inaktive anzeigen

Listeneinschränkungen Alle keine

Leitungsweg Name (Beispiel Leitungsweg Doku)

Leitungsweg Station (Fachliche Prüfung)

beginnt mit Suchen Alle kein Filter

Aktiv	Ordnung	Leitungsweg	Station	Regel	Aktion	Aktion Info
<input checked="" type="checkbox"/>	10	Beispiel Leitungsweg Doku	Fachliche Prüfung	PLRGL-000039 - Rechnung ist BK	Bearbeiter festlegen	ohne Bearbeitung
<input checked="" type="checkbox"/>	30	Beispiel Leitungsweg Doku	Fachliche Prüfung	PLRGL-000014 - immer wahr	Bearbeiter festlegen	Funktion 11300 - HV VW
<input checked="" type="checkbox"/>	50	Beispiel Leitungsweg Doku	Fachliche Prüfung	PLRGL-000027 - Objekt = 47	Notiz	Text: ACHTUNG! Es handelt sich um Obje

Anzahl Datensätze: 3

Zuletzt aktualisiert: 15.12.2020 11:16:07

Zuweisen
Detail
Entfernen
Aktualisieren

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 Allgemeinen. 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*.

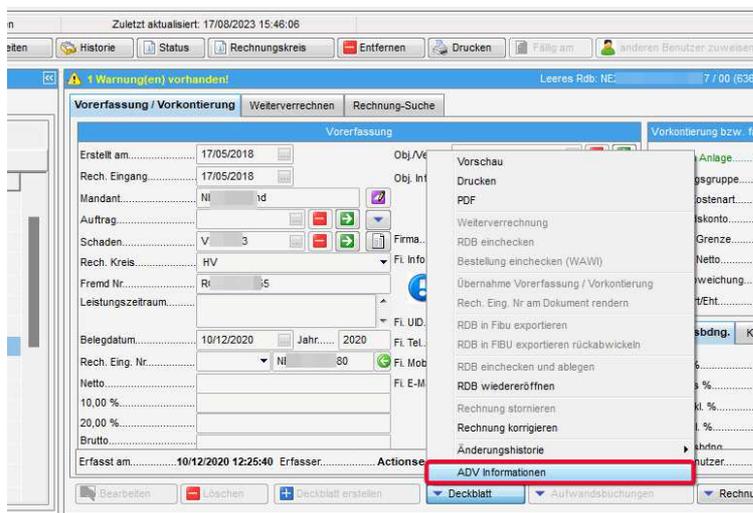


Abbildung 28 - ADV Informationen über Rechnungslauf

Dabei öffnet sich folgender Dialog.

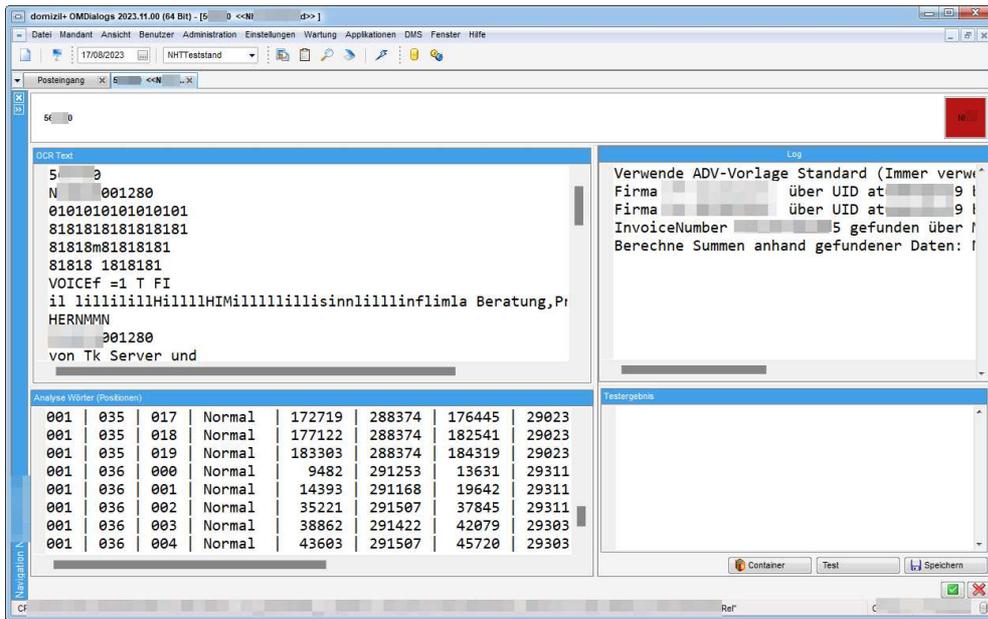


Abbildung 29 - ADV Informationen Detail

Hier sehen Sie warum die ADV was erkannt hat.

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

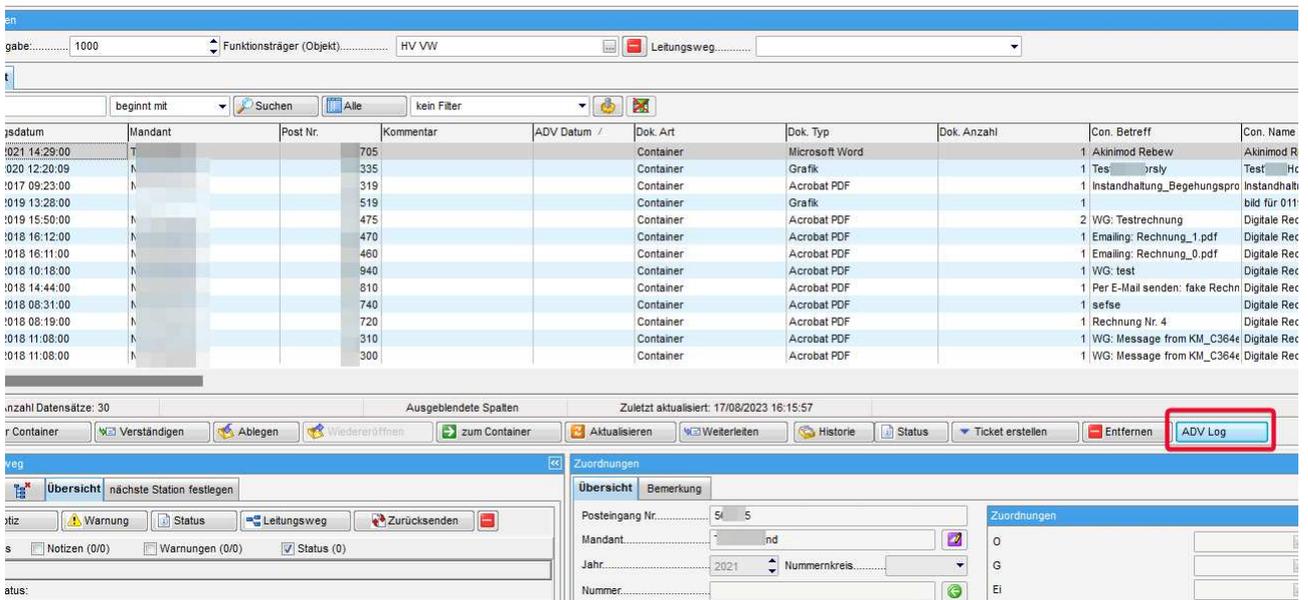


Abbildung 30 - ADV Informationen über Postlauf

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 Rechnungsdeckblatt "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 Posteingangscans 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 ADV	4
Abbildung 2 - ADV Konfiguration - Lasche Pools	5
Abbildung 3 - ADV Poolkonfiguration.....	6
Abbildung 4 - ADV Konfiguration - Lasche Postfächer	7
Abbildung 5 - ADV Dokumentenquelle Detail.....	8
Abbildung 6 - Nummernkreis in der Vorerfassung auswählen.....	9
Abbildung 7 - Freigabe für digitale Rechnungen im Firmendetail	11
Abbildung 8 - ADV Konfiguration - Lasche Grundeinstellungen	13
Abbildung 9 - Hauptmenü Leitungswege	14
Abbildung 10 - Leitungswegarten - Liste	15
Abbildung 11 - Leitungswegarten - Detail	15
Abbildung 12 - Leitungswegfelder - Liste	17
Abbildung 13 - Leitungswegquellen - Liste.....	18
Abbildung 14 - Leitungswegquellen - Detail.....	19
Abbildung 15 - Leitungswegregeln - Liste.....	21
Abbildung 16 - Leitungswegregel – Detail	22
Abbildung 17 - Leitungswegregelaktion - Liste	24
Abbildung 18 - Leitungswegregel - Aktion - Detail.....	25
Abbildung 19 - Leitungsweg - Detail - Daten	28



Abbildung 20 - Leitungsweg - Detail - Stationen.....	29
Abbildung 21 - Leitungsweg - Detail - Stationen - Detail.....	30
Abbildung 22 - Stationsregel zuweisen	32
Abbildung 23 - Regel und Aktion zuweisen	33
Abbildung 24 - Leitungswegregeln - Liste.....	34
Abbildung 25 - Leitungsweg Regel Zuordnung Detail	34
Abbildung 26 - Regel und Aktion zugewiesen.....	35
Abbildung 27 - Leitungsweg - Detail - Verknüpfungen/Eigenschaften	36
Abbildung 28 - ADV Informationen über Rechnungslauf.....	41
Abbildung 29 - ADV Informationen Detail	42
Abbildung 30 - ADV Informationen über Postlauf	42

