



IGEL

Software & Unternehmensberatung

ANWENDERHANDBUCH

IGEL REAL Immobilienmanagement Scan2IGEL (Rechnungsworkflow)

Autor(en): Raphael Knopper

Version: V1.0

IGEL Software & Unternehmensberatung GmbH
campus 21 Businesspark Wien-Süd
Europaring A03/6/01
2345 Brunn am Gebirge
Tel. +43-2236-3080
Fax +43-2236-3080-3333
E-Mail office@igel.at
www.igel.at



© IGEL Software & Unternehmensberatung GmbH
Die vollständige oder auszugsweise Wiedergabe
des Inhalts des Dokuments bedarf der schriftlichen
Zustimmung der Firma IGEL Software &
Unternehmensberatung GmbH. IGEL
Software & Unternehmensberatung GmbH behält
sich das Recht vor, Änderungen dieses
Dokuments ohne Vorankündigung vorzunehmen.

EINLEITUNG

Das vorliegende Bedienungshandbuch informiert Sie über das Modul Scan2IGEL (Rechnungsworkflow). Es soll Ihnen die Handhabung unseres Programms erleichtern und mit gezielten Hinweisen ein hilfreicher Ratgeber sein.

Für die erfolgreiche Anwendung werden allerdings die Kenntnisse des IGEL – BASISPRODUKT vorausgesetzt.

INHALT

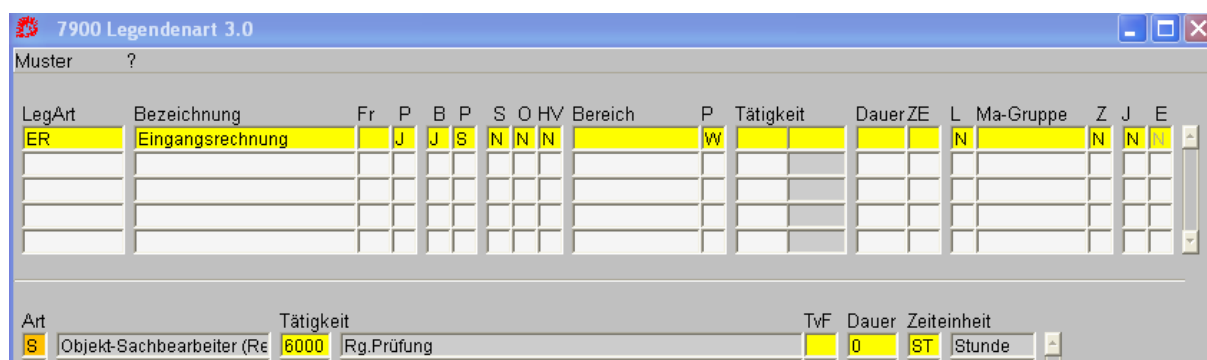
1	Einstellungen	4
2	Ablauf	5
2.1	1/732 - Legenden Eingangsrechnungen	5
2.2	1/734 - Legenden Eingangsrechnungen Detail	7
2.3	1/7932 - Betragsgrenzen	9

1 EINSTELLUNGEN

Im Programm muss der Speicherort der eingescannten Rechnungen eingestellt werden- von dort wird das PDF geholt.

In 1/7998 beim Parameter „Legendenart für eingescannte Eingangsrechnungen in 732“ muss die Legendenart hinterlegt werden, mit der die Rechnungen im Hintergrund erzeugt werden. Im Normalfall „ER“.

In 1/7900 ist diese Legendenart hinterlegt. Im unteren Block kann eingestellt werden, dass gleich beim einscannen der Rechnung ein bestimmter Tätigkeitssatz für einen Mitarbeiter zB Sachbearbeiter angelegt wird.



LegArt	Bezeichnung	Fr	P	B	P	S	O	HV	Bereich	P	Tätigkeit	DauerZE	L	Ma-Gruppe	Z	J	E
ER	Eingangsrechnung	J	J	S	N	N	N			W			N		N	N	N

Art	Tätigkeit	TvF	Dauer	Zeiteinheit		
S	Objekt-Sachbearbeiter (Re	6000	Rg.Prüfung	0	ST	Stunde

2 ABLAUF

Rechnung einscannen

PDF in den voreingestellten Ordner stellen. Das PDF verschwindet gleich darauf aus diesem Ordner und wird automatisch von IGEL verschoben.

2.1 1/732 - Legenden Eingangsrechnungen

Objekt	Synonym	O-Art	Tops	Eing.Dat	BelDat	BelNr	Konto	Synonym	Betrag	für MA	Text	KO	K-Art
1	772	MUSTERSTRASSE 21	M	1,2,3,4,5,f	07.05.2010	07.05.2010	9	301012	MEIER	1.100,00	RKNOP	IGEL Scan	
1	772	MUSTERSTRASSE 21	M	1,2,3,4,5,f	07.05.2010	07.05.2010	8	301012	MEIER	360,00	RKNOP	IGEL Scan	HE
1	772	MUSTERSTRASSE 21	M	1,2,3,4,5,f	07.05.2010	07.05.2010	10	301014	KAISER	2.000,00	RKNOP	IGEL Scan	
1	740	HAUPTSTRASSE 12	M	1	06.05.2010	06.05.2010	1	30001	LIEFERANT	1.500,00	RKNOP	IGEL Scan	BK
1	772	MUSTERSTRASSE 21	M	1,2,3,4,5,f	06.05.2010						RKNOP	Eingescanntes Doku	
1	772	MUSTERSTRASSE 21	M	1,2,3,4,5,f	06.05.2010	06.05.2010	7	301012	MEIER	600,00	RKNOP	IGEL Scan	HE
1	772	MUSTERSTRASSE 21	M	1,2,3,4,5,f	06.05.2010	06.05.2010	1	301011	MÜLLER	800,00	RKNOP	Buchungstext	BK
8	172	KLEANDER TEST AG OB	M	5/IV24	06.05.2010	06.05.2010	25	301010	INLANDSLIEFERANT	900,00	IMKLEAND	Neuer Text fürs Ware	HE
8	172	KLEANDER TEST AG OB	M	5/IV24	06.05.2010	06.05.2010	24	301019	LIEFERANT AUS SK	1.200,00	IMKLEAND	IGEL Scan	
8	172	KLEANDER TEST AG OB	M	5/IV24	03.05.2010	06.05.2010	23	301010	INLANDSLIEFERANT	2.400,00	IMKLEAND	IGEL Scan	
1	740	HAUPTSTRASSE 12	M	1	05.05.2010			30004		1.000,00	RKNOP	Testrechnung kenn r	
1	772	MUSTERSTRASSE 21	M	1,2,3,4,5,f	06.05.2010	05.05.2010	7	301013	IGEL	1.200,00	RKNOP	IGEL Scan	
8	172	KLEANDER TEST AG OB	M	5/IV24	03.05.2010	05.05.2010	6	301010	INLANDSLIEFERANT	200,00	IMKLEAND	IGEL Scan	

MA	KZ Freigabe	Freig.Dat	Bemerkung	Von MA

Leerer Satz scheint auf und muss bearbeitet werden. Mit F4 kann das eingescannte PDF geöffnet werden.

Die Datensätze, die noch nicht übergeleitet wurden sind weiß hinterlegt. Die bereits übergeleiteten Buchungen werden hellblau markiert.

Felder im oberen Block

- Objekt:** F8 öffnet Suchmaske für Objekte, es werden nur Objekte die im Real aktiv sind angezeigt, Farben können in 10/6102 eingestellt werden
- O-Art:** Objektart, wird automatisch aus 10/2000 befüllt
- Tops:** Topbezeichnungen mit Komma getrennt, wird automatisch von den Tops des Objektes geholt
- Eing.Dat:** Eingangsdatum, Datum an dem das PDF in den Ordner gestellt wurde, wird automatisch ausgefüllt
- BelDat:** Belegdatum, ist händisch auszufüllen, daraus wird bei der Überleitung in 2/5610 das Geschäftsjahr generiert
- BelNr:** Belegnummer, ist händisch auszufüllen
- Konto:** Lieferant, mit F8 in Lieferantensuchmaske, ist händisch auszufüllen
- Synonym:** Lieferantennamen, wird automatisch befüllt
- Betrag:** Rechnungsbetrag Brutto, ist händisch auszufüllen
- für MA:** Die Rechnung wird an diesen Mitarbeiter weitergeleitet. Sachbearbeiter aus 10/2000 wird automatisch geholt, F8 andere MA auswählen
- Text:** Buchungstext
- KO:** Zahlungskondition, wenn nichts hinterlegt, dann Kondition aus Lieferantenstamm 2/350
- K-Art:** Real-Kostenart aus Maske 2/408 zB Betriebskosten, Hauseigentümer...

Mit F12 wird ein Satz zu dieser Buchung im unteren Block erzeugt. Dieser Satz scheint dann in der Maske 1/734 auf. Wenn gewünscht wird auch ein automatisches Mail an den hinterlegten Mitarbeiter (Sachbearbeiter) geschickt.

Bei Überschreitung voreingestellter Beträge wird ggf. zusätzlich ein Satz für den Abteilungsleiter oder auch für den Geschäftsführer erzeugt und wenn gewünscht ein automatisches Mail geschickt.

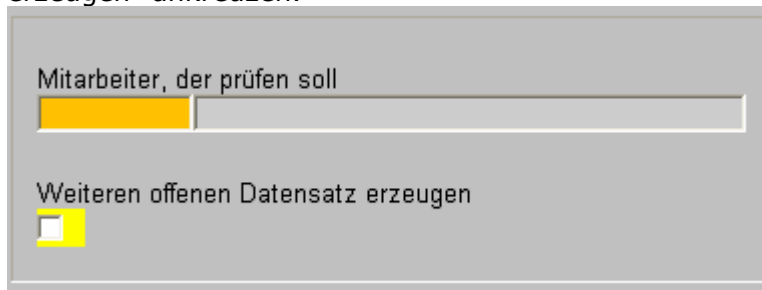
unterer Block:

MA	KZ Freigabe	Freig.Dat	Bemerkung	Von MA
RKNOP	NEIN	07.05.2010	Überprüfung der Rechnung noch nicht abgesch	

Hierfür steht auch eine eigene Maske siehe nächste Seite zur Verfügung.

Felder im unteren Block

- MA:** Mitarbeiter, der die Rechnung bearbeiten muss.
- KZ Freigabe:** folgendes steht zur Auswahl:
- **Nein:** wird automatisch vorgeschlagen: Rechnung muss noch bearbeitet bzw. geprüft werden.
 - **Ja:** Prüfung abgeschlossen – kann übergeleitet werden
 - **Fehler:** Fehler z.B. Rechnung erfüllt nicht alle Kriterien.
 - **Weiter:** wird an einen anderen MA weitergeleitet. Es öffnet sich eine eigene Maske an wem die Rechnung weitergeleitet wird, bzw. wenn man danach die Rechnung selbst noch einmal prüfen muss, kann man „Weiteren offenen Datensatz erzeugen“ ankreuzen.



Mitarbeiter, der prüfen soll

Weiteren offenen Datensatz erzeugen

Dieser MA bekommt auch wieder wenn gewünscht ein automatisches Mail. Die Rechnung scheint dann in 1/734 mit KZ Freigabe „Nein“ beim MA an dem weitergeleitet wurde auf.

In 1/732 wird im unteren Block ein neuer Satz mit diesem MA und KZ Freigabe „Nein“ erstellt.

Dieser MA muss dann das KZ auf „Ja“ stellen um die Buchung zu erzeugen.

Freig.Dat: Datum der letzten Änderung bei diesem Satz

Text: Infotext

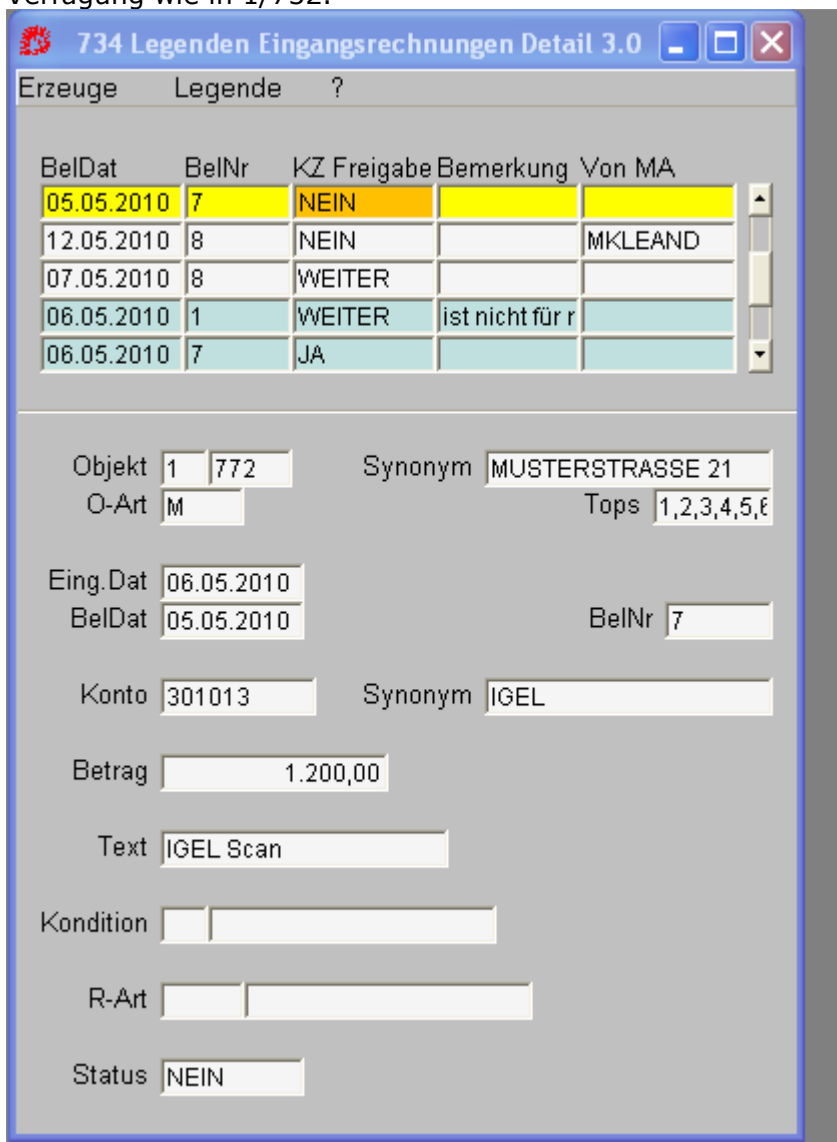
von MA: bei Weiterleitung – von wem es weitergeleitet wurde

2.2 1/734 – Legenden Eingangsrechnungen Detail

Die Maske kann auch extra geöffnet werden – Liegt am IGEL-Laufwerk im Orgnder „bin6i“ die Datei „legblerd.exe“

In dieser Maske scheinen nur die eigenen Daten auf – je nachdem welcher Mitarbeiter im Feld „für MA“ in 1/732 eingegeben wurde.

Hier kann der Sachbearbeiter die Rechnung ändern. Es stehen die gleichen Funktionen zur Verfügung wie in 1/732.



BelDat	BelNr	KZ	Freigabe	Bemerkung	Von MA
05.05.2010	7	NEIN			
12.05.2010	8	NEIN			MKLEAND
07.05.2010	8	WEITER			
06.05.2010	1	WEITER		ist nicht für r	
06.05.2010	7	JA			

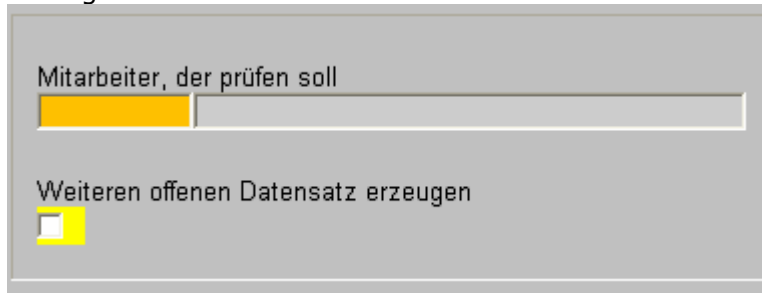
Objekt Synonym
 O-Art Tops
 Eing. Dat
 BelDat BelNr
 Konto Synonym
 Betrag
 Text
 Kondition
 R-Art
 Status

Im 1. Block werden die einzelnen Rechnungen angezeigt. Von hier aus kann man ebenfalls mit F4 das PDF öffnen.

Im 2. Block wird das Detail zur Rechnung angezeigt.

Felder im 1. Block

- KZ Freigabe:** folgendes steht zur Auswahl:
- **Nein:** wird automatisch vorgeschlagen: Rechnung muss noch bearbeitet bzw. geprüft werden.
 - **Ja:** Prüfung abgeschlossen – kann übergeleitet werden
 - **Fehler:** Fehler zB Rechnung erfüllt nicht alle Kriterien.
 - **Weiter:** wird an einen anderen MA weitergeleitet. Es öffnet sich eine eigene Maske an wem die Rechnung weitergeleitet wird, bzw. wenn man danach die Rechnung selbst noch einmal prüfen muss, kann man „Weiteren offenen Datensatz erzeugen“ ankreuzen.



The screenshot shows a grey dialog box with a dropdown menu labeled 'Mitarbeiter, der prüfen soll'. The dropdown is currently open, showing a yellow selection bar. Below the dropdown is a checkbox labeled 'Weiteren offenen Datensatz erzeugen', which is currently unchecked.

Dieser MA bekommt auch wieder wenn gewünscht ein automatisches Mail. Die Rechnung scheint dann in 1/734 mit KZ Freigabe „Nein“ beim MA an dem weitergeleitet wurde auf.

In 1/732 wird im unteren Block ein neuer Satz mit diesem MA und KZ Freigabe „Nein“ erstellt.

Dieser MA muss dann das KZ auf „Ja“ stellen um die Buchung zu erzeugen.

- Bemerkung:** Infotext
von MA: bei Weiterleitung – von wem es weitergeleitet wurde

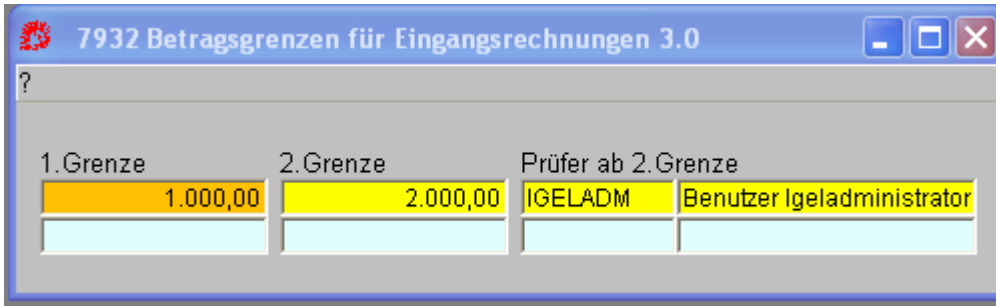
Blockmenü „Erzeuge“

Hiermit kann die Rechnung in 2/5610 erzeugt werden. Muss pro Rechnung gestartet werden und funktioniert nur, wenn im unteren Block der Rechnung im Feld „KZ Freigabe“ nicht mehr „Nein“, oder „Fehler“ steht. Wenn die Rechnung in 2/5610 erzeugt wurde, wird der Satz in 1/732 hellblau hinterlegt und kann nicht mehr bearbeitet werden

Blockmenü „Legende“

Nachdem die Rechnung erzeugt wurde, kann hier ein Workflow hinterlegt und angezeigt werden.

2.3 1/7932 - Betragsgrenzen



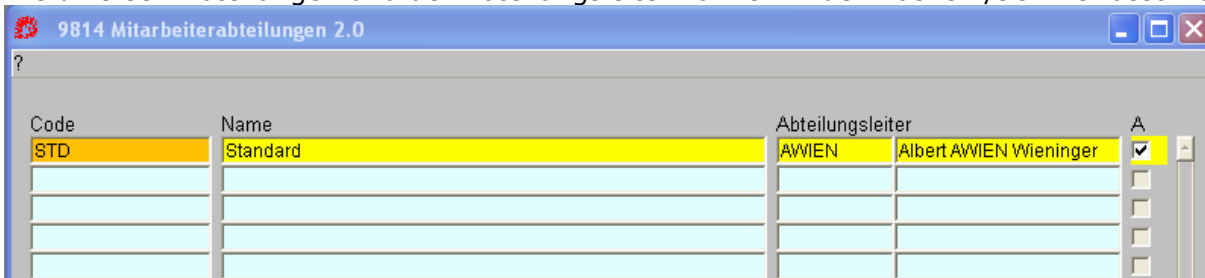
1. Grenze	2. Grenze	Prüfer ab 2. Grenze	
1.000,00	2.000,00	IGELADM	Benutzer Igeladministrator

Hier können Betragsgrenzen für die Eingangsrechnungen in 1/732 hinterlegt werden.

Dies hat folgende Auswirkungen:

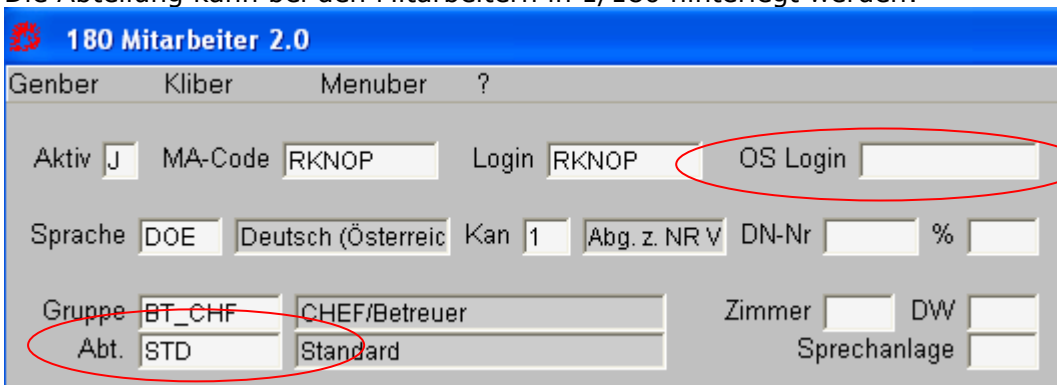
- 1. Grenze:** Abteilungsleiter des Mitarbeiters (Sachbearbeiter) – Feld „für MA“ im oberen Block der Maske 1/732 wird zusätzlich zum MA zur Prüfung der Rechnung im unteren Block der Maske 1/732 eingetragen.
- 2. Grenze:** der Mitarbeiter (Geschäftsführer) aus dem Feld „Prüfer ab 2. Grenze“ wird zusätzlich zum MA zur Prüfung der Rechnung im unteren Block der Maske 1/732 eingetragen.

Die diversen Abteilungen und der Abteilungsleiter können in der Maske 1/9814 erfasst werden:



Code	Name	Abteilungsleiter		A
STD	Standard	AWIEN	Albert AWIEN Wieneringer	<input checked="" type="checkbox"/>

Die Abteilung kann bei den Mitarbeitern in 1/180 hinterlegt werden:



Genber Kliber Menuber ?

Aktiv MA-Code Login **OS Login**

Sprache Kan Abg. z. NR DN-Nr %

Gruppe Zimmer DW

Abt. Sprechanlage

Weiters kann jetzt auch in 1/180 der Windowsusername im Feld „OS Login“ hinterlegt werden. Dies wird für die eigene Maske zur Prüfung der Rechnungen gebraucht (1/734).