

Vorgangsexport nach dem Buchen des Vorgangs

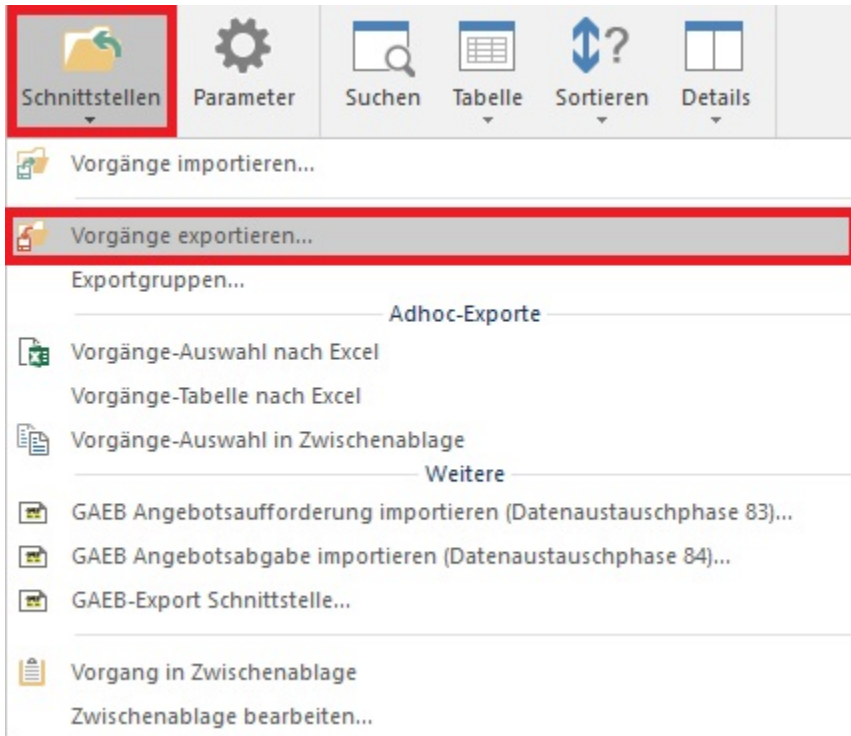
L

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie erreichen, dass nach dem Buchen bzw. Stornieren von Vorgängen Vorgangsdaten automatisch exportiert werden.

Hinweise zum Einrichten des Export-Layout

Sie können für den automatischen Vorgangsexport nur Layouts aus dem Bereich der Vorgänge verwenden. Weitere Einschränkungen hinsichtlich der Gestaltung bestehen nicht.

Erstellen Sie das gewünschte Layout für den Export im Modul Warenwirtschaft - Bereich Vorgänge wie gewohnt über die Schaltfläche: SCHNITTSTELLEN - "Vorgänge exportieren".



Beachten Sie

Wir empfehlen Ihnen folgende Einstellungen in den Eigenschaften Ihres Export-Layout vorzunehmen:

- Wählen Sie die Option "Protokoll nicht anzeigen" auf der Registerkarte: "Parameter".
- Stellen Sie bei sämtlichen Optionen den Pin auf seitlich ("aus"), so dass Sie beim Ausführen des Export zu keinen weiteren Einstellungen aufgefordert werden.

Erforderliche Voreinstellungen in den Parametern

Hinterlegen Sie zunächst in den Buchungsparametern der Vorgangsart das Kennzeichen: *"Nach dem Buchen Regeln zum Vorgang abarbeiten"*.

Dieses Kennzeichen finden Sie unter Schaltfläche: PARAMETER - VORGÄNGE UND ZWISCHENBELEGE - BUCHUNGSPARAMETER - Vorgangsart zum Ändern öffnen - Register: "für das Buchen dieses Vorgangs".

Sonstige Eingabeparameter	Für das Buchen dieses Vorgangs	Für das Wandeln in diesen Vorgang	Regeln für das Wandeln
<input checked="" type="checkbox"/> in Offene Posten eintragen <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> Erstes Mahndatum wird aus Vorgangsdatum gebildet <input type="radio"/> Erstes Mahndatum wird aus Lieferdatum der Vorgangspositionen gebildet <input type="radio"/> Erstes Mahndatum wird aus Artikeldatum der Vorgangspositionen gebildet <input type="checkbox"/> Gutschriften können skontofähig sein <input type="checkbox"/> Gutschriften separat führen (nicht mit bestehenden OP zusammenfassen) <input type="checkbox"/> SEPA-Mandat und Daten für Pre-Notification vor dem Buchen prüfen (nur bei SEPA-Lastschriften) <input type="checkbox"/> Pre-Notification wird mit Vorgangsausgabe erzeugt (nur bei SEPA-Lastschriften) 			
<input type="checkbox"/> in FiBu-Protokoll eintragen <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sammelbuchung <input checked="" type="checkbox"/> gleiche Buchungen zusammenfassen <input type="checkbox"/> Barzahlung <input type="checkbox"/> Immer Rechnungsanschrift benutzen <input type="checkbox"/> Auftragsnummer in Belegnummer 2 eintragen <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Auftragsnummer aus Positionen benutzen <input type="checkbox"/> Kostenstelle der Vorgangsposition in Gegenkostenstelle buchen <input type="checkbox"/> wenn möglich Splittbuchung erzeugen <input type="checkbox"/> Rabatte als Erlösschmälerung buchen 			
<input checked="" type="checkbox"/> in Rechnungsausgangsjournal eintragen <input checked="" type="checkbox"/> Stornierung im FiBu-Protokoll und RA-Journal führen <input type="checkbox"/> Datensätze in History, Provisionsabrechnung, FiBu-Protokoll und RA-Journal nicht stornieren (nur beim Buchen von Gutschriften) <input type="checkbox"/> Vorgang als Erledigt kennzeichnen <input checked="" type="checkbox"/> Vorgang nach dem Buchen <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> Vorgang in Archiv verschieben (ersetzen falls vorhanden) <input type="radio"/> Vorgang nach Zwischenbelege verschieben (ersetzen falls vorhanden) <input type="radio"/> Vorgang in Archiv kopieren (ersetzen falls vorhanden) <input type="radio"/> Vorgang löschen (gegen Rückfrage) 			
<input checked="" type="checkbox"/> Nach dem Buchen Regeln zum Vorgang abarbeiten			

Anschließend erstellen Sie über die Schaltfläche: PARAMETER - VORGÄNGE UND ZWISCHENBELEGE - REGELN eine neue Regel (z.B. Export abarbeiten).

Regel-Datensatz neu erfassen

Datei | Erfassung

Speichern & schließen | Quick (Kopieren) | Verwerfen | Neu | Ändern | Löschen | Weitere | Einfügen | Zwischenablage | Basistext

Nummer: 2 ☒ Regel kann benutzt werden
 Bezeichnung: Export abarbeiten
 Berechtigungsgruppe: (Nicht zugeordnet)

Regel | Info

Auswertungsposition im Programm (Wo / Wann)
 Auswertungsposition: Nach dem Buchen / Stornieren von Vorgängen

Bedingungen (Wenn)
☒ Immer ausführen ☐ Nach dem Ausführen, keine weiteren Regeln auswerten

Anweisungen (Dann)

Ausf.	Bezeichnung

Beachten Sie

- Die Option: "Regel kann benutzt werden" muss aktiviert sein damit diese Regel auch ausgeführt wird.
- Die Auswertungsposition muss auf "Nach dem Buchen/ Stornieren von Vorgängen" stehen.
- Die Option: "Immer ausführen" muss ebenfalls aktiviert sein.
- Das Kennzeichen: "Nach dem Ausführen, keine weiteren Regeln auswerten" soll nicht aktiviert sein.

Anschließend müssen Sie eine **neue Anweisung** erstellen. Verwenden Sie die Schaltfläche: NEU.

Regelanweisungs-Datensatz ändern

Datei | Erfassung

Speichern & schließen | Quick | Verwerfen | Einfügen | Zwischenablage | Basistext

Anweisungsart: Datensatz exportieren ☒ Anweisung soll ausgeführt werden
 Bezeichnung: Datensatz exportieren

Anweisung | Info

Exporteinstellungen
 Layout: Vorgangs-Export
 Layout für Dateiname: C:\«Vog.Art»«Vog.BelegNr»

Kennzeichen
☐ Nach Ausführen dieser Anweisung, keine weiteren Regelanweisungen auswerten
☐ Nach Ausführen dieser Anweisung, keine weiteren Regeln auswerten

- Wählen Sie als Anweisungsart "Datensatz exportieren".
- Das Kennzeichen "Anweisung soll ausgeführt werden" muss aktiviert werden.

- Vergeben Sie noch eine Bezeichnung, z.B. "Datensatz exportieren".

Nun können Sie im Feld: "Layout" mit der Schaltfläche "..." einen Dialog öffnen, in dem Sie ihre bereits erstellten Layouts vorfinden.

Im Feld „Layout für Dateiname“ legen Sie den Namen und auch unbedingt den Ausgabepfad des Layout sowie die Dateinamenerweiterung fest. Öffnen Sie dazu den Feldeditor mit der Schaltfläche

? Unknown Attachment



Beachten Sie

Im Feld: "Layout für Dateiname" muss vor dem Namen der Exportdatei unbedingt auch das gewünschte Verzeichnis angegeben werden sowie anschließend durch einen Punkt getrennt die Dateinamenerweiterung.

z.B.: D:\«Vog.Art»-«Vog.Dat»-«Vog.BelegNr».xls

Als Dateinamenerweiterung verwenden Sie

.xls für Exporte in ein Excel-Format

.txt für Exporte in ein Textformat (ANSI oder ASCII)

.rtf für Exporte in ein Rich-Text-Format

.dbf für Exporte in ein D-Base-Format

Der ursprünglich im Export-Layout festgelegte Pfad wird dabei überschrieben.