



EuroFib Archiv (EFA)

Inhalt

Allgemein.....	2
Voraussetzungen und notwendige Vorbereitungen	2
Archivierung von Dokumenten in der Finanzbuchhaltung	4
Online buchen	4
Ändern Kontozeilen (nachträglich hinzufügen/ändern)	5
Aufruf von Dokumenten.....	6
Archivierung von Dokumenten in anderen Modulen	7
Belegvorerfassung	7
Faktura.....	7
Stapel	7
Belege als E-Mail Anhang im Mahnwesen	8



Allgemein

Mit dem Modul „**EuroFib Archiv**“ (**EFA**) können Sie elektronische Dokumente (zB. Rechnungen im PDF Format) Ihren Buchungen zuordnen.

Diese zugeordneten Dokumente können Sie danach jederzeit mit einem Klick in zahlreichen Programmen (zB. Kontoblatt, Offene Posten, Zahlungsverkehr, ...) aufrufen/ansehen.

Technische Hinweise:

Die Dokumente werden im Dateisystem (und nicht in der Datenbank) gespeichert. Es können verschiedene Dateitypen (nicht nur PDF-Dateien) zugeordnet werden.

Voraussetzungen und notwendige Vorbereitungen

- Installiertes Modul „EFW63, EuroFib Archiv“
- Aktivierung durch den SUPERVISOR unter

Sonderprogramme => Systemverwaltung => DMS Definitionen => Eurofib Archiv

Eurofib Archiv - Optionen		
Aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>	Anlage 10.08.2018 SUP
		Änderung 06.11.2018 SUP
Pfade		
Archiv	C:\EuroFib\Archiv\	
Original	C:\PDF_Belege\	
Originaldatei löschen	<input checked="" type="checkbox"/>	
Einstellungen		
Dokument automatisch öffnen	<input checked="" type="checkbox"/>	

Zusätzliche optionale Einstellungen:

Archiv In diesem Verzeichnis werden die Dokumente in einer fix von uns vorgegebenen Struktur mit Unterordnern abgelegt.

Wenn Sie hier kein Verzeichnis angeben, wird automatisch der Ordner „Archiv“ im EuroFib Verzeichnis verwendet (PwEuro\Programm\Archiv\).

Original Dieses Verzeichnis wird standardmäßig geöffnet, wenn Sie ein Dokument zu einer Buchung zuordnen möchten.
(zB. zentrale Ablage von gescannten Belegen)

Der Parameter %client im Pfad wird durch den aktuellen EuroFib Klienten ersetzt. (immer 4-stellig mit Vornullen)

zB. C:\PDF_Belege\%client\

Klient 1 => C:\PDF_Belege\0001\

Klient 100 => C:\PDF_Belege\0100\



Weitere mögliche Parameter:

- %vouchertype Belegart
- %usernbn Usernummer (3 Stellen, zB. User 1 = 001)

Wenn Sie hier kein Verzeichnis angeben, wird automatisch der Ordner „Programm“ im EuroFib Verzeichnis geöffnet (PwEuro\Programm\)

Originaldatei löschen Soll die Originaldatei nach der Zuordnung zu einer Buchung gelöscht werden und nur noch im EuroFib Archiv verfügbar sein?

Dokument autom. öffnen Wenn ein Dokument einer Buchung zugeordnet wird, wird dieses automatisch geöffnet/angezeigt.


Stammdaten => Firmenstamm => Belegarten

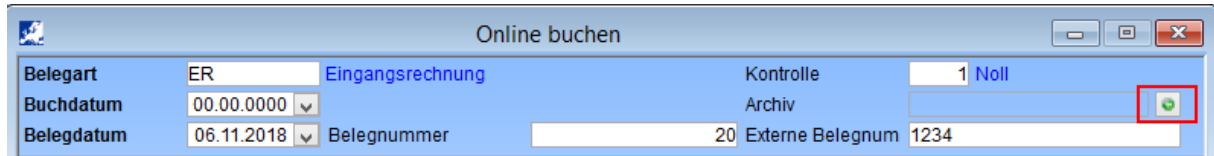
Zusätzlich müssen Sie pro gewünschter Belegart die „Archiveingabe“ aktivieren:



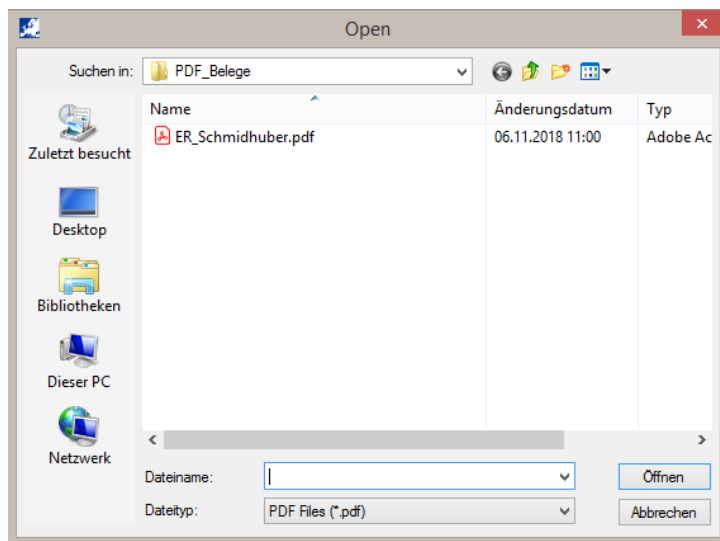
Archivierung von Dokumenten in der Finanzbuchhaltung

Online buchen


Im Zuge Ihrer gewohnten Buchungstätigkeit können Sie nun mittels Klick auf das grüne Symbol  ...

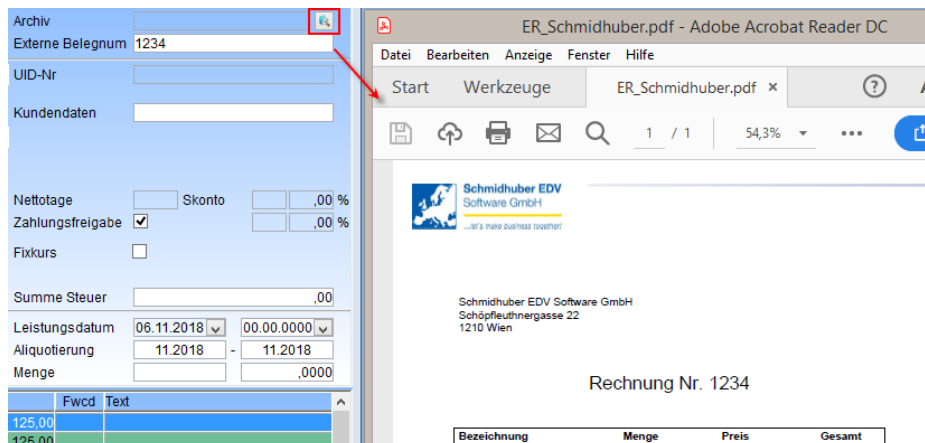


... ein Dokument auswählen.



Alternativ können Sie auch via „**Drag & Drop**“ die Datei auf die Buchungsmaske ziehen.

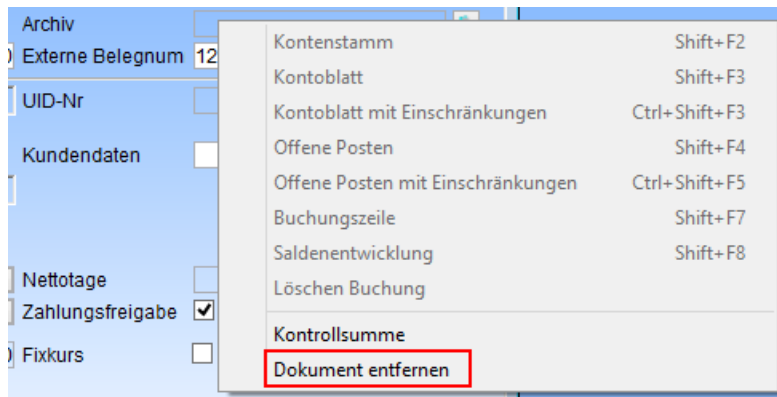
Sobald ein Dokument zugeordnet wurde, sehen Sie das neue EFA Symbol . Mit einem Klick auf das Symbol können Sie das Dokument öffnen/ansehen.





Wenn Sie das zugeordnete Dokument löschen möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie „**Dokument entfernen**“.


Alternativ können Sie auch einfach via „Drag & Drop“ ein neues Dokument auf die Maske ziehen – dieses ersetzt dann das zuvor ausgewählte Dokument.




Hinweis:

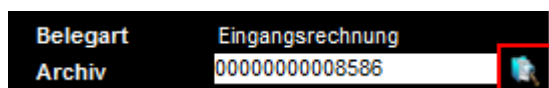
Wird ein Dokument ersetzt/entfernt, wird die **Originaldatei am Originalspeicherort wiederhergestellt!**


Ändern Kontozeilen (nachträglich hinzufügen/ändern)

Möchten Sie nachträglich via Ändern Kontozeilen ein Dokument zu einer Buchung zuordnen, können Sie dies mittels Klick auf das grüne Symbol  oder via „Drag & Drop“ durchführen.

Ändern Konto									
1 SUP (SUPERVISOR) / 06.11.2018					Standard				
Kontrolluser Noll / 5111					Standard				
Buchungsdatum	06.11.2018	2018/11	Belegnummer	20	Belegart	Eingangsrechnung			
Belegdatum	06.11.2018		ext. Belegnummer	1234	Archiv				
Konto	Gegenkonto	Buchungstext	Betrag Soll	Betrag Haben	Stcd	Steuerbetrag Soll	Steuerbetrag Haben	Zuordnung	Koster
30005	0500	Schmidhuber EDV Software GmbH		960,00					
3300	30005	Schmidhuber EDV Software GmbH		960,00					
0500	30005	huber EDV Software GmbH	800,00		220	160,00			
2900	0500	Schmidhuber EDV Software GmbH	160,00		220				

Ist bereits ein Dokument zugeordnet, können Sie mittels Klick auf das EFA Symbol  dieses Dokument ansehen.



Um ein zugeordnetes Dokument zu ändern, entfernen Sie den Eintrag im Feld „Archiv“ – es erscheint wieder das grüne Symbol  oder ziehen Sie einfach das neue/korrekte Dokument via „Drag & Drop“ auf die Maske.




Aufruf von Dokumenten

Die Dokumente können Sie in verschiedenen EuroFib Programmen aufrufen – klicken Sie dazu die gewünschte Buchung an und danach auf das EFA Symbol in der Menüleiste – zB:

Auswertungen => Kontoblatt => Bildschirm

1/18 Schmidhuber EDV Support [EUR] AT-1210 Wien, AT

wertungen Mahnen Zahlungsverkehr **Kostenrechnung** Anlagen FA KA Reporting Sonderprogramme Hilfe Add on

 < > <> <> ?

Kontoblatt

30005 Schmidhuber EDV Software GmbH
AT-1210 Wien, Schöpfleuthnergasse 22
Kundennummer

Kreditlimit
Fremdw
Zahlungsv
Bonität


Stammwährung Fremdwährung Kostenstellen/träger ext. Belegnummer Archiv Offene Posten Kurse Gesamt Kon...

Buchdatum	Belegdatum	BA	Belegnr	Buchungstext	Gegenkto	Stcd	Soll	Haben
06.11.2018	06.11.2018	ER	20	Schmidhuber EDV 0500				960,00

Auswertungen => Offene Posten => Bildschirm

1/18 Schmidhuber EDV Support [EUR] AT-1210 Wien, ATU123456

wertungen Mahnen Zahlungsverkehr **Kostenrechnung** Anlagen FA KA Reporting Sonderprogramme Hilfe Add on

 < > <> <> ?

Offene Posten

30005 Schmidhuber EDV Software GmbH,
AT-1210 Wien, Schöpfleuthnergasse 22
kundennummer

Mahnstufe

Kreditlimit 0
Fremdwährung
Zahlungsverhalten
Bonität


Stammwährung Fremdwährung Kostenrechnung Skonto ext. Belegnummer Zahlungsverkehr Info Detail

Belegdat	BA	Belegn.	Text	Soll	Haben	Offen
08.03.2013	ER	130003	Softwarepakete für V		1.200,00	-600,00
05.05.2015	BA1		Schmidhuber EDV	600,00		
09.12.2015	ER	3			1.000,00	-1.000,00
10.07.2017	ER	14				0,00
10.07.2017	ER	14			80,00	-80,00
10.07.2017	ER	14			20,00	-20,00
06.11.2018	ER	20	Schmidhuber EDV Soft		960,00	-960,00

Zahlungsverkehr => Zahlungseingänge/Zahlungsausgänge => Bearbeitung

1/18 Schmidhuber EDV Support [EUR] AT-1210 Wien, ATU123456789 (Standard) / (St

wertungen Mahnen Zahlungsverkehr **Kostenrechnung** Anlagen FA KA Reporting Sonderprogramme Hilfe Add on

 < > <> <> ?

Zahlungsausgänge-Bearbeitung

Konten

Konto	Zuname	Land	nächste	OP-Betrag	Skonto	Zahlung	D F E
30005	Schmidhuber EDV Software GmbH	AT	06.11.2018	OP-Betrag in FW -960,00	Skonto in FW	Zahlung in FW -960,00	

Zahlungsbetrag : -960,00

Positionen (20007)

1	Belegdat	BA	BgNr	Fällig	OP-Betrag	Skto%	Skonto	Zahlung	Kundendaten	Text
	Bank			Skontofrist	Wcd	OP-Betrag in FW	Wcd	Skonto in FW	Zahlung in FW	Zahlungsart Zlg FW Ext BgNr
	06.11.2018	ER	20	06.11.2018	-960,00		00		-960,00	Schmidhuber EDV So

Überweis 1234



Archivierung von Dokumenten in anderen Modulen

Belegvorerfassung

Das Hinzufügen/Ersetzen/Entfernen von Dokumenten funktioniert exakt gleich wie unter Punkt „Online buchen“ beschrieben.

Wenn Sie in der Belegvorerfassung bereits ein Dokument zuordnen und später unter „Online buchen“ den Beleg mittels „Bearbeiten => Belege von Vorerfassung“ übernehmen, wird auch das zugeordnete Dokument für die Buchung vorgeschlagen und bei Speicherung an die Finanzbuchhaltung (Buchung) übertragen.

Faktura

Das Hinzufügen/Ersetzen/Entfernen von Dokumenten funktioniert exakt gleich wie unter Punkt „Online buchen“ beschrieben.

Wenn Sie im Fakturamodul bereits ein Dokument zuordnen und dieser Beleg später mittels Überleitung in die Finanzbuchhaltung übertragen wird, wird auch das zugeordnete Dokument an die Finanzbuchhaltung (Buchung) übertragen.

Stapel

Dokumente können auch via Stapel (Stapel einlesen/buchen) importiert werden. Details entnehmen Sie bitte den Schnittstellenbeschreibungen.



Dokumente als E-Mail Anhang im Mahnwesen

Sie können archivierte Dokumente im Mahnwesen per E-Mail automatisch als Anhang hinzufügen (zB. PDF Ausgangsrechnungen).

Mail / Fax

Mailvariante	Microsoft Outlook
	C:\EuroFib Seminar\Export\
EFA - Anhängen	Originalbeleg (Belegart_Belegnummer)
Faxvariante	Standarddruck
Mahntexte erfassen in	MS Word 8