### edoc invoice - AWO

Exportiert am 25.11.2024

edoc solutions ag Metternicher Str. 4 53919 Weilerswist Deutschland Tel.: +49 2254 9643 0 Homepage: www.edoc.de E-Mail: info@edoc.de

## edoc 🖒

#### Inhaltsverzeichnis

1	Grober Überblick der Bereiche	.3
2	Übersicht über wesentliche Funktionen	.4
3	Sendungsverfolgung	.8
4	Rechnung prüfen / ablehnen	.9
5	Freigeben einer Rechnung	10
5.1	Situation 1: einfacher Workflow für die Freigabe einer Rechnung	11
5.2	Situation 2: regelbasierter Workflow mit bestimmten Rechnungsbeträgen	11
5.3	Situation 3: regelbasierter Workflow für das Genehmigen von Rechnungen ab bestimmten Beträgen.	12
6	Aktennotiz u. Zusatzdokumente	13

#### 1 Grober Überblick der Bereiche

Die Anwendung ist in mehrere Bereiche aufgeteilt

- Auf der Hauptleiste der Anwendung finden Sie grundlegende Funktionen (1 und 2).
  - Das Menüband bietet Ihnen die Workflowfunktionen, weitere Optionen zum Editieren oder Hinzufügen von Aktennotizen oder Zusatzdokumenten sowie eine Ansicht des Rechnungsdokuments (3 und 4).
  - Im Erfassungsbereich der Rechnung (Erfassungsformular, Erfassungsmaske) stehen Ihnen alle Details gruppiert zum Bearbeiten zur Verfügung (5 11).

🗰 🚹 edoc 🗘 🔰 invoice		0 @ <i>8</i>	R 🛋 2
	i = • • • • • • • • • • • • • • • • • •		4 »
Heine & Beisswenger - 92503251	6 Region 8		
Nachrung     Nachrung     Indexung       Nachrung     Indexung     Indexung       Vertraulch     Vertraulch     Vertraulch       Interne Rechnungerin     Stretter     10       Interne Rechnungerin     Vertraulch     Stretter       Interne Rechnungerin     Vertraulch     Stretter       Interne Rechnungerin     Vertraulch     Vertraulch       Interne Rechnungerin     Vertraulch     Vertraulch       Internet Rechnung     Vertraulch     Vertraulch			
Annotationalizer	Index Hold Der Orio Deute Officere USI Kopfischung Köhlt E 2 2 2 10 In Suthagene	Martin Martin Martin Contractor	- 
··· 20.0 20.0 100		········ BENE+BEDNERGER	ЯВ

Übersicht über den grundlegenden Aufbau der App

#### 2 Übersicht über wesentliche Funktionen

- 1. **App-Menü**: Wenn Sie mehrere edoc-Apps verwenden, können Sie die Apps im App-Menü auswählen.
- 2. Funktionen für die persönliche Verwendung
  - a. Mit dem Zahnradsymbol öffnen Sie die Regionseinstellungen.
  - b. Mit einem Klick auf Ihren Namen öffnen Sie die persönlichen Einstellungen.
  - c. Unter **Benutzereinstellungen** gelangen Sie zu den Einstellungen für Workflowbenachrichtigungen und Vertretungseinstellungen.
  - d. Unter Spracheinstellungen können Sie die Sprache wechseln.
  - e. Mit Logout melden Sie sich von der Anwendung ab.
- 3. **Menüband beim Bearbeiten von Rechnungen** Im Menüband finden Sie die Funktionen, die für eine Rechnung in Ihrem Workflowschritt verfügbar sind. Die verfügbaren Funktionen können je Workflowschritt und Ihren Berechtigungen unterschiedlich sein.
- 4. Detailansichten einer Rechnung (nur in Verbindung mit edoc workplace) Sie können unter einzelnen Detailansichten Dokument, Attribute oder Änderungen verschiedene Zusammenfassungen anzeigen. Wenn Sie z.B. Dokument auswählen, wird Ihnen die Rechnung angezeigt. Unter Änderungen sehen Sie alle Änderungen, die im Erfassungsformular an einer Rechnung vorgenommen wurden. Wenn ein Workflow für das Dokument definiert wurde, sehen Sie auch den Tab Workflow. Wenn eine Akte für das Dokument definiert wurde, sehen Sie auch den Tab Akte.
- 5. **Rechnungskategorie** Pro Rechnung sehen Sie, welcher Kategorie die Rechnung zugeordnet ist. Pro Kategorie können unterschiedliche Workflows oder Prüfschritte in einer Organisation festgelegt werden. Es gibt zwei Kategorien:
  - a. Rechnung ohne Bestellbezug | Kostenrechnung
  - b. Rechnung mit Bestellbezug | Warenrechnung
- 6. **Stempel auf einer Rechnung** Die sogenannten digitalen Stempel auf einer Rechnung zeigen Ihnen an, welche Prüfschritte für die Rechnung durchgeführt wurden. Die Stempel sind interaktiv. Mit einem Klick auf einen Stempel sehen Sie, welche Angaben u.a. bei den Aktionen durchgeführt wurden und eine Historie. Beispiele:
  - a. Stempel **Geprüft**: Der Stempel signalisiert, dass ein Prüfschritt mit der Aktion **Prüfung** abgeschlossen wurde.
  - b. Stempel Freigegeben: Der Stempel signalisiert, dass eine Rechnung freigegeben wurde.
  - c. Stempel **Zusatzdokumente**: Der Stempel signalisiert, dass es weitere Dokumente zu einer Rechnung gibt, z.B. Stundennachweise.
- 7. Abschnitte einer Rechnung Eine Rechnung ist in verschiedene Abschnitte im Erfassungsformular unterteilt. Die Unterteilung ermöglicht Ihnen schnell die entsprechenden Details zu finden. Der Abschnitt Rechnung wird standardmäßig vollständig angezeigt. Andere Abschnitte müssen Sie einzelne öffnen, indem Sie mit der Maus auf den blauen Titel klicken. Wenn Sie den Hinweis Mehr anzeigen sehen, klicken Sie darauf, um weitere Informationen anzuzeigen.
- 8. **Zusammenfassungen bei eingeklappten Abschnitten** Wenn Abschnitte eingeklappt sind, sehen Sie immer eine Zusammenfassung der wesentlichen Daten. Im Abschnitt **Zahlungsbedingung** sehen Sie z.B. das konkrete Datum der Fälligkeit, und in wie vielen Tagen der Nettobetrag fällig ist.
- 9. **Mauszeiger "Hand"** Ändert sich der Mauszeiger zu einer Hand, können Sie mit einem Klick einen Abschnitt öffnen.

- 10. **Bearbeitbare Felder einer Rechnung** Sie können je nach Feldtyp ein Datum aus einem Kalender oder aus einer Auswahlliste (Dropdownmenü) Einträge auswählen. In anderen Feldern können Sie manuell z.B. Rechnungsnummern eintragen.
- 11. Kontierungsblock "Positionsdaten" Im Abschnitt Positionsdaten können Sie z.B. das Konto, die Kostenstelle (KST) oder Kostenträger (KTR) und vieles mehr ergänzen.

iii edoc ር	invoice			ර් ලා ද admi
WORKFLOW C D D D D D D D D D D D D D D D D D D D	rd Zurück: Sendüngun Zurück: Sendüngun Prüfen Freigeben Ablehnen Work	fow Abbrechen Bestell: Liefer- Zahlungs- Kontier nummer: schene bedingung vons	rgs- Kontodåten- Adresotaten- korte sindem sindem Notiz Dokumerte	DOKUMENT ATTRIBUTE ÄNDERUNGEN AKTEN
Navigation Indextering RECHNUNG OHNE BESTELLBEZU Opal Audio - 2 Dokument Lieferant Rechnung	Webrieten         Validierung           Iig   KOSTENRECHNUNG         Duplikat erkannt           020-07005	Effasun	g Informationen A Dyn365 BCAL DE-001 Opal Audio	VETVERDOTGABETTE ESTELLIQOESE PAINTE EDOCOGEE POLOCOTEN ESCRETING EDOCOGEE POLOCOTEN ESCRETING
Rechnungstyp Vertraulich Externe Rechnungs-Nr.	Rechnung ~	Rechnungsdatum Valutadatum Leistungsdatum	21.08.2024	NENCE SECUREMENT Articles. EXTERNES SETTAG
Interne Rechnungs-Nr. Bestellnummern Lieferscheine		Währung Umrechnungskurs	EUR CONTRACTOR CONTRAC	chnungsinformationen
Zahlungsbedingung Zahlungsbedingung	1 Monat/2% Rabatt innerh. 8 Tagen		Di <sup>Mehr</sup> Re au	e klassifizierten chnungsinformationen werden tomatisch in die entsprechenden
Palligkeit Nettobeträge Berechnungen	29.08.2024		687,50 0,00 0,00 0,00 Differenz 0,00 Kopfabweich Be	lder übertragen. i Bedarf können Sie Rechnungsdaten
Positionsdaten KTO KST	KTR Buchung Netto Split % Code	MwSt. % MwSt. Brutto Bestell-Nr. I	Liefersch Bestellpo Nr. Buchungstext	ganzen oder korrigieren.

Rechnungsinformationen nach Klassifizierung / Indexierung

	edoc 🗘	invoice							
ACCOUNT ON	Duplkatp	rüfung							×
~	Veraleich	sdokumente							
kolon Lum Al Kolopaca Kaupatien		Lieferant	est. Rech-Nr.	Rechnungsdatum	Brutto	Workflowstart Workflowstatus	Dupiikatstatus		
RECHNUNG		Opal Audio	2020-07005	15.11.2023	810,13	15.11.2023 Gebucht	Ohne Bewertung	Details	
-		Opal Audio	2020-07005	15.11.2023	010,13	15.11.2023 Gebucht	Ohne Bewertung	Details	
Doxumen		Opal Audio	2020-07005	16.11.2023	816,13	20.11.2023 Gebucht	Ohrie Bewertung	Details	
Lieferant		Opal Audio	2020-07005	21.11.2023	818,13	22.11.2023 Neue Rechnung	Ohne Bewertung	Details	
Sachause		Opal Audio	2020-07005	21.11.2023	818,13	27.11.2023 Gebucht	Ohne Bewertung	Details	
		Opal Audio	2020-07005	21.11.2023	818,13	27.11.2023 Gebucht	Ohne Bewertung	Details	
Rechnungs	1	Opal Audio	2020-07005	21.11.2023	818,13	27.11.2023 Gebucht	Ohne Bewertung	Details	
Vertraulich		Opal Audio	2020-07005	21.11.2023	810,13	10.01.2024 Gebucht	Ohne Bewertung	Details	
Externe Red	1	Opal Audio	2020-07005	21.11.2023	818,13	11.01.2024 Gebucht	Ohne Bewertung	Details	
Interne Red		Opal Audio	2020-07005	21.11.2023	818,13	18.01.2024 Gebucht	Ohne Bewertung	Details	
Bestellnum									
Lieferschein									
Zahlungs									
Nettobet									
BETRÄGE									
Nettobetra							Ist das vorliegende Ausgan	gsdokument ein (	Duplikat?
Must Proz								Nata	Schlaber
MuSt. Betr									

Ansicht Duplikatsprüfung

Opulation     Attended     Atte			
Outlook       Attende ACE       Attende       Attende       At	isdokument	Vergleichsdokument	
Q       I       yes2       -       +       Addinational Science Zoom       Image: Constraint Science Zoom	DRUMENT ATTRIBUTE ÄNDERUNGEN	D DOKUMENT ATTRIBUTE ANDER	RUNGEN
<image/>	Q. ^   ~ 1 von 2 -   + Auto	omatischer Zoom 👻 🛞 🕒 🚿 🔲 🔍 🔿 🚺 von 2	2 — + Automatischer Zoom - 😌 🕒
Katas     Prachtfrei     Bestimmungsort     Keise     Frachtfrei     Bestimmungsort       MENCE     BESCHREIBUNO     Artikelnr.     EINZELPREIS     BETRAG       7.3     Menteurbanden.     77366     75     56236 €       1     Andabrt     125.00 €     125.00 €	Opal Audio AG: Rehhubering 4529539 Berlin         Defivery address           Dyn3163 BGAL         Defivery address           Metternicher Str. 4         Dyn316 BGAL           S3919 Weiterwrist         S3919 Weiterwrist           VERTRIEBSMITARBEITER         BESTELLNUMMER         D/           Elizabeth Kreethaller         IS         IS           BEDINGUNGEN         POB/INCOTERM         BE	ATUM PAKETE RECHNUNG VERTRIEBSMITARBEITE D2220221 1 2020-07003 ESCHREIBUNG BEDINGUNGEN	ER BESTELLNUMMER DATUM PAKETE RECHNUNG 1311222 1 2020-07003 POB/INCOTERM BESCHREIBUNG
MERGE         BESCHREIBUNG         Artikelnr.         EINZELPREIS         BETRAO           7.5         Monteventandem         77366         75         56256 €         7.5         Monteventandem         77366         75         56250 €         1         Antabet         73         56250 €         1         Antabet         73         56250 €         1         Antabet         73         56250 €         1         3         3         3         Antabet         125.00 €         125.00 €         1         3         3         3         125.00 €         125.00 €         125.00 €         1         125.00 €         125.00 €         125.00 €         1         125.00 €         1         125.00 €         1	Keine Frachtfrei Be	istimmungsort Keine	Frachtfrei Bestimmungsort
	MENGE BESCHREIBUNG Artikelnr. 7.5 Mantwurstunden 77366 1 Anfahrt	EINZELPREIS BETRAG 75 562.50 € 7.5 Menteureta 125.00 € 125.00 € 1 Anfabrt	EIBUNG Artikelnr. EINZELPREIS BETRAG unden 77366 75 56250 € 125.00 € 125.00 €

Ansicht Vergleich Duplikat

Lieferant						DE-001	Opal Audio
Rechnung							
Rechnungstyp		Rechnung	~	Rechnungsdatum	21.08.20	024	
Vertraulich		0		Valutadatum			
Externe Rechnung	gs-Nr.	2020-07005		Leistungsdatum			
Interne Rechnung	ıs-Nr.			Währung	EUR		~
Bestellnummern				Umrechnungskurs			0,000000
Lieferscheine							
Zahlungsbedin	igung			Positionsdaten		Ν	/lehr anzeigen
Zahlungsbedingu	ng	1 Monat/2% Rabatt innerh. 8 Tagen		In den Positionsdaten können			
Fälligkeit		29.08.2024		die Kontierungsinformationen			
Nettobe Wert 8 0001 / Berechr 0002 / 0015 / 0015 /	Bezeichnung Aufw. für Ing./Erw. d. Aufw. a. Umst. a.d. Eu Konzessionen	Gesch. Iro	•	wie Sachkonto, Kostenstelle, Kostenträger und Buchungstext oder individuel Informationen ergänzt werde	o le <sub>Diff</sub>	0,00 0,00 0,00	0 818,13 eichung 0,00
Position 0020 0 0025 0 0027 E 0030 L	Gewerbliche Schutzre Ähnliche Rechte und EDV-Software Lizenzen an gew. Sch	Werte utzrechten		← →		Liefersche Bestellpositi Nr.	이 🐼 🗊 in- Buchung
0025	Carabitha adaptions						

Beispiel Eintragung Positionsdaten

#### edoc invoice - AWO

# edoc 💪

iii edoc 🔾	invoice											O	⊕ A ad	min
		Kontierungsvor	lage						2	×	NDERUNGEN A			
Curlick zum Abschließen Abschließer	und Zurück- Sendungs	Rechnungshis	torie									- +		
Workplace weterlet Navigation Indexiesung	en stellen verfolgun Weiterleiten	Rechnur	gs-Typ	Rechnungs-Nr.	Rechnungsda	itum	Valutadatum	Brutto	Letzte Änderung					
		Rechnur     Rechnur	9	2020-07005	15.08.2024			818,13 818 13	23.08.2024 13:24				opal	
Opal Audio - 2		Rechnur	ig iq	2020-07005	22.08.2024 22.08.2024			818,13 818,13	23.08.2024 13:23 23.08.2024 13:22		Deniary atoms Dyn283 3241 Ulatarrorar 2n 5			
		C Rechnur	g	2020-07005 2020-07005	19.08.2024 21.08.2024			818,13 818,13	23.08.2024 13:21 21.08.2024 12:21		SEPE-DEEDOT		TE RECHNUNG	
		Rechnur     Rechnur	ig 19	2020-07005 2020-07005	19.03.2024 19.03.2024			818,13 818,13	20.08.2024 11:23 20.08.2024 07:04		/INCOTERM	ESCHREIBUNG	2010-07100	
	Rechnung	Rechnur      Rechnur      Rechnur	9	2020-07005 2024-06-05_001 2024-081601	19.03.2024 14.08.2024 16.08.2024			818,13 160,65 818,13	19.08.2024 07:01 16.08.2024 11:17 16.08.2024 11:04		Artikalar.	ENTEL	PREIS BETRAG	
		Rechnur	ig ig	2024-081601 2024-081601	16.08.2024 16.08.2024			818,13 818,13	16.08.2024 09:36 16.08.2024 09:32		77245		1.004	
Externe Rechnungs-Nr.		Rechnur	g	2020-07005	19.03.2024			818,13	14.08.2024 09:29	-				
		Varachau									1000		summe (12,53.2	
		vorschau										Zanadra Genatige Cenamica	anne B18,22 d	
		KTO	KST	KTR	Netto	Code	MwSt. %	MwSt.						
		0015	EINKAUF		562,50 125.00		19,00	106,88	Kontierungs	svorla	age			
	29.08.2024								Alternativ zı	ur ind	lividuelle	en Konti	ierung	
									können über	die l	Kontieru	ngsvorl	agen	
									historisierte	Kont	ierunge	n gelade	en	
									werden.					

Beispiel Kontierungsvorlage

# edoc 💪

### 3 Sendungsverfolgung

	edoc	יו  כי	invoice															
WORKFLOW	6																	
$\leftarrow$	ச	5	6	I D	Ð	Co	G		i	5≣	-		0	œ			Ξ	D,
Urück zum Workplace	Abschließen	Abschließen und weiterleiten	Zurück- Sendu stellen verfolg	ngs- Prüfen gung	Freigeben	Ablehnen	Workflow	Abbrechen	Bestell- nummern	Bestell- positionen	Liefer- scheine	Lieferschein positionen	- Zahlungs- bedingung	Kontierungs- vorlagen	Kontodaten- A ändern	Adressdaten- ändern	Akten- Notiz D	Zusatz- lokumente
Vavigation	Inde	exierung	Weiterleiter			Validierung	2						Erfassung				Informa	tionen ^
			RENE	NG Dup	ikat erkanr	it												
Op																		
Doku	Zuri	ickstel	len und	b													Dy	n365 BCAL
Liefer	Sen	dungsv	/erfolg	ung												DE	01	Onal Audio
Dest.	<b>C</b> 1 1															DEG		oparAudio
Rechi	Stel	ten Sie	Rechn	ungen	in d	er	-											
Zahlu	Bea	rbeitun	g zurüc	ck ode	r									1 Mona	t/2% Rabatt	innerh. 8 Tag	gen	29.08.2024
Netto	verf	olgen S	Sie den											13	85,00 0,0	00,00	0,00	160,65
Berec	Sen	dungsv	erlauf,	um de	en										Differenz	0,00 Ko	pfabwei	chung 0,00
	Stat	us und	Fortsc	hritt d	er													0
	Bea	rbeitun	g jeder	zeit in	n Blia	ck												
	zu h	aben.																
<u> </u>							- 1											
				÷		<b>→</b>												
Positi																		0 63 m
															Lieferschein	n-	und	
	KTO	KST	KTR I	Buchungss	Net	to Sp	oliit % Cod	ie	MwSt. %	M	wSt.	Brutto	Bestell-Nr.	Bestellposi	. Nr.	Buchungste	oct	
					135,0	10 10	0,00		19,00	25	,65	160,65		10000		Lautspreck	her, schu	varz, 120
					0,0	0	0,00		19,00		,00							

Zurückstellen / Sendungsverfolgung

⊞ edoc 🗘	invoice			
WORKOLOW Carlos Low Association Association Workesse	und Zusco-Senturgs m. Zusco-Senturgs- Relien Verbigung	Rechnung zurückstellen Bester perster Zurückstellen bis	2 ×	ALAIDNT ATTRIBUTE ANDER Q. A V 1
			Februar 2024          >         20           Mo         Di         Mi         Do         Fr         So         So         Jan           29         30         31         1         2         3         4         Jan	24 < > s Feb Mar Apr
	Rechnung V Rech	ungudan	5         6         7         8         9         10         11         Ma           12         13         14         15         16         17         18           19         20         21         22         23         24         25         54	i Jun Jul Aug in
		ing catur choungso	26 27 28 29 0 2 3 4 5 5 7 8 9 10	
		1 Monal/25	a Rabatt innerh. 8 Tagen 08.03.2024	BEDINGUNGEN Keine

Datumseingabe Rechnung zurückstellen

## edoc 🖒

#### 4 Rechnung prüfen / ablehnen

Sie haben die Aufgabe erhalten, eine Rechnung zu prüfen. Möglicherweise müssen Sie Daten ggf. aktualisieren und ergänzen.

Mit der Aktion **Prüfen** im Menüband des Erfassungsformulars (Erfassungsmaske) bestätigen Sie, dass Sie die Rechnung geprüft haben. Die Rechnung erhält mit Ihrer Bestätigung eine Art digitalen Stempel mit dem Namen **Geprüft** im Erfassungsformular der Rechnung. Ihre Teammitglieder und die nachfolgenden Teilnehmenden eines Workflows können anhand des Stempels erkennen, dass die Rechnung bereits gesichtet und geprüft wurde.

Sie können mit der Aktion **Prüfen** auch eine Rechnung an eine andere Person oder Gruppe weiterleiten, wenn Sie Fragen haben oder eine weitere Sichtung erforderlich ist.

Angenommen, Sie haben die Rechnung aktualisiert und möchten die Rechnung mit einer Frage an eine Kollegin senden.

#### So geht's

- 1. Klicken Sie im Menüband auf Prüfen, um den Dialog Rechnung prüfen zu öffnen.
- 2. Geben Sie unter **Prüfung bestätigen** im Feld **Zusatzbemerkung** Ihre Frage oder Anmerkung ein. Der Text wird nach dem Prüfen der Rechnung unter **Prüfungshistorie** angezeigt.
- 3. Aktivieren Sie unter Nächster Empfänger das Kontrollkästchen für Weiterleitung aktiviert.
- 4. Wählen Sie entweder eine Gruppe (Postkorb) oder eine einzelne Person (Sachbearbeiter) aus.
- 5. Wählen Sie unter **Betreff** einen entsprechenden Textvorschlag aus.
- 6. Klicken Sie auf Prüfung bestätigen und weiterleiten.

Wenn Sie die Rechnung nicht weiterleiten möchten, sondern nur die Prüfung der Rechnung bestätigen möchten, können Sie den Abschnitt **Nächster Empfänger** ignorieren. Zum Bestätigen der Prüfung klicken Sie auf **Prüfung bestätigen**.

	edoc 🗘 🔰	invoice			
	E E	E E D D D C D		Rechnung ablehnen Ablehnung bestätigen	2 ×
Workplace Kinighton	webeneter Interieung	Inter verbiging associates Weterstein Wolfervig	nummern postore	Begründung	
		024-02-29_001		Bisher keine Ablehnung erfol Nächster Em∭singer	igt.
				Weiterleitung aktiviert Postkorb	Finanzbuchhaltung
				Sachbearbeiter	Fibuuser, null
		Richnung v		Betreff	Bitte Vorgang abbrechen 🛛 🖶
					Abishnung bestätigen und weiterleiten Schleßen
Bestellnur	mmern	206072	Umrechnungsl	urs .	0,000000

Rechnung ablehnen

#### 5 Freigeben einer Rechnung

₩ edoc 🗘	invoice								C) (⊕) Radmin
WORKFLOW ← B B urlick.tum Abschleben Abschleben un	a Zurück- Serdungs- Phile	Freigeben Ablehmen Wordt	Rechnung freigebe Freigabe bestätig	en	2	* ×	Axten- Zusata-	DOKUMENT ATTRIBUTE ANDERUM	58N AKTEN —   + _   >>
Workplace weiterieten swigstion Indexterung RECHNUNG M/T BESTELLBEZUG I	Westeneten	abschke Valdierung	Zusatzbemerkung Freigabehistorie			ern	Notiz Dokumente Intornationen ^	Transfer Street Transfer	opal
Opal Audio - 20	)24-08-21_00	1	Bisher keine Freigabe Nächster Empfäng	eerfolgt. ger			Dun365 8/24	Aude ten Aude t	a fooding and one
Lieferant.			Weiterleitung aktivier Postkorb	rt 🗹 Finanzbuchha	tung	•	E-001 Opal Audio		
Zahlungsbedingung			Betreff		-	- m.s	Tagen 29.08-2024		
Nettobeträge Berechnungen				Freigeben und weiterleiten	Weiterieiten Sc	chileten R	echnungsfr	eigabe	And and a second
Bestellpositionen						Ir	nerhalb des	s Freigabeprozess	es
Bestelhutmmer Beste						ki S ei	önnen weite achbearbeit ingebunden	ere Postkörbe oder er in den Prozess werden.	
Positionsdaten x70 KST						terpatriesere in	ie Weiterlei Idividuelle F	tung kann über Regelwerke festge	legt
						7104	verden.		

Beispiel Freigabe einer Rechnung

invoice				U © A as
xoxxtow ← & & & B	Rechnung freigeben			ZX i attreute änderlanden anten
urück zum Abschließen Abschließen und Zurück- Sendungs Vorsplace weiterieten stellen verfolgun wigstich Indexierung Weiterieiten	Zusatzbemerkung			Freigabehistorie
RECHNUNG MIT BESTELLBEZUG   WARENRECHNUNG	Freigabehistorie			Erfolgte Prüf- und
Opal Audio - 2024-08-2	Datum und Uhrzeit	Freigebende Person	Erteilte Freigaben	Freigabeschritte werden mit
Dokument	23.08.2024 14:05	admin	Freigabe ohne Zusatzbemerkung erteilt	Zeit- und Datumsstempel
Lieferant				sowie der ausführenden
Rechnung	Nächster Empfänger			Person protokolliert.
Zahlunoshedinouno	Weiterleitung aktiviert		8	
Lanungsocangung	Postkorb		Finanzbuchhaltung	$\leftarrow$ $\rightarrow$
Nettobeträge	Sachbearbeiter		-	
Berechnungen	Betreff			
Bestellpositionen				and the following the followin
Bestellnummer Bestellposition Artike			Freigeben und weiterleiten	Weiterieiten Schließen

Protokollierung von Freigaben

Sie haben die Aufgabe erhalten, eine Rechnung freizugeben (genehmigen). Möglicherweise müssen Sie Daten ggf. aktualisieren und ergänzen.

Mit der Aktion **Freigeben** im Menüband des Erfassungsformulars (Erfassungsmaske) bestätigen Sie, dass die Daten geprüft und Sie die Rechnung freigegeben haben. Die Rechnung erhält mit Ihrer Bestätigung eine Art digitalen Stempel mit dem Namen **Freigegeben** im Erfassungsformular der Rechnung. Ihre

Teammitglieder und die nachfolgenden Teilnehmenden eines Workflows können anhand des Stempels erkennen, dass die Rechnung bereits gesichtet und geprüft wurde.

Sie können mit der Aktion **Freigeben** auch eine Rechnung an eine andere Person oder Gruppe weiterleiten, wenn Sie Fragen haben oder eine weitere Sichtung erforderlich ist.

Je nach Situation können Sie eine Rechnung im Rahmen eines einfachen Workflows, im Rahmen eines regelbasierten Workflows oder nach dem 4-Augen-Prinzip freigeben. Während in einem regelbasierten Workflow einzelne Gruppen (Abteilungen, Teams) Rechnungen ab einem bestimmten Betrag freigeben können, fehlt diese Regel in einem einfachen Workflow.

#### 5.1 Situation 1: einfacher Workflow für die Freigabe einer Rechnung

Angenommen, die Rechnung ist soweit korrekt und Sie leiten die Rechnung an eine Gruppe (**Postkorb**) weiter.

#### So geht's

- 1. Klicken Sie im Menüband auf Freigeben, um den Dialog Rechnung freigeben zu öffnen.
- 2. Geben Sie unter **Freigabe bestätigen** im Feld **Zusatzbemerkung** Ihre Frage oder Anmerkung ein. Der Text wird nach dem Prüfen der Rechnung unter **Freigabehistorie** angezeigt.
- 3. Aktivieren Sie unter Nächster Empfänger das Kontrollkästchen für Weiterleitung aktiviert.
- 4. Wählen Sie entweder eine Gruppe (**Postkorb**) oder eine einzelne Person (**Sachbearbeiter**) aus.
- 5. Wählen Sie unter **Betreff** einen entsprechenden Textvorschlag aus.
- 6. Klicken Sie auf Freigeben und weiterleiten.

Wenn Sie die Rechnung nicht weiterleiten möchten, sondern nur die Prüfung der Rechnung bestätigen möchten, können Sie den Abschnitt **Nächster Empfänger** ignorieren. Zum Bestätigen der Prüfung klicken Sie auf **Freigeben**.

### 5.2 Situation 2: regelbasierter Workflow mit bestimmten Rechnungsbeträgen

Angenommen, Sie erhalten eine Rechnung, deren Rechnungsbetrag 350,00 Euro beträgt. Sie haben die Berechtigung, Rechnungsbeträge auf Ihrer Kostenstelle ab 100,00 Euro freizugeben. Die Rechnung ist soweit korrekt und wird nach Ihrer Freigabe an die nächste Gruppe im Workflow weitergeleitet.

#### Gut zu wissen

Je nachdem, wie der Workflow in Ihrer Organisation gestaltet wurde, kann die Weiterleitung in den nächsten Schritt automatisiert erfolgen. Das Auswählen von Empfängern entfällt in diesem Fall.

#### So geht's

- 1. Klicken Sie im Menüband auf Freigeben, um den Dialog Rechnung freigeben zu öffnen.
- 2. Klicken Sie unter **Meine Freigabe** im Feld **Freigeben** auf das Kreuz. Nach dem Klick wird Ihnen ein Häkchen angezeigt. Das Häkchen signalisiert, dass Sie den Rechnungsbetrag akzeptieren.
- 3. Aktivieren Sie unter Nächster Empfänger das Kontrollkästchen für Weiterleitung aktiviert.

## edoc 🖒

- 4. Wählen Sie entweder eine Gruppe (**Postkorb**) oder eine einzelne Person (**Sachbearbeiter**) aus, wenn die nächste Gruppe nicht automatisch ausgewählt wurde.
- 5. Wählen Sie unter **Betreff** einen entsprechenden Textvorschlag aus.
- 6. Klicken Sie auf Freigeben und weiterleiten.

Wenn Sie die Rechnung nicht weiterleiten möchten, sondern nur die Prüfung der Rechnung bestätigen möchten, können Sie den Abschnitt **Nächster Empfänger** ignorieren. Zum Bestätigen der Prüfung klicken Sie auf **Freigeben**.

### 5.3 Situation 3: regelbasierter Workflow für das Genehmigen von Rechnungen ab bestimmten Beträgen

Angenommen, Sie erhalten eine Rechnung, deren Rechnungsbetrag 450,00 Euro beträgt. Sie haben die Berechtigung, Rechnungsbeträge ab 100,00 Euro (ohne Kostenstelle) freizugeben. Die Rechnung ist soweit korrekt und wird nach Ihrer Freigabe an die nächste Gruppe im Workflow weitergeleitet.

#### Gut zu wissen

Je nachdem, wie der Workflow in Ihrer Organisation gestaltet wurde, kann die Weiterleitung in den nächsten Schritt automatisiert erfolgen. Das Auswählen von Empfängern entfällt in diesem Fall.

#### So geht's

- 1. Klicken Sie im Menüband auf Freigeben, um den Dialog Rechnung freigeben zu öffnen.
- 2. Aktivieren Sie unter **Limitfreigabe** das Kontrollkästchen **Limitfreigabe wird benötigt**. Nach dem Aktivieren wird Ihnen ein Häkchen angezeigt. Das Häkchen signalisiert, dass Sie den Rechnungsbetrag im Rahmen der Limitfreigabe akzeptieren.
- 3. Aktivieren Sie unter Nächster Empfänger das Kontrollkästchen für Weiterleitung aktiviert.
- 4. Wählen Sie entweder eine Gruppe (**Postkorb**) oder eine einzelne Person (**Sachbearbeiter**) aus, wenn die nächste Gruppe nicht automatisch ausgewählt wurde.
- 5. Wählen Sie unter **Betreff** einen entsprechenden Textvorschlag aus.
- 6. Klicken Sie auf Freigeben und weiterleiten.

Wenn Sie die Rechnung nicht weiterleiten möchten, sondern nur die Prüfung der Rechnung bestätigen möchten, können Sie den Abschnitt **Nächster Empfänger** ignorieren. Zum Bestätigen der Prüfung klicken Sie auf **Freigeben**.

## edoc 💪

### 6 Aktennotiz u. Zusatzdokumente

	edoo	:0	invoid	e															
WORKFLOW																			
~	ക	8	6	E	D	Ð	D	6	0	1=	20	-	(2)	m		E	Ξ	D,	
Zurück zum Workplace	Abschließen	Abschließen un weiterleiten	d Zurück- stellen	Sendungs- verfolgung	Prüfen	Freigeben	Abiehnen	Workfow abschießer	Abbrechen	Bestel-	Bestel-	Liefer-	Zahlungs- bedingung	Kontierung	ps- Kontodater	n- Adressdal Ander	Akten- Notiz D	Zusatz- okumente	
Navigation	Ind	exierung	Wet	erleiten			Valdery	10					Erfas	sung	_		informa	tionen	^
					Akter	2002											_		۰.
				-	<	0												No.	
Externe	Rechnungs	Nr.		2024-02-2	9_001		Leistungsdatum												
Interne Rechnungs-Nr.								Währu	ing				EUR. Y						
Bestelln	ummern			206072						Umre	chnungsk	urs			0,000000				
Lafarrah	to le o									. –									
						Mer	upunl	kte Akt	ennotiz	z und Z	usatzo	dokun	nente						
	edoc 🗘	invo	ice																
WORKFLOW						Akte	nnotiz zu	r Rechnung	9									2 >	< 1
~						Akto	ennotiz e	stellen											- 1
Zunück zum A Workpiece	Koschließen Absch we	nieden und Zurüc iterieten stelle		Prüfen Freig	eben Ableh	-	enetia	Jacmen											- 1
Navigation						ACCE	nnotiz												
Externe Re																			
Interne Re																			- 84
Bestellnum						Akte	ennotizen												- 1
Lieferschei							Zeitpu	skt		Name		Б	emerkung						
Zahlungs							- T-	074 10.17		-dealer			arbauna ist	t in Ordeune					- 1
Nettobet							cont-	we4 10:12		anun (1981)			accounting its	e in oranang	,				811
BETRÄGE																			8/1
Nettobetra																	Akternoliz speicher	Schlieben	
MwSt. Pro:						-										-	MENCE	BECCHICKNE	-
																100			

Aktennotiz erstellen

	edoc 🖸	invoice					
WORKFLOW	v l						
Curlick zum Workplace Navigation	Abschließen Abschließen um weiterieten Indesierung	a Zurkola- Sendungs- stellen verforgung Weiterleten Workfinder Weiterleten Workfinder	Image:	Gerungs- Kontodaten- andem Andem	Akten-Zusatz- Notz Dokumente		
Externe Interne I Bestelln	Rechnungs-Nr. Rechnungs-Nr. ummern	Akternotz 2024-02-29_001 206072	Leistungsdatum Währung Umrechnungskurs	EUR	•		
Liefersch Zahlun	heine Igsbedingung		0	1 Monat/2% Rabatt innerh. 8	Tagen 08.03.2024		
Nettob	peträge				Mehr anzeigen		
Nettobe	E [1] etrag	135	00 Nettobetrag	0,00			
MwSt. P MwSt. B	irozent letrag	19, 25,	65 MwSt. Prozent	0,00			
			OTTURE				

Kennzeichnung einer vorhandenen Notiz

Ш е	adoc 🗘 invoice	o ن
NCLENCE	Zusatzdokumente	×
(	Dokumente hochladen	
angatan	Totate! Upload Dates performance in Hubbaden	
ALCHNUNG N	Keine Dateien gewählt	
Externe Rech	Vorhandene Dokumente	
Interne Recht	Keine Dokumente vorhanden	
Bestellnumm		
Lieferscheine		
Zahlungsbe		Senden Schleben
Nettobetri		

Dialog Zusatzdokumente anhängen

### edoc 🕤

#### Impressum und rechtliche Hinweise

Die in diesem Handbuch enthaltenen Informationen sind mit der gebotenen Sorgfalt und Gründlichkeit erstellt. Dennoch sind Fehler nicht ganz auszuschließen. edoc solutions ag übernimmt keine Gewähr für die Aktualität, Vollständigkeit und Qualität der Angaben im Handbuch. Der vorbenannte Haftungsausschluss gilt nicht bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit, bei Schäden aufgrund des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit oder bei der Verletzung von Kardinalpflichten aus dem Softwareüberlassungsvertrag, ohne deren ordnungsgemäße Erfüllung die Erreichung des Vertragszwecks vereitelt würde.

Die Informationen dienen ausschließlich der Schulung und Information des Anwenders hinsichtlich der Nutzung und Bedienung der in der Dokumentation genannten Software im Versionsstand zum Zeitpunkt des angegebenen Standes dieser Dokumentation oder einer hiervon abweichend angegebenen Version der Software. Der Stand der Software kann von den Informationen in diesem Handbuch abweichen, soweit sich nach Redaktionsschluss der vorliegenden Dokumentation noch Änderungen an der Software ergeben haben. Änderungen dieses Handbuchs bleiben vorbehalten.

Die ausschließlich zu Anwenderschulungszwecken in diesem Handbuch enthaltenen Informationen begründen keine über den Lizenzvertrag bezüglich der Software hinausgehenden oder hiervon abweichenden Verpflichtungen hinsichtlich der Software, Ihres Funktionsumfangs oder ihrer Lizenzierung. Sie begründen insbesondere keine Beschaffenheitsvereinbarungen oder Garantien hinsichtlich der Software.

Diese Dokumentation mit ihren Texten, Bildern, Grafiken und den beschriebenen Softwareprodukten unterliegt dem Urheberrecht und anderen Gesetzen zum Schutz geistigen Eigentums; sie ist ein geschütztes Erzeugnis der edoc solutions ag. Die – auch auszugsweise – Vervielfältigung und/oder Verbreitung des Handbuchs ist nur im Rahmen eines entsprechenden Lizenzerwerbs hinsichtlich der betroffenen Software von der edoc solutions ag und nur im erforderlichen Umfang für die Zwecke der Anwenderschulung auf Seiten des Lizenznehmers im Rahmen und für die Dauer der vereinbarten Softwareüberlassung zulässig. Jedwede hierüber hinausgehende oder anderweitige Nutzung bedarf der vorherigen Zustimmung der edoc solutions ag.

Soweit das Handbuch Verweise auf externe Informationen dritter Anbieter und externe Quellen enthält, die als solche gekennzeichnet und erkennbar sind – insbesondere betreffend Softwarebestandteile von Drittanbietern – ist die edoc solutions ag für den Inhalt dieser Drittanbieterinformationen nicht verantwortlich und macht sich diese nicht zu eigen. Eine Haftung der edoc solutions ag für solche externen Quellen und Informationen ist ausgeschlossen.

Die edoc solutions ag behält sich vor, in ihrer Software vorhandene Komponenten von Drittanbietern durch funktionsadäquate Komponenten anderer Hersteller zu ersetzen, soweit nicht ausdrücklich hiervon abweichende Vereinbarungen im Einzelfall getroffen sind.

Die edoc solutions ag behält sich in Ausübung Ihrer jeweils gültigen Releasepolitik ferner vor, Produktfeatures und einzelne Softwareprodukte nicht mehr durch Softwarepflege- und Supportleistungen zu unterstützen, soweit nicht hiervon abweichende Vereinbarungen im Einzelfall getroffen sind.

Aussagen über gesetzliche, rechtliche und steuerliche Vorschriften und deren Auswirkungen haben nur für die Bundesrepublik Deutschland Gültigkeit.

Copyright © 2024 edoc solutions ag, Änderungen vorbehalten.

#### Herausgeber

edoc solutions ag Metternicher Straße 4 53919 Weilerswist Deutschland Tel.: +49 2254 9643 0 info@edoc.de oder www.edoc.de