



Bedienungsanleitung

# EV Konverter

## Inhalt

1. Präambel .....	3
2. Installation .....	4
2.1 Grundinstallation .....	4
2.2 Anpassungen .....	5
2.3 Updates .....	6
3. Anmeldeformular .....	6
4. Benutzerformular .....	7
4.1 Benutzerkonfiguration .....	8
5. Einstellungen .....	9
5.1 Allgemein .....	9
5.2 Smtip .....	10
5.3 Dateipfade .....	11
5.4 Sprachen .....	12
5.5 Währungen .....	13
6. Kundenregister .....	14
6.1 Dokumententyp .....	15
6.2 Treeview .....	17
7. EckocVision Konverter (Hauptformular) .....	18

## 1. Präambel

Der EckocVision Konverter dient zum Import relevanter Daten aus PDF Dateien durch Extraktion vordefinierter Datenfelder und deren Übergabe an Schnittstellen für die weitergehende Datenverarbeitung im Bereich Factoring und Zentralregulierung.

Die Installation und Abfolge sollte entsprechend der Reihenfolge dieser Anleitung vorgenommen werden, um Fehlermeldungen wegen nicht getroffener Voreinstellungen zu vermeiden.

Bei allen wichtigen Feldern befindet sich ein Tooltip, welcher beim langsamen Darüberfahren mit der Maus hilfreiche Hinweise sichtbar werden lässt.

## 2. Installation

### 2.1 Grundinstallation

Um eine ordnungsgemäße Installation durchführen zu können, muss auf dem Betriebssystem das .Net Framework mindestens in der Version 4 installiert sein. Die Überprüfung hiervon kann durch Aufruf von „Programme und Funktionen“ in der Systemsteuerung erfolgen. Falls dort kein Eintrag über das Framework vorliegt, kann dieses durch Herunterladen und Installation der erforderlichen Daten aus dem Downloadbereich auf der Homepage von Microsoft erfolgen.

Für die eigentlichen Installationsprozess muss der Aufruf der Installationsroutine durch Doppelklick des Setups erfolgen, welches auf verschiedenen Datenträgern (CD, Festplatte, USB-Stick) mit den notwendigen Installationsdateien zur Verfügung gestellt werden kann.

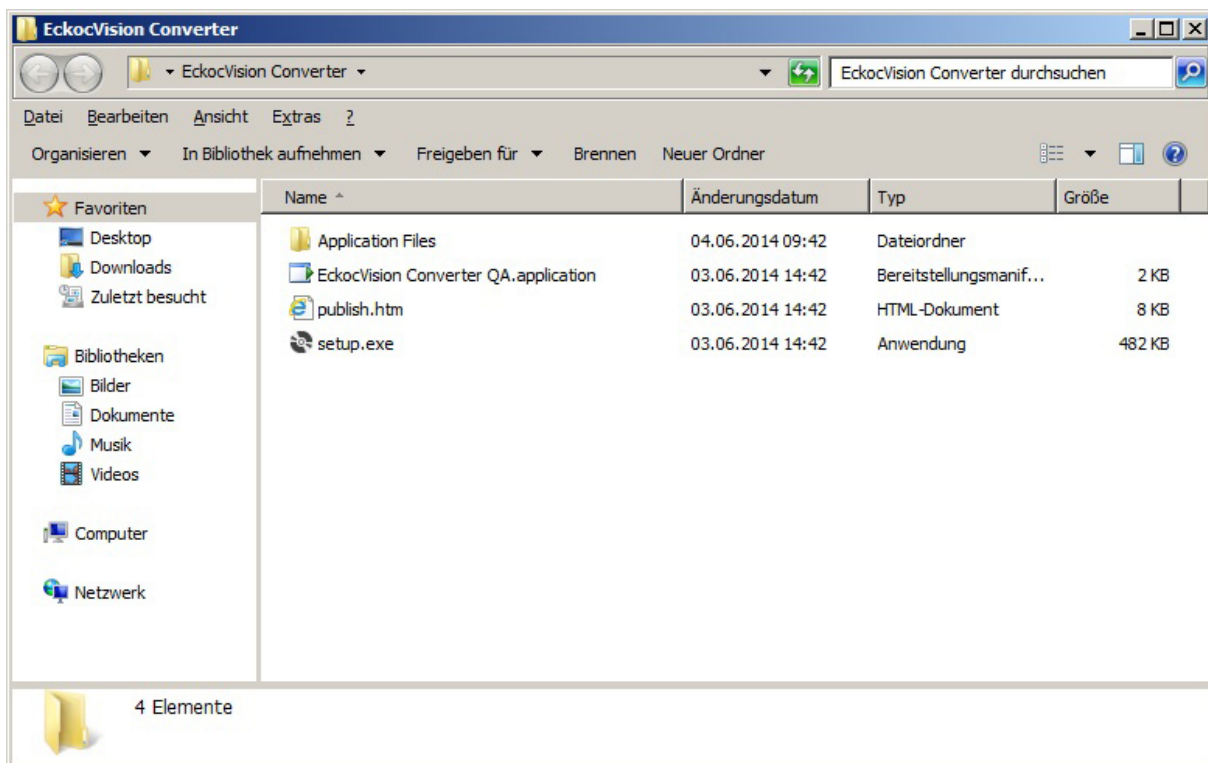


Bild 1: Aufruf Setup

Die Installation läuft daraufhin ohne weitere Benutzereingriffe ab, da es sich um eine sogenannte „ClickOnce“-Routine handelt, welche keinerlei weitere Angaben benötigt.

Der Standardinstallationspfad liegt im Verzeichnis des „Benutzers“, welcher die Installation durchgeführt hat, unter „C:\Benutzer\Benutzer\AppData\Local\Apps“ im Ordner 2.0. Hierzu muss, da ansonsten der Ordner ausgeblendet ist, unter den Ordneroptionen im Register „Ansicht“ der Punkt „Ausgeblendete Dateien, Ordner und Laufwerke anzeigen“ aktiviert sein.

## 2.2 Anpassungen

Bei einem .Net Programm kann das installierte Verzeichnis theoretisch in ein beliebiges anderes Verzeichnis verschoben werden. Es ist hierbei mit keinerlei Funktionsstörungen zu rechnen. Üblicherweise sollte man hiervon jedoch absehen und das Programm im vorbestimmten Verzeichnis belassen.

Bei Verwendung des Programms durch mehrere Benutzer bzw. in Kombination als Konsolenanwendung darf die Standardverknüpfung am Desktop nicht verwendet werden, da diese zu einer Individualisierung der Anwendung führt. Dies würde bedeuten, dass jeder Anwender unterschiedliche Einstellungen vornehmen könnte, die sich von denen eines anderen Benutzers unterscheiden. Um dies zu vermeiden, ist die Standardverknüpfung zu löschen und ersatzweise zwei Verknüpfungen direkt mit der Exe-Datei zu erstellen.

Mit der einen Verknüpfung, welche man in „EckocVision Konverter Gui“ umbenennen sollte, kann die Anwendung im normalen Benutzermodus mit grafischer Benutzeroberfläche (GUI = graphical user interface) ausgeführt werden.

Bei der weiteren Verknüpfung muss man unter Eigenschaften im Register „Verknüpfungen“ unter „Ziel“ den Eintrag um „/nogui“ ergänzen, damit man das Programm als Konsolenanwendung starten kann. Den Namen des Links sollte man als Abschluss der Installation noch in „EckocVision Konverter noGui“ umbenennen.

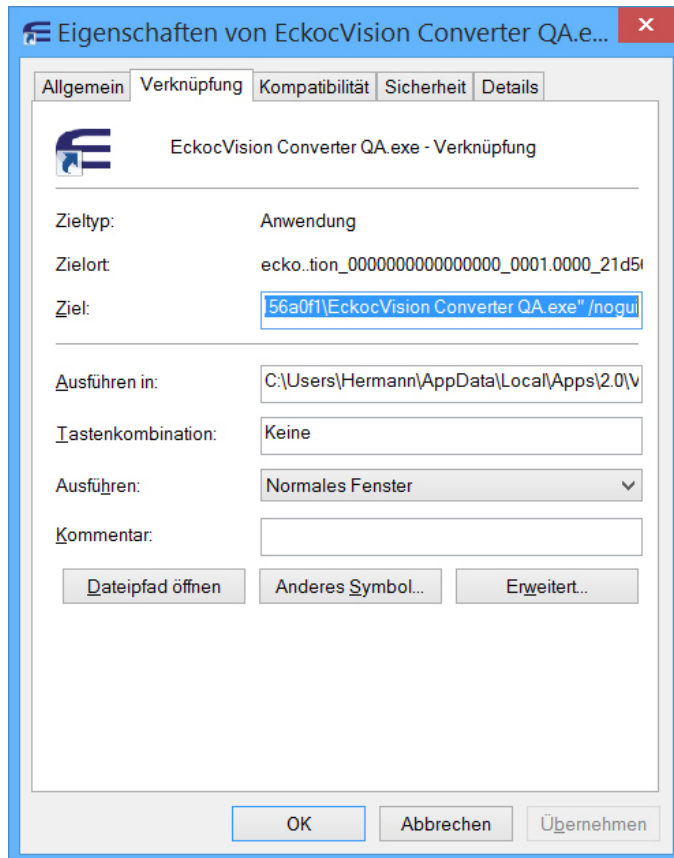


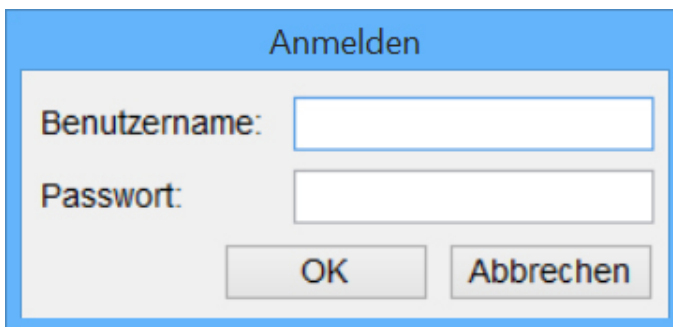
Bild 2: Anpassung für die Konsolenanwendung

## 2.3 Updates

Für die ordnungsgemäße Installation eines Updates müssen die hierfür notwendigen Dateien exakt in das Verzeichnis bzw. den Ordner kopiert werden, aus dem heraus die Grundinstallation durchgeführt wurde.

## 3. Anmeldeformular

Durch Doppelklick auf das Icon am Desktop öffnet sich das Anmeldeformular. Hier sind lediglich der Benutzername und das Passwort einzutragen, um sich zu authentifizieren.



The image shows a standard Windows-style dialog box with a blue title bar containing the text 'Anmelden'. The dialog has a light gray background. It features two text input fields. The first is labeled 'Benutzername:' and the second is labeled 'Passwort:'. Below these fields are two buttons: 'OK' on the left and 'Abbrechen' on the right.

Bild 3: Anmeldeformular

Beim Benutzer wird bei der Eingabe keine Unterscheidung von Groß- bzw. Kleinschreibung vorgenommen. Es ist bedeutungslos, ob Sie als Benutzer z.B.

„MUSTERMANN“, „Mustermann“ oder „mUsTermAnn“ schreiben.

Beim Passwort spielt die Unterscheidung, welche auch als „case sensitiv“ bezeichnet wird, sehr wohl eine Rolle. Hier wäre „MUSTERMANN“ nicht gleich „Mustermann“.

Der vorkonfigurierte Standarduser lautet „admin“. Das zugehörige Passwort ist ebenfalls „admin“. Um Missbrauch zu vermeiden, sollte man nach der Erstanmeldung hierfür das Kennwort unbedingt ändern.

## 4. Benutzerformular

Der Aufruf erfolgt über die Menüleiste unter „Einstellungen“ durch Klicken auf den Unterpunkt „Benutzerregister“.

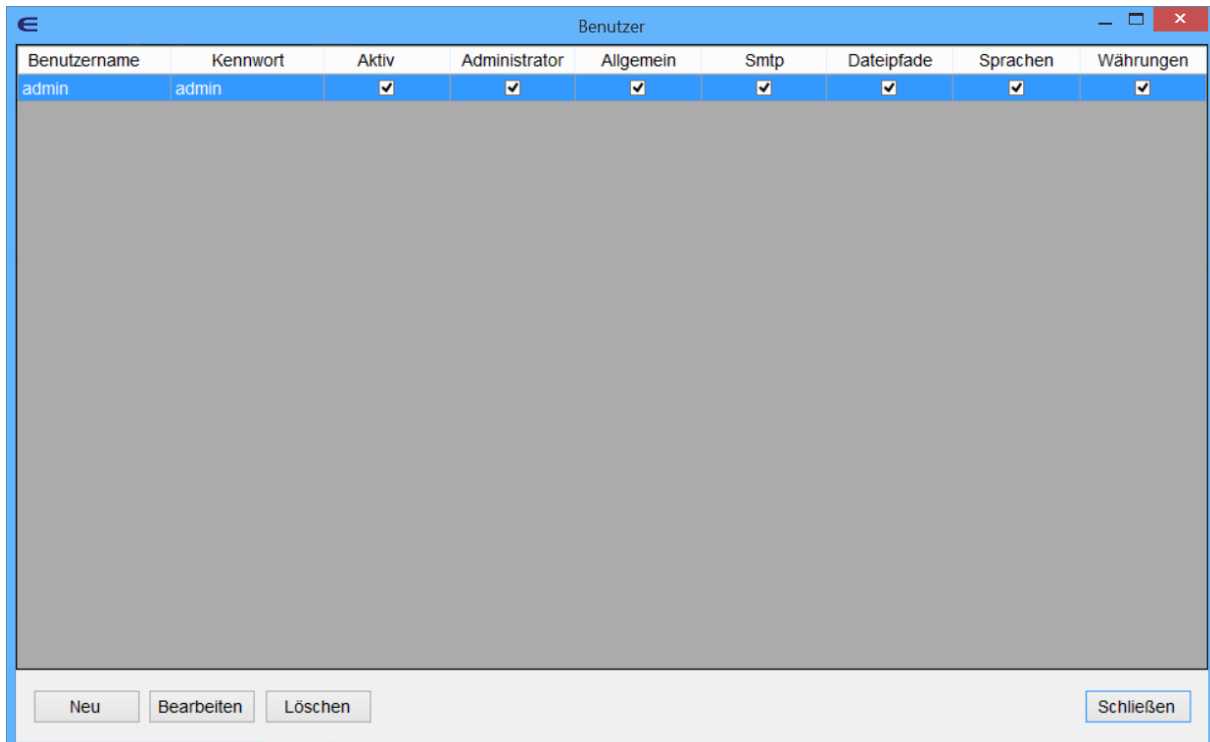


Bild 4: Benutzerformular

Hier stehen die drei selbsterklärenden Optionen

„Neu“

für das Hinzufügen eines neuen Benutzers,

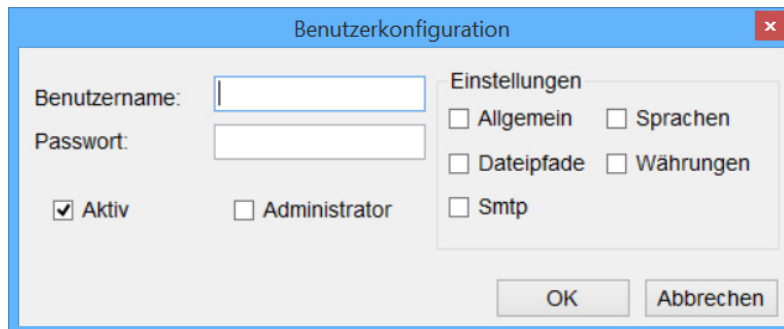
„Bearbeiten“

für das Vornehmen von Modifikationen an den Einstellungen eines Benutzers und

„Löschen“

für das vollständige Entfernen der kompletten Einstellungen eines Benutzers zur Verfügung.

## 4.1 Benutzerkonfiguration



The image shows a dialog box titled "Benutzerkonfiguration" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains the following elements:

- Two text input fields: "Benutzername:" and "Passwort:".
- Two checkboxes: "Aktiv" (checked) and "Administrator" (unchecked).
- A group box titled "Einstellungen" containing five checkboxes: "Allgemein", "Sprachen", "Dateipfade", "Währungen", and "Smtp", all of which are currently unchecked.
- Two buttons at the bottom: "OK" and "Abbrechen".

Bild 5 : Benutzerkonfiguration

Dieses Formular bietet die Möglichkeiten zur Konfiguration von Benutzern, wobei diverse Möglichkeiten zur Erweiterung des Funktionsumfangs bestehen.

Durch Setzen der Optionsfelder in der Gruppe „Einstellungen“ können die Rechte eines normalen Benutzers um die Möglichkeiten, welche im Formular „Einstellungen“ in den Registern mit der jeweiligen Bezeichnung geboten werden, erweitert werden.

Das Kunden- und Benutzerregister bleibt ausschließlich Administratoren vorbehalten.



## 5. Einstellungen

Mit Hilfe der einzelnen Register dieses Formulars lassen sich alle relevanten Einstellungen vornehmen, welche nicht kundenspezifisch sind.

### 5.1 Allgemein

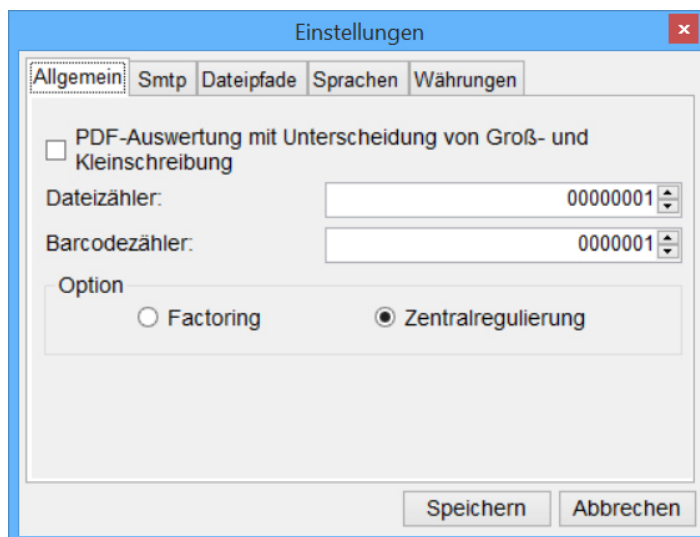
Die Registerkarte „Allgemein“ stellt ein Optionsfeld für die Unterscheidung von Groß- und Kleinschreibung bereit. Diese Funktion dürfte nur in wenigen Fällen bei der PDF-Auswertung von Bedeutung sein.

Der Dateizähler und der Barcodezähler, welche beide für eine eindeutige und fortlaufende Nummerierung verantwortlich sind, sollten nur einmal definiert werden, um spätere Fehler durch auftretende Duplikate zu vermeiden.

Der Dateizähler findet Verwendung in der REL<Dateizähler>.dat und in der REL<Dateizähler>.rdy.

Der Barcodezähler wird für die Archivierung bei der Namensvergabe in der Form <Kundennummer><Barcodezähler>.pdf verwendet.

Die Optionsgruppe Factoring Zentralregulierung dient zur Unterscheidung des Verwendungszwecks.



The screenshot shows a dialog box titled 'Einstellungen' with a close button (X) in the top right corner. It has five tabs: 'Allgemein', 'Smtp', 'Dateipfade', 'Sprachen', and 'Währungen'. The 'Allgemein' tab is selected. Inside the dialog, there is a checkbox labeled 'PDF-Auswertung mit Unterscheidung von Groß- und Kleinschreibung' which is currently unchecked. Below this are two numeric input fields: 'Dateizähler:' with a value of '00000001' and 'Barcodezähler:' with a value of '0000001'. At the bottom, there is an 'Option' group with two radio buttons: 'Factoring' (unchecked) and 'Zentralregulierung' (checked). At the very bottom of the dialog are two buttons: 'Speichern' and 'Abbrechen'.

Bild 6 : Einstellungen Register Allgemein

## 5.2 Smtplib

Die Registerkarte Smtplib ermöglicht die Einrichtung einer Benachrichtigungsfunktion im Fehlerfall. Das Optionsfeld „Fehlermeldung senden“ aktiviert diese Funktion.

Die notwendigen Daten für die darauffolgenden Felder erhält man entweder vom Administrator, welcher für den hauseigenen Mailserver zuständig ist, oder vom Provider, falls dieser die Postfächer verwaltet.

Der Schalter „Verbindung“ dient zum Testen einer korrekten Verbindung für die E-Mailbenachrichtigung

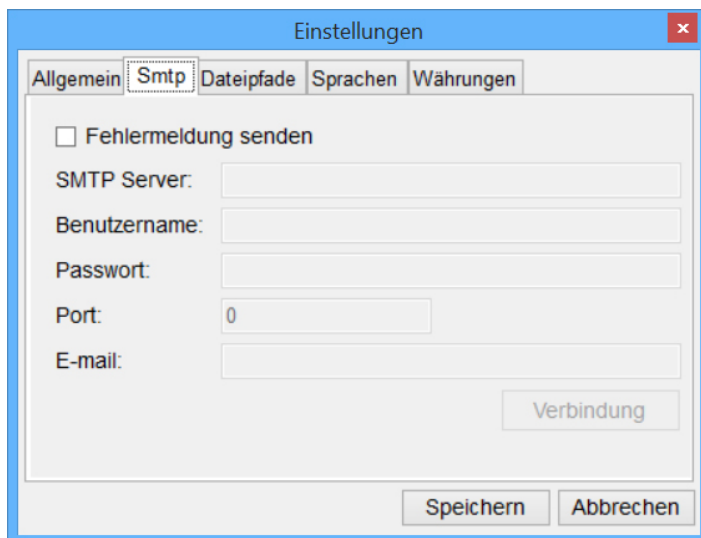


Bild 7 : Einstellungen Register Smtplib

### 5.3 Dateipfade

Der Importpfad ist der einzige Pflichteintrag, welcher vorgenommen werden muss. Die anderen Pfade sind optional. Jedoch sollte man diese im eigenen Interesse aktivieren, was durch die vorangestellten Optionsfelder geschieht.

Über das Optionsfeld „Import“ ist stets der Standardspeicherpfad festgelegt. Der Name des hierfür anzulegenden Ordners entspricht dem, welcher im Anzeigefeld vorgegeben ist. Beim Verzeichnis in welchem dieser Ordner erstellt wird, handelt es sich stets um den Ordner des jeweiligen Kunden. Der Name dieses Kundenordners, welcher sich im Importverzeichnis befindet, entspricht der Kundennummer. Die Auswertungen von Subkunden werden stets im Verzeichnis des ihnen zugeordneten Kunden abgelegt.

Durch Abwahl des Importfeldes kann man einen individuellen frei wählbaren Pfad definieren.

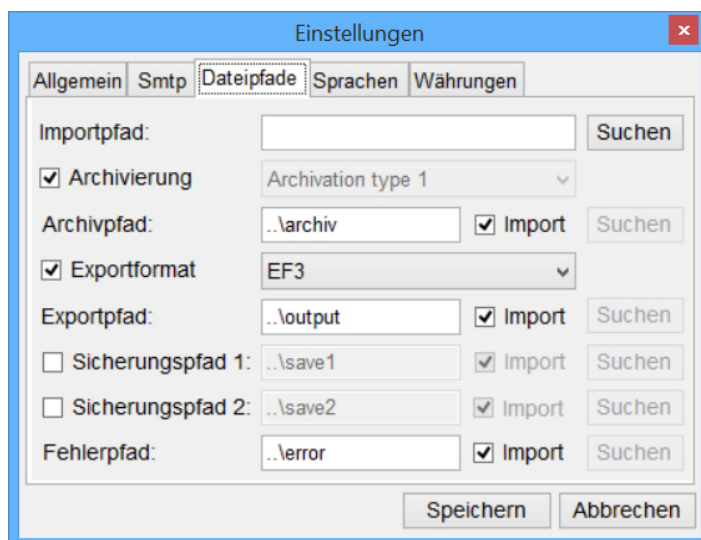


Bild 8 : Einstellungen Register Dateipfade

## 5.4 Sprachen

Mit Hilfe diese Registerkarte kann man weitere Sprachen definieren, welche im Kundenregister für die Dokumententypen Rechnung und Gutschrift verwendet werden können.

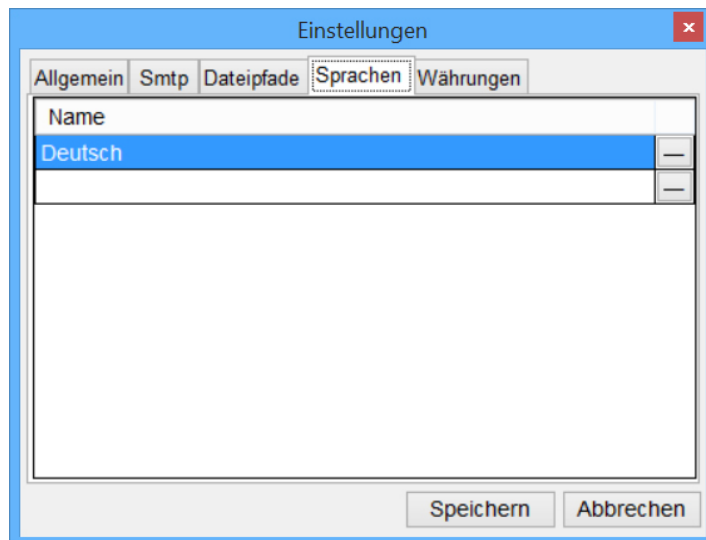


Bild 9 : Einstellungen Register Sprachen

## 5.5 Währungen

Die Festlegung weiterer Währungen wirkt sich im Kundenregister auf die für Rechnungen und Gutschriften zur Auswahl stehenden Währungen aus.

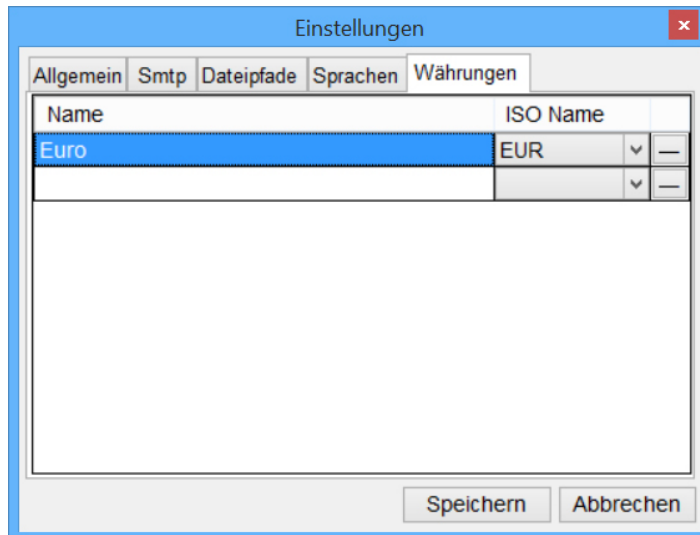


Bild 10 : Einstellungen Register Währung

## 6. Kundenregister

Es wird über die Menüleiste unter „Einstellungen“ mit dem Menüpunkt „Kundenregister“ aufgerufen. In diesem Formular werden alle kundenspezifischen Informationen angelegt, welche für die spätere Verarbeitung der PDF-Dateien von Bedeutung sind.

The screenshot shows a software window titled "Kunden". On the left is a search bar with "Suche" and a "Treeview der Kunden" pane. The main area is divided into sections: "Kundeninfo" with input fields for Name, Kundennummer, USt-ID-Nr., Steuer-Nr., and a language dropdown (currently "Deutsch"); "E-Mail Sachbearbeiter" with a dropdown menu; "Stichwortliste" with a table with columns "Aktiv" and "Stichwort"; and "Dokumententyp" with a large greyed-out area. At the bottom are "Speichern" and "Abbrechen" buttons.

Bild 11 : Kundenformular

Die Felder dieses Formulars sind mit Ausnahme der E-Mailadresse des Sachbearbeiters und der Stichwortliste nur Pflichtfelder, welche sorgsam auszufüllen sind.

Um im Fehlerfall eine Benachrichtigung zu erhalten, sollte man jedoch nicht auf die Angabe der E-Mailadresse verzichten.

Durch Aktivierung des Optionsfeldes „Stichwort“ wird die Dokumentenanalyse auf Stichwörter hin durchgeführt. Beim Auffinden von Stichwörtern wird der Sachbearbeiter benachrichtigt, falls die E-Mailadresse eingetragen wurde, und die Datei ins Fehlerverzeichnis überführt.

Nach Eingabe aller Pflicht- bzw. Optionsfelder, jedoch noch bevor ein Dokument hinzugefügt wird, muss das Formular gespeichert werden.

Über das Plus- bzw. Minuszeichen lassen sich weitere Sprachen dem Kunden zuordnen bzw. vom Kunden entfernen, sofern zusätzliche Sprachen in den Einstellungen vereinbart wurden.

## 6.1 Dokumententyp

Über die „+“-Taste bei „Dokument hinzufügen“ kann man jetzt entsprechend der ausgewählten Sprache die Dokumente „Rechnung“ bzw. „Gutschrift“ hinzufügen.

Nachdem dies vollzogen ist, darf man sich über den Schalter „Template wählen“ für eine Mustervorlage entscheiden.

Nun geht es zur Auswahl der für die Verarbeitung wichtigen Felder. Zu diesem Zweck klickt man auf den Schalter „Bereich“. Daraufhin öffnet sich die Mustervorlage. Hierin zeichnet man um das zu bestimmende Feld mit gedrückter Maustaste einen Rahmen, welcher zur Festlegung der Auswahl dient. Abhängig vom Feldtyp ist ein bzw. sind zwei Rahmen zu zeichnen. Dies kann man dem Menü im Formularfenster entnehmen. Falls zwei Rahmen zu erstellen sind, ist stets der für das Bezeichnungsfeld (z.B.: Kundennummer) und dann erst der Rahmen für das Wertefeld (z.B.: 12345) zu zeichnen.

Label-Definition  
Name: Kundennummer 12345  
Text: Kunden-Nr

Zahl  
Eins Zwei Bestätigen  
Bereich(e) entfernen Seite: 1

### Mustermann GmbH

Mustermann GmbH - Musterstraße 1a - 11111 Musterhausen

Mina Müller  
Finkenweg 17  
91710 Gunzenhausen

**Rechnung**  
Rechnungs-Nr : 915401  
Datum : 3. Juni 2014  
Kunden-Nr : 12345

Bezeichnung	Anzahl	Einzelpreis	Gesamtpreis
Muster	1	100,00 €	100,00 €
Summe EUR			100,00 €
MwSt (19%) EUR			19,00 €
Gesamtsumme EUR			119,00 €

Bild 11 : Musterrechnung

Nach Erfassung aller Pflichtfelder und ggf. diverser optionaler Felder, welche durch das Setzen eines Hakens im jeweils vorangestellten Optionsfeld zu aktivieren sind, kann die Arbeit wieder durch das Speichern abgeschlossen werden. Erfolgreich erfasste Bereiche sind jetzt grün markiert.

Anzumerken wäre noch, dass durch das Feld „Berechnung bestätigen“ eine Validierung aus den Feldern „Summe ohne MwSt.“, „MwSt.“ und „Gesamtsumme“ durchgeführt wird.

The screenshot displays the 'Kunden \*' window in the EckocVision software. It is divided into several sections:

- Kundeninfo:** Contains input fields for 'Name' (Mustermann GmbH), 'Kundennummer' (12345), 'USt-ID-Nr.' (DE123456789), 'Steuer-Nr.' (1234567890), and 'Sprache' (Deutsch). There is also a dropdown for 'E-Mail Sachbearbeiter' with 'max@mustermann.de' selected and a 'Dokument hinzufügen' button.
- Stichwortliste:** A table with columns 'Aktiv' and 'Stichwort'. It includes a 'Stichwort:' input field and a 'Liste kopieren' button.
- Dokumententyp:** Set to 'Rechnung'. It features a 'Template wählen' dropdown showing 'E:\Eckoc\EKF\Musterrechnung.pdf'. Below are several fields with 'Bereich' buttons: 'Kundennummer', 'Währung', 'Belegdatum', 'Zahlungsbedingung', 'USt-ID-Nr.', 'Steuernummer', 'Summe ohne MwSt.', 'MwSt.', and 'Gesamtsumme'. There is also a 'Belegwährung' dropdown set to 'Euro' and checkboxes for 'Steuerbefreit' and 'Berechnung bestätigen'.
- Abtretungserklärung:** A checkbox is checked, followed by a large text area and a 'Kopie' button.
- Buttons:** 'Speichern' and 'Abbrechen' are located at the bottom of the window.

Bild 12 : Dokumententyp



## 6.2 Treeview

Der auf der linken Formularseite befindliche Treeview erlaubt das Anlegen und Löschen von weiteren Kunden bzw. Subkunden durch Verwendung der rechten Maustaste (Kontextmenü). Hierbei können Stichwortlisten bestehender Kunden bzw. Subkunden kopiert werden.

Die Stichwortlisten dienen zum Auffinden von Artikeln, welche beim Factoring nicht in Rechnung gestellt werden dürfen.

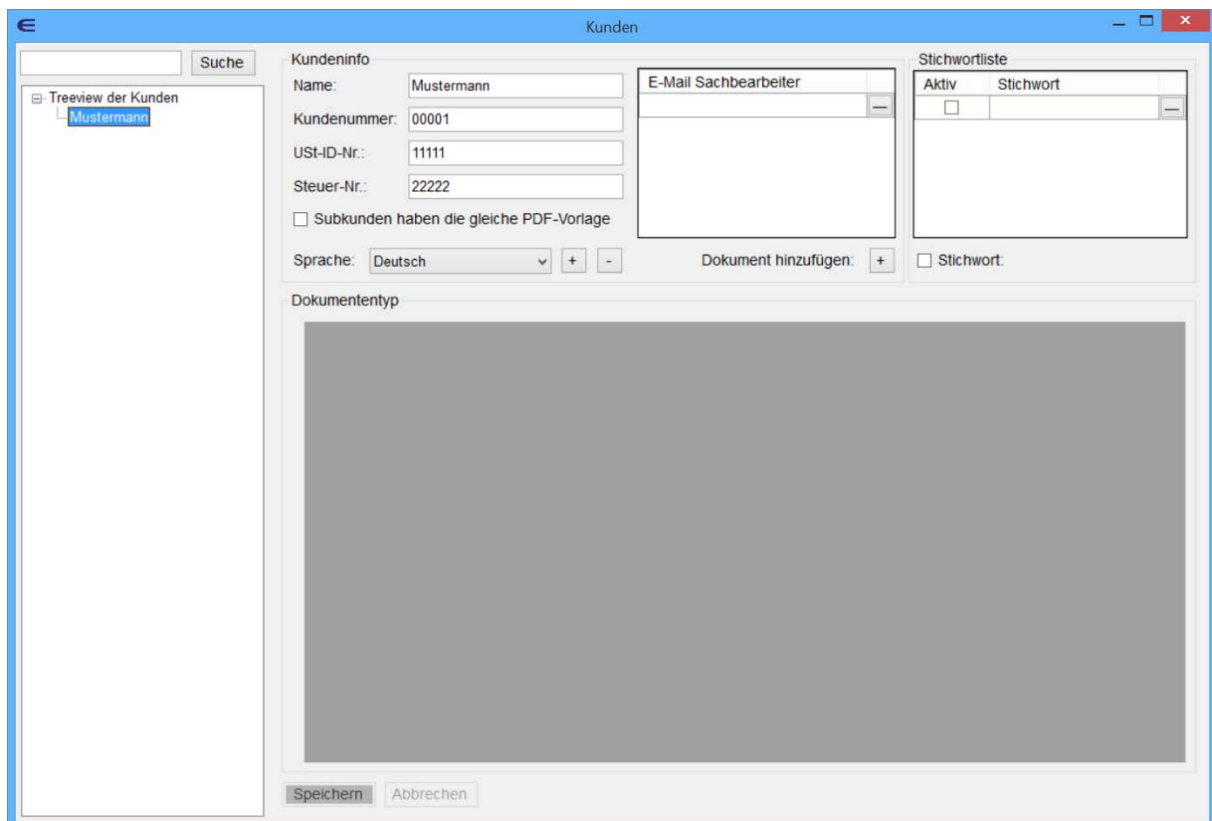


Bild 13 : Treeview

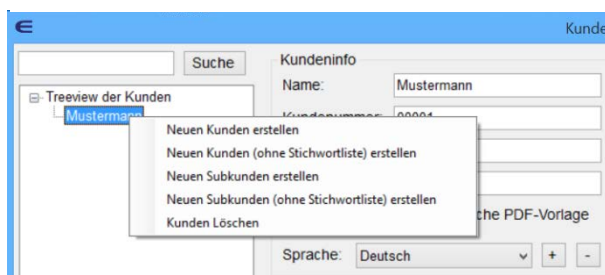


Bild 14 : Kontextmenü des Treeviews

Das Suchen bestimmter Kunden wird durch die Suchoption in der Kopfzeile realisiert.

Das Optionsfeld „Subkunden haben die gleiche PDF-Vorlage“ vereinfacht die Verarbeitung, da für alle Subkunden eines Kunden die gleiche Vorlage zur Anwendung kommt. Die Anlage weiterer Subkunden wird unterbunden. Voraussetzung für eine sinnvolle Nutzung dieser Art ist allerdings, dass die Prüfung der Zugehörigkeit zum übergeordneten Kunden bzw. die Richtigkeit des Subkunden mit Hilfe der Datenbank erfolgt, welche die Importdatei

verarbeitet. Eine Überprüfung dieser Daten kann aufgrund dieser Voreinstellung durch den EckocVision Konverter nicht mehr erfolgen.

## 7. EckocVision Konverter (Hauptformular)

Die eigentliche Verarbeitung der Dateien, welche zu diesem Zweck im Importordner unter dem jeweiligen Kunden abzulegen sind, findet in diesem Formular statt.

Der Treeview erlaubt hier durch das Setzen eines Hakens die gezielte Auswahl einzelner Kunden, die für die Verarbeitung ausgewählt werden sollen.

Das Auffinden einzelner Kunden kann wieder über die Eingabe in der Suchmaske erfolgen.

Die tatsächliche Verarbeitung findet über den Schalter „PDF-Verarbeitung“ statt.

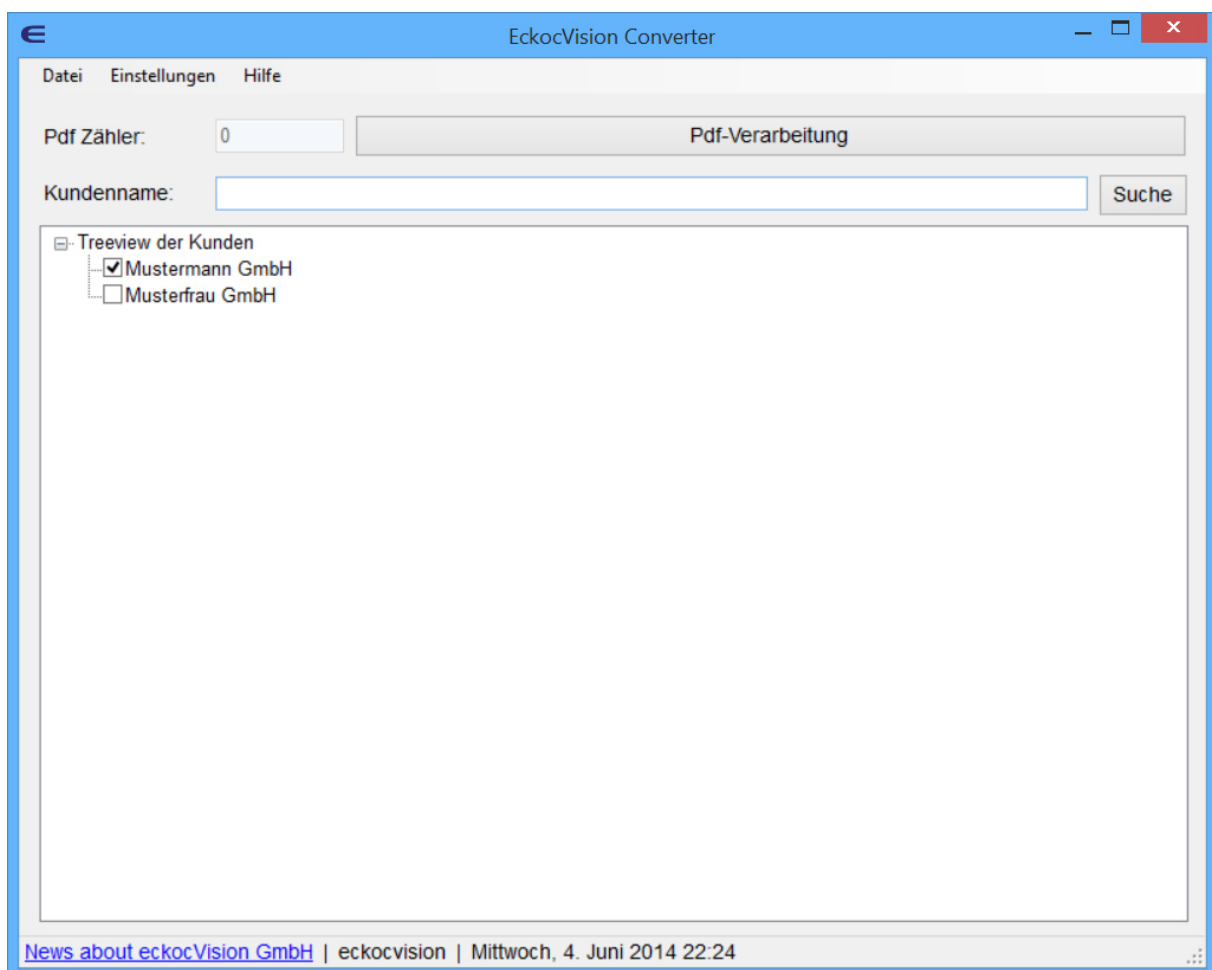


Bild 15 : Hauptformular

Über den Menüpunkt „Datei“ kann das Programm beendet werden bzw. kann die Abmeldung eines Benutzers erfolgen.