

# ecm:one Invoices for DATEV

Schritt-für-Schritt  
Konfigurationsanleitung





# Herzlich Willkommen

**Vielen Dank**, dass Sie sich für ecm:one Invoices for DATEV entschieden haben. Für einen optimalen Start muss die App konfiguriert werden. Die nachfolgende Klick-Anleitung unterstützt Sie dabei.

Bitte folgen Sie allen Anweisungen gewissenhaft – so steht der Verarbeitung Ihre Eingangsrechnungen nichts mehr im Weg.

Ihr ecm:one Team

# Impressum / rechtliche Hinweise

Alle Rechte vorbehalten. Dieses Dokument mit seinen Texten, Bildern, Grafiken sowie Ihren Arrangements und den beschriebenen Softwareprodukten unterliegt dem Urheberrecht; es ist ein geschütztes Erzeugnis der ecm:one GmbH.

Die Verwendung der Texte, Bilder, Grafiken sowie deren Arrangements, auch auszugsweise, ist ohne vorherige schriftliche Zustimmung der ecm:one GmbH urheberrechtswidrig und strafbar. Dies gilt insbesondere für die Vervielfältigung, Übersetzung oder die Verwendung in elektronischen Systemen. Alle verwendeten Hard- und Softwarenamen sind Handelsnamen und / oder Warenzeichen der jeweiligen Hersteller / Inhaber, die diese zur Verfügung gestellt haben.

*Die im Dokument verwendeten Formulierungen nutzen zur besseren Lesbarkeit i. d. R. die männliche Form. Gemeint und ausdrücklich erwünscht sind jedoch selbstverständlich alle Personen, unabhängig von Geschlecht oder sonstigen Unterscheidungsmerkmalen.*

## **ecm:one GmbH**

Von-Vincke-Straße 5-7

48143 Münster

Deutschland

Fon +49 251 2024703 0

Mail [kontakt@ecmone.de](mailto:kontakt@ecmone.de)

Irrtümer vorbehalten.

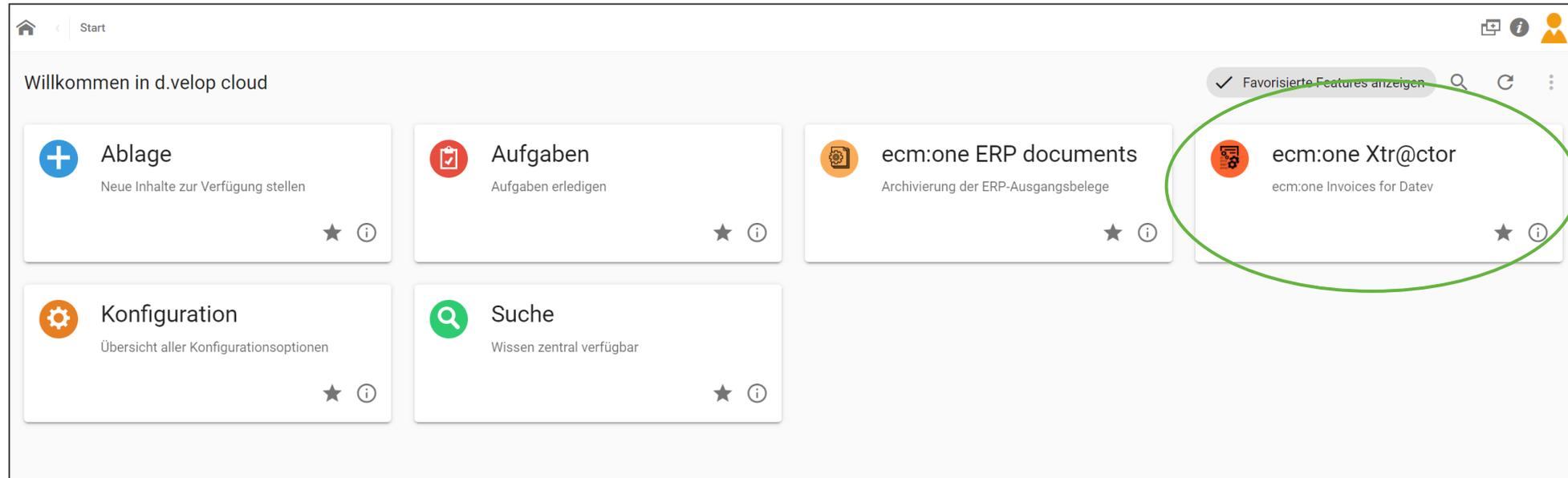


# Checkliste

- API-Key
- FileShare
- Kreditorenstamm
- Sachkonten, Steuerschlüssel, Fibu-Dimensionen
- Zuordnungen
- Workflow



# Start



Nach der Buchung von Invoices for DATEV erscheint auf Ihrem Dashboard die Kachel „ecm:one Xtractor“. Wählen Sie diese an, um in die App zu gelangen.

-- Best Practice: Das Dashboard kann, je nach gebuchten Apps und individuellen Einstellungen, anders aussehen. Sie können das Aussehen in der Konfiguration selbst anpassen. Bei der Ansicht im Dashboard muss über den Schalter „Widget hinzufügen“ oben rechts die Kachel auf dem Dashboard platziert werden--



# Start

ecm:one Xtr@ctor - Dashboard

12021- 1me-

Belegingang Belegerkennung Erkennungsstatistik Workflow-Dashboard

Gültige E-Mail Adressen  
12021\_1me\_invoices\_7825@xtractor.ecmone.cloud

Nicht verarbeitete E-Mails

| Sender                          | Empfänger | Betreff | Datum | Aktionen |
|---------------------------------|-----------|---------|-------|----------|
| Es sind keine E-Mails vorhanden |           |         |       |          |

Gesamt: 0

Zur Belegerkennung wechseln

+ Rechnungen

Dateien hier ablegen

Nicht importierte Dateien

| Dateiname                                |
|--|
| Es sind alle Dateien verarbeitet. Super! |

Gesamt: 0

**Einrichtungen erledigt?**

API-Key  Zuordnungen  Kreditorenstamm  Sachkonten  ecm:one Fileshare BN  Workflow

Invoices for DATEV (im folgenden Invoices genannt) sieht nach dem ersten Start so aus. Am unteren Rand wird durch die Frage: „Einrichtungen erledigt?“ auf die fehlenden Konfiguration hingewiesen. In den nächsten Schritten werden diese Einstellungsmöglichkeiten vorgestellt, sodass Sie danach sofort mit der Bearbeitung Ihrer Eingangsrechnungen anfangen können. Lassen Sie uns loslegen!



# API-Key

The screenshot shows the 'Dashboard' for 'ecm:one Xtr@ctor'. The main content area is divided into several sections:

- Gültige E-Mail Adressen:** 12021\_1me\_invoices\_7825@xtractor.ecmone.cloud
- Nicht verarbeitete E-Mails:** A table with columns: Sender, Empfänger, Betreff, Datum, Aktionen. Below the table, it says 'Es sind keine E-Mails vorhanden' and 'Gesamt: 0'.
- Nicht importierte Dateien:** A section with a 'Dateien hier ablegen' button and a message 'Es sind alle Dateien verarbeitet. Super!' and 'Gesamt: 0'.
- Buttons:** '+ Rechnungen', 'Zur Belegerkennung wechseln' (with a '0' notification badge).

At the bottom, there is a section titled 'Einrichtungen erledigt?' with a list of configuration items:

- API-Key
- Zuordnungen
- Kreditorenstamm
- Sachkonten
- ecm:one Fileshare BN
- Workflow

The 'API-Key' checkbox and its label are circled in green in the original image.

Als erstes wird der API-Key eingerichtet. Dieser dient als Authentifizierungsmechanismus, um das System und den Benutzer zu verknüpfen. Für die Einrichtung muss in die Konfigurationsansicht gewechselt werden. Dazu auf „API-Key“ klicken.



# API-Key - Generieren

ecm:one Invoices - Konfiguration

Allgemein Import Verarbeitung **Export** Benachrichtigungen Einrichtung Kachelkonfiguration

▼ d.velop Documents Export

| Parameter     | Wert                                 | Beschreibung   |
|---------------|--------------------------------------|--|
| API-Key ▲     | <input type="text"/>                 | Für den Export nach d.velop Documents wird ein API-Key benötigt. Hier die passenden Links: <a href="#">Bestehenden API-Key auswählen</a> oder <a href="#">Neuen API-Key generieren</a> |
| Repository-ID | 44a89718-da1d-4598-89aa-0eaaf3b91a4b | Die RepositoryID wird für den Export nach d.velop Documents benötigt. Wird automatisch ermittelt.  |
| Basisadresse  | https://sophiaerdmann.d-velop.cloud  | Die Basisadresse / BaseURL wird für den Export nach d.velop Documents benötigt. Wird automatisch ermittelt.  |
| ERP-System    | DATEV Unternehmen Online             | Welches ERP System soll genutzt werden?  |

Bei der ersten Einrichtung muss ein neuer API- Key generiert werden. Dazu auf „Neuen API-Key generieren“ klicken.



# API-Key - Generieren

ecm:one Workflow starten > ecm:one Invoices for D... > API key

Create new API key

**User**

sophia.erdmann sophia.erdmann ← 1. Eigenen User aus Liste auswählen

**Label**

Invoices for DATEV ← 2. Labelbeschriftung eingeben

Create Cancel

3. Bestätigen

Es erscheint folgendes Fenster. Hier muss zuerst der User ausgewählt werden. Wählen Sie Ihren eigenen Benutzernamen aus. Sollte die Liste nicht von selbst ausklappen, den ersten Buchstaben eintragen, dann öffnet sich die Liste. Als zweites muss eine Beschriftung für den API-Key gewählt werden. Diese ist frei wählbar. Sinnvoll ist jedoch eine Beschriftung zu wählen, die auch später der App wieder zugeordnet werden kann, wie z.B. der Name der App. Klicken Sie danach auf „Create“.



# API-Key - Einfügen

ecm:one Invoices - Konfiguration

Allgemein Import Verarbeitung **Export** Benachrichtigungen Einrichtung Kachelkonfiguration

▼ d.velop Documents Export

| Parameter     | Wert                                 | Beschreibung  |
|---------------|--------------------------------------|---|
| API-Key ▲     | .....                                | Für den Export nach d.velop Documents wird ein API-Key benötigt. Hier die passenden Links:<br><a href="#">Bestehenden API-Key auswählen</a> oder <a href="#">Neuen API-Key generieren</a> |
| Repository-ID | 44a89718-da1d-4598-89aa-0eaaf3b91a4b | Die RepositoryID wird für den Export nach d.velop Documents benötigt. Wird automatisch ermittelt.   |
| Basisadresse  | https://sophiaerdmann.d-velop.cloud  | Die Basisadresse / BaseURL wird für den Export nach d.velop Documents benötigt. Wird automatisch ermittelt.   |
| ERP-System    | DATEV Unternehmen Online             | Welches ERP System soll genutzt werden?   |

Sie werden zurück in das ursprüngliche Konfigurationsfenster geleitet. Klicken Sie nun auf „bestehenden API-Key auswählen“.



# API-Key - Einfügen

ecm:one Workflow starten > ecm:one Invoices for D... > API keys

API keys

|  |   |
|--|---|
| sophia.erdmann sophia.erdmann (ERP documents)      | « |
| sophia.erdmann sophia.erdmann (Invoices for DATEV) | + |
|  | » |

Wählen Sie aus der Liste den gerade erstellten Key aus. Sie erkennen dies an der Benutzerkennung und dem vergebenen Namen.



# API-Key - Einfügen

2. Zurück-Pfeil zwei mal anklicken!

The screenshot shows the 'API key details' page in SAP. The breadcrumb navigation at the top is 'ecm:one Workflow starten > ecm:one Invoices for D... > API keys > API key'. The page title is 'API key details'. There are three main sections: 'User', 'Label', and 'Key'. The 'User' field contains 'sophia.erdmann sophia.erdmann' and is annotated with a green box labeled 'User Name' and a green arrow pointing to the text. The 'Label' field contains 'Invoices for DATEV' and is annotated with a green box labeled 'Label' and a green arrow pointing to the text. The 'Key' field contains a long string of dots representing a masked API key. To the right of the key field is a copy icon, which is circled in green and annotated with a green box labeled '1. Kopieren!'. Below the key field is a 'Cancel' button and a red trash icon. A green bracket under the key field is annotated with a green box labeled 'Verschlüsselter API-Key'. At the top left, a green circle highlights the back arrow in the breadcrumb navigation, with a green box labeled '2. Zurück-Pfeil zwei mal anklicken!' pointing to it.

Folgendes Fenster öffnet sich. Zu sehen sind der User, das vergebene Label als auch der verschlüsselte API-Key. Diesen nun per Klick auf das „kopieren“ Symbol auswählen. Eine grüne Box mit einer Bestätigung erscheint für wenige Sekunden auf dem Bildschirm. Danach **zwei Mal** auf den Pfeil klicken und zurück zu dem Eingabefeld gelangen. Wichtig: Nicht auf das „Haus“ klicken, sondern auf den Pfeil!



# API-Key - Einfügen

## 2. Zurück zur Startansicht

ecm:one Invoices - Konfiguration

Allgemein Import Verarbeitung **Export** Benachrichtigungen Einrichtung Kachelkonfiguration

▼ d.velop Documents Export

| Parameter              | Wert                                 | Beschreibung   |
|------------------------|--------------------------------------|--|
| API-Key <span>▲</span> | <input type="text"/>                 | Für den Export nach d.velop Documents wird ein API-Key benötigt. Hier die passenden Links: <a href="#">Bestehenden API-Key auswählen</a> oder <a href="#">Neuen API-Key generieren</a> |
| Repository-ID          | 44889718-0a10-4598-89aa-0eaa13091a4b | Die RepositoryID wird für den Export nach d.velop Documents benötigt. Wird automatisch ermittelt.  |
| Basisadresse           | https://sophicordmann.d.velop.cloud  | Die Basisadresse / BaseURL wird für den Export nach d.velop Documents benötigt. Wird automatisch ermittelt.  |
| ERP-System             | DATEV U <input type="text"/>         | Welches ERP System soll genutzt werden?  |

1. Einsetzen per Strg + V

Nun das Feld rechts neben „API-Key“ anklicken. Mit der Tastenkombination Strg + V den kopierten Code in das Feld einfügen. Es erscheint kurzzeitig ein grünes Bestätigungsfeld und der Haken unten in der Liste springt auf „grün“. Mit Klick auf „ecm:one Workflow starten“ gelangen Sie zurück in die Startansicht.



# Checkliste

- API-Key
- FileShare
- Kreditorenstamm
- Sachkonten, Steuerschlüssel, Fibu-Dimensionen
- Zuordnungen
- Workflow



# FileShare

ecm:one Xtr@ctor - Dashboard

12021- 1me-

Belegingang Belegerkennung Erkennungsstatistik Workflow-Dashboard

Gültige E-Mail Adressen  
12021\_1me\_invoices\_7825@xtractor.ecmone.cloud

Nicht verarbeitete E-Mails

| Sender                          | Empfänger | Betreff | Datum | Aktionen |
|---------------------------------|-----------|---------|-------|----------|
| Es sind keine E-Mails vorhanden |           |         |       |          |

Gesamt: 0

Zur Belegerkennung wechseln

+ Rechnungen

Dateien hier ablegen

Nicht importierte Dateien

| Dateiname                                |
|--|
| Es sind alle Dateien verarbeitet. Super! |

Gesamt: 0

Einrichtungen erledigt?

API-Key  Zuordnungen  Kreditorenstamm  Sachkonten  ecm:one Fileshare BN  Workflow

Der nächste Schritt behandelt den FileShare. Der FileShare dient DATEV-Exportordner. Nach dem Durchlauf des Workflows werden die Buchungsdaten für DATEV dort gespeichert und können in DATEV importiert werden. Per Klick auf das Wort „FileShare“ gelangen Sie in die Konfiguration.

-- Achtung: Wenn Sie bereits eine andere App von uns nutzen und den FileShare dort eingerichtet haben, ist diese Konfiguration in allen Apps übertragen. Sie können diesen Schritt überspringen und ab dem Punkt „Kreditorenstamm“ weitermachen. --



# FileShare - Benutzer anlegen

Benutzerkonto erstellen

Hier können Sie sich ein ecm:one Fileshare Konto erstellen.  
Dafür einfach ein Passwort eintragen und bestätigen.

Benutzername:

Passwort: \*

Passwort wiederholen: \*

1. Passwort vergeben

2. Bestätigen

Es öffnet sich die Konfiguration an der passenden Stelle. Dort wird ein Benutzerkonto für den FileShare angelegt. Der Benutzername ist bereits mit der Mail des Benutzers ausgefüllt. Es muss nun ein Passwort vergeben werden. Dies bitte zwei mal in die dafür vorgesehenen Felder eintragen und merken! Mit Klicken auf „Nutzer erstellen“ bestätigen. Auf die Funktionen des FileShare wird später eingegangen – dies dient vorerst nur der Konfiguration.



# FileShare

The screenshot shows the 'Dashboard' for user 'ecm:one Xtr@ctor'. The main content area is divided into several sections:

- Gültige E-Mail Adressen:** 12021\_1me\_invoices\_7825@xtractor.ecmone.cloud
- Nicht verarbeitete E-Mails:** A table with columns for Sender, Empfänger, Betreff, Datum, and Aktionen. It shows 'Es sind keine E-Mails vorhanden' and 'Gesamt: 0'.
- Rechnungen:** A button labeled '+ Rechnungen'.
- Dateien hier ablegen:** A button with a cloud icon and an upward arrow.
- Nicht importierte Dateien:** A section with the text 'Es sind alle Dateien verarbeitet. Super!' and 'Gesamt: 0'.
- Zur Belegerkennung wechseln:** A button with a circular arrow icon and a '0' notification badge.
- Einrichtungen erledigt?:** A list of settings with checkboxes:
  - API-Key
  - Zuordnungen
  - Kreditorenstamm
  - Sachkonten
  - ecm:one Fileshare BN
  - Workflow

Hilfereich

Geklappt!

Bei erfolgreichem Anlegen des Benutzers springt der Haken automatisch auf grün. Sollte der Haken nicht automatisch auf grün springen, bitte die Seite einmal neu laden. Die Einrichtung des FileShares zur finalen Nutzung wird in einer separaten Anleitung erläutert. Diese finden Sie im Hilfereich der App unter Anleitungen.



# Checkliste

- API-Key
- FileShare
- Kreditorenstamm
- Sachkonten, Steuerschlüssel, Fibu-Dimensionen
- Zuordnungen
- Workflow



# Kreditorenstamm

ecm:one Xtr@ctor - Dashboard

12021- 1me-

Belegeingang Belegerkennung Erkennungsstatistik Workflow-Dashboard

Gültige E-Mail Adressen  
12021\_1me\_invoices\_7825@xtractor.ecmone.cloud

Nicht verarbeitete E-Mails

| Sender                          | Empfänger | Betreff | Datum | Aktionen |
|---------------------------------|-----------|---------|-------|----------|
| Es sind keine E-Mails vorhanden |           |         |       |          |

Gesamt: 0

Zur Belegerkennung wechseln

Einrichtungen erledigt?

API-Key  Zuordnungen  Kreditorenstammbaum  Sachkonten  ecm:one Fileshare BN  Workflow

+ Rechnungen

Files hier ablegen

Nicht importierte Dateien

Dateiname

Es sind alle Dateien verarbeitet. Super!

Gesamt: 0

Weiter geht es mit dem Kreditorenstamm. Dieser Punkt ist bereits mit einem „Haken“ versehen, da ein Kreditor in der Basisversion eingestellt ist. Jetzt geht es aber darum, den eigenen Kreditorenstamm aus DATEV zu importieren. Dazu wechseln wir in DATEV Unternehmen Online.



# Kreditorenstamm – DATEV Export

Übersicht  
DATEV Unternehmen online

Datenschutz Info Hilfe Anwendungen Sophia Erdmann

ecm:one Test  
Guten Morgen, Sophia Erdmann

In Belegen suchen

Belege hochladen  
Belege erfassen  
Rechnungen bezahlen

Unsicher bei der Jahresübernahme?  
Wir unterstützen Sie beim [Durchführen der erforderlichen Schritte](#).

Belege per E-Mail hochladen?  
Dann nutzen Sie DATEV Upload Mail. [Weitere Informationen](#)  
Jetzt einrichten (2 min)

**Aktuelles**

**Wartungsarbeiten am Mittwoch, 13.01.2021**  
04.01.21 • Von Mittwoch, 13.01.2021, ab 22:00 Uhr bis Donnerstag, 14.01.2021, um 03:00 Uhr steht DATEV Bank online (Kommunikation mit Drittanbieter finAPI GmbH) nicht zur Verfügung.

**Jahreswechsel in Unternehmen online**  
04.12.20 • Lesen Sie, wie Sie in DATEV Unternehmen online Ihre Bestände in das neue Jahr übernehmen und neue Ablageordner anlegen.

Weitere Meldungen...

In DATEV Unternehmen Online wählen Sie in dem Menü „Anwendungen“ den Bereich „Stammdaten“ aus.



# Kreditorenstamm – DATEV Export

The screenshot shows the DATEV online interface for 'Stammdaten' (Master Data). The user is logged in as 'Sophia Erdmann'. The main menu on the left includes 'Geschäftspartner exportieren', which is highlighted. The 'Exportieren' option is selected. The main content area shows the 'Auswahl' (Selection) screen for exporting suppliers. The 'Lieferanten' (Suppliers) option is selected under 'Was möchten Sie exportieren?'. The 'DATEV-Format ab Rechnungswesen Version 7.0 (empfohlen)' is selected under 'In welchem Format möchten Sie die Daten exportieren?'. The 'Exportieren' button is highlighted at the bottom.

1. Exportieren im Menü anwählen

2. Lieferanten anwählen

3. Exportieren

Wählen Sie nun den Punkt „Exportieren“ im rechten Menü aus. Hier haben Sie die Möglichkeit, sowohl Ihre Kunden- als auch Lieferantenstammdaten als CSV-Datei zu exportieren. Wählen Sie „Lieferanten“ aus. Die Voreinstellung des aktuellsten Formats (Version 7.0) ist richtig. Mit Klick auf „Exportieren“ wird die CSV-Datei geladen. Wechseln Sie zurück in die d.velop Cloud.



# Kreditorenstamm - Import

ecm:one Xtr@ctor - Dashboard

12021-ecm:one GmbH

Belegeingang Belegerkennung Erkennungsstatistik Workflow-Dashboard

Gültige E-Mail Adressen  
\_g7j\_invoices\_6464@xtractor.ecmone.cloud

Nicht verarbeitete E-Mails

| Sender                          | Empfänger | Betreff | Datum | Aktionen |
|---------------------------------|-----------|---------|-------|----------|
| Es sind keine E-Mails vorhanden |           |         |       |          |

Gesamt: 0

Zur Belegerkennung wechseln <sup>10</sup>

Einrichtungen erledigt?

- API-Key
- Zuordnungen
- Kreditorenstammbaum
- Sachkonten
- ecm:one Fileshare BN
- Workflow

+ Rechnungen

Dateien hier ablegen

Nicht importierte Dateien

Dateiname

Es sind alle Dateien verarbeitet. Super!

Gesamt: 0

Mandantenkonfiguration

Um die Lieferanten-Datei nun in Invoices zu importieren, wechseln sie zu den Stammdaten.



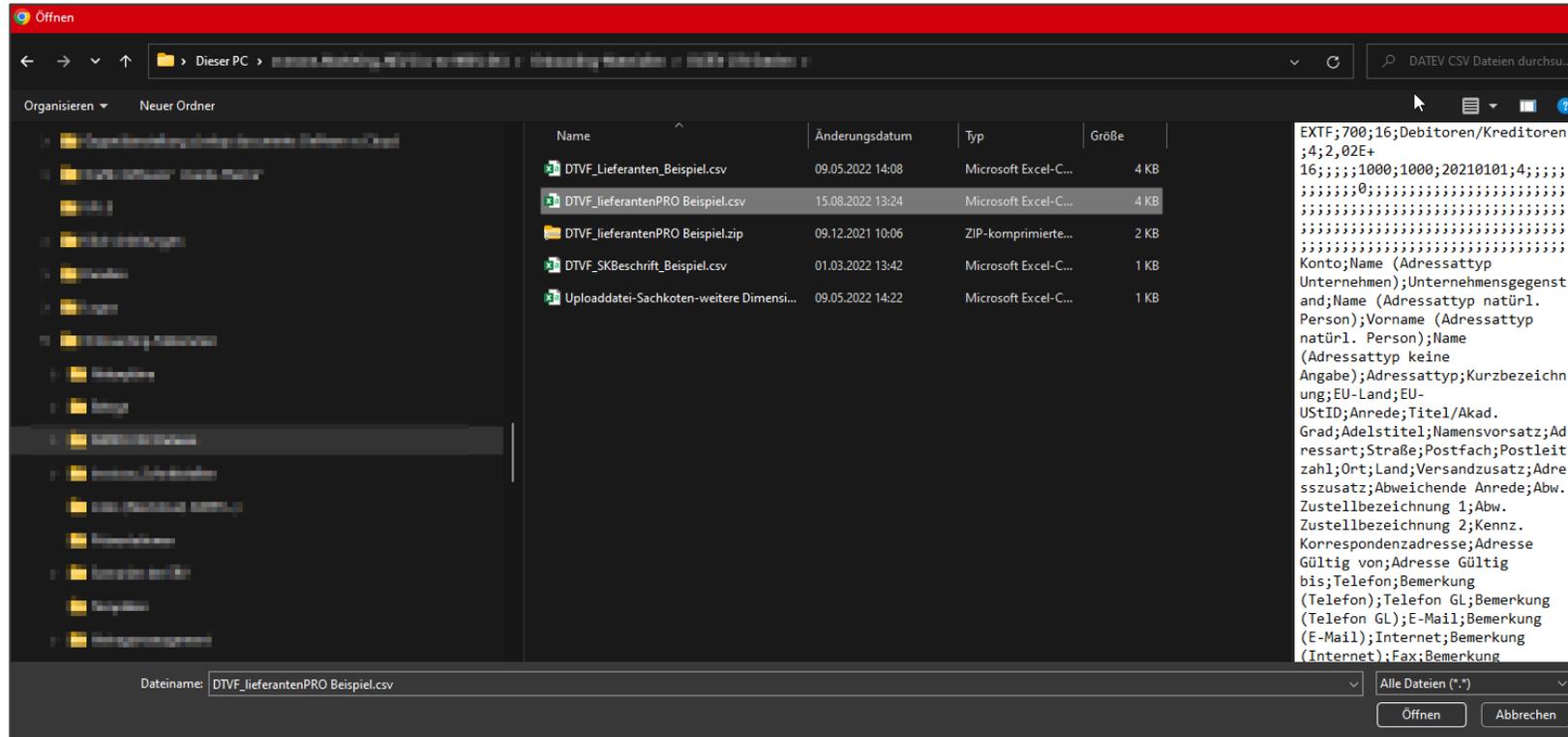
# Kreditorenstamm - Import

The screenshot shows the 'Lieferanten' tab in the ecm:one system. The breadcrumb trail is '12021-ecm:one GmbH > Mandantenkonfiguration'. The navigation tabs include 'Firmenstammdaten', 'Mail Import', 'Lieferanten (# 0)', 'Sachkonten (# 0)', 'Steuerschlüssel', 'Weitere Fibu-Dimensionen', 'Workflow', and 'Berechtigungen'. The table has columns for 'ID', 'Name', 'IBAN', 'UST ID', 'Eigenschaften', and 'Funktionen'. The 'Funktionen' column contains three buttons: '+ DATEV-CSV Hochladen', 'Lieferant manuell erstellen', and 'Lieferantenstamm löschen'. The table is currently empty, displaying 'Noch keine Kreditoren vorhanden!'.

Im Tab Lieferanten haben Sie nun die Möglichkeit die CSV-Datei aus DATEV hochzuladen. Desweiteren ist ein manuelles Anlegen (z.B. wenn später mal ein neuer Lieferanten hinzukommt) und das Löschen des gesamten Lieferantenstamms möglich.  
Für den Upload per DATEV-CSV wählen Sie diese aus und suchen in Ihrem Dateisystem nach der entsprechenden Datei.



# Kreditorenstamm - Import



Nach der Auswahl klicken Sie auf „öffnen“. Es öffnet sich ein Upload-feld. Die Meldung „n von n Lieferanten hochgeladen“ wird angezeigt, sodass Sie kontrollieren können, ob alle Lieferanten hochgeladen wurden. Aktualisieren Sie dann die Seite, damit die neuen Lieferanten in der Tabelle angezeigt werden. Wiederholen Sie dies eventuell ein zweites Mal, falls die Lieferanten noch nicht in der Liste erscheinen. Mit Klick auf den Reiter „Kreditoren“ gelangen Sie zurück in diese Ansicht.



# Kreditorenstamm - Hinzufügen

Mandantenkonfiguration

1000-Firma 1000 > 12021-ecm:one GmbH

Firmenstammdaten Mail Import Lieferanten (# 16) Sachkonten (# 91) Steuerschlüssel Weitere Fibu-Dimensionen Kostenstellen (# 3) Kostenträger (# 2) Workflow Berechtigungen

(1 of 1) << < 1 > >> 20

| ID ↓↑ | Name 1 ↓↑                      | IBAN ↓↑                | UST ID ↓↑   | Eigenschaften   | Funktionen  |
|-------|--------------------------------|------------------------|-------------|---|---|
| 70001 | DKV Euro Service GmbH          | DE55370200900003751210 | DE119375450 | <input type="checkbox"/> Einfache Kontierung<br><input checked="" type="checkbox"/> Kostenrechnung                  | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 70002 | WirMachenDruck GmbH            | DE77622500300002102858 | DE261317770 | <input type="checkbox"/> Einfache Kontierung<br><input checked="" type="checkbox"/> Kostenrechnung                  | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 70003 | Brief und Mehr                 | DE62440100460994368463 | DE250501360 | <input type="checkbox"/> Einfache Kontierung<br><input checked="" type="checkbox"/> Kostenrechnung                  | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 70004 | Unitymedia NRW GmbH            | DE07401600500080072900 | DE813243353 | <input type="checkbox"/> Einfache Kontierung<br><input checked="" type="checkbox"/> Kostenrechnung                  | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 70010 | ABUS August Bremicker Söhne KG | DE18450800600904266000 | DE126881051 | <input type="checkbox"/> Einfache Kontierung<br><input checked="" type="checkbox"/> Kostenrechnung                  | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 70011 | Einkaufsgesellschaft GmbH      | DE02200505501015871393 |             | <input type="checkbox"/> Einfache Kontierung<br><input checked="" type="checkbox"/> Kostenrechnung                  | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 70040 | Welacom GmbH & Co. KG          | DE56401545300052225588 | DE256562115 | <input checked="" type="checkbox"/> Kontierung mit Positionen<br><input checked="" type="checkbox"/> Kostenrechnung | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

+ DATEV-CSV Hochladen

Lieferant manuell erstellen

X Lieferantenstamm löschen

Ihre Lieferanten erscheinen nun in der Liste. Hier haben Sie direkt die Möglichkeit die Informationen zu bearbeiten, den Lieferanten zu löschen und zwischen der Art der Kontierung (Einfach, Kostenrechnung) zu unterscheiden. Weiterführende Informationen hierzu finden Sie in der Anleitung zum Xtractor.



# Checkliste

- API-Key
- FileShare
- Kreditorenstamm
- Sachkonten
- Zuordnungen
- Workflow



# Sachkonten

Mandantenkonfiguration

1000-Firma 1000 12021-ecm:one GmbH

Firmenstammdaten Mail Import Lieferanten (# 16) **Sachkonten (# 0)** Steuerschlüssel Weitere Fibu-Dimensionen Kostenstellen (# 3) Kostenträger (# 2) Workflow Berechtigungen

(1 of 1) << < > >> 100

| ID ↑↓                            | Sachkonto ↑↓ | Wörter Kontierungsvorschläge |
|----------------------------------|--------------|------------------------------|
| Noch keine Sachkonten vorhanden! |              |                              |

(1 of 1) << < > >> 100

+ Standard-SKR03 aktivieren

+ DATEV-CSV Hochladen

+ Sachkonto hinzufügen

× Sachkontenstamm löschen

Sachkontenrahmen einfügen

Der nächste Einrichtungsschritt befasst sich mit dem Sachkontenrahmen. Um in diese Funktion zu gelangen, klicken Sie bitte auf „Sachkonten“. Standardmäßig hinterlegt ist der „Standard-SKR03“. Um diesen zu aktivieren auf „Standard-SKR03-aktivieren“ klicken. Die App fängt an, die Sachkonten hochzuladen. Sollte der Prozess nach 1-2 Minuten nicht automatisch stoppen, aktualisieren Sie die Seite. Standardmäßig sind nun 91 Sachkonten aktiv. Sie können weitere Sachkonten über die Funktion „Sachkonto hinzufügen“ einfügen.



# Steuerschlüssel

ecm:one Xtr@ctor - Da... > Mandantenkonfiguration

1000-Firma 1000 ▶ 12021-ecm:one GmbH

Firmenstammdaten Mail Import Lieferanten (# 16) Sachkonten (# 91) **Steuerschlüssel** Weitere Fibu-Dimensionen Kostenstellen (# 3) Kostenträger (# 2)

Workflow Berechtigungen

| Parameter                      | Wert   | Beschreibung   |
|--------------------------------|--|--|
| Standardsteuerschlüssel 19%    | <input type="text" value="9 - Volle Steuer"/>  | Welcher Steuerschlüssel soll bei 19% MwSt vorgeschlagen werden? Trenner zwischen ID und Beschreibung ist ein Strich (-). |
| Standardsteuerschlüssel 7%     | <input type="text" value="8 - Ermäßigte Steuer"/>  | Welcher Steuerschlüssel soll bei 7% MwSt vorgeschlagen werden? Trenner zwischen ID und Beschreibung ist ein Strich (-).  |
| Standardsteuerschlüssel 0%     | <input type="text" value="- Kein Steuercode"/>   | Welcher Steuerschlüssel soll bei 0% MwSt vorgeschlagen werden? Trenner zwischen ID und Beschreibung ist ein Strich (-).  |
| Alle möglichen Steuerschlüssel | <input type="text" value="8 - Ermäßigte Steuer X 9 - Volle Steuer X - Kein Steuercode X 1 - Umsatzsteuerfrei (mit Vorsteuerabzug) X 19 - 19% Innerschweizerischer Erwerb X 94 - 19% Kosten mit 13b UStG X"/> | Hier können Sie alle möglichen Steuercodes angeben.  |

Weiterhin können die Steuerschlüssel definiert werden. Dazu die entsprechenden Bezeichnungen eintragen und bei Bedarf weitere Schlüssel definieren. Dafür in das Feld „Alle möglichen Steuerschlüssel“ klicken und die gewünschten Schlüssen eintragen, mit Enter bestätigen.



# Fibu-Dimensionen

ecm:one Xtr@ctor - Da... > Mandantenkonfiguration

1000-Firma 1000 ▶ 12021-ecm:one GmbH

Firmenstammdaten Mail Import Lieferanten (# 16) Sachkonten (# 91) Steuerschlüssel **Weitere Fibu-Dimensionen** Kostenstellen (# 3) Kos

Workflow Berechtigungen

| Aktiv                               | Dimensions-ID | Dimensionsbezeichnung | Tabellenname                               |
|-------------------------------------|---------------|-----------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3             | Bezeichnung           | <input type="text" value="Kostenstellen"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 4             | Bezeichnung           | <input type="text" value="Kostenträger"/>  |
| <input type="checkbox"/>            | 5             | Bezeichnung           | <input type="text"/>                       |
| <input type="checkbox"/>            | 6             | Bezeichnung           | <input type="text"/>                       |
| <input type="checkbox"/>            | customId1     | Bezeichnung           | <input type="text"/>                       |
| <input type="checkbox"/>            | customId2     | Bezeichnung           | <input type="text"/>                       |
| <input type="checkbox"/>            | customId3     | Bezeichnung           | <input type="text"/>                       |

Anzeige aktualisieren

1. Dimension über Haken aktivieren.

2. Bezeichnung eintragen.

3. Anzeige aktualisieren.

4. Neue Tabelle hinzugefügt.

Weitere Fibu-Dimensionen können über diese Tabelle angelegt werden. Nach dem Anlegen erscheinen diese als weitere Tabellenspalte.



# Checkliste

- API-Key
- FileShare
- Kreditorenstamm
- Sachkonten, Steuerschlüssel, Fibu-Dimensionen
- Einrichtungsguide
- Workflow



# Einrichtungsguide

ecm:one Xtri@ctor - Da... > ecm:one Invoices - Konfiguration

ecm:one Invoices - Konfiguration

Allgemein Import Verarbeitung Export Benachrichtigungen **Einrichtung** Kachelkonfiguration

| Parameter   | Wert                                   | Beschreibung  |
|---|--|---|
| <b>Schritt 1:</b> Um den ecm:one Aktenplan für Kostenrechnungen zu importieren, bitte gewünschten Aktenplan auswählen und danach importieren.                     |  |   |
| Aktenplan-Datei auswählen   | <input type="text" value="Auswählen"/> |   |
| Importiere Aktenplan-Datei  | <input type="button" value="Import"/>  | Die Aktenplan-Datei wird automatisch in die Cloud importiert  |
| <b>Schritt 2:</b> Für die einmalige Einrichtung der Zuordnungen bitte die entsprechende Zuordnungsdatei (passend zum gewählten Aktenplan) wählen und importieren. |  |   |
| Zuordnungs-Datei auswählen  | <input type="text" value="Auswählen"/> |   |
| Importiere Zuordnungs-Datei   | <input type="button" value="Import"/>  | Die Zuordnungs-Datei wird automatisch in die Cloud importiert |
| <b>Schritt 3:</b> Für den Import des Workflows bitte den gewünschten Workflow aus der Liste auswählen und importieren.  |  |   |
| Workflow-Datei auswählen  | <input type="text" value="Auswählen"/> |   |
| Importiere Workflow-Datei   | <input type="button" value="Import"/>  | Die Workflow-Datei wird automatisch in die Cloud importiert   |

Nun stehen die Einrichtungsschritte Zuordnungen, Workflow und Aktenplan an. Für diese gibt es einen Einrichtungsguide, den Sie unter den generellen Einstellungen finden (Zahnrad). Unter dem Tab „Einrichtungen“ werden Ihnen alle Einrichtungsmöglichkeiten angezeigt. Wählen Sie jeweils die angebotene Datei aus und klicken Sie danach auf Importieren. Auf der folgenden Seite wird dies beispielhaft für den Aktenplan durchgeführt.



# Einrichtungsguide

ecm:one Xtr@ctor - Da... > ecm:one Invoices - Konfiguration

ecm:one Invoices - Konfiguration

Allgemein Import Verarbeitung Export Benachrichtigungen **Einrichtung** Kachelkonfiguration

| Parameter   | Wert  | Beschreibung  |
|---|---|---|
| <b>Schritt 1:</b> Um den ecm:one Aktenplan für Kostenrechnungen zu importieren, bitte gewünschten Aktenplan auswählen und danach importieren.                     |   |   |
| Aktenplan-Datei auswählen   | <input type="text" value="invoices.dmscpkg"/> | Standard Aktenplan für die Eingangrechnungen                  |
| Importiere Aktenplan-Datei  | <input type="button" value="Import"/>         | Die Aktenplan-Datei wird automatisch in die Cloud importiert  |
| <b>Schritt 2:</b> Für die einmalige Einrichtung der Zuordnungen bitte die entsprechende Zuordnungsdatei (passend zum gewählten Aktenplan) wählen und importieren. |   |   |
| Zuordnungs-Datei auswählen  | <input type="text" value="Auswählen"/>        |   |
| Importiere Zuordnungs-Datei   | <input type="button" value="Import"/>         | Die Zuordnungs-Datei wird automatisch in die Cloud importiert |
| <b>Schritt 3:</b> Für den Import des Workflows bitte den gewünschten Workflow aus der Liste auswählen und importieren.  |   |   |
| Workflow-Datei auswählen  | <input type="text" value="Auswählen"/>        |   |
| Importiere Workflow-Datei   | <input type="button" value="Import"/>         | Die Workflow-Datei wird automatisch in die Cloud importiert   |

**Info**  
Gewählter Aktenplan wurde erfolgreich im d.velop documents Repository angelegt.

Gehen Sie so für alle drei Schritte vor.



# Weitere Einstellungsmöglichkeiten

ecm:one Xtr@ctor - Da... > ecm:one Invoices - Konfiguration

ecm:one Invoices - Konfiguration

Allgemein Import Verarbeitung Export Benachrichtigungen Einrichtung Kachelkonfiguration

| Parameter     | Wert  | Beschreibung  |
|---------------|---|---|
| Logo          | <input type="text" value="https://www.ecmone.de/wp-content/uploads/2020/08/ecmone-muenster-dokumentenerkennung-dokumentenmanag"/> | Möchten Sie ihr eigenes Logo verwenden - hier eine URL auf ein Bild einfügen. |
| Hauptfarbe    | <input type="color" value="#008000"/>   | Hier können Sie die Hauptfarbe einstellen.                                    |
| Zusatzfarbe 1 | <input type="color" value="#808080"/>   | Hier können Sie die Zusatzfarbe 1 einstellen.                                 |
| Zusatzfarbe 2 | <input type="color" value="#FF8C00"/>   | Hier können Sie die Zusatzfarbe 2 einstellen.                                 |

Im Tab „Allgemein“ können Sie die Primärfarben, die Ihnen im Workflow und im Xtractor angezeigt werden, auswählen. Dafür jeweils auf die Farbe klicken und entsprechend wählen. Außerdem können Sie ihr Logo per URL einfügen.



# Weitere Einstellungsmöglichkeiten

ecm:one Xtr@ctor - Da... > ecm:one Invoices - Konfiguration

**ecm:one Invoices - Konfiguration**

Allgemein **Import** Verarbeitung Export Benachrichtigungen Einrichtung Kachelkonfiguration

| Parameter                   | Wert  | Beschreibung   |
|-----------------------------|---|--|
| # Dateien pro Stapel        | <input type="text" value="10"/>   | Die eingestellte Anzahl ist die maximale Anzahl der Dateien pro Stapel       |
| Mail-Adresse Kostenrechnung | <input type="text" value="null_g7j_invoices_8077@xtractor.ecmone.cloud"/> | Hier können Sie die Verarbeitungs-Mailadresse für die Rechnungen einstellen. |

Im Tab „Import“ können Sie die Anzahl an Dateien, die pro Stapel angezeigt werden, einstellen. Dies stellt die maximale Obergrenze von Rechnungen in einem Stapel dar. Wenn mehr Rechnungen hochgeladen werden, werden diese auf mehrere Stapel aufgeteilt.



# Weitere Einstellungsmöglichkeiten

ecm:one Invoices - Konfiguration ecm:one

Allgemein Import **Verarbeitung** Export Benachrichtigungen Einrichtung Kachelkonfiguration

| Parameter                                   | Wert  | Beschreibung   |
|---|---|--|
| Erweiterte Kostenrechnungserkennung         | <input checked="" type="checkbox"/> JA        | Nein = einfache Erfassung - Ja = Kontierungstabelle nutzen   |
| Mandantenfilter Stapel                      | <input checked="" type="checkbox"/> JA        | Filtert die Auftragslisten der offenen Stapel nach Mandant   |
| Diverser Kreditor                           | <input type="text" value="79999"/>            | Wenn ein konkreter Kreditor nicht erkannt wird oder keine Lieferantenstammdaten vorhanden sind, dann wird dieser "Diverse Kreditor" vorgelegt. |
| Standard-Mandant                            | <input type="text" value="1000"/>             | Wenn der Mandant nicht erkannt wird, dann wird dieser Mandantencode als default verwendet.   |
| Sachkonten nutzen                           | <input checked="" type="checkbox"/> JA        | Rechnungen kontieren?  |
| FIBU-Matrix Readonly                        | <input checked="" type="checkbox"/> NEIN      | FIBU kann nicht durch Prüfer/Genehmiger gesetzt werden   |
| Positionserkennung aktivieren               | <input checked="" type="checkbox"/> NEIN      | Sollen die Positionsdaten der Rechnung gesucht werden?   |
| Bestellnummer nutzen                        | <input checked="" type="checkbox"/> JA        | Rechnungen mit BestellNr erzeugen?   |
| Verkürzter Workflow                         | <input checked="" type="checkbox"/> JA        | Wenn Prüfer identisch mit Genehmiger und/oder mit Buchhalter ist, dann wird die Aufgabe direkt in dem letzten Schritt gestartet!               |
| Standard-Auswahl bei der Workflow-Steuerung | <input type="text" value="Workflow starten"/> | Was soll mit der Rechnung nach der Belegerkennung passieren?   |
| Vorschau aktivieren für Workflowaufgaben    | <input checked="" type="checkbox"/> JA        | Deaktivieren der Vorschau, wenn diese durch die ProzessApp bereits geladen wird (aktuell FeatureFlag)  |
| Zahlungsfelder anzeigen                     | <input checked="" type="checkbox"/> JA        | Möchten Sie Zahlungsart, Fälligkeit oder Bankverbindung mitgeben?  |

Im Tab „Verarbeitung“ können verschiedenste Einstellungen bzgl. der Bearbeitung von Rechnungen, Stammdaten etc. getätigt werden. Erläuterungen zu den Funktionen stehen jeweils rechts daneben, bei weiteren Fragen sprechen Sie uns jederzeit an.



# Weitere Einstellungsmöglichkeiten

ecm:one Xtr@ctor - Da... > ecm:one Invoices - Konfiguration

ecm:one Invoices - Konfiguration

Allgemein Import Verarbeitung Export **Benachrichtigungen** Einrichtung Kachelkonfiguration

| Parameter  | Wert  | Beschreibung  |
|--|---|---|
| Automatische Workflowbenachrichtigung aktivieren | <input checked="" type="checkbox"/>                   | Wenn aktiviert, können Tage und Uhrzeiten ausgewählt werden an denen die Benachrichtigung erfolgen soll |
| Kontrollempfänger                                | BN: Appbuilder Test                                   | Der ausgewählte Nutzer/Gruppe erhält Kopien sämtlicher Benachrichtigungen.                              |
| Tag(e) auswählen                                 | Montag X Dienstag X Mittwoch X Donnerstag X Freitag X | An den ausgewählten Tagen wird eine Benachrichtigung an alle Empfänger einer offenen Aufgabe versendet  |
| Benachrichtigungszeitpunkt für: Montag           | 08:00   | An der angegebenen Uhrzeit wird eine Benachrichtigung verschickt  |
| Benachrichtigungszeitpunkt für: Dienstag         | 08:00   | An der angegebenen Uhrzeit wird eine Benachrichtigung verschickt  |
| Benachrichtigungszeitpunkt für: Mittwoch         | 08:00   | An der angegebenen Uhrzeit wird eine Benachrichtigung verschickt  |
| Benachrichtigungszeitpunkt für: Donnerstag       | 08:00   | An der angegebenen Uhrzeit wird eine Benachrichtigung verschickt  |
| Benachrichtigungszeitpunkt für: Freitag          | 08:00   | An der angegebenen Uhrzeit wird eine Benachrichtigung verschickt  |
| Änderungen übernehmen                            | <input type="button" value="Bestätigen"/>             | Die Änderungen werden für die automatische Benachrichtigung übernommen                                  |
| Datum der letzten Benachrichtigung               | 07:57:52 - 02.11.2022 Verschickte Mails:              |   |

Im Tab „Benachrichtigungen“ kann eingestellt werden, ob wann und zu welcher Uhrzeit Benachrichtigungsmails über ausstehende Aufgaben aus dem Workflow versendet werden sollen. Dafür die Benachrichtigungen aktivieren, Tage anwählen und jeweils die Uhrzeit eintragen. Abschließend bestätigen. Es kann ein Kontrollempfänger eingestellt werden, dieser erhält zur Kontrolle alle versendeten E-Mails.



# Weitere Einstellungsmöglichkeiten

ecm:one Xtr@ctor - Da... > ecm:one Invoices - Konfiguration

ecm:one

Allgemein Import Verarbeitung Export **Benachrichtigungen** Einrichtung Kachelkonfiguration

| Parameter  | Wert  | Beschreibung  |
|--|---|---|
| Automatische Workflowbenachrichtigung aktivieren | <input checked="" type="checkbox"/>                   | Wenn aktiviert, können Tage und Uhrzeiten ausgewählt werden an denen die Benachrichtigung erfolgen soll |
| Kontrollempfänger                                | BN: Appbuilder Test                                   | Der ausgewählte Nutzer/Gruppe erhält Kopien sämtlicher Benachrichtigungen.                              |
| Tag(e) auswählen                                 | Montag X Dienstag X Mittwoch X Donnerstag X Freitag X | An den ausgewählten Tagen wird eine Benachrichtigung an alle Empfänger einer offenen Aufgabe versendet  |
| Benachrichtigungszeitpunkt für: Montag           | 08:00   | An der angegebenen Uhrzeit wird eine Benachrichtigung verschickt  |
| Benachrichtigungszeitpunkt für: Dienstag         | 08:00   | An der angegebenen Uhrzeit wird eine Benachrichtigung verschickt  |
| Benachrichtigungszeitpunkt für: Mittwoch         | 08:00   | An der angegebenen Uhrzeit wird eine Benachrichtigung verschickt  |
| Benachrichtigungszeitpunkt für: Donnerstag       | 08:00   | An der angegebenen Uhrzeit wird eine Benachrichtigung verschickt  |
| Benachrichtigungszeitpunkt für: Freitag          | 08:00   | An der angegebenen Uhrzeit wird eine Benachrichtigung verschickt  |
| Änderungen übernehmen                            | <input type="button" value="Bestätigen"/>             | Die Änderungen werden für die automatische Benachrichtigung übernommen                                  |
| Datum der letzten Benachrichtigung               | 07:57:52 - 02.11.2022 Verschickte Mails:              |   |

Im Tab „Benachrichtigungen“ kann eingestellt werden, ob wann und zu welcher Uhrzeit Benachrichtigungsmails über ausstehende Aufgaben aus dem Workflow versendet werden sollen. Dafür die Benachrichtigungen aktivieren, Tage anwählen und jeweils die Uhrzeit eintragen. Abschließend bestätigen. Es kann ein Kontrollempfänger eingestellt werden, dieser erhält zur Kontrolle alle versendeten E-Mails.

Viel Spaß beim Archivieren  
wünscht Ihre  
**ecm:one**