



# ■ Belegerkennung SAP B1

## Workflow


## Dokumentation

Dezember 2020

## Inhaltsverzeichnis

Inhalt: .....	1
Kapitel 1 Zum Umgang mit dieser Dokumentation .....	2
Kapitel 2 Die automatische Belegerkennung .....	10
2.1 Was versteht man unter der automatischen Belegerkennung? .....	10
2.2 Welche Vorteile hat die automatische Belegerkennung? .....	10
2.3 Welche Voraussetzungen sind notwendig? .....	10
Kapitel 3 Durchführen einer Belegerkennung .....	11
3.1 Scannen des Beleges .....	11
3.2 Der Beleg kommt in den Workflow .....	11
3.3 Tätigkeiten im Workflow .....	11
3.4 Tätigkeiten in SAP .....	13
3.5 Der Beleg kommt ins Archiv .....	13
Kapitel 4 Lizenzierung des Novaline Workflows .....	14

## Kapitel 1 Zum Umgang mit dieser Dokumentation

Bei Hinweisen wird das Symbol  verwendet. Hier finden Sie besonders wichtige Zusatzinformationen zum beschriebenen Thema.

Tipps und Tricks werden mit dem Symbol  markiert. Diese Informationen vereinfachen das Arbeiten mit dem Programm.

Im Anhang finden Sie das Glossar. Hier werden Fachbegriffe übersetzt. Innerhalb der Dokumentation wird über den Pfeil in Klammern (→) auf das Glossar verwiesen.

Kapitel 7 Einstellungen – Administrative Tätigkeiten

## Kapitel 2 Einstellungen – Administrative Tätigkeiten

### 2.1 Einrichtung des Scanmonitors

Der Scanmonitor muss so eingerichtet sein, dass Eingangsrechnungen in einen definierten Ordner gescannt werden und von dort, durch den Scanmonitor, direkt an den Workflow gegeben werden. Außerdem muss die OCR Erkennung aktiv sein.

Scanverzeichnis: C:\Scanmonitor  
 Errorverzeichnis: C:\ProgramData\Novaline\ScanMonitor\_Error  
 Groß-/Kleinschreibung:   
 Schlagworte sortieren:   
 Minimale Länge: 3  
 Maximale Länge: 20  
 Texterkennung (OCR): Omnipage OCR  
 Scancodeverfahren: Barcode  
 Barcode: Code 128  
 Scancodeschema Anfang: Scancodeschema Ende:  
 Scancodelänge: Scancodelänge in Zeichen, Beispiel ##4711## = 8 Zeichen  
 Scancode pro Seite:   
 Scancode Eindeutig:   
 automatische Zuordnung:   
 Startverzögerung (Sec.): 1

#	Userverz	UserFreigabe	Aktiv	DokTo...	Mandant
1	C:\Scanmonitor\Buchhaltung		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	SAP_SBODEMODE
2	C:\Scanmonitor\Barcode		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SAP_SBODEMODE
3	C:\Scanmonitor\Bilder		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- ohne

Scanverzeichnis: C:\Scanmonitor\Buchhaltung  
 Freigabe für Benutzer:  
 Mandant: SAP\_SBODEMODE  
 Aktiv:  Dokument an Workflow

## 2.2 Stammdatenpflege in SAP

In SAP müssen, um eine reibungslose Zuordnung der Eingangsrechnung sicherstellen zu können, diverse Kriterien erfüllt sein. So wird zunächst der, zur Eingangsrechnung dazugehörige Geschäftspartner, zugeordnet. Sieben Kriterien/Informationen sind hier ausschlaggebend. Im Workflow kann eingestellt werden, wie viele zwingend erfüllt sein müssen. Damit diese Zuordnung klappt, müssen diese aber beim Geschäftspartner hinterlegt sein:

**UID-Nummer** → Code: 001

**Telefonnummer** → Tel. 1: 05971 868 0

**Einheitliche UID-Nummer** → Einheitliche UID-Nummer: 311/5920/2255

**Faxnummer** → Fax: 05971 868 291

**Emailadresse** → E-Mail: info@novaline.de

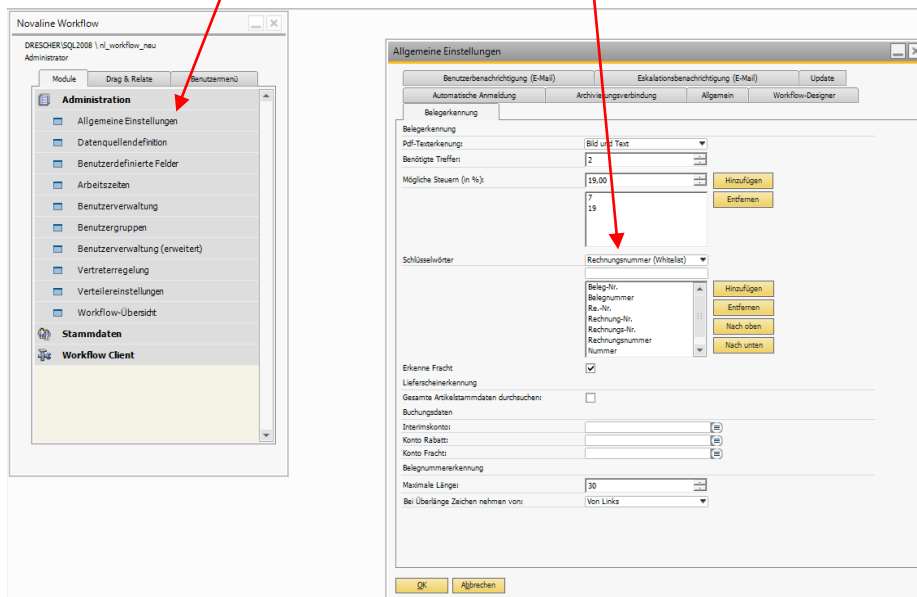
**Webadresse** → Website: www.novaline.de

**IBAN** → IBAN: DE5740361906950317700

**Other fields shown in screenshots:** Name: Novaline Informationstechnologie GmbH, Währung: Euro, UID-Nummer: DE243148699, Ansprechpartner: ID-Nr. 2, Zahlungsbedingungen: Netto 30 Tage, Bankname: Ibbenbürener Volksbank, BIC: GENODEM11BB.

## 2.3 Allgemeine Einstellungen einrichten

In den allgemeinen Einstellungen des Workflow werden ebenfalls diverse Einträge notwendig. Zunächst kann man auswählen, wie viele Treffer bei den Kriterien zur Zuordnung der Geschäftspartner erfüllt sein müssen. Hier empfehlen sich mindestens zwei Kriterien. Außerdem muss an dieser Stelle hinterlegt werden, welche Umsatzsteuersätze vorkommen können. Abschließend können noch die Black- und Whitelist für Rechnungsnummern ergänzt sowie der Gesamtbetrag ausgefüllt werden.



## 2.4 Makroeditor

Im Makroeditor kann die Programmiersprache „C#“ (CSharp) und „VB“ (Visual Basic) verwendet werden. Hier müssen zwei Makros eingerichtet werden.

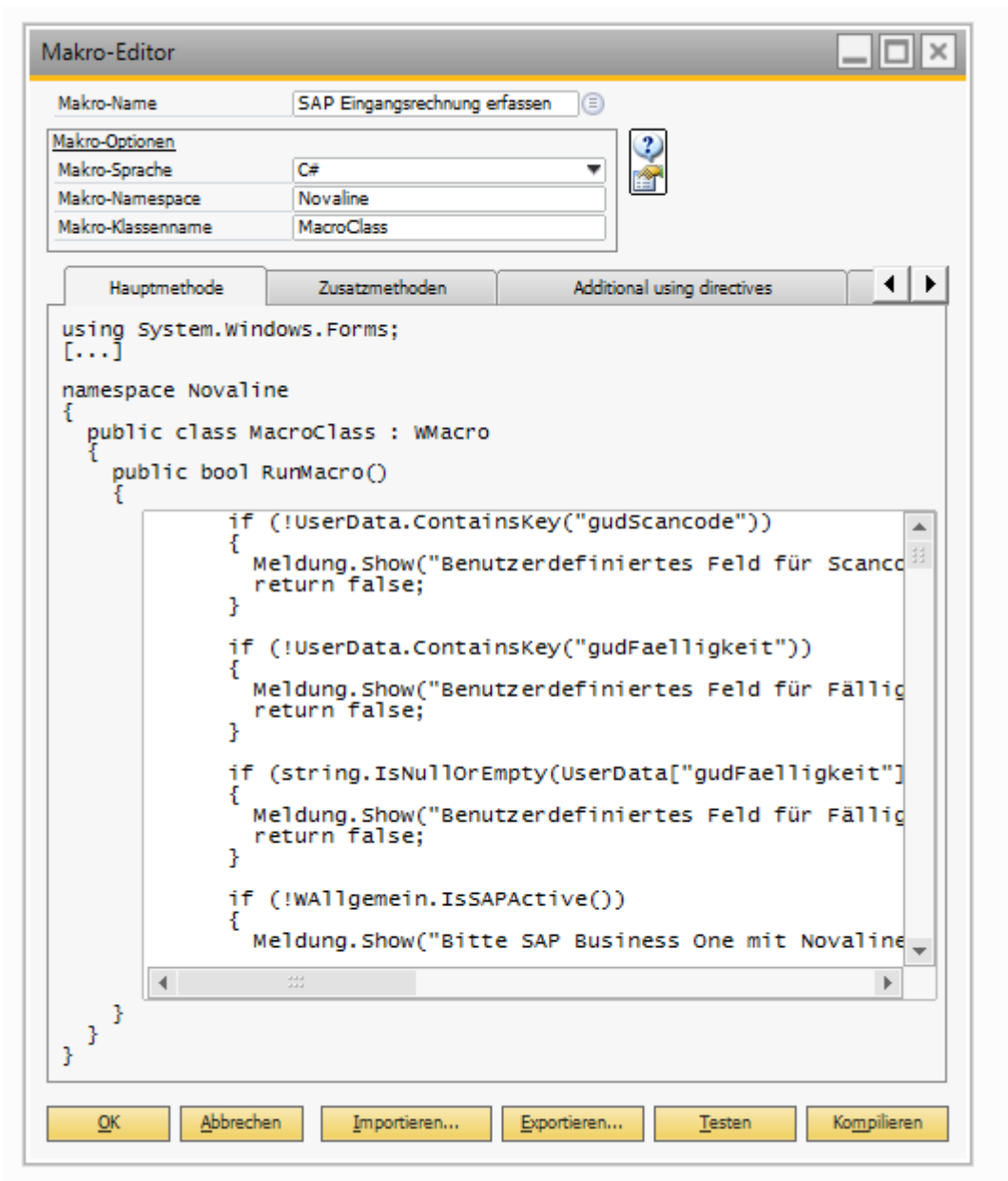


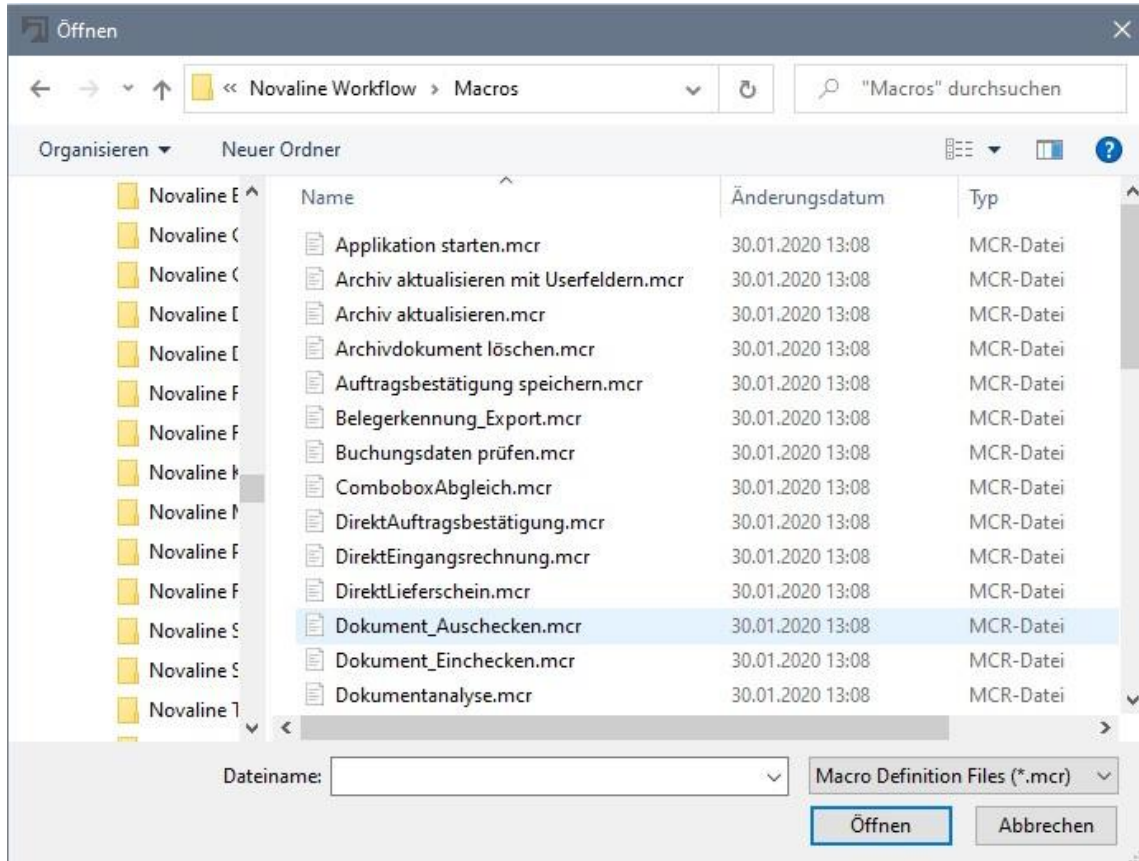
Um Makros im Workflow nutzen zu können, muss das Makro mittels des Buttons „Kompilieren“ angepasst und anschließend mit dem Button „Aktualisieren“ gespeichert werden.

Sollten externe Assemblies (Bausteine) verwendet werden muss sichergestellt sein, dass alle Clients auf diese Assemblies über den angegebenen Pfad zugreifen können.

## 2.4.1 SAP Eingangsrechnung erfassen

Zunächst wird im Makroeditor der Programmbutton „Hinzufügen“ betätigt. Als nächstes wird über den Button „Importieren“ das mitgelieferte Makro „Eingangsrechnung erfassen“ ausgewählt. Abschließend muss das eingelesene Makro kompiliert und hinzugefügt werden.





## 2.4.2 Archiv aktualisieren

Zunächst wird im Makroeditor der Programmbutton „Hinzufügen“ betätigt. Als nächstes wird über den Button „Importieren“ das mitgelieferte Makro „Archiv aktualisieren“ ausgewählt. Abschließend muss das eingelesene Makro kompiliert und hinzugefügt werden.

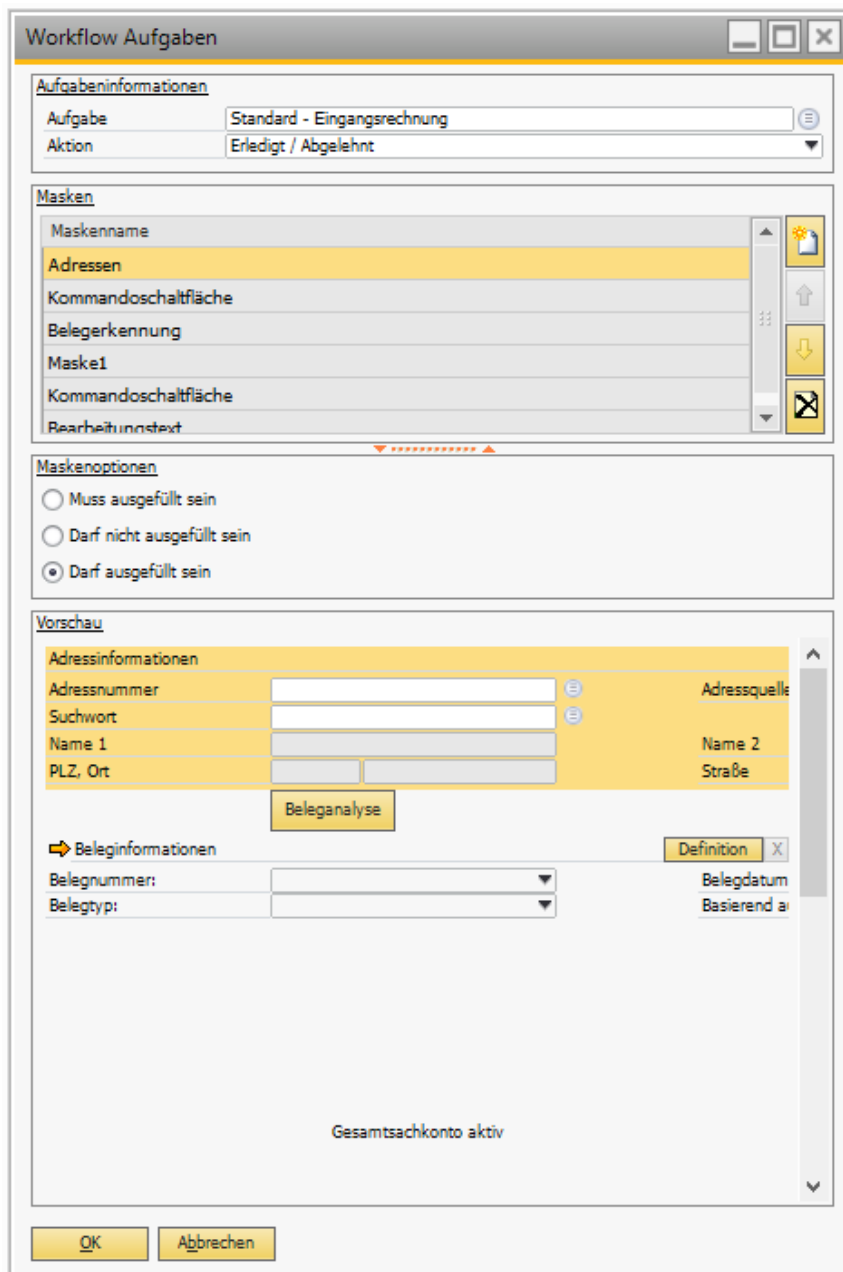


### 2.4.3 Workflow Aufgabe

Es muss eine Aufgabe für die Belegerkennung mit folgenden Masken definiert werden:

- Kategorisierung
- Belegerkennung
- Adressen
- Fälligkeitsdatum
- Kommandoschaltfläche (SAP erfassen)

beinhalten.



**Workflow Aufgaben**

Aufgabeninformationen

Aufgabe: Standard - Eingangsberechnung

Aktion: Erledigt / Abgelehnt

Masken

Maskenname	
Adressen	
Kommandoschaltfläche	
Belegerkennung	
Maske1	
Kommandoschaltfläche	
Bearbeitungstext	

Maskenoptionen

Muss ausgefüllt sein

Darf nicht ausgefüllt sein

Darf ausgefüllt sein

Vorschau

**Adressinformationen**

Adressnummer		Adressquelle
Suchwort		
Name 1		Name 2
PLZ, Ort		Straße

Beleganalyse

**Beleginformationen**

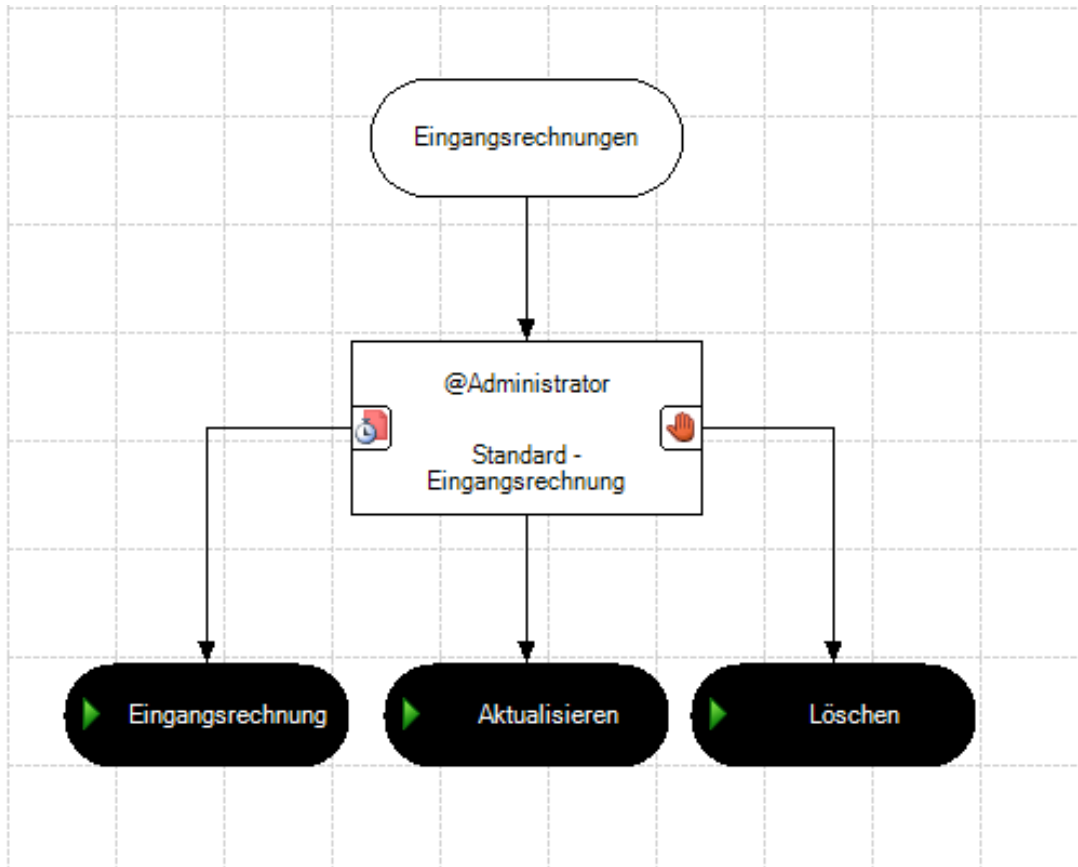
Belegnummer:		Belegdatum
Belegtyp:		Basierend a

Gesamtsachkonto aktiv

OK Abbrechen

## 2.5 Workflow Designer

Nun muss im Workflow-Designer noch folgender Workflow eingerichtet werden:





## **Kapitel 3 Die automatische Belegerkennung**

### **3.1 Was versteht man unter der automatischen Belegerkennung?**

Eingegangene und gescannte Eingangsrechnungen werden automatisch erkannt, in ihre einzelnen Positionen zerlegt und in tabellarischer Form auf dem Monitor dargestellt. Jede Summe wird automatisch rechnerisch geprüft, bei Differenzen selbstständig korrigiert und farbig hinterlegt. So kann der/die Bearbeiter/in die Werte nochmal manuell kontrollieren und ggfls. ändern und ergänzen, bis alles ok ist. Anschließend wird die Rechnung workflowgesteuert an die nächste Stelle zur Bearbeitung weiter geleitet (Abgleich mit Bestellung, Rechnungskontrolle, Genehmigungsverfahren, Eskalationsmanagement, Rechnungsfreigabe usw.). Jetzt noch archivieren - FERTIG!

### **3.2 Welche Vorteile hat die automatische Belegerkennung?**

Sicher, schnell, weniger Fehler, automatisiert, Übernahme aus SAP Business One Belegen, effizient, automatisch archiviert...

### **3.3 Welche Voraussetzungen sind notwendig?**

Die Belegerkennung ist ein Zusatzmodul zu der Novaline Software „Archiv.One“ mit integriertem „Workflow“. Somit müssen diese beiden Lösungen auf Ihrem Rechner installiert sein.

## Kapitel 4 Durchführen einer Belegerkennung

### 4.1 Scannen des Beleges

Zunächst wird die Eingangsrechnung direkt nach der Postbearbeitung eingescannt und von dem Scanner in ein definiertes Verzeichnis gelegt.

### 4.2 Der Beleg kommt in den Workflow

Durch den Scanmonitor wird dieser Beleg nun aus dem Verzeichnis herausgelesen und direkt an den Workflow abgegeben. Nun erscheint bei den zuständigen Personen ein offener Workflow, der bearbeitet werden kann/muss.

### 4.3 Tätigkeiten im Workflow

Bei dem definierten Anwender oder der definierten Anwendergruppe erscheint nun ein unbearbeiteter Workflow. Sollten mehrere davon vorhanden sein, muss zunächst der zu bearbeitende Workflow ausgewählt werden.

Im rechten Bereich wird nun der Beleg angezeigt, im linken Bereich alle erforderlichen Eingaben. Hier sollte nun über den Button „Analysiere Dokument“ der vorhandene Beleg ausgelesen werden.

The screenshot shows the SAP Workflow Client interface. At the top, there is a table with columns: ID, Bearbeiter, Workflow, Aufgabe, Datentyp, Dokumententyp, Document Type, Dokumentensdatum, Scancode, and Aufg. Datum. Below this is a task titled 'Eingangsrechnung erkennen und buchen'. The task details include: Datentyp: Adresse, Dokumententyp: Eingangsbeleg-Post, Dokumentensdatum: 03.11.2015 14:14, and Aufg. Datum: 04.01.2016 08:07. The task description is 'Eingangsrechnung erkennen und buchen'. The document preview on the right shows a scanned invoice with handwritten notes and stamps. The 'Analyse Dokument' button is highlighted with a red arrow.

ID	Bearbeiter	Workflow	Aufgabe	Datentyp	Dokumententyp	Document Type	Dokumentensdatum	Scancode	Aufg. Datum
10	#Buchhaltung	Eingangsrechnung	Eingangsrechnung erkennen und buchen	Adresse	Eingangsbeleg-Post	Eingangsrechnung	03.11.2015 14:14		04.01.2016 08:07
11	#Buchhaltung	Eingangsrechnung	Eingangsrechnung erkennen und buchen	Adresse	Eingangsbeleg-Post	Eingangsrechnung	29.12.2015 10:19		04.01.2016 08:07
7	#Buchhaltung	Eingangsrechnung	Eingangsrechnung erkennen und buchen	Adresse	Eingangsbeleg-Post	Eingangsrechnung	03.11.2015 11:13		04.01.2016 08:09

Es wird nun automatisch erkannt, welcher Geschäftspartner diese Eingangsrechnung gesendet hat. Auch werden die einzelnen Belegzeilen ausgelesen und mit vorhanden offenen Vorgängen in SAP abgeglichen.

### Eingangsrechnung erkennen und buchen

Dokumententyp: **Eingangsrechnung** | Dokumententyp: **Eingangsbelege-Post**

**Dokumentenanalyse**

Adressinformationen  
 Adressnummer: V76543 | Adressquelle: SAP\_SBODEMODE  
 Suchwort: Hardy Schmitz  
 Name 1: Hardy Schmitz  
 PLZ, Ort: | Straße: |

Rechnungsinformationen  
 Rechnungsnummer: 401537868 | Rechnungsdatum: 17.01.2020  
 Belegtyp: Artikel | Basierend auf: Lieferschein

#	Dok.Nr.	Art-Nr...	Artikel...	Bezeichnung	Einzelpr...	Menge	Preis...	Gesamt...	Kostenstelle	Kostenträger
1	341	3515805	47001	Eitako DSZ 12D-3x65A MID D...	152,96	2		305,92		
2	341	3031399	47002	Gira 011200 Wippschalter KO ...	17,44	1		17,44		
3	341	3031313	47003	Gira 015100 Wipptaster Schlies...	5,44	1		5,44		
4	341	2612000	47004	OBO 2032 Kabelklimmer 1x8 N...	48,52	50	100	24,26		
5	342	3034232	47005	Gira 067803 Wippe Kontroll H...	3,38	1		3,38		
6	342	3033965	47006	Gira 0211103 Rahmen 1f reinw...	1,45	1		1,45		

Sachkonto: | Rabatt: 0,00  
 Kostenstelle: | Kostenträger: |  
 Nettosumme: 357,89  
 Mwst: 68,00 | Bruttosumme: 425,89

**Gesamtsumme korrekt**

Fälligkeit: 05.02.2016

Empfängerbenachrichtigung  E-Mail  
 Aktion:  Zur Kenntnis genommen  
 Erledigt  
 Abgelehnt

Außerdem werden die, in SAP anhand der Lieferanten-Katalognummer erkannten Artikel angezeigt, sowie jede einzelne Belegzeile mit den dazugehörigen Werten.

Wird die Zeile in SAP erkannt, wird ein grüner Haken angezeigt.

Wird die Zeile zwar erkannt, aber in SAP mit einer anderen Menge oder Betrag geführt, erscheint ein Warnhinweis.

Wird eine Zeile gar nicht in SAP gefunden, erscheint ein erneuter anderer Warnhinweis.

#	Dok.Nr.	Lief...
1	339	2273
2	339	DP1:
3		0000

Nun muss noch das Fälligkeitsdatum des Beleges eingetragen werden.

Ist der Beleg so in den einzelnen Positionen geprüft worden, kann dieser über den Button „SAP erfassen“ an SAP übertragen werden.

## 4.4 Tätigkeiten in SAP

SAP muss geöffnet und das Novaline Add-On „Archiv.One“ installiert und gestartet sein. Ist dies gegeben, wird nun automatisch zu SAP gewechselt und über das UI die Eingangsrechnung aufgerufen. Im Anschluss werden die betroffenen Belegzeilen aus den vorhandenen Lieferscheinen oder Bestellungen übernommen und die Belege ggfs. geschlossen. Nun kann der Anwender „Hinzufügen“ wählen. Der Beleg ist nun in SAP erfasst.

Eingangsrechnung
[Minimieren] [Maximieren] [Schließen]

Lieferant <input type="text" value="V76543"/> Name <input type="text" value="Hardy Schmitz"/> Ansprechpartner <input type="text" value=""/> Lieferantenref.nr. <input type="text" value="401537868"/> Hauswährung <input type="text" value=""/>	Nr. <input type="text" value="Primär"/> 480 Status <input type="text" value="Offen"/> Buchungsdatum <input type="text" value=""/> Fälligkeitsdatum <input type="text" value="17.01.2020"/> Belegdatum <input type="text" value="01.01.2020"/>
---	---

Inhalt	Logistik	Buchhaltung	Anhänge
--------	----------	-------------	---------

Artikel/Serviceart	Artikel <input type="text" value=""/>	Zusammenfassungstyp <input type="text" value="Keine Zusfg."/>
--------------------	---------------------------------------	---

#	Artikelnr.	Artikelbeschreibung	Menge	Stückpreis	Rabatt %	Steuerkennzeichen	Gesamt (HW)
1	47001	Eltako DSZ 12D-3x65A M	2	52,96000 EUR	0,0000	V2	
2	47002	Gira 011200 Wippschalte	1	17,44000 EUR	0,0000	V2	
3	47003	Gira 015100 Wipptaster	1	5,44000 EUR	0,0000	V2	
4	47004	OBO 2032 Kabelkimmer	50	0,48520 EUR	0,0000	V2	
5	47005	Gira 067803 Wippe Kont	1	3,38000 EUR	0,0000	V2	
6	47006	Gira 0211103 Rahmen 1f	1	1,45000 EUR	0,0000	V2	
7					0,0000	V2	

Einkäufer <input type="text" value="-Kein Vertriebsmitarbeiter-"/> Eigentümer <input type="text" value="Leitner, Robert"/>	Gesamt vor Rabatt <input type="text" value="357,89 EUR"/> Rabatt <input type="text" value=""/> % ... Anzahlung gesamt <input type="text" value=""/> Fracht <input type="text" value=""/> <input type="checkbox"/> Rundung <input type="text" value="0,00 EUR"/> Steuer <input type="text" value="68,00 EUR"/> Fällige Zahlungssumme <input type="text" value="425,89 EUR"/> Angewandter Betrag <input type="text" value=""/> Fälliger Saldo <input type="text" value="425,89 EUR"/>
---	---

Zahlungsauftragslauf  
 Bemerkungen

## 4.5 Der Beleg kommt ins Archiv

Abschließend wird im Workflow der offene Vorgang auf erledigt gesetzt und aktualisiert, wodurch das Makro „Archiv aktualisieren“ aktiv wird, welches den Beleg in das Archiv übergibt.

## Kapitel 5 Lizenzierung des Novaline Workflows

Starten Sie den Novaline Workflow aus der Programmgruppe *Novaline Software, Novaline Workflow; Verwaltung*.

Der Workflow wird geöffnet. Es erscheint der Hinweis, dass die Datenbank nicht aktuell ist. Bestätigen Sie die Meldung mit *OK* (Abb. 3.1).

Bestätigen Sie anschließend den Anmeldedialog mit dem Benutzernamen *Administrator*, das Passwort bleibt frei.

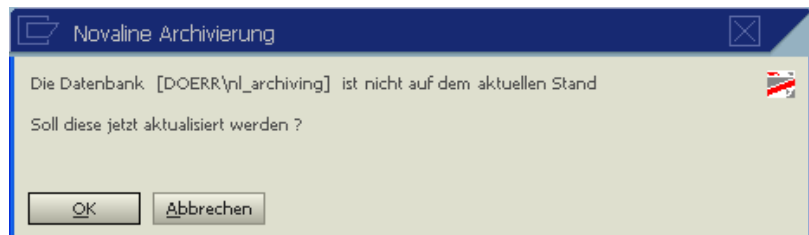


Abb. 3.1

In dem Dialog *DEMO-Lizenz* bestätigen Sie den Button *Lizenzanforderung* (Abb. 3.2). Wählen Sie in dem nachfolgenden Dialog *Lizenzanforderung (Workflow)* die Schaltfläche *Lizenzdatei öffnen* und lesen Sie Ihren gültigen Lizenzschlüssel ein. Sollten Sie keinen gültigen Lizenzschlüssel besitzen, so fordern Sie diesen bei der Firma Novaline Informationstechnologie GmbH telefonisch unter +49 (0)5971 868-0 oder elektronisch unter [vertrieb@novaline.de](mailto:vertrieb@novaline.de) an.

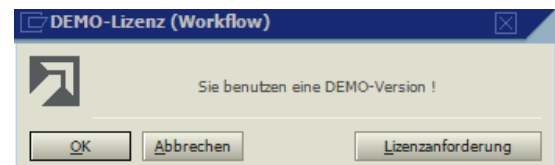


Abb. 3.2