

JTL Wawi mit ecoDMS nutzen

Dank der in JTL integrierten Funktion Exportvorlagen zu erstellen und zu bearbeiten, können Sie Ihren Workflow recht einfach optimieren und so auch die Dokumente automatisch verschlagworten und archivieren lassen – ohne weiteren Nutzereingriff.

Wir kennen für ecoDMS 2 Verfahren. Zum einen können sehr einfach Vorlagen in ecoDMS erstellt werden und die Dokumente aus JTL Warenwirtschaft in den Scaninput gespeichert werden. Noch weniger Fehler bietet allerdings der automatische PDF Drucker von ecoDMS, da wir hier einen sogenannten White-Text hinzufügen können, so das eine Archivierung auch bei geändertem Design zu 100% gelingt.

Wie geht man mit White-Text vor?

Um z.B. eine Rechnung automatisch nach ecoDMS zu exportieren können Sie die hinterlegte Exportvorlagen erweitern. Öffne Sie zunächst die Vorlagenverwaltung

Admin->Druck- / E-Mail- / Exportvorlagen

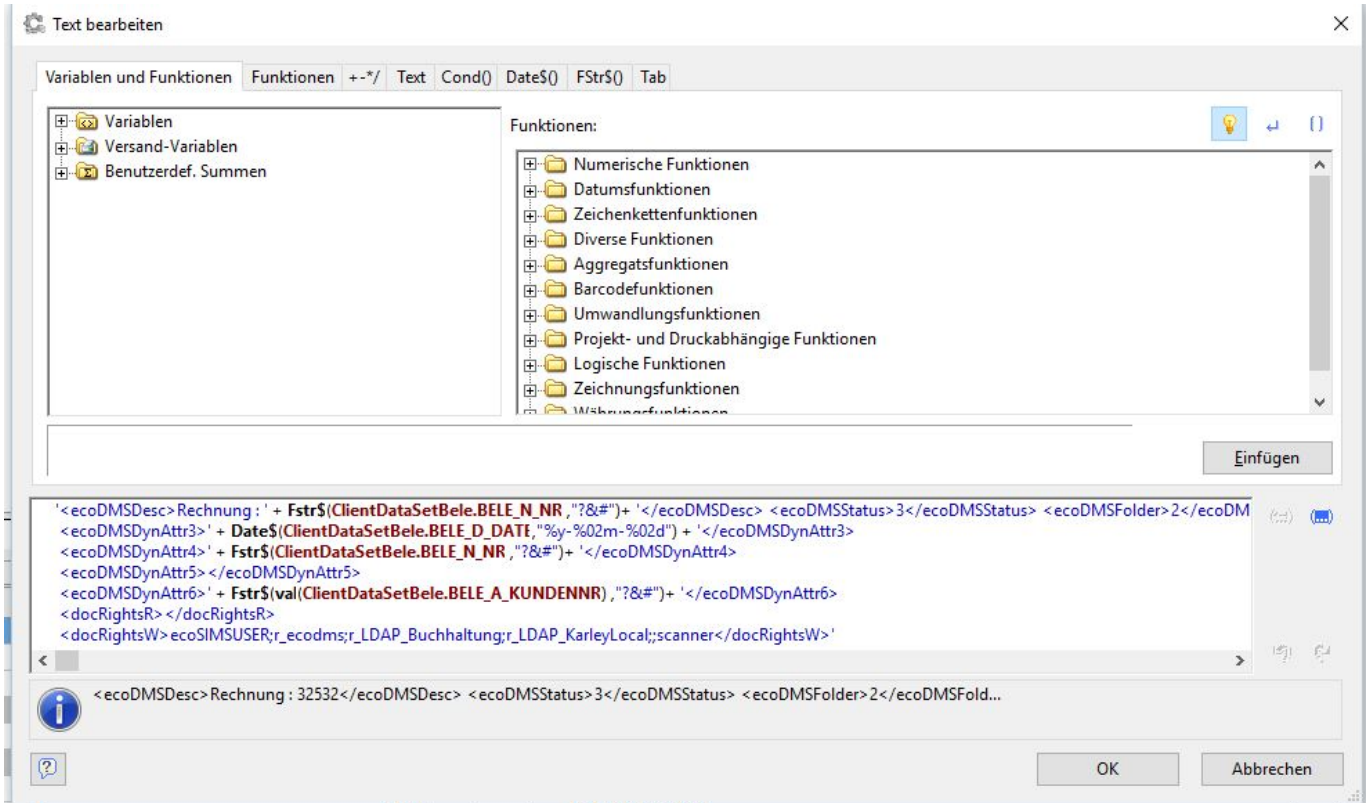
The screenshot shows the JTL Admin interface for managing templates. The window title is "JTL Admin: Vorlagen (*)". The main heading is "Druck- / E-Mail- / Exportvorlagen verwalten". Below this, there are tabs for "Drucken", "Faxen", "Speichern", "Mailen", and "Exportieren". The "Drucken" tab is active. The interface shows settings for "Benutzer Administrator auf Rechner WKS68" with two printer options, both set to "Nicht verwenden". Below that is a table for "Vorlagen für alle Benutzer und Rechner" with columns for Name, Firma, Plattform, and Sprache. The table has one row with "Standard", "Alle Firmen", "Alle Plattformen", and "Alle Sprach". At the bottom, there are buttons for "Hinzufügen", "Bearbeiten", "Löschen", "Importieren", "Exportieren", "Speichern", and "Abbrechen".

Links sehen Sie alle derzeitigen Vorlagen. Rechts sehen Sie, was diese Vorlage erledigen soll. Sobald Sie einen Reiter auswählen können Sie eine beliebige Vorlage für diese Kategorie anlegen.

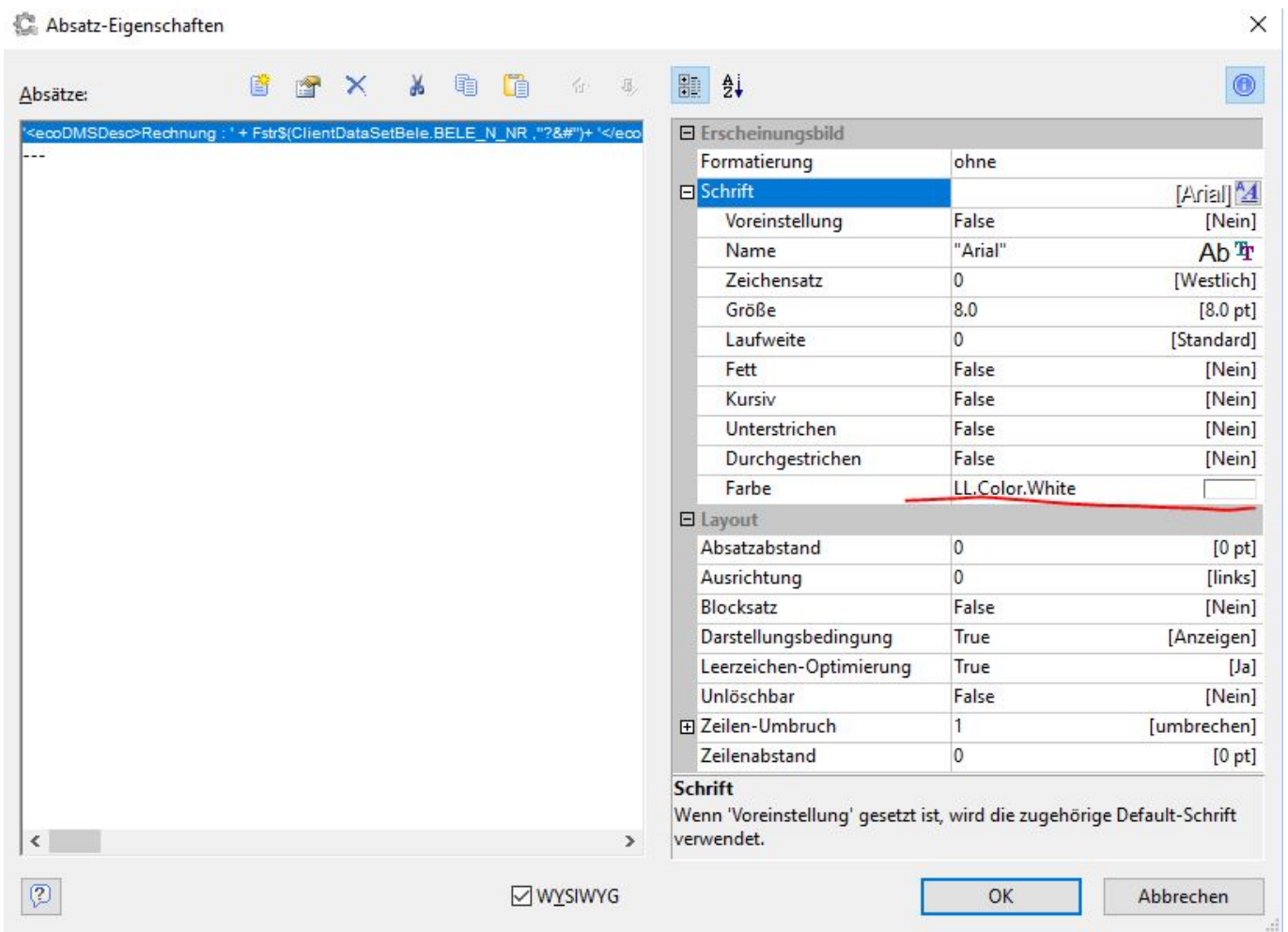
Wenn wir nun z.B. eine Rechnung archivieren wollen, dann navigieren wir bei den Vorlagensets zu Rechnungen und erstellen entweder eine neue Vorlage oder wir bearbeiten die Standardvorlage.

In diesem Beispiel erstellen wir eine neue Vorlage, damit Sie ein Gefühl für die Funktionalität erhalten. Wir wählen also den Reiter Rechnung aus und klicken anschließend auf Anlegen. Danach klicken wir auf die neu angelegte Vorlage und benennen diese passend mit einem Klick auf die Schaltfläche Umbenennen.

ECO DMS



Füllen Sie die Absätze mit den Werten. Diese erhalten Sie oben links aus dem Dropdown-Menü. Wichtig ist noch, dass Sie die Textfarbe auf Weiß stellen, damit dieser unsichtbar auf der Rechnung erscheint.

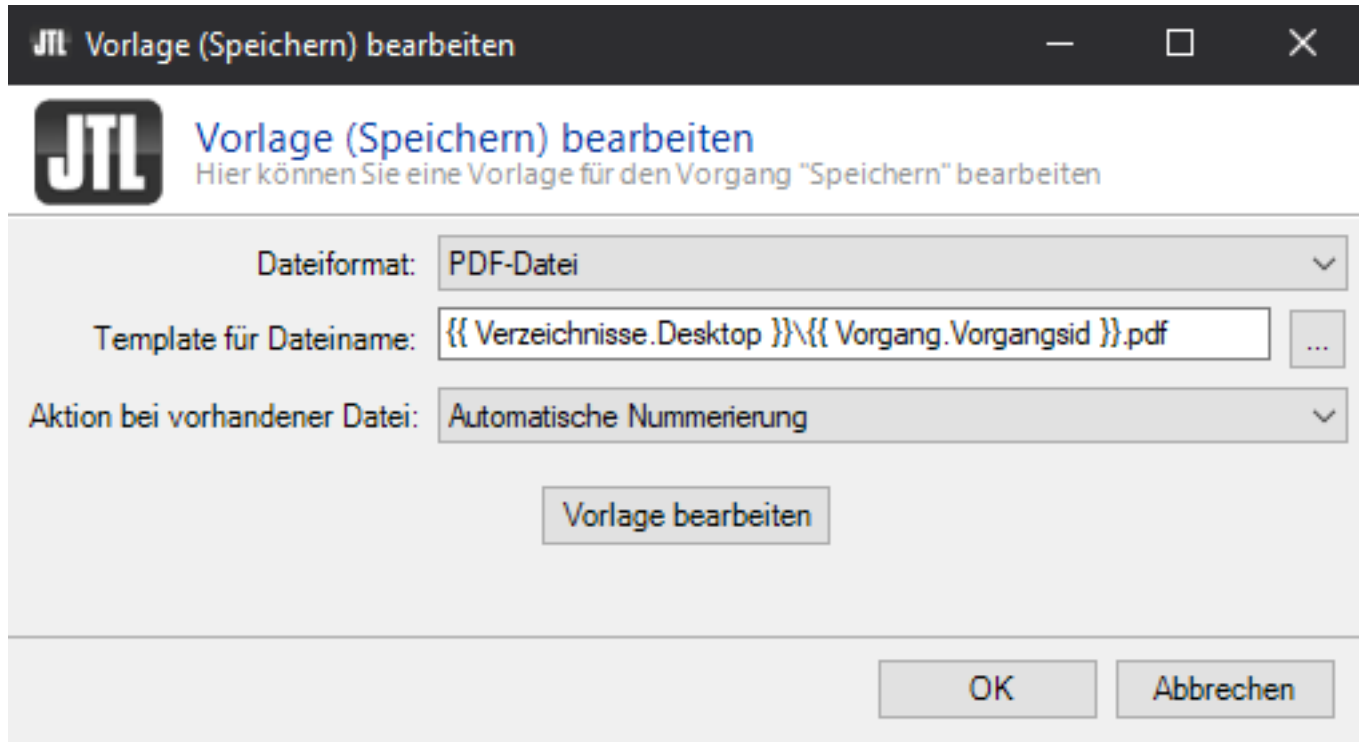


ECO DMS

Hinweis: ecoDMS erkennt White-Text nur, wenn Sie über den ecoDMS Drucker drucken!!

Wie geht man ohne White-Text vor?

Anstatt die Option im Reiter Drucken einzufügen, wechseln Sie zum Reiter Speichern und fügen Sie einen neuen Speicherpfad mit einem Klick auf Hinzufügen ein. Wählen Sie den neuen Speicherpfad aus und klicken Sie auf Bearbeiten.



JTL Vorlage (Speichern) bearbeiten

JTL Vorlage (Speichern) bearbeiten
Hier können Sie eine Vorlage für den Vorgang "Speichern" bearbeiten

Dateiformat: PDF-Datei

Template für Dateiname: {{ Verzeichnisse.Desktop }}\{{ Vorgang.Vorgangsid }}.pdf

Aktion bei vorhandener Datei: Automatische Nummerierung

Vorlage bearbeiten

OK Abbrechen

Im Bearbeitendialog können wir nun bei Template für Dateiname den Pfad zu unserem Scaninput von ecoDMS angeben. So könnte der Pfad dann z.B. aussehen:

D:\{{ Vorgang.Vorgangsid }}.pdf

Nun können wir bereits unsere gerade erstellte Vorlage verwenden, um Rechnungen direkt nach Scaninput zu exportieren. Wir wählen nun unter Verkauf unsere Rechnung aus und klicken auf die Schaltfläche Ausgabe->Rechnung->Erweitert für nicht Standardvorlagen und Ausgabe->Rechnung->Speichern bzw. Ausgabe->Rechnung->Drucken für Standardvorlagen

JTL Erweiterte Ausgabeinstellungen — □ ×

JTL

Erweiterte Ausgabeinstellungen

Hier können Sie im Detail die Einstellungen zur Ausgabe ändern

Drucken

Vorlagenset: Rechnung ▼

Drucker #1: Nicht verwenden ▼

Drucker #2: Nicht verwenden ▼

Vorschau

Exemplare: 1 ▲ ▼

Exemplare: 0 ▲ ▼

Faxen

Vorlagenset: Rechnung ▼

Faxgerät: Nicht verwenden ▼

Vorschau

Mailen

Vorlagenset: Rechnung ▼

Blindkopie (BCC):

Signieren: Keine Signatur ▼

Speichern

Vorlagenset: Rechnung ▼

Rechnung
ecoDMS

Vorschau

OK
Abbrechen

Nun wählen wir unsere Vorlage aus und klicken auf OK. Die Datei wird nun automatisch als PDF erzeugt und gedruckt bzw. in Scaninput gesichert.

Selbiges Verfahren können Sie auch für Aufträge und Angebote verwenden, um diese schnell nach ecoDMS zu exportieren. Entsprechend muss für die Erkennung Ihrer Rechnung ohne White-Text allerdings eine Vorlage in ecoDMS erstellt werden.

Bei der Karley können Sie kostengünstig eine Lizenz für ecoDMS erwerben. Weitere Informationen finden Sie unter:

<https://www.karley.de/ecoDMS>

Gerne helfen wir Ihnen auch bei der Einrichtung von ecoDMS in Zusammenarbeit mit der JTL-Wawi – denn wir sind qualifizierter ecoDMS Partner. Als Systemhaus entwickeln wir immer wieder Lösungen um Ihre Dokumente einfach und schnell zu archivieren. Fragen Sie uns!

ECO DMS

Eindeutige ID: #1337

Verfasser: n/a

Letzte Änderung: 2018-11-16 15:52