

Dokumentenklassen

Einführung

Dokumentenklassen beschreiben jeweils einen spezifischen Dokumententyp.

Innerhalb einer Dokumentenklasse können für den jeweiligen Dokumententyp, spezifische Konfigurationen angelegt werden:

1. Felder und Tabellen

- Lieferantennummer
- Lieferanten-Name
- Bestellnummer
- ID im ERP
- ...

2. Feldgruppen (auf getrennten Reitern befindliche Felder)

- Kopfdaten
- Metadaten
- ...

3. Verlinkung zu Lokatoren (Wie werden Werte für ein Feld gefunden?)

- reguläre Ausdrücke
- Datenbank-Link,
- Key-Value
- ...

4. Export-Schnittstellen (Wie werden validierte Dokumente in das Folgesystem gebracht?)

- Documents Soap
- XML-Datei
- Webservice
- ...

5. Eigenschaften (allgemeine Konfigurationen für eine Dokumentenklasse)

Alle möglichen Eigenschaften sind unter der Dokumentationseite der [Stapelklassen-Eigenschaften](#) aufgelistet.

Die Eigenschaften an einer Dokumentenklasse überschreiben die Eigenschaften an einer Stapelklasse.

Dokumentenklasse anlegen

Dokumentenklassen können mit einem Klick auf den Reiter Dokumentenklassen konfiguriert werden

The screenshot shows the 'Dokumentenklassen' configuration page. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: Dokumente, Warteschlange, Stapelklassen, **Dokumentenklassen** (highlighted with a red arrow), Lokatoren, Stammdaten, Importe, E-Mail, Benutzerverwaltung, Benutzer, Rollen, System, and System. The main content area has a header 'Dokumentenklassen' and a table with the following data:

ID	Name	Beschreibung
1	Invoices	Eingangsrechnungen

At the bottom of the main area, there is a '+ Neuer Eintrag' button and a pagination control showing '1 bis 1 von 1' and a dropdown menu set to '25'.

Die Invoice Dokumentenklasse wird mit dem Invoice Template ausgeliefert.

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Dokumentenklassen' configuration page. The left sidebar and main table are the same. However, a red arrow points to the '+ Neuer Eintrag' button at the bottom of the main area, indicating where to click to create a new document class.

Mit dem + Symbol können neuen Dokumentenklassen angelegt werden. Hier wird der technische Name und die Beschreibung der Dokumentenklasse gefüllt.

Mit einem Klick auf den Eintrag in der Liste öffnet sich der Konfigurationsdialog für die Dokumentenklasse.

