

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 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 previous one, showing the 'Dokumentenklassen' configuration page. The left sidebar menu is the same. The main content area shows the same table with one entry. A red arrow points to the '+ Neuer Eintrag' button at the bottom of the main area.

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.

The screenshot shows a software interface with a sidebar on the left and a main configuration area on the right. The sidebar contains a list of menu items: 'Dokumente', 'Warteschlange', 'Stapelklassen', 'Dokumentenklassen' (highlighted), 'Lokatoren', and 'Stammdaten'. The main area has a breadcrumb trail: 'Einstellungen > Dokumentenklassen > Eingangsrechnungen'. Below this is a tabbed interface with tabs for 'Allgemein', 'Felder', 'Tabellen', 'Export-Interfaces', and 'Eigenschaften'. The 'Allgemein' tab is active, showing two input fields: 'Name *' with the value 'Invoices' and 'Beschreibung *' with the value 'Eingangsrechnungen'. A note below the fields states: 'Eine Namensänderung kann Anpassungen von User Exits und Repository-Ordern voraussetzen.' At the bottom of the dialog are three buttons: 'Suchindex erneut aufbauen', 'Export', and 'Speichern'.

Settings > Document Classes > Incoming Invoices

General Fields Tables Export-Interfaces Properties

Name * Beschreibung *

Invoices Eingangsrechnungen

Eine Namensänderung kann Anpassungen von User Exits und Repository-Ordern voraussetzen.

Rebuild search index Export Save

Revision #7

Created 23 March 2022 13:24:59 by Jan Vogl

Updated 17 October 2024 06:50:52 by Sofia Miletic