

# Dokumentenfelder anlegen / konfigurieren

Innerhalb der Konfiguration für eine Dokumentenklasse können Felder mit einem Klick auf den Reiter Felder angelegt werden.

System Administrator Online

Volltext Suche...

Dashboard

Meine Aufgaben

Keine

Dokumente

Eingangsrechnungen

Eigenschaften Groups **Felder** Lokatoren Workflows Verknüpfungen Export

Name Invoices

Beschreibung Eingangsrechnungen

Speichern

In diesem Dialog sind alle bereits für diese Dokumentenklasse angelegten Felder zu sehen.

Beispiel für die Dokumentenklasse Eingangsrechnungen.

Felder der Dokumentenklasse Eingangsrechnungen

ID	Name	Beschreibung	Typ	Lokator	Subfield	Gruppe	Pflichtfeld	Nur Lesen	Versteckt	Bestätigen	Name (Zielsystem)
1	Company	Mandant	Text	Mandant		Header	Ja	Nein	Nein	Nein	
2	Creditor	Lieferanten-Nr.	Text	Lieferant		Header	Ja	Nein	Nein	Nein	
3	CreditorName	Lieferant	Text	Lieferantenname	Name	Header	Nein	Ja	Nein	Nein	
16	CreditorCountry	Land	Text	Kreditor-Land		Header	Nein	Nein	Nein	Nein	
4	DocumentType	Vorgang	Text	Vorgang		Header	Ja	Nein	Nein	Nein	
5	DocumentDate	Belegdatum	Date	Belegdatum		Header	Ja	Nein	Nein	Nein	
6	DocumentReference	Belegnummer	Text	Belegnummer		Header	Ja	Nein	Nein	Ja	
7	OrderNumber	Bestellung	Text	Bestellnummer		Header	Nein	Nein	Nein	Nein	
8	IBAN	IBAN	Text	IBAN		Header	Nein	Nein	Nein	Nein	
9	VatId	UstId	Text	UstId		Header	Nein	Nein	Nein	Nein	
10	NetAmount	Netto	Amount	Endbeträge	NetAmount	Header	Ja	Nein	Nein	Nein	
15	TaxRate	Steuersatz	Amount	Endbeträge	TaxRate	Header	Nein	Nein	Nein	Nein	
11	TaxAmount	Steuer	Amount	Endbeträge	TaxAmount	Header	Ja	Nein	Nein	Nein	
12	TotalAmount	Brutto	Amount	Endbeträge	TotalAmount	Header	Ja	Nein	Nein	Nein	
14	Currency	Währung	Text	Währung		Header	Nein	Nein	Nein	Nein	
13	LineItems	Zeilen	Table	Positionen		LineItems	Nein	Nein	Nein	Nein	LineItems

Mit einem Doppelklick auf einen Eintrag in der Liste öffnet sich der Konfigurationsdialog für das betreffende Feld.

Beispiel für das Feld Creditor:

Name	<input type="text" value="Creditor"/>
Beschreibung	<input type="text" value="Lieferanten-Nr."/>
Type	<input type="text" value="Text"/>
Lokator	<input type="text" value="Lieferant"/>
Subfield	<input type="text" value="Bitte wählen"/>
Gruppe	<input type="text" value="Header"/>
Pflichtfeld	<input type="text" value="Ja"/>
Nur Lesen	<input type="text" value="Nein"/>
Versteckt	<input type="text" value="Nein"/>
Bestätigen	<input type="text" value="Nein"/>
Name im Zielsystem	<input type="text" value="Optional"/>

Abbrechen

Speichern

Mit dem+ Symbol in der unteren Leiste können neue Felder angelegt werden.

Name	<input type="text"/>
Beschreibung	<input type="text"/>
Type	<input type="text"/>
Lokator	<input type="text"/>
Subfield	<input type="text" value="Bitte wählen"/>
Gruppe	<input type="text"/>
Pflichtfeld	<input type="text" value="Nein"/>
Nur Lesen	<input type="text" value="Nein"/>
Versteckt	<input type="text" value="Nein"/>
Bestätigen	<input type="text" value="Nein"/>
Name im Zielsystem	<input type="text" value="Optional"/>

Abbrechen

Speichern

Neu angelegte Felder sind im Webclient nach Aktualisierung der Webseite (F5) sofort zu sehen.

Die Reihenfolge der dargestellten Felder im Webclient lässt sich in der Feldliste per Drag & Drop einfach ändern.

Revision #3

Created 6 March 2020 12:09:03 by Achim Redmann

Updated 6 March 2020 15:47:54 by Achim Redmann