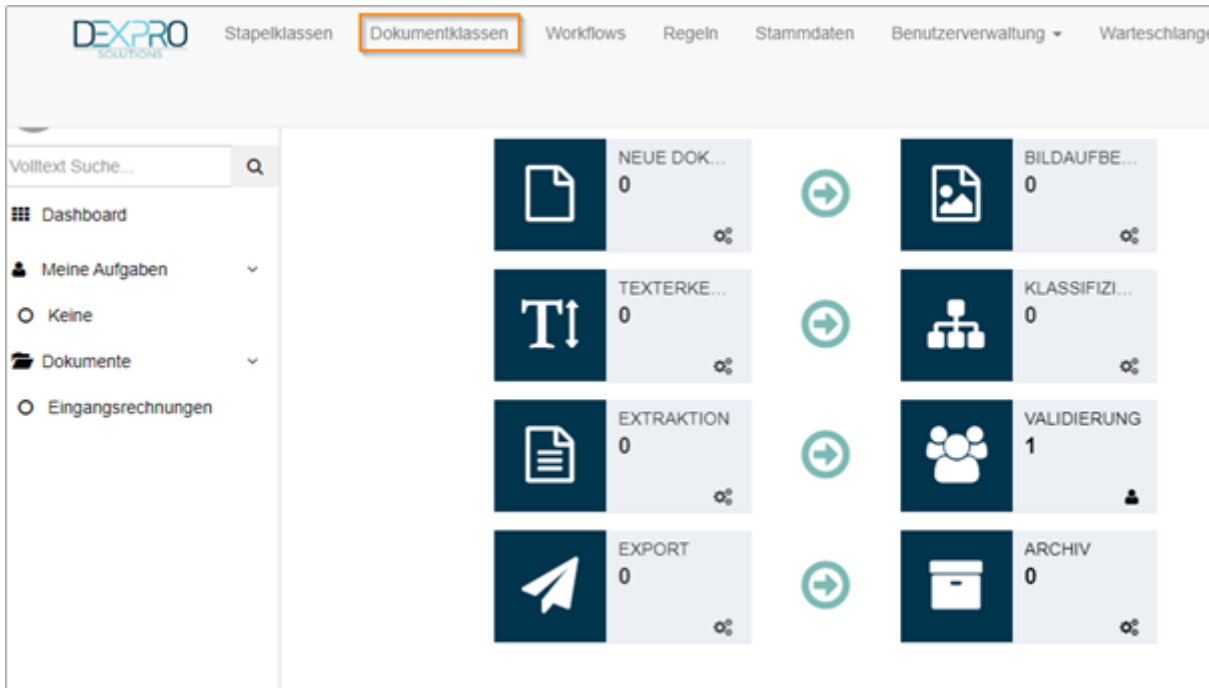


# Ergänzung neuer Felder

Wenn eines Ihrer Belege neue Felder aufweist, die nun auch in Squeeze ergänzt werden müssen, können Sie dies schnell und einfach tun. Hierzu klicken Sie auf das Register „Dokumentklassen“:



Mit einem Doppelklick auf Ihre Belegart wird eine neue Registerkarte geöffnet.



Die Registerkarte „Felder“ zeigt alle bereits existierenden Felder und deren Details.

Eigenschaften	Groups	Felder	Lokatoren	Workflows	Verknüpfungen	Export
---------------	--------	--------	-----------	-----------	---------------	--------

### Felder der Dokumentenklasse Eingangsrechnungen

ID	Name	Beschreibung	Typ	Lokator	Subfield	Gruppe
1	Company	Mandant	Text	0		Header
2	Creditor	Lieferanten-Nr.	Text	Lieferant		Header
3	CreditorName	Lieferant	Text	Lieferantenname	Name	Header
4	DocumentType	Vorgang	Text	Vorgang		Header
5	DocumentDate	Belegdatum	Date	Belegdatum		Header
6	DocumentReference	Belegnummer	Text	Belegnummer		Header
7	OrderNumber	Bestellung	Text	Bestellnummer		Header
8	IBAN	IBAN	Text	IBAN		Header
9	VatId	UstId	Text	UstId		Header
10	NetAmount	Netto	Amount	Endbeträge	NetAmount	Header
11	TaxAmount	Steuer	Amount	Endbeträge	TaxAmount	Header
12	TotalAmount	Brutto	Amount	Endbeträge	TotalAmount	Header
13	LineItems	Zeilen	Table	0		LineItems

Seite 1 von 1

Zeige 1 - 13 von 13

Um ein neues Feld zu ergänzen, klicken Sie auf das Plus-Zeichen unten links in der Ecke. Nun können Sie die Feld-Eigenschaften ergänzen.

Feld - Eigenschaften

Allgemein
 Eingabehilfe
 Tabellenfelder

Name

DeliveryNote

Beschreibung

Lieferschein

Type

Text

Lokator

Subfield

Bitte wählen

Gruppe

Pflichtfeld

Nein

Nur Lesen

Nein

Versteckt

Nein

Bestätigen

Nein

Name im Zielsystem

Optional

Abbrechen

Speichern

Der Name ist eine technische Bezeichnung aus der Datenbank oder dem Zielsystem.

Die Beschreibung ist das angezeigte Label des Feldes. Der „Field Type“ bestimmt die Art des Feldes, benötigen Sie eine Checkbox, einen Radiobutton, ein Text- oder Datumsfeld?

Sollten Sie Lokatoren benötigen, um das neue Feld automatisch mit einem Wert aus Ihrem Beleg zu füllen, wenden Sie sich bitte an Ihren Admin. In der Gruppe unterscheiden Sie ob sich das Feld

auf dem Beleg in den Kopfdaten befindet oder in den Items.

Die folgenden Auswahlen bestimmen ob das Feld verpflichtend gefüllt werden soll, man es bearbeiten darf oder ob es bestätigt werden muss bevor der Beleg validiert werden kann.

Wenn alles gefüllt ist, drücken Sie auf „Speichern“ und das Feld ist bereit zur Nutzung.

---

Revision #2

Created 4 February 2020 09:53:14 by Jasmin Ruß

Updated 15 March 2022 15:57:59 by Jan Vogl