

WinLine MAPRO - Leistungsbeschreibung

Inhaltsverzeichnis

1.	Leistungsumfang Mahnung mit "Originalrechnung" in Kopie.....	3
1.1.	Ziel	3
1.2.	Voraussetzungen	3
1.3.	Umsetzung	3
1.3.1.	Ansprechpartner / Kontakte	3
1.3.2.	Mahnparameter	3
1.3.3.	Mahnung.....	4

1. Leistungsumfang Mahnung mit "Originalrechnung" in Kopie

1.1. Ziel

Wenn eine Mahnung erstellt und versendet wird, besteht die Anforderung, die Rechnungen, die der Mahnung zugrunde liegen, mitzusenden, damit der Kunde auch einen besseren Überblick erhält, was Gegenstand der Mahnung ist. Dieser Vorgang soll in der WinLine abgebildet werden.

1.2. Voraussetzungen

Damit diese Anforderung in der WinLine umgesetzt werden kann, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt werden:

- Einsatz der WinLine FAKT, in der die Ausgangsrechnungen an Kunden geschrieben und direkt in der WinLine FIBU verbucht werden (innerhalb eines Mandanten).
- Einsatz des Zusatzmoduls WinLine MAPRO für € 490,- zzgl. gesetzl. MwSt. + € 6,- Softwarepflegekosten/Monat zzgl. gesetzl. MwSt.

Für den Versand von E-Mails muss der Dateityp "Acrobat Reader PDF" eingestellt sein (WinLine START, Parameter/Einstellungen/Mail).

1.3. Umsetzung

1.3.1. Ansprechpartner/Kontakte

Für Ansprechpartner/Kontakte werden neue Eigenschaften geschaffen, die auch in der Tabelle der Ansprechpartner im Personenkontenstamm geändert werden können:

- Mahnungsempfänger
- Rechnungsempfänger
- Zahlungsempfänger
- Kein Mailversand

Die Aktivierung der Eigenschaft ist nur im Zusammenhang mit der Vergabe einer E-Mail-Adresse sinnvoll.

1.3.2. Mahnparameter

In den Mahnparametern kann pro Mahnstufe eingestellt werden, wie mit den Mahnungen verfahren werden soll:

- Mahnung drucken
- Mahnung mailen (nur bei den Ansprechpartnern, bei denen eine E-Mail-Adresse hinterlegt ist)
- Mahnung drucken und mailen

Zusätzlich kann pro Mahnstufe definiert werden, ob die "Original"-Rechnungen ebenfalls übermittelt (an die Mail angehängt) werden sollen. Diese Option steht zur Verfügung, wenn die Mahnung per E-Mail versendet werden soll (ab Mahnstufe "Mahnung mailen").

Pro Mahnstufe kann ebenso - sofern die Option "Mahnung mailen" oder "Mahnung drucken und mailen" eingestellt ist - der Betreff und der Mailtext hinterlegt werden (damit entfällt die Hinterlegung im Mahnformular).

1.3.3. Mahnung

Wenn die Mahnung als Originaldruck ausgegeben wird, werden folgende Aktionen (abhängig von der Einstellung der Mahnstufe) durchgeführt:

Mahnung drucken

Die Mahnungen werden gedruckt, es erfolgen keine weiteren Aktionen.

Mahnung mailen

Die Mahnungen werden erstellt. Zusätzlich wird pro OP geprüft, ob es ein zugehöriges Autoarchiv-Dokument (Rechnung in WinLine FAKT erstellt) gibt. Ist dies der Fall, wird das Archiv-Dokument extrahiert, mit einem Wasserzeichen "KOPIE" versehen und an das Dokument (PDF) der Mahnung angehängt. Das so erzeugte PDF wird als Gesamtes in die E-Mail (erweitert um den Betreff und den Text aus den Mahnparametern) gestellt und steht in weiterer Folge im Postausgangsbuch (PAB) zur Versendung zur Verfügung.

Ist in den Mahnparametern bei der Mahnstufe ein Workflow hinterlegt, wird das PDF-Dokument auch dort angehängt. Beim Versand der E-Mails über das Postausgangsbuch kann in weiterer Folge optional die Archivierung aktiviert werden. Damit wird die Mahnung inkl. aller angehängten "Rechnungen" in das WinLine ARCHIV abgestellt.

Dieser Vorgang wird nur für die Ansprechpartner durchgeführt, bei denen die Eigenschaft "Mahnungsempfänger" und eine E-Mail-Adresse hinterlegt ist. Ist keine E-Mail-Adresse eingetragen, wird nur die Mahnung (ohne zusätzliche Rechnungskopien) gedruckt.

Mahnung drucken & mailen

Die Mahnungen werden erstellt. Dazu wird pro OP geprüft, ob es ein dazugehöriges Autoarchiv-Dokument (Rechnung in WinLine FAKT erstellt) gibt. Ist das der Fall, wird das Archiv-Dokument extrahiert, mit einem Wasserzeichen "KOPIE" versehen und an das Dokument (PDF) der Mahnung angehängt. Das so erzeugte PDF wird als Gesamtes in die E-Mail (erweitert um den Betreff und den Text aus den Mahnparametern) gestellt und steht in weiterer Folge im Postausgangsbuch (PAB) zur Versendung zur Verfügung.

Ist in den Mahnparametern bei der Mahnstufe ein Workflow hinterlegt ist, wird das PDF-Dokument auch dort angehängt. Beim Versand der E-Mails über das Postausgangsbuch kann in weiterer Folge optional die Archivierung aktiviert werden. Damit wird die Mahnung inkl. aller angehängten "Rechnungen" in das WinLine ARCHIV abgestellt.

Dieser Vorgang wird nur für die Ansprechpartner durchgeführt, bei denen die Eigenschaft "Mahnungsempfänger" und eine E-Mail-Adresse hinterlegt ist. Ist keine E-Mail-Adresse eingetragen, wird nur die Mahnung (ohne zusätzliche Rechnungskopien) gedruckt.

Zusätzlich werden alle Mahnungen (ohne zusätzliche Rechnungskopien) auf dem eingestellten Drucker ausgedruckt.