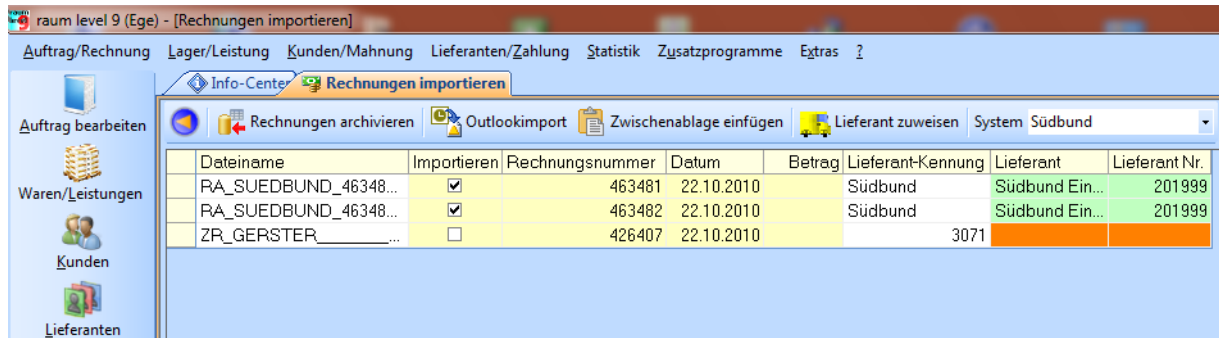


## Südbund-Rechnungen und HOME Trendberater-Rechnungen komfortabel archivieren

Über den Menüpunkt [Lieferanten/Zahlung] – [Lieferanten] können Sie über das neue Symbol 'Rechnungen importieren' künftig Rechnungen, die Sie vom Südbund oder von Hometrend per E-Mail erhalten, komfortabel archivieren.



### 1. Schritt: Rechnungen aus E-Mail auslesen

Als erstes wählen Sie über das Kombinationsfeld 'System' das System Südbund oder Home Trendberater aus um die gesammelten Rechnungen in **raum level** für die weitere Verarbeitung zu übernehmen. Das Programm merkt sich diese Einstellung bis sie wieder geändert wird.

Am komfortabelsten geht die Übernahme in Verbindung mit dem E-Mail-Programm MS Outlook. Wenn Sie Ihre E-Mails mit MS Outlook empfangen, so wählen Sie das Symbol 'Outlookimport'.

Es öffnet sich ein neues Fenster mit Ihren E-Mails und Sie können bequem die gewünschte E-Mail mit den Rechnungen per Doppelklick übernehmen.

Wenn Sie Ihre E-Mails mit einem anderen E-Mail-Programm abrufen, so können Sie eine der folgenden Methoden für die Übernahme anwenden:

- A) Ziehen Sie die Anlagen per Drag & Drop in das Rechnungsimpport-Fenster.
- B) Sofern das von Ihnen verwendete E-Mail-Programm das Kopieren von Anlagen in die Zwischenablage unterstützt, so markieren Sie die Anlagen und wählen den Befehl 'Kopieren'. Anschließend fügen Sie diese im Fenster 'Rechnungsimpport' über das Symbol 'Zwischenablage einfügen' ein.
- C) Speichern Sie die Dateianlagen zunächst in einen Ordner auf Ihrer Festplatte. Anschließend kopieren Sie die Dateien in die Zwischenablage und fügen diese im Fenster 'Rechnungsimpport' über das Symbol 'Zwischenablage einfügen' ein.

### HOME Trendberater

Sofern Sie als E-Mail-Programm nicht MS Outlook verwenden, so müssen Sie die Dateianlage der E-Mail (also die PDF-Datei) per Drag & Drop in das Rechnungsimpport-Fenster ziehen.

## 2. Schritt: Lieferantenzuweisung prüfen und optionale Daten ergänzen

Damit **raum level** die Rechnungen korrekt den Lieferanten zuordnen kann, ist eine einmalige Zuordnung erforderlich.

Südbund und Hometrend pflegen für jeden Lieferanten eine eindeutige Lieferantenummer. Diese ist im Dateinamen der Rechnung enthalten. Diese Lieferantenummer sehen Sie in der Spalte 'Lieferant-Kennung'.

Sofern für die Rechnung noch keine Zuordnung des Lieferanten erfolgt ist, so sind die Spalten 'Lieferant' und 'Lieferant Nr. ' leer und rot hinterlegt.

In diesem Fall klicken Sie einfach doppelt in eines der beiden Felder, oder markieren die entsprechende Zeile und klicken auf das Symbol 'Lieferant zuweisen'.

Es folgt ein Auswahlfenster, bei dem Sie den Lieferant auswählen können. Dabei wird automatisch im Lieferantenstamm beim Lieferant die erforderliche Zuweisung hinterlegt (im Feld 'Text 2' der Eintrag: SBLiefNr(LieferantenummerXY) oder HTBLiefNr(Lieferantenummerxy)).

### Südbund

Auf Wunsch können Sie noch den Rechnungsbetrag, die Rechnungsnummer und das Rechnungsdatum ergänzen bzw. korrigieren.

**Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass die Rechnungsnummer unvollständig sein kann, da maximal 6 Stellen der Rechnungsnummer im Dateinamen enthalten sind.

Beachten Sie außerdem, dass das Datum nicht dem Rechnungsdatum entspricht, sondern dem Datum, wann die Rechnung als Datei vom Südbund erstellt wurde.

Vielleicht können diese Punkte noch vom Südbund optimiert werden. Sprechen Sie diesbezüglich ggf. Ihren Berater beim Südbund an.

### HOME Trendberater

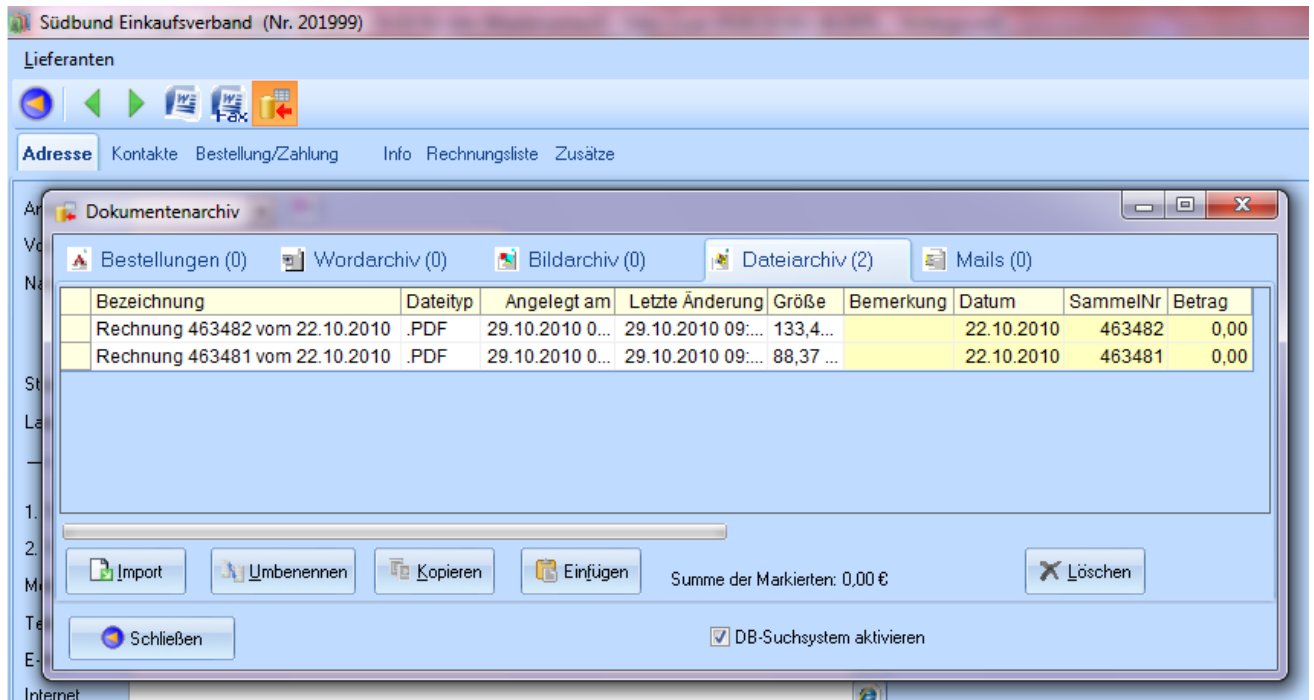
Der Rechnungsbetrag ist im Text der E-Mail enthalten und wird automatisch ausgelesen, sofern Sie MS Outlook als E-Mail-Programm verwenden.

Eine automatische Übernahme vom Betrag aus anderen E-Mail-Programmen ist aus technischen Gründen daher leider nicht möglich.

### 3. Schritt: Rechnungen archivieren

Sofern die Rechnungen eine korrekte Lieferantenzuweisung haben, können Sie diese nun mit einem Klick auf das Symbol 'Rechnungen archivieren' ins Archiv ablegen.

Die so archivierten Rechnungen können anschließend über den Lieferanten im Dokumentenarchiv jederzeit aufgerufen werden.



HTB-Rechnungen werden darüber hinaus an das Rechnungseingangsbuch und - falls aktiv - an die DATEV-Schnittstelle übergeben.