

Anleitung für das ebInterface PlugIn für Microsoft Word 2007 und 2010

Elektronische Rechnungstellung mit Microsoft Word

Josef Bogad

Erstellt von
Bogad & Partner Consulting OG
im Auftrag von AUSTRIAPRO



AUSFÜLLHILFE FÜR DAS EBINTERFACE PLUGIN FÜR MICROSOFT WORD 2007 UND 2010 ZUR ERSTELLUNG ELEKTRONISCHER RECHNUNGEN GEMÄSS DEM XML STANDARD EBINTERFACE 3.0 DER AUSTRIAPRO

INHALTSVERZEICHNIS

Einleitung	2
System - Voraussetzungen	3
Installation	4
Aufruf des PlugIn	5
Das Ribbon Menü	6
Erste Verwendung des Formulars	7
Einstellungen	8
Rechnungssteller	8
Handy Signatur	9
Eine neue elektronische Rechnung erstellen	10
Rechnungsaussteller eingeben	10
Rechnungsempfänger eingeben	10
Rechnungsdetails eingeben	11
Rechnungspositionen erfassen	11
Zahlungsbedingung festlegen	11
Optional Skonti festlegen	12
Kopf- und Fußtext der Rechnung	12
Rechnung speichern	13
Als unsignierte elektronische Rechnung	13
Als XML Vorlage	13
Als Word Dokument	13
Rechnung signieren und versenden	14
Eine Rechnung auf Basis einer XML Vorlage erstellen	15
Link Verzeichnis	16

Das vorliegende Word Formular dient der Erstellung elektronischer Rechnungen gemäß dem Standard ebInterface 3.02. Details zu diesem Standard finden Sie hier: <http://www.ebinterface.at/standardversion.html>

Das Word Formular richtet sich in erster Linie an Kleinbetriebe. Diese können damit schnell, einfach und ohne zusätzliche Kosten elektronische Rechnungen erstellen. Damit die ebInterface Rechnung gültig wird, muss sie digital signiert werden!

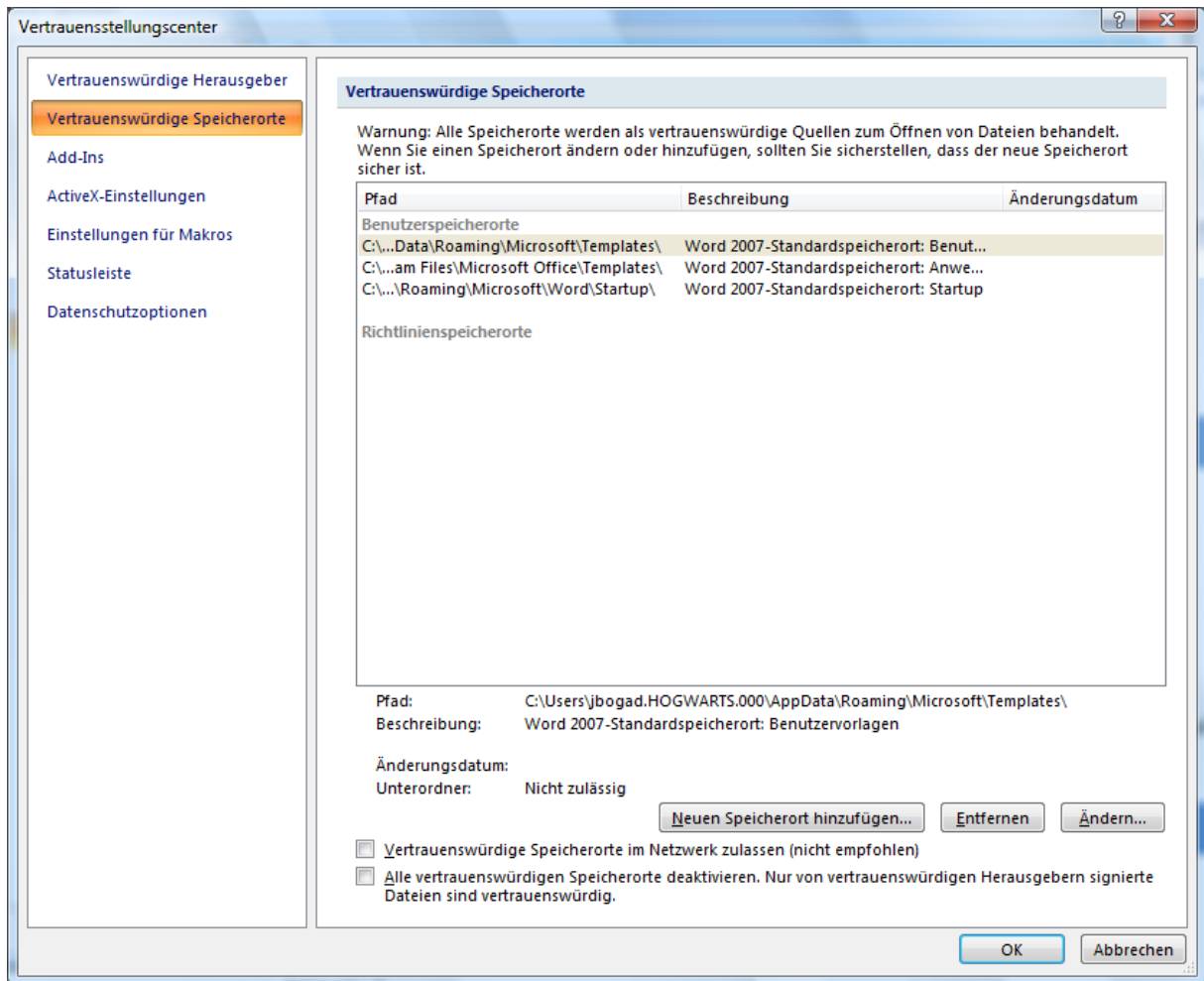
Für die Erstellung der digitalen Signatur stehen drei Methoden zur Verfügung – das Signieren mit der Handy Signatur, die Inanspruchnahme eines WEB Dienstes wie zB von EBPP oder GRZ angeboten oder die lokale Installation der notwendigen Komponenten. Bei der Verwendung der Handy Signatur wird die Rechnung aus der Word Vorlage heraus signiert und an den Empfänger per E-Mail verschickt. Bei der Verwendung eines WEB Dienstes wird die XML Rechnung an den Betreiber geschickt und dieser kümmert sich um Signatur und Versand. Bei der lokalen Installation anderer Signaturkomponenten ist man für die Aufbringung der Signatur und den Versand selbst verantwortlich.

Wenn Sie hierzu Hilfe benötigen, wenden Sie sich bitte an einen der technischen Umsetzungspartner. Eine Liste finden Sie hier: <http://www.ebinterface.at/partner.html>

Die Word Vorlage ist zur Verwendung in folgender Umgebung ausgelegt:

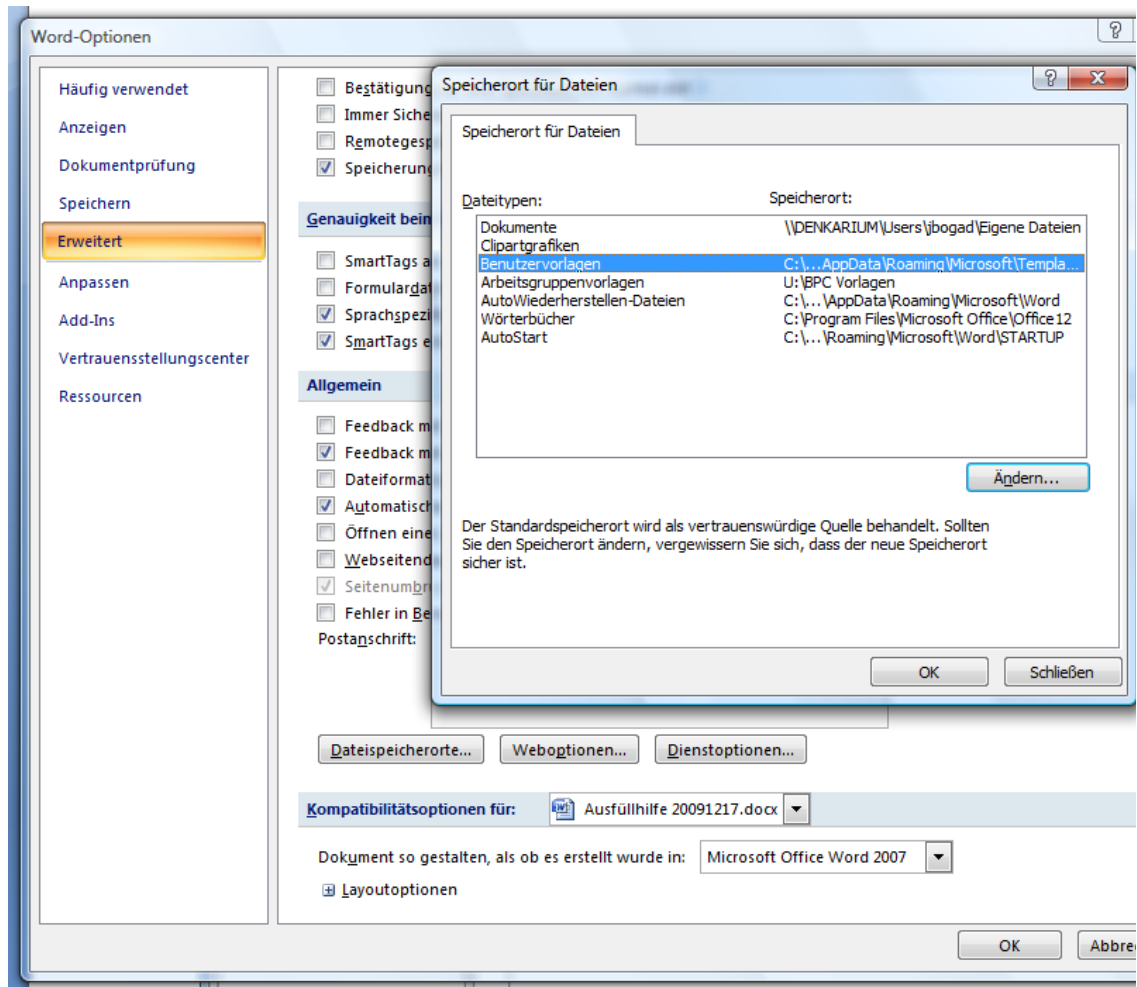
- Microsoft Word 2007 oder Microsoft Word 2010 mit allen Updates und Service Packs
- .NET Framework 4.0 (wird ggf. mitinstalliert, benötigt Internetzugang)
- Windows XP, VISTA oder Windows 7

Aufgrund von Sicherheitseinstellungen in Word 2007 / 2010 kann es erforderlich sein, die Installation von der lokalen Festplatte durchzuführen. Details dazu finden Sie im Vertrauensstellungscenter. (*Office->Word-Optionen-Vertrauensstellungscenter->Einstellungen für das Vertrauensstellungscenter*)



INSTALLATION

1. Download des Installations-ZIP-Paketes von ebinterface.codeplex.com
2. Un-ZIP der Datei in einen Ordner auf der lokalen Festplatte.
3. Doppelklick auf setup.exe
4. Folgen Sie den Anweisungen am Bildschirm
5. Kopieren Sie die Datei 'eRechnung 3.0.dotx' in Ihr Word 2007/2010 Vorlagenverzeichnis. Sie finden das Vorlagenverzeichnis hier (*Office->Word-Optionen-Erweitert->Dateispeicherorte*):



AUFRUF DES PLUGIN

Starten Sie die Word Vorlage mittels Doppelklick auf die Datei "eRechnung 3.0.dotx" oder erstellen Sie ein neues Dokument unter Verwendung der Vorlage "eRechnung 3.0".

Nach dem Starten erscheint das Formular auf dem Bildschirm:

Formular zur Erstellung elektronischer Rechnungen gemäß dem Standard eb/interface 3.02. **eb/interface AUSTRIA/PRO**

Für weitergehende Informationen und Hilfe wählen Sie "AUSTRIAPRO" in der Menüleiste!

Damit Ihre eb/interface-Rechnung gültig wird, muss sie digital signiert werden!

Zum Erstellen einer E-Rechnung füllen Sie dieses Formular aus und speichern es über den Menüpunkt "AUSTRIAPRO -> eb/interface speichern".

Rechnungsdetails können mit "AUSTRIAPRO -> Details bearbeiten" eingegeben werden. Skonti können mit "AUSTRIAPRO -> Skonti bearbeiten" erfasst werden.

Die mit gekennzeichneten Felder müssen ausgefüllt werden!

Rechnungssteller	Rechnungsempfänger
Verkaufsmaschine	Empfänger-Anrede
Sellerstraße 99	Empfänger-Name
1234 Entenhausen	Empfänger-Straße
Österreich	Empfänger-PLZ Empfänger-Ort
Kontakt: Dagobert Duck	Österreich
Tel.: +43-10310-123123	Kontakt: Empfänger-Kontakt
Email: dd@entenhausen.at	Tel.: Empfänger-Telefonnummer
VAT-ID: ATU7777777	Email: Empfänger-Email-Adresse
	VAT-ID: 00000000 Pflicht bei Rechnungsbetrag ab €10.000,-
	Titel: Beispiel-Rechnung
	Art: Rechnung
	Kunde: Kundennummer
	Rechnungsnummer: Rechnungsnummer
	Rechnungsdatum: 2011-02-25
	Bestellreferenz: Referenz
	Bestelldatum: Bestelldatum
	Datum der Lieferung: 2011-02-25

Kopftext: Wir erlauben uns wie folgt zu verrechnen

Rechnungsdetails

Rechnungsdetails können mit "AUSTRIAPRO -> Details bearbeiten" geändert werden.

Pos. ArtikelNr Bezeichnung Menge Einheit Einzelpreis Rabatt % MwSt % Gesamtbetrag

Klicken Sie auf den Ribbon Tab "AUSTRIAPRO" um das Ribbon Menü für das ebInterface Plugin anzuzeigen.

Formular zur Erstellung elektronischer Rechnungen gemäß dem Standard eb/interface 3.02. **eb/interface AUSTRIA/PRO**

Für weitergehende Informationen und Hilfe wählen Sie "AUSTRIAPRO" in der Menüleiste!

Damit Ihre eb/interface-Rechnung gültig wird, muss sie digital signiert werden!

Zum Erstellen einer E-Rechnung füllen Sie dieses Formular aus und speichern es über den Menüpunkt "AUSTRIAPRO -> eb/interface speichern".

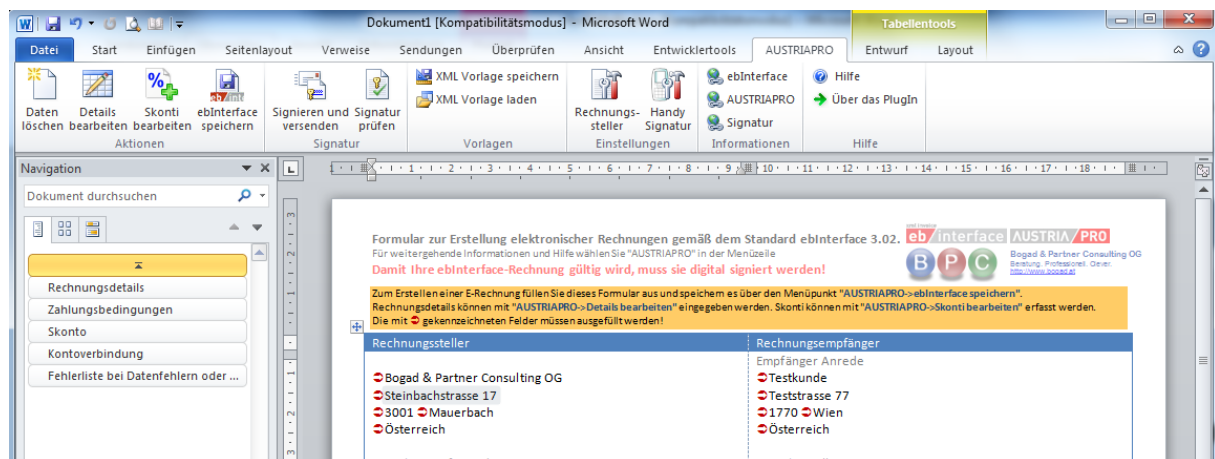
Rechnungsdetails können mit "AUSTRIAPRO -> Details bearbeiten" eingegeben werden. Skonti können mit "AUSTRIAPRO -> Skonti bearbeiten" erfasst werden.

Die mit gekennzeichneten Felder müssen ausgefüllt werden!

Rechnungssteller	Rechnungsempfänger
Bogad & Partner Consulting OG	Empfänger-Anrede
Steinbachstrasse 17	Testkunde
3001 Mauerbach	Teststrasse 77
Österreich	1770 Wien
	Österreich

DAS RIBBON MENÜ

Das Formular zur Erstellung elektronischer Rechnungen wird gestartet durch Doppelklick auf **eRechnung 3.0.dotx**. In der Menüzeile ist der Reiter **AUSTRIAPRO** sichtbar.



Nach Anklicken dieses Reiters erscheinen im Ribbon folgende Auswahlmöglichkeiten:

Bereich	Auswahl	Funktionsbeschreibung
Aktionen	Daten löschen	Zurücksetzen aller Daten auf die Werte aus den Einstellungen
	Details bearbeiten	Eingabe und Bearbeitung von Rechnungsdetails wie Position, Artikelnummer, Bezeichnung, Menge, Einheit, Einzelpreis, Rabatt, MwSt
	Skonti bearbeiten	Eingabe und Bearbeitung von Skonti Details wie Skontozeitraum (Bis Datum), Tage, Skonto Prozentsatz
	ebInterface speichern	Speichert das ausgefüllte Formular als ebInterface XML als elektronische Rechnung ohne digitale Signatur
Signatur	Signieren und versenden	Überprüfung der erfassten Rechnung gemäß ebInterface Standard, Erstellen der Handy Signatur und Versand dieser Rechnung an den Empfänger. ACHTUNG: Outlook muss zum Versand gestartet sein!
	Signatur prüfen	Prüfungsmöglichkeit der Signatur von ebInterface XML Rechnungen (auch erhaltener Rechnungen) durch Weiterleitung auf die RTR Webseite
Vorlagen	XML Vorlage speichern	Speichert die erfassten Werte als XML. Kann in weiterer Folge als Muster verwendet werden.
	XML Vorlage laden	Lädt die als XML gespeicherten Werte in die WORD Vorlage zur weiteren Bearbeitung
Einstellungen	Rechnungssteller	Festlegung der Standardwerte für den Rechnungssteller
	Handy Signatur	Festlegung der Werte für die Handysignatur und den Versandtext
Informationen	ebInterface	Öffnet ebInterface Seite im Browser
	AUSTRIAPRO	Öffnet AUSTRIAPRO Seite der WKO.at im Browser
	Signatur	Öffnet Infoblatt zur Signatur auf WKO.at im Browser
Hilfe	? Hilfe	Zeigt dieses Dokument
	Über das Plugin	Lizenz- und Versionsinformationen zur WORD Vorlage

ERSTE VERWENDUNG DES FORMULARS

1. Aufruf des Word Formulars aus dem Verzeichnis durch Doppelklick
2. AUSTRIAPRO (Ribbon-Tab) aus der Menüzeile wählen
3. Aus dem eingeblendeten Ribbon unter Einstellungen "Rechnungssteller" wählen
4. Das Fenster "Einstellungen Rechnungssteller" wird geöffnet
5. Standarddaten für den Rechnungsaussteller eingeben
6. MWST Tabelle ausfüllen. Als Standardwert ist bereits 20% MWST erfasst. Weitere MWST Sätze bei Bedarf eingeben. Durch Anklicken des Kästchens ENTF wird dieser MWST Wert aus der Tabelle entfernt. Die oberste Zeile kann nicht gelöscht werden.
7. MWST Vorgabewert auswählen. Standardwert ist 20. Es kann nur ein in der MWSt Tabelle erfasster Wert ausgewählt werden.
8. Speicherort für ebInterface Rechnungen ohne Signatur und für ebInterface Vorlagen eingeben. Dieser Eintrag wird bei Aufruf von "ebInterface speichern" bzw. von "XML Vorlage speichern" aus dem Ribbon vorgeschlagen.
9. Speichern

Die im Fenster "Einstellungen Rechnungssteller" erfassten Werte werden automatisch in das Formular eingefüllt. Die Werte können temporär beim Ausfüllen des Formulars überschrieben werden. Sollen die Werte dauerhaft geändert werden, so ist analog der oben beschriebenen Schritte vorzugehen. Änderungen werden in das aktuelle Formular übernommen, sofern das Kästchen "Änderungen beim Speichern in das Dokument übernehmen" nicht weggeklickt ist.

Formular zur Erstellung elektronischer Rechnungen gemäß dem Standard-einfachface-3.02 **AUSTRIA PRO**

Für weitergehende Informationen und Hilfe wählen Sie "AUSTRIAPRO" in der Menüleiste!

Damit Ihre einfachface-Rechnung gültig wird, muss sie digital signiert werden!

Zum Erstellen einer E-Rechnung füllen Sie dieses Formular aus und speichern es über den Menüpunkt "AUSTRIAPRO -> einfachface speichern".
Rechnungsdetails können mit "AUSTRIAPRO -> Details bearbeiten" eingegeben werden. Skonto können mit "AUSTRIAPRO -> Skonto bearbeiten" erfasst werden.
Die mit * gekennzeichneten Felder müssen ausgefüllt werden.

Rechnungsteller		Rechnungsempfänger	
Firma Verkaufsmaschine Sellerstraße 99 1234 Entenhausen Österreich Kontakt: Dagobert Duck Tel.: +43 10310 123123 Email: dd@entenhausen.at VAT-ID: ATU77777777		Firma Klaas Klever Zweitestrasse 13 9999 Duckhausen Österreich Kontakt: Klaas Klever Tel.: Empfänger-Telefonnummer Email: kk@dackhausen.at VAT-ID: ATU67676767	
		Pflicht bei Rechnungsbetrag ab € 10.000,-	
		Titel:	
		Arzt	
		Kunde	
		Rechnungsnummer	
		Rechnungsdatum	
		Bestellreferenz	
		Bestelldatum	
		Datum der Lieferung	
		Goldgrubenabrechnung	
		Rechnungs	
		131313	
		2011-0013	
		2011-02-25	
		H7718-990	
		2011-01-10	
		2011-02-24	

Kopftext: Wir erlauben uns wie folgt zu verrechnen:

Rechnungsdetails

Rechnungsdetails können mit "AUSTRIAPRO -> Details bearbeiten" geändert werden.

Pos. #	Artikel/Nr.	Bezeichnung	Menge	Einheit	Einzelpreis	Rabatt %	MwSt %	Gesamtbetrag
1	7777	Nuggets	10,00	KG	32.754,00	5,00%	20,00%	311.163,00
					MwSt %	Basisbetrag	MwSt Betrag	Gesamtbetrag
					20,00%	311.163,00	62.232,60	373.395,60
						Rechnungsbetrag exkl. MwSt		311.163,00
						Summe MwSt		62.232,60
						Rechnungsbetrag inkl. MwSt		373.395,60

Alle Beträge sind in EUR angegeben

Zahlungsbedingungen

Fälligkeitsdatum: 2011-03-25

Skonto

Skonto können mit "AUSTRIAPRO -> Skonto bearbeiten" erfasst werden.


Bis Datum	Tage	Skonto %	Basisbetrag	Skonto Betrag
12.03.2011	15	3,00%	373.395,60	11.201,87

Kontoverbindung

Banks	Bankleitzahl	Kontonummer	Kontoinhaber
Duck Bank	666666	1234567890	Dagobert Duck
	Land der Bank	IBAN der Kontonummer	
	Österreich	AT506666661234567890	

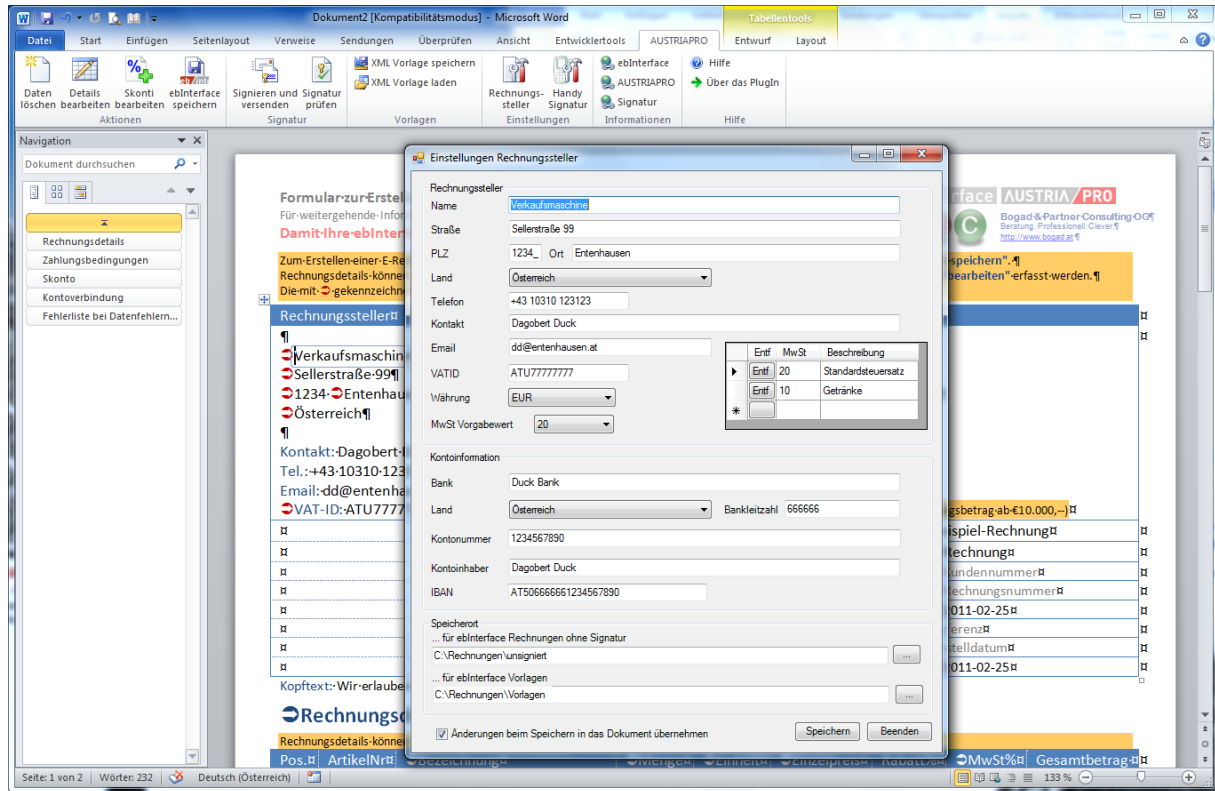
Fußtext: Wir danken für Ihren Auftrag

Seite 1 von 1

ACHTUNG: Alle im Formular mit  gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden!
Es findet nur eine formale Plausibilitätsprüfung statt.

RECHNUNGSSTELLER

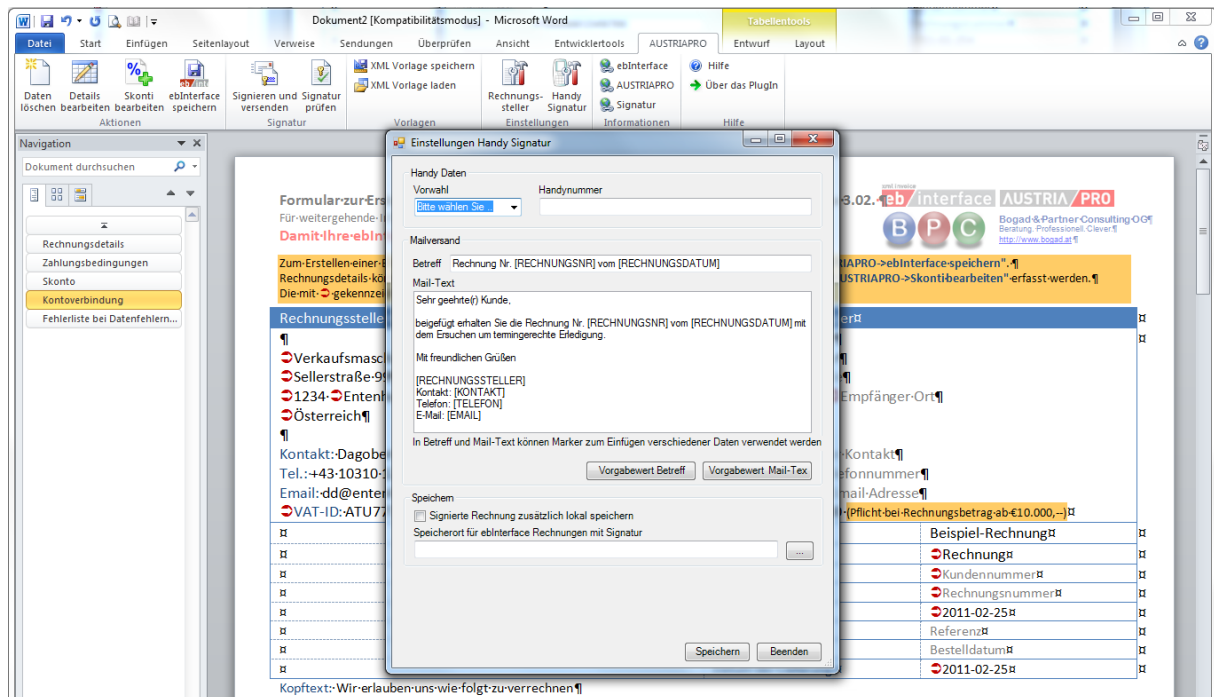
Richten Sie als nächstes Ihre persönlichen Einstellungen für elektronische Rechnungen ein. Klicken Sie dazu auf das Icon "Rechnungssteller".



Alle Informationen aus den Einstellungen werden für neue ebInterface Rechnungen automatisch übernommen. Damit brauchen Sie Ihre Daten nicht jedes Mal neu eingeben.

HANDY SIGNATUR

Wenn Sie die ebInterface Rechnungen mit der Handy Signatur digital signieren und per E-Mail versenden möchten, richten Sie diese als nächstes ein. Dazu klicken Sie auf den Menü Punkt "Handy Signatur".



Im Bereich "Handy Daten" stellen Sie die Telefonnummer Ihres Mobiltelefons ein, das für die Handy Signatur registriert ist.

Im Feld "Betreff" stellen Sie den Betreff für den E-Mail Versand ein und im Feld "Mail-Text" den Textkörper. Im Betreff und Mail-Text können folgende Ersetzungen vorgenommen werden:

Feld	Ersetzung
[RECHNUNGSNR]	Aktuelle Rechnungsnummer
[RECHNUNGSDATUM]	Aktuelles Rechnungsdatum
[RECHNUNGSSTELLER]	Firmenname des Rechnungsstellers
[KONTAKT]	Kontaktname des Rechnungsstellers
[TELEFON]	Telefonnummer des Rechnungsstellers
[EMAIL]	E-Mail Adresse des Rechnungsstellers

EINE NEUE ELEKTRONISCHE RECHNUNG ERSTELLEN

RECHNUNGS AUSSTELLER EINGEBEN

Beim Aufruf des Formulars werden die in den Einstellungen erfassten Werte eingefügt. Diese können im Formular temporär geändert werden. Mit <TAB> wird der Cursor von Feld zu Feld bewegt.

RECHNUNGSEMPFÄNGER EINGEBEN

ACHTUNG: Alle im Formular mit  gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden!

Adress- und Kontaktdaten des Rechnungsempfängers eingeben. Mit <TAB> wird der Cursor von Feld zu Feld bewegt. Die eingegebenen Werte werden nur für die erstellte Rechnung gespeichert. Bei erneutem Aufruf des Formulars sind diese Werte wieder zu erfassen.

Formale Daten der Rechnung eingeben. Die Art der Rechnung aus der Auswahlliste wählen. Die Rechnungsnummer darf nur numerisch sein. Alle Datumsangaben können aus dem eingeblendeten Kalender gewählt werden. Bei der Eingabe der formalen Daten erfolgt keine Plausibilitätsprüfung. Eine Prüfung gemäß ebInterface Standard erfolgt erst mit dem Speichern des Dokumentes als XML! Dabei festgestellte Fehler werden am Ende der Rechnungsvorlage angeführt. Die Werte können dann korrigiert werden.

RECHNUNGSPPOSITIONEN ERFASSEN

1. Aus dem eingblendeten Ribbon unter Aktionen "Details bearbeiten" wählen
2. Das Fenster "DetailsForm" wird geöffnet
3. Artikelnummer, Bezeichnung, Einheit, Menge , Einzelpreis und ggf. Rabatt eingeben und MWST wählen
4. Durch Anklicken des Kästchens ENTF kann eine Zeile aus der Liste gelöscht werden
5. Mit SPEICHERN werden die Werte in das Rechnungsformular übernommen
6. Standardwährung ist EUR. Die Währung kann durch Auswahl aus der Auswahlliste neben EUR geändert werden

The screenshot shows the AUSTRIAPRO software interface. The 'Rechnungsdetails' ribbon is active, displaying a table of invoice items and summary rows. A 'DetailsForm' dialog box is open, allowing for the entry or modification of an invoice item.

Rechnungsdetails Table:

Pos.Nr	ArtikelNr	Bezeichnung	Menge	Einheit	Einzelpreis	Rabatt%	MwSt%	Gesamtbetrag
1	7777	Nuggets	10,00	KG	32.754,00	5,00%	20,00%	311.163,00
							MwSt-%	
							Basisbetrag	311.163,00
							MwSt-Betrag	62.232,60
							Gesamtbetrag	373.395,60
							Rechnungsbetrag exkl. MwSt	311.163,00
							Summe MwSt	62.232,60
							Rechnungsbetrag inkl. MwSt	373.395,60

DetailsForm Dialog:

Entf	ArtikelNr	Bezeichnung	Menge	Einheit	Einzelpreis	Rabatt %	MwSt	Gesamtbetrag
<input checked="" type="checkbox"/>	7777	Nuggets	10,00	KG	32.754,00	5,00	20,00	311.163,00
<input type="checkbox"/>			0		0	0		0

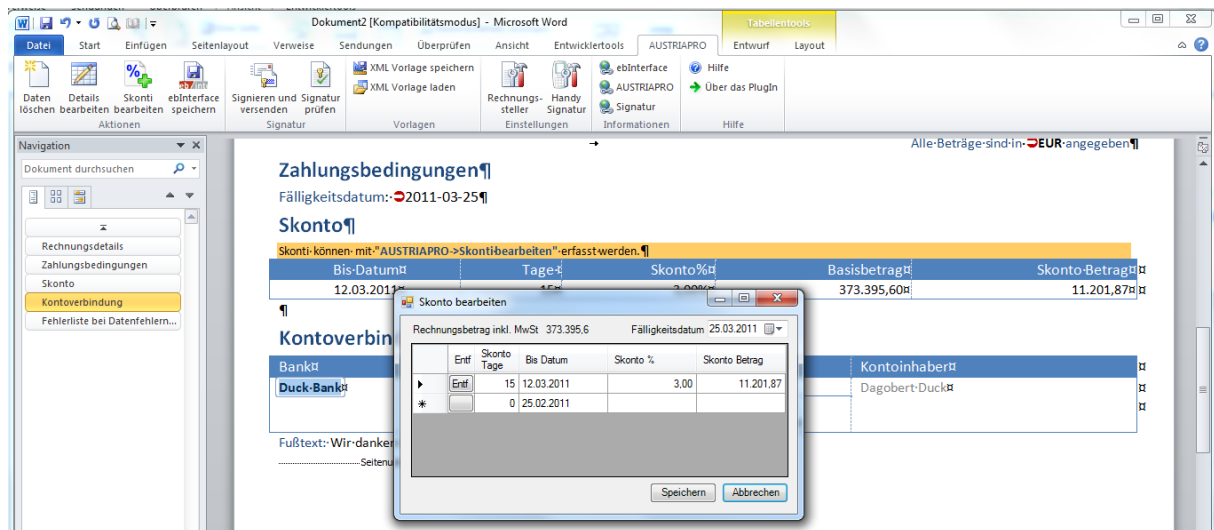
Buttons: **Speichern** **Abbrechen**

ZAHLUNGSBEDINGUNG FESTLEGEN

1. Standardmäßig wird das Rechnungsdatum als Fälligkeitsdatum übernommen
2. Durch Klick neben das Datum kann aus dem eingblendeten Kalender ein anderes Datum als Fälligkeitsdatum festgelegt werden.

OPTIONAL SKONTI FESTLEGEN

1. Aus dem eingeblendeten Ribbon unter Aktionen "Skonti bearbeiten" wählen
2. Das Fenster "SkontoForm" wird geöffnet
3. Der Rechnungsbetrag aufgrund der eingegebenen Rechnungsdetails und das Fälligkeitsdatum werden angezeigt
4. Skontotage oder Datum, bis zu welchem Skonto gewährt wird, eingeben. Liegt das Skontodatum (berechnet aufgrund der Tage oder als Datum eingegeben) nach dem Fälligkeitsdatum, so erscheint eine Fehlermeldung und die Daten sind zu korrigieren
5. Skontoprozentsatz eingeben
6. Skontobetrag wird vom Rechnungsbetrag berechnet und angezeigt
7. Mit SPEICHERN werden die Werte in das Rechnungsformular übernommen



KOPF- UND FUßTEXT DER RECHNUNG

Die vorgeschlagenen Texte können durch Klick auf das Feld neben Kopf- bzw. Fußtext und Eingabe des neuen gewünschten Textes geändert werden.

ALS UNSIGNIERTE ELEKTRONISCHE RECHNUNG

Wenn Sie die anstelle der Handy Signatur eine eigene Signatureinrichtung oder einen Dienstleister verwenden, können Sie mit dieser Funktion die ebInterface Rechnung ohne Signatur speichern.

1. Aus dem eingeblendeten Ribbon unter Aktionen "ebInterface speichern" wählen

Erst mit dem Aufruf zur Speicherung des ausgefüllten Formulars als XML erfolgt eine Überprüfung der erfassten Daten gemäß Standard ebInterface. Aufgetretene Fehler werden auf Seite 2 des Dokumentes – der Fehlerliste bei XML Validierungsfehlern – berichtet. Der Benutzer hat dann die Möglichkeit, seine Eingaben zu korrigieren und erneut als XML durch Auswahl von "ebInterface speichern" zu speichern.

2. Ergibt die Validierung keine Fehlerliste, so wird das Speicherfenster geöffnet. Die Rechnung kann nun unter einem frei wählbaren Namen in das vorgeschlagene Verzeichnis (=in den "Einstellungen" definierter Speicherort für ebInterface Rechnungen ohne Signatur) oder in ein beliebiges neu einzugebendes Verzeichnis gespeichert werden. Damit die ebInterface Rechnung gültig wird, muss sie digital signiert werden!

ALS XML VORLAGE

Das ausgefüllte Rechnungsformular kann auch als XML Vorlage gespeichert werden. Dies ist zB nützlich, wenn öfter Rechnungen an denselben Rechnungsempfänger versandt werden oder die Rechnungspositionen gleich bleiben.

1. Aus dem eingeblendeten Ribbon unter Vorlagen "XML Vorlage speichern" wählen
2. Das WINDOWS Speicherfenster wird geöffnet. Die XML Vorlage kann nun unter einem frei wählbaren Namen in das vorgeschlagene Verzeichnis (=in den "Einstellungen" definierter Speicherort für ebInterface Vorlagen) oder in ein beliebiges Verzeichnis gespeichert werden.

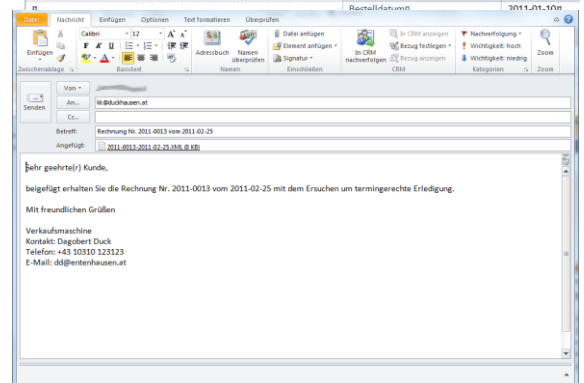
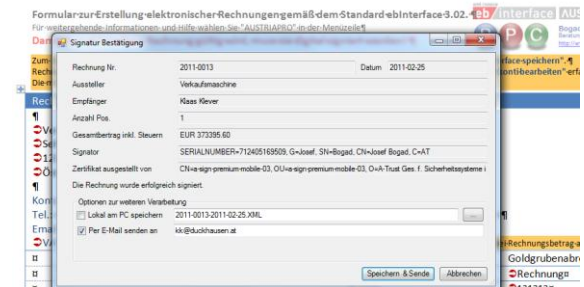
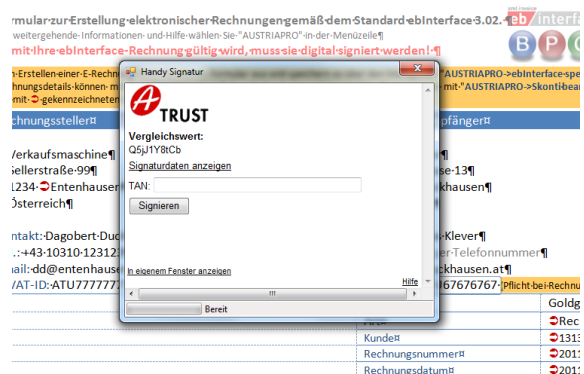
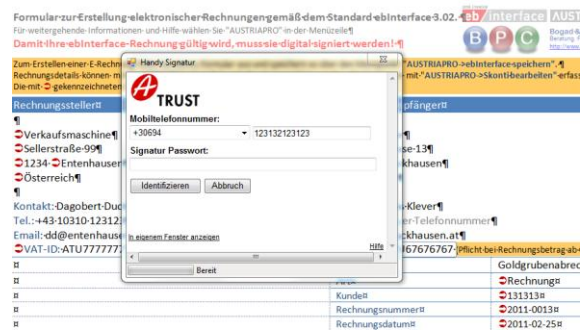
ALS WORD DOKUMENT

Das ausgefüllte Formular kann auch als normales WORD Dokument über die bekannten Word Funktionen gespeichert werden. Dies stellt dann allerdings **keine** elektronische Rechnung mehr dar!

RECHNUNG SIGNIEREN UND VERSENDEN

Eine elektronische Rechnung wird erst gültig, wenn sie digital signiert ist. Dies kann entweder durch einen externen Dienstleister oder durch die Handy Signatur erfolgen. Diese Funktion kann erst nach dem erstmaligen Speichern der Einstellungen "Handy Signatur" genutzt werden. (Siehe "Handy Signatur" auf Seite 9)


1. Aus dem eingblendeten Ribbon unter Signatur "Signieren und Versenden" wählen
2. Die Verbindung zum Handy Signatur Server wird hergestellt und die Identifizieren Seite der Handy Signatur wird geöffnet. Die in den Einstellungen der Handy Signatur definierten Werte für Vorwahl und Handynummer werden automatisch eingefüllt.
3. Geben Sie Ihr Handy Signatur Passwort ein und klicken auf "Identifizieren".
4. Es wird die TAN Eingabeseite angezeigt und parallel dazu wird vom Handy Signatur Server ein SMS mit dem TAN an Ihr Handy geschickt.
5. Geben Sie die TAN ein und klicken Sie auf signieren.
6. Es wird das Fenster "Signatur Bestätigung" angezeigt.
7. Wählen Sie Speicherort und Dateinamen und ändern Sie bei Bedarf den E-Mail Empfänger.
8. Klicken Sie auf "Speichern und Senden".
9. Die ebInterface Rechnung wird gespeichert und ein Outlook Mail Fenster geöffnet, das die eRechnung versandbereit enthält.
10. Klicken Sie auf "Senden".



EINE RECHNUNG AUF BASIS EINER XML VORLAGE ERSTELLEN

Wurde ein bereits ausgefülltes Formular in vorigen Schritt als XML Vorlage gespeichert, so können diese Daten in das Formular geladen werden. Dies ermöglicht eine schnellere Erfassung immer wiederkehrender Rechnungen.

1. Aus dem eingeblendeten Ribbon unter Vorlagen " XML Vorlage laden" wählen
2. Das Formular wird automatisch mit den gespeicherten Daten befüllt. Diese können nun geändert und analog den oben beschriebenen Schritten verarbeitet werden.

 **ACHTUNG:** Die Felder Rechnungsdatum und Fälligkeitsdatum werden beim Laden der XML Vorlage automatisch auf den aktuellen Tag gesetzt und die Rechnungsnummer wird gelöscht. Damit soll verhindert werden, dass irrtümlich Rechnungen mit gleicher Rechnungsnummer bzw altem Rechnungsdatum verschickt werden.

Link	Beschreibung
http://www.ebinterface.at	Hauptseite für den ebInterface Standard mit allen Details dazu, Forum und Links zu weiteren freien Tools.
http://www.austriapro.at	Hauptseite der AUSTRIAPRO
http://www.a-trust.at	Anbieter der Handy Signatur
http://ebinterface.codeplex.com	Download Seite des PlugIn
https://pruefung.signatur.rtr.at/	Webseite zur Signaturprüfung