

Anleitung für das ebInterface PlugIn für Microsoft Word 2007 und 2010

Elektronische Rechnungstellung mit Microsoft
Word

Josef Bogad

Iris Lohwasser-Bogad

AUSFÜLLHILFE FÜR DAS EBINTERFACE PLUGIN FÜR MICROSOFT WORD
2007 UND 2010 ZUR ERSTELLUNG ELEKTRONISCHER RECHNUNGEN
GEMÄSS DEM XML STANDARD EBINTERFACE 4.0 DER AUSTRIAPRO

Erstellt von
Bogad & Partner Consulting OG
im Auftrag von 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..... | 8 |
| FinanzOnline | 9 |
| Eine neue elektronische Rechnung erstellen | 10 |
| Rechnungsaussteller eingeben | 10 |
| Rechnungsempfänger eingeben | 10 |
| Rechnungsdetails eingeben | 10 |
| Rechnungspositionen erfassen | 10 |
| Zahlungsbedingung festlegen | 11 |
| Optional Skonti festlegen | 11 |
| Kopf- und Fußtext der Rechnung | 11 |
| Rechnung speichern..... | 11 |
| Als unsignierte elektronische Rechnung | 11 |
| Als XML Vorlage..... | 12 |
| Als Word Dokument | 12 |
| Rechnung signieren und versenden..... | 12 |
| Eine Rechnung auf Basis einer XML Vorlage erstellen | 13 |
| Link Verzeichnis..... | 14 |

EINLEITUNG

Das vorliegende Word Formular dient der Erstellung elektronischer Rechnungen gemäß dem Standard ebInterface 4.0. 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.

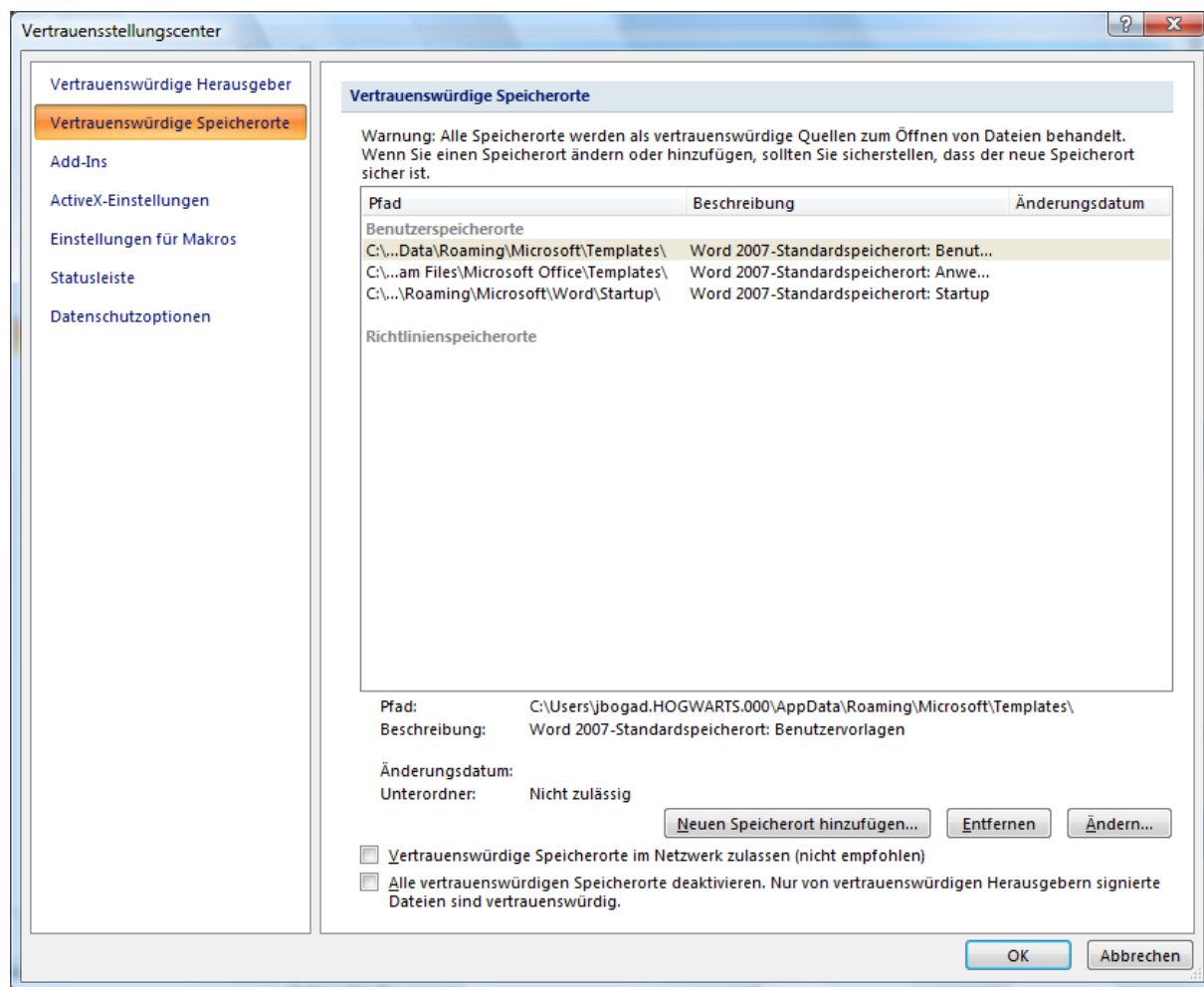
Wenn Sie hierzu Hilfe benötigen, wenden Sie sich bitte an einen der technischen Umsetzungspartner. Eine Liste finden Sie hier: <http://www.ebinterface.at/partner.html>

SYSTEM - VORAUSSETZUNGEN

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

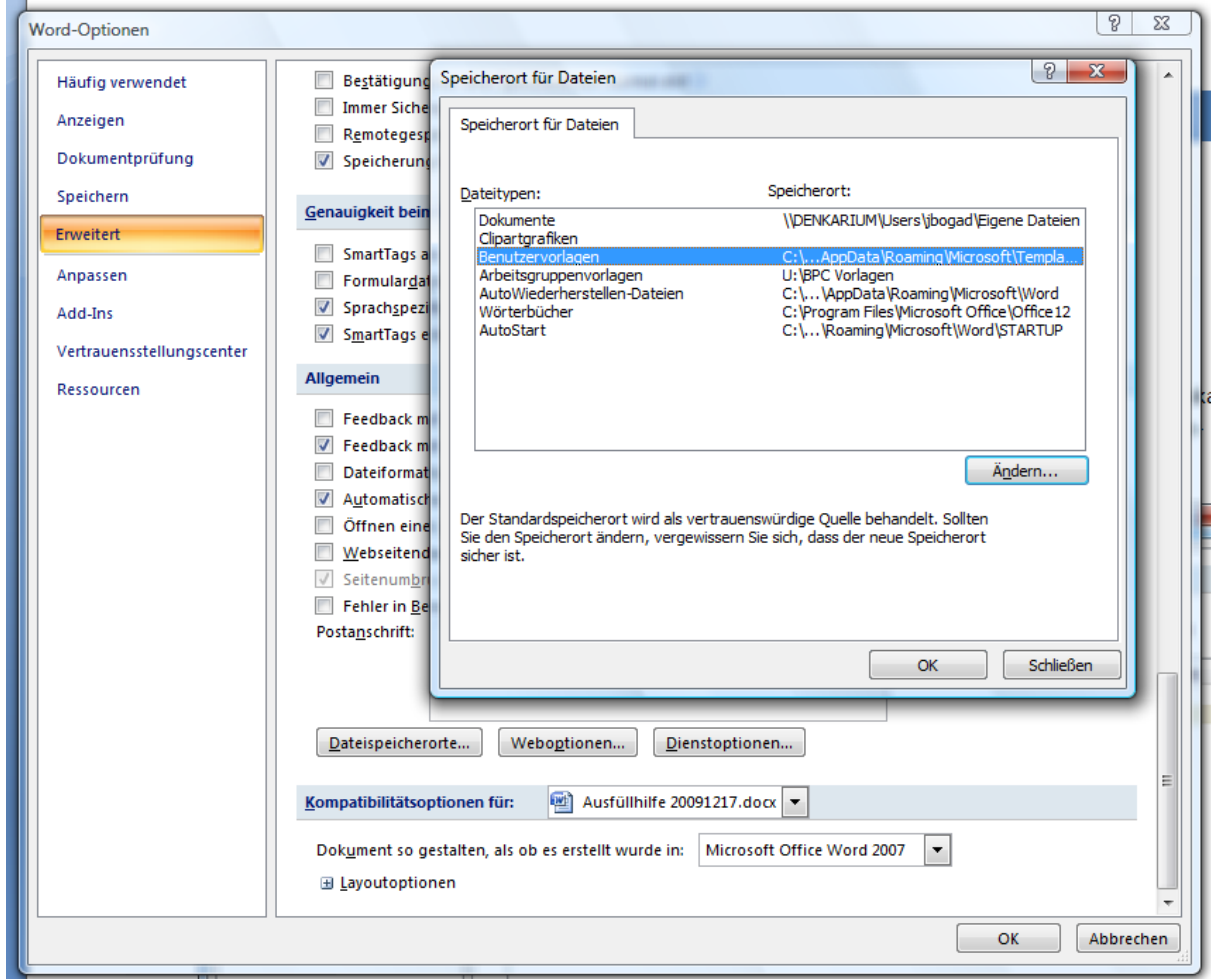
Aufgrund von Sicherheitseinstellungen in Word 2007 / 2010 kann es erforderlich sein, die Installation von der lokalen Festplatte durchzuführen. Details dazu finden Sie im Vertrauensstellungscenter. (*Office->Word-Optionen-Vertrauensstellungscenter->Einstellungen für das Vertrauensstellungscenter*)



Hinweis: Für die Installation sind Administrator-Rechte erforderlich.

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 (*Hinweis:* Die Installation kann nur durch einen Benutzer mit Administrator-Rechten erfolgen)
4. Folgen Sie den Anweisungen am Bildschirm
5. Kopieren Sie die Datei 'eRechnung 4.0.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 4.0.dotx" oder erstellen Sie ein neues Dokument unter Verwendung der Vorlage "eRechnung 4.0".

Nach dem Starten erscheint das Formular auf dem Bildschirm:

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

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

Damit Ihre ebInterface-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 -> ebInterface 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 |
| Kontakt: Dagobert Duck | Empfänger-Ort |
| Tel.: +43-10310-123123 | Österreich |
| Email: dd@entenhausen.at | Kontakt: Empfänger-Kontakt |
| VAT-ID: ATU77777777 | Tel.: Empfänger-Telefonnummer |
| | Email: Empfänger-Email-Adresse |
| | VAT-ID: 00000000 <small>[Pflicht bei Rechnungsbetrag ab €10.000,-]</small> |
| | Titel: |
| | Beispiel-Rechnung |
| | Art: |
| | Rechnung |
| | Kunde: |
| | Kundennummer |
| | 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.

Dokument1 [Kompatibilitätsmodus] - Microsoft Word

AUSTRIAPRO

Aktionen

- Daten löschen
- Details bearbeiten
- Skonti bearbeiten
- ebInterface speichern

Vorlagen

- Signieren und versenden
- Signatur prüfen
- XML Vorlage speichern
- XML Vorlage laden

Einstellungen

- Rechnungssteller
- Handy Signatur

Informationen

- ebInterface
- AUSTRIAPRO
- Signatur

Hilfe

- Hilfe
- Über das Plugin

Navigation

Dokument durchsuchen

Rechnungsdetails

Zahlungsbedingungen

Skonto

Kontoverbindung

Fehlerliste bei Datenfehlern oder ...

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

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

Damit Ihre ebInterface-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 -> ebInterface speichern".

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

Die mit gekennzeichneten Felder müssen ausgefüllt werden!

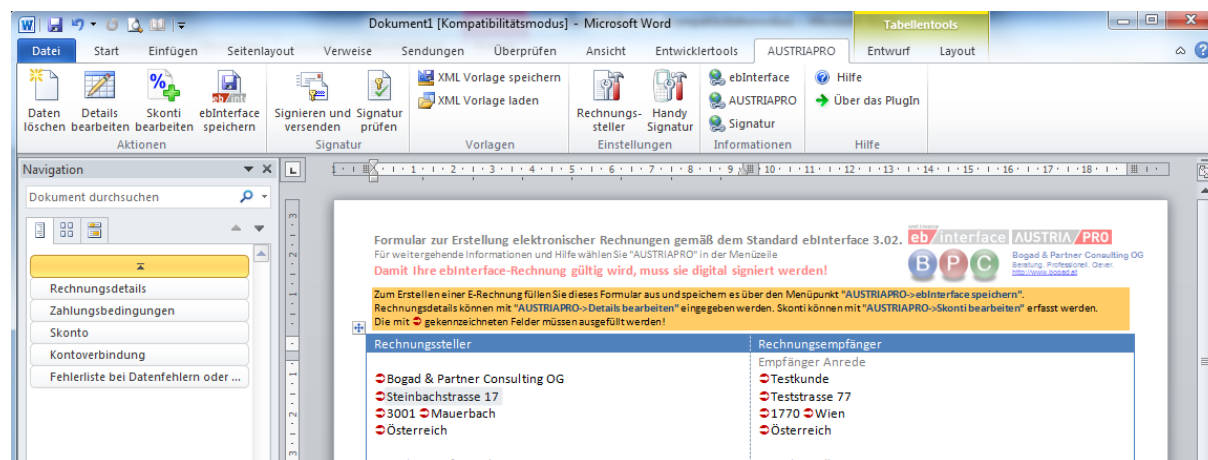
| Rechnungssteller | Rechnungsempfänger |
|-------------------------------|--------------------|
| Bogad & Partner Consulting OG | Empfänger Anrede |
| Steinbachstrasse 17 | Testkunde |
| 3001 Mauerbach | Teststrasse 77 |
| Österreich | 1770 Wien |
| | Österreich |

Kontakt: Josef Bogad

Kontakt: Willi Murrmann

DAS RIBBON MENÜ

Das Formular zur Erstellung elektronischer Rechnungen wird gestartet durch Doppelklick auf **eRechnung 4.0.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 |
| | UID Bestätigung | Überprüfung der eingegebenen UID des Rechnungsempfängers über FinanzOnline |
| 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 |
| | FinanzOnline | Festlegung der Teilnehmer-Identifikation und Benutzer-Identifikation für FinanzOnline Abfrage |
| 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. Berechtigung zum Vorsteuerabzug durch Setzen des Hakens festlegen. Wenn nicht berechtigt, gewünschten Text wenn keine Berechtigung zum VSt Abzug besteht, eingeben. Dieser Text erscheint dann auf der Rechnung. Bei Nicht-Berechtigung weiter bei Punkt 9.
7. MWST Tabelle kontrollieren. Hier sind bereits Werte vordefiniert, 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.
8. MWST Vorgabewert auswählen. Standardwert ist 20. Es kann nur ein in der MWSt Tabelle erfasster Wert ausgewählt werden. MWST Vorgabewert kann nur gewählt werden, wenn die Berechtigung zum Vorsteuerabzug gesetzt ist.
9. 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.
10. 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

Formular zur Erstellung elektronischer Rechnungen gemäß dem Standard-einblinterface 3.02. **PDF-Interface** **AUSTRIAPRO**

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

Damit Ihre e-bInterface-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 -> e-bInterface speichern".

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

Die mit * gekennzeichneten Felder müssen ausgefüllt werden!

| | | | |
|---|--|---|--|
| Rechnungssteller Verkaufsmaschine Sellerstraße 99 1234 Entenhausen Österreich Kontakt: Dagobert Duck Tel.: +43 10310 123123 Email: dd@entenhausen.at VAT-ID: ATU7777777777 | | Rechnungsempfänger Firma Klaas-Klever Zweitestrasse 13 9999 Duckhausen Österreich Kontakt: Klaas Klever Tel.: Empfänger-Telefonnummer Email: kk@duckhausen.at VAT-ID: ATU67676767 | |
| Titel: | | Goldgrubenabrechnung | |
| Art: | | Rechnung | |
| Kunde: | | 131313 | |
| Rechnungsnummer: | | 2011-0013 | |
| Rechnungsdatum: | | 2011-02-25 | |
| Bestellreferenz: | | H7718-9900 | |
| Bestelldatum: | | 2011-01-10 | |
| Datum der Lieferung: | | 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 | | 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

Fälligkeitstermin: 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

| Bank | Bankleitzahl | Kontonummer | Kontoinhaber |
|-----------|---------------|----------------------|---------------|
| Duck-Bank | | 1234567890 | Dagobert Duck |
| | Land der Bank | IBAN der Kontonummer | |
| | Österreich | AT506666661234567890 | |

Fußtext: Wir danken für Ihren Auftrag!

Seitennummer

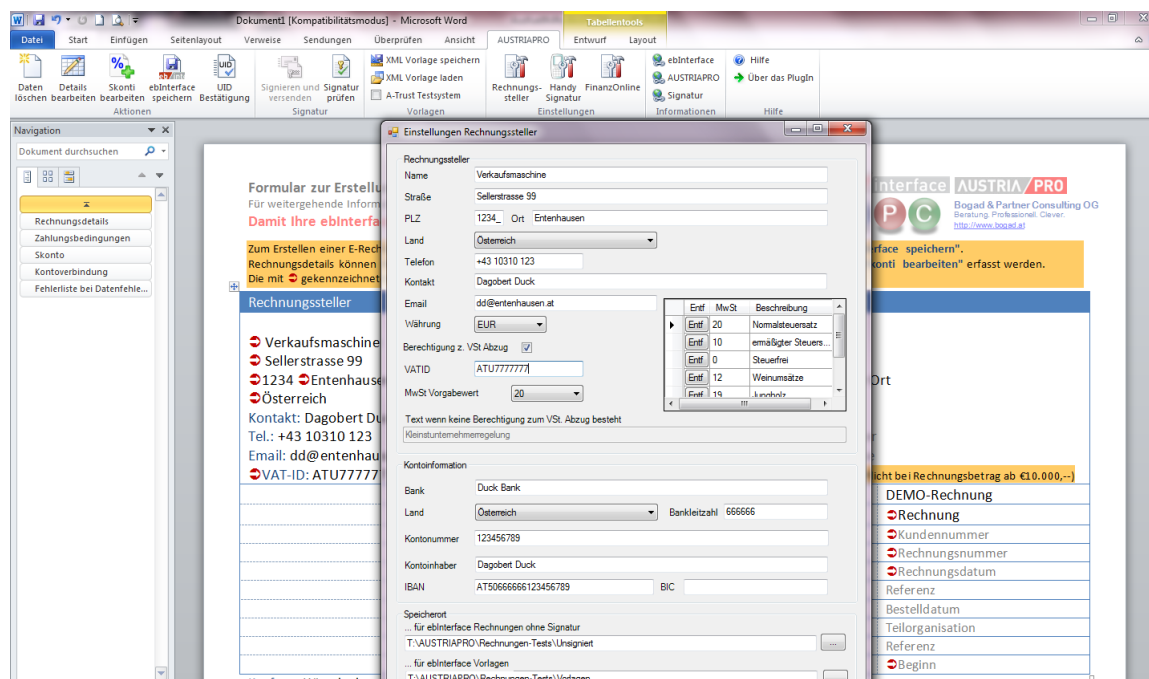
werden, so ist analog der oben beschriebenen Schritte vorzugehen. Änderungen werden in das aktuelle Formular übernommen, sofern das Kästchen "Änderungen beim Speichern in das Dokument übernehmen" nicht weggeklickt ist.

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

EINSTELLUNGEN

RECHNUNGSSTELLER

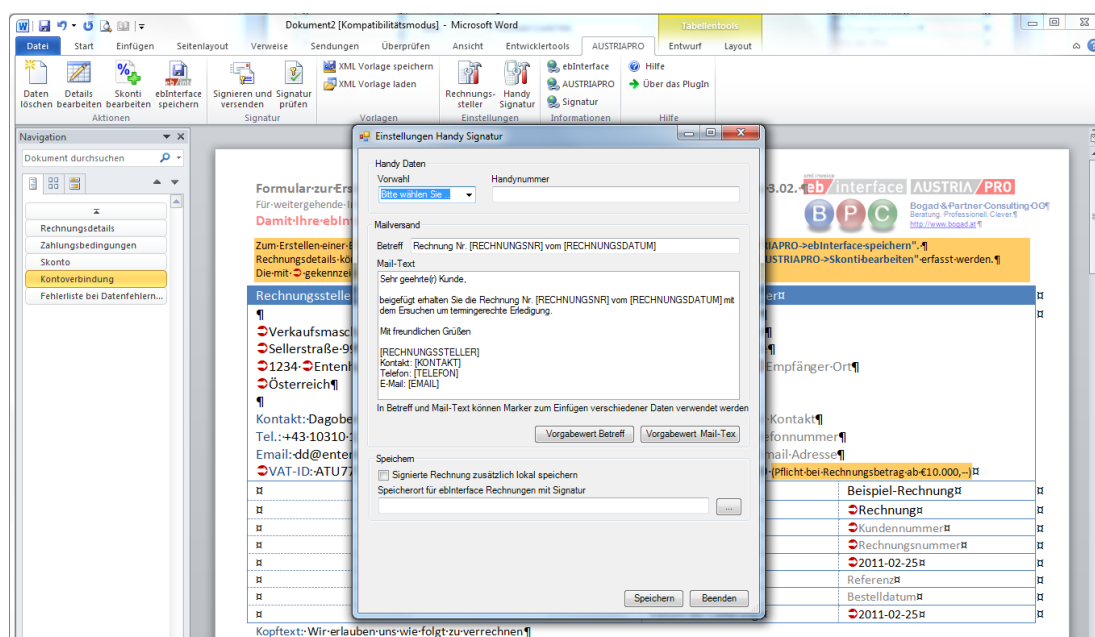
Richten Sie als nächstes Ihre persönlichen Einstellungen für elektronische Rechnungen ein. Klicken Sie dazu auf das Icon "Rechnungssteller".



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".



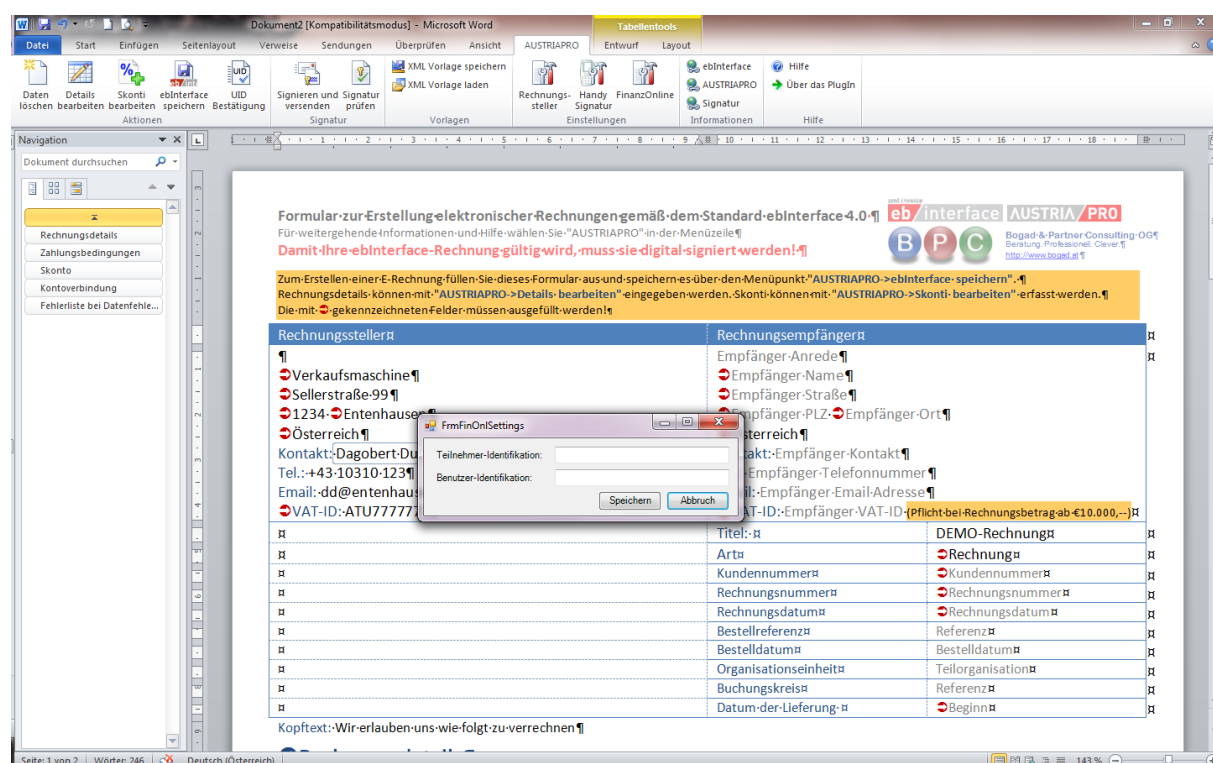
Im Bereich "Handy Daten" stellen Sie die Telefonnummer Ihres Mobiltelefons ein, das für die Handy Signatur registriert ist.

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 |

FINANZONLINE

Wenn Sie die UID des Rechnungsempfängers gleich bei der Erstellung einer Rechnung auf Gültigkeit prüfen wollen, legen Sie jetzt die Einstellungen zur UID Abfrage über FinanzOnline fest. Klicken Sie dazu auf das Icon "FinanzOnline".



Im Feld "Teilnehmer-Identifikation" geben Sie Ihre FinanzOnline Teilnehmer-Identifikation ein, die Sie von bei der Anmeldung zu FinanzOnline von Ihrem Finanzamt erhalten haben.

Im Feld "Benutzer-Identifikation" geben Sie den Benutzernamen ein, der als Benutzer für Webservice in FinanzOnline definiert ist.

Hinweis: Dieser Benutzer muss zuerst in FinanzOnline mit der Benutzerart "Benutzer für Webservice" angelegt sein, bevor über das Icon "UID Bestätigung" die UID Nummer geprüft werden kann. Die Anlage eines Benutzers erfolgt in FinanzOnline über den Menüpunkt ADMIN -> Benutzer einzel.

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.

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 kann aus den Zeichen 0-9, a-z, A-Z, -, _ ÄÖÜäöüß bestehen. 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.

RECHNUNGSDetails eingeben

RECHNUNGSPPOSITIONEN ERFASSEN

1. Aus dem eingeblendeten 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

[illegible]

ZAHLUNGSBEDINGUNG FESTLEGEN

1. Standardmäßig wird das Rechnungsdatum als Fälligkeitsdatum übernommen
2. Durch Klick neben das Datum kann aus dem eingeblendeten 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 bis zu welchen Skonto gewährt wird, eingeben. Liegt das Skontodatum (berechnet aufgrund der Tage) 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.

RECHNUNG SPEICHERN

ALS UNSIGNIERTE ELEKTRONISCHE RECHNUNG

Wenn Sie 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 eingblendeten 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.

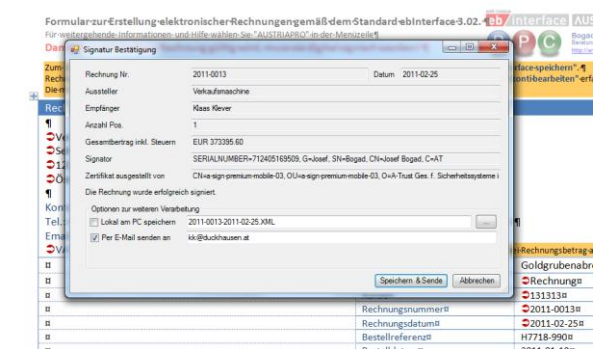
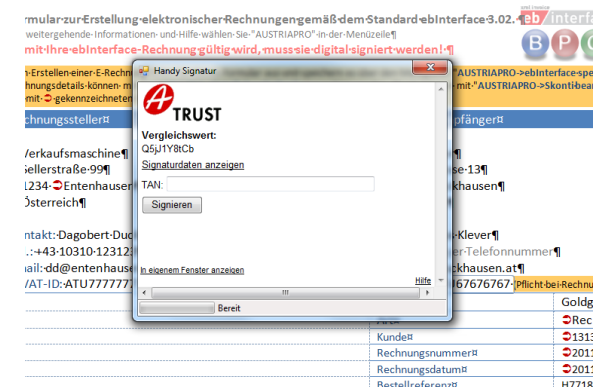
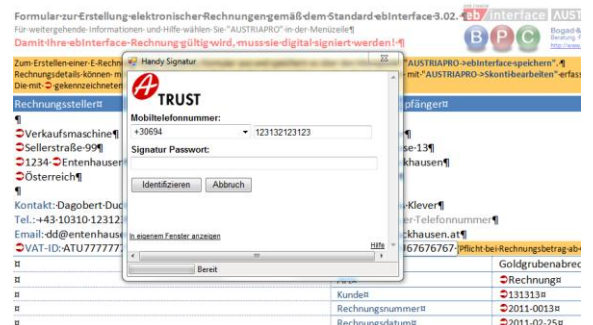
ALS WORD DOKUMENT

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!

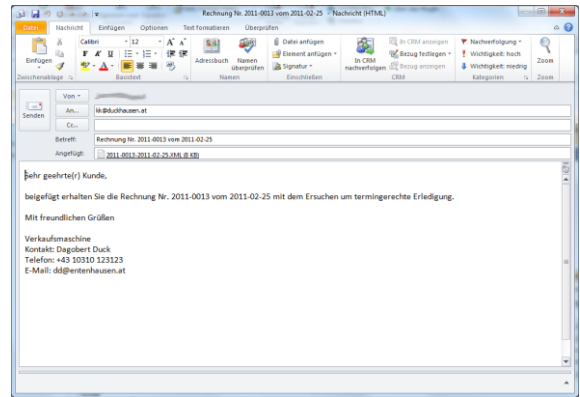
RECHNUNG SIGNIEREN UND VERSENDEN

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 8)

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 im 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 gegen das aktuelle Tagesdatum geprüft. Ein veraltetes Datum kann auf den aktuellen Tag gesetzt werden. Ist in der Vorlage eine Rechnungsnummer gespeichert, so erfolgt eine Abfrage, ob diese gelöscht werden soll. Damit soll verhindert werden, dass irrtümlich Rechnungen mit gleicher Rechnungsnummer bzw. altem Rechnungsdatum verschickt werden.

Das Bestelldatum wird **nicht** gegen das aktuelle Tagesdatum geprüft.

LINK VERZEICHNIS

| 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 |