

*cctop...*

**c**learing **c**enter - **t**elecommerce over **o**ne **p**ipe

**Handbuch - Version 3.0**

**Stand: 29.06.2007**

**Inhaltsverzeichnis**

<b>1</b>	<b>Einleitung.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Registrierung.....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Kommunikationsprofile einrichten.....</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Anmeldung.....</b>	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>SSL - Verbindung.....</b>	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>Partnerauswahl.....</b>	<b>6</b>
<b>7</b>	<b>cctop Menü.....</b>	<b>7</b>
<b>8</b>	<b>WebEDI.....</b>	<b>7</b>
<b>8.1</b>	<b>Bestellung.....</b>	<b>8</b>
<b>8.2</b>	<b>Lieferavis.....</b>	<b>9</b>
<b>8.3</b>	<b>NVE (Nummer der Versandeinheit).....</b>	<b>10</b>
<b>8.4</b>	<b>Rechnung.....</b>	<b>12</b>
<b>9</b>	<b>Support.....</b>	<b>13</b>

## 1 Einleitung

cctop ist ein Service für den elektronischen Geschäftsdatenaustausch im b2b-Bereich.

Diese Dienstleistung wurde konzipiert für Geschäftspartner, die regelmäßig Geschäftsdokumente wie Bestellungen, Lieferavise, Rechnungen etc. elektronisch austauschen, bzw. den elektronischen Austausch dieser Dokumente planen.

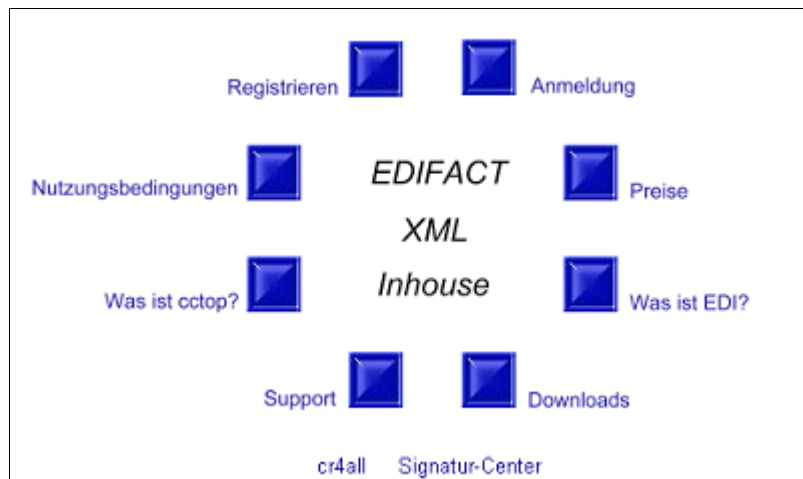
cctop stellt mithin ein Daten-Clearing dar: Eine zentrale Kommunikations-Plattform fungiert als Datendrehscheibe. Die für den Geschäftspartner bestimmten Daten werden von cctop empfangen, bei Bedarf in ein Zielformat konvertiert und an den Empfänger weitergeleitet.

Die Übertragung an das Daten-Clearing kann dabei über beliebige Kommunikationswege (wie X.400, Email, FTP, AS2 etc.) erfolgen.

Merkmale:

- cctop ist ein universeller Connector für den business-to-business (b2b)-Datenaustausch
- cctop unterstützt alle Formen der b2b-Kommunikation:
  - den hochintegrierten automatisierten Datenaustausch (Maschine-Maschine)
  - den automatisierten Datenaustausch mit menschlicher Intervention (WebEDI)
  - den Datenaustausch unter Inkaufnahme von Medienbrüchen (Daten - Papier - Daten)
- cctop ist ein universell einsetzbarer Formatkonverter (Translator), der ein beliebiges Quellformat in das jeweils erwartete Zielformat übersetzt

Hauptmenü von cctop



## 2 Registrierung

Für die Benutzung von cctop ist eine einmalige Registrierung notwendig. Bei der Registrierung werden Daten zur Firma und Kontaktperson erfasst (Schritt 1).

Registrierung (1 / 3)			
<b>Firmendaten:</b>			
Firma:*	<input type="text"/>	ILN:	<input type="text"/>
Adresse:	<input type="text"/>	USt-ID:	<input type="text"/>
PLZ / Ort:*	<input type="text"/> <input type="text"/>	Steuer-Nr.:	<input type="text"/>
Land:*	<input type="text" value="Deutschland"/>	Internet-Adresse:	<input type="text"/>
Telefon:*	<input type="text"/>		
Telefax:	<input type="text"/>		
<b>Ansprechpartner:</b>			
Vorname:	<input type="text"/>	Telefon:	<input type="text"/>
Nachname:*	<input type="text"/>	Telefax:	<input type="text"/>
Abteilung:	<input type="text"/>	Mobil:	<input type="text"/>
Email:*	<input type="text"/>	Email (Bestelleingang):*	<input type="text"/>
* Pflichtfelder		<input type="button" value="Zurück"/>	<input type="button" value="Reset"/> <input type="button" value="Weiter"/>

Weiterhin werden Angaben zur Zahlungsmodalität benötigt. Zwingend erforderlich ist die Zustimmung zu den Allgemeinen Nutzungsbedingungen von cctop (Schritt 2).

Registrierung (2 / 3)			
Zahlungszeitraum:	<input type="text" value="monatlich"/>	Konto-Nr.:	<input type="text"/>
Zahlungsweise:	<input type="text" value="Lastschrift"/>	BLZ:	<input type="text"/>
		Kreditinstitut:	<input type="text"/>
<a href="#">Angaben zu den Tarifen</a>			
Möchten Sie eine Bestelleingangsbenachrichtung per Email erhalten? <input type="checkbox"/>			
Allgemeine Nutzungsbedingungen:			
<p>Allgemeine Nutzungsbedingungen für Online-Dienstleistungen  cctop: clearing-center telecommerce over one pipe  der stratEDI GmbH, Lusebrink 9, 58285 Gevelsberg</p>			

Anschließend werden alle Eingaben zur Bestätigung noch einmal angezeigt. Mit der Eingabe von Benutzernamen und Passwort wird die Registrierung abgeschlossen (Schritt 3). Sollte der gewählte Benutzername schon vergeben sein, gibt das System eine Meldung aus und die Eingabe eines neuen Benutzernamens kann erfolgen.

**Registrierung (3 / 3)**

<b>Firmendaten:</b>	Firma:	Test Lieferant KG	ILN:	4399999999997
	Adresse:		USt-ID:	
	PLZ / Ort:	58285 Gevelsberg	Steuer-Nr.:	
	Land:	Deutschland		
	Telefon:	02332 66600-0	Internet-Adresse:	http://www.stratedi.de/
	Telefax:	02332 66600-29		
<b>Ansprechpartner:</b>	Vorname:	Marvin	Telefon:	
	Nachname:	Karl	Telefax:	
	Abteilung:		Mobil:	
	Email:	marvin.karl@stratedi.de	Email (Bestelleingang):	marvin.karl@stratedi.de
<b>Weiteres:</b>	Zahlungsweise:	Rechnung	Zeitraum:	1/4-jährlich
	Konto-Nr.:		BLZ:	
	Benachrichtigung:	Nein	Kreditinstitut:	

Nach erfolgreicher Registrierung erhält der neue cctop-Kunde die kompletten Registrierungs-  
informationen automatisch als Email zugesandt. Die Freischaltung für die Benutzung von  
cctop erfolgt i.d.R. innerhalb von zwei Werktagen.

### 3 Kommunikationsprofile einrichten

Nach der Registrierung erfolgt die Einrichtung des Kommunikationsprofiles. Hier wird der  
Partner, die Nachrichtenart und die Verbindung ausgewählt. Um später die eingerichteten  
Profile zu ändern oder neue Profile einzurichten, gelangt man über den Menüpunkt „Partner-  
Konfiguration“ im linken Frame in dieses Menü.

**Neue Verbindung einrichten:**

Branche  Partner  Nachricht  Format

Wenn Ihr Kommunikationspartner oder -format hier nicht aufgelistet ist: Email an [Webmaster](#)

**Verbindungsübersicht:**

Branche	Partner	Nachricht	Format	via	Adresse	Status	Löschen
Baumarkt	HORNBACH	ORDERS	cc-geh	Online		Eingerichtet	<input type="checkbox"/>
Retail	Breuninger	ORDERS	cc-geh	Online		Eingerichtet	<input type="checkbox"/>
Retail	dm-drogeriemarkt	ORDERS	cc-geh	Online		Eingerichtet	<input type="checkbox"/>
Retail	Globus	ORDERS	cc-geh	Online		Eingerichtet	<input type="checkbox"/>
Retail	Karstadt	ORDERS	cc-geh	Online		Eingerichtet	<input type="checkbox"/>
Retail	SinnLeffers	ORDERS	cc-geh	Online		Eingerichtet	<input type="checkbox"/>
Retail	Woolworth	ORDERS	cc-geh	Online		Eingerichtet	<input type="checkbox"/>

[Auswahl](#) des Kommunikationspartners

## 4 Anmeldung

Für die Benutzung von cctop erfolgt die Anmeldung mit dem gewählten Benutzernamen und Passwort. Bei der Eingabe der Daten ist auf Groß- und Kleinschreibung zu achten.

Sie haben die Wahl zwischen dem normalen Login (http) oder dem Login über eine gesicherte SSL-Verbindung (https). Bitte beachten Sie bei Problemen mit SSL auch unsere FAQs.

### Anmeldung

(Groß und Kleinschreibung beachten)

Bitte geben Sie Benutzernamen und Passwort ein.

Benutzername:

Passwort:

[Zurück](#)

## 5 SSL - Verbindung

Für die Registrierung und Anmeldung wird eine sichere Verbindung (SSL - Secure Socket Layer) aufgebaut. Das Zertifikat des cctop-Servers wurde von der TrustCenter GmbH, Hamburg ausgestellt. Weitere Informationen über SSL können über die Webseiten des TrustCenters abgerufen werden.

Durch Eingabe von „stratedi“ (Benutzername) und „eancom“ (Passwort) kann man sich als Demo-User in cctop anmelden. Man erhält nicht nur Einsicht in die einzelnen Menüpunkte, sondern kann den kompletten Ablauf von der Bestellung über die Generierung des Lieferscheines bis hin zur Erstellung der Rechnung nach verfolgen.

## 6 Partnerauswahl

Partnerauswahl				
Partner	Logo	Anzahl Bestellungen	davon ungelesen	bearbeiten
Breuninger	 breuninger	2	2	
dm-drogeriemarkt		2	2	
Globus		2	2	
HORNBAACH	 <b>HORNBAACH</b> Es gibt immer was zu tun.	2	2	
Karstadt	 <b>KARSTADT QUELLE</b> AG	2	2	
SinnLeffers	 <b>Sinn</b>  <b>Leffers</b>	2	2	
Woolworth	 <b>WOOLWORTH</b>	2	2	

Für den Austausch von Nachrichten mit mehreren Partnern erscheint ein Auswahlmenü, in dem die eingerichteten Partner mit der Gesamtanzahl und der Anzahl der ungelesenen Bestellungen angezeigt werden. Mit einem Klick auf den Button in der Spalte „bearbeiten“ gelangt man in die Auftragsübersicht des gewählten Partners.

## 7 cctop Menü



In Abhängigkeit des Benutzers wird links ein Menü angezeigt.

Für Anzeige und Bearbeitung besteht die Möglichkeit, die aktuellen Nachrichten auflisten zu lassen. Bei der Auflistung der aktuellen, in Bearbeitung befindlichen Nachrichten, kann auch Einsicht in die archivierten Nachrichten genommen werden.

Unter dem Punkt Partner können Profile eingerichtet bzw. geändert werden und es kann zur Partnerauswahl gewechselt werden.

Falls Sie Hilfe benötigen, finden Sie unter dem Punkt Service die aktuelle Version der Anleitung und die Ansprechpartner für cctop. Außerdem können hier die von Ihnen hinterlegten Benutzerdaten geändert werden.

Über den Link Abmelden können Sie sich ausloggen.

## 8 WebEDI

Im WebEDI werden die Nachrichten mit Logo und ILN des Absenders, Bestellnummer, -datum, Lieferdatum sowie Status der Nachricht aufgelistet. Es kommen folgende Stati in Frage:

- Ungelesen - Bestellung noch nicht gelesen
- Lieferschein offen - Bestellung gelesen, Lieferschein kann erstellt werden
- Lieferschein Entwurf - Lieferschein in Bearbeitung
- Lieferschein versendet - Lieferschein wurde vom cctop-Server versendet
- Rechnung offen - Lieferschein versandt, Rechnung kann erstellt werden
- Rechnung Entwurf - Rechnung in Bearbeitung
- Rechnung versendet - Rechnung wurde vom cctop-Server versendet

Die einzelnen Nachrichten können durch einen Klick auf das geöffnete Buch angesehen und bearbeitet werden.

Anzeige	Logo	Absender	Bestellnummer	Bestelldatum	Lieferdatum	Status	PDF	Archivieren
		4305215209985	00001678	18.04.2005	24.05.2005	ungelesen		
		4305215009982	00001679	18.04.2005	24.05.2005	ungelesen		


Bitte wählen Sie die Bestellung aus, die Sie bearbeiten möchten.  
Hierzu klicken Sie bitte auf den Button in der Spalte 'Anzeige'.

Archiv

## 8.1 Bestellung

Die Bestellung wird mit dazugehörigem Lieferschein und dazugehöriger Rechnung als ein Vorgang betrachtet. Es können also zu einer Bestellung nicht mehrere Lieferscheine (Teillieferungen) erstellt werden.

Drucken
Übersicht

Auftragskopf	Auftragspositionen	Lieferavis erstellen	Rechnung
 <p><b>Bestellung Nr. 00001678 vom 18.04.2005</b></p>		<p>Lieferant: <b>ILN: 439999999971</b>                      Firma: <b>DM-LIEFERANT</b>                      Adresse: SCHLOSSALLEE 4                      PLZ, Ort: 97841 MUENCHHAUSEN                      Land: DE                      Lieferantenummer:</p>	
<p>Käufer: <b>ILN: 430521500002</b>                      Firma: <b>DM DROGERIE-MARKT</b>                      Abteilung:                      Adresse: CARL-METZ-STR. 1                      PLZ, Ort: 76185 KARLSRUHE                      USt-ID:</p>		<p>Rechnungsempfänger: <b>ILN: 430521500002</b>                      Firma: <b>DM DROGERIE-MARKT</b>                      Abteilung:                      Adresse: CARL-METZ-STR. 1                      PLZ, Ort: 76185 KARLSRUHE                      USt-ID:</p>	
<p>Lieferanschrift: <b>ILN: 4305215209986</b>                      Firma: <b>DM DROGERIE-MARKT</b>                      Abteilung:                      Adresse: BUSCHSTRASSE 7                      PLZ, Ort: 53340 MECKENHEIM</p>		<p>Warenempfänger: <b>ILN:</b>                      Firma:                      Abteilung:                      Adresse:                      PLZ, Ort:</p>	
<p>Bestellnummer: <b>00001678 vom 18.04.2005</b>                      Lieferdatum gefordert: <b>24.05.2005</b>                      Pickup-Datum:</p>		<p>Währung: EUR                      Nr. der Werbeaktion/                      Kommissionier-Nr.:</p>	

Es kann bei der Anzeige der Nachrichten leicht zwischen Bestellung, Lieferschein und Rechnung gewechselt werden (obere Reiter, der für die aktuell ausgewählte Seite ist blau hinterlegt). Gemäß den Empfehlungen der CCG ist jede Nachricht unterteilt in Kopf und Positionsteil, die Rechnung enthält zusätzlich einen Summenteil.

In Abhängigkeit des Bearbeitungsstatus stehen am oberen Bildschirmrand verschiedene Funktionen zur Verfügung. Es besteht die Möglichkeit einen Lieferschein oder eine Rechnung zu erstellen bzw. zu bearbeiten.

Die Druckfunktion steht grundsätzlich zur Verfügung. Nach einem Klick auf den entsprechenden Button wird vom Server ein PDF-Dokument erzeugt und an den Browser zurückgegeben. Sie haben dann je nach Einstellung Ihres Browsers die Möglichkeit, das Dokument zu speichern oder zu öffnen. Zur Nutzung der Druckfunktion wird der kostenlose Adobe Acrobat Reader benötigt. Sollten Sie diesen nicht installiert haben, finden Sie unter dem Menüpunkt Hilfe den entsprechenden Download-Link, wo Sie sich das Programm herunterladen können.

## 8.2 Lieferavis

Für die Erstellung bzw. Bearbeitung des Lieferavis können folgende Daten eingegeben werden: Lieferavisnummer, -datum, Versanddatum, -zeit sowie Angaben zum Transportdienstleister.

Auftrag	Lieferaviskopf	Lieferavispositionen	Rechnung
<b>DM-LIEFERANT</b>			Lieferant: <b>ILN: 439999999971</b>
Lieferavis			Firma: <b>DM-LIEFERANT</b>
			Adresse: <b>SCHLOSSALLEE 4</b>
			PLZ, Ort: <b>97841 MUENCHHAUSEN</b>
			Land: <b>DE</b>
			Lieferantennummer:
Käufer	<b>ILN: 4305215000002</b>	Rechnungsempfänger	<b>ILN: 4305215000002</b>
Firma:	<b>DM DROGERIE-MARKT</b>	Firma:	<b>DM DROGERIE-MARKT</b>
Abteilung:		Abteilung:	
Adresse:	<b>CARL-METZ-STR. 1</b>	Adresse:	<b>CARL-METZ-STR. 1</b>
PLZ, Ort:	<b>76185 KARLSRUHE</b>	PLZ, Ort:	<b>76185 KARLSRUHE</b>
USI-ID:		USI-ID:	
Lieferschrift	<b>ILN: 4305215209986</b>	Warenendempfänger	<b>ILN:</b>
Firma:	<b>DM DROGERIE-MARKT</b>	Firma:	
Abteilung:		Abteilung:	
Adresse:	<b>BUSCHSTRASSE 7</b>	Adresse:	
PLZ, Ort:	<b>53340 MECKENHEIM</b>	PLZ, Ort:	
Lieferavisnummer:	<input type="text"/> vom <input type="text" value="04.06.2007"/>	Transportdienstleister ILN:	<input type="text"/>
Bestellnummer:	<b>00001670 vom 18.04.2005</b>	Firma:	<input type="text"/>
Lieferdatum geplant:	<input type="text" value="24.05.2005"/>	Transportdokumentart:	Lieferavis
Versanddatum:	<input type="text"/> Zeit: <input type="text"/>	Transportdokument Nr.:	<input type="text"/>

Wie bei der Bestellung stehen am oberen Bildschirmrand in Abhängigkeit des Bearbeitungsstatus verschiedene Funktionen zur Verfügung.

Juni 2007						
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Für die leichtere Eingabe eines Datums wird, beim Anklicken eines nicht vorbelegten Datumsfeldes, ein Kalender geöffnet.

In dem Kalender kann durch „Monat vor“ bzw. „Monat zurück“ navigiert werden und mit einem Klick auf den entsprechenden Tag das gewählte Datum in das Datumsfeld übertragen werden.

Aktuelle Termine wie „heute“, „morgen“ oder „übermorgen“ können per Klick auf den jeweiligen Button direkt übernommen werden.

Nach der Wahl des Datums wird das Fenster durch einen Klick auf den Button „Kalender schließen“ geschlossen.

Auf Positionsebene kann für jede Position die tatsächliche Liefermenge verändert werden, voreingestellt ist die Bestellmenge. Die Felder „MHD“ und „Charge“ sind nur dann im Bereich „Lieferavis-Positionen“ vorhanden, wenn für den Handelspartner eine Lieferabwicklung mit NVE aktiviert ist.

Lieferschein Nr. vom 30.12.1899 zur Bestellung Nr. 00001670 vom 18.04.2005

Artikelbezeichnung	Farbe	Gr.	MHD	Charge	EAN/UPC	Lieferanten-Artikelnr.	Käufer-Artikelnr.	Bestell-Menge	Einheit	Liefer-Menge
HAAR-SHAMPOO 175 ML					4012345678901	88	981234150850509	2	STK	2
DUSCHGEL 250 ML					4012345678902	88	981234150850516	3	STK	3

EAN128 / NVE:

### 8.3 NVE (Nummer der Versandeinheit)

Wenn ein Händler Lieferscheine mit NVE benötigt, können im Bereich Lieferavis-Positionen jeder Position NVEs zugeteilt werden. Es wird als sinnvoll erachtet an allen Positionen auf einem Ladungsträger eine NVE zu vergeben. Zusätzlich kann jedem Ladungsträger eine NVE zugewiesen werden.

Mit dem Button „zuordnen“ am unteren Rand des Bildschirms, können die NVEs für den Lieferavis zugewiesen werden. Ein neuer Ladungsträger (incl. NVE) kann in dem sich nun öffnenden Fenster über den Link „Neuer Ladungsträger“ erzeugt werden:

Ladungsträger Nr.	NVE	Verpackung	Anzahl Packstücke	Bruttovolumen in Kubikmeter	Bruttogewicht in kg	Ladungsträger
Ladungsträger 1	automatisch	EURO-Palette	3	0.00	0.00	<input type="button" value="Untergliedern"/>
<input type="button" value="Neuer Ladungsträger"/>						

---

Ladungsträger 1						
Zuordnung	Artikelbezeichnung	EAN	Liefer-Menge	Menge auf and. Ladungsträgern	Ladungsträger-Menge	Anzahl-Packstücke
<input checked="" type="checkbox"/>	HAAR-SHAMPOO 175 ML	4012345678901	2.000	0.000	2.000	3
Ladungsträger 1: Menge: 2 (Verpackung: 201, Bruttovolumen: 0.00, Bruttogewicht: 0.00)						
<input type="checkbox"/>	DUSCHGEL 250 ML	4012345678902	3.000	0.000		

Bitte ordnen Sie alle Artikel einem oder mehreren Ladungsträgern zu.  
 Die NVEs werden beim Versenden des Lieferavises generiert und können danach als PDF ausgedruckt werden.

In dieser Maske können die Positionen, oder lediglich ein Teil einer Position, dem ersten Ladungsträger zugewiesen werden. Wenn es nötig ist, die Positionen auf mehreren Ladungsträgern zu verteilen, können mittels des Links „Neuer Ladungsträger“ weitere Ladungsträger hinzugefügt werden.

Zu jedem Ladungsträger können Angaben zur Verpackung, zur Anzahl der Packstücke auf dem Ladungsträger, zum Bruttovolumen in Kubikmetern und zum Bruttogewicht in KG getätigt werden.

Im oberen Teil der Anwendung werden die Ladungsträger hierarchisch angeordnet. Der Link „speichern“ bietet die Möglichkeit die eingegebenen Werte zu übernehmen.

Die NVE kann automatisch oder manuell vergeben werden. Die Einstellung kann in den Benutzerdaten festgelegt werden.

Ladungsträger Nr.	NVE	Verpackung	Anzahl Packstücke	Bruttovolumen in Kubikmeter	Bruttogewicht in kg	Ladungsträger
Ladungsträger 1	automatisch	EURO-Palette	7	0.00	0.00	Untergliedern
↳ Ladungsträger 1.1	automatisch	Lage	7	0.00	0.00	Untergliedern
↳↳ Ladungsträger 1.1.1	automatisch	Karton	7	0.00	0.00	---
Ladungsträger 2	automatisch	EURO-Palette	34	0.00	0.00	Untergliedern
Ladungsträger 2.1	automatisch	Lage	11	0.00	0.00	Untergliedern
↳ Ladungsträger 2.1.1	automatisch	Karton	3	0.00	0.00	---
↳↳ Ladungsträger 2.1.2	automatisch	Karton	8	0.00	0.00	---
↳↳↳ Ladungsträger 2.2	automatisch	Lage	23	0.00	0.00	Untergliedern

Neuer Ladungsträger

Ladungsträger 2.1						
Zuordnung	Artikelbezeichnung	EAN	Liefer-Menge	Menge auf and. Ladungsträgern	Ladungsträger-Menge	Anzahl-Packstücke
Positionen können nur auf der untersten Ebene hinzugefügt werden!						

speichern Ladungsträger löschen schließen

Bitte ordnen Sie alle Artikel einem oder mehreren Ladungsträgern zu.  
Die NVEs werden beim Versenden des Lieferavis generiert und können danach als PDF ausgedruckt werden.

Der Link „Untergliedern“ ermöglicht es einen Ladungsträger zu unterteilen. Es können beispielsweise auf einer Palette mehrere Kartons angegeben werden, die jeweils eine eigene NVE erhalten sollen. Die Untergliederung eines Ladungsträgers kann drei Ebenen umfassen.

Der Button „schließen“ beendet die Aktion. Die Lieferavis-Maske wird aktualisiert.

## 8.4 Rechnung

Die Erstellung bzw. Bearbeitung der Rechnung gestaltet sich ähnlich wie beim Lieferavis. Auf Kopfebene können Rechnungsnummer, -datum, Umsatzsteuersatz, Valutadatum sowie ein Freitext eingegeben werden, auf Positionsebene kann der Nettopreis bearbeitet werden. Der Positionsbetrag wird automatisch aus der berechneten Menge und dem Stückpreis berechnet.

Wichtig: Displays können für die Faktura nicht aufgelöst werden!

Auftrag	Lieferavis gesendet	Rechnungskopf	Rechnungs- positionen	Rechnungs- summe
<b>DM-LIEFERANT</b>		Lieferant: <b>ILN: 439999999971</b> Firma: <b>DM-LIEFERANT</b> Adresse: SCHLOSSALLEE 4 Land, PLZ, Ort: DE - 97841 MUENCHHAUSEN Lieferantenummer: USt-ID: DE1234567890 Steuernummer: <input type="text" value="111/222/333/444"/>		
<b>Rechnung</b>				
Käufer	<b>ILN: 430521500002</b>	Rechnungsempfänger	<b>ILN: 430521500002</b>	
Firma:	<b>DM DROGERIE-MARKT</b>	Firma:	<b>DM DROGERIE-MARKT</b>	
Abteilung:		Abteilung:		
Adresse:	CARL-METZ-STR. 1	Adresse:	CARL-METZ-STR. 1	
PLZ, Ort:	76185 KARLSRUHE	PLZ, Ort:	76185 KARLSRUHE	
USt-ID:		USt-ID:		
Lieferanschrift	<b>ILN: 4305215209986</b>	Warenendempfänger	<b>ILN:</b>	
Firma:	<b>DM DROGERIE-MARKT</b>	Firma:		
Abteilung:		Abteilung:		
Adresse:	BUSCHSTRASSE 7	Adresse:		
PLZ, Ort:	53340 MECKENHEIM	PLZ, Ort:		
Rechnungsnummer:	<input type="text" value=""/> 18.06.2007	USt-Satz:	<input type="text" value="19 %"/>	
Bestellnummer:	<b>00001678 vom 18.04.2005</b>	Währung:	<input type="text" value="EURO"/>	
Lieferscheinnummer:	<b>5345345 vom 18.06.2007</b>	Valutadatum:	<input type="text" value=""/>	
Lieferdatum:	24.05.2005			
Freier Text zum Kopfteil:	<input type="text" value=""/>			
BZGL. DER ENTGELTSMINDERUNG VERWEISEN WIR AUF UNSERE ZAHLUNGS- UND KONDITIONSVEREINBARUNG.				

Auftrag	Lieferavis gesendet	Rechnungskopf	Rechnungs- positionen	Rechnungs- summe					
<b>Rechnung Nr. 45345 vom 18.06.2007 zum Lieferschein Nr. 5345345 vom 18.06.2007</b>									
Artikelbezeichnung	EAN/UPC	Lieferanten- Artikelnummer	Käufer- Artikelnummer	Zolltarif- Nummer	Menge	Einheit	Preis	Betrag	USt-Satz
HAAR-SHAMPOO	4012345678901	66	981234150850509		3	STK	0	0	19.00 %
DUSCHGEL 250 ml	4012345678902	88	981234150850516		3	STK	0	0	19.00 %

Der Warenwert der Rechnung wird automatisch aus der Summe der Positionsbeträge berechnet. Im Summenteil können Rabatte und Nebenkosten angegeben werden. Bei den Rabatten wird der angegebene Warenwert mit den Prozentangaben genutzt, um den Rabatt zu berechnen. Bei Angabe eines Prozentwertes kann der Betrag nicht genutzt werden, falls der Prozentwert 0 ist, kann das Betragsfeld genutzt werden, d.h. Angaben erfolgen entweder als Prozentwert oder als Betrag.

Die einzelnen Rabatte und Nebenkosten werden summiert und zur Berechnung des steuerpflichtigen Betrages genutzt. Anhand des USt-Satzes wird der Endbetrag berechnet.

Speichern
Versenden
Drucken
Übersicht

Auftrag

Lieferavis  
gesendet

Rechnungskopf

Rechnungs-  
positionen

Rechnungs-  
summe

Rechnung Nr. 353453 vom 18.06.2007 zum Lieferschein Nr. vom 30.12.1899

Zu-/Abschläge	Basisbetrag	in %	in EUR	Nebenkosten in EUR
Zu-/Abschlag 1	80	0.00	0	Fracht
Zu-/Abschlag 2	0.000	0.00	0	Verpackung
Zu-/Abschlag 3	0.000	0.00	0	Versicherung
Zu-/Abschlag 4	0.000	0.00	0	

USt-Satz	Warenwert	Rabatte	Nebenkosten	Steuerpf. Betrag	USt-Betrag	Rechnungsbetrag
16.00	80.00	0.00	0.00	80.00	12.80	92.80
Skonto:	0.00			80.00	12.80	92.80
			<b>Summe:</b>	80.00	12.80	92.80

Wie bei Bestellung und Lieferschein stehen am oberen Bildschirmrand in Abhängigkeit des Bearbeitungsstatus verschiedene Funktionen zur Verfügung.

Der Gesetzgeber verlangt beim elektronischen Rechnungsdatenaustausch immer noch eine Rechnungsliste (Sammelabrechnung) in Papierform, auf der die per EDI übertragenen Rechnungen aufgelistet sind. Diese Rechnungsliste (Sammelabrechnung) wird vom System abhängig vom Händler einmal täglich oder monatlich für die versendeten Rechnungen erzeugt und dem Anwender per Email zugestellt. Der Anwender druckt diese Liste aus und versendet diese auf dem Postweg oder per Fax an den Rechnungsempfänger.

## 9 Support

Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an unsere Support-Mitarbeiter:

**Marvin Karl**  
 Tel.: 02332 66600-12  
 Fax: 02332 66600-29  
 marvin.karl@stratedi.de

**Markus Licht**  
 Tel.: 02332 66600-13  
 Fax: 02332 66600-29  
 markus.licht@stratedi.de