

# TECHNİK

UPDATE 2019



## Druck- & Ausgabe- management

Ab Version 6.0/3.0 (Erprobungsphase 2019, Freigabe 2020)



Claudia Möller, Fachinformatikerin

*Bereits in der Ausbildung zum Fachinformatiker habe ich mich mit dem Einsatz von WEBWARE und BüroWARE in unserem Unternehmen und der Administration dieser Lösungen beschäftigt.*

*Lag das Interesse bisher meist auf der Implementierung neuer fachspezifischer Funktionen und Möglichkeiten, stellt sich das Ausgabemanagement als zentraler Punkt dar, der für alle Bereiche gleichzeitig eine enorme Arbeitserleichterung bietet und auch für die Administration eine wesentliche Verbesserung mit sich bringt.*

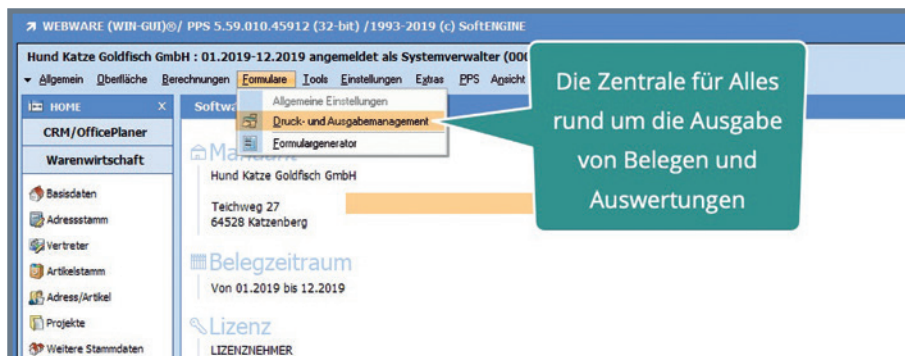
Bestimmte Funktionen der Software benötigt jeder Anwender unabhängig von der jeweiligen Fachabteilung. Das Drucken gehört eindeutig zu diesen universellen Aufgaben. Da nicht mehr nur auf einem Drucker gedruckt wird sondern die Ausgabe als PDF, das Übertragen an ein Portal oder eine ganze Reihe von Ausgabeaktionen den eigentlich Druck erweitert haben, übernimmt das neue Ausgabemanagement eine sehr wichtige Aufgabe. Zentrale Punkt ist die Verknüpfung von Systemdru-

ckern mit internen Druckern, die Vorgabe von Formularen, die Erstellung kompletter Druckprozesse sowie Selektionen und zusätzlicher Einstellungen, welche die Ausgabe in verschiedenster Form beeinflussen. Der Aufwand für die Administration wird abenso wie die nötigen Aktionen der Anwender wesentlich reduziert. Dabei geht es nicht nur um die Ausgabe selbst, durch zusätzliche Prozesse können mehrere Aktionen zusammengefasst und mit dem Printserver Zeit gespart werden.



## Wie geht das genau?

Das Druck- und Formularmanagement ist die Zentrale für alle Einstellmöglichkeiten rund um Druck, Ausgabe und zugehörige Aktionen von Formularen und Auswertungen. Sie finden dieses Werkzeug im Bereich „Formulare“ des Designermenüs.

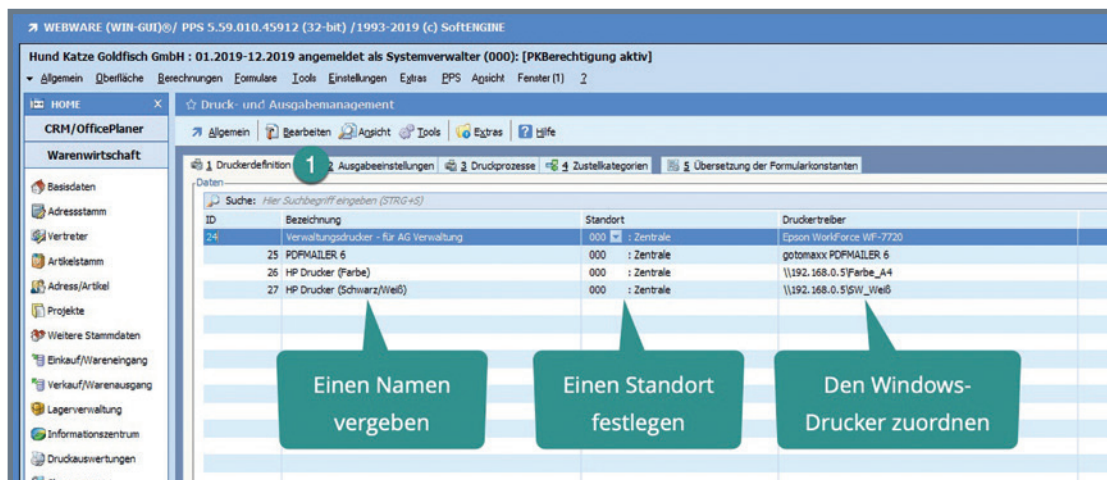


Das „Druck- und Ausgabemanagement“ gliedert sich in drei Bereiche. Der Bereich 1 dient der Einrichtung von Druckern **1**. Der Bereich 2 enthält alles für das Ausgabemanagement. Hier legen Sie die Einstellungen für die Ausgabe fest **2**, definieren Druckprozesse **3** und Kategorien für die Zustellung von Dokumenten **4**. Der dritte Bereich dient der Übersetzung von Begriffen in Formularen und Listen **5**.

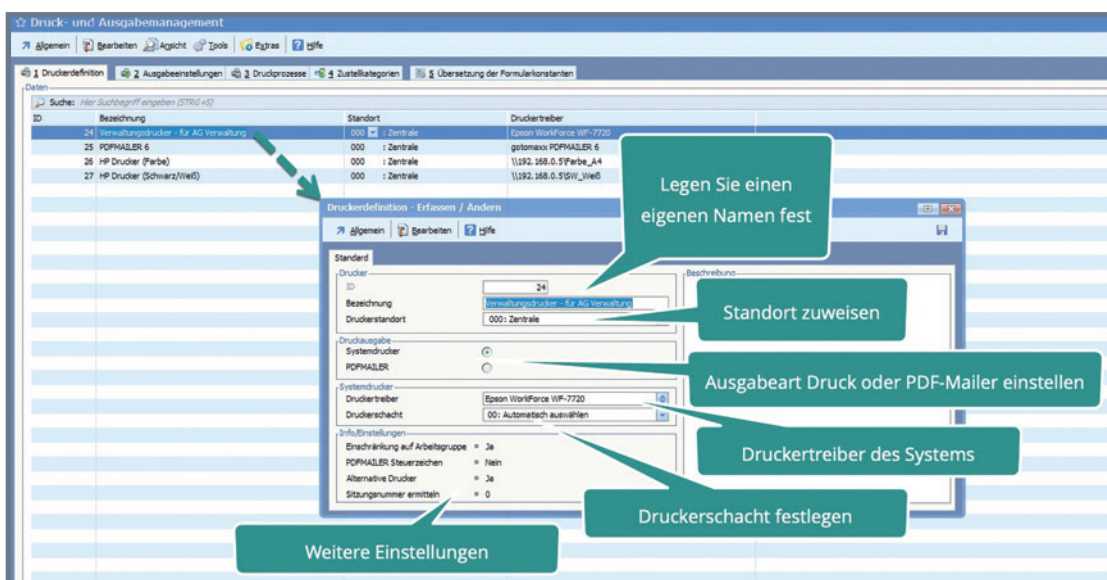


Ein Ziel dieser neuen Art des Ausgabemanagements ist es einerseits, die Verwaltung von Druckern innerhalb der ERP-Software von der Verwaltung der physischen Systemdrucker zu „entkoppeln“.

Änderungen in der Systemumgebung führen damit nicht mehr zu einer Vielzahl von Administrationsaufgaben in der ERP-Software sondern lassen sich mit geringem Aufwand erledigen. Möglich ist das durch eine Trennung des „ERP-Druckers“ vom Windows-Druckertreiber. Es erfolgt hier lediglich eine Zuordnung des Druckers. Ist dieser nicht mehr verfügbar, bleibt der „ERP-Drucker“ erhalten und es kann ein alternativer Treiber zugewiesen werden. Zusätzlich lassen sich die Drucker mit verschiedenen Standorten verbinden.



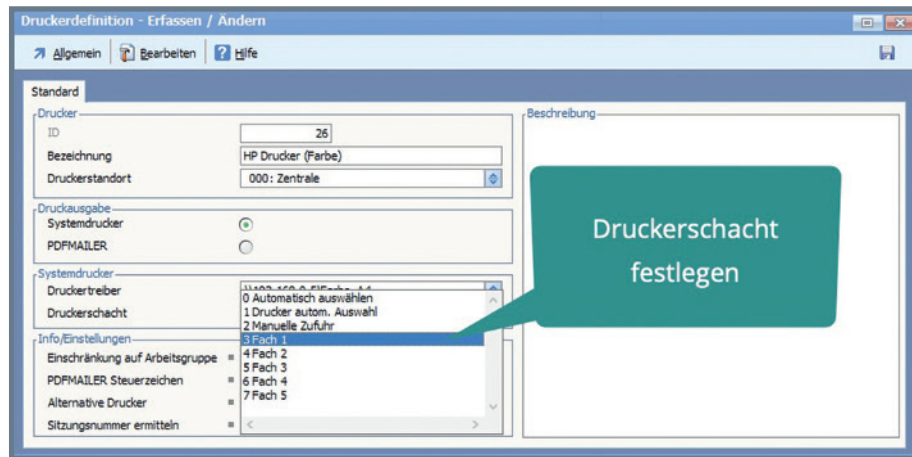
Alle diese Einstellungen lassen sich in den Details des Druckers bearbeiten, per Doppelklick auf die Zeile in der Übersicht oder Neuanlage mit Taste [F3].



Damit ist auch die direkte Festlegung von Druckerschächten und deren Verwaltung in der ERP-Software möglich!

Ein Windows-Drucker kann von mehreren ERP-Druckern verwendet werden.

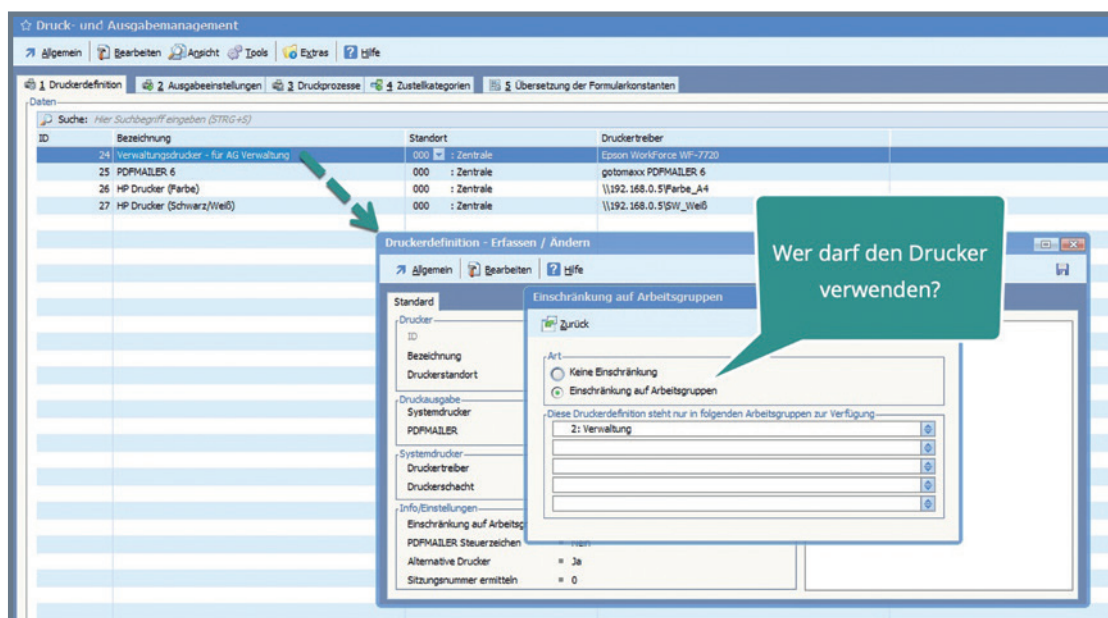
Die mehrfache Anlage von Systemdruckern, um so Schächte anzusteuern, ist somit nicht mehr nötig.



Sie können jetzt beispielsweise einen Drucker „Laserdruck Briefpapier“ und gleichzeitig den Drucker „Laserdruck Blankopapier weiß“ anlegen. Beide verwenden den gleichen Windows-Drucker, nutzen aber jeweils andere Schächte.

Nicht jede Abteilung benötigt alle immer alle Drucker. Dabei geht es nicht immer nur um eine Berechtigungen sondern zum Beispiel auch darum, unnötige Ausdrücke auf Farbdruckern zu vermeiden.

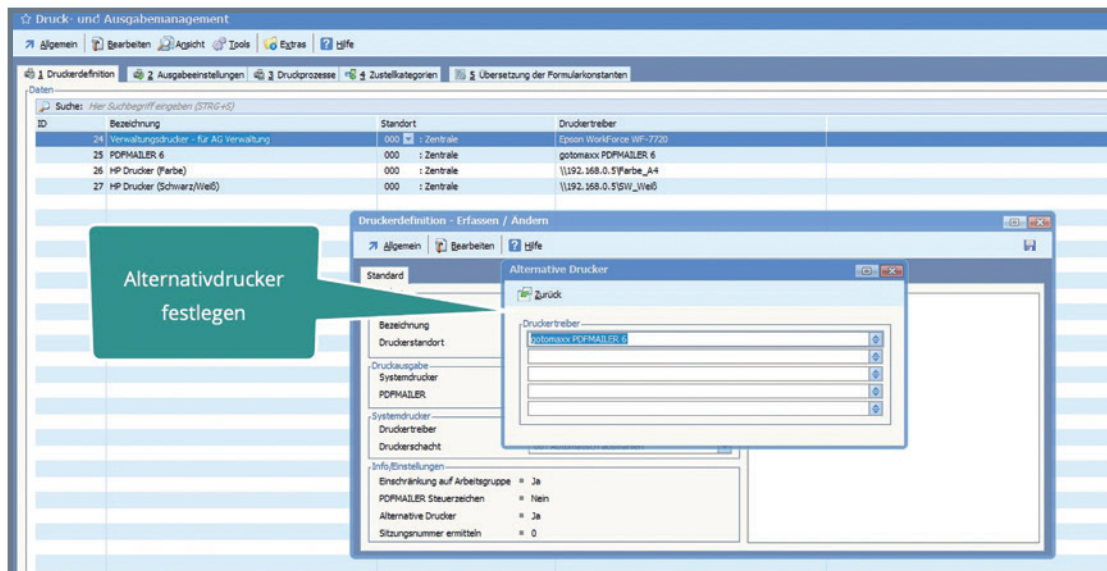
**Entscheiden Sie welche Arbeitsgruppen den Drucker benutzen!**



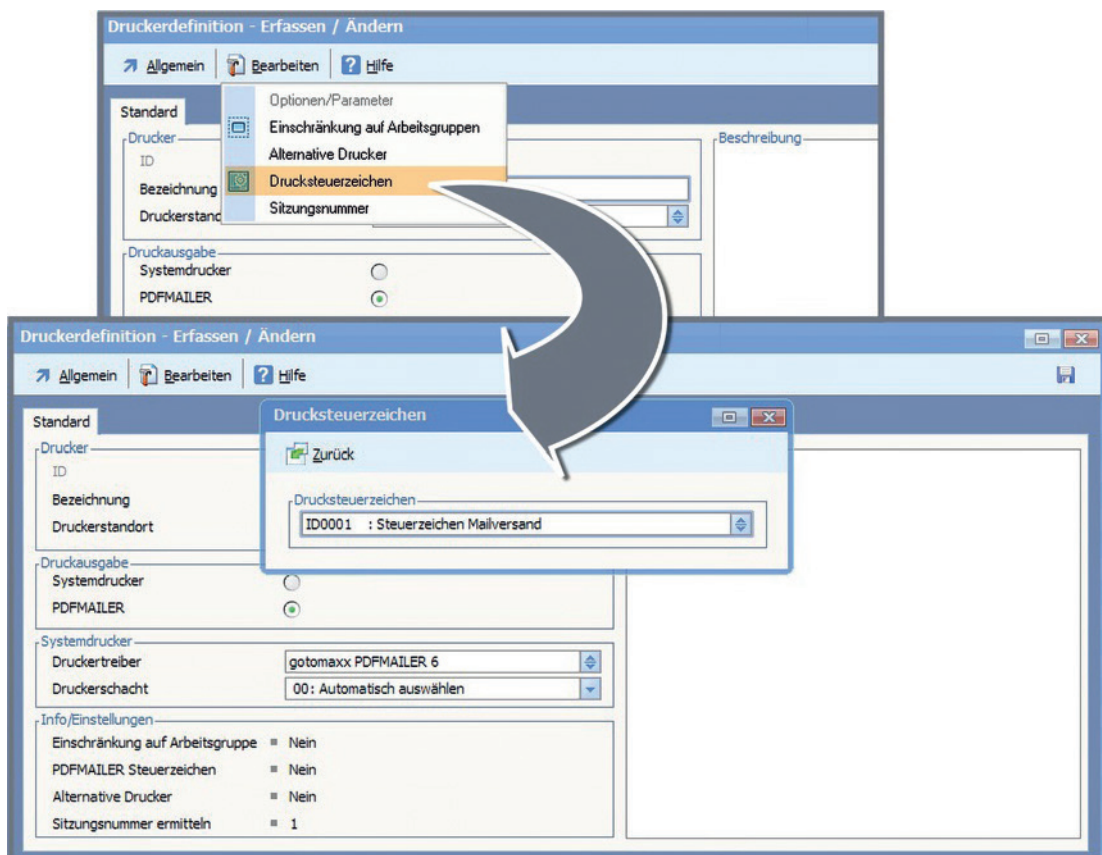
Ordnen Sie mehrere Arbeitsgruppen einem „ERP-Drucker“ zu.



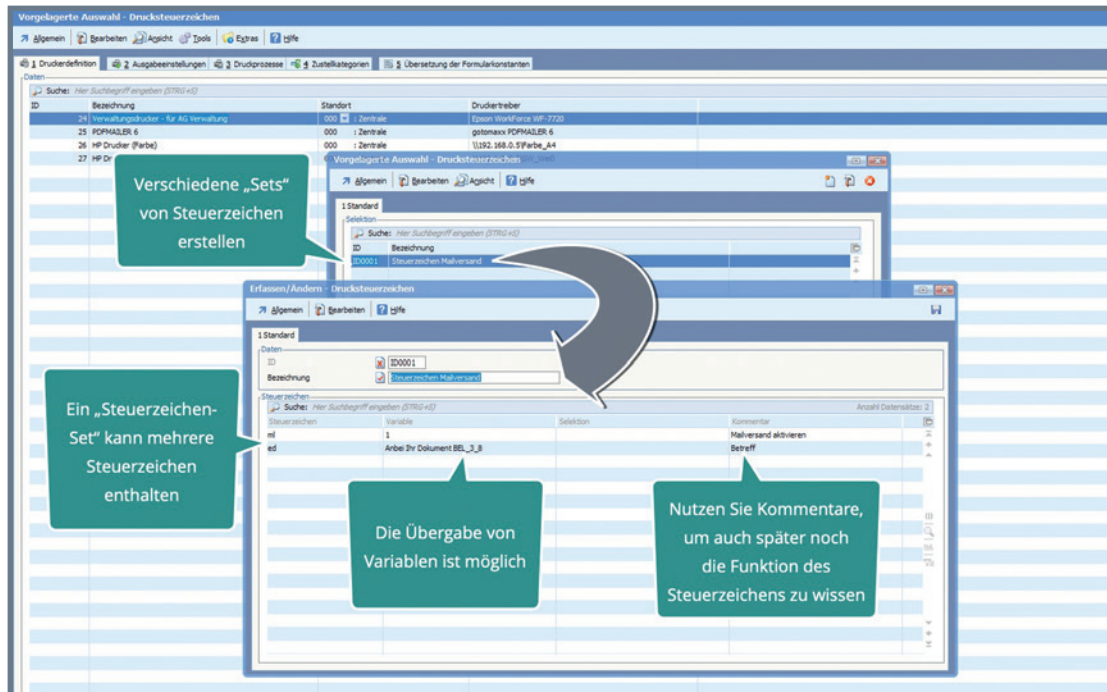
Vermeiden Sie Störungen im Arbeitsprozess, indem Sie festlegen, welche Alternativdrucker zu nutzen sind, falls ein Drucker einmal nicht verfügbar ist.



Verschiedene Drucker, vor allem aber der PDF-Mailer akzeptieren Steuerzeichen, um mittels dieser verschiedene Aktionen auszuführen. Bisher musste dafür ein spezielles Formular angelegt werden, welches dann speziell auf einen Drucker zugeschnitten war.

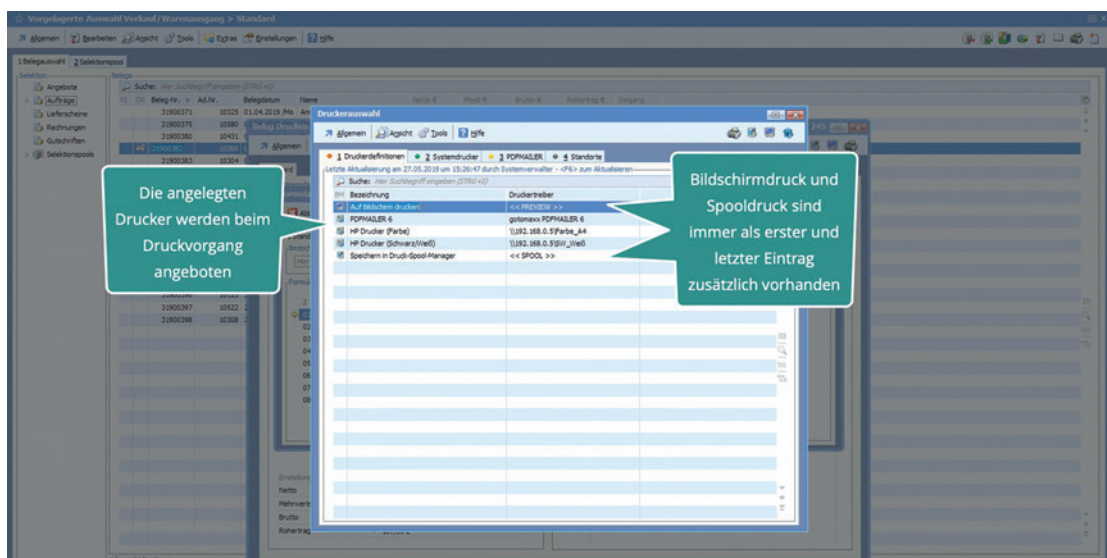


Mit den neuen Druck- und Ausgabemanagement können Sie **Steuerzeichen** festlegen und direkt an den Drucker übertragen, ohne das Formular zu verändern.

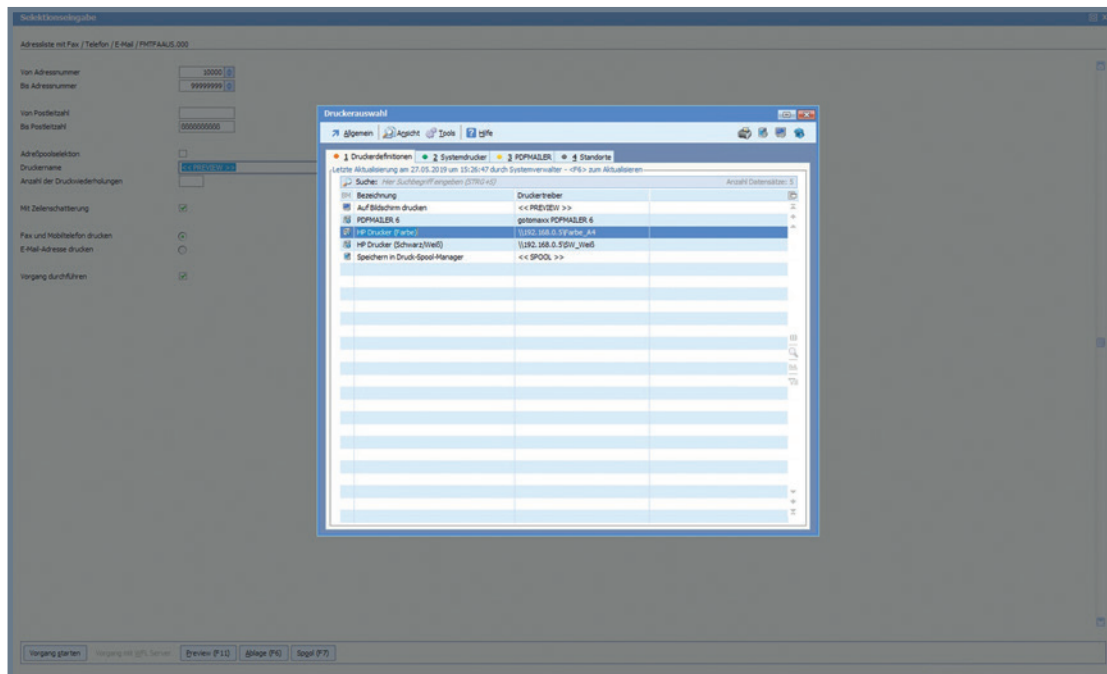


Es lassen sich mehrere verschiedene „Sets“ von Steuerzeichen erstellen, die zur Verwendung dann einfach ausgewählt werden können.

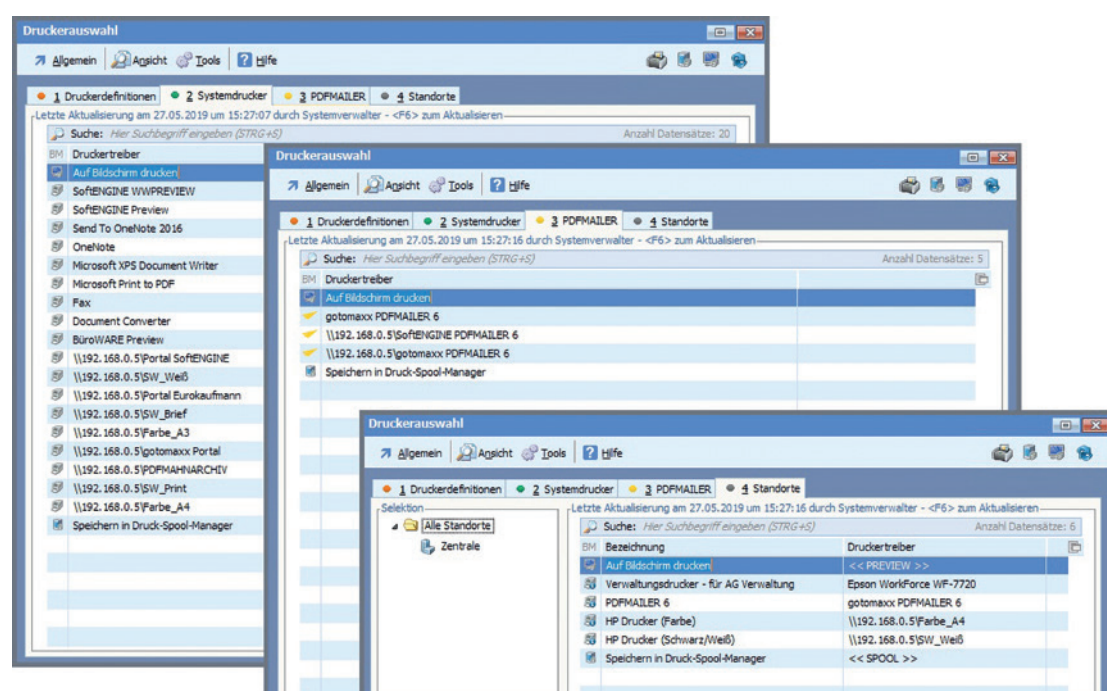
Bei einem Druckvorgang (im Beispiel ein Belegdruck) werden die angelegten Drucker sowie immer der Bildschirmdruck und der Spooldruck zur Auswahl angeboten.



Analog dem Belegdruck steht beim Druck von Auswertungen der gleiche Auswahl-dialog zur Verfügung.



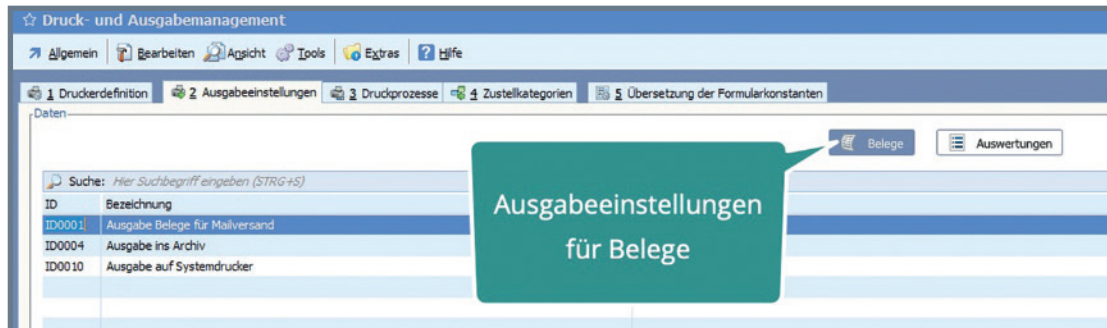
Alternativ zu den im ERP-System angelegten Druckern lassen sich immer die Systemdrucker, installierte PDF-Mailer oder ein Drucker eines anderen Standortes zur Ausgabe auswählen. Auch hier stehen PDFMAILER und die Übergabe an den Druck-Spool-Manager immer als Ausgabeoption zur Verfügung.



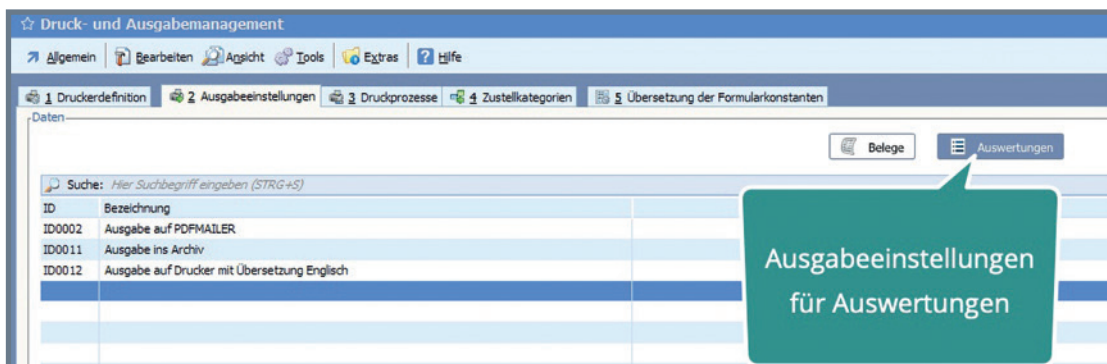




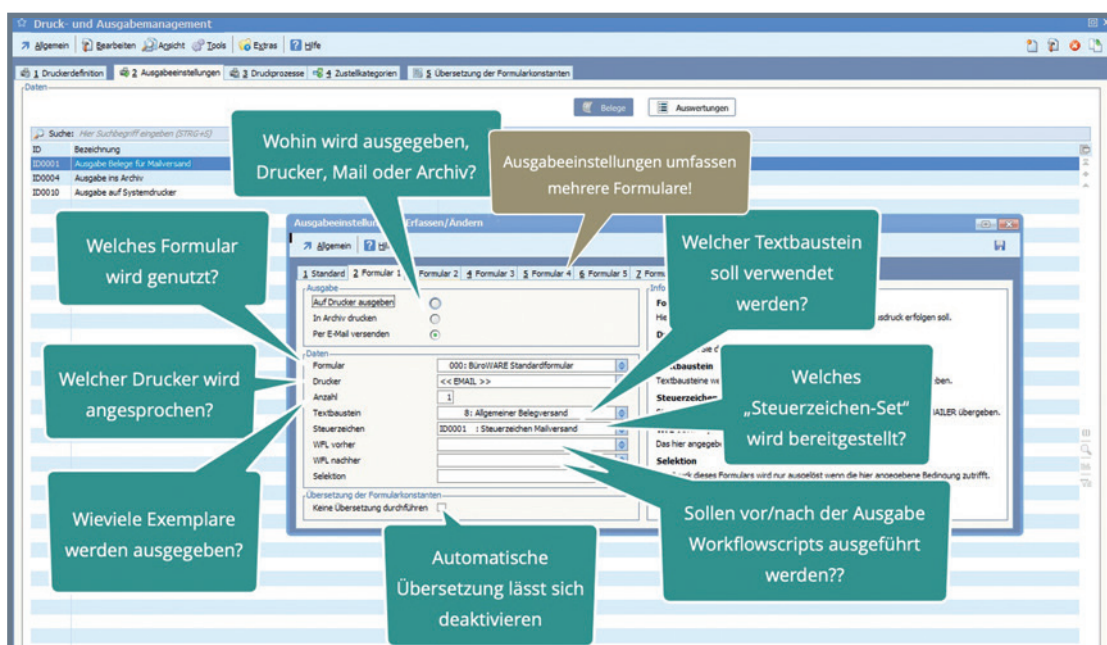
## Ausgabe zentral definieren: Ausgabeeinstellungen



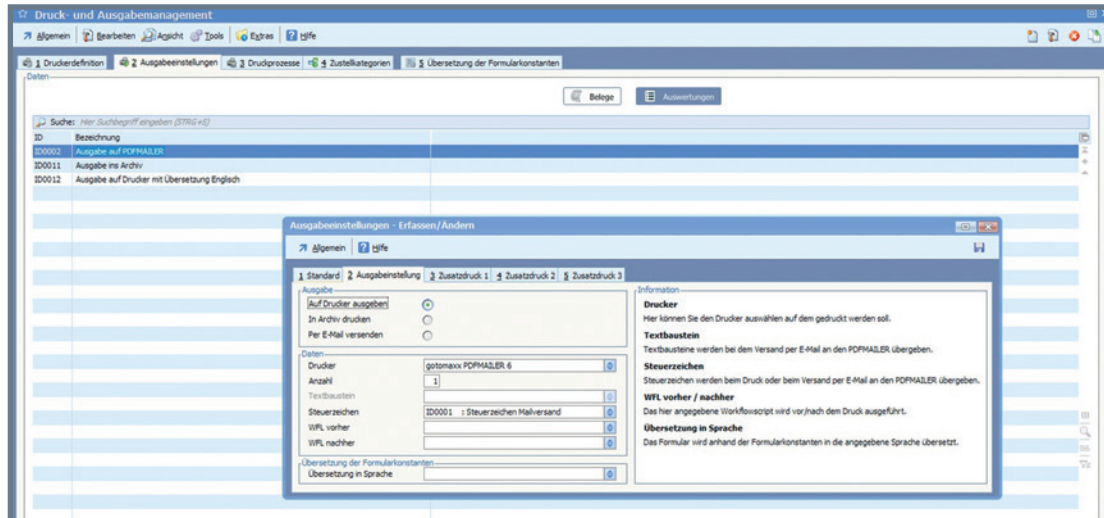
Ausgabeeinstellungen stehen Ihnen sowohl für Belege, wie auch für Auswertungen zur Verfügung und enthalten alle Informationen, die den Vorgang der Druck- oder einer alternativen Ausgabeform beschreiben.



Eine Ausgabeeinstellung kann **mehrere Formulare** beinhalten!

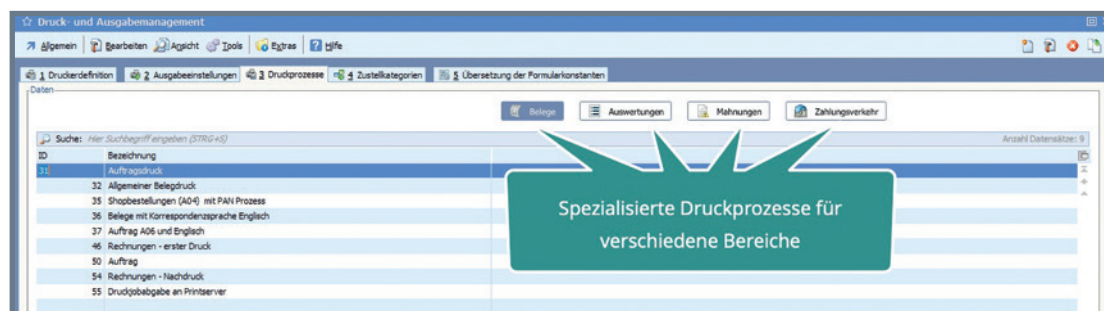


Die Ausgabeeinstellungen für Auswertungen sind ähnlich aufgebaut, enthalten aber weniger Optionen. Einstellmöglichkeiten, die ausschließlich auf Belege unzuwenden sind, wurden hier entfernt.



## Einen komplexen Prozess beschreiben

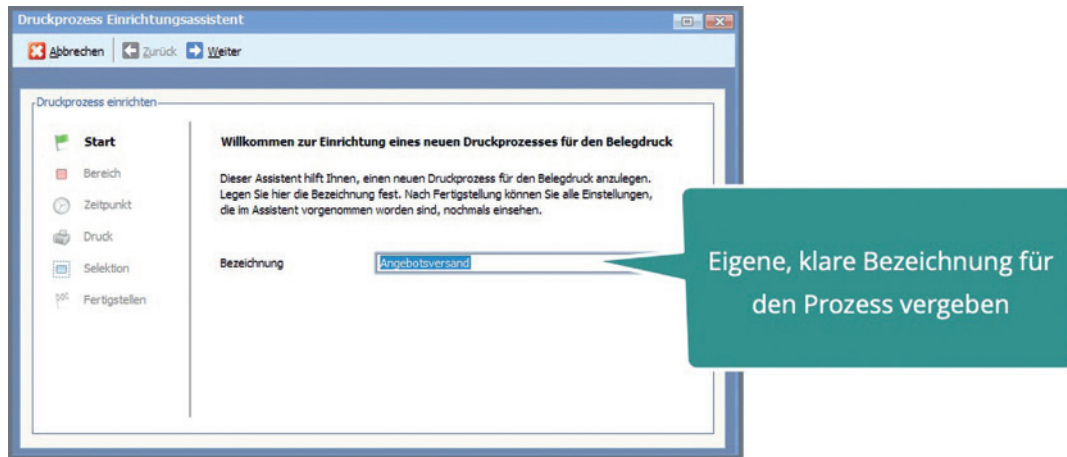
Druckprozesse verbinden Ausgabeeinstellungen mit konkreten, spezialisierten ERP-Vorgängen, welche dann die nötigen Aktionen, um einen Druck oder eine Ausgabe durchzuführen auf einen Klick reduzieren.



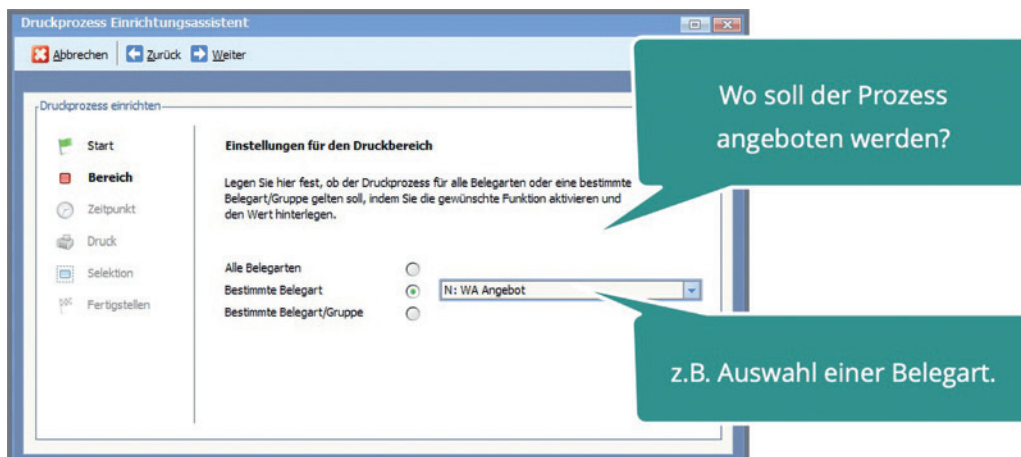
Druckprozesse können Sie für Warenwirtschaftsbelege, Listenauswertungen aller Softwaremodule sowie für die Finanzbuchhaltungs-Module Mahnwesen und Zahlungsverkehr erstellen.

Beim Erzeugen neuer Prozesse unterstützt Sie ein Assistent, welcher Sie durch die wichtigsten Bestandteile führt.

Mit Hilfe des Assistenten wird der Prozess exakt für den jeweiligen Vorgang angepasst. Sie starten den Assistenten mit der Festlegung einer eigenen, aussagefähige Bezeichnung des Prozesses.

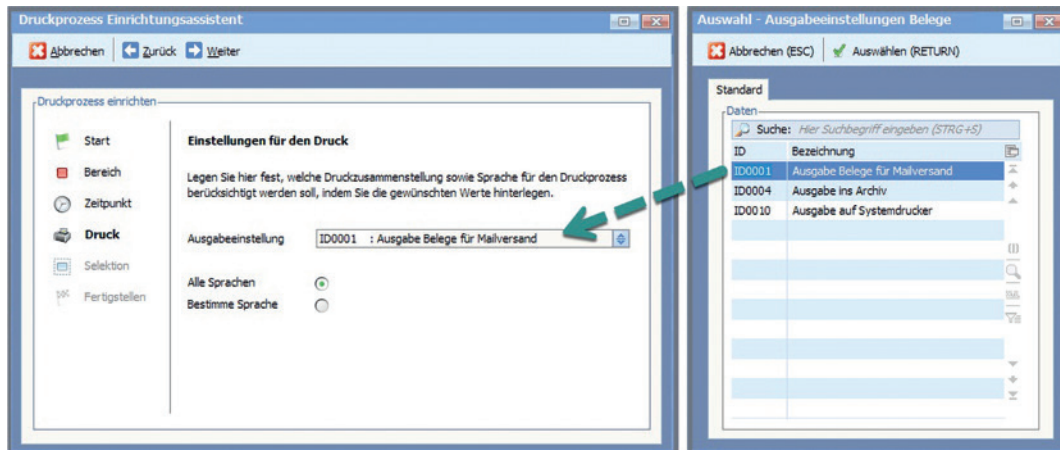


Legen Sie fest, bei welchen Belegen der Druckprozess zur Auswahl angeboten werden soll. Für das Beispiel wurden alle Angebote ausgewählt.



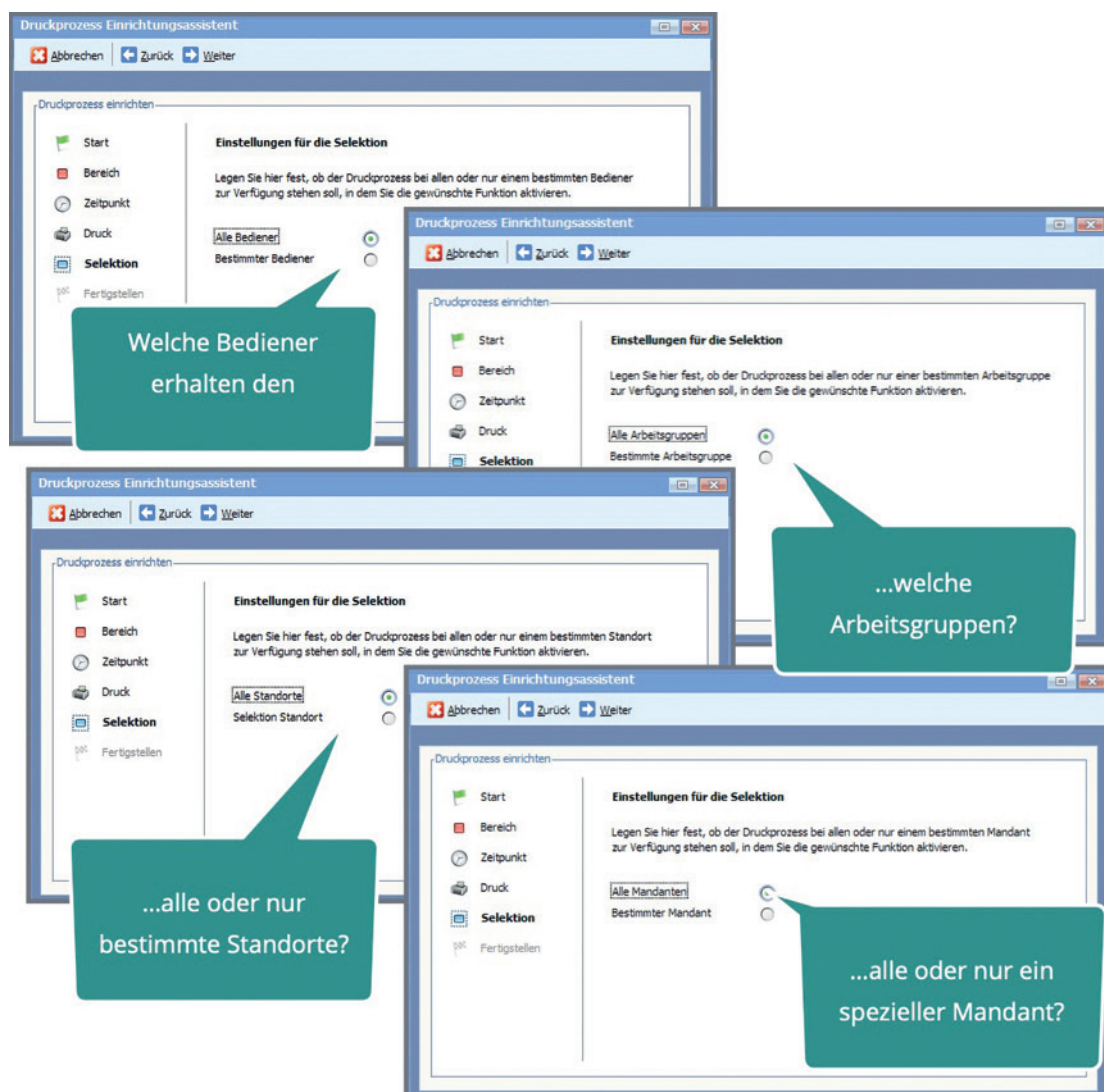
Der genaue Druckzeitpunkt lässt sich ebenfalls bestimmen.





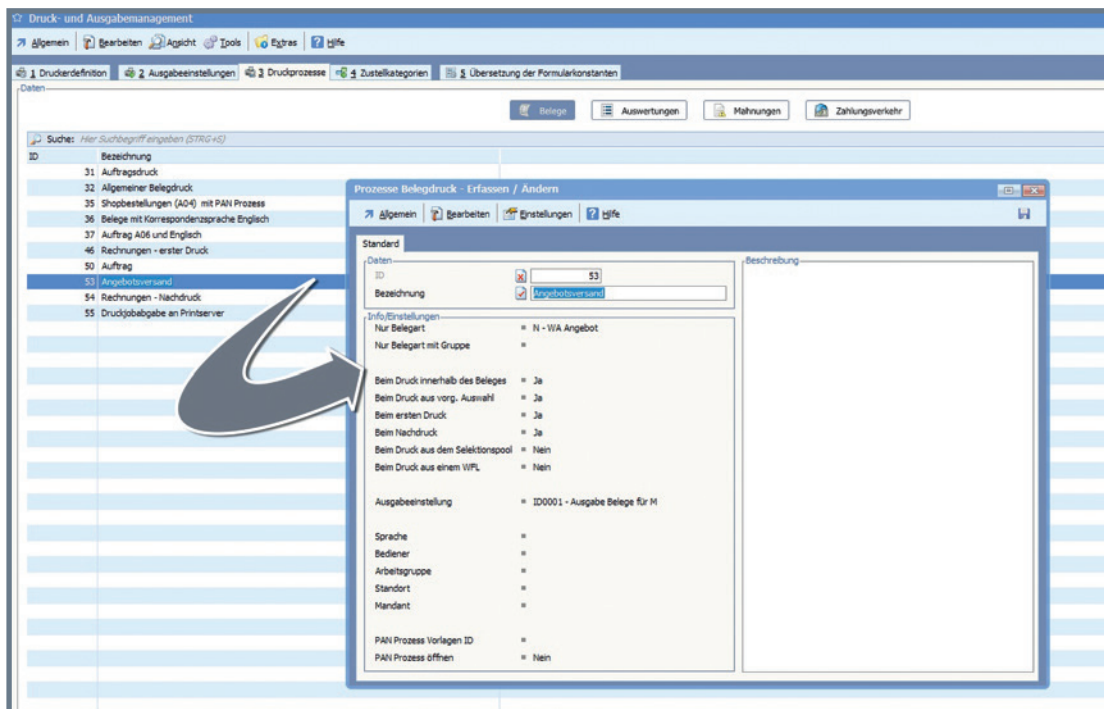
Der Druckprozess wird nun durch die Ausgabebeinstellung erweitert. Damit ist der Drucker vorgegeben, sind eventuell Workflows zugeordnet, die Übersetzung vorgegeben und weitere Einstellungen festgelegt.

Zusätzliche Selektionen ermöglichen die genaue Vorgebe, wann und wo der Druckprozess zur Auswahl angeboten wird.

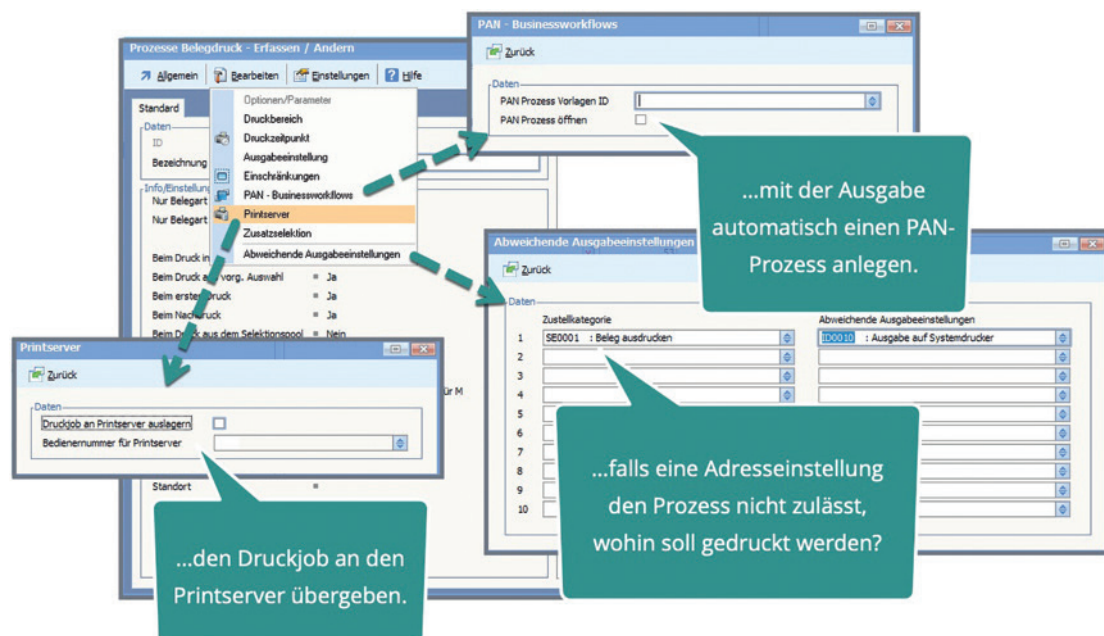




Einmal erstellte Druckprozesse lassen sich jederzeit verändern.



**Druckprozesse können aber noch viel mehr!** Übergeben Sie den Prozess an den Printserver und ersparen Sie sich dadurch die Wartezeit bei langwierigen Druckausgaben. Arbeiten Sie perfekt mit PAN zusammen - vergessen Sie keine zusätzlich notwendigen Aktivitäten und lassen Sie automatisch mit der Ausgabe auch einen PAN-Prozess anlegen. Zusätzlich ist auch für Ausnahmen gesorgt. Sollte eine Einstellung der Adresse die Ausgabeform nicht erlauben, geben Sie Alternativen vor.







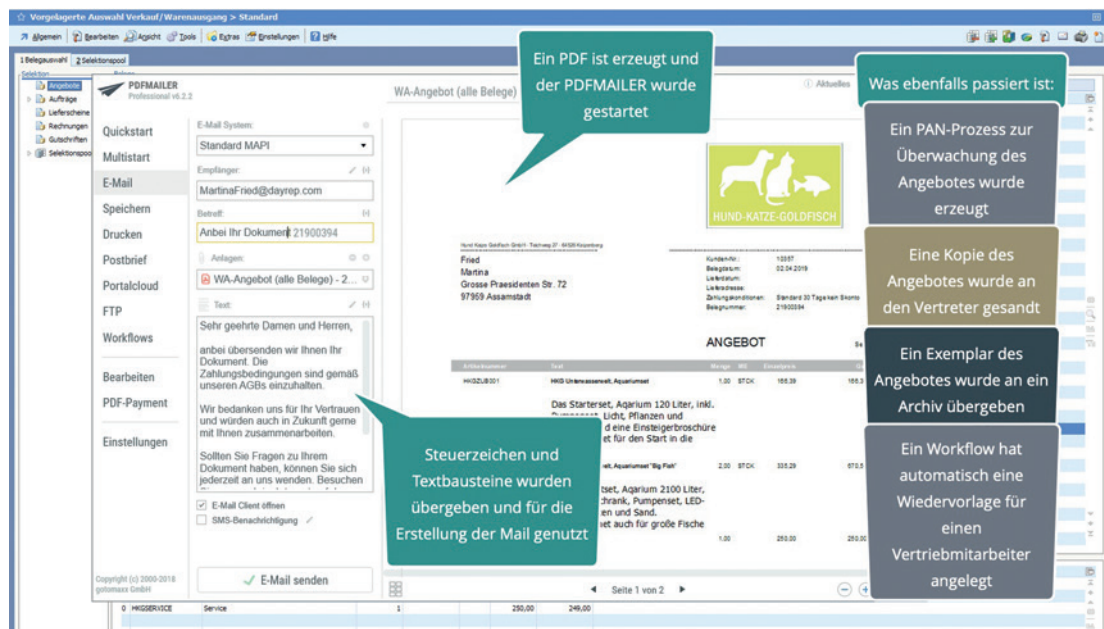
## Nur ein Klick startet den kompletten Prozess

Soll ein Beleg gedruckt werden, erhalten Sie alle für die jeweilige Belegart/ Beleggruppe vorgesehenen Druckprozesse abgeboten. Wählen Sie den gewünschten Prozess aus und mit dessen Start wird der komplette Prozess abgearbeitet. Das bedeutet beispielsweise, dass Mails erzeugt, mehrere Formulare auf unterschiedlichen Druckern ausgegeben und ein PAN-Prozess zur Überwachung angelegt wird.

The screenshot shows a software window titled 'Vorgeschlagene Auswahl Verkauf/Warenausgang > Standard'. It contains a table with columns: Pl, DR, Beleg-Nr., Ad.Nr., Belegdatum, Name, Netto €, Mwert €, Brutto €, Rohertag €, and Vorgang. The table lists various documents and their associated data. A callout box points to the 'Angebote' section on the left, stating: 'Die zur Belegart passenden Druckprozesse werden angeboten'. Another callout box points to a selected row in the table, stating: 'Durch Auswahl und Start des Prozesses werden mit einem Klick alle Aktionen ausgeführt'.

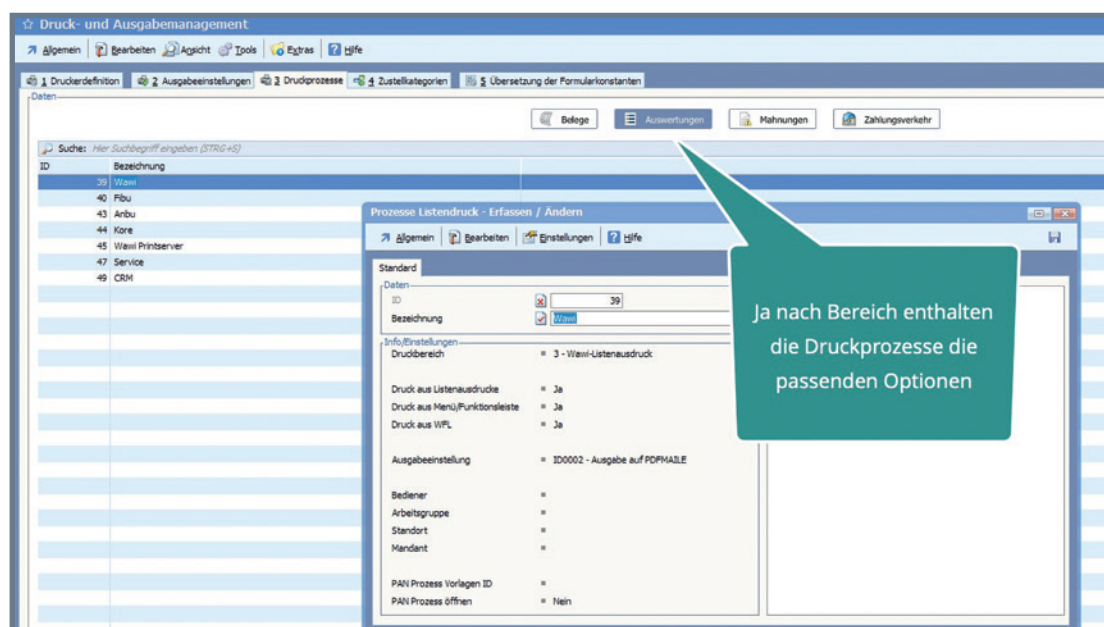
Das Potential dieser Prozesse ist enorm.

- ✓ Die Bedienbarkeit ist entscheidend verbessert, da ein Anwender nur die passenden Ausgabemöglichkeiten für den Zeitpunkt des Druckes erhält.
- ✓ Eine hohe Zeitersparnis entsteht, da mehrere Aktionen automatisiert ohne Benutzereingriffe ausgeführt werden.
- ✓ Die Sicherheit, alle nötigen Arbeitsschritte auszuführen wird garantiert und ist ebenfalls nicht von Bedienerereingriffen abhängig.
- ✓ Mehrere verschiedene Formulare werden in einem Schritt ausgegeben.



Druckprozesse bieten so eine hervorragende Möglichkeit, Abläufe weitestgehend zu automatisieren, ohne dass tiefgreifende Programierkenntnisse nötig sind. Im Zusammenhang mit den Ausgabeeinstellungen und Druckerdefinitionen lassen sich auch Änderungen der Systemdrucker sehr einfach administrieren und in die bestehenden Prozesse aufnehmen.

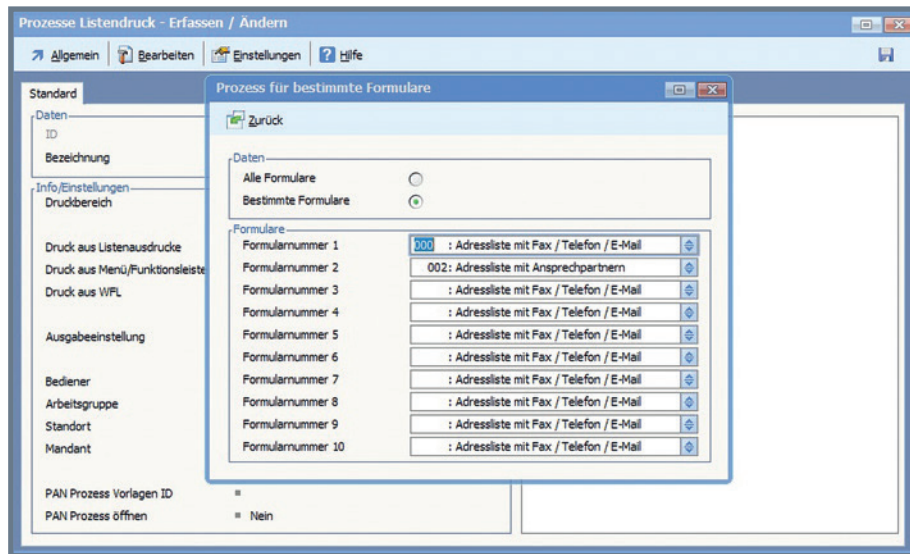
Die Einrichtung der Druckprozesse für die anderen Bereiche - Auswertungen, Mahnungen und Zahlungsverkehr erfolgt analog der Druckprozesse für die Belege. Je nach Bereich sind zusätzliche Einstellungen vorhanden.



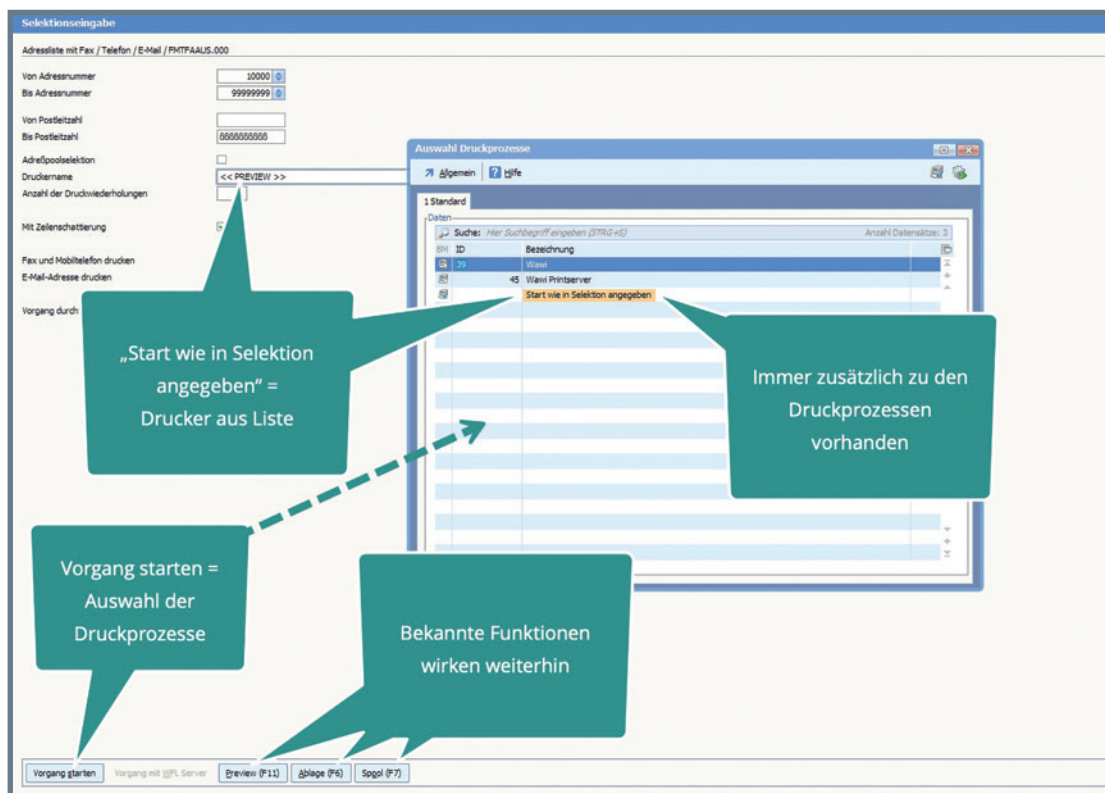


## Spezielle Einstellungen bei Auswertungen

Für Auswertungen besteht die Möglichkeit, einen Druckprozess nur bei bestimmten Listen zur Verfügung zu stellen.



Der Aufruf der Druckprozesse beim Listendruck wurde ebenfalls angepasst.



„Vorgang Starten“ führt dabei immer zur Auswahl der Druckprozesse. In dieser Auswahl steht in jedem Fall die Option „Start wie in Selektion vorgegeben“ zur Verfügung. Damit wird die Auswertung mit dem dort gewählten oder vorgegebenen Drucker gestartet. Weitere Aktionen erfolgen hierbei nicht. Auch die Schaltflächen „Preview“, „Ablage“ und „Spool“ sowie die Nutzung von Funktionstasten ist ohne Einschränkung weiterhin möglich. **Damit ist sicher gestellt, dass die Nutzer nicht eingeschränkt werden, wenn noch keine Druckprozesse eingerichtet sind!**



## Zustellkategorien - Dokumente korrekt zustellen

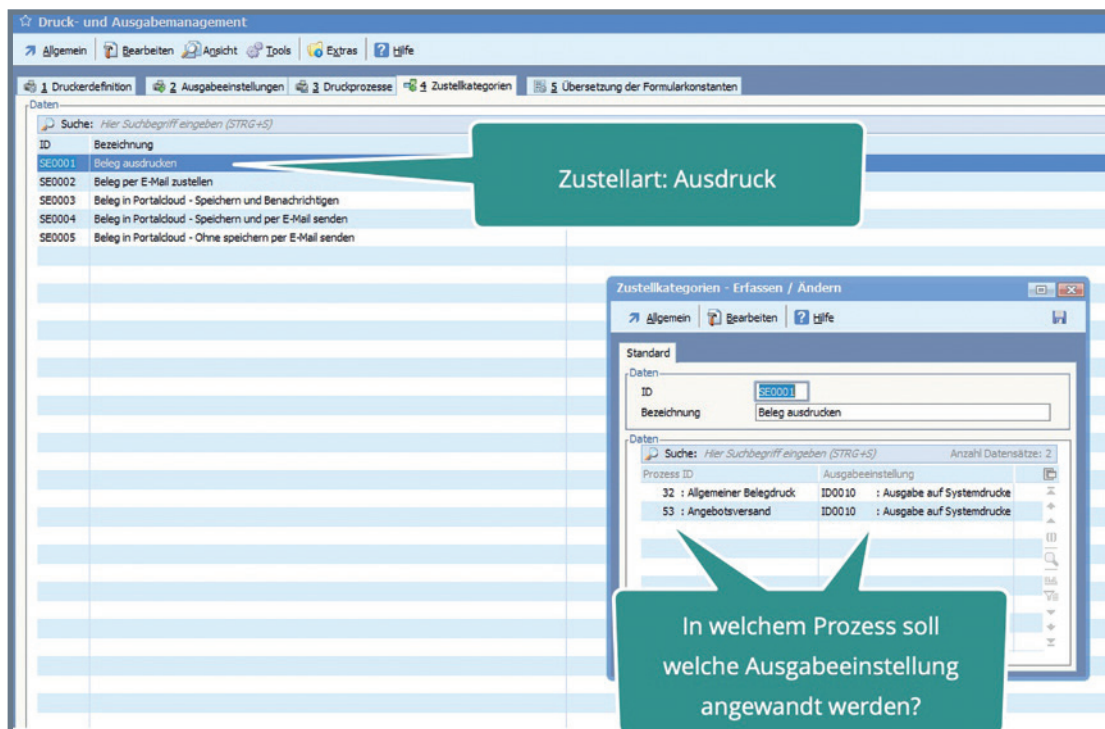
Dokumente können in verschiedener Weise zugestellt werden. Als Papierausdruck per Post versendet, als PDF-Datei im Mailanhang, per Zustellung über das Portal und über weitere Varianten. Nicht jede Ausgabe kann über alle Varianten zugestellt werden und nicht jeder Kunde oder Lieferant wählt bzw. erlaubt die gleiche Zustellungsart.

Um diese Thematik sinnvoll zu organisieren, stehen die „Zustellkategorien“ bereit.

| ☆ Druck- und Ausgabemanagement   |   |  |
|--|---|--|
| <span>➔ Allgemein</span> <span>🔧 Bearbeiten</span> <span>🔍 Ansicht</span> <span>🛠 Tools</span> <span>📁 Extras</span> <span>❓ Hilfe</span>  |   |  |
| <span>1 Druckerdefinition</span> <span>2 Ausgabeeinstellungen</span> <span>3 Druckprozesse</span> <span>4 Zustellkategorien</span> <span>5 Übersetzung der Formularkonstanten</span> |   |  |
| Daten  |   |  |
| Suche: Hier Suchbegriff eingeben (STRG+S)  |   |  |
| ID   | Bezeichnung   |  |
| SE0001   | Beleg ausdrucken  |  |
| SE0002   | Beleg per E-Mail zustellen                              |  |
| SE0003   | Beleg in Portalcloud - Speichern und Benachrichtigen    |  |
| SE0004   | Beleg in Portalcloud - Speichern und per E-Mail senden  |  |
| SE0005   | Beleg in Portalcloud - Ohne speichern per E-Mail senden |  |

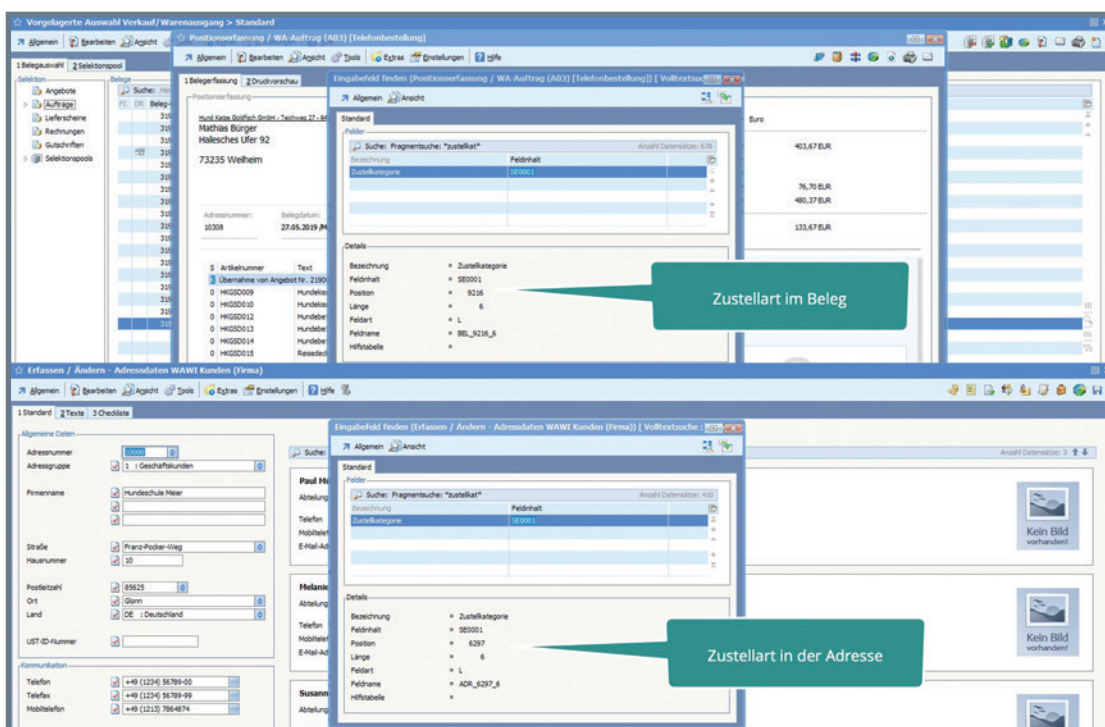
Sie beschreiben, wie ein Beleg zugestellt wird. Das kann eine Ausgabe an einen Drucker ebenso sein, wie das Übergeben eines Beleges an das Portal. Zustellkategorien werden dafür einerseits mit Druckprozessen verknüpft, andererseits steuern Felder in Adressen und Belegen, welche Zustellkategorie angewandt werden soll.





Die Zustellkategorie kann in der Adresse und im Beleg vermerkt sein. Dieses Feld ist für Kalkulationen zugänglich und kann bei Bedarf zur Laufzeit des Vorganges gefüllt werden.

Damit ist die Möglichkeit gegeben, in Abhängigkeit von anderen Daten die Zustellkategorie zu verändern. Ein typisches Beispiel dafür ist die mögliche Steuerung der Zustellung in Abhängigkeit von der Belegsumme.







## Fremdsprache ohne Formularänderung

Auch kleinere Unternehmen benötigen immer häufiger Formulare und Listen in einer Fremdsprache. Um diese Anforderung abzubilden, waren bisher tiefgründende Kenntnisse des Systems nötig. **Mit dem neuen Übersetzungsmodul lässt sich ein Formular übersetzen, ohne dass dieses bearbeitet werden muss!**

Dabei ist die Vorgehensweise grundsätzlich recht einfach. Im Bereich „Übersetzung der Formulkonstanten“ werden die fremdsprachlichen Begriffe den deutschen Begriffen zugeordnet.

**Auswahl der Sprache**

**Begriffszuordnung Deutsch <> Fremdsprache**

**Bei „-“ wird der deutsche Begriff ausgegeben.**

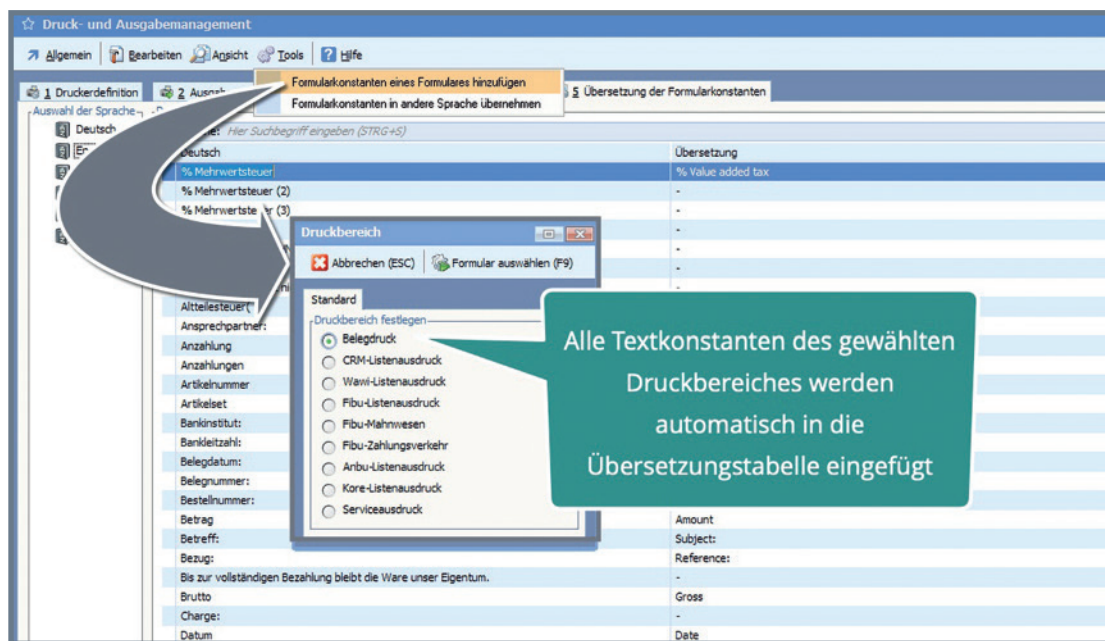
| Suche: Hier Suchbegriff eingeben (STRG+S)      | Übersetzung       |
|--|-------------------|
| % Mehrwertsteuer                               | % Value added tax |
| % Mehrwertsteuer (2)                           | -                 |
| % Mehrwertsteuer (3)                           | -                 |
| / Rest   | -                 |
| ABWEICHENDE RECHNUNGSANSCHRIFT:                | -                 |
| Info   | -                 |
| Artikel (Ist nicht im Gesamtbetrag enthalten): | -                 |
| Er   | -                 |
| Ertrags  | Contact Person:   |
| Ertrag   | Deposit           |
| Ertrag   | Prepayments       |
| Ertrag   | Item number       |
| Ertrag   | -                 |
| Ertrag   | -                 |
| Ertrag   | -                 |
| Bankleitzahl:                                  | -                 |
| Belegdatum:                                    | -                 |
| Belegnummer:                                   | Document number:  |
| Bestellnummer:                                 | -                 |
| Betrag   | Amount            |
| Betreff:                                       | Subject:          |
| Bezug:   | Reference:        |
| Bis zur vollständigen Bezahlung bleibt die     | -                 |
| Brutto   | Gross             |
| Charge:  | -                 |
| Datum  | Date              |
| Details zur Steuerberechnung                   | -                 |
| E-Mail:  | -                 |
| Einzelpreis                                    | Price             |
| Es besteht eine Bonusvereinbarung.             | -                 |
| FA-Anzahlungen                                 | -                 |
| Farbe  | Color             |
| Fax:   | -                 |
| Ges. Mehrwertsteuer                            | -                 |
| Gesamt   | Total             |

Bei der Ausgabe werden dann die deutschen Begriffe automatisch mit dem Begriff der jeweiligen Fremdsprache ersetzt!

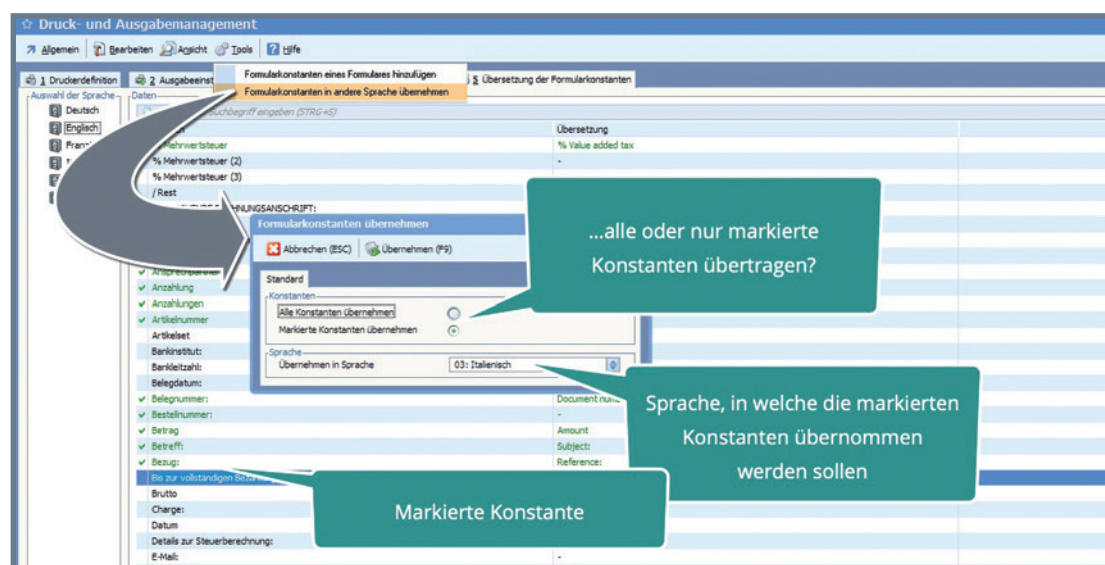
Diese Übersetzung erfolgt bei allen Formularen und Listen, außer die Übersetzung ist durch die Ausgabeinstellungen deaktiviert worden. Auch für neu erstellte Formulare ist somit automatisch eine Übersetzung verfügbar.

Die Erstellung der Übersetzung ist Aufgabe des Anwenders. Viele Tools unterstützen die Übersetzung und erleichtern zeitaufwendige Arbeiten. So lassen sich alle Textkonstanten eines Druckbereiches automatisch in die Übersetzungstabelle übernehmen.

Führen Sie diese Funktion beispielsweise für den Belegdruck aus, werden alle in den Formularen vorhandenen vorgegebenen Begriffe automatisch in die Tabelle eingetragen. Duplikate gibt es nicht, mehrfach verwendete Begriffe sind nach der Übernahme nur einmal in der Liste enthalten.

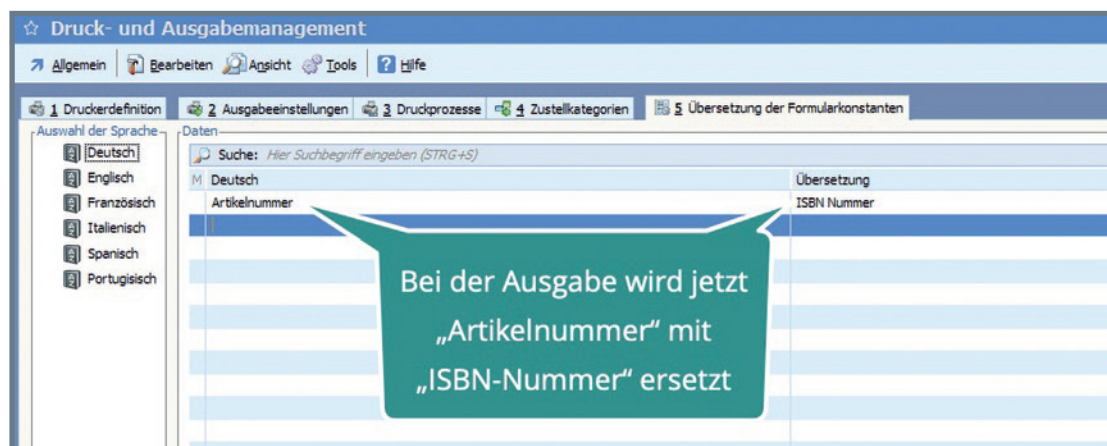


Die Eintragungen können außerdem mit der [+] -Taste markiert werden und in eine andere Sprache übertragen werden.



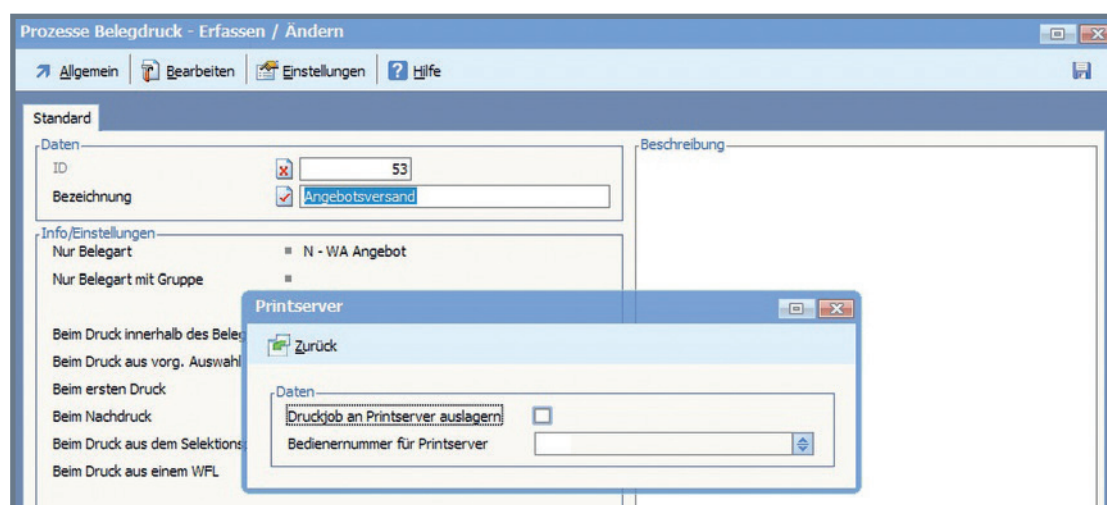
interessant ist auch die Möglichkeit, für deutsche Begriffe eine Übersetzung anzulegen. Damit lässt sich ohne Eingriff in Formulare eine Veränderung der Ausgabe erreichen, falls im jeweiligen Anwendungsfall andere Begriffe benötigt werden.

Ein Beispiel dafür könnte ein Einsatzfall im Buchhandel sein. Um statt Artikelnummer immer den Text „ISBN-Nummer“ auszugeben, tragen Sie diese Begriffe in der Übersetzung ein.

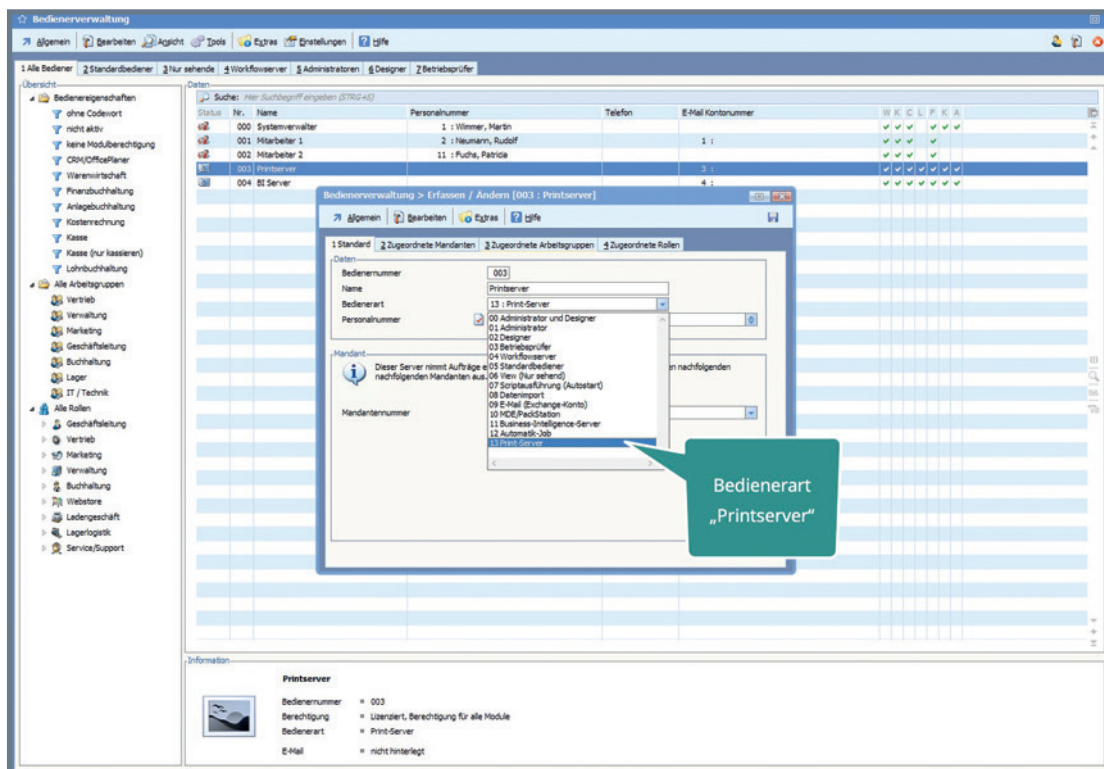


## Mit dem Printserver vermeiden Sie Wartezeiten

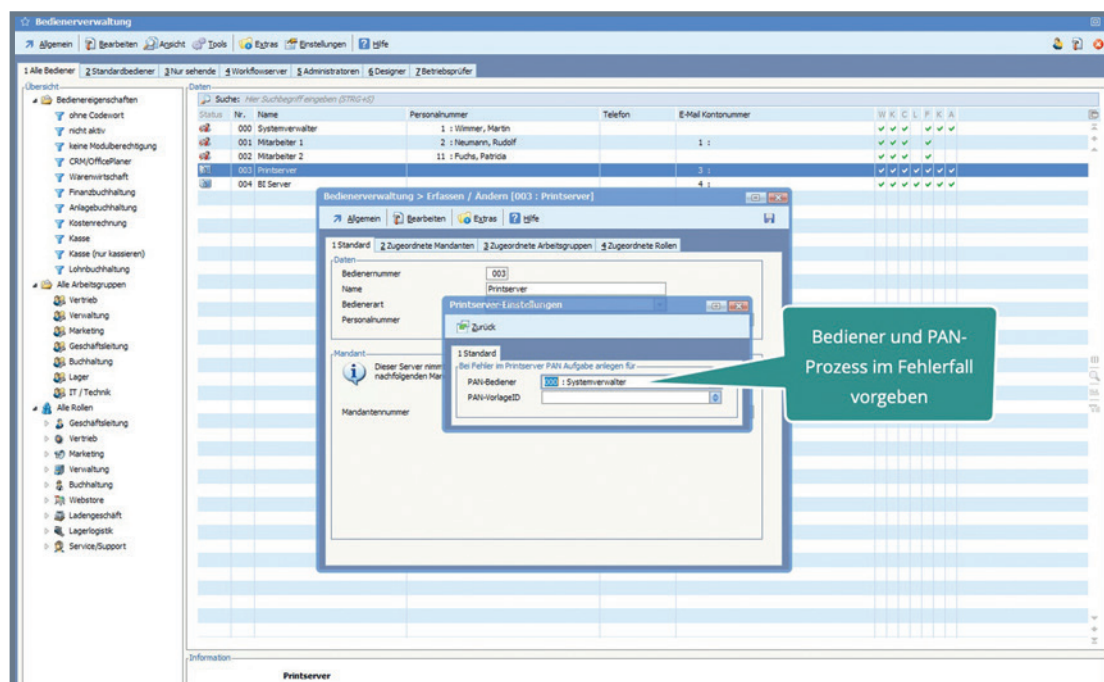
Druckaufträge können viel Zeit in Anspruch nehmen. Um die Wartezeit zu verhindern, können Ausgabeaufträge direkt an einen „Printserver“ übergeben werden. Bei der Definition eines Druckprozesses können Sie die Auslagerung an des Auftrages an einen Printserver festlegen.



Ein Printserver ist als Bediener anzulegen. Damit steht Ihnen auch die Möglichkeit offen, mehrere Printserver in einem System zu erstellen.



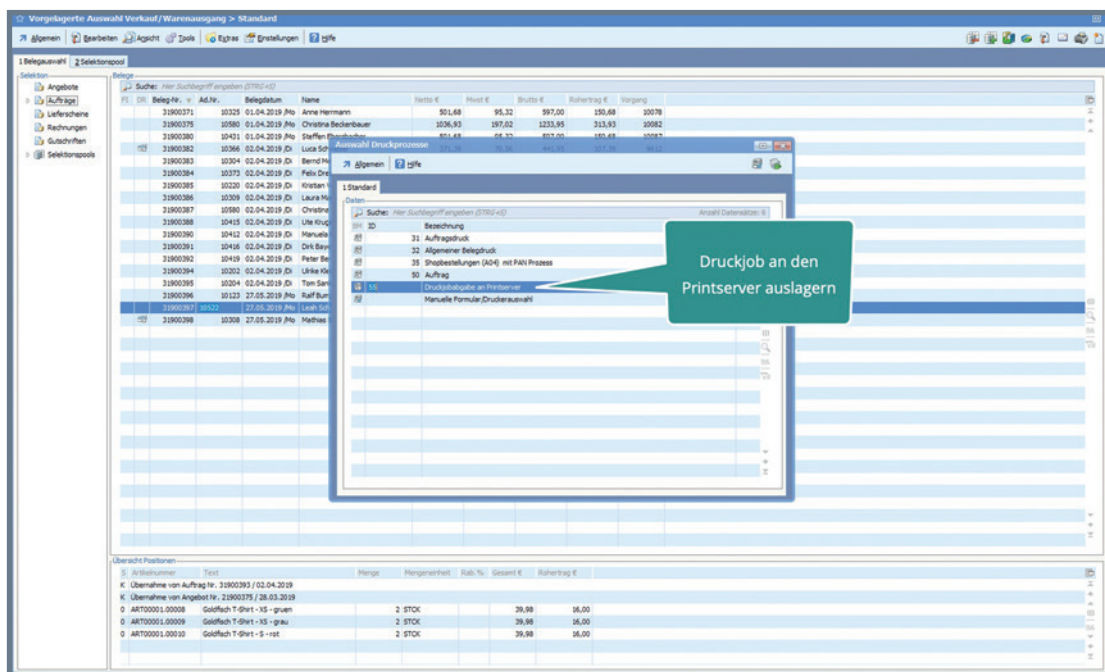
Printserver übernehmen dann die komplette Verarbeitung eines Ausgabeauftrages, egal, welche Drucker daran beteiligt sind. Damit kommt Printservern eine hohe Bedeutung zu. Die Garantie, dass Ausgabeaufträge im Falle eines Fehlers weiter verarbeitet werden können, übernimmt PAN.



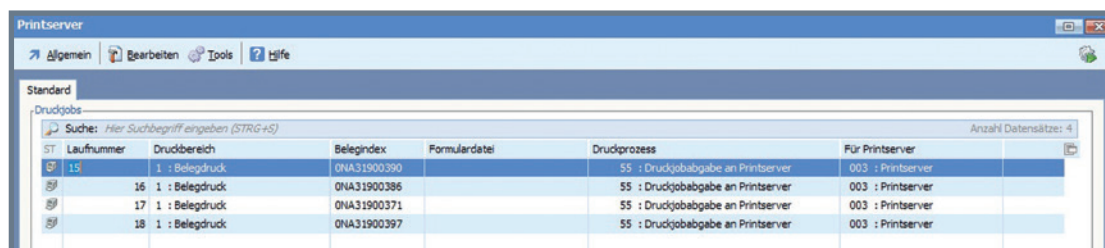


Im Falle eines Fehlers wird automatisch eine PAN-Aufgabe erstellt, der den verantwortlichen Mitarbeiter informiert und somit eine unverzügliche Fehlerbearbeitung ermöglicht.

Druckaufträge können in der täglichen Arbeit automatisiert über einen Druckprozess oder manuelle Auswahl an den Druckserver abgegeben werden. Am Arbeitsplatz des Bedieners kann sofort weitergearbeitet werden.



Im Arbeitsplatz des Printservers sind alle aktiven Jobs mit ihrem Status sichtbar. Ein Eingriff kann jederzeit erfolgen.



Die Anwendung von Printservern vervollständigt das neue Druck- und Ausgabemanagement. Während sich mit Druckerdefinitionen, Ausgabeeinstellungen, Druckprozesse, Zustellkategorien und Übersetzungen komplexe Aufgabestellungen für die Ausgabe automatisieren lassen, übernehmen Printserver die Abarbeitung dieser Prozesse und garantieren eine ständige Verfügbarkeit der Arbeitsplätze auch bei zeitaufwendigen Vorgängen.



## Fazit:

Das Druck- und Ausgabemanagement  
vereinigt alle Einstellungen für  
Druck- und andere Ausgabevorgänge.

Druckerdefinitionen und Ausgabeeinstellungen  
erleichtern die Systemadministration erheblich.

Komplexe Aufgaben lassen sich ohne  
Programmierkenntnisse automatisieren.

Druckprozesse vereinfachen Entscheidungen,  
beschleunigen Abläufe und vermeiden Fehler.

Ein Übersetzungstool ermöglichen die einfache  
Erstellung von Formularen in Fremdsprachen  
ohne manuelle Bearbeitung von Formularen.

Printserver entlasten die Bedienerarbeitsplätze.



Kaufmännische Softwarelösungen  
für Handel, Industrie & E-Commerce

Alte Bundesstraße 16 • 76846 Hauenstein  
Telefon: +49 (0) 63 92 - 995 0  
[www.softengine.de](http://www.softengine.de) • [info@softengine.de](mailto:info@softengine.de)