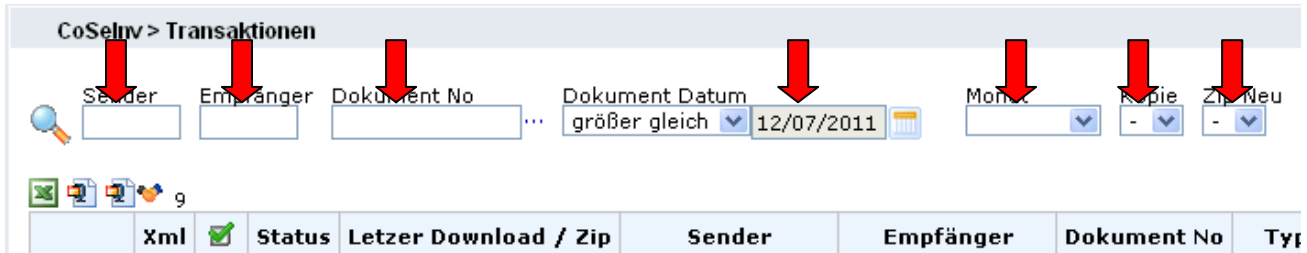
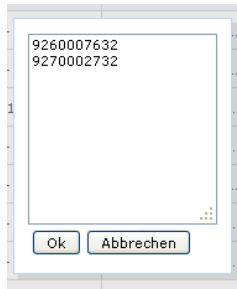


Aktuell = neue, nicht abgeholte Dokumente
 Archiv = bestätigte Dokumente
 diese Dokumente stehen 10 Jahre zur Verfügung
 Alle = Aktuell und Archiv gemeinsam



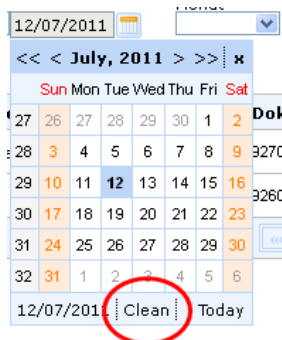
- **Sender** = CoSePar-Nummer des Senders (EGGER-Werk)
EGGER-CoSePar-Nummern siehe Anlage
- **Empfänger** = Ihre CoSePar-Nummer(n)
- **Dokument-No** = die Dokumentennummer



Doppelklick auf die „...“ eröffnet einen Dialog, in dem Sie mehrere Dokumenten-Nummern erfassen können

Alternativ mit Komma getrennt direkt erfassen
 9260007632,9270002732

• **Dokument Datum**



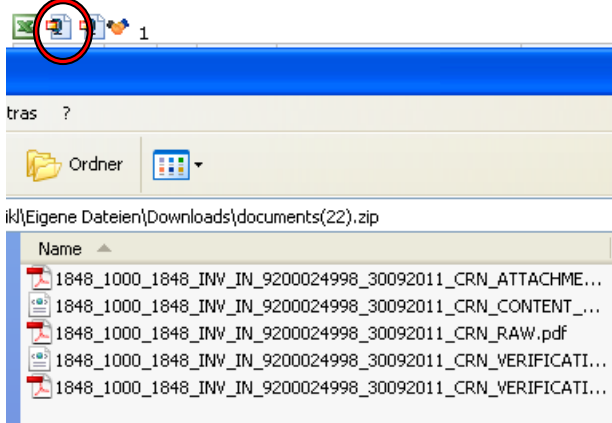
es werden automatisch die letzten 3 Monate angezeigt

wenn Sie alle vorhandenen Dokumente anzeigen wollen können Sie das Datum über die „Clean“-Funktion herauslösen oder auf ein anderes Datum setzen

- **Monat**
es werden die ausgewählten Monats-Belege (Belegdatum) angezeigt
- **Kopie**
 - - = alle
 - Y = es werden alle Belege, die das COPY tragen angezeigt
beim „COPY“ werden die Belege zusätzlich noch in Papierform zugestellt
 - N = nur die Belege ohne COPY (der Defaultwert)
- **Zip Neu**
es werden nur die Belege angezeigt, die noch nicht als ZIP heruntergeladen wurden. mit dieser Option ist es möglich, die Belege regelmäßig zu exportieren und in einem elektronischen Archiv beim Empfänger zu integrieren.

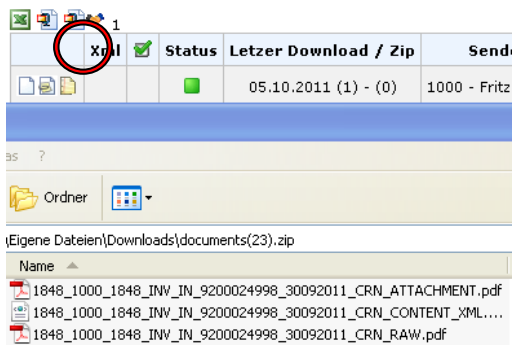


Excel-Export der angezeigten Informationen



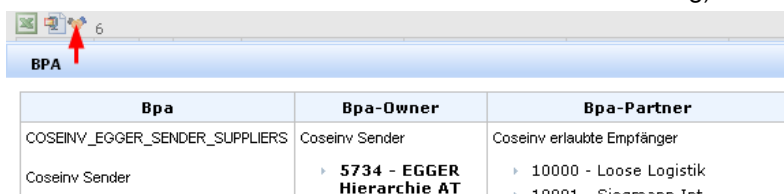
Export der angezeigten Dokumente als ZIP-Datei – kompletter Datensatz

- ATTACHMENT = Beilage im PDF-Format
- CONTENT_XML = die Daten im Format EBInterface
- RAW = elektronisch signiertes Dokument (Gutschrift, Rechnung)
- VERIFICATION_REPORT_XML = Verifikation zur elektronischen Signatur XML
- VERIFICATION_REPORT_PDF = Verifikation zur elektronischen Signatur PDF







Export der angezeigten Dokumente als ZIP-Datei – ohne Verifikationsprotokoll

- ATTACHMENT = Beilage im PDF-Format
- CONTENT_XML = die Daten im Format EBInterface
- RAW = elektronisch signiertes Dokument (Gutschrift, Rechnung)







Anzeige der eingestellten Berechtigungen





Belegzeile

	Xml	<input checked="" type="checkbox"/>	Status	Na
				





Das elektronisch signierte Dokument (Rechnung/Gutschrift)
 Entspricht exakt dem Dokument des Senders (PDF)
 am Ende des Dokumentes wird mit dem Signatur-Objekt angezeigt, dass das PDF
 elektronisch signiert ist – siehe **Signaturprüfung**

	Xml	<input checked="" type="checkbox"/>	Status	Na
				




Beilage zur Rechnung/Gutschrift
 Entspricht exakt dem Dokument des Senders (PDF)
 Die Beilage wird vom Dokument getrennt dargestellt, um eine (eventuelle) getrennte
 Archivierung beim Empfänger zu ermöglichen (unterschiedliche Archivierungszeiten)

	Xml	<input checked="" type="checkbox"/>	Status	Na
				

Der Buchungssatz im XML-Format EBInterface (www.ebinterface.at)
 Damit kann eine Buchung des Beleges automatisiert werden
 Mehr Information über support@commonsense.com

	Xml	<input checked="" type="checkbox"/>	Status	Na
				


Schnittstelle Holz im XML-Format
 Derzeit wird ELDAT (primär Deutschland) und eFIDS (UK) unterstützt
 Mehr Information über support@commonsense.at

	Xml	<input checked="" type="checkbox"/>	Status	Na
				

Status

- Grau = neu (in Bearbeitung)
- Gelb = gesendet aber nicht abgeholt
- Grün = gesendet und bestätigt
- Rot = Fehler in der Verarbeitung (sollte nicht vorkommen)

Der Belegverlauf kann über einen Doppelklick auf den Status abgerufen werden

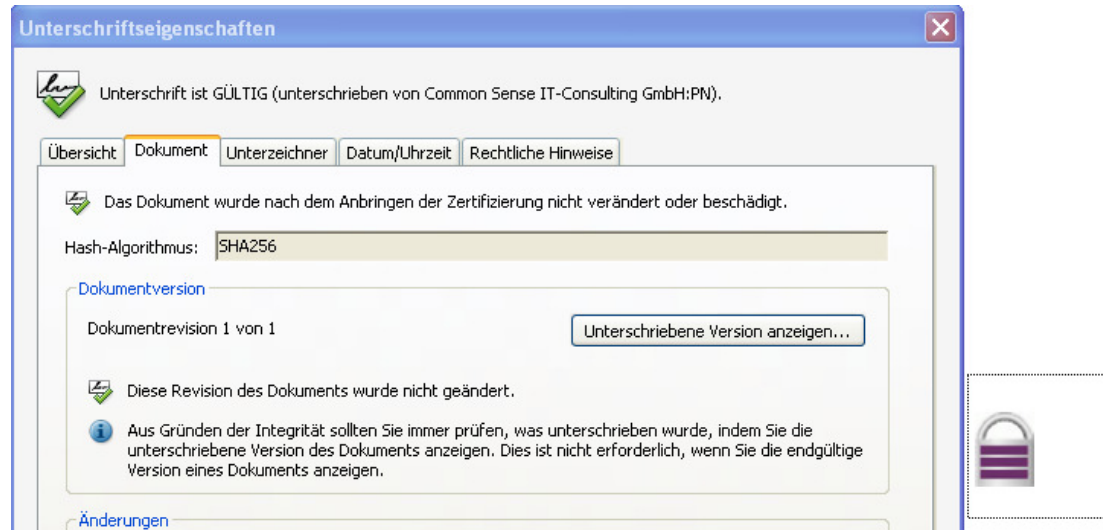
Status	Nachricht	Sender	Empfänger
		1010 - Egger UK ...	5321 - For

Log Lines

04.10.2011	13:50:11	INV_OUT	created doc from cosedoc
04.10.2011	13:51:57	INV_OUT	processing started
04.10.2011	13:52:00	INV_OUT	signed
04.10.2011	13:52:01	INV_OUT	verified
04.10.2011	13:52:01	INV_OUT	addDocumentXmlAttachmentAuto
04.10.2011	13:52:01	INV_OUT	created sender doc

Signaturprüfung

Am Ende des Dokumentes ist das Symbol für die elektronische Signatur zu finden



Das Zertifikat der Common Sense ist EINMALIG den lokalen Zertifikaten anzufügen, um die Gültigkeit automatisch bestätigt zu bekommen. Durch einen Doppelklick auf das Symbol „gesperrt“ wird diese Zertifikatsprüfung aufgerufen. Die detaillierte **Anleitung** für die Installation des Zertifikates finden Sie auf der Homepage www.commonsense.at

Status

Ganz rechts in der Belegzeile wird der Zertifikatsstatus angezeigt. Mit einem so genannten „mouse over“ also wenn Sie den Mauszeiger über das Feld führen, wird der Status angezeigt



Zertifikat-Status



Das Verifikationsprotokoll im PDF-Format

Im PDF-Report ist recht unten ein Absprung in das Verifikationswerkzeug, mit dem die Signatur-Prüfung wiederhol/nachvollzogen werden kann

