

Um einen reibungslosen Ablauf der Datenübermittlung an den Bund zu gewährleisten, sind folgende Einstellungen in der Orlando-Warenwirtschaft vorzunehmen:

Firmenstamm

Register USP

Benutzerdaten des Webservice-Benutzers aus dem USP-Portal angeben

Benutzername
Passwort
Kontrollpasswort

Automatisches Upload: Muss aktiviert werden, damit die automatische Datenübermittlung an den Bund direkt beim Druck der Rechnung erfolgen kann.

Test Upload: Um die Funktionsfähigkeit der Datenübermittlung zu testen, sollte zuerst diese Checkbox aktiviert sein. Erst wenn die Datenübermittlung problemlos funktioniert und Rechnungen tatsächlich übertragen werden sollen, darf diese Checkbox deaktiviert werden.

Artikelstamm

Achtung: Bei der Mengeneinheit muss auch das Feld „Bezeichnung“ befüllt sein.

Kundenstamm

Die folgenden Daten erhalten Sie bei Bestellung durch Ihren Kunden (Bund).

Register Kunde

Eigene LiNr: Kreditorenummer (eigene Kundennummer beim Bund)
Zahlgruppe: Hier muss die Hausbank eingetragen sein, auf welche der Bund überweisen soll.

Register Detail2

Einkäufergruppe Bund: Laut Bestellung des Bundes

Register Detail1

Ausdrucke: Bei Rechnung und bei Gutschrift **Elektronisch** anklicken und **XML-Bund** auswählen

Ausdruck der Rechnung

Anzeigebrowser

Zur Übersichtlichkeit, welche Rechnungen elektronisch übermittelt werden, sollte über den Spalteneditor eine zusätzliche Spalte eingeblendet werden:

ElektronischXMLBundVersandt auswählen und Format auf **Ja** einstellen.

Ausdruck

Beim Druck der Rechnung wird die Variante „Elektronische“ vorgeschlagen. Bei Start des Ausdruckes wird unter **\Orlando\Export\Bund** die Rechnung als XML-Datei gespeichert. Bei aktiviertem automatischem Upload (im Firmenstamm) wird die Rechnung sofort elektronisch an das USP-Portal übermittelt. Im Unterverzeichnis **\Orlando\Export\Bund\PDF** wird dabei eine Eingangsbestätigung für die Datenanlieferung gespeichert.

Es können mit der Rechnung auch Anhänge (PDF, XLS, etc.) mitgeschickt werden. Dazu muss die betreffende Datei (vor Start der Datenübermittlung) mit der Maus (linke Taste gedrückt halten) auf die Rechnung gezogen werden. Dadurch wird dieser Anhang als Dokument mit dieser Rechnung verknüpft. Unter **Zusatzfunktion/Dokumente** muss unter Detail die Checkbox „Dokument als Elektronische Anlage verwenden“ aktiviert werden, dann wird das Dokument beim Upload mitgesandt. Max. Größe 15 MB.