

Schulungshandbuch

eBelege



Version: GemoWin NG Release 5.43

2025 © by Dialog Verwaltungs-Data AG

Dialog Verwaltungs-Data AG

Seebadstrasse 32, 6283 Baldegg | 041 289 22 22 | info@dialog.ch | www.dialog.ch

Inhaltsverzeichnis

1.	Einführung.....	3
1.1	Anwendung des Handbuches	3
2.	Einstellungen	3
3.	Drucken von Barcodes.....	4
3.1	Belegerfassung	4
3.2	Belegübersicht	5
3.3	Kontoinformation	5
4.	Aufkleben vom Barcode.....	6
5.	Verarbeitung.....	7
6.	Kontrolle	8

1. Einführung

Dieses Schulungsdokument ist für Anwenderinnen und Anwender der eBelege GemoWinNG ausgelegt.

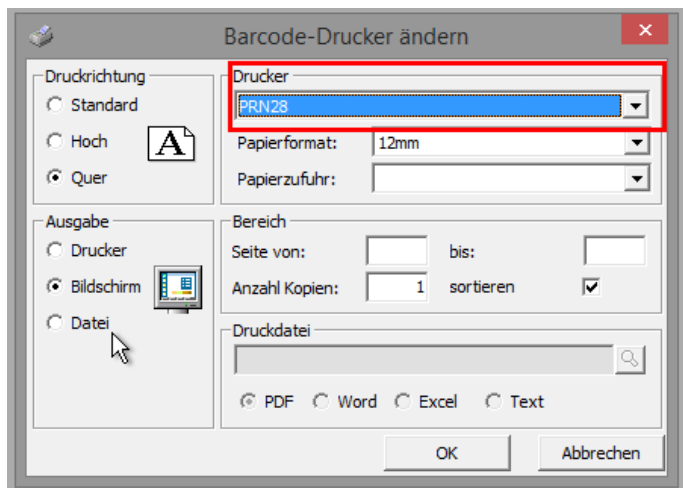
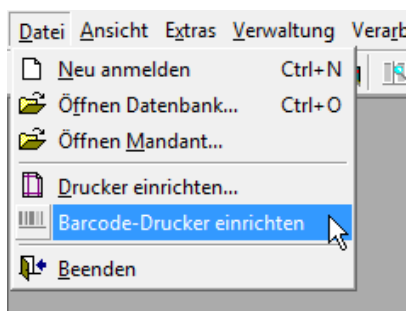
1.1 Anwendung des Handbuches

Dieses Handbuch ist in Kapitel und Unterkapitel gegliedert. Es kann Ihnen daher auf zwei verschiedene Arten dienen:

- Als Schulungsunterlage
- Als Nachschlagewerk

2. Einstellungen

In der Finanzbuchhaltung kann pro Benutzer ein Barcodedrucker hinterlegt werden. Mit diesem Drucker wird der Barcode gedruckt.



3. Drucken von Barcodes

3.1 Belegerfassung

Die Barcodes können sowohl unter der Belegerfassung Fibu wie auch unter der Belegerfassung Kreditoren gedruckt werden.

BuchTyp	BelegNr_1	BelegDatum	ValutaDatum	KontoNr_1	SHCode_1	Gegenkonto	Betrag
EB	00632	30.07.2018	30.07.2018	1001.01 - Postfinance 60-491-7	S	Diverse	50
EB	00632	30.07.2018	30.07.2018	140.436 - Rückerstattungen	H	Diverse	20
EB	00632	30.07.2018	30.07.2018	200.452 - Beiträge anderer Gemeinden	H	Diverse	30

WICHTIG:
Innerhalb der gleichen Serie und mit der gleichen Belegnummer, wird der gleiche Barcode vergeben.

Jeder Barcode muss einzeln gedruckt und direkt auf die Rechnung aufgeklebt werden. Es ist keine Massenverarbeitung möglich. Ein Barcode kann mehrmals gedruckt werden. Pro Buchung wird immer der gleiche Code gedruckt.

3.2 Belegübersicht

Unter der Belegübersicht kann der Barcode ebenfalls gedruckt werden. So kann z.B. die Belegnummer 001 – 100 gesucht werden und für jeden Beleg einzeln ein Barcode gedruckt werden. Wurde bereits ein Barcode bei der Belegerfassung generiert, so wird der gleiche Code erneut gedruckt.

Beleg	Belegdatum	Valuta	Kontonummer	BuchBetrag	Soll	Bez	Verbucht	Gegenkonto	GegenkontoText	Herkunft
20997	16.06.2014	16.06.2014	1000.01 - Kasse Gemein	500	Soll	Steuern 2014	0		2007.08	FIB
20997	16.06.2014	16.06.2014	2007.08 - Durchlaufkor	500	Habe	Steuern 2014	0		1000.01	FIB

3.3 Kontoinformation

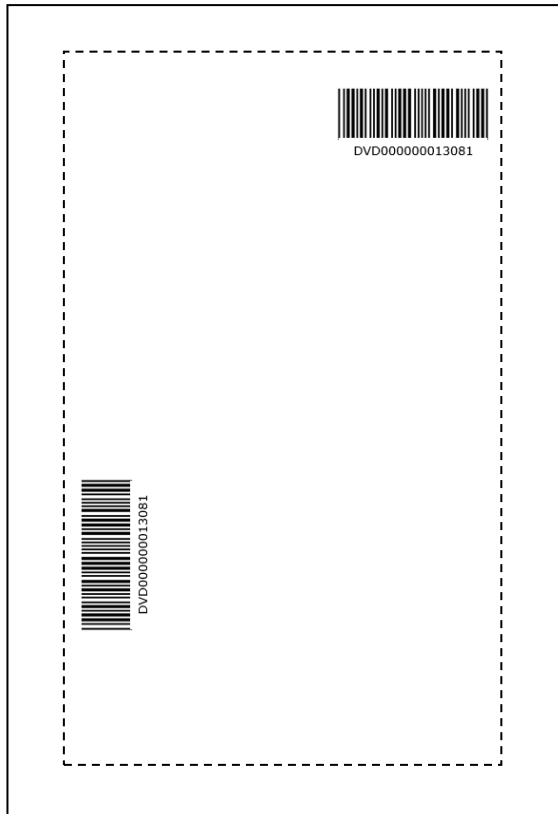
Unter Kontoinformation kann analog der Belegübersicht ein Barcode generiert werden.

BelegNr	BelegDatum	Valuta	Gegenkonto	GegenkontoText	BetragSoll	BetragHaben	Buchungstext	Buchungsjahr
00561	17.06.2014	17.06.2014	1015.15		0	234.6	Umbuchung NACH LS	17.06
20999	16.06.2014	16.06.2014	1000.01	1000.01	0	1768.5	Steuern 2013	16.06
20997	16.06.2014	16.06.2014	1000.01		0	500	Steuern 2014	16.06
20994	16.06.2014	16.06.2014	1000.01		0	400	Steuern 2012	16.06
20991	13.06.2014	13.06.2014	1000.01		0	5294.45	Steuern 2013	13.06
20982	12.06.2014	12.06.2014	1000.01		0	3404.1	Steuern 2014	12.06
00542	12.06.2014	12.06.2014	1015.15		0	33	Umbuchung NACH 258	12.06
00542	12.06.2014	12.06.2014	1015.15		-610.4	0	Umbuchung NACH 258	12.06
00542	12.06.2014	12.06.2014	1015.15		33	0	Umbuchung VON 2581	12.06

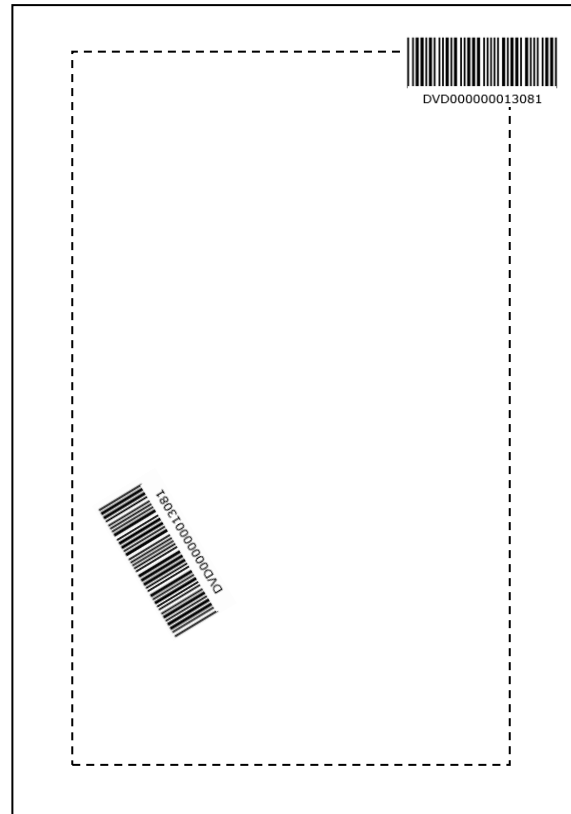
4. Aufkleben vom Barcode

- Der Barcode muss mindestens 1 cm vom Rand entfernt aufgeklebt werden.
- Die optimale Position ist im oberen Drittel des Beleges
- Der Barcode muss immer in Leserichtung ausgerichtet sein wie der Text auf dem Beleg (Hoch- und Querformat)
- Hat eine Rechnung mehrere Seiten, so braucht es nur auf der ersten Seite einen Barcode

Richtig



Falsch



5. Verarbeitung

5.1 Scan

Sobald alle Rechnungen mit einem Barcode versehen sind, können diese am Scanner gescannt werden. Es kann ein ganzer Rechnungsstapel zusammen eingelesen werden. Das verarbeitende Programm Easy Separator erkennt, wenn eine Rechnung mehrere Seiten hat, leere Seiten werden automatisch gelöscht.

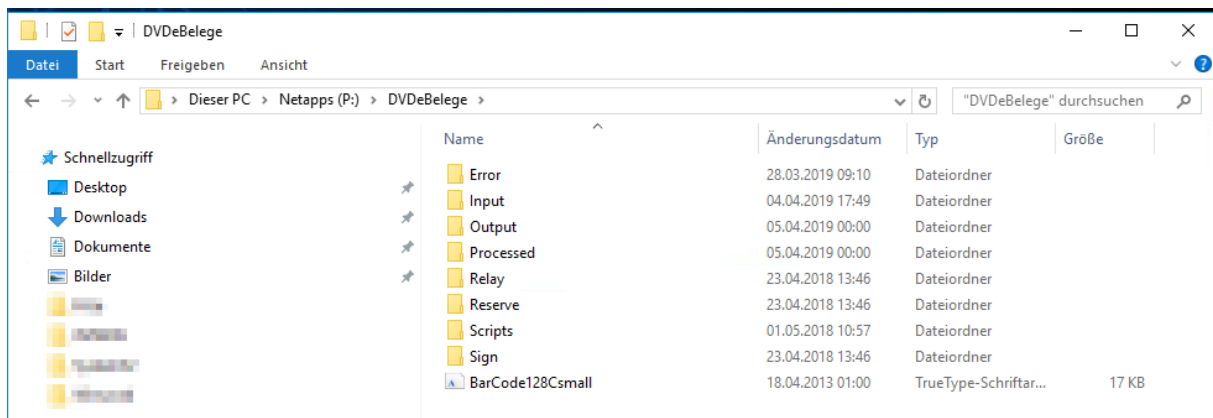
Damit die Rechnungen auf den richtigen Pfad abgelegt werden, muss auf dem Scanner der Ordner „eBelege“ gewählt werden. Dieser Ordner verweist auf das Inputverzeichnis der eBelege.

5.2 Kontrolle Input / Output / Error

Sobald die Rechnungen gescannt sind, landen diese als TIFF oder JPG Datei im Input Ordner. Mit dem Easy Separator Programm werden die Rechnungen erkannt und der Barcode überprüft. Sofern alles in Ordnung ist, gehen diese weiter in den Output Ordner.

Einmal täglich werden die Belege in die Finanzbuchhaltung übertragen und sind danach im Processed Ordner zu finden. Fehlerhafte Belege landen im Error Ordner. Diese Dokumente müssen im Normalfall erneut gescannt werden.

Sollte die Verarbeitung nicht wie beschrieben funktionieren, so melden Sie sich bitte beim Support.



6. Kontrolle

Unter der „Kontrolle eBelege“ werden alle Buchungen angezeigt, bei welchen ein Barcode gedruckt wurde, jedoch noch kein PDF hinterlegt ist.

icht Extras Verwaltung Verabreichung Auswertung Fenster Gemeinde : Kreditoren/eBeleg 2018

Belegübersicht
Seldoliste
Kontoinformationen
Zahlungsempfänger
Sgrieninformationen
Kontrolle eBelege

TbFiberrfassung_Id	Kontohnr_1	sgNr_1	BelegNr_2	BarcodeNr	TbFibSerie_ID	Serie	ErfDatum	Visum
2514417	011.300	32	00632	130061	1837	FIBU Juni 2014	15.01.20'	sa
2514424	020.431	65	164	130061	1836	KASS Juni 2014	27.03.20'	sa
2514427	1000.01	21065	164	130061	1836	KASS Juni 2014	27.03.20'	sa
2514432	020.431	21067	166	130062	1836	KASS Juni 2014	27.03.20'	sa
2514435	1000.01	21067	166	130062	1836	KASS Juni 2014	27.03.20'	sa
2514440	025.431	21068	167	130063	1836	KASS Juni 2014	27.03.20'	sa
2514443	1000.01	21068	167	130063	1836	KASS Juni 2014	27.03.20'	sa
2514447	2000.00	350.319	12458	130064	1871	Erfassung eBelege	20.05.20'	MWO
2514450	2000.00	305.318.03	12459	130065	1871	Erfassung eBelege	20.05.20'	MWO
2514457	2000.00	305.318.03	12462	130066	1871	Erfassung eBelege	23.05.20'	MWO
2514492	650.318.09	21069	1	130071	1875	Kasse Demo Serie	13.06.20'	MWO
2514495	1000.01	21069	1	130071	1875	Kasse Demo Serie	13.06.20'	MWO
2514523	650.318.09	21069	2	130071	1875	Kasse Demo Serie	28.06.20'	MWO
2514526	1000.01	21069	2	130071	1875	Kasse Demo Serie	28.06.20'	MWO
2514544	650.318.09	21072	3	130075	1875	Kasse Demo Serie	18.08.20'	MWO
2514547	1000.01	21072	3	130075	1875	Kasse Demo Serie	18.08.20'	MWO
2514562	2000.00	011.310	12485	130079	1878	Kreditorenerfassung 01	30.05.20'	sa
2514563	2000.00	011.310	12486	130080	1880	Kreditorenerfassung 04	04.06.20'	sa
2514565	1001.01	00632	1	130081	1877	FIBU September	30.07.20'	sa
2514566	140.436	00632	1	130081	1877	FIBU September	30.07.20'	sa
2514569	200.452	00632	1	130081	1877	FIBU September	30.07.20'	sa
2514583	2000.00	12485	12487	130084	1880	Kreditorenerfassung 04	30.07.20'	sa
2514584	020.309.01	12485	12487	130084	1880	Kreditorenerfassung 04	30.07.20'	sa
2514586	025.301	12485	12487	130084	1880	Kreditorenerfassung 04	30.07.20'	sa

Barcode | Schliessen

1 Etiketten Typ

Falls Ihnen die Barcode-Etiketten ausgehen, bestellen Sie bitte folgende Etikettenrolle:
Bezeichnung: DK-22214 Thermo Direct 12 mm x 30.48 m
www.brack.ch Artikelnummer: 13769

