



# AUTOMATIC X-INVOICE PROCESSOR 1

PROGRAMMHILFE

GILLMEISTER SOFTWARE

[WWW.GILLMEISTER-SOFTWARE.DE](http://WWW.GILLMEISTER-SOFTWARE.DE)

# 1 INHALT

---

1	Inhalt.....	1
2	Start .....	3
3	Hauptmenü - Menüeinträge der Gruppe „Menü“ .....	3
3.1	Optionen... ..	3
3.2	Lizenzschlüssel eingeben.....	3
3.3	Hilfe .....	3
3.4	Über.....	3
3.5	Weiteres --> Fehlerbericht erzeugen .....	3
3.6	Weiteres --> Fehlerprotokolle leeren .....	3
3.7	Weiteres --> Anwendungsdaten sichern.....	4
3.8	Weiteres --> Anwendungsdaten wiederherstellen.....	4
3.9	Beenden .....	4
4	Schaltflächen der Profil-Werkzeugleiste .....	4
4.1	Neues Profil... ..	4
4.2	Bearbeiten.....	4
4.3	Duplizieren .....	4
4.4	Nachholen... ..	4
4.5	Aktivieren .....	4
4.6	Deaktivieren .....	5
4.7	Entfernen .....	5
4.8	Weiteres.....	5
5	Profilliste.....	5
5.1	Status .....	5
5.2	Name.....	6
5.3	Letzte Anwendung (regulär) .....	6
5.4	Letzte Anwendung (nachgeholt).....	6
5.5	Überwachte Ordner .....	6
5.6	Kommentar .....	6
5.7	Kontextmenü der Profilliste .....	6
6	Profileinstellungen .....	6
6.1	Allgemein .....	6
6.2	Überwachte Ordner .....	7
6.3	Filter .....	7
6.4	Beispieldateien.....	7
6.5	Aufgabentyp: Dateioperationen (Umbenennen, Kopieren, Verschieben ... ).....	8

6.6	Aufgabentyp: Drucken .....	9
6.7	Benachrichtigungen .....	10
7	Werkzeugleiste des Log-Bereichs.....	10
7.1	Log-Einträge filtern .....	11
7.2	Excel-Bericht erstellen .....	11
8	Log-Liste.....	11
9	Statusleiste .....	12
9.1	Profile.....	12
9.2	Log-Filter .....	12
9.3	Log-Einträge .....	12
9.4	Status .....	12
10	Programmoptionen .....	12
10.1	Allgemein .....	12
10.2	Verarbeitung .....	12
10.3	E-Mail-Konto zum Senden.....	13
10.4	Excel-Bericht per E-Mail.....	13
10.5	Sicherungen .....	13
10.6	Druckeinstellungen .....	13
10.7	Sonstiges .....	14
11	EULA .....	14

## 2 START

---

Automatic X-Invoice Processor ist die Lösung für die automatische Verarbeitung von ZUGFeRD- und XRechnung-Dateien. Mit seiner breiten Palette an Funktionen bietet dieses leistungsstarke Tool verschiedene Möglichkeiten, Ihre E-Rechnungsprozesse zu optimieren und effizienter zu gestalten. Beliebige Ordner lassen sich überwachen, um dort eingehende E-Rechnungen unter anderem automatisiert zu drucken, umzubenennen oder in dynamisch benannte Ordner zu verschieben. Zahlreiche Rechnungsdaten können verwendet werden, um diese beispielsweise mit in den Dateipfad oder -namen einfließen zu lassen.

Die zu verarbeitenden ZUGFeRD- und XRechnung-Dateien können mit verschiedenen Filtern profilspezifisch eingegrenzt werden - als Filter stehen der Rechnungsdaten sowie allgemeine Dateiinformationen zur Verfügung. Profitieren Sie von den vielfältigen Möglichkeiten und lassen Sie sich durch die intelligente Verarbeitung Ihrer ZUGFeRD- und XRechnung-Dateien unterstützen.

Die Hilfe beschreibt die Programmfunktionen und gibt Hinweise zur Benutzung von Automatic X-Invoice Processor.

## 3 HAUPTMENÜ - MENÜEINTRÄGE DER GRUPPE „MENÜ“

---

### 3.1 OPTIONEN...

Über diesen Menüeintrag öffnen Sie das Dialogfenster zum Anpassen der Programmoptionen.

### 3.2 LIZENZSCHLÜSSEL EINGEBEN...

Dieser Menüeintrag öffnet den Registrierungsdialog zur Eingabe des Lizenzschlüssels bzw. für das Freischalten der Vollversion des Programms.

### 3.3 HILFE

Ein Klick auf diesen Menüeintrag öffnet die Online-Hilfe. Dazu wird der als Standard festgelegte Browser geöffnet und die Startseite der Programmhilfe aufgerufen. Zum Verwenden der Online-Hilfe wird eine aktive Internetverbindung benötigt.

### 3.4 ÜBER...

Mithilfe dieses Menüeintrags wird das Dialogfenster zum Anzeigen der Programmversion, -edition und des Lizenzierungsstatus geöffnet. Im Dialog befinden sich zudem Links zur Kontaktaufnahme mit dem technischen Support, zur Produkt-Webseite etc.

### 3.5 WEITERES --> FEHLERBERICHT ERZEUGEN

Bei technischen Problemen können Sie über diesen Menüeintrag einen Fehlerbericht erzeugen. Dieser wird unter dem Namen „Automatic X-Invoice Processor - Fehlerbericht“ auf dem Desktop abgelegt. Sie können uns diesen Fehlerbericht anschließend als E-Mail-Anhang beifügen.

### 3.6 WEITERES --> FEHLERPROTOKOLLE LEEREN

Dieser Menüeintrag ermöglicht das manuelle Leeren der Fehlerprotokolldateien. Das Programm entfernt jedoch selbstständig bei jedem Speichervorgang Einträge, die älter als 7 Tage sind.

### 3.7 WEITERES --> ANWENDUNGSDATEN SICHERN...

Dieser Menüeintrag dient zum Sichern der kompletten Anwendungsdaten als ZIP-Archiv, welches in einem Ordner Ihrer Wahl abgelegt wird.

### 3.8 WEITERES --> ANWENDUNGSDATEN WIEDERHERSTELLEN...

Öffnet einen Dialog zur Auswahl eines ZIP-Archivs mit zuvor gesicherten Anwendungsdaten zur Wiederherstellung eines früheren Zustands.

### 3.9 BEENDEN

Über diesen Menüeintrag lässt sich das Programm beenden.

## 4 SCHALTFLÄCHEN DER PROFIL-WERKZEUGLEISTE

---

### 4.1 NEUES PROFIL...

Ein Klick auf diese Schaltfläche öffnet ein Fenster zum Erstellen eines neuen Profils.

### 4.2 BEARBEITEN...

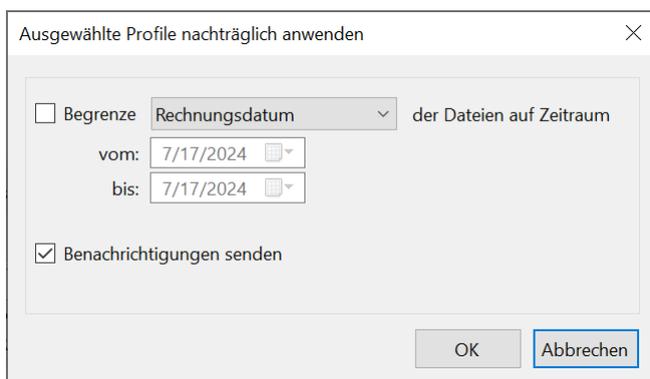
Mit dieser Schaltfläche öffnen Sie das Fenster zum Bearbeiten der Einstellungen des aktuell in der Liste ausgewählten Profils.

### 4.3 DUPLIZIEREN

Mit einem Klick auf diese Schaltfläche können Sie eine Kopie des ausgewählten Profils erstellen.

### 4.4 NACHHOLEN...

Diese Schaltfläche ermöglicht es, die ausgewählten Profile im Nachhinein auf alle E-Rechnungsdateien anzuwenden, welche die jeweiligen profilspezifischen Filterkriterien erfüllen. Optional kann der Suchvorgang auf einen bestimmten Zeitraum begrenzt werden.



### 4.5 AKTIVIEREN

Ein Klick auf diese Schaltfläche aktiviert die ausgewählten Einträge der Profilliste, d. h. die Profile erhalten den Status „Aktiv“ und werden auf neu eingehende PDF- und XML-Dokumente angewandt.

## 4.6 DEAKTIVIEREN

Mit dieser Schaltfläche werden die ausgewählten Einträge der Profilliste deaktiviert, d. h. die Profile erhalten den Status „Inaktiv“ und werden nicht auf neu abgelegte PDF- und XML-Dateien angewandt.

## 4.7 ENTFERNEN

Durch Betätigen dieser Schaltfläche können Sie die ausgewählten Profile nach einer Sicherheitsabfrage entfernen.

## 4.8 WEITERES

Enthält folgende Einträge:

### 4.8.1 Alle Profile nachträglich anwenden...

Dieser Menüeintrag öffnet ein neues Fenster, in welchem sich optional der Zeitraum eines Dateidatums festlegen lässt. Nach Bestätigung werden alle ZUGFeRD- und XRechnung-Dateien der überwachten Ordner unter Anwendung aller aktiven Profile nachträglich verarbeitet.

### 4.8.2 Alle Profile aktivieren

Mit dieser Schaltfläche setzen Sie die alle Profile auf den Status „Aktiv“, d.h. die Profile werden auf neu abgelegte Dateien angewandt.

### 4.8.3 Alle Profile deaktivieren

Mit dieser Schaltfläche setzen Sie alle Profile auf den Status „Inaktiv“, d.h. die Profile werden bei der Verarbeitung neu abgelegter Dateien ignoriert.

### 4.8.4 Alle Profile löschen

Durch Betätigen dieser Schaltfläche werden alle Profile nach einer Sicherheitsabfrage gelöscht.

### 4.8.5 Profile importieren...

Dieser Menüeintrag dient zum Importieren von Profilen aus einer JSON-Datei.

### 4.8.6 Profile exportieren

Hier können Sie Profile exportieren, um diese beispielsweise auf einen anderen Rechner zu transferieren. Wählen Sie aus folgenden Optionen:

- Alle Profile exportieren
- Aktive Profile exportieren
- Ausgewählte Profile exportieren

## 5 PROFILLISTE

Neues Profil...	Bearbeiten...	Duplizieren	<input checked="" type="checkbox"/> Aktivieren	Nachholen...	<input type="checkbox"/> Deaktivieren	Entfernen	Weiteres
Status	^ Name	Erstellt/Geändert am	Letzte Anwendung (regulär)	Letzte Anwendung (nachgeholt)			

### 5.1 STATUS

Neu erstellte Profile erhalten den Status „Aktiv“, d.h. das jeweilige Profil wird auf neu abgelegte ZUGFeRD- und XRechnung-Dateien angewandt. Um ein Profil zu deaktivieren, klicken Sie auf das sich am Anfang jeder Zeile befindende Kontrollkästchen. Der Status wird auf „Inaktiv“ geändert.

Status
<input checked="" type="checkbox"/> Aktiv
<input type="checkbox"/> Inaktiv

*Eine Statusänderung bewirkt eine Änderung des Profiländerungsdatums. Ein Profil wird ausschließlich auf die Dateien automatisch angewandt, deren Erfassungsdatum hinter dem Profilerstellungsdatum sowie Profiländerungsdatum liegt.*

## 5.2 NAME

Der Name des Profils.

## 5.3 LETZTE ANWENDUNG (REGULÄR)

Zeigt Datum und Uhrzeit der letzten erfolgreichen regulären bzw. automatischen Anwendung des Profils.

## 5.4 LETZTE ANWENDUNG (NACHGEHOLT)

Zeigt Datum und Uhrzeit der letzten erfolgreichen Anwendung eines Profils mithilfe der Funktion „Nachholen“.

## 5.5 ÜBERWACHTE ORDNER

Eine Auflistung der überwachten Ordner (Ordner mit neu eingehenden oder bestehenden ZUGFeRD- und XRechnung-Dateien).

## 5.6 KOMMENTAR

Ein optionaler Kommentar zum Profil.

## 5.7 KONTEXTMENÜ DER PROFILLISTE

Das Kontextmenü der Profilliste enthält die folgenden Einträge:

- Alles auswählen
- Nichts auswählen
- Auswahl umkehren
- Profil exportieren

# 6 PROFILEINSTELLUNGEN

---

## 6.1 ALLGEMEIN

### 6.1.1 Name

Hier kann dem Profil ein aussagekräftiger Name gegeben werden.

### 6.1.2 Kommentar

Optional können Sie einen Kommentar eintragen, der in der Profilliste mit aufgeführt wird.

### 6.1.3 Farbliche Hervorhebung in der Log-Liste

Hier besteht die Möglichkeit, das Profil in der Log-Liste zur besseren Übersicht farblich hervorheben zu lassen.

### 6.1.4 Nach Anwendung dieses Profils alle nachfolgenden Profile ignorieren

Bei Aktivierung dieser Option wird die automatische Verarbeitung der jeweiligen Datei beendet, nachdem das Profil erfolgreich angewendet wurde, d. h. die Filterkriterien wurden erfüllt und die Verarbeitung war erfolgreich.

## 6.2 ÜBERWACHTE ORDNER

Fügen Sie hier einen oder mehrere Ordner hinzu. Das Profil wird auf diese(n) Ordner angewandt, sofern die festgelegten Filterkriterien erfüllt sind. Bei Aktivierung der Option „Unterordner einschließen“ werden zusätzlich alle E-Rechnungsdateien aus Ordnern verarbeitet, welche den hinzugefügten Ordnern untergeordnet sind.

## 6.3 FILTER

Hier legen Sie die (optionalen) Bedingungen fest, welche von den Eigenschaften der ZUGFeRD- und XRechnung-Dateien erfüllt werden müssen. Nur wenn alle Filterkriterien erfüllt sind, wird die Datei verarbeitet. Sie können logische Vergleichsoperatoren verwenden, um mehrere Bedingungen für eine Datei-Eigenschaft festzulegen. Dabei bindet der "UND"-Operator stärker als der "ODER"-Operator. Zwischen Groß- und Kleinschreibung der eingegebenen Begriffe wird nicht unterschieden. Platzhalter wie Sternchen, Fragezeichen etc. werden nicht unterstützt. Verwenden Sie dafür den Platzhalter „Regex“. Bitte beachten Sie, dass ein Regex-Platzhalter entweder alleiniger Filterwert sein muss oder ausschließlich von logischen Operatoren umgeben sein darf. Beispiel:

```
<BeginOfRegex>^Rechnung<EndOfRegex><UND>Firma XYZ
```

**Filter**

Dateieigenschaften | Rechnungsdaten (1) | Ergebnisvorschau

**Kundennummer**

enthält: 12345<ODER> Platzhalter/Operator einfügen

enthält nicht: Logisches UND  
Logisches ODER

**Name des Rechnungsempfängers**

enthält: Platzhalter/Operator einfügen

enthält nicht: Platzhalter/Operator einfügen

## 6.4 BEISPIELDATEIEN

Geben Sie hier 5 oder mehr PDF- und/oder XML-Dateien an, welche den zu verarbeitenden entsprechen. In den Profileinstellungen erhalten Sie basierend auf diesen Beispieldateien eine Vorschau auf die extrahierten Daten, Verifizierungsergebnisse etc. Falls die E-Rechnungs-Dateien ausschließlich gedruckt werden sollen, ist diese Angabe nicht erforderlich.

## 6.5 AUFGABENTYP: DATEIOPERATIONEN (UMBENENNEN, KOPIEREN, VERSCHIEBEN ...)

### 6.5.1 Allgemeine Einstellungen

Hier lässt sich festlegen, ob die Aufgabe den Status „Aktiviert“ erhält und damit bei passenden PDF- und XML-Dateien abgearbeitet wird, oder ob sie den Status „Deaktiviert“ erhält. Aktivierte Aufgaben erhalten ein Häkchen im Aufgabennamen.

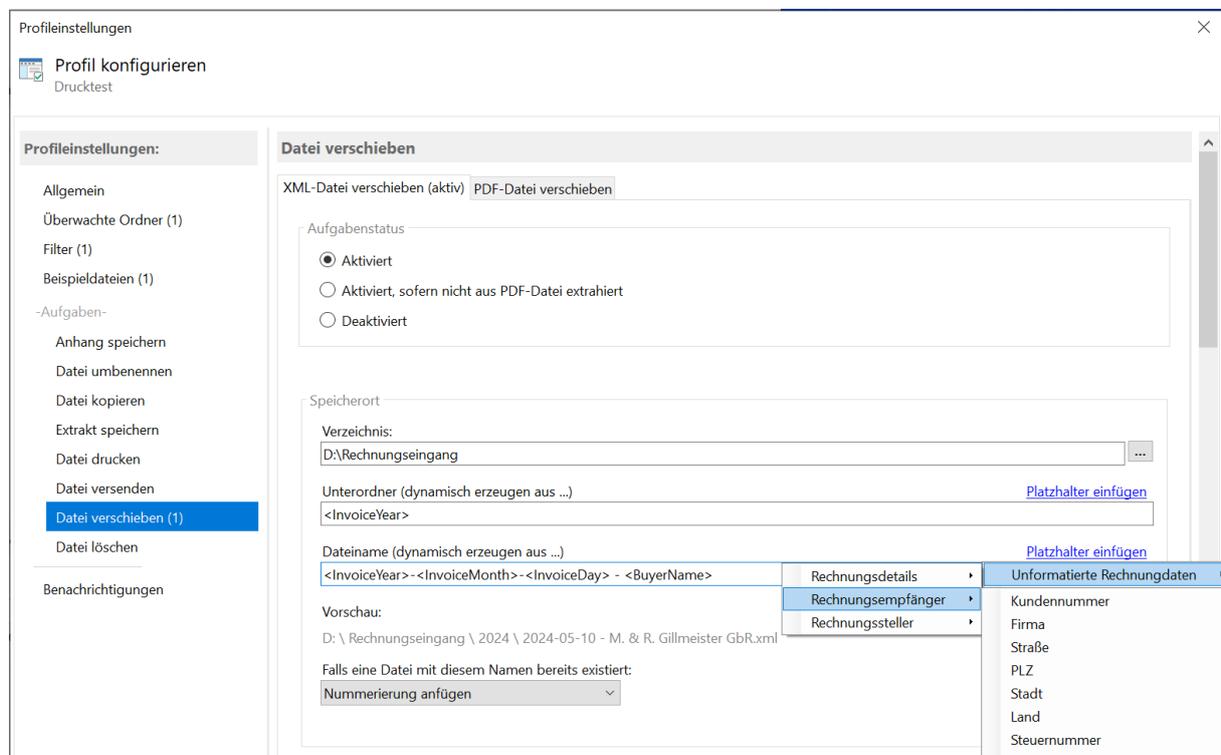
### 6.5.2 Speicherort

#### 6.5.2.1 Verzeichnis

Wählen Sie hier mit einem Klick auf die Schaltfläche „...“ das Basisverzeichnis für die Ablage der Dateien aus. An dieser Stelle können keine Platzhalter verwendet werden.

#### 6.5.2.2 Unterordner

Fügen Sie hier über das sich oberhalb des Eingabefeldes befindliche Link-Menü optional diejenigen Eigenschaften der Rechnungsdatei ein, aus denen Unterordner im Basisverzeichnis erzeugt werden sollen.



#### 6.5.2.3 Dateiname

Fügen Sie hier über das sich oberhalb des Eingabefeldes befindliche Link-Menü optional die Eigenschaften der Datei ein, aus denen der Dateiname generiert werden soll. Wenn Sie dieses Feld leer lassen, wird der ursprüngliche Name der Datei verwendet.

### 6.5.3 Namenskollisionen

Für den Fall, dass eine Datei mit dem definierten Namen bereits existiert, wird die hier festgelegte Namenskollisionsregel angewandt. Entscheiden Sie, ob die Datei überschrieben werden soll, eine Nummer bzw. das Verarbeitungsdatum an den Namen angefügt oder der Vorgang abgebrochen werden soll.

## 6.5.4 Dateidatum

Hier kann das Dateidatum nach Abschluss der Dateioperation auf einen aus den Metadaten oder dem Inhalt extrahierten Wert gesetzt werden.

## 6.5.5 Im Anschluss

### 6.5.5.1 Programm ausführen

Zur automatischen Weiterverarbeitung können Namen oder Pfade der Dateien einem Programm als Parameter übergeben werden. Legen Sie hier die entsprechenden Einstellungen fest.

## 6.6 AUFGABENTYP: DRUCKEN

### 6.6.1 Allgemeine Einstellungen

Hier lässt sich festlegen, ob die Aufgabe den Status „Aktiviert“ erhält und damit bei passenden PDF- und XML-Dateien abgearbeitet wird, oder ob sie den Status „Deaktiviert“ erhält. Aktivierte Aufgaben erhalten ein Häkchen im Aufgabennamen.

### 6.6.2 Druckeinstellungen

Hier legen Sie fest, ob die Datei direkt nach Eingang ausgedruckt werden soll. Aktivieren Sie die jeweiligen Kontrollkästchen und nehmen Sie anschließend die Einstellungen über den Druckerauswahldialog vor. Bestätigen Sie diese im Druckerauswahldialog durch die Schaltfläche „Drucken“.

Profileinstellungen

Profil konfigurieren  
Drucktest

**Profileinstellungen:**

- Allgemein
- Überwachte Ordner (1)
- Filter (1)
- Beispieldateien (1)
- Aufgaben-
- Anhang speichern
- Datei umbenennen
- Datei kopieren
- Extrakt speichern
- Datei drucken (1)**
- Datei versenden
- Datei verschieben
- Datei löschen
- Benachrichtigungen

**Datei drucken**

1. Ausdruck (XML aktiv) 2. Ausdruck 3. Ausdruck

XML-Datei drucken (aktiv) XML-Datei-Anlagen drucken PDF-Datei drucken

Aufgabenstatus

Aktiviert  
 Aktiviert, sofern nicht aus PDF-Datei extrahiert  
 Deaktiviert

Druckeinstellungen

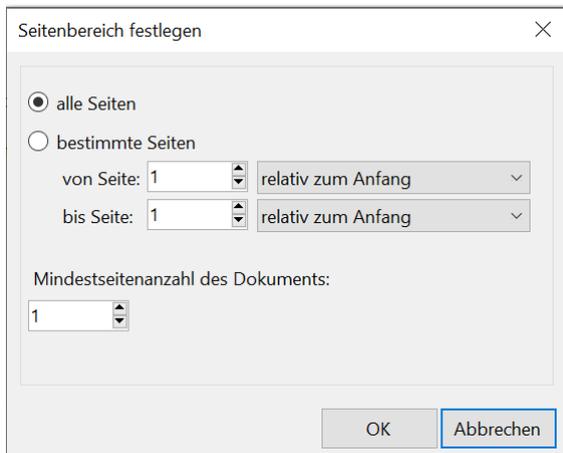
Druckeinstellungen... Gewählter Drucker: Microsoft Print to PDF

Seitenbereich... Seiten: Alle Seiten

Seiten automatisch drehen  
 Inhalt automatisch zentrieren  
Größe: Seite ausfüllen  
 Standardeinstellungen des Druckers verwenden

### 6.6.2.1 Seitenbereich

Durch Verwendung des Dialogs „Seitenbereich“ lässt sich festlegen, welche Seiten gedruckt werden sollen. Um beispielsweise die erste Seite zu überspringen, wählen Sie den Typ „bestimmte Seiten“ und tragen Sie im Feld „von Seite“ den Wert 2 ein und wählen Sie die Einstellung „relativ zum Anfang“. Im Feld „bis Seite“ tragen Sie den Wert 1 ein und wählen die Einstellung „relativ zum Ende“. Mit der „Mindestseitenanzahl des Dokuments“ kann sichergestellt werden, dass nur die dieser Einstellung entsprechenden Dokumente gedruckt werden.



### 6.6.2.2 Seiten automatisch drehen

Bestimmt, ob die zu druckenden Seiten automatisch gedreht werden sollen. Dies ist unter anderem notwendig, falls einige zu verarbeitende Dokumente/Seiten im Hochformat vorliegen und einige im Querformat. Als Standardeinstellung wird die in den Programmoptionen gesetzte Vorgabe verwendet.

## 6.7 BENACHRICHTIGUNGEN

Hier können Sie Einstellungen vornehmen, welche dazu dienen, den Verarbeitungsstatus einer E-Rechnung mitzuteilen.

### 6.7.1 Statusmeldung per E-Mail

Wählen Sie aus, in welchem Fall eine Benachrichtigung erfolgen soll:

- bei Erfolg
- bei Fehlern
- bei Nichterfüllung der Filterkriterien

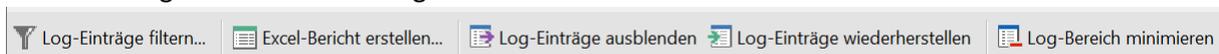
und tragen Sie einen oder mehrere (mit Komma getrennte) Empfänger der Statusmeldung ein.

### 6.7.2 Statusmeldung durch ein akustisches Signal

Wählen Sie hier optional eine Wave-Datei aus, die nach erfolgreicher Verarbeitung abgespielt werden soll.

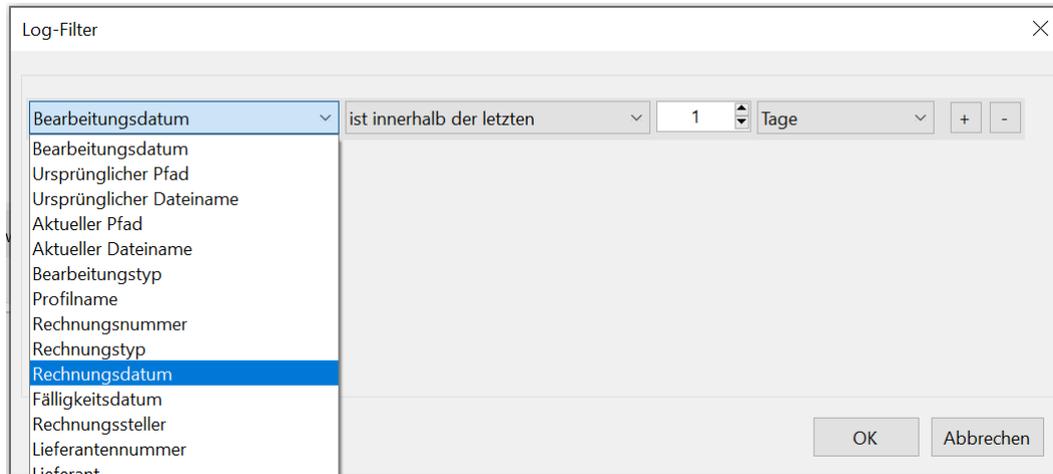
## 7 WERKZEUGLEISTE DES LOG-BEREICHS

Die Werkzeugleiste enthält die folgenden Schaltflächen:



## 7.1 LOG-EINTRÄGE FILTERN

Durch Verwendung des Log-Filters lassen sich die Log-Einträge begrenzen. Das Filterkriterium kann beispielsweise das Eingangsdatum sein, welches auf einen Zeitraum innerhalb der letzten Woche begrenzt werden soll. Der Vergleichsoperator ist kontext-sensitiv, d.h. er passt immer zum gewählten Filterkriterium. Durch einen Klick auf die Schaltfläche mit dem Plus- oder Minus-Symbol können weitere Filter hinzugefügt (verknüpft mit einem logischen UND) oder entfernt werden.



## 7.2 EXCEL-BERICHT ERSTELLEN

Diese Schaltfläche dient zum Erzeugen einer Übersicht der Verarbeitungen als Excel-Bericht. Dieser beinhaltet die folgenden Blätter:

- Übersicht
- Erfolgreiche Verarbeitung
- Fehler
- Kein Treffer

und ermöglicht das Filtern und benutzerdefinierte Sortieren der Verarbeitungsdaten. In den Programmoptionen lässt sich eine regelmäßige Zusendung des aktuellen Berichts konfigurieren.

## 8 LOG-LISTE

Die Log-Liste enthält Informationen über alle verarbeiteten Rechnungsdateien und ist untergliedert in die drei Registerkarten „Erfolgreiche Verarbeitung“, „Fehler“, „Kein Treffer“.

Das Kontextmenü enthält abhängig von der aktiven Registerkarte folgende Einträge:

- Gespeicherte Datei öffnen  
*(öffnet eine gespeicherte Datei mit dem zugehörigen Standard-Programm)*
- Gespeicherte Datei im Explorer anzeigen  
*(öffnet den Explorer und markiert die gespeicherte Datei)*
- Log-Eintrag in Zwischenablage kopieren  
*(kopiert relevante Daten des ausgewählten Eintrags in die Zwischenablage)*
- Liste leeren  
*(entfernt alle Einträge aus der Log-Liste)*

## 9 STATUSLEISTE

---

### 9.1 PROFILE

Zeigt die Gesamtanzahl der Profile sowie die Anzahl der aktiven Profile.

### 9.2 LOG-FILTER

Zeigt die Anzahl der Einträge, welche die Bedingungen des Log-Filters nicht erfüllen, also beispielsweise zu alt sind.

### 9.3 LOG-EINTRÄGE

Zeigt die Anzahl der sichtbaren Einträge.

### 9.4 STATUS

Zeigt folgende Status-Informationen an:

- die Anzahl der Sekunden bis zur nächsten Überprüfung auf neue Dateien
- Informationen zur aktuellen Überprüfung (die Anzahl der bereits überprüften Dateien)
- Informationen zur aktuellen Verarbeitung (die Anzahl der bereits verarbeiteten Dateien)
- sonstige Informationen zum aktuellen Vorgang

## 10 PROGRAMMOPTIONEN

---

### 10.1 ALLGEMEIN

Hier lassen sich Einstellungen wie die Sprache der Programmoberfläche und das Startverhalten sowie eine zentral verwaltete Profildatei festlegen.

Sobald eine zentral verwaltete Profildatei angegeben wurde, können an den einzelnen Profilen keine Veränderungen mehr vorgenommen werden – auch das Löschen und Neuanlegen ist gesperrt. Änderungen können bzw. sollten nur vom Administrator vorgenommen werden. Der Administrator bearbeitet die Profildatei lokal (d.h. unter Verwendung des Anwendungsdatenverzeichnisses „%AppData%\Automatic X-Invoice Processor“) und kopiert sie anschließend in den vorgesehenen Netzwerkordner (Voraussetzung dafür ist, dass er selbst keine zentral verwaltete Profildatei verwendet).

Die zentral verwaltete Profildatei wird von den einzelnen Prozessen vor jedem Durchlauf neu geladen und die Profilliste im Hauptfenster in regelmäßigen Abständen (alle 5 Minuten) aktualisiert. Das Aktualisieren der Profilliste im Hauptfenster kann durch Minimieren der Anwendung in den Benachrichtigungsbereich der Taskleiste und anschließendes Wiederherstellen erzwungen werden.

### 10.2 VERARBEITUNG

#### 10.2.1 Intervall der Prüfung auf neu zu verarbeitende Dateien

Legt fest, in welchem zeitlichen Abstand (in Sekunden) „Automatic X-Invoice Processor“ überprüft, ob neue ZUGFeRD- und XRechnung-Dateien abgelegt wurden.

#### **10.2.2 Pause zwischen der Verarbeitung mehrerer neuer Dateien**

Hier lässt sich einstellen, ob das Programm nach der Verarbeitung einer Rechnung für eine gewisse Zeit pausieren soll. Diese Option ist für die Weiterverarbeitung gespeicherter Dateien relevant.

#### **10.2.3 Fehler für die Erzeugung von Fehlerberichten in Datei protokollieren**

Bestimmt, ob Fehler festgehalten werden. Beim Auftreten von Problemen ist die Aktivierung dieser Option notwendig, da die Fehlerinformationen zur Erstellung eines Fehlerberichts notwendig sind. Anderenfalls kann diese Option deaktiviert werden, um Schreibzugriffe auf die Festplatte zu reduzieren.

#### **10.2.4 Allgemeine Fehler per E-Mail melden**

Bestimmt, ob allgemeine Fehler, wie etwa fehlende Schreibrechte per E-Mail gemeldet werden.

#### **10.2.5 Verschiebe Dateien mit fehlerhafter Verarbeitung nach**

Ermöglicht die Angabe eines allgemeinen Verzeichnisses für Dateien, die nicht einwandfrei verarbeitet werden konnten und daher manuell geprüft bzw. verarbeitet werden müssen.

#### **10.2.6 Verschiebe Dateien, welche Filterkriterien nicht erfüllen, nach**

Ermöglicht die Angabe eines allgemeinen Verzeichnisses für Dateien, welche nicht alle Filterkriterien erfüllen.

#### **10.2.7 Dateien nur in folgender Zeit verarbeiten**

Diese Option ermöglicht es, Dateien ausschließlich zu den hier festgelegten Zeiten automatisch zu verarbeiten.

### **10.3 E-MAIL-KONTO ZUM SENDEN**

Hier wird das E-Mail-Konto zum Versenden von Benachrichtigungen festgelegt. Dafür lässt sich entweder das in Outlook als Standard festgelegte E-Mail-Konto verwenden oder es können dafür benutzerdefinierte Einstellungen vorgenommen werden. Das hier angegebene E-Mail-Konto wird verwendet, um die in den Profilen individuell festlegbaren Statusbenachrichtigungen an die dort eingetragenen Empfänger zu versenden.

### **10.4 EXCEL-BERICHT PER E-MAIL**

Diese Option ermöglicht es, ein Intervall zu definieren, in welchem ein automatisch generierter Excel-Bericht über die Verarbeitungen eines bestimmten Zeitraums an die festgelegte E-Mail-Adresse versandt wird.

### **10.5 SICHERUNGEN**

Wenn diese Option aktiviert wird, erstellt das Programm regelmäßig eine komplette Sicherung der Anwendungsdaten als ZIP-Archiv im festgelegten Ordner. Mithilfe der Sicherungen kann über Menü → Weiteres → Anwendungsdaten wiederherstellen ein früherer Zustand wiederhergestellt werden.

### **10.6 DRUCKEINSTELLUNGEN**

Hier lässt sich als Voreinstellung festlegen, ob zu druckende Seiten automatisch gedreht werden sollen. In den Profileinstellungen kann diese Einstellung überschrieben werden.

## 10.7 SONSTIGES

### 10.7.1 Maximale Anzahl der Einträge im Log-Bereich

Legt die maximale Anzahl der im Log-Bereich verfügbaren Einträge fest. Die Standard-Einstellung ist 25.000 Einträge.

## 11 EULA

---

Die Lizenzbestimmungen finden Sie unter folgender Adresse: <https://gillmeister-software.de/produkte/automatic-x-invoice-processor/download.aspx>