

Digitaler Freigabeprozess für Ihre Belege

📅 27.01.2017 - 12:55:09
Neuer Beleg erstellt
👤 Ernst ✉ Ernst@er-fasser.de

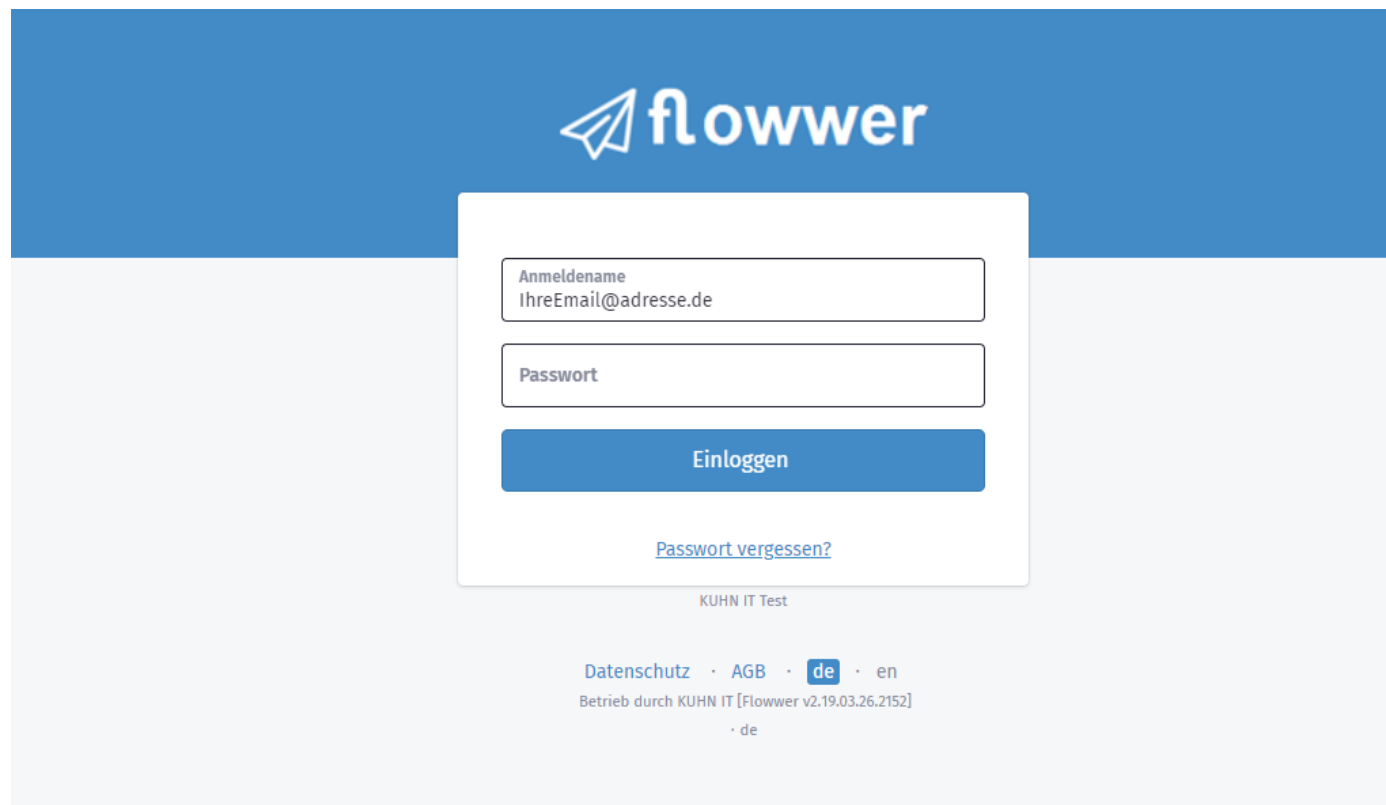


Über das sog. Outlook flowwer AddIn können Sie PDF Dokumente (E-Mail Anhänge) direkt an Flowwer2 senden.

Unterstützte Outlook Versionen

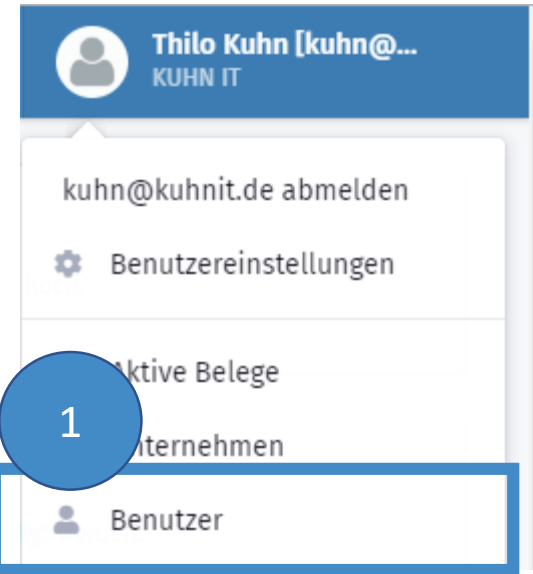
- Outlook 2013
- Outlook 2016
- Outlook 2019
- Outlook 365

Voraussetzung für die Nutzung des Outlook AddIns ist ein vorhandener Flowwer 2 Zugang.



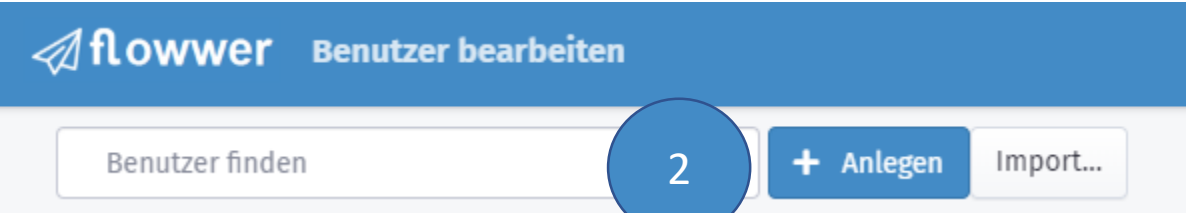
The image shows the Flowwer login interface. It features a blue header with the Flowwer logo. Below the header is a white login box with a blue border. Inside the box, there are two input fields: 'Anmeldename' with the placeholder text 'IhreEmail@adresse.de' and 'Passwort'. Below these fields is a blue 'Einloggen' button. Under the button is a link 'Passwort vergessen?'. Below the login box, the text 'KUN IT Test' is displayed. At the bottom, there are links for 'Datenschutz', 'AGB', and language options 'de' (highlighted) and 'en'. The footer text reads 'Betrieb durch KUN IT [Flowwer v2.19.03.26.2152]' followed by a small 'de' link.

Anlage des Benutzers mail2flowwer im flowwer



Wechseln Sie in die Benutzerverwaltung (1) und legen Sie dort über die Schaltfläche „Anlegen“ (2) den Benutzer mail2flowwer (3) an.

Vergeben Sie nur das (4) Recht „Belege hochladen“.



3

Neuen Benutzer anlegen

Benutzername *

mail2flowwer

Login-Name *

mail2flowwer

E-Mail *

mail2flowwer@ihreDomain.de

Anfangspasswort *

.....

Anlegen

Abbrechen

- 4
- Berechtigungen

☒ Belege hochladen

☐ Belege zuweisen

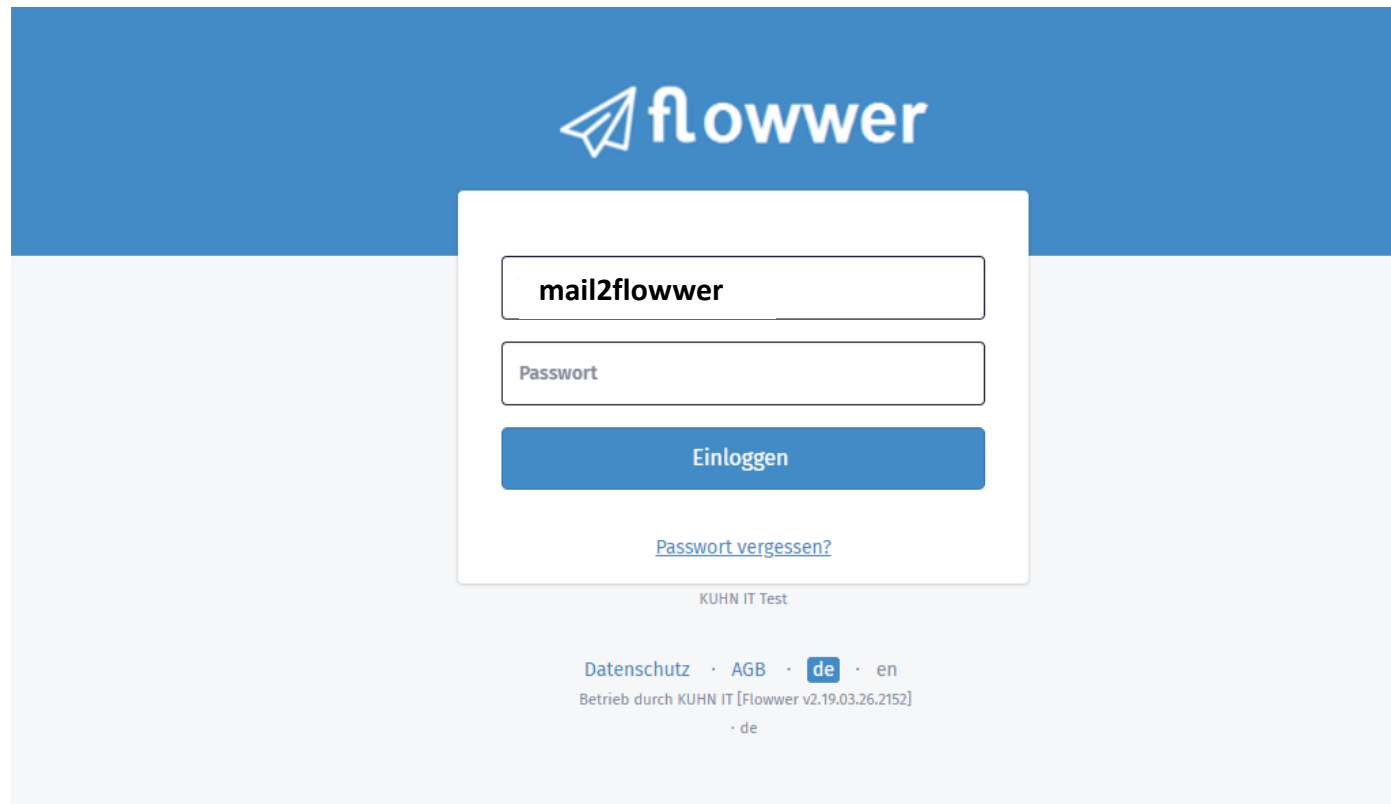
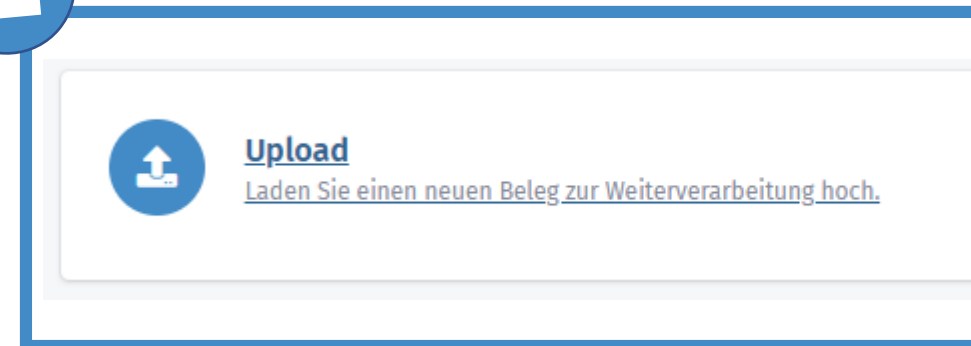
☐ Belege freigeben

☐ Belegdaten bearbeiten

Bitte vergeben Sie ein mindestens 12 stelliges komplexes Passwort mit Sonderzeichen, Buchstaben und Zahlen!

Test Anmeldung des Benutzers mail2flower

Melden Sie sich bitte einmal als Benutzer „mail2flower“ an. Es sollte nur das Recht/Funktion „Upload“ sichtbar sein.

Sollte die Anmeldung nicht erfolgreich sein, Prüfen Sie Ihre Benutzereinstellungen oder Korrigieren Sie das Passwort.

Nach erfolgreichem Test können Sie sich wieder abmelden.

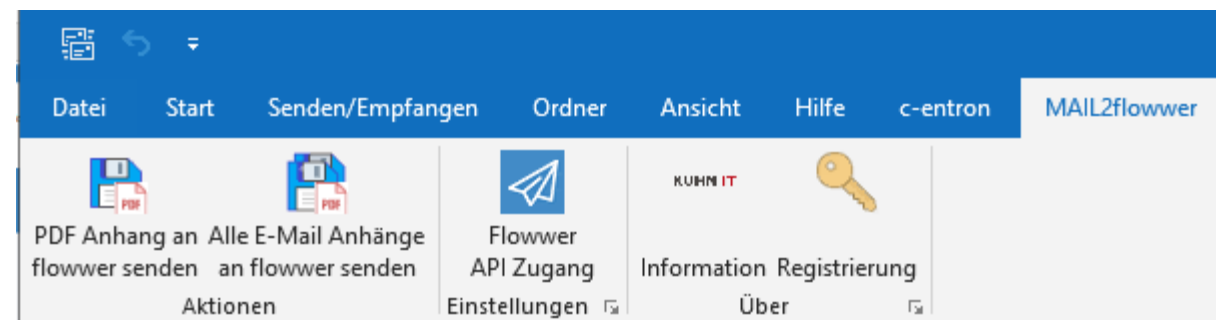
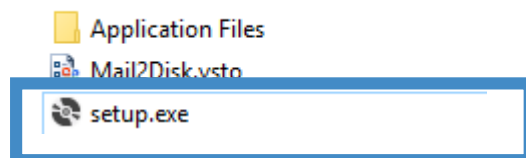
Hier können Sie das AddIn herunterladen und unverbindlich testen.

Outlook flowwer AddIn installieren

Laden Sie sich die aktuelle Version über folgenden Link herunter:

<https://www.flowwer.de/marktplatz>

Anschließend entpacken Sie bitte die ZIP Datei und führen die Setup.exe Datei aus.





Registrierung

Um das Programm nutzen zu können müssen Sie es zuerst einmalig **Lizenzieren**.

Klicken Sie hierfür auf **Registrierung** ganz rechts in der MAIL2DISK Menüleiste.

Die **Seriennummer** wird auf Ihrem System **automatisch** ermittelt und vorbelegt. Rufen Sie bei der **KUHN IT GmbH** unter **0 71 82 -51 601- 66** oder senden Sie eine E-Mail an support@kuhnit.de. Sie erhalten dann den zugehörigen Aktivierungscode für Ihren Rechner.

Nach erfolgter **Freischaltung** wird das Schlüsselsymbol **nicht** mehr **angezeigt** und das Programm ist im **vollem Umfang** nutzbar.

Produktaktivierung

Information zur Trial Version

Sie verwenden die Trial Version. Maximal können Sie 30 Speichervorgänge durchführen. Bisher haben Sie 1 Speicherungen durchgeführt.

Aktivierungscode anfordern

Erwerben Sie einen gültigen Registrierungscode per Telefon oder per E-Mail. Teilen Sie unserem Support die Seriennummer oben rechts mit. Unser Supportteam erzeugt Ihnen dann einen gültigen Aktivierungscode.

KUHN IT

KUHN IT GmbH
Schillerstraße 81
73642 Welzheim
Telefon: 0 71 82 / 51 601 -66
E-Mail: support@kuhnit.de

Code per E-Mail anfordern

Aktivierung

Seriennummer

0

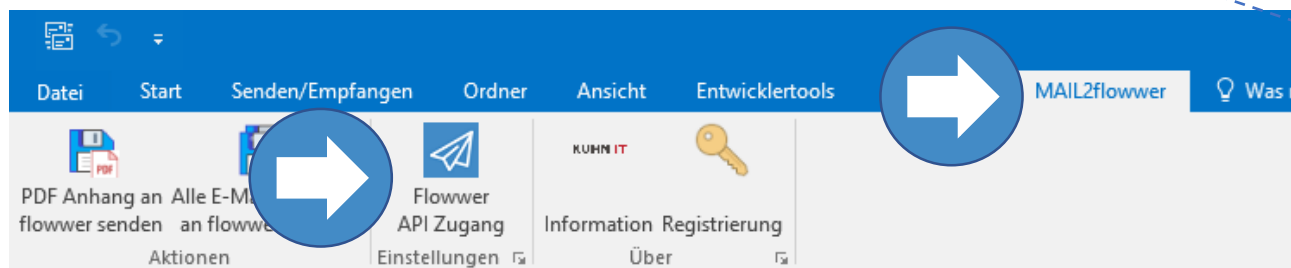
Bitte geben Sie Ihren Aktivierungscode ein

Freischalten

Schließen

Konfiguration des Outlook flowwer AddIn

Starten Sie Outlook und klicken Sie unter dem Reiter MAIL2flowwer auf Flowwer API Zugang um in die Einstellungen zu gelangen..



Geben Sie bitte Ihre Flowwer Instanz und Ihren mail2flowwer User ein und generieren Sie Ihren Token.
Sollte dies zu einem Fehler führen, so ist entweder der Benutzer nicht im flowwer angelegt oder das Passwort ist falsch oder Sie haben die falsche Instanznummer angeben.

The screenshot shows the 'Flowwer Schnittstelle' settings window. The 'Flowwer Instanz-Nummer' field is highlighted with a blue box and a circled '1'. The 'User' and 'Passwort' fields are also highlighted with a blue box. The 'Token generieren' button is highlighted with a blue box and a circled '2'. The 'Ihr Token' field shows a generated token. The 'Speichern' button is highlighted with a blue box and a circled '3'.

Einstellungen

Einstellungen Symbolleiste Flowwer Schnittstelle

Flowwer Zugang

FTP Zugangsdaten

Flowwer Instanz-Nummer

90010 1

User (dieser Benutzer muss im flowwer angelegt sein)

mail2flowwer

Passwort

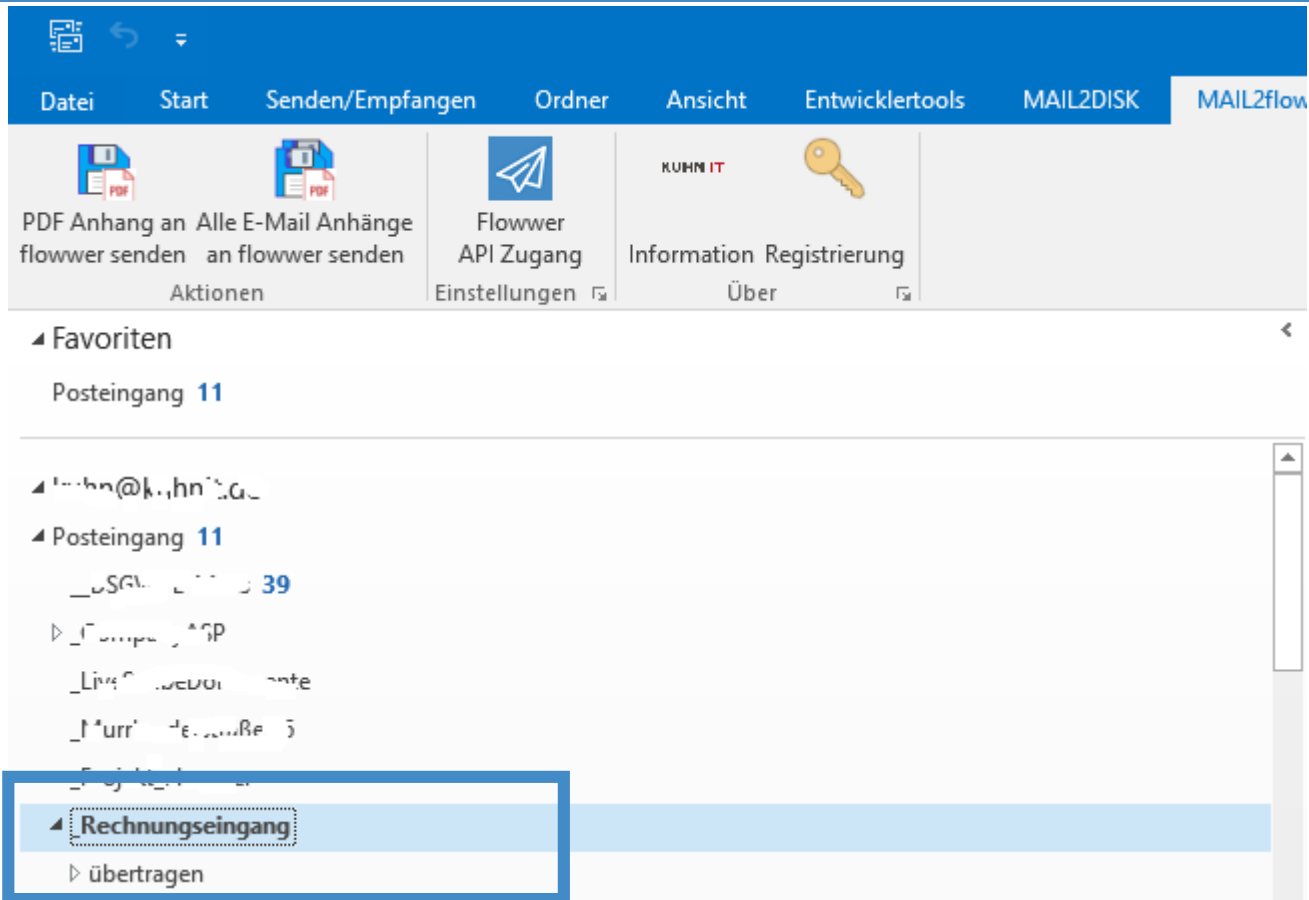
2 Token generieren

Ihr Token

6ENVZq5gb4qB9svltXY4VPPDeYYMTLzseBypVyLSLoYdTYNTtgG8L6yjn1yVY0XfXI3ciaU

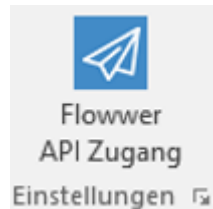
Default (empfohlene Einstellungen) Abbrechen 3 Speichern

flowwer



Outlook Belegeingangsortner.

Wir empfehlen Ihnen einen zentralen Ordner für Ihre Belege anzulegen.
Darunter einen Archivordner z.B. mit dem Namen „übertragen“ oder „erledigt“.



In den Flowwer API Einstellungen definieren Sie nun wie Ihre E-Mail nach Übertragung an den flowwer weiterverarbeitet werden

Die gezeigten Einstellungen sind die empfohlenen Einstellungen und können in dieser Form übernommen werden.

„Meldungen anzeigen“ hilft Ihnen bei der ersten Nutzung. Kann wenn es aber funktioniert abgeschaltet werden.

Einstellungen

Einstellungen

Symbolleiste

Flowwer Schnittstelle

Speicherort

unter diesem Speicherort werden Ihre E-Mails/Anhänge gespeichert:

C:\Users\T... \AppData\Local\Temp\

Optionen

☒ nur PDF Anhänge speichern

☒ Embedded Anhänge nicht speichern (z.B. Logos etc welche der E-Mail angehängt sind)
 Diese Option ist zu empfehlen um unnötige Anhänge zu ignorieren

☒ als .MSG abspeichern wenn kein Anhang vorhanden (nur bei Mehrfachauswahl)
 Diese Option ist notwendig, wenn Sie mehrere E-Mails auf einmal auswählen und E-Mails kein PDF Anhang enthält.
 In diesem Fall wird die gesamte E-Mail im .MSG Format abgespeichert.

☐ gesamte E-Mail Speichern (.MSG)
 Wenn eine E-Mail mehrere Anhänge enthält oder Sie auch den Text der E-Mail speichern möchten nutzen Sie diese Option

☒ nach Speichern E-Mail verschieben in Outlook Ordner

\\Öffentliche Ordner -> ... \Alle Öffentlichen Ordner\E... \6\Support

☐ nach Speichern E-Mail löschen
 Achtung bei dieser Programmeinstellung. Die E-Mail wird gelöscht!

☒ Bei doppelten Dateinamen, Dateiname erweitern
 Wenn nicht aktiviert wird der Benutzer gefragt wie mit doppelten Dateinamen verfahren werden soll

☐ Datei(en) zippen (komprimieren)

Abfragen und Meldungen

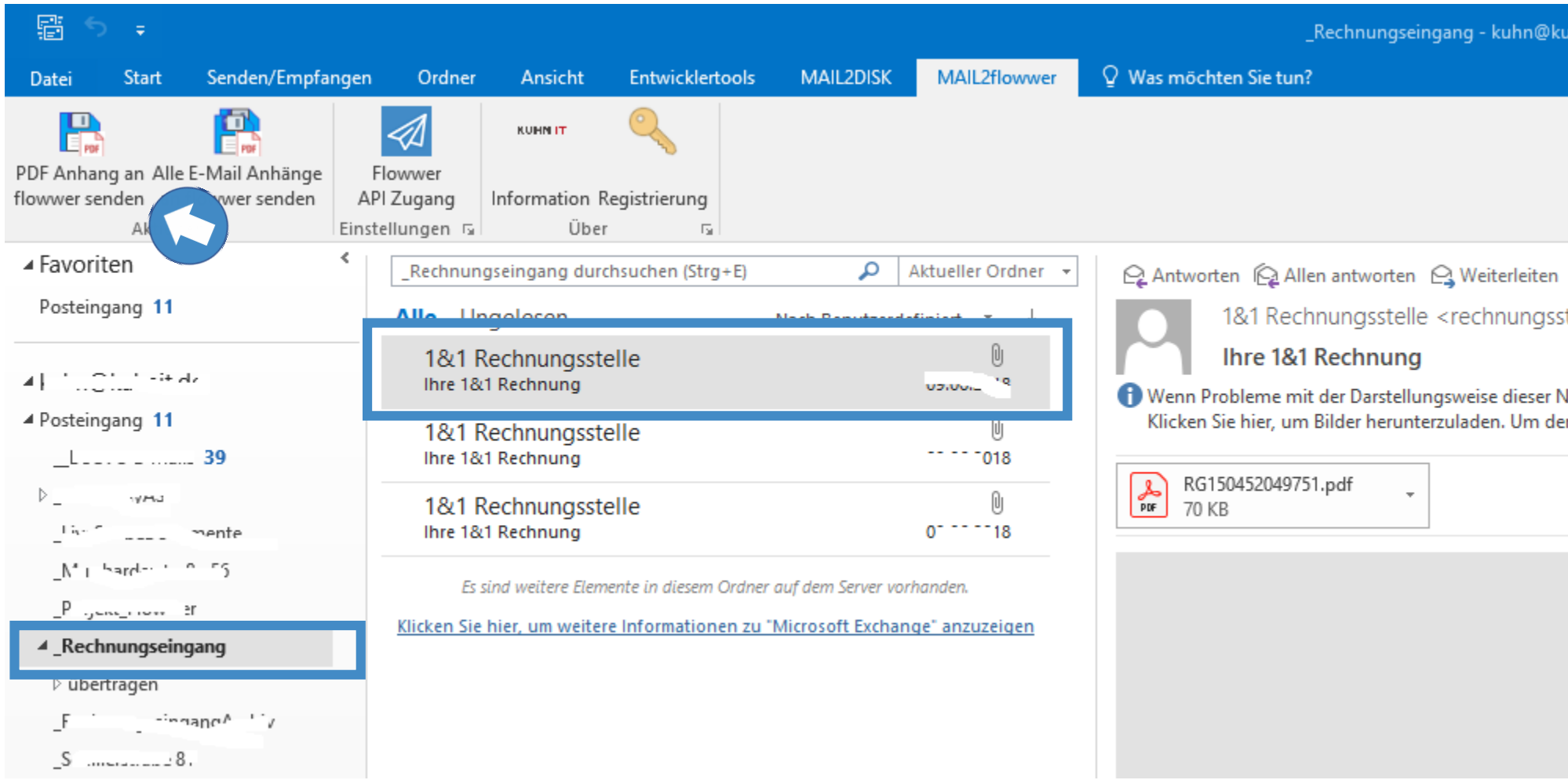
☐ Meldungen anzeigen
 Meldungen nach dem Speichervorgang, Hinweise etc. werden nicht unterdrückt

Default (empfohlene Einstellungen)

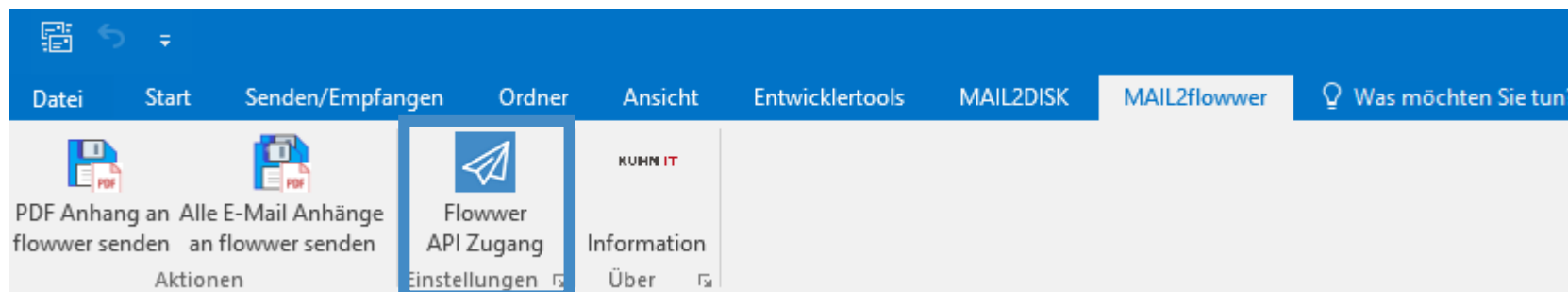
Abbrechen

Speichern

Testen Sie die Funktionsweise nun zunächst mit einer einzelnen E-Mail. Markieren Sie Ihre E-Mail und klicken Sie auf „PDF Anhang an flowwer senden“. Nach dem Senden sollte der PDF Anhang direkt im flowwer verfügbar sein.



Auf den folgenden Seiten sind alle Einstellungen welche unter Flowwer API Zugang eingestellt werden können aufgeführt und erklärt.



Im Folgenden werden alle **Einstellungen** im **Detail** erläutert

Speicherort

Der **Speicherort** definiert Ihr **Zielverzeichnis** unter dem Ihre E-Mails bzw. der E-Mail **Anhang abgespeichert** werden. Wenn Sie das Verzeichnis zur **Weitergabe** an **DATEV Unternehmen online** verwenden, empfiehlt es sich dieses Verzeichnis **vorab** im DATEV **Belegtransfer** zu **definieren** und anschließend hier ebenfalls **auszuwählen**.

Optionen

Die **Optionen** sind **sorgfältig** auszuwählen und zu **prüfen**. Einstellungen wie „**nach Speichern E-Mail löschen**“ **löscht** Ihre **E-Mail** nach der Verarbeitung **vollständig**. Bitte beachten Sie bei diesen Einstellungen mögliche **Aufbewahrungsfristen** und **Gesetzgebungen** für die **Verarbeitung von** elektronischen **Belegen**. Die KUH N IT GmbH **übernimmt keine Verantwortung** über die Nutzung und Einstellungen des MAIL2DISK Add-Ins.


Manche **Einstellungen** können **nicht** in **Kombination aktiviert** werden. Das Programm erkennt diese Einstellungen **automatisch** und **deaktiviert** die jeweils **andere** Funktion.

Funktion	Erklärung	empfohlen
<input checked="" type="checkbox"/> Nur PDF Anhänge speichern	Es werden nur PDF Anhänge abgespeichert. Für jeden PDF Anhang wird eine separate Datei im Zielordner (siehe Speicherrort) erzeugt.	JA
<input checked="" type="checkbox"/> Embbeded Anänge nicht speichern	Viele E-Mail enthalten Bilder, Werbe- oder Firmenlogos . Diese E-Mails kann MAIL2DISK als sog. eingebettete Anhänge identifizieren und entsprechend ignorieren .	JA
<input checked="" type="checkbox"/> Als .MSG speichern wenn kein Anhang vorhanden	Wenn Ihre E-Mail keinen PDF Anhang besitzt können Sie mit dieser Einstellung die gesamte E-Mail als sog. .MSG Datei abspeichern . Bei einigen Anbietern wird der eigentliche Rechnungsinhalt/Text direkt als E-Mail versendet. Hinweis: DATEV Unternehmen online kann mit diesem Format umgehen und zeigt diese E-Mail vollständig an.	JA
<input checked="" type="checkbox"/> gesamte E-Mail speichern	Diese Einstellung bewirkt, dass jede E-Mail als .MSG Datei abgespeichert wird. Diese Einstellung wird nicht empfohlen. Kann aber ggf. sinnvoll sein.Vorteil bei dieser Einstellung ist, dass Sie die gesamte E-Mail speichern und nicht nur den Angang.	NEIN
<input checked="" type="checkbox"/> nach Speichern gesamte E-Mail verschieben in Outlook Ordner	Definieren Sie mit dieser Einstellunge, wohin von MAIL2DISK bearbeitete E-Mails verschoben werden sollen. Diese Einstellung ist sehr hilfreich Definieren Sie mit Hilfe der Auswahl Ihren passenden Speicherordner.	JA
<input checked="" type="checkbox"/> nach Speichern E-Mail löschen	Diese Einstellung ist nicht zu empfehlen . Hier wird die durch MAIL2DISK verarbeitete E-Mail vollständig im Outlook System gelöscht. Beachten Sie hierbei die Pflichten zur Aufbewahrung und Archivierung von elektronischen Belegen . Die KUHN IT GmbH übernimmt an dieser Stelle kein Haftung bzw. Verantwortung für gelöschte E-Mails und ggf, deren Folgen.	NEIN

Funktion	Erklärung	empfohlen
<input checked="" type="checkbox"/> bei doppelten Dateinamen, Dateinamen werweitern	Es kann vorkommen, dass Anhänge mit gleichem Dateinamen gespeichert werden müssen. Wenn verschiedene Anbieter bzw. Rechnungssteller Ihren Anhang nur „Rechnung.PDF“ nennen, kann es hier zu Kollisionen beim Speichern kommen. Um dies zu vermeiden wird ein eindeutiger Dateiname gefunden und automatisch vergeben.	
<input checked="" type="checkbox"/> Datei(en) zippen (komprimieren)	Der E-Mail Anhang bzw. je nach Einstellung auch die gesamte E-Mail werden im definierten Speicherort als .ZIP Datei abgelegt . Diese Einstellung ist nur für sehr große E-.Mails zu empfehlen .	

Funktion	Erklärung	empfohlen
<input checked="" type="checkbox"/> Meldungen anzeigen	<p>Meldungen über Speichervorgänge etc. werden angezeigt bzw. unterdrückt. Sie können so schneller mit dem Programm arbeiten. Wir empfehlen diese Option nach einiger Zeit zu deaktivieren.</p> <p>Als Beispiel ist hier eine Meldung dargestellt, wenn eine E-Mail keinen Anhang hat und PDF Anhang speichern gewählt würde.</p>	NEIN, wenn Sie mit Programm vertraut sind

Mail2Disk - E-Mail enthält keine Anlage



Diese E-Mail enthält keine Anlage, möchten Sie die gesamte E-Mail im .MSG Format speichern?

Ja

Nein

Support

Bei Fragen oder Problemen wenden Sie sich bitte an unseren kostenpflichtigen flowwer Support

support@flowwer2.de

