

Akte

ADDISON
Druckservice



Stand September 2015

Gültig ab DVD Stand 3/2015

ADDISON Software - ADDISON Druckservice

Stand: September 2015

Copyright © 2015 Wolters Kluwer Software und Service GmbH

Die Angaben in den folgenden Unterlagen können ohne gesonderte Mitteilung geändert werden.

Dieses Dokument ist urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte, auch die der Übersetzung, des Nachdrucks und der Vervielfältigung des Dokuments oder von Teilen daraus, sind vorbehalten. Ohne schriftliche Genehmigung seitens der Wolters Kluwer Software und Service GmbH darf kein Teil dieses Dokuments in irgendeiner Form (Fotokopie, Mikrofilm oder einem anderen Verfahren), auch nicht zum Zwecke der Unterrichtsgestaltung, reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Wolters Kluwer Software und Service GmbH
ADDISON Zentrale
Stuttgarter Straße 35
71638 Ludwigsburg

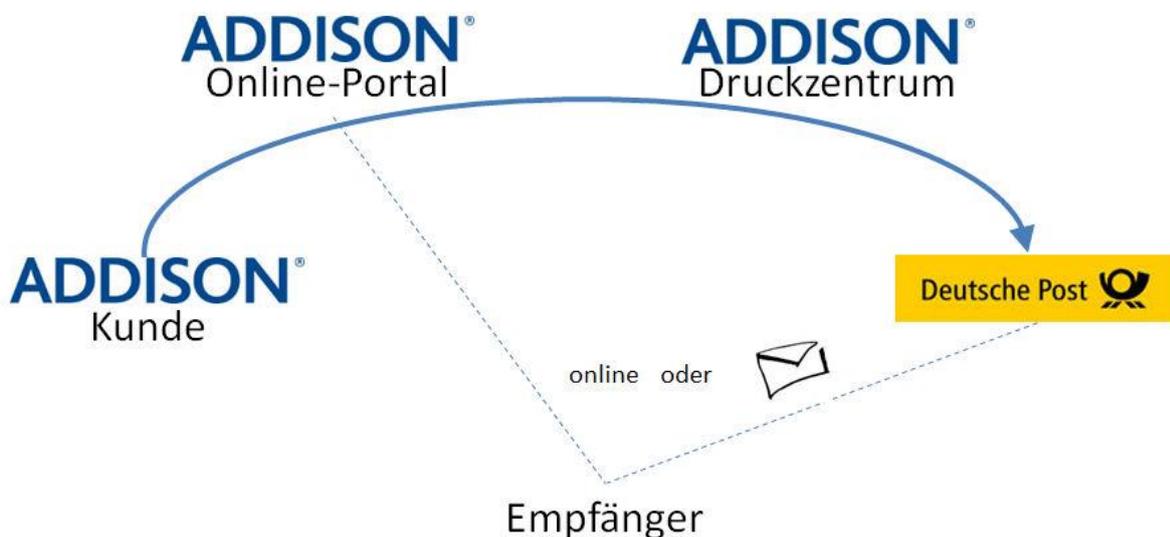
Inhaltsverzeichnis

1.	Programmüberblick	4
2.	Grundvoraussetzungen für die Nutzung des Programms	5
3.	ADDISON Druckservice - Konfiguration	5
3.1.	Konfiguration pro Mandant	5
3.2.	Konfiguration für mehrere Mandanten	5
4.	Versenden als Online Druckauftrag aus der Akte	6
4.1.	Aufruf aus der Akte	6
4.2.	Vorlaufdialog	6
4.3.	Deckblatt	8
5.	Der Postkorb	9
5.1.	Fehlermeldungen	10
6.	Hinweise / Abgrenzungen	11
6.1.	Empfängeradressen nur innerhalb Deutschlands	11
6.2.	Versandzeitpunkte, Einlieferungszeiten und Versandlaufzeiten	11
7.	Symbole / Legende	12

1. Programmüberblick

Über den ADDISON Druckservice haben Sie die Möglichkeit, Einträge via ADDISON OneClick an den ADDISON Druckservice zu senden, der die Dokumente fertig kuvertiert, frankiert und direkt an den Mandanten verschickt.

Damit stehen Ihnen im Akte-Programm folgende Versandoptionen zur Verfügung: Versenden über Auswertung online (wie bisher) und/oder Versenden über den ADDISON Druckservice:



Angeboten werden folgende Versandprodukte:

- Drucken, Falzen, Kuvertieren und direkter Postversand an den Arbeitnehmer oder Debitor des Mandanten als Standard- oder Kompaktbrief bis 9 Blätter im DINLang Umschlag (z.B. Verdienstabrechnung, Mahnung ...).
- Drucken, Falzen, Kuvertieren und Postversand an den Mandanten als Standard- oder Kompaktbrief bis 9 Blätter im DINLang Umschlag. Bei > 9 Blättern schaltet das Programm automatisch auf einen C4 Umschlag um (Großbrief bis 97 Seiten z.B. für Auswertungen oder gesammelte Verdienstabrechnungen).

Mögliche Druckoptionen:

- Schwarzweiß oder Farbe (sofern die betreffende Auswertung als Farbdruk konzipiert ist).
- DINLang Umschlag oder C4 Umschlag.

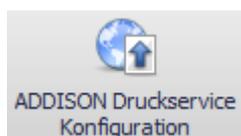
2. Grundvoraussetzungen für die Nutzung des Programms

- Der ADDISON Druckservice ist aktiviert. Wenn nicht bereits geschehen, so wird der ADDISON Druckservice zusammen mit ADDISON OneClick über Zentralakte | Portal Verwaltung aktiviert.
- Die Mandanten, an die Druckaufträge per ADDISON Druckservice erstellt werden sollen, müssen für ADDISON OneClick aktiviert sein.

3. ADDISON Druckservice - Konfiguration

3.1. Konfiguration pro Mandant

Sind die eingangs beschriebenen Grundvoraussetzungen erfüllt, so erfolgt die weitere Konfiguration pro Mandant in Zentralakte | Portal Verwaltung über die Schaltfläche



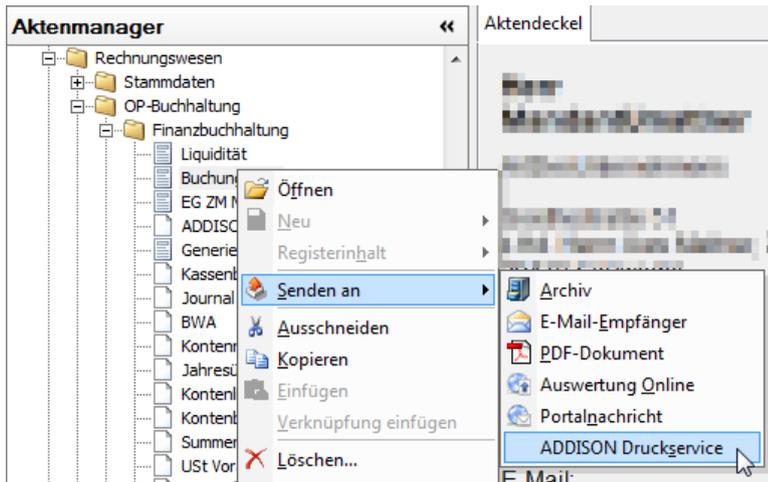
3.2. Konfiguration für mehrere Mandanten

Wählen Sie in Zentralakte | Portal Verwaltung mehrere Mandanten und betätigen Sie die Schaltfläche „ADDISON Druckservice Konfiguration“.

4. Versenden als Online Druckauftrag aus der Akte

4.1. Aufruf aus der Akte

Sie erstellen einen Online Druckauftrag über das Kontextmenü „Senden An“ Menü in der Akte oder über die Symbolleiste der Akte oder über das Menü Datei | Senden An | ADDISON Druckservice.



4.2. Vorlaufdialog

Daraufhin erscheint der Vorlaufdialog für den Online Druckauftrag inkl. aller dazugehörigen Dokumente im PDF-Format.

Druckauftrag Online - Eigenschaften X

<p>Empfängerdaten</p> <p>Name: <input type="text" value="..."/></p> <p>Anschrift: <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; min-height: 100px;">...</div></p>	<p>Drucksteuerung</p> <p>Farbe: <input type="text" value="Schwarzweiss"/></p> <p>Umschlag: <input type="text" value="DL(DINLang)"/></p> <p>Wunschversandtermin: <input type="text"/></p>
--	---

Dokumente			
	Bezeichnung	Ersteller	Seiten
	Deckblatt	Lizenznehmer	1
	Buchungsliste 07.09.2015 12 Uhr 28 Min	Lizenznehmer	1

Status			
	Status	Datum	Uhrzeit
	Druckauftrag an Online Portal übertragen		
	Druckauftrag in Online Portal verarbeitet		
	Druckauftrag an ADDISON Druckservice gesendet		
	Druckauftrag von ADDISON Druckservice verarbeitet		

Feld:	Auswahloption:
Farbe:	<ul style="list-style-type: none"> Schwarzweiß Farbe (sofern der betreffende Ausdruck als Farbdruck konzipiert ist)
Umschlag:	<ul style="list-style-type: none"> DL(DINLang): Bis 9 Blätter im DINLang Umschlag C4: Großbrief bis 97 Blätter im DIN C4 Umschlag <p>Bei mehr als 9 Blättern schaltet das Programm im Falle der Voreinstellung DL(DINLang) automatisch auf C4 um. Bei mehr als 97 Blättern wird der Auftrag automatisch in mehrere Großbriefe aufgeteilt, wobei die Aufteilung "konsolidiert" erfolgt. Beispiel: Verschiedene Arbeitnehmersauswertungen werden an den Mandanten verschickt. Vom Programm erfolgt nach 91 Blättern eine Splittung, damit die 10 nächsten Auswertungen, die alle den gleichen Arbeitnehmer betreffen, nicht in zwei verschiedenen Umschlägen an den Mandanten verschickt werden.</p>
Wunschversandtermin:	Das Datum darf nicht mehr als 30 Tage in der Zukunft liegen. Als Wunschversandtermin sind nur die Wochentage Montag-Freitag möglich. Bitte beachten Sie, dass bei bundeseinheitlichen Feiertagen

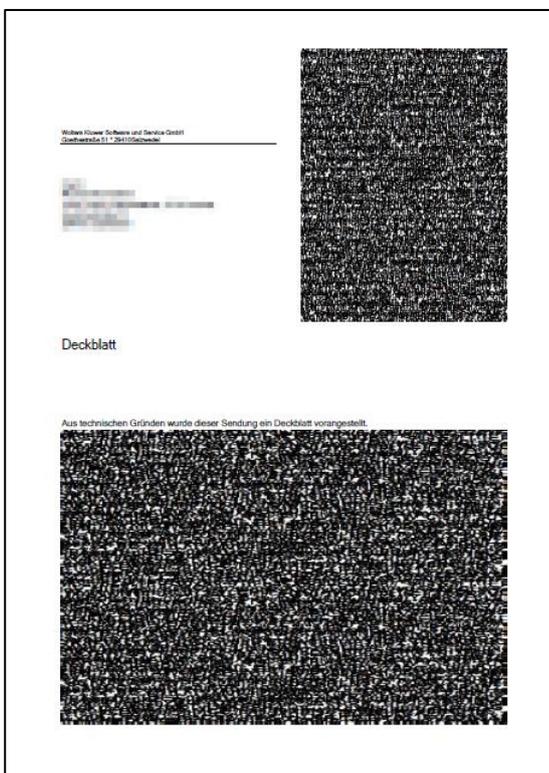
Feld:	Auswahloption:
	und Feiertagen in NRW kein Versand erfolgen kann. Die Eingabe erfolgt in der Form TT.MM.JJ.
<p>Empfänger-Adresse: Beim Versand von Auswertungen an den Mandanten wird als Deckblatt automatisch ein Anschreiben mit der Empfängeradresse beigefügt. Hierfür wird die Korrespondenzadresse herangezogen. Die Korrespondenzadresse eines Mandanten wird im Mandantenstamblatt verwaltet.</p> <p>Weiter unten finden Sie das Muster eines Deckblattes.</p>	



Nach dem Klick auf „Senden“ wird die Sendung produziert und versandt wird. Bitte betrachten Sie dies als finale Bestätigung, **Eine Stornierung dieser Sendungen ist nicht möglich. Es entstehen Folgekosten je Sendung entsprechend der aktuell gültigen Preisliste.**

4.3. Deckblatt

Ein Deckblatt mit den Adressangaben wird per Programm automatisch erzeugt.



5. Der Postkorb

Der Status eines ADDISON Druckauftrages geht aus dem Postkorb hervor:

M	I	Ein/Ausgang	Erstellt	Art	Beschreibung	Absender
Einschränkung der angezeigten Datenmenge...						
		Eingang	07.09.2015 11:58:30	Tagesbericht	Tagesbericht Mandant 07.09.2015	Tagesbericht
		Eingang	07.09.2015 11:58:30	Druckservice	Druckauftrag an ADDISON Druckservice gesendet	Portal
		Eingang	07.09.2015 07:46:28	Druckservice	Druckauftrag in Online Portal verarbeitet	Portal
		Ausgang	07.09.2015 07:45:55	Druckservice	2 Dokumente, 2 Seiten	

Über den ADDISON Druckservice versandte Dokumente sind in Spalte **Art** als **Druckservice** ausgewiesen und Details zum Druckauftrag in Spalte **Beschreibung**.

Bei Doppelklick auf einen Postkorbeintrag der Art **Druckservice** öffnet sich folgendes Fenster:

Druckauftrag Online - Eigenschaften

Empfängerdaten

Name:

Anschrift:

Drucksteuerung

Farbe:

Umschlag:

Wunschversandtermin:

Dokumente

Bezeichnung	Ersteller	Seiten
Deckblatt	Lizenznehmer	1
<u>Buchungsliste 07.09.2015 13 Uhr 03 Min</u>	Lizenznehmer	1

Status

Status	Datum	Uhrzeit
Druckauftrag an Online Portal übertragen	07.09.15	13:03
Druckauftrag in Online Portal verarbeitet	07.09.15	13:03
Druckauftrag an ADDISON Druckservice gesendet	07.09.15	13:11
Druckauftrag von ADDISON Druckservice verarbeitet		

Angezeigt werden die Empfängerdaten, die Drucksteuerung, die versandten Dokumente und die Anzahl der Seiten sowie der Status mit Datum und Uhrzeit.

5.1. Fehlermeldungen

Erzeugt ein versandter Druckauftrag eine Fehlermeldung im Lauf des Verarbeitungsprozesses, so wird eine Fehlermeldung zurückgemeldet. Der Druckauftrag wird dann in der Spalte **Beschreibung** des Postkorbs mit einem Fehlerhinweis versehen. Eine detaillierte Fehlermeldung kann ebenfalls durch Öffnen des Druckauftrags eingesehen werden.

6. Hinweise / Abgrenzungen

6.1. Empfängeradressen nur innerhalb Deutschlands

Derzeit werden nur Sendungen mit Empfängeradressen innerhalb Deutschlands verarbeitet. Bei ausländischen Sendungen wird vom ADDISON Druckservice eine Fehlermeldung erzeugt.

6.2. Versandzeitpunkte, Einlieferungszeiten und Versandlaufzeiten

Die an den ADDISON Druckservice versandten Dokumente werden nur Montag bis Freitag verarbeitet. An bundeseinheitlichen Feiertagen und Feiertagen in NRW findet keine Verarbeitung statt. Werden außerhalb dieser Tage Daten zur Verarbeitung eingeliefert, so werden diese am nächsten darauffolgenden Produktionstag verarbeitet.

Erfolgt die Einlieferung der Sendungen in ADDISON OneClick bis 17:15 Uhr, so werden diese noch am selben Tag bei der Deutschen Post AG eingeliefert. Maßgeblich hierfür ist der erfolgreiche Eingang bei ADDISON OneClick.

Nach Einlieferung der Sendungen bei der Deutschen Post AG gelten die von der Deutschen Post AG veröffentlichten üblichen Versandlaufzeiten.

7. Symbole / Legende

Im vorliegenden Dokument werden z.T. Symbole für die Hervorhebung von wichtigen/besonderen Abschnitten verwendet, die folgende Bedeutung haben:



Weiterführende Informationen



Wichtige Hinweise



Handlungsanweisungen



Nützliche Tipps und Tricks



Beispiele zu den Themen



Notizen



Besonders wichtige Hinweise