gotomaxx software GmbH

# maxx PORTAL 2.0

Anwenderdokumentation

Andreas Zimmermann
22.11.2007

# Inhalt

Was ist maxx PORTAL? 11
Für Empfänger 11
Für Versender 11
Weiterführende Informationen 12
Der Login zum Portal 14
Globaler Login 15
Für Empfänger 15
Für Versender 16
Benutzerrollen 16
- Kunde dieses Portals 16
- Administrator dieses Portals 16
- Belegsender dieses Portals 16
- Datenprovider dieses Portals 17
- Signaturbenutzer dieses Portals 17

Arbeitsbereich wählen 17
- Empfänger 17
- Versender 17
- Portalbetreiber 17
- Administrator 17
- Alle Optionen zeigen 17

Passwort vergessen? 18
Logout 18
Grundlegendes zu den Tabellenansichten 19
Tabellenkopf 19
Spaltenüberschriften 19
Datensätze 19
Tabelle konfigurieren 20
Anzahl der angezeigten Datensätze je Tabellenseite ändern 20
Suchfilter 20
Beispiele 21
Persönliche Einstellungen für Empfänger und Versender 22
Beim Portalserver (gotomaxx) 22
maxx PORTAL CONNECTOR Konfiguration 22

maxx PORTAL DOWNLOAD Konfiguration....22
Bei diesem Portal....23
Bei anderen Lieferanten....24
Als Portalbetreiber....24
Änderungen an den Daten Ihrer Kunden....25
Passwort für Kundenlogin....26
E-Mailadressen....27
Zahlungskonditionen....27
Belegempfang....27
- PDF Format erforderlich....27
- TIFF Format erforderlich....27
- Per E-Mail über neue Belege benachrichtigen....27
- Nur signierte Belege akzeptieren....28
- Signaturprüfung für Signaturen eingehender Belege automatisch kostenpflichtig ausführen....28
- Nur Belege mit XML Daten annehmen....28
- Nur Belege mit CSV Daten annehmen....28
- Der Belegsender soll die Kosten ... übernehmen....28

Tabellenansicht....29
Der Belegeingang....30
Neue Belege....30
Heruntergeladene Belege....30
Heruntergeladen (Clientsoftware)....31
Nicht heruntergeladen (Clientsoftware)....31
Signaturprüfung....31
Optionen im Belegeingang....32
- PDF Beleg herunterladen....32
- TIFF Beleg herunterladen....32
- Alle Daten herunterladen....32
- XML herunterladen....32
- CSV herunterladen....32
- Signaturprüfprotokoll herunterladen....32
- Signatur(en) (erneut) prüfen....32

Belege filtern....33

Belege nach Zeitraum filtern ..... 33
- Heute ..... 33
- Woche ..... 33
- Monat ..... 33

Die erweiterte Suche ..... 33
- Zielordner ..... 34
- Belegtyp ..... 34
- Suche nach ..... 34
- Ab Datum ..... 34
- Bis Datum ..... 34

Downloads ..... 35
maxx PORTAL CONNECTOR ..... 35
maxx ARCHIV / Signaturarchiv ..... 35
Signaturarchiv ..... 35
maxx ARCHIV SERVER ..... 35
maxx ARCHIV PROFESSIONAL SERVER ..... 36
Adobe Acrobat Reader ..... 36
maxx PORTAL DOWNLOAD ..... 36
- Speichern ..... 37
- Speichern & extrahieren ..... 37
- maxx ARCHIV Import ..... 37
- BüroWARE Import ..... 37
- XML transformieren ..... 37

pcvisit Fernwartung Client ..... 37
maxx PORTAL Miet- und Signaturvertrag ..... 37

Die Signaturprüfung ..... 38
Der Belegversand ..... 40
Der Belegausgang ..... 41
Gesendete Belege ..... 41
- Heruntergeladen (Empfänger) ..... 41
- Heruntergeladen (Versender) ..... 41
- Heruntergeladen (Clientsoftware) ..... 41
- Nicht heruntergeladen (Empfänger) ..... 42
- Nicht heruntergeladen (Versender) ..... 42

- Nicht heruntergeladen (Clientsoftware) ..... 42

Sendevorgang läuft ..... 42

Sendestapel ..... 42

Aktionen im Belegausgang ..... 43

- Löschen ..... 43
- Alle löschen ..... 43
- Signieren ..... 43
- Signieren wenn erforderlich ..... 43
- Alle Signieren ..... 43
- Alle Signieren wenn erforderlich ..... 44
- Per E-Mail zustellen ..... 44
- Erneut mit Client herunterladen ..... 44
- XML Daten bereitstellen ..... 44
- XML Daten bereitstellen wenn erforderlich ..... 44
- Für alle XML Daten bereitstellen ..... 44
- Für alle XML Daten bereitstellen wenn erforderlich ..... 44
- CSV Daten bereitstellen ..... 44
- CSV Daten bereitstellen wenn erforderlich ..... 45
- Für alle CSV Daten bereitstellen ..... 45
- Für alle CSV Daten bereitstellen wenn erforderlich ..... 45
- PDF Beleg herunterladen ..... 45
- TIFF Beleg herunterladen ..... 45
- Alle Daten herunterladen ..... 45
- XML herunterladen ..... 45
- CSV herunterladen ..... 46
- Alle Zustellvoraussetzungen prüfen ..... 46

Informationen in den Tabellen ..... 46

- An ..... 46
- Kunde ..... 46
- Beleg ..... 46
- Art ..... 46
- Datum ..... 46
- Brutto ..... 46

- Upload ... 46
- Abgerufen ... 47
- Download ... 47
- Erforderlich ... 47
- Empfänger fordert ... 47

Belegprotokolle ... 48
Nach einem Protokoll suchen ... 48
Protokoll exportieren ... 48
Die Kundenverwaltung ... 49
Zugangsdaten an einen Kunden versenden ... 50
Login mit einem Kundenprofil ... 50
Alle Belege eines Kunden suchen ... 50
Neuer Kunde ... 50
Default Kundenprofil ... 50
CSV Daten importieren ... 51
Beschreibung der Formate ... 52
Beschreibung von Spalten mit fixem Inhalt ... 52
Erweiterte Einstellungen zum Kundenprofil ... 54

- Belege in maxx PORTAL zustellen ... 54
- Belege signieren ... 54
- Belege per E-Mail zustellen ... 54
- Über neue Belege per E-Mail informieren ... 54
- Belege ausdrucken ... 54
- Belege als TIFF Grafik bereitstellen ... 55
- Belege als PDF bereitstellen ... 55
- XML Daten bereitstellen ... 55
- CSV Daten bereitstellen ... 55
- Diese Einstellungen für alle Kunden übernehmen ... 55

CSV Daten exportieren ... 55
Ihre Kostenübersicht ... 56
Kostenübernahme für andere Portale ... 56
Internes Belegrouting ... 57
Die Benutzerverwaltung ... 58
Individuelle Gestaltung Ihres maxx PORTALs ... 59

Grafiken ..... 59
Ansicht ..... 59
Beispiel Farbwerte ..... 59
Sprachen ..... 60
Texte ..... 60
Templates ..... 61
Systemtemplates ..... 62
Eigene Templates ..... 62
E-Mail Templates ..... 62
Interne Templates ..... 62
Wissenswertes ..... 62
Belegtypen ..... 63
Standardfelder ..... 64
Neuen Belegtyp definieren ..... 65
Einen vorhandenen Belegtyp ändern ..... 67
Einen vorhandenen Belegtyp löschen ..... 67
Belegfeldarten ..... 67
Ein neues Belegfeld hinzufügen ..... 69
Ein vorhandenes Belegfeld bearbeiten ..... 69
Ein vorhandenes Belegfeld löschen ..... 70
XML Belegtypdefinition herunterladen ..... 70
Matching des Belegtyps herunterladen ..... 70
Matching des Belegtyps hochladen ..... 70
Technischer Support beim Anpassen des Matchings ..... 70
Das XML Format ..... 72
Die XML Definition eines Belegtyps ..... 72
XML Tag “DataDefinition” ..... 73
XML Tag „DataItemGroup“ ..... 74
XML Tag „DataItem… “ ..... 74
XML Tag „DataListItem“ ..... 75
XML Tag „DataItemCollection“ ..... 75
XML Tag „DataItem“ ..... 75
Das CSV Format ..... 76
- SEITE ..... 76

- LINKS ..... 76
- OBEN ..... 76
- RECHTS ..... 76
- UNTEN ..... 76
- WORT ..... 76

Statistiken ..... 77

- Beleguploads ..... 77
- Belegupload PDF ..... 77
- Belegupload TIFF ..... 77
- Anteile Belegformate ..... 77
- Belegtyp ..... 77
- Anteile Belegtypen ..... 77
- Kosten ..... 77
- Speicherverbrauch ..... 77
- Signatur ..... 77
- XML bereitgestellt ..... 77
- XML bereitgestellt vom Versender ..... 78
- XML bereitgestellt vom Empfänger ..... 78
- CSV bereitgestellt ..... 78
- CSV bereitgestellt vom Versender ..... 78
- CSV bereitgestellt vom Empfänger ..... 78
- Anteile Belege zu XML/CSV Daten ..... 78
- Belegdownloads ..... 78
- Belegdownloads über Weboberfläche ..... 78
- Belegdownloads über maxx PORTAL DOWNLOAD ..... 78
- Neues Kundenprofil ..... 78
- Belegrouting ..... 78
- Portallogin ..... 78
- Kundenlogin ..... 78
- Zugriffe ..... 79
- Zugestellte Belege ..... 79
- Nicht zugestellte Belege ..... 79
- Anteile Belegzustellung ..... 79

- Upload Traffic ... 79
- Download Traffic ... 79
- E-Mail Traffic ... 79
- Web Traffic ... 79
- Traffic ... 79

Portalprotokoll ... 80

Fehlermeldungen beim Beleguplod ... 81

Login failed ... 81

Permission denied ... 81

Missing uploaded file ... 81

Missing important files ... 81

Upload denied (Code x) ... 81

Need customers e-mail address ... 81

The customers e-mail address is invalid. ... 81

UstId check failed ... 81

TIFF format required by customer ... 81

PDF format required by customer ... 81

Could not load customer ... 81

Unknown document type ... 82

Prüfung von Umsatzsteuer-ID-Nummern ... 83

HOWTOs ... 84

Ein neues Kundenprofil wurde mit einer ungültigen / falschen E-Mailadresse erzeugt ... 84

Meine E-Mailadresse hat sich geändert, ich habe mein Passwort vergessen und maxx PORTAL kennt nur meine alte E-Mailadresse (Passwort-senden-Funktion ausgehebelt) ... 84

Ich habe meine E-Mailadresse vergessen ... 84

Nutzungsbedingungen für Softwareprodukte der gotomaxx software GmbH ... 85

§ 1 Vertragsinhalt ... 85

§ 2 Lizenzeinräumung ... 85

§ 3 Vergütung der Vollversion ... 86

§ 4 Widerruf von Nutzungsrechten ... 86

§ 5 Sach- und Rechtsmängelhaftung ... 87

§ 6 Haftung ... 87

§ 7 Schlussvorschriften ... 88

Datenschutzerklärung ... 89

Protokollierung ..... 89
E-Mail-Sicherheit ..... 90
Sonstiges ..... 90

## Was ist maxx PORTAL?

Ausführliche Informationen zu maxx PORTAL erhalten Sie auch über unsere Webseiten

http://www.maxxb2b.com → maxx PORTAL Homepage

http://www.gotomaxx.de → gotomaxx software GmbH Homepage

### Für Empfänger

Ein Portalbetreiber hat Ihnen Dokumente (wie zum Beispiel Belege) über maxx PORTAL zugestellt. Um Zugriff auf diese Dokumente zu bekommen haben Sie per E-Mail Zugangsdaten zum maxx PORTAL dieses Portalbetreibers erhalten. Um die Ihnen zugestellten Dokumente auf Ihren Computer herunterzuladen, klicken Sie auf den im E-Mail angegebenen Link, um zur Loginseite des jeweiligen Portals zu gelangen. Dort melden Sie sich mit Ihren persönlichen Zugangsdaten an.
Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie sich unter Angabe Ihrer E-Mailadresse, Ihres Benutzernamens oder Ihrer Kundennummer eine Anleitung per E-Mail zukommen lassen, wie Sie ein neues Passwort erzeugen.

Nach erfolgtem Login in einem Portal sehen Sie die neu empfangenen Dokumente.

**Hinweis**: Die Nutzung von maxx PORTAL als Plattform für den Empfang elektronischer Dokumente ist für Sie kostenlos!

**Tipp**: Falls Sie neue Dokumente in Zukunft automatisch erhalten möchten, nehmen Sie Kontakt mit dem jeweiligen Portalbetreiber auf. Dieser kann Ihnen nämlich Dokumente auch automatisch per E-Mail zukommen lassen. Wie sie die empfangenen Daten automatisiert weiter verarbeiten, erklärt Ihnen gerne auch gotomaxx software GmbH (als Betreiber von maxx PORTAL). Sie dürfen sich gerne per E-Mail an vertrieb@gotomaxx.de oder per Telefon unter der Nummer +49 6392 – 995 – 100 an unsere Mitarbeiter wenden, wir beraten Sie gerne!

### Für Versender

maxx PORTAL ist eine Plattform zum Bereitstellen elektronischer Dokumente (wie zum Beispiel Rechnungen) im PDF- oder TIFF-Format. Optional können diese Dokumente auch digital signiert werden, was besonders in Zusammenhang mit elektronischen Rechnungen und der GDPdU-Verordnung sehr interessant für jedes Unternehmen ist.

In Verbindung mit weiteren gotomaxx Produkten schaffen Sie für sich und Ihre Partner eine preiswerte und intelligente IT Infrastruktur, mit der Sie bereits ab dem ersten Tag Kosten sparen und B2B nach dem Stand der Technik praktizieren. Mit gotomaxx Lösungen zur Automatisierung von ansonsten sehr aufwändigen betrieblichen Prozessen sparen Sie Zeit und schaffen sich somit mehr Freiraum für andere Dinge, die für Ihr Unternehmen wichtig sind.

Dank der durchgängig automatisierten Zusammenarbeit unserer Produkte maxx PORTAL CONNECTOR, maxx PORTAL und maxx ARCHIV haben Sie jetzt die Möglichkeit professionelles EBPP in Ihren bestehenden Unternehmensworkflow einzuführen: maxx PORTAL CONNECTOR ist als netzwerkfähiger Druckertreiber ohne großen Aufwand nahtlos in Ihre bestehende Infrastruktur integriert, sodass Sie in der Lage sind Dokumente wie Rechnungen bestenfalls vollautomatisiert und nach den aktuellen rechtlichen Vorschriften

über maxx PORTAL direkt aus Ihrer Warenwirtschaft heraus zuzustellen. Mit der maxx PORTAL DOWNLOAD Software erhalten Sie eine flexible Schnittstelle zu Ihrer Warenwirtschaft, um empfangene elektronische Dokumente wiederum vollautomatisiert zu konvertieren und einzulesen. maxx ARCHIV archiviert währenddessen permanent Ihre gesamte Korrespondenz inklusive elektronischer Signaturen zuverlässig. Alle archivierten Dokumente werden volltextindiziert, sodass Sie zum Beispiel mit Hilfe von Suchordnern Ihre Daten schnell wiederfinden und sofort zur Hand haben, wenn Sie sie brauchen.

1. Positionserstellung: Erstellung der Grunddaten für die XML-Belegpositionen
2. Belegerstellung: Druckauftrag zur Erstellung der PDF-Belege aus dem eigenen ERP-System
3. Fertigstellung der PDF-Belege
4. Belegpublikation: Publizieren (Upload) im maxx PORTAL
5. Belegbereitstellung: Kunden/Lieferantengenaue Zubuchung
6. Erzeugung und Bereitstellung der XML-Inhalte
7. Compliance: Qualifizierte elektronische Signatur
8. Routing der Belege und Inhalte in ein Empfängerportal (wahlweise)
9. Abruf: Bereitstellung der Belege und Inhalte zum Download
10. XML: Formatkonvertierung der XML-Inhalte für ERP, FIBU oder Rechnungsprüfungs-Anwendung
11. Download: Download der Belege in die IT-Umgebung des Empfängers
12. Archivierung: Archivierung von Beleg, Signatur und Verifikationsprotokoll

Die Produktpalette von gotomaxx können Sie jederzeit kostenlos testen. Nehmen Sie Kontakt mit uns auf, wenn wir Sie ganz individuell wirtschaftlich beraten oder bei Ihren Tests technisch unterstützen dürfen.

**Hinweis**: maxx PORTAL ist für Versender auch kostenfrei erhältlich!

**Tipp**: Wir beraten Sie individuell, Sie dürfen sich gerne per E-Mail an vertrieb@gotomaxx.de oder per Telefon unter der Nummer +49 6392 – 995 – 100 an unsere Mitarbeiter wenden!

## Weiterführende Informationen

Detaillierte Informationen erhalten Sie sich online auf der maxx PORTAL Homepage unter

http://www.maxxb2b.com/

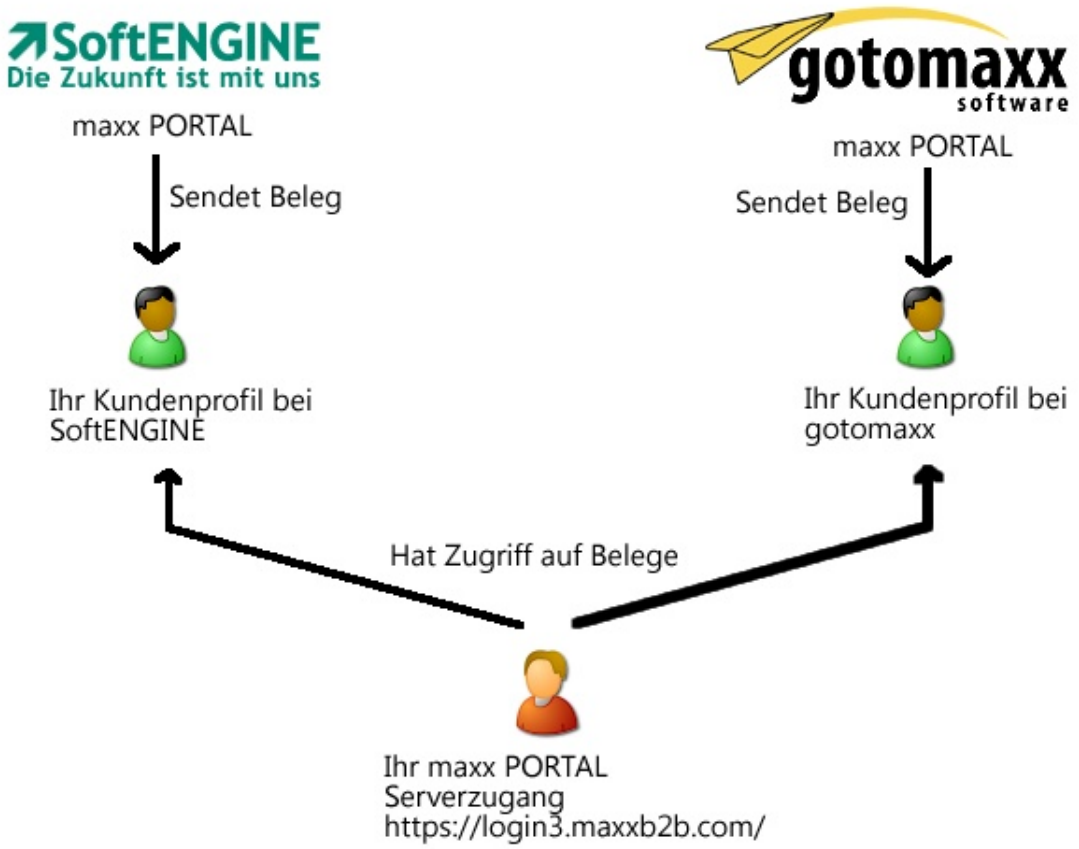
oder

http://maxxportal.gotomaxx.com/

Wir empfehlen Ihnen für den Einstieg sich den Online-Film anzusehen, der in Bild und Ton die Vorteile des eBilling erklärt.

## Der Login zum Portal

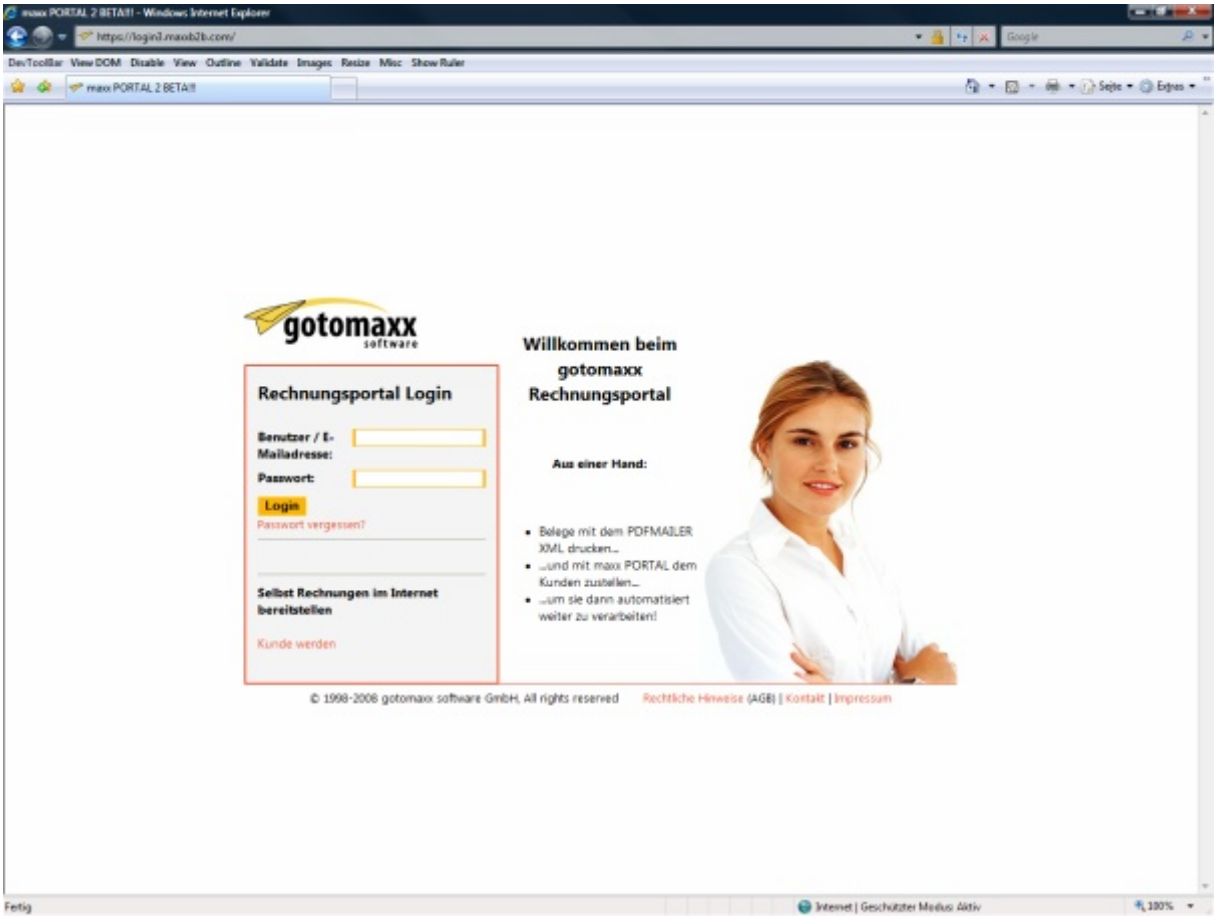
Mit der Kombination Benutzername/E-Mailadresse und Passwort können Sie sich an jedem Portal anmelden, dass auf diesem Portalserver betrieben wird. Sie erhalten deshalb auch nur einmal Zugangsdaten, die für alle Portale gültig sind, die Ihnen Dokumente bereitstellen, oder deren Betreiber Sie sind. Diese grafische Darstellung veranschaulicht dieses Konzept in einem Beispiel:




Sie haben einen Benutzernamen und ein Passwort für den Login erhalten – das ist Ihr Serverzugang. Mit diesem Serverzugang können Sie sich bei allen Portalen der Firmen (hier SoftENGINE und gotomaxx) anmelden, die Ihnen Belege per maxx PORTAL an Ihr Kundenprofil zukommen lassen. Sie können optional bei jeder Firma ein unterschiedliches Kundenprofil pflegen, oder bei allen Kundenprofilen dieselben Daten verwenden. Den Zugriff auf Ihre Belege erhalten Sie jedoch in jedem Portal mit Ihrem Serverzugang.

Optional können Sie sich auch mit Ihrer Kundennummer beim Versender als Benutzername am entsprechenden Portal anmelden.

## Globaler Login




Über die Loginseite des Portalservers

https://portal.gotomaxx.com/

beziehungsweise über das Login-Formular auf

http://www.maxxb2b.com/

können Sie sich mit Ihrem Serverzugang anmelden. In einem weiteren Schritt erhalten Sie eine Liste der Portale, bei denen Sie Benutzerrechte haben oder Kunde sind und können darüber wählen, bei welchem Portal Sie sich anmelden möchten.

## Für Empfänger

Sie erhalten per E-Mail eine Nachricht, wenn neue Dokumente für Sie zum Abruf bereit liegen. In dieser E-Mail finden Sie einen Link zur Loginseite des Portals, über das Ihnen die Dokumente zugestellt wurden, außerdem finden Sie dort auch den Benutzernamen, mit dem der Login ermöglicht wird. Das Passwort für den Login erhalten Sie einmalig in einer separaten E-Mail.

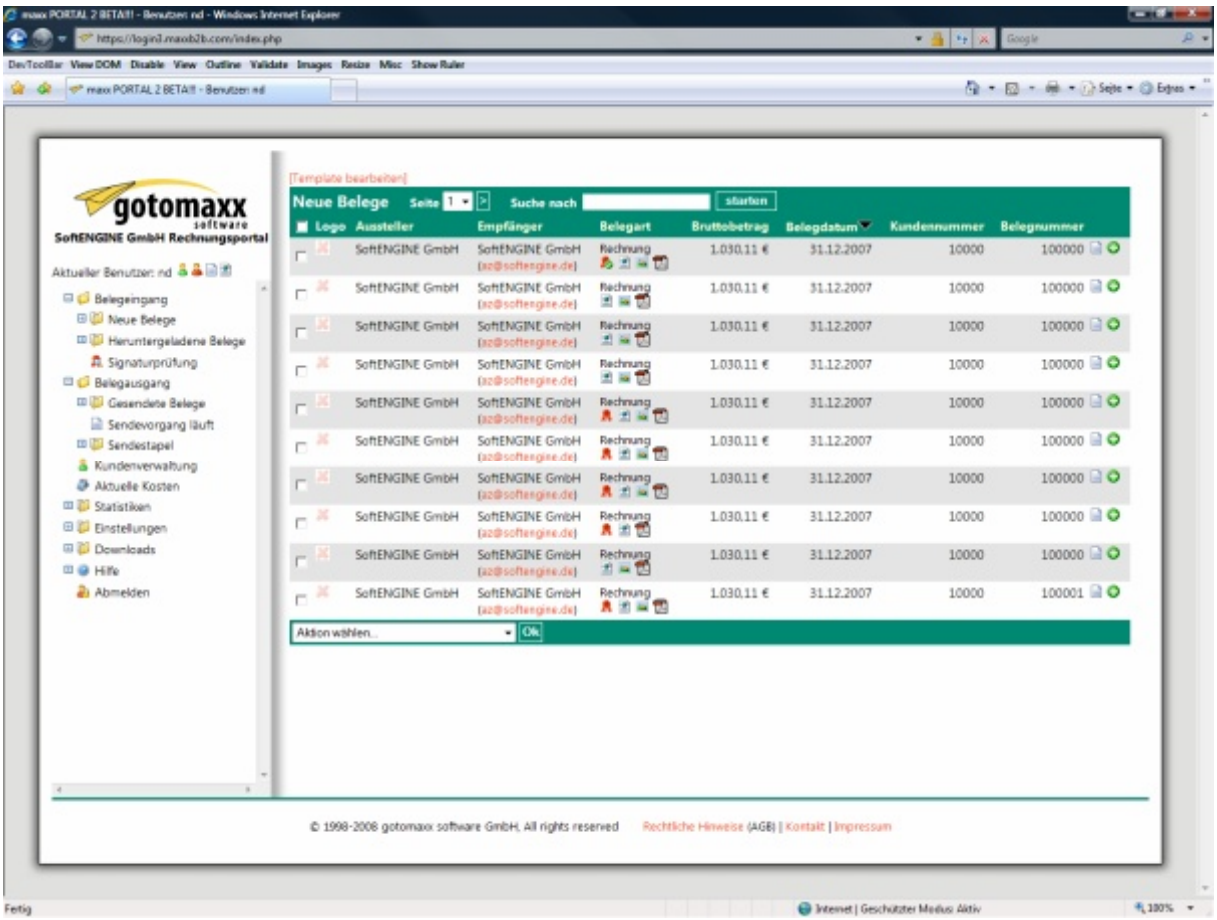
Der Login in ein Portal ist nur dann möglich, wenn Sie bei dem Portalbetreiber ein Kundenprofil haben. Dieses Kundenprofil wird erstellt, wenn der Portalbetreiber Ihnen das erste Dokument sendet.

## Für Versender

Sofern Sie ein kostenfreies Portal betreiben, können Sie Dokumente von anderen Portalen nur abrufen, wenn Sie sich beim jeweiligen Portal anmelden.

Betreiber eines kostenpflichtigen Portals sehen nach Login im eigenen Portal im Belegeingang die empfangenen Dokumente aller Portale.

## Benutzerrollen




Nach erfolgreichem Login sehen Sie links oben neben Ihrem Benutzernamen ein oder mehrere Icons. Fahren Sie mit der Maus über die Icons um zu erfahren, welche Rollen Sie bei diesem Portal als Benutzer haben. Diese Benutzerrollen sind möglich:

- **Kunde dieses Portals**
  Sie haben bei diesem Portal ein Kundenprofil, über das Ihnen der Portalbetreiber Dokumente zustellen kann. Empfangene Dokumente sehen Sie in Ihrem Belegeingang.

- **Administrator dieses Portals**
  Sie sind der Administrator dieses Portals. Sofern Sie ein kostenpflichtiges Portal betreiben, sehen Sie im Belegeingang alle Dokumente, die Ihnen (auch über andere Portale) zugestellt wurden.

- **Belegsender dieses Portals**
  Sie haben das Recht mit Ihren Zugangsdaten über den maxx PORTAL CONNECTOR

neue Dokumente an Kunden dieses Portals zuzustellen.

- **Datenprovider dieses Portals**
  Sie haben das Recht Empfängern von gesendeten Belegen kostenpflichtig XML/CSV Daten bereitzustellen.

- **Signaturbenutzer dieses Portals**
  Sie haben das Recht gesendete Belege digital zu signieren.

## Arbeitsbereich wählen

Je nach Ihren Benutzerrechten sehen Sie im Navigations-Baum eine Vielzahl von Optionen. Um die Anzeigegeschwindigkeit der Weboberfläche zu erhöhen und die Optionen auf eine Auswahl zu beschränken, die Sie aktuell benötigen, können Sie zwischen folgenden Baum-Ansichten wählen:

- **Empfänger**
  Empfänger sehen ihren Belegeingang und haben die Möglichkeit ihre Profile zu ändern.

- **Versender**
  Versender sehen den Belegausgang sowie die Kundenverwaltung.

- **Portalbetreiber**
  Portalbetreiber erhalten Zugriff auf die Kostenübersicht, Statistiken und Einstellungen zum Portal.

- **Administrator**
  Administratoren erhalten Zugriff auf das Portal Protokoll und sehen erweiterte Optionen zur Anpassung der Weboberfläche, sowie zur Verwaltung von Belegtypen etc.

- **Alle Optionen zeigen**
  Treffen Sie diese Auswahl, sind wieder alle Optionen aller Rollen im Baum verfügbar.

## Passwort vergessen?

Klicken Sie auf der Loginseite auf den Link „Passwort vergessen“. Unter Angabe Ihres Benutzernamens oder Ihrer E-Mailadresse oder Ihrer Kundennummer bei diesem Portal erhalten Sie per E-Mail eine Anleitung, wie Sie ein neues Passwort für Ihren Zugang erzeugen können. Bis Sie dieses E-Mail erhalten, vergeht im Normalfall nicht einmal eine Minute.

Um Missbrauch dieses Services zu vermeiden, ist die Eingabe eines sogenannten Captcha Codes erforderlich. Dieser Code wird in einer Grafik dargestellt und besteht aus 5 Zahlen. Geben Sie diese 5 Zahlen in dem Feld unter der Grafik ein, bevor Sie auf den Button „Passwort senden“ klicken.

## Logout

Aus Sicherheitsgründen sollten Sie sich immer abmelden, wenn Sie das Portal verlassen möchten.

**Hinweis**: Bitte schließen Sie nicht einfach nur das Browserfenster!

Durch die ordnungsgemäße Abmeldung wird Ihre Session beendet, d.h. Datendiebe haben keine Möglichkeit anhand von Cookies oder dem Browser-Cache ohne Ihre Zugangsdaten Ihren Zugang zum Portalserver zu missbrauchen. Der Logout ist ein einfacher Klick und dauert nur ein paar Sekunden!

# Grundlegendes zu den Tabellenansichten

Beinahe alle Daten werden in Tabellenform dargestellt. In Tabellen können Sie suchen, Sie können Tabellen sortieren, die angezeigten Daten bestimmen und Sie können Datensätze selektieren, um eine Aktion für diese Daten auszuführen. Jede Tabelle ist prinzipiell gleich aufgebaut:

## Tabellenkopf

Im Tabellenkopf sehen Sie die Tabellenüberschrift, sowie eine Suchmaske, falls eine Suche in der aktuellen Tabelle verfügbar ist, und eine Blätterfunktion, falls nicht alle Daten auf einer Seite angezeigt werden können. Sofern Sie die gerade angezeigten Daten durch eine Suche filtern, sehen Sie die Suchwörter im Eingabefeld „Suche nach“. Mit dem Button „starten“ beginnen Sie eine neue Suche, mit dem Button „verwerfen“ löschen Sie den Suchfilter, sodass in der Tabelle wieder alle Daten zu sehen sind.

**Tipp**: Näheres über die Möglichkeiten des Suchfilters erfahren Sie in den folgenden Kapiteln. Sie können die Anzahl der auf einer Seite angezeigten Datensätze in Ihren persönlichen Einstellungen ändern.

## Spaltenüberschriften

Direkt unter der Tabellenüberschrift befindet sich eine Checkbox, sofern innerhalb der Tabelle Datensätze selektiert werden können. Durch Anklicken der Checkbox selektieren Sie alle Datensätze auf der aktuellen Seite der Tabelle. Rechts daneben befinden sich die Spaltenüberschriften. Fahren Sie mit der Maus über eine Überschrift, um zu erfahren, ob Sie nach dieser Spalte sortieren können. Klicken Sie auf die Überschrift einer sortier baren Spalte, um die Tabelle nach den in dieser Spalte enthaltenen Daten zu sortieren. Ist die Tabelle bereits nach einer Spalte sortiert, sehen Sie neben der Spaltenüberschrift einen Reihenfolgen-Indikator. Durch Anklicken dieses Buttons ändern Sie die Sortierreihenfolge (auf- oder absteigende Sortierung).

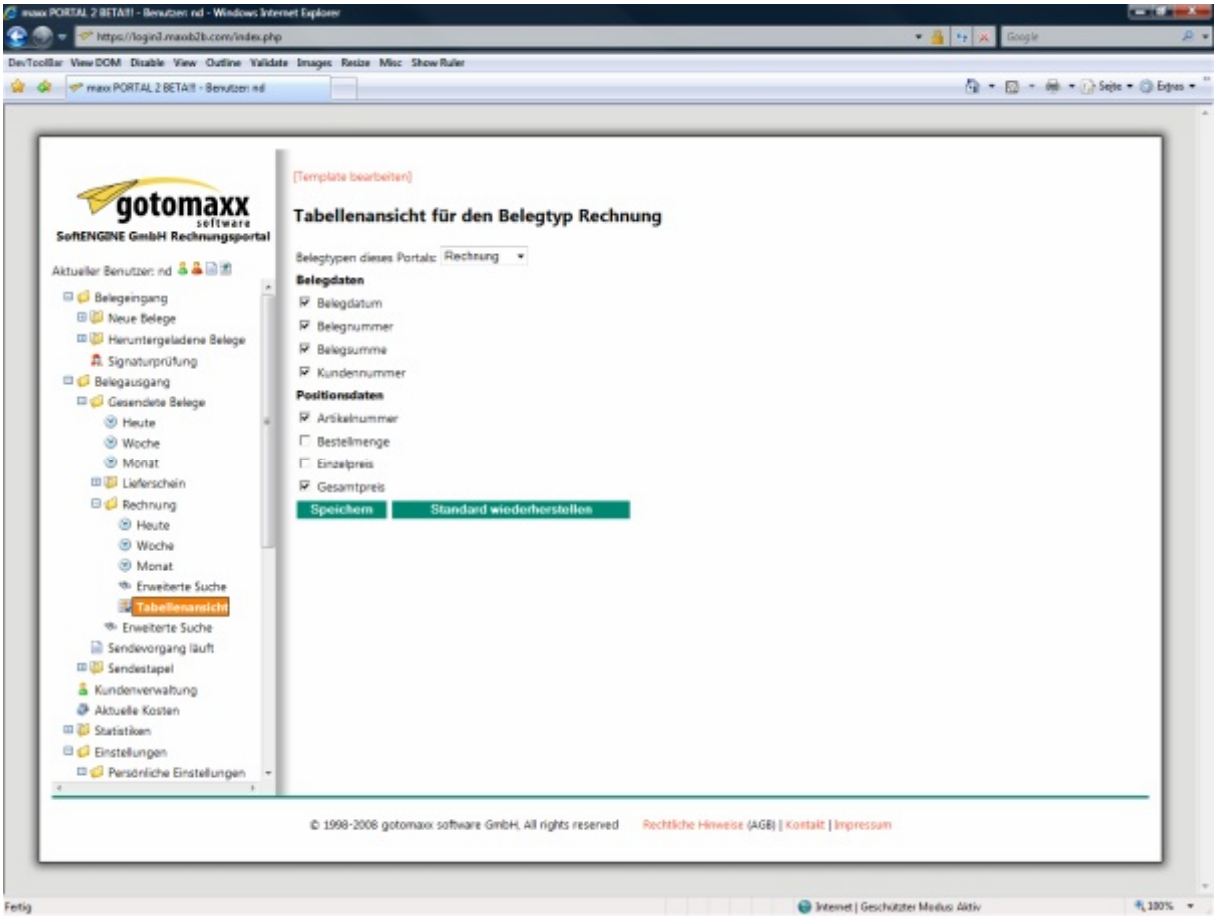
## Datensätze

Datensätze werden abwechselnd mit zwei verschiedenen Hintergrundfarben dargestellt. Falls Datensätze selektiert werden können, enthält jeder Datensatz ganz links eine Checkbox. Durch Anklicken dieser Checkbox (de)selektieren Sie einen einzelnen Datensatz.

Einige Eigenschaften des Datensatzes werden mit Hilfe von Icons dargestellt. Fahren Sie über ein Icon, um zu erfahren, was die Grafik in Verbindung mit der Spaltenüberschrift aussagt.

Durch Klick auf das Icon mit dem weißen Plus im grünen Kreis zeigen oder verstecken Sie weitere Daten zum Dokument in Form einer Sub-Tabelle, wie beispielsweise die Artikelliste einer Rechnung oder eines Lieferscheins. Dieses Icon befindet sich am rechten Tabellenrand unter der Voraussetzung, dass auch weitere Daten für diesen Datensatz verfügbar sind.

## Tabelle konfigurieren




In der weiterführenden Baumstruktur eines Belegtyps im Belegein- oder –ausgang finden Sie die Option „Tabellenansicht“. Klicken Sie auf die Option, um Spalten der Haupt- oder von Sub-Tabellen ein- oder auszublenden. Einige Spalten müssen immer sichtbar sein, deshalb können Sie nur bestimmte Spalten ausblenden.

**Tipp**: Als Betreiber eines kostenpflichtigen Portals können Sie je Belegtyp definieren, welche Spalten standardmäßig (also ohne Konfiguration durch den Benutzer) ein- oder ausgeblendet sein sollen.

## Anzahl der angezeigten Datensätze je Tabellenseite ändern

Standardmäßig zeigt jede Tabelle maximal 10 Datensätze je Tabellenseite an. Sie können die Anzahl der Datensätze in Ihren Einstellungen ändern, sodass auch mehr Datensätze angezeigt werden. Bitte beachten Sie, dass die Anzeigegeschwindigkeit negativ beeinflusst werden kann, je mehr Daten Sie anzeigen. Sie sollten einen Wert wählen, der das Navigieren in maxx PORTAL unter Berücksichtigung Ihrer Internetverbindung in einer angenehmen Geschwindigkeit ermöglicht.

**Tipp**: Nutzen Sie Suchfilter, um schnell die gewünschten Daten in Tabellen zu finden.

## Suchfilter

Im Feld „Suche nach“ können Sie logisch verknüpfte Suchwörter eingeben, nach denen das Suchergebnis gefiltert werden soll. Die Groß-/Kleinschreibung wird bei der Suche übrigens

nicht berücksichtigt. Als Verknüpfung Ihrer Suchwörter stehen das logische OR sowie das logische AND zur Verfügung.

### Beispiele

Suchen Sie nach:

`gotomaxx az@softengine.de`

Als Suchergebnis erhalten Sie alle Belege, die „gotomaxx“ ODER „az@softengine.de“ enthalten. Durch das Trennen der Suchwörter mit einem Leerzeichen werden die Begriffe mit einem logischen OR verknüpft.

Suchen Sie nach:

`gotomaxx & az@softengine.de`

Als Suchergebnis erhalten Sie alle Belege, die „gotomaxx“ UND „az@softengine.de“ enthalten. Durch die Verknüpfung mit dem kaufmännischen UND (mit jeweils einem Leerzeichen davor und danach) werden die Begriffe mit einem logischen AND verknüpft.

Suchen Sie nach:

`gotomaxx standardsoftware & az@softengine.de`

Als Suchergebnis erhalten Sie alle Belege, die „gotomaxx“ ODER „standardsoftware“, UND auf jeden Fall „az@softengine.de“ enthalten.

# Persönliche Einstellungen für Empfänger und Versender

## Beim Portalserver (gotomaxx)

Dieses Kundenprofil sind Ihre Angaben, die Sie gegenüber gotomaxx software GmbH als Serverbetreiber machen möchten. Sie können hier außerdem Ihren Benutzernamen und Ihr persönliches Passwort für den Login ändern.

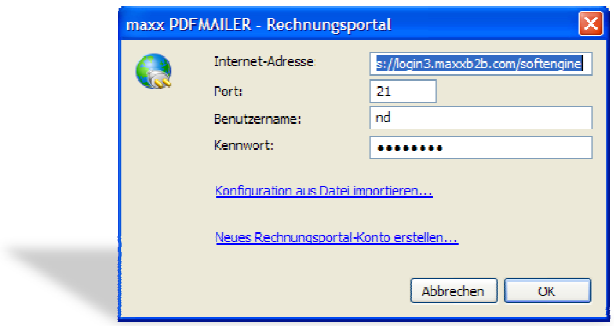
Optional werden Ihre Kontaktdaten mit der Option „Adressdaten für alle Belegversender übernehmen“ bei allen Portalbetreibern, bei denen Sie ein Kundenprofil haben, übernommen.

Wenn Sie Versendern, bei denen Sie noch kein Kundenprofil haben, ermöglichen möchten die Daten dieses Profils zu verwenden, aktivieren Sie die Option „Dieses Profil darf neuen Lieferanten mitgeteilt werden“.

Unter gewissen Umständen benötigen Sie Ihre serverweit eindeutige Benutzer-ID, oder den Servernamen. Diese Informationen können nicht geändert werden.

### maxx PORTAL CONNECTOR Konfiguration

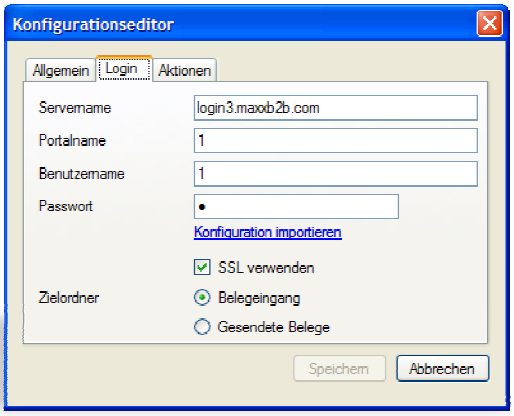
Als Versender müssen Sie Ihre Zugangsdaten im maxx PORTAL CONNECTOR hinterlegen, bevor Sie Dokumente in maxx PORTAL bereitstellen können. Damit Sie diese Zugangsdaten nicht manuell von Hand eintragen müssen, können Sie diese Informationen auch in Form einer Konfigurationsdatei herunterladen und dann bequem per Mausklick im maxx PORTAL CONNECTOR importieren:




Klicken Sie in dieser Maske auf die Option „Konfiguration aus Datei importieren“ und wählen Sie anschließend die Konfigurationsdatei, die Sie bereits heruntergeladen haben.

### maxx PORTAL DOWNLOAD Konfiguration

Sofern Sie den maxx PORTAL DOWNLOAD zum Herunterladen von Belegen verwenden, können Sie die Portal-Zugangsdaten als Konfigurationsdatei herunterladen und dann bequem per Mausklick über die Konfigurationsoberfläche importieren:




Klicken Sie auf dieser Registerkarte auf die Option „Konfiguration importieren“ und wählen Sie anschließend die Konfigurationsdatei, die Sie bereits heruntergeladen haben.

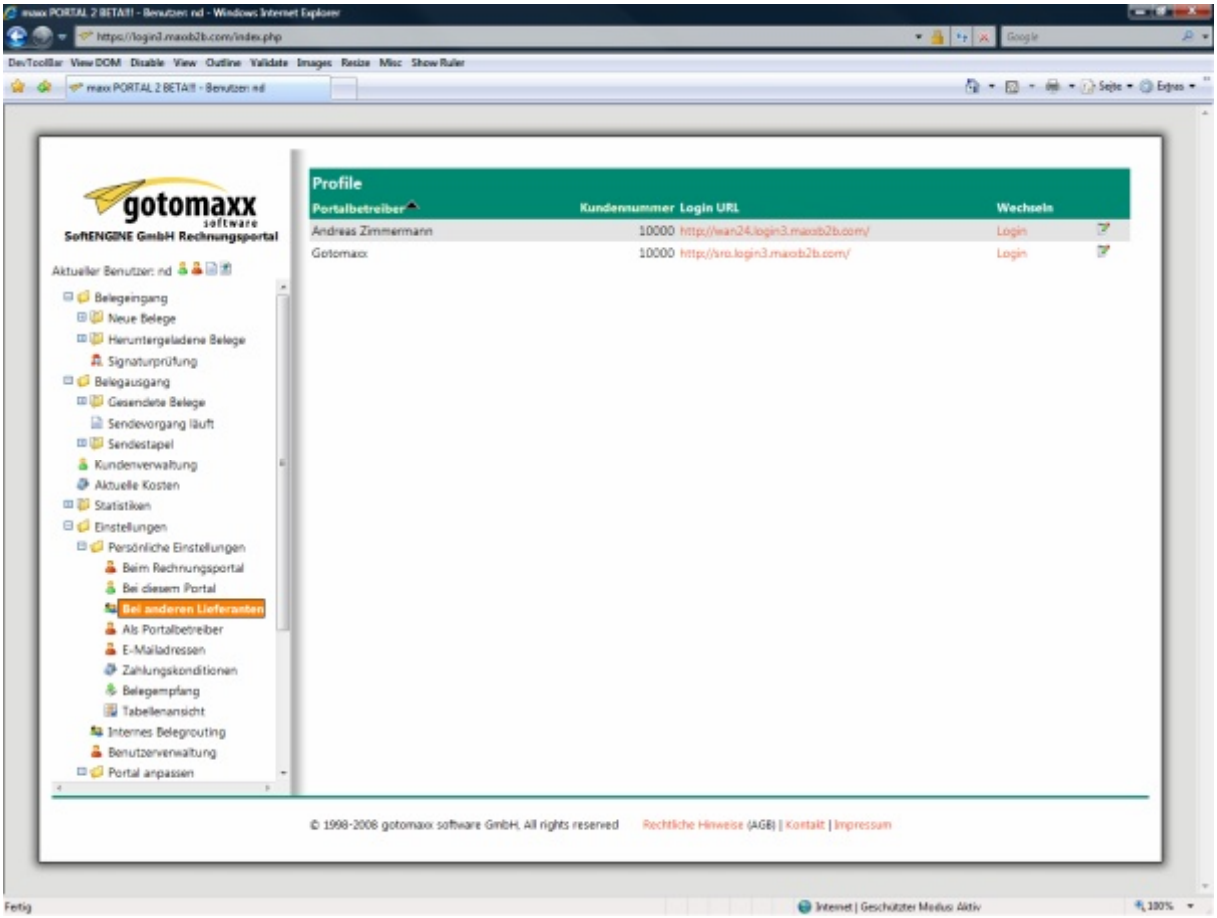
## Bei diesem Portal

**Hinweis**: Diese Option sehen Sie nicht, wenn Sie kein Kunde des Portals sind, bei dem Sie gerade angemeldet sind!

Hier ändern sie das Kundenprofil bei dem Portal, bei dem Sie gerade als angemeldet sind. Optional können Sie eine von der E-Mailadresse des Serverzugangs abweichende E-Mailadresse für den Empfang von Informationsmails über neue Belege bzw. E-Mails mit angehängten Belegen für alle Belegtypen dieses Portals oder individuell für jeden Belegtyp definieren.

**Tipp**: Sie können bei Empfänger E-Mailadressen auch mehrere E-Mailadressen angeben, indem Sie diese jeweils durch ein Semikolon getrennt eingeben.

## Bei anderen Lieferanten




**Hinweis**: Wenn Sie außer bei dem Portal, bei dem Sie gerade angemeldet sind, bei keinem anderen Portal ein Kundenprofil haben, sehen Sie diese Option nicht.

Sofern Sie auch bei anderen Portalen als dem Portal, bei dem Sie gerade angemeldet sind, Kundenprofile haben, erhalten Sie hier eine Übersicht Ihrer verschiedenen Kundenprofile. Klicken Sie auf den Link „Login“, um in ein Portal zu wechseln, ohne sich neu anzumelden.

Wenn Sie ein Kundenprofil editieren, beachten Sie bitte auch die Informationen aus dem Kapitel „Bei diesem Portal“.

Als Betreiber eines kostenpflichtigen Portals können Sie, sofern Sie eines Ihrer Kundenprofile aus Ihrem eigenen Portal heraus editieren, individuelle Empfangseinstellungen zu einem Lieferanten und weiterhin optional zu jedem Belegtyp des Lieferanten festlegen. (siehe auch „Belegempfang“)

## Als Portalbetreiber

**Hinweis**: Diese Option sehen Sie nur, wenn Sie sich als Administrator bei Ihrem eigenen Portal angemeldet haben.

Dieses Profil sehen Ihre Belegempfänger in den Details eines Belegs. Unter gewissen Umständen kann es erforderlich sein, dass Sie auch Ihre eigene serverweit eindeutige Portal-ID kennen. Die Portal-ID ändert sich nicht.

Den Namen Ihres Portals sollten Sie, einmal festgelegt nicht mehr ändern. Sollte dies jedoch einmal erforderlich sein, können Sie hier einen neuen Namen eingeben, unter dem Ihr Portal-Login erreichbar sein soll. Ihre Kunden können Ihr Portal mit zwei URLs erreichen:

https://portal.gotomaxx.com/portalname/

http://portalname.portal.gotomaxx.com/

**Hinweis**: Bitte geben Sie das https-Protokoll ausschließlich bei der ersten Link-Variante an!

Zulässige Zeichen für einen Portalnamen sind Zahlen und Buchstaben. Die Groß-/Kleinschreibung wird ignoriert. Unter Umständen kann Ihr gewünschter Name nicht gespeichert werden, wenn der Name bereits intern verwendet wird – bitte haben Sie dafür Verständnis. Eine Liste von intern verwendeten Namen können wir Ihnen leider nicht anbieten, wir werden jedoch Ihren gespeicherten Portalnamen beim Reservieren eines intern verwendeten Namens berücksichtigen.

Optional können Sie

- vom Empfänger abgerufene Belege und
- vom Empfänger nicht abgerufene Belege

nach einer bestimmten Anzahl von Tagen automatisch löschen, sowie Empfänger nicht abgerufener Belege nach einer bestimmten Anzahl von Tagen automatisch per E-Mail erinnern. Geben Sie im Eingabefeld für die Anzahl der Tage eine Null ein, wird die Funktion deaktiviert.

**Hinweis**: Automatisch gelöschte Belege sind tatsächlich unwiderruflich gelöscht und können NICHT wiederhergestellt werden!

Wenn Sie als Portalbetreiber ebenfalls per E-Mail informiert werden möchten, wenn Ihre Belegempfänger die Belege nicht abrufen, aktivieren Sie die entsprechende Aktion und definieren Sie eine E-Mailadresse, an die das Info-Mail versandt wird, sobald ein Empfänger erinnert wurde.

Optional können Sie die Onlineprüfung der Umsatzsteuer-ID-Nummer für Ihr Portal abschalten. Bitte beachten Sie hierzu auch das Kapitel „Prüfung von Umsatzsteuer-ID-Nummern“.

### Änderungen an den Daten Ihrer Kunden

Ihre Kunden haben standardmäßig die Möglichkeit selbstständig online nach Login in Ihrem Portal ihr Kundenprofil zu aktualisieren. Damit Sie über solche Änderungen informiert sind, sollten Sie sich entweder

- die Änderungen per E-Mail im Text-, VCARD- und XML-Format und / oder
- die Änderungen per B2B-E-Mail in Ihre BüroWARE Warenwirtschaft zurückübertragen lassen, sofern Sie BüroWARE Anwender sind

Tragen Sie hierzu eine E-Mailadresse ein, an die ein Infomail mit den neuen Kundendaten gesendet werden soll, und / oder tragen Sie eine E-Mailadresse ein, die vom BüroWARE Mailserver bedient wird.

Optional können Sie die Aktualisierung des Kundenprofils für Ihre Kunden komplett deaktivieren.

### Passwort für Kundenlogin

Hinterlegen Sie hier ein Passwort für den Kundenlogin, wenn Sie dieses Feature nutzen möchten. Lassen Sie das Feld leer, um dieses Feature zu deaktivieren.

Als Kundenlogin bezeichnen wir eine spezielle Technik, die es Ihnen ermöglicht Ihre Kunden aus Ihrem eigenen Kundenbereich zum Beispiel von Ihrer Homepage ohne nochmaligen Login direkt in Ihr maxx PORTAL umzuleiten.

Für diesen speziellen Login ist die Übergabe der Kundennummer Ihres Kunden, sowie eines Passworts erforderlich – Beispiel:

`https://portal.gotomaxx.com/index.php?pid=[Portal-ID]&name3=[Kundennummer]&pwd=[Hash]`

In diesem Beispiel ersetzen Sie die Platzhalter wie folgt:

- ***[Portal-ID]***
  Geben Sie hier die ID Ihres Portals an.

- ***[Kundennummer]***
  Geben Sie hier die Kundennummer des Kunden an.

- ***[Hash]***
  Geben Sie hier den SHA1-Hash der Kundennummer und des von Ihnen gespeicherten Passwortes für den Kundenlogin an.

Dieses PHP-Beispiel stellt eine Funktion dar, mit der Sie einen solchen Link erzeugen können:

```
<?

function getPortalCustomerLoginLink($pid,$name3,$pwd){
    return "https://login3.maxxb2b.com/index.php?pid={$pid}&name3=".urlencode($name3)."&pwd=".sha1($name3.$pwd);
}

header("Location: ".getPortalCustomerLoginLink(123,1000,"geheim"));

?>
```

Durch den Befehl „header“ wird der Browser zum maxx PORTAL mit der ID 123 umgeleitet. Angemeldet wird der Kunde mit der Kundennummer 10000. Das Passwort für den Kundenlogin lautet hier „geheim“.

Benutzer, die mit diesem Login am Portal angemeldet wurden, können sich ausschließlich in Ihrem Portal mit dem Kundenprofil der angegebenen Kundennummer bewegen und keine Servereinstellungen wie Benutzername und Passwort etc. ändern.

Um den Kundenlogin zu testen, können Sie sich mit dem Link „Login“ in der Kundenverwaltung mit einem beliebigen Kundenprofil an Ihrem Portal anmelden.

## E-Mailadressen

**Hinweis**: Diese Optionen sehen Sie nur als Betreiber eines kostenpflichtigen Portals.

Falls Sie mit mehreren E-Mailadressen Belege empfangen, Sie diese Belege jedoch über einen einzigen Login sehen möchten, können Sie hier Ihre weiteren Zugänge importieren. Dazu ist die Angabe Ihrer E-Mailadresse sowie des Passwortes des Zugangs, von dem diese E-Mailadresse momentan verwendet wird, erforderlich. Sofern durch die Übernahme der E-Mailadresse alle E-Mailadressen des Zugangs übernommen wurden, wird der Zugang gelöscht. Bei der Übernahme einer E-Mailadresse werden alle dazu gehörigen Kundenprofile sowie die damit empfangenen Belege ebenfalls übernommen.

Löschen Sie eine E-Mailadresse, zu denen Kundenprofile mit Belege existieren, wird erneut ein Zugang mit dieser E-Mailadresse erzeugt. Die Vorhandenen Belege werden dann dem neuen Zugang zugeordnet.

## Zahlungskonditionen

**Hinweis**: Diese Option sehen Sie nur als Betreiber eines kostenpflichtigen Portals, wenn gotomaxx diesen Menüpunkt für Ihr Portal nicht ausgeblendet hat.

Sofern Sie mit gotomaxx keine andere Zahlungsweise vereinbart haben, sind Sie als Betreiber eines kostenpflichtigen Portals verpflichtet hier immer Ihre aktuelle Bankverbindung zu hinterlegen. Die Angaben werden überprüft, es sind nur deutsche Bankverbindungen zulässig. Zum Vereinbaren anderer Zahlungsmöglichkeiten nehmen Sie bitte mit gotomaxx Kontakt auf. Wir sind per E-Mail an vertrieb@gotomaxx.de oder per Telefon unter der Nummer +49 6392 – 995 – 100 für Sie erreichbar.

## Belegempfang

**Hinweis**: Diese Option sehen Sie nur als Betreiber eines kostenpflichtigen Portals, wenn gotomaxx diesen Menüpunkt für Ihr Portal nicht ausgeblendet hat.

In den Einstellungen zum Belegempfang bestimmen Sie, welche Daten Sie zusammen mit neuen Belegen Sie empfangen möchten, bzw. wie Sie neue Belege erhalten:

- **PDF Format erforderlich**
  Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie Belege unbedingt im PDF Format empfangen möchten.

- **TIFF Format erforderlich**
  Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie Belege unbedingt im TIFF Format empfangen möchten.

- **Per E-Mail über neue Belege benachrichtigen**
  Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie über eingehende Belege per E-Mail informiert

werden möchten.

- **Nur signierte Belege akzeptieren**
  Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie nur digital signierte Belege empfangen möchten.
  **Hinweis**: Wenn der Versender mit gotomaxx keinen Signaturvertrag abgeschlossen hat, kann er Ihnen keine Belege mehr zustellen.

- **Signaturprüfung für Signaturen eingehender Belege automatisch kostenpflichtig ausführen**
  Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie automatisch für jeden eingehenden elektronisch signierten Beleg eine Signaturprüfung ausführen möchten. Für diese Belege steht Ihnen dann auch ein Prüfprotokoll zum Download zur Verfügung.
  **Hinweis**: Das Prüfprotokoll wird aus rechtlichen Gründen nicht beim Belegversand per E-Mail mit inbegriffen.

- **Nur Belege mit XML Daten annehmen**
  Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie sichergehen möchten, dass Sie zu jedem Beleg die enthaltenen Daten auch im XML Format erhalten.
  **Hinweis**: Die Bereitstellung von XML Daten wird Ihnen je Beleg in Rechnung gestellt, sofern der Versender nicht von sich aus bereits CSV Daten für Sie bereitstellt.

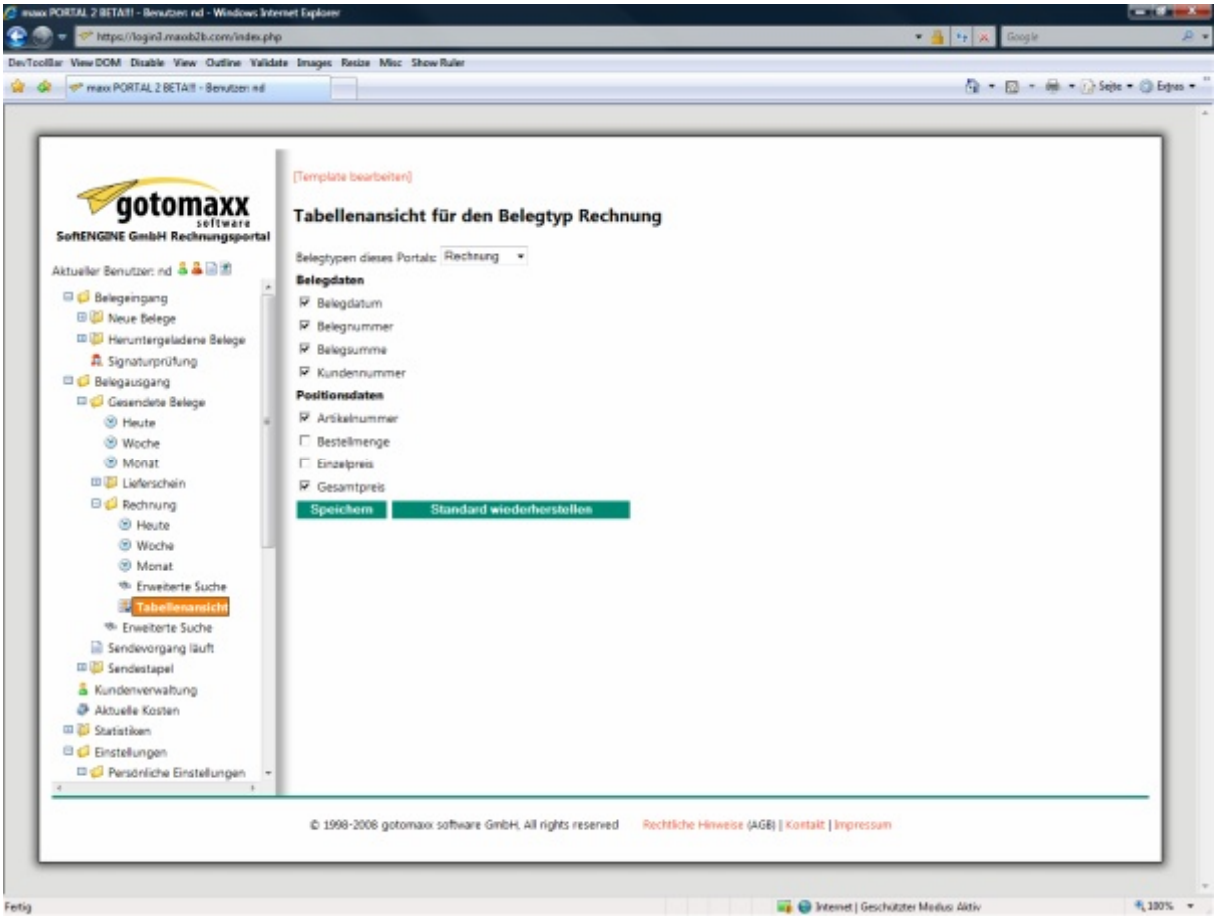
- **Nur Belege mit CSV Daten annehmen**
  Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie sichergehen möchten, dass Sie zu jedem Beleg die enthaltenen Daten auch im CSV Format erhalten.
  **Hinweis**: Die Bereitstellung von CSV Daten wird Ihnen je Beleg in Rechnung gestellt, sofern der Versender nicht von sich aus bereits CSV Daten für Sie bereitstellt.

- **Der Belegsender soll die Kosten … übernehmen**
  Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie die anfallenden Kosten zur Bereitstellung der XML oder CSV Daten auf den Versender übertragen möchten.
  **Hinweis**: Diese Option ist nur verfügbar, wenn sie von gotomaxx für Ihr Portal freigegeben wurde.

Sofern ein Lieferant Ihnen Belege aufgrund Ihrer Empfangseinstellungen bisher nicht zustellen konnte, bitten Sie ihn die Zustellvoraussetzungen für die ausstehenden Belege erneut prüfen zu lassen.

Diese Einstellungen werden als Standard verwendet, sofern keine Individuell auf einen bestimmten Lieferanten oder einen bestimmten Belegtyp abgestimmten Einstellungen existieren (siehe „Bei diesem Portal“ und „Bei anderen Lieferanten“)

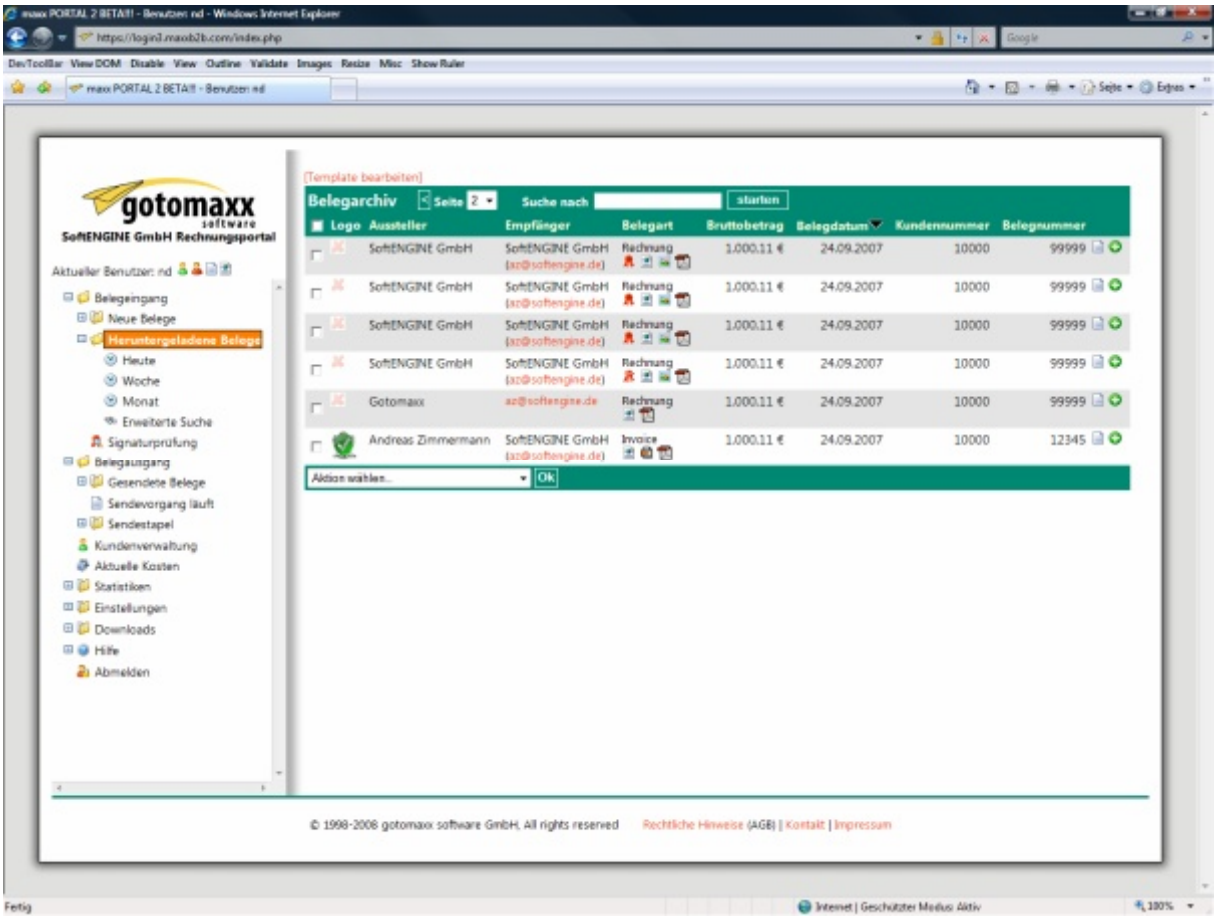
## Tabellenansicht




Sie können in jedem Portal für jeden dort verwendeten Belegtyp bestimmen, welche Spalten in der Haupt- oder Sub-Belegtabelle sichtbar sein sollen. Klicken Sie auf den Button „Standard wiederherstellen“, wenn Sie die Standardeinstellungen des Portalbetreibers für einen Belegtyp wiederherstellen möchten.

**Info**: Die Einstellungen zur Tabellenansicht wirken sich nur auf Belegtabellen aus, wenn Sie einen bestimmten Belegtyp selektiert haben.

## Der Belegeingang




**Hinweis**: Den Belegeingang sehen Sie nur, wenn Sie als Signaturbenutzer, als Kunde oder als Administrator bei diesem Portal angemeldet sind, und wenn dieses Portal kostenpflichtig ist.

### Neue Belege

**Hinweis**: Diesen Ordner sehen Sie nur, wenn Sie als Kunde oder als Administrator bei diesem Portal angemeldet sind.

In diesem Ordner sehen Sie alle neuen Belege, die Sie noch nicht heruntergeladen haben. Sobald Sie einen Beleg herunterladen, wird der Beleg in den Ordner „Heruntergeladene Belege“ verschoben.

**Hinweis**: Belege von kostenfreien Portalen werden maximal 30 Tage lang gehostet.

### Heruntergeladene Belege

**Hinweis**: Diesen Ordner sehen Sie nur, wenn Sie als Kunde oder als Administrator bei diesem Portal angemeldet sind.

In diesem Ordner sehen Sie alle Belege, die Sie bereits heruntergeladen haben. Der Belegversand per E-Mail gilt ebenfalls als Download.

Wie lange Belege in diesem Ordner aufbewahrt werden, hängt vom Versender ab.

**Hinweis**: Belege von kostenfreien Portalen werden maximal 30 Tage lang gehostet.

## Heruntergeladen (Clientsoftware)

**Hinweis**: Diesen Ordner sehen Sie nur, wenn für Sie die Nutzung von Clientsoftware zum Herunterladen von Belegen freigegeben wurde.

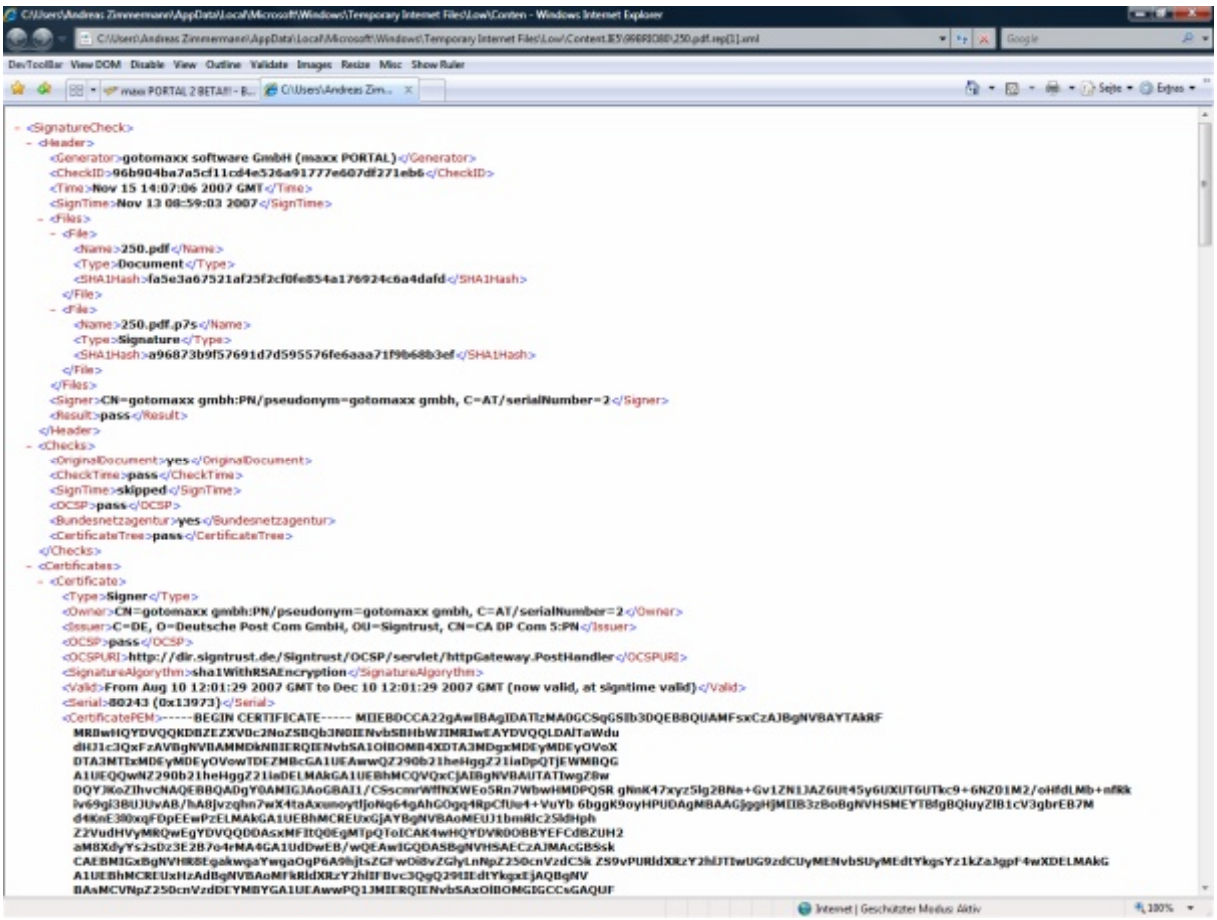
In diesem Ordner sehen Sie alle Belege, die bereits von der Clientsoftware (zum Beispiel maxx PORTAL DOWNLOAD) heruntergeladen wurde.

## Nicht heruntergeladen (Clientsoftware)

**Hinweis**: Diesen Ordner sehen Sie nur, wenn für Sie die Nutzunt von Clientsoftware zum Herunterladen von Belegen freigegeben wurde.

In diesem Ordner sehen Sie alle Belege, die noch nicht von der Clientsoftware (zum Beispiel maxx PORTAL DOWNLOAD) heruntergeladen wurde.

## Signaturprüfung




**Hinweis**: Diese Option sehen Sie nur als Betreiber eines kostenpflichtigen Portals.

Mit Hilfe der Signaturprüfung können Sie kostenpflichtig eine Datei sowie eine dazu gehörende P7S-Signatur über ein Formular auf den Portalserver hochladen und die Signatur prüfen. Sie erhalten ein Prüfprotokoll im XML Format, sowie ein Prüfprotokoll im HTML Format.

Dabei spielt es keine Rolle, ob die Datei von maxx PORTAL oder einem anderen Anbieter signiert wurde. Wichtig ist, dass eine digitale Signatur im P7S Format geliefert ist.

## Optionen im Belegeingang

Für selektierte Belege im Belegeingang können Sie mehrere Aktionen ausführen:

- **PDF Beleg herunterladen**
  Lädt den PDF Beleg herunter. Falls die Datei digital signiert ist, erhalten Sie eine ZIP-Datei mit dem PDF Beleg sowie der dazu gehörenden Signatur im P7S Format.

- **TIFF Beleg herunterladen**
  Lädt den PDF Beleg herunter. Falls die Datei digital signiert ist, erhalten Sie eine ZIP-Datei mit dem TIFF Beleg sowie der dazu gehörenden Signatur im P7S Format.

- **Alle Daten herunterladen**
  Lädt alle bereitgestellten Daten des Belegs herunter. Falls mehrere Dateien zu diesem Beleg verfügbar sind, erhalten Sie diese in einer ZIP-Datei.

- **XML herunterladen**
  Lädt die XML Daten des Belegs herunter. Falls die XML Daten vom Versender nicht bereitgestellt wurden, ist diese Aktion kostenpflichtig.

- **CSV herunterladen**
  Lädt die CSV Daten des Belegs herunter. Falls die CSV Daten vom Versender nicht bereitgestellt wurden, ist diese Aktion kostenpflichtig.

- **Signaturprüfprotokoll herunterladen**
  Lädt das Signaturprüfprotokoll im XML und HTML Format herunter. Falls mehrere Dateien des Belegs signiert sind, erhalten Sie eine ZIP-Datei, in der die Prüfprotokolle im XML Format enthalten sind.

- **Signatur(en) (erneut) prüfen**
  Prüft kostenpflichtig die digitalen Signaturen der Dateien dieses Belegs (auch erneut). Das Prüfprotokoll können Sie im XML Format herunterladen. Die Signaturprüfung kann einige Sekunden in Anspruch nehmen. Den Status der Prüfung sehen Sie anhand eines Icons unter der Art des Belegs (Spalte „Belegart“).

Wählen Sie für mehrere Belege eine Download-Aktion, erhalten Sie auf jeden Fall eine ZIP-Datei, welche die gewünschten Dateien enthält.

# Belege filtern

Im Belegein- sowie im Belegausgang können Sie Belege nach Zeitraum (Heute / Woche / Monat) oder mit Hilfe der erweiterten Suche filtern. Die entsprechenden Menüpunkte finden Sie in jedem Belegordner.

## Belege nach Zeitraum filtern

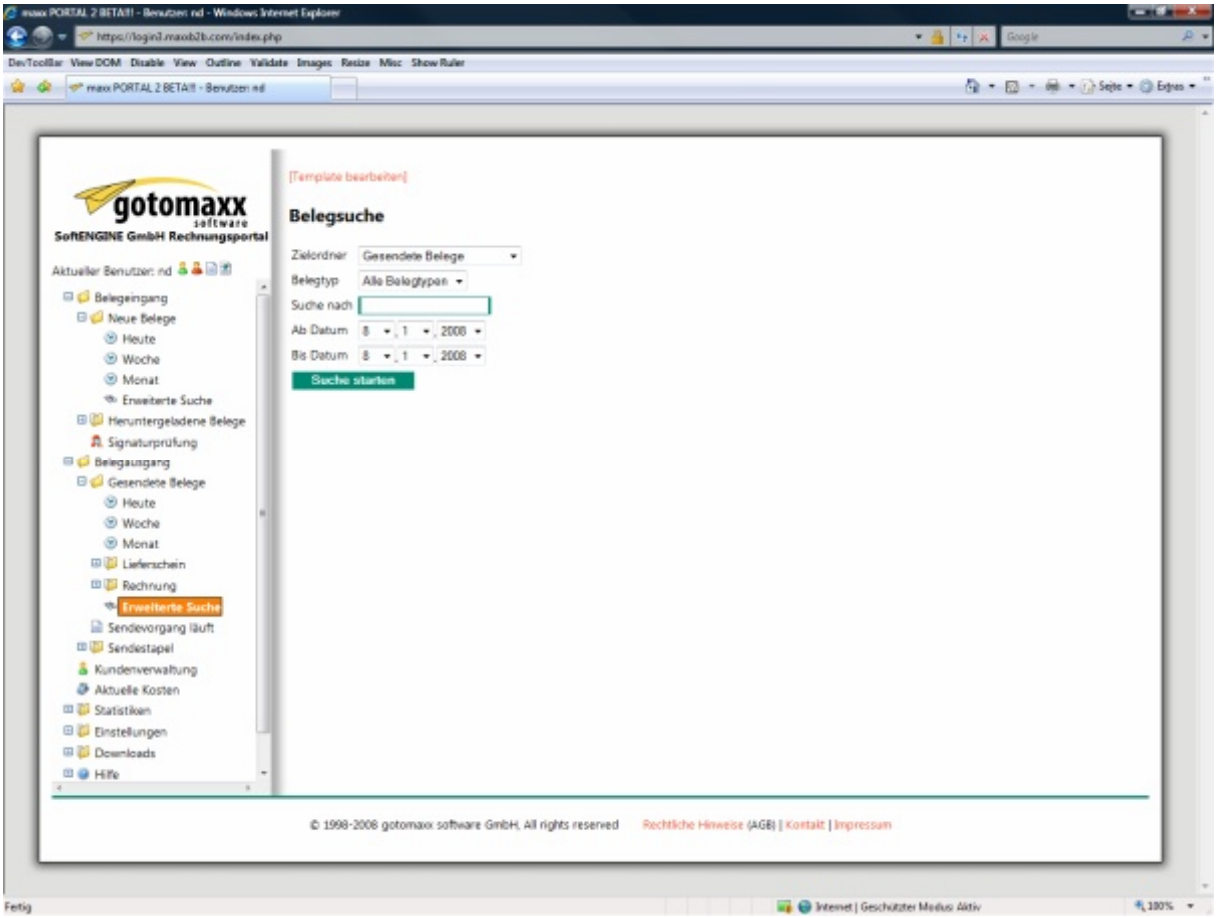
Um Belege schnell nach einem vordefinierten Zeitraum zu filtern, klicken Sie im Menü auf einen der entsprechenden Filter:

- **Heute**
  Zeigt die Belege der letzten 24 Stunden.

- **Woche**
  Zeigt die Belege der letzten 7 Tage (einschließlich heute).

- **Monat**
  Zeigt die Belege der letzten 30 Tage (einschließlich heute).

## Die erweiterte Suche




Über die erweiterte Suche finden Sie schnell die gewünschten Belege:

- **Zielordner**
  Wählen Sie den Belegordner, auf den Sie Ihre Suche beschränken möchten.

- **Belegtyp**
  Filtern Sie das Suchergebnis optional nach einen bestimmten Belegtyp.
  **Hinweis**: Die Auswahl des Belegtyps ist für Sie als Administrator des Portals ausschließlich nach der Auswahl eines Ordners im Belegausgang verfügbar. Als Kunde dieses Portals können Sie den Belegtyp auch im Belegeingang filtern, wenn Sie nicht gleichzeitig Administrator sind.

- **Suche nach**
  Definieren Sie hier die Begriffe, nach denen gesucht werden soll. Näheres über die Möglichkeiten im Suchfilter erfahren Sie im Kapitel „Suchfilter“.

- **Ab Datum**
  Bestimmen Sie hier den Beginn des Suchzeitraums.

- **Bis Datum**
  Bestimmen Sie hier das Ende des Suchzeitraums.

# Downloads

## maxx PORTAL CONNECTOR

Die Software maxx PORTAL CONNECTOR wird wie ein „Drucker(treiber)“ installiert. Sie wandelt jede druckbare Windows-Datei in ein PDF-Dokument um, das sofort als E-Mail-Anhang verschickt werden kann. Allein der Druckbefehl „Drucken mit maxx PORTAL CONNECTOR“ genügt. Alle weiteren notwendigen Schritte übernimmt die Software eigenständig. So können alle druckfähigen Dateien aus Windows-Programmen (Word, Excel, Autocad, Quark, Photoshop, ACDC, ...) ohne lästige eigenhändige Umwandlungsarbeit in Originalqualität per E-Mail versendet werden. Mit dem Online-Versand von Dateien und Dokumenten lassen sich bis zu 50 Prozent an Kosten für andere Versandformen einsparen und Arbeitsabläufe werden deutlich schneller.

Automatisieren lässt sich auch der Anschluss an das maxx PORTAL XML, so dass die mit maxx PORTAL CONNECTOR erstellten PDF-Dokumente direkt als Datei ins Portal hochgeladen und dort für den Empfänger bereitgestellt werden können. Weiterhin können die Datei-Inhalte als XML-Datenstrom bereitgestellt werden. maxx PORTAL ist lernfähig und kann so mit der Zeit die Druckströme automatisiert erkennen.

## maxx ARCHIV / Signaturarchiv

### Signaturarchiv

Das Signaturarchiv unterstützt Sie bei der Aufbewahrung Ihrer digitalen Belege. Mit dem Signaturarchiv können Sie beispielsweise Ihre steuerrelevanten Rechnungen, die Sie per E-Mail oder im Download erhalten haben, inklusive den dazugehörenden elektronischen Signaturen aufbewahren, für eine Suche verschlagworten und jährlich auf CD Datenträger dauerhaft sichern.

### maxx ARCHIV SERVER

maxx ARCHIV Server-Edition unterstützt Sie, eine firmenweite Informationsplattform zu schaffen, mit Hilfe derer Sie Daten archivieren, volltextindizieren, damit kanalisieren und recherchierbar gestalten können. Mit maxx ARCHIV sind Daten im Netzwerk schnell und übersichtlich verfügbar.

maxx ARCHIV Server Edition macht Kopien von allen Druckdateien - egal aus welchem Windows-Programm gedruckt wird - und archiviert diese als PDF-Dokumente in einer riesigen zentralen Archivdatenbank. So entsteht ohne Aufwand, ohne Probleme und ohne Zeitverluste ganz von selbst ein Archiv = eine wertvolle Informationsplattform für Ihr Unternehmen.

E-Mails inkl. aller Anhänge werden auch bei der maxx ARCHIV Client Server Edition über den Proxy-Dienst automatisch im RFC 822-Format archiviert. Ein neues, eigenständiges Add-In ermöglicht nun auch die automatische Archivierung von E-Mails, die über Exchange Server empfangen bzw. verschickt werden.

Genau so einfach und schnell können Sie später auch benötigte Dokumente, E-Mails oder E-Mailanhänge suchen und ruck zuck wieder finden: nämlich per simpler Stichworteingabe wie bei einer Suchmaschine (z.B. Google).

### maxx ARCHIV PROFESSIONAL SERVER

Mit dem Add-In für Exchange Server lässt sich maxx ARCHIV in direkter Vernetzung mit Microsoft Exchange Servern nutzen. Das heißt, die automatische E-Mailarchivierung von maxx ARCHIV erfasst neben den E-Mails, die über die üblichen Posteingangs- und Postausgangsserver POP und SMTP laufen, auch alle E-Mails, die über Exchange Server verschickt bzw. empfangen werden. Ein wichtiges Feature für alle Unternehmen, die im Exchange-Umfeld arbeiten.

maxx ARCHIV sichert die Performance langfristig, unterstützt externe Datenspeichersysteme und die Lastverteilung über mehrere Server. maxx ARCHIV bleibt aber dennoch bei Bedienung und Administration äußerst benutzerfreundlich.

Die auf Exchange Server erweiterte automatische Archivierungsfunktion von maxx ARCHIV lässt sich, auf bestimmte Konten bezogen, definieren, ein Regelassistent unterstützt Sie bei der Konfiguration. Es handelt sich also um keine Pauschalarchivierung, sondern um eine individuell abstimmbare Lösung je nach Bedarf.

maxx ARCHIV greift nicht in den bestehenden Exchange-Mail-Workflow ein.
maxx ARCHIV SERVER für Exchange archiviert die E-Mails über die Journaling- Funktion von Microsoft Exchange Server.

Mit dem Exchange Server Add-On für maxx ARCHIV werden somit auch E-Mails, die Sie von daheim oder von unterwegs über den Exchange Server schicken und empfangen, automatisch archiviert – sofern dies in maxx ARCHIV so konfiguriert ist.

maxx ARCHIV SERVER für Exchange bietet eine Vielzahl an Möglichkeiten archivierte Nachrichten weiterzuverarbeiten: Speichern als EML oder PDF, weiterleiten per Mail, drucken, Export in andere Archive. Auch der Auslagerung auf externe Speichermedien steht nichts entgegen:
Unsere Dateiarchive (FDX-Dateien) können jederzeit bzw. sobald Sie eine gewisse Größe erreicht haben, auf ein anderes Medium verschoben werden (Automatische externe Storagesysteme). Die Suche der Nachrichten wird dadurch nicht beeinflusst, da diese über die SQL-Datenbank verläuft.

maxx ARCHIV SERVER für Exchange importiert bestehende E-Mails per Drag&Drop* oder als Dateien direkt in das von Ihnen gewünschte Dateiarchiv.

## Adobe Acrobat Reader

Belege werden häufig im PDF-Format bereitgestellt. Zum Öffnen dieses Dateiformats gibt es viele kostenlose PDF-Reader. Wir empfehlen Ihnen die Installation von Adobe Acrobat Reader.

## maxx PORTAL DOWNLOAD

**Hinweis**: Diesen Download sehen Sie nur, wenn die Verwendung der maxx PORTAL DOWNLOAD Software von gotomaxx für Ihr Portal freigegeben wurde.

Die Software maxx PORTAL DOWNLOAD dient zur automatischen Weiterverarbeitung der Belege, die Sie über maxx PORTAL versenden oder empfangen. Die Clientsoftware wird als Windows Dienst installiert und prüft permanent Ihren Belegein- und/oder Belegausgang auf

neue Belege. Neue Belege werden heruntergeladen und können dann durch verschiedene Module weiter verarbeitet werden – zum Beispiel:

- **Speichern**
  Speichert den Beleg als ZIP-Datei in einem von Ihnen definierten Verzeichnis.

- **Speichern & extrahieren**
  Speichert den Beleg als ZIP-Datei in einem von Ihnen definierten Verzeichnis und extrahiert die Daten in ein Unterverzeichnis.

- **maxx ARCHIV Import**
  Importiert den Beleg in maxx ARCHIV. Alle weiteren Belegdaten (XML/CSV, Signaturprüfprotokoll etc.) werden als Anhang zum Beleg importiert.

- **BüroWARE Import**
  Bereitet den Beleg für den Import über die BüroWARE Standardschnittstelle auf.

- **XML transformieren**
  Transformiert die XML-Daten des Belegs mit Hilfe einer XSL Datei in ein beliebiges anderes Text-Datenformat.

Detaillierte Informationen über die Nutzungsmöglichkeiten der maxx PORTAL DOWNLOAD Software erfahren Sie aus der Anwenderdokumentation, die zusammen mit der Software nach der Installation über die Programmgruppe im Windows Startmenü verfügbar ist.

## pcvisit Fernwartung Client

Mit Hilfe dieser Clientsoftware kann der technische Support von gotomaxx Ihnen per Fernwartung bei der Einrichtung unserer Produkte auf Ihren mit dem Internet verbundenen Servern und Client-Computern helfen. Bitte laden Sie diesen Client nach Aufforderung durch einen gotomaxx Mitarbeiter herunter, öffnen Sie die ZIP-Datei und führen Sie die darin enthaltene EXE-Datei aus.

## maxx PORTAL Miet- und Signaturvertrag

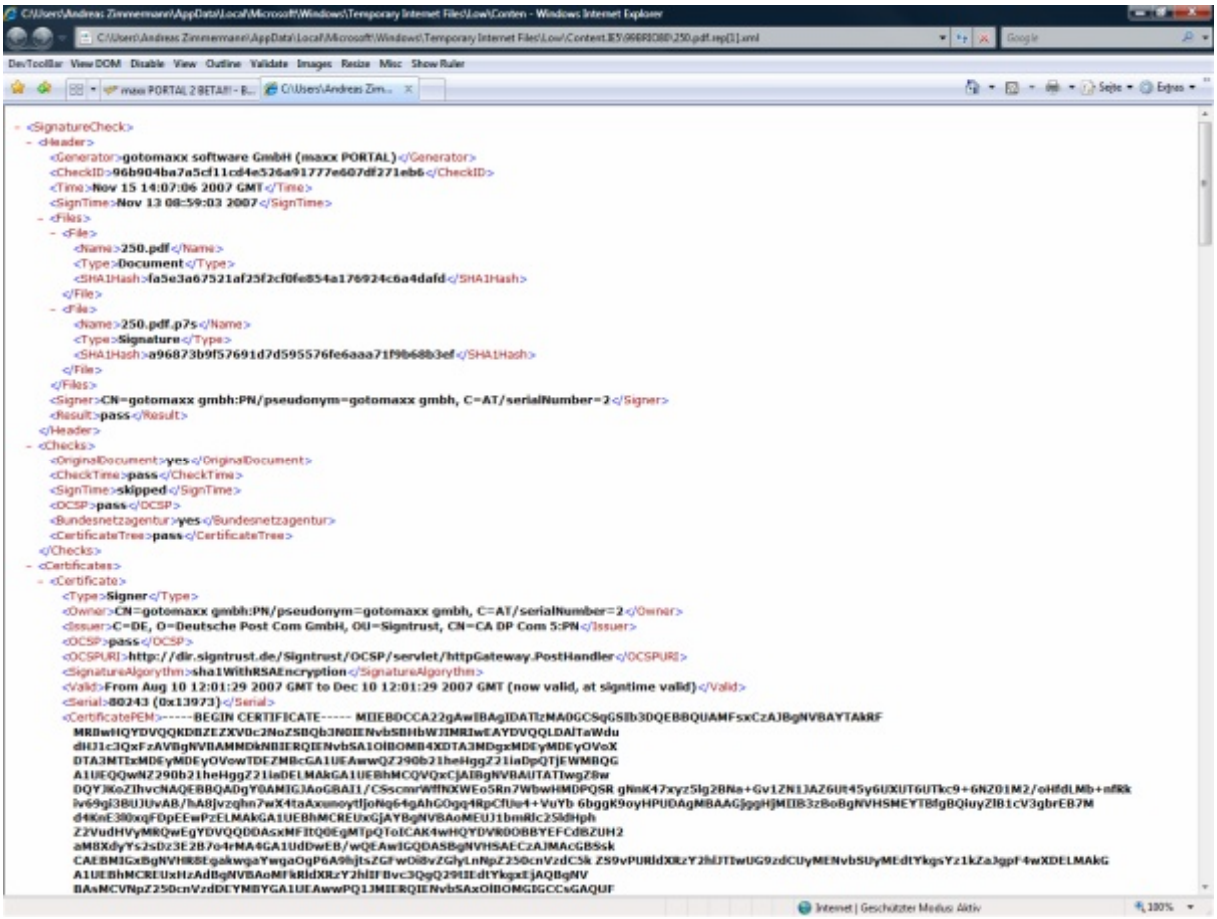
Mit diesem Vertrag können Sie Ihr die Ausbaustufe Ihres maxx PORTALs jederzeit erhöhen und auch nachträglich Zugangsdaten für die kostenlose Signatur Ihrer Dokumente beantragen.

## Die Signaturprüfung

Die Signaturprüfung kann anhand einer digital signierten Datei sowie der dazugehörigen Signatur im P7S Format ausgeführt werden. Dabei ist es irrelevant, von welchem Format die Datei ist, und wer sie signiert hat.

Als Empfänger einer digital signierten Datei sind Sie verpflichtet die Gültigkeit der Signatur zu prüfen und ein formatiertes Prüfprotokoll zusammen mit der Datei und der Signatur aufzubewahren.

maxx PORTAL erstellt ein nach rechtlichen Vorgaben gestaltetes Prüfprotokoll im XML-Format. Dieses Protokoll darf nach rechtlichen Vorschriften ausschließlich über sichere Wege transportiert werden, deshalb dürfen wir Ihnen dieses Prüfprotokoll nicht per E-Mail zustellen. Sie können das Protokoll jedoch jederzeit über die maxx PORTAL Weboberfläche oder mit Hilfe der maxx PORTAL DOWNLOAD Software herunterladen. Ein Beispiel für ein Prüfprotokoll erhalten Sie auf Anfrage bei gotomaxx.




maxx PORTAL kann eingehende signierte Dokumente für Sie automatisch direkt beim Empfang prüfen. In Ihrem Belegeingang können Sie diese Prüfung auch manuell für über maxx PORTAL empfangene Belege oder andere signierte Dateien beliebig oft ausführen.

Zusätzlich zum XML Prüfbericht erhalten Sie auch einen Prüfbericht im HTML-Format.

**Hinweis**: Die Signaturprüfung funktioniert derzeit nur, wenn die Zertifikate der Signatur zum Prüfzeitpunkt gültig sind.

## Der Belegversand

Um Belege in maxx PORTAL bereitzustellen, sind drei Schritte erforderlich:

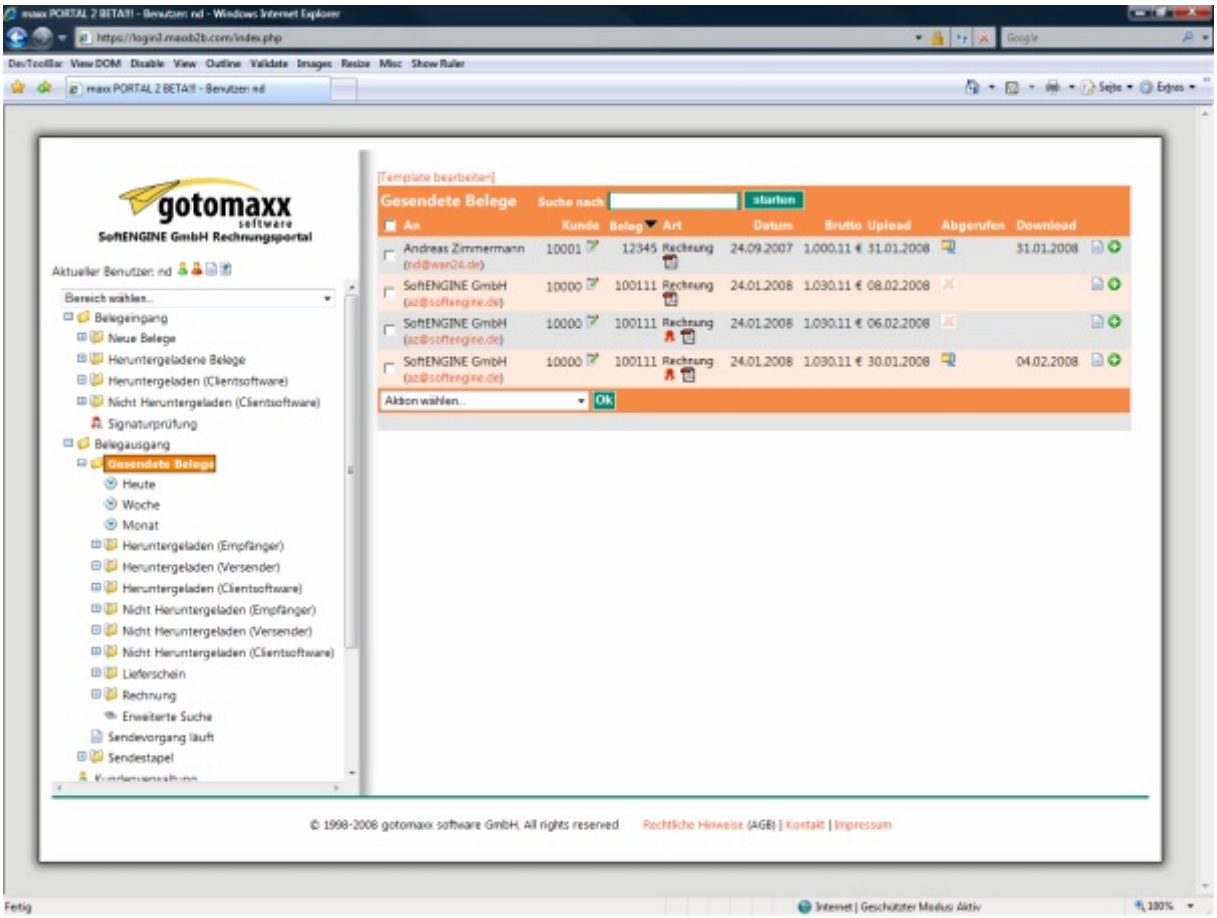
1. Installieren Sie maxx PORTAL CONNECTOR auf Ihrem Computer. maxx PORTAL CONNECTOR installiert einen Druckertreiber, der in der Lage ist Ihren Ausdruck im PDF und / oder TIFF Format an den maxx PORTAL Server zu senden.

2. Laden Sie Ihre Zugangsdaten für den Belegupload über die maxx PORTAL Weboberfläche herunter. Melden Sie sich hierzu mit einem Benutzerzugang an Ihrem Portal an, der das erforderliche Benutzerrecht für den Belegupload hat (verwenden Sie im Zweifelsfall Ihren Administratorzugang). Klicken Sie in der Baumstruktur auf „Einstellungen“ und anschließend auf den Link „maxx PORTAL CONNECTOR Konfiguration für den Belegupload in dieses Portal herunterladen“ und speichern Sie die CFG Datei auf Ihrem Computer.

3. Starten Sie die Software, mit der Sie Ihre Belege drucken und starten Sie anschließend den Ausdruck eines Belegs, wählen Sie als Drucker „maxx PORTAL CONNECTOR“ aus. Klicken Sie in der Oberfläche von maxx PORTAL CONNECTOR auf die Option „Zugang“ und importieren Sie die heruntergeladene Datei. Anschließend überprüfen Sie, ob wenigstens die Kundennummer und die Empfänger-E-Mailadresse des Belegs in diesem Ausdruck bekannt sind. Starten Sie anschließend den Upload mit „Vorgang starten“.

Weitere Informationen zur Verwendung und Automatisierung von maxx PORTAL CONNECTOR finden Sie im Handbuch dieser Software.

## Der Belegausgang




**Hinweis**: Diese Ordnerstruktur sehen Sie nur als Benutzer oder Administrator dieses Portals.

### Gesendete Belege

In diesem Ordner befinden sich alle Belege, die dem Empfänger erfolgreich zugestellt wurden. Sie können auch nachträglich XML oder CSV Daten bereitstellen oder bereits zugestellte Dokumente signieren.

Über eine zusätzliche, untergeordnete Ordnerstruktur haben Sie die Möglichkeit mit einem Klick zu sehen, welche Belege bereits heruntergeladen wurden, und welche nicht:

- **Heruntergeladen (Empfänger)**
  Diese Belege wurden vom Empfänger heruntergeladen.

- **Heruntergeladen (Versender)**
  Diese Belege wurden von Ihnen heruntergeladen.

- **Heruntergeladen (Clientsoftware)**
  Diese Belege wurden von einer Clientsoftware wie maxx PORTAL DOWNLOAD heruntergeladen.

- **Nicht heruntergeladen (Empfänger)**
  Diese Belege wurden noch nicht vom Empfänger heruntergeladen.

- **Nicht heruntergeladen (Versender)**
  Diese Belege wurden noch nicht von Ihnen heruntergeladen.

- **Nicht heruntergeladen (Clientsoftware)**
  Diese Belege wurden noch nicht von einer Clientsoftware wie maxx PORTAL DOWNLOAD heruntergeladen.

**Hinweis**: Die Ordner „Heruntergeladen (Clientsoftware)“ und „Nicht heruntergeladen (Clientsoftware)“ sehen Sie nur, wenn für Sie die Nutzung einer Clientsoftware zum Herunterladen von Belegen freigegeben wurde.

## Sendevorgang läuft

Vor der endgültigen Belegzustellung sind unter Umständen einige Aktionen erforderlich, die maxx PORTAL im Hintergrund über Serverdienste erledigt. Je nach Auslastung des Servers kann es deshalb unterschiedlich lange dauern, bis alle Belege zugestellt wurden. Solche Belege würden sich weder im Ordner „Sendestapel“, noch im Ordner „Gesendete Belege“ befinden. Damit Sie diese Belege trotzdem finden können, werden sie bis zur endgültigen Zustellung in diesem Ordner bereitgestellt.

## Sendestapel

Ein Dokument wird nach dem Upload durch maxx PORTAL CONNECTOR in den Sendestapel gestellt, wenn

- es digital signiert werden soll.

- Sie ein kostenfreies Portal betreiben und XML und/oder CSV Daten durch Sie bereit gestellt werden sollen, da die Abrechnung nicht automatisch erfolgen kann.

- der Empfänger XML und/oder CSV Daten verlangt, jedoch möchte, dass Sie die Kosten für die Bereitstellung der Daten übernehmen. Sie behalten dadurch dennoch die Kontrolle über die anfallenden Kosten.

Dokumente, die sich im Sendestapel befinden, werden erst nach Ihrem Einwirken zugestellt, sind bis dahin für den Empfänger nicht sichtbar und können auch von Ihnen nicht mit Hilfe einer Clientsoftware heruntergeladen werden.

Zum Erzeugen der digitalen Signatur ist es erforderlich, dass der zur Signatur berechtigte Benutzer explizit seine Zustimmung gibt. Dies ist gewährleistet, wenn dieser Benutzer über die Weboberfläche die zu signierenden Dokumente auswählt und nach einer weiteren Autorisierung durch seine persönlichen Zugangsdaten den Vorgang bestätigt.

**Tipp**: Die digitale Signatur wird von gotomaxx kostenfrei angeboten. Um einen zur Signatur berechtigten Benutzer zu definieren, setzen Sie sich bitte mit gotomaxx in Verbindung.

Wenn Sie von sich aus kostenpflichtige Zusatzleistungen wie die Bereitstellung von XML/CSV Daten für ein Dokument beanspruchen und ein kostenpflichtiges Portal betreiben, werden die beanspruchten Leistungen monatlich gesammelt abgerechnet, ohne dass Sie beim Belegversand manuell die Zahlung ausführen müssen.

Akzeptiert der Empfänger ausschließlich Dokumente mit XML/CSV Daten und möchte, dass Sie als Versender die Kosten dafür übernehmen, werden Sie nicht automatisch abgerechnet, wenn Sie diese Daten nicht sowieso bereits von sich aus bereitstellen. Sie können in diesem Fall über den Sendestapel entscheiden, ob Sie die Kosten übernehmen möchten. Falls Sie mit der Kostenübernahme nicht einverstanden sind, setzen Sie sich bitte mit Ihrem Kunden in Verbindung. Durch Deaktivieren einer Einstellung kann er dafür sorgen, dass er die Kosten übernimmt und der Beleg zugestellt werden kann. Mit der Aktion „Alle Zustellvoraussetzungen prüfen“ (im folgenden Abschnitt dokumentiert) werden solche Belege dann zugestellt.

## Aktionen im Belegausgang

Für selektierte Belege im Belegausgang können Sie verschiedene Aktionen ausführen:

- **Löschen**
  Löscht Belege unwiderruflich mit allen verfügbaren Daten.

- **Alle löschen**
  Löscht alle Belege, also auch die Belege, die auf der aktuellen Seite der Belegtabelle nicht sichtbar sind, unwiderruflich mit allen verfügbaren Daten.

- **Signieren**
  Erzeugt für Belege digitale Signaturen. Für jede Belegdatei wird eine eigene Signatur erstellt. Wenn der Beleg also sowohl im PDF als auch im TIFF Format vorliegt, wird für beide Dateien jeweils eine Signatur erzeugt.
  **Hinweis**: Im Sendestapel werden mit dieser Aktion auch Belege signiert, für die zur Zustellung eigentlich keine Signatur erforderlich wäre. Diese Option ist nur für Benutzer mit dem Recht zum Signieren sichtbar.

- **Signieren wenn erforderlich**
  Erzeugt Signaturen, wenn dies zur Zustellung des Belegs erforderlich ist.
  **Hinweis**: Diese Option ist nur im Sendestapel und nur für Benutzer mit dem Recht zum Signieren sichtbar.

- **Alle Signieren**
  Signiert alle Belege, also auch Belege, die auf der aktuellen Seite in der Tabelle nicht aufgeführt werden.
  **Hinweis**: Im Sendestapel werden mit dieser Aktion auch Belege signiert, für die zur Zustellung eigentlich keine Signatur erforderlich wäre. Diese Option ist nur für Benutzer mit dem Recht zum Signieren sichtbar.

- **Alle Signieren wenn erforderlich**
  Signiert alle Belege, also auch die Belege, die auf der aktuellen Seite in der Tabelle nicht aufgeführt werden, sofern die Signatur zur Zustellung der Belege erforderlich ist.
  **Hinweis**: Diese Option ist nur im Sendestapel und nur für Benutzer mit dem Recht zum Signieren sichtbar.

- **Per E-Mail zustellen**
  Sendet die gewählten Belege (erneut) per E-Mail an den Empfänger.
  **Hinweis**: Diese Option ist nur für bereits zugestellte Belege sichtbar.

- **Erneut mit Client herunterladen**
  Löscht das Download-Flag zum Beispiel für den maxx PORTAL DOWNLOAD. Dies bewirkt, dass beim nächsten Herunterladen von neuen Belegen die gewählten Belege erneut heruntergeladen werden.
  **Hinweis**: Diese Option ist nur für bereits zugestellte Belege sichtbar.

- **XML Daten bereitstellen**
  Stellt XML Daten kostenpflichtig bereit.
  **Hinweis**: Im Sendestapel werden mit dieser Aktion auch XML Daten bereitgestellt, wenn dies zur Zustellung nicht erforderlich ist. Diese Option ist nur für Benutzer sichtbar, die kostenpflichtige Aktionen ausführen dürfen.

- **XML Daten bereitstellen wenn erforderlich**
  Stellt XML Daten kostenpflichtig bereit, wenn dies zur Zustellung des Belegs erforderlich ist.
  **Hinweis**: Diese Option ist nur im Sendestapel und nur für Benutzer sichtbar, die kostenpflichtige Aktionen ausführen dürfen.

- **Für alle XML Daten bereitstellen**
  Stellt XML Daten für alle Belege, also auch die Belege, die auf der aktuellen Seite der Belegtabelle nicht sichtbar sind, kostenpflichtig bereit.
  **Hinweis**: Im Sendestapel werden mit dieser Aktion auch XML Daten bereitgestellt, wenn dies zur Zustellung nicht erforderlich ist. Diese Option ist nur für Benutzer sichtbar, die kostenpflichtige Aktionen ausführen dürfen.

- **Für alle XML Daten bereitstellen wenn erforderlich**
  Stellt XML Daten für alle Belege, also auch die Belege, die auf der aktuellen Seite der Belegtabelle nicht sichtbar sind, kostenpflichtig bereit, wenn dies zur Zustellung der Belege erforderlich ist.
  **Hinweis**: Diese Option ist nur im Sendestapel und nur für Benutzer sichtbar, die kostenpflichtige Aktionen ausführen dürfen.

- **CSV Daten bereitstellen**
  Stellt CSV Daten kostenpflichtig bereit.
  **Hinweis**: Im Sendestapel werden mit dieser Aktion auch CSV Daten bereitgestellt,

wenn dies zur Zustellung nicht erforderlich ist. Diese Option ist nur für Benutzer sichtbar, die kostenpflichtige Aktionen ausführen dürfen.

- **CSV Daten bereitstellen wenn erforderlich**
  Stellt CSV Daten kostenpflichtig bereit, wenn dies zur Zustellung des Belegs erforderlich ist.
  **Hinweis**: Diese Option ist nur im Sendestapel und nur für Benutzer sichtbar, die kostenpflichtige Aktionen ausführen dürfen.

- **Für alle CSV Daten bereitstellen**
  Stellt CSV Daten für alle Belege, also auch die Belege, die auf der aktuellen Seite der Belegtabelle nicht sichtbar sind, kostenpflichtig bereit.
  **Hinweis**: Im Sendestapel werden mit dieser Aktion auch CSV Daten bereitgestellt, wenn dies zur Zustellung nicht erforderlich ist. Diese Option ist nur für Benutzer sichtbar, die kostenpflichtige Aktionen ausführen dürfen.

- **Für alle CSV Daten bereitstellen wenn erforderlich**
  Stellt CSV Daten für alle Belege, also auch die Belege, die auf der aktuellen Seite der Belegtabelle nicht sichtbar sind, kostenpflichtig bereit, wenn dies zur Zustellung der Belege erforderlich ist.
  **Hinweis**: Diese Option ist nur im Sendestapel und nur für Benutzer sichtbar, die kostenpflichtige Aktionen ausführen dürfen.

- **PDF Beleg herunterladen**
  Lädt den PDF Beleg herunter. Falls eine Signatur verfügbar ist, erhalten Sie eine ZIP Datei, in der sowohl die PDF Datei als auch die dazugehörige digitale Signatur im P7S Format enthalten ist.

- **TIFF Beleg herunterladen**
  Lädt den TIFF Beleg herunter. Falls eine Signatur verfügbar ist, erhalten Sie eine ZIP Datei, in der sowohl die TIFF Datei als auch die dazugehörige digitale Signatur im P7S Format enthalten ist.

- **Alle Daten herunterladen**
  Lädt alle zum Beleg verfügbaren Daten herunter. Falls zum Beleg mehrere Dateien vorhanden sind, erhalten Sie diese in einer ZIP Datei. Falls der Benutzer eine Signaturprüfung ausgeführt hat, ist das XML Prüfprotokoll nicht enthalten.

- **XML herunterladen**
  Lädt die XML Daten herunter. Hierzu ist es erforderlich, dass die XML Daten bereitgestellt wurden oder werden.
  **Hinweis**: Die Bereitstellung ist nur für Benutzer möglich, die kostenpflichtige Aktionen ausführen dürfen.

- **CSV herunterladen**
  Lädt die CSV Daten herunter. Hierzu ist es erforderlich, dass die XML Daten bereitgestellt wurden oder werden.
  **Hinweis**: Die Bereitstellung ist nur für Benutzer möglich, die kostenpflichtige Aktionen ausführen dürfen.

- **Alle Zustellvoraussetzungen prüfen**
  Prüft erneut die Zustellvoraussetzungen für Belege. Diese Option sollte gewählt werden, wenn Sie oder der Empfänger die Versandoptionen für Belege geändert hat. Dadurch werden ggf. nicht zugestellte Belege aus dem Sendestapel zugestellt.
  **Hinweis**: Diese Option ist nur im Sendestapel sichtbar.

Wenn Sie mehrere Belege für eine Download-Aktion selektieren, erhalten Sie die gewünschten Dateien auf jeden Fall in einer ZIP Datei.

**Tipp**: Verwenden Sie für den Download aller Belegdaten die maxx PORTAL DOWNLOAD Software. maxx PORTAL DOWNLOAD kann diese dann automatisch an Ihr Archivierungssystem oder Ihre Warenwirtschaft liefern und rundet den EBPP Workflow damit ab.

## Informationen in den Tabellen

In der Belegtabelle erhalten Sie in den Spalten je Beleg die folgenden Informationen:

- **An**
  Empfänger des Belegs.

- **Kunde**
  Kundennummer des Empfängers.

- **Beleg**
  Belegnummer des Belegs.

- **Art**
  Typ des Belegs und verfügbare Daten (Signatur, XML, CSV, etc.).

- **Datum**
  Das Belegdatum, dass Sie für diesen Beleg definiert haben.

- **Brutto**
  Der Bruttobetrag des Belegs.

- **Upload**
  Zeitpunkt, an dem der Beleg hochgeladen wurde.

- **Abgerufen**
  Hier erfahren Sie, wie der Beleg zum Empfänger gelangt ist.

- **Download**
  Zeitpunkt, an dem der Beleg zuletzt durch den Empfänger (bzw. im Ordner „Heruntergeladen (Versender)“ durch den Versender und im Ordner „Heruntergeladen (Clientsoftware)“ durch eine Clientsoftware) heruntergeladen wurde.

- **Erforderlich**
  Was ist zum endgültigen Zustellen des Belegs nach dem Upload erforderlich?

- **Empfänger fordert**
  Welche Voraussetzungen zur Zustellung des Belegs nach dem Upload erfordert der Empfänger?

## Belegprotokolle

Zusätzlich zu dem Protokoll, welches Sie in der Detailansicht eines Belegs einsehen können, werden folgende Daten in einem separaten Protokoll gespeichert, welches auch nach dem Löschen eines Belegs für 12 Monate verfügbar ist:

- Informationen zum Upload (Zeitpunkt, Benutzer, IP-Adresse)
- Informationen zum E-Mail-Versand (Zeitpunkt, Empfänger-E-Mailadressen, Anzahl der Zustellungen)
- Informationen zum Signaturvorgang (Zeitpunkt, Benutzer, IP-Adresse)
- Informationen zum Download auf der Empfängerseite (Zeitpunkt, Benutzer, IP-Adresse, Anzahl Downloads)
- Informationen zum Download per Clientsoftware auf der Versenderseite (Zeitpunkt, Benutzer, IP-Adresse, Anzahl Downloads)
- Informationen zu den Dateien (welche Formate, wie groß)
- Informationen zum Löschvorgang (Zeitpunkt, Benutzer, IP-Adresse)

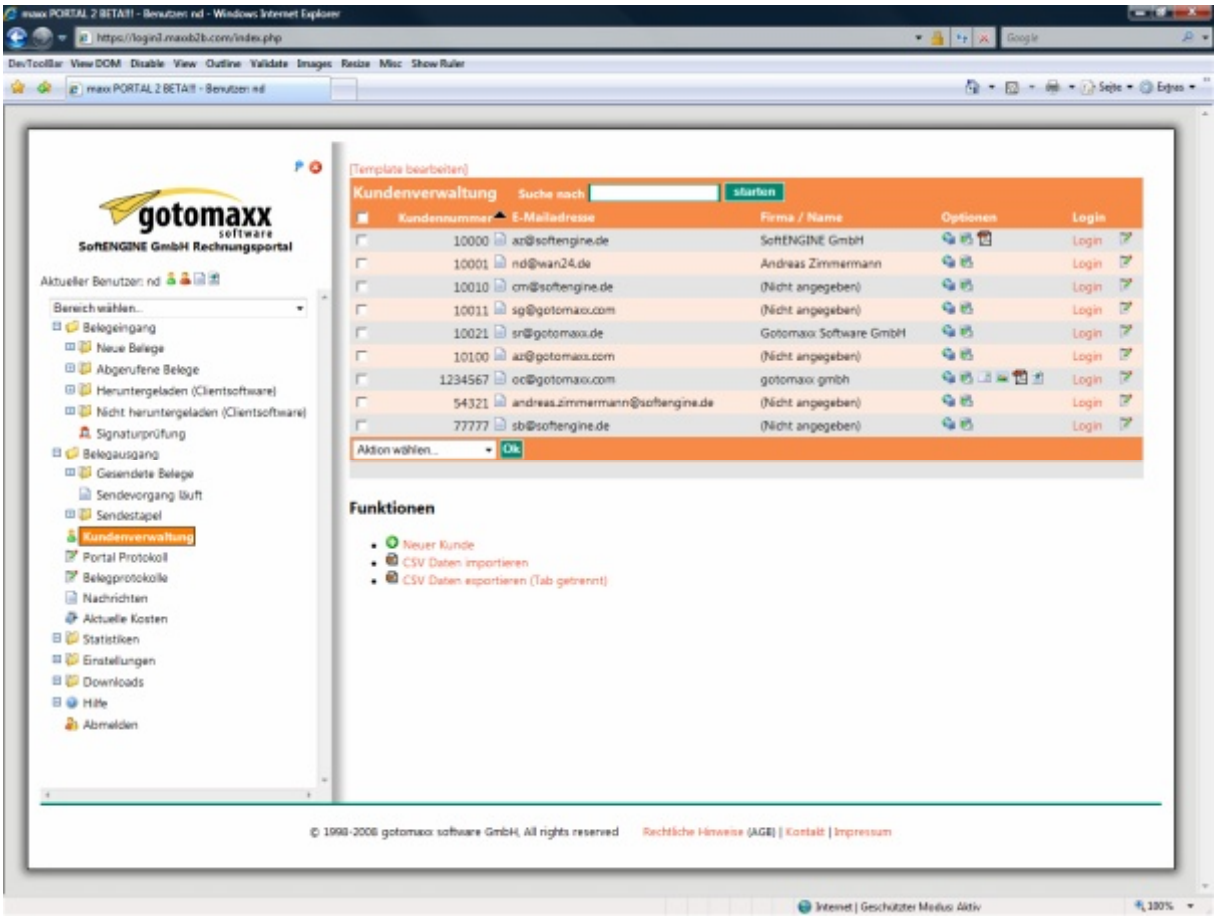
### Nach einem Protokoll suchen

In der Übersicht der Belegprotokolle können Sie über die Suchmaske unter der Tabelle eine Auswahl nach Belegtyp, Suchwörtern und Datum filtern.

### Protokoll exportieren

Um das Ergebnis einer Suche nicht anzuzeigen, sondern herunterzuladen, wählen Sie den Suchfilter und anschließend das Datenformat für den Download, sowie die Informationen, die zusammengestellt werden sollen. Sie können die Belegprotokolle im HTML, XML oder CSV Format herunterladen, um sie zum Beispiel mit Hilfe einer speziellen Software auszuwerten.

## Die Kundenverwaltung




Bevor Sie einem Kunden Dokumente senden können, muss für diesen Kunden ein Profil in Ihrem Portal erzeugt werden. Das ist auf mehrere Weisen möglich:

- Eingabe der Kundendaten über maxx PORTAL CONNECTOR
- Eingabe der Kundendaten über die maxx PORTAL Weboberfläche
- Import der Kundendaten über die maxx PORTAL Weboberfläche mit Hilfe einer CSV Schnittstelle

maxx PORTAL CONNECTOR erzeugt bei Bedarf beim Belegupload ein Kundenprofil. Ist der Empfänger in Ihrem Portal bereits bekannt, kann maxx PORTAL CONNECTOR den Upload ohne manuelle Eingaben richtig zuordnen. Sie können manuelle Eingaben vollständig umgehen, indem Sie im Dokument die Daten mit Hilfe von Steuerzeichen definieren. maxx PORTAL CONNECTOR verwendet dann zum Erzeugen eines neuen Kundenprofils die Daten, die Sie über die Steuerzeichen für dieses Dokument bereitgestellt haben.

Sofern der Empfänger noch kein Kundenprofil bei einem anderen Portal auf diesem Server hat, wird ein neuer Zugang erzeugt und die Zugangsdaten werden automatisch per E-Mail versandt.

Löschen Sie ein Kundenprofil, werden automatisch alle Dokumente, die Sie an dieses Kundenprofil versandt haben, unwiderruflich gelöscht.

## Zugangsdaten an einen Kunden versenden

Markieren Sie in der Liste der vorhandenen Kundenprofile einige Kunden und wählen Sie die Option „Logindaten versenden“, erhält jeder Kunde ein E-Mail mit der Login URL zu Ihrem Portal und dem Benutzernamen, mit dem er sich anmelden bzw. das Passwort anfordern kann.

## Login mit einem Kundenprofil

Um zu sehen, wie Ihr Portal für einen bestimmten Kunden aussieht, können Sie sich als Portalbetreiber mit einem beliebigen Kundenprofil an Ihrem Portal anmelden. Da Sie das Passwort des Kunden nicht kennen, erfolgt der Login mit Hilfe des Features „Kundenlogin“ (siehe Kapitel „Passwort für den Kundenlogin“) direkt aus der Übersicht der mit Ihrem Portal verwalteten Kundenprofile über den Link „Login“ in einem neuen Browserfenster.

## Alle Belege eines Kunden suchen

Klicken Sie in der Kundentabelle auf das Icon neben der Kundennummer, um alle an diesen Kunden gesendeten Belege im Ordner „Gesendete Belege“ anzuzeigen.

## Neuer Kunde

Am Ende der Tabelle der vorhandenen Kundenprofile können Sie über diese Funktion manuell ein neues Kundenprofil erfassen.

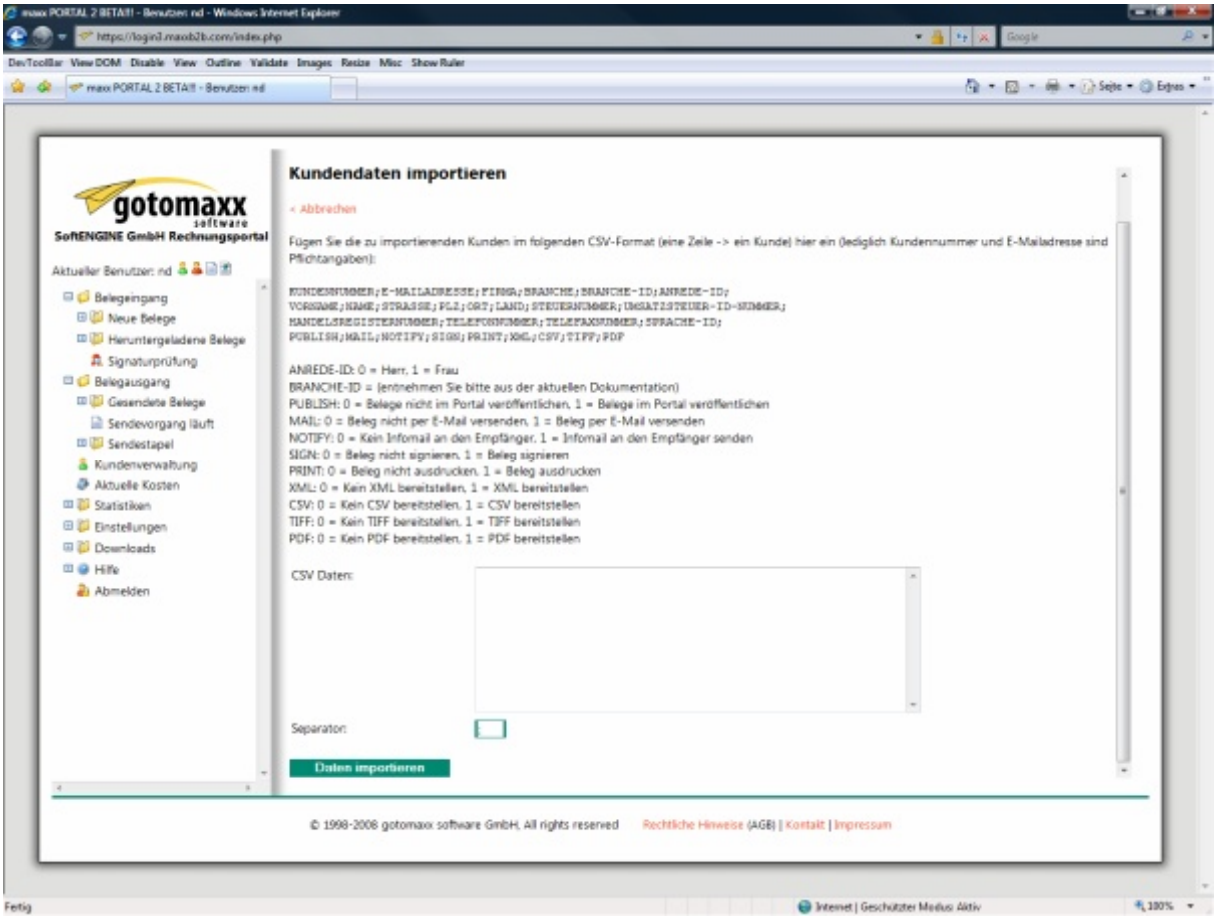
## Default Kundenprofil

Beim Belegupload wird automatisch ein neues Kundenprofil erstellt, wenn Sie einen Beleg an eine Kundennummer senden, zu der noch kein Kundenprofil gespeichert wurde. Dabei werden diese Standarteinstellungen gesetzt:

- Belege in maxx PORTAL bereitstellen
- Den Empfänger eines Belegs per E-Mail benachrichtigen

Sie können statt dieser Standarteinstellungen auch Ihre ganz individuellen vordefinierten Optionen für automatisch erzeugte Kundenprofile wählen. Erzeugen Sie hierzu ein Kundenprofil mit der Kundennummer „default“ und setzen Sie dort die entsprechenden Optionen. Dieses Kundenprofil wird bei Portalen mit kontengenauer Abrechnung nicht berechnet.

## CSV Daten importieren




Am Ende der Tabelle der vorhandenen Kundenprofile können Sie über diese Funktion Kundenprofile aus einer CSV Datenquelle importieren. Die Kundendaten müssen wie folgt definiert sein:

| Spalte | Format | Inhalt |
|---|---|---|
| 1 | $ | Kundennummer |
| 2 | $ | E-Mailadresse |
| 3 | $ | Firmenname |
| 4 | $ | Branchenbezeichnung |
| 5 | # | Branche ID |
| 6 | # | Anrede ID |
| 7 | $ | Vorname |
| 8 | $ | Nachname |
| 9 | $ | Straße |
| 10 | $ | PLZ |
| 11 | $ | Ort |
| 12 | $ | Land ID |
| 13 | $ | Steuernummer |
| 14 | $ | Umsatzsteuer-ID-Nummer |
| 15 | $ | Handelsregisternummer |
| 16 | $ | Telefonnummer |
| 17 | $ | Telefaxnummer |
| 18 | # | Sprache ID |

| | | |
|---|---|---|
| 19 | ? | Beleg in maxx PORTAL bereitstellen? |
| 20 | ? | Beleg per E-Mail zustellen? |
| 21 | ? | Dem Empfänger ein Infomail senden? |
| 22 | ? | Die Dokumente signieren? |
| 23 | ? | Die Dokumente ausdrucken? |
| 24 | ? | XML Daten bereitstellen? |
| 25 | ? | CSV Daten bereitstellen? |
| 26 | ? | Das Dokument im TIFF Format bereitstellen? |
| 27 | ? | Das Dokument im PDF Format bereitstellen? |

Lediglich eine Kundennummer und eine E-Mailadresse sind erforderlich, um ein Kundenprofil zur Zustellung von Dokumenten zu erstellen.

### Beschreibung der Formate

$: Alphanumerisch, maximal 255 Zeichen
#: Numerisch, maximal 10stellig
?: Bit-Wert (null (nein) oder eins (ja))

### Beschreibung von Spalten mit fixem Inhalt

#### *Anrede ID*

Verwenden Sie den Wert „0“ (null) für die Anrede „Herr“, den Wert „1“ (eins) für die Anrede „Frau“.

#### *Branche ID*

| ID | Branchenbezeichnung |
|---|---|
| 1 | Landwirtschaft |
| 2 | Kleidung |
| 3 | Bankgewerbe |
| 4 | Biotechnologie |
| 5 | Chemische Industrie |
| 6 | Kommunikation |
| 7 | Konsortium / Industrielle Organisation |
| 8 | Beratung |
| 9 | Bildung |
| 11 | Bildung |
| 12 | Elektronik |
| 13 | Energie |
| 14 | Ingenieurwesen |
| 15 | Unterhaltung |
| 16 | Umwelt |
| 17 | Finanzinstitut |
| 18 | Essen und Getränke |
| 19 | Regierung |
| 20 | Medizinische Fürsorge |
| 21 | Bewirtung |
| 22 | Versicherung |
| 23 | Maschinerie |
| 24 | Manufaktur |

| | |
|---|---|
| 25 | Medien |
| 26 | Öl und Gas |
| 27 | Freizeit und Erholung |
| 28 | Wiederverkauf |
| 29 | Spedition |
| 30 | Technologie |
| 31 | Fernkommunikation |
| 32 | Weiterbildung |
| 33 | Transport |
| 34 | Versorgungseinrichtung |
| 35 | Andere |
| 36 | Informationstechnologie |

### *Land ID*

Verwenden Sie das 2stellige ISO-Kürzel für die Angabe des Landes. (Standard ist „DE“ für Deutschland)

### *Steuernummer*

Die Angabe einer Steuernummer oder einer Umsatzsteuer-ID-Nummer ist Pflicht, wenn ein Firmenname angegeben wurde.

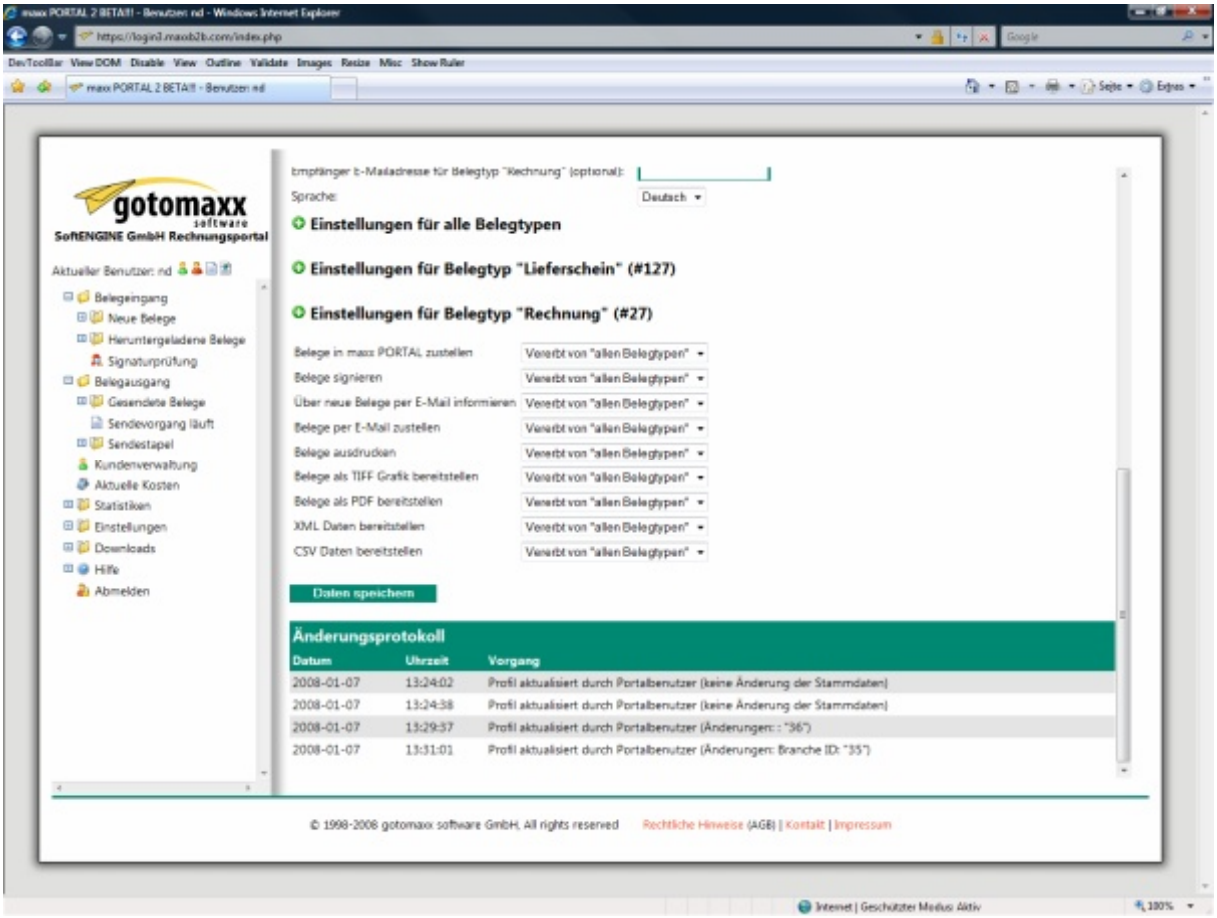
### *Umsatzsteuer-ID-Nummer*

Die Angabe einer Umsatzsteuer-ID-Nummer oder einer Steuernummer ist Pflicht, wenn ein Firmenname angegeben wurde. Die Umsatzsteuer-ID-Nummer wird anhand der Möglichkeiten, die Finanzämter der EU Mitgliedsstaaten anbieten, online in Echtzeit auf Gültigkeit geprüft, sofern Sie diese Prüfung für Ihr Portal nicht deaktiviert haben.

### *Sprache ID*

Die numerische ID der Sprache finden Sie in der Übersicht der Sprachen, die Sie für Ihr Portal definiert haben.

## Erweiterte Einstellungen zum Kundenprofil




Diese Einstellungen können nur Sie als Portalbetreiber definieren:

- **Belege in maxx PORTAL zustellen**
  Diese Einstellung empfängt maxx PORTAL CONNECTOR und lädt dementsprechend Belege für diesen Kunden in Ihr Portal oder nicht.

- **Belege signieren**
  Aktivieren Sie diese Option, um jeden Beleg, der an diesen Kunden gesendet wird, zu signieren.

- **Belege per E-Mail zustellen**
  Aktivieren Sie diese Option, um diesem Kunden neue Belege per E-Mail im Anhang zuzustellen. Damit Belege per E-Mail zugestellt werden können, ist eine Zustellung in maxx PORTAL erforderlich.

- **Über neue Belege per E-Mail informieren**
  Aktivieren Sie diese Option, um diesem Kunden ein Infomail zu senden, wenn Sie einen neuen Beleg bereitgestellt haben.

- **Belege ausdrucken**
  Aktivieren Sie diese Option, wenn maxx PORTAL CONNECTOR die Belege auch

ausdrucken soll.

- **Belege als TIFF Grafik bereitstellen**
  Aktivieren Sie diese Option, um Belege in mehrseitigen TIFF Grafiken bereitzustellen.

- **Belege als PDF bereitstellen**
  Aktivieren Sie diese Option, um Belege im PDF Format bereitzustellen.

- **XML Daten bereitstellen**
  Aktivieren Sie diese Option, wenn zu jedem Beleg automatisch kostenpflichtig XML Daten bereitgestellt werden sollen.

- **CSV Daten bereitstellen**
  Aktivieren Sie diese Option, wenn zu jedem Beleg automatisch kostenpflichtig CSV Daten bereitgestellt werden sollen.

- **Diese Einstellungen für alle Kunden übernehmen**
  Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie beim Speichern des Kundenprofils die erweiterten Einstellungen auch für alle anderen Kundenprofile übernehmen möchten.

Belege müssen entweder im PDF oder im TIFF Format bereitgestellt werden. Ist in einem Kundenprofil kein Format ausgewählt, wird standardmäßig das PDF Format bereitgestellt. Wenn Sie Belege in beiden Formaten gleichzeitig bereitstellen, wird für jedes Format die Gebühr zur Bereitstellung eines Formats abgerechnet.

Sie können außerdem von der Standard-E-Mailadresse abweichende Belegempfänger-E-Mailadressen für alle Belegtypen oder jeden Belegtyp individuell definieren. Trennen Sie mehrere E-Mailadressen in diesen Eingabefeldern jeweils mit einem Semikolon. Es können nur 255 Zeichen in diesen Eingabefeldern gespeichert werden.

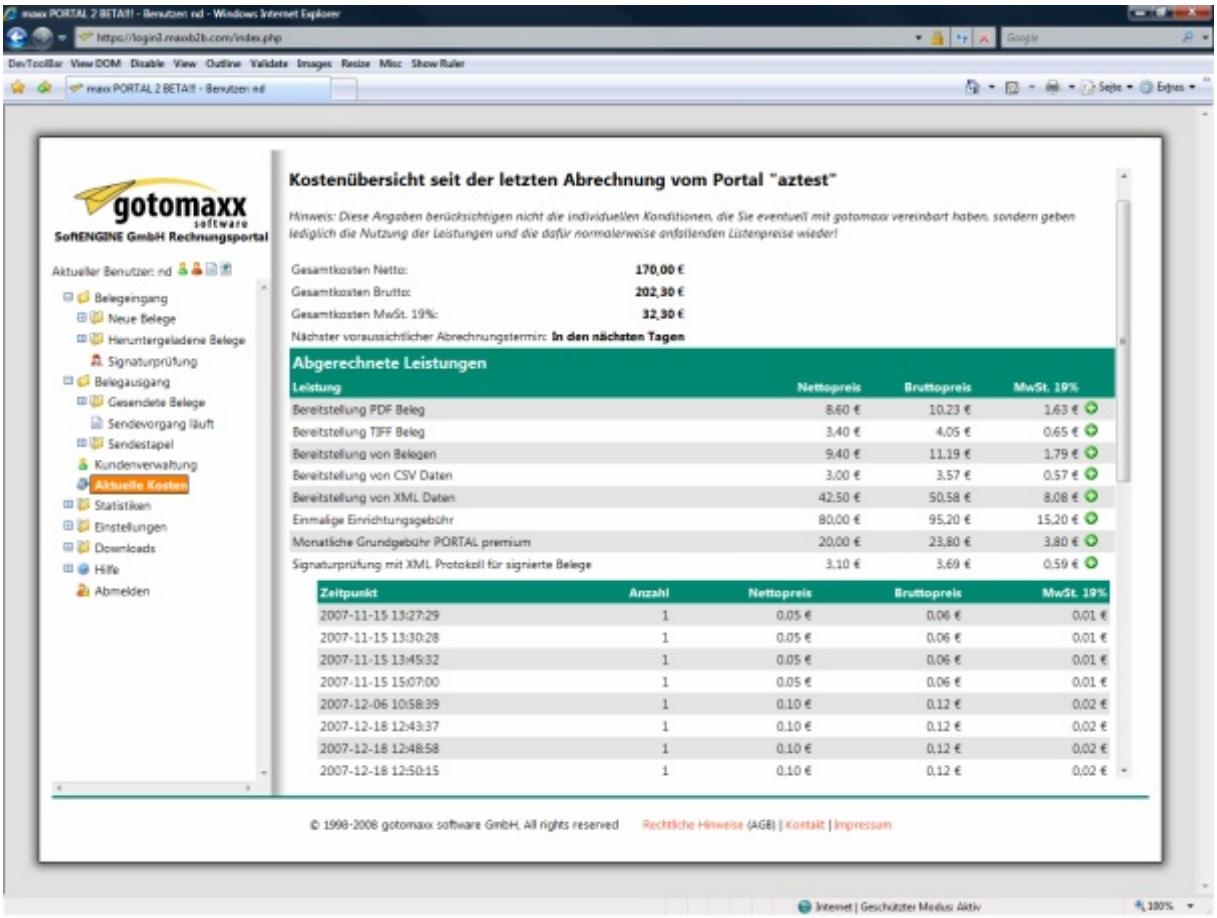
Die erweiterten Einstellungen können Sie optional auch Belegtyp-spezifisch definieren, sofern für Ihr Portal die Definition individueller Belegtypen freigegeben wurde. Für jeden Belegtyp gelten die Standardeinstellungen, sofern Sie hier nichts Anderes definieren. Übergeordnet sind jedoch möglicherweise die Einstellungen Ihrer Belegtypdefinitionen (siehe „Belegtypen“).

Am Ende der Detailansicht eines Kundenprofils haben Sie als Portalbetreiber außerdem Einsicht in das Änderungsprotokoll. Hier werden Änderungen durch Portalbenutzer sowie durch den Kunden selbst mit Datum, Uhrzeit und den geänderten Feldern dargestellt.

## CSV Daten exportieren

In dem CSV Format, in dem Kundendaten importiert werden können, ist auch der Export der gesamten Kundendatenbank möglich. Als Feldtrenner wird ein Tabulator, als Zeilenumbruch „\r\n“ verwendet.

## Ihre Kostenübersicht




**Hinweis**: Dieser Menüpunkt ist nur für Betreiber kostenpflichtiger Portale sichtbar, wenn gotomaxx ihn für Ihr Portal freigegeben hat.

In der Kostenübersicht sehen Sie eine Aufstellung der seit der letzten Abrechnung abgerechneten und in Anspruch genommenen Leistungen. Die Abrechnung erfolgt in der Regel alle 30 Tage.

**Hinweis**: Die Preisangaben berücksichtigen jedoch nicht die individuellen Konditionen, die Sie eventuell mit gotomaxx vereinbart haben, sondern geben lediglich die Nutzung der Leistungen und die dafür normalerweise anfallenden Listenpreise wieder!

### Kostenübernahme für andere Portale

Sofern Sie die Kosten für andere Portale übernommen haben, können Sie den Menüpunkt „Kostenübersicht“ erweitern und eine Kostenübersicht für jedes der Portale einsehen. Die anderen Portale werden unter Umständen zeitversetzt mit Ihrem Portal abgerechnet.

## Internes Belegrouting

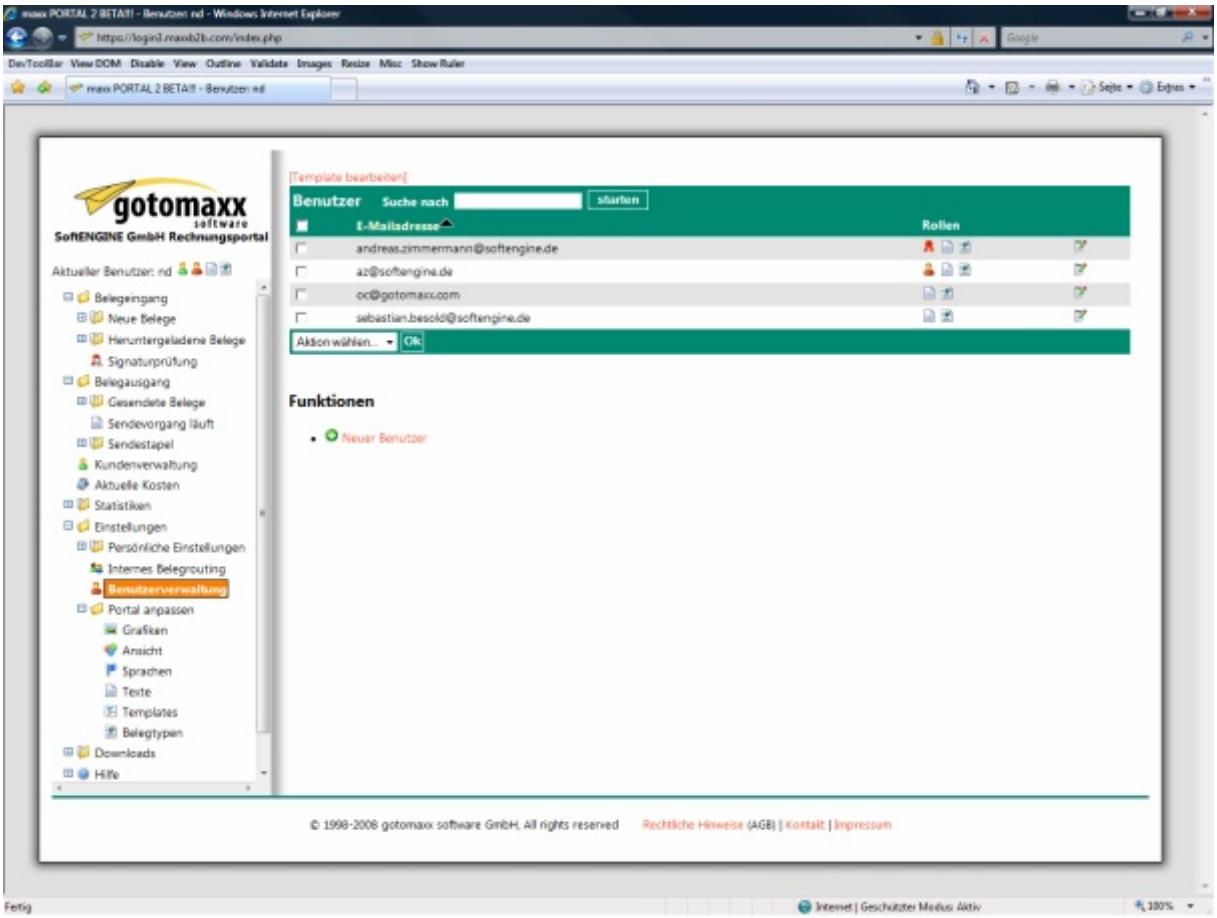
**Hinweis**: Dieses Feature ist nur für Betreiber eines kostenpflichtigen Portals verfügbar, und wenn gotomaxx diese Option für Sie freigegeben hat.

Als Betreiber eines kostenpflichtigen Portals können Sie den Belegeingang anderer kostenpflichtiger Portale übernehmen. Dabei werden eingehende Belege dann Ihrem Belegeingang zugeordnet. Das Belegrouting wird je Beleg abgerechnet.

Zur Übernahme eines Belegeingangs ist die Angabe des Portalnamens und des Administratorpasswortes des Portals, dessen Belegeingang Sie übernehmen möchten, erforderlich. Optional können Sie auch nur die eingehenden Belege eines bestimmten Versenders übernehmen.

Bei der Übernahme eines Posteingangs werden auch bereits empfangene Belege kostenpflichtig in Ihren Belegeingang geroutet. Wenn Sie ein Belegrouting auflösen (löschen), werden bereits geroutete Belege wieder in den Belegeingang des eigentlichen Empfängers verschoben.

## Die Benutzerverwaltung




**Hinweis**: Dieses Feature ist nur für Betreiber eines kostenpflichtigen Portals sichtbar und nur dann verfügbar, wenn es von gotomaxx für Ihr Portal freigegeben wurde.

Sie können für Ihr Portal beliebig viele Benutzer mit unterschiedlichen Rollen definieren. Der Benutzer muss kein Kunde Ihres eigenen Portals sein, und erhält beim Speichern ein E-Mail mit seinen Zugangsdaten, sofern nicht bereits ein Zugang mit der angegeben E-Mailadresse existiert.

Löschen Sie einen Benutzer, bleibt der Zugang weiterhin bestehen. Mit dem Zugang ist dann jedoch kein Login als privilegierter Benutzer in diesem Portal mehr möglich.

Eine Übersicht der Rollen, die ein Benutzer haben kann, sehen Sie im Kapitel „Benutzerrollen“. Es sind zwei Ausnahmen zu beachten:

1. Nur ein Benutzer kann Portaladministrator sein.

2. Ausschließlich gotomaxx kann den Signaturbenutzer bestimmen. Der Portaladministrator wird bei der Eröffnung des Portals festgelegt und kann nicht geändert werden.

# Individuelle Gestaltung Ihres maxx PORTALs

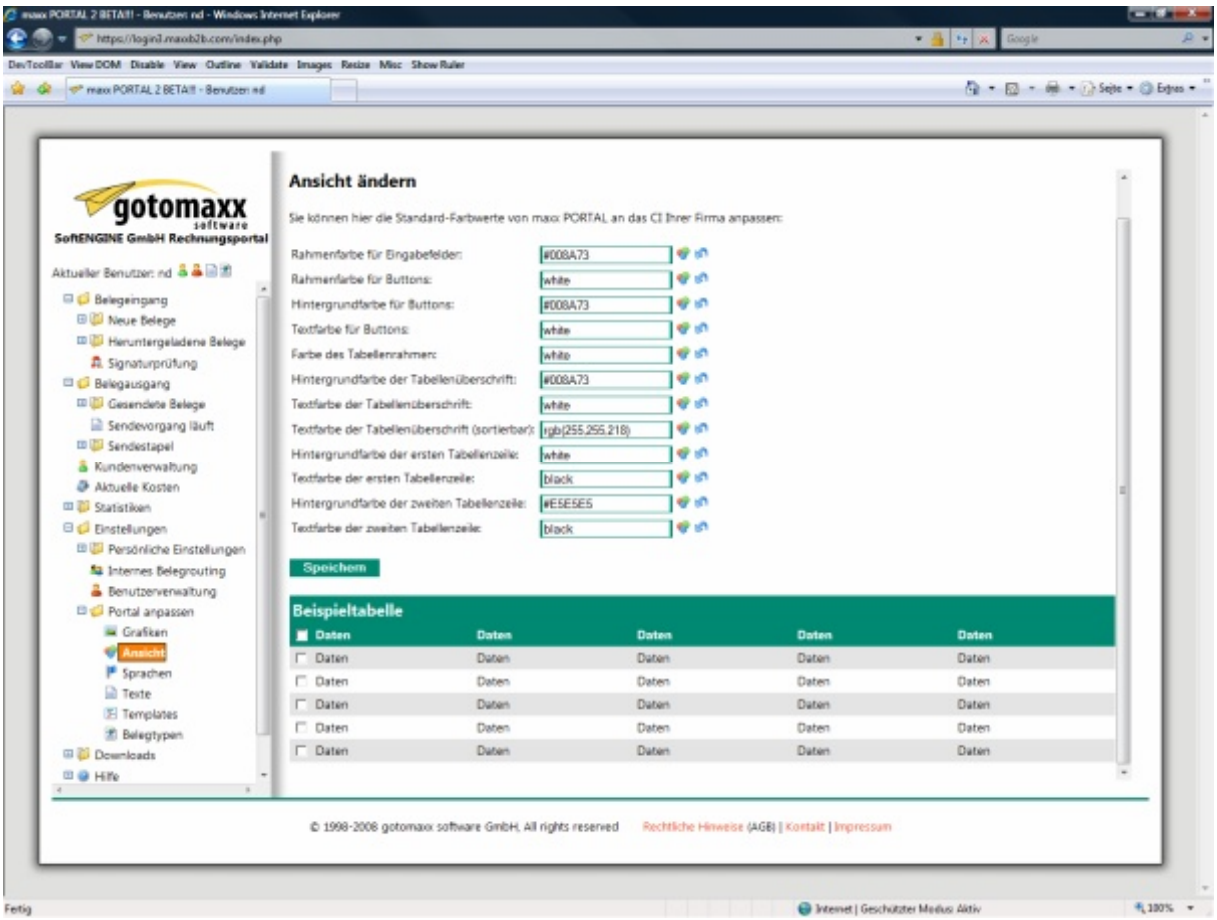
## Grafiken

**Hinweis**: Diese Option ist nur für Betreiber eines kostenpflichtigen Portals sichtbar, wenn gotomaxx diesen Menüpunkt für Ihr Portal freigegeben hat.

Sie können beliebig viele Grafiken im JPEG, GIF oder PNG-Format bis zu einer maximalen Dateigröße von 100 Kilobytes und maximalen Dimensionen von 800x800 Pixeln hochladen. Beim Upload haben sie die Möglichkeit die Grafik als Portallogo zu definieren, dass dann standardmäßig links oben in der Weboberfläche statt dem gotomaxx Logo sichtbar ist.

Anhand des eindeutigen Namens können Sie die Grafiken dann in Templates verwenden.

## Ansicht




**Hinweis**: Diese Option ist nur sichtbar, wenn sie für Ihr Portal von gotomaxx freigegeben wurde.

Hier können Sie diverse Farbwerte für Elemente der Weboberfläche an Ihr CI individuell anpassen. Die Farbwerte werden in einem CSS Stylesheet verwendet, es sind namentliche, hexadezimale und RGB-Angaben möglich. Mit Hilfe der Farbauswahl können Sie vordefinierte Webfarben oder einen freien RGB Farbton wählen.

### Beispiel Farbwerte

Diese Farbwerte ergeben die Farbe Rot:

```
#FF0000
red
rgb(255,0,0)
```

## Sprachen

**Hinweis**: Diese Option ist nur für Betreiber eines kostenpflichtigen Portals sichtbar, wenn gotomaxx diesen Menüpunkt für Ihr Portal freigegeben hat.

Sie können beliebig viele Sprachen definieren, in denen Ihre Kunden Ihr Portal betreten. Die Sprachen Deutsch und Englisch sind vordefiniert und können nicht gelöscht werden. Ihre Standardsprache setzen Sie in den Einstellungen als Portalbetreiber, indem Sie dort eine andere Sprache wählen.

Wenn Sie eine neue Sprache erfassen, sollten Sie in folgenden Bereichen die Bezeichnungen und Texte in dieser Sprache erfassen:

- Texte
- Belegtypen (Namen und Feldnamen)

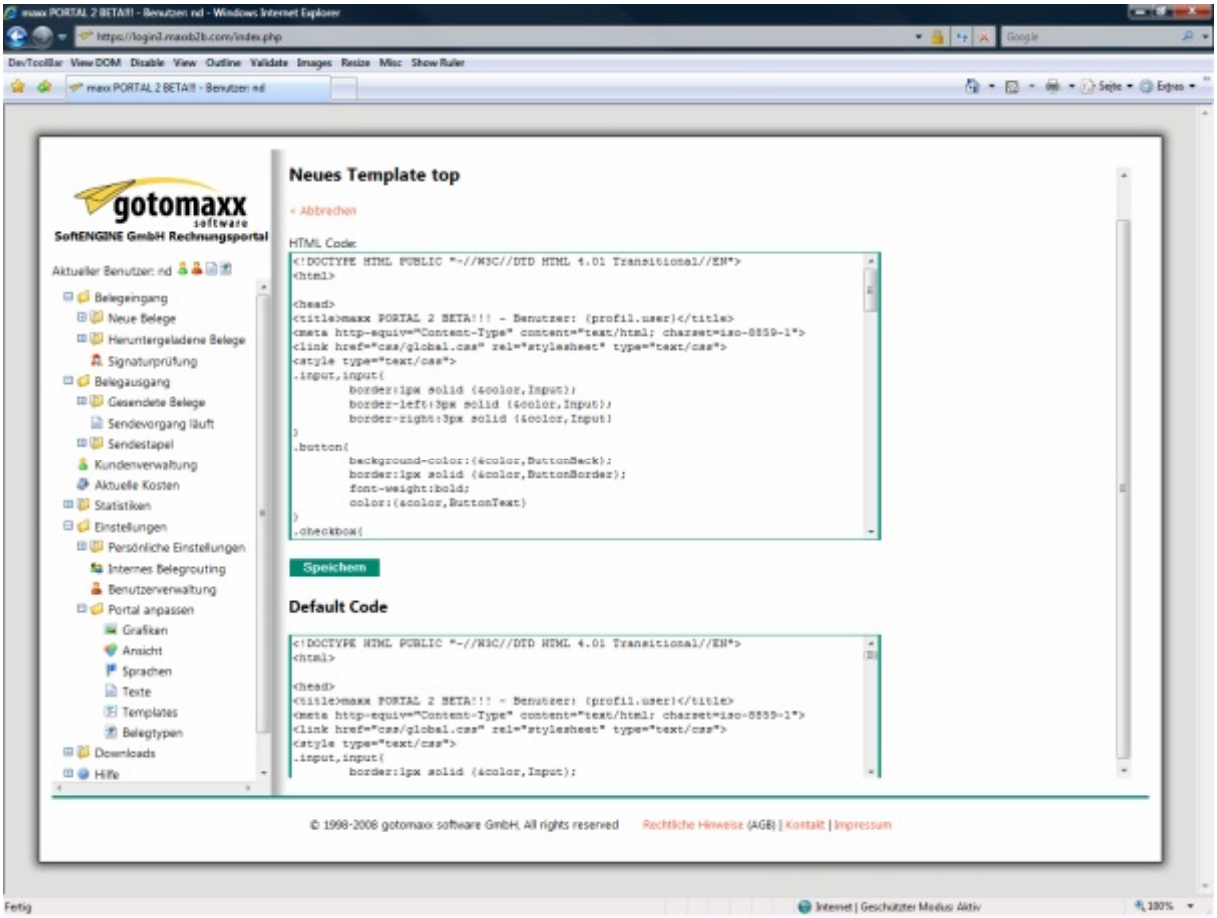
## Texte

**Hinweis**: Diese Option ist nur für Betreiber eines kostenpflichtigen Portals sichtbar, wenn gotomaxx diesen Menüpunkt für Ihr Portal freigegeben hat.

Alle Texte, wie beispielsweise teilweise Tabellenüberschriften oder Menüoptionen, können in der aktuellen Sprache des Benutzers dargestellt werden. Diese Texte sind als Textbausteine hinterlegt, die in der aktuellen Sprache aus der Datenbank geladen werden. Wenn Sie eine neue Sprache definieren, sollten Sie die vorhandenen Textbausteine überarbeiten und die enthaltenen Texte für die neue Sprache übersetzen.

Sie haben die Wahl zwischen vordefinierten Textbausteinen und eigenen Textbausteinen, falls Sie an Stellen in den Portal-Templates eigene Texte verwenden möchten. Anhand des Namens, der portalweit eindeutig sein muss, können Sie die Texte der Bausteine dann in der aktuellen Sprache in Ihren Templates an den gewünschten Stellen im HTML Code darstellen. Für jede definierte Sprache können Sie je Baustein den Text in der entsprechenden Übersetzung hinterlegen.

## Templates




**Hinweis**: Diese Option ist nur für Betreiber eines kostenpflichtigen Portals sichtbar, wenn gotomaxx diesen Menüpunkt für Ihr Portal freigegeben hat.

Templates sind die HTML Codes, aus denen die maxx PORTAL Weboberfläche besteht, die Ihr Portal darstellt. Dadurch, dass Sie ohne Einschränkung das HTML ändern können, ist der Gestaltung Ihres Portals keine Grenze gesetzt. Sie können Ihr Portal für Ihre Kunden beispielsweise 1:1 so aussehen lassen wie Ihre Homepage.

Voraussetzung zur Nutzung des Templatesystems sind lediglich HTML Kenntnisse. Mit Hilfe einer einfachen Scriptsprache sind sämtliche Funktionalitäten von maxx PORTAL ohne großartigen Programmieraufwand schnell integriert.

**Hinweis**: Da Änderungen an den Templates in Echtzeit übernommen werden, sollten Sie vor jeder Änderung genau überlegen, welche Auswirkungen das auf den laufenden Betrieb Ihres Portals haben könnte! Unter Umständen ist Ihr Portal nicht mehr nutzbar, wenn Sie einen Fehler machen.

Eine ausführliche Beschreibung der Scriptsprache, die in den Templates Verwendung findet, erhalten Sie in einer separaten Dokumentation.

Auf fast allen Seiten in Ihrem Portal finden Sie, wenn Sie als Administrator angemeldet sind, am oberen Rand der Seite den Link „[Template bearbeiten]“. Dieser Link starten den

Templateeditor für das Template der Seite, auf der Sie sich gerade befinden. Andere Besucher sehen diesen Link natürlich nicht.

### Systemtemplates

Beim Erstellen eines Templates haben Sie die Wahl zwischen Systemtemplates und eigenen Templates. Systemtemplates sind alle Templates, aus denen Ihr Portal besteht. Wenn Sie eigene Seiten, wie beispielsweise ein Impressum definieren möchten, erzeugen Sie ein eigenes Template.

Wenn Sie ein Systemtemplate ändern, sehen Sie unter dem Eingabefeld für Ihren Code den HTML Code, aus dem das Template standardmäßig besteht. Sie können sich an diesem Default Code orientieren. Das Löschen eines Systemtemplates bewirkt, dass wieder das Default Template verwendet wird.

### Eigene Templates

Beim Erstellen eines Templates haben Sie die Wahl zwischen Systemtemplates und eigenen Templates. Systemtemplates sind alle Templates, aus denen Ihr Portal besteht. Wenn Sie eigene Seiten, wie beispielsweise ein Impressum definieren möchten, erzeugen Sie ein eigenes Template.

Um auf ein eigenes Template zu verlinken, verwenden Sie die Funktion „link“ aus der Scriptsprache. Geben Sie als Linkziel den portalweit eindeutigen Namen Ihres Templates an.

### E-Mail Templates

Beim Ändern von Templates, die für E-Mails verwendet werden, achten Sie bitte darauf, dass ausschließlich Text-E-Mails versandt werden. HTML Code in diesen Templates wird nicht interpretiert. Die erste Zeile des Templates stellt den Betreff der E-Mail dar.

### Interne Templates

Einige Templates, in denen sensible Daten wie zum Beispiel Zugangsdaten eingegeben werden, sind interne Templates und können von Ihnen nicht geändert oder überschrieben werden.

### Wissenswertes

Bevor Sie damit beginnen die vordefinierten Templates an Ihre Bedürfnisse anzupassen, sollten Sie ein paar grundlegende Dinge wissen und bei Ihrer Arbeit beherzigen:

1. Alle Templates bestehen aus einem HTML Kopf, einem variablen Inhaltsteil und einem HTML Fuß. Die Namen der Templates für den HTML Kopf und Fuß sind „top“ bzw. „bottom“. Sie sollten diesen Stil und diese Namen auf jeden Fall beibehalten!

2. Der Inhaltsteil eines Templates sollte unabhängig vom HTML Kopf und Fuß sein.

3. Entweder der HTML Kopf oder Fuß sollte das Navigationssystem enthalten. Sie müssen nicht unbedingt die vorgefertigte Baumstruktur verwenden, sondern können Ihre eigene Navigation realisieren. Damit bei Änderungen an maxx PORTAL durch gotomaxx jedoch eine gewisse Kompatibilität gewährleistet ist, sollten Sie entweder die vorgefertigte Baumstruktur verwenden, oder regelmäßig prüfen, ob sich an dieser Navigation etwas verändert hat, um die Änderungen schnellstmöglich auch in Ihrer

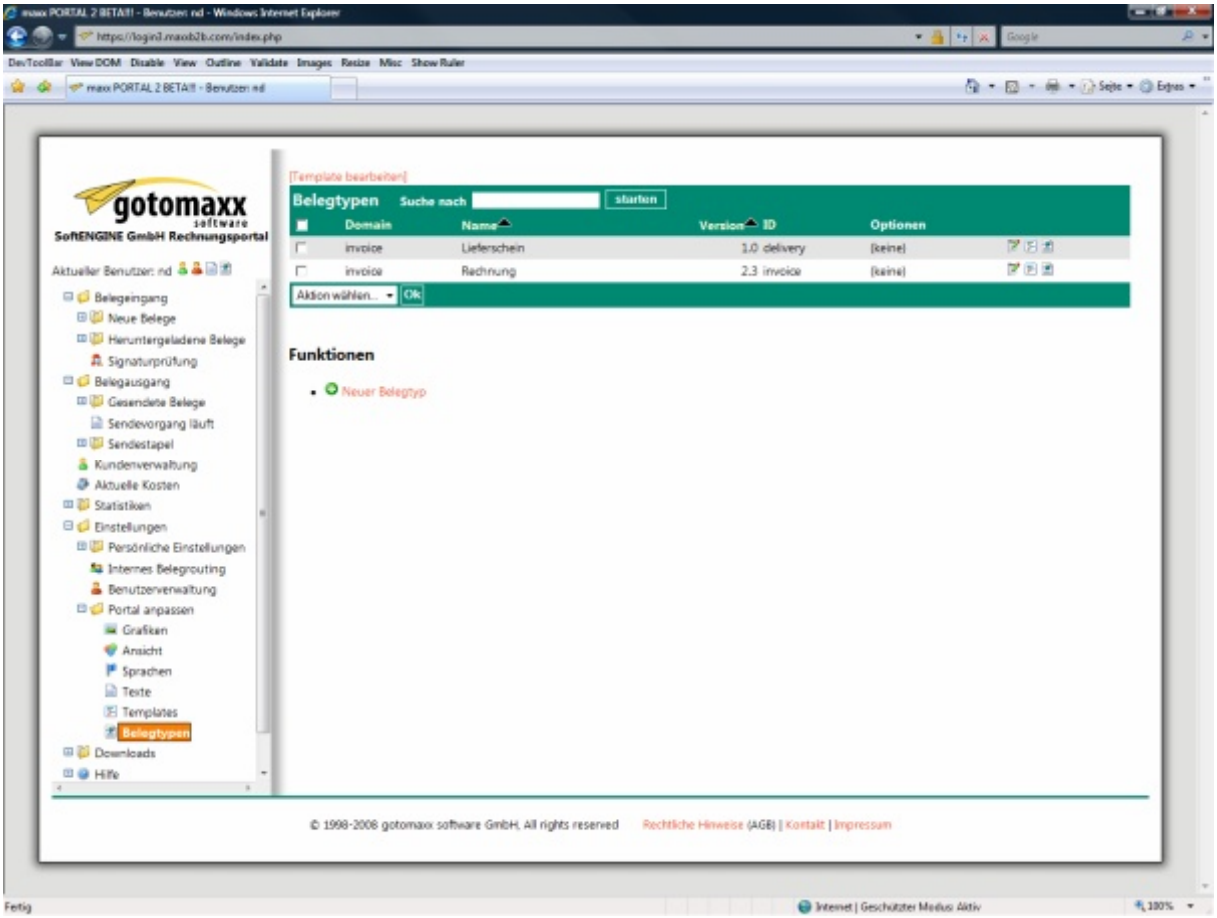
Navigation zu integrieren.

4. Sie werden über Änderungen an den Default Templates per E-Mail an die in den Eigenschaften als Portalbetreiber angegebene E-Mailadresse zum Empfangen von Servermeldungen informiert, sobald Sie das erste Template geändert oder erzeugt haben. Sie haben dann Gelegenheit auf die Änderungen zu reagieren, sodass die einwandfreie Funktion Ihres Portals gewährleistet ist.

5. Sämtliche Änderungen an den Templates nehmen Sie auf eigenes Risiko vor. gotomaxx haftet nicht, wenn Ihr Portalbetrieb durch Fehler ihrerseits oder durch Änderungen an den Default Templates durch gotomaxx gestört ist. Selbstverständlich bemüht sich gotomaxx eigene Änderungen möglichst kompatibel zu allen Portalen zu gestalten und im Notfall schnell zu reagieren, damit die Ausfallzeit bei Fehlern in Ihrem Portal möglichst kurz ist.

Wenn Sie Änderungen an den Systemtemplates vorgenommen haben und dadurch der Betrieb Ihres Portals nicht mehr möglich sein sollte, sodass Sie nicht mehr in der Lage sind den Fehler selbst über Ihre maxx PORTAL Weboberfläche zu berichtigen, können wir Ihnen dahingehend behilflich sein, dass wir das geänderte Template umbenennen, sodass wieder die Default Templates verwendet werden.

## Belegtypen



**Hinweis**: Diese Option ist nur für Betreiber eines kostenpflichtigen Portals sichtbar, wenn gotomaxx diesen Menüpunkt für Ihr Portal freigegeben hat.

Für jeden Dokumententyp, den Sie hochladen, sollten Sie einen Belegtyp definieren. Die Vorteile der Definition von Belegtypen liegen klar auf der Hand:

- In Belegtabellen sehen Sie und der Empfänger des Dokuments sofort, welche Art Dokument von Ihnen bereitgestellt wurde. Belegtabellen sind nach dem Namen des Belegtyps sortierbar, außerdem kann nach Belegtypen gesucht werden.

- Belegtabellen können je Belegtyp individuell gestaltet werden.

- maxx PORTAL CONNECTOR speichert für jede Belegart eigene Algorithmen zum automatischen Erkennen der Inhalte beim Ausdruck, die in den XML und CSV Daten bereitgestellt werden und nicht nur für den Empfänger einen Mehrwert darstellen.

- Für jeden Belegtyp können Sie die relevanten Daten im XML und CSV Format bereitstellen, um Belegdaten beispielsweise beim Empfänger automatisiert an eine Rechnungsprüfungs-Software oder ein bestehendes Warenwirtschaftssystem zu übergeben.

- Zu jeden Belegtyp können Sie optional unabhängig oder in Abhängigkeit von den Kundenprofilen bestimmen, ob hochgeladene Dokumente signiert werden, bzw. welche Daten Sie dazu in welchem Format bereitstellen möchten.

Sie sollten beachten, dass sich Änderungen an Belegtypen nicht auf die XML oder CSV Daten bereits hochgeladener Belege auswirken. Auch die Belegkopf- und –positionsdaten bereits hochgeladener Belege werden nur bedingt aktualisiert.

### Standardfelder

Folgende Standardfelder im Belegkopf sind vorgegeben und können nicht entfernt werden:

- Belegnummer

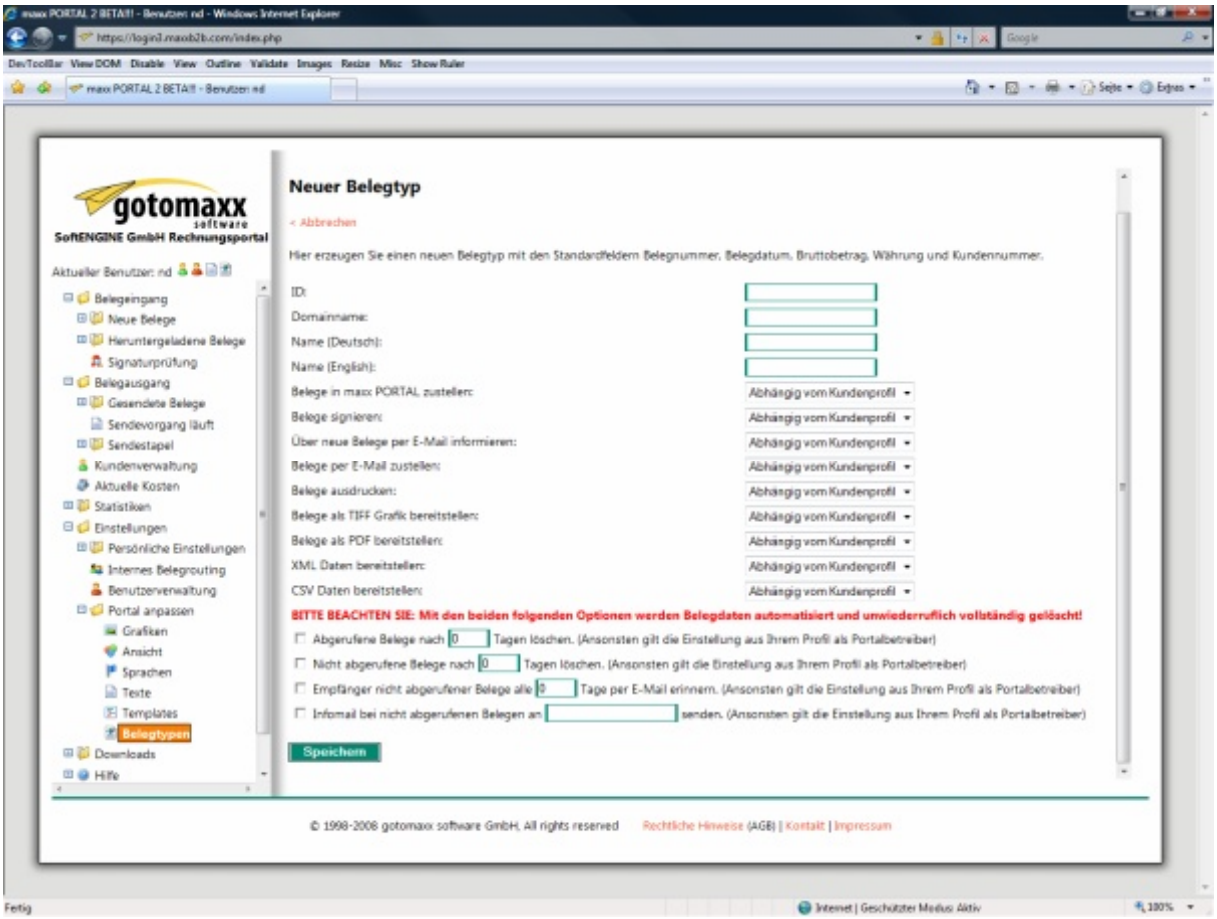
- Belegdatum

- Bruttobetrag

- Währung

- Kundennummer

## Neuen Belegtyp definieren




- ***ID***
  Die ID ist eine portalweit eindeutige ID für einen Belegtyp.

- ***Domainname***
  Der Domainname bezeichnet eine Belegart. Mehrere Belegtypen können von einer Belegart sein, und damit ist das Layout gemeint. Beispielsweise können Rechnungen und Lieferscheine vom Layout her sehr ähnlich sein. Deshalb kann maxx PORTAL CONNECTOR im Idealfall den gleichen Algorithmus zum Erkennen der Daten beim Ausdruck verwenden. In diesem Fall sollten Sie für beide Belegtypen den gleichen Domainnamen definieren. maxx PORTAL CONNECTOR dupliziert dann beim einspielen eines neuen Belegtyps das Standard Matching der angegebenen Domain als Grundlage für ein für diesen Belegtyp abgestimmtes Matching. Der Domainname kann nicht geändert werden.

- ***Name***
  Die Bezeichnung des Belegtyps sollten Sie in jeder definierten Sprache speichern. Definieren Sie eine neue Sprache, und ist für einen Belegtyp kein Name in dieser Sprache vorhanden, verwendet maxx PORTAL den Namen der Standardsprache Ihres Portals.

- ***Belege in maxx PORTAL zustellen***
  Bestimmen Sie, ob Belege dieses Typs in Abhängigkeit zur Einstellung im Kundenprofil oder immer oder nie in maxx PORTAL bereitgestellt werden sollen.

- ***Belege signieren***
  Bestimmen Sie, ob Belege dieses Typs in Abhängigkeit zur Einstellung im Kundenprofil oder immer oder nie signiert werden sollen.

- ***Belege per E-Mail zustellen***
  Bestimmen Sie, ob Belege dieses Typs in Abhängigkeit zur Einstellung im Kundenprofil oder immer oder nie signiert werden sollen.

- ***Über neue Belege per E-Mail informieren***
  Bestimmen Sie, ob der Empfänger von Belegen dieses Typs in Abhängigkeit zur Einstellung im Kundenprofil oder immer oder nie per E-Mail über neue Belege informiert werden soll.

- ***Belege ausdrucken***
  Bestimmen Sie, ob Belege dieses Typs in Abhängigkeit zur Einstellung im Kundenprofil oder immer oder nie ausgedruckt werden sollen.

- ***Belege als TIFF Grafik bereitstellen***
  Bestimmen Sie, ob Belege dieses Typs in Abhängigkeit zur Einstellung im Kundenprofil oder immer oder nie als TIFF Grafik hochgeladen werden sollen.

- ***Belege als PDF bereitstellen***
  Bestimmen Sie, ob Belege dieses Typs in Abhängigkeit zur Einstellung im Kundenprofil oder immer oder nie als PDF hochgeladen werden sollen.
  **Hinweis**: Es muss immer entweder TIFF oder PDF oder beides als Belegformat vorhanden sein. Ist weder TIFF noch PDF bestimmt, wird standartmäßig das PDF Format verwendet.

- ***XML Daten bereitstellen***
  Bestimmen Sie, ob für Belege dieses Type in Abhängigkeit zur Einstellung im Kundenprofil oder immer oder nie XML Daten kostenpflichtig bereitgestellt werden sollen.

- ***CSV Daten bereitstellen***
  Bestimmen Sie, ob für Belege dieses Typs in Abhängigkeit zur Einstellung im Kundenprofil oder immer oder nie CSV Daten kostenpflichtig bereitgestellt werden sollen.

Die Wartungsoptionen zum Löschen von Belegen und zum Erinnern an nicht abgerufene Belege überschreiben die Standardeinstellungen aus Ihrem Profil als Portalbetreiber.

### Einen vorhandenen Belegtyp ändern

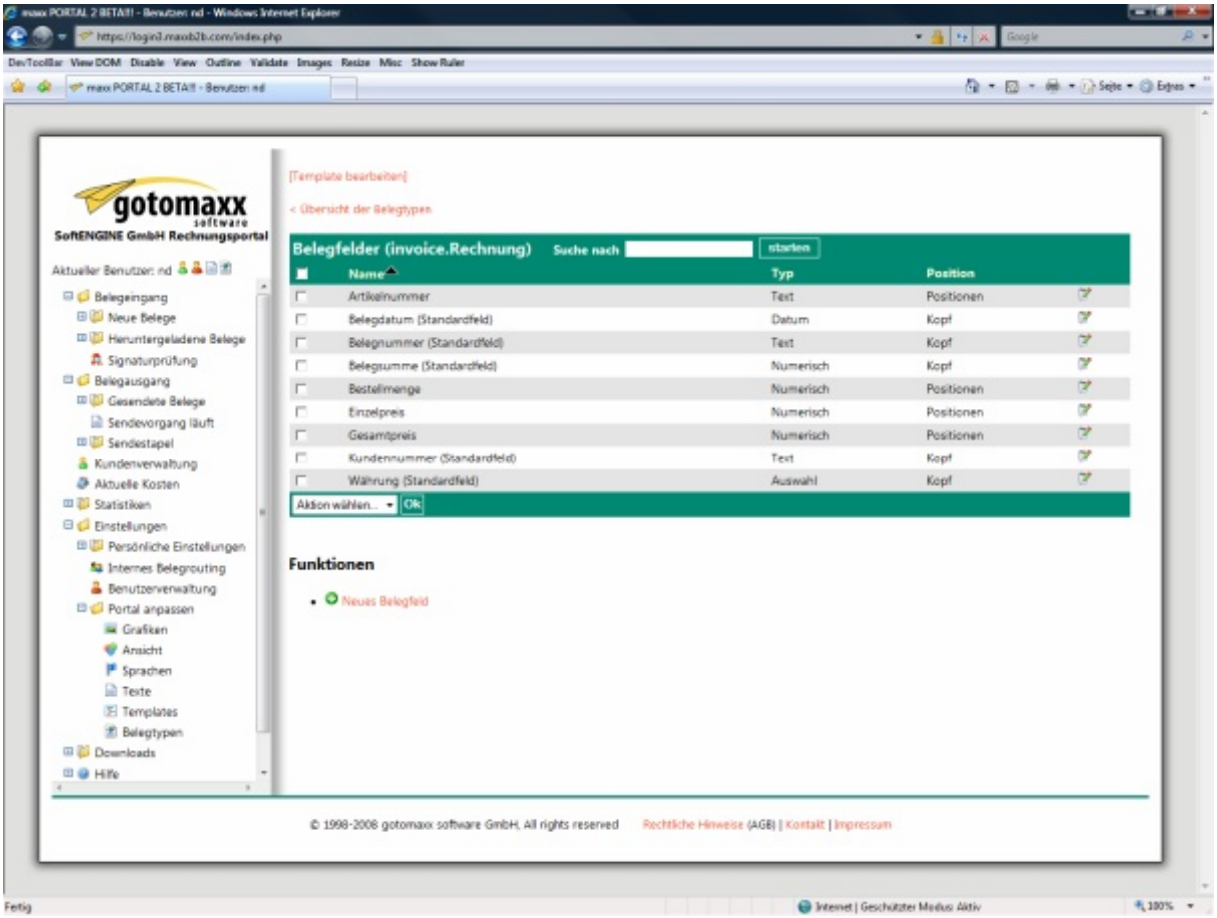
Sie können alle Eigenschaften eines Belegtyps bis auf die zur Initialisierung des Matchings verwendete Domain auch nachträglich ändern. Änderungen am Namen beispielsweise wirken sich auch auf Belege aus, die bereits zugestellt wurden.

Nach jeder Aktualisierung einer Belegtypdefinition sollten Sie deren Versionsnummer hochzählen, damit maxx PORTAL CONNECTOR die Änderungen übernehmen kann.

### Einen vorhandenen Belegtyp löschen

Ein vorhandener Belegtyp kann nur gelöscht werden, wenn kein Beleg von diesem Typ mehr von maxx PORTAL verwaltet wird.

### Belegfeldarten




Im Kopf- und im Positionsteil jedes Belegtyps können Sie beliebig viele Belegfelder definieren. Jedes Feld hat verschiedene Eigenschaften:

- ***ID***
  Eine Belegtypweite eindeutige ID für das Belegfeld.

- ***Name***
  Der Name zur Anzeige in Tabellen etc. in den definierten Sprachen.

- ***Position***
  Die Position des Feldes bestimmt, ob das Feld im Belegkopf oder zu jeder Position

vorhanden ist.

- ***Feldtyp***
  Der Feldtyp bestimmt das Datenformat und die Eingabeart des Feldes:
  - Text
    Ein einfaches Texteingabefeld (max. 255 Zeichen)
  - Numerisch
    Ein Eingabefeld, dass nur numerische Werte erlaubt (max. 255 Zeichen)
  - Auswahl
    Eine SelectBox, aus der vordefinierte Werte gewählt werden können (max. 255 Zeichen)
  - Datum
    Ein Eingabefeld, in dass ein Datum eingegeben werden kann (max. 255 Zeichen)

- ***Auswahloptionen***
  Falls Sie als Feldtyp „Auswahl“ bestimmt haben, können Sie hier die möglichen auszuwählenden Werte definieren. Ein Wert besteht jeweils aus dem zu speichernden Wert und dem Anzeigenamen. Diese Informationen werden durch ein Semikolon getrennt, je Zeile wird eine Auswahloption definiert. Als Beispiel die Auswahl der Belegwährung:

  ```
  EUR;Euro
  USD;US-Dollar
  ```

- ***Der Wert muss eingegeben werden***
  Aktivieren Sie diese Option, wenn in diesem Feld auf jeden Fall ein Wert enthalten sein muss.
  **Hinweis**: Seien Sie vorsichtig, wenn Sie auch die Option „Der Wert kann nicht geändert werden“ aktivieren: Wenn Sie keine Vorbelegung angeben, kann der Belegtyp nicht mehr verwendet werden.

- ***Der Wert kann nicht geändert werden***
  Aktivieren Sie diese Option, wenn die Vorbelegung des Feldes nicht geändert werden können soll. Das Feld enthält dann immer den Wert der Vorbelegung.

- ***Vorbelegung***
  Hinterlegen Sie hier den Wert, der vorgegeben sein soll, wenn maxx PORTAL CONNECTOR keinen anderen Wert im zu druckenden Dokument finden kann.

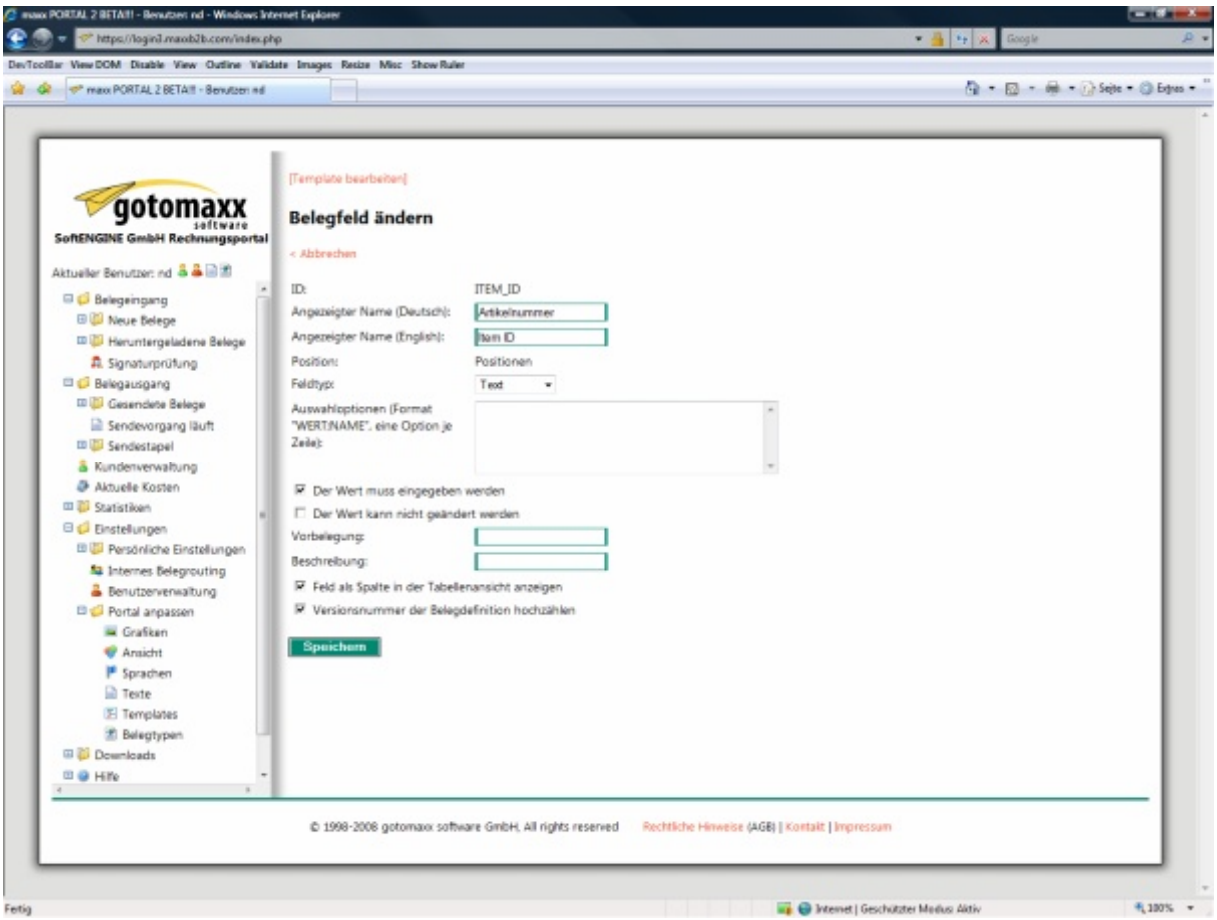
- ***Beschreibung***
  Optional können Sie hier weitere Textinformationen zum Feld speichern (max. 255

Zeichen).

- ***Feld als Spalte in der Tabellenansicht zeigen***
  Aktivieren Sie diese Option, wenn der Wert des Feldes in Belegtabellen standardmäßig in einer Spalte angezeigt werden soll.

Nach jeder Aktualisierung einer Belegtypdefinition sollten Sie deren Versionsnummer hochzählen, damit maxx PORTAL CONNECTOR die Änderungen erkennt und übernehmen kann.

## Ein neues Belegfeld hinzufügen




Beim Hinzufügen eines neuen Belegfeldes wird das Feld in Belegtabellen auch für bereits hochgeladene Belege angezeigt, allerdings ist der Wert des Feldes dann leer, vorausgesetzt, Sie haben keine Vorbelegung definiert und die Option „Der Wert kann nicht geändert werden“ ist deaktiviert.

## Ein vorhandenes Belegfeld bearbeiten

Alle bereits vorhandenen Belegfelder lassen sich auch nachträglich ändern. Lediglich die ID, sowie die Position des Feldes sind, einmal definiert, nicht mehr änderbar.

An den Belegdaten werden keine Änderungen vorgenommen, sofern die Option „Der Wert kann nicht geändert werden“ deaktiviert ist.

### Ein vorhandenes Belegfeld löschen

Beim Löschen eines vorhandenen Belegfeldes werden auch die Belegdaten bereits hochgeladener Belege unwiderruflich gelöscht. Standardfelder können nicht gelöscht werden. Beim Löschen von Belegfeldern wird die Versionsnummer der Belegtypdefinition automatisch hochgezählt.

### XML Belegtypdefinition herunterladen

Die Definition eines Belegtyps können Sie im XML Format herunterladen und auch manuell editieren. Bitte beachten Sie, dass manuelle Änderungen am XML Format keine Auswirkungen auf die Belegtypdefinitionen von maxx PORTAL haben und zu Problemen führen können, wenn maxx PORTAL CONNECTOR an maxx PORTAL XML Daten in einem unbekannten Format sendet.

**Info**: Informationen über das XML Format erfahren Sie im Kapitel „Das XML Format“.

### Matching des Belegtyps herunterladen

Wurde bereits über maxx PORTAL CONNECTOR ein Matching für einen Belegtyp veröffentlicht, können Sie dieses über die Weboberfläche durch Klick auf den entsprechenden Button in der Übersicht der Belegtypen herunterladen, um es zu sichern oder manuell zu bearbeiten.

Um ein Matching in einer maxx PORTAL CONNECTOR Installation zu aktualisieren (siehe auch folgendes Kapitel „Matching eines Belegtyps hochladen“), wählen Sie die entsprechende Option auf der Registerkarte „Portal“ unter der Auswahl des Belegtyps.

**Hinweis**: Der Download eines Matchings über die maxx PORTAL Weboberfläche ist nur für Betreiber eines kostenpflichtigen Portals möglich, sofern gotomaxx die entsprechende Option für Ihr Portal freigegeben hat.

### Matching des Belegtyps hochladen

Wenn Sie mit mehreren maxx PORTAL CONNECTOR Installationen zum Beispiel in einem Netzwerk Belege mit einem angepassten Matching hochladen möchten, sollten Sie das Matching in Ihrem Portal bereitstellen, damit alle maxx PORTAL CONNECTOR Installationen darauf zugreifen können.

maxx PORTAL CONNECTOR erledigt das automatisch für Sie, wenn Sie die entsprechende Option auf der Registerkarte „Portal“ unter der Auswahl des Belegtyps wählen. Optional können Sie eine Nachricht speichern, die beim Abrufen des Matchings angezeigt wird.

### Technischer Support beim Anpassen des Matchings

**Hinweis**: Der technische Support zur Anpassung eines Matchings ist kostenpflichtig und nur für Betreiber eines kostenpflichtigen Portals verfügbar, sofern gotomaxx die Entsprechende Option für Ihr Portal freigegeben hat.

Die Mitarbeiter des technischen Supports von gotomaxx helfen Ihnen auf Anfrage gerne bei der Anpassung des Matchings zu Ihren Belegtypen. Hierzu ist es erforderlich, dass das bestehende Matching, sowie ein Beispiel-Ausdruck Ihres Belegtyps, an den technischen Support versandt werden.

maxx PORTAL CONNECTOR erledigt das automatisch für Sie, wenn Sie die entsprechende Option auf der Registerkarte „Portal“ unter der Auswahl des Belegtyps wählen. Optional können Sie unseren Supportmitarbeitern mitteilen, welche Anpassungen vorgenommen werden sollen.
Um weitere Beispiel-Ausdrucke zur gleichen Anfrage an den gotomaxx Support zu senden, senden Sie für den gleichen Belegtyp erneut eine Supportanfrage. Der aktuelle Ausdruck wird dann zu Ihrer bestehenden Supportanfrage optional mit Ihrem Vermerk angefügt.

Sobald gotomaxx das Matching angepasst hat, wird es in Ihrem Portal zum jeweiligen Belegtyp gespeichert. Sie können das aktuelle Matching jetzt in Ihren maxx PORTAL CONNECTOR Installationen beim nächsten Ausdruck eines Belegs übernehmen, indem Sie die entsprechende Option wiederum auf der Registerkarte „Portal“ unter der Auswahl des Belegtyps wählen.

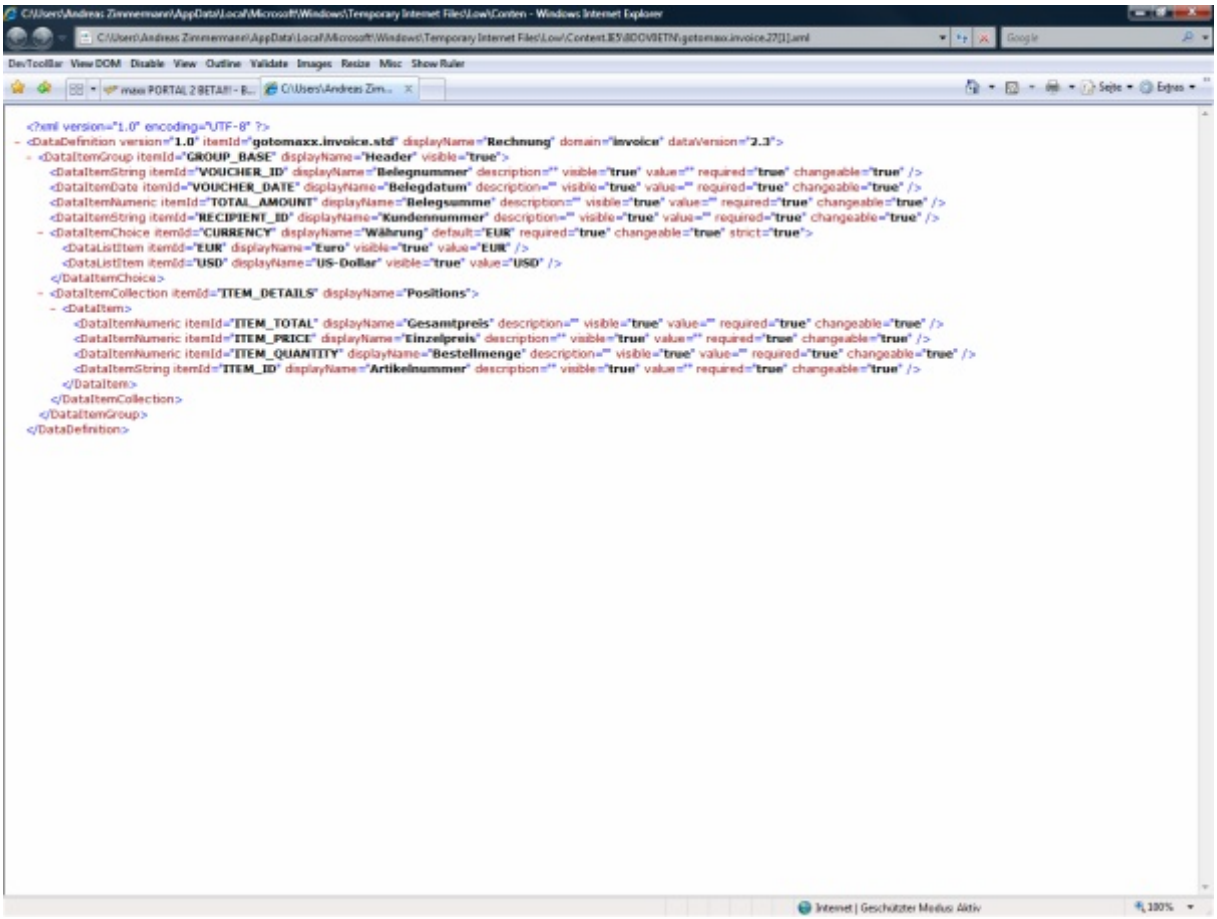
Den Status Ihrer Supportanfrage erhalten Sie per E-Mail mitgeteilt, sobald sich dieser ändert. Über die maxx PORTAL Weboberfläche können Sie ebenfalls den aktuellen Status einsehen, indem Sie auf „Matching Support“ unterhalb der Option „Belegtypen“ im Navigationsbaum klicken. Hier sehen Sie auch den Nachrichtenverlauf während der Bearbeitung Ihrer Anfrage.

## Das XML Format

Mit Hilfe des XML Formats können Sie als Empfänger die empfangenen, bzw. als Versender die Daten der versandten Belege vollautomatisiert weiterverarbeiten. Das XML Format bestimmt in maxx PORTAL CONNECTOR, welche Daten beim Ausdruck von Belegen automatisch erkannt werden und in maxx PORTAL im XML verfügbar sind. Änderungen am XML Format können Sie in maxx PORTAL durch Änderung eines Belegtyps ganz bequem per Mausklick vornehmen (siehe Kapitel „Belegtypen“).

### Die XML Definition eines Belegtyps

maxx PORTAL CONNECTOR benötigt die Definition eines Belegtyps zum Speichern der Algorithmen zur Datenerkennung beim Ausdruck von Belegen. Dabei ist es wichtig, dass die XML Definition nach einem bestimmten von gotomaxx vorgegeben Format erfolgt. Ein Beispiel für die Standarddefinition für Rechnungen:




Das XML eines Belegs sieht nach dieser Definition in etwa so aus:

```
- <DataDefinition domain="Invoice" itemId="gotomaxx.invoice.std" displayName="Rechnung" required="False" changeable="True">
  - <DataItemGroup itemId="GROUP_BASE" displayName="Belegdaten" required="False" changeable="True">
    <DataItemString itemId="VOUCHER_ID" displayName="Belegnummer" description="Eingabe der Belegnummer" required="True" changeable="True" value="12345" />
    <DataItemDate itemId="VOUCHER_DATE" displayName="Belegdatum" required="True" changeable="True" value="2007-09-24" />
    <DataItemNumeric itemId="TOTAL_AMOUNT" displayName="Bruttobetrag" required="True" changeable="True" value="1000.11" />
    - <DataItemChoice itemId="CURRENCY" displayName="Belegwährung" required="False" changeable="True" value="EUR" strict="True">
      <DataListItem itemId="EUR" displayName="Euro" required="False" changeable="True" value="EUR" />
      <DataListItem itemId="USD" displayName="US - Dollar" required="False" changeable="True" value="USD" />
    </DataItemChoice>
    <DataItemString itemId="RECIPIENT_ID" displayName="Kundennummer" required="True" changeable="True" value="10000" />
    <DataItemString itemId="ORDER_ID" displayName="Bestellnummer" required="False" changeable="True" />
    - <DataItemCollection itemId="ITEM_DETAILS" displayName="Positionen" required="False" changeable="True">
      - <DataItem>
        <DataItemString itemId="ITEM_ID" displayName="Artikelnummer" description="Artikelnummer des Lieferanten" required="False" changeable="True" value="123" />
        <DataItemNumeric itemId="ITEM_QUANTITY" displayName="Menge" description="Gelieferte Menge" required="False" changeable="True" value="2" />
        <DataItemNumeric itemId="ITEM_PRICE" displayName="Einzelpreis" description="Einzelpreis" required="False" changeable="True" value="10" />
        <DataItemNumeric itemId="ITEM_TOTAL" displayName="Gesamtpreis" description="Gesamtpreis der Artikel" required="False" changeable="True" value="20" />
      </DataItem>
      - <DataItem>
        <DataItemString itemId="ITEM_ID" displayName="Artikelnummer" description="Artikelnummer des Lieferanten" required="False" changeable="True" value="456" />
        <DataItemNumeric itemId="ITEM_QUANTITY" displayName="Menge" description="Gelieferte Menge" required="False" changeable="True" value="4" />
        <DataItemNumeric itemId="ITEM_PRICE" displayName="Einzelpreis" description="Einzelpreis" required="False" changeable="True" value="3" />
        <DataItemNumeric itemId="ITEM_TOTAL" displayName="Gesamtpreis" description="Gesamtpreis der Artikel" required="False" changeable="True" value="12" />
      </DataItem>
    </DataItemCollection>
  </DataItemGroup>
  - <VOUCHER_ORIGINATOR>
    <COMPANY>SoftENGINE GmbH</COMPANY>
    <STREET>Alte B10 16</STREET>
    <CITY>Hauenstein</CITY>
    <ZIP>76846</ZIP>
    <PHONE>06392-995-0</PHONE>
    <EMAIL>az@softengine.de</EMAIL>
    <TRADE_ID alt_deu="Umsatzsteuernummer">DE159011272</TRADE_ID>
    <TAX_NUMBER alt_deu="Steuernummer" />
    <BUSINESS_REGISTRATION_NUMBER alt_deu="Handelsregisternummer">2431</BUSINESS_REGISTRATION_NUMBER>
    <PORTAL_BILLER_ID>14</PORTAL_BILLER_ID>
    <PORTAL_URL>login3.maxxb2b.com/softengine</PORTAL_URL>
  </VOUCHER_ORIGINATOR>
  - <VOUCHER_RECIPIENT>
    <COMPANY>SoftENGINE GmbH</COMPANY>
    <STREET>Alte B10 16</STREET>
    <CITY>Hauenstein</CITY>
    <ZIP>76846</ZIP>
    <PHONE>06392-995-0</PHONE>
    <EMAIL>az@softengine.de</EMAIL>
    <TAX_NUMBER alt_deu="Steuernummer">DE159011272</TAX_NUMBER>
    <BUSINESS_REGISTRATION_NUMBER alt_deu="Handelsregisternummer">2431</BUSINESS_REGISTRATION_NUMBER>
    <PORTAL_URL />
  </VOUCHER_RECIPIENT>
</DataDefinition>
```


Wie Sie sehen, enthält die resultierende XML Datei mehr Angaben, als über die XML Definition ersichtlich ist. Diese zusätzlichen Anhaben enthalten zum Beispiel Informationen über den Versender (VOUCHER_ORIGINATOR) und Informationen über den Empfänger (VOUCHER_RECIPIENT). Die Informationen über den Versender sind Ihre Angaben als Portalbetreiber. Die Angaben über den Empfänger sind die Daten des Kundenprofils des Empfängers bei Ihrem Portal.

### XML Tag “DataDefinition”

- ***version***
  Diese Angabe bestimmt die Version des Formats der XML Definition und sollte bis jetzt immer „1.0“ sein.

- ***itemId***
  Der Wert dieses Parameters bezeichnet die XML Definition portalweit eindeutig.

- ***displayName***
  Dieser Parameter enthält den Anzeigenamen der Definition.

- ***domain***
  Der Domainname gibt an, welchen Algorithmus zum Erkennen von Daten maxx PORTAL CONNECTOR verwenden soll, wenn noch kein Matching speziell für diesen Belegtyp erzeugt wurde. Verwenden Sie im Zweifelsfall immer „invoice“.

- ***dataVersion***
  Dieser Parameter enthält die Versionsnummer der XML Definition.

### XML Tag „DataItemGroup“

Dieser XML Tag umschließt die Definition der Belegfelder. Die darin enthaltenen Parameter sollten nicht geändert werden.

### XML Tag „DataItem… “

Mit diesem XML Tag wird jeweils ein Datenfeld beschrieben:

- ***DataItemString***
  Ein Textfeld (max. 255 Zeichen)

- ***DataItemNumeric***
  Ein Feld ausschließlich für numerische Werte (max. 255 Zeichen)

- ***DataItemChoice***
  Ein Eingabefeld mit wählbaren vordefinierten Werten (max. 255 Zeichen)

- ***DataItemDate***
  Ein Feld ausschließlich für Datumsangaben (max. 255 Zeichen)

Die Eigenschaften des Feldes sind in den Parametern zu finden:

- ***itemId***
  Die Belegtypweit eindeutige ID des Feldes.

- ***displayName***
  Der Anzeigename des Feldes.

- ***description***
  Optional weitere Textinformationen zu diesem Feld.

- ***visible***
  Bestimmt, ob das Feld (un)sichtbar ist.

- ***value***
  Enthält die Vorbelegung des Feldes.

- ***required***
  Bestimmt, ob das Feld zwingend einen Wert enthalten muss.

- ***changeable***
  Bestimmt, ob der Wert des Feldes in maxx PORTAL CONNECTOR geändert werden

kann.

- ***strict***
  Bestimmt bei DataItemChoice, ob ausschließlich die vorgegebene Auswahl, oder auch manuelle Eingaben möglich sind.

### XML Tag „DataListItem“

Über diesen Tag werden Auswahloptionen für DataItemChoice definiert.

### XML Tag „DataItemCollection“

Dieser XML Tag umschließt die Definition des Positionsteils und sollte nicht geändert werden.

### XML Tag „DataItem“

Dieser XML Tag umschließt die Definition der Felder eines Positionsteils und sollte nicht geändert werden.

## Das CSV Format

Mit Hilfe des CSV Formats können Sie als Empfänger die empfangenen, bzw. als Versender die Daten der versandten Belege vollautomatisiert weiterverarbeiten. Das CSV Format enthält dabei die Positionsangaben eines Wertes und den Wert selbst in diesem Format:

```
SEITE;LINKS;OBEN;RECHTS;UNTEN;WORT
```

Die erste Zeile der CSV Datei enthält immer diese Überschrift. Darunter folgen die entsprechenden Daten in diesem Format:

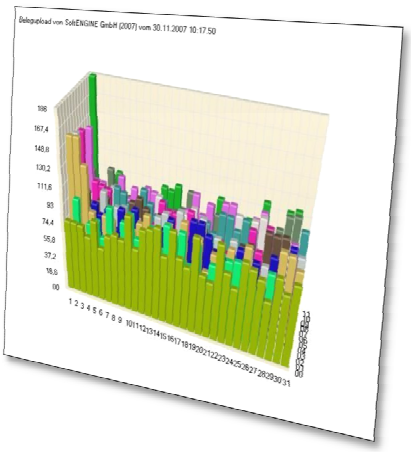
- **SEITE**
  Die Nummer der Seite, auf der unter den angegebenen Koordinaten der Wert gefunden wird
- **LINKS**
  Der Abstand vom linken Seitenrand
- **OBEN**
  Der Abstand vom oberen Seitenrand
- **RECHTS**
  Der Abstand vom rechten Seitenrand
- **UNTEN**
  Der Abstand vom unteren Seitenrand
- **WORT**
  Das gefundene Wort in diesem Rechteck

Je Zeile wird ein Wort definiert.

**Info**: Die CSV Datei enthält übrigens alle Informationen eines Beleges im Textformat.

## Statistiken

**Hinweis**: Dieser Punkt ist nur für Betreiber eines kostenpflichtigen Portals sichtbar.



Statistiken sind entweder für alle Tage eines Monats oder alle Monate eines Jahres verfügbar. Sie erhalten außer einer grafischen Statistik auch die statistischen Zahlenwerte übersichtlich in einer Tabelle dargestellt.

Sie haben die Wahl zwischen mehreren Auswertungen:

- **Beleguploads**
  Wie viele Belege wurden hochgeladen?
- **Belegupload PDF**
  Wie viele Belege im PDF Format wurden hochgeladen?
- **Belegupload TIFF**
  Wie viele Belege im TIFF Format wurden hochgeladen?
- **Anteile Belegformate**
  In welchem Verhältnis wurden Belege in verschiedenen Formaten (PDF/TIFF) zugestellt?
- **Belegtyp**
  Wie viele Belege von welchem Belegtyp wurden hochgeladen?
- **Anteile Belegtypen**
  In welchem Anteil wurden welche Belegtypen hochgeladen?
- **Kosten**
  Welche Kosten verursacht Ihr maxx PORTAL?
- **Speicherverbrauch**
  Wie viel Speicherplatz verbraucht Ihr maxx PORTAL? (Angaben in MegaByte)
- **Signatur**
  Wie viele Belege wurden signiert?
- **XML bereitgestellt**
  Für wie viele Belege wurden XML Daten bereitgestellt?

- **XML bereitgestellt vom Versender**
  Für wie viele Belege haben Sie als Versender XML Daten bereitgestellt?

- **XML bereitgestellt vom Empfänger**
  Für wie viele Belege haben Empfänger XML Daten bereitgestellt?

- **CSV bereitgestellt**
  Für wie viele Belege wurden XML Daten bereitgestellt?

- **CSV bereitgestellt vom Versender**
  Für wie viele Belege haben Sie als Versender CSV Daten bereitgestellt?

- **CSV bereitgestellt vom Empfänger**
  Für wie viele Belege haben Empfänger CSV Daten bereitgestellt?

- **Anteile Belege zu XML/CSV Daten**
  In welchem Verhältnis wurden XML/CSV Daten oder keine zusätzlichen Daten zu Belegen bereitgestellt?

- **Belegdownloads**
  Wie oft wurden Ihre Belege heruntergeladen?

- **Belegdownloads über Weboberfläche**
  Wie oft wurden Belege über Ihr Portal heruntergeladen?

- **Belegdownloads über maxx PORTAL DOWNLOAD**
  Wie oft wurden Belege mit Hilfe der maxx PORTAL DOWNLOAD Software heruntergeladen?

- **Neues Kundenprofil**
  Wie oft haben Sie neue Kundenprofile erzeugt?

- **Belegrouting**
  Wie viele Belege wurden geroutet?

- **Portallogin**
  Wie oft hat sich ein Kunde oder Benutzer an Ihrem Portal angemeldet?

- **Kundenlogin**
  Wie oft haben sich Kunden an Ihrem Portal angemeldet?

- **Zugriffe**
  Wie viele Zugriffe haben auf Ihr Portal stattgefunden?

- **Zugestellte Belege**
  Wie viele Belege wurden tatsächlich zugestellt?

- **Nicht zugestellte Belege**
  Wie viele Belege wurden hochgeladen, aber nicht zugestellt?

- **Anteile Belegzustellung**
  In welchem Verhältnis wurden Belege zugestellt oder die Zustellung von Belegen abgebrochen?

- **Upload Traffic**
  Wie viel Upload-Traffic hat Ihr maxx PORTAL verursacht? (Angaben in MegaByte)

- **Download Traffic**
  Wie viel Download-Traffic hat Ihr maxx PORTAL verursacht? (Angaben in MegaByte)

- **E-Mail Traffic**
  Wie viel E-Mail-Traffic hat Ihr maxx PORTAL verursacht? (Angaben in MegaByte)

- **Web Traffic**
  Wie viel Web-Traffic (mit dem Browser z.B.) hat Ihr maxx PORTAL verursacht? (Angaben in MegaByte)

- **Traffic**
  Wie viel Traffic hat Ihr maxx PORTAL insgesamt verursacht? (Angaben in MegaByte)

## Portalprotokoll

**Hinweis**: Dieser Punkt ist nur für Portalbetreiber sichtbar.

Mit Hilfe des Portalprotokolls können Sie zum Beispiel fehlerhafte Beleguploads analysieren. In diesem Protokoll werden ausschließlich Warnungen und Fehler protokolliert. Dieses Protokoll können Sie auch in einem Textformat herunterladen, um es zum Beispiel mit einer Software zu analysieren.

# Fehlermeldungen beim Belegupload

## Login failed

Mit der Portalkonfiguration konnte der Beleg nicht hochgeladen werden. Prüfen Sie die Einstellungen im maxx PORTAL CONNECTOR. Laden Sie die maxx PORTAL CONNECTOR Konfiguration über Ihr Portal herunter (siehe „maxx PORTAL CONNECTOR Konfiguration“), um Tippfehler auszuschließen.

## Permission denied

Ihre Benutzerrechte reichen nicht aus, um einen Beleg in dieses Portal hochzuladen.

## Missing uploaded file

Der Belegupload ist fehlgeschlagen (interner Fehler).

## Missing important files

Es fehlen Dateien im Belegupload, der Upload ist fehlgeschlagen (interner Fehler).

## Upload denied (Code x)

Der Belegupload ist nicht möglich. Fehlercodes:

- 1: Das Zielportal wurde nicht definiert (interner Fehler)
- 2: Die maximale Anzahl Kunden ist erreicht
- 3: Der Speicherplatz Ihres Portals ist aufgebraucht
- 4: Der Speicherplatz des Empfängers ist aufgebraucht
- 5: Der Beleg ist zu groß
- 6: Das Tagespensum wurde erreicht
- 7: Das Zeitpensum wurde erreicht

## Need customers e-mail address

Die Angabe der Kunden-E-Mailadresse ist Pflicht, wenn das Kundenprofil aktualisiert, oder ein neues Kundenprofil erstellt werden soll.

## The customers e-mail address is invalid.

Die angegebene Kunden-E-Mailadresse ist syntaktisch inkorrekt.

## UstId check failed

Die Onlineprüfung der Umsatzsteuer-ID-Nummer ist fehlgeschlagen. Ist eine Umsatzsteuer-ID-Nummer angegeben, muss diese gültig sein.

## TIFF format required by customer

Das TIFF Format ist erforderlich, wird jedoch nicht geliefert.

## PDF format required by customer

Das PDF Format ist erforderlich, wird jedoch nicht geliefert.

## Could not load customer

Zur angegebenen Kundennummer existiert kein Kundenprofil in Ihrem Portal.

## Unknown document type

Der Belegtyp ist in Ihrem Portal nicht definiert.

## Prüfung von Umsatzsteuer-ID-Nummern

maxx PORTAL nutzt zur Validierung von eingegebenen Umsatzsteuer-ID-Nummern die entsprechenden Onlineservices der EU-Länder. Umsatzsteuer-ID-Nummern werden nur gespeichert, wenn sie gültig sind.

Es ist möglich, dass die Onlineservices der EU-Länder zur Prüfung der Umsatzsteuer-ID-Nummern zeitweise nicht verfügbar sind. Dies betrifft dann jedoch nur einzelne Länder. gotomaxx software GmbH hat keinen Einfluss auf die Erreichbarkeit dieser Onlineservices.

Sobald ein Firmenprofil gespeichert wird, sollte eine gültige Steuernummer oder Umsatzsteuer-ID-Nummer eingegeben werden. Beim Aktualisieren des eigenen Kundenprofils bei einem Lieferanten ist die Angabe einer Steuernummer oder eine Umsatzsteuer-ID-Nummer Pflicht, sobald Sie als Firma auftreten.

**Hinweis**: Die Onlineprüfung der Umsatzsteuer-ID-Nummern können Sie als Portalbetreiber in Ihren Einstellungen zum Portal deaktivieren. Von Ihren Kunden angegebene Umsatzsteuer-ID-Nummern werden jedoch immer geprüft.

# HOWTOs

Nachfolgend erhalten Sie Tipps und Tricks, wie bekannte Probleme gelöst werden können:

## Ein neues Kundenprofil wurde mit einer ungültigen / falschen E-Mailadresse erzeugt

Problem: Beim Belegupload wurde ein neues Kundenprofil mit einer falschen E-Mailadresse erzeugt. Für den neuen Empfänger wurde ein Zugang erzeugt, jedoch konnte er die Zugangsdaten aufgrund der falschen E-Mailadresse nicht erhalten. Der Empfänger hat sich nun bei Ihnen gemeldet, und möchte wissen, wie er trotzdem an seine Daten kommt.

Lösung: Sie sind als Portalbetreiber zwar in der Lage die E-Mailadresse des Empfängers im Kundenprofils Ihres Portals zu ändern, das hat jedoch keine Auswirkung auf die E-Mailadresse des Empfängers im Serverzugang, der getrennt vom Kundenprofil verwaltet wird. In diesem Fall hilft nur das Kundenprofil über die Kundenverwaltung zu löschen (bereits hochgeladene Belege werden dabei ebenfalls unwiderruflich gelöscht!), die E-Mailadresse in Ihrer Datenquelle (Warenwirtschaft etc.) zu aktualisieren und den Beleg anschließend erneut hochzuladen.

## Meine E-Mailadresse hat sich geändert, ich habe mein Passwort vergessen und maxx PORTAL kennt nur meine alte E-Mailadresse (Passwort-senden-Funktion ausgehebelt)

Problem: Ihre alte E-Mailadresse ist nicht mehr verfügbar. Sie würden gerne Ihre neue E-Mailadresse in Ihrem maxx PORTAL Serverzugang eintragen, haben jedoch Ihr Passwort vergessen. Die Passwort-senden-Funktion sendet das Passwort jedoch nur an Ihre alte E-Mailadresse, deshalb kommen Sie nicht mehr an Ihre Belege und können Ihre neue E-Mailadresse nicht hinterlegen.

Lösung: Für diesen Fall gibt es keine automatisierbare Lösung. Sie können die Änderung Ihrer E-Mailadresse in Ihrem maxx PORTAL Serverzugang nur über gotomaxx als Serverbetreiber beantragen, denn diese Änderung muss von autorisierten Mitarbeitern von gotomaxx manuell vorgenommen werden. Bitte wenden Sie sich telefonisch über folgende Nummer an gotomaxx: 0049 6392 – 995 – 100

## Ich habe meine E-Mailadresse vergessen

Problem: Sie kennen weder E-Mailadresse, noch Benutzername für den Portallogin.

Lösung: Sie können sich an einem bestimmten Portal auch anhand Ihrer Kundennummer anmelden. Wenn Ihnen diese nicht vorliegt, wenden Sie sich bitte an den jeweiligen Portalbetreiber. Der Portalbetreiber kann Ihnen ein E-Mail mit Ihren Zugangsdaten senden.

# Nutzungsbedingungen für Softwareprodukte der gotomaxx software GmbH

## § 1 Vertragsinhalt

1. Es gelten ausschließlich diese Nutzungsbedingungen von gotomaxx software gmbh (gotomaxx). Andere Bedingungen werden nicht Vertragsinhalt, auch wenn gotomaxx ihnen nicht ausdrücklich widerspricht.

2. Die Software kann nur bei Erfüllung der folgenden Hard- und Softwarevoraussetzungen eingesetzt werden:

- Betriebssystem Microsoft ® Windows ® NT/XP oder 2000
- Anwendungssoftware mit Windows kompatibler Druckfunktion
- MAPI kompatibler Mail Maxx PORTAL DOWNLOAD, Internetanschluss, mind. Pentium mit 350 Mhz

3. Diese Nutzungsbedingungen gelten sowohl für die Freeware- als auch für die Vollversion von gotomaxx Produkten. Die ausschließlich für die Freeware- bzw. Vollversion geltenden Lizenzbestimmungen sind ausdrücklich als solche gekennzeichnet.

4. Soweit der Kunde zunächst die Freewareversion unter den für diese geltenden Lizenzbedingungen nutzt, gilt folgendes:

*Mit der Registrierung der Software und durch Aufspielen des von gotomaxx zur Verfügung gestellten Registrierungsschlüssels durch den Kunden wird die Freeware-Version mit zusätzlichen Funktionalitäten verfügbar („die Vollversion“).*

*Das dem Kunden zuvor als Freeware übermittelte Vervielfältigungsstück der Software wird dadurch zu dem Vervielfältigungsstück der Vollversion der Software, welches dem Kunden durch gotomaxx übermittelt ist.*

## § 2 Lizenzeinräumung

1. Die von gotomaxx zur Verfügung gestellte Software ist urheberschutzfähig. Alle Rechte an der Software stehen im Verhältnis der Vertragspartner ausschließlich gotomaxx zu.

2. In der Freeware-Version erhält der Nutzer die nicht ausschließliche Befugnis, die Software für persönliche, nicht gewerbliche Zwecke zeitlich und räumlich unbegrenzt zu nutzen. Veränderung, Bearbeitung, Vervielfältigung über den persönlichen, eigenen Gebrauch hinaus oder Überlassung gegen Entgelt an Dritte sind nicht erlaubt.

3. In der Vollversion gelten in Abweichung von Abs. 2 die folgenden Bestimmungen:

a) Der Nutzer erhält die nicht ausschließliche Befugnis, die Software für eigene Zwecke für einen zeitlich unbegrenzten Zeitraum und örtlich unbegrenzt zu nutzen.

b) Die Software darf nicht verändert oder bearbeitet werden.
c) Der Nutzer darf die für einen sicheren Betrieb notwendigen Sicherungskopien der Software erstellen, die als solche zu kennzeichnen und mit dem Urheberrechtsvermerk des dem Kunden übermittelten Vervielfältigungsstückes der Software zu versehen ist.
d) Der Nutzer darf die Software nur unter völliger Aufgabe der eigenen Nutzung und Rechtsposition weitergeben und nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von gotomaxx. gotomaxx wird die Zustimmung erteilen, wenn der Nutzer vor der Weitergabe schriftlich versichert, dass er die Nutzung der Software endgültig einstellt und keine Kopie zurückbehält und wenn sich der Dritte schriftlich zur Einhaltung der vertraglichen Nutzungs- und Weitergaberegelungen verpflichtet. Die Vermietung ist untersagt.

4. Jede Nutzung der Software über den Umfang gemäß den Abs. 2 und 3 hinaus bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung von gotomaxx.

## § 3 Vergütung der Vollversion

1. Die Vergütung von gotomaxx wird mit Übermittlung der Vollversion der Software bzw. deren Freischaltung ohne Abzug fällig. Zur Vergütung kommt die Umsatzsteuer stets hinzu. Während des Verzuges des Nutzers hat dieser die Forderungen von gotomaxx mit einem Zinssatz in Höhe von 8 % über dem jeweiligen Basiszinssatz zu verzinsen.

2. Der Nutzer darf nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen aufrechnen. Er darf Forderungen gegen gotomaxx nur mit vorheriger Zustimmung von gotomaxx an Dritte abtreten.

## § 4 Widerruf von Nutzungsrechten

1. gotomaxx kann die Nutzungsbefugnis aus wichtigem Grund widerrufen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn der Nutzer die ihm eingeräumten Nutzungsbefugnisse überschreitet und diese Vertragsverstöße nicht auf schriftliche Abmahnung beseitigt.

2. Bei Widerruf der Nutzungsbefugnis hat der Nutzer das ihm übermittelte Vervielfältigungsstück und alle weiteren, in seinem Besitz befindlichen Kopien der Software zu löschen. Er wird gegenüber gotomaxx die Löschung schriftlich versichern.

3. Für die Vollversion gilt zusätzlich folgendes:
a) Der Nutzer ist bereits vor der vollständigen Zahlung zur Nutzung der Software gemäß den vertraglichen Bestimmungen berechtigt.
b) Ein wichtiger Grund für den Widerruf liegt insbesondere vor, wenn der Nutzer in Zahlungsverzug gerät und trotz Zahlungsaufforderung nicht bezahlt.

## § 5 Sach- und Rechtsmängelhaftung

1. Die kostenlose Freeware-Version der Software wird dem Nutzer unter Ausschluß jeglicher Gewährleistung überlassen.

2. Für die kostenpflichtige Vollversion gilt in Abweichung von Abs. 1 folgendes:

a) gotomaxx gewährleistet die ausdrücklich vereinbarte Beschaffenheit der Software unter den in Ziffer 1.2 definierten Bedingungen und deren Tauglichkeit für die vertraglich vorausgesetzte Verwendung sowie, dass dem Übergang der vereinbarten Nutzungsbefugnisse an den Nutzer keine Rechte Dritter entgegenstehen.

b) Falls Dritte der vertraglich eingeräumten Nutzungsbefugnis entgegenstehende Ansprüche behaupten, hat der Kunde gotomaxx unverzüglich in Textform und umfassend zu unterrichten. gotomaxx wird ihn bei der Abwehr solcher Ansprüche unterstützen und kann auch die Auseinandersetzung unmittelbar mit dem Dritten führen.

c) Die Nacherfüllung erfolgt nach Wahl von gotomaxx durch Überlassen eines neuen Programmstandes oder dadurch, dass gotomaxx Möglichkeiten aufzeigt, die Auswirkungen des Fehlers zu vermeiden. Ein neuer Programmstand ist vom Nutzer auch dann zu übernehmen, wenn dies für ihn mit einem zumutbaren Anpassungsaufwand verbunden ist. Nicht in jedem Fall ist also durch Nacherfüllung eine völlige Fehlerbeseitigung möglich und geschuldet. Bei nachgewiesenen isolierten Rechtsmängeln leistet gotomaxx Gewähr durch Nacherfüllung, indem sie dem Nutzer eine rechtliche einwandfreie Benutzungsmöglichkeit an der gelieferten Software oder nach ihrer Wahl an ausgetauschter oder geänderter gleichwertiger Software verschafft.

d) Falls die Nacherfüllung endgültig fehlschlägt, hat der Nutzer das Recht, die Vergütung herabzusetzen oder den Vertrag rückabzuwickeln. Für Schadensersatz und Ersatz vergeblicher Aufwendungen gilt § 6. Andere Gewährleistungsansprüche sind ausgeschlossen.

e) Die Sachmängelhaftung erlischt, wenn die Software verändert wurde und der Nutzer nicht beweist, dass der Mangel hiervon unabhängig ist. gotomaxx leistet außerdem solange keine Gewähr, solange der Nutzer die Software entgegen den Nutzungsbeschränkungen gemäß § 2 dieser Nutzungsbedingungen nutzt.

## § 6 Haftung

1. Bei der Freeware-Version leistet gotomaxx Schadensersatz, gleich aus welchem Rechtsgrund, nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

2. Für die Vollversion der Software gelten in Abweichung von Abs. 1 die folgenden Regelungen:

*gotomaxx leistet Schadensersatz oder Ersatz vergeblicher Aufwendungen, gleich aus welchem Rechtsgrund, nur*

- *bei Vorsatz und in Fällen, in denen gotomaxx eine Garantie oder das Beschaffungsrisiko übernommen hat, in voller Höhe*
- *bei grober Fahrlässigkeit nur in Höhe des vorhersehbaren Schadens, der durch die verletzte Pflicht verhindert werden sollte;*

- *in anderen Fällen nur aus Verletzung einer wesentlichen Pflicht, wenn dadurch der Vertragszweck gefährdet ist, jedoch beschränkt auf Ersatz des bei Vertragsabschluß typischen und vorhersehbaren Schadens, begrenzt auf einen Betrag von € 10.000,00.*

3. Die gesetzliche Haftung bei Personenschäden und nach dem Produkthaftungsgesetz bleibt unberührt.

4. gotomaxx haftet für die Wiederbeschaffung von Daten nur, wenn der Nutzer sichergestellt hat, dass die Daten aus in maschinenlesbarer Form bereitgehaltenen Datenbeständen mit vertretbarem Aufwand (zumindest eine arbeitstägliche Datensicherung) reproduzierbar sind. gotomaxx haftet nicht, soweit die Software außerhalb der vorausgesetzten Hard- und Softwarebedingungen (§ 1 Abs. 2) eingesetzt wird und der Nutzer nicht nachweisen kann, dass der Schaden nicht auf diesem Falscheinsatz beruht.

5. Der Einwand des Mitverschuldens bleibt offen.

## § 7 Schlussvorschriften

1. Vertragsergänzungen und Vertragsänderungen bedürfen der Textform. Textformvoraussetzungen sind Wirksamkeitsvoraussetzungen.

2. Es gilt deutsches Recht unter Ausschluss des UN-Kaufrechts.

3. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist der Sitz von gotomaxx, wenn der Nutzer Kaufmann oder einem Kaufmann gleichgestellt ist. gotomaxx ist auch berechtigt, einen Rechtsstreit am Sitz des Nutzers anhängig zu machen.

## Datenschutzerklärung

Wir nehmen den Datenschutz ernst: gotomaxx schützt Ihre personenbezogenen Daten und trifft generell größtmögliche Vorkehrungen für die Sicherheit Ihrer Daten. Wir behandeln Ihre Daten verantwortungsbewusst und entsprechend den Bestimmungen des Datenschutzrechts. Wir erheben, speichern und verarbeiten Ihre Daten nur, soweit dies für die Abwicklung von Anfragen oder Aufträgen erforderlich ist. Darüber hinaus verwenden wir Ihre Daten nur, soweit Sie hierzu ausdrücklich eingewilligt haben. Ihre Daten werden nicht an Dritte weitergegeben oder gar verkauft.

Selbstverständlich informieren wir Sie gerne über die Verwendung Ihrer uns überlassenen persönlichen Daten. Wenn Sie es wünschen, werden wir Ihre Daten nicht für eine weitere Kontaktaufnahme verwenden und sie unwiderbringlich löschen.

Die ständige Optimierung unserer Website liegt uns sehr am Herzen. Daher werden rechnerbezogene Daten gespeichert, um Trends zu verzeichnen und Statistiken zu erstellen. Diese gespeicherten Daten dienen auch zu Zwecken der Identifikation und Nachverfolgung unzulässiger Zugriffsversuche auf unseren Webserver. Daher werden protokollierte Daten für die maximale Dauer von drei Monaten gespeichert und dann gelöscht. Die Auswertung erfolgt durch Mitarbeiter von gotomaxx. Wir haben alle Mitarbeiter auf diese atenschutzvorschriften hingewiesen und auf ihre Einhaltung verpflichtet.

### Protokollierung

Im gesamten Internet-Informationsangebot von gotomaxx werden keine Java-Applets, Active-X-Controls oder ähnliches verwendet.

Bei jedem Zugriff auf die Website gotomaxx werden aus oben erwähnten sicherheitstechnischen und statistischen Gründen relevante Zugriffsdaten gespeichert.

Nutzerprofile werden von gotomaxx nicht erstellt; es findet keine personenbezogene Auswertung statt. Die statistische Auswertung pseudonymisierter oder anonymisierter Datensätze bleibt vorbehalten. Eine Weitergabe an Dritte, auch in Auszügen, findet nicht statt.

Je nach verwendetem Zugriffsprotokoll beinhaltet der Protokolldatensatz allgemeine Angaben mit folgenden Inhalten für maximal 90 Tage:

- IP-Adresse des anfordernden Rechners
- Datum und Uhrzeit der Anforderung
- vom anfordernden Rechner gewünschte Zugriffsmethode/Funktion
- vom anfordernden Rechner übermittelte Eingabewerte (z.B. Dateinamen)
- Zugriffsstatus des Web-Servers (Datei übertragen, Datei nicht gefunden, Kommando nicht ausgeführt...)
- Name der angeforderten Datei
- URL, von dem aus die Datei angefordert beziehungsweise die gewünschte Funktion veranlasst wurde (Referrer).

## E-Mail-Sicherheit

Wenn Sie uns eine E-Mail senden, so wird Ihre E-Mail-Adresse nur für die Korrespondenz mit Ihnen verwendet. E-Mail-Adressen, die Sie uns im Rahmen einer Newsletter-Bestellung oder einer Aufnahme in unseren Presseverteiler übermitteln, werden ausschließlich für diesen Zweck eingesetzt.

## Sonstiges

Unser Web-Angebot enthält Links zu anderen Websites. Wir haben keinen Einfluss darauf, dass deren Betreiber die Datenschutzbestimmungen einhalten.

Informationen zu Links, Markenrechten, Urheberrecht und Haftung sowie weitere Informationen über das Webangebot gotomaxx finden Sie in unserem Impressum auf der Webseite www.gotomaxx.de.