

# Changelog 8.2

## eProcurement: Kostenstellen per OCI übermitteln

Die Kostenstellen die innerhalb des eProcurement-Moduls pro Position angegeben werden können, lassen sich nun per OCI übertragen. Dazu gibt es innerhalb der „OCI-Template Generator“-App bei der Erstellung und Bearbeitung eines Templates nun drei neue Auswahlmöglichkeiten für die Felder „Zugewiesener Wert“.

- **Kostenstelle [Name (Nummer)]:** Hier werden sowohl der Name als auch zusätzlich in Klammern die Nummer der jeweiligen Kostenstellen übertragen.
- **Kostenstelle [Nummer]:** Hier wird nur die Nummer der jeweiligen Kostenstellen übertragen.
- **Kostenstelle [Name]:** Hier wird nur der Name der jeweiligen Kostenstelle übertragen.

## Umlautskonvertierung

In den Sucheinstellungen gibt es eine neue, schaltbare, Funktion zur Konvertierung von Umlauten in der Suche. Bei aktivierter Funktion werden bei Suchbegriffen mit den deutschen Umlauten Ä Ö und Ü Ergebnisse berücksichtigt, bei denen diese Umlaute als AE OE und UE geschrieben wurden. So kann beispielsweise bei Suche nach „Tür“ auch ein Artikel mit „Tuer“ in der Bezeichnung gefunden werden. Beachten Sie bitte, dass diese Konvertierung die Suchzeiten beeinflusst.

## GIF-Dateien als Artikelbilder

Es ist nun möglich Bilder im .gif-Format als Artikelbild, weiteres Bild, Logo und Siegel zu nutzen. Diese werden nun direkt am Artikel angezeigt, wie auch .png- und .jpg-Dateien.

## Budgetexport im eProcurement

Es können nun die eingestellten Budgets innerhalb des eProcurementsystems exportiert werden. Der Export für die Benutzerbudgets kann sowohl unter „Einstellungen → Budgets“ als auch direkt im Dashboard des Einkaufsleiters gestartet werden und enthält folgende Informationen:

Benutzernummer, Vorname, Nachname, Wochenbudget, Noch übriges Wochenbudget, Monatsbudget, Noch übriges Monatsbudget, Jahresbudget, Noch übriges Jahresbudget

## Export der Kostenstellen im eProcurement

Der Export für die Kostenstellen mit entsprechenden Umsätzen kann sowohl unter „Einstellungen → Kostenstellen“ als auch direkt im Dashboard des Einkaufsleiters gestartet werden und enthält folgende Informationen:

Name der Kostenstelle, Wochenumsatz, Monatsumsatz, Jahresumsatz

## **eProcurement: Übernahme von Budgets**

Es ist nun möglich einen Teil des verfügbaren Budgets in den folgenden Zeitraum zu übernehmen. Um diese Funktion zu aktivieren klicken Sie sich als Einkaufsleiter zum Einstellungsbereich für Budgets (Einstellungen → Budgets). Dort kommen Sie per Klick auf den neuen „Budgetübernahme“-Button zum bekannten PopUp zur Budgetvergabe, welches erweitert wurde. Sobald die Funktion so aktiviert ist, ist das PopUp immer um die neue Übertragungsspalte erweitert. Dies kann pro Benutzer einzeln aktiviert, und alternativ über den gleichen Button wieder deaktiviert werden.

Innerhalb des PopUps kann ein maximaler Übertragungswert pro Woche, Monat und Jahr angegeben werden. Der hier eingetragene Betrag gilt immer für den jeweiligen Budgetzeitraum. Wenn also bspw ein Monatsbudget von 1000,00 € verfügbar ist und ein Übertrag von 100,00 € festgelegt wird, können maximal 100,00 € in den Folgemonat übernommen werden. Sofern also mindestens 100,00 € des Budgets nicht verbraucht werden, stehen nächsten Monat 1100,00 € zur Verfügung. Wenn lediglich 54,00 € übrig sind, werden auch nur 54,00 € übernommen.