

Schritt für Schritt Anleitungen

Handhabung der Einstellungen

1. Öffnen Sie die globale Suche und geben Sie Becharged Settings ein.
2. Die Seite öffnet sich direkt. Speichern Sie Änderungen, bevor Sie Aktionen auslösen.
3. Die Bearbeitung ist der Rolle System Manager vorbehalten.
4. Ungespeicherte Änderungen verhindern die Schaltfläche Authentifizieren. Es erscheint die Meldung: *Bitte speichern Sie das Formular vor der Authentifizierung.*

Authentifizieren der Gridware API

1. Tragen Sie Base URL, Username und Password ein.
2. Speichern. Ungespeicherte Formulare werden abgelehnt.
3. Klicken Sie Authentifizieren.
4. Warten Sie auf die Meldung *Authentifizierung erfolgreich!* Die Seite lädt neu.
5. Falls Gridware 2FA verlangt, öffnet sich der Dialog Zwei-Faktor-Authentifizierung:
 - Feld TOTP-Code – sechsstelliger Code aus der Authenticator-App,
 - Schaltfläche Überprüfen.
6. Prüfen Sie danach: Gridware-Integration aktiviert ist gesetzt, Bearer-Token ist gefüllt.

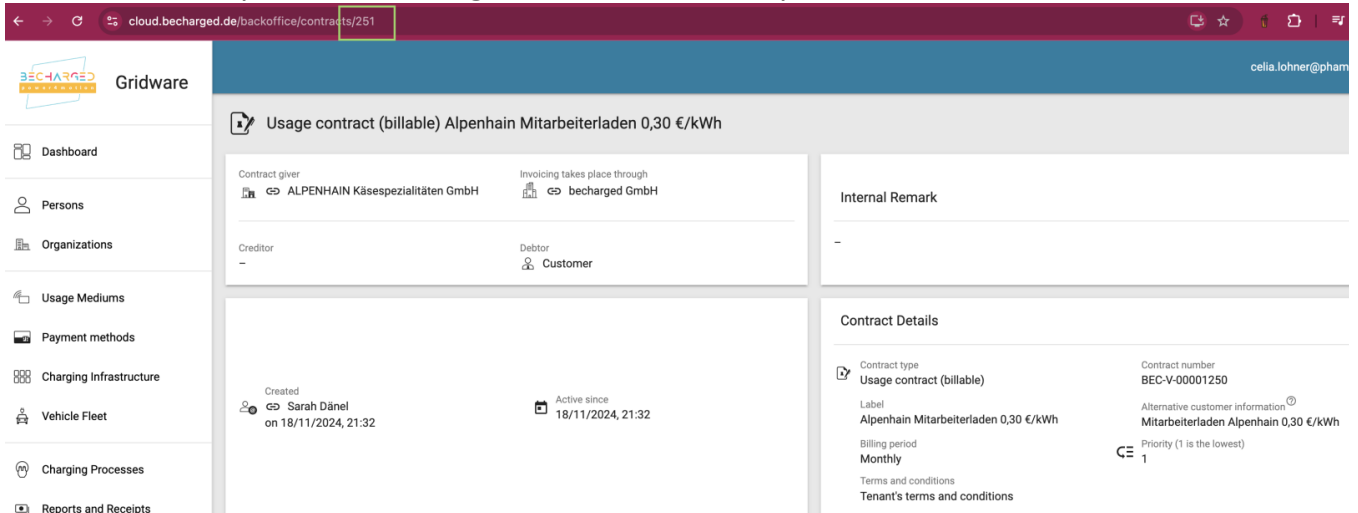
Fehlen Pflichtangaben, erscheint: *Bitte geben Sie Benutzername, Passwort und Basis-URL ein, bevor Sie sich authentifizieren.*

Erfolg: Grüne Erfolgsmeldung, Formular neu geladen, Token vorhanden. Spätere Vertragsaktionen laufen ohne *Nicht bei Gridware authentifiziert.*

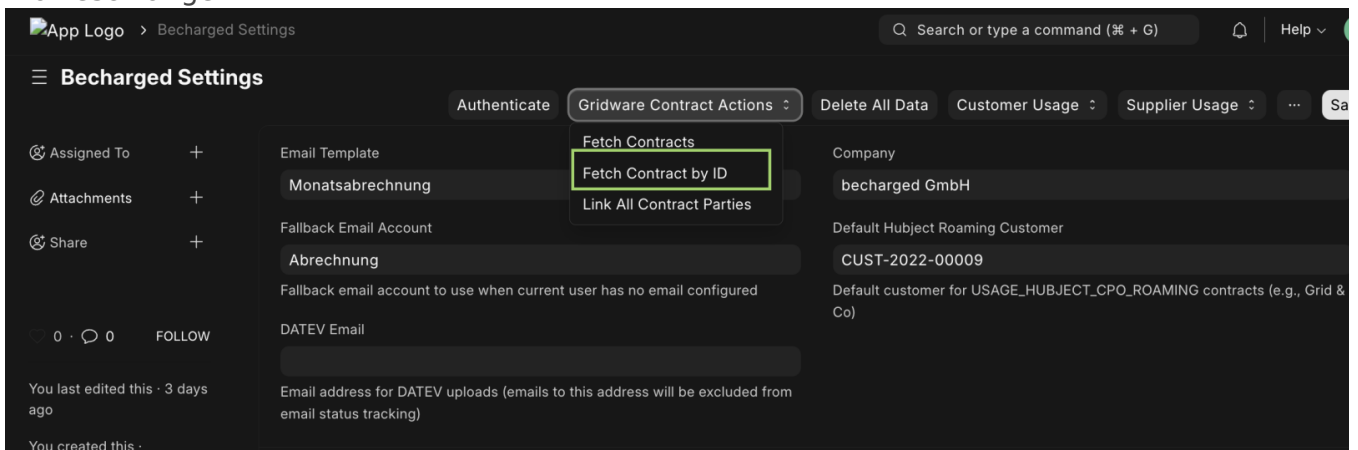
Hinweis: Zugangsdaten gehören nur in dieses Formular. Eine abgelaufene Sitzung erkennt man an *Authentifizierung abgelaufen. Bitte erneut authentifizieren.*

Stammdaten aus Gridware holen

1. Gridware mit respektivem Vertrag öffnen und die ID kopieren

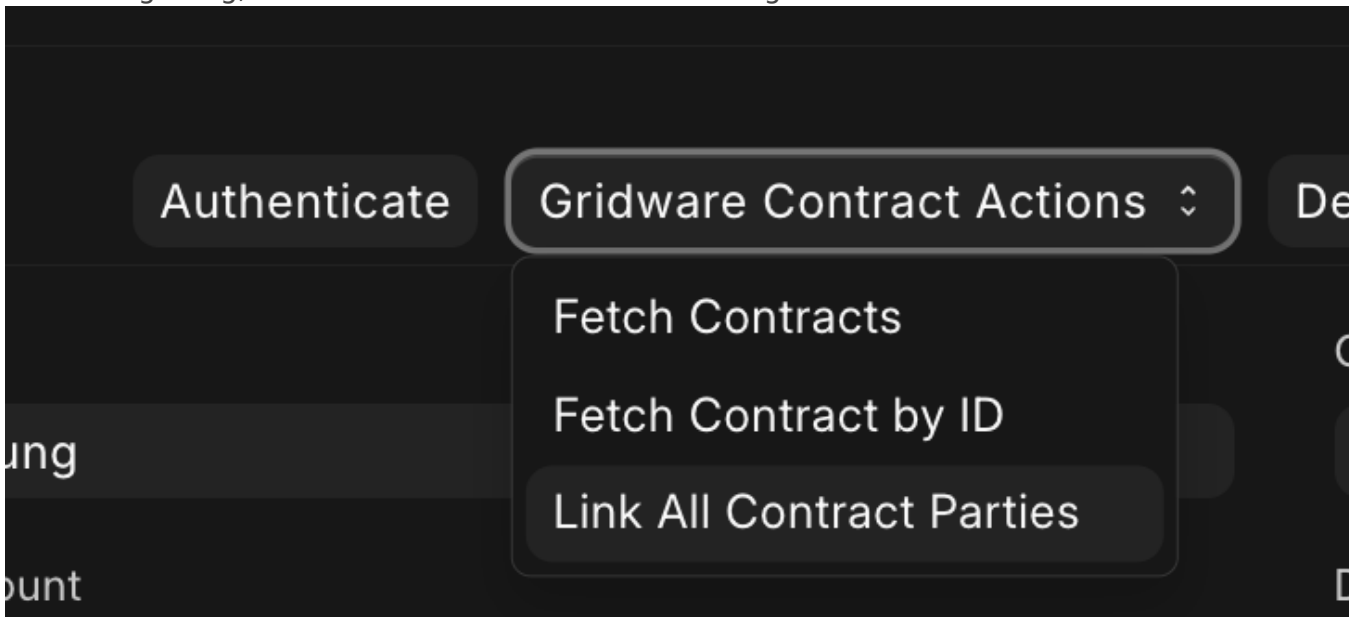


2. Öffnen Sie Becharged Settings und speichern Sie.
3. Klicke auf "Gridware Vertragsaktionen"
4. Einzelvertrag: Klicken Sie Vertrag nach ID abrufen. Tragen Sie die Contract ID aus Gridware ein (nicht die ERPNext-Nummer GWC-...). Bestätigen. Meldung: Job ist in der Warteschlange.



5. Alle Verträge: Klicken Sie Verträge abrufen. Unter Authentifizierung erforderlich geben Sie Ihr Passwort ein – das ERPNext-/Frappe-Anmeldepaswort des System Managers, nicht das Gridware-Passwort. Bestätigen und fortfahren.

6. Klicken Sie "Alle Vertragsparteien verknüpfen (Link all Parties)" mit etwa 2-3 Minuten Zeitverzögerung, um alle ERPNext-Parteien zuverlässig zu verbinden.



7. Danach werden automatisch Gridware Parties mit Customer & Supplier & Contact & Address sowie die Usages erstellt.
8. Im Gridware Sync Log Status Success / Failed / Partial prüfen (Log Type Data Sync).

Beendete Verträge

Ein täglicher Job setzt abgelaufene Verträge und Vertragskunden um. Zusätzlich:

1. In Gridware das Vertragsende setzen.
2. Sync erneut (einzelne ID oder alle).
3. Status / Active Until prüfen.

Verarbeitung von Ladevorgängen

Transaktions-Liste prüfen

1. Öffnen Sie Gridware Usage.
2. Filtern Sie nach Periode, Kunde oder Status (Pending, Complete, Failed).
3. Öffnen Sie einen Satz. Prüfen Sie ID, Zeiten, kWh, Ladepunkt, Kosten, Vertrag, Kunde, Lieferant, Parties.
4. Status Complete ist die Voraussetzung für die Aggregation.

Fehlgeschlagene Vorgänge nachholen

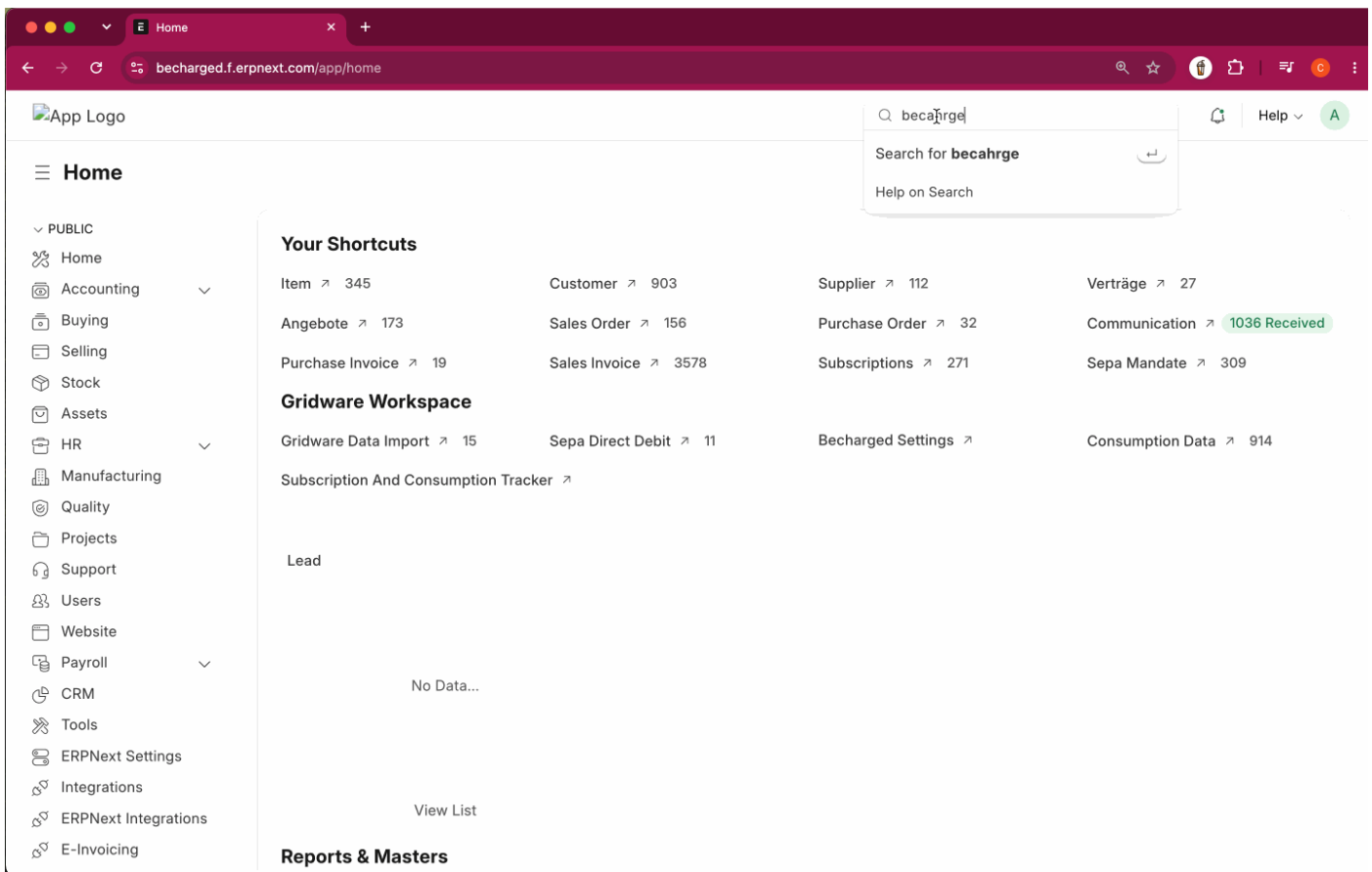
Bei Transaktionen mit dem Status "Failed" kann die API erneut angestoßen werden:

1. Becharged Settings → Abruf fehlgeschlagener/ausstehender Transaktionen wiederholen.
2. Bestätigen.
3. Optional: View Scheduled Job Logs / Protokolle der geplanten Aufträge anzeigen.
4. Denselben Job führt das System täglich automatisch aus.

Customer Usage Data aggregieren

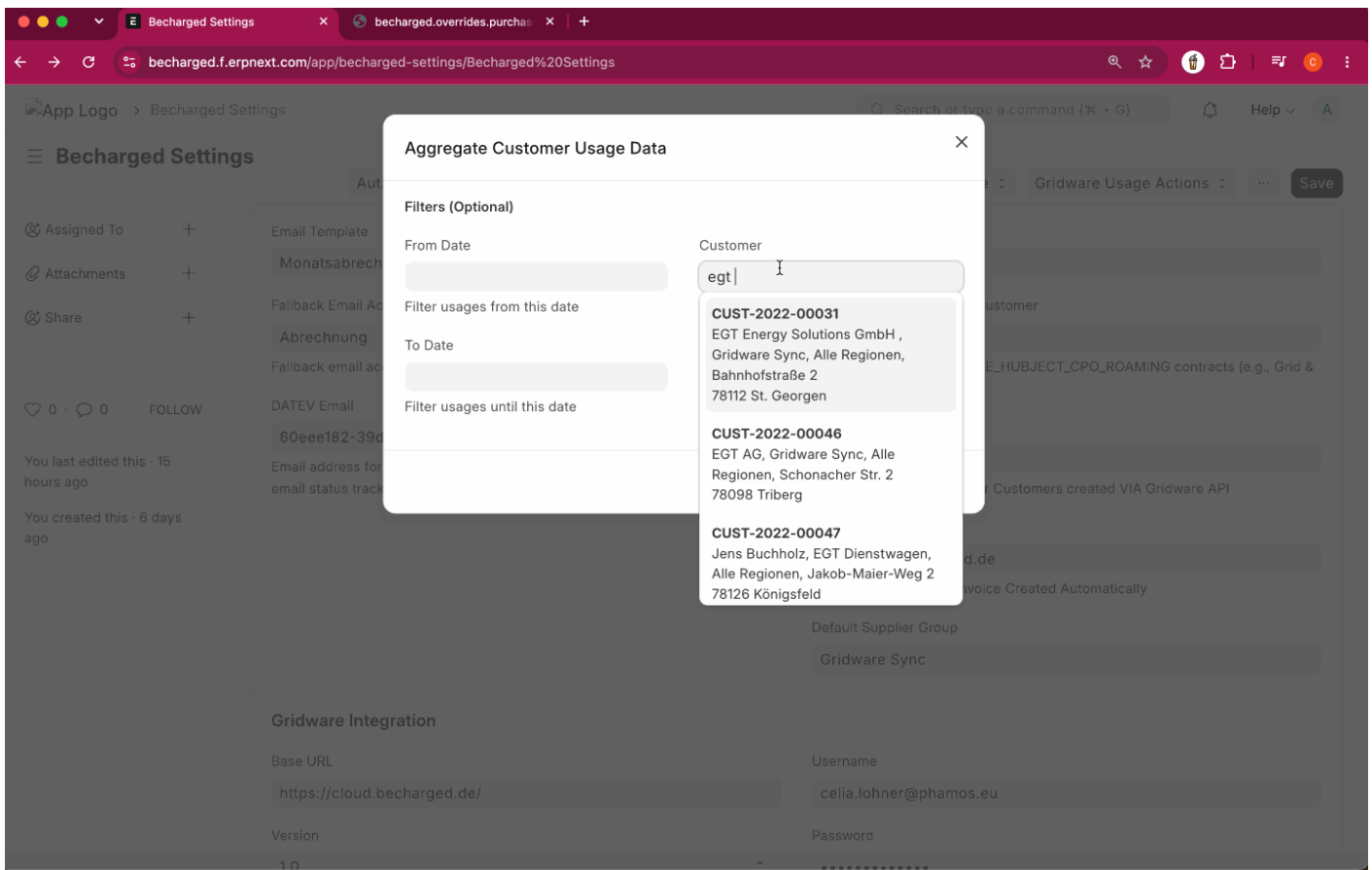
Voraussetzungen: Alle Stammdaten sind geladen und verknüpft. Der Vertrag, Lieferanten und Kunden sowie Transaktionen sind per API geladen. In den Einstellungen müssen die korrekten Artikel auf den Vertrag gemappt sein. Alle relevanten Gridware Usage der Periode sind Complete. Gibt es Pending, bricht die Aggregation mit einer Fehlermeldung ab. Consumption Billing Period existiert als (z. B.); fehlt sie, legt die App sie beim Speichern an.

1. Öffnen Sie die Becharged Settings.
2. Klicken Sie auf den Button Nutzungsdaten aggregieren (Customer Usage Data).
3. Dialog Kunden-Nutzungsdaten aggregieren: Wählen Sie den jeweiligen Kunden aus und setzen Sie Von Datum / Bis Datum.
4. Aggregation starten. Customer Usage Data mit aggregierten Transaktionen wird für den jeweiligen Kunden erstellt.
5. Öffnen Sie den DocType Customer Usage Data, wählen Sie das jeweilige Dokument (Namensmuster).
6. Klicken Sie auf den Button Create Sales Invoice.
7. Eine Rechnung mit dem Gesamtbetrag wird als Entwurf erstellt.
8. Im Druckformat finden Sie die Rechnung mit Anhang (BCH Rechnung + Customer Usage Detail BCH Rechnung).



Dienstwagen-Fall:

Lieferanten bekommen Dienstwagen-Rechnungen - teilweise von mehreren Mitarbeitenden. Diese sollen alle für den Abrechnungszeitraum gebündelt und in einer Rechnung abgebildet werden. Im Druckformat ist klar erkennbar, welche Transaktionen zu welchem Mitarbeitenden gehören. Alle Transaktionen sind zu einem Rechnungsbetrag zusammengefasst.



Manuelle Rechnungsstellung an Kunden

Aus einem Customer Usage Data Datensatz wird anschließend eine Sales Invoice erzeugt.

1. CUD öffnen, Status Uninvoiced.
2. Create Sales Invoice. (Für reines `USAGE_ADHOC` erscheint sie nicht.)
3. Es öffnet sich eine Sales Invoice (Entwurf):
 - Customer aus dem CUD
 - Billing Period (Month/Year)
 - Link Customer Usage Data
 - SEPA Mandate Reference, falls am Kunden hinterlegt
 - Positionen je Gruppe aus Vertragstyp + MwSt. + Artikel, Menge 1, Betrag = Periodensumme der Gruppe
4. Tax Handling der Artikel prüfen.
5. Header Text Template wählen, falls der Text noch der Vorlage entsprechen soll. Der Text darf danach manuell bleiben und darf beim Speichern nicht vom Default überschrieben werden (#106, #107).
6. Entwurf prüfen, dann Buchen (Submit). Danach PDF über Download PDF.
7. CUD-Status wechselt auf Draft Invoice bzw. Invoiced.

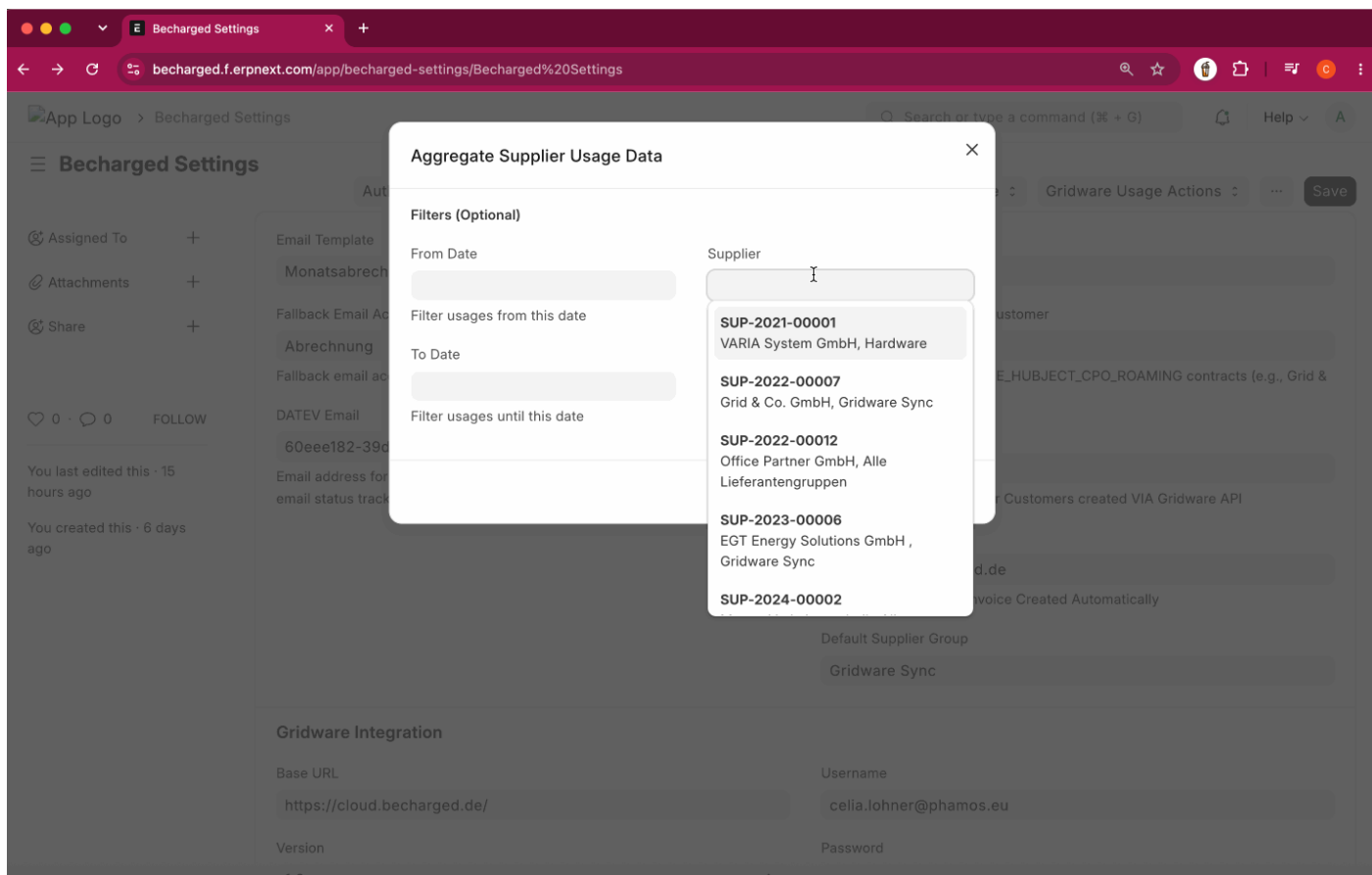
Existiert schon eine Rechnung zum CUD, kommt: *Sales Invoice already exists for this Customer Usage Data.*

Dabei werden die einzelnen Gridware Usages übernommen, die Summen berechnet, die Verbrauchsdaten für den Rechnungsanhang vorbereitet und die spätere Zahlungsabwicklung angestoßen.

Supplier Usage Data aggregieren

Voraussetzungen: Lieferant existiert. Bei Doppelrolle muss Is Supplier greifen. Bankverbindung am Lieferanten, wenn später SEPA Credit Transfer genutzt wird. Usages Complete, Vertrag und Supplier gesetzt. Mapping in Contract Type Mappings.

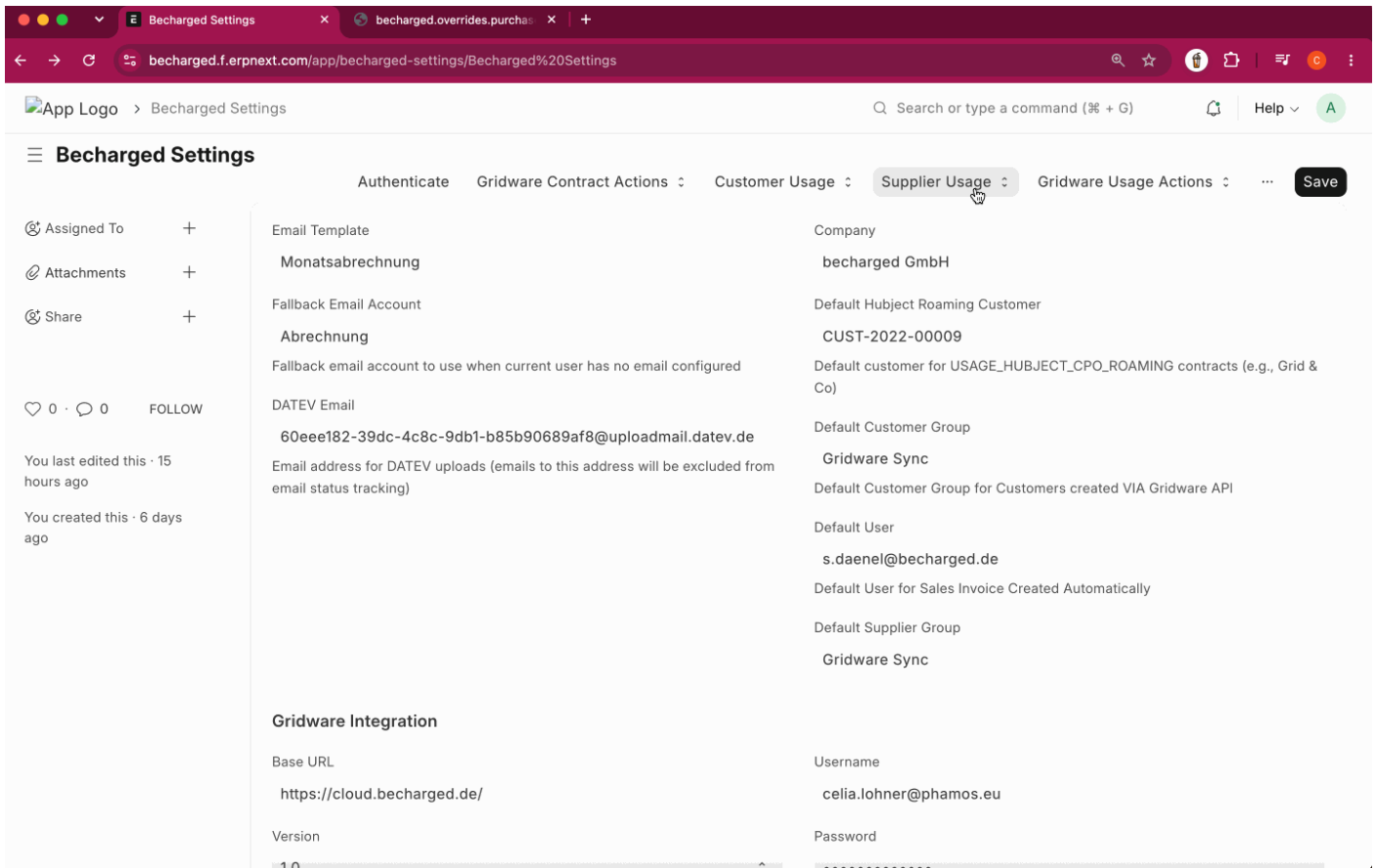
1. Öffnen Sie die Becharged Settings.
2. Klicken Sie auf den Button Lieferanten-Nutzungsdaten aggregieren („Supplier Usage Data“).
3. Filtern Sie nach Abrechnungszeitraum (Von Datum / Bis Datum) und optional Supplier.
4. Aggregation starten. Zusammenfassung aller Transaktionen aus allen Verträgen wird für den Lieferanten als Supplier Usage Data erstellt.
5. Öffnen Sie Supplier Usage Data. Prüfen Sie Is Reimbursement: beim Dienstwagen eine SUD je Mitarbeiter, nicht je Arbeitgeber.
6. Klicken Sie auf den Button Create Purchase Invoice.
7. Rechnung mit den Summen pro Vertrag wird erstellt.
8. Im Druckformat befinden sich die Rechnung sowie der Anhang mit Transaktionen kategorisiert pro Vertrag (eine Detailseite je Vertragstyp).



Dienstwagen-Ausnahmefall:

Datensätze werden mit dem Hinweis "is reimbursement" markiert und werden gesondert von anderen Lieferanten Transaktionen ausgewiesen.

Mitarbeiter = Lieferant, Arbeitgeber = Kunde. Deshalb SUD pro Mitarbeiter, CUD pro Arbeitgeber, keine Mischung mit Postpaid/Ad-hoc/EMP



Erstellung der Lieferantenrechnung

1. SUD öffnen, Status Uninvoiced.
2. Create Purchase Invoice (nur wenn noch keine PI hängt).
3. Entwurf prüfen: Supplier, Billing Period, Link Supplier Usage Data, Positionen je Vertragstyp/MwSt./Artikel.
4. Steuer- und Aufwandskonten am Lieferantenstammsatz.
5. Prüfen, buchen. Download PDF erzeugt das kombinierte PDF (Beleg + Anhang je Vertragstyp).
6. Send Email wie bei der Kundenrechnung, mit Vorlage aus den Settings.

Rechnungsstellung

SEPA-Lastschrift erstellen

1. Neues SEPA Direct Debit anlegen und Company sowie Bank Account auswählen. Die Gläubigerdaten werden aus diesen Stammdaten übernommen.
2. Get Direct Debit Entries auswählen und nach Billing Period sowie Payment Terms Template filtern.
3. ERPNext lädt die passenden gebuchten Sales Invoices. Berücksichtigt werden Rechnungen mit gültigem Mandat, einem Betrag größer 0 und solche, die noch nicht Bestandteil eines gebuchten Direct Debits sind.
4. Direct Debit Entries prüfen: Kunde, Mandat, IBAN, Rechnung, Betrag und Mandate signed on.
5. Über Generate XML die SEPA-Datei erzeugen. Die Datei wird unter XML File hinterlegt; der Inhalt ist zusätzlich unter SEPA XML Content sichtbar.
6. Über Validate XML die Datei prüfen. Bei einem Schemafehler darf der Beleg nicht gebucht werden.
7. SEPA Direct Debit buchen. Der Collection Status wechselt auf Submitted to Bank. Zu diesem Zeitpunkt werden noch keine Payment Entries erzeugt.
8. Die XML-Datei herunterladen und über das Online-Banking an die Bank übergeben.

Zahlungseingang bestätigen

Die Payment Entries werden erst erstellt, nachdem der tatsächliche Einzug durch die Bank bestätigt wurde – typischerweise einige Tage später.

1. das gebuchte SEPA Direct Debit öffnen
2. je Zahlung Payment Received sowie das Bank Booking Date setzen.
3. Alternativ kann Mark All Received verwendet werden.
4. Anschließend Confirm Received Payments ausführen. Nach Bestätigung erzeugt ERPNext die entsprechenden Payment Entries mit dem Bankbuchungsdatum.

Der Status des SEPA Direct Debits wechselt abhängig vom Ergebnis auf: Partially Reconciled oder Reconciled. Die Bestätigung lässt sich nicht automatisch rückgängig machen.

SEPA-Überweisung an Lieferanten

Für die Auszahlung an Lieferanten wird SEPA Credit Transfer verwendet.

1. Neues SEPA Credit Transfer anlegen.
2. Execution Date, Company und Company Bank Account setzen.

3. Über Fetch Invoices die relevanten Belege anhand von Billing Period und Payment Terms Template laden.
4. Credit Transfer Entries mit Purchase Invoice, Lieferant, Betrag und IBAN prüfen.
5. Über Generate XML die SEPA-Datei erzeugen.
6. Beleg buchen und XML über Download XML für die Bank bereitstellen.

Der Status durchläuft:

Draft → Submitted to Bank → Reconciled

Auch auf Lieferantenseite müssen die benötigten Bank- beziehungsweise Mandatsinformationen entsprechend hinterlegt sein.

Kundenportal

RFID-Karte bestellen (Kundenportal)

Web-Formular

- Titel: Ladekarte bestellen
- Adresse: Pfad `/ladekarte-bestellen`
- Einleitungstext: Preis €19.95 per card + VAT
- Schaltfläche Bestellen

Schritt-für-Schritt für den Besteller

1. Seite `/ladekarte-bestellen` öffnen.
2. Benutzerkonto = Gridware-E-Mail.
3. Lieferadresse: Street, House Number, Zip Code, City, Country, optional Additional Info.
4. Order Summary: Price (excl. VAT) – der Preis kommt vom Server, nicht aus dem Browser (#318). Menge ist fachlich immer 1.
5. Bestellen.
6. Erfolg: *Ihre Bestellung für die Ladekarte wurde übermittelt.* Reload darf keinen zweiten Gridware-Auftrag erzeugen
7. Unbekannte oder inaktive E-Mail: *Es konnte kein aktives Gridware-Benutzerkonto ... gefunden werden.* Kein Auftrag . Genau eine aktive Person zur E-Mail ist Pflicht.

RFID-Auftrag in ERPNext bearbeiten

1. Liste Gridware RFID Card Order öffnen.
2. Sync Orders (Alltags-Sync). From Date nur für Nachziehen. Dialog Start Sync.
3. Full Resync in den Settings nur bei kaputtem Watermark.

4. Datensatz prüfen:
 - Order Source: ERPNext Web Form oder Gridware Direct
 - Gridware State: New, In Progress, Completed, Rejected (sonst Anzeige Not Synced)
 - Gridware Order ID(s), Party, Customer
 - Sales Order-Link
5. Fehlt der Auftrag: Create Sales Order.
6. Nach Insert legt die App den Sales Order automatisch als Entwurf an, sofern Kunde da ist (#313). Bei Rejected wird der Auftrag storniert.
7. Danach Standard: Karte aktivieren, versenden, ggf. SEPA.

Unbekannte Kunden werden als Party + Customer nachgezogen (#287).

Ausbau (Backlog): Preis abhängig vom Lieferanten, „invoiced to“, Lieferschein, Neukunden über `/order` (#296, #319, #236).

Full Resync (nur Reparatur)

1. Prüfen Sie, ob der Alltags-Sync (Bestellungen synchronisieren) bereits ausreicht.
2. Nur wenn das Wasserzeichen nachweislich hängt: in den Settings Vollständige Neusynchronisation klicken.
3. Bestätigen Sie den Warnhinweis.
4. Warten Sie auf: *Vollständige Neusynchronisation wurde in die Warteschlange gestellt.*
5. Erfolg: Letzte vollständige Neusynchronisation ist gesetzt, Hintergrundjob ohne Fehler.

Revision #3

Created 2026-09-01 11:21:36 CEST by Celia Lohner

Updated 2026-09-01 14:49:09 CEST by Celia Lohner