

# Lieferanten- Leitfaden

Versand von PDF  
Rechnungen

Juni 2020



Der Lieferant folgt dem  
Lieferanten-Leitfaden



James Hardie verbessert den  
Zahlungszyklus und die  
Prozesseffizienz



Rechnungen werden pünktlich  
bezahlt, wodurch Zeit und Geld  
gespart werden.



Basware Corporation

## Inhalt

James Hardie Europe geht zur elektronischen Rechnungsstellung über.....	3
Registrierungsprozess .....	4
1. Erstellen Sie ein Konto .....	4
2. Erste Anmeldung auf dem Portal.....	7
3. Geben Sie Ihre Unternehmensdaten ein.....	8
4. Kontaktinformationen Ihrer Organisation .....	9
5. Registrierung der E-Mail-Adresse(n) für den Versand von PDF-Rechnungen.....	10
6. Nachträgliche Registrierung von E-Mail-Adresse(n) für den Versand .....	11
Beginnen Sie mit dem Senden von PDF-Rechnungen .....	12
1. Erstellen Sie eine PDF-Rechnung.....	12
2. Anhangs Richtlinie .....	12
3. Senden der PDF-Rechnung.....	13
4. Rechnungszustellung .....	13
A. Profil des Unternehmens .....	14
B. Rechnungsinhalt auf Rechnungen die mit PDF Rechnungen versendet wurden .....	14
C. Rechnungsvalidierung und Ablehnungen.....	15
D. Rechnungsüberwachung .....	16
E. List freier PDF Tools.....	17
F. Beispiele für Anhänge von Rechnungs-E-Mails.....	18

Basware Corporation

### James Hardie Europe geht zur elektronischen Rechnungsstellung über

Dieses Handbuch enthält detaillierte Anweisungen zum Senden von PDF-Rechnungen an James Hardie Europe. Wenn diese Anweisungen befolgt werden, erhält James Hardie Europe PDF-Rechnungen als elektronische Rechnungen.

Dieser Service ist kostenlos für Sie.

- Öffnen Sie den Registrierungslink, den Sie von James Hardie Europe erhalten haben.

Alternativ verwenden Sie bitte den nachfolgend aufgeführten Link:

<https://portal.basware.com/open/JamesHardie>

- Fügen Sie im Basware Portal die E-Mail-Adresse(n) hinzu, von denen Sie die PDF-Rechnungen senden.
- Rufen Sie Ihre E-Mail- oder Rechnungssoftware auf und hängen Sie eine PDF-Rechnung an Ihre E-Mail an und senden Sie sie ab.

Wenn Sie Fragen zum Versand von Rechnungen an James Hardie haben, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung:

#### Kontaktdaten

James Hardie Europe	Fragen zum Rechnungsinhalt	E-Mail: <a href="mailto:kreditoren@jameshardie.com">kreditoren@jameshardie.com</a> Telefon: +49 (0)211 54236371
Basware Kundensupport	Fragen zum Basware-Service	<a href="https://basware.service-now.com/bw?id=bw_sc_cat_item_public">https://basware.service-now.com/bw?id=bw_sc_cat_item_public</a>

Mit freundlichen Grüßen

James Hardie Europe GmbH

Basware Corporation

## Registrierungsprozess

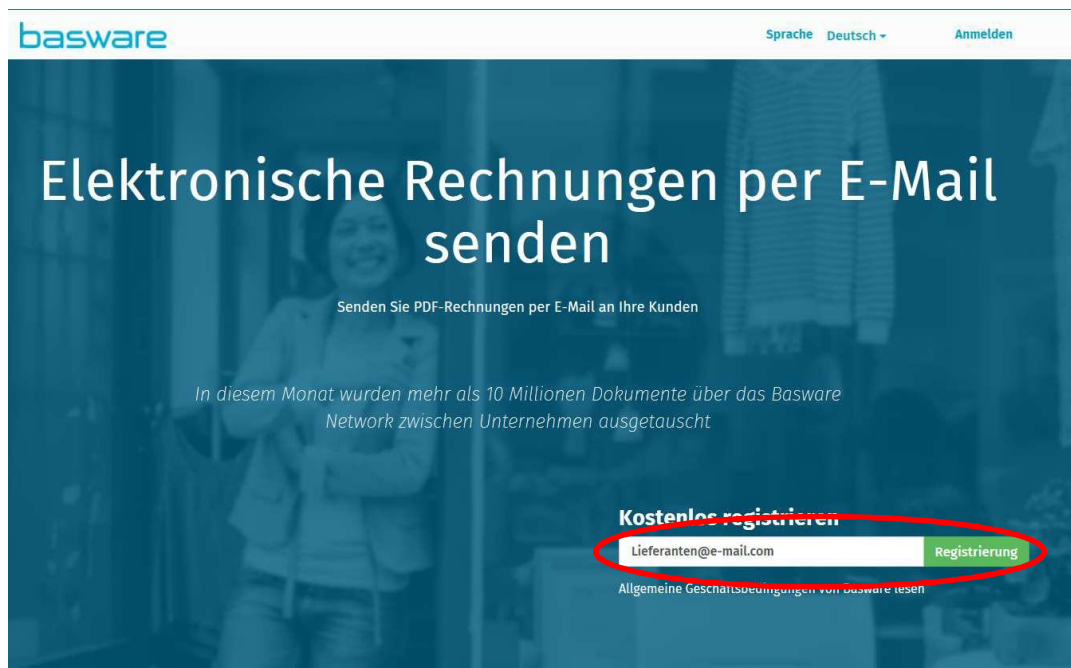
Mit diesem kostenlosen PDF-Service können Sie E-Rechnungen an James Hardie Europe senden. Um zu beginnen, müssen Sie sich über das Basware Portal beim PDF e-Invoice Service registrieren. Sie müssen sich nur einmal registrieren, um PDF-Rechnungen an James Hardie Europe senden zu können.

### 1. Erstellen Sie ein Konto

Öffnen Sie den Registrierungslink:

<https://portal.basware.com/open/JamesHardie>

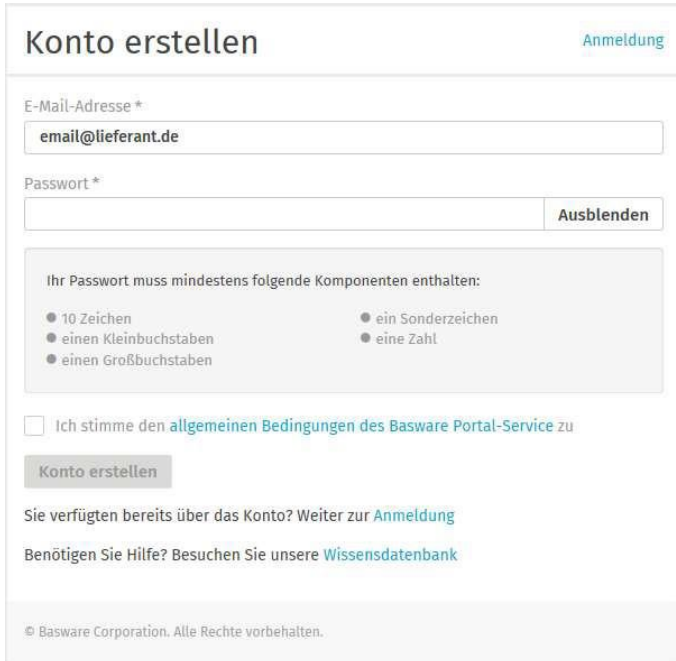
Bitte rufen Sie den Link in einem Internetbrowser auf, um die Registrierung auf dem Lieferantenportal zu starten. Bitte beachten Sie hierbei die Groß- und Kleinschreibung sofern Sie nicht direkt über den Link gehen. Folgende Startseite wird geladen:



Bitte geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein, mit der Sie das Lieferantenprofil auf dem Basware Portal erstellen möchten. Anschließend klicken Sie bitte auf „Registrierung“, um zum nächsten Schritt zu gelangen.

Basware Corporation

Eine Seite zum Erstellen eines Kontos wird geöffnet:



Konto erstellen [Anmeldung](#)

E-Mail-Adresse \*

Passwort \*  
 [Ausblenden](#)

Ihr Passwort muss mindestens folgende Komponenten enthalten:

- 10 Zeichen
- ein Sonderzeichen
- einen Kleinbuchstaben
- eine Zahl
- einen Großbuchstaben

☐ Ich stimme den [allgemeinen Bedingungen des Basware Portal-Service](#) zu

[Konto erstellen](#)

Sie verfügen bereits über das Konto? Weiter zur [Anmeldung](#)

Benötigen Sie Hilfe? Besuchen Sie unsere [Wissensdatenbank](#)

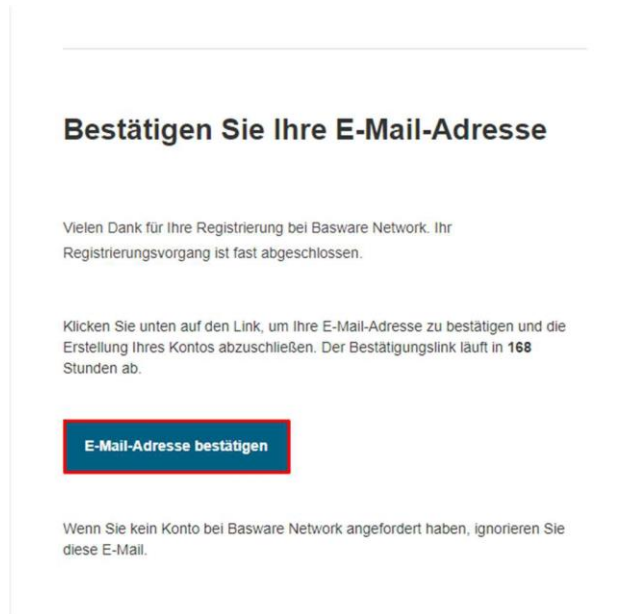
© Basware Corporation. Alle Rechte vorbehalten.

Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein, wählen Sie ein sicheres Passwort und erstellen Sie das Konto.

Der Dienst sendet eine Bestätigungsnachricht an Ihre E-Mail-Adresse. Eine Bestätigungsnachricht wird von <no.reply@basware.com> gesendet und könnte in Ihrem Spamfilter landen. Öffnen Sie die Bestätigungsmeldung und klicken auf „E-Mail-Adresse bestätigen“, um Ihr Konto zu aktivieren.

Basware Corporation

Bitte öffnen Sie Ihre E-Mail, indem Sie den enthaltenen Link: „E-Mail-Adresse betätigen“ anklicken.

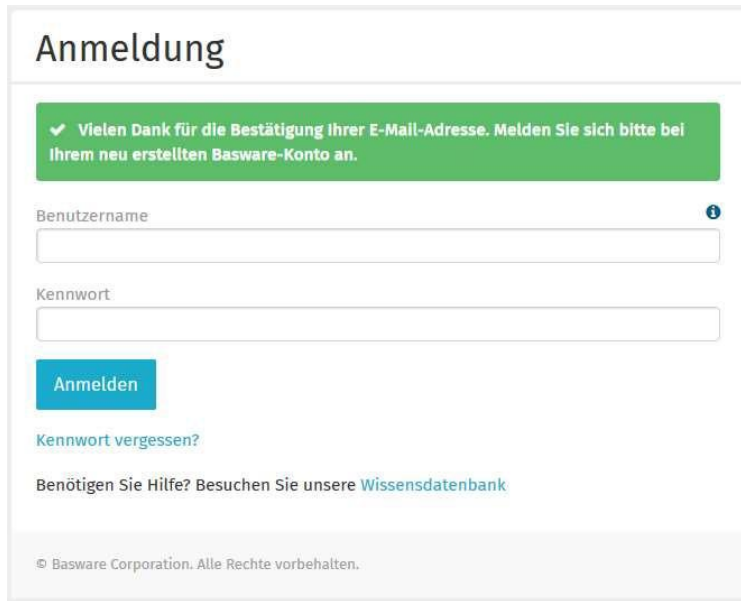


Der in der E-Mail enthaltene Link zur Bestätigung der E-Mail-Adresse ist 168 Stunden gültig und muss innerhalb dieser Frist bestätigt werden.

Basware Corporation

## 2. Erste Anmeldung auf dem Portal

Nach Bestätigung Ihrer E-Mail-Adresse, durch einen Klick auf den Button „E-Mail-Adresse betätigen“, werden Sie direkt zur Startseite des Basware Portals weitergeleitet, um Ihr Lieferantenprofil zu erstellen:



**Anmeldung**

✓ Vielen Dank für die Bestätigung Ihrer E-Mail-Adresse. Melden Sie sich bitte bei Ihrem neu erstellten Basware-Konto an.

Benutzername i

Kennwort

**Anmelden**

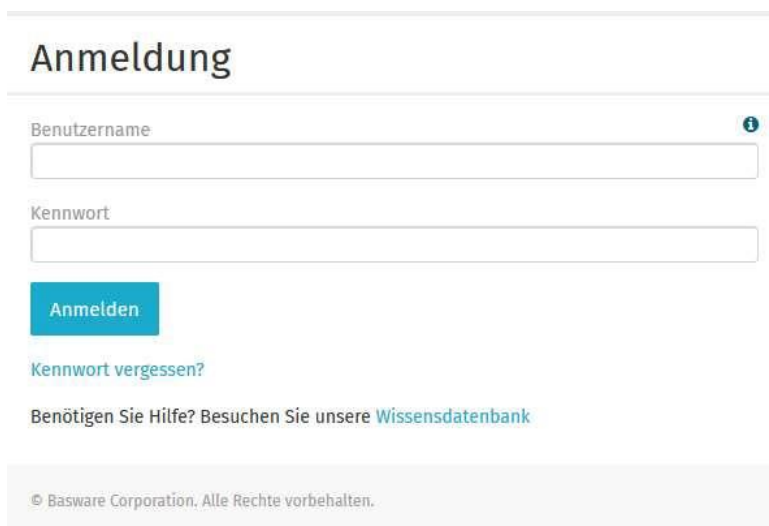
[Kennwort vergessen?](#)

Benötigen Sie Hilfe? Besuchen Sie unsere [Wissensdatenbank](#)

© Basware Corporation. Alle Rechte vorbehalten.

Möchten Sie sich zu einem späteren Zeitpunkt wieder am Basware Portal anmelden, rufen Sie bitte folgenden Link auf:

<https://portal.basware.com>



**Anmeldung**

Benutzername i

Kennwort

**Anmelden**

[Kennwort vergessen?](#)

Benötigen Sie Hilfe? Besuchen Sie unsere [Wissensdatenbank](#)

© Basware Corporation. Alle Rechte vorbehalten.

Nach Eingabe des Benutzernamens (Ihre E-Mail-Adresse) und Passworts werden Sie bitte auf die Startseite Ihres Firmenprofils weitergeleitet.

Basware Corporation

## 3. Geben Sie Ihre Unternehmensdaten ein

In der Rubrik "Unternehmensdetails – Grundlegende Details " geben Sie bitte Ihre Unternehmensdaten an.  
Alle mit \* gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

basware

Basware Network

### PDF e-Invoice

[Unternehmensdetails](#) [Serviceeinstellungen](#) [Anweisungen](#)

Bitte überprüfen Sie die Informationen, die wir bereits zu Ihrem Unternehmen besitzen, und ergänzen Sie fehlende Informationen.

▼ Grundlegende Details \*

Land der Registrierung \*

Deutschland

STEUERNUMMER \*

335/5821/4879

Eingetragener Firmenname \*

Ihre Unternehmen lt HR

Unternehmenshandelsname

Ihre Firmenbezeichnung

Adresszeile 1 \*

Straße & Haus Nr.

Adresszeile hinzufügen

Postleitzahl \*

123456

Ort \*

Berlin

Bundesland / Kanton

Berlin

BESTEUERUNGSDetails

MwSt

DE266067317

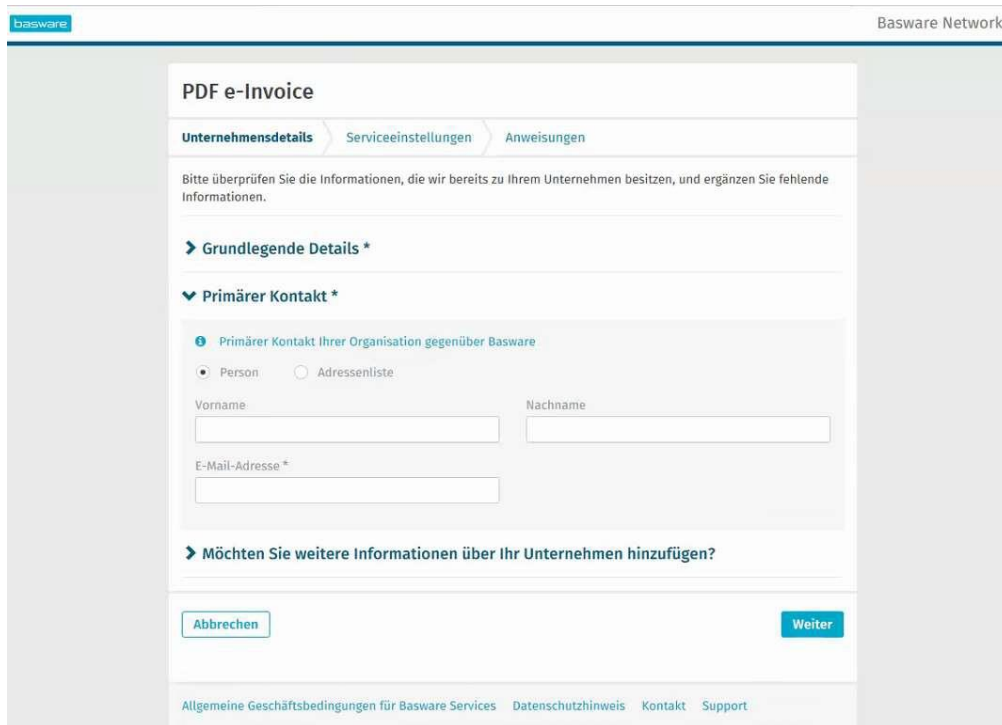
➤ Primärer Kontakt \*



Basware Corporation

#### 4. Kontaktinformationen Ihrer Organisation

Bitte geben Sie hier die E-Mail-Adresse an, die als Kontakt für Benachrichtigungen zum Rechnungsversand genutzt werden soll. Benachrichtigungen werden z.B. versendet, wenn Rechnungen nicht verarbeitet werden konnten oder es zu anderem Problem mit den Rechnungsdaten kommt.



basware Basware Network

### PDF e-Invoice

Unternehmensdetails > Serviceeinstellungen > Anweisungen

Bitte überprüfen Sie die Informationen, die wir bereits zu Ihrem Unternehmen besitzen, und ergänzen Sie fehlende Informationen.

> Grundlegende Details \*

▼ Primärer Kontakt \*

• Primärer Kontakt Ihrer Organisation gegenüber Basware

☒ Person ☐ Adressenliste

Vorname

Nachname

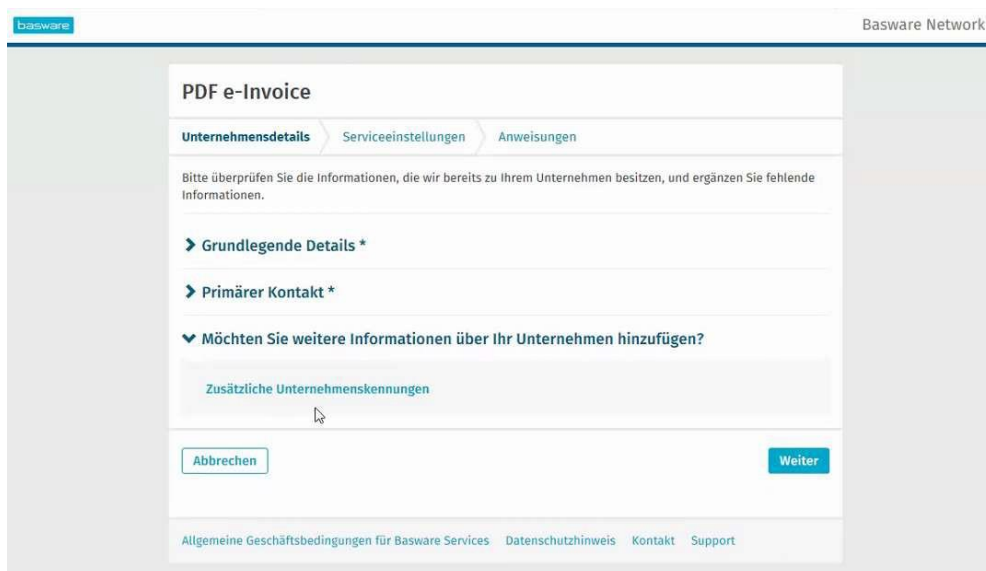
E-Mail-Adresse \*

> Möchten Sie weitere Informationen über Ihr Unternehmen hinzufügen?

Abbrechen Weiter

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Basware Services Datenschutzhinweis Kontakt Support

Außerdem können Sie weitere Firmeninformationen angeben. Dies sind aber keine Pflichtangaben.



basware Basware Network

### PDF e-Invoice

Unternehmensdetails > Serviceeinstellungen > Anweisungen

Bitte überprüfen Sie die Informationen, die wir bereits zu Ihrem Unternehmen besitzen, und ergänzen Sie fehlende Informationen.

> Grundlegende Details \*

> Primärer Kontakt \*

▼ Möchten Sie weitere Informationen über Ihr Unternehmen hinzufügen?

Zusätzliche Unternehmenskennungen

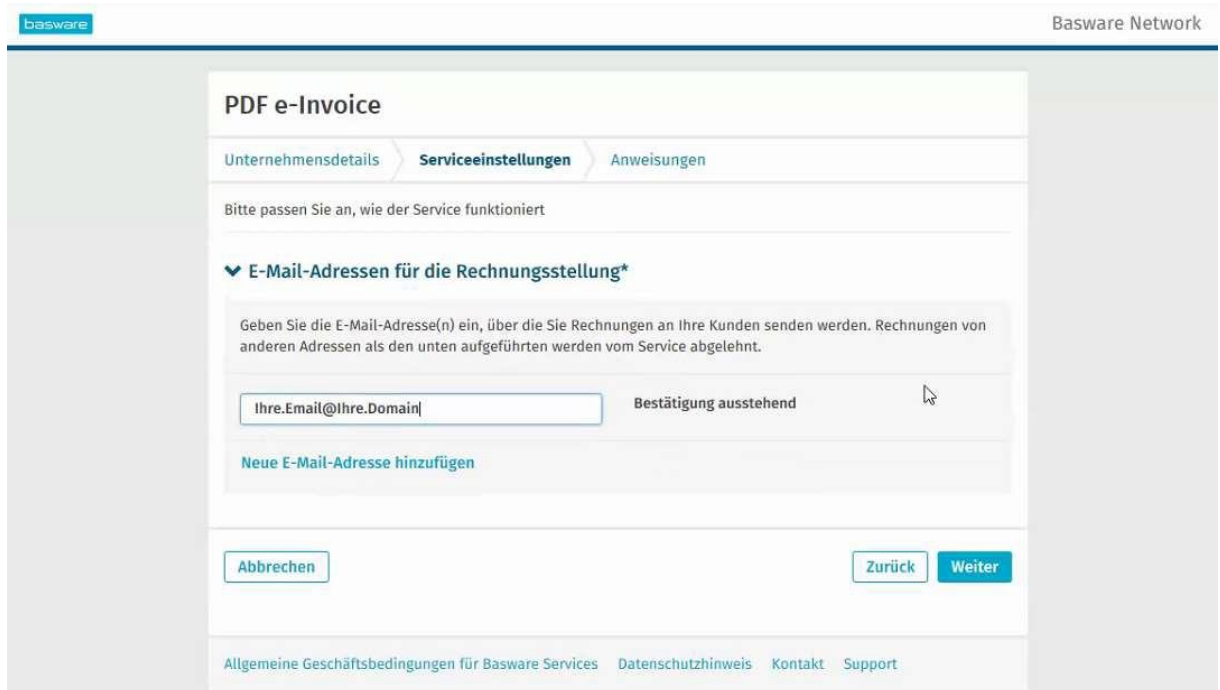
Abbrechen Weiter

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Basware Services Datenschutzhinweis Kontakt Support

Basware Corporation

## 5. Registrierung der E-Mail-Adresse(n) für den Versand von PDF-Rechnungen

Bitte wechseln Sie zu dem Reiter „Serviceeinstellungen“, um die zum Versand von PDF Rechnungen zugelassenen E-Mail-Adressen zu registrieren. Nur hier registrierte E-Mail-Adressen sind zum Versand von PDF Rechnungen berechtigt. Bitte beachten Sie, dass PDF Rechnungen, die von nicht registrierten E-Mail-Adressen gesendet werden, von dem Service abgelehnt werden.



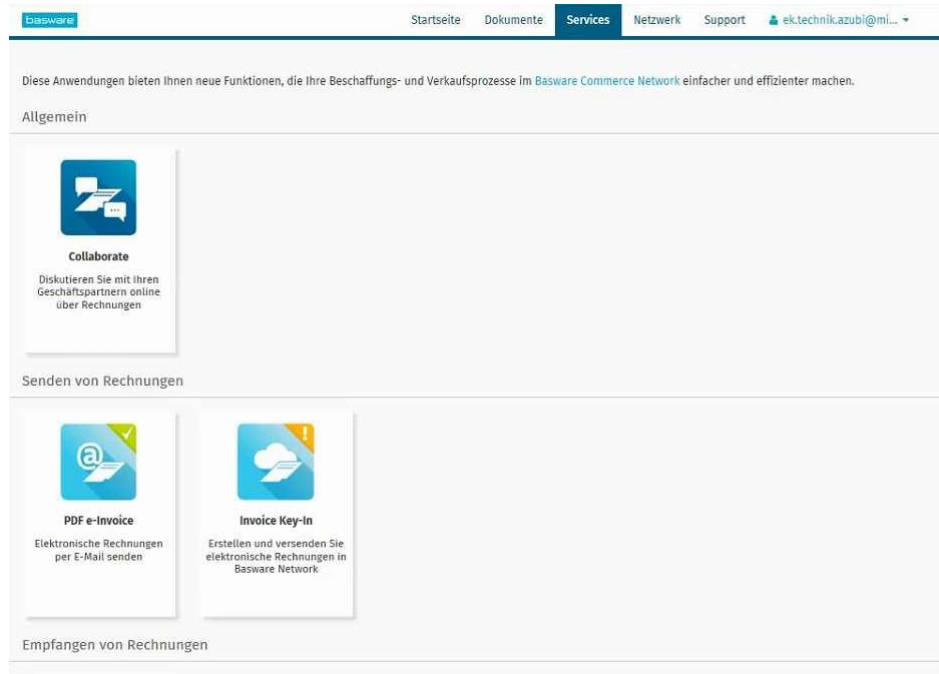
Bitte geben Sie eine oder mehrere E-Mail-Adressen an. Für jede angegebene E-Mail-Adresse wird eine Mail mit Bestätigungs-Link verschickt, der jeweils angeklickt werden muss, um die verwendete E-Mail-Adresse für den Versand von Rechnungen freizuschalten. PDF Rechnungen werden nur von bestätigten E-Mail-Adressen akzeptiert.

Stellen Sie sicher, dass Sie die Registrierung abgeschlossen haben, und klicken Sie auf der letzten Seite des Registrierungsablaufs auf Aktivieren

Basware Corporation

## 6. Nachträgliche Registrierung von E-Mail-Adresse(n) für den Versand

Sollten Sie zu einem späteren Zeitpunkt weitere E-Mail-Adressen zum Rechnungsversand verwenden wollen oder bestehende löschen, können Sie dies über den Reiter „Service“ mit einem Klick auf die Schaltfläche „PDF e-Invoice“ tun.



Durch einen Klick auf „PDF e-Invoice“ gelangen Sie zur Verwaltung der E-Mail-Adressen.



Hier können E-Mail-Adressen hinzugefügt oder gelöscht werden. Bitte beachten Sie, dass alle neu hinzugefügten E-Mail-Adressen bestätigt werden müssen (siehe Punkt 5.)

Basware Corporation

## Beginnen Sie mit dem Senden von PDF-Rechnungen

Stellen Sie sicher, dass Sie die Registrierung abgeschlossen haben, und klicken Sie auf der letzten Seite des Registrierungsablaufs auf Aktivieren. Jetzt können Sie zu Ihrer E-Mail- oder Rechnungssoftware gehen und eine PDF-Rechnung erstellen. Damit der Service funktioniert, müssen die von Ihnen gesendeten Rechnungen das gleiche Layout wie die erste Rechnung haben. Da die Rechnungen elektronisch ausgelesen werden, muss der Inhalt jeder Rechnung in einem maschinenlesbar Textformat vorliegen - die Rechnungen können nicht

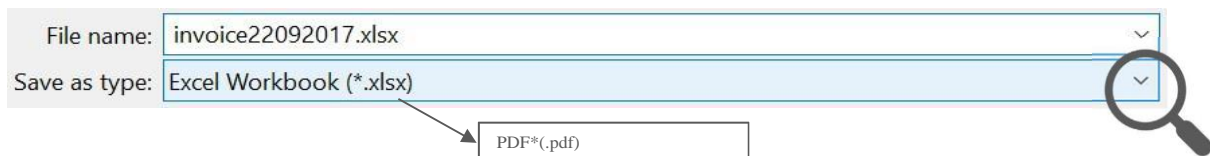
- ☐ handgeschrieben,
- ☐ gescannt sein oder
- ☐ Informationen im Bildformat enthalten.

Bitte stellen Sie sicher, dass Ihre PDF-Rechnungen maschinenlesbar sind und an die richtige E-Mail-Adresse der James Hardie für PDF-Rechnungen gesendet werden (siehe Abschnitt A dieses Lieferanten-Leitfadens).

### 1. Erstellen Sie eine PDF-Rechnung

Es gibt viele Möglichkeiten, wie Sie eine elektronische Rechnung als PDF erstellen können:

- ☐ Sie können Ihre aktuelle Buchhaltungssoftware verwenden, wenn Sie Rechnungen im maschinenlesbaren PDF-Format exportieren können.
- ☐ Sie können eine Textverarbeitungs- oder Tabellenkalkulationssoftware verwenden, z. B. Tools von Microsoft Office, wenn Sie Dokumente im maschinenlesbaren PDF-Format speichern können:



### 2. Anhangs Richtlinie

Wenn Sie Ihrer E-Mail zusätzliche Anhänge hinzufügen möchten, z. B. einen Lieferschein, stellen Sie sicher, dass Sie die Anhangs Richtlinien für zusätzliche Anhänge befolgen. Beispiele hierzu finden Sie im Anhang F am Ende dieses Leitfadens:

- ☐ Sie können Anhänge nur im PDF-Format senden. Der Dienst ignoriert alle anderen Anlagentypen.
- ☐ Benennen Sie den Anhang so, dass er das Wort "attachment", "anhang" oder "anlage" enthält. Beispiel: attachment\_112233.pdf. Hierbei spielt Groß- und Kleinschreibung keine Rolle.
- ☐ Wenn Sie mehrere Anhänge senden, empfiehlt Basware, dass Sie nur eine Rechnung pro E-Mail senden.
- ☐ Wenn Sie mehrere PDF-E-Rechnungen und Anhänge in einer einzigen E-Mail senden müssen, folgen Sie diesen Richtlinien:
  - Stellen Sie sicher, dass jeder Anhang das Schlüsselwort Anhang in seinem Dateinamen hat.
  - Stellen Sie sicher, dass jeder Anhang mit einer Geschäftsdokument-PDF verknüpft ist:
    - ☐ Einzelgeschäftsdokument PDF: Jeder Anhang wird automatisch mit dem PDF des Geschäftsdokuments verknüpft.
    - ☐ Mehrfache Geschäftsdokumente PDF-Dateien: Anhänge sind mit einer PDF-Datei für Geschäftsdokumente verknüpft, wenn der Dateiname der Anlagen den Dateinamen (ohne Dateierweiterung) des Geschäftsdokuments enthält. Beispiel, document1\_attachment.pdf wird mit document1.pdf. verlinkt werden.
  - Die Anhänge sind gültig, wenn:
    - ☐ Die E-Mail enthält mindestens ein PDF-Dokument für Geschäftsdokumente.

Jeder zusätzliche Anhang ist mit einer PDF-Datei für Geschäftsdokumente verknüpft.

Weitere Informationen zur Anhangs Richtlinien finden Sie [hier](#) oder im Abschnitt F dieses Leitfadens.

Basware Corporation

### 3. Senden der PDF-Rechnung

1. Erstellen Sie mit Ihrem Standard-E-Mail-Client eine neue E-Mail-Nachricht.
2. Fügen Sie die PDF-Rechnung, die Sie auf Ihrem Computer gespeichert haben, an die E-Mail-Nachricht an. Es ist möglich, mehrere Rechnungen an eine E-Mail anzuhängen.
3. Wenn Sie James Hardie Europe zusätzliche Rechnungsanhänge, z. B. Lieferscheine, senden möchten, fügen Sie diese bitte an die E-Mail an. Anlagen müssen immer zusammen mit der PDF-Rechnung geliefert werden. Anweisungen zum Benennen der zusätzlichen Anhänge finden Sie unter Anhangs Richtlinien.
4. Geben Sie die PDF-Rechnungsadresse der entsprechenden James Hardie Gesellschaft in das Feld E-Mail-Empfänger ein. Die E-Mail-Adressen der James Hardie Europe für PDF-Rechnungen finden Sie in Abschnitt A dieses Lieferantenleitfaden.
5. Die Betreffzeile der E-Mail kann leer bleiben und wird für die Rechnungsverarbeitung nicht ausgewertet.
6. Senden Sie die E-Mail.

---

DER BASWARE PDF-SERVICE LIEFERT NUR PDF-RECHNUNGEN AUS, DIE VON BESTÄTIGTEN E-MAIL-ADRESSEN GESENDET WERDEN. DER SERVICE LEHNT RECHNUNGEN AB, DIE VON EINER NICHT REGISTRIERTEN ODER NICHT BESTÄTIGTEN E-MAIL-ADRESSE GESENDET WERDEN.

---



### 4. Rechnungszustellung

Basware richtet den Konvertierungsprozess ein, wenn Sie die erste Rechnung an den Service senden. Damit der Service funktioniert, müssen die von Ihnen gesendeten Rechnungen das gleiche Layout wie die erste Rechnung aufweisen.

Sollten Sie das Layout Ihrer PDF-Rechnungen ändern, müssen Sie vorab ein Service Ticket erstellen und die Änderungen in Form einer Beispielrechnung mit dem geänderten Layout anhängen, damit die entsprechenden Anpassungen vorgenommen werden können.

Basware benachrichtigt Sie per E-Mail, sobald die erste E-Mail erfolgreich an James Hardie Europe übermittelt wurde. Die Verarbeitung der ersten PDF-Rechnung kann bis zu zwei Werktage in Anspruch nehmen, da die technische Umsetzung und das „Mapping“ der Inhalte vorgenommen wird, bevor die Rechnung an James Hardie Europe übermittelt wird. Es werden keine weiteren Bestätigungs-E-Mails gesendet, es sei denn, es liegen inhaltliche Probleme mit den Rechnungen vor.

Basware Corporation

## A. Profil des Unternehmens

Bitte nutzen Sie die nachfolgend aufgeführten E-Mail-Adressen, um PDF-Rechnungen per E-Mail an die jeweiligen Unternehmenseinheiten von James Hardie Europe zu schicken.

Unternehmen	E-Mail-Adresse
James Hardie Europe GmbH	<a href="mailto:JamesHardieEU@email.basware.com">JamesHardieEU@email.basware.com</a>
Fels-Recycling GmbH	<a href="mailto:Felsrecycling@email.basware.com">Felsrecycling@email.basware.com</a>
Fermacell Schraplau GmbH	<a href="mailto:FCSchraplau@email.basware.com">FCSchraplau@email.basware.com</a>

## B. Rechnungsinhalt auf Rechnungen die mit PDF Rechnungen versendet wurden

Bitte stellen Sie sicher, dass Ihre PDF-Rechnung vor dem Versenden Ihrer E-Mail mit folgenden Angaben versehen ist.

Wenn ein Pflichtfeld (M) leer ist, wird Ihre Rechnung abgelehnt.

Allgemeine Angaben	BE	GER	NL	UK	US	FI	SE	NO	DK	FR	AUS	Generic 3
Rechnungsnummer	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
Angabe ob Steuerrechnung oder Gutschrift	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
Rechnungsdatum	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
Fälligkeitsdatum	*	*	*	*	*	*	*	*	M	M	*	*
Leistungsdatum/ Monat der Leistungserbringung	M	M	M	*	M	*	*	*	*	M	*	*
Währung	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
Lieferantenangaben	BE	GER	NL	UK	US	FI	SE	NO	DK	FR	AUS	Generic 3
Vollständiger Firmenname des Lieferanten	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
Vollständige Anschrift des Lieferanten	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
USt-ID des Lieferanten	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
IBAN (Bankkonto in IBAN Format)	*	*	*	*	*	M	*	M1	*	*	*	*
SWIFT (BIC)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Bankkonto des Lieferanten (lokales Format)	*	*	*	*	*	*	M	M1	*	*	*	*
Zahlungsreferenzen (OCR Nummer, KID Nummer)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Basware Corporation

Kundenangaben	BE	GER	NL	UK	US	FI	SE	NO	DK	FR	AUS	Generic 3
Vollständige Firmierung (Kundenname und Rechtsform)	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
Vollständige Adresse	M	M	M	M	M	*	*	M	M	M	*	*
USt-ID des Kunden	M	M	M	M	-	*	*	*	*	M	*	*
Zusammenfassung	BE	GER	NL	UK	US	FI	SE	NO	DK	FR	AUS	Generic 3
Nettobetrag (OHNE MwSt.)	M	M	M	M	*	M	M	M	M	M	M	C
Bruttobetrag (mit MwSt.) <sup>2</sup>	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
Frachtkosten	-	-	-	-	*	-	-	-	-	-	-	-
Angewandte MwSt-Sätze	M	M	M	M	*	M	*	*	*	M	M	*
Aufschlüsselung nach steuerpflichtigem Betrag (ohne MwSt.) pro MwSt.-Satz oder Angabe der MwSt.-Befreiung	M	M	M	M	*	*	*	*	M	M	*	*
Aufschlüsselung des Steuerbetrages pro MwSt.-Satz oder Angabe der MwSt.-Befreiung	*	*	M	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Gesamter zu zahlender Steuerbetrag	M	M	M	M	*	M	M	M	M	M	M	*
Summary	BE	GER	NL	UK	US	FI	SE	NO	DK	FR	AUS	Generic 3
Bestell-Nr.	add-on	add-on	add-on	add-on	add-on	add-on	add-on	add-on	add-on	add-on	add-on	add-on
Vertrags-Nr.	add-on	add-on	add-on	add-on	add-on	add-on	add-on	add-on	add-on	add-on	add-on	add-on
Käufer-Referenz	add-on	add-on	add-on	add-on	add-on	add-on	add-on	add-on	add-on	add-on	add-on	add-on
P	Wird aus Ihren Stammdaten übernommen, die Sie bei der Registrierung eingegeben haben.											
M	Pflichtangabe, fehlt eine Pflichtangabe wird die Rechnung abgewiesen.											
*	Kann-Feld, wird erfasst, wenn es auf der Rechnung angegeben wird. Diese Angabe muss in maschinenlesbarer (auslesbarer) Form vorgenommen werden.											
2	Falls die Addition aus Nettobetrag und allen Steuerbeträgen ungleich dem angegebenen Gesamtbetrag ist, wird die Rechnung abgelehnt.											
3	Wenn das Empfängerland nicht explizit gelistet ist, sind die Empfänger bei Nutzung des Services dafür verantwortlich die rechtlichen Rahmenbedingungen des jeweiligen Landes zu prüfen und einzuhalten.											

### C. Rechnungsvalidierung und Ablehnungen

Typische Szenarien, in denen die PDF-Rechnung abgelehnt wird:

- ☐ Die PDF-Rechnungsdatei ist nicht maschinenlesbar.
- ☐ Die E-Mail-Rechnung wurde von einer nicht registrierten E-Mail-Adresse gesendet.

Basware Corporation

- Ein Pflichtfeld enthält keinen Inhalt.
- Der Name der zusätzlichen Anlagedatei enthält eines der folgenden Wörter nicht:  
attachment/anlage/adjunto/annex/liite.

Basware wird Sie per E-Mail benachrichtigen, wenn die Rechnung nicht zugestellt werden kann. Bitte beachten Sie, dass die Ablehnungsbenachrichtigungen an die E-Mail-Adresse gesendet werden, von der die Rechnung gesendet wurde. Stellen Sie daher sicher, dass die E-Mail-Adresse überwacht wird.

Wenn Sie weitere Fragen zu den Ablehnungsnachrichten haben, lesen Sie die [FAQs hier](#).

#### D. Rechnungsüberwachung

Wenn Sie den Rechnungszustellungsstatus überprüfen möchten, gehen Sie bitte zum [Basware Portal](#) und melden Sie sich an. Gehen Sie zum Tab Dokumente und sehen Sie sich eine Übersicht Ihrer gesendeten PDF-Rechnungen an.

Bitte beachten Sie, dass die erste PDF-Rechnung, die Sie an die neuen E-Mail-Adressen der James Hardie Europe senden, bis zu zwei Werktage in Anspruch nehmen kann, um im Portal angezeigt zu werden. Basware benachrichtigt Sie per E-Mail, sobald die erste Rechnung erfolgreich an James Hardie Europe übermittelt wurde. Es werden keine weiteren Bestätigungs-E-Mails gesendet, es sei denn, es liegen Lieferprobleme mit den PDF-Rechnungen vor.

Für andere Zwecke müssen Sie sich nicht mehr einloggen oder das Portal benutzen, es wird nur einmal für die Registrierung und Aktivierung des Dienstes benötigt.



Basware Corporation

## E. List freier PDFTools

Die folgende Liste von PDF Tools ist nur ein Beispiel und dient ausschließlich Informationszwecken. Es ist wahrscheinlich, dass Sie maschinenlesbare PDF-Rechnungen mit Ihrer aktuellen Software erzeugen können. Sollten Sie dennoch nicht in der Lage sein mit bestehenden Mitteln ein PDF zu erzeugen, können folgende freie PDF Tools zur Erzeugung von PDF-Rechnungen genutzt werden:

## CutePDF™ Writer

Hersteller	Acro Software
Betriebssystem	Microsoft® Windows
Website	<a href="http://www.cutepdf.com">www.cutepdf.com</a>

## doPDF

Hersteller	Softland
Betriebssystem	Microsoft® Windows
Website	<a href="http://www.dopdf.com">www.dopdf.com</a>

Microsoft Office Add-in: Microsoft  
Save as PDF

Hersteller	Microsoft
Betriebssystem	Microsoft® Windows
Website	<a href="http://www.microsoft.com">www.microsoft.com</a>

## PDFConverter Desktop

Hersteller	Baltsoft Software
Betriebssystem	Microsoft® Windows
Website	<a href="http://www.freepdfconvert.com">www.freepdfconvert.com</a>

Basware Corporation

## F. Beispiele für Anhänge von Rechnungs-E-Mails

Anhang	Valide	Bemerkung
<ul style="list-style-type: none"> <li>• some.pdf</li> <li>• another.pdf</li> <li>• attachment_for_some.pdf</li> <li>• attachment_for_another.pdf</li> </ul>	Ja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diese Nachricht enthält die Rechnungen, some.pdf und another.pdf</li> <li>• Diese Nachricht enthält ebenfalls zwei Anhänge, die mit den Rechnungen verknüpft sind</li> <li>• attachment_for_some.pdf wird mit some.pdf verknüpft</li> <li>• attachment_for_another.pdf wird mit another.pdf verknüpft</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• some.pdf</li> <li>• another.pdf</li> <li>• an_attachment.pdf</li> </ul>	Nein	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diese Nachricht beinhaltet die Rechnungen, some.pdf und another.pdf</li> <li>• Diese Nachricht enthält, an_attachment.pdf, aber der Anhang ist nicht mit einer Rechnung verknüpft</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• some.pdf</li> <li>• another.pdf</li> </ul>	Ja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diese Nachricht beinhaltet die Rechnungen, some.pdf und another.pdf</li> <li>• Diese Nachricht enthält keinen Anhang, der mit einer Rechnung verknüpft ist</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• document_without_attachment.pdf</li> </ul>	Nein	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diese Datei beinhaltet das Schlüsselwort attachment das der Service als Anhang interpretiert</li> <li>• Es gibt keine Rechnung, dem der Service den Anhang zuordnen kann</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• document.tif</li> </ul>	Nein	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hier fehlt die Rechnung oder der Anhang im PDF-Format</li> <li>• Der Service ignoriert Anhänge im .tif Format</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• document.pdf</li> <li>• some_attachment.pdf</li> <li>• another_attachment.pdf</li> <li>• body.html</li> </ul>	Ja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diese Nachricht enthält eine Rechnung document.pdf</li> <li>• Außerdem enthält die Nachricht zwei Anhänge some_attachment.pdf und another_attachment.pdf, die und automatisch mit der Rechnung verknüpft werden</li> <li>• Der Service ignoriert und verwirft die Datei body.html</li> </ul>

Wenn Sie den Anhangs Richtlinien beim Versenden von Nachrichten nicht folgen, wird der Dienst die Nachricht ablehnen. Der Dienst wird Sie benachrichtigen, dass Ihre Nachricht abgelehnt wurde. Sie müssen die Nachricht entsprechend korrigieren und neu an den Dienst versenden.