

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

Inhaltsverzeichnis

SBS REWE NEO [®] _____	3
1. FUNKTIONEN VON SBS IDOKUMENT FÜR SBS REWE NEO [®] __	3
1.1. DAS SBS REWE NEO [®] - ARCHIVBUCH _____	3
1.1.1. DOKUMENTE AUS DEM ARCHIVBUCH HERAUS ANZEIGEN _____	3
1.1.2. FUNKTIONALITÄTEN DES ARCHIVBUCHS _____	4
1.2. ZUORDNUNG VON ARCHIVDOKUMENTEN ZU BUCHUNGEN ____	6
1.2.1. BEISPIEL EINER ZUORDNUNG UND AUTOMATISCHEN VERSCHLAGWORTUNG _____	6
1.3. SBS IDOKUMENT - DOKUMENTE IN SBS REWE NEO [®] ANZEIGEN __	12
1.4. DATEN AUS DER SBS REWE NEO [®] HERAUS ARCHIVIEREN ____	13
2. INSTALLATION UND KONFIGURATION DER BENÖTIGTEN KOMPONENTEN _____	15
2.1. DAS ZUSAMMENSPIEL ZWISCHEN SBS REWE NEO [®] UND SBS IDOKUMENT _____	15
2.2. KONFIGURATION VON SBS REWE NEO [®] FÜR DEN EINSATZ MIT SBS IDOKUMENT _____	16
2.2.1. EINRICHTEN DES SBS REWE NEO [®] - ARCHIVBUCHS _____	16
2.2.2. DER SBS REWE NEO [®] - KANZLEI-/MANDANTENSTAMM _____	17
2.2.3. DIE SBS REWE NEO [®] - BUCHUNGSLISTE _____	18
2.2.4. BUCHUNGSSATZ-SCHNITTSTELLEN IN SBS REWE NEO [®] _____	19
2.2.5. EINBINDEN DES SBS IDOKUMENT – VIEWERS IN SBS REWE NEO [®] _____	20
2.3. INSTALLATION DES SCHNITTSTELLEN-KONFIGURATIONS-TOOLS SBSDMSADMINISTRATION _____	22
2.4. DAS KONFIGURATIONSTOOL SBSDMSREWECONFIG FÜR DEN SERVER _____	24

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

2.4.1.	DER ERSTE PROGRAMMSTART NACH DER INSTALLATION _____	24
2.4.2.	„NORMALER“ PROGRAMMSTART _____	25
2.5.	DAS KONFIGURATIONSTOOL SBSDMSREWECONFIGCLIENT _____	41

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

SBS Rewe neo[®]

Durch die Umstellung von SBS Rewe plus[®] auf SBS Rewe neo[®] haben sich optisch einige Änderungen ergeben. Die Funktionalitäten innerhalb der Dokumente sind weitestgehend unverändert.

Eine Anpassung des Leitfadens erfolgt in Kürze.

1. Funktionen von SBS iDokument für SBS Rewe neo[®]

SBS iDokument ist ein eigenständiges Dokumentenmanagement-System, das in der Lage ist, mit SBS Rewe neo[®] einen Datenaustausch in beide Richtungen durchzuführen. Einerseits wird SBS Rewe neo[®] Anwendern ein Zugriff auf Dokumente von SBS iDokument ermöglicht, andererseits werden in der SBS Rewe neo[®] Buchungsliste erfasste Daten zur Verschlagwortung von SBS iDokument – Dokumenten verwendet. Weiterhin können Druck-Dokumente aus SBS Rewe neo[®] in SBS iDokument archiviert werden.

1.1. Das SBS Rewe neo[®] - Archivbuch

Für die Verwaltung der Archivdokumente aus SBS iDokument verwendet SBS Rewe neo[®] den Menüpunkt **Archivbuch** (Einrichtung s. Kapitel 3). Das Archivbuch ist das Sammelbecken für alle Archivdokumente, die in SBS Rewe neo[®] verfügbar sein sollen. Das Archivbuch wird pro Kanzlei/Firma in der Dauerakte oder in der Jahresakte geführt. Ist das Archivbuch in der Jahresakte installiert, werden nur die Dokumente des jeweiligen Jahres, in der Dauerakte immer alle Dokumente aufgeführt. Natürlich können die Daten nach den Möglichkeiten der SBS Rewe neo[®] auch gefiltert werden. Eine genaue Beschreibung der Funktionen entnehmen Sie der entsprechenden Dokumentation von SBS Rewe neo[®], hier werden nur die wichtigsten aufgeführt.

1.1.1. Dokumente aus dem Archivbuch heraus anzeigen

Die im Archiv abgelegten Dokumente können Sie jederzeit aus dem Archivbuch abrufen, indem Sie auf dem gewünschten Eintrag in der Liste einen Doppelklick mit der Maus ausführen. Diese Aktion startet den SBS iDokument - Viewer durch und zeigt das Dokument an.

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

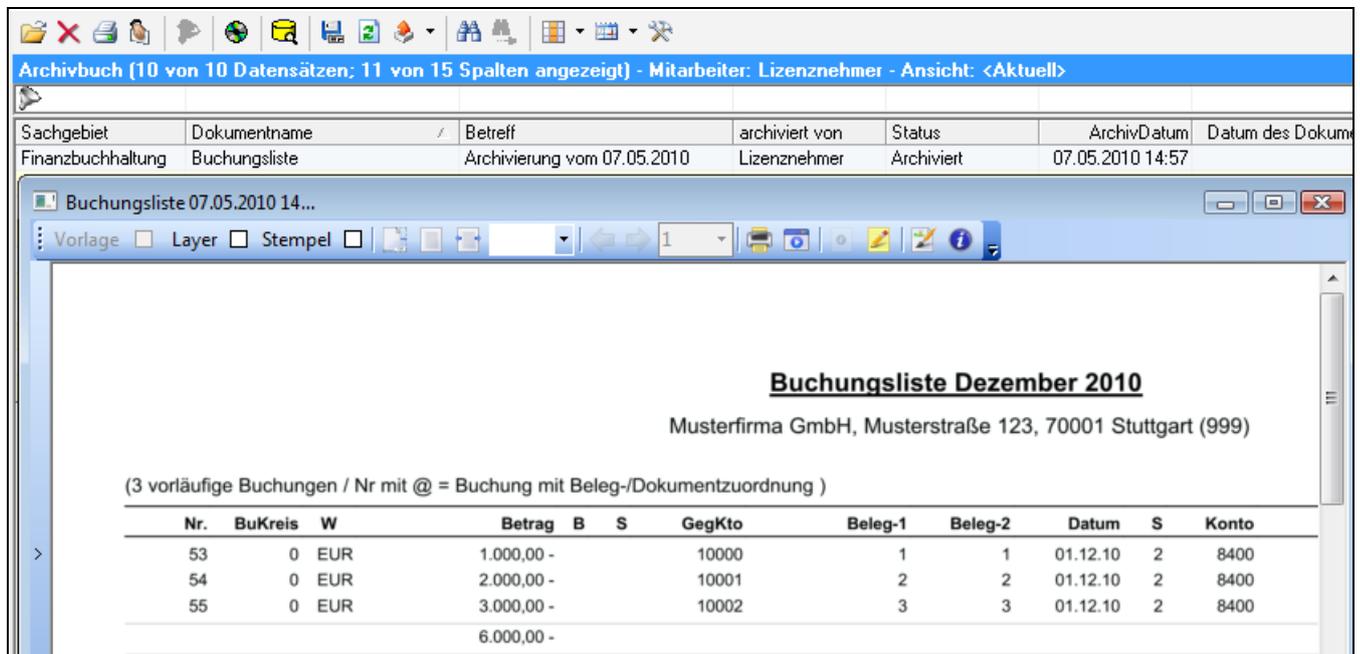


Abb. 1: Archivbuch Dokumentanzeige

1.1.2. Funktionalitäten des Archivbuchs

Über dem Archivbuch finden Sie eine Werkzeugleiste, mit der verschiedene Funktionen ausgeführt werden können. Uns interessieren im Moment nur diejenigen, die unmittelbar mit der SBS iDokument - Archivschnittstelle verbunden sind.



Abb. 2: Symbolleiste Archivbuch

1.1.2.1. 1.1.2.1 Scandokumente übernehmen

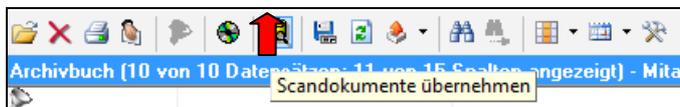


Abb. 3: Funktion – Scandokumente übernehmen

Hinter dieser Funktion verbirgt sich der Import von Dokumenten (z.B. gescannte Eingangsrechnungen) aus dem SBS iDokument - Archiv in das Archivbuch der SBS Rewe neo®, was notwendig ist, um ein Archiv-Dokument der SBS Rewe neo® zur weiteren Verwendung zur Verfügung zu stellen.

Jedes zu importierende Dokument besitzt einen eindeutigen Index (z.B. bei Ausgangsrechnungen die Rechnungsnummer, bei gescannten Eingangsrechnungen die Nummer des aufgeklebten Barcodes). Dieser eindeutige Index wird im Archivbuch in der Spalte **Betreff** angezeigt und muss später zur Zuordnung zu Buchungen verwendet werden.

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

Welche Dokumentenarten hier importiert werden und welches der eindeutige Index ist, wird über die Zuordnung gesteuert, die das Modul SBSDMSAdministration (s. Kapitel 3) mitliefert.

Damit dieser Vorgang nicht ständig wiederkehrend manuell gestartet werden muss, gibt es die Möglichkeit, Scan-Dokumente per Automatik-Job zeitgesteuert auf dem Server ablaufen zu lassen (s. Kapitel 3).

1.1.2.2. Archivdokumente löschen

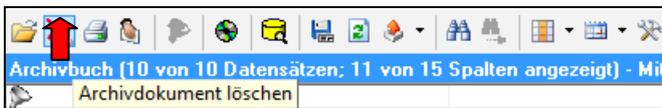


Abb. 4: Funktion – Archivdokument löschen

Mit dieser Funktion werden Einträge aus dem Archivbuch der SBS Rewe neo[®] gelöscht. Voraussetzung hierfür ist, dass das betreffende Dokument keiner Buchung mehr zugeordnet ist. Sollte dies der Fall sein, so erscheint eine Warnmeldung und der Vorgang der Löschung des Dokumentes wird unterbrochen. Ansonsten werden die Daten des Dokumentes physisch aus dem Archivbuch gelöscht. Diese Funktion gibt den Löschbefehl aber auch an die Archivschnittstelle weiter und überlässt es dem jeweiligen Anbieter des Archivsystems, wie er darauf reagiert.

SBS iDokument kann natürlich keine physische Löschung eines archivierten Dokumentes zulassen, da sonst der Gedanke der revisionssicheren Datenhaltung ad absurdum geführt würde. Vielmehr wird der Löschbefehl so umgesetzt, dass die Buchungszuordnungen (siehe Verschlagwortung von Dokumenten) importierter Dokumente entfernt werden, die Dokumente selber aber erhalten bleiben. Somit wird der Geschäftsvorfall exakt abgebildet.

1.1.2.3. Archivdokumente drucken

Die ‚Drucken‘-Funktion in SBS Rewe neo[®] wird von SBS iDokument nicht unterstützt, da der SBS iDokument - Viewer eine Druckfunktionalität mitbringt. Klicken Sie dennoch auf den **Drucken**-Button, werden Sie darauf hingewiesen.

Um ein Dokument auszudrucken, rufen Sie wie oben beschrieben das entsprechende Dokument aus dem Archivbuch auf (Doppelklick) und klicken dann im SBS iDokument - Viewer auf den **Drucken**-Button.

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

1.1.2.4. Archivdokumente verschlagworten

Diese Funktion kommt nur zur Anwendung, wenn die Verschlagwortung, das heißt, die Übergabe von Einträgen der Buchungsliste an SBS iDokument, nicht bei der Buchungserfassung, sondern später durchgeführt werden soll. Eine solche Vorgehensweise bringt z.B. eine Verbesserung der Performance bei der Buchungserfassung.

Die Funktion kann im Archivbuch nicht über die Menüleiste, sondern über das Pull-Down-Menü **Bearbeiten – Verschlagwortung Buchungsbelege** aufgerufen werden.

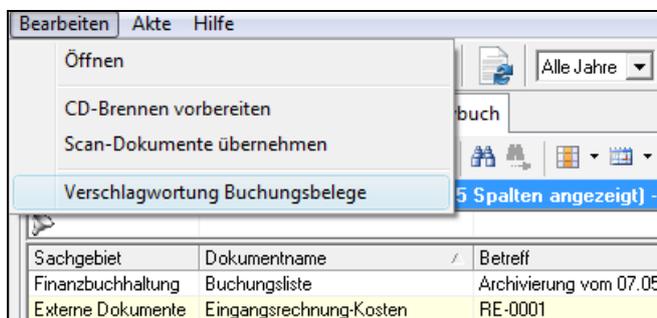


Abb. 5: Verschlagwortung Buchungsbelege

Die Indizes aller Dokumente des Archivbuchs, die den Buchhaltungs-Status **gebucht** besitzen, werden an SBS iDokument übergeben, danach wird der Status auf **Verschlagwortet** gesetzt.

Damit dieser Vorgang nicht ständig wiederkehrend manuell gestartet werden muss, gibt es die Möglichkeit, die Verschlagwortung per Automatik-Job zeitgesteuert auf dem Server ablaufen zu lassen (s. Kapitel 3).

1.2. Zuordnung von Archivdokumenten zu Buchungen

Ein Highlight der SBS iDokument - Anbindung ist die Möglichkeit, jeder konkreten Buchung ein oder mehrere Dokumente aus dem Archiv zuzuordnen und ggf. gleichzeitig die Buchungsdaten im Archiv zu aktualisieren. Somit haben Sie die Möglichkeit, in demselben Datenbestand im SBS iDokument zu suchen, wie im Archivbuch von SBS Rewe neo®, wobei in SBS iDokument die ungleich mächtigeren Suchfunktionen und Algorithmen zur Verfügung stehen.

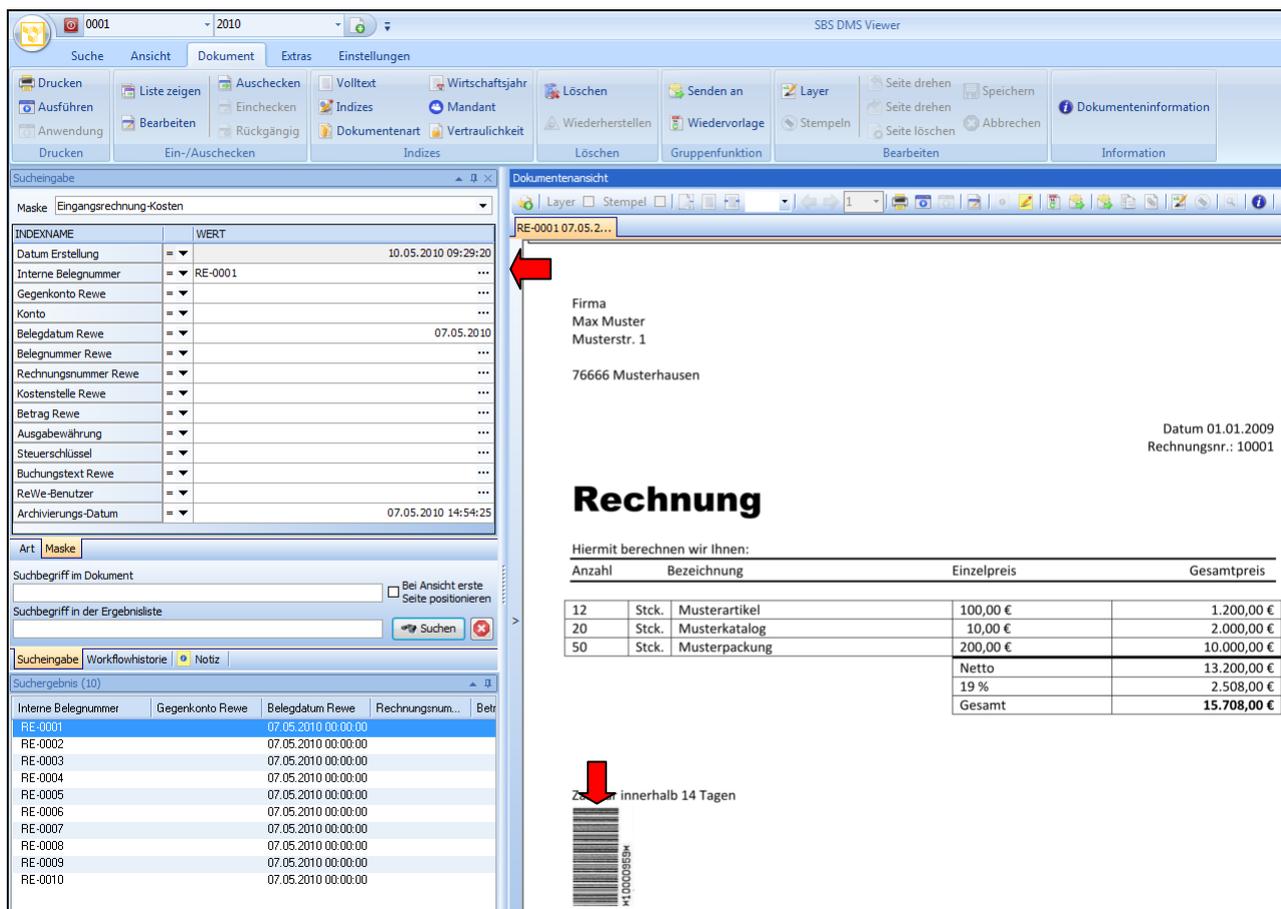
1.2.1. Beispiel einer Zuordnung und automatischen Verschlagwortung

Betrachten wir diesen ganzen Vorgang einmal anhand der Zuordnung einer Eingangsrechnung vom SBS iDokument zu einer konkreten Buchung und die anschließende Verschlagwortung im Archiv durch die Autoupdate-Funktion der Archivschnittstelle. Wir bezeichnen dies übrigens als „frühes Scannen“ und favorisieren diese Vorgehensweise.

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

1.2.1.1. Eine Eingangsrechnung wird ins SBS iDokument gebracht

Nach dem Einscannen mit dem Scanmodul von SBS iDokument ist die Eingangsrechnung als Ansicht im SBS iDokument - Archiv vorhanden. Außer der Nummer des Barcodeaufklebers (interne Belegnummer) und des Erstellungsdatums ist im SBS iDokument über das Dokument noch nichts bekannt!



Suchergebnis (10)

Interne Belegnummer	Gegenkonto Rewe	Belegdatum Rewe	Rechnungsnum...	Betr
RE-0001		07.05.2010 00:00:00		
RE-0002		07.05.2010 00:00:00		
RE-0003		07.05.2010 00:00:00		
RE-0004		07.05.2010 00:00:00		
RE-0005		07.05.2010 00:00:00		
RE-0006		07.05.2010 00:00:00		
RE-0007		07.05.2010 00:00:00		
RE-0008		07.05.2010 00:00:00		
RE-0009		07.05.2010 00:00:00		
RE-0010		07.05.2010 00:00:00		

Rechnung

Hiermit berechnen wir Ihnen:

Anzahl	Bezeichnung	Einzelpreis	Gesamtpreis
12	Stck. Musterartikel	100,00 €	1.200,00 €
20	Stck. Musterkatalog	10,00 €	2.000,00 €
50	Stck. Musterpackung	200,00 €	10.000,00 €
		Netto	13.200,00 €
		19 %	2.508,00 €
		Gesamt	15.708,00 €

Zahlung innerhalb 14 Tagen



Abb. 6: Barcode – interne Belegnummer

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

1.2.1.2. Import neuer Dokumente ins SBS Rewe neo® Archivbuch

Hierzu rufen wir aus dem Archivbuch von SBS Rewe neo® wie unter 1.1.2.1 beschrieben die Importfunktion auf. Die Archivschnittstelle importiert nun alle neuen, für SBS Rewe neo® relevanten Dokumente aus SBS iDokument ins Archivbuch der SBS Rewe neo®.

Archivbuch (12 von 12 Datensätzen; 11 von 15 Spalten angezeigt) - Mitarbeiter: Lizenznehmer - Ansicht: <Aktuell>					
Sachgebiet	Dokumentname	Betreff	archiviert von	Status	ArchivDatum
Finanzbuchhaltung	Buchungsliste	Archivierung vom 07.05.2010	Lizenznehmer	Archiviert	07.05.2010 14:57
Externe Dokumente	Eingangsrechnung-Kosten	RE-0001	Lizenznehmer	Aus Scan-Bereich	10.05.2010 09:34
Externe Dokumente	Eingangsrechnung-Kosten	RE-0002	Lizenznehmer	Aus Scan-Bereich	07.05.2010 14:55
Externe Dokumente	Eingangsrechnung-Kosten	RE-0003	Lizenznehmer	Aus Scan-Bereich	07.05.2010 14:55
Externe Dokumente	Eingangsrechnung-Kosten	RE-0004	Lizenznehmer	Aus Scan-Bereich	07.05.2010 14:55
Externe Dokumente	Eingangsrechnung-Kosten	RE-0005	Lizenznehmer	Aus Scan-Bereich	07.05.2010 14:55
Externe Dokumente	Eingangsrechnung-Kosten	RE-0006	Lizenznehmer	Aus Scan-Bereich	07.05.2010 14:55
Externe Dokumente	Eingangsrechnung-Kosten	RE-0007	Lizenznehmer	Aus Scan-Bereich	07.05.2010 14:55
Externe Dokumente	Eingangsrechnung-Kosten	RE-0008	Lizenznehmer	Aus Scan-Bereich	07.05.2010 14:55
Externe Dokumente	Eingangsrechnung-Kosten	RE-0009	Lizenznehmer	Aus Scan-Bereich	07.05.2010 14:55
Externe Dokumente	Eingangsrechnung-Kosten	RE-0010	Lizenznehmer	Aus Scan-Bereich	07.05.2010 15:24
Externe Dokumente	Eingangsrechnung-Kosten	RE-0011	Lizenznehmer	Aus Scan-Bereich	10.05.2010 09:37

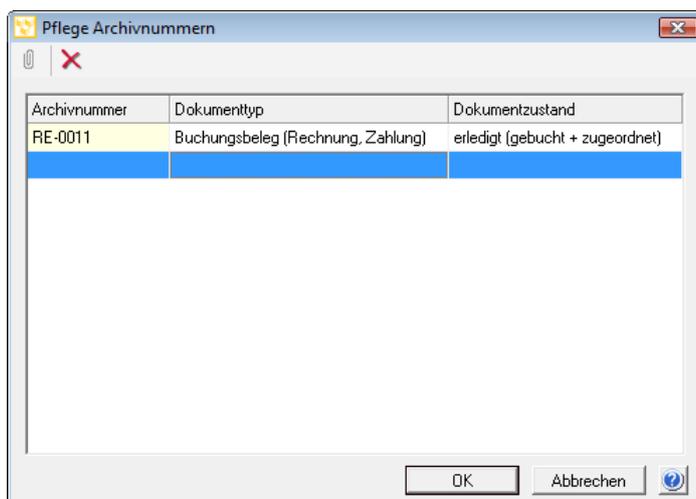
Abb. 7: Archivbuch

Den Dokumenten wird das Sachgebiet **Externe Dokumente** zugeordnet. Der Dokumentenname enthält die Dokumentenart und die Spalte Betreff die Barcode-Nummer der Eingangsrechnung.

Nun ist die Voraussetzung für eine Zuordnung zu einer Buchung von der Buchungsliste gegeben.

1.2.1.3. Zuordnen eines Dokumentes zu einer Buchung

Wechseln wir also nun in die betreffende Buchungsliste, in der die Eingangsrechnung verbucht werden soll, und führen die Verbuchung durch. Haben wir die Option **Zuordnungsfenster automatisch öffnen** eingeschaltet, dann gelangen wir automatisch in das entsprechende Fenster, wenn nun der Button **Buchen** gedrückt wird.



Archivnummer	Dokumenttyp	Dokumentzustand
RE-0011	Buchungsbeleg (Rechnung, Zahlung)	erledigt (gebucht + zugeordnet)

Nach Klicken des **Buchen**-Buttons wird bei entsprechender Einstellung (s. Kapitel 3) automatisch das Zuordnungsfenster geöffnet. In der Spalte **Archivnummer** werden nun der oder die Beleg(e) zugeordnet, die die Buchung betreffen. Als Verknüpfungsnummer dient die Barcodenummer, die ja als bislang einziges Identifikationskriterium vorhanden ist.

Das Fenster wird mit **OK** bestätigt und somit die Buchung abgeschlossen.

Abb. 8: Pflege-Archivnummern

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

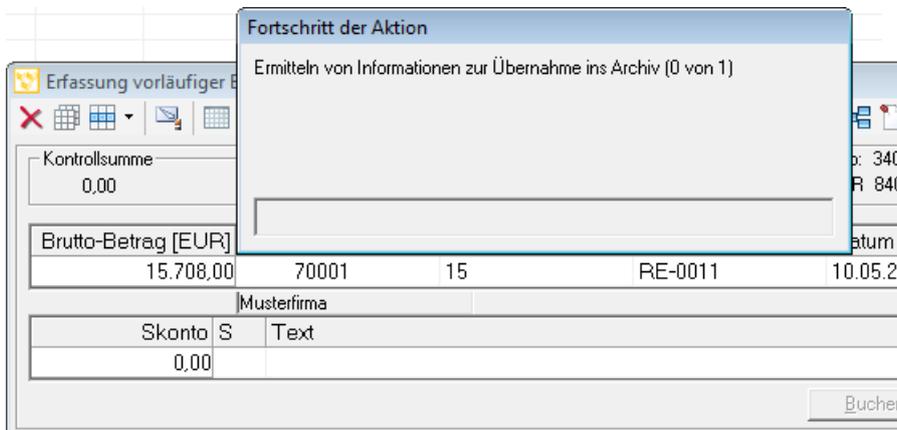


Abb. 9: Fortschrittsbalken

Ein Fortschrittsbalken informiert Sie über den Stand der Bearbeitung:

Die Zuordnung kann auch aus der Buchungsmaschine heraus erfolgen. Zum einen durch Klicken auf die Funktion **Archivdokument...**

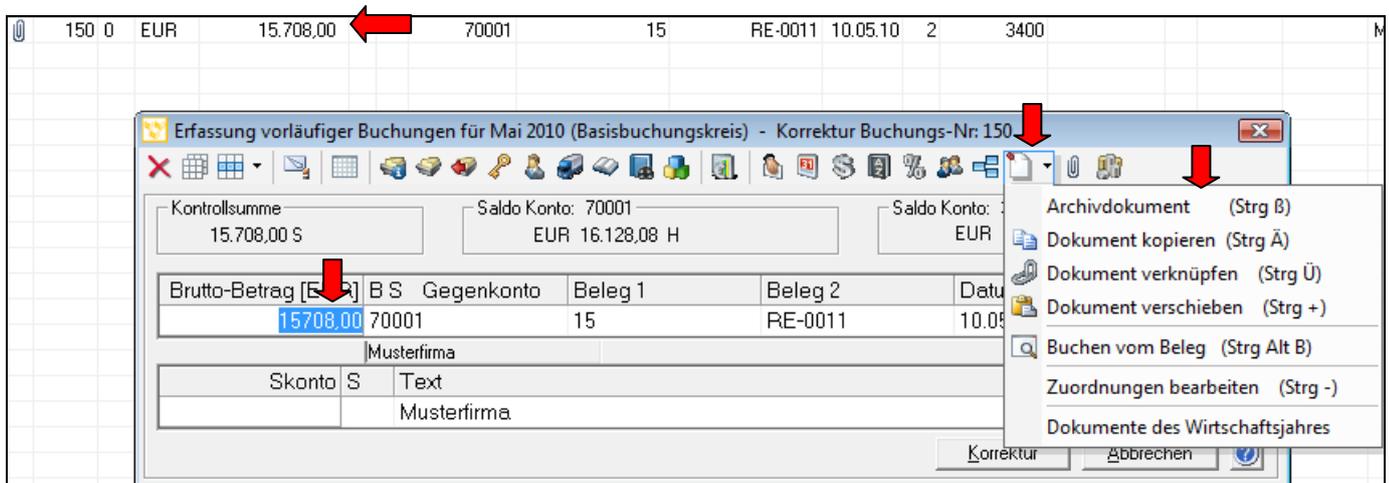


Abb. 10: Zuordnungsmöglichkeiten

... zum anderen aus der Buchungsliste heraus, indem eine Buchung markiert und mit rechter Maustaste -> **Beleg/Dokument zuordnen** -> **Archivdokument** ausgewählt wird.

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

Nr.	BK	W	Betrag	B	S	GegenKto	Beleg 1	Beleg 2	Datum
150	0	EUR	15.708,00			70001	15	RE-0011	10.05.1

<ul style="list-style-type: none"> Neue Buchung erfassen Buchung korrigieren Buchung löschen Buchung stornieren (automatisch) Buchung stornieren mit Bearbeitung Einzelbuchungen <ul style="list-style-type: none"> Konten der Aufteilung I-Konten Wirtschaftsgut Angaben zur Kostenrechnung Buchungskreis ändern Buchen vorläufig -> endgültig Einzelfeldpflege Beleg/Dokument zuordnen Beleg/Dokument öffnen Beleg/Dokument anzeigen Drucken markierte Buchung(en) Seitenansicht markierte Buchung(en) Export markierte Buchung(en) 	<ul style="list-style-type: none"> Archivdokument Dokument kopieren Dokument verknüpfen Dokument verschieben Zuordnungen bearbeiten Dokumente des Wirtschaftsjahres
--	---

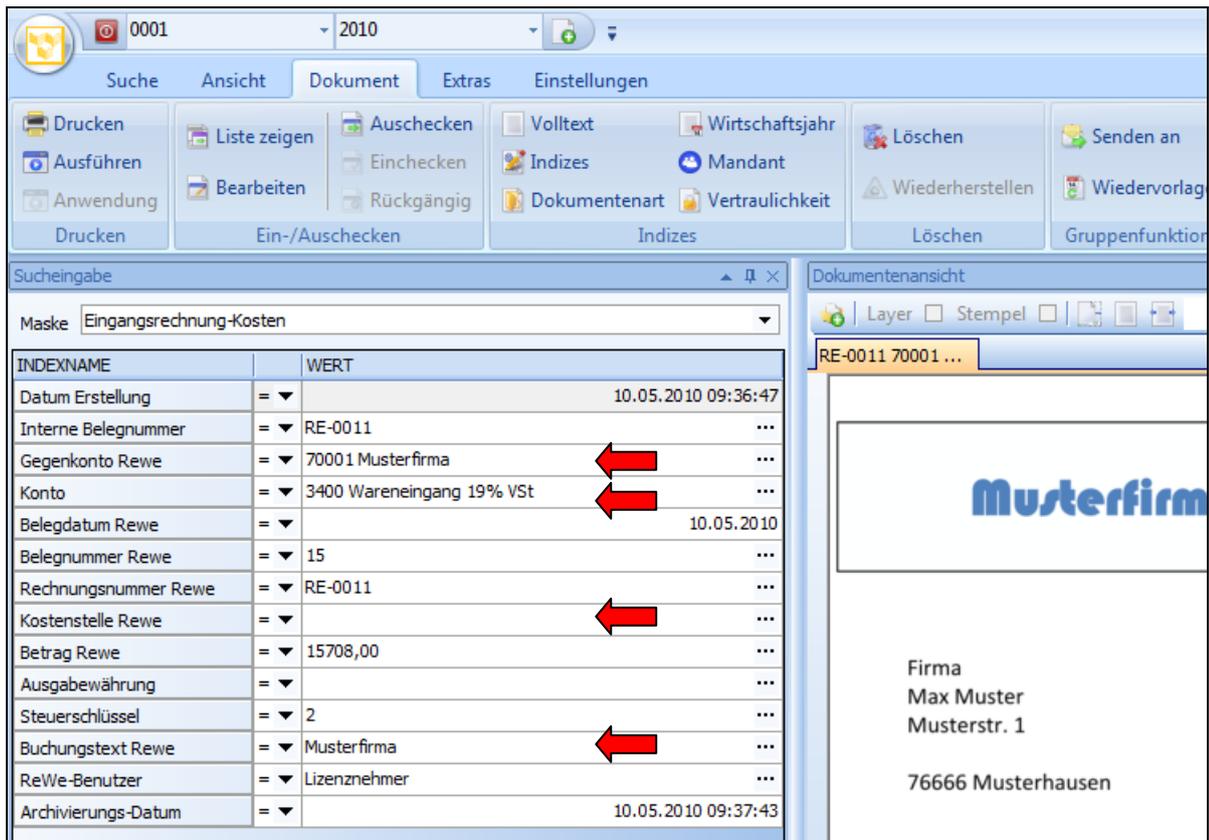
Abb. 11: Belegzuordnung

Auf diese Weise kann eine Zuordnung auch wieder aufgehoben werden bzw. nachträglich weitere Zuordnungen getätigt werden.

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

1.2.1.4. Update im SBS iDokument

Wenn beim Vorgang der Aktualisierung der Buchungsdaten ein Meldungsfenster erscheint, das suggeriert, dass etwas mit dem Archiv geschieht, kann im SBS iDokument Archiv-Viewer nachgesehen werden.



The screenshot shows the SBS iDokument Archiv-Viewer interface. The main window displays a document entry with the following data:

INDEXNAME	WERT
Datum Erstellung	= 10.05.2010 09:36:47
Interne Belegnummer	= RE-0011
Gegenkonto Rewe	= 70001 Musterfirma
Konto	= 3400 Wareneingang 19% VSt
Belegdatum Rewe	= 10.05.2010
Belegnummer Rewe	= 15
Rechnungsnummer Rewe	= RE-0011
Kostenstelle Rewe	=
Betrag Rewe	= 15708,00
Ausgabewährung	=
Steuerschlüssel	= 2
Buchungstext Rewe	= Musterfirma
ReWe-Benutzer	= Lizenznehmer
Archivierungs-Datum	= 10.05.2010 09:37:43

Red arrows point to the following fields: Gegenkonto Rewe, Konto, Kostenstelle Rewe, and Buchungstext Rewe. The right-hand pane shows the document preview with the company name 'Musterfirm' and address: 'Firma Max Muster, Musterstr. 1, 76666 Musterhausen'.

Abb. 12: SBS iDokument Archiv-Viewer

Alle relevanten Buchungsdaten sind nun auch als DMS-Indizes verfügbar und stehen für eine Suche zur Verfügung.

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

1.3. SBS iDokument - Dokumente in SBS Rewe neo[®] anzeigen

Es fällt auf, dass jetzt in der Buchungsliste neben der gerade aktualisierten bzw. erfassten Buchung eine Büroklammer steht. Dies ist zunächst Kennzeichen dafür, dass dieser Buchung ein oder mehrere Beleg(e) zugeordnet sind. Die Büroklammer hat aber darüber hinaus auch eine Funktion. Führen Sie auf dieser Zelle einen Doppelklick aus, so wird der SBS iDokument Archiv-Viewer gestartet und zeigt den entsprechenden Beleg an. Sind dem Buchungssatz mehrere Belege zugeordnet, so erscheint wieder eine Auswahlliste, aus der Sie den gewünschten Beleg auswählen und anzeigen können.

Nr.	BK	W	Betrag	B	S	GegenKto	Beleg 1	Beleg 2	Datu
150	0	EUR	15.708,00			70001	15	RE-0011	10.05.10

Erfassung vorläufiger Buchungen für Mai 2010 (Basisbuchungskreis) - Korrektur Buchungs-Nr: 150						
Kontrollsumme:		Saldo Konto: 70001		Saldo Konto: 3		
15.708,00 S		EUR 16.128,08 H		EUR		
Brutto-Betrag [EUR]	B	S	Gegenkonto	Beleg 1	Beleg 2	Datu
15708,00			70001	15	RE-0011	10.05.10
Musterfirma						

Abb. 13: Dokumente anzeigen

Die Büroklammer als sichtbares Zeichen einer bestehenden Zuordnung ist an jeder Stelle der SBS Rewe neo[®] zu sehen, an der diese Einzelbuchung sichtbar ist, also z.B. im Kontenblatt oder der OP-Liste. Da SBS Rewe neo[®] an sehr vielen Stellen über ein Drill-Down-Verfahren in der Lage ist, bis auf die Buchungssatzebene zu wechseln, bedeutet das, dass das Anzeigen eines Archiv-Dokuments an nahezu jeder Stelle innerhalb SBS Rewe neo[®] möglich ist.

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

1.4. Daten aus der SBS Rewe neo[®] heraus archivieren

SBS Rewe neo[®] bietet mehrere Möglichkeiten, Druckdaten zu archivieren. Jedes geöffnete Dokument kann über Menü **Datei** -> **Senden an** -> **Archiv** unter Berücksichtigung der gewählten Dokumenten-Eigenschaften an das Archivbuch und damit an SBS iDokument übergeben werden. Es erfolgt eine automatische Verschlagwortung des Dokuments mit den im Konfigurationstool (SBSDMSAdministration) zugeordneten Indizes (siehe Kapitel 3)

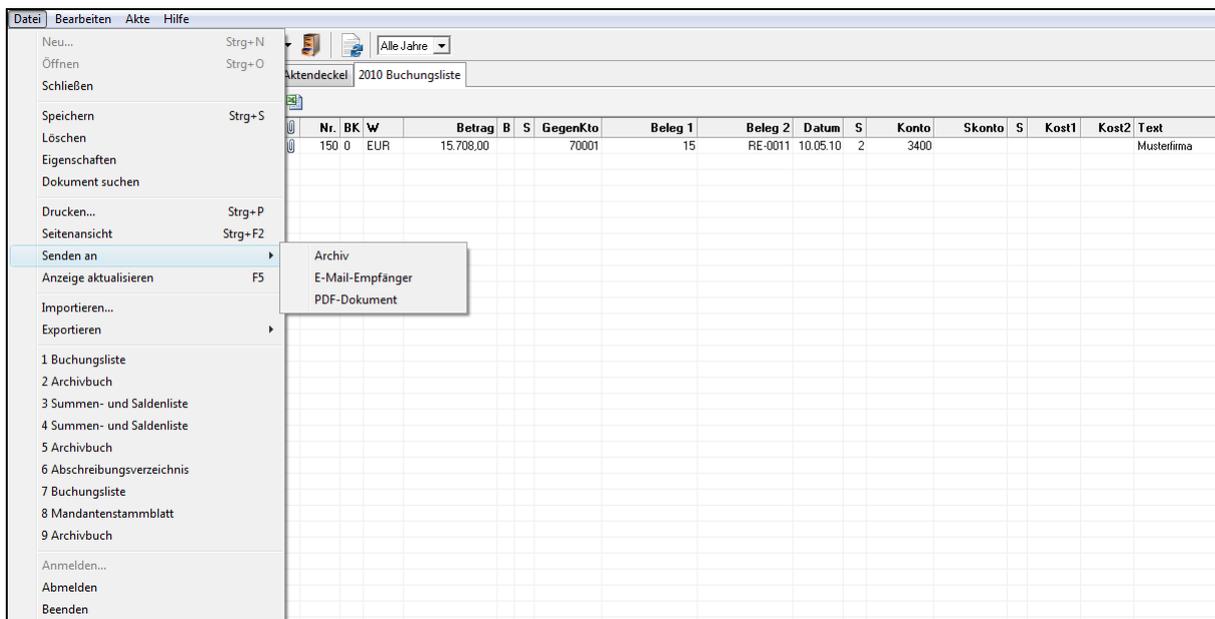
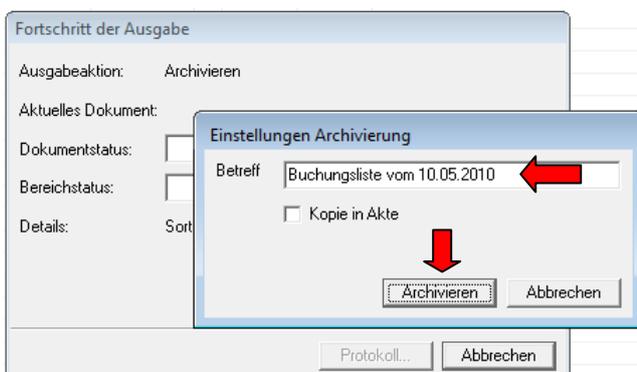


Abb. 14: Daten archivieren

Daraufhin ermöglicht SBS Rewe neo[®] die individuelle Eingabe einer zusätzlichen Bemerkung zu dem zu archivierenden Dokument.



Diese Funktionalität sollte man sich zu Nutze machen, um das Dokument durch eine aussagekräftige Beschreibung zu identifizieren. Der Text, den Sie hier eingeben, wird in der Standardzuordnung dem SBS iDokument Index **Betreff** zugeordnet und ist somit in den Ergebnislisten im SBS Rewe neo[®] – Archivbuch sowie im SBS iDokument - Archiv-Viewer sichtbar.

Nach Eingabe klicken Sie bitte auf **Archivieren** und starten den Vorgang.

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

In SBS Rewe neo® erstellte Dokumente können auch direkt aus dem Menübaum heraus archiviert werden, sowohl als einzelnes Dokument als auch als komplettes Register (archiviert werden dann alle im Register enthaltenen Dokumente).

Markieren Sie hierzu im Menübaum das zu archivierende Dokument bzw. Register, klicken mit der rechten Maustaste und wählen aus dem Popup-Menü **Senden an** und **Archiv** aus.

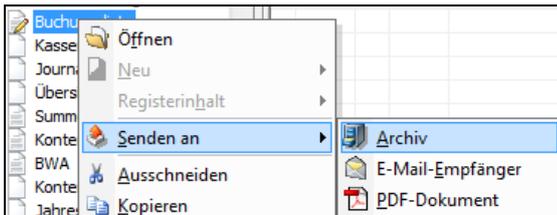


Abb. 15: Archivieren

Die Dokumenten-Eigenschaften können nicht mehr geändert werden. Es besteht nur noch die Möglichkeit, den Betreff für das bzw. die zu archivierende(n) Dokument(e) zu erfassen.

Eine weitere Möglichkeit der Archivierung stellt die Variante über das Dokument „Mandantenausgabeliste“ dar. Die Archivierung der dort enthaltenen Dokumente erfolgt über das Menü **Datei** -> **Senden an** -> **Archiv**.

Egal, welche Methode gewählt wird, SBS Rewe neo® erzeugt ein PDF-Dokument und legt dieses im Verzeichnis <..\Dokumente und Einstellungen\

Im Anschluss wird die Archivschnittstelle aufgerufen, der der Pfadverweis auf die PDF-Datei sowie ein Objekt mit Attributen (Schlagworte) zu diesem Dokument übergeben wird. Das Image der PDF Datei wird archiviert mit den Attributen des Dokumentes, dessen Daten gemäß der Zuordnungsvorschriften aus SBS DMS Administration in die spezifischen Indizes von SBS iDokument geschrieben werden.

Damit ist das Dokument archiviert und unmittelbar danach als Eintrag im Archivbuch zu sehen. Von hier aus kann es weiter bearbeitet werden.

Archivbuch [13 von 13 Datensätzen; 11 von 15 Spalten angezeigt] - Mitarbeiter: Lizenznehmer - Ansicht: <Aktuell>						
Sachgebiet	Dokumentname	Betreff	archiviert von	Status	ArchivDatum	
Externe Dokumente	Eingangsrechnung-Kosten	RE-0011	Lizenznehmer	Aus Scan-Bereich	10.05.2010 09:37	
Externe Dokumente	Eingangsrechnung-Kosten	RE-0001	Lizenznehmer	Aus Scan-Bereich	10.05.2010 09:34	
Externe Dokumente	Eingangsrechnung-Kosten	RE-0002	Lizenznehmer	Aus Scan-Bereich	07.05.2010 14:55	
Externe Dokumente	Eingangsrechnung-Kosten	RE-0003	Lizenznehmer	Aus Scan-Bereich	07.05.2010 14:55	
Externe Dokumente	Eingangsrechnung-Kosten	RE-0004	Lizenznehmer	Aus Scan-Bereich	07.05.2010 14:55	
Externe Dokumente	Eingangsrechnung-Kosten	RE-0005	Lizenznehmer	Aus Scan-Bereich	07.05.2010 14:55	
Externe Dokumente	Eingangsrechnung-Kosten	RE-0006	Lizenznehmer	Aus Scan-Bereich	07.05.2010 14:55	
Externe Dokumente	Eingangsrechnung-Kosten	RE-0007	Lizenznehmer	Aus Scan-Bereich	07.05.2010 14:55	
Externe Dokumente	Eingangsrechnung-Kosten	RE-0008	Lizenznehmer	Aus Scan-Bereich	07.05.2010 14:55	
Externe Dokumente	Eingangsrechnung-Kosten	RE-0009	Lizenznehmer	Aus Scan-Bereich	07.05.2010 14:55	
Externe Dokumente	Eingangsrechnung-Kosten	RE-0010	Lizenznehmer	Aus Scan-Bereich	07.05.2010 15:24	
Finanzbuchhaltung	Buchungsliste	Archivierung	07.05.2010	Lizenznehmer	Archiviert	07.05.2010 14:57
Finanzbuchhaltung	Buchungsliste	Buchungsliste vom 10.05.2010	Lizenznehmer	Archiviert		10.05.2010 10:03

Abb. 16: Archivierte Dokumente

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

2. Installation und Konfiguration der benötigten Komponenten

Voraussetzungen für den Einsatz von SBS iDokument für SBS Rewe neo[®] sind:

- Einsatz von SBS Rewe neo[®] mit lizenzierter DMS-Schnittstelle
- Einsatz von SBS iDokument
- Schnittstellen-Konfigurations-Tool SBSDMSAdministration

in Verbindung mit den jeweiligen Hardware- und Betriebssystem-Voraussetzungen.

Die Installation der SBS Rewe neo[®] und von SBS iDokument wird nachfolgend nicht behandelt. Wir verweisen auf die entsprechenden Installationsanleitungen.

Dieses Kapitel beschreibt im Wesentlichen das Schnittstellen-Konfigurations-Tool SBSDMSAdministration und die Konfiguration der SBS Rewe neo[®].

2.1. Das Zusammenspiel zwischen SBS Rewe neo[®] und SBS iDokument

Der gesamte Datenaustausch zwischen SBS Rewe neo[®] und SBS iDokument wird durch das Schnittstellen-Konfigurations-Tool SBSDMSAdministration gesteuert. Jedes Mal, wenn eines der beiden Systeme Daten von dem anderen anfordert, tritt das Tool auf den Plan, fordert die Daten beim jeweils anderen System an und leitet sie weiter.

Es fungiert als zwischengeschaltete Instanz zwischen den beiden Systemen:



Leitfaden DMS/ SBS iDokument

2.2. Konfiguration von SBS Rewe neo[®] für den Einsatz mit SBS iDokument

Für den Einsatz mit SBS iDokument sind in SBS Rewe neo[®] einige Einstellungen notwendig:

2.2.1. Einrichten des SBS Rewe neo[®] - Archivbuchs

Sollte es den Menüeintrag **Archivbuch** noch nicht geben, kann dieser im Menübaum mit rechter Maustaste -> **Neu** -> **Dokument** erstellt werden.

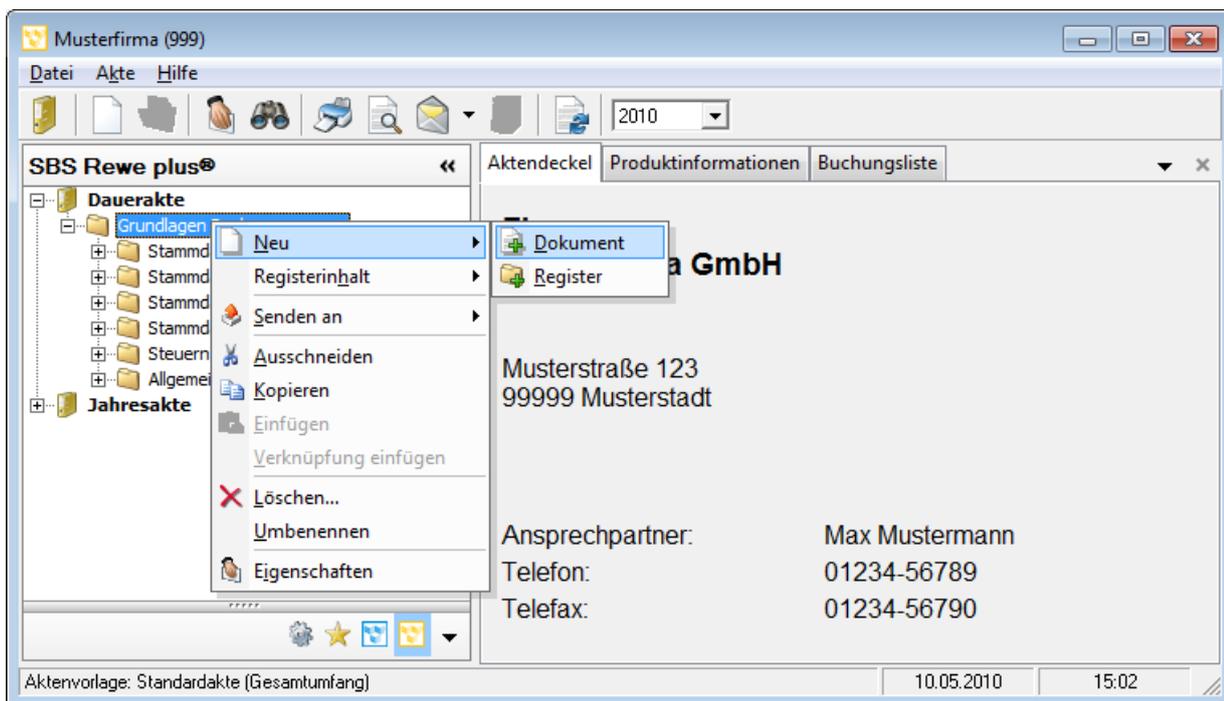


Abb. 17: Neueinfügen Dokument

Das entsprechende Dokument befindet sich im Ordner **Post / Fristen / Archiv**:

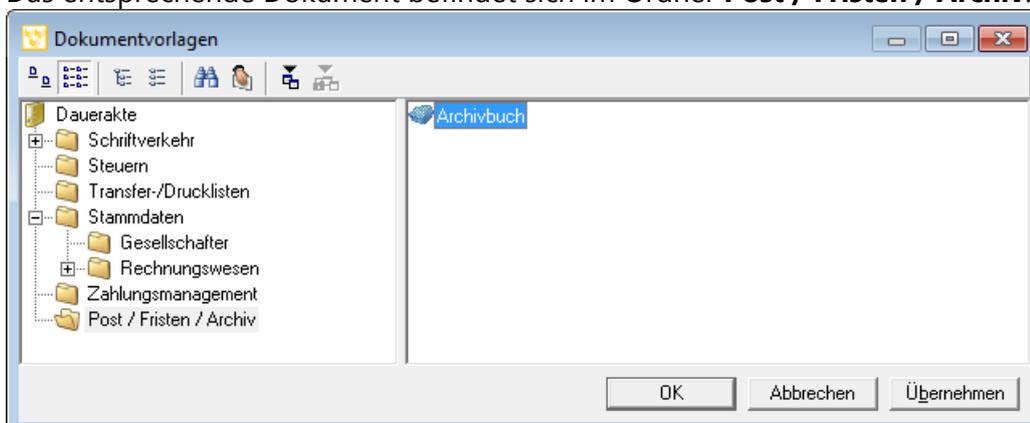


Abb. 18: Einfügen Archivbuch

Mit **OK** wird es an die gewählte Stelle im Menübaum übernommen.

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

Dieser Menüeintrag muss bei jedem Mandanten eingerichtet werden, er kann sowohl in der Dauerakte als auch in den Jahresakten erstellt werden.

Wird das Archivbuch in der Dauerakte erstellt, sind immer alle den Mandanten betreffenden Dokumente zu sehen, in der Jahresakte nur die des jeweiligen Wirtschaftsjahres. Dieses ist im Archivbuch der Dauerakte als zusätzliche Spalte sichtbar und kann hier selektiert werden.

Für die Kanzleiakte(n) gilt das gleiche wie für die Mandantenakten. Zusätzlich sind im Kanzleiarchivbuch aber die Dokumente aller zugehörigen Mandanten sichtbar, diese können in einer zusätzlichen Spalte selektiert werden.

2.2.2. Der SBS Rewe neo[®] - Kanzlei-/Mandantenstamm

Grundvoraussetzung hierfür ist die Freischaltung der Archivfunktionen im Kanzlei- bzw. Mandanten-Stamm.

Rufen Sie hierzu in der Dauerakte einer jeden Kanzlei das Kanzleistammbblatt bzw. eines jeden Mandanten das Mandantenstammbblatt auf und aktivieren Sie den Schalter **Beleg-Archivierung**.

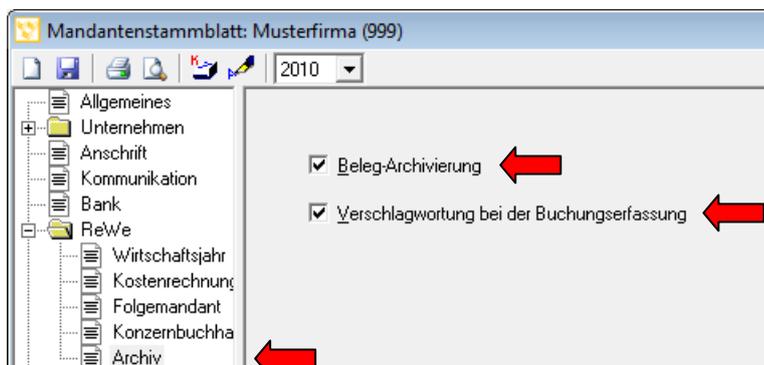


Abb. 19: Aktivierung Archiv-Funktion

Funktionen der Schalter:

Beleg-Archivierung:

Grundsätzliche Einstellung, dass für diesen Mandanten überhaupt eine Verbindung zu SBS iDokument vorgesehen ist.

Verschlagwortung bei der Buchungserfassung:

Steuert, ob bei der Zuordnung einer Buchung zu einem Archiv-Dokument sofort eine Rückgabe der Schlagworte erfolgen soll oder ob diese erst später im Archivbuch oder durch einen Automatik-Job ausgeführt werden sollen.

Wird auf eine sofortige Verschlagwortung verzichtet, wird eine erhebliche Steigerung der Performance bei der Dokumentenzuordnung erreicht.

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

Die Kanzlei- bzw. Mandanten-Stammlblätter können auch aus der Zentralakte über das **Kanzleiverzeichnis** bzw. **Mandats-Verzeichnis** aufgerufen werden.

2.2.3. Die SBS Rewe neo[®] - Buchungsliste

Neben den grundsätzlichen Einstellungen im SBS Rewe neo[®] - Mandantenstammlblatt können in den Eigenschaften der Buchungsliste im Reiter „Archiv“ weitere Einstellungen vorgenommen werden:

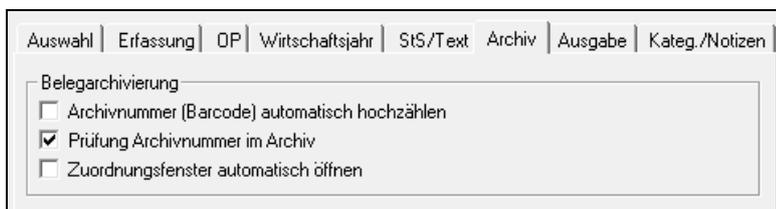


Abb. 20: Einstellungen Buchungsliste

Archivnummer (Barcode) automatisch hochzählen

Mit dieser Einstellung wird analog der Einstellung Beleg 1 automatisch hochzählen die eingegebene Archivnummer in dem Erfassungsfenster hochgezählt. Diese Einstellung ist sinnvoll, wenn Massenbelege mit fortlaufender Archivnummer / Barcodenummer erfasst werden.

Prüfung Archivnummer im Archiv

Je nach Arbeitsablauf können die Belege vor der Buchungserfassung im Archivbuch als digitalisierter Beleg vorliegen, oder das Einscannen der Belege erfolgt zu einem späteren Zeitpunkt nach der Buchungserfassung. Sind die Belege archiviert und ins Archivbuch übernommen worden, kann mit dieser Option die Richtigkeit der eingegebenen Archivnummer geprüft werden, d.h. es wird geprüft, ob zu der eingegebenen Archivnummer ein Beleg existiert. Somit werden Eingabefehler vermieden.

Erfolgt das Einscannen zu einem späteren Zeitpunkt, sollte diese Option nicht gewählt werden, da die Belege noch nicht im Archivbuch vorhanden sind und somit eine zugeordnete Archivnummer abgelehnt wird.

Zuordnungsfenster automatisch öffnen

Hier kann der Anwender bestimmen, ob automatisch nach Abschluss einer Buchung ein Fenster geöffnet wird, in dem ein (oder mehrere) Archiv-Dokument(e) dieser Buchung zugeordnet werden können, oder ob dieser Vorgang später manuell erfolgen soll.

Tipp: Da in aller Regel Eigenschaften der Buchungsliste gespeichert werden, sollten Sie mehrere Buchungslisten für Buchungen mit bzw. ohne „Automatisches Öffnen des Zuordnungsfensters“ einrichten. Damit muss nicht ständig dieser Schalter deaktiviert werden, wenn Buchungen ohne Archivzuordnung erfolgen sollen.

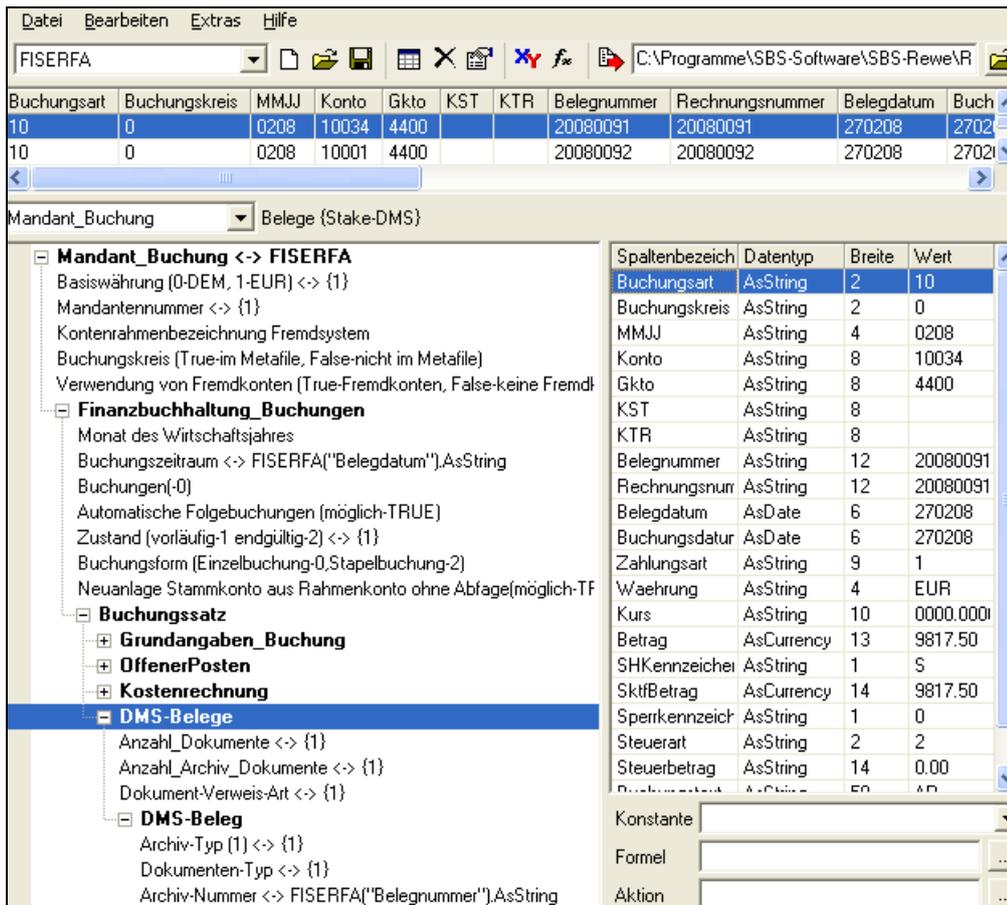
Leitfaden DMS/ SBS iDokument

2.2.4. Buchungssatz-Schnittstellen in SBS Rewe neo®

Oben ist ausführlich beschrieben, wie Dokumente aus SBS iDokument einer Buchung aus SBS Rewe neo® in der Buchungsliste zugeordnet werden können.

Ein in der Praxis häufig auftretendes Problem besteht darin, dass der Anwender die zuzuordnenden Belege gar nicht manuell verbucht, sondern diese über eine der Buchungssatz-Schnittstellen in die Buchungsliste der SBS Rewe neo® importiert. In diesem Fall müsste die Zuordnung der Buchungen zum Archiv-Dokument manuell durchgeführt werden (s. Kapitel 1.2.1.3).

Deshalb wurde die Standard-Schnittstelle zu Steps Business Solution entsprechend erweitert. Wenn eigene Schnittstellen genutzt werden, die auf dem Textdatei-Import basieren, müssen diese erweitert werden. In der folgenden Abbildung ist zu ersehen, welche Subobjekte und Properties im Objekt **Buchungssatz** anzulegen sind:



The screenshot displays the 'Buchungssatz' object structure in the software interface. The left pane shows a tree view of the object hierarchy, and the right pane shows a table of properties with their data types and values.

Spaltenbezeich	Datentyp	Breite	Wert
Buchungsart	AsString	2	10
Buchungskreis	AsString	2	0
MMJJ	AsString	4	0208
Konto	AsString	8	10034
Gkto	AsString	8	4400
KST	AsString	8	
KTR	AsString	8	
Belegnummer	AsString	12	20080091
Rechnungsnum	AsString	12	20080091
Belegdatum	AsDate	6	270208
Buchungsdatur	AsDate	6	270208
Zahlungsart	AsString	9	1
Waehrung	AsString	4	EUR
Kurs	AsString	10	0000.0000
Betrag	AsCurrency	13	9817.50
SHKennzeichen	AsString	1	S
Skfbetrag	AsCurrency	14	9817.50
Sperkennzeich	AsString	1	0
Steuerart	AsString	2	2
Steuerbetrag	AsString	14	0.00
Buchungssatz	AsString	50	AD

Abb. 21: Subobjekte und Properties

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

Typ	Anzeige-Name	Interner Name	Zugeordneter Wert
Sub-Objekt	DMS-Belege	Belege	
Property	Anzahl_Dokumente	plAnzDok	Konstante „1“
Property	Anzahl_Archiv-Dokumente	plAnzArchiv	Konstante „1“
Property	Dokument-Verweis-Art	plDokVerweisArt	Konstante „1“
Sub-Objekt	DMS-Beleg	Beleg	
Property	Archiv-Typ	pbyTyp	Konstante „1“
Property	Dokumenten-Typ	pbyDokTyp	Konstante „1“
Property	Archiv-Nummer	psArchivNummer	<Beleg-Nummer>

Tabelle 1: Formate

Der über die Schnittstelle zugeordnete Wert der Archiv-Nummer muss identisch sein mit dem eindeutigen Index, der aus SBS iDokument in die Spalte **Betreff** des SBS Rewe neo® - Archivbuchs importiert wird.

Bei Ausgangsrechnungen empfiehlt sich die Rechnungsnummer (sollte innerhalb einer Firma und eines Jahres eindeutig sein). Bei Eingangsrechnungen, die ggfs. in der Warenwirtschaft erfasst und von dort als Buchungssatz in SBS Rewe neo® übertragen werden, ist die eindeutige Barcode-Nummer zu verwenden.

Für Buchungssätze, die mit einem derart erweiterten Profil in die SBS Rewe neo® - Buchungsliste importiert werden, wird beim Import automatisch eine Zuordnung zu dem angegebenen SBS iDokument – Dokument durchgeführt und die Büroklammer gesetzt. So ist ohne Nachbearbeitung die Anzeige des zugeordneten Dokuments möglich.

Eine Verschlagwortung des Dokuments in SBS iDokument findet nicht statt, da diese in aller Regel bereits durch die Warenwirtschaft erfolgt ist.

2.2.5. Einbinden des SBS iDokument – Viewers in SBS Rewe neo®

Der SBS iDokument – Viewer kann neben dem „normalen“ Aufruf über den Windows-Desktop bzw. das Windows-Startmenü auch direkt aus der SBS Rewe neo® gestartet werden. Dazu wird in SBS Rewe neo® über das Menü **Programme** und **Bearbeiten...** ein externer Programmaufruf eingebunden:

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

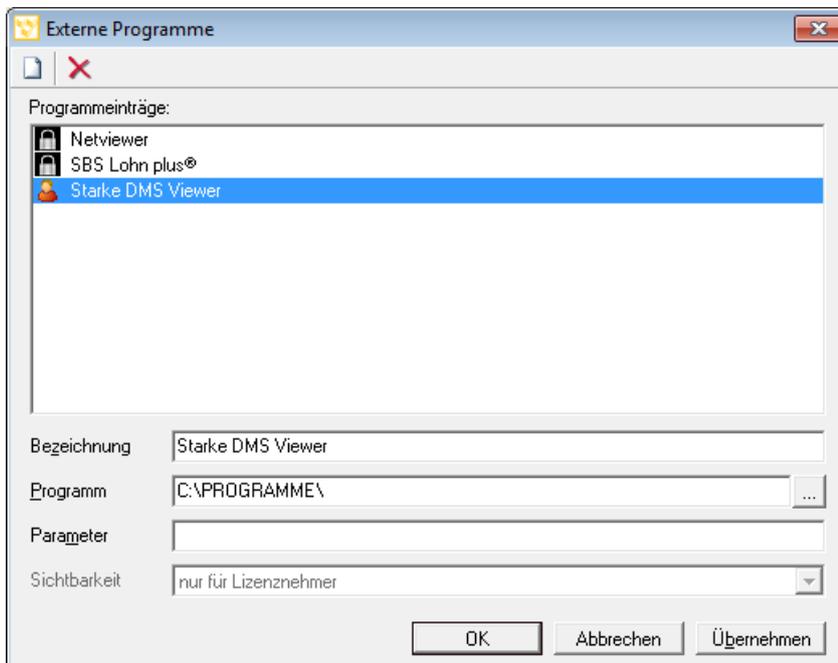


Abb. 22: Programme bearbeiten

Optional besteht die Möglichkeit, in der Zeile **Parameter** dem Aufruf das komplette SBS iDokument – Login mitzugeben. Da der User **Starke** sich bereits in SBS Rewe neo[®] angemeldet hat, kann auf eine erneute Anmelde-Prozedur am SBS iDokument – Viewer verzichtet werden.

Im obigen Beispiel wird eine DMS-Anmeldung am Server „ServerDMS“ über Port 27244 für den User **Starke** mit Kennwort **datensysteme** durchgeführt. Die Parameterzeile könnte auch **Login=“server:ServerDMS:port:27244:windowslogin:ja“** lauten. In diesem Fall erfolgt eine Anmeldung mit den DMS-Rechten des Windows-Users.

Ohne die Angaben in der Zeile **Parameter** startet der DMS-Viewer zwar, der Anwender muss sich aber noch mit Benutzernummer und Passwort anmelden.

Diese Anmeldung ist immer auf den SBS Rewe neo[®] - Benutzer bezogen, so kann auch ohne Windows-Login für jeden Benutzer eine individuelle Anmeldung erreicht werden.

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

2.3. Installation des Schnittstellen-Konfigurations-Tools SBSDMSAdministration

Dieses Tool steuert, wie oben beschrieben, das Zusammenspiel zwischen SBS Rewe neo[®] und SBS iDokument, und stellt eine Oberfläche zur Konfiguration der Abläufe und Zuordnungsvorschriften zur Verfügung.

Für dieses Tool gibt es eine Server- und eine Client-Komponente, die getrennt zu installieren sind. Es ist nicht unbedingt notwendig, dass SBS Rewe neo[®] und SBS iDokument auf dem gleichen Server installiert sind.

Tipp: Es gilt aber vor allem der Grundsatz, dass alle an dem Prozess beteiligten Systeme untereinander technisch erreichbar sein müssen (siehe Schema oben).

Sind SBS Rewe neo[®] und SBS iDokument im Einzelplatzbetrieb installiert, gelten die Regeln für die Serverkonfiguration. In diesem Fall muss nur eine Server-Installation durchgeführt werden, „technische Erreichbarkeit“ ist natürlich gegeben.

SBSDMSAdministration auf Serversystemen:

Zusammen mit Starke-DMS wird das Modul SBSDMSAdministration mit ausgeliefert. Dieses Modul befindet sich im Verzeichnis „reweconfig“ des Datenträgers bzw. des Starke-DMS-Installationsverzeichnisses.

Wir raten, dieses Modul auf dem Server von SBS Rewe neo[®] zu installieren. Hier sollte nicht nur die SBS Rewe neo[®] - Management Console installiert sein, sondern auch ein SBS Rewe neo[®] - Client sowie mindestens ein SBS iDokument - Client, damit alle Komponenten vorhanden sind, die für die Verbindung der beiden Systeme benötigt werden.

SBSDMSAdministration auf Clientsystemen

Im Verzeichnis „reweconfigclient“ des Datenträgers bzw. des Starke-DMS-Installationsverzeichnisses befindet sich die Clientversion der Schnittstellenimplementierung. Diese Version kopiert und registriert nur die notwendigen Schnittstellenkomponenten ohne die Konfigurationsoberfläche. Diese Version sollte auf allen SBS Rewe neo[®] – Client-Rechnern installiert werden, wobei wir ebenfalls voraussetzen, dass ein SBS iDokument - Client (als Minimum) auf dem jeweiligen Clientrechner vorhanden ist.

Ablauf der Installation

Es wird an dieser Stelle darauf verzichtet, die Installations-Routine in allen Einzelheiten zu erläutern. Sie werden nach dem Start der jeweiligen Installation (Aufruf der Datei Setup.Exe aus dem jeweiligen Verzeichnis) vom Windows-Installer bis zur Fertigstellung geführt. Vorgeschlagene Installations-Verzeichnisse können bei Bedarf geändert werden.

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

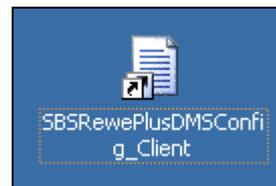
Ab Version 2.4.3 des Konfigurationsprogramms ist keine vorherige Deinstallation einer Altversion mehr erforderlich. Gemäß den aktuellen Windows-Installer Konventionen erkennt das Programm anhand einer GUID einen Unterschied zu einer Vorgängerversion und es werden sämtliche vorher installierten Komponenten aus dem Programmverzeichnis entfernt und durch die neue Version ersetzt.

Achtung: Wird zweimal dieselbe Version installiert, so meldet der Installer beim zweiten Mal natürlich, dass es das Programm schon gibt und vorher entfernt werden muss, da ja bereits eine Version mit derselben GUID auf dem Rechner vorhanden ist.

Während der Installation legt das Programm eine Verknüpfung auf dem Desktop des Zielrechners an, über die die Konfiguration bzw. die Client-Anbindung gestartet werden kann:

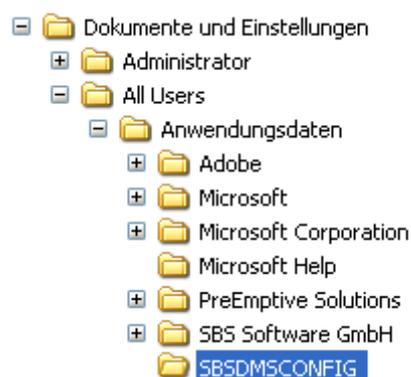


Der Link zum Konfigurationsprogramm



Der Link zur Client-Anbindung

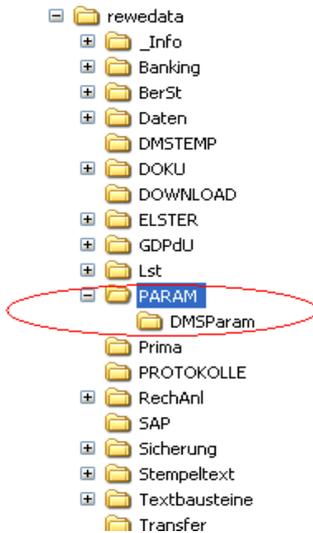
Einige Bestandteile des Programms werden künftig an anderen Orten gespeichert. So wird die Datei <STPARMPATH.XML>, die sowohl für das Konfigurationsprogramm wie auch für das Client-Tool den Ort angibt, an dem die Programmparameter zu finden sind, künftig unter „Dokumente und Einstellungen“ zu finden sein. Ist die Datei noch nicht vorhanden, so wird sie gemäß der Spezifikation aus <STSCHEMA.XML> (Programmverzeichnis) angelegt:



Leitfaden DMS/ SBS iDokument

2.4. Das Konfigurationstool SBSDMSReweConfig für den Server

2.4.1. Der erste Programmstart nach der Installation



Einmalig wird nach dem ersten Programmstart die Option geboten, das Parameterverzeichnis an einen anderen Ort als das Programmverzeichnis zu legen. Standardmäßig kopiert das Programm bei der Erstinstallation eine Standardparameter-Konfiguration in das Verzeichnis DMSParam unterhalb des Programmverzeichnisses. Dieses Verzeichnis wurde häufig manuell an einen Ort verlegt, der von allen Client-Rechnern erreichbar ist.

Wir schlagen vor, die Parameter künftig in das PARAM Verzeichnis des SBS Rewe neo® Datenverzeichnisses zu legen. Dieses Verzeichnis wird im Wege der Laufwerksfreigabe von jedem Clientrechner erreichbar sein und es wird automatisch im Zuge der Backup-Operation aus der SBS Rewe neo® Management Console mit gesichert.

Das Programm prüft, ob es das erste Mal läuft und zeigt dann folgendes Fenster:



Abb. 23: Speicherort für Konfigurationsparameter

Sollen die Parameter verschoben werden, so wählen Sie hier bitte den Pfad aus, unter dem das Parameterverzeichnis DMSParam angelegt werden soll. Der Name DMSParam wird übrigens fest vergeben und ist nicht änderbar! Klicken Sie anschließend auf **OK**.

Das Programm führt die Aktion durch, zeigt in einer Liste die kopierten/erstellten Dateien und zeigt rechts am Fenster den **weiter-** Button, den Sie nun bitte anklicken!

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

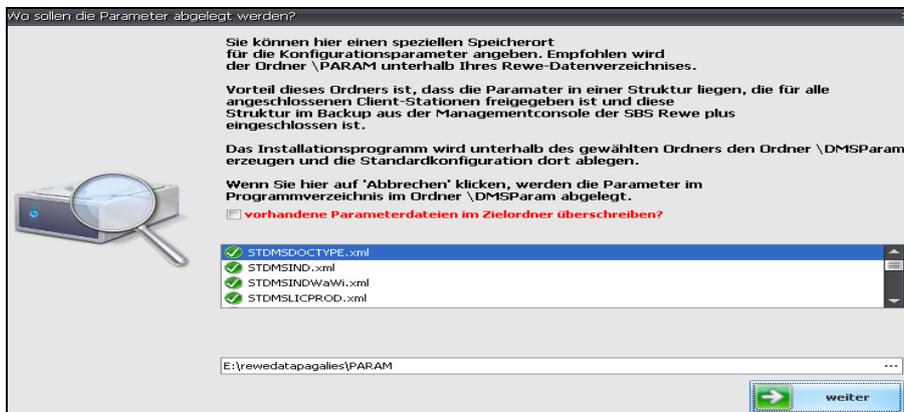


Abb. 24: Auswahl Parameter

2.4.2. „Normaler“ Programmstart

Folgende Ausführungen gelten für jeden Programmstart, egal, ob eine Neu-Installation oder ein Update vorgenommen wurde, bzw. lediglich die Konfiguration der Schnittstelle geändert werden soll.

Das Programm überprüft bei jedem Start den Ort der Parameterdateien. Werden diese im eingestellten Verzeichnis nicht gefunden (z.B. wg. Verschiebens des Verzeichnisses), wird eine Abfrage eingeblendet:



Abb. 25: Bestätigung Parameter

Geben Sie bitte den vollständigen Pfad an (Durchsuchen-Funktion) und klicken Sie auf **OK**.

Wird kein gültiger Pfad zu den Parameter-Dateien angegeben, so wird der Startvorgang jetzt mit einer Meldung abgebrochen, andernfalls erfolgt die weitere Initialisierung des Programms:

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

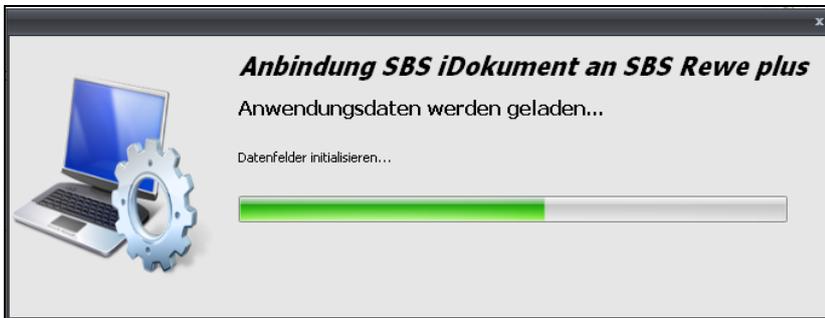


Abb. 26: Anbindung

Im Folgenden werden die einzelnen Register des Konfigurations-Tools beschrieben:

2.4.2.1. Register „Verbindungsdaten“

Nach Ermittlung des Parameter-Verzeichnisses wird die erste Register-Karte mit den Verbindungsdaten angezeigt. Da noch keine Verbindungsparameter vorhanden sind, zeigt sich folgendes Bild, das Sie von oben nach unten abarbeiten:

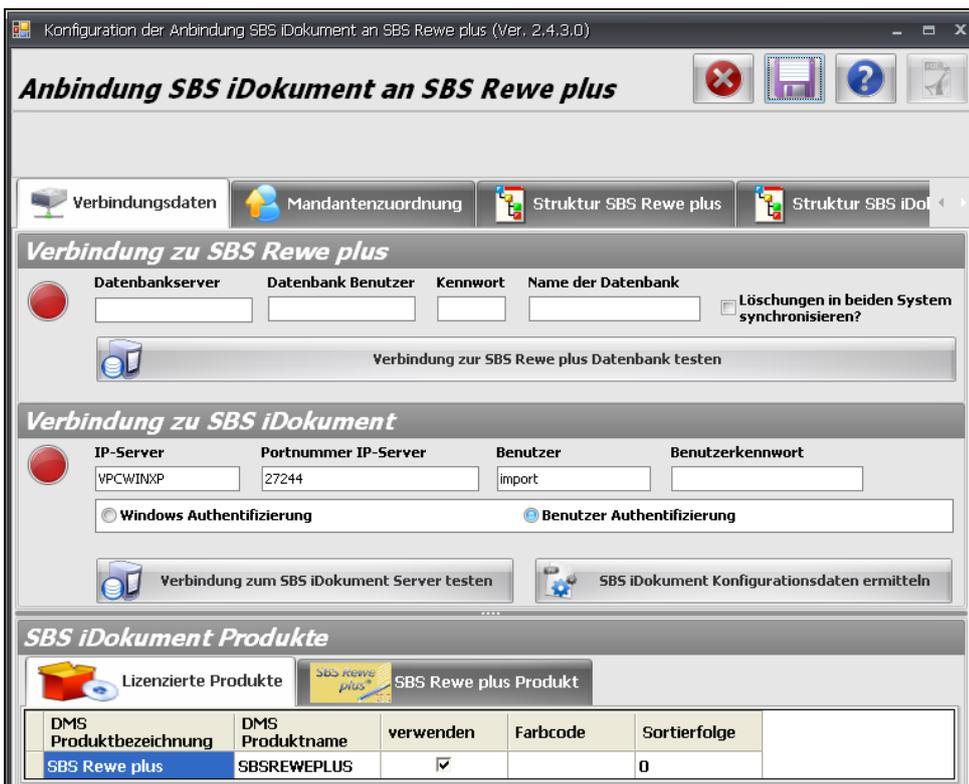


Abb. 27: Konfiguration der Anbindung

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

Verbindung zum SBS Rewe neo®- Server

Datenbankserver

Datenbankserver

Geben Sie bitte in dieses Feld den Namen des Datenbankservers ein, auf dem die Datenbank von SBS Rewe neo® liegt. Achten Sie bitte auch darauf, ob mehrere Instanzen des Datenbankservers betrieben werden. Ist dies der Fall, so geben Sie hier den Namen des Servers gefolgt von einem Backslash und dem Instanznamen ein. Z.B VPCWINXP\SBS

Datenbankbenutzer und Kennwort

Datenbank Benutzer	Kennwort
<input type="text" value="sa"/>	<input type="text" value="**"/>

Hinterlegen Sie hier bitte den Namen eines Benutzers, der ausreichende Rechte für den Zugriff auf die SBS Rewe neo® - Datenbank besitzt. Selbstverständlich benötigt dieser Benutzer auch ein Kennwort, das Sie in dem entsprechenden Feld hinterlegen. I.d.R. wird der Datenbank-User „sa“ mit dem entsprechenden Passwort eingetragen.

SBS Rewe neo®- Datenbank

Name der Datenbank

Hier geben Sie bitte den Namen der SBS Rewe neo® - Datenbank an. In der Regel wird dies der Name db_rew sein.

Verbindungstest

 **Verbindung zur SBS Rewe plus Datenbank testen**

Klicken Sie bitte nun im Programm auf den Button, den Sie links abgebildet sehen. Im Folgenden wird das Programm mit den Daten, die Sie angegeben haben, versuchen, eine Verbindung zur Datenbank aufzubauen. Gelingt dies nicht, so erscheint links eine rote Ampel.



Ist der Test hingegen erfolgreich, sehen Sie eine grüne Ampel.



Leitfaden DMS/ SBS iDokument

Löschoption

Löschungen in beiden System
synchronisieren?

SBS Rewe neo[®] ermöglicht das Löschen von Einträgen aus dem Archivbuch. SBS iDokument hingegen erlaubt kein physisches Löschen von Dokumenten aus dem Archiv. Es besteht lediglich die Möglichkeit, Löschkennzeichen zu setzen und somit eine Anzeige und Verwendung der so gekennzeichneten Dokumente zu unterbinden. Die Schnittstelle kann über die links abgebildete Option so gesteuert werden, dass Löschvorgänge aus dem Archivbuch der SBS Rewe neo[®] nicht an SBS iDokument weitergegeben werden oder aber dass solche Vorgänge zugelassen werden. Dabei verfährt die Schnittstelle wie folgt:

Dokumente, die von SBS Rewe neo[®] aus in SBS iDokument übergeben wurden, werden in SBS iDokument mit einem Löschkennzeichen versehen. Dokumente, die in SBS iDokument unter dem Produkt von SBS Rewe neo[®] eingescannt wurden, bekommen kein Löschkennzeichen, sondern es werden die Indizes zurückgesetzt, die originär von SBS Rewe neo[®] aus befüllt wurden. Dies sind in der Regel Daten, die eine Buchung oder den Posteingang betreffen. Hiermit werden Daten aus einer spezifischen Zuordnung des jeweiligen Dokumentes, z.B zu einer Buchung, entfernt. Das Dokument selber bleibt in SBS iDokument sichtbar und kann erneut einer Buchung zugeordnet werden.

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

Verbindung zu SBS iDokument

DMS Server

IP-Server

SBS iDokument ist eine richtige "Serveranwendung". Daher benötigt ein Zugriff auf SBS iDokument zunächst die Information auf welchem Server das Programm läuft. Dies kann derselbe Server sein, wie derjenige, auf dem die SBS Rewe neo® - Datenbank läuft - muss aber nicht.

Portnummer

Portnummer IP-Server

Die Kommunikation mit dem SBS iDokument Server erfolgt über das IP Protokoll und somit benötigt das Konfigurationsprogramm die Information über welchen Port der Datenaustausch abgewickelt wird. In der Regel wird dies der Port 27244 sein.

Art des Zugriffs

 Windows Authentifizierung Benutzer Authentifizierung

Geben Sie hier bitte an, über welche Authentifizierungsart der Benutzer auf SBS iDokument zugreifen soll. In der Regel wird dies das Verfahren der "Benutzer-Authentifizierung" sein, da wir raten, einen definierten Benutzer anzugeben.

Benutzer

Benutzer

Benutzerkennwort

Geben Sie hier bitte Name und Kennwort des Benutzers ein, mit dem während der Konfiguration auf SBS iDokument zugegriffen werden soll. Dieser Benutzer sollte möglichst die Rechte besitzen, die notwendig sind, um alle Dokumentarten und Indizes sehen zu können. Auf Ihrem SBS iDokument sollte ein Benutzer mit Namen "import" eingerichtet sein. Dieser Benutzer verfügt über die erforderlichen Rechte und wir raten dazu, diesen Benutzer zu verwenden.

SBS iDokument Verbindung prüfen



Nun haben Sie die Daten angegeben, die notwendig sind, um auf den SBS iDokument Server zugreifen zu können.

Leitfaden DMS/ SBS iDokument



Klicken Sie bitte im Programm auf den Button, wie Sie ihn links in der Abbildung sehen. Das Programm wird nun prüfen, ob mit den angegebenen Daten ein technischer Zugriff auf den SBS iDokument Server möglich ist.



Schlägt die Prüfung fehl, so sehen Sie links eine rote Ampel. Überprüfen Sie dann ggf. Ihre Daten.

Ist ein technischer Zugriff auf SBS iDokument Server möglich, so steht links eine grüne Ampel.

Konfigurationsdaten vom SBS iDokument Server einlesen.

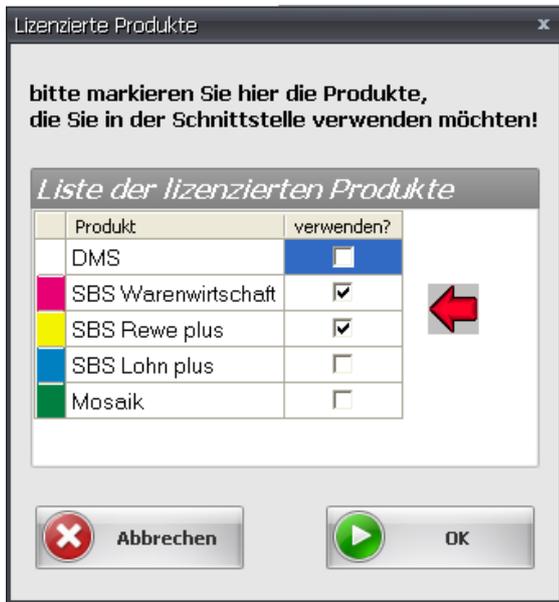


In den Versionen vor 2.4.3 mussten Informationen über Produkte, Dokumentarten, Mandanten, etc. in Einzelschritten vom SBS iDokument Server geholt werden.

Dieser Vorgang wurde zusammengefasst und läuft nun durch Klick auf den Button (links) ab. Das funktioniert allerdings erst, wenn eine technische Verbindung zum SBS iDokument Server hergestellt werden konnte. Deshalb sollte immer erst die Verfügbarkeit der angegebenen IP-Adresse (DNS Namen) geprüft werden!

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

Folgende Schritte laufen ab...



Jedes Produkt erhält einen speziellen Farbcode, mit dem Daten dieser Produkte auf den folgenden Registerkarten angezeigt werden.

- a) Lizenzierte Produkte ermitteln.
- b) Mandanten der lizenzierten Produkte einlesen.
- c) Manuelle Auswahl der zu verwendenden Produkte.

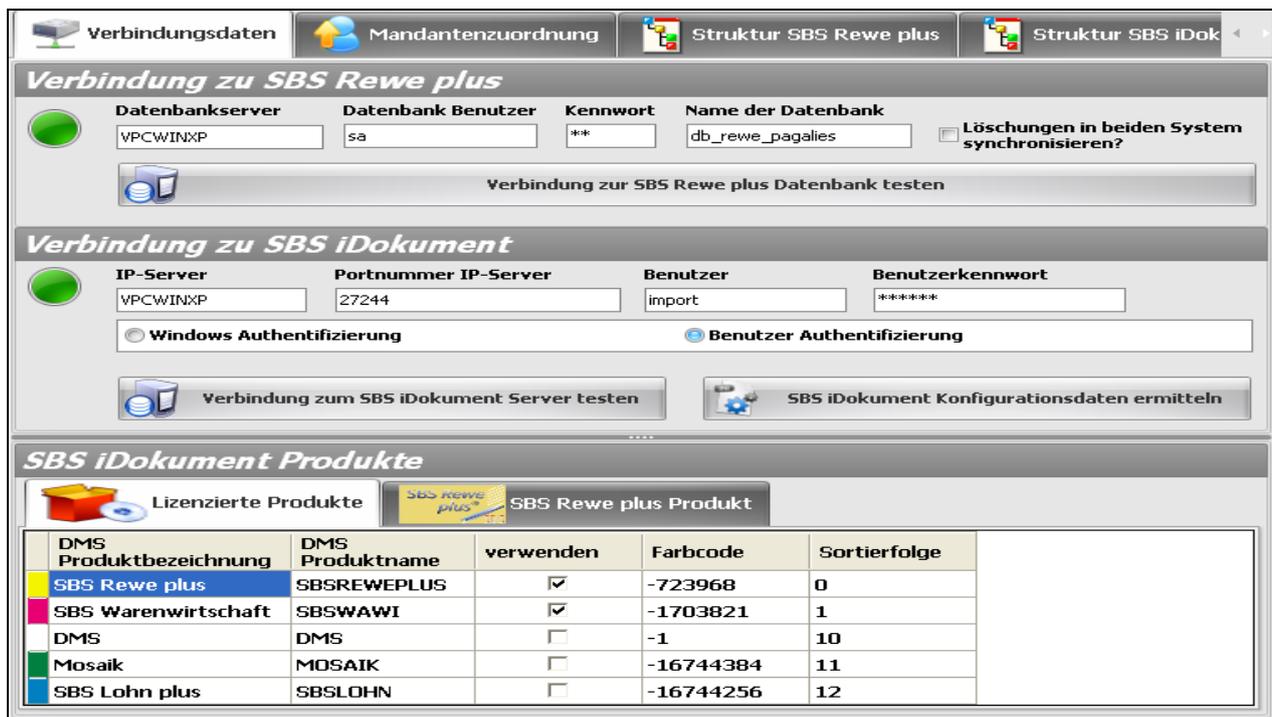
Hierzu öffnet sich das Fenster links. Standardmäßig sind alle lizenzierten Produkte zur Verwendung markiert. Entfernen Sie nun bitte durch Klick die „Haken“ von den Produkten, die in Ihrer Konfiguration nicht verwendet werden sollen.

- d) Prüfen, ob das Produkt „SBS Rewe plus/SBS Rewe neo“ vorhanden ist.
- e) Synchronisieren der vorhandenen Datenbestände von Indizes und Dokumentarten mit den aktuellen Werten aus dem SBS iDokument Server. Zur Ermittlung dieser Werte wird der erste Mandant herangezogen, der zu den lizenzierten Produkten gefunden wurde.

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

SBS iDokument – Produkte:

Nach erfolgreicher Konfiguration sieht die erste Karteikarte etwa wie folgt aus:



The screenshot shows a configuration window with several sections:

- Verbindungsdaten**: Navigation tabs for Mandantenzuordnung, Struktur SBS Rewe plus, and Struktur SBS iDokument.
- Verbindung zu SBS Rewe plus**: Fields for Datenbankserver (VPCWINXP), Datenbank Benutzer (sa), Kennwort (**), and Name der Datenbank (db_rewe_pagalies). Includes a checkbox for 'Löschungen in beiden System synchronisieren?' and a 'testen' button.
- Verbindung zu SBS iDokument**: Fields for IP-Server (VPCWINXP), Portnummer IP-Server (27244), Benutzer (import), and Benutzerkennwort (*****). Includes radio buttons for 'Windows Authentifizierung' and 'Benutzer Authentifizierung', and buttons for 'testen' and 'SBS iDokument Konfigurationsdaten ermitteln'.
- SBS iDokument Produkte**: A table showing licensed products.

DMS Produktbezeichnung	DMS Produktname	verwenden	Farbcode	Sortierfolge
SBS Rewe plus	SBSREWEPLUS	<input checked="" type="checkbox"/>	-723968	0
SBS Warenwirtschaft	SBSWAWI	<input checked="" type="checkbox"/>	-1703821	1
DMS	DMS	<input type="checkbox"/>	-1	10
Mosaik	MOSAIK	<input type="checkbox"/>	-16744384	11
SBS Lohn plus	SBSLOHN	<input type="checkbox"/>	-16744256	12

Abb. 28: Ansicht nach erfolgreicher Konfiguration

2.4.2.2. Register „Mandantenzuordnung“

Sowohl SBS Rewe neo[®] als auch SBS iDokument sind mehrmandantenfähig. Um Dokumente den jeweils korrekten Mandanten zuzuordnen zu können, muss eine Beziehung zwischen den Mandanten hergestellt werden.

Auf der linken Seite sehen Sie die Mandanten von SBS Rewe neo[®], auf der rechten Seite die Mandanten von SBS iDokument mit den zugeordneten SBS Rewe neo[®] - Mandanten. Dies geschieht, indem Sie den gewünschten Eintrag im Bereich der SBS Rewe neo[®] - Mandanten mit der Maus auswählen (roter Pfeil erscheint) und dann mit gedrückter linker Maustaste diesen Mandanten auf den gewünschten SBS iDokument Mandanten ziehen und dort fallen lassen.

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

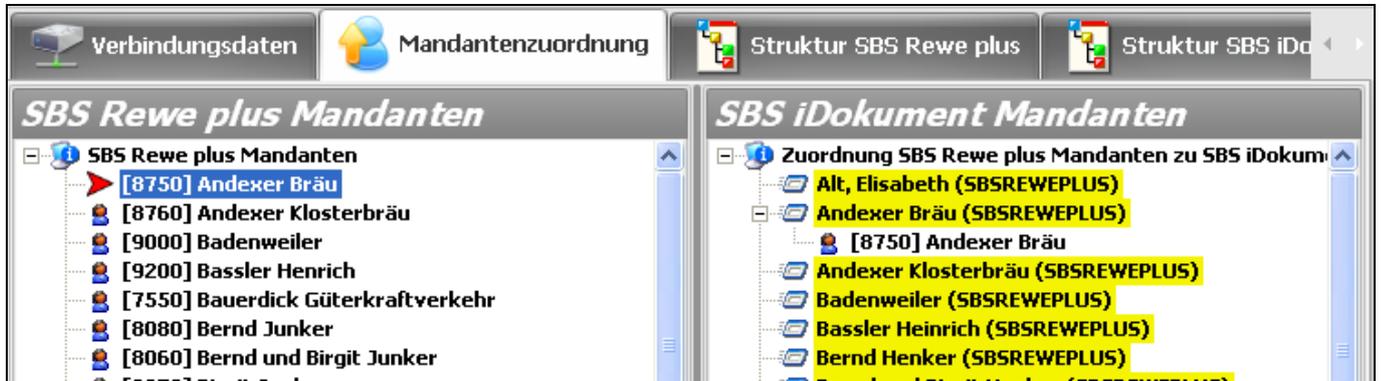


Abb. 29: Mandantenzuordnung nach Anbindung

Neu ab Version 2.4.3 ist die sog. Kanzleisteuerung. Diese ist gedacht, um vor allem die Arbeit von Unternehmen zu ermöglichen, die als Kanzlei gegenüber einer Vielzahl von eigenen Mandanten auftreten und um den Ablauf des Datenimports in das Archivbuch der SBS Rewe neo® exakt abbilden zu können.

Hierzu wird die Struktur der SBS Rewe neo® Mandanten um die Hierarchiestufe "Kanzlei" ergänzt. Der Kanzlei sind alle anderen Mandanten untergeordnet. Die Kanzlei selber kann aber auch auf einen SBS iDokument Mandanten verweisen, um zu ermöglichen, dass die Kanzlei selber auch im Dokumenten Management System verwaltet werden kann.



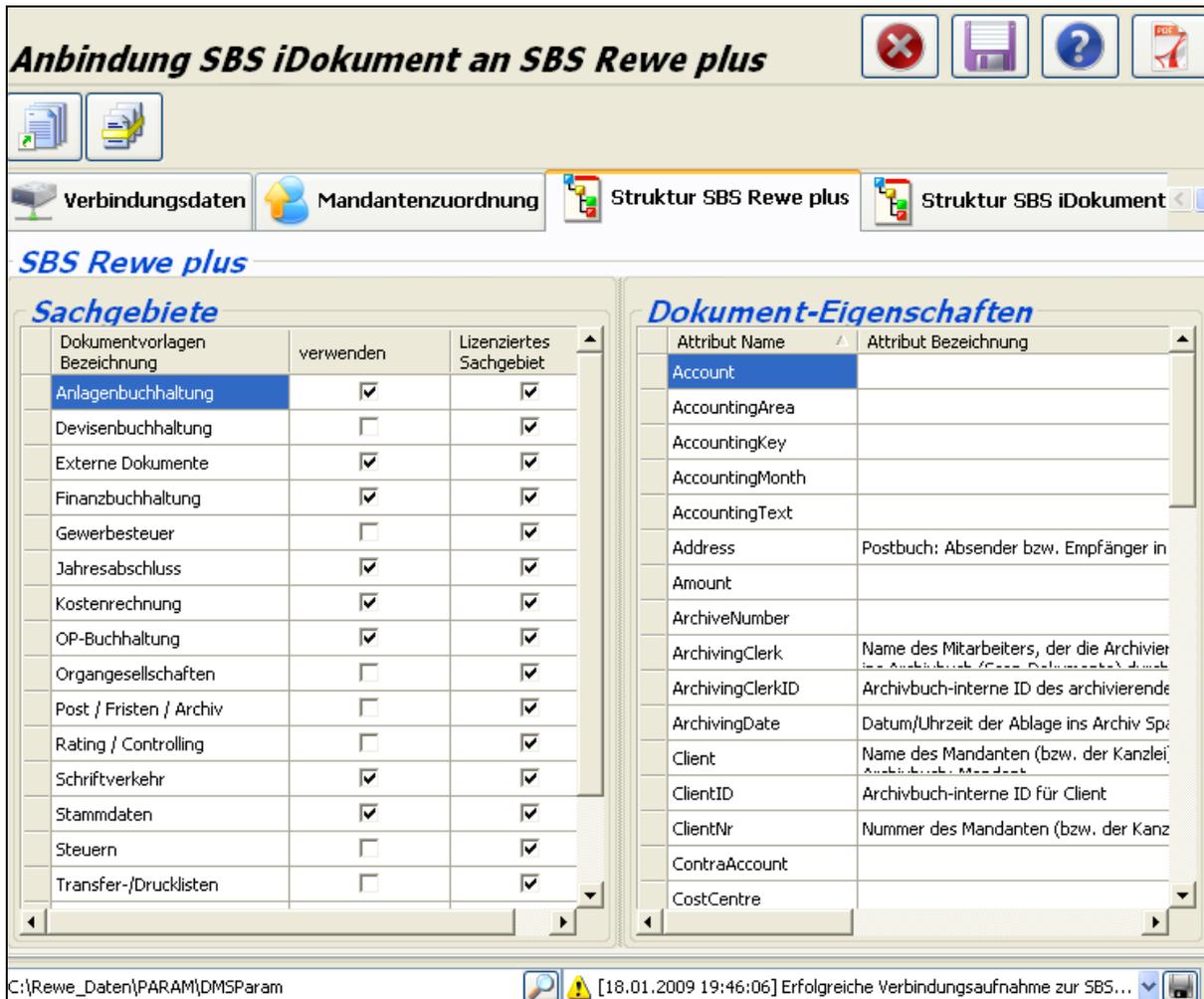
Abb. 30: Anzeige Verbindungsdaten

Die Kanzleisteuerung ist standardmäßig deaktiviert und muss bei Bedarf im Register „Programm-Parameter“ aktiviert werden.

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

2.4.2.3. Register „Struktur SBS Rewe neo®“

Die Daten in diesem Register sind voreingestellt und müssen i.d.R. nicht geändert oder erweitert werden.



Anbindung SBS iDokument an SBS Rewe plus

Verbindungsdaten | Mandantenzuordnung | Struktur SBS Rewe plus | Struktur SBS iDokument

SBS Rewe plus

Sachgebiete

Dokumentvorlagen Bezeichnung	verwenden	Lizenziertes Sachgebiet
Anlagenbuchhaltung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Devisenbuchhaltung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Externe Dokumente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Finanzbuchhaltung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Gewerbesteuer	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Jahresabschluss	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Kostenrechnung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
OP-Buchhaltung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Organgesellschaften	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Post / Fristen / Archiv	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rating / Controlling	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Schriftverkehr	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Stammdaten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Steuern	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Transfer-/Drucklisten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Dokument-Eigenschaften

Attribut Name	Attribut Bezeichnung
Account	
AccountingArea	
AccountingKey	
AccountingMonth	
AccountingText	
Address	Postbuch: Absender bzw. Empfänger in
Amount	
ArchiveNumber	
ArchivingClerk	Name des Mitarbeiters, der die Archivier...
ArchivingClerkID	Archivbuch-interne ID des archivierende
ArchivingDate	Datum/Uhrzeit der Ablage ins Archiv Spa
Client	Name des Mandanten (bzw. der Kanzlei)
ClientID	Archivbuch-interne ID für Client
ClientNr	Nummer des Mandanten (bzw. der Kanz
ContraAccount	
CostCentre	

C:\Rewe_Daten\PARAM\DMSPParam [18.01.2009 19:46:06] Erfolgreiche Verbindungsaufnahme zur SBS...

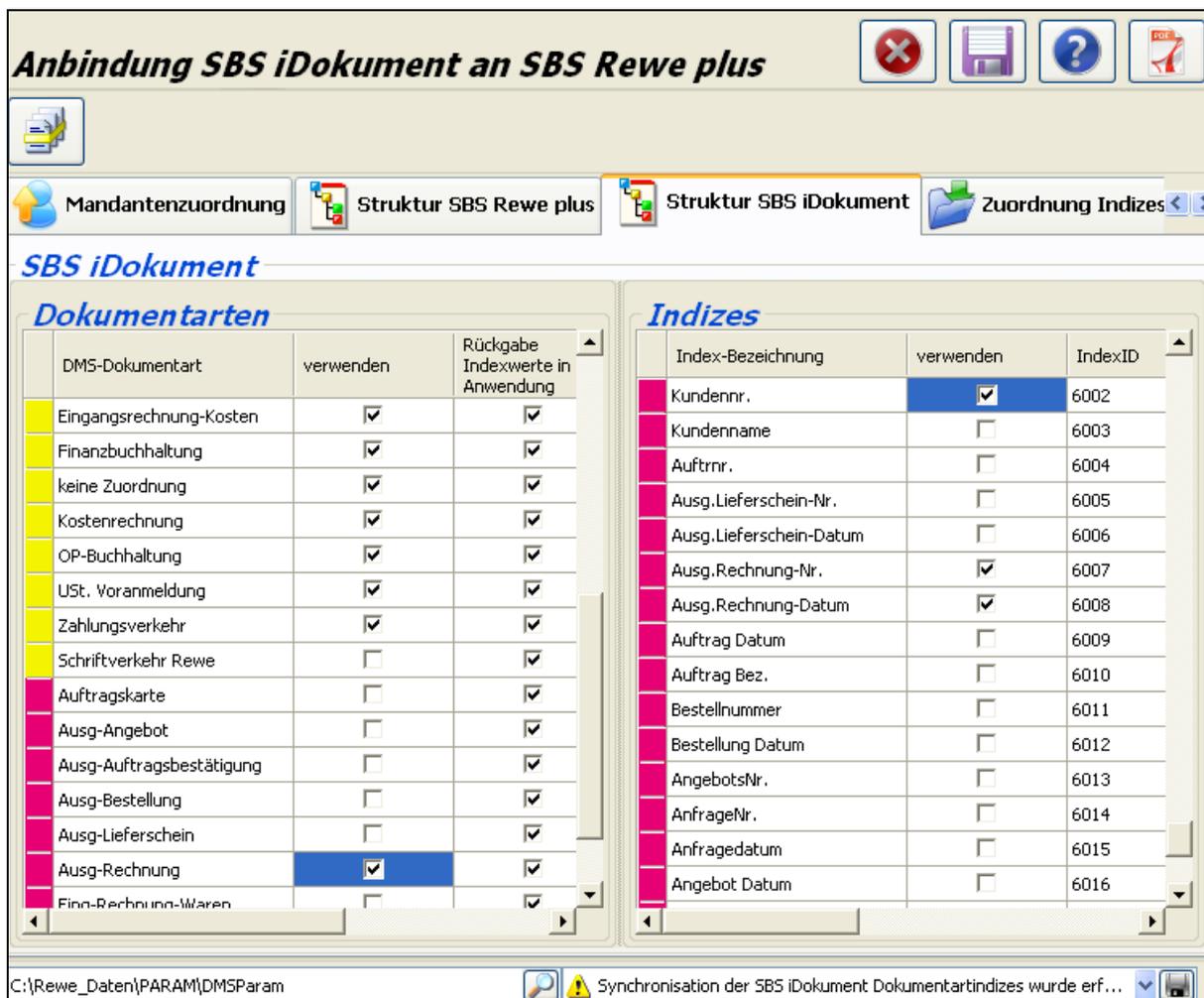
Abb. 31: Konfiguration der Anbindung SBS iDokument an SBS Rewe neo® Sachgebiete/Eigenschaften

Ggfs. können Sachgebiete, die nicht genutzt oder für SBS iDokument nicht relevant sind, deaktiviert werden.

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

2.4.2.4. Register „Struktur SBS iDokument“

Die Daten in diesem Register sind für SBS Rewe neo® voreingestellt und müssen i.d.R. nicht geändert oder erweitert werden. Wurden im Register **Verbindungsdaten** auch andere Systeme ausgewählt, so werden diese hier mit entsprechenden Farbcodes angezeigt und können zur Verwendung in SBS Rewe neo® ausgewählt werden.



Anbindung SBS iDokument an SBS Rewe plus

Mandantenzuordnung | Struktur SBS Rewe plus | Struktur SBS iDokument | Zuordnung Indizes

SBS iDokument

Dokumentarten		
DMS-Dokumentart	verwenden	Rückgabe Indexwerte in Anwendung
Eingangsrechnung-Kosten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Finanzbuchhaltung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
keine Zuordnung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Kostenrechnung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
OP-Buchhaltung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
USt. Voranmeldung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Zahlungsverkehr	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Schriftverkehr Rewe	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Auftragskarte	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ausg-Angebot	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ausg-Auftragsbestätigung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ausg-Bestellung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ausg-Lieferschein	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ausg-Rechnung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fin-Rechnung-Waren	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Indizes		
Index-Bezeichnung	verwenden	IndexID
Kundennr.	<input checked="" type="checkbox"/>	6002
Kundenname	<input type="checkbox"/>	6003
Auftrnr.	<input type="checkbox"/>	6004
Ausg.Lieferschein-Nr.	<input type="checkbox"/>	6005
Ausg.Lieferschein-Datum	<input type="checkbox"/>	6006
Ausg.Rechnung-Nr.	<input checked="" type="checkbox"/>	6007
Ausg.Rechnung-Datum	<input checked="" type="checkbox"/>	6008
Auftrag Datum	<input type="checkbox"/>	6009
Auftrag Bez.	<input type="checkbox"/>	6010
Bestellnummer	<input type="checkbox"/>	6011
Bestellung Datum	<input type="checkbox"/>	6012
AngebotsNr.	<input type="checkbox"/>	6013
AnfrageNr.	<input type="checkbox"/>	6014
Anfragedatum	<input type="checkbox"/>	6015
Angebot Datum	<input type="checkbox"/>	6016

C:\Rewe_Daten\PARAM\DMSParam | Synchronisation der SBS iDokument Dokumentartindizes wurde erf...

Abb. 32: Konfiguration der Anbindung SBS iDokument an SBS Rewe neo® Dokumentarten/Indizes

In diesem Beispiel ist das mit der Dokumentenart **Ausg-Rechnung** des Produkts Steps Business Solution geschehen.

In der Liste der Indizes werden standardmäßig alle Indizes von SBS Rewe neo® aktiviert, zusätzlich können auch Indizes weiterer SBS iDokument – Produkte aktiviert werden. Damit ist es möglich, für diese eine Verschlagwortung aus SBS Rewe neo® durchzuführen.

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

2.4.2.5. Register „Zuordnung Indizes“

Die Daten in diesem Register sind für SBS Rewe neo[®] voreingestellt und müssen i.d.R. nicht geändert oder erweitert werden. Wurden in den Registern **Verbindungsdaten** und **Struktur SBS iDokument** auch andere Systeme bzw. Indizes ausgewählt, so werden diese hier mit entsprechenden Farbcodes angezeigt und können einem SBS Rewe neo[®] - Dokumenten-Attribut zugeordnet werden.

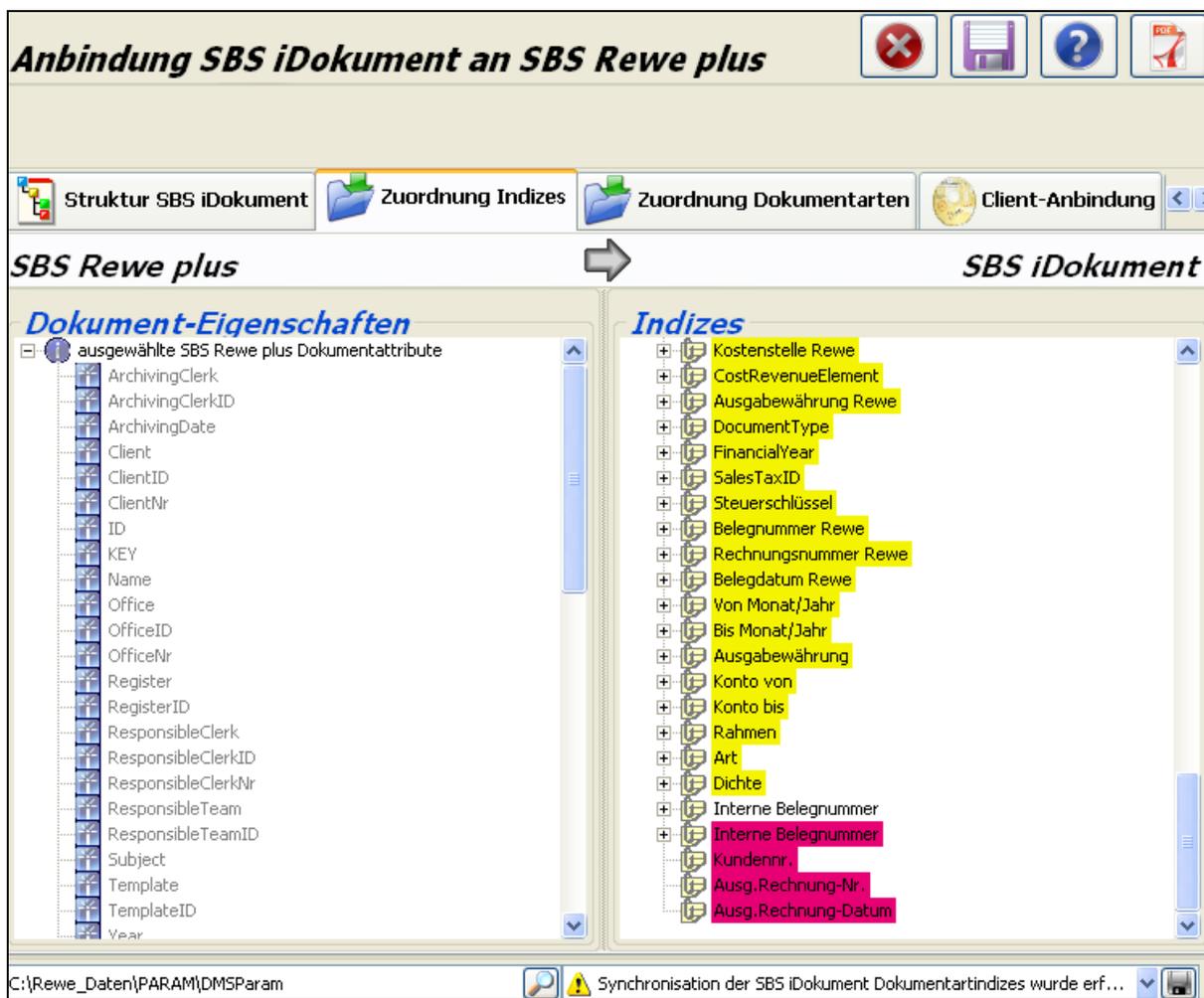


Abb. 33: Konfiguration der Anbindung SBS iDokument an SBS Rewe neo[®] Zuordnung Indizes

Dies geschieht, indem Sie den gewünschten Eintrag im Bereich der SBS Rewe neo[®] - Dokumenten-Attribute mit der Maus auswählen (Pfeil erscheint) und dann mit gedrückter linker Maustaste diesen Mandanten auf den gewünschten SBS iDokument - Index ziehen und dort fallen lassen.

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

2.4.2.6. Register „Zuordnung Dokumentenarten“

Die Daten in diesem Register sind für SBS Rewe neo® voreingestellt und müssen i.d.R. nicht geändert oder erweitert werden. Wurden in den Registern **Verbindungsdaten** und **Struktur SBS iDokument** auch andere Systeme bzw. Dokumentenarten ausgewählt, so werden diese hier mit entsprechenden Farbcodes angezeigt und können einem SBS Rewe neo® - Sachgebiet zugeordnet werden.

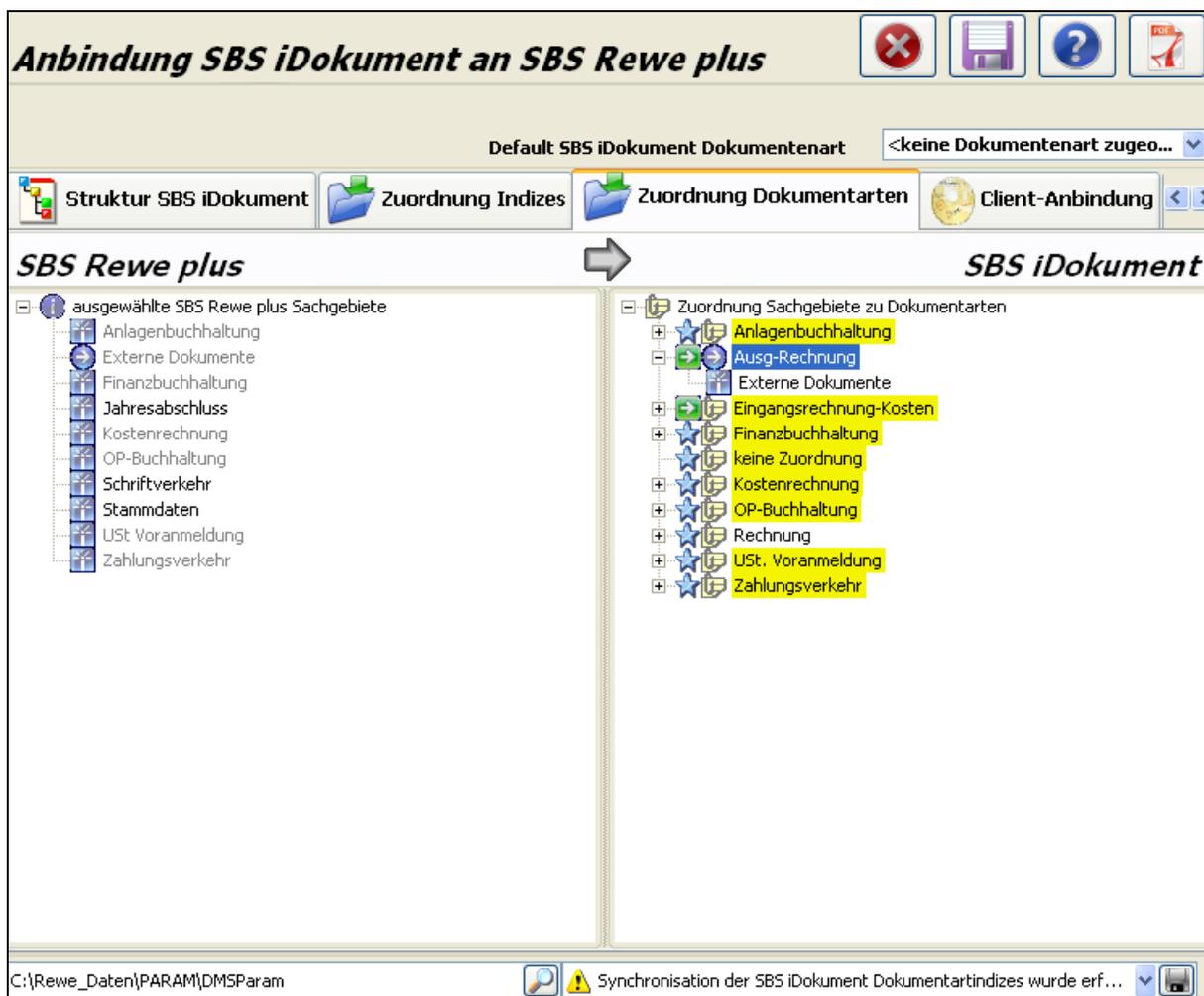


Abb. 34: Konfiguration der Anbindung SBS iDokument an SBS Rewe neo® Zuordnung Dokumentenarten

Alle Fremd-Dokumente werden auf das SBS Rewe neo® - Sachgebiet „Externe Dokumente“ verknüpft. Dies geschieht, indem Sie links die „Externen Dokumente“ mit der Maus auswählen (Pfeil erscheint) und dann mit gedrückter linker Maustaste diesen Eintrag auf die gewünschte SBS iDokument – Dokumentenart ziehen und dort fallen lassen.

Diese Externen Dokumente wie z.B. Ausg-Rechnung müssen dann zum Import in das SBS Rewe neo® - Archivbuch freigeschaltet werden. Dies geschieht über rechte Maustaste -> **SBS**

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

Dokumentenart für SBS-Import auswählen. Eine ausgewählte Dokumentenart wird mit grünem Pfeil gekennzeichnet.

2.4.2.7. Register „Client-Anbindung“

Diese Register-Karte muss nur verwendet werden, wenn auf dem Server eine SBS Rewe neo® - Client-Installation vorhanden ist (empfohlen) oder auf einem Einzelplatz installiert wird:



Abb. 35: Konfiguration der Anbindung SBS iDokument an SBS Rewe neo® Client-Anbindung

Die Schaltfläche **Client anbinden** erfragt den Speicher-Ort der Datei SRP.INI und macht in dieser Datei einen Eintrag, der die SBS iDokument-Schnittstelle definiert und freischaltet.

Nach erfolgreicher Anbindung erscheint ein grünes Symbol, fehlerhafte oder fehlende Anbindung wird in rot gekennzeichnet.

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

2.4.2.8. Register „Programm-Parameter“

Auf dieser Register-Karte ist eine Vielzahl von Einstellungen möglich und mit Standard-Werten vorbelegt. Die meisten Einstellungen sind für interne Verwendung, die für die Anwender relevanten werden im Folgenden dargestellt:



Abb. 36: Konfiguration der Anbindung SBS iDokument an SBS Rewe neo® Programm-Parameter

Parameter [005] Kanzleisteuerung aktiv?

Hierüber wird gesteuert, ob auch eine oder mehrere Kanzleien einem SBS iDokument – Mandanten zugeordnet werden sollen. Durch Doppelklick auf den Wert ändert sich dieser. Wird der Parameter auf True gesetzt, muss im Anschluss die Zuordnung der Kanzlei erfolgen (Register Mandantenzuordnung).

Parameter [020] Indexliste für Betreff-Feld

Hier steuern Sie, welcher SBS iDokument – Index ins SBS Rewe neo® - Archivbuch übernommen werden soll. Der Index 70 ist vorbelegt (Interne Belegnummer) und sollte nicht verändert werden.

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

Parameter [030] Import mit aktuellem Mandanten

Hierüber wird gesteuert, ob der Dokumenten-Import ins SBS Rewe neo® - Archivbuch nur für den aktuellen Mandanten oder gleichzeitig für alle Mandanten erfolgen soll. Durch Doppelklick auf den Wert ändert sich dieser.

Parameter [040] Import mit letztem Importdatum?

Einstellung „True“ bedeutet, dass bei jedem Dokumenten-Import ins SBS Rewe neo® - Archivbuch nur Dokumente berücksichtigt werden, die nach dem letzten Import neu archiviert wurden. Vorteil dieser Methode ist, dass z.B. bei einer Rücksicherung der SBS Rewe neo® durch Rücksetzen des Datums (Parameter [045]) leicht eine Wiederholung erreicht werden kann. Nachteil ist, dass diese Einstellung nicht verwendet werden kann, wenn Parameter „[030] Import mit aktuellem Mandanten“ mit „True“ geschlüsselt wurde.

Einstellung „False“ (Standard) bedeutet, dass alle SBS iDokument - Dokumente auf die SBS Rewe neo® - ID abgeprüft werden (wird beim Import eines Dokuments automatisch vergeben und im zugehörigen SBS iDokument – Index gespeichert). Nur Dokumente ohne einen Eintrag in diesem Feld werden beim Import berücksichtigt. So ist sichergestellt, dass keine Dokumente beim Import „vergessen“ werden können.

Durch Doppelklick auf den Wert ändert sich dieser.

Parameter [045] Datum letzter Dokumenten-Import

Hier speichert das Tool, wann zuletzt ein Dokumenten-Import stattfand. Eintrag nur relevant, wenn Parameter „[040] Import mit letztem Import-Datum“ mit „True“ geschlüsselt wurde.

Parameter [050] DMS-Indexnummer Dokumenten-ID Archivbuch

Hier wird der SBS iDokument – Index angegeben, den SBS Rewe neo® beim Import eines Dokuments vergibt. 7006 ist der momentan gültige Wert. Nur relevant, wenn Parameter „[040] Import mit letztem Import-Datum“ mit „False“ geschlüsselt wurde.

Parameter [060] Name der Rewe-Konfig-Datei

Hier steht der Name der INI-Datei der SBS Rewe neo®. Ab Version 8.10 heißt diese Datei „SRP.INI“, bis dahin „WAC.INI“. Ein Update des Schnittstellen-Konfigurations-Tools ändert diesen Namen nicht automatisch, das muss manuell nach Installation der SBS Rewe neo® Version 8.10 geschehen.

Parameter [110] Trace-Log aktiv / [120] Trace-Log-Pfad?

Steuert die Ausgabe eines Arbeitsprotokolls. Ist zu verwenden zur Fehleranalyse und den Pfad, wo die Datei erstellt werden soll. Die Log-Datei kann über das Konfigurations-Tool angezeigt und auch wieder gelöscht werden.

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

Parameter [149] Ausführungsmodus Hintergrund

Wird dieser Parameter mit True geschlüsselt, werden beim Dokumenten-Import ins SBS Rewe neo® - Archivbuch keine Meldungen SBS iDokument – seitig angezeigt, also auch keine Fehler gemeldet.

Dieser Parameter muss aktiviert sein, wenn der Dokumenten-Import über Automatik-Jobs ablaufen soll (s. Kapitel 4).

Nach Abschluss der Konfigurations-Arbeiten müssen die Einstellungen gespeichert werden. Dies geschieht über den „Speichern“-Button oben (Diskette). Sollen die Änderungen nicht gespeichert werden, wird „Abbrechen“ angeklickt, ansonsten gibt es hier noch Symbole für die aktuelle Hilfe und die Release-Notes der Version.

2.5. Das Konfigurationstool SBSDMSReweConfigClient

Die Installation eines Client-Rechners ist relativ unproblematisch. Nachdem das Programm installiert wurde, sind alle notwendigen Schnittstellenkomponenten vorhanden.

Auf dem Desktop des Client-Rechners befindet sich ein Link auf das Programm **SBSDMSAdministration**. Beim ersten Start des Programms zeigt sich folgendes Bild.



Abb. 37: Installation Client

Es müssen lediglich 3 Angaben gemacht werden:

Leitfaden DMS/ SBS iDokument

Speicherort SRP.INI

Hier geben Sie an, wo die SBS Rewe neo[®] - Konfigurationsdatei SRP.INI liegt. Standardmäßig wird <C:\Windows\SRP.INI> vorgegeben, dies kann jedoch überschrieben bzw. über den „Durchsuchen“-Button ein anderes Verzeichnis ausgewählt werden.

Registrierung von SBS iDokument als Archivsystem

Nachdem der Speicherort bekannt ist, muss der SRP.INI ein Eintrag hinzugefügt werden, der aussagt, dass mit SBS iDokument als Archivsystem gearbeitet wird. Dies erfolgt automatisch durch Klicken des Buttons rechts, nach Erfolg wechselt die Farbe des Kontroll-Buttons von Rot auf Grün.

Speicherort der Konfigurationsdaten der Schnittstelle

Hier geben Sie an, wo die SBS Rewe neo[®] - Konfigurationsdaten SRP.INI auf dem Server liegen. Unser Vorschlag ist das Verzeichnis <..\Param\DMSPParam> im Datenverzeichnis von SBS Rewe neo[®]. Dies kann überschrieben bzw. über den **Durchsuchen**-Button ein anderes Verzeichnis ausgewählt werden.

Nach Klicken von **OK** werden die Eingaben gespeichert und das Konfigurations-Tool beendet.