

DMS-Schnittstelle syska ProFI

Gültig ab syska ProFI 2024 SR2 (14.010.300)

Inhalt

Funktionsumfang DMS-Schnittstelle	2
Recherchefunktion	2
Druckausgabe ins Archiv	2
Logische Verknüpfung der Daten zwischen DMS und syska ProFI	3
DMS-Schnittstelle aktivieren	3
DMS-Schnittstelle konfigurieren	4
Systemeinstellungen festlegen	4
Registerkarte Archivieren	5
Registerkarte Recherchieren	6
Parameter festlegen	7
Archivieren von Druckausgaben	7
Recherche von Belegen	10
Archivdruck durchführen	11
Recherche durchführen	12
Herstellerspezifische Konfigurationshinweise	12
d.velop d.3	12
Übersicht und Hinweise	12
Einstellungen	12
d.velop d.3 One	15
Einstellungen	15
DocuWare	16
InnoLink konfigurieren	16
InnoLink starten	20
Einstellungen syska ProFI	20
Recherche in DocuWare durchführen	23
EASY-Archiv	23
Übersicht und Hinweise	23
Einstellungen	23
ELO Professional/Enterprise mit Windows-Client / bis Version 11	25
Übersicht und Hinweise	25
Einstellungen	25
ELO Professional/Enterprise mit Java-Client / ab Version 12	26
Übersicht und Hinweise	26
Einstellungen	27
HABEL Dokumentenmanagement	28
Übersicht und Hinweise	28
Einstellungen	28
Proxess	29
Übersicht und Hinweise	29
Einstellungen	29
ScanView	31
Übersicht und Hinweise	31
Einstellungen	32
Recherche durchführen	33
Generischer Aufruf	34
Übersicht und Hinweise	34

Einstellungen	34
Beispiel: Artner rechnungsManager	35
Beispiel: KYOCERA DMS	35
Ausgabe von syska-ProFI-Auswertungen in ein DMS/Archiv-System.....	36
Übersicht	36
Anforderungen an das DMS-System:.....	36
Konfiguration der DMS-Ausgabe	37
Allgemeine Systemeinstellungen festlegen	37
Einstellungen der einzelnen Reports festlegen	38

Funktionsumfang DMS-Schnittstelle

Die DMS-Schnittstelle von syska ProFI ist eine lizenzpflichtige Erweiterung zur Anbindung von Dokumentenmanagement-/Archivsystemen.

Da jedes DMS eigene Schnittstellen anbietet, muss zur Unterstützung eines bestimmten DMS-Systems jeweils ein individueller Konnektor vorhanden sein. Für verschiedene DMS-Systeme sind bereits Konnektoren im Lieferumfang verfügbar (ggf. wird Zusatzsoftware benötigt), die Anbindung an andere, noch nicht unterstützte DMS-Systeme kann als Projektlösung erfolgen.

Die DMS-Schnittstelle stellt folgende Funktionen zur Verfügung:

- Aus dem Kontext des Rechnungswesens zu einem Beleg eine Recherche im DMS starten
- Sofern für das jeweilige DMS verfügbar: Ausgabe von syska-ProFI-Auswertungen in das Archiv

Recherchefunktion

Diese Suche im DMS steht an verschiedenen Programmstellen wie der Buchungen-Suchen-, der OP-Ändern- sowie im Anlagenstamm bearbeiten-Funktion zur Verfügung.

Beispiel Buchungen-suchen-Dialog: über das Recherche-Symbol kann eine Dokumentensuche für den ausgewählten Beleg gestartet werden, für die Recherche werden dabei Informationen aus der Buchung verwendet. Nach welchen

Startseite

Buchung suchen

Buchungsnr.: 84068

Satz: 8

Belegnummer: 1900427

von: 10

Auswahl

Auswahl Belegzusätze

Beleg

Kostenzeile

SOP-Kopf

SOP-Zeile

Belegzusätze

Suchergebnis

Anbu-Beleg

Gesamt

H	Buch'nr.	G'jahr	Periode	Belegdat.	Belegnr.	Buch'text	Buch'dat.	Benutzer	Belegart	Betrag EUR	Betrag Währn
	84031	2019	4	02.04.2019	1900420	Lief. C-Line AT DC 160W/12V	02.04.2019 12:54:11	x	1	1.299,00	1.299,00 EUR
	84032	2019	4	02.04.2019	1900421	Lief. Steckernetzteil ERGO 90	02.04.2019 12:54:11	x	1	743,00	743,00 EUR
	84033	2019	4	02.04.2019	1900422	Lief. Autoselect 230W	02.04.2019 12:54:11	x	1	1.275,00	1.275,00 EUR
	84064	2019	4	03.04.2019	1900423	Lief. C-Line AT AC 200W PC	08.04.2019 09:12:19	x	1	14.361,00	14.361,00 EUR
	84065	2019	4	03.04.2019	1900424	Lief. Hotswap Dual/ATX AC Typ 3	08.04.2019 09:12:20	x	1	4.257,00	4.257,00 EUR
	84066	2019	4	03.04.2019	1900425	Lief. Angus 90 AC/DC-Wandler	08.04.2019 09:12:20	x	1	1.257,00	1.257,00 EUR
	84067	2019	4	03.04.2019	1900426	Lief. Bon 065W Open-Frame	08.04.2019 09:12:20	x	1	744,00	744,00 EUR
	84068	2019	4	03.04.2019	1900427	Lief. S-Line ATX DC 250W/12	08.04.2019 09:12:20	x	1	186,00	186,00 EUR
	84069	2019	4	04.04.2019	1900428	Lief. C-Line AT DC 250W/24V	08.04.2019 09:12:20	x	1	146,00	146,00 EUR
	84070	2019	4	04.04.2019	1900429	Lief. S-Line ATX AC 200W PC	08.04.2019 09:12:20	x	1	711,00	711,00 EUR

Daten gesucht wird, kann über die syska-ProFI-DMS-Konfiguration festgelegt werden.

Druckausgabe ins Archiv

Zur leichten Ausgabe von Druckreports bietet die DMS-Schnittstelle von syska ProFI abhängig vom DMS-System zwei Möglichkeiten (Hinweis: mit den genannten Funktionen ist nicht für jedes DMS-System eine direkte Druckausgabe möglich):

1. Bei der Druckausgabe werden PDF-Dateien und zugehörige Indexdateien in einem Verzeichnis erzeugt, diese werden vom DMS dann über einen Hintergrunddienst importiert.
2. In den Reports von syska ProFI ist eine unsichtbare Druckzeile enthalten, in welcher die Schlagworte (Indexinformationen) für den jeweiligen Report bei der Druckausgabe übergeben werden. Die Erzeugung der Schlagworte erfolgt dynamisch anhand der Daten und Eigenschaften des Reports bzw. der Druckausgabe (z.B. Datum, Druckbereich, Benutzer etc.).
Ein vom DMS bereitgestellter "Archivdrucker" wandelt die Druckausgabe in ein elektronisches Format und übernimmt dabei die Verschlagwortung aus dem Report.

Hinweis: manueller Archivdruck:

Viele DMS-Systeme installieren einen "Archivdrucker", der wie ein normaler Windows-Drucker genutzt werden kann und wo statt auf Papier Druck und Ablage ins Archiv erfolgen. Die Verschlagwortung des Dokuments ist dabei üblicherweise vom Anwender manuell anzugeben. Die beiden oben beschriebenen Möglichkeiten betreffen nicht diese Art des manuellen Archivdrucks, ein manueller Archivdruck aus syska ProFI ist unabhängig davon möglich, sofern der Archivdrucker wie ein normaler Windows-Drucker angesprochen werden kann.

Logische Verknüpfung der Daten zwischen DMS und syska ProFI

Die DMS-Recherchefunktion bei syska ProFI ist in der Regel auf einen bestimmten OP oder eine bestimmte Buchung bezogen, d.h. syska ProFI ruft die Recherchefunktion des DMS mit Daten auf, welche einem OP oder einer Buchung entnommen werden.

Um eine erfolgreiche Recherche im DMS durchführen zu können ist es deshalb notwendig, dass im DMS Suchinformationen (Schlagworte, Indices) zu den Dokumenten vorhanden sind, welche mit Buchungsdaten von syska ProFI korrespondieren. Besonders geeignet für die Verknüpfung sind folgende Buchungsdaten:

- Fibu-Belegnummer der Buchung
- Dokument-ID (spezielle, zur Fibu-Buchung dazuerfasste Identnummer, z.B. ein Barcode)
- Buchungstext (wenn mit Identnummer oder anderer eindeutiger Nummer gefüllt)

Die Verknüpfung der Daten kann auf zwei Arten erfolgen:

- Belegnummer, Dokument-ID etc. werden mit Referenznummern, welche vom DMS-System vorgegeben werden, belegt. Hier bieten sich z.B. Barcodenummern an, welche sowohl zur Identifizierung des Dokuments als auch als Buchungsbelegnummer/Dokument-ID in der Fibu verwendet werden.
- Die Fibu-Belegnummer oder Dokument-ID wird von der Fibu vergeben und später beim Scannen der Dokumente (manuell) im DMS als Schlagwort für das jeweilige Dokument hinterlegt.

syska ProFI ist in der Lage, auch andere Suchkriterien wie Kontonummer, Datumswerte etc. zu verwenden, dies wird jedoch nicht empfohlen, da diese Kriterien in der Regel eher ungenaue Suchergebnisse liefern.

DMS-Schnittstelle aktivieren

Damit die DMS-Funktionen von syska ProFI aktiv sind, muss die DMS-Schnittstelle aktiviert werden:

1. Wechseln Sie in das DB-Installationsprogramm
2. Die Lizenzoption "DMS-Schnittstelle" muss in den Lizenzdaten hinterlegt sein (Menü Installation, Lizenzdaten bearbeiten)
3. Öffnen Sie über unter "Installation > Einstellungen und Werte" den Parameterdialog

4. Wählen Sie im Feld "Neuer Parameter" den Wert "DMSTyp" aus
5. Tragen Sie im Feld "Neuer Wert" die jeweilige Bezeichnung des von Ihnen verwendeten DMS laut nachstehender Tabelle ein (achten Sie auf die korrekte Schreibweise):

DMS-System	Wert
d.velop d.3	d3link
d.velop d.3 one	d.3 one
DocuWare	docuware
Easy Archiv	easy
ELO Professional/Enterprise	elo
ELO Professional/Enterprise mit Java-Client	elo java
Habel	habel
Proxess	proxess
Scanview	scanview
Generischer Aufruf	aufruf

6. Tragen Sie die Werte durch Klick auf die Schaltfläche "Übernehmen" in die Tabelle ein und beenden Sie den Dialog über "Abbrechen".

Als nächste Schritte sind durchzuführen (ebenfalls im DB-Installationsprogramm, dort unter "Installation > DMS-Verschlagwortung":

- Systemeinstellungen vornehmen
- Rechercheparameter hinterlegen
- Falls gewünscht: Verschlagwortung für Druckausgabe konfigurieren

Die Vorgehensweise ist in den nachfolgenden Kapiteln beschrieben.

DMS-Schnittstelle konfigurieren

Nachfolgend werden die Grundeinstellungen bzw. Konfigurationsmöglichkeiten für Recherche und DMS-Ablage beschrieben.

Wichtig: Zur konkreten Konfiguration für Ihr System beachten Sie bitte unbedingt die spezifischen Kapitel zu den unterstützten DMS-/Archivsystemen am Ende dieses Dokuments!

Manche DMS-Einstellungen werden nur bei einem Neustart der syska-ProFI-Module ausgelesen, d.h. nach Konfigurationsänderungen sollten die Module beendet und neu gestartet werden.

Systemeinstellungen festlegen

Die Systemeinstellungen werden im DB-Installationsprogramm unter "Installation > DMS-Verschlagwortung" getroffen.

Wählen Sie im gleichnamigen Dialog in der Auswahlliste "Modul" den Eintrag "Systemeinstellungen". Es öffnet sich der Dialog für die DMS-Systemeinstellungen:

DMS-Systemeinstellungen

Zulässige Datumsformate sind:
 yy und yyyy: zwei- bzw vierstellige Jahreszahl
 d, dd und M, MM: Tag und Monat ein bzw. zweistellig.
 ("mm" ist zwar ein zulässiges Format, steht aber nicht für Monat sondern für Minuten!)

Erlaubte Periodenformate sind:
 j und jjj: zwei- bzw vierstellige Jahreszahl
 p und pp: ein bzw. zweistellige Periode.

Zulässige Zeitformate sind:
 hh und hhhh: 12- bzw. 24stündige Stundenanzeige
 mm, ss: Minuten bzw. Sekunden
 ("MM" ist zwar ein zulässiges Format, steht aber nicht für Minuten sondern für Monat!)

Im Start- und Endtrigger ist jeweils nur das Makro !D bzw. {ReportID} zulässig.

Archivieren **Recherchieren** Aktualisieren

DMS-Druckertreiber(F2): FreePDF!FreePDF!

Start-Trigger:

Ende-Trigger:

Datumsformat (tagesgenau möglich): dd.MM.yyyy 17.05.2019

Druckdatumsformat (sekundengenau möglich): dd.MM.yyyy 17.05.2019

Periodenformat: yyyy-pp 2019-05

Übergabeverzeichnis: c:_temp

Prüf-Einstellungen: ☐ Bildschirmzeige ☐ Schlagworte mitprotokollieren

Protokolldatei:

Generischer Aufruf 13,000

OK Abbrechen

Registerkarte Archivieren

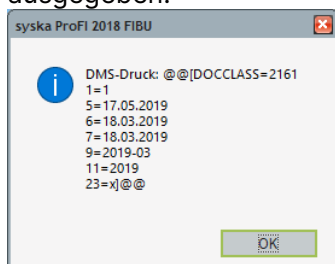
Diese Einstellungen werden verwendet, wenn die Funktionen für eine Reportausgabe in das Archiv verwendet werden, folgende Eingabemöglichkeiten stehen zur Verfügung:

- **Feld DMS-Druckertreiber**
 Setzen Sie die Einfügemarke in das für manuelle Änderungen gesperrte Feld "DMS-Druckertreiber" und drücken Sie die F2. Wählen Sie aus der Auswahlliste den Eintrag mit dem Archivdrucker aus. Der hier eingestellte Drucker wird bei Wahl der Archivausgabe automatisch als Archivdrucker voreingestellt. Falls Ihr DMS-System über PDF- und Indexdateien statt Ausdruck auf einen Archivdrucker versorgt wird, spielt es keine Rolle, welchen Drucker Sie auswählen.
- **Eingabefelder "Start-Trigger" bzw. "Ende-Trigger"**
 In diesen Feldern werden solche Texte hinterlegt, die immer an den Anfang oder das Ende jeder Reportschlagwortzeile angefügt werden sollen (Beispiel: der Archivdrucker erwartet die Zeichenkombination "@@" jeweils zu Beginn und Ende einer Schlagwortzeile).
 In den Feldern steht Ihnen zusätzlich noch das Makro "Report-ID" zur Verfügung. Die Report-ID ist die eindeutige Nummer der jeweiligen Auswertung (Details siehe unten).

Hinweis: Wenn Sie hier den umgekehrten Schrägstrich \ im Text verwenden (z.B. für eine Pfadangabe), dann muss dieser durch einen weiteren vorangestellten umgekehrten Schrägstrich maskiert werden. Beispiel: c:\\archivsystem\\dms.ini

- **Felder "Datumsformate"**
 In diesen Feldern wird festgelegt, wie Datumsangaben in Schlagworten formatiert werden sollen. Das Format für die Datumsangaben muss auf die Möglichkeiten des DMS abgestimmt werden, z.B. ob sekundengenaue Formate möglich sind oder nicht.
 Hinweise zu den möglichen Kürzeln für die Formate sind im Hinweistext des Dialogs zu finden.

- **Eingabefeld **Periodenformat**:**
Hier wird die Darstellung von Geschäftsjahresperioden festgelegt, z.B. wenn keine Tages-, sondern nur Monatsinformationen vorliegen/nötig sind.
- **Eingabefeld **Übergabeverzeichnis**:**
Diese Angabe ist abhängig vom jeweiligen DMS vorzunehmen, siehe die Herstellerspezifischen Konfigurationshinweise.
- **Prüfeinstellungen:**
Über diese Einstellungen wird gesteuert, ob die von syska ProFI erzeugte Schlagwortzeile am Bildschirm bzw. in einer Protokolldatei ausgegeben werden soll. Dies ist insbesondere während der Einrichtung oder zur Problemsuche hilfreich. Bei Aktivierung der Bildschirmausgabe wird z.B. beim Start des Archivdrucks ein Info-Dialog wie der abgebildete mit den erzeugten Schlagworten ausgegeben:



Registerkarte Recherchieren

- **Feld **Recherche-Einstellungen****
Hier sind individuelle Einstellungen je nach verwendetem DMS-System einzutragen, siehe entsprechende Abschnitte der Dokumentation.
- **Eingabefelder "Start-Trigger" bzw. "Ende-Trigger"**
In diesen Feldern werden solche Texte hinterlegt, die immer an den Anfang oder das Ende jedes Rechercheaufrufs angefügt werden sollen
In den Feldern steht Ihnen zusätzlich noch das Makro "Report-ID" zur Verfügung. Die Report-ID ist die eindeutige Nummer der jeweiligen Auswertung (Details siehe unten).

Hinweis: Wenn Sie den umgekehrten Schrägstrich \ im Text verwenden (z.B. für eine Pfadangabe), dann muss dieser durch einen weiteren vorangestellten umgekehrten Schrägstrich maskiert werden. Beispiel: c:\\archivsystem\\dms.ini

- **Felder "Datumsformate"**
In diesen Feldern wird festgelegt, wie Datumsangaben in Schlagworten formatiert werden sollen. Das Format für die Datumsangaben muss auf die Möglichkeiten des DMS abgestimmt werden, z.B. ob sekundengenaue Formate möglich sind oder nicht.
Hinweise zu den möglichen Kürzeln für die Formate sind im Hinweistext des Dialogs zu finden.
- **Eingabefeld **Periodenformat**:**
Hier wird die Darstellung von Geschäftsjahresperioden festgelegt, z.B. wenn keine Tages-, sondern nur Monatsinformationen vorliegen/nötig sind.
- **Eingabefeld **Übergabeverzeichnis**:**
Diese Angabe ist abhängig vom jeweiligen DMS vorzunehmen, siehe die Herstellerspezifischen Konfigurationshinweise. Pfade, die Umgebungsvariablen enthalten, dürfen ebenfalls verwendet werden, z.B. `C:|Users|%USERNAME%|AppData|Local|Temp` oder `%TEMP%`, sofern das verwendete DMS dies unterstützt.
- **Prüfeinstellungen:**
Über diese Einstellungen wird gesteuert, ob die von syska ProFI erzeugte Schlagwortzeile am Bildschirm bzw. in einer Protokolldatei ausgegeben werden soll. Dies ist insbesondere während der Einrichtung oder zur Problemsuche hilfreich.

Parameter festlegen

Archivieren von Druckausgaben

Neben den allgemeinen Systemeinstellungen ist pro Report die Schlagwörterzeugung einzustellen. Über die Schlagwörter wird festgelegt, welche Informationen aus dem Report wie Reportname, Auswertungszeitraum, ausgewertetes Konto etc. an das Archivsystem übergeben werden sollen.

Die Übergabe der Schlagwörter an den Archivdrucker erfolgt je nach DMS-System als (unsichtbare) Schlagwortzeile im Kopf des ausgegebenen Reports oder in eine Indexdatei.

Da sich die Schlagwörter mindestens pro Druckausgabe, teilweise sogar mehrfach innerhalb einer Druckausgabe, ändern, müssen die Schlagwörter während der Druckausgabe dynamisch erzeugt werden. Dies erfolgt über Makros (Platzhalter), von denen in der Regel mehrere (abhängig vom Report) zur Verfügung stehen. Makros werden in der Schlagwortzeile in geschweiften Klammern (z.B. "{Mandant}") eingegeben und dann bei Reportausgabe mit den aktuellen Werten ersetzt.

Eine vollständige Schlagwortzeile besteht aus

- Start-Trigger (definiert in den Systemeinstellungen im Register Archivieren, optional)
- Schlagwortliste (definiert pro Report)
- Ende-Trigger (definiert in den Systemeinstellungen im Register Archivieren, optional)

Start- und Ende-Trigger können für solche feste Texte oder Makros genutzt werden, die immer in gleicher Form an Anfang und Ende jeder Schlagwortzeile gesetzt werden.

Die Schlagwortliste wird dagegen pro Report festgelegt und gibt an, welche festen Texte und Makros für diesen Report verwendet werden sollen, z.B. in der Form

<Name1>={Makro1},<Name2>={Makro2},<Name3>={Makro3}...

Hinweis: Die Werte der Schlagwörter bzw. Start-/Ende-Trigger müssen auf die vom DMS-System erwartete Syntax abgestimmt sein. Konsultieren Sie deshalb die Dokumentation Ihres DMS bezüglich möglicher Werte und einzuhaltender Syntax und beachten Sie die herstellereigenen Hinweise in dieser Dokumentation.

Beispiel:

Der Archivdrucker des DMS erwartet die Kennzeichnung der Schlagwortzeile durch die Zeichen "\$\$\$" jeweils an Anfang und Ende, zudem ist der Archivname für jeden Druckjob anzugeben. Die einzelnen Schlagwörter sind in der Form

<Schlagwortname 1 wie in DMS>=<Wert1>;<Schlagwortname 2 wie in DMS>=<Wert 2>

zu trennen.

Für den Report "Kontenblatt" könnte eine vollständige Schlagwortzeile dann so aussehen:

\$\$\$Archiv=syskaProFI;Kontonr={Konto};Datum={Druckdatum}\$\$\$

Da Anfang- und Endekennung sowie der Archivname gleich bleiben bietet es sich an, diese in die Start-/Ende-Trigger aufzunehmen:

Start-Trigger: \$\$\$Archiv=syskaProFI;

Ende-Trigger: \$\$\$

Damit muss pro Report nur noch der jeweils individuelle Makroteil festgelegt werden:

Kontonr={Konto};Datum={Druckdatum}

Tipps und Hinweise:

enventa financial solutions GmbH
Tränkestraße 11 · 70597 Stuttgart

Telefon Zentrale +49 711 727246-0
Info.financial@enventa-group.com
www.enventa-group.com

Ihr Kontakt zu syska ProFI:

Telefon Support +49 721 98593-53
profisupport@enventa-group.com
www.enventa-group.com/produkt/profi

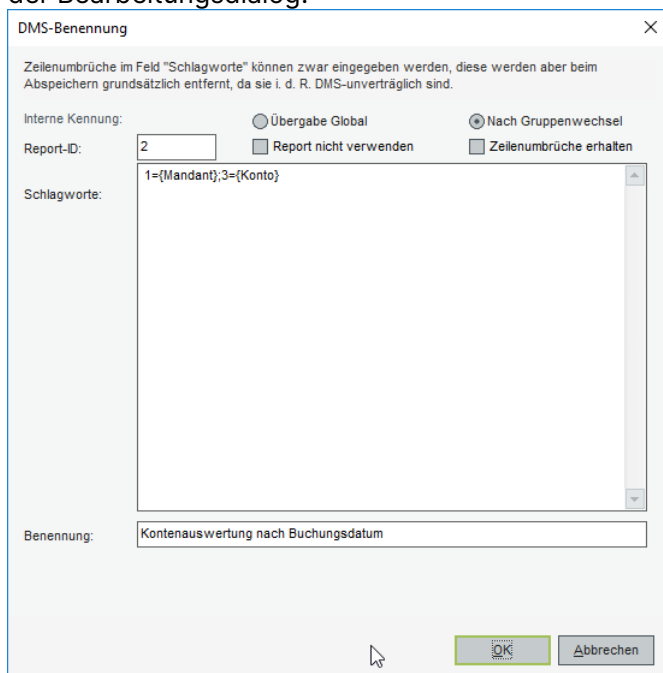
Es muss nicht zwingend ein Makro in den Schlagworten verwendet werden, feste Texte (z.B. für Reportname, Kennungen etc.) sind ebenfalls möglich.

Wenn Sie in den DMS-Systemeinstellungen die Protokollierung aktivieren, dann können Sie die von syska ProFI bei Aufruf des Archivdrucks erzeugte Schlagwortzeile anzeigen lassen.

Bei der Definition der Schlagworte sollte darauf geachtet werden, dass die erzeugte Schlagwortzeile nicht zu lang wird. Dies kann sonst dazu führen, dass die Schlagwortzeile über den Seitenrand heraussteht und vom Archivdrucker nicht mehr richtig erkannt werden kann.

Schlagworte eingeben

- Öffnen Sie den Dialog "DMS-Verschlagwortung" (Menü Installation).
- Wählen Sie in der Auswahlliste "Modul" einen der syska-ProFI-Moduleinträge, zum Beispiel "Finanzbuchhaltung".
- In der Tabelle werden alle von der DMS-Übergabe unterstützten Reports des jeweiligen Moduls angezeigt.
- Führen Sie einen Doppelklick oder Rechtsklick auf den zu ändernden Eintrag aus, es öffnet sich der Bearbeitungsdialog:



Der Dialog enthält folgende Einstellungs-/Eingabemöglichkeiten:

- **Report-ID**
Frei vergebare, eindeutige Nummer des Reports.
In einigen DMS-Systemen wird pro Dokumentenart/-typ (z.B. Kontoblatt, Mahnung, Journal etc.) eine eindeutige Nummer vergeben, die in der Regel aus Konsistenzgründen im DMS nicht mehr änderbar ist. Diese eindeutige Nummer wird vom DMS dazu verwendet, beim Archivdruck das Dokument einer bestimmten Dokumentenart zuzuordnen und kann hier dem Report zugeordnet werden.

Hinweis: das Makro "Report-ID" steht nur in den Feldern für Start-/Ende-Trigger in den Systemeinstellungen zur Verfügung (siehe Abschnitt oben).

Falls Ihr DMS-System keine solche Kennung benötigt, können Sie hier einfach eine fortlaufende Nummer eintragen.

- **Schlagworte**
In diesem Feld wird die Schlagwortzeile festgelegt gemäß dem Aufbau, den das von Ihnen verwendete DMS erwartet. Es können sowohl feste Texte als auch von der DMS-Konfiguration zur Verfügung gestellte Makros verwendet werden, eine Liste der verfügbaren Makros für die jeweilige Auswertung erhalten Sie über das Kontextmenü (rechte Maustaste).
Im Screenshot ist ein Beispiel dafür zu sehen, wo 2 Kombinationen "Parameter=Wert" hinterlegt werden. Die Angaben in geschweiften Klammern sind Makros, die bei Reportausgabe ausgewertet und gefüllt werden.
- **Benennung**
Tragen Sie hier die von Ihnen für den Report gewünschte Bezeichnung/Benennung ein, unter der der Report später in den syska-ProFI-Modulen bei den Archivierungsoptionen angezeigt werden soll.
Wichtig: eine Bezeichnung muss vergeben werden, damit der Report zur Archivierung angeboten wird!
- **Optionen Übergabe Global/Gruppenwechsel**
Diese nicht editierbaren Optionen zeigen an, ob die Verschlagwortung eines Reports für den gesamten Report gilt (=global) oder ob eine neue Schlagwortzeile bei jedem Wechsel des Hauptgruppierkriteriums des jeweiligen Reports erzeugt wird (=Gruppenwechsel). Je nach Report werden ein oder zwei Varianten (einmal mit, einmal ohne Gruppenwechsel) angeboten.
Beispiel:
Beim monatlichen Archivieren aller Kontenblättern (Sammeldruck) soll der Kontenblattdruck komplett als ein einziger Archiveintrag (z.B. unter den Schlagworten "Von-Datum", "Bis-Datum" und dem Dokumententyp "Kontoblatt") abgelegt werden. In diesem Fall ist der Tabelleneintrag "Kontoblatteintrag mit dem Eintrag <Gruppenwechsel nicht gesetzt>" zu verwenden.
Soll dagegen beim Sammeldruck jedes Kontoblatt später im Archiv als ein einzelnes Dokument (z.B. unter den Schlagworten "Kontonummer", "Von-Datum" "Bis-Datum") abgelegt werden, dann ist der Tabelleneintrag "Kontoblatteintrag mit dem Eintrag <Gruppenwechsel gesetzt>" zu verwenden. Dies bewirkt, dass wenn im Sammeldruck ein neues Konto kommt (=Gruppenwechsel), die Schlagwortzeile erneut und mit den neuen Daten (=neue Kontonummer) in den Report eingefügt wird. Der Archivdrucker kann dann z.B. die Seiten 1-5 unter dem Schlagwort "Kontonr = 1000", die Seite 6 unter "Kontonr = 1100", die Seiten 7-15 unter "Kontonr = 1200" etc. archivieren.
Wichtig: Voraussetzung für die Verwendung eines Gruppenwechsels ist natürlich, dass der Archivdrucker mehrfache Schlagwortzeilen innerhalb einer laufenden Druckausgabe verarbeiten und in separate Archiveinträge umwandeln kann. Die von syska ProFI erzeugten Schlagwortzeilen stehen bei Gruppenwechseln immer im oberen Bereich einer Seite, ggf. wird beim Gruppenwechsel ein Seitenumbruch durchgeführt.
- **Option Report nicht verwenden**
Falls Sie einen oder mehrere Reports zwar für die Archivierung definiert haben, diese aber (temporär) nicht verwenden möchten, dann können Sie diese Option setzen. Wird zusätzlich noch die Option "nicht verwendete ausblenden" oberhalb der Tabelle eingeschaltet, dann werden nur die verwendeten Reports in der Tabelle angezeigt.
- **Option Zeilenumbrüche erhalten**
Wenn gesetzt, so werden Zeilenumbrüche im Feld "Schlagworte" beim Speichern erhalten. Setzen Sie diese Option nur, wenn ihr DMS mehrzeilige Angaben verarbeiten kann.

Tipp: Wenn Sie mehrere gleiche oder ähnliche Schlagwortlisten haben, so können Sie diese durch Kopieren von einer Zeile in die andere leicht übernehmen. Markieren Sie dazu den Text und verwenden Sie zum Kopieren die Standard-Windows-Tastenkombination STRG+C und zum Einfügen STRG+V! Dies funktioniert sowohl im Eingabedialog als auch in der Tabelle.

Recherche von Belegen

Neben den allgemeinen Systemeinstellungen ist pro syska-ProFI-Modul festzulegen, mit welchen Suchkriterien die Recherche im DMS erfolgen soll.

Ähnlich wie bei den Schlagworten bei der Archivierung werden auch bei der Recherche die Suchkriterien über Texte und Makros zusammengesetzt, Beispiel:

<Suchfeld1>={Makro1}

Ein vollständiger Rechercheaufruf besteht aus

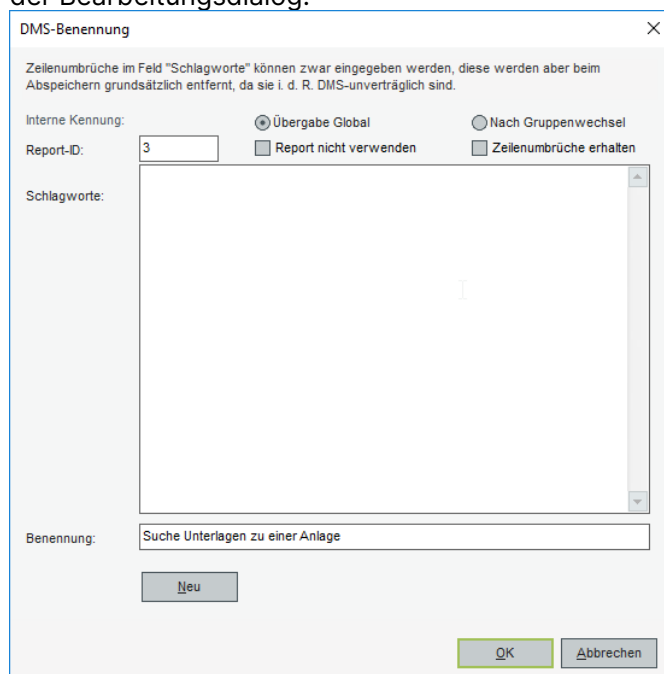
- Start-Trigger (definiert in den Systemeinstellungen im Register Recherchieren, optional)
- Schlagwortliste (definiert pro Modul)
- Ende-Trigger (definiert in den Systemeinstellungen im Register Recherchieren, optional)

Start- und Ende-Trigger können für solche feste Texte oder Makros genutzt werden, die immer in gleicher Form an Anfang und Ende jeder Recherche gesetzt werden.

Wichtig: Die Werte für den Rechercheaufruf müssen auf die vom DMS-System erwartete Syntax abgestimmt sein. Konsultieren Sie deshalb die Dokumentation Ihres DMS bezüglich möglicher Werte und einzuhaltender Syntax und beachten Sie die herstellerepezifischen Hinweise in dieser Dokumentation.

Suchkriterien eingeben

- Öffnen Sie den Dialog "DMS-Verschlagwortung" (Menü Installation).
- Wählen Sie in der Auswahlliste "Modul" den Eintrag "Recherchieren"
- In der Tabelle werden alle Bereiche angezeigt, für die eigene Suchkriterien angegeben werden können.
- Führen Sie einen Doppelklick oder Rechtsklick auf den zu ändernden Eintrag aus, es öffnet sich der Bearbeitungsdialog:



Der Dialog enthält folgende Einstellungs-/Eingabemöglichkeiten:

- **Report-ID**
Frei vergebare, eindeutige Nummer.

Falls Ihr DMS-System keine solche Kennung benötigt, können Sie hier einfach eine fortlaufende Nummer eintragen.

- **Schlagworte**
In diesem Feld werden die Suchkriterien festgelegt gemäß dem Aufbau, den das von Ihnen verwendete DMS erwartet. Es können sowohl feste Texte als auch von der DMS-Konfiguration zur Verfügung gestellte Makros verwendet werden, eine Liste der verfügbaren Makros für das jeweilige Modul/Bereich erhalten Sie über das Kontextmenü (rechte Maustaste).
Im Screenshot ist ein Beispiel dafür zu sehen, wo 2 Kombinationen "Parameter=Wert" hinterlegt werden. Die Angaben in geschweiften Klammern sind Makros, die bei Rechercheaufruf ausgewertet und gefüllt werden.
- **Benennung**
Tragen Sie hier die von Ihnen für den Report gewünschte Bezeichnung/Benennung ein.
- **Optionen Übergabe Global/Gruppenwechsel**
Für die Recherche ohne Funktion.
- **Option Report nicht verwenden**
Nicht verwenden, für die Recherche ohne Funktion.
- **Option Zeilenumbrüche erhalten**
Wenn gesetzt, so werden Zeilenumbrüche im Feld "Schlagworte" beim Speichern erhalten. Setzen Sie diese Option nur, wenn ihr DMS mehrzeilige Angaben verarbeiten kann.
- **Schaltfläche Neu**
Erlaubt die Anlage eines weiteren Rechercheeintrags für diesen Bereich. Sind mehrere Einträge bei einem Bereich vorhanden, so erfolgt bei Aufruf der Recherche eine Abfrage, welcher verwendet werden soll.

Hinweis: nach "Neu" ist die Änderung in der Verwaltungstabelle zuerst zu speichern, bevor der neue Eintrag konfiguriert werden kann.

Tipp: Wenn Sie mehrere gleiche oder ähnliche Rechercheaufrufe haben, so können Sie diese durch Kopieren von einer Zeile in die andere leicht übernehmen. Markieren Sie dazu den Text und verwenden Sie zum Kopieren die Standard-Windows-Tastenkombination STRG+C und zum Einfügen STRG+V! Dies funktioniert sowohl im Eingabedialog als auch in der Tabelle.

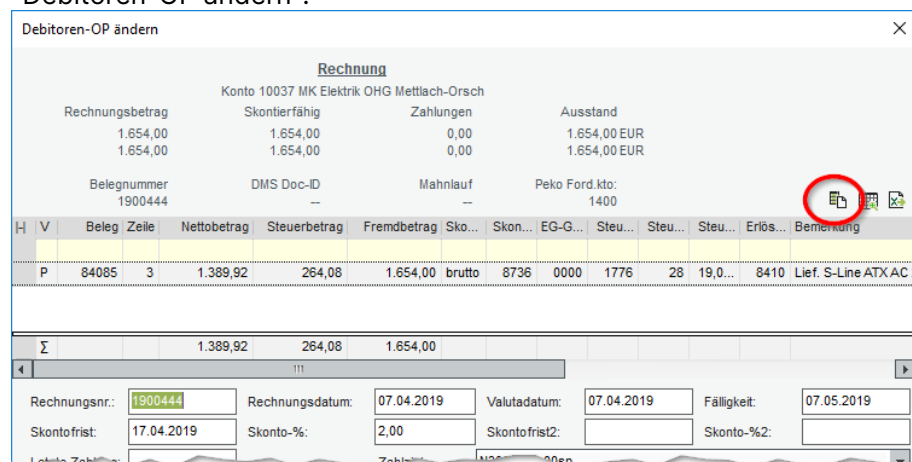
Archivdruck durchführen

Um einen Report in das DMS zu drucken gehen Sie wie folgt vor:

- Rufen Sie den Report im jeweiligen syska-ProFI-Modul auf, welchen Sie an das DMS übergeben möchten. Beispiel: im Fibu-Modul den Report "Kontenblatt".
- Es öffnet sich der Reportauswahldialog mit den Einstellungen der Reportoptionen und der Ausgabeart.
- Wählen Sie die gewünschten Reportoptionen (z.B. Zeitraum, Einschränkungen etc.) und stellen Sie unter "Ausgabe" "Archivdruck" ein. Je nach Art des Reports und Einstellungen in der syska ProFI DMS-Konfiguration können Sie über eine Auswahlliste zwischen verschiedenen Verschlagwortungsvarianten wählen. In manchen Reports sind Druck (auf einen Drucker) und Archivdruck in einem Lauf möglich, wählen Sie dazu diese Ausgabeform aus.
- Starten Sie die Reportausgabe.
Es öffnet sich ein Druckerauswahldialog, in welchem der Archivdrucker bereits voreingestellt ist (entsprechend den Einstellungen in der syska ProFI DMS-Konfiguration). Der Dialog kann normalerweise ohne weitere Änderungen einfach mit OK bestätigt werden.
Hinweis: bei DMS-Systemen, bei denen bei der Archivierung direkt Dateien geschrieben werden, entfällt die Druckerauswahl.

Recherche durchführen

Das Finanzmanagement bietet in verschiedenen Dialogen (Buchungen suchen, OP ändern (einsehen), Anlagenstamm) bei aktivierter DMS-Schnittstelle ein Symbol zum Aufruf einer DMS-Recherche, z.B. im Dialog "Debitoren-OP ändern":



Durch Anklicken des Symbols wird eine Rechercheanfrage an d3 gesendet und – wenn die Recherche einen Treffer erzielt hat – das archivierte Dokument oder (falls mehrere Dokumente gefunden wurden) eine Auswahl der Treffer angezeigt

Herstellerspezifische Konfigurationshinweise

d.velop d.3

Übersicht und Hinweise

- Der d.3-Client muss auf dem Arbeitsplatz installiert sein, auf dem syska ProFI ausgeführt wird.
- Zur Archivierung der Druckausgaben muss ein entsprechender COLD-Prozess in d.3 eingerichtet sein.

Die Recherche erfolgt über das Schreiben einer "d3I"-Datei, welche den Suchaufruf enthält und mit dem d.3-Client verknüpft ist. Der Client wertet diese Datei dann aus, führt die Suche durch und zeigt das Ergebnis im Client an.

Die Archivierung erfolgt über die Erzeugung von PDF-Dateien und parallelen JPL-Indexdateien, welche die Schlagworte für den zu archivierenden Druck enthalten. Die Archivierung erfolgt pro Druckjob, d.h. Sammeldrucke werden als Sammeldruck archiviert.

Einstellungen

Hinweis: es werden nur die spezifisch zu treffenden Einstellungen aufgeführt, für sonstige Optionen siehe die Beschreibung im Abschnitt "Systemeinstellungen festlegen" am Anfang der Dokumentation.

Sofern nicht anders erwähnt, sind die Werte in Abbildungen bzw. Texten lediglich als Beispiele zu verstehen. Zu den für Ihre DMS-Anbindung gültigen Werten konsultieren Sie bitte zusätzlich Ihren DMS-Betreuer. Dies ist unerlässlich, da das DMS in aller Regel individuell konfiguriert wird.

Systemeinstellungen

Dialog DMS-Verschlagwortung, Auswahl "Systemeinstellungen"

- Register Archivieren:
 - im Feld "Übergabeverzeichnis" ist das Verzeichnis anzugeben, wo die erzeugten PDF- und Indexdateien abgelegt werden. Hier sollte ein Verzeichnis angegeben werden, aus welchem der COLD-Prozess die Daten übernehmen kann.
- Register Recherchieren:
 - Feld "Rechercheeinstellung": Dateiname mit Endung "d3l", z.B. "fibu-recherche.d3l"
 - Feld "Übergabeverzeichnis": Verzeichnis, wo die Recherchedatei abgelegt wird. Der eingetragene Pfad muss für alle Arbeitsplätze gültig sein!
Geeignet ist z.B. der Unterordner `\Reports` des syska ProFI Installationsverzeichnis.
Pfade, die Umgebungsvariablen enthalten, dürfen ebenfalls verwendet werden, z.B. `%TEMP%` oder `C:\Users\%USERNAME%\AppData\Local\Temp`.

Recherchieren

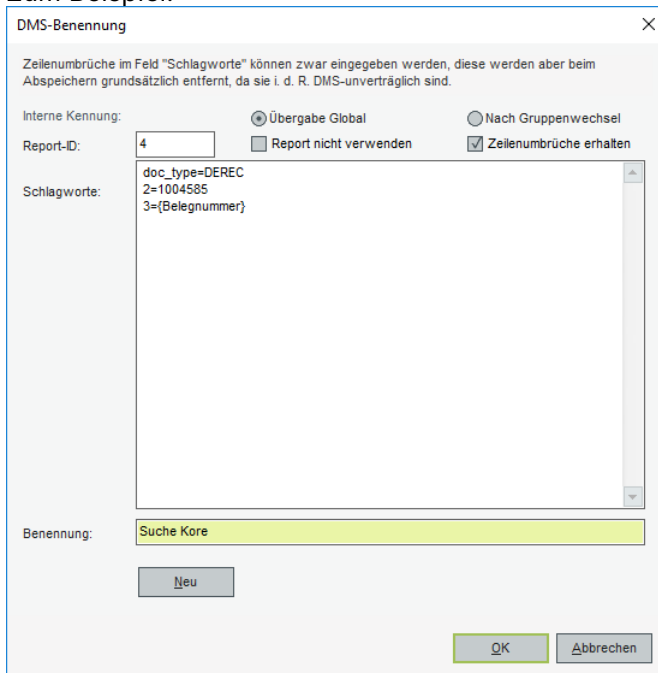
Dialog DMS-Verschlagwortung, Auswahl "Recherchieren"

Hier werden die Suchkriterien für die Recherche festgelegt. Für die Varianten "Suche Unterlagen zu einer Buchung | einem OP | einer Anlage | einer Kostenbuchung" kann die Recherche im d.3-Suchmodus "**search**" eingerichtet werden:

- Folgende Einstellungen pro genutztem Recherchebereich vornehmen und speichern:
 - Feld Report-ID: eindeutige Nummer (frei vergebbar)
 - Checkbox "Zeilenumbrüche erhalten" setzen!
 - Feld Benennung: Name der Einstellung, z.B. "Recherche Fibu"
 - Eingabebereich Schlagworte: hier sind gemäß d3-Konvention die jeweiligen Suchparameter zeilenweise zu hinterlegen (siehe Screenshot). Variable Werte aus den Fibu-Daten können über Makros (Liste über rechte Maustaste im Feld) eingefügt und mit festem Text verknüpft werden.

Hinweis: das Schlüsselwort "search" muss nicht eingetragen werden, sondern wird automatisch ergänzt.

- Zum Beispiel:



Das Beispiel im Screenshot erzeugt beim Rechercheaufruf eine Recherchedatei "syska_suche.d3l" mit folgendem Inhalt:

```
search
doc_type=DEREC
2=1004585
3=654
```

(im Beispiel gilt: "654" = Belegnummer der Buchung, über Makro eingesteuert, "1004585" wurde als fester Text eingesteuert)

Für die Variante "**Suche Unterlagen zu einer Doc-ID**" kann die Recherche im d.3-Suchmodus "**idlist**" eingerichtet werden. Hier sind gleichartige Eingaben vorzunehmen wie bei der Suche im Modus "search", jedoch mit einer Abweichung für das Feld "Schlagworte": hier ist das Makro {Text} zu hinterlegen als einziger Eintrag.

Diese Variante erzeugt beim Rechercheaufruf eine Recherchedatei "syska_suche.d3l" mit folgendem Inhalt:

```
idlist
20343
```

(im Beispiel gilt: "20343" = d.3-interne Dokumenten-ID)

Archivieren

Dialog DMS-Verschlagwortung, Archiveinstellungen (z.B. "Finanzbuchhaltung")

Beispiel für eine Verschlagwortung:

```
dokuart="AWLI"
dok_dat_feld[1]="{Bilanz}"
dok_dat_feld[2]="{Mandant}"
dok_dat_feld[39]="{BisDatum}"
dok_dat_feld[42]="{BisPeriode}"
```

Dabei sind **dokuart** und **dok_dat_feld[...]** von d.3 fest vorgegebene Bezeichner. Die Bezeichnung "AWLI" und die laufenden Nummern sind von der jeweiligen Installation abhängig und müssen entsprechend konfiguriert sein. Die Werte müssen in doppelten Hochkommata eingeschlossen sein!

Diese Zeilen müssen einzeln in der .JPL-Datei stehen. Dazu ist im Dialog jeweils die Option "Zeilenumbrüche erhalten" zu markieren, oder aber die einzelnen Zeilen sind jeweils durch Semikola zu trennen.

d.velop d.3 One

Diese Anbindung erlaubt die Recherche von Belegen im d3-Archiv sowie die Archivierung von Auswertungen aus syska ProFI.

Im Unterschied zur Anbindung "d.velop d.3" wird die Recherche über eine Link-URL durchgeführt und in einem Fenster innerhalb des syska-ProFI-Moduls geöffnet. Die Schnittstelle nutzt die d.3 Link Syntax (nicht die OpenSearch-Syntax).

Einstellungen

Systemeinstellungen

Dialog DMS-Verschlagwortung, Auswahl "Systemeinstellungen"

- Register Archivieren:
die Systemeinstellungen für die Archivierung entsprechen der [Beschreibung für d.velop d.3](#).
- Register Recherchieren:
 - Feld "Rechercheeinstellung": geben Sie die Indexnummer (nicht die GUID) eines Repositories an, falls in Ihrem Archiv mehrere Repositories definiert sind. Falls es nur ein Repository gibt, kann das Feld leer bleiben.
 - Feld "Start-Trigger": geben Sie die Basisadresse Ihres Archivs an. Dies kann eine benannte Adresse sein wie <https://archiv.meinefirma.de> oder auch ein Link mit IP-Adresse und ggf. Port, entsprechend der Dokumentation zu d.3 one und Ihrer Konfiguration.

Recherche

Dialog DMS-Verschlagwortung, Auswahl "Recherchieren"

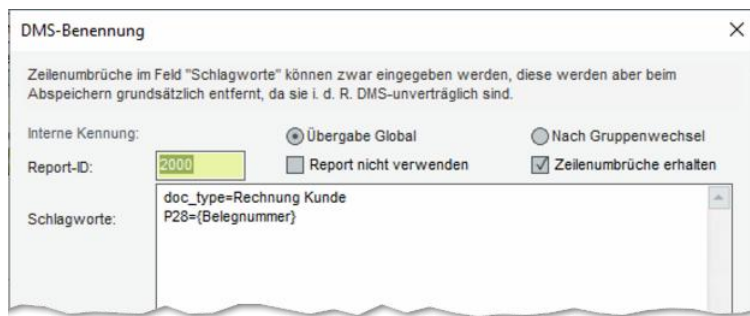
Die für die Recherche genutzte Verschlagwortung muss immer mit Angabe des Dokumententyps (doc_type) beginnen. Danach folgen Angaben für einzelne Eigenschaftsfelder des Dokumententyps, wobei feste Werte mit Platzhaltern kombiniert werden können.

Beispiel 1:

```
doc_type=EingRech  
P2=KG  
P5={Belegnummer}
```

Im Beispiel wird der Dokumenten-Typ mit dem Typ-Namen (und nicht dessen ID) angegeben und für Feld 2 der feste Text KG verwendet. Für Eigenschaft 5 wird später der Platzhalter {Belegnummer} durch die Fibu-Belegnummer der zu recherchierenden Buchung ersetzt.

Beispiel 2:



Hier enthält der Name des Dokumenten-Typs ein Leerzeichen, und die Belegnummer ist mit dem d.3-One-Feld Nr. 28 verknüpft. Weitere Felder werden für die Recherche nicht herangezogen.

Im Ablauf der Recherche für einen Beleg (z.B. in der FIBU im "Buchungen suchen"-Dialog) wird aus den Systemeinstellungen und den Recherche-Einstellungen ein Link zusammengesetzt und das Ergebnis der Suche in einem neuen Fenster innerhalb des syska ProFI-Moduls dargestellt.

Archivieren

Einstellungen und Ablauf zur Archivierung von Auswertungen, die mit syska ProFI erstellt wurden, entsprechen der [Beschreibung für d.velop d.3.](#)

DocuWare

Wichtiger Hinweis: Zur Recherche benötigen Sie neben einer DocuWare-Installation das Tool "Innolink" der Firma Steigauf Datensysteme GmbH (www.steigauf.de, s.a. <https://www.steigauf.de/dms-schnittstelle-syska.html>).

Dieses Tool stellt die Schnittstelle, welche syska ProFI zum Zugriff auf DocuWare verwendet, bereit.

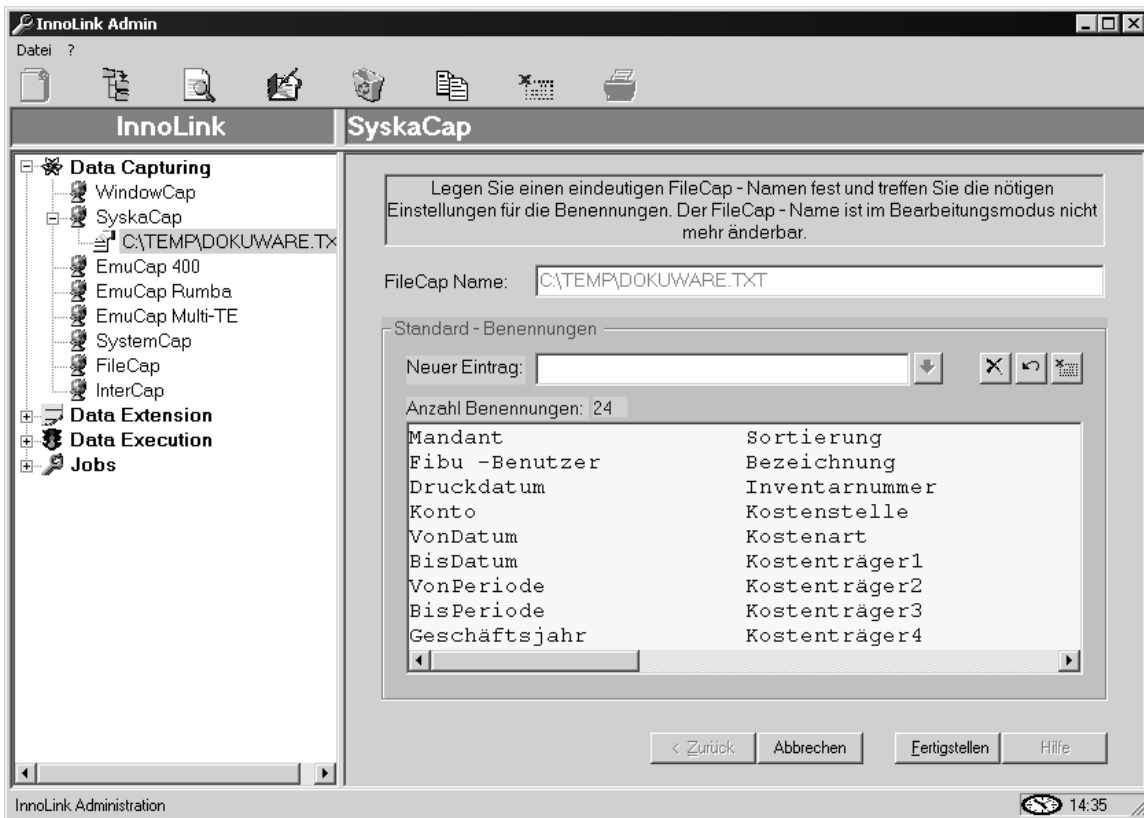
Die Konfiguration erfordert folgende Schritte:

1. Im InnoLink-Adminprogramm wird die Grundkonfiguration festgelegt
2. In InnoLink selbst wird beim Start die zu verwendende Jobkonfiguration ausgewählt
3. Einstellungen in syska ProFI festlegen

InnoLink konfigurieren

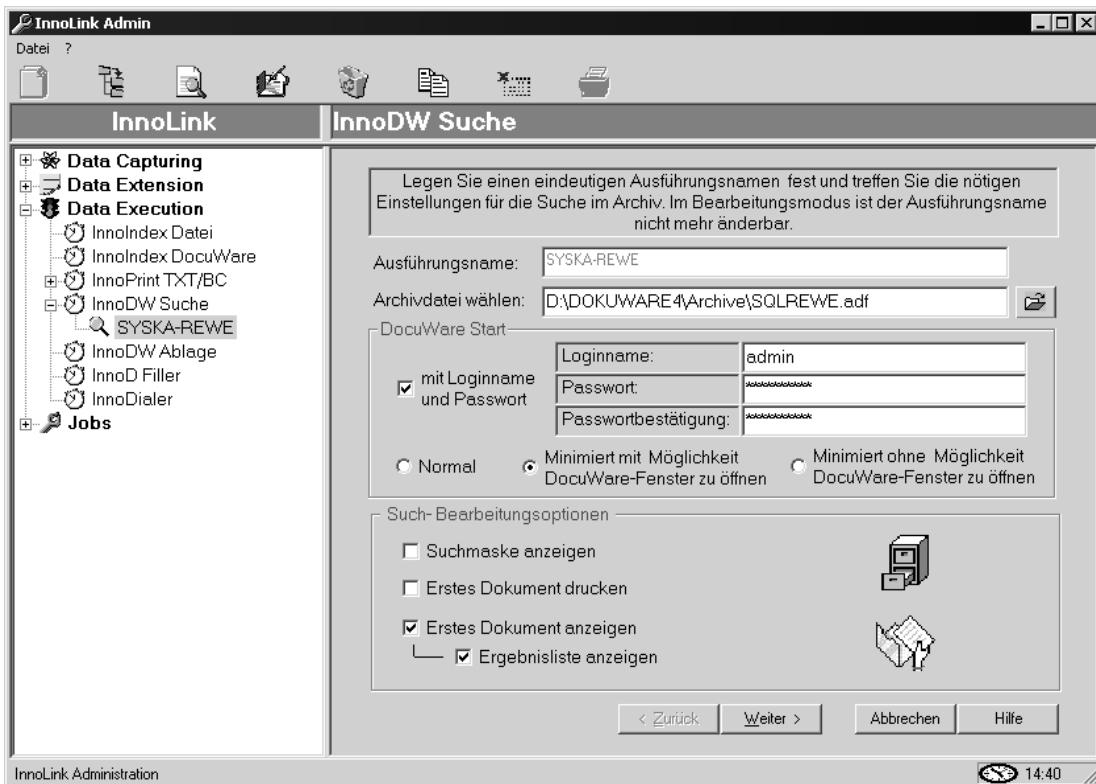
Starten Sie das InnoLink **Admin**-Programm.

Unter "Data Capturing", "SyskaCap" ist unter FileCapName Pfad und Dateiname einzutragen, welcher zum Datenaustausch zwischen syska ProFI und Innolink/DocuWare verwendet wird. Der Eintrag sollte lokal auf den Arbeitsplatzrechner verweisen.

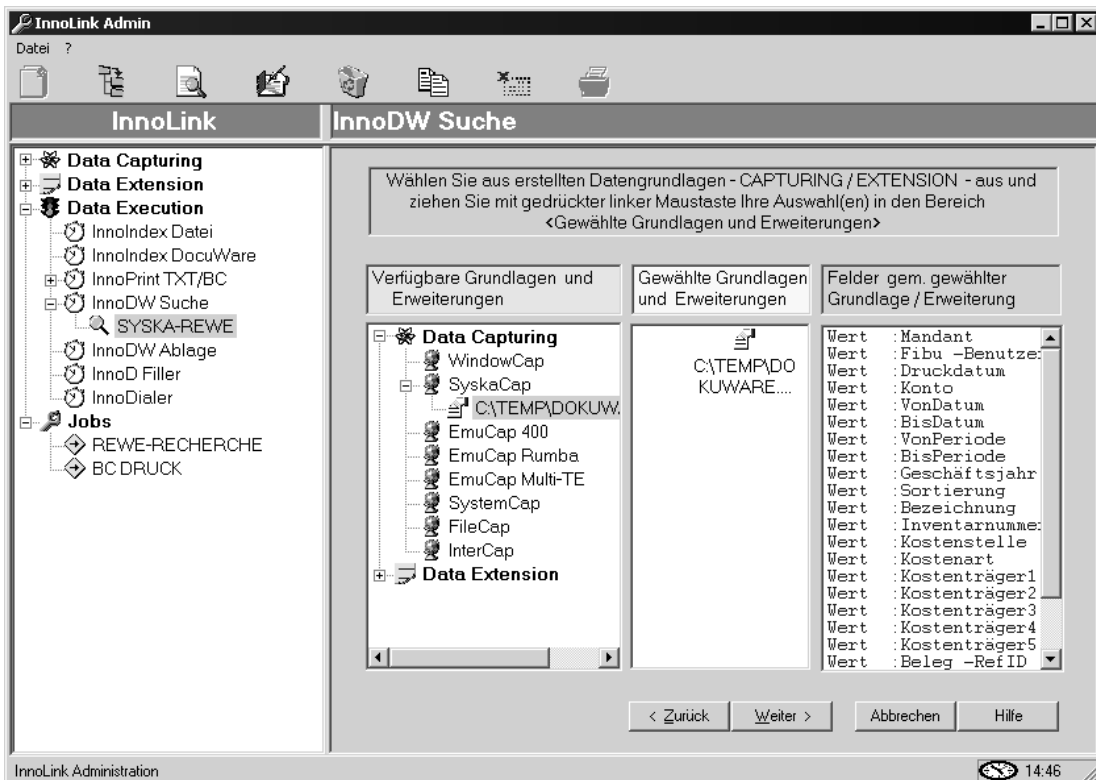


Als nächstes ist unter "Data Execution" ein Eintrag für syska ProFI anzulegen:

- Ausführungsname: Name der Konfiguration
- Archivdatei: Pfad zum DocuWare-Archiv
- Login: muss ausgefüllt sein
- Weitere Einstellungen: Empfehlung gemäß Bild unten

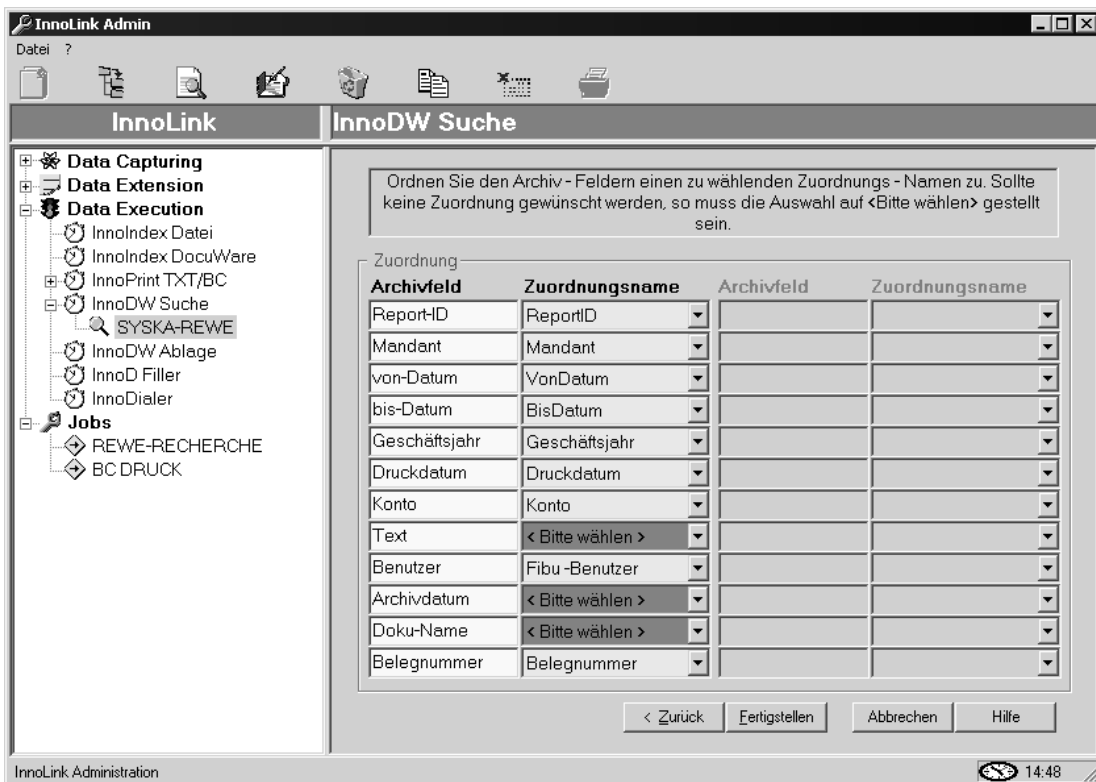


Klicken Sie auf "Weiter". Im nächsten Dialog ist der vorhin angelegte Eintrag aus "Data Capturing" auszuwählen. Ziehen Sie dazu den Dateinamenverweis unter "SyskaCap" mit der Maus in die mittlere Spalte, das Ergebnis sieht dann so aus:



Klicken Sie wieder auf "Weiter", als nächster Schritt müssen jetzt die Zuordnungen zwischen den im Archiv angelegten Archivfeldern und den syska ProFI Recherchemakros hergestellt werden. Beispiel: wenn in der DMS-Konfiguration von syska ProFI für die Suche eingestellt ist, dass das Makro "Belegnummer" verwendet werden soll, dann kann über diese Zuordnung festgelegt werden, dass archivseitig das Feld "Doku-Name" durchsucht wird.

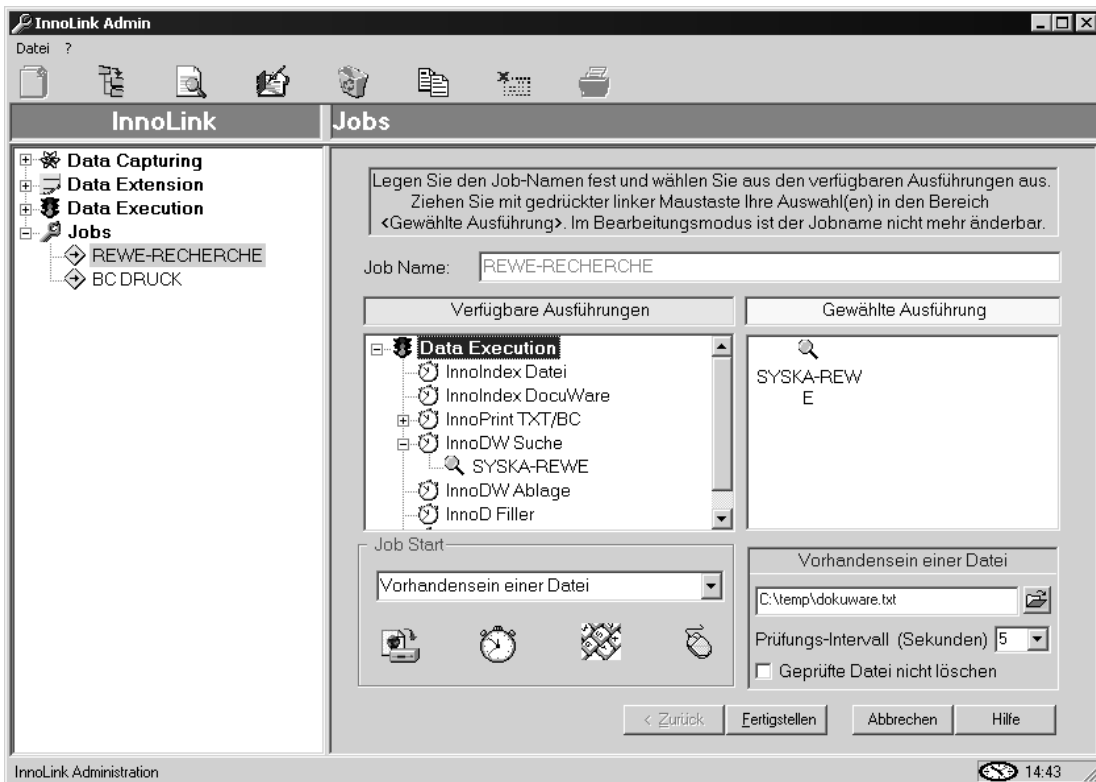
Wenn die Zuordnung festgelegt wurde, dann speichern Sie diese über die Schaltfläche "Fertigstellen".



Jetzt muss noch der eigentliche Job konfiguriert werden (unter "Jobs"):

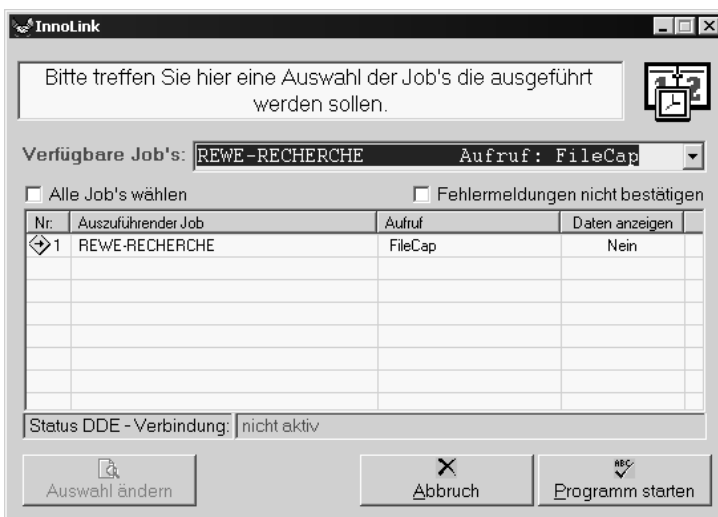
- Job Name: Name der Konfiguration
- Unter "Verfügbare Ausführungen" unter "InnoDW Suche" den vorhin angelegten Sucheintrag für syska ProFI auswählen und in das Feld "Gewählte Ausführung" ziehen.
- Job Start: "Vorhandensein einer Datei", die Suchdatei rechts auswählen und Prüfintervall einstellen.

Die Konfiguration dann fertigstellen.



InnoLink starten

Starten Sie InnoLink. Wählen Sie aus den "Verfügbaren Jobs" den REWE-Recherche-Job aus, so dass er in der Tabelle der auszuführenden Jobs eingetragen ist. Das Programm wird nach "Programm starten" minimiert und im Windows-Systemtray rechts unten in der Taskleiste als Symbol angezeigt.



Einstellungen syska ProFI

Hinweis: es werden nur die spezifisch zu treffenden Einstellungen aufgeführt, für sonstige Optionen siehe die Beschreibung im Abschnitt "Systemeinstellungen festlegen" am Anfang der Dokumentation.

Seite 20 von 42

enventa financial solutions GmbH
Tränkestraße 11 · 70597 Stuttgart

Ihr Kontakt zu syska ProFI:

Telefon Zentrale +49 711 727246-0
Info.financial@enventa-group.com
www.enventa-group.com

Telefon Support +49 721 98593-53
profisupport@enventa-group.com
www.enventa-group.com/produkt/profi

Sofern nicht anders erwähnt, sind die Werte in Abbildungen bzw. Texten lediglich als Beispiele zu verstehen. Zu den für Ihre DMS-Anbindung gültigen Werten konsultieren Sie bitte zusätzlich Ihren DMS-Betreuer. Dies ist unerlässlich, da das DMS in aller Regel individuell konfiguriert wird.

Systemeinstellungen

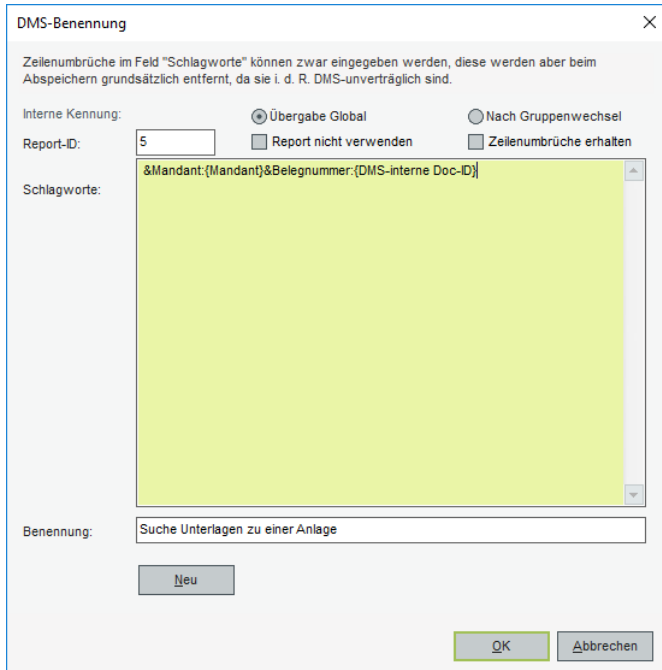
Dialog DMS-Verschlagwortung, Auswahl "Systemeinstellungen"

- Register Archivieren:
 - im Feld "Archivdruckertreiber" ist der DocuWare-Archivdrucker anzugeben.
 - Felder Start-/Ende-Trigger müssen leer bleiben!
- Register Recherchieren:
 - Feld "Rechercheeinstellung": Pfad und Dateiname zu der Austauschdatei wie vorher in Inno-link festgelegt.

Recherchieren

Dialog DMS-Verschlagwortung, Auswahl "Recherchieren"

Hier werden die Suchkriterien für die Recherche festgelegt.



- Report-ID: Pflichtfeld, falls keine Entsprechung in DocuWare frei vergebbar.
- Benennung: freie Bezeichnung
- Schlagworte: hier werden die Recherchemakros definiert. Sie können durch Rechtsklick mit der Maus eine Liste der zulässigen Makros anzeigen lassen und diese darüber direkt in das Feld übernehmen.

Die Angabe der Recherchemakros erfolgt mit folgender Syntax:

&Feld1:{Makro1}&Feld2:{Makro2} usw.

Die Feldnamen sind mit der Innolink/DocuWare-Konfiguration abzustimmen!

Archivieren

Dialog DMS-Verschlagwortung, Archiveinstellungen (z.B. "Finanzbuchhaltung")

Der Archivdruck erfolgt bei DocuWare über den DocuWare-TIFFMAKER-Archivdrucker, der auf der jeweiligen Arbeitsstation installiert und konfiguriert sein muss. Der TIFFMAKER-Archivdrucker erzeugt aus dem Archivdruck TIFF-Dateien mit dem Druckinhalt und übergibt diese automatisch an das konfigurierte DocuWare-Archiv.

Wichtig: der TIFFMAKER-Druckertreiber erkennt Schlagwortinformationen daran, dass diese in der Tiffmaker-Control-Schriftart formatiert sind. Sie müssen also die Reportvorlagen modifizieren, damit diese Schrift verwendet wird. Details dazu siehe Abschnitt "Reportvorlagen für Archivdruck einrichten".

Der TIFFMAKER-Drucker erwartet die Übergabe von Schlagworten in folgender Form:

`&Field<Nummer>:<Wert>&Field<Nummer>:<Wert>&Field<Nummer>:<Wert>...`

- `Field<Nummer>` ist der interne Feldindex des Schlagworts (z.B. "Field34") in der DocuWare-Datenbank. Anhand dieser Nummer erfolgt die Zuordnung zwischen übergebenem Wert und DocuWare-Schlagwort.
- `<Wert>` ist der Text, Datum etc., welcher/s dem Schlagwort zugewiesen werden soll. Der Wert wird üblicherweise durch ein Makro erzeugt, es kann jedoch auch statt einem Makro ein fester Text eingegeben werden.

Hinweis: Wenn Sie den umgekehrten Schrägstrich \ im Text verwenden (z.B. für eine Pfadangabe), dann muss dieser durch einen weiteren vorangestellten umgekehrten Schrägstrich maskiert werden. Beispiel: `c:\\archivsystem\\dms.ini`

- Es empfiehlt sich als Ende-Trigger in den Systemeinstellungen den Parameter "&ND" aufzunehmen, damit bei Archivierung von Reports mit Gruppenwechsel pro Gruppenwechsel ein neuer Archiveintrag von TIFFMAKER erzeugt wird.
- Zur Unterdrückung des DocuWare-Schlagworteingabedialogs (welcher normalerweise bei Druck in den TIFFMAKER erscheint) kann der Parameter "&NoStoreDlg" in den Ende-Trigger aufgenommen werden.

Die Technische Referenz von DocuWare enthält weitere Informationen über den TIFFMAKER und unterstützte Parameter.

Reportvorlagen für Archivdruck einrichten

Der DocuWare-TIFFMAKER-Drucker erkennt die Schlagworte anhand einer besonderen Schriftart "Tiffmaker-Control". Diese ist der Schlagwortzeile im Report zuzuweisen.


Die Eigenschaften der Schlagwortzeile in den Reportvorlagen (RS-Dateien) können über Anpassung des Reportlayouts verändert werden:

- Stellen Sie sicher, dass die Schriftart auf dem Arbeitsplatz installiert ist.
- Starten Sie den anzupassenden Report zunächst in der Standard-BildschirmAusgabe.
- Öffnen Sie das Report-Kontextmenü durch Klicken mit der rechten Maustaste auf den Report. Im Kontextmenü finden Sie den Eintrag "Einstellungen", über den Sie den Report-Einstellungsdialog öffnen können.
- In der Registerkarte "Schriften" ist ein Eintrag "Archivschlagworte" in der Tabelle "Schrifttyp" verfügbar. Weisen Sie diesem Eintrag die benötigte Schriftart bzw. -größe zu.
Hinweise: falls Sie die Auswahl zwischen einer DMS-Drucker- und einer DMS-TrueType-Schriftart haben, verwenden Sie möglichst die TrueType-Variante.
Verwenden Sie für die Schlagwortzeile möglichst eine kleine Schriftart (8-10 Pt), damit die Zeile beim Ausdruck nicht zu lang wird und am Seitenrand abgeschnitten wird.

Seite 22 von 42

- Übernehmen Sie Änderungen mit OK
- Damit die vorgenommenen Anpassungen dauerhaft gespeichert werden, müssen diese gesichert werden. Dies erfolgt über den Eintrag "Eigenschaften speichern" im Kontextmenü.

Recherche in DocuWare durchführen

- Starten Sie Innolink und aktivieren Sie die REWE-Recherche-Konfiguration (siehe oben)
- Öffnen Sie in syska ProFI den Buchungen-suchen-Dialog (Modul FIBU) oder den OP-Ändern-Dialog (Modul OPOS).
- Klicken Sie auf das Recherche-Symbol . syska ProFI ermittelt jetzt aus der Buchung/OP die als Recherchemakros hinterlegten Daten (z.B. Datum, Belegnummer) und schreibt diese als Suchparameter in die in den Einstellungen hinterlegte Textdatei.
- Diese Textdatei wird von Innolink regelmäßig überprüft. Die syska ProFI dort eingetragenen Daten werden von Innolink ausgelesen und zur Suche an DocuWare übergeben.
- DocuWare startet mit einer Trefferliste bzw. zeigt ein einzelnes gefundenes Dokument direkt an. Konnte kein Dokument gefunden werden, so erhalten Sie eine Meldung.

Wichtig: Für die Recherche ist es notwendig, dass Innolink im Hintergrund läuft!

EASY-Archiv

Übersicht und Hinweise

- Die Recherche erfolgt über einen Aufruf an den Easy-Webserver, das Suchergebnis wird im Internet-Explorer angezeigt.
- Zur Archivierung der Druckausgaben muss ein Import-Prozess in Easy eingerichtet sein.

Die Archivierung erfolgt über die Erzeugung von PDF-Dateien und parallelen IMP-Indexdateien, welche die Schlagworte für den zu archivierenden Druck enthalten. Die Archivierung erfolgt pro Druckjob, d.h. Sammeldrucke werden als Sammeldruck archiviert.

Einstellungen

Hinweis: es werden nur die spezifisch zu treffenden Einstellungen aufgeführt, für sonstige Optionen siehe die Beschreibung im Abschnitt "Systemeinstellungen festlegen" am Anfang der Dokumentation. Sofern nicht anders erwähnt, sind die Werte in Abbildungen bzw. Texten lediglich als Beispiele zu verstehen. Zu den für Ihre DMS-Anbindung gültigen Werten konsultieren Sie bitte zusätzlich Ihren DMS-Betreuer. Dies ist unerlässlich, da das DMS in aller Regel individuell konfiguriert wird.

Systemeinstellungen

Dialog DMS-Verschlagwortung, Auswahl "Systemeinstellungen"

- **Register Archivieren:**
 - im Feld "Übergabeverzeichnis" ist das Verzeichnis anzugeben, wo die erzeugten PDF- und Indexdateien abgelegt werden. Hier sollte ein Verzeichnis angegeben werden, aus welchem der Easy-Import-Prozess die Daten übernehmen kann.
- **Register Recherchieren:**
 - Feld "Start-Trigger": Er enthält die Serveradresse und Archiv-Information in der Form (ohne Zeilenumbruch eingeben):

HTTP://<Server-Name oder IP-Adresse>:<Port>//JSP/QV/?PRI=<Archiv-Lizenznummer>&AR=\$(%<Archivname>) \

Erfragen Sie die genauen Angaben bei Ihrem DMS-Betreuer!

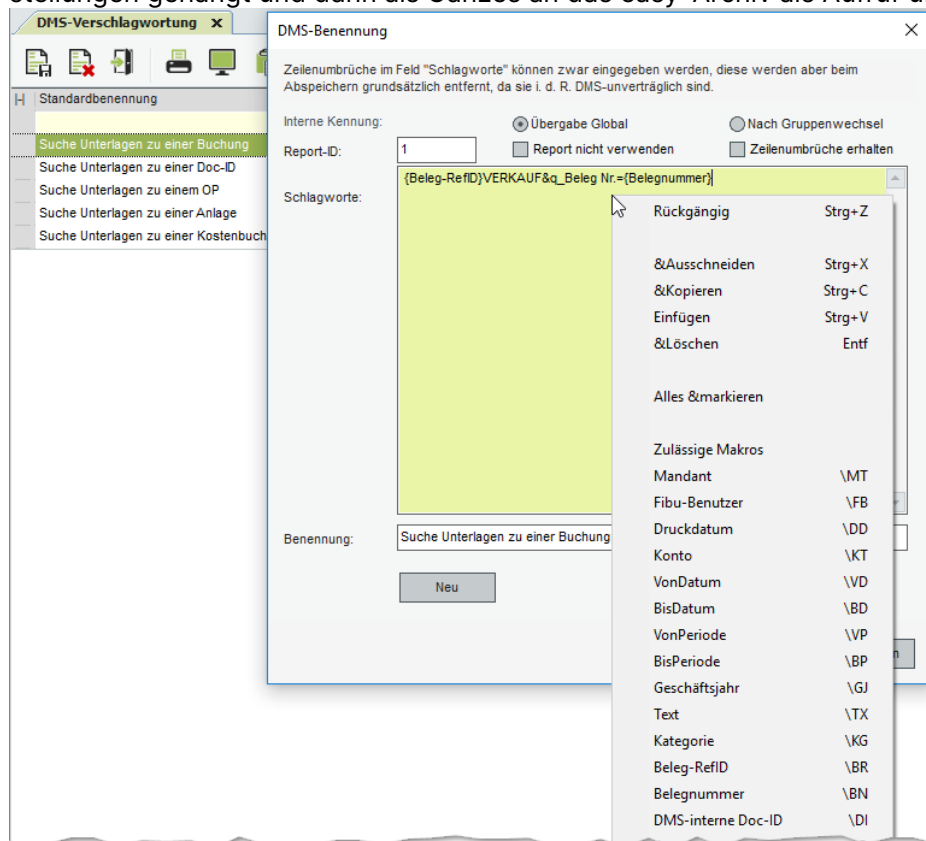
Das Feld "Ende-Trigger" bleibt leer.

Recherchieren

Dialog DMS-Verschlagwortung, Auswahl "Recherchieren"

Hier werden die Suchkriterien für die Recherche festgelegt.

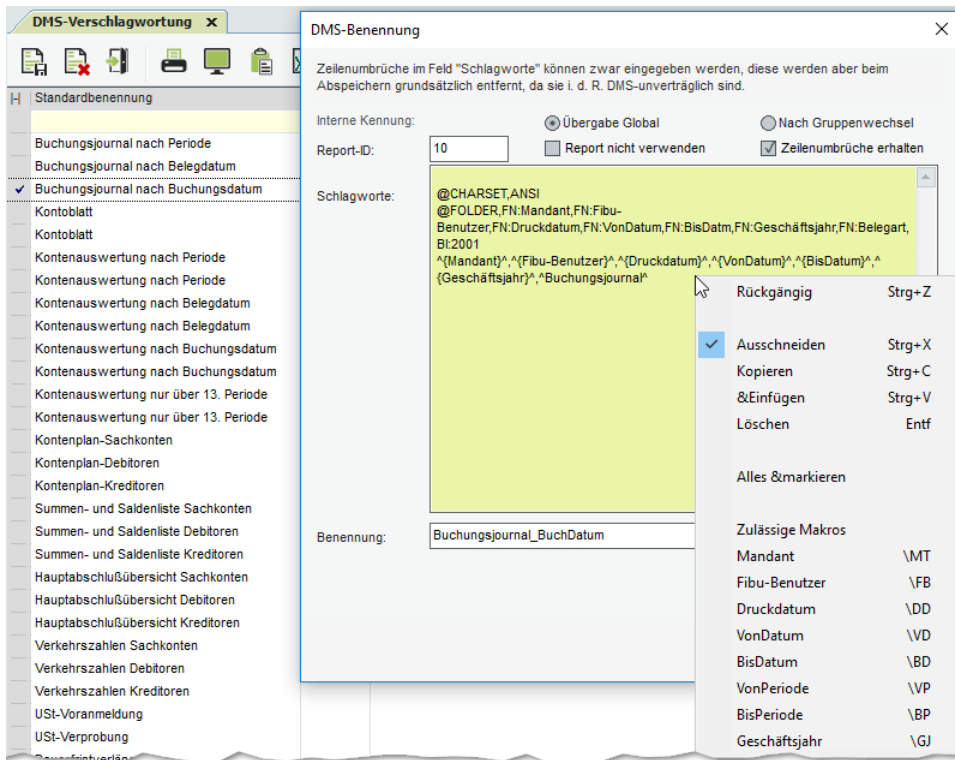
Die unter "**Schlagworte**" hinterlegte Zeichenkette/Makros wird an den "Starttrigger" bei den Systemeinstellungen gehängt und dann als Ganzes an das easy-Archiv als Aufruf übergeben:



Archivieren

Dialog DMS-Verschlagwortung, Archiveinstellungen (z.B. "Finanzbuchhaltung")

Beispiel für eine Verschlagwortung siehe Screenshot



Der letzte Eintrag im Feld "Schlagworte" (hier: ^Buchungsjahr^) stellt die Belegart in easy-Archiv dar. Erfragen Sie die konkreten Angaben und Parameter bei Ihrem DMS-Betreuer!

Die hier getroffenen Angaben werden in die IMP-Datei geschrieben. Damit die Zeilenumbrüche erhalten bleiben, ist im Dialog jeweils die Option "Zeilenumbrüche erhalten" zu markieren.

ELO Professional/Enterprise mit Windows-Client / bis Version 11

Übersicht und Hinweise

- Der ELO-Client muss auf dem Arbeitsplatz installiert sein, auf dem syska ProFI ausgeführt wird. Bis Version 11 gab es nur den Windows-Client. Nach unseren Erfahrungen unterstützt jedoch auch der Java-Client diese Schnittstelle noch.
- Eine Archivierung von Druckausgaben ist derzeit nicht implementiert.

Die Recherche erfolgt über einen Systemaufruf an den ELO-Client, dieser führt die Suche durch und zeigt das Ergebnis im Client an.

Einstellungen

Hinweis: es werden nur die spezifisch zu treffenden Einstellungen aufgeführt, für sonstige Optionen siehe die Beschreibung im Abschnitt "Systemeinstellungen festlegen" am Anfang der Dokumentation. Sofern nicht anders erwähnt, sind die Werte in Abbildungen bzw. Texten lediglich als Beispiele zu verstehen. Zu den für Ihre DMS-Anbindung gültigen Werten konsultieren Sie bitte zusätzlich Ihren DMS-Betreuer. Dies ist unerlässlich, da das DMS in aller Regel individuell konfiguriert wird.

Sie müssen zur Konfiguration folgendes wissen:

- Name des Archivs
- Anmeldedaten zum Archiv
- Name der ELO-Verschlagwortungsmaske für die Buchungen / OPs / Wirtschaftsgüter
- Feldnummern der jeweiligen Suchfelder

Systemeinstellungen

Dialog DMS-Verschlagwortung, Auswahl "Systemeinstellungen"

- **Register Archivieren:**
Die Angabe eines DMS-Archivdruckers ist aus programmtechnischen Gründen notwendig, hat aber auf die weiteren Funktionen keinen Einfluss.
- **Register Recherchieren:**
Geben Sie im Feld Recherche-Einstellung den Namen des Archivs ein.
- **Register DMS-Anmeldung:**
Legen Sie fest, ob die Anmeldung im Archiv mit denselben Anmeldedaten wie bei syska ProFI erfolgt oder mit besonderen Anmeldedaten für das DMS-System.
Die Anmeldedaten zum Archiv kommen nur zur Wirkung, wenn der ELO-Client nicht bereits zuvor gestartet wurde. Falls der ELO-Client immer schon gestartet ist, ist keine Konfiguration von Anmeldedaten notwendig.

Recherchieren

Dialog DMS-Verschlagwortung, Auswahl "Recherchieren"

Hier werden die Suchkriterien für die Recherche festgelegt. Als Rechercheparameter sind das Schlüsselwort "Maske", der ELO-Maskennamen und die ELO-Suchfeldnummer(n) zusammen mit Makros zu verwenden.

Beispiel: Maske=Rechnungseingang;0={Belegnummer}

Im Beispiel sind Fibu-Belege mit der Archivmaske Rechnungseingang indiziert worden. Das Suchkriterium ist die Belegnummer, das ist das 1. Feld in der Maske (Feldnummer 0). Das Makro {Belegnummer} steuert an dieser Stelle die Fibu-Belegnummer ein.

Maskenname und ein oder mehrere Felder sind jeweils durch Semikolon zu trennen.

ELO Professional/Enterprise mit Java-Client / ab Version 12

Übersicht und Hinweise

- Der ELO Java Client muss auf dem Arbeitsplatz installiert sein, auf dem syska ProFI ausgeführt wird. Dieser ist ab Version 12 der Standard-Client.
- Eine Archivierung von Druckausgaben ist derzeit nicht implementiert.

Die Recherche erfolgt über einen Systemaufruf an den ELO-Client, dieser führt die Suche durch und zeigt das Ergebnis im Client an. Diese Variante nutzt die ab Version 12 eingeführte neue Schnittstelle für Windows-Programme.

Einstellungen

Hinweis: es werden nur die spezifisch zu treffenden Einstellungen aufgeführt, für sonstige Optionen siehe die Beschreibung im Abschnitt "Systemeinstellungen festlegen" am Anfang der Dokumentation. Sofern nicht anders erwähnt, sind die Werte in Abbildungen bzw. Texten lediglich als Beispiele zu verstehen. Zu den für Ihre DMS-Anbindung gültigen Werten konsultieren Sie bitte zusätzlich Ihren DMS-Betreuer. Dies ist unerlässlich, da das DMS in aller Regel individuell konfiguriert wird.

Sie müssen zur Konfiguration folgendes wissen:

- Name und URL des Archivs
- Anmeldedaten zum Archiv
- Name der ELO-Verschlagwortungsmaske für die Buchungen / OPs / Wirtschaftsgüter
- Feldnummern der jeweiligen Suchfelder

Systemeinstellungen

Dialog DMS-Verschlagwortung, Auswahl "Systemeinstellungen"

- **Register Archivieren:**
Die Angabe eines DMS-Archivdruckers ist aus programmtechnischen Gründen notwendig, hat aber auf die weiteren Funktionen keinen Einfluss.
- **Register Recherchieren:**
Geben Sie im Feld Recherche-Einstellung den Archivnamen und die URL des Archivs ein, getrennt durch Semikolon.
Syntax: <Archivname>;<URL (enthält Servername, Port und Archivname)>
Z.B.: ELOARCHIV;http://meinserver:9090/ix-ELOARCHIV/ix
- **Register DMS-Anmeldung:**
Legen Sie fest, ob die Anmeldung im Archiv mit denselben Anmeldedaten wie bei syska ProFI erfolgt oder mit besonderen Anmeldedaten für das DMS-System.
Die Anmeldedaten zum Archiv kommen nur zur Wirkung, wenn der ELO-Client nicht bereits zuvor gestartet wurde. Falls der ELO-Client immer schon gestartet ist, ist keine Konfiguration von Anmeldedaten notwendig.

Recherchieren

Dialog DMS-Verschlagwortung, Auswahl "Recherchieren"

Hier werden die Suchkriterien für die Recherche festgelegt. Als Rechercheparameter sind das Schlüsselwort "Maske", der ELO-Maskennamen und die ELO-Feldnamen zusammen mit Makros zu verwenden, z.B.:
Maske=Eingangsrechnung;RechnungsNr={Belegnummer}

Im Beispiel sind Fibu-Belege mit der Archivmaske "Eingangsrechnung" indiziert worden. Das Suchkriterium ist die Fibu-Belegnummer, das dazugehörige Feld hat in ELO den Namen "RechnungsNr". Das Makro {Belegnummer} steuert an dieser Stelle die Fibu-Belegnummer ein.

Maskenname und ein oder mehrere Felder sind jeweils durch Semikolon zu trennen.

Für eine Voll-Suche verwenden Sie das Schlüsselwort "Full" zusammen mit dem gewünschten Makro, z.B.:
Full={Belegnummer}

Hinweis: beim Öffnen des die Suche auslösenden Dialogs in syska ProFI – in der Regel ist dies der Buchungen-suchen-Dialog (in der FIBU unter "Bearbeiten > Buchungen suchen" zu öffnen) – wird der ELO-

Java-Client gestartet. Dies kann einige Zeit in Anspruch nehmen. Bei Beenden des syska-ProFI-Dialogs oder -Moduls wird der ELO-Java-Client nicht geschlossen, sondern ist weiterhin zugänglich.

HABEL Dokumentenmanagement

Übersicht und Hinweise

- Der Habel-DMS-Client muss auf dem Arbeitsplatz installiert sein, auf dem syska ProFI ausgeführt wird.

HABEL DMS kennt zwei Arten der Recherche. syska ProFI unterstützt die Variante, das HABEL Rechercheprogramm mit den Suchfeldern als Parametern aufzurufen.

Zur Archivierung werden eine PDF-Datei und eine zugehörige Indexdatei mit der Endung IDX in einem definierten Übergabeverzeichnis erstellt. Diese beiden Dateien tragen denselben Stamm-Dateinamen und müssen dann von der HABEL COLD-Archivierung weiterverarbeitet werden.

Einstellungen

Hinweis: es werden nur die spezifisch zu treffenden Einstellungen aufgeführt, für sonstige Optionen siehe die Beschreibung im Abschnitt "Systemeinstellungen festlegen" am Anfang der Dokumentation. Sofern nicht anders erwähnt, sind die Werte in Abbildungen bzw. Texten lediglich als Beispiele zu verstehen. Zu den für Ihre DMS-Anbindung gültigen Werten konsultieren Sie bitte zusätzlich Ihren DMS-Betreuer. Dies ist unerlässlich, da das DMS in aller Regel individuell konfiguriert wird.

Systemeinstellungen

Dialog DMS-Verschlagwortung, Auswahl "Systemeinstellungen"

- **Register Archivieren:**
 - Die Angabe eines DMS-Archivdruckers ist aus programmtechnischen Gründen notwendig, hat aber auf die weiteren Funktionen keinen Einfluss.
 - im Feld "Übergabeverzeichnis" tragen Sie den Pfad ein, in den für jede zu archivierende Listenausgabe eine .IDX- und eine .PDF-Datei geschrieben werden
- **Register Recherchieren:**

Geben Sie im Feld "Recherche-Einstellung" Pfad und Name des HABEL Recherchemoduls (derzeit HPHAB200.EXE); ist im Zugriffspfad ein Eintrag für das HABEL Programmverzeichnis vorhanden, reicht im Feld "Recherche-Einstellung" der Name des HABEL-Recherchemoduls aus.

Recherchieren

Dialog DMS-Verschlagwortung, Auswahl "Recherchieren"

Suchbegriffe sind zur Recherche in der Syntax

@Feldname=Wert @Feldname=Wert @Feldname=Wert
anzugeben.

Beispiel für eine Verschlagwortung:

Die Recherche aus der Maske Buchung suchen heraus erfolgt anhand des Mandanten (der Mandant ist im DMS-System als Firma angelegt) und der Belegnummer (die Belegnummer ist im DMS-System als Feld BelNr angelegt). Als Schlagwort muss dann angegeben werden:

@Firma={Mandant} @BelNr={Belegnummer}.

Archivieren

Dialog DMS-Verschlagwortung, Archiveinstellungen (z.B. "Finanzbuchhaltung")

Zur Archivierung werden eine PDF-Datei und eine zugehörige Indexdatei mit der Endung IDX in einem definierten Übergabeverzeichnis erstellt. Diese beiden Dateien tragen denselben Stamm-Dateinamen und müssen dann von der HABEL COLD-Archivierung weiterverarbeitet werden.

Die Indexdatei enthält die zum jeweiligen Report gehörige globale Verschlagwortung.

Die Syntax der Verschlagwortung in der Indexdatei muss dem HABEL-Standard für die Archivierung entsprechen: pro Zeile ist ein Schlagwort anzugeben in der Form Feldname=Wert. Das Häkchen in "Zeilenumbrüche erhalten" ist zu setzen.

Ein Beispiel der Verschlagwortung:

Mandant={Mandant}
Belegart=FibuSusa
Jahr={Geschäftsjahr}

Die Indexdatei enthält dann z.B. die Zeilen:

Mandant=1
Belegart=FibuSusa
Jahr=2023

Proxess

Übersicht und Hinweise

- Auf den Arbeitsplätzen, auf denen syska ProFI ausgeführt wird, ist keine Installation des DMS-Clients notwendig für die Nutzung der hier beschriebenen Funktionalitäten zur DMS-Anbindung.

Zur Recherche wird die Variante Proxess Webapps genutzt, der Aufruf erfolgt per URL.

Zur Archivierung werden eine PDF-Datei und eine zugehörige Indexdatei mit der Endung IDX in einem definierten Übergabeverzeichnis erstellt. Diese beiden Dateien tragen denselben Stamm-Dateinamen und müssen dann von der Proxess COLD-Archivierung weiterverarbeitet werden.

Einstellungen

Hinweis: es werden nur die spezifisch zu treffenden Einstellungen aufgeführt, für sonstige Optionen siehe die Beschreibung im Abschnitt "Systemeinstellungen festlegen" am Anfang der Dokumentation. Sofern nicht anders erwähnt, sind die Werte in Abbildungen bzw. Texten lediglich als Beispiele zu verstehen. Zu den für Ihre DMS-Anbindung gültigen Werten konsultieren Sie bitte zusätzlich Ihren DMS-Betreuer. Dies ist unerlässlich, da das DMS in aller Regel individuell konfiguriert wird.

Sie müssen zur Konfiguration folgende Angaben aus Proxess wissen:

- URL zum DMS-Archiv
- Name der DMS-Datenbank
- Anmeldedaten (User, Passwort) zum DMS-Archiv
- Namen der DMS-Bezeichner für die verschiedenen Datenarten (Buchungen / OPs / ...)

- Nummern der Belegarten für die verschiedenen zu archivierenden Auswertungen

Systemeinstellungen

Dialog DMS-Verschlagwortung, Auswahl "Systemeinstellungen"

- **Register Archivieren:**
 - Im Feld **Übergabeverzeichnis** geben Sie das Verzeichnis an, in dem Proxess nach zu archivierenden Dokumenten sucht. Standardmäßig ist dies auf dem DMS-Server das Verzeichnis IMPORT\FILES,
z.B. \\meindmsserver\import\files
- **Register Recherchieren:**
 - Im Feld **Start-Trigger** geben Sie die URL zum Archiv ein, bis incl. "document-list?". Dies kann eine benannte Adresse oder auch ein Link mit IP-Adresse und ggf. Port sein.
Syntax: http(s)://{host}:{port}/document-list?
z.B.: https://meinproxess.meinefirma.de/document-list?
oder z.B. http://127.0.0.1:17003/document-list?
 - Im Feld **Ende-Trigger** geben Sie den Verweis auf die DMS-Datenbank ein
Syntax: &dmsdatabase={Name der Datenbank}
z.B.: &dmsdatabase=m12345_meineDB
 - Die Felder **Recherche-Einstellung** und **Übergabeverzeichnis** können leer bleiben

Recherchieren

Dialog DMS-Verschlagwortung, Auswahl "Recherchieren"

Hier werden die Suchkriterien für die Recherche festgelegt. Als Rechercheparameter sind das Schlüsselwort "dmsfield", ein Proxess-Feldname und dazu der Proxess-Feldwert als Makro zu verwenden. Die verschiedenen Parameter sind durch das Zeichen & zu trennen.

Beispiel: dmsfield=KredRechnungsNr&dmsvalue={Belegnummer}


In diesem Beispiel sind Fibu-Belege mit dem DMS-Feld KredRechnungsNr indiziert worden. Das Suchkriterium ist die FIBU-Belegnummer, die über das Makro {Belegnummer} eingesteuert wird.

Werden mehrere Mandanten geführt, kann die Recherche um das Schlüsselwort "dmscompany" und das Makro für die Mandantennummer als weiteren Rechercheparameter ergänzt werden.

Beispiel: dmsfield=KredRechnungsNr&dmsvalue={Belegnummer}&dmscompany= {Mandant}

Durchführung der Recherche in den syska ProFI-Modulen

Im Ablauf der Recherche für einen Beleg (z.B. in der FIBU im "Buchungen suchen"-Dialog) wird aus den Systemeinstellungen und den Recherche-Einstellungen ein Link zusammengesetzt und das Ergebnis der Suche in einem neuen Dialog "Proxess DMS (WebApps)" innerhalb des syska ProFI-Moduls dargestellt.

Findet die Recherche mehrere Dokumente, werden diese tabellarisch aufgelistet. Mit einem Klick auf  beim gewünschten Eintrag können Sie das gewünschte Dokument aufrufen.

Hinweis: Beim ersten Aufruf einer Proxess-Recherche aus einem syska ProFI-Modul heraus ist eine Anmeldung am DMS erforderlich. Weitere Recherchen aus demselben syska ProFI-Modul heraus können ohne erneute DMS-Anmeldung bis zum Ablauf der DMS-Sitzung durchgeführt werden.

Archivieren

Dialog DMS-Verschlagwortung, Archiveinstellungen (z.B. "Finanzbuchhaltung")

Zur Archivierung werden eine PDF-Datei und eine zugehörige Indexdatei mit der Endung IDX in einem definierten Übergabeverzeichnis erstellt. Diese beiden Dateien tragen denselben Stamm-Dateinamen und müssen dann von der Proxess COLD-Archivierung weiterverarbeitet werden.

Die Indexdatei enthält die zum jeweiligen Report gehörige globale Verschlagwortung.

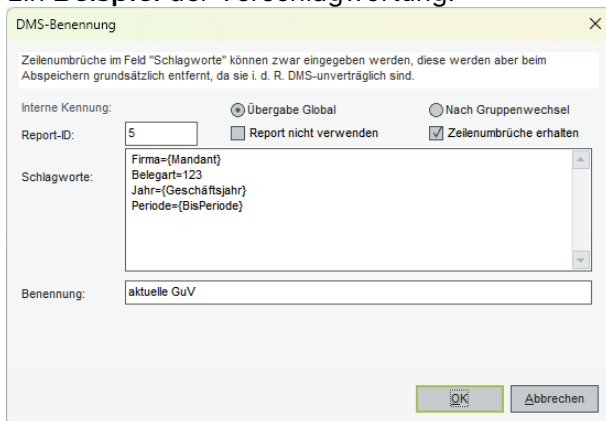
Die Syntax der Verschlagwortung in der Indexdatei muss dem Proxess-Standard für die Archivierung entsprechen: pro Zeile ist ein Schlagwort anzugeben in der Form Feldname=Wert.

Für die Werte können sowohl fest vorgegebene Daten (z.B. für die Belegart) als auch Makros für Angaben aus der Auswertung (z.B. Mandant, Zeitraum) verwendet werden. Die verfügbaren Makros für die jeweilige Auswertung finden Sie im Kontextmenü des Schlagworte-Feldes.

Wichtig: Die genaue Benennung der jeweils benötigten Feldnamen stimmen Sie bitte mit Ihrem Proxess-Betreuer ab.

Vergessen Sie nicht, die Option "Zeilenumbrüche erhalten" zu aktivieren!

Ein Beispiel der Verschlagwortung:



Die **Indexdatei** enthält dann z.B. die Zeilen:

Firma=10
Belegart=123
Jahr=2024
Periode=2024/10

ScanView

Übersicht und Hinweise

Wichtig: Neben einer ScanView-Installation wird das Tool "ERPConnector" der Firma P2 Consult Jürgen Golda benötigt (www.p2consult.de).

Dieses Tool stellt die Schnittstelle, welche syska ProFI zum Zugriff auf ScanView verwendet, bereit.

Folgende Voraussetzungen müssen erfüllt sein:

1. Der ScanView-Client muss installiert sein, da dieser notwendige Programmbibliotheken für die Recherche bereitstellt.
2. Das Installationsverzeichnis des ScanView-Clients muss im Windows-Suchpfad aufgenommen sein. Insbesondere muss die Datei SVAPI32.DLL muss gefunden werden können.
3. Der ERP-Connector (ScanView-Zusatzmodul der Firma P2 Consult) muss installiert und so konfiguriert sein, dass der ERP-Connector eine Verbindung zum ScanView-System aufbauen kann.

4. Die Datei ERPDMS.DLL (Teil des ScanView-Zusatzmoduls ERP-Connector der Firma P2 Consult) muss entweder im ScanView-Verzeichnis oder im Installationsverzeichnis von syska ProFI vorhanden sein.
5. Zur Durchführung der Recherche muss syska ProFI eine Anmeldung an der ScanView-Datenbank durchführen. Dies erfolgt mit den Login-Daten des bei syska ProFI angemeldeten Benutzers, d.h. der syska-ProFI-Benutzer muss in der ScanView-Datenbank ebenfalls als Benutzer mit hinreichenden Rechten vorhanden sein.
6. Der Archivdruck erfolgt bei ScanView über den NMFAP-Archivdrucker, der auf der jeweiligen Arbeitsstation installiert und konfiguriert sein muss. Der NMFAP-Archivdrucker erzeugt aus dem Archivdruck TIFF-Dateien mit dem Druckinhalt und JOB-Dateien mit den jeweils zugehörigen Schlagworten. Diese Dateien werden vom NMFAP in ein Verzeichnis abgelegt und können von dort aus periodisch über ScanView-Tools ins Archiv übernommen werden. Der NMFAP-Archivdrucker muss so konfiguriert sein, dass er automatisch fortlaufende Dateinamen pro Druckjob erzeugt.

Einstellungen

Hinweis: es werden nur die spezifisch zu treffenden Einstellungen aufgeführt, für sonstige Optionen siehe die Beschreibung im Abschnitt "Systemeinstellungen festlegen" am Anfang der Dokumentation. Sofern nicht anders erwähnt, sind die Werte in Abbildungen bzw. Texten lediglich als Beispiele zu verstehen. Zu den für Ihre DMS-Anbindung gültigen Werten konsultieren Sie bitte zusätzlich Ihren DMS-Betreuer. Dies ist unerlässlich, da das DMS in aller Regel individuell konfiguriert wird.

Systemeinstellungen

Dialog DMS-Verschlagwortung, Auswahl "Systemeinstellungen"

- Register Recherchieren:
 - Recherche-Einstellung: Hier ist der ODBC-Verbindungsname, unter dem der Arbeitsplatz die Scanview-Datenbank ansprechen kann, einzutragen.
 - Start-/Ende-Trigger: Es muss folgender Wert eingetragen werden:
 DOCCCLASS={ReportID};OPTYPE=OR;
 Hinweis: statt OPTYPE=OR ist auch OPTYPE=AND zulässig. Dieser Parameter steuert, ob bei der Verwendung von mehreren Suchbegriffen diese mit ODER oder mit UND logisch verknüpft werden.
 Der Docclass-Parameter steuert über das Makro "Report-ID", in welcher Dokumentenart recherchiert wird. Die Report-ID wird in den Rechercheschlagworten hinterlegt.
 - Datumsformate nach Bedarf
- Register Archivieren:
 - DMS-Druckertreiber: stellen Sie hier den NMFAP-Drucker ein
 - Start-Trigger: @@[DOCTYPE={ReportID};
 - Ende-Trigger:]@@

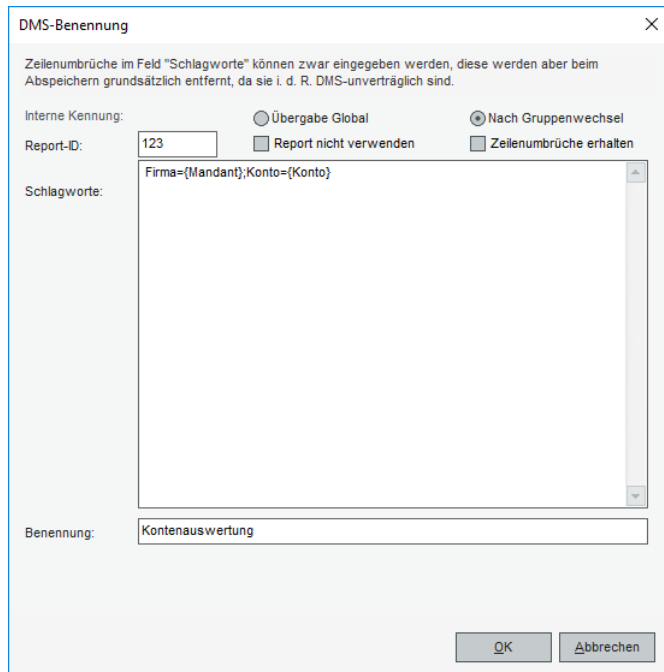
Hinweis: ScanView bzw. der NMFAP-Drucker erwartet die Übergabe von Schlagworten in folgender Form:

@@[DOCTYPE=<Report-ID>;<Schlagwort-Nr>=<Wert>;<Schlagwort-Nr>=<Wert>; ...]@@

Die Zeichen @@[bzw.]@@ markieren Beginn und Ende jeder Schlagwortzeile und dienen dem Archivdrucker zur Erkennung der Schlagwortzeile. Die Report-ID ist die ScanView-interne ID-Nr. der Dokumentenart. Diese Parameter werden immer benötigt und deshalb in den Start-/Ende-Triggern hinterlegt, so dass für die Schlagworte pro Report nur die spezifischen Schlagworte hinterlegt werden müssen.

Archivieren

Dialog DMS-Verschlagwortung, Archiveinstellungen (z.B. "Finanzbuchhaltung")



Für jede zu archivierende Auswertung sind folgende Daten zu hinterlegen:

- **Report-ID:**
hier wird die ID-Nummer der ScanView-Dokumentenart hinterlegt, in welcher recherchiert werden soll.
- **Schlagworte:**
hier werden die Recherchemakros definiert. Sie können durch Rechtsklick mit der Maus eine Liste der zulässigen Makros anzeigen lassen und diese darüber direkt in das Feld übernehmen. Wichtig: Sie müssen einen Wert verwenden, der eine Entsprechung innerhalb der ScanView-Schlagworte hat (z.B. Belegnummer).
Die Angabe der Recherchemakros erfolgt im gleichen Syntax wie die Schlagworte für die Report-archivierung bei ScanView:
<Scanview-SchlagwortID1>={Makro1};<Scanview-SchlagwortID2>={Makro2}; usw.
- **Benennung:**
freie Bezeichnung
- Die Optionen "Report nicht verwenden" und "Zeilenumbrüche erhalten" dürfen nicht gesetzt werden.


Recherche durchführen

- Öffnen Sie den Buchungen-suchen-Dialog (Fibu) oder den OP-Ändern-Dialog (OPos).

Hinweis: erscheint beim Aufruf einer der Dialoge die Meldung "Verbindung abgelehnt" oder "FATAL – unable to open library: <erpdms>" dann konnte entweder keine Verbindung zu ScanView hergestellt oder die Datei "ERPDMS.DLL" nicht geladen werden. Überprüfen Sie dann, ob

- a) der ERP-Connector (ERPConServer.exe) gestartet wurde, richtig konfiguriert ist und Verbindungen annimmt.
- b) die Datei ERPDMS.DLL im syska-ProFI-Programmverzeichnis oder im Suchpfad vorhanden ist

- c) der ScanView-Client ordnungsgemäß installiert und im Suchpfad eingetragen ist (die Fehlermeldung kann auch dann erscheinen, wenn die erpdms.dll weitere benötigte Dateien des ScanView-Clients (z.B. svapi32.dll) nicht finden/laden kann)

- Klicken Sie auf das Recherche-Symbol . syska ProFI ermittelt jetzt aus der Buchung/OP die als Recherchemakros hinterlegten Daten (z.B. Belegnummer) und ruft mit diesen Suchparametern die Recherche auf.
- Der ScanView-Client startet mit einer Trefferliste, von wo aus das gewünschte Dokument direkt zur Anzeige aufgerufen werden kann. Konnte kein Dokument gefunden werden, so erhalten Sie eine Meldung.

Generischer Aufruf

Übersicht und Hinweise

- Das DMS-System muss auf dem Arbeitsplatz verfügbar sein, auf dem syska ProFI ausgeführt wird.
- Eine Archivierung von Druckausgaben ist derzeit nicht implementiert.

Die Recherche erfolgt über einen Systemaufruf eines Client-Programms des DMS-Systems zusammen mit Aufrufparametern. Dieses Client-Programm führt die Suche durch und zeigt das Ergebnis im Client an.

Einstellungen

Hinweis: es werden nur die spezifisch zu treffenden Einstellungen aufgeführt, für sonstige Optionen siehe die Beschreibung im Abschnitt "Systemeinstellungen festlegen" am Anfang der Dokumentation. Sofern nicht anders erwähnt, sind die Werte in Abbildungen bzw. Texten lediglich als Beispiele zu verstehen. Zu den für Ihre DMS-Anbindung gültigen Werten konsultieren Sie bitte zusätzlich Ihren DMS-Betreuer. Dies ist unerlässlich, da das DMS in aller Regel individuell konfiguriert wird.

Systemeinstellungen

Dialog DMS-Vorschlagwortung, Auswahl "Systemeinstellungen"

- Register Archivieren: Die Angabe eines DMS-Archivdruckers ist aus programmtechnischen Gründen notwendig, hat aber auf die weiteren Funktionen keinen Einfluss.
- Register Recherchieren:
 - Feld "Recherche-Einstellung": Pfad und Dateiname der aufzurufenden Programmdatei (z.B. c:\programme\dms\dms.exe)

Recherchieren

Dialog DMS-Vorschlagwortung, Auswahl "Recherchieren"

Hier werden die Suchkriterien für die Recherche festgelegt. Diese werden dem Aufruf der Programmdatei als Parameter mitgegeben.

Archivieren

Das Archivieren von syska-ProFI-Reports ist in dieser Variante nicht implementiert!

Beispiel: Artner rechnungsManager

Im Feld "Recherche-Einstellung" (s.o.) kann z.B. der folgende Eintrag verwendet werden (als 1 Zeile erfasst):

```
command /Archive=RM-ARCHIVENAME /AccType=SYSKASQLRewe /Client={Mandant} /Ac-
cIntRef={DMS-interne Doc-ID} /open
```

Dazu gehören im Artner rechnungsManager die folgenden Einstellungen:

- rM-ManagementStudio:
die Option "SYSKASQLReweAccountingExportIntReferenceAsDMSDocumentID" des Mandanten auf den Wert 1 setzen
- Client: im rM-ManagementStudio den gewünschten Mandanten öffnen.
Im Tab "External" einen neuen Datensatz mit folgenden Werten anlegen:
Type: (Common)
TypeExt: Key
Value: beliebige Nummer, die als "Client"-Parameter zu übergeben ist
(z.B. die Fibu-Mandantennummer).

Beispiel: KYOCERA DMS



Die Konfiguration im **KYOCERA Workflow Manager** wird durch den KYOCERA Partner vorgenommen:

- in der Anwendung "Smart Execution" ist ein Auftrag "SYSKA" für die Beleganzeige aus dem DMS zu definieren
- hier kann nach Wunsch ein beliebiges Attribut mit dem Wert der Variable aus SYSKA (s.u.) abgeglichen werden

Bei den **Systemeinstellungen** für die DMS-Anbindung in syska ProFI (s.o.) hinterlegen Sie im Register "Recherchieren" folgende Angaben:

- Im Feld "Recherche-Einstellung" hinterlegen Sie den Zugang zum KYOCERA Workflow-Manager mit Pfad und Dateiname (incl. Anführungszeichen am Ende), z.B.:
C:\Program Files (x86)\KYOCERA\Workflow-Manager\XtCon.exe"
- Im Feld "Start-Trigger" (s.o.) hinterlegen Sie folgende Anweisung für den Workflow-Manager:
-job SYSKA -vars

Bei den **Recherche-Einstellungen** (s.o.) hinterlegen Sie für die relevanten Recherche-Stellen:

- im Feld "Schlagworte" (incl. Anführungszeichen zu Beginn):
"ID={Belegnummer}

Hinweis: Je nach Konfiguration des KYOCERA DMS kann als Platzhalter für Daten aus dem Beleg anstelle der {Belegnummer} auch eine andere Angabe sinnvoll sein, z.B. {DMS-interne Doc-ID} oder {Rechnungsnummer} .

Bitte sprechen Sie zur Konfiguration Ihres KYOCERA DMS Ihren KYOCERA-Partner an.

Bei der Recherche eines Belegs werden die konfigurierten Elemente zu einer Suchanweisung zusammengesetzt, im Beispiel:

```
C:\Program Files (x86)\KYOCERA\Workflow-Manager\XtCon.exe" -job SYSKA -vars
"ID={Belegnummer}
```

und der Beleg in einem neuen Fenster des KYOCERA DMS Cockpit angezeigt. Führt die Recherche-Anweisung zu mehreren Ergebnissen, wird eine Trefferliste in einem Fenster des KYOCERA DMS Cockpit angezeigt.

Ausgabe von syska-ProFI-Auswertungen in ein DMS/Archiv-System

Übersicht

Die DMS-Anbindung der Reportausgabe von syska ProFI ist so konzipiert, dass die Ausgabe statt auf einen normalen Drucker in einen "Archivdrucker" des DMS erfolgt. Dieser Archivdrucker erzeugt aus dem Ausdruck ein archivierbares elektronisches Format und übernimmt die Verschlagwortung (Indizierung) des Reports für die spätere Suche danach im Archiv.

syska ProFI unterstützt darüber hinaus die Ausgabe von Reports als PDF-Datei zusammen mit einer Indexdatei (die die Verschlagwortung enthält) für einige DMS-Systeme. Im Folgenden ist die Archivierung auf einen Archivdrucker näher beschrieben.

Der syska ProFI DMS-Connector unterstützt die Anbindung an ein DMS mit folgenden Funktionen:

- In den Reports von syska ProFI ist eine unsichtbare Druckzeile enthalten, in welcher die Schlagworte für den jeweiligen Report bei der Druckausgabe übergeben werden. Dafür vorbereitet sind alle zentralen Auswertungen von syska ProFI wie Buchungsjournale, Kontenblätter, Bilanz, GuV, OP-Listen, Mahnvorlagen etc. Lediglich für Druckausgaben ohne vorgeschaltete Optionen- und Ausgabesteuerung (z.B. Ausdruck einer Tabellenansicht per Kontextmenü) gibt es keine DMS-Unterstützung.
- Der Benutzer entscheidet bei Reportaufruf, ob er den Report am Bildschirm, auf normalen Drucker oder ins Archiv ausgeben möchte.
- Die Erzeugung der Schlagworte erfolgt dynamisch anhand der Daten und Eigenschaften des Reports bzw. der Druckausgabe (z.B. Datum, Druckbereich, Benutzer etc.). Welche Schlagworte verwendet werden sollen, kann individuell für jeden DMS-vorbereiteten Report festgelegt werden.
- Zusätzlich zu der dynamischen Schlagworterzeugung können allgemeine Konfigurationsoptionen wie Archivdrucker, Datumsformate etc. festgelegt werden.

Anforderungen an das DMS-System:

- Bereitstellung eines Archivdruckers (z.B. TIFF-Drucker, PDF-Drucker), welcher als Windows-Drucker eingerichtet und angesprochen werden kann.
- Der Archivdrucker muss in der Lage sein, aus der Druckausgabe die für die Archivierung zu verwendenden Schlagworte anhand bestimmter Merkmale (besondere Zeichenfolge, besondere Schriftart) zu extrahieren und sie dem Archivsystem zusammen mit dem erzeugten Archiveintrag (=Druckjob) zur Verfügung zu stellen.
- Der Archivdrucker sollte in der Lage sein, eine Druckausgabe in mehrere Archivdokumente aufzuteilen, sofern innerhalb einer Druckausgabe ein neuer Satz Schlagwörter vorkommt. Diese Funktion wird benötigt wenn gewünscht ist, dass ein Sammeldruck in verschiedene einzeln zu archivierende Dokumente aufgeteilt wird.
- Falls der Archivdrucker die bearbeiteten Druckaufträge nicht direkt an das DMS übergibt, sondern zunächst eine Ausgabe in eine Datei vornimmt, dann muss der Archivdrucker in der Lage sein, die Dateibenennung und -erzeugung selbstständig zu verwalten.

Konfiguration der DMS-Ausgabe

Zunächst muss im **DB-Installationsprogramm** von syska ProFI die DMS-Konfiguration festgelegt werden (unter Menü Installation, DMS-Vorschlagwortung):

Es öffnet sich ein Dialog mit einer Auswahlliste "Modul" und einer Tabelle, in der die hinterlegten Konfigurationsdaten angezeigt werden:

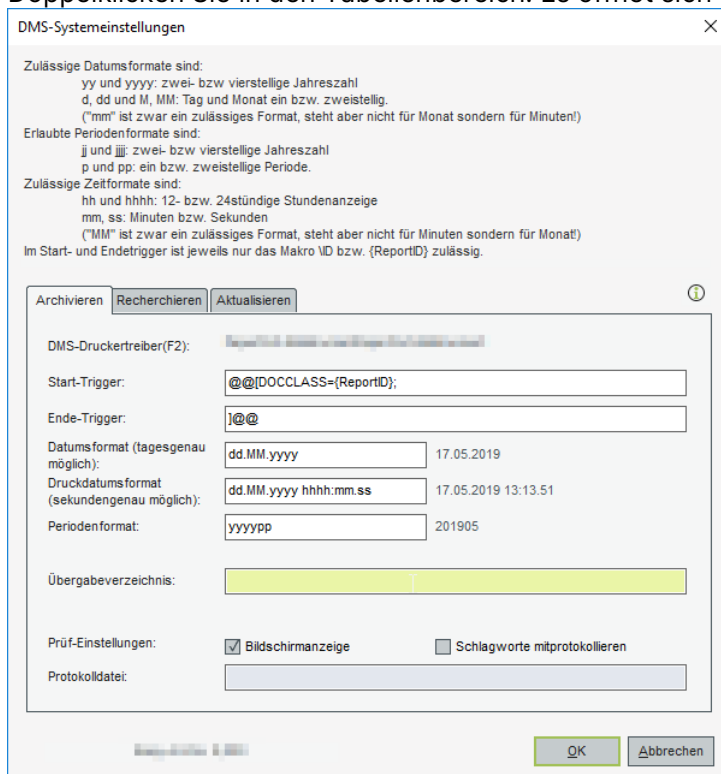
Achtung: Einige DMS-Einstellungen, insbesondere die Systemeinstellungen, werden nur bei Start eines Moduls initialisiert.

Änderungen dieser Einstellungen werden deshalb in den anderen Modulen nur nach Beenden und erneutem Aufruf des Moduls wirksam!

Allgemeine Systemeinstellungen festlegen

Diese Einstellungen gelten systemweit und für alle Reports!

- Wählen Sie in der Auswahlliste "Modul" den Eintrag "Systemeinstellungen".
- Geben Sie beim Eintrag "DMS-Druckertreiber" in der Spalte "Benennung" einen Namen ein, z.B. "Druckertreiber".
- Doppelklicken Sie in den Tabellenbereich. Es öffnet sich folgender Dialog:



DMS-Systemeinstellungen

Zulässige Datumsformate sind:
 yy und yyyy: zwei- bzw. vierstellige Jahreszahl
 d, dd und M, MM: Tag und Monat ein bzw. zweistellig.
 ("mm" ist zwar ein zulässiges Format, steht aber nicht für Monat sondern für Minuten!)

Erlaubte Periodenformate sind:
 j und jj: zwei- bzw. vierstellige Jahreszahl
 p und pp: ein bzw. zweistellige Periode.

Zulässige Zeitformate sind:
 hh und hhhh: 12- bzw. 24stündige Stundenanzeige
 mm, ss: Minuten bzw. Sekunden
 ("MM" ist zwar ein zulässiges Format, steht aber nicht für Minuten sondern für Monat!)

Im Start- und Endtrigger ist jeweils nur das Makro !D bzw. {ReportID} zulässig.

Archivieren | Recherchieren | Aktualisieren

DMS-Druckertreiber(F2): ReportID: DMS-Druckertreiber (Druckertreiber)

Start-Trigger: @@[DOCCCLASS={ReportID};

Ende-Trigger:]]|@|@

Datumsformat (tagesgenau möglich): dd.MM.yyyy 17.05.2019

Druckdatumformat (sekundengenau möglich): dd.MM.yyyy hhhh:mm:ss 17.05.2019 13:13:51

Periodenformat: yyyypp 201905

Übergabeverzeichnis:

Prüf-Einstellungen: ☒ Bildschirmanzeige ☐ Schlagworte mitprotokollieren

Protokolldatei:

OK Abbrechen

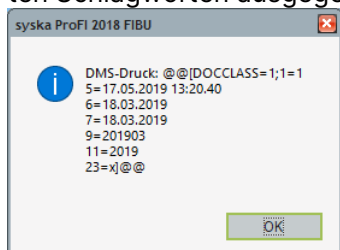
- Setzen Sie die Einfügemarke in das für manuelle Änderungen gesperrte Feld "**DMS-Druckertreiber**" und drücken Sie die F2. Wählen Sie aus der Auswahlliste den Eintrag mit dem Archivdrucker aus. Der hier eingestellte Drucker wird bei Wahl der Archivausgabe automatisch als Archivdrucker voreingestellt.
- "**Start-Trigger**" bzw. "**Ende-Trigger**"
 In diesen Feldern werden solche Texte hinterlegt, die immer an den Anfang oder das Ende jeder Reportschlagwortzeile angefügt werden sollen (Beispiel ScanView: die Zeichenkombination "@@")

anhand derer der Archivdrucker Beginn und Ende einer Schlagwortzeile erkennt).

Im Feld "Start-Trigger" steht Ihnen zusätzlich noch das Makro "Report-ID" zur Verfügung. Die Report-ID ist die eindeutige Nummer der jeweiligen Auswertung (Details siehe nächster Abschnitt).

Wenn Sie den umgekehrten Schrägstrich \ im Text verwenden (z.B. für eine Pfadangabe), dann muss dieser durch einen weiteren vorangestellten umgekehrten Schrägstrich maskiert werden.
Beispiel: c:\\archivsystem\\dms.ini

- **Felder "Datumsformate"**
In diesen Feldern wird festgelegt, wie Datumsangaben in Schlagworten formatiert werden sollen. Das Format für die Datumsangaben muss auf die Möglichkeiten des DMS abgestimmt werden, z.B. ob sekundengenaue Formate möglich sind oder nicht. Hinweise zu den möglichen Kürzeln für die Formate sind im Hinweistext des Dialogs zu finden.
- **Recherche-Einstellungen:**
Hier werden die Aufrufparameter für die DMS-Recherche aus den syska-ProFI-Modulen heraus hinterlegt. Details dazu siehe Abschnitt "Recherche durchführen Registerkarte Recherchieren".
- **Optionen zu Prüfeinstellungen:**
Über diese Optionen wird gesteuert, ob beim Archivdruck oder/und bei der Recherche die von syska ProFI erzeugte Schlagwortzeile am Bildschirm bzw. in einer Protokolldatei ausgegeben werden soll. Dies ist insbesondere während der Einrichtung oder zur Problemsuche hilfreich. Bei Aktivierung der Bildschirmausgabe wird beim Start des Archivdrucks ein Info-Dialog mit den erzeugten Schlagworten ausgegeben, z.B.:



Einstellungen der einzelnen Reports festlegen

Nachdem die allgemeinen Systemeinstellungen getroffen sind, muss nun pro Report die Schlagworterzeugung festgelegt werden.

- Wählen Sie in der Auswahlliste "Modul" einen der syska ProFI Moduleinträge, zum Beispiel "Finanzbuchhaltung"
- Es werden alle von der DMS-Übergabe unterstützten Reports angezeigt.

Die Tabelle mit den für Archivierung vorbereiteten Reports enthält folgende Spalten:

- **Standardbenennung**
Die systeminterne Benennung des Reports, nicht änderbar.
- **Report-ID**
Frei vergebare, eindeutige Nummer des Reports.
In einigen DMS-Systemen wird pro Dokumentenart (z.B. Kontoblatt, Mahnung, Journal etc.) eine eindeutige Nummer vergeben, die in der Regel aus Konsistenzgründen im DMS nicht mehr änderbar ist. Diese eindeutige Nummer wird vom DMS dazu verwendet, beim Archivdruck das Dokument einer bestimmten Dokumentenart zuzuordnen.
Beispiel: Im DMS wird ein neuer Dokumententyp "Kontenblatt" angelegt, welcher die DMS-interne Nummer "2110" bekommt. Diese Nummer ist jetzt in der DMS-Konfiguration von syska ProFI in der Spalte "Report-ID" für den Kontenblattreport einzutragen. Wird dann in der Schlagwortzeile das

Makro für "Report-ID" verwendet, dann wird bei der Ausgabe des Kontoblatts auf den Archivdrucker der Wert "2110" als Schlagwort übergeben, anhand dessen dann im DMS die Zuordnung zum Dokumententyp "Kontenblatt" erfolgt.

Hinweis: das Makro "Report-ID" steht nur in den Feldern für Start-/Ende-Trigger in den Systeminstellungen zur Verfügung (siehe Abschnitt oben).

- **Benennung**

Tragen Sie hier die von Ihnen für den Report gewünschte Bezeichnung/Benennung ein, unter der der Report später in den syska-ProFI-Modulen bei den Archivierungsoptionen angezeigt werden soll.

Wichtig: eine Bezeichnung muss vergeben werden, damit der Report zur Archivierung angeboten wird!

- **Option Report nicht verwenden**

Falls Sie einen oder mehrere Reports zwar für die Archivierung definiert haben, diese aber (temporär) nicht verwenden möchten, dann können Sie diese Option setzen. Wird zusätzlich noch die Option "nicht verwendete ausblenden" oberhalb der Tabelle eingeschaltet, dann werden nur die verwendeten Reports in der Tabelle angezeigt.

- **Schlagworte**

In diesem Feld wird die Schlagwortzeile festgelegt. Es können sowohl feste Texte als auch von der DMS-Konfiguration zur Verfügung gestellte Makros verwendet werden. **Details zum Aufbau einer Schlagwortliste siehe unten.**

- **Gruppenwechsel**

Diese nicht editierbare Optionsspalte zeigt an, ob die Verschlagwortung eines Reports für den gesamten Report gilt (=Option ist nicht gesetzt) oder ob eine neue Schlagwortzeile bei jedem Wechsel des Hauptgruppierkriteriums des jeweiligen Reports erzeugt wird (=Option ist gesetzt). Je nach Report werden zwei Tabelleneinträge (einmal mit, einmal ohne Gruppenwechsel) oder nur ein Eintrag mit einer der beiden Varianten angeboten.

Beispiel:

Beim monatlichen Archivieren aller Kontenblätter (Sammeldruck) soll der Kontenblattdruck komplett als ein einziger Archiveintrag (z.B. unter den Schlagworten "Von-Datum", "Bis-Datum" und dem Dokumententyp "Kontenblatt") abgelegt werden. In diesem Fall ist der Tabelleneintrag "Kontenblatteintrag mit dem Eintrag <Gruppenwechsel nicht gesetzt>" zu verwenden.

Soll dagegen beim Sammeldruck jedes Kontenblatt später im Archiv als ein einzelnes Dokument (z.B. unter den Schlagworten "Kontonummer", "Von-Datum" "Bis-Datum") abgelegt werden, dann ist der Tabelleneintrag "Kontenblatteintrag mit dem Eintrag <Gruppenwechsel gesetzt>" zu verwenden. Dies bewirkt, dass wenn im Sammeldruck ein neues Konto kommt (=Gruppenwechsel), die Schlagwortzeile erneut und mit den neuen Daten (=neue Kontonummer) in den Report eingefügt wird. Der Archivdrucker kann dann z.B. die Seiten 1-5 unter dem Schlagwort "Kontonr = 1000", die Seite 6 unter "Kontonr = 1100", die Seiten 7-15 unter "Kontonr = 1200" etc. archivieren.

Wichtig: Voraussetzung für die Verwendung von neuen Schlagworten pro Gruppenwechsel ist natürlich, dass der Archivdrucker mehrfache Schlagwortzeilen innerhalb einer laufenden Druckausgabe verarbeiten und in separate Archiveinträge umwandeln kann. Die von syska ProFI erzeugten Schlagwortzeilen stehen bei Gruppenwechseln immer im oberen Bereich einer Seite, ggf. wird beim Gruppenwechsel ein Seitenumbruch durchgeführt.

- **Weitere nicht editierbare Optionsspalten**

Die Optionen in diesen Spalten sind nicht änderbar und zeigen an, welche Schlagwortmakros für einen bestimmten Report zur Verfügung stehen.

Schlagworte festlegen

Über die Schlagworte wird festgelegt, welche Informationen aus dem Report wie Reportname, Auswertungszeitraum, ausgewertetes Konto etc. an das Archivsystem übergeben werden sollen.

Die Übergabe der Schlagworte an den Archivdrucker erfolgt dabei als (unsichtbare) Schlagwortzeile im Kopf des ausgegebenen Reports, die wiederum vom Archivdrucker erkannt, ausgelesen und weiterverarbeitet wird.

Da sich die Schlagworte mindestens pro Druckausgabe, teilweise sogar mehrfach innerhalb einer Druckausgabe, ändern, müssen die Schlagworte während der Druckausgabe dynamisch erzeugt werden. Dies erfolgt über Makros (Platzhalter), von denen in der Regel mehrere (abhängig vom Report) zur Verfügung stehen. Makros werden in der Schlagwortzeile in geschweiften Klammern (z.B. "{Mandant}") eingegeben und dann bei Reportausgabe mit den aktuellen Werten ersetzt.

Eine vollständige Schlagwortzeile besteht aus

- Start-Trigger (definiert in den Systemeinstellungen)
- Schlagwortliste (definiert pro Report)
- Ende-Trigger (definiert in den Systemeinstellungen)

Start- und Ende-Trigger sind feste Texte oder Makros, die immer in gleicher Form an Anfang und Ende jeder Schlagwortzeile gesetzt werden. Hier können somit Werte hinterlegt werden, die für alle Archivausgaben unverändert bleiben (z.B. spezielle Start-/Ende-Kennungen der Schlagwortzeile, Archivname, Druckeroptionen etc.).

Die **Schlagwortliste** wird dagegen pro Report festgelegt und gibt an, welche festen Texte und Makros für diesen Report verwendet werden sollen.

z.B. in der Form <Name1>={Makro1},<Name2>={Makro2},<Name3>={Makro3}...

Die Werte der Schlagworte bzw. Start-/Ende-Trigger müssen auf die vom DMS-System erwartete Syntax abgestimmt sein, andernfalls erkennt der Archivdrucker die Werte nicht und kann keine automatische Verschlüsselung vornehmen. Konsultieren Sie deshalb die Dokumentation Ihres DMS bezüglich möglicher Werte und einzuhaltender Syntax.

Beispiel:

Der Archivdrucker des DMS erwartet die Kennzeichnung der Schlagwortzeile durch die Zeichen "\$\$\$" jeweils an Anfang und Ende, zudem ist der Archivname für jeden Druckjob anzugeben. Die einzelnen Schlagworte sind in der Form

<Schlagwortname 1 wie in DMS>=<Wert1>;<Schlagwortname 2 wie in DMS>=<Wert 2>
zu trennen.

Für den Report "Kontenblatt" könnte eine vollständige Schlagwortzeile dann so aussehen:

\$\$\$Archiv=FIBU;Kontonr={Konto};Datum={Druckdatum}\$\$\$

Da Anfang- und Endekennung sowie der Archivname gleich bleiben bietet es sich an, diese in die Start-/Ende-Trigger aufzunehmen:

Start-Trigger: \$\$\$Archiv=FIBU;

Ende-Trigger: \$\$\$

Damit muss pro Report nur noch der jeweils individuelle Makroteil festgelegt werden:

Kontonr={Konto};Datum={Druckdatum}

Tipps und Hinweise:

Es muss nicht zwingend ein Makro in den Schlagworten verwendet werden, feste Texte (z.B. für Reportname, Kennungen etc.) sind ebenfalls möglich.

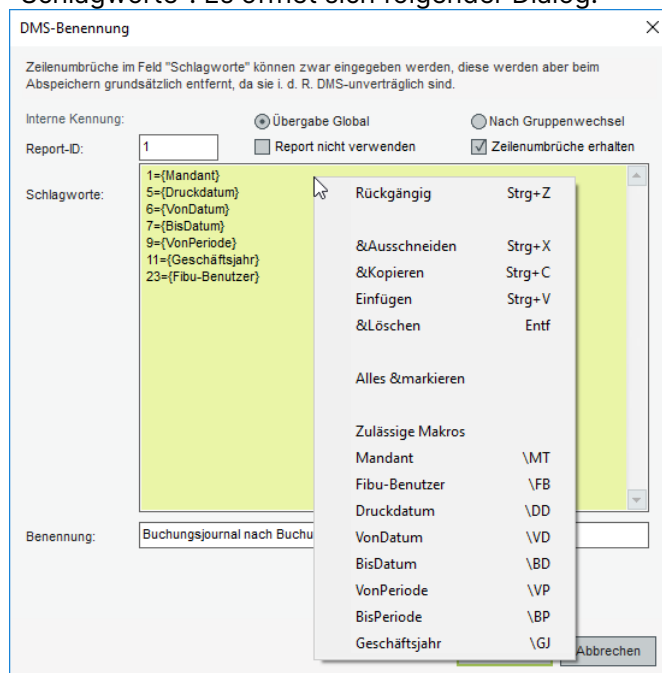
Wenn Sie in den syska ProFI DMS-Systemeinstellungen die Protokollierung aktivieren, dann können Sie die von syska ProFI bei Aufruf des Archivdrucks erzeugte Schlagwortzeile anzeigen lassen. Sie finden

diese Einstellung im DB-Installationsprogramm unter "DMS-Verschlagwortung", dort nach Auswahl von "Modul: Systemeinstellungen" im Konfigurationsdialog, der über einen Doppelklick auf die Tabelle erreichbar ist (siehe auch Abschnitt oben unter "Systemeinstellungen festlegen").

Bei der Definition der Schlagworte sollte darauf geachtet werden, dass die erzeugte Schlagwortzeile nicht zu lang wird. Dies kann sonst dazu führen, dass die Schlagwortzeile über den Seitenrand heraussteht und vom Archivdrucker nicht mehr richtig erkannt werden kann.

Eingabe der Schlagworte in der Tabelle

- Die Schlagworte können entweder durch direktes Bearbeiten im Tabellenfeld "Schlagworte" oder über einen eigenen Bearbeitungsdialog editiert werden.
- Zum Aufrufen des Bearbeitungsdialogs klicken Sie mit der rechten Maustaste in das Tabellenfeld "Schlagworte". Es öffnet sich folgender Dialog:



- Im Eingabefeld "Schlagworte" können jetzt die Schlagworte eingegeben oder bearbeitet werden. Wenn Sie mit der **rechten Maustaste** ins Schlagwortfeld klicken, erhalten Sie ein Kontextmenü, das die für den jeweiligen Report verfügbaren Schlagwortmakros auflistet. Übernehmen Sie das gewünschte Makro in das Schlagwortfeld durch Auswahl.

Tipp: Wenn Sie mehrere gleiche oder ähnliche Schlagwortlisten haben, so können Sie diese durch Kopieren von einer Zeile in die andere leicht übernehmen. Markieren Sie dazu den Text und verwenden Sie zum Kopieren die Standard-Windows-Tastenkombination STRG+C und zum Einfügen STRG+V! Dies funktioniert sowohl im Eingabedialog als auch in der Tabelle.

Wenn Sie den umgekehrten Schrägstrich \ im Text verwenden (z.B. für eine Pfadangabe), dann muss dieser durch einen weiteren vorangestellten umgekehrten Schrägstrich maskiert werden. Beispiel: c:\\archivsystem\\dms.ini

Konfiguration ScanView-Archivdruck

Der Archivdruck erfolgt bei ScanView über den NMFAP-Archivdrucker, der auf der jeweiligen Arbeitsstation installiert und konfiguriert sein muss. Der NMFAP-Archivdrucker erzeugt aus dem Archivdruck TIFF-Dateien

mit dem Druckinhalt und JOB-Dateien mit den jeweils zugehörigen Schlagworten. Diese Dateien werden vom NMFAP in ein Verzeichnis abgelegt und können von dort aus periodisch über ScanView-Tools ins Archiv übernommen werden. Der NMFAP-Archivdrucker muss so konfiguriert sein, dass er automatisch fortlaufende Dateinamen pro Druckjob erzeugt.

ScanView bzw. der NMFAP-Drucker erwartet die Übergabe von Schlagworten in folgender Form:

@@[DOCTYPE=<Report-ID>;<Schlagwort-Nr>=<Wert>;<Schlagwort-Nr>=<Wert>; ... ;<Schlagwort-Nr>=<Wert>]@@

Wichtig: Die Zeichen @@[bzw.]@@ markieren Beginn und Ende jeder Schlagwortzeile und dienen dem Archivdrucker zur Erkennung der Schlagwortzeile. Sie können über die Felder "Start/Ende-Trigger" (unter der Modul-Auswahl "Systemeinstellungen") automatisch am Anfang/am Ende jeder Schlagwortzeile eingefügt werden, so dass es nicht notwendig ist, diese Zeichen in der für den jeweiligen Report hinterlegten Schlagwortzeile (zusätzlich) anzugeben.

- Die Report-ID ist die ScanView-interne ID-Nr. der Dokumentenart. Die in der syska ProFI DMS-Konfiguration eingegebene Report-ID muss mit der ScanView-ID der Dokumentenart übereinstimmen. Die Report-ID steht als Makro im Feld "Start-Trigger" (unter der Modul-Auswahl "Systemeinstellungen") zu Verfügung.
- <Schlagwort-Nr> ist die ID-Nummer, die ein bestimmtes Schlagwort (z.B. "Kontonummer", "Druckdatum" etc.) in ScanView besitzt.
- <Wert> ist der Text, Datum etc., welcher/s dem Schlagwort zugewiesen werden soll. Der Wert wird üblicherweise durch ein Makro erzeugt, es kann jedoch auch statt einem Makro ein fester Text eingegeben werden.

Wenn Sie den umgekehrten Schrägstrich \ im Text verwenden (z.B. für eine Pfadangabe), dann muss dieser durch einen weiteren vorangestellten umgekehrten Schrägstrich maskiert werden. Beispiel: c:\archivsystem\dm.ini

- Wenn einem Dokument mehrere verschiedene Schlagworte gleichzeitig zugewiesen werden sollen, dann sind die einzelnen Schlagwort-Wert-Pärchen durch Semikola zu trennen.

Eine beispielhafte ScanView-Schlagwortzeile für ein Kontoblatt könnte mit Makros so aussehen:

2={Konto};12={Druckdatum};25={Benutzer}

Diese wird dann (zusammen mit @@-Start/Ende-Trigger und dem dort ebenfalls hinterlegtem Report-ID-Makro) bei Reportausgabe zu folgendem Text:

@@[DOCTYPE=10234;2=1200;12=1.1.2023;25=Maier]@@