



# S.M. Hartmann GmbH IT Solutions

Software für den modernen Handel

Warenwirtschaftssystem  
**SMH-WWS/iS**

Version V6.0

**Vorgangsbeschreibung**  
Reorganisationen

## Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis .....	- 2 -
Allgemeines.....	- 3 -
Reorganisation ohne Sicherung.....	- 3 -
Einkaufspreise und –rabatte .....	- 3 -
Vk-Preise und –Rabatte.....	- 3 -
Angebote .....	- 4 -
Paletten und Palettengutschriften .....	- 4 -
Protokolldateien.....	- 4 -
Liefer- und Bestelladressen .....	- 4 -
Dispositionswerte .....	- 5 -
Montagen.....	- 5 -
Laufzettel .....	- 5 -
Reorganisation mit vorheriger Sicherung in eine Bibliothek.....	- 6 -
Statistiken und Umschlagshäufigkeit.....	- 6 -
Kassen-Tag, Rechnungen und Lagerbewegungen .....	- 6 -
AS400 spezifische Bereinigung .....	- 7 -
Physische Speicherfreigabe aller Datenbestände.....	- 7 -
Verwalten Spool-Files .....	- 7 -

## Allgemeines

Es gibt ein Menü der Reorganisationen. Um eines dieser Punkte aufrufen zu können, muss erst eine Einstellung vorgenommen werden. Somit kann nicht aus Versehen eine Reorganisation durchgeführt werden.

***Sie haben 3 unterschiedliche Typen der Reorganisation zur Verfügung:***

1. Angesammelte Bewegungsdaten ohne Sicherung reorganisieren
2. Wichtige, wirtschaftliche Daten mit vorheriger Sicherung reorganisieren
3. AS400 spezifische Dateien bereinigen

## Reorganisation ohne Sicherung

Hierunter fallen alle Daten aus dem Warenwirtschaftssystem die abgelaufen bzw. nicht mehr nötig sind. Dies sollte man in regelmäßigen Abständen mal machen, da die Dateien geringer werden und die Performance dadurch zunimmt. Die Auswertungen und Zugriffe werden schneller, Sie benötigen weniger Plattenplatz.

### Einkaufspreise und -rabatte

Es werden Ek-Preise und -rabatte der Lieferanten reorganisiert. Sie geben ein Datum ein, bis zu dem alle abgelaufenen Preise ermittelt und gelöscht werden sollen. Alles was älter als 2 Jahre ist, kann gelöscht werden.

### Vk-Preise und -Rabatte

Es werden Vk-Preise und -rabatte reorganisiert. Sie geben ein Datum ein, bis zu dem alle abgelaufenen Preise und/oder Rabatte ermittelt und gelöscht werden sollen. Alles was älter als 2 Jahre ist, kann gelöscht werden.

## Angebote

Es werden Übernommene und Erledigte Angebote reorganisiert.  
Sie geben jeweils ein Datum ein, bis zu dem die Angebote gelöscht werden sollen. Es wird jeweils mit dem Datum der Übernahme verglichen. Alles was älter als 2 Jahre ist, kann gelöscht werden.

## Paletten und Palettengutschriften

Es werden Sammelpalettenaufträge und -gutschriften reorganisiert.  
Sie geben ein Datum ein, bis zu dem die abgelaufenen Palettensätze gelöscht werden sollen. Es wird das Auftragsdatum bzw. das Rechnungsdatum ausgewertet. Es erfolgen keine Updates der Istbestände.

## Protokolldateien

Es werden die internen Protokollierungen reorganisiert.  
Sie geben ein Datum ein, bis zu dem die Sätze gelöscht werden sollen. Es wird das Anlagedatum des Satzes ausgewertet.

Folgende Dateien sind möglich: Aufträge und Restliche (Adressen, Artikel, Artikel-Set, Kasse, Konten, Ausdrucke, Indizes, Kreditlimit, Preise, Projekte, Formulare, Programme)

## Liefer- und Bestelladressen

Es werden abgelaufene Liefer- oder Bestelladressen reorganisiert.  
Sie geben ein Datum ein, bis zu dem die Sätze gelöscht werden sollen. Es wird das Anlagedatum der Adresse und das Datum der letzten Bewegung ausgewertet.

Zusätzlich können die Adressen neu durchnummeriert werden. Die offenen Aufträge/Bestellungen werden aktualisiert.

Zu beachten ist hierbei, dass in den geschriebenen Rechnungen die alten Adressnummern verbleiben und die Verbindung anschließend fehlt !

## Dispositionswerte

Es werden die Dispositionswerte reorganisieren, die keinen Bezug mehr zu einem Auftrag, einer Rechnung oder einem Protokollsatz haben.

Es werden alle Dispositionswerte gelesen und je Bearbeitungsnummer und Erw. geprüft, ob es einen Satz dazu in der Auftrags-, Rechnung-, oder Protokolldatei gibt. Nur wenn nirgends ein Satz gefunden wird, werden diese Dispositionswerte gelöscht.

Dies ist sinnvoll aufzurufen, wenn Sie die Rechnungen reorganisiert haben.

## Montagen

Es werden die erledigten Montageaufträge reorganisiert.

Sie geben ein Datum ein, bis zu dem die Sätze gelöscht werden sollen. Es wird das Abschlußdatum des Satzes ausgewertet.

## Laufzettel

Es werden die Laufzettel reorganisiert.

Sie geben ein Datum ein, bis zu dem die Sätze gelöscht werden sollen. Es wird das Anlagedatum des Satzes ausgewertet. Zusätzlich wird noch geprüft, ob es für den Laufzettel noch mind. 1 Bestellung gibt, für die die Rechnungskontrolle noch nicht ausgeführt wurde. Wenn es noch 1 gibt, so wird der Laufzettel nicht gelöscht.

## Reorganisation mit vorheriger Sicherung in eine Bibliothek

Vor dem Löschen der Sätze werden diese in eine eigene Bibliothek auf der Maschine gesichert, die Sie dann auf ein Band spielen und Aufbewahren. Zusätzlich sollten alle Umgebungsbibliotheken mit auf das Band gespielt werden, damit ein späterer Zugriff auf diese Daten möglich ist.

Beachten Sie bitte, dass Sie die Rechnungen zwar nach 2 Jahren von der Maschine löschen können, aber diese Daten mind. 10 Jahre zur Verfügung stehen müssen.

### Statistiken und Umschlagshäufigkeit

Es werden Statistiken reorganisiert.

Sie geben ein Geschäftsjahr ein, bis zu dem alle Sätze gelöscht werden sollen. Es werden nur gesamte Jahre gelöscht, einzelne Monate sind nicht möglich. Alles was älter als 2 Jahre ist, kann gelöscht werden.

### Kassen-Tag, Rechnungen und Lagerbewegungen

Es werden die Kassentage, Lagerbewegungen und Rechnungen reorganisiert.

Sie geben ein Datum ein, bis zu dem alle Sätze gelöscht werden sollen. Alles was älter als 2 Jahre ist, kann gelöscht werden.

## AS400 spezifische Bereinigung

Hierunter sind Daten und Objekte zu verstehen, die nicht in der Datenbank der SMH stehen, sondern auf der AS400 den Speicherplatz belegen.

### Physische Speicherfreigabe aller Datenbestände

Werden Sätze aus den SMH-Dateien gelöscht, wird der physische Speicherplatz nicht freigegeben. Da es viele Bewegungsdaten gibt (z.B. Aufträge, Bestellungen, ...) wird dadurch viel Speicher der Maschine blockiert. Um diesen wieder freizugeben, empfehlen wir dieses Programm am Wochenende mind. 1-mal im Monat aufzurufen. Es darf nicht in den Nachlauf eingebunden werden.

### Verwalten Spool-Files

Wenn die Formulare mit der Angabe Sichern=\*Yes erstellt werden, bleiben diese nach dem Ausdrucken als Spool-File so lange auf der AS400, bis sie manuell gelöscht werden. Ebenso bleiben erstellte Spool-Files drin, die in einer Warteschlange stehen, und kein Drucker angeschlossen ist. Solche Ausgabewarteschlangen müssen regelmäßig bereinigt werden, dies können Sie mit diesem Menüpunkt leicht machen.