


How To

# Systemprozeduren

Juli 2021



# Vorwort

Seit einigen Jahren bieten wir zu verschiedenen Themenbereichen rund um Marvin verschiedene Anleitungen. Diese Anleitungen erscheinen seit dem Jahr 2015 unter dem allgemeinen Titel „**How to**“ und helfen Ihnen dabei, Marvin effizient einzusetzen.

Jedes dieser Hefte entspringt den Erfahrungen, die wir im Laufe der Jahre in Kundengesprächen, Schulungen oder als Nutzer von Marvin selbst gemacht haben. Wir versuchen, unser Wissen möglichst einfach zu vermitteln.

Beachten Sie bitte, dass sich die Masken in Marvin ändern können. Unsere Anleitung entspricht grundsätzlich dem aktuellen Stand der Software zum Zeitpunkt der Erstellung. Wann eine Anleitung erstellt wurde, finden Sie auf der Titelseite.

Genug der Vorrede – fangen wir an.

Übrigens: Kennen Sie schon unseren Newsletter? Auf unserer Internetseite

**https://goecom.de/newsletter-archiv/**

finden Sie das Newsletter-Archiv mit den Newslettern der vergangenen Jahre. Und am Ende dieser Seite können Sie sich auch selbst für den monatlichen Newsletter eintragen, um regelmäßig Infos und Tipps rund um Marvin zu erhalten.

# Einleitung

Die Systemprozeduren dienen, wie der Name schon sagt, der Pflege des Systems. Im schlimmsten Fall kann durch eine unsachgemäße Nutzung Ihre Datenbank unbrauchbar werden. **Die Goecom GmbH & Co KG haftet nicht für Schäden, die durch unsachgemäße Nutzung des Programms entstehen!** Bitte beachten Sie vor allem, dass vor der Durchführung einer Systemprozedur grundsätzlich eine Datenbanksicherung durchzuführen ist. Nur so können größere Kosten für die Wiederherstellung Ihrer Daten vermieden werden!

Vorwort ..... 2
Einleitung ..... 3
Allgemeines zur Durchführung ..... 6
Am Anfang – vor der Durchführung ..... 6
Die Prozeduren - Auswahl der Prozeduren ..... 7
01 – Bestellungen löschen ..... 8
02 – Preise in Bestellung neu ermitteln ..... 10
04 – Statistiken neu berechnen ..... 12
05 – FiBu-Nummer setzen ..... 13
06 – Backzettel – Leistungszahlen neu berechnen ..... 14
07 – Lieferscheine stornieren ..... 15
08 – Preise in Inventuren neu ermitteln ..... 16
09 - Kundenbezogene Preise sperren/freigeben. ..... 17
Nummernänderung ..... 18
10 – Kundennummer global ändern ..... 18
11 – Artikelnummern global ändern ..... 19
12 - Lieferantennummer global ändern ..... 21
13 – Lief.-Artikel-Nummer global ändern ..... 22
Vorarbeiten ..... 22
Nummernänderung durchführen ..... 23
14 – Rohstoff-Nummern global ändern ..... 24
Vorarbeiten ..... 24
Nummernänderung durchführen ..... 25
20 – Offene Posten als bezahlt buchen ..... 26
Wozu dient diese Prozedur? ..... 26
21 – Ausgangs-Rechnungen für Fibu-Übergabe sperren ..... 27
22 – Ausgangs-Rechnungen für Fibu-Übergabe freigeben ..... 28
Warenwirtschafts-Prozeduren ..... 30
50 - Wawi-Importdatei einlesen. ..... 30
51 - Wawi-Lieferanten-Artikel-Preisschalter setzen. ..... 31
52 - Wawi-Statistiken neu berechnen. ..... 31
53 - Wawi-Wareneingänge neu berechnen. ..... 32
54 - Preise in Wareneingängen neu ermitteln. ..... 32
60 - Eingangs-Rechnungen für FiBu-Übergabe sperren ..... 33

61 - Eingangs-Rechnungen für FiBu-Übergabe freigeben ..... 34
62 - Rechnungen für EDI-Übergabe sperren ..... 35
Was bedeutet EDI? ..... 35
Wozu dient diese Prozedur? ..... 35
63 - Rechnungen für EDI-Übergabe freigeben ..... 37
Abschluss ..... 38
80 – Abschluss Bestellwesen ..... 39
81 – Abschluss Statistik ..... 40
82 – Abschluss Kundenbezogen ..... 40
83 – Abschluss Kassendaten ..... 41
84 – Abschluss WaWi-Bewegungsdaten und 85 – WaWi-Statistiken ..... 42
Durchführung des Abschlusses (für alle Abschlüsse) ..... 43
90 - Datenbank bereinigen ..... 45
Warum sollte man eine Datenbankbereinigung durchführen? ..... 45
Wann sollte man eine Datenbankbereinigung durchführen? ..... 45
91 – Nullmengen aus Bestellungen entfernen ..... 48
Grundlegende Informationen ..... 48
92 - Nullmengen aus Stammbestellungen entfernen ..... 49
93 - Kassenstammdaten überprüfen ..... 50
94 - Temporäre Dateien löschen ..... 51
101 - Kassenbestände neu berechnen ..... 52
Grundlegende Informationen ..... 52
102 - Abschluss Kassenbuch ..... 53
800 - IBAN-Nummern automatisch generieren ..... 54
801 - SEPA-Mandat-ID automatisch setzen ..... 55
802 - SEPA-Info-Schreiben für Mandat-ID ausdrucken ..... 56
900 - Stammdaten global bearbeiten ..... 58
999 - Übersicht der durchgeführten System-Prozeduren ..... 63

# Allgemeines zur Durchführung

Jede Systemprozedur ist ein Eingriff ins System – und im Extremfall kann bei falscher Handhabung Ihre Datenbank irreparabel zerstört werden.

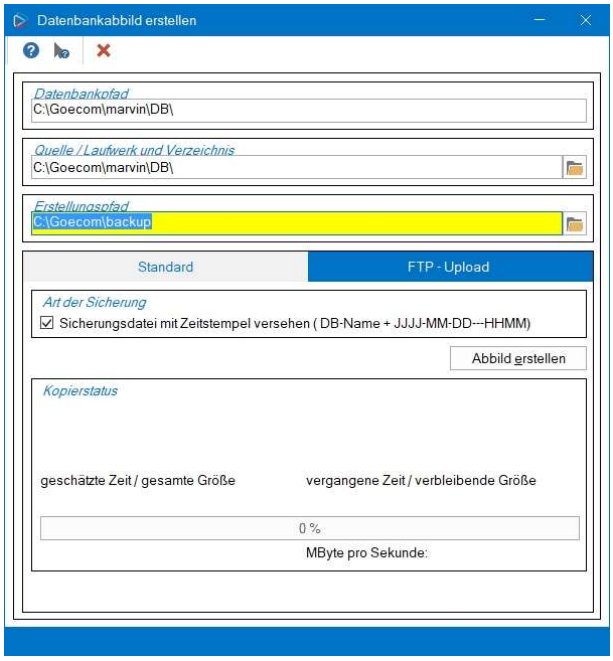
## *Am Anfang – vor der Durchführung*

Soweit muss es jedoch nicht kommen. Bevor Sie eine Systemprozedur durchführen, ist es zwingend notwendig, ein Datenbankabbild durchzuführen. Und genau das erklären wir hier.

Bitte gehen Sie in Marvin unter „**Hilfsprogramme**“ auf den Menüpunkt „**Datenbankabbild erstellen**“.

**Wenn Sie ein Mehrplatzsystem nutzen und das Datenbankabbild von Marvin über das Netzwerk kopieren, verlangsamt dies den Kopiervorgang erheblich. Darüber hinaus kann die Datenbank irreparabel beschädigt werden, wenn während des Kopiervorganges die Netzwerkverbindung abreißt. Aus diesem Grund führen Sie die folgenden Schritte möglichst nur auf Ihrem Server durch.**

Nach dem Klick auf die „Ok“-Schaltfläche öffnet sich das folgende Fenster:



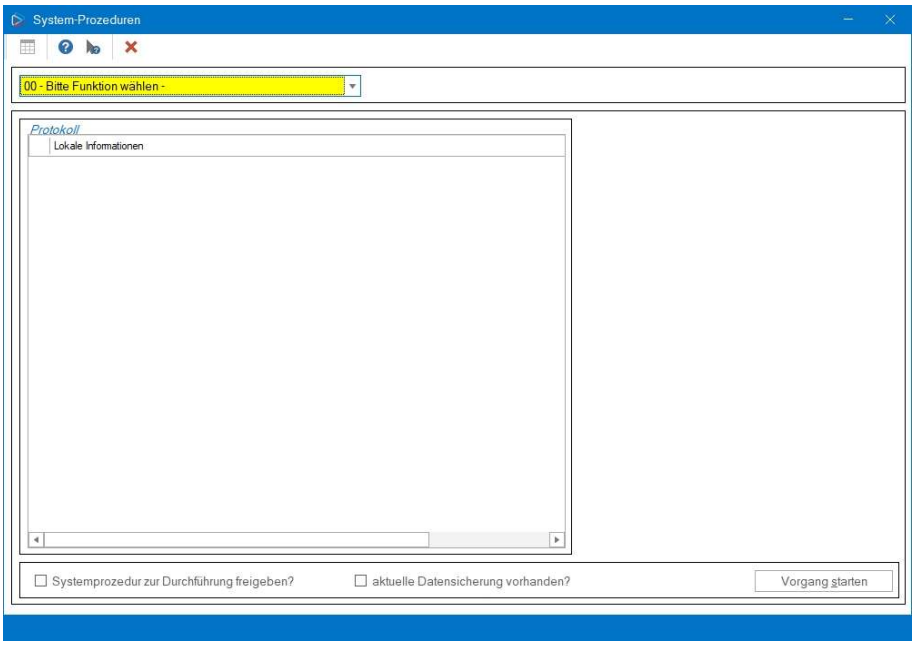

Datenbankabbild erstellen

Im Feld „**Erstellungspfad**“ geben Sie entweder den Pfad ein, wo die Kopie abgelegt werden soll, oder Sie klicken auf die Schaltfläche rechts vom Eingabefeld und wählen im Windows-Explorer, der sich dann öffnet, den Ordner aus, in den die Kopie gesichert werden soll. Zusätzlich können Sie noch festlegen, dass die Kopie der Datenbank einen Zeitstempel erhält. Die Datenbank heißt dann nicht mehr einfach marvin.ca1, sondern beispielsweise marvin-2018-02-07--1732.ca1. Das ist dann hilfreich, wenn Sie des Öfteren Datenbankkopien in dasselbe Verzeichnis ablegen - so ist keine Gefahr des Überschreibens gegeben und Sie können die Datenbanken leicht nach Erstellungsdatum sortieren. Anschließend klicken Sie auf die Schaltfläche „**Abbild erstellen**“. Es kommt noch einmal eine Sicherheitsabfrage, ob

das Abbild erstellt werden soll - und das war es auch schon. Marvin legt nun eine Kopie Ihrer Datenbank im angegebenen Ordner an.

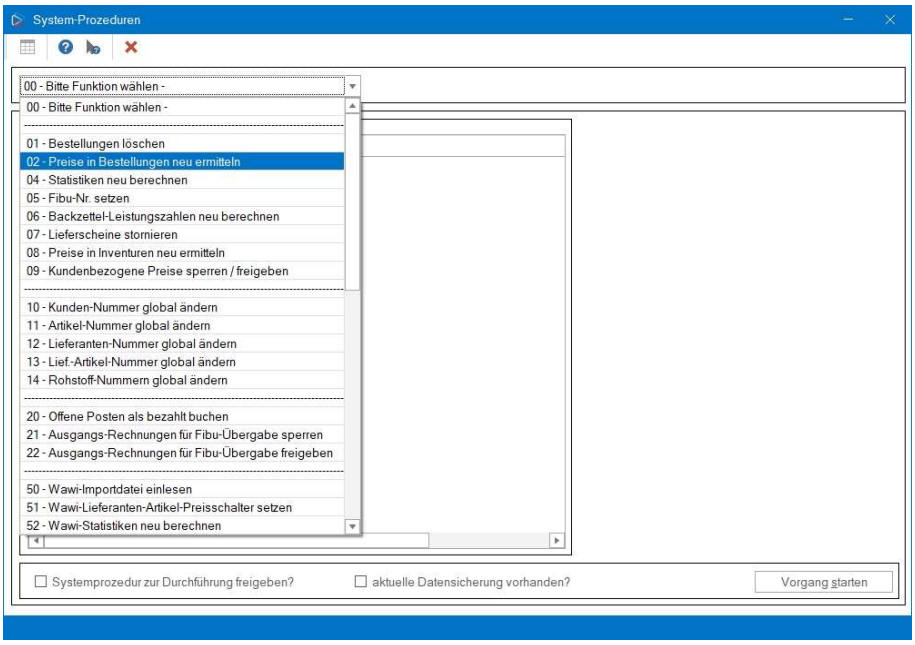
## *Die Prozeduren - Auswahl der Prozeduren*

Unter „**Hilfsprogramme**“ – „**Systemprozeduren**“ wählen Sie die Prozedur aus, die Sie durchführen möchten – auf den folgenden Seiten beschreiben wir die einzelnen Prozeduren.




Systemprozeduren - Startmaske

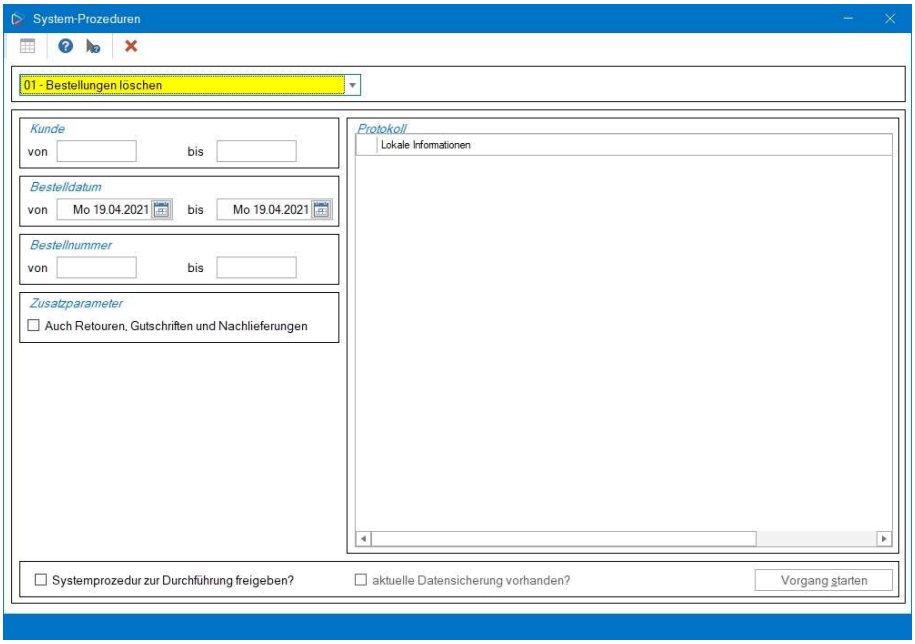
Links oben, wo im Augenblick „**00 - Bitte Funktion wählen**“ steht, sehen Sie rechts einen Pfeil, der nach unten zeigt. Klicken Sie darauf, so erhalten Sie die Auswahl aller zur Verfügung stehenden Systemprozeduren



Systemprozeduren - Liste der Prozeduren

## 01 – Bestellungen löschen

Wählen Sie bitte die Prozedur „**01 - Bestellungen löschen**“. In der Maske, die sich nun öffnet, treffen Sie die wesentlichen Einstellungen:



Systemprozeduren - Prozedur: Bestellungen löschen

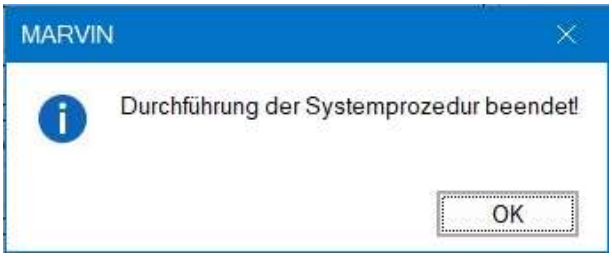
Sie geben an:

- Für welche Kunden sollen die Bestellungen gelöscht werden (Sie können einen Block an Kunden auswählen);
- Für welchen Zeitraum möchten Sie die Bestellungen löschen;

- Für welche Bestellungen die Änderung durchgeführt werden soll (in der Regel sind dies die Bestellungen 1-9, also alle Bestellungen);
- Und schließlich: Sollen auch Retouren, Gutschriften und Nachlieferungen gelöscht werden?

Nun brauchen Sie nur noch – und das gilt dann auch für die folgenden Systemprozeduren - die Haken bei „**Systemprozedur zur Durchführung freigeben**“ und „**aktuelle Datensicherung vorhanden?**“ anklicken (natürlich nur, wenn Sie auch eine Datensicherung haben) und dann auf „**Vorgang starten**“ klicken.

Marvin storniert nun alle Lieferscheine, die den von Ihnen festgelegten Bedingungen entsprechen, und löscht anschließend die ausgewählten Bestellungen. Nach der Durchführung der Prozedur erhalten Sie die Meldung:




Systemprozeduren - Prozedur: Durchführung der Systemprozedur beendet

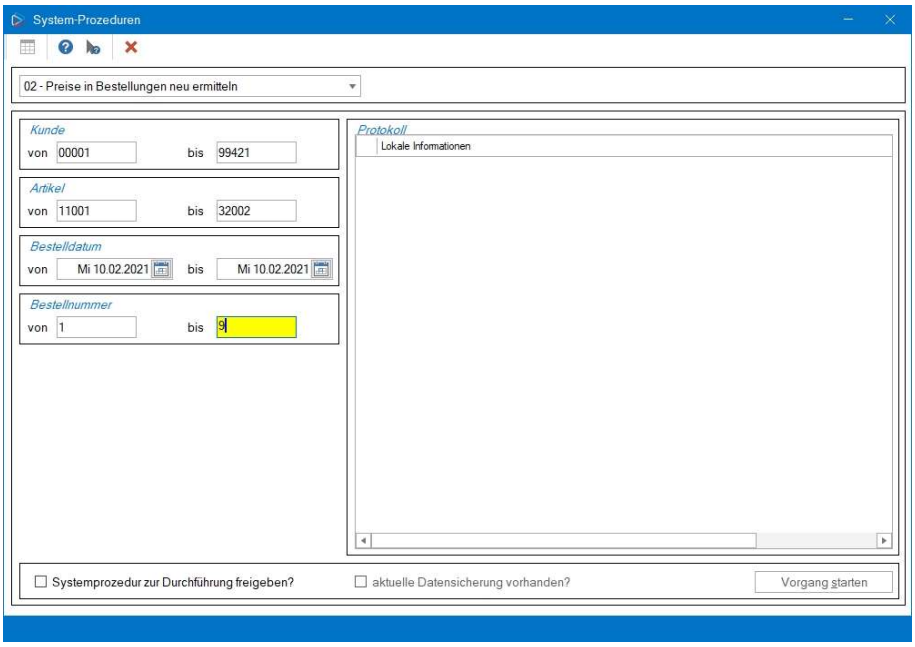
Das wars!

## 02 – Preise in Bestellung neu ermitteln

Manchmal stellt man fest, dass eine bereits geplante Preisänderung nicht für alle Kunden durchgeführt wurde oder die Preise für einen Kunden nachträglich angepasst werden sollen.

Manche Benutzer gehen so vor, dass sie die Preise beim Artikel oder beim Kunden ändern, die Bestellung löschen und neu erfassen. Das ist auch ein Weg, und manche Software arbeitet tatsächlich so, dass die Benutzer so vorgehen müssen. Sie als schlauer Anwender von Marvin wissen aber, dass es garantiert einen einfacheren Weg gibt, solche Fehler zu korrigieren. Und ja, Sie haben recht - es gibt einen solchen Weg.

Wählen Sie bitte die Prozedur „**02 - Preise in Bestellungen neu ermitteln**“. In der Maske, die sich nun öffnet, treffen Sie die wesentlichen Einstellungen:




Systemprozeduren - Prozedur: Preise in Bestellung neu ermitteln

Sie geben an:

- Für welche Kunden die Preisänderung durchgeführt werden soll;
- Welche Artikel geändert werden sollen;
- Für welchen Zeitraum die Änderung durchgeführt werden soll;
- Und schließlich: Für welche Bestellungen die Änderung durchgeführt werden soll (in der Regel sind dies die Bestellungen 1-9).

Nun brauchen Sie nur noch die Haken bei „**Systemprozedur zur Durchführung freigeben**“ und „**aktuelle Datensicherung vorhanden?**“ anklicken (natürlich nur, wenn Sie auch eine Datensicherung haben) und dann auf „**Vorgang starten**“ klicken.

Marvin storniert nun alle Lieferscheine, die den von Ihnen festgelegten Bedingungen entsprechen, und berechnet die Preise nach den von Ihnen in den Stammdaten hinterlegten Einstellungen.

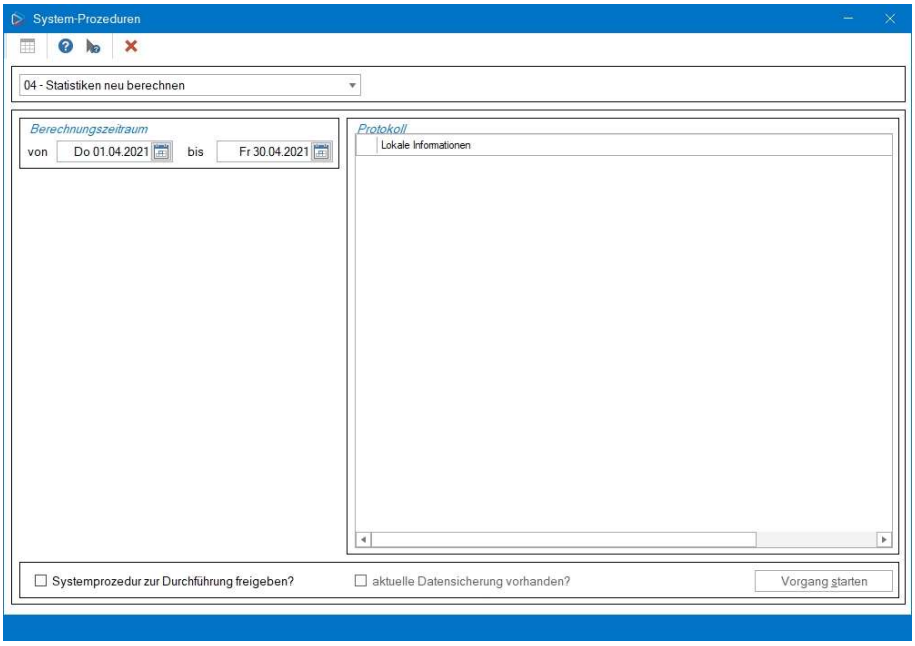
Bei der Neuberechnung werden die Lieferscheine storniert - Sie müssen nun nur noch die Lieferscheine neu verbuchen - danach stimmen die Preise. Beachten Sie bitte, dass diese Neuberechnung der Preise nicht greift, wenn bereits eine Rechnung gedruckt wurde - hier müsste wie oben angemerkt die Rechnung zunächst storniert werden.

Beachten Sie bitte auch: Wenn Sie bei der Bestelleingabe die Preise manuell geändert haben, werden diese Änderungen ebenfalls überschrieben - daher kann es notwendig sein, die Neuermittlung der Preise in mehreren Schritten durchzugehen und händisch geänderte Artikelpreise zu übergehen.

## 04 – Statistiken neu berechnen

Es kommt in Marvin vor, dass Sie eine Statistik durchführen, dann die Daten ändern - und bei der Neuberechnung erscheinen noch die alten Werte. Das hängt damit zusammen, dass manche - vor allem ältere - Statistiken nicht „on the fly“ berechnet werden - insbesondere, wenn es sich um größere Datenmengen handelt. Die Systemprozeduren bieten Ihnen hier die Möglichkeit, eine Neuberechnung aller Statistiken mit wenigen Mausklicks durchzuführen.

Wählen Sie bitte die Prozedur „**04 - Statistiken neu berechnen**“. In der Maske, die sich nun öffnet, treffen Sie genau eine Einstellung, nämlich den Zeitraum, für den Sie die Statistiken neu berechnen möchten.:




Systemprozeduren - Prozedur: Statistiken neu berechnen

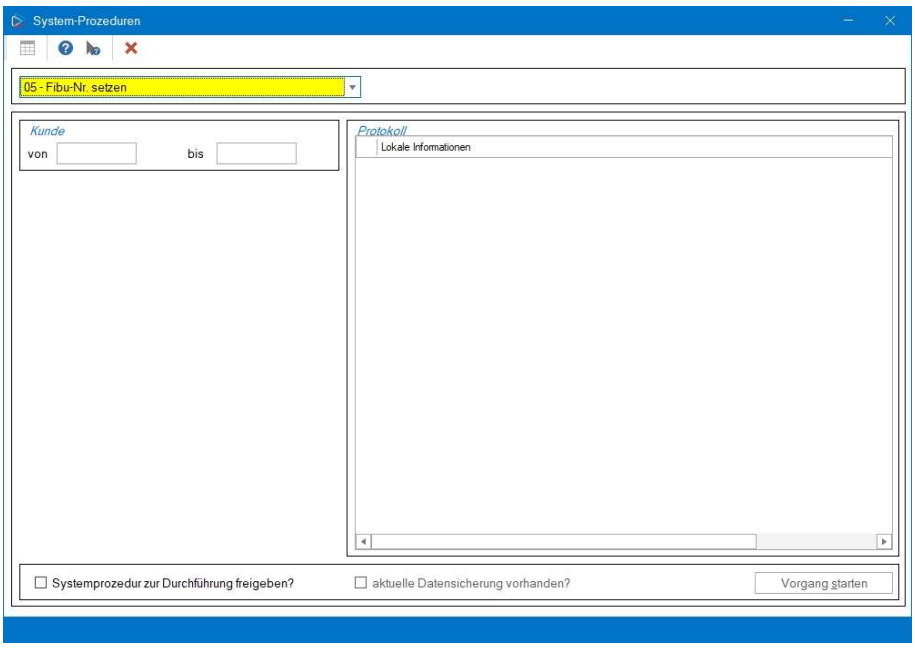
Nun brauchen Sie nur noch die Haken bei „**Systemprozedur zur Durchführung freigeben**“ und „**aktuelle Datensicherung vorhanden?**“ anklicken (natürlich nur, wenn Sie auch eine Datensicherung haben) und dann auf „**Vorgang starten**“ klicken.

Marvin löscht nun die bisherigen Statistikberechnungen für den gewählten Zeitraum und berechnet die Werte aufgrund der hinterlegten Daten neu.

Nach Durchführung der Prozedur sind die Statistiken neu berechnet und können wie gewohnt verwendet werden.

## 05 – FiBu-Nummer setzen

Wählen Sie bitte die Prozedur „**05 - Fibu-Nr. setzen**“. In der Maske, die sich nun öffnet, treffen Sie genau eine Einstellung, nämlich für welche Kunden die Kundennummer als Fibu-Nr. gesetzt werden soll.




Systemprozeduren - Prozedur: Fibu-Nr. setzen

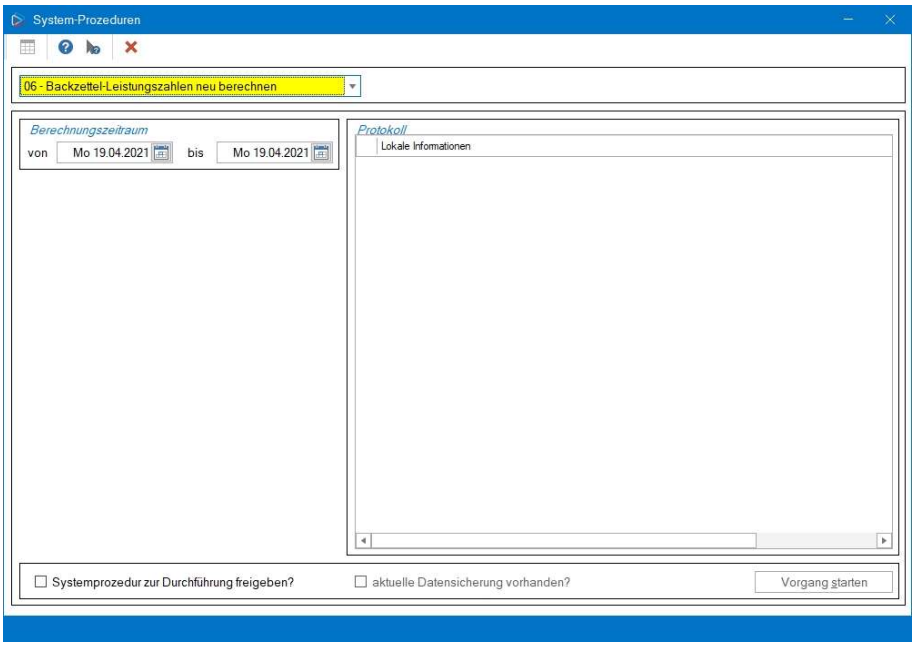
Nun brauchen Sie nur noch die Haken bei „**Systemprozedur zur Durchführung freigeben**“ und „**aktuelle Datensicherung vorhanden?**“ anklicken (natürlich nur, wenn Sie auch eine Datensicherung haben) und dann auf „**Vorgang starten**“ klicken.

Marvin hinterlegt nun bei den gewählten Kunden die Kundennummer als Fibu-Nummer. Diese Information müssen Sie noch an Ihre Buchhaltung weitergeben. Beachten Sie bitte: Wenn die Kundennummer Buchstaben enthält, werden diese auch in die Fibu-Nr. übernommen - klären Sie bitte mit Ihrer Buchhaltung, ob die Fibu-Nummern alphanummerisch sein dürfen.

## 06 – Backzettel – Leistungszahlen neu berechnen

Manchmal ändern Sie die Grundlagen für die Leistungsberechnung des Chefbackzettels - da werden neue Mitarbeiter im Produktionsort hinterlegt, die Preise oder gleich die ganze Preisgruppe geändert. Sind die Backzettel dann schon gedruckt, ist eine Neuberechnung unumgänglich.

Wählen Sie bitte die Prozedur „**06 - Backzettel-Leistungszahlen neu berechnen**“. In der Maske, die sich nun öffnet, treffen Sie genau eine Einstellung, nämlich für welchen Zeitraum die Leistungszahlen neu berechnet werden sollen.




Systemprozeduren - Prozedur: Backzettel-Leistungszahlen neu berechnen.

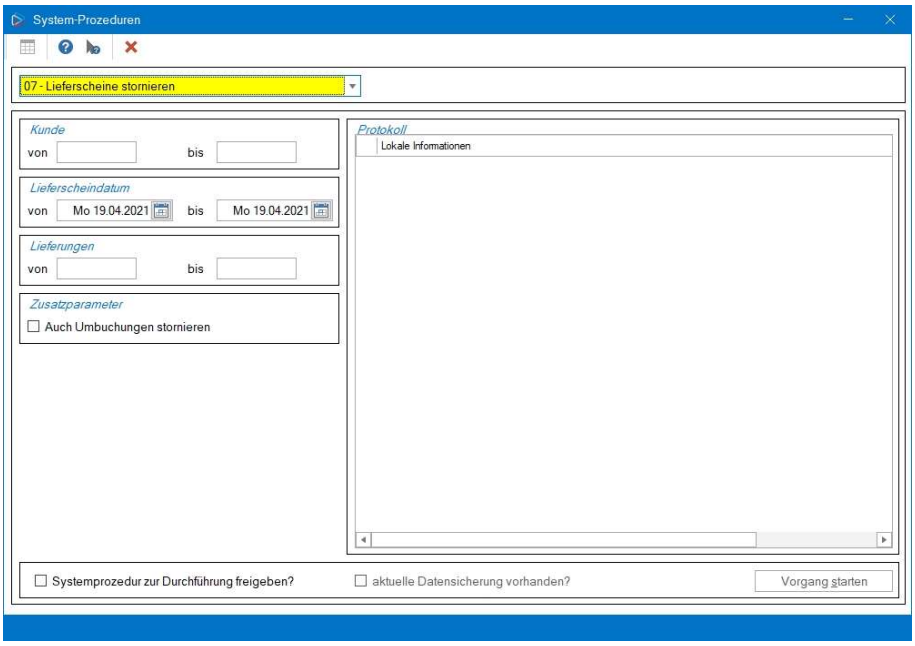
Nun brauchen Sie nur noch die Haken bei „**Systemprozedur zur Durchführung freigeben**“ und „**aktuelle Datensicherung vorhanden?**“ anklicken (natürlich nur, wenn Sie auch eine Datensicherung haben) und dann auf „**Vorgang starten**“ klicken.

Marvin berechnet nun die Leistungswerte für den Backzettel neu. Beim Ausdruck des Chefbackzettels stehen die neu berechneten Werte dann zur Verfügung.

## 07 – Lieferscheine stornieren

Genau wie beim „Bestellungen löschen“ (Systemprozedur 01) können Sie auch für eine Gruppe von Kunden oder einen längeren Zeitraum bereits verbuchte Lieferscheine löschen. Beachten Sie bitte: Lieferscheine, die bereits mit einer Rechnung verbucht wurden, können erst storniert werden, wenn zuvor die dazugehörige Rechnung storniert wurde.

Wählen Sie bitte die Prozedur „**07 - Lieferscheine stornieren**“. In der Maske, die sich nun öffnet, treffen Sie folgende Einstellungen:




Systemprozeduren - Prozedur: Lieferscheine stornieren.

- Für welchen Kunden oder für welche Kunden sollen die Lieferscheine storniert werden?
- Für welchen Zeitraum sollen die Lieferscheine storniert werden?
- Für welche Lieferungen sollen die Lieferscheine storniert werden? (Standard ist 1-9).
- Sollen auch Lieferscheine für Umbuchungen storniert werden?

Nun brauchen Sie nur noch die Haken bei „**Systemprozedur zur Durchführung freigeben**“ und „**aktuelle Datensicherung vorhanden?**“ anklicken (natürlich nur, wenn Sie auch eine Datensicherung haben) und dann auf „**Vorgang starten**“ klicken.

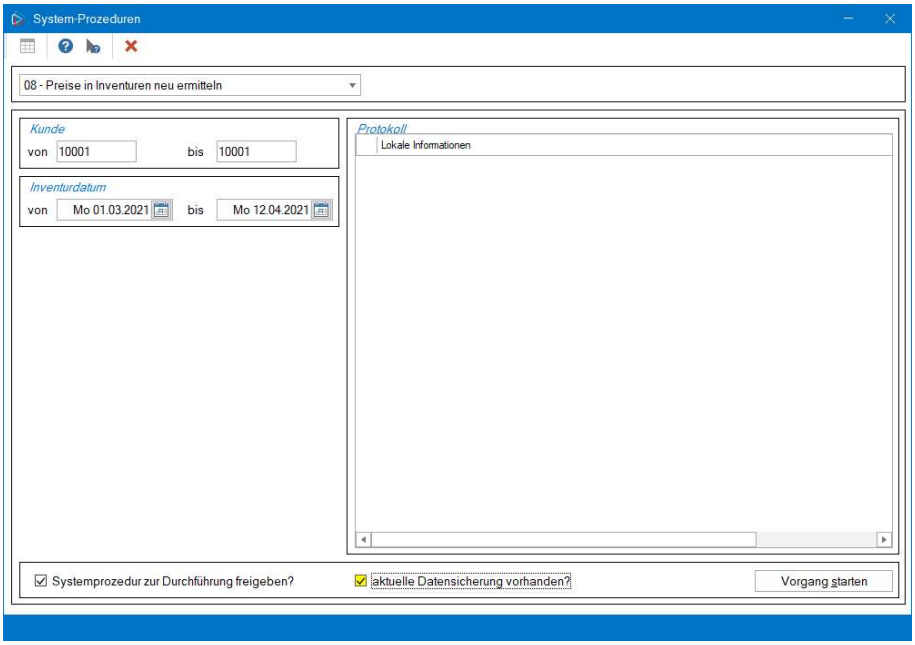
Marvin storniert nun die Lieferscheine. **Beachten Sie bitte**: Mit dieser Prozedur stornieren Sie nur die Lieferscheine - die Bestellungen selbst bleiben erhalten. Möchten Sie auch die Bestellungen löschen, müssen Sie die Prozedur 01 durchführen.

## 08 – Preise in Inventuren neu ermitteln

Es kommt vor, dass beim Erfassen einer Inventur nicht auf die Preise geachtet wird und hinterher merken Sie, dass falsche Preise hinterlegt sind.

Theoretisch könnten Sie die Inventur löschen (in der Bestandseingabe die Filiale auswählen, mit „**F5**“ zum Bearbeiten öffnen und mit „**F4**“ löschen) - aber warum kompliziert, wenn es auch einfach geht?

Der Trick liegt - Sie ahnen es sicher schon - in den Systemprozeduren (Hilfsprogramme - Systemprozeduren). Nachdem Sie die Preise geändert haben, führen Sie eine Sicherung der Datenbank (Hilfsprogramme - Datenbankabbild erstellen) durch und wählen hier die Prozedur „**08 - Preise in Inventuren neu ermitteln**“, geben den/die Kunden und den Zeitraum ein und führen die Prozedur durch - fertig!

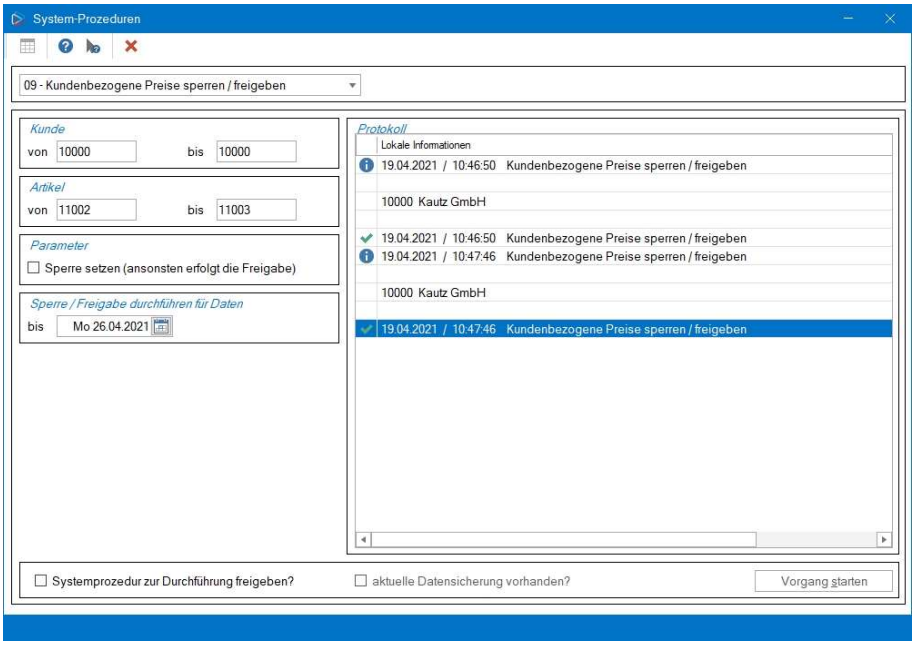



Systemprozedur: Preise in Inventur neu ermitteln

## 09 - Kundenbezogene Preise sperren/freigeben.

Viele unserer Kunden arbeiten neben den Standardpreisgruppen und den Sortimentspreisgruppen auch mit „**kundenbezogenen Preisen**“, also mit Preisen, die genau für einen einzelnen Kunden gelten. Und oft kommt es vor, dass gewünscht wird, diese kundenbezogenen Preise für einen bestimmten Zeitraum zu sperren oder freizugeben. Natürlich kann man das für jeden Preis händisch machen - das wäre aber nicht wirklich clever, oder?

Wählen Sie bitte die Prozedur „**09 - Kundenbezogene Preise sperren/freigeben**“. In der Maske, die sich nun öffnet, treffen Sie folgende Einstellungen:




Systemprozeduren - Prozedur: Kundenbezogene Preise sperren/freigeben.

- Für welchen Kunden oder für welche Kunden sollen die kundenbezogenen Preise gesperrt oder freigegeben werden?
- Für welche Artikel sollen die kundenbezogenen Preise gesperrt oder freigegeben werden?
- Sollen kundenbezogenen Preise gesperrt oder freigegeben werden (gesperrt: Haken setzen / freigegeben: Haken nicht setzen)?
- Ab welchem Datum soll die Änderung greifen?

Nun brauchen Sie nur noch die Haken bei „**Systemprozedur zur Durchführung freigeben**“ und „**aktuelle Datensicherung vorhanden?**“ anklicken (natürlich nur, wenn Sie auch eine Datensicherung haben) und dann auf „**Vorgang starten**“ klicken. Das wars auch schon. Wenn Sie eine Sperre eingetragen haben, wird ab sofort der beim Kunden hinterlegte Standardpreis verwendet.

Im Kundenstamm können Sie nun kontrollieren, ob die Änderungen richtig durchgeführt wurden.

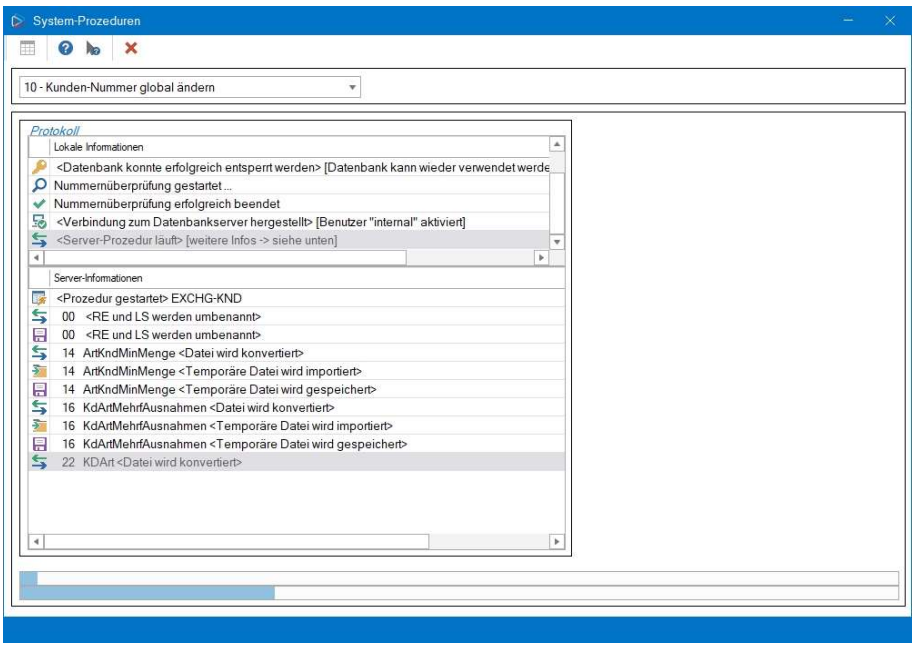
## Nummernänderung

Die Prozeduren zur Änderung der Stammdatennummern erfordern eine gewisse Vorarbeit. Beachten Sie bitte, dass die Nummernänderung nur durchgeführt werden kann, wenn Sie zuvor neue Nummern im jeweiligen Stammdatensatz (unter „Sondertasten“ – „Nummern ändern“) hinterlegt haben.

## 10 – Kundennummer global ändern

Zunächst setzen Sie den Haken im Feld „**Systemprozedur zur Durchführung freigeben**“. Sie ermöglichen den Start der Prozedur, indem Sie anschließend den Haken in das Feld „**aktuelle Datensicherung vorhanden?**“ setzen. Bitte setzen Sie diesen Haken nur, wenn Sie wirklich eine Datenbankkopie erstellt haben. **Die Goecom GmbH & Co KG haftet nicht für Schäden, die durch eine Datenbanksicherung hätten vermieden werden können**

Nachdem Sie diesen Haken gesetzt haben, können Sie auf die Schaltfläche „**Vorgang starten**“ klicken und so die Nummernänderung anstoßen.



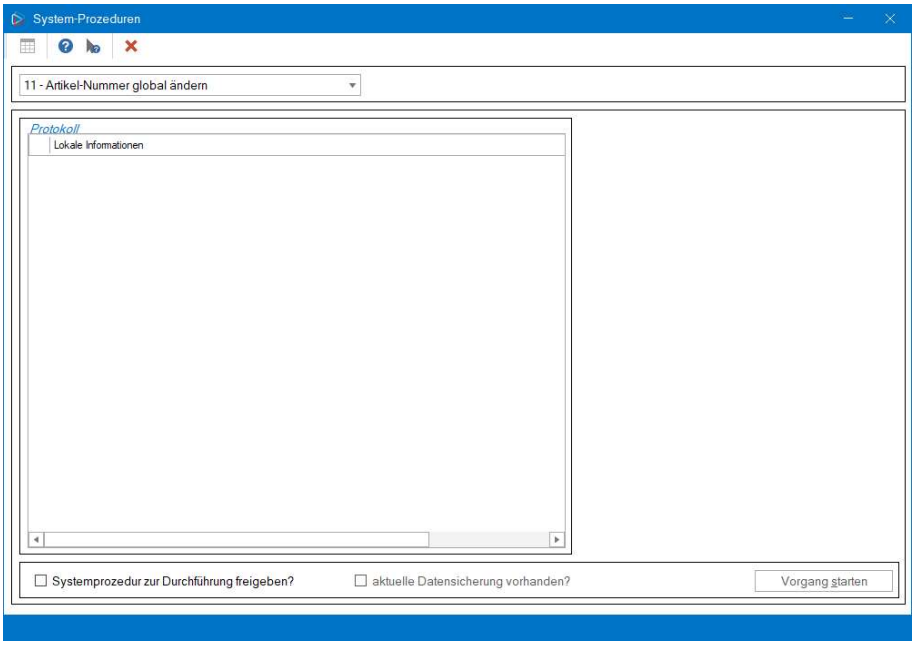

Durchlauf der Umstellung

Bitte beachten Sie, dass der Durchlauf der Kundennummernänderung je nach Rechnergeschwindigkeit, Arbeitsspeicher und Datenbankgröße mehrere Stunden dauern kann, da die Änderung der Kundennummer in allen Bestellungen, Lieferungen, Lieferscheinen, Rechnungen und weiteren Einträgen erfolgen muss. In dieser Zeit kann in Marvin nicht weitergearbeitet werden. Auch der Jobserver muss geschlossen sein.

Nach dem Ende der Prozedur sind die Kundennummern geändert und sämtliche Verknüpfungen zu Bestellungen, Rechnungen etc. aktualisiert. Sie können nun mit Marvin wie gewohnt weiterarbeiten.

## 11 – Artikelnummern global ändern

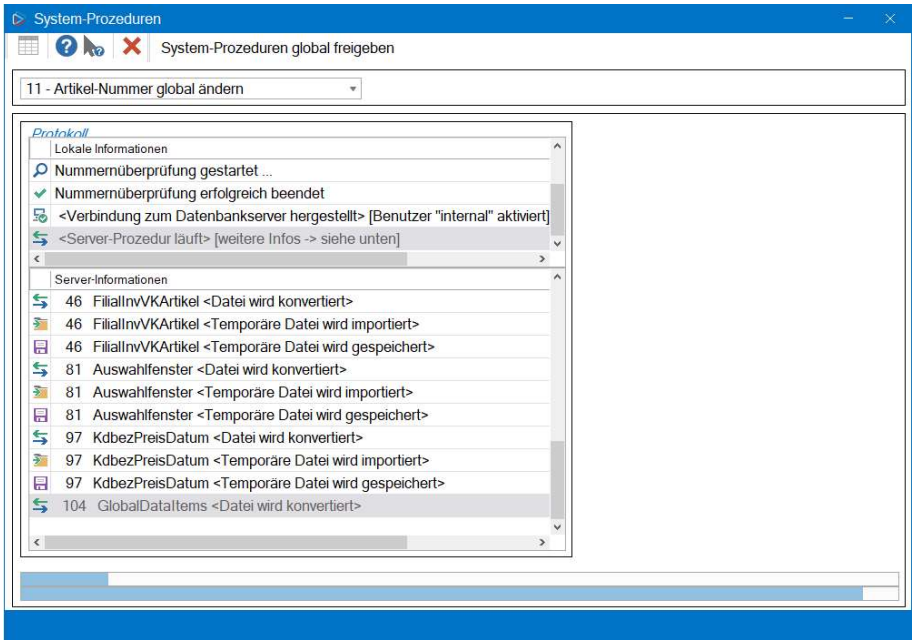
Diese Prozedur dient dazu, dass Sie komfortabel Ihre Artikelnummer ändern können.




Nummernänderung durchführen

Zunächst setzen Sie den Haken im Feld „**Systemprozedur zur Durchführung freigeben**“. Sie ermöglichen den Start der Prozedur, indem Sie anschließend den Haken in das Feld „**aktuelle Datensicherung vorhanden?**“ setzen.

Nachdem Sie diesen Haken gesetzt haben, können Sie auf die Schaltfläche „**Vorgang starten**“ klicken und so die Nummernänderung anstoßen.




Durchlauf der Umstellung

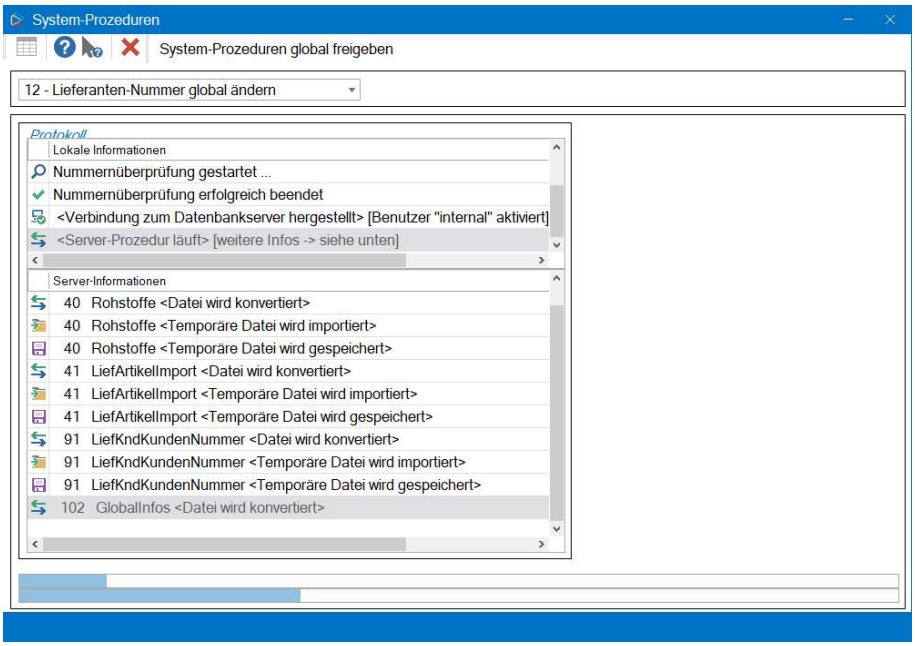
Bitte beachten Sie, dass der Durchlauf der Artikelnummernänderung je nach Rechnergeschwindigkeit, Arbeitsspeicher und Datenbankgröße mehrere Stunden dauern kann, da die Änderung der Artikelnummer in allen Bestellungen, Lieferungen, Lieferscheinen, Rechnungen und weiteren Einträgen erfolgen muss. In dieser Zeit kann in Marvin nicht weitergearbeitet werden.

Nach dem Ende der Prozedur sind die Artikelnummern geändert und sämtliche Verknüpfungen zu Bestellungen, Rechnungen etc. aktualisiert. Sie können nun mit Marvin wie gewohnt weiterarbeiten.

## 12 - Lieferantennummer global ändern

Zunächst setzen Sie den Haken im Feld „**Systemprozedur zur Durchführung freigeben**“. Sie ermöglichen den Start der Prozedur, indem Sie anschließend den Haken in das Feld „**aktuelle Datensicherung vorhanden?**“ setzen. Bitte setzen Sie diesen Haken nur, wenn Sie wirklich eine Datenbankkopie erstellt haben.

Nachdem Sie diesen Haken gesetzt haben, können Sie auf die Schaltfläche „**Vorgang starten**“ klicken und so die Nummernänderung anstoßen.




Durchlauf der Umstellung

Bitte beachten Sie, dass der Durchlauf der Lieferantennummernänderung je nach Rechnergeschwindigkeit, Arbeitsspeicher und Datenbankgröße mehrere Stunden dauern kann, da die Änderung der Lieferantennummer in allen Bestellungen, Lieferungen, Lieferscheinen, Rechnungen und weiteren Einträgen erfolgen muss. In dieser Zeit kann in Marvin nicht weitergearbeitet werden.

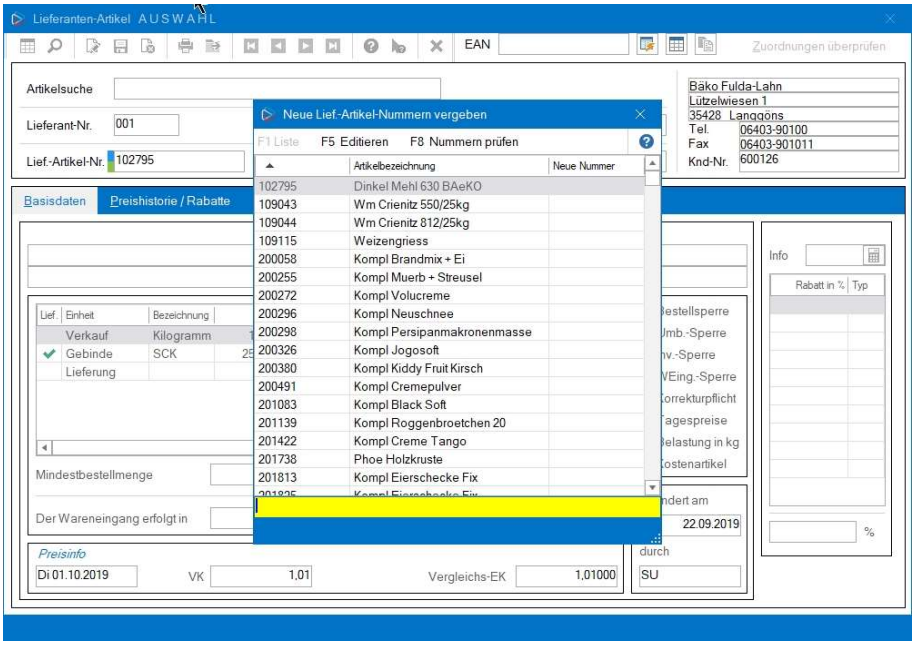
Nach dem Ende der Prozedur sind die Lieferantennummern geändert und sämtliche Verknüpfungen zu Bestellungen, Rechnungen etc. aktualisiert. Sie können nun mit Marvin wie gewohnt weiterarbeiten.

## 13 – Lief.-Artikel-Nummer global ändern

Diese Prozedur dient dazu, dass Sie komfortabel Ihre Lieferantenartikelnummer ändern können.

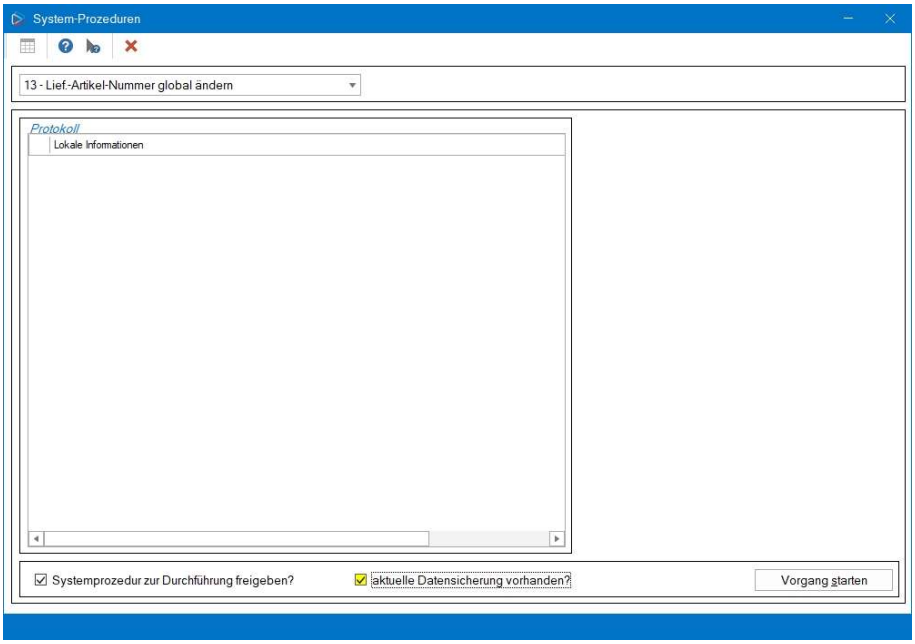
### *Vorarbeiten*

Die Vorarbeit machen Sie unter „**Zusatzprogramme**“ - „**Warenwirtschaft** (oder: **Rohstoffdisposition**)“ - „**Stammdaten**“ - „**Lieferantenartikel**“. Wählen Sie zunächst den Lieferanten aus, dessen Lieferantenartikelnummern Sie ändern möchten, und drücken Sie die Enter-Taste, so dass der Cursor im Feld „**Lief-Artikel-Nr.**“ steht. Gehen Sie nun auf „**Sondertasten**“ und wählen Sie die Maske „**Neue Lief-Artikel-Nummern**“.



Lieferantenartikelnummern neu vergeben

Es öffnet sich eine Liste mit allen Artikeln, die zum gewählten Lieferanten gehören. Sie können hier - wie schon bei den anderen Nummernänderungen beschrieben - neue Lieferanten-Artikel-Nummern hinterlegen.




Nummernänderung durchführen

Wählen Sie die Prozedur „**13 - Lief.-Artikel-Nummer global ändern**“. Zunächst setzen Sie den Haken im Feld „**Systemprozedur zur Durchführung freigeben**“. Sie ermöglichen den Start der Prozedur, indem Sie anschließend den Haken in das Feld „**aktuelle Datensicherung vorhanden?**“ setzen. Bitte setzen Sie diesen Haken nur, wenn Sie wirklich eine Datenbankkopie erstellt haben.

Nachdem Sie diesen Haken gesetzt haben, können Sie auf die Schaltfläche „**Vorgang starten**“ klicken und so die Nummernänderung anstoßen.

Bitte beachten Sie, dass der Durchlauf der Nummernänderung je nach Rechnergeschwindigkeit, Arbeitsspeicher und Datenbankgröße mehrere Stunden dauern kann, da die Änderung der Artikelnummer in allen Bestellungen, Lieferungen, Lieferscheinen, Rechnungen und weiteren Einträgen erfolgen muss. In dieser Zeit kann in Marvin nicht weitergearbeitet werden.

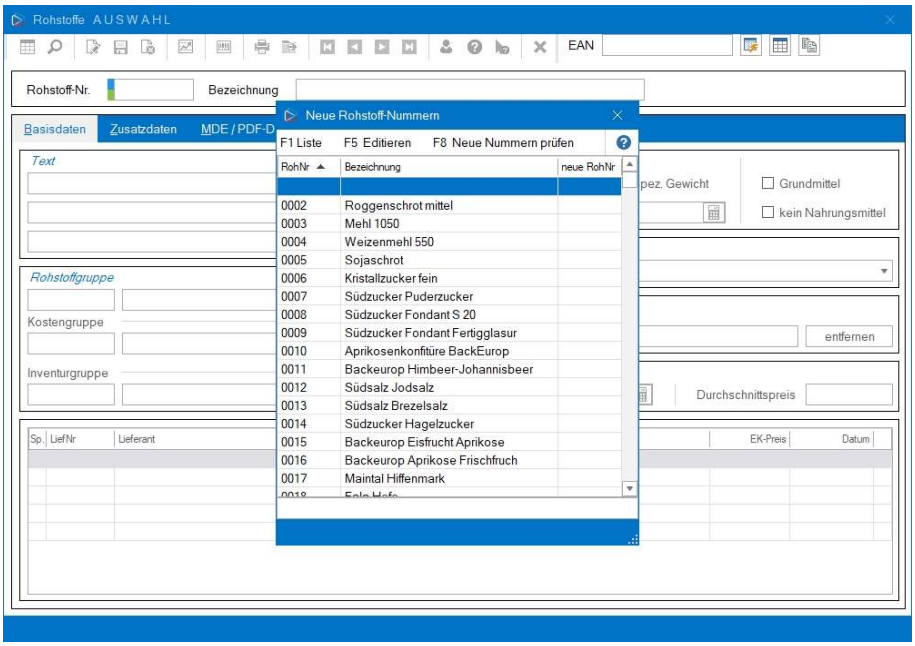
Nach dem Ende der Prozedur sind die Lieferanten-Artikelnummern geändert und sämtliche Verknüpfungen zu Bestellungen, Rechnungen etc. aktualisiert. Sie können nun mit Marvin wie gewohnt weiterarbeiten.

## 14 – Rohstoff-Nummern global ändern

Diese Prozedur dient dazu, dass Sie komfortabel Ihre Rohstoffnummer ändern können.

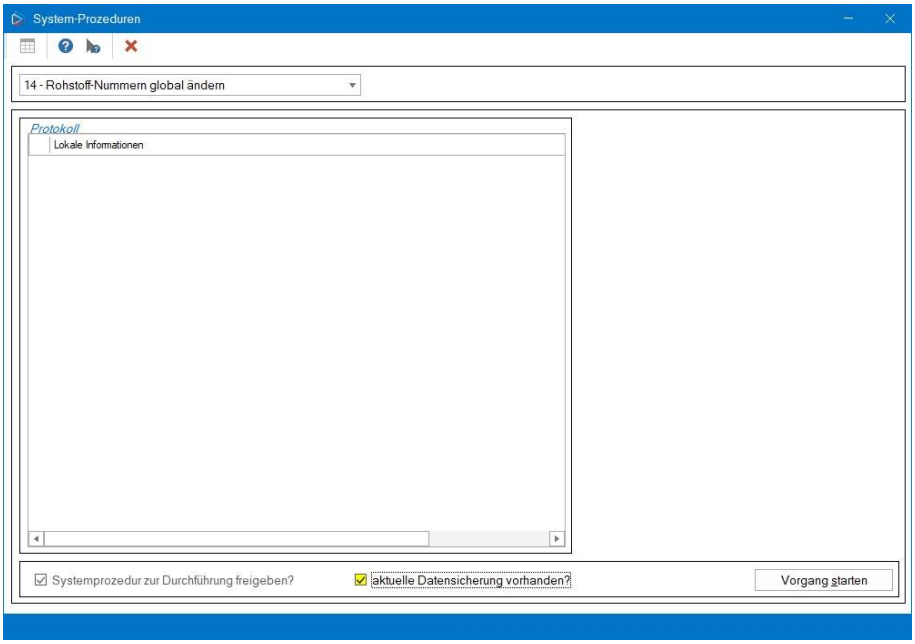
### *Vorarbeiten*

Die Vorarbeit machen Sie unter „**Stammdaten**“ - „**Sondertasten**“ - „**Sondertasten**“ - und wählen Sie die Maske „**Neue Rohstoff-Nummern**“.




Lieferantenartikelnummern neu vergeben

Es öffnet sich eine Liste mit allen Rohstoffen, die Sie angelegt haben. Sie können hier - wie schon bei den anderen Nummernänderungen beschrieben - neue Rohstoff-Nummern hinterlegen, indem Sie den Rohstoff markieren, dann die Enter-Taste drücken und die neue Rohstoffnummer eingeben.




Nummernänderung durchführen

Wählen Sie die Prozedur „**14 - Lief.-Artikel-Nummer global ändern**“. Alternativ können Sie auch im Rohstoffstamm unter „Sondertasten“ den Menüpunkt „Nummernänderung durchführen“ anklicken. Zunächst setzen Sie den Haken im Feld „**Systemprozedur zur Durchführung freigeben**“. Sie ermöglichen den Start der Prozedur, indem Sie anschließend den Haken in das Feld „**aktuelle Datensicherung vorhanden?**“ setzen. Bitte setzen Sie diesen Haken nur, wenn Sie wirklich eine Datenbankkopie erstellt haben.

Nachdem Sie diesen Haken gesetzt haben, können Sie auf die Schaltfläche „**Vorgang starten**“ klicken und so die Nummernänderung anstoßen.

Bitte beachten Sie, dass der Durchlauf der Nummernänderung je nach Rechnergeschwindigkeit, Arbeitsspeicher und Datenbankgröße mehrere Stunden dauern kann, da die Änderung der Rohstoffnummer in allen Rezepten, in der Nährwertberechnung für Artikel und weiteren Einträgen erfolgen muss. In dieser Zeit sollte in Marvin nicht weitergearbeitet werden.

Nach dem Ende der Prozedur sind die Rohstoffnummern geändert und sämtliche Verknüpfungen zu Rezepten, Artikeln etc. aktualisiert. Sie können nun mit Marvin wie gewohnt weiterarbeiten.

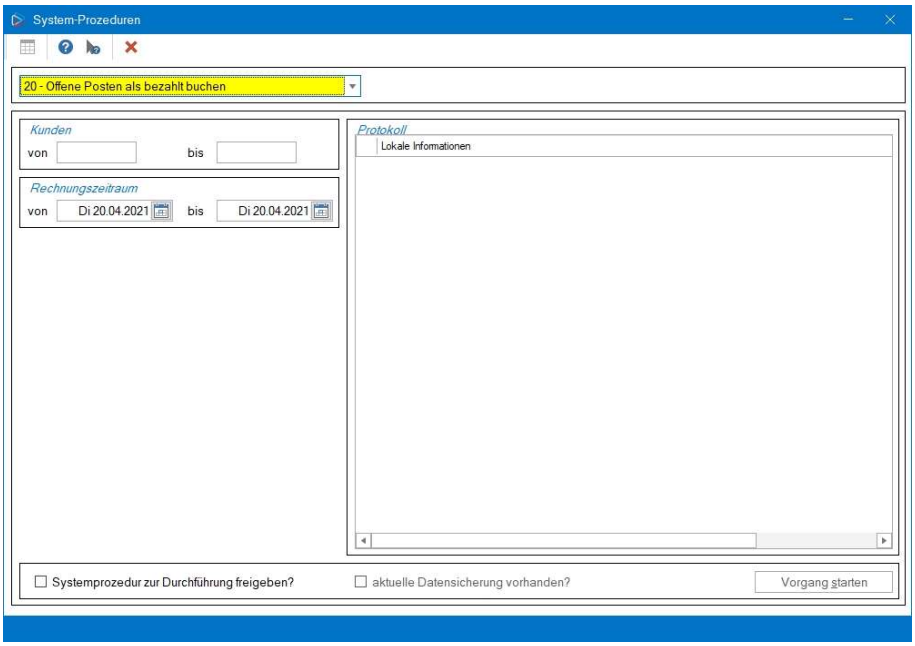
## 20 – Offene Posten als bezahlt buchen

*Wozu dient diese Prozedur?*

Es kommt vor, dass versehentlich oder absichtlich Rechnungen auch über einen längeren Zeitraum nicht als bezahlt gekennzeichnet werden - insbesondere, wenn Sie bislang noch nicht mit dem in Marvin integrierten Zahlungswesen gearbeitet haben. Nun werden diese offenen Posten beim Zahlungswesen - über die SEPA-Schnittstelle - mit ausgespielt. Durch die Prozedur „**20 - Offene Posten als bezahlt buchen**“ legen Sie fest, für welche Kunden und welchen Rechnungszeitraum die Rechnungen als bezahlt gekennzeichnet werden.

Bitte denken Sie daran: Vor der Durchführung einer Systemprozedur ist es zwingend erforderlich, eine Datenbanksicherung durchzuführen.

Wählen Sie zunächst die Prozedur aus:




Systemprozedur 20 - Offene Posten als bezahlt buchen.

Geben Sie den Kunden (bzw. die Kunden) und den Rechnungszeitraum ein. Anschließend setzen Sie unten die Haken bei „**Systemprozedur zur Durchführung freigeben?**“ und danach (nur, wenn sie wirklich vorliegt) den Haken bei „**aktuelle Datensicherung vorhanden?**“ Klicken Sie nun auf „**Vorgang starten**“. Marvin macht nun genau das, was Sie erwarten - die offenen Posten werden als bezahlt gekennzeichnet.

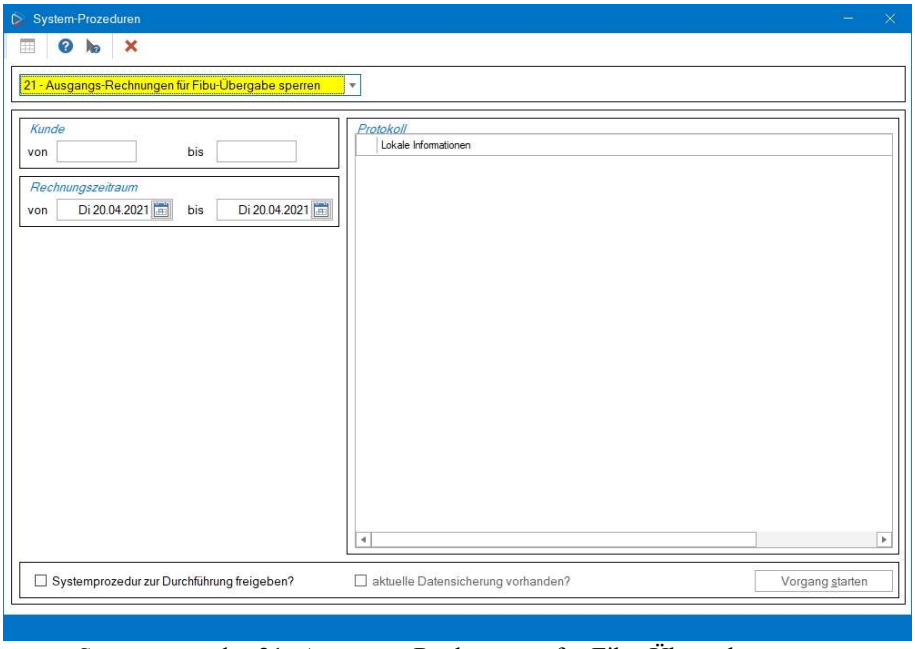
Und das war auch schon alles.

## 21 – Ausgangs-Rechnungen für Fibu-Übergabe sperren

Es kann sein, dass Rechnungen nicht an die Finanzbuchhaltung übergeben werden sollen - zum Beispiel, wenn Sie schon länger mit Marvin arbeiten, aber erst jetzt mit dem Zahlungswesen beginnen. Deshalb bieten wir mit der System-Prozedur „**21 - Ausgangs-Rechnungen für Fibu-Übergabe sperren**“ eine einfache Möglichkeit, solche Rechnungen für die Übergabe zu sperren.

Bitte denken Sie daran: Vor der Durchführung einer Systemprozedur ist es zwingend erforderlich, eine Datenbanksicherung durchzuführen.

Wählen Sie zunächst die Prozedur aus:



Systemprozedur 21- Ausgangs-Rechnungen für Fibu-Übergabe sperren

Geben Sie den Kunden (bzw. die Kunden) und den Rechnungszeitraum ein. Anschließend setzen Sie unten die Haken bei „**Systemprozedur zur Durchführung freigeben?**“ und danach (nur, wenn sie wirklich vorliegt) den Haken bei „**aktuelle Datensicherung vorhanden?**“ Klicken Sie nun auf „**Vorgang starten**“. Marvin macht nun genau das, was Sie erwarten - es sperrt die gewählten Ausgangsrechnungen.

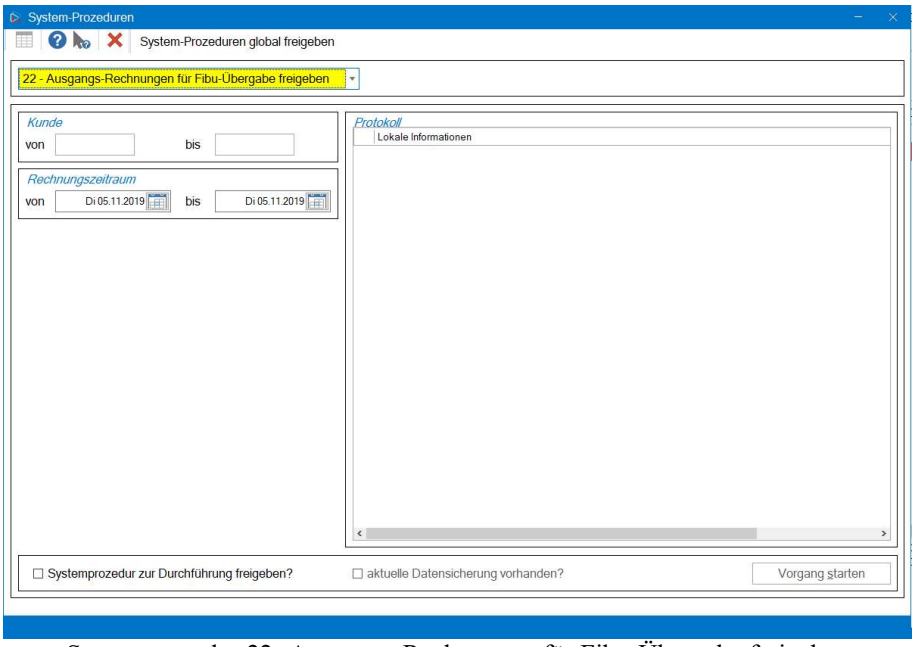
Und das war auch schon alles - die Rechnungen werden nicht an die Finanzbuchhaltung übergeben.

## 22 – Ausgangs-Rechnungen für Fibu-Übergabe freigeben

Rechnungen, die bereits an die Finanzbuchhaltung oder einen EDI-Dienstleister übergeben wurden, können kein zweites Mal übergeben werden, wenn sie als „OP verbuchen“ übergeben wurden. Manchmal, wenn Fehler passiert wird, ist es jedoch notwendig, die Daten erneut zu übergeben. Dies ist nur dann möglich, wenn die FiBu-Sperre über die System-Prozedur „**22 - Ausgangs-Rechnungen für Fibu-Übergabe freigeben**“ für diesen Kunden und den Rechnungszeitraum freigegeben haben.

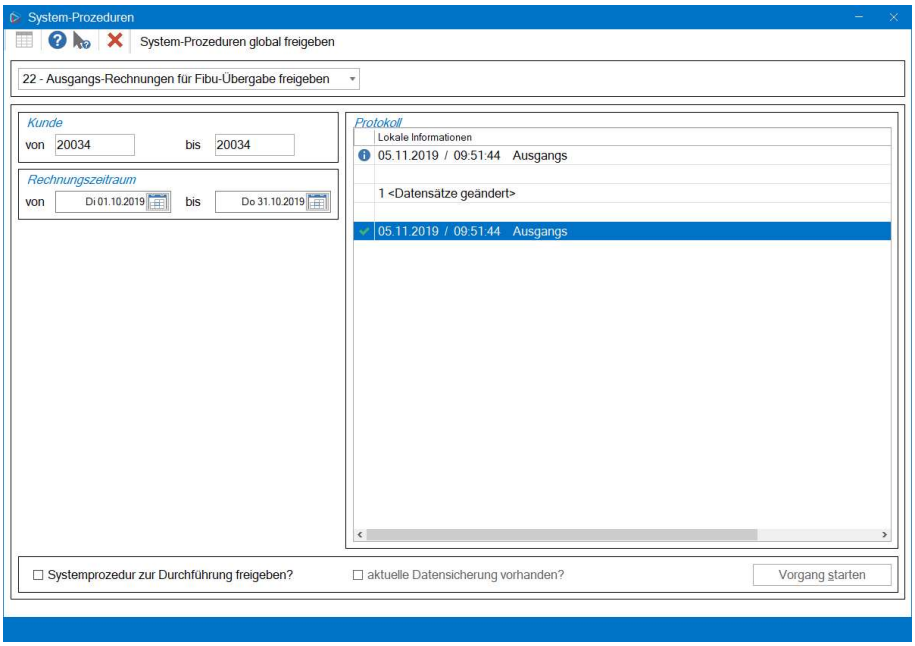
Bitte denken Sie daran: Vor der Durchführung einer Systemprozedur ist es zwingend erforderlich, eine Datenbanksicherung durchzuführen.

Wählen Sie zunächst die Prozedur aus:




Systemprozedur 22- Ausgangs-Rechnungen für Fibu-Übergabe freigeben

Geben Sie den Kunden (bzw. die Kunden) und den Rechnungszeitraum ein. Anschließend setzen Sie unten die Haken bei „**Systemprozedur zur Durchführung freigeben?**“ und danach (nur, wenn sie wirklich vorliegt) den Haken bei „**aktuelle Datensicherung vorhanden?**“ Klicken Sie nun auf „**Vorgang starten**“. Marvin macht nun genau das, was Sie erwarten - es gibt die Ausgangsrechnung frei:



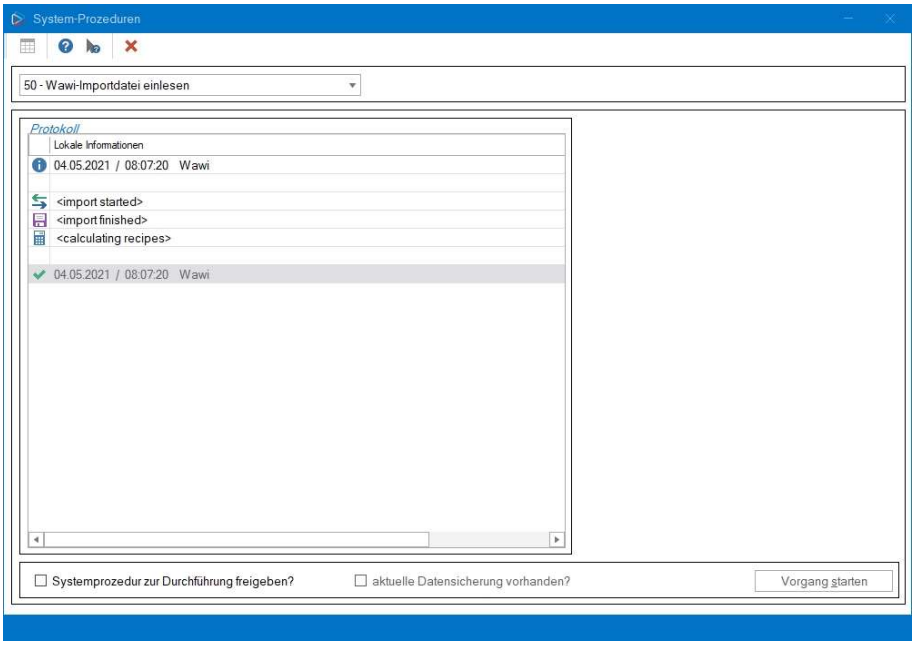
Ergebnis der Systemprozedur

Und das war auch schon alles - die Rechnung kann nun erneut übergeben werden.

## *Warenwirtschafts-Prozeduren*

Die Prozeduren 50-54 sind ausschließlich für die Warenwirtschaft gedacht.

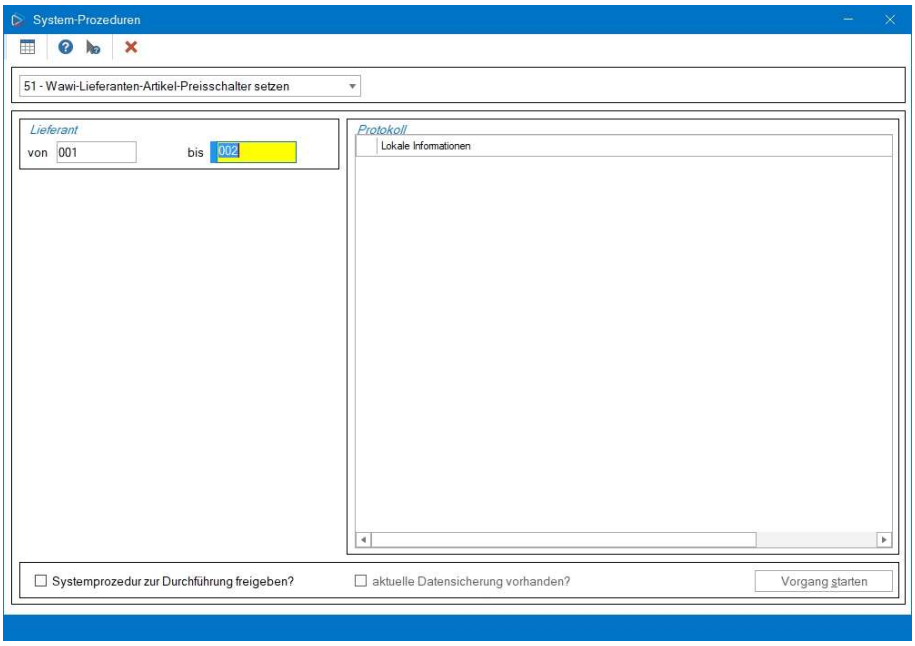
### 50 - Wawi-Importdatei einlesen.




Systemprozedur 50 - Wawi-Importdatei einlesen

Diese Prozedur wurde für den Fall eingebaut, dass beim automatischen Austausch von Wawi-Dateien zwischen zwei oder mehr Datenbanken folgendes Problem auftritt: Die Austauschdateien sind in nummerischer Folge benannt. Fehlt eine Nummer, kann die nächste Datei nicht mehr eingelesen werden. Mit dieser Prozedur wird die Datei dann manuell eingelesen. Der Austauschpfad ist in den Firmenparametern hinterlegt.

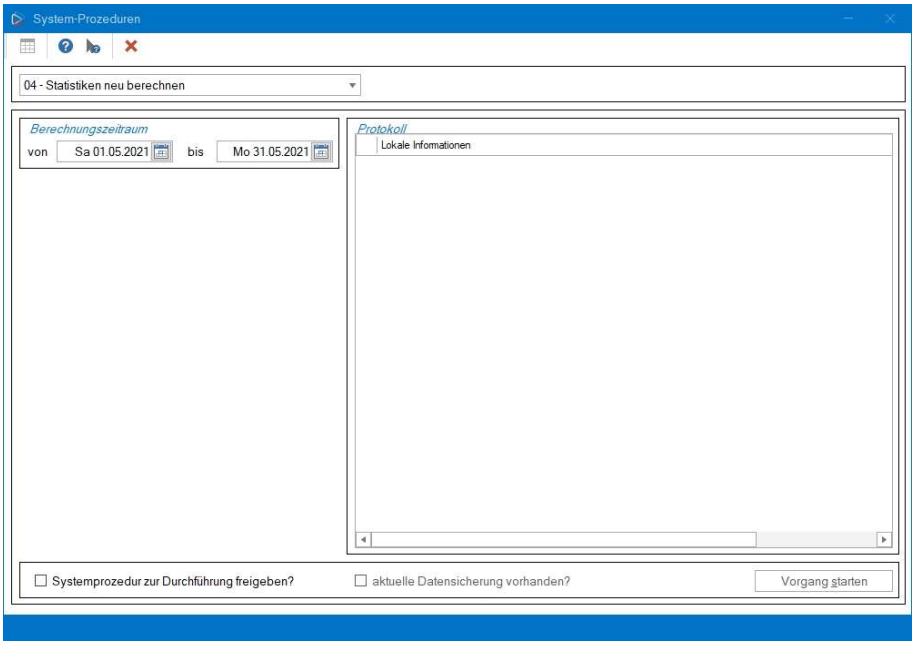
## 51 - Wawi-Lieferanten-Artikel-Preisschalter setzen.




Systemprozedur 51 - Wawi-Lieferanten-Artikel-Preisschalter setzen

Für die Warenwirtschaft gibt es bei den Lieferantenartikeln den Schalter „**Tagespreise**“. Mit der Systemprozedur 51 kann dieser Schalter für alle Artikel eines oder mehrerer Lieferanten gesetzt werden. Damit werden die Preise taggenau übernommen.

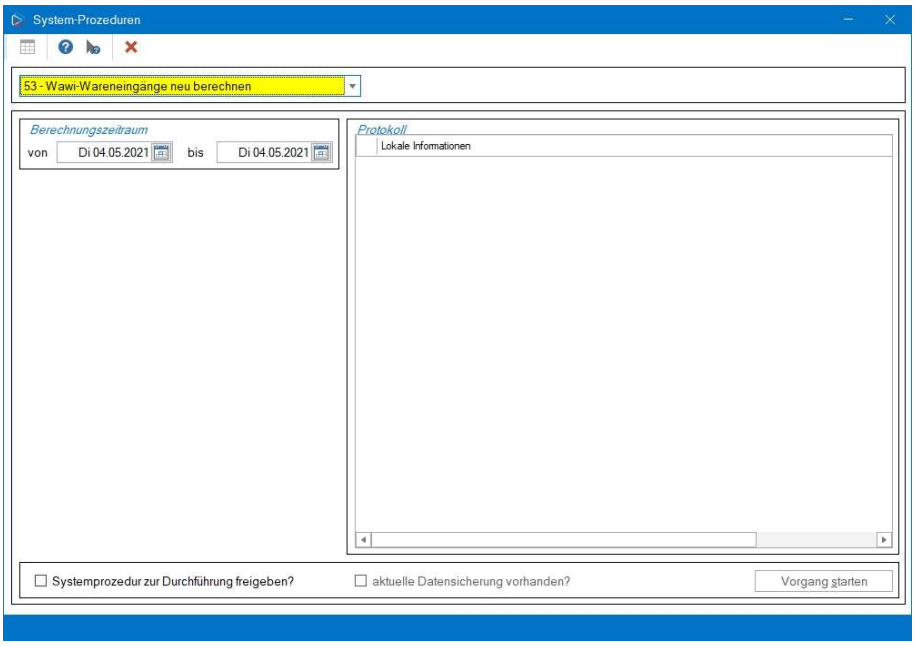
## 52 - Wawi-Statistiken neu berechnen.




Systemprozedur 52 - Wawi-Statistiken neu berechnen

Analog zur Systemprozedur „**04 - Statistiken neu berechnen**“ können mit dieser Systemprozedur die Warenwirtschafts-Statistiken neu berechnet werden.

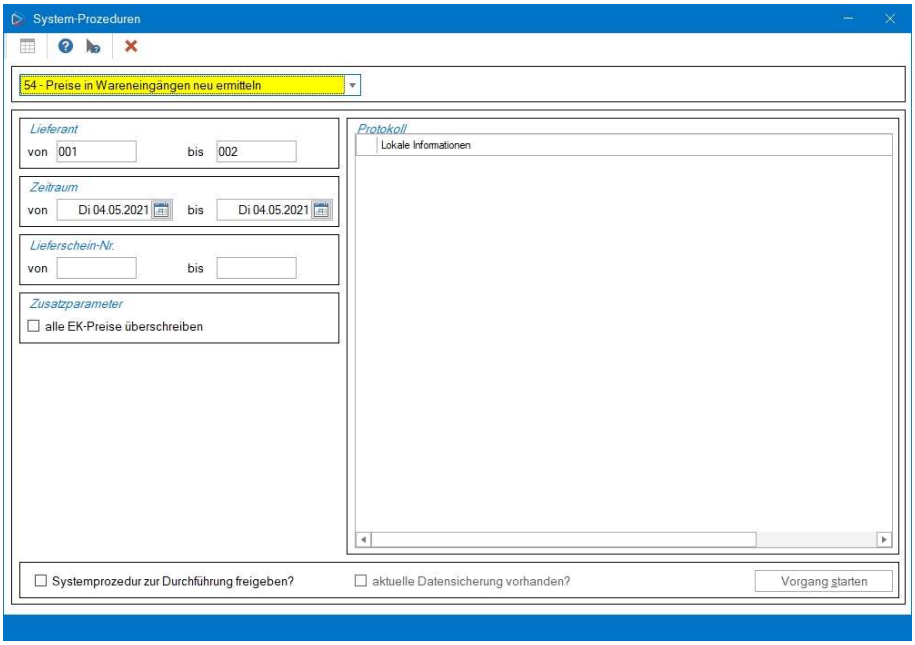
## 53 - Wawi-Wareneingänge neu berechnen.




Systemprozedur 53 - Wawi-Wareneingänge neu berechnen

Diese Prozedur ermöglicht es, die Mengen der Wareneingänge neu berechnen zu lassen.

## 54 - Preise in Wareneingängen neu ermitteln.




Systemprozedur 54 - Preise in Wareneingängen neu ermitteln

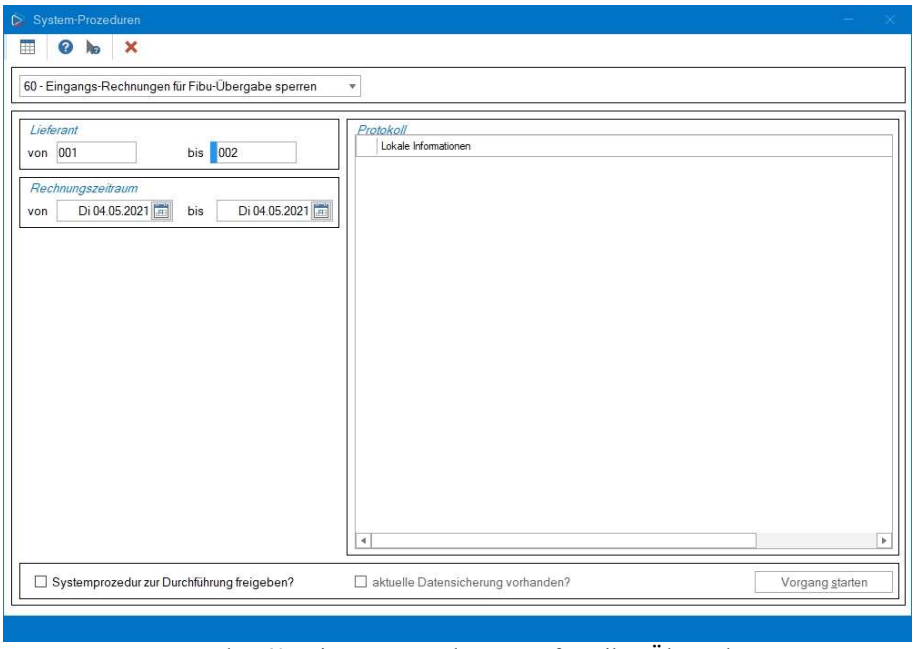
Berechnet die Systemprozedur 53 die gesamten Wareneingänge nach Mengen neu, so bietet die Prozedur 54 eine Neuberechnung der Preise nach Lieferanten, Zeitraum und Lieferscheinnummer. Zusätzlich kann festgelegt werden, ob die bestehenden EK-Preise überschrieben werden können oder nicht.

## 60 - Eingangs-Rechnungen für FiBu-Übergabe sperren

Es kann sein, dass Eingangsrechnungen nicht an die Finanzbuchhaltung übergeben werden sollen. Deshalb bieten wir mit der System-Prozedur „**60 - Eingangs-Rechnungen für Fibu-Übergabe sperren**“ eine einfache Möglichkeit, solche Rechnungen für die Übergabe zu sperren.

Bitte denken Sie daran: Vor der Durchführung einer Systemprozedur ist es zwingend erforderlich, eine Datenbanksicherung durchzuführen.

Wählen Sie zunächst die Prozedur aus:



Systemprozedur 60- Eingangs-Rechnungen für Fibu-Übergabe sperren

Geben Sie den Lieferanten (bzw. die Lieferanten) und den Rechnungszeitraum ein. Anschließend setzen Sie unten die Haken bei „**Systemprozedur zur Durchführung freigeben?**“ und danach (nur, wenn sie wirklich vorliegt) den Haken bei „**aktuelle Datensicherung vorhanden?**“ Klicken Sie nun auf „**Vorgang starten**“. Marvin macht nun genau das, was Sie erwarten - es sperrt die gewählten Eingangsrechnungen.

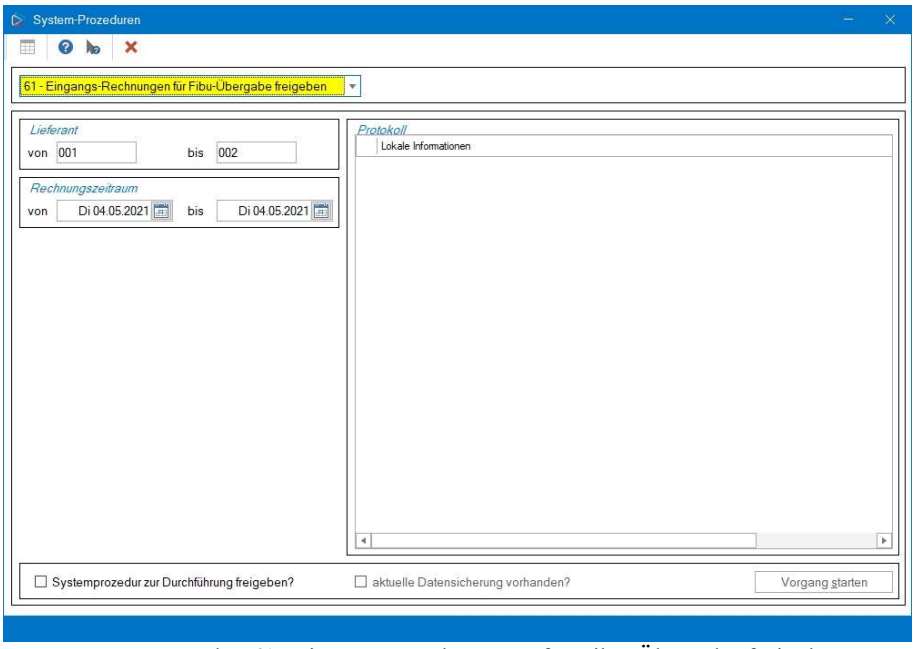
Und das war auch schon alles - die Rechnungen werden nicht an die Finanzbuchhaltung übergeben. Die Prozedur arbeitet genauso wie die Prozedur 21, die die Ausgangsrechnungen sperrt.

## 61 - Eingangs-Rechnungen für FiBu-Übergabe freigeben

Es kann sein, dass Eingangsrechnungen bereits an die Finanzbuchhaltung übergeben wurden, aber erneut übergeben werden müssen. Deshalb bieten wir mit der System-Prozedur „**61 - Eingangs-Rechnungen für Fibu-Übergabe freigeben**“ eine einfache Möglichkeit, solche Rechnungen für die Übergabe freizugeben.

Bitte denken Sie daran: Vor der Durchführung einer Systemprozedur ist es zwingend erforderlich, eine Datenbanksicherung durchzuführen.

Wählen Sie zunächst die Prozedur aus:



Systemprozedur 61- Eingangs-Rechnungen für Fibu-Übergabe freigeben

Geben Sie den Lieferanten (bzw. die Lieferanten) und den Rechnungszeitraum ein. Anschließend setzen Sie unten die Haken bei „**Systemprozedur zur Durchführung freigeben?**“ und danach (nur, wenn sie wirklich vorliegt) den Haken bei „**aktuelle Datensicherung vorhanden?**“ Klicken Sie nun auf „**Vorgang starten**“. Marvin macht nun genau das, was Sie erwarten - es gibt die gewählten Eingangsrechnungen frei.

Und das war auch schon alles - die Rechnungen können erneut an die Finanzbuchhaltung übergeben werden. Die Prozedur arbeitet genauso wie die Prozedur 22, die die Ausgangsrechnungen freigibt.

## 62 - Rechnungen für EDI-Übergabe sperren

### *Was bedeutet EDI?*

Electronic Data Exchange (**EDI**, übersetzt Elektronischer Datenaustausch) bezeichnet innerhalb der elektronischen Datenverarbeitung (EDV) als Sammelbegriff den Datenaustausch unter Nutzung elektronischer Transferverfahren. Direkt beteiligt (als Absender, Transporteur und Empfänger der versendeten Nachrichten) sind dabei Anwendungssysteme der beteiligten Unternehmen oder Organisationen.

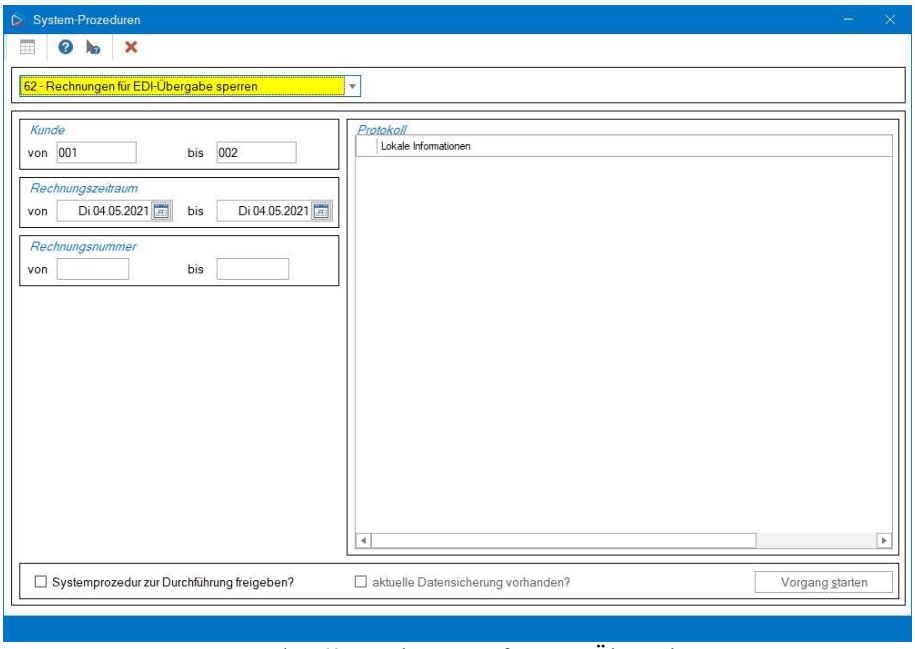
In einem engeren Sinn werden mit EDI-Standards konkrete Verfahren und Vereinbarungen zum Datenaustausch bezeichnet, die zwischen Unternehmen oder durch Normierungsvorschläge von Branchenverbänden entwickelt wurden.

### *Wozu dient diese Prozedur?*

Es kann sein, dass Rechnungen nicht per EDI übergeben werden sollen. Deshalb bieten wir mit der System-Prozedur „**62 - Rechnungen für EDI-Übergabe sperren**“ eine einfache Möglichkeit, solche Rechnungen für die Übergabe zu sperren.

Bitte denken Sie daran: Vor der Durchführung einer Systemprozedur ist es zwingend erforderlich, eine Datenbanksicherung durchzuführen.

Wählen Sie zunächst die Prozedur aus:




Systemprozedur 62- Rechnungen für EDI-Übergabe sperren

Geben Sie den Kunden (bzw. die Kunden) und den Rechnungszeitraum sowie - falls benötigt - die Rechnungsnummer ein. Anschließend setzen Sie unten die Haken bei „**Systemprozedur zur Durchführung freigeben?**“ und danach (nur, wenn sie wirklich vorliegt) den Haken bei „**aktuelle Datensicherung vorhanden?**“ Klicken Sie nun auf „**Vorgang starten**“. Marvin

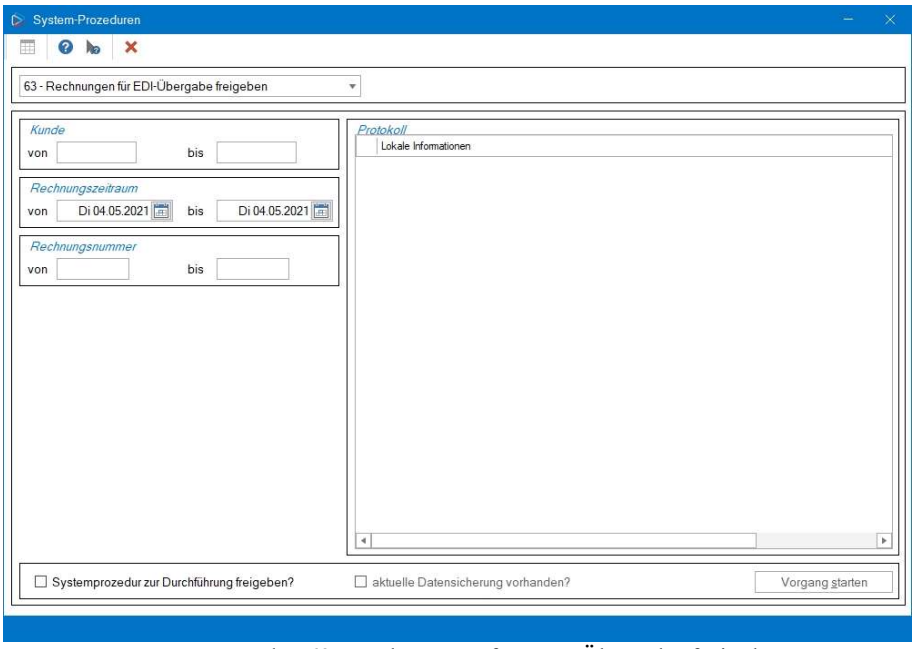
macht nun genau das, was Sie erwarten - es sperrt die gewählten Rechnungen für die EDI-Übergabe. Die Rechnungen werden so behandelt, als seien sie schon übergeben worden.

## 63 - Rechnungen für EDI-Übergabe freigeben

Es kann sein, dass Rechnungen bereits per EDI übergeben oder für die EDI-Übergabe gesperrt wurden, aber erneut übergeben werden müssen. Deshalb bieten wir mit der System-Prozedur „**63 - Rechnungen für EDI-Übergabe freigeben**“ eine einfache Möglichkeit, solche Rechnungen für die Übergabe erneut freizugeben.

Bitte denken Sie daran: Vor der Durchführung einer Systemprozedur ist es zwingend erforderlich, eine Datenbanksicherung durchzuführen.

Wählen Sie zunächst die Prozedur aus:



Systemprozedur 63- Rechnungen für EDI-Übergabe freigeben

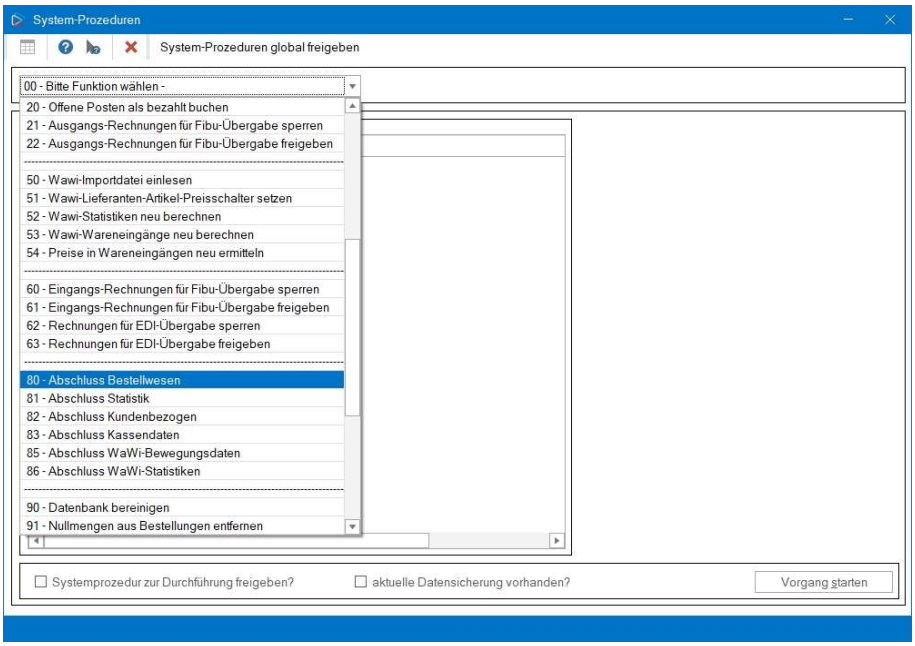
Geben Sie den Kunden (bzw. die Kunden) und den Rechnungszeitraum - und ggf. die Rechnungsnummer ein. Anschließend setzen Sie unten die Haken bei „**Systemprozedur zur Durchführung freigeben?**“ und danach (nur, wenn sie wirklich vorliegt) den Haken bei „**aktuelle Datensicherung vorhanden?**“ Klicken Sie nun auf „**Vorgang starten**“. Marvin macht nun genau das, was Sie erwarten - es gibt die gewählten Rechnungen für eine erneute Übergabe frei.

## *Abschluss*

Gerade bei Kunden, die Marvin schon länger einsetzen, kommt oft die Frage auf, wie man auf einfache Art und Weise alte Rechnungen, Bestellungen und andere Vorgänge aus Marvin löschen kann, um so die Datenbank zu verkleinern und die Suche zu beschleunigen.

Marvin bietet Ihnen eine einfache Möglichkeit, einen Abschluss nach unterschiedlichen Kriterien durchzuführen.

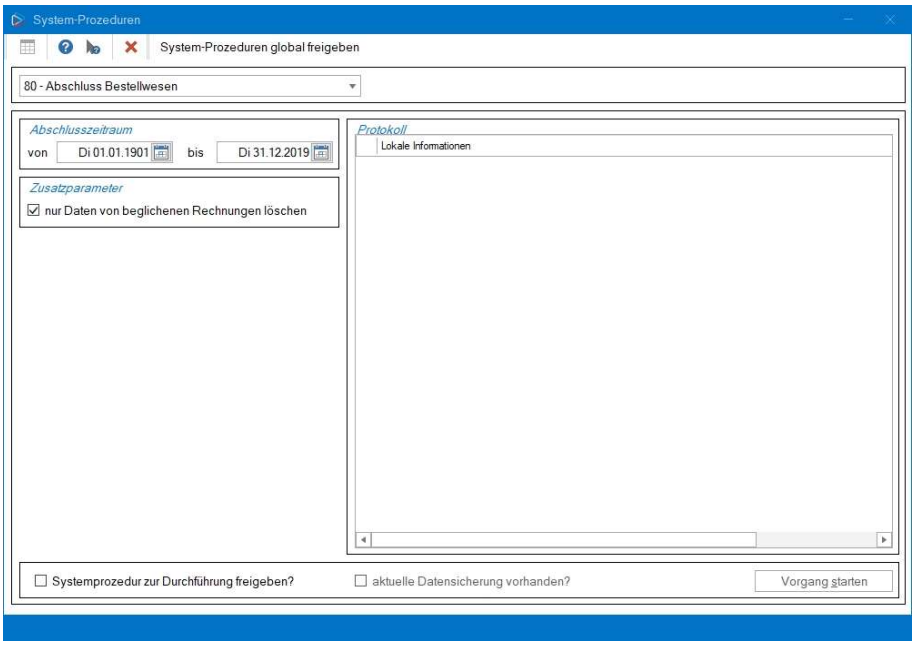
Wechseln Sie bitte über „**Hilfsprogramme**“ „**System-Prozeduren**“ in die Maske „**Prozeduren**“. Hier können Sie eine Reihe von automatisierten Vorgängen anstoßen, die Sie über das Auswahlmenü im Kopf der Maske auswählen.



Auswahl des Abschlusses

Wie Sie sehen, bieten wir für unterschiedliche Bereiche in Marvin die Möglichkeit, einen Abschluss durchzuführen. Die Vorgehensweise ist identisch, so dass wir hier alle Masken kurz vorstellen, dann anhand des Bestellwesens den Abschluss kurz erläutern.

## 80 – Abschluss Bestellwesen

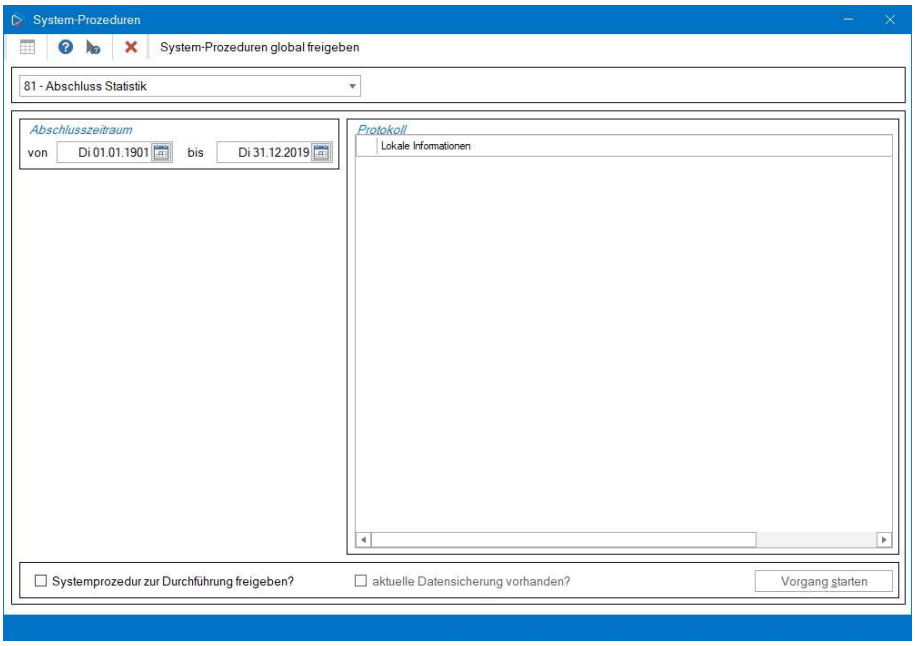



Abschluss Bestellwesen

Im Abschluss „**Bestellwesen**“ können Sie zusätzlich zum gewählten Zeitraum auch festlegen, ob alle Daten gelöscht werden sollen oder ob noch nicht beglichene Rechnungen erhalten bleiben. Eine Auswahl nach Kunden ist hier nicht möglich - der Abschluss läuft über alle Kunden.

Sie können festlegen, ob nur die Daten beglichener Rechnungen gelöscht werden sollen oder ob Sie wünschen, dass die Daten aller Rechnungen gelöscht werden. Da ein Abschluss in der Regel für einen Zeitraum, der von mehr als zwei Jahren endet, durchgeführt wird, können hier getrost alle Daten aller Rechnungen gelöscht werden. Zur Sicherheit ist jedoch der Haken, dass nur Daten von beglichenen Rechnungen gelöscht werden sollen, grundsätzlich gesetzt.

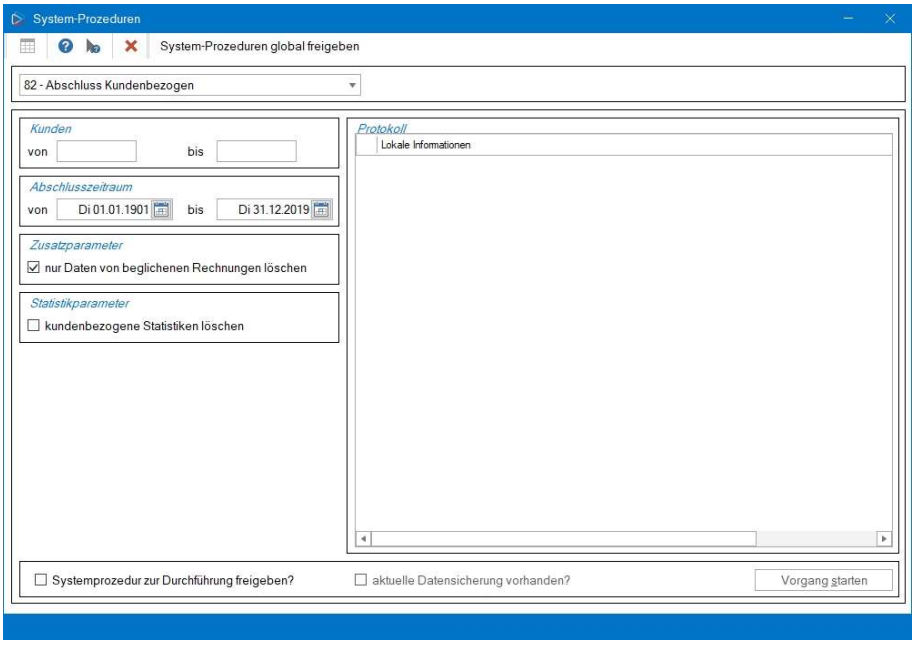
## 81 – Abschluss Statistik




Abschluss Statistik

Auch der Abschluss „Statistik“ arbeitet mit einem Abschlussdatum, zu dem alle Statistiken endgültig gelöscht werden sollen. Sie können den Zeitraum frei definieren.

## 82 – Abschluss Kundenbezogen



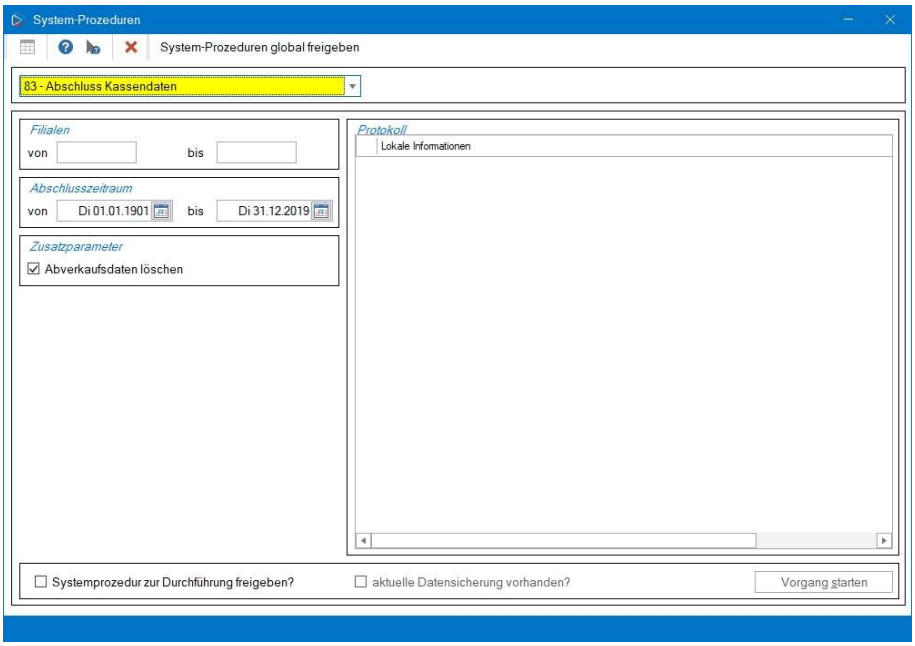

Abschluss kundenbezogen

Der „kundenbezogene Abschluss“ bezieht den Abschluss des Bestellwesens und der Statistik auf Wunsch mit ein. Sie haben hier die Möglichkeit, einzelne Kunden auszuwählen und einen Zeitraum einzugeben, für den Sie den Abschluss machen möchten. Auch hier bestimmen Sie, ob die noch offenen Rechnungen bestehen bleiben. Zusätzlich können Sie kundenbezogene

Statistiken automatisch mitlöschen - das verlängert die Durchführung der Prozedur nur minimal.

Ein kundenbezogener Abschluss für mehrere Kunden und/oder mehrere Jahre kann sehr zeitaufwendig sein. Eine Unterbrechung des Abschlusses kann zu schweren Datenbankschäden führen. Bitte geben Sie also entweder die Kunden in kleinen Gruppen ein oder schränken Sie den Abschluss-Zeitraum auf einzelne Jahre ein.

## 83 – Abschluss Kassendaten

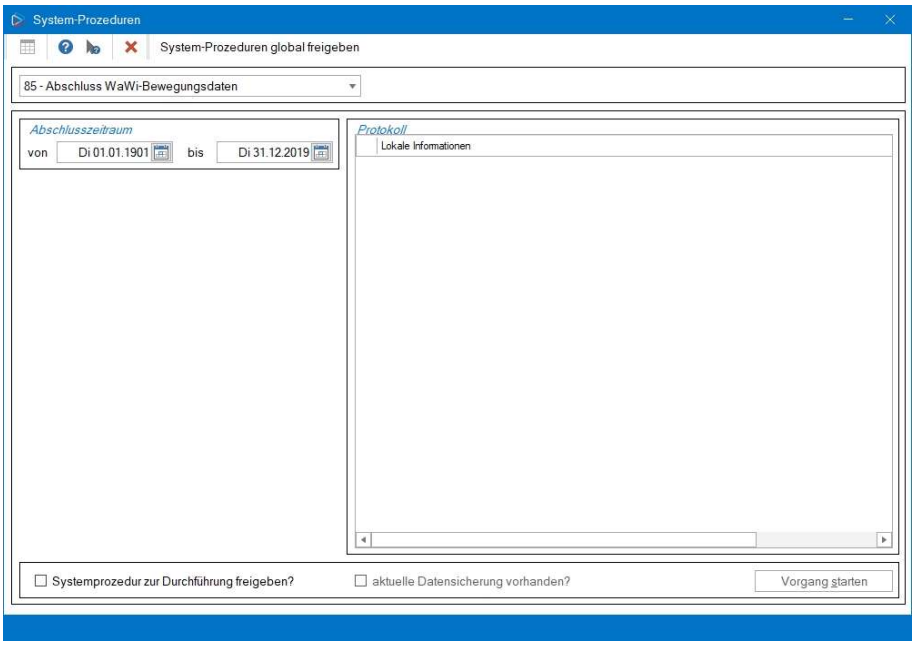


Abschluss Kasse

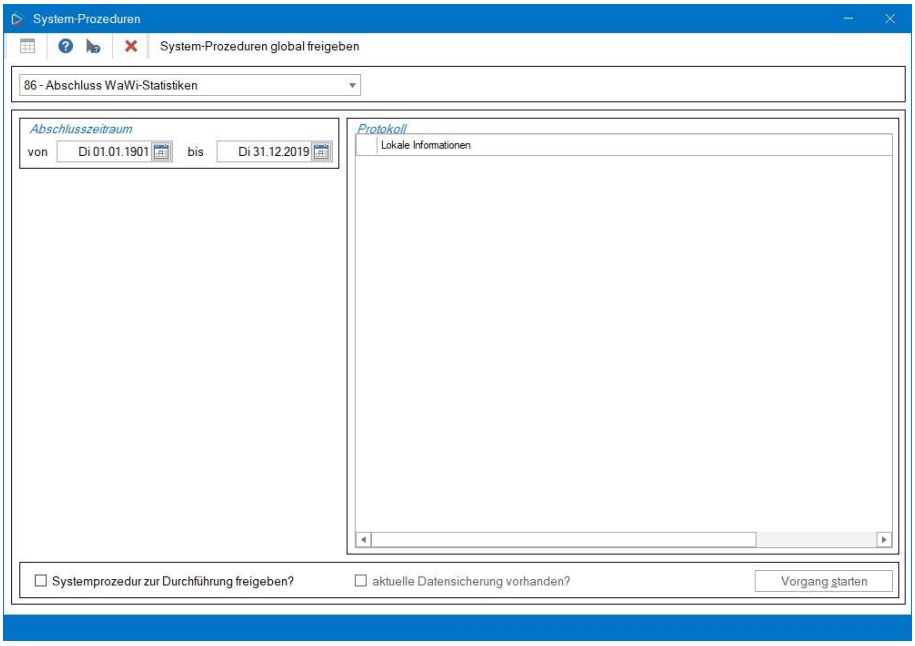
Der „Kassen-Abschluss“ schließlich löscht für die ausgewählten Filialen die unter „Filialmanager“ - „Kasse“ eingetragenen Daten. Auch hier können Sie wieder einzelne Kunden oder einen Zeitraum auswählen. Zusätzlich können Sie angeben, ob auch die Abverkaufszahlen gelöscht werden sollen.

Beim Abschluss des Bestellwesens bleiben die Abverkaufszahlen, die in der Bestellliste mit dem Buchstaben V oder einem definierten Abverkaufszeichen gekennzeichnet sind, erhalten. Sollen auch diese gelöscht werden, muss ein Abschluss der Kassendaten erfolgen mit dem gesetzten Haken „**Abverkaufsdaten löschen**“.

## 84 – Abschluss WaWi-Bewegungsdaten und 85 – WaWi-Statistiken

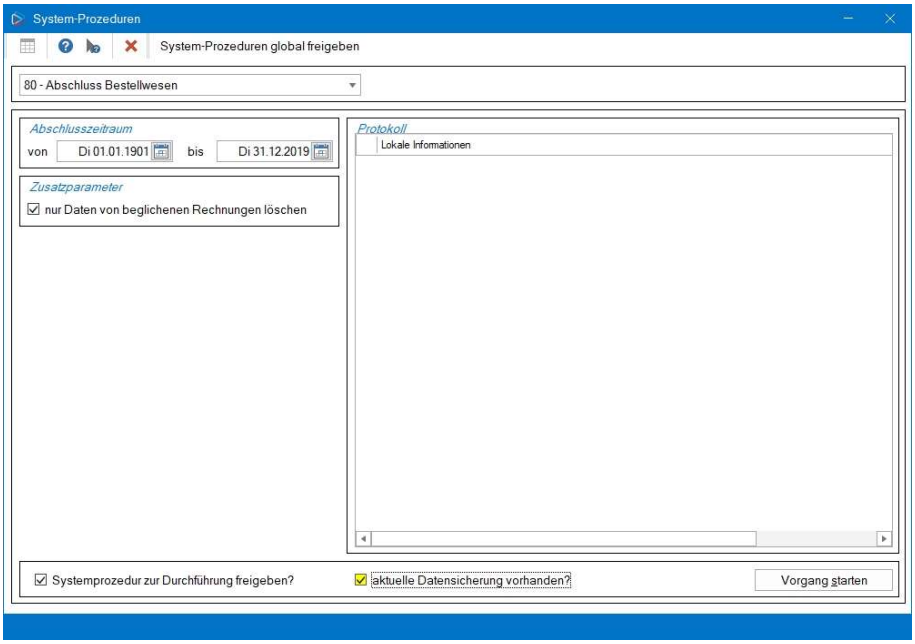



Abschluss Warenwirtschaft-Bewegungsdaten

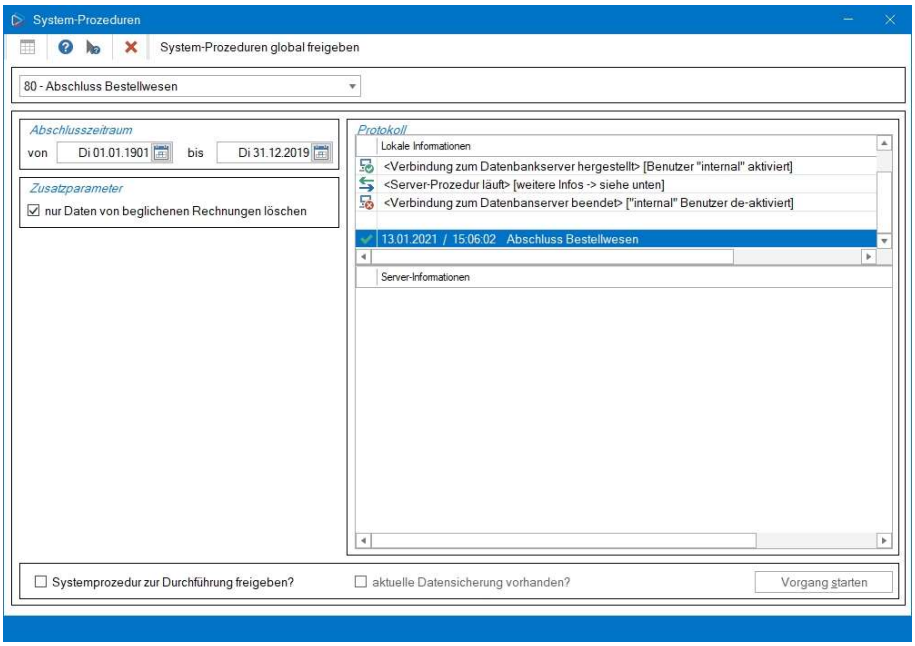



Abschluss Warenwirtschaft-Statistiken

Eine weitere Option, die Marvin bietet, ist es, in der Warenwirtschaft einen Abschluss für die Bewegungsdaten und für die Statistik durchzuführen.




Start des Abschlusses




Protokoll

Um den Abschluss zu starten, setzen Sie den Haken in das Feld „**Systemprozedur zur Durchführen freigeben**“. Nun werden Sie gefragt, ob eine aktuelle Datensicherung vorhanden ist. **Diese Sicherung sollten Sie auf jedem Fall vor Durchführung des Abschlusses durchführen.**

Wenn eine Sicherung vorhanden ist, setzen Sie auch hier den Haken. Nun wird der Schalter „**Vorgang starten**“ freigegeben und der Abschluss beginnt. Beachten Sie bitte, **dass während des Abschlusses in Marvin keine Arbeiten in Marvin durchgeführt werden**

**sollte.** Der Abschluss sollte auch unter keinen Umständen unterbrochen oder abgebrochen werden, da dadurch die Datenbank irreparabel beschädigt werden kann.

Zum Ende des Abschlusses erhalten Sie eine Meldung. Wenn Sie die Meldung bestätigen, wird Ihnen das Protokoll angezeigt. Über das rote Kreuz verlassen Sie anschließend die Maske.

## 90 - Datenbank bereinigen

*Warum sollte man eine Datenbankbereinigung durchführen?*

Wenn Sie in Marvin einen Kunden, einen Artikel, ein Rezept, einen Rohstoff oder einen anderen Stammdatensatz löschen, wird zunächst nichts weiter als die Stammdatennummer gelöscht - also zum Beispiel die Kundennummer. Die Daten, die zu dieser Nummer gehören, bleiben erhalten. Diese Funktion dient zu Ihrer eigenen Sicherheit, und viele unserer Kunden waren schon mehr als froh darüber, wenn versehentlich der falsche Datensatz gelöscht wurde. Denn durch diese Vorsichtsmaßnahme in Marvin kann ein versehentlich gelöschter Datensatz ohne allzu großen Aufwand wieder hergestellt werden - aber das ist heute nicht unser Thema.

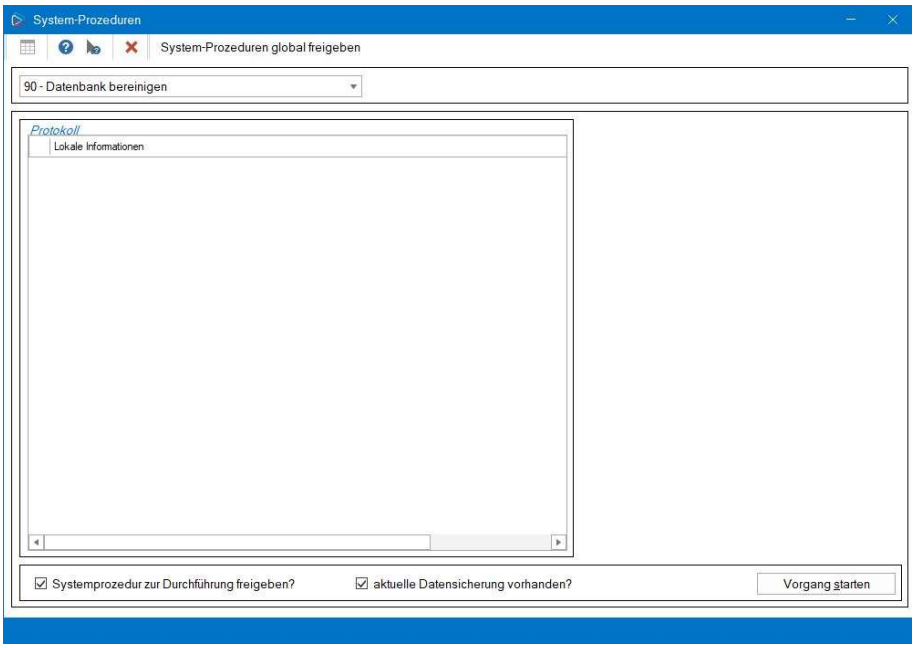
Gehen wir also davon aus, dass nur die richtigen Datensätze gelöscht wurden - bzw. deren Nummern. Nun müssen wir noch die Rest-Daten entfernen - und das lassen wir Marvin selber machen, eben mit der Datenbankbereinigung. Die Systemprozedur, die wir gleich starten, löscht alle Daten, die keiner Stammdatennummer mehr zugeordnet sind.

*Wann sollte man eine Datenbankbereinigung durchführen?*

In der Regel dann, wenn man Datensätze gelöscht hat und sicher ist, dass auch alle gelöschten Datensätze nicht mehr benötigt werden. Das bedeutet bei Kunden und Artikeln beispielsweise, dass die Daten auch nicht mehr steuerrelevant sind, also seit mehr als 10 Jahren weder bestellt haben (Kunden) noch bestellt wurden (Artikel). Wer davon betroffen ist - oder welche Artikel betroffen sind - finden Sie, wenn Sie das Modul Statistik im Einsatz haben, über die sogenannten „Leichenschaulisten“ heraus. Sie finden diese unter „Statistik“ - „Kunden“ und unter „Statistik“ - „Artikel“. Geben Sie einfach einen Zeitraum von 10 Jahren ein (okay, das dauert dann etwas, aber dieser Zeitraum interessiert uns eben). Marvin listet nun für den gewählten Zeitraum alle Kunden oder Artikel, die keine Bestellung haben.

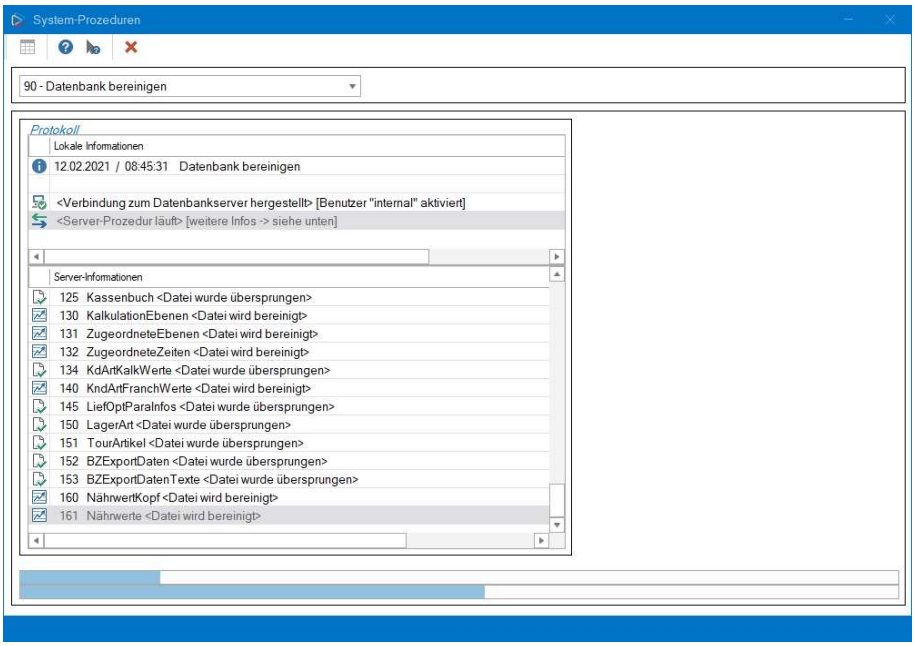
Sind Sie sich nicht sicher, gibt es in Marvin bessere Methoden, als Stammdaten zu löschen - Sie können Artikel und Kunden sperren, Sie können auch neue Stammnummern vergeben, die nicht länger benötigte Datensätze ans Ende der Nummernkreis verschieben. Unser Supportteam hilft Ihnen gerne weiter.

Wenn Sie eine Sicherung vorliegen haben, klicken Sie bitte auf „Aktuelle Datenbanksicherung vorhanden“ und dann auf „Vorgang starten“.



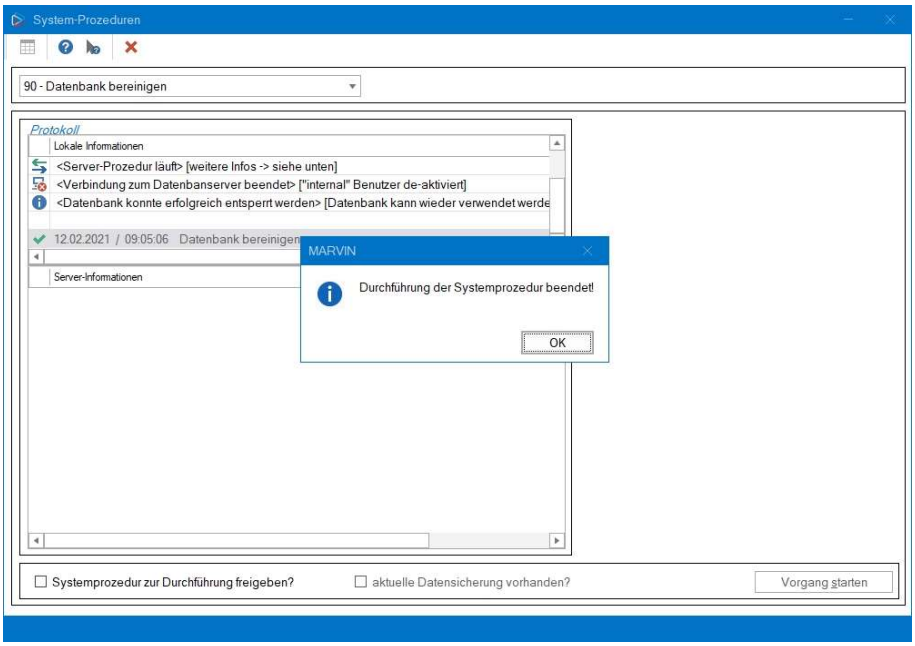

Sicherheitsabfrage zur Datenbankbereinigung.

Marvin bereinigt nun die Datenbank von allen Datenfragmenten, die nicht mehr zugeordnet werden können. Bei einigen Dateien geht das schnell, andere werden übersprungen, wieder andere (z. B. die Datei 161 mit über 40.000 Datensätzen) dauern länger.




Durchlauf der Datenbankbereinigung.

Am Ende erhalten Sie eine Meldung wie diese:

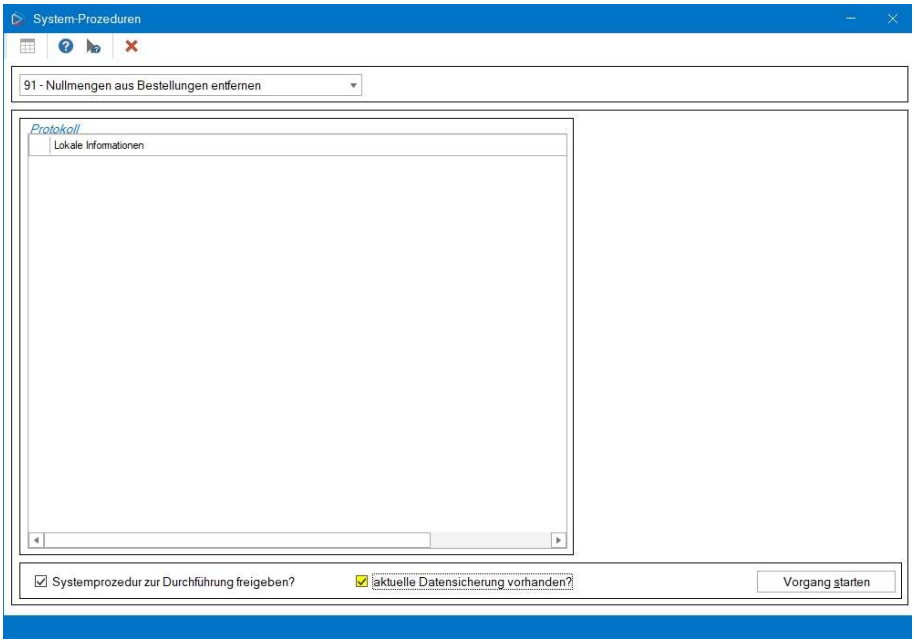



Datenbankbereinigung durchgeführt.

## 91 – Nullmengen aus Bestellungen entfernen

*Grundlegende Informationen*

Die Prozeduren 91-94 dienen - neben der Prozedur 90 - zur Reduzierung der Datenbank, indem nicht länger benötigte Daten entfernt werden. Sie stammen aus einer Zeit, als Speicherplatz noch knapp und teuer war, und heute spielen sie nur noch eine untergeordnete Rolle. Manche dieser Prozeduren waren auch für die Lösung von Problemen gedacht, die es heute nicht mehr gibt. Wenn die Datenbank verkleinert wird, ist es dennoch sinnvoll, diese Prozeduren ebenfalls durchzuführen - insbesondere bei älteren Datenbanken.



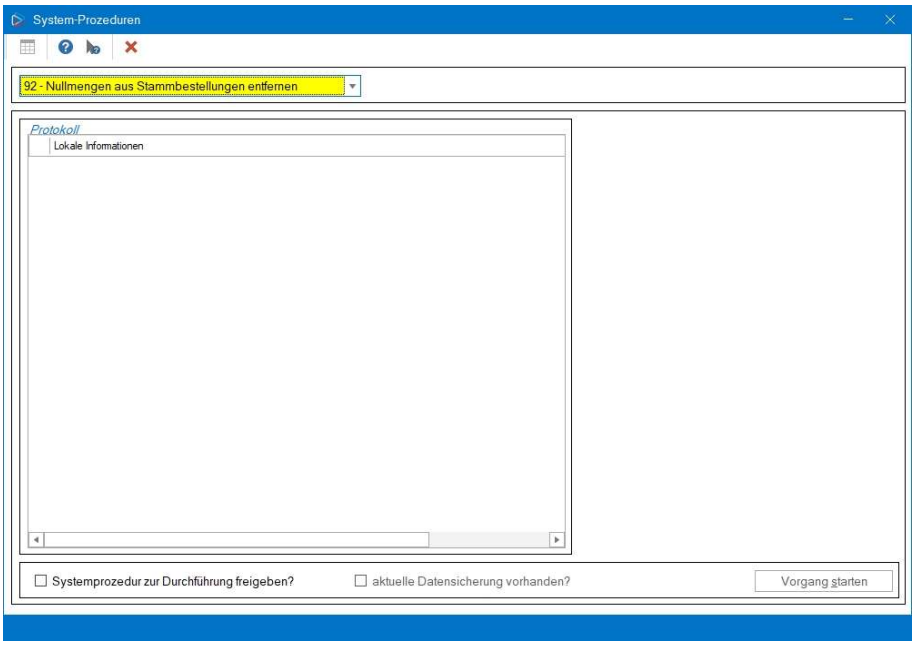

Nullmengen aus Bestellungen entfernen.

Diese Systemprozedur geht Bestellungen, Nachbestellungen, Retouren und Gutschriften durch und löscht alle Artikel ohne Menge aus diesen Bestellungen. Normalerweise macht Marvin das allein - ein Artikel ohne Menge soll nicht in der Bestellung gespeichert werden. Sollte das bei ihnen dennoch geschehen, können Sie diese Prozedur durchführen.

Wie bei den anderen Systemprozeduren auch ist eine Datenbanksicherung vor der Durchführung unerläßlich.

Am Ende erhalten Sie die Meldung, dass die Durchführung der Systemprozedur durchgeführt sei. Klicken Sie auf „**Ok**“ und schließen Sie die Maske der Systemprozeduren.

## 92 - Nullmengen aus Stammbestellungen entfernen



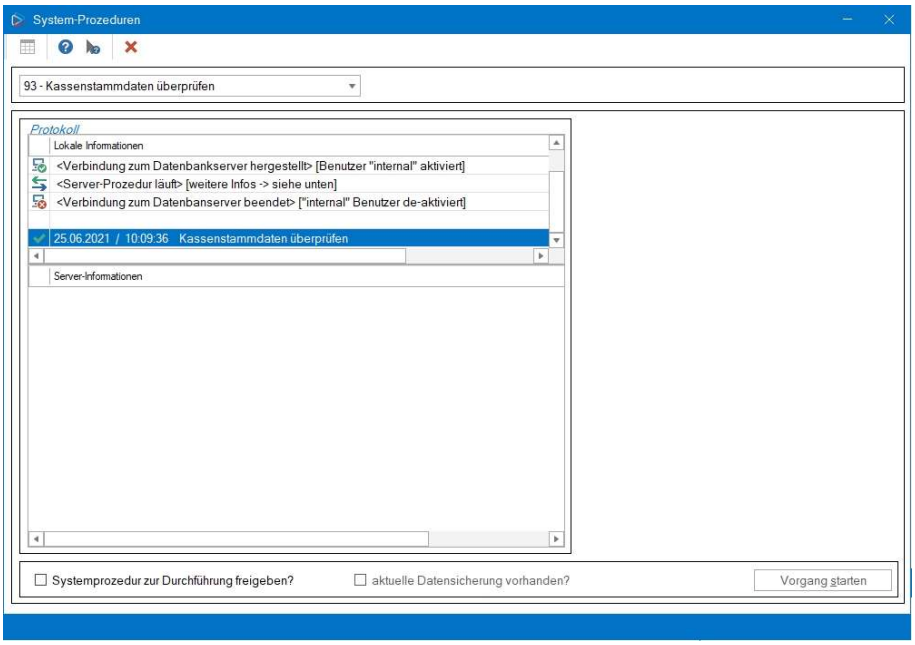

Nullmengen aus Stammbestellungen entfernen.

Diese Systemprozedur geht die Stammbestellungen durch und löscht alle Artikel ohne Menge aus diesen Bestellungen. Normalerweise macht Marvin das allein - ein Artikel ohne Menge soll nicht in der Stammbestellung gespeichert werden. Dort, wo das gewünscht ist, wird der Artikel mit einem Sternchen in der Menge gekennzeichnet - diese Kennzeichnung bleibt auch nach Durchführung dieser Prozedur stehen.

Wie bei den anderen Systemprozeduren auch ist eine Datenbanksicherung vor der Durchführung unerläßlich.

Am Ende erhalten Sie die Meldung, dass die Durchführung der Systemprozedur durchgeführt sei. Klicken Sie auf „**Ok**“ und schließen Sie die Maske der Systemprozeduren.

## 93 - Kassenstammdaten überprüfen



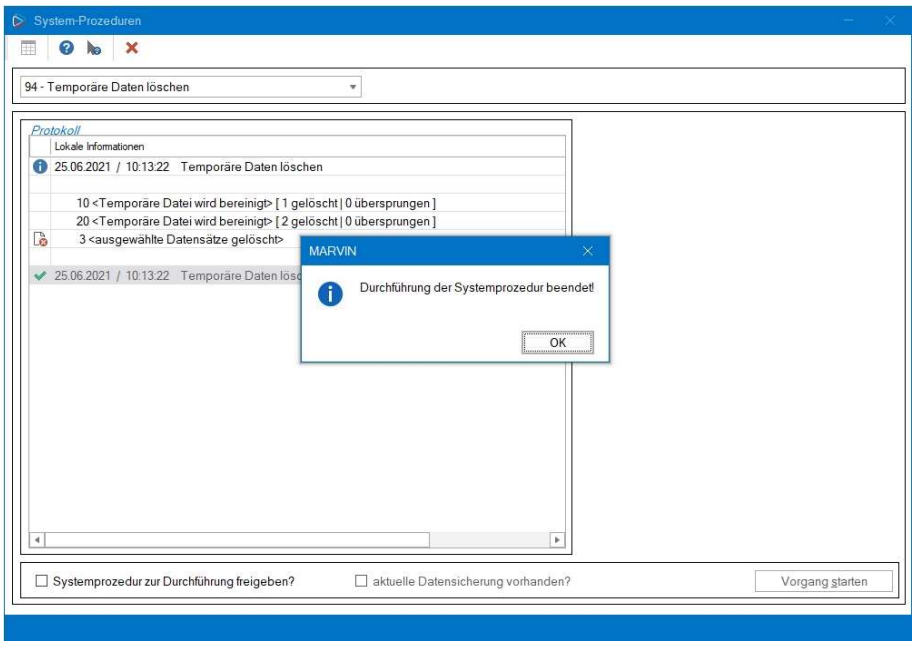

Kassenstammdaten überprüfen.

Diese Systemprozedur diente dazu, die Kassenstammdaten auf Kassen oder Kassenspeicher ohne Nummer zu überprüfen. Heute tritt dieses Problem nicht länger auf, doch in alten Datenbanken kann es auch nach einem Update noch vorliegen.

Wie bei den anderen Systemprozeduren auch ist eine Datenbanksicherung vor der Durchführung unerläßlich.

Am Ende erhalten Sie die Meldung, dass die Durchführung der Systemprozedur durchgeführt sei. Klicken Sie auf „**Ok**“ und schließen Sie die Maske der Systemprozeduren.

## 94 - Temporäre Dateien löschen




Temporäre Dateien löschen.

Marvin legt für verschiedene Vorgänge temporäre Dateien an, die in der Datenbank gespeichert werden, bis sie nicht länger gebraucht werden - dann werden sie gelöscht. Es kann passieren, dass solche Dateien - aus welchen Gründen auch immer - nicht gelöscht werden. Bei einer Datenbankoptimierung löschen wir daher alle nicht länger benötigten temporären Dateien mit dieser Prozedur.

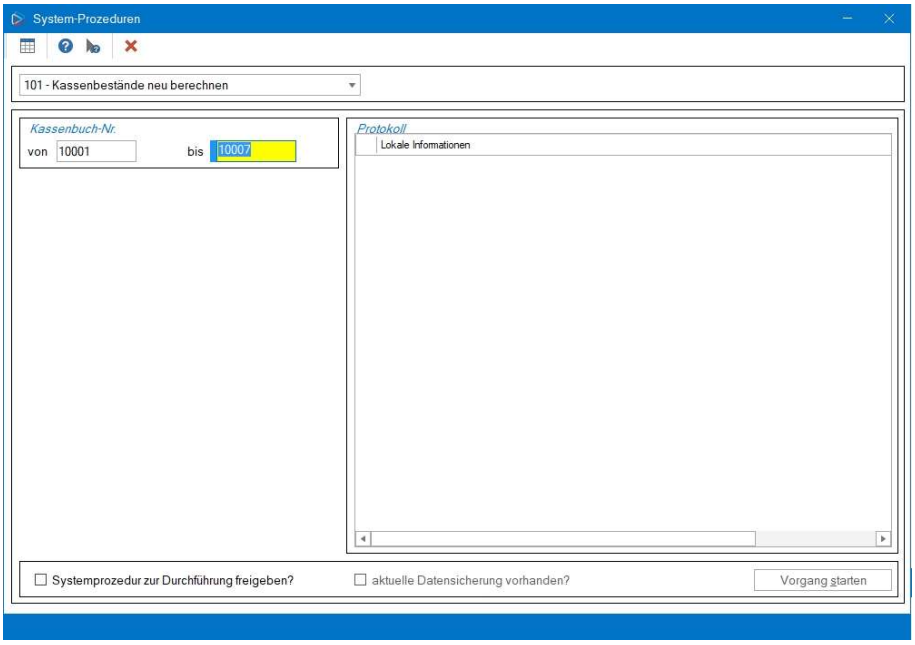
Wie bei den anderen Systemprozeduren auch ist eine Datenbanksicherung vor der Durchführung unerläßlich.

Am Ende erhalten Sie die Meldung, dass die Durchführung der Systemprozedur durchgeführt sei. Klicken Sie auf „**Ok**“ und schließen Sie die Maske der Systemprozeduren.

## 101 - Kassenbestände neu berechnen

*Grundlegende Informationen*

Die Prozeduren 101 und 102 sind für die Behebung von Problemen in Ihrem Kassenbuch gedacht. Sie sollten sehr vorsichtig durchgeführt werden. Eine Sicherung, die Sie vor der Durchführung der Prozedur anlegen, sollten Sie für eventuelle Rückfragen des Finanzamtes auf jedem Fall aufbewahren.



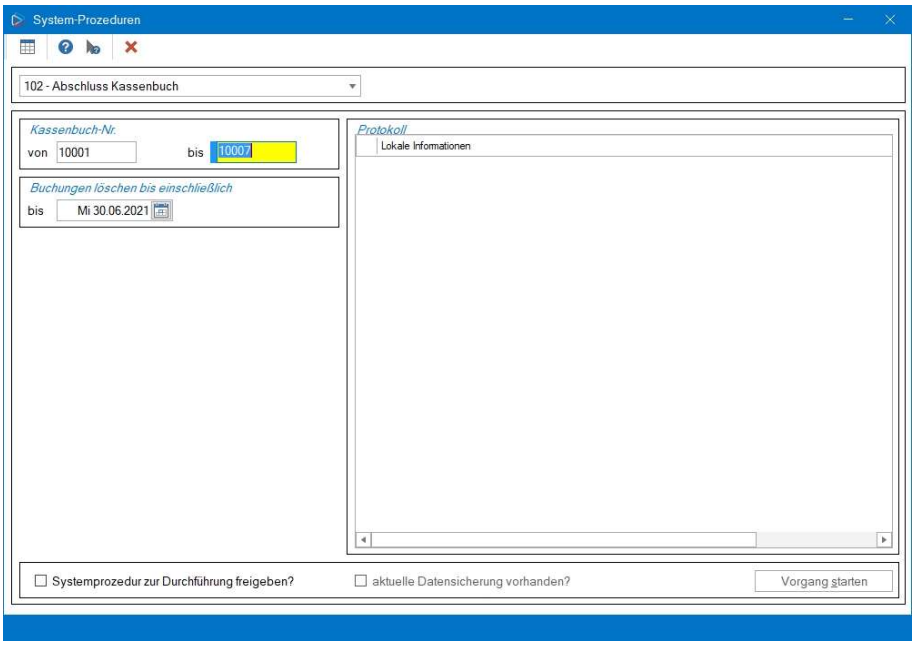

Kassenbestände neu berechnen.

Die Prozedur „**101 - Kassenbestände neu berechnen**“ wird benötigt, wenn Sie Buchungen gelöscht haben oder den Anfangsbestand nach den ersten Buchungen eingegeben haben. Sie geben die Kassenbücher, die Sie neu berechnen möchten, links bei „von“ und „bis“ ein (ist nur ein Kassenbuch betroffen, geben Sie dessen Nummer in beiden Feldern ein). Wie Sie es aus Marvin gewohnt sind, können Sie die Nummer händisch eingeben oder mit „F1“ auswählen. Setzen Sie unten die bekannten Haken und klicken Sie dann auf „Vorgang starten“.

Wie bei den anderen Systemprozeduren auch ist eine Datenbanksicherung vor der Durchführung unerläßlich.

Am Ende erhalten Sie die Meldung, dass die Durchführung der Systemprozedur durchgeführt sei. Klicken Sie auf „**Ok**“ und schließen Sie die Maske der Systemprozeduren.

## 102 - Abschluss Kassenbuch




Abschluss Kassenbuch.

Die Prozedur „**102 - Abschluss Kassenbuch**“ wird benötigt, um alle Daten aus einem oder mehreren Kassenbüchern zu löschen - zum Beispiel, weil die Daten mehr als 10 Jahre alt sind und nicht mehr der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist unterliegen. Sie geben die Kassenbücher, deren Daten Sie löschen möchten, links bei „von“ und „bis“ ein (ist nur ein Kassenbuch betroffen, geben Sie dessen Nummer in beiden Feldern ein). Wie Sie es aus Marvin gewohnt sind, können Sie die Nummer händisch eingeben oder mit „F1“ auswählen. Darunter geben Sie das Datum ein, bis zu dem die Daten gelöscht werden sollen (also alle Daten vor dem gewählten Datum werden gelöscht). Setzen Sie unten die bekannten Haken und klicken Sie dann auf „Vorgang starten“.

Wie bei den anderen Systemprozeduren auch ist eine Datenbanksicherung vor der Durchführung unerläßlich.

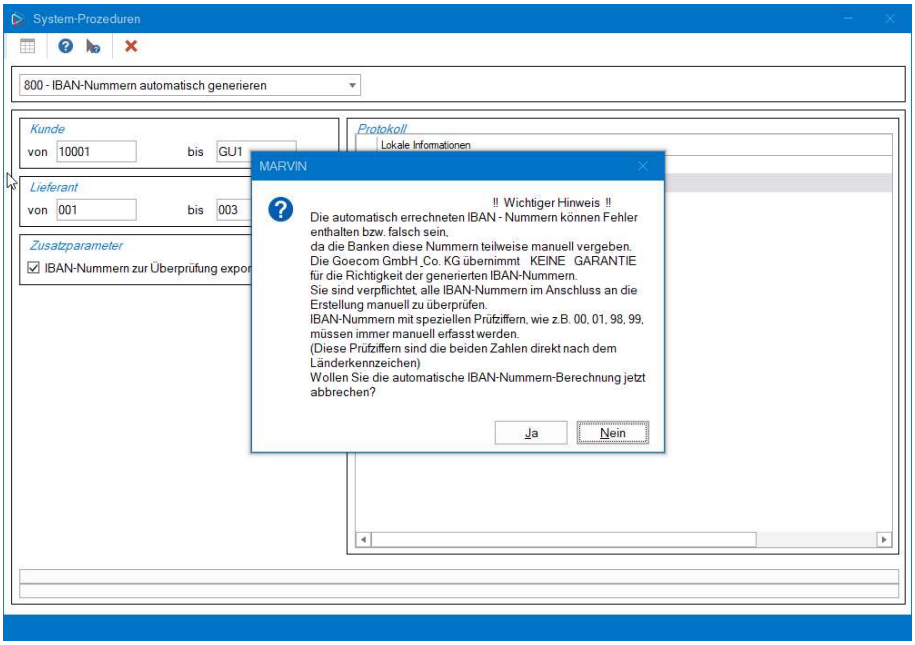
Am Ende erhalten Sie die Meldung, dass die Durchführung der Systemprozedur durchgeführt sei. Klicken Sie auf „**Ok**“ und schließen Sie die Maske der Systemprozeduren.

## 800 - IBAN-Nummern automatisch generieren

Je mehr Kunden Sie haben, um so aufwändiger wäre es, für alle Kunden diese Einstellungen durchzuführen. Nun wäre Marvin keine clevere Software für schlaue Bäcker, wenn eine solche Aufgabe nicht deutlich vereinfacht werden könnte. Wir haben die Durchführung einer solchen Umstellung für viele Kunden über die **Systemprozeduren** automatisiert.

Die Prozedur „**800 - IBAN-Nummern automatisch generieren**“ erzeugt für die ausgewählten Kunden und/oder Lieferanten aus den hinterlegten Bankdaten die IBAN-Nummer.

Bei der Prozedur 800 beachten Sie bitte, dass wir die IBAN-Nummern exakt nach den Vorgaben von ISO (International Organization for Standardization) und dem ECBS (European Committee for Banking Standards) berechnen. Da wir jedoch keinen Einfluss auf die Umsetzung dieser Richtlinien bei Ihrer Bank haben, ist es sinnvoll, die erstellten IBAN-Nummern von Ihrem Geldinstitut auf Richtigkeit überprüfen zu lassen. Einen diesbezüglichen Hinweis erhalten Sie während der Durchführung der Prozedur.




**Ein kleiner Hinweis**: An dieser Stelle wird nicht gefragt, ob Sie die IBAN-Nummern-Berechnung **durchführen**, sondern ob Sie sie **abbrechen** möchten. Wenn Sie also die Berechnung durchführen möchten, müssen Sie an dieser Stelle mit „**Nein**“ antworten!

Um diese Überprüfung zu vereinfachen, können Sie das Feld „**IBAN-Nummern zur Überprüfung exportieren**“ anhaken. Bei der Berechnung der IBAN-Nummern wird dann eine Datei für Ihre Bank erstellt, damit diese die sachliche Richtigkeit der IBAN-Nummern überprüfen kann. Diese Datei finden Sie mit dem Namen „$IBAN-TABELLE.txt“ in Ihrem Marvin-Ordner.

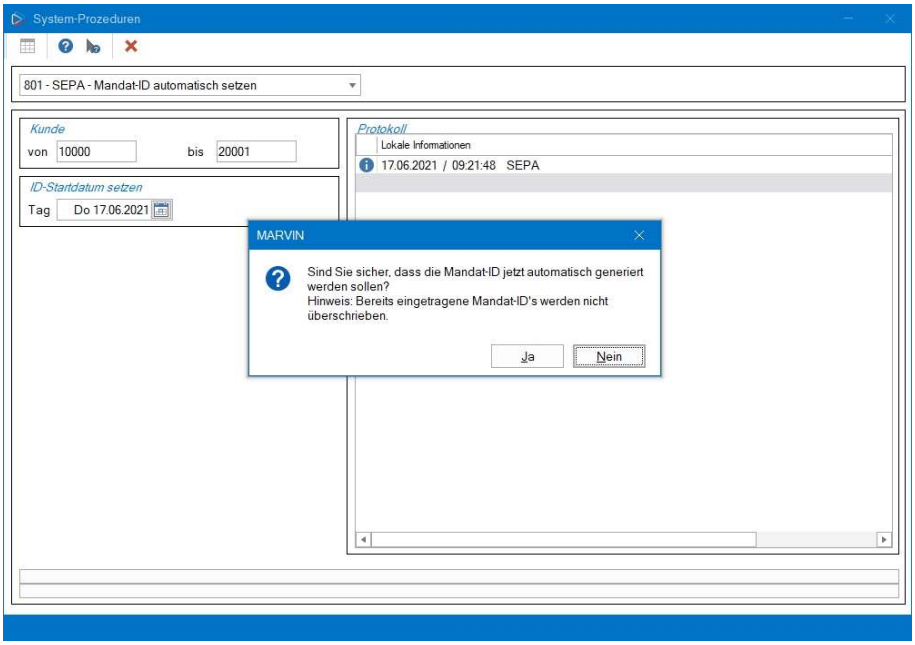
Neben der IBAN-Nummer wird bei der Durchführung der Systemprozedur auch für deutsche Banken die BIC-Kennung hinterlegt, wenn in Marvin die Bankleitzahl eingetragen ist.

## 801 - SEPA-Mandat-ID automatisch setzen

Für jedes SEPA-Mandat muss eine eigene Mandat-ID vergeben werden. Diese Mandat-ID muss für Ihre Firma einmalig sein, d.h. sie darf nur einmal vergeben werden.

Viele Banken empfehlen, hier die Kundennummer zu verwenden - das hängt damit zusammen, dass Banken nicht bekannt ist, wie Sie arbeiten. Denn wenn ein Kunde sein Mandat widerruft, müssen Sie dies Ihrer Bank mitteilen. Will der Kunde dann wieder abbuchen lassen, können Sie seine Kundennummer nicht mehr verwenden. Das gleiche gilt, wenn Sie eine Kundennummer neu besetzen. Genaueres hatten wir ja schon weiter oben beschrieben.

Mit der Prozedur 801 hinterlegen Sie ein Datum, das bei allen bestehenden Kunden mit Lastschrifteinzug zur Berechnung der Mandat-ID verwendet wird. Die Mandat-ID besteht dann aus der Kundennummer und zusätzlich dem gewählten Datum. Es wird bei allen Kunden hinterlegt, bei denen Lastschrift oder Firmenlastschrift aktiviert ist. Wird die Vergabe eines neuen Mandats notwendig, kann einfach beim Kunden ein neues Datum hinterlegt werden.

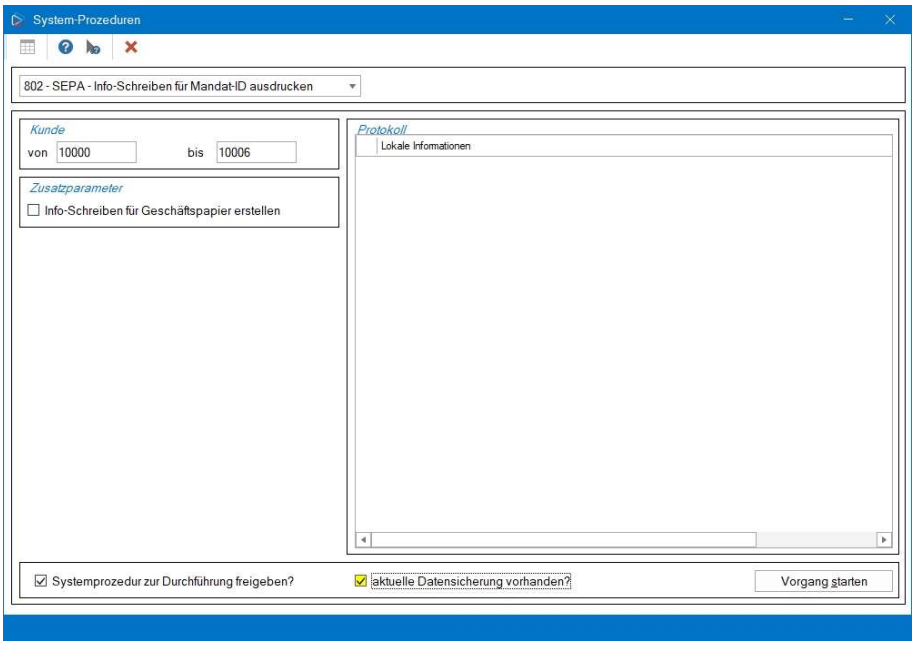



Zur Sicherheit werden Sie noch einmal gefragt, ob die Mandat-IDs automatisch generiert werden soll. Zusätzlich wird darauf hingewiesen, dass bestehende IDs nicht überschrieben werden. Sagen Sie ja, wird die Mandats-ID für die gewählten Kunden erzeugt. Im Protokoll, das am Ende angezeigt wird, werden alle Änderungen, aber auch die übersprungenen Kunden, aufgelistet.

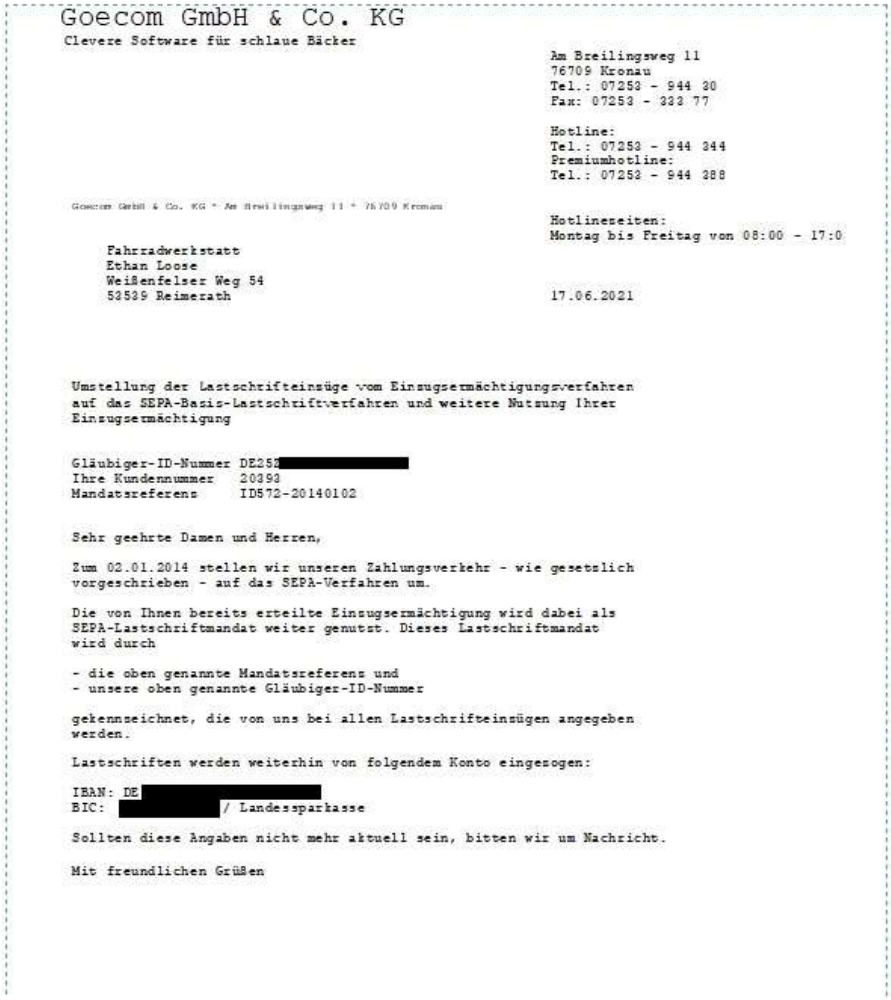
## 802 - SEPA-Info-Schreiben für Mandat-ID ausdrucken

Mit dieser Prozedur können Sie für Ihre Bestandskunden, bei denen bereits eine Lastschriftvereinbarung besteht, ein Formschreiben erstellen. Dieses Schreiben ist vorgeschrieben, um Ihre Kunden über die Umstellung auf SEPA und die dazugehörige Mandat-ID zu informieren. Sie können das Anschreiben entweder mit Ihrem in den Firmenparametern hinterlegten Briefkopf oder auf Ihrem Briefpapier ausdrucken.

Das Anschreiben, das mit Marvin mitgeliefert wird, ist gemäß der gesetzlichen Vorgaben abgefasst. Sollten Sie Änderungen wünschen, setzen Sie sich bitte mit unserer Hotline in Verbindung.




Zur Sicherheit werden Sie noch einmal gefragt, ob die Mandat-IDs automatisch generiert werden soll. Zusätzlich wird darauf hingewiesen, dass bestehende IDs nicht überschrieben werden. Sagen Sie ja, wird die Mandats-ID für die gewählten Kunden erzeugt. Im Protokoll, das am Ende angezeigt wird, werden alle Änderungen, aber auch die übersprungenen Kunden, aufgelistet.



Goecom GmbH & Co. KG
Clevere Software für schlaue Bäcker

Am Breilingsweg 11
76709 Kronau
Tel.: 07253 - 944 30
Fax: 07253 - 333 77

Hotline:
Tel.: 07253 - 944 344
Premiumhotline:
Tel.: 07253 - 944 388

Goecom GmbH & Co. KG * Am Breilingsweg 11 * 76709 Kronau

Hotlinezeiten:
Montag bis Freitag von 08:00 - 17:0

Fahrradwerkstatt
Ethan Loose
Weißenfelser Weg 54
53539 Reimerath

17.06.2021

Umstellung der Lastschrifteinzüge vom Einzugsermächtigungsverfahren
auf das SEPA-Basis-Lastschriftverfahren und weitere Nutzung Ihrer
Einzugsermächtigung

Gläubiger-ID-Nummer DE25[redacted]
Ihre Kundennummer 20393
Mandatsreferenz ID572-20140102

Sehr geehrte Damen und Herren,

Zum 02.01.2014 stellen wir unseren Zahlungsverkehr - wie gesetzlich
vorgeschrieben - auf das SEPA-Verfahren um.

Die von Ihnen bereits erteilte Einzugsermächtigung wird dabei als
SEPA-Lastschriftmandat weiter genutzt. Dieses Lastschriftmandat
wird durch

- die oben genannte Mandatsreferenz und
- unsere oben genannte Gläubiger-ID-Nummer

gekennzeichnet, die von uns bei allen Lastschrifteinzügen angegeben
werden.

Lastschriften werden weiterhin von folgendem Konto eingezogen:

IBAN: DE[redacted]
BIC: [redacted] / Landessparkasse

Sollten diese Angaben nicht mehr aktuell sein, bitten wir um Nachricht.

Mit freundlichen Grüßen

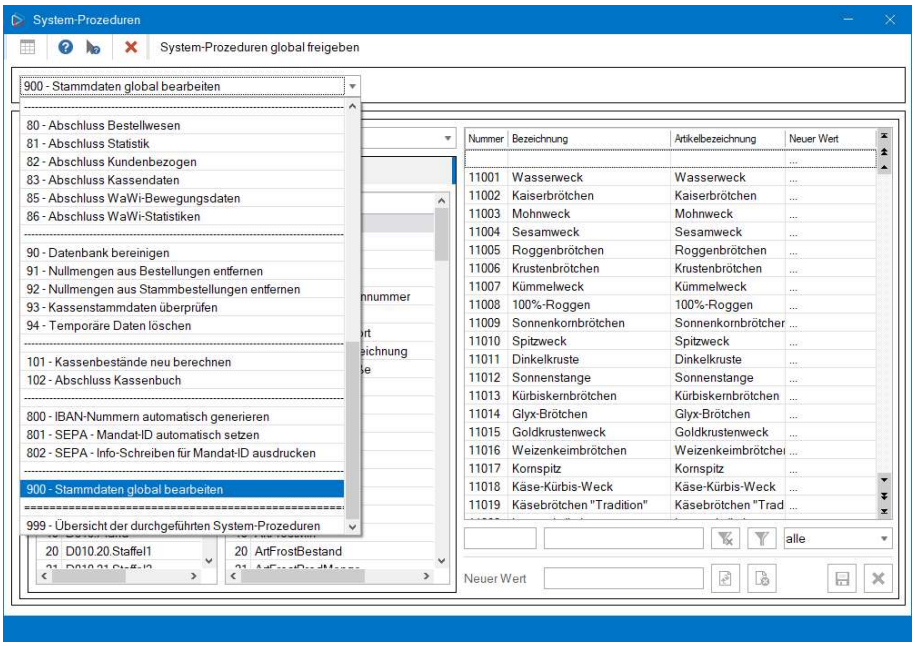
Das Standard-Anschreiben sieht dann so aus wie auf der Abbildung oben (natürlich ohne die schwarzen Balken).

## 900 - Stammdaten global bearbeiten

Wer schon länger mit einer Bäckereisoftware arbeitet, der weiß, wie oft es notwendig ist, Änderungen in den Stammdaten durchzuführen: Da werden andere Rechnungsformulare benötigt, da sollen Namen geändert oder das Gewicht angepasst werden. Als einer der ersten Anbieter schuf die Goecom vor fast zwei Jahrzehnten den **Korrekturmodus,** der es ermöglicht, bei einem normalen Durchlauf durch die Stammdaten in einem ausgewählten Feld individuelle Änderungen durchzuführen - und viele Kunden nutzen diese Möglichkeit.

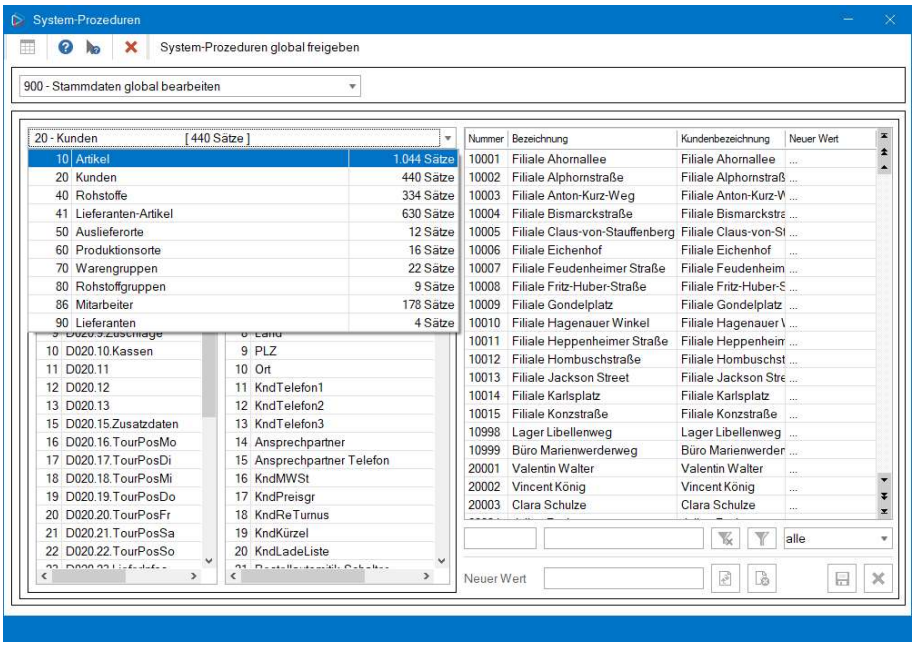
Wenn die Änderungen für jeden Kunden anders ausfallen, ist der Korrekturmodus auch heute noch das Instrument erster Wahl - was aber, wenn es sich um dieselbe Änderung bei einer Reihe von Kunden, Artikeln, Warengruppen oder Lieferanten handelt? Nehmen wir einmal an, bei knapp der Hälfte der Artikel soll der Mehrwertsteuersatz ausgetauscht werden - da ist der Korrekturmodus nicht das Mittel der Wahl.

Viele Kunden haben an uns den Wunsch herangetragen, hier eine schnellere Möglichkeit zu finden. Nun, Marvin wäre keine clevere Software, wenn es keine Lösung dafür gäbe - wir haben diese Möglichkeit geschaffen und stellen sie Ihnen hier vor.



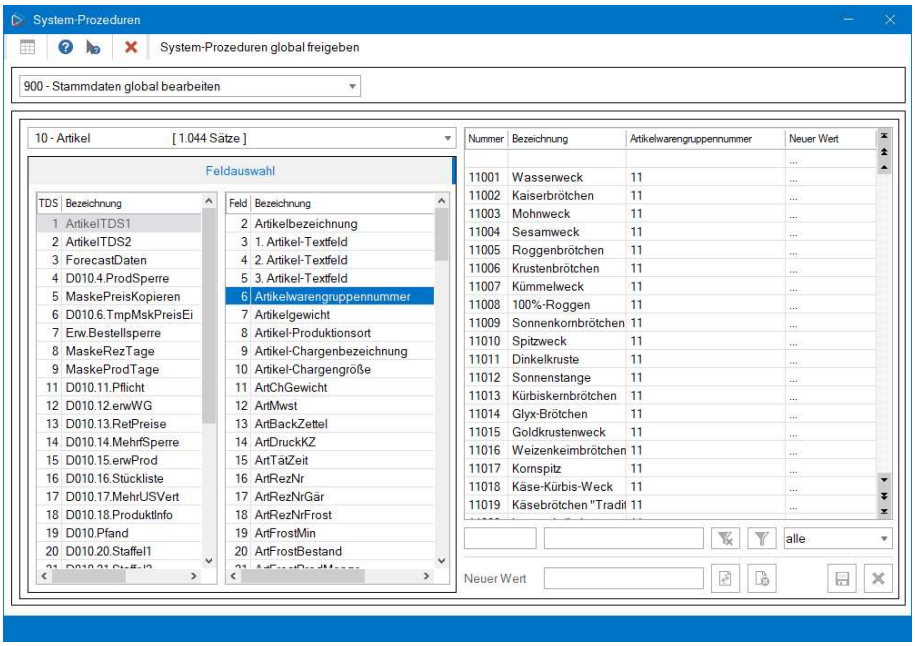
Aufruf der Funktion

Unter „**Hilfsprogramme**“-“**Stammdaten global bearbeiten**“ finden Sie eine komfortable Möglichkeiten, wirklich jede Einstellung in Ihren Stammdaten zu bearbeiten.




Auswahl der Stammdaten

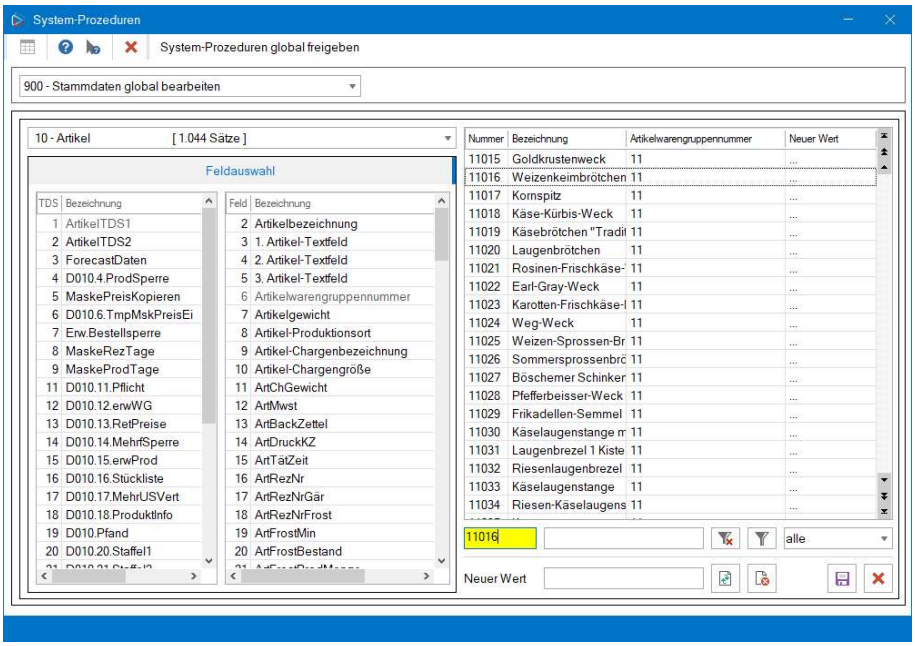
Zunächst wählen Sie die Stammdaten aus, die Sie ändern möchten - dies machen Sie im Auswahlfenster oben links. Wie Sie sehen, können derzeit die Stammdaten für Artikel, Kunden, Rohstoffe, Lieferanten-Artikel, Auslieferorte, Produktionsorte, Warengruppen, Rohstoffgruppen und Lieferanten modifiziert werden.




Auswahl des zu ändernden Datenbankfeldes

Als Nächstes wählen Sie bitte das Feld aus, dessen Daten geändert werden sollen. Die Auswahl sehen Sie dann in der rechten Tabelle.

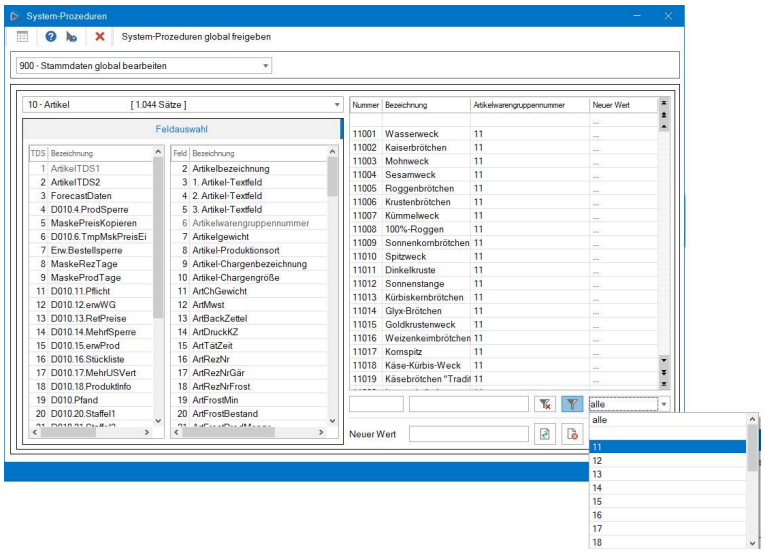
**Anmerkung:** Ihnen wird aufgefallen sein, dass nicht jedes Feld mit einem vollen Namen benannt ist - oft werden Abkürzungen verwendet. Das ist notwendig, da beschreibende Namen oft für die Zeilen zu lang sind.



Auswahl einzelner Datensätze

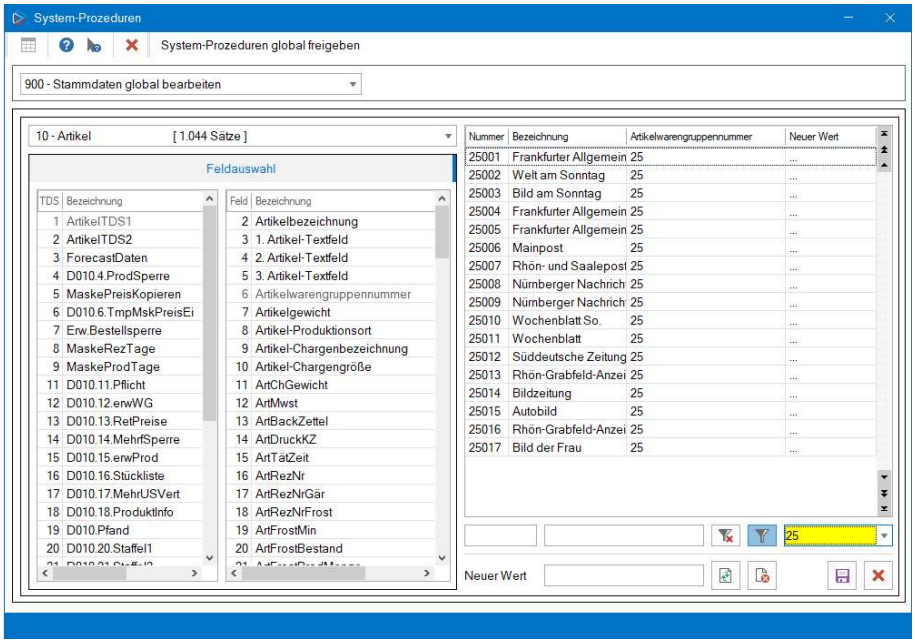
Mit einem Doppelklick auf den Feldnamen in der Tabelle links öffnen Sie die rechte Tabelle zur Bearbeitung. Sie können über die Felder unter der Tabelle Ihre Auswahl weiter einschränken oder gar einzelne Kunden, Artikel etc. festlegen. Dazu gibt es folgende Möglichkeiten:

- Wenn Sie im Feld unter der Spalte „**Nummer**“ eine Nummer eingeben, springt die Tabelle zur jeweiligen Auswahl. Die markierte Zeile wird auf der gewählten Nummer positioniert.
- Das größere Feld rechts davon ist ein Filterfeld, wie Sie es in Marvin aus anderen Bereichen schon gewohnt sind. Geben Sie hier z.B. „**Weizen**“ ein und klicken anschließend auf die Schaltfläche mit dem roten Kreuz, dann werden alle Artikel angezeigt, in deren Namen das Wort „**Weizen**“ vorkommt.




Auswahl nach gewähltem Feld

Natürlich können Sie nicht nur in den Bezeichnungen suchen, sondern auch in den Feldern, deren Werte Sie ändern möchten. Dazu dient das Suchfeld rechts. Wenn Sie auf die Schaltfläche links davon klicken, wird das Suchfeld freigegeben. Über den Pfeil, der nach unten zeigt, erhalten Sie eine Auswahl aller in dem Feld existierenden Werte und können nun den Wert auswählen, den Sie ändern möchten.

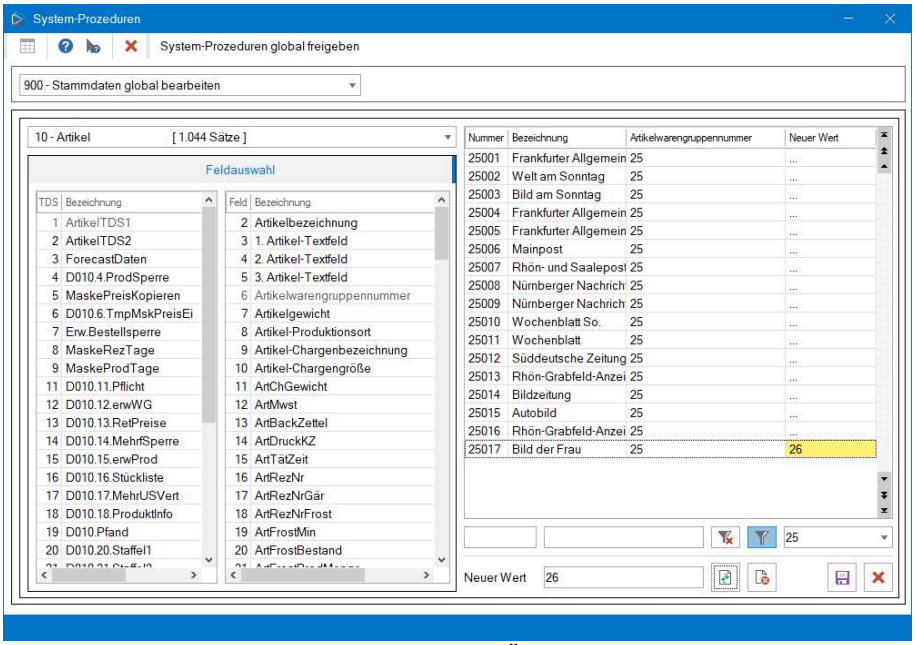



Ergebnis der Auswahl

Sie sehen, dass nur noch die Artikel in der Tabelle stehen, die der Auswahl entsprechen. Nun tragen Sie im Feld „**Neuer Wert**“ den Wert ein, der den alten Eintrag ersetzen soll. Anschließend markieren Sie in der Tabelle oben die Artikel, die Sie ändern möchten. Zum Markieren können Sie die aus Excel gewohnten „Shortcuts“ verwenden:

- Um einen einzelnen Datensatz zu markieren, klicken Sie mit der linken Maustaste darauf - er wird dann blau hinterlegt.

- Möchten Sie einen Block von Datensätzen markieren (zum Beispiel die Artikel 0100 - 0200), so klicken Sie auf den ersten Datensatz und anschließend bei gedrückter **Umschalttaste** auf den letzten. Nun werden alle Datensätze, die sich zwischen diesen beiden Artikeln befinden, markiert.
- Möchten Sie einzelne Datensätzen, die sich verteilt in der Tabelle befinden, ändern, klicken Sie auf einen von Ihnen und danach bei gedrückter **STRG-Taste** auf die folgenden Sätze.
- Falls Sie einen Block von Datensätzen auswählen wollen, aber einzelne Datensätze aus diesem Block ausschließen, so wählen Sie zunächst wie beschrieben den Block aus; anschließend klicken Sie bei gedrückter STRG-Taste auf die Artikel, die Sie nicht auswählen möchten.
- Wenn Sie sich während der Auswahl in der Tabelle bewegen müssen, tun Sie dies mit dem Rad oben auf Ihrer Maus - bitte klicken Sie nicht irgendwohin, da dies die Auswahl aufheben würde.



Durchführung der Änderung

Klicken Sie, wenn Ihre Auswahl beendet ist, auf das Symbol mit den zwei Pfeilen rechts vom Feld „**Neuer Wert**“. Die Änderung wird in die Tabelle oben übernommen.

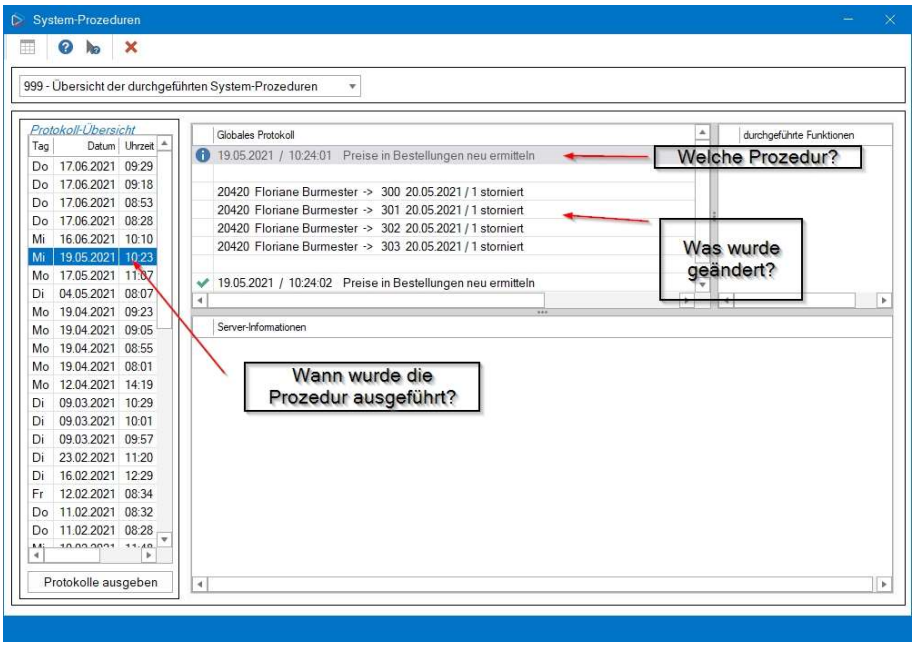
**Bitte beachten Sie**: Zu Ihrer Sicherheit wird die Änderung erst dann in die Datenbank übernommen, wenn Sie nach der Durchführung auf das Diskettensymbol zum Speichern klicken. Wenn Sie die Änderung verwerfen möchten, tun Sie dies über das Feld mit dem roten Kreuz.

## 999 - Übersicht der durchgeführten System-Prozeduren

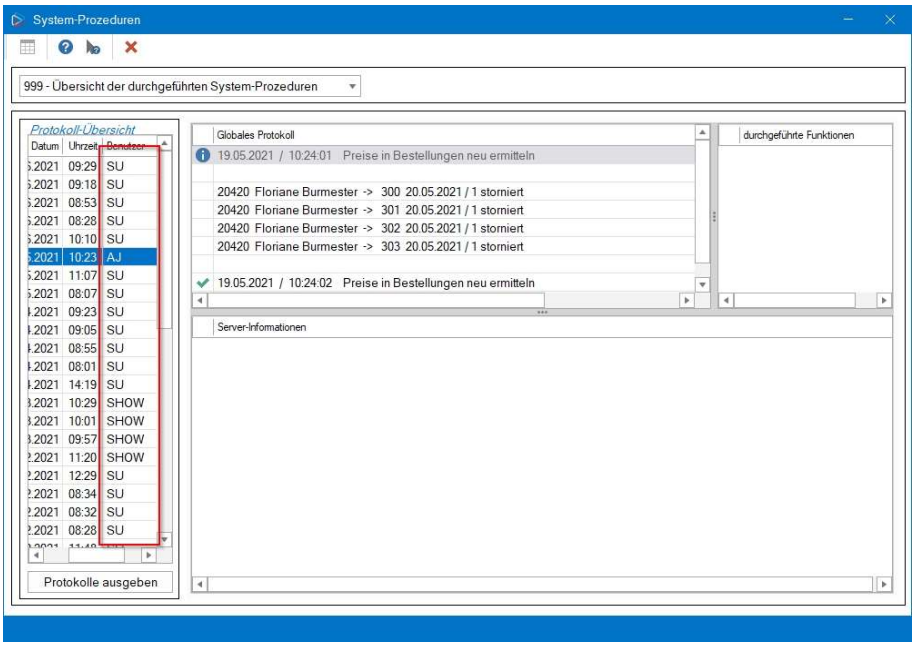
Sie haben ja schon festgestellt, dass die System-Prozeduren unter Umständen sehr in Ihr System eingreifen können. Da ist es nicht nur wichtig, eine Datenbanksicherung zu haben - es ist genauso wichtig, einfach kontrollieren zu können, wann welche Systemprozedur ausgeführt wurde - und von wem.

Die Systemprozedur 999 gibt Ihnen genau diese Informationen. Es wird angezeigt, wann welche Prozedur durchgeführt wurde, welche Änderungen vorgenommen wurden - und wenn Sie das Modul „**Benutzerverwaltung**“ benutzen, dann auch, von wem die Prozedur gestartet wurde.

Sehen wir uns das einmal an:




Die wesentlichen Informationen sehen Sie in dieser Maske. Und wenn Sie unter der linken Tabelle den Schieberegler nach rechts schieben, bekommen Sie - wenn Sie das Modul Benutzerverwaltung einsetzen - auch angezeigt, mit welchem angemeldeten Benutzer die Prozedur durchgeführt wurde.


System-Prozeduren
999 - Übersicht der durchgeführten System-Prozeduren
Protokoll-Übersicht
Datum
Uhrzeit
Benutzer
Protokolle ausgeben
Globales Protokoll
19.05.2021 / 10:24:01 Preise in Bestellungen neu ermitteln
20420 Floriane Burmester -> 300 20.05.2021 / 1 storniert
20420 Floriane Burmester -> 301 20.05.2021 / 1 storniert
20420 Floriane Burmester -> 302 20.05.2021 / 1 storniert
20420 Floriane Burmester -> 303 20.05.2021 / 1 storniert
19.05.2021 / 10:24:02 Preise in Bestellungen neu ermitteln
durchgeführte Funktionen
Server-Informationen



**Verantwortlich im Sinne des Presserechts und der geltenden Gesetzgebung für dieses Dokument:**

Goecom GmbH & Co. KG

Am Breilingsweg 11
76709 Kronau

Tel.: +49 (0) 7253 / 9443-0
Fax: +49 (0) 7253 / 9443-77

Eingetragen im Handelsregister
Mannheim unter HRA 705417
Komplementär:
Goecom Verwaltungs GmbH
Eingetragen im Handelsregister
Mannheim unter HRB 718726
Geschäftsführer:

Patric Leu
Christian Riffel

---

***© Copyright 2021 Goecom GmbH & Co KG***

---

***Alle Rechte vorbehalten. Bilder, Texte und Gestaltung unterliegen dem Urheberrecht und internationalen Vereinbarungen zum Copyright. Vervielfältigung oder Kopie (auch auszugsweise) ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung des Rechteinhabers untersagt.***

Goecom, Marvin, T.i.M und Marvin Power Print sind eingetragene Marken der Goecom GmbH & Co KG; Microsoft, Microsoft Windows und Excel sind eingetragene Marken der Firma Microsoft.