

How to

Datenbank aufräumen

November 2022



Einleitung

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 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 für den monatlichen Newsletter eintragen, um regelmäßig Infos und Tipps rund um Marvin zu erhalten.

Vorwort

Marvin gibt es jetzt bald 40 Jahre lang, und viele Kunden nutzen Marvin – wenn auch nicht ganz so lange, so doch weit über 20 Jahre.

Im Laufe dieser Zeit wurden viele Einträge in die Datenbank gemacht, und deshalb kommt immer öfter die Anfrage: Wie lösche ich aus Marvin nicht länger benötigte Daten?

Ein zweiter Grund für solche Anfragen sind die Vorschriften der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO). Das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) erlaubt in § 28 die Speicherung von Kundendaten für eigene Zwecke. Die DSGVO bietet eine recht schwammige Einschränkung: Nach Art. 5 Abs. 1 lit. E DSGVO ist die Speicherung von Daten nur so lange zulässig, „wie es für die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, erforderlich ist," Und darüber hinaus gibt es in Art. 5 Abs. 1 lit. c DSGVO die Vorschrift der „Datenminimierung".

So lange ein Vertrag besteht, der noch nicht endgültig abgeschlossen ist, dürfen die Daten auf jedem Fall gespeichert werden. Besteht der Vertrag nicht mehr und gibt es keine rechtlichen Gründe, die gegen die Löschung sprechen, müssen die Daten gelöscht werden. Ist die Löschung aus handels- und steuerrechtlichen Aufbewahrungsfristen nicht möglich, müssen die Daten gesperrt werden.

Wir gehen im Folgenden von den steuerrechtlichen Vorschriften aus. Diese bestimmen, dass in Deutschland die Daten 10 Jahre aufbewahrt werden müssen (in einzelnen Fällen bis zu 12 Jahre). In Österreich beträgt die Aufbewahrungsfrist 7 Jahre.

Im Folgenden beschreiben wir, wie Sie nicht länger benötigte Daten löschen können. Das betrifft nicht nur Kunden – auch wenn wir es anhand des Kundenstamms erklären – sondern auch Artikel, Lieferanten etc.. Und für weitere Fragen stehen Ihnen natürlich die Mitarbeiter der Hotline und Ihr Außendienstvertreter der Goecom gerne zur Verfügung.

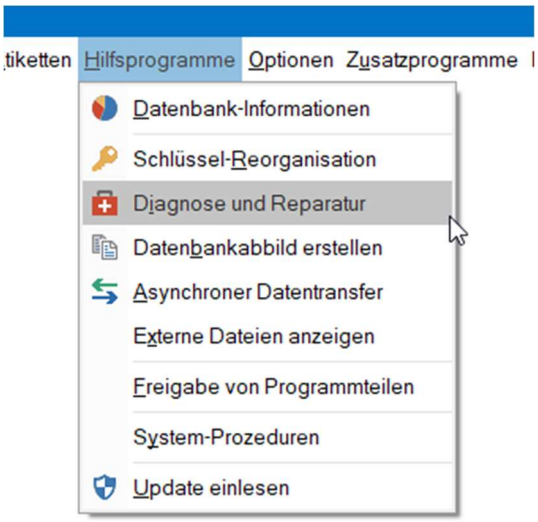
Vorarbeiten

Bevor Sie damit anfangen, Ihre Datenbank zu bereinigen, sind zwei Schritte unabdingbar – eine Datenbankdiagnose und eine Datenbanksicherung. Wir haben beides in manchem unserer „How to's" schon beschrieben – dennoch tun wir das auch hier.

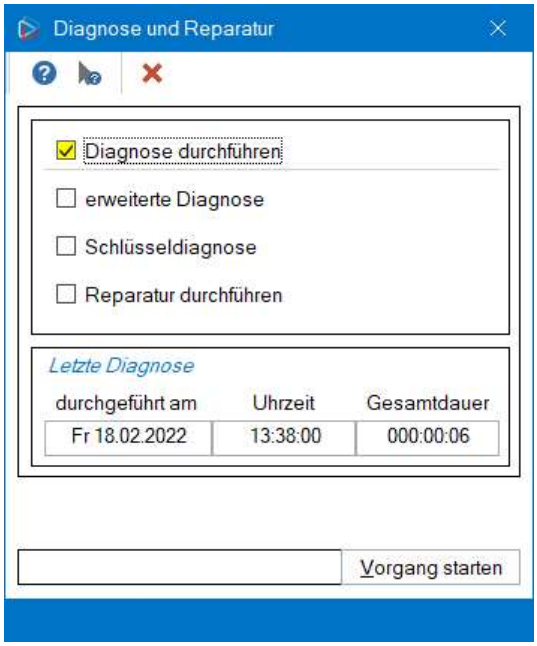
Datenbankdiagnose

Eine Datenbankdiagnose sollten Sie regelmäßig durchführen – sie dient dazu, eventuelle Schäden an der Datenbank zu erkennen und zu beheben. Insbesondere vor größeren Eingriffen in Marvin (Updates, Bereinigungen, Nummernumstellungen etc.) sollten Sie Ihre Datenbank überprüfen. Wenn die Mitarbeiter der Goecom bei Ihnen Updates einspielen, führen sie grundsätzlich eine Diagnose durch.

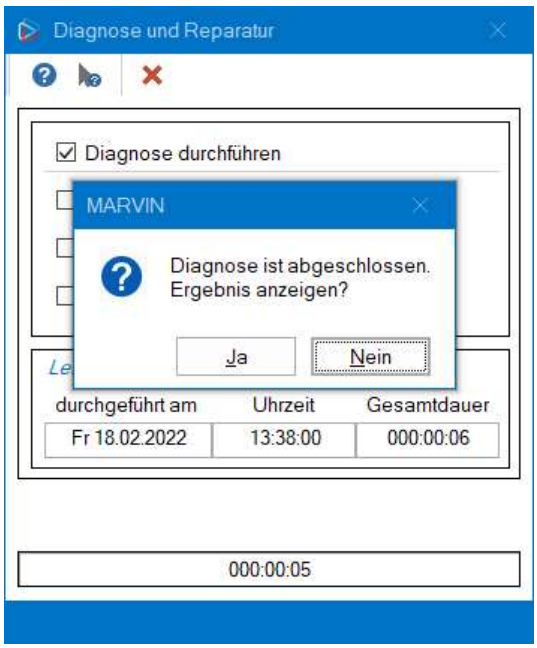
Die Diagnose starten Sie über „**Hilfsprogramme**" – „**Diagnose und Reparatur**".



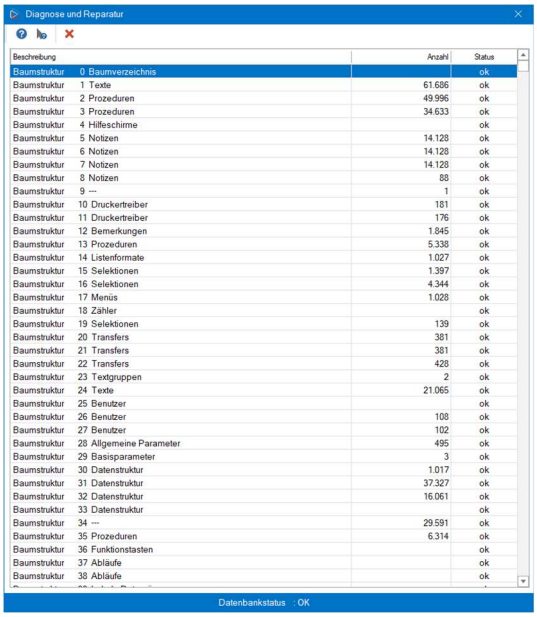
Setzen Sie den Haken bei „**Diagnose durchführen**" und dann auf „**Vorgang starten**":



Wenn die Diagnose beendet ist, werden Sie gefragt, ob Sie das Ergebnis ansehen möchten – natürlich möchten Sie:



Im Optimalfall sieht das Ergebnis dann so aus:



Steht unten nicht „**Datenbankstatus ok**“ oder sind einzelne Zeilen rot unterlegt, liegt ein Datenbankschaden vor. In diesem Fall ist es das Beste, wenn Sie sich mit der Hotline wegen einer Datenbankreparatur in Verbindung setzen. Bitte veranlassen Sie die Reparatur so schnell wie möglich.

Datenbanksicherung

Für die Datenbanksicherung bei der Bereinigung Ihrer Datenbank gibt es gleich mehrere Gründe:

- Zum Einen kann es immer passieren, dass versehentlich Daten gelöscht werden, die noch benötigt werden – ohne eine Sicherung der Datenbank ist die Wiederherstellung oft nur mit erheblichem Aufwand möglich.
- Zum Zweiten kann es sein, dass bei einer Kontrolle durch die Finanzbehörden auf ältere Daten zugegriffen werden soll – mit einer Sicherung ist das kein großes Problem.
- Schließlich kann – zum Beispiel durch einen Stromausfall während der Bereinigung – die Datenbank beschädigt werden. In diesem Fall können Sie die Sicherung einfach wieder herstellen.

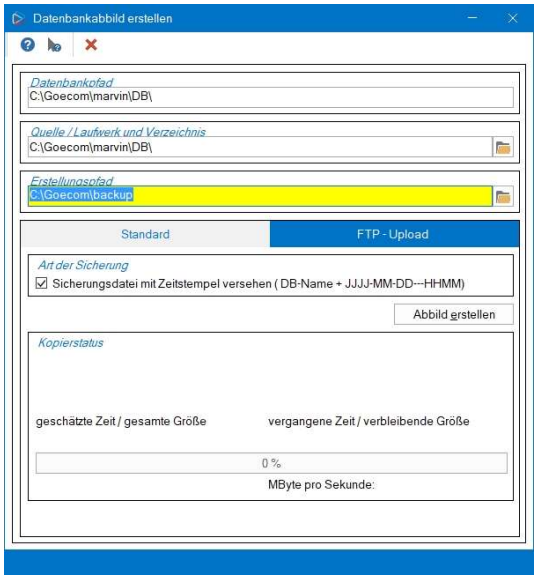
Durchführung der Sicherung

Die einfachste Form der Datensicherung können Sie über die Hilfsprogramme in Marvin ausführen – auch im laufenden Betrieb:

Bitte gehen Sie 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 unter Umständen 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:



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-2022-10-07--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.

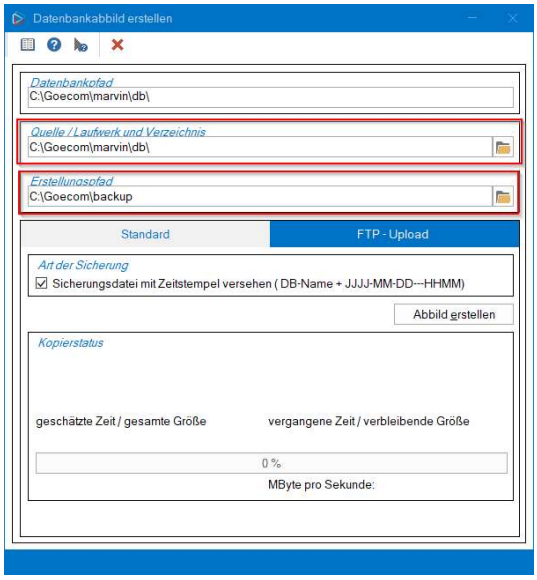
Merken Sie sich den Pfad, in den die Kopie gespeichert wird.

Nutzung der Sicherung

Grundlagen

Was nützt eine Datenbanksicherung, wenn man nicht weiß, wie sie wiederhergestellt wird? Tatsächlich ist es so, dass in vielen Firmen zwar eine tägliche Sicherung durchgeführt wird, jedoch oft nur ein externer Dienstleister die Sicherung wieder zurückspielen kann. Deshalb haben wir mit der oben beschriebenen Datenbanksicherung ein einfaches Werkzeug in Marvin, mit dem Sie eine schnelle Sicherung durchführen und auch wieder herstellen können.

In der Maske „**Datenbankabbild erstellen**“ finden Sie die zwei Informationen, die Sie für die Wiederherstellung der Sicherung benötigen:



- Im Feld „**Quelle/Laufwerk und Verzeichnis**“ steht der Speicherort der Marvin-Datenbank im laufenden Betrieb. Die Datenbank selber heißt in der Regel „marvin“ bzw. „marvin.ca1“
- Im Feld „**Erstellungspfad**“ steht der Speicherort der Sicherung.

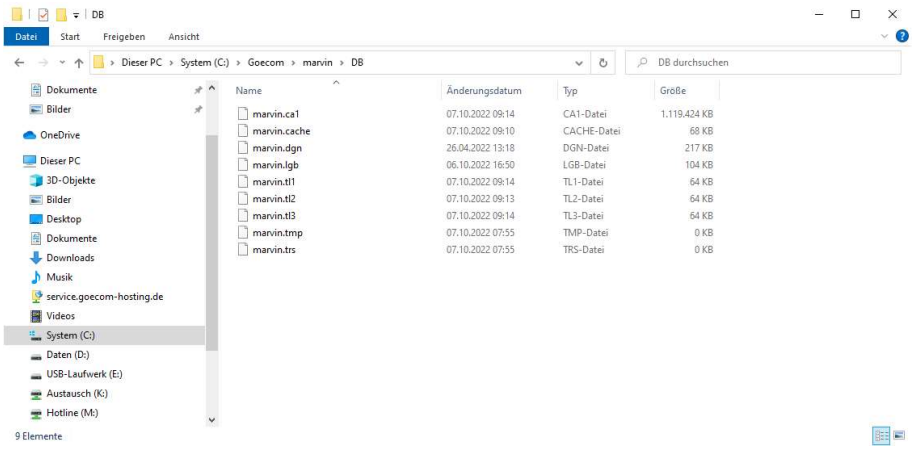
Wenn Sie eine Sicherung zurückspielen möchten, muss zunächst Marvin an allen Rechnern geschlossen sein – das gilt auch für den Jobserver, den Kassenmanager und BrowserConnect. Sind Jobserver und Kassenmanager als Dienst eingerichtet, dann müssen auch diese Dienste beendet werden.

Beachten Sie bitte: Wenn Sie eine Sicherung zurückspielen, sind alle Daten, die seit der Durchführung der Sicherung in Marvin eingegeben wurden, verloren und können nur mit einigem Aufwand aus der genutzten Datenbank wieder übernommen werden. Daher ist es nicht empfehlenswert, eine ältere Datenbank (wobei älter schon mehr als einen Tag alt bedeutet) als Produktivdatenbank einzubinden. Geht es also nur darum, in der gesicherten Datenbank etwas nachzusehen, ist es sinnvoller, diese parallel einzubinden (dazu später mehr).

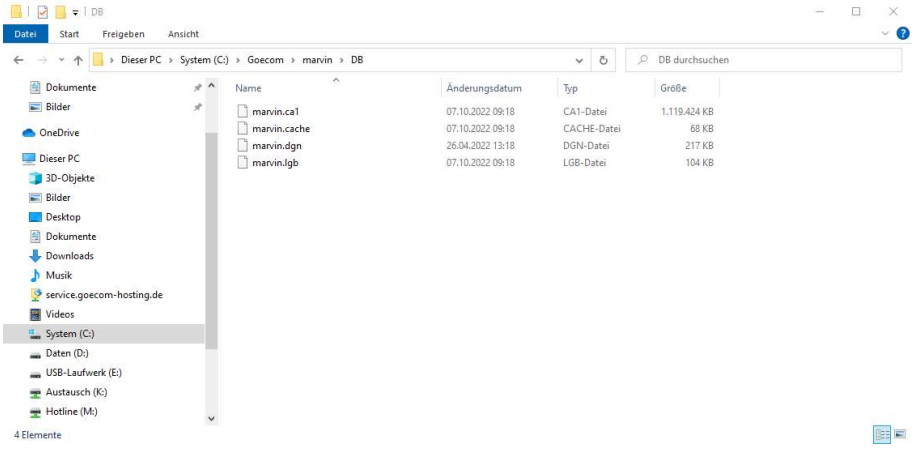
In unserem Beispiel gehen wir davon aus, dass die Sicherung der Datenbank unter C:\Goecom\Backup liegt, die Produktivdatenbank unter C:\Goecom\marvin\db\

Datenbank ersetzen

Starten Sie den Windows-Explorer und wechseln Sie in das Verzeichnis der Produktiv-Datenbank – in unserem Beispiel C:\Goecom\marvin\db\. In diesem Verzeichnis liegt die Datenbank marvin.ca1. Achtung: Wenn in diesem Ordner Dateien wie marvin.tl1 enthalten sind (siehe Abbildung unten), dann ist Marvin noch irgendwo offen – kontrollieren Sie das bitte genau. Solange Marvin geöffnet ist, kann die Datenbank nicht ausgetauscht werden.



Ist Marvin an allen Arbeitsplätzen geschlossen, sieht der Ordner ungefähr so aus:



Damit ist schon das Wichtigste erledigt. Wechseln Sie nun in den Sicherungsordner (in unserem Beispiel C:\Goecom\Backup) und kopieren Sie die aktuellste Sicherung von hier in den Ordner C:\Goecom\marvin\DB.

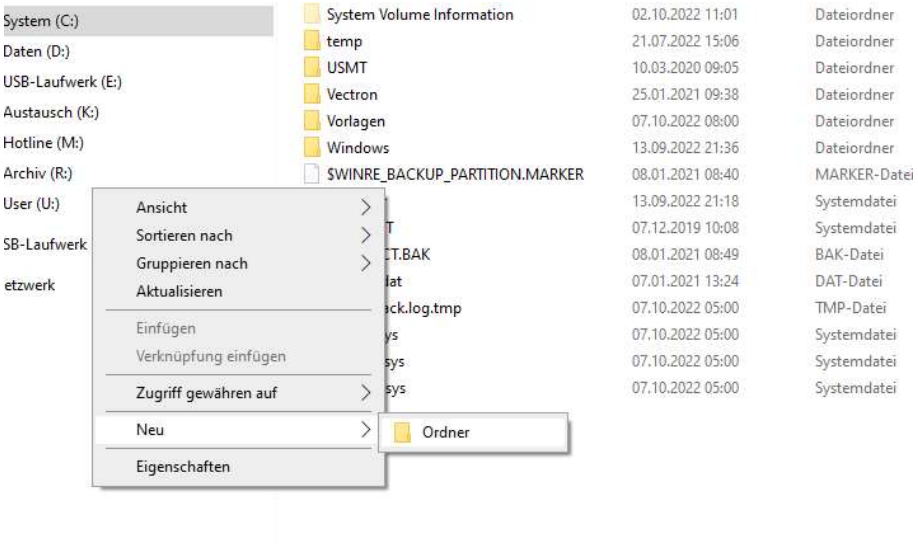
Nun benennen Sie die Datei marvin.ca1 in marvinalt.ca1 – ebenso die Dateien marvin.cache, marvin.dgn und marvin.lgb in marvinalt.cache, marvinalt.dgn und marvinalt.lgb. Am einfachsten geht das, wenn Sie auf den jeweiligen Namen klicken, die Taste F2 drücken und dann den Namen anpassen.

Zum Abschluss benennen Sie die kopierte Sicherung um in marvin.ca1 und testen, ob sich Marvin wieder starten lässt. Wenn ja, war es das.

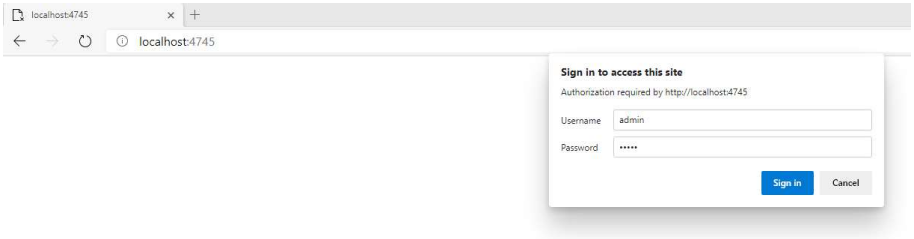
Datenbank einbinden

Weitaus häufiger ist es nötig, auf die alte Datenbank zurückzugreifen, weil bestimmte Daten zur Kontrolle benötigt werden. Dazu können Sie die alte Datenbank einbinden und bei Bedarf darauf zugreifen. Auch das ist relativ einfach.

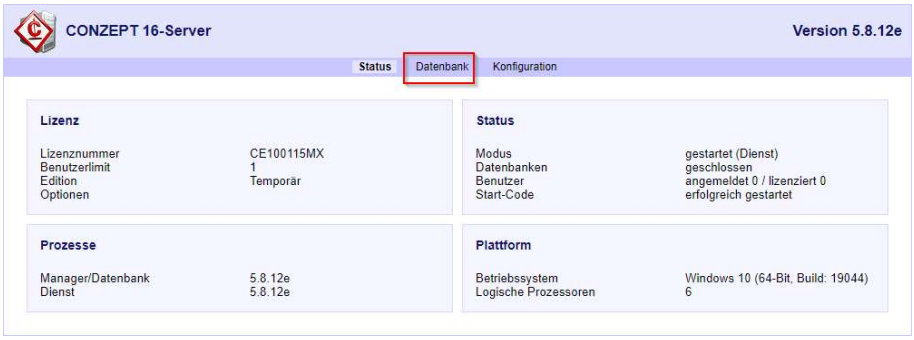
1. Legen Sie in Ihrem Goecom-Ordner ein Verzeichnis „test“ an. Das machen Sie mit der rechten Maustaste im Windows-Explorer.



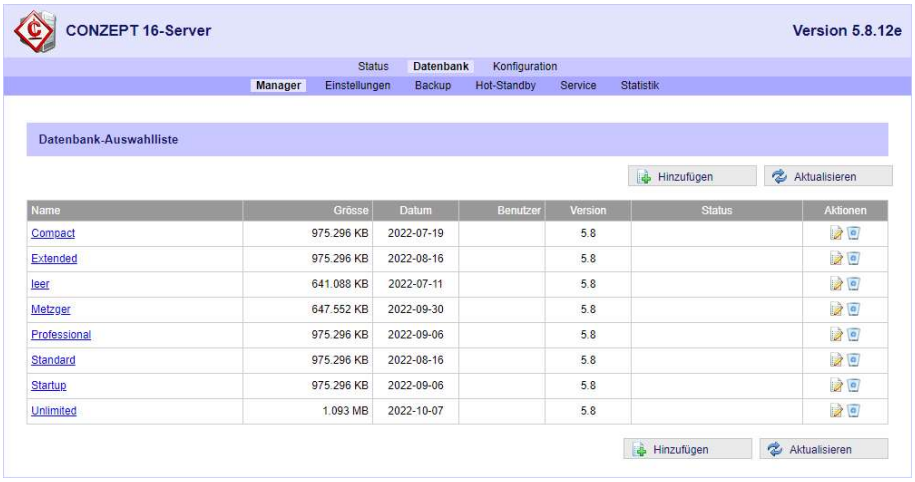
2. In dieses Verzeichnis kopieren Sie die Sicherungsdatei und benennen Sie um in marvin.ca1.
3. Nun starten Sie Ihren Internet-Browser – sei es Edge, Opera, Firefox, Chrome oder was immer Sie nutzen. Als Adresse geben Sie oben **localhost:4745** ein.
4. Sie werden jetzt nach dem Benutzernamen und dem Kennwort gefragt. In beide Felder tragen Sie „admin“ ein und klicken dann auf „Sign in“.



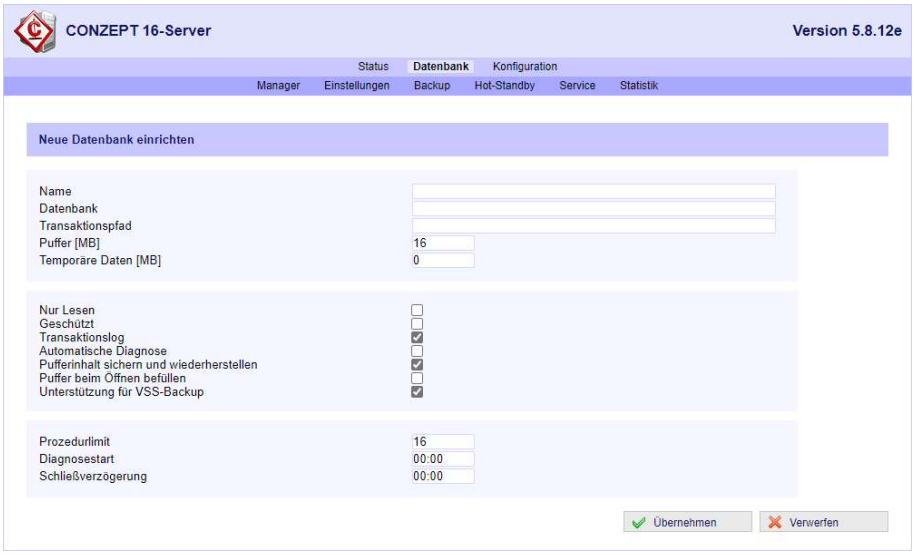
5. Es öffnet sich eine neue Maske. Klicken Sie hier auf „**Datenbank**“.



6. Die Maske ändert sich, und es werden alle eingetragenen Datenbanken angezeigt. Bei Ihnen werden das in der Regel nicht mehr als 2 oder 3 Einträge sein.



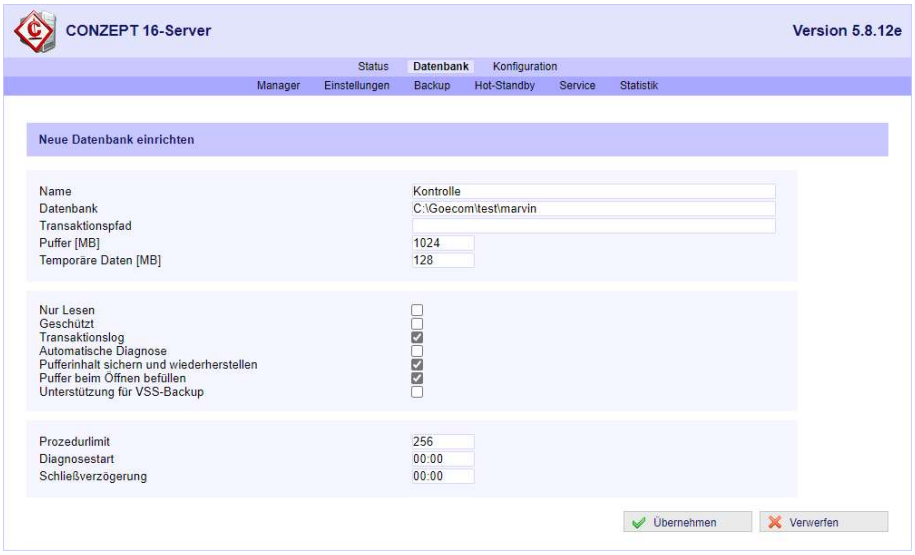
7. Klicken Sie oben rechts auf „**Hinzufügen**“. Es öffnet sich eine neue Maske, in der Sie die Details für die Kontroll-Datenbank eingeben:



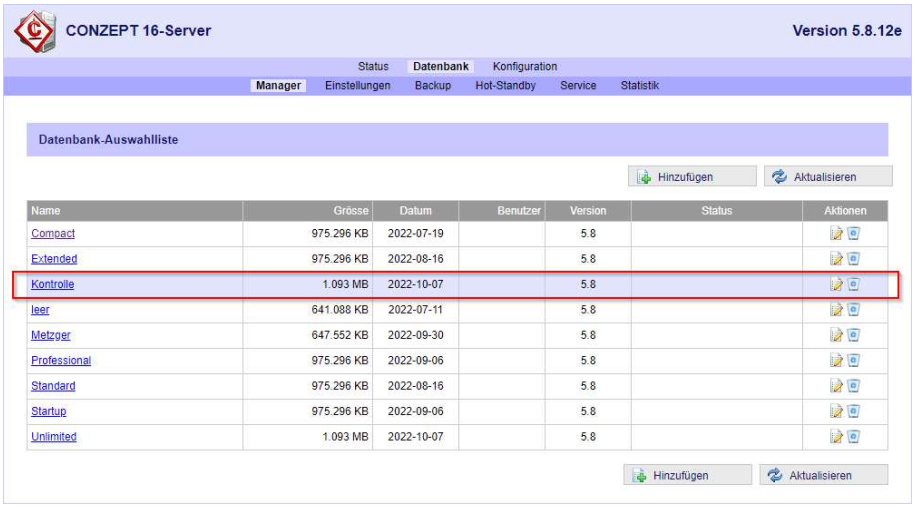
Hier tragen Sie folgende Daten ein:

- **Name**: Ein beliebiger Name für die Datenbank, in unserem Beispiel „Kontrolle“
- **Datenbank**: Hier gehört der Pfad zur Datenbank hin, in unserem Beispiel „C:\Goe-com\test\marvin (der Datenbankname wird ohne die Erweiterung .ca1 eingetragen).
- **Transaktionspfad**: Dieses Feld bleibt in der Regel leer.
- **Puffer (MB):** Für eine Kontroll-Datenbank reichen hier 1024 MB – bei Produktivdatenbanken empfehlen wir, so viel Speicher wie möglich zuzuweisen. Optimal ist es, wenn die Datenbank kleiner ist als der zugewiesene Speicher.
- **Temporäre Dateien (MB):** Hier tragen wir in der Regel 128 MB ein.
- **Nur Lesen:** Bitte nicht anhaken.
- **Geschützt:** Bitte nicht anhaken.
- **Transaktionslog:** Bitte anhaken.
- **Automatische Diagnose:** Bitte nicht anhaken.
- **Pufferinhalt sichern und wiederherstellen:** Bitte anhaken.
- **Puffer beim Öffnen befüllen:** Bitte anhaken.
- **Unterstützung für VSS-Backup**: Für Kontroll-Datenbank unnötig.

- **Prozedurlimit**: 256
- **Diagnosestart**: unnötig
- **Schließverzögerung**: unnötig.

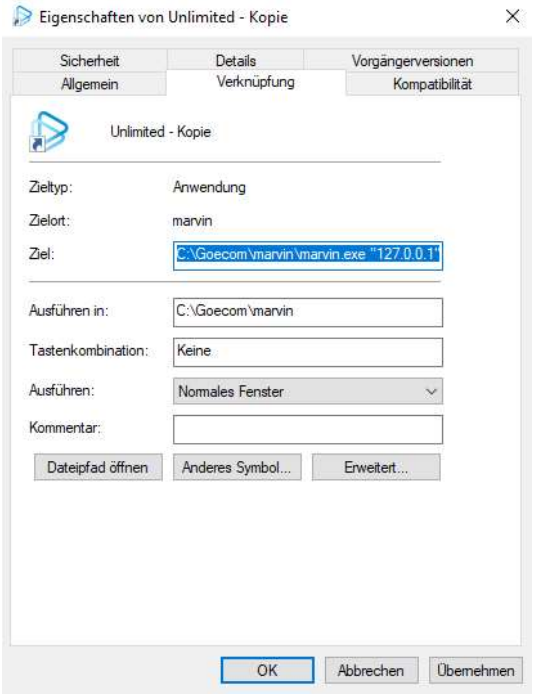


Wenn alle Werte eingetragen sind, klicken Sie auf „**Übernehmen**“ unten rechts. Die Liste der angelegten Datenbanken öffnet sich – und wenn alles richtig eingetragen ist, steht die neue Datenbank mit allen relevanten Informationen auch in der Liste.



Sind die Felder hinter dem Namen leer, dann stimmt der Eintrag für den Speicherpfad wahrscheinlich nicht. Klicken Sie auf den Namen und kontrollieren Sie den Pfad im Feld „**Datenbank**“.

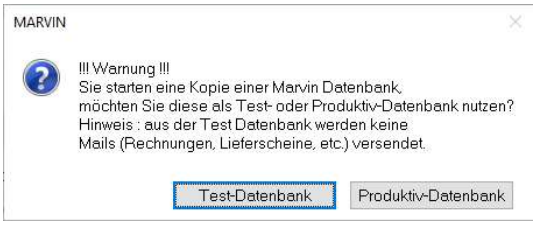
Damit sind wir hier fertig. Schließen Sie Ihren Internet-Browser und wechseln Sie auf die Windows-Oberfläche. Hier kopieren Sie sich das Marvin-Icon an eine andere Stelle und öffnen die Kopie, indem Sie mit der rechten Maustaste darauf klicken und im Kontextmenü den Eintrag „**Einstellungen**“ wählen. Es öffnet sich eine neue Maske:



Wechseln Sie auf die Karteikarte „**Verknüpfung**“. Im Feld „**Ziel**“ finden Sie einen Pfad, der so aussieht wie der folgende: C:\Goecom\marvin\marvin.exe "127.0.0.1" "Marvin" "MARVIN".

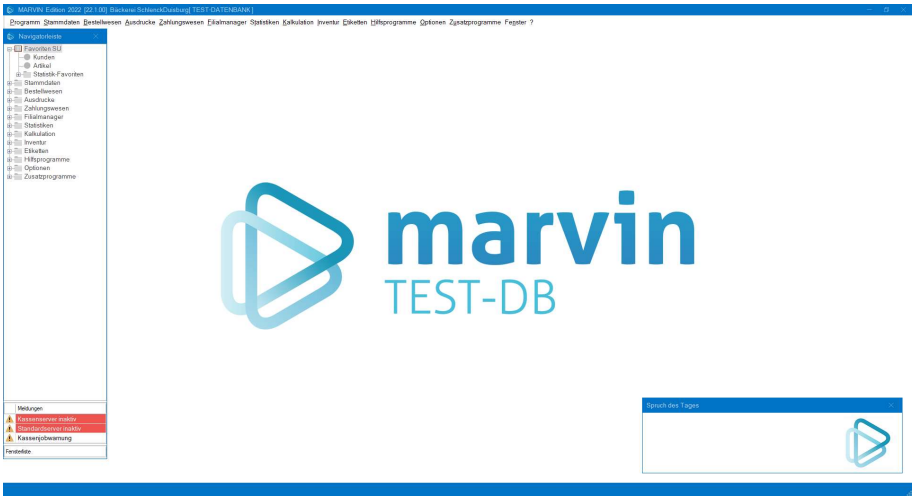
Ändern Sie diesem Pfad wie folgt: C:\Goecom\marvin\marvin.exe "127.0.0.1" "**Kontrolle**" "MARVIN", wobei dort, wo hier „Kontrolle“ steht, der von Ihnen oben gewählte Name der neuen Datenbank steht. In der Karteikarte „**Allgemein**“ ändern Sie noch den Namen, der beim Icon angezeigt wird – dann übernehmen Sie die Einstellungen, und das wars.

Wenn Sie nun die neue Datenbank das erste Mal öffnen, kommt die folgende Abfrage:



Klicken Sie hier auf „**Test-Datenbank**“, damit nicht versehentlich Mails etc. aus der Test-Datenbank versendet werden können.

Wenn sich die Datenbank öffnet, werden Sie sehen, dass das Hintergrundbild die Datenbank als Test-DB kennzeichnet.



Das war es auch schon. Sie haben jetzt für alle Fälle eine Kontroll-Datenbank.

Tipps & Tricks

Auf dieselbe Weise können Sie sich auch eine Test-Datenbank anlegen, wenn Sie verschiedene Funktionen in Marvin ausprobieren möchten.

Wechseln wir nun in die Produktivdatenbank, denn hier sollen die Änderungen ja durchgeführt werden.

Aufräumen der Datenbank

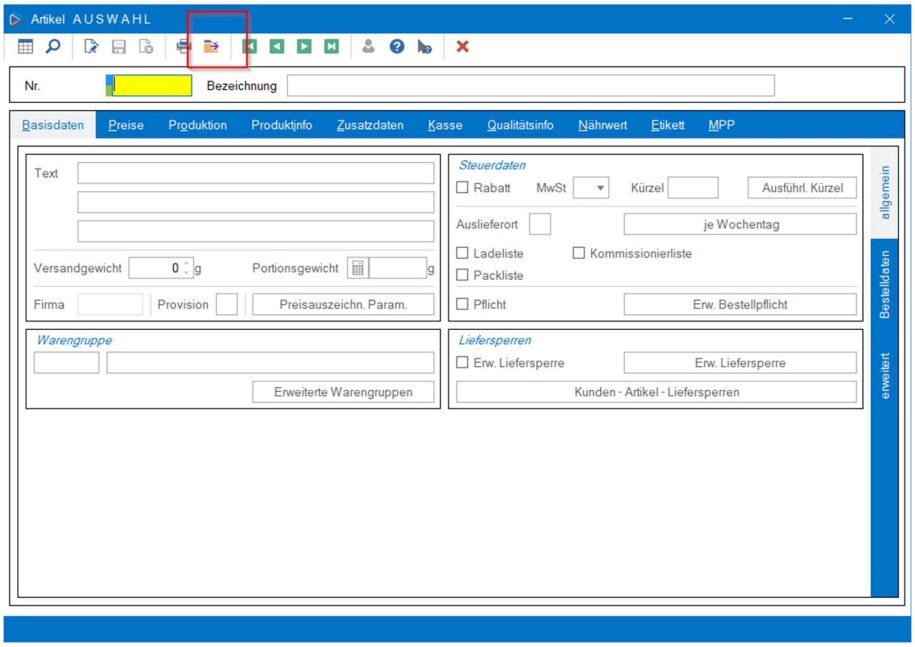
Löschen von Stammdaten

Schon vor den oben beschriebenen Schritten mit der Sicherung der Datenbank und dem Anlegen der Kontroll-Datenbank sollten Sie die Löschung der Daten vorbereiten. Dazu gehört, dass Sie genau planen, welche Datensätze Sie löschen möchten. Marvin unterstützt Sie, indem Sie die Stammdaten nach Excel exportieren können, um dann in der Excel-Tabelle festzulegen, welche Daten nicht länger benötigt werden.

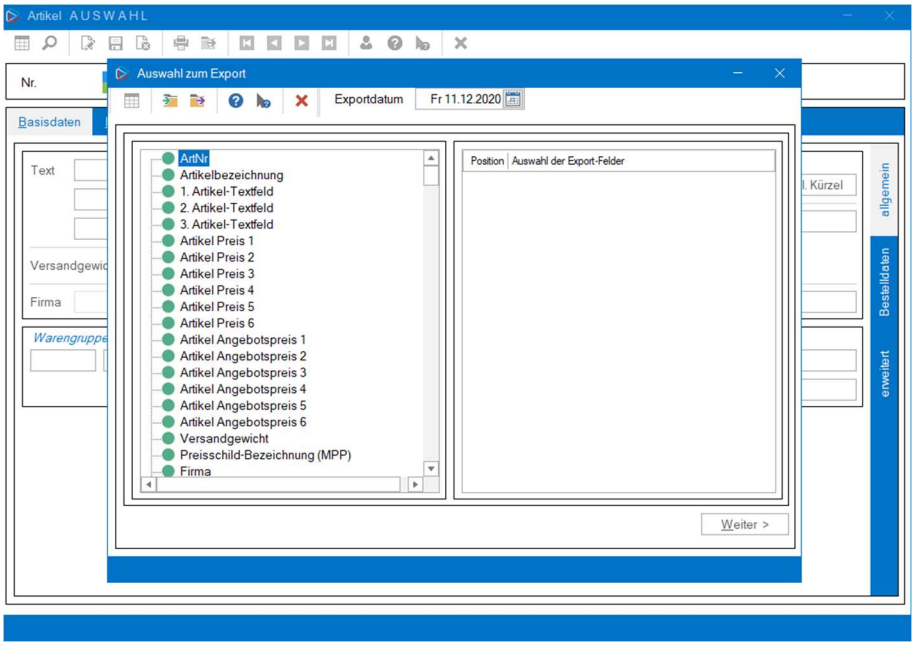
Export der Stammdaten (am Beispiel des Artikelstamms)

Festlegung der Inhalte.

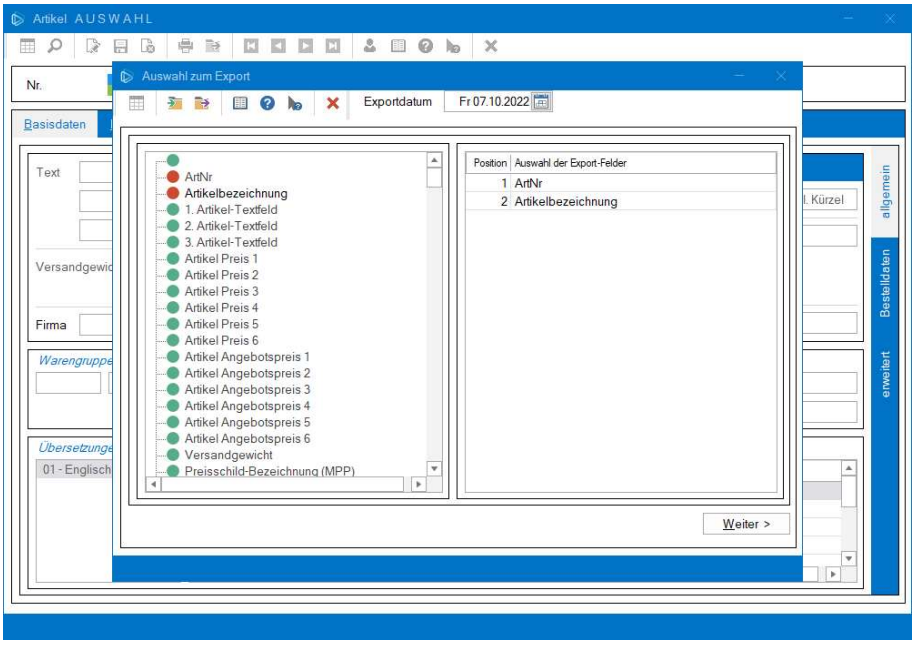
Der erste Schritt für den Export besteht darin, festzulegen, welche Daten man exportieren möchte. Öffnen Sie unter „**Stammdaten**“ die Maske „**Artikel**“. In der Symbolleiste finden Sie ein gelbes Ordnersymbol mit einem Pfeil, der nach rechts zeigt.



Klicken Sie darauf, und es öffnet sich eine neue Maske:

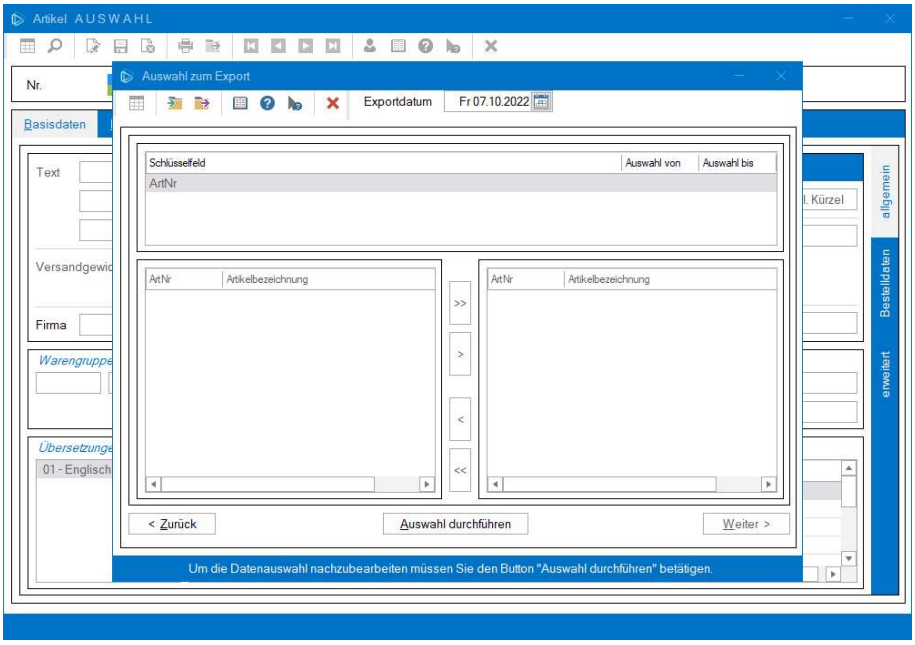


Auf der linken Seite sehen Sie alle Felder aus den Artikelstammdaten, die Sie exportieren können. Mit einem Doppelklick verschieben Sie ein Feld zum Export nach rechts; gleichzeitig wird der Punkt vor dem Namen rot.



In unserem Beispiel exportieren wir die Artikelnummer und die Artikelbezeichnung – mehr brauchen wir nicht für unseren Zweck.

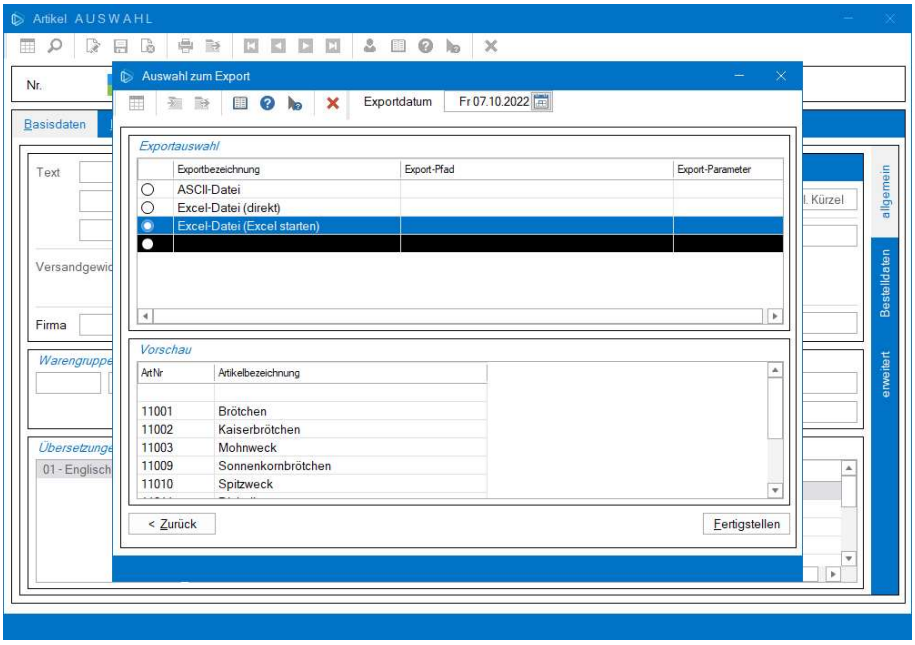
Haben Sie alle Felder, die Sie benötigen, nach rechts geschoben, klicken Sie mit der linken Maustaste unten rechts auf „**Weiter**“.



Auf der folgenden Seite legen Sie fest, welche Artikel exportiert werden sollen. Sie können, indem Sie dreimal die Enter-Taste drücken, alle Artikel übernehmen; sie können auch oben eine Auswahl mit „**von**“ und „**bis**“ festlegen und diese dann unten weiter bearbeiten, indem Sie Artikel zur Auswahl hinzufügen (nach rechts verschieben) oder aus der Auswahl entfernen (nach links verschieben). Wenn Sie Ihre Auswahl bearbeiten möchten, müssen Sie zuvor unten auf „**Auswahl durchführen**“ klicken. Anschließend können Sie einzelne Artikel von rechts nach links verschieben (aus der Auswahl entfernen) oder von links nach rechts (zur Auswahl hinzufügen).

Übergabe der Daten

Welchen Weg Sie auch nehmen – Sie schließen die Übergabe ab, indem Sie unten rechts wieder auf „**Weiter**“ klicken.



Auf der nächsten Seite gibt es drei Optionen zur Ausgabe der gewünschten Daten (die Ausgabe erfolgt dann über den Klick auf die Schaltfläche „**Fertigstellen**“):

- **ASCII-Datei**: Hier müssen Sie den Export-Pfad mit Dateinamen angeben. In die Export-Parameter tragen Sie das Trennzeichen zwischen den Spalten ein. Diese Dateien können mit allen gängigen Tabellenkalkulationen geöffnet werden.
- **Excel-Datei (direkt)**: Sie geben hier nur den gewünschten Pfad und Ihre Excel-Version ein. In beiden Auswahlen können Sie auf dem Feld „**Export-Pfad**“ den gewünschten Ordner mit dem Windows-Explorer auswählen und den gewünschten Dateinamen eingeben.
- **Excel-Datei (Excel starten)**: So, nach der Pflicht kommt nun die Kür: Wenn Sie Excel installiert haben, können Sie die Option „**Excel-Datei (Excel starten)**“ wählen. Nach dem Klick auf „**Fertigstellen**“ unten rechts übergibt Marvin die Auswahl direkt an Excel, und die Excel-Datei öffnet sich. Hier können Sie sie dann weiterbearbeiten oder als Excel-Tabelle speichern und weitergeben.

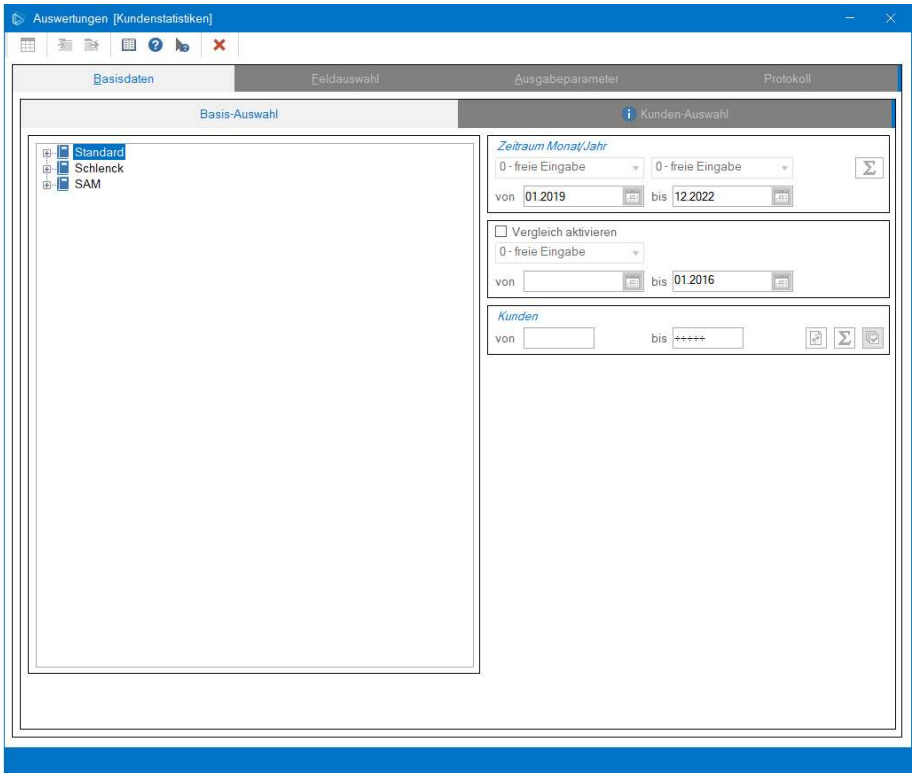
Leichenschauliste

Wenn Sie das Modul „**Statistik**“ nutzen, gibt es ein anderes, recht hilfreiches Instrument zur Auswahl der zu löschenden Datensätze für Kunden und Artikel – die Leichenschauliste. Zugegeben – der Name ist ziemlich makaber – er leitet sich ab vom Begriff „Karteileiche“.

Wir sehen uns das anhand des Kundenstamms an. Es geht darum, herauszufinden, welche Kunden ab einem bestimmten Zeitraum nicht mehr bei Ihnen bestellt haben. Insbesondere, wenn Sie einen große Anzahl Kunden haben, ist es einfacher, auf die bestehenden Zahlen in Marvin zurückzugreifen, als aus dem Kopf zu entscheiden, wer wohl zu diesen Kunden gehört und wer nicht. Und wenn das – wie in Marvin – mit wenigen Mausklicks zu ermitteln ist, ist das gleich doppelt so gut.

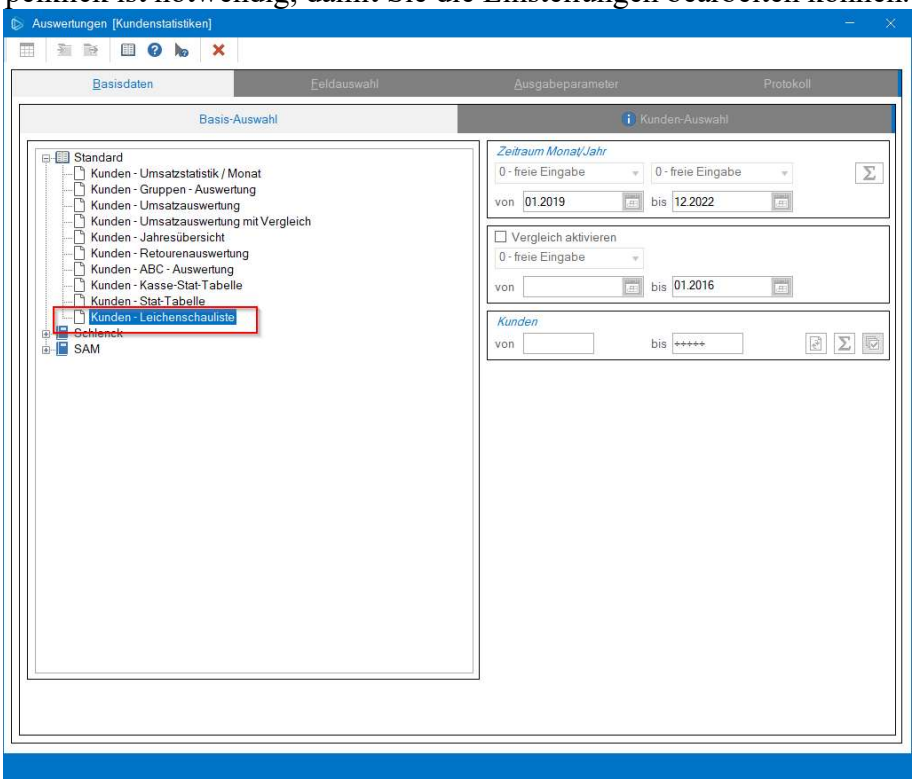
Unsere Aufgabenstellung: Welche Kunden haben seit Anfang 2019 nicht mehr bestellt?

1. Schritt: Stammdaten – Kunden- Monatsumsätze

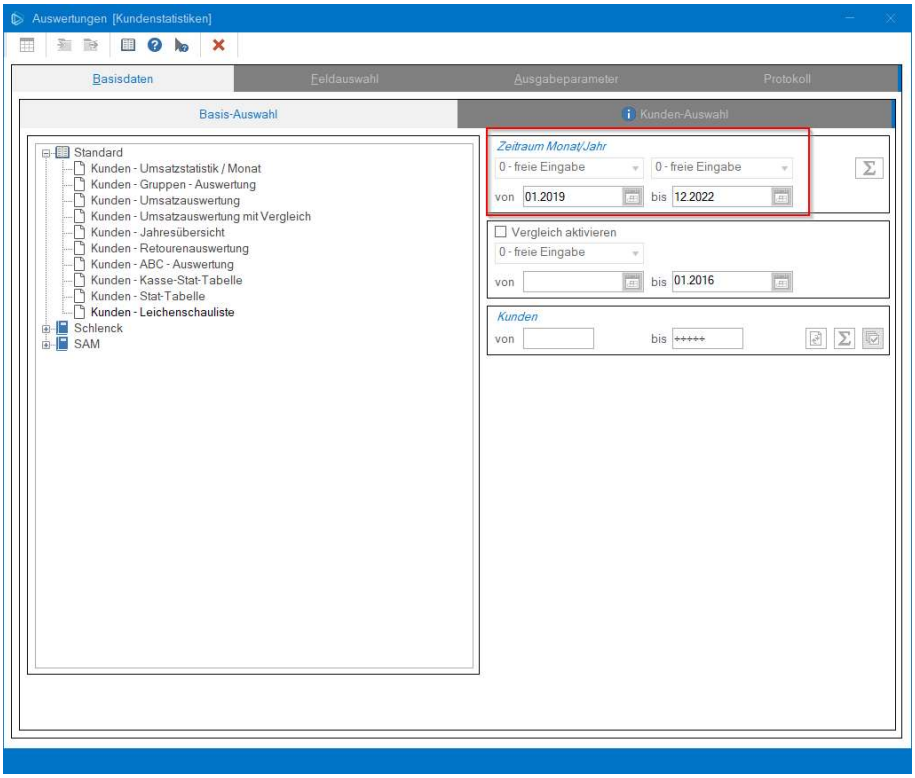


Klicken Sie auf das +-Zeichen vor „**Standard**“.

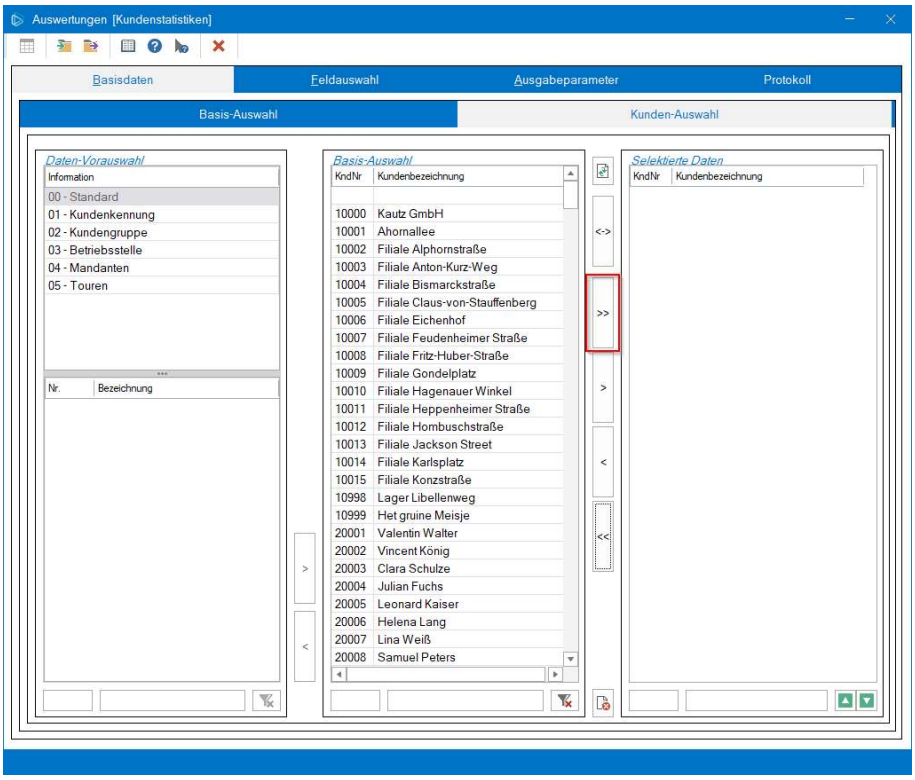
2. Schritt: Wählen Sie die „**Kunden-Leichenschauliste**“ mit Doppelklick aus. Der Doppelklick ist notwendig, damit Sie die Einstellungen bearbeiten können.



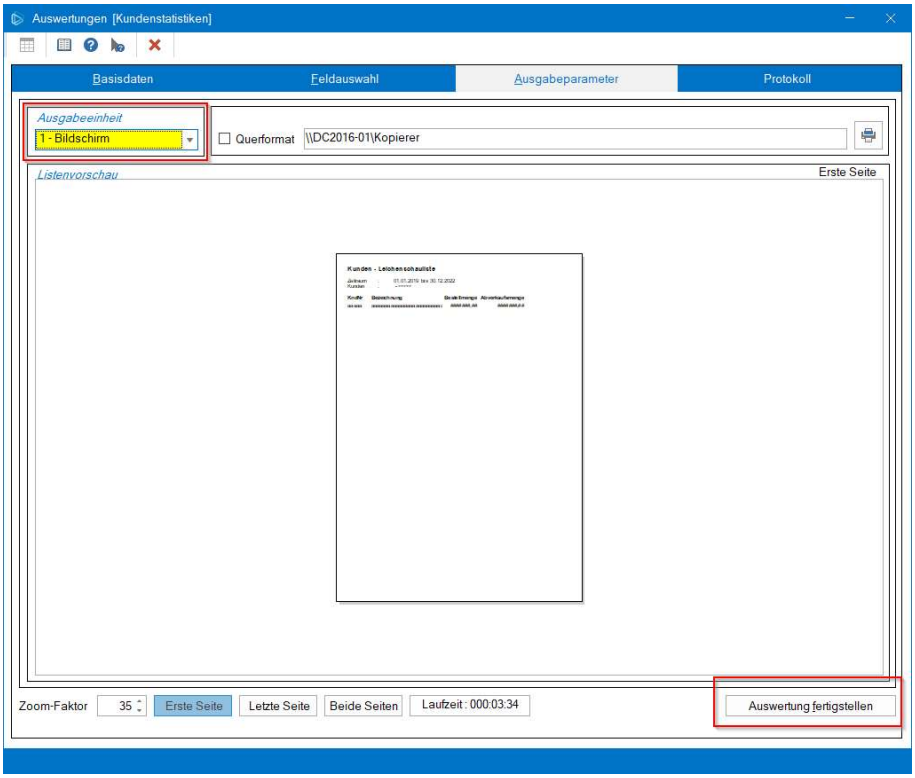
3. Schritt: Geben Sie rechts unter „**Zeitraum Monat/Jahr**“ als freie Eingabe den Zeitraum 01.01.2019 und als Enddatum das aktuelle Datum ein.



4. Schritt: Wechseln Sie auf die Karteikarte „**Kunden-Auswahl**“ und schieben Sie mit der Schaltfläche „>>“ alle Kunden nach rechts.



5. Schritt: Wechseln Sie auf die Karteikarte „**Ausgabeparameter**“, klicken oben links bei Ausgabeeinheit auf „**Bildschirm**“ und dann unten rechts auf „**Auswertung fertigstellen**“.



Für Sie war es das jetzt – den Rest erledigt Marvin. Je nachdem, wie groß der Zeitraum ist, wie viele Kunden Sie ausgewählt haben und wie leistungsfähig Ihr Rechner ist, kann dies auch 1-2 Minuten dauern – dann bekommen Sie auf dem Bildschirm das Ergebnis angezeigt:



Kunden - Leichenschauliste

Zeitraum : 01.01.2019 bis 30.12.2022
Kunden : 10000 - X-X-X

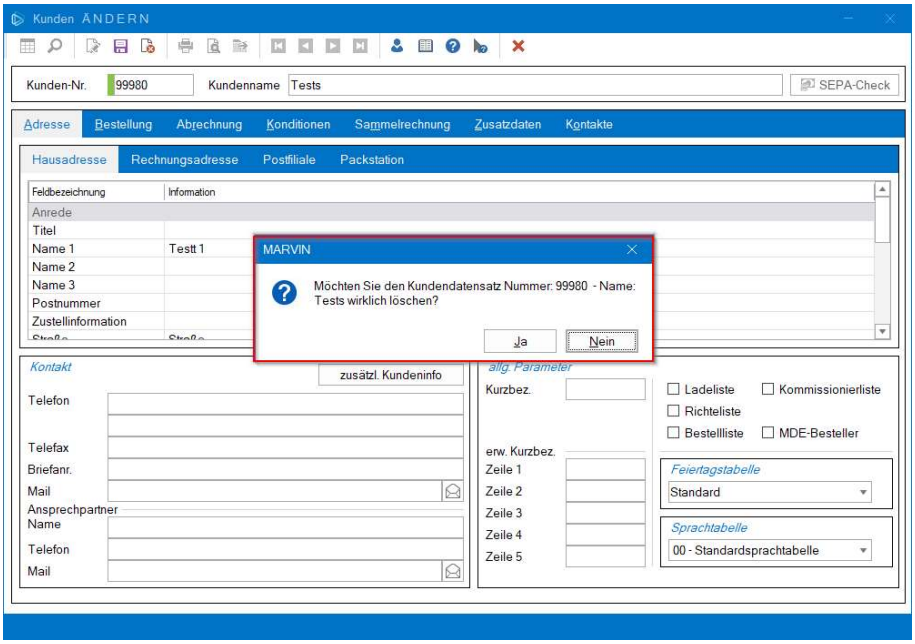
KndNr	Bezeichnung	Bestellmenge	Abverkaufsmenge
10015	Filiale Konzstraße	0,00	0,00
10998	Lager Libellenweg	0,00	0,00
10999	Het gruine Meisje	0,00	0,00
20001	Valentin Walter	0,00	0,00
20002	Vincent König	0,00	0,00
20003	Clara Schulze	0,00	0,00
20004	Julian Fuchs	0,00	0,00
20005	Leonard Kaiser	0,00	0,00
20006	Helena Lang	0,00	0,00
20007	Lina Weiß	0,00	0,00
20008	Samuel Peters	0,00	0,00
20009	Victoria Scholz	0,00	0,00
20010	Johann Jung	0,00	0,00
20011	Levi Möller	0,00	0,00

Mit dieser Liste haben Sie eine Vorauswahl der Datensätze, die Sie löschen könnten – je nach Ihren Wünschen.

Löschen der Datensätze

Kommen wir zum eigentlichen Löschen der Datensätze. Sie haben entschieden, welche Datensätze Sie löschen möchten, Sie haben die Diagnose und die Sicherung der Datenbank durchgeführt – jetzt werden die Datensätze gelöscht.

Wählen Sie in den Stammdaten den ersten Datensatz aus, den Sie löschen möchten. Drücken Sie F5, um den Datensatz zum Bearbeiten zu öffnen, und dann F4, um den Datensatz zu löschen. Marvin weist Sie in einem Fenster darauf hin, welchen Kunden Sie löschen möchten, und bittet um Bestätigung, dass er gelöscht werden soll:



Löschen Sie nun alle nicht länger benötigten Datensätze. Wenn Sie damit fertig sind, geht es weiter mit der

Datenbankbereinigung

Grundlegende Informationen

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.

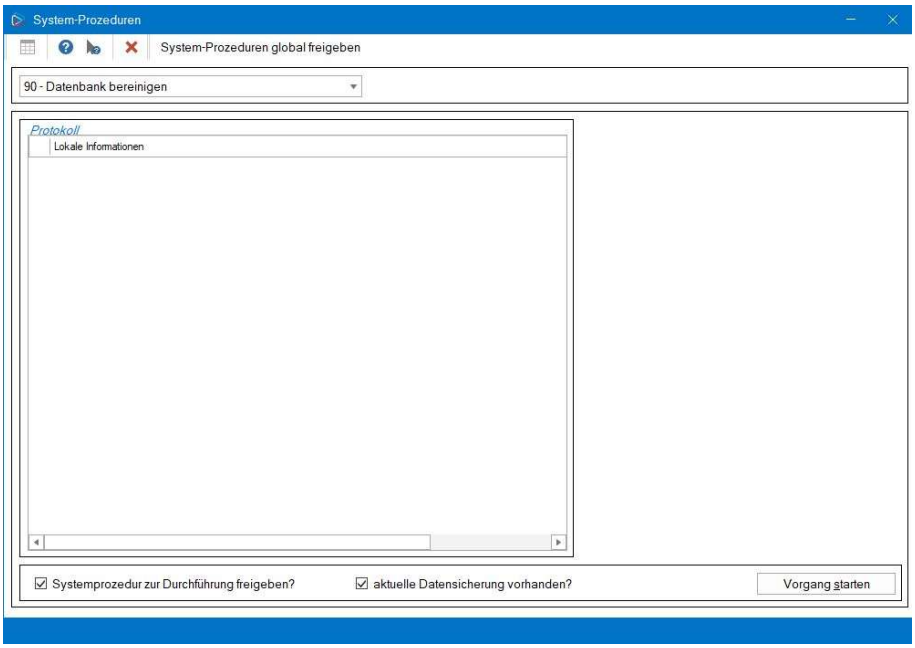
Wann sollte man eine Datenbankbereinigung durchführen?

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).

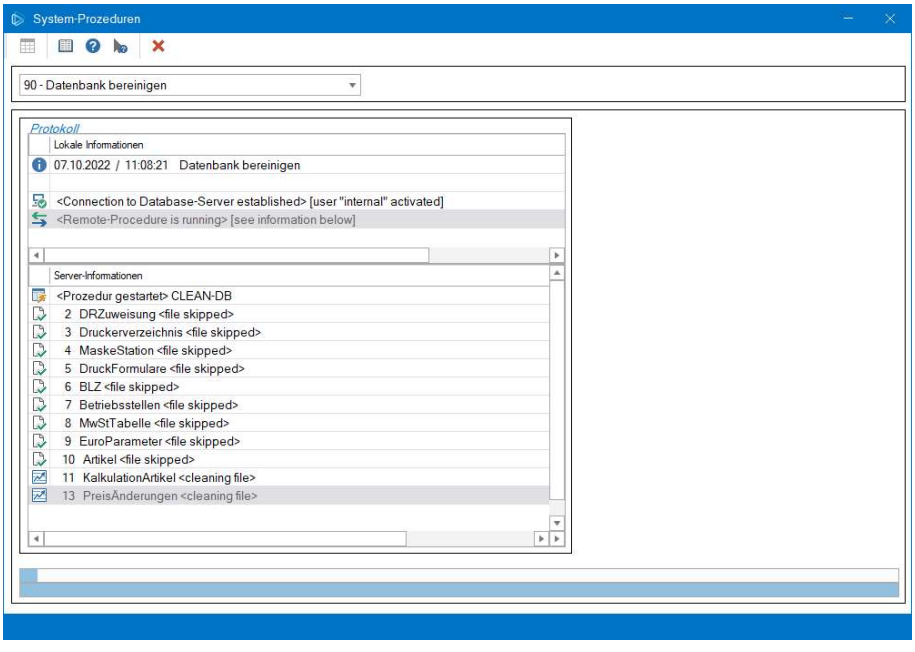
Wie führen Sie eine Datenbankbereinigung durch?

Öffnen Sie in Marvin die Maske „**Hilfsprogramme**“ – „**System-Prozeduren**“. Wählen Sie oben links die Prozedur „**90 – Datenbank bereinigen**“ aus.

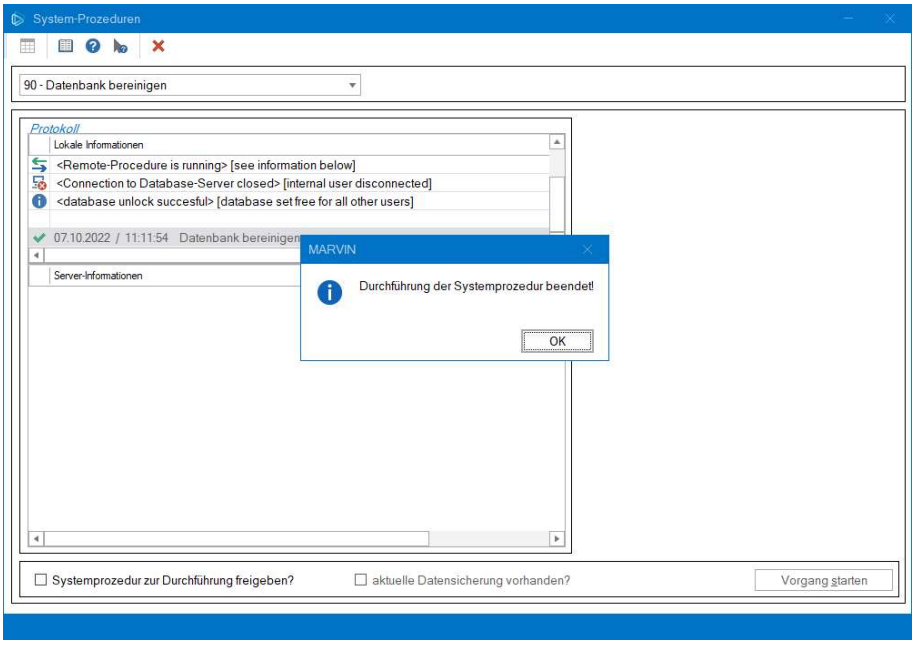
Wenn Sie eine Sicherung vorliegen haben, klicken Sie bitte auf „**Aktuelle Datenbanksicherung vorhanden**“ und dann auf „**Vorgang starten**“.



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.



Am Ende erhalten Sie eine Meldung wie diese:



Auf die gelöschten Daten haben Sie jetzt keinen Zugriff mehr. Die bislang verwendeten Stammdatennummern sind frei und können problemlos wieder verwendet werden.

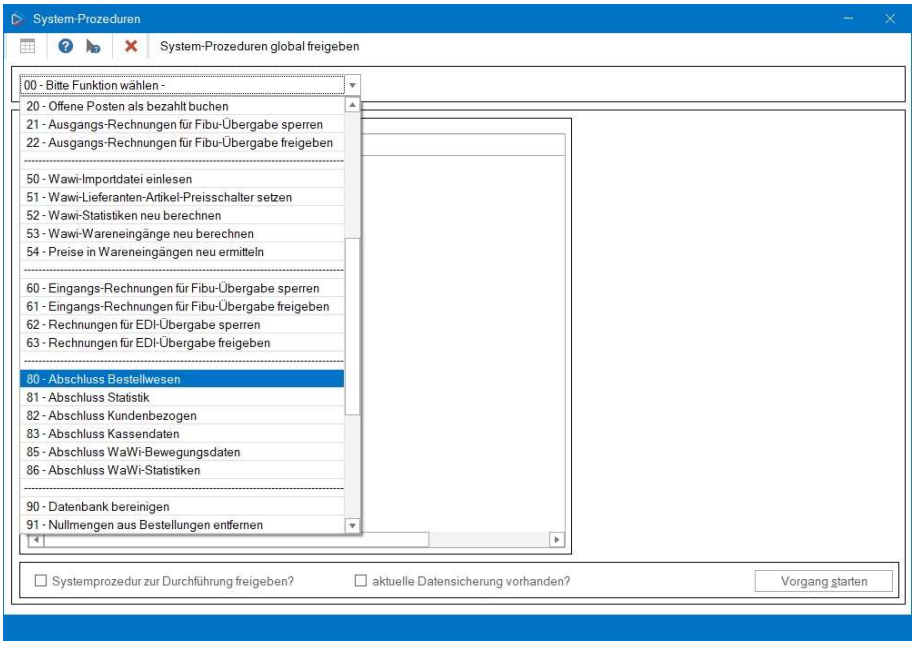
Abschlüsse

Manchmal möchte man allerdings nicht ganze Datensätze löschen, sondern nur bestimmte Informationen.

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.

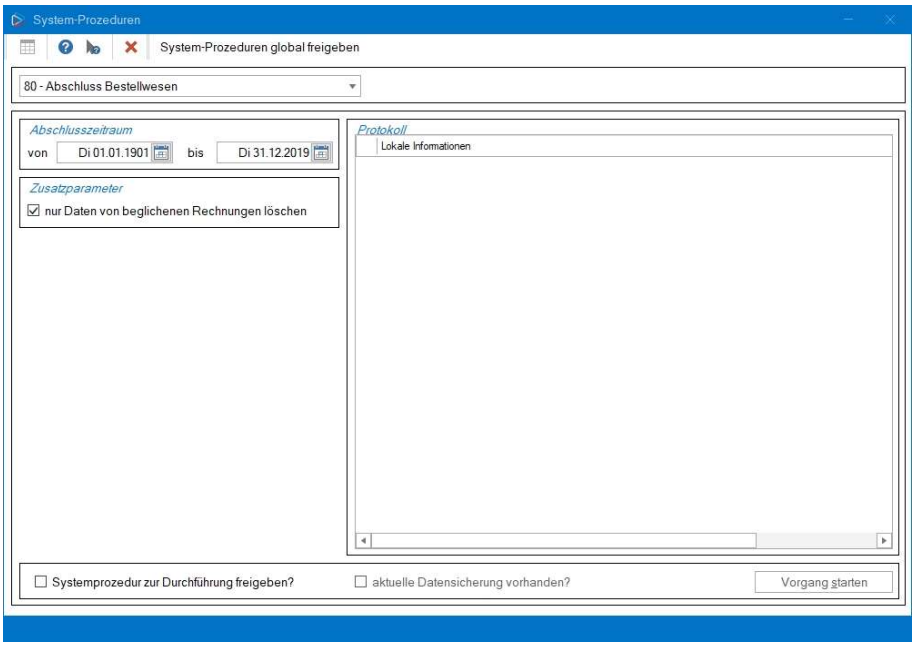
Wechseln Sie bitte über „**Hilfsprogramme**“ „**System-Prozeduren**“ in die Maske „**Prozeduren**“. Hier können Sie eine Reihe von automatisierten Vorgängen anstoßen, die Sie über das Auswahlmenü im Kopf der Maske auswählen.



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.

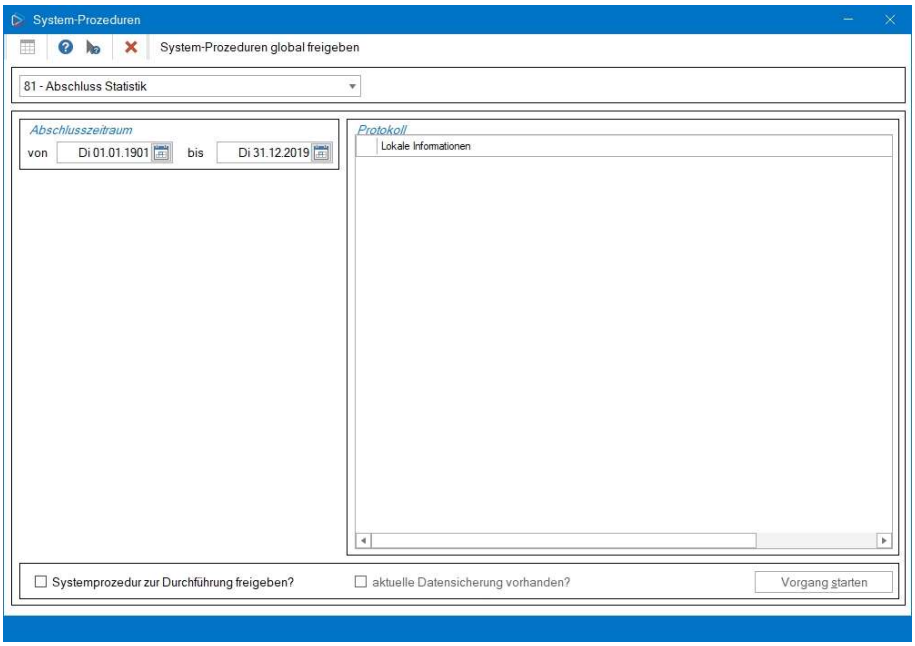
80 – Abschluss Bestellwesen



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.

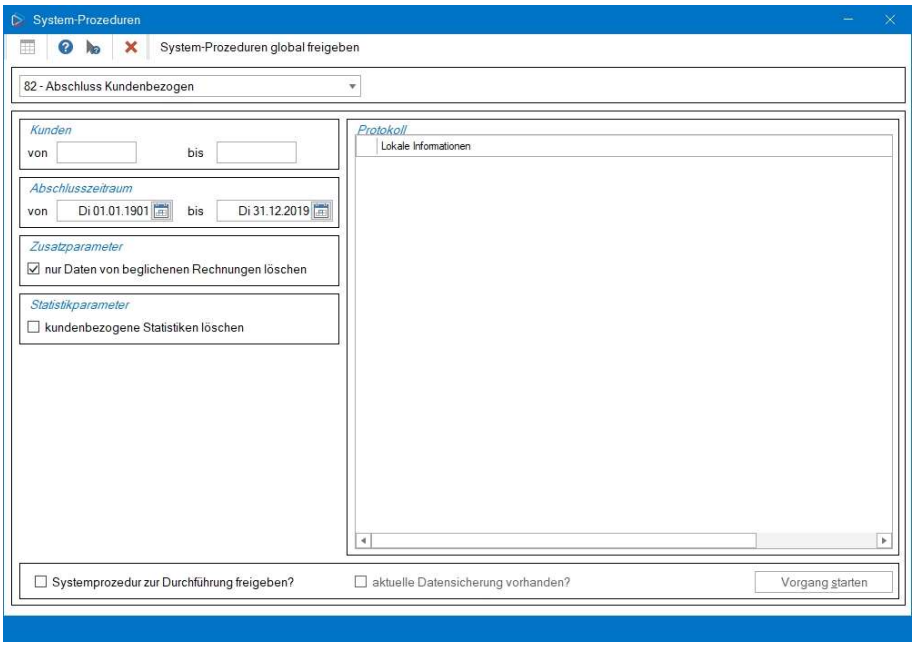
Sie können festlegen, ob nur die Daten beglichener Rechnungen gelöscht werden sollen oder ob Sie wünschen, dass die Daten aller Rechnungen gelöscht werden. Da ein Abschluss in der Regel für einen Zeitraum, der von mehr als zwei Jahren endet, durchgeführt wird, können hier getrost alle Daten aller Rechnungen gelöscht werden – eine noch offene Rechnung, für die kein Mahnverfahren läuft, kann auch nicht mehr eingefordert werden. Zur Sicherheit ist jedoch der Haken, dass nur Daten von beglichenen Rechnungen gelöscht werden sollen, grundsätzlich gesetzt.

81 – Abschluss Statistik



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

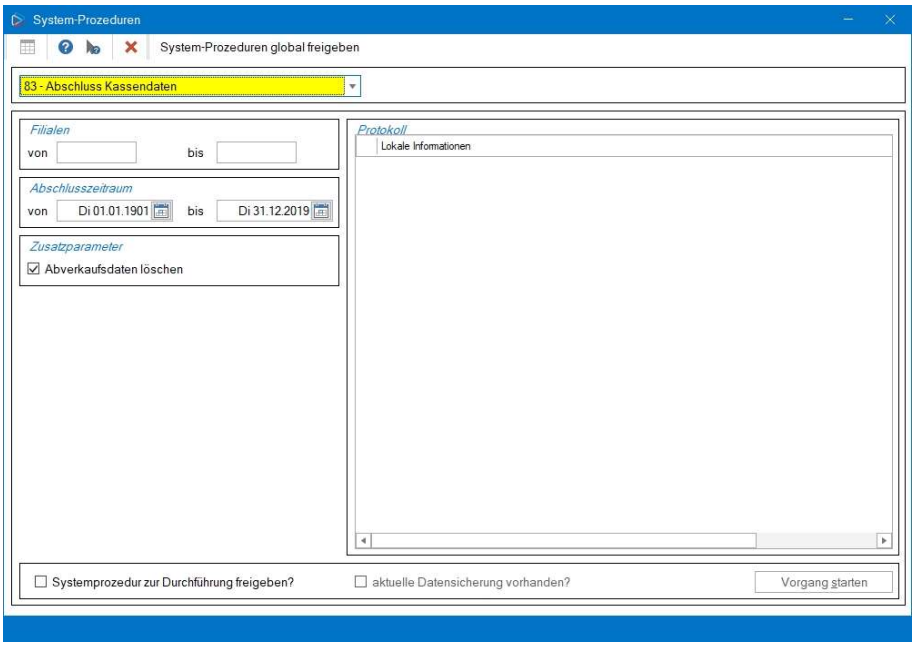
82 – Abschluss Kundenbezogen



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 zeitaufwändig 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.

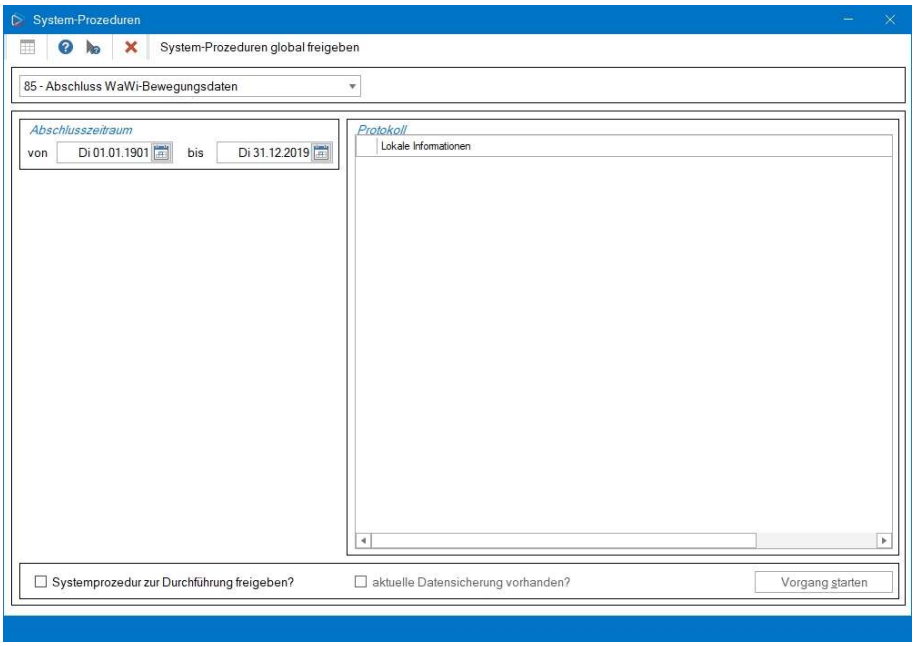
83 – Abschluss Kassendaten

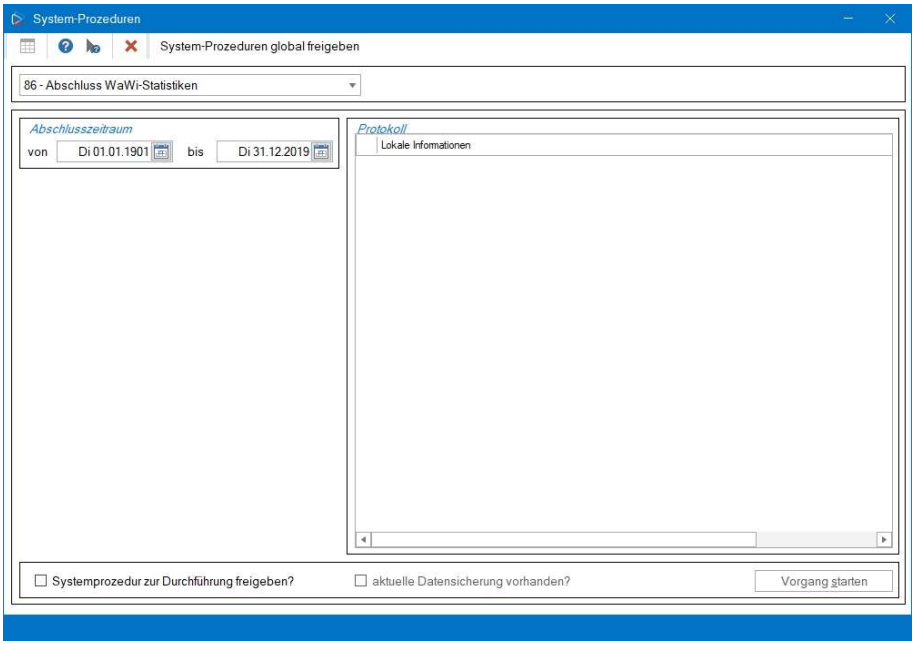


Der „**Kassen-Abschluss**“ schließlich löscht für die ausgewählten Filialen die unter „Filialmanager“ - „Kasse“ eingetragenen Daten. Auch hier können Sie wieder einzelne Kunden oder einen Zeitraum auswählen. Zusätzlich können Sie angeben, ob auch die Abverkaufszahlen gelöscht werden sollen.

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

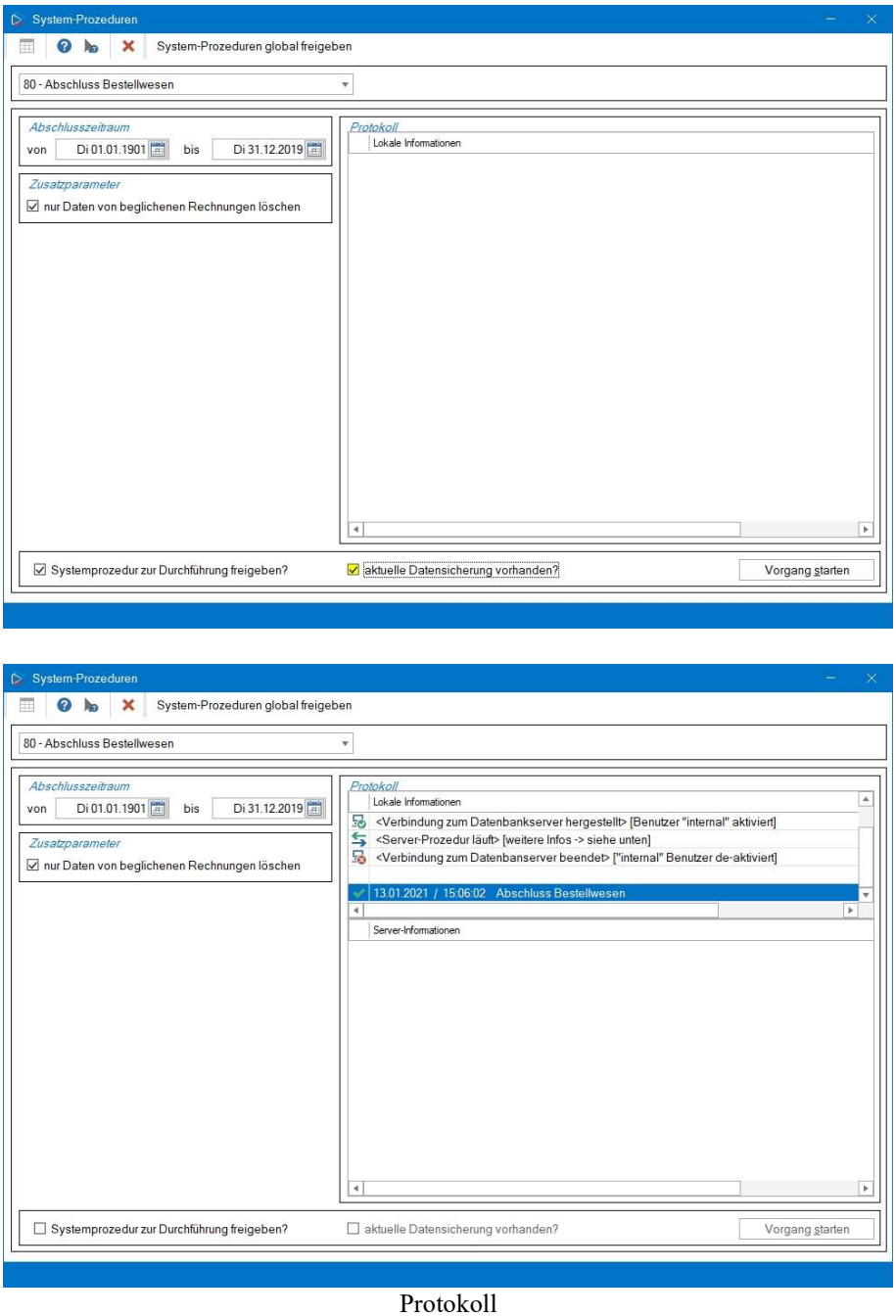
84 – Abschluss WaWi-Bewegungsdaten und 85 – WaWi-Statistiken





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

Durchführung des Abschlusses (für alle Abschlüsse anhand des Abschlusses Bestellwesen)

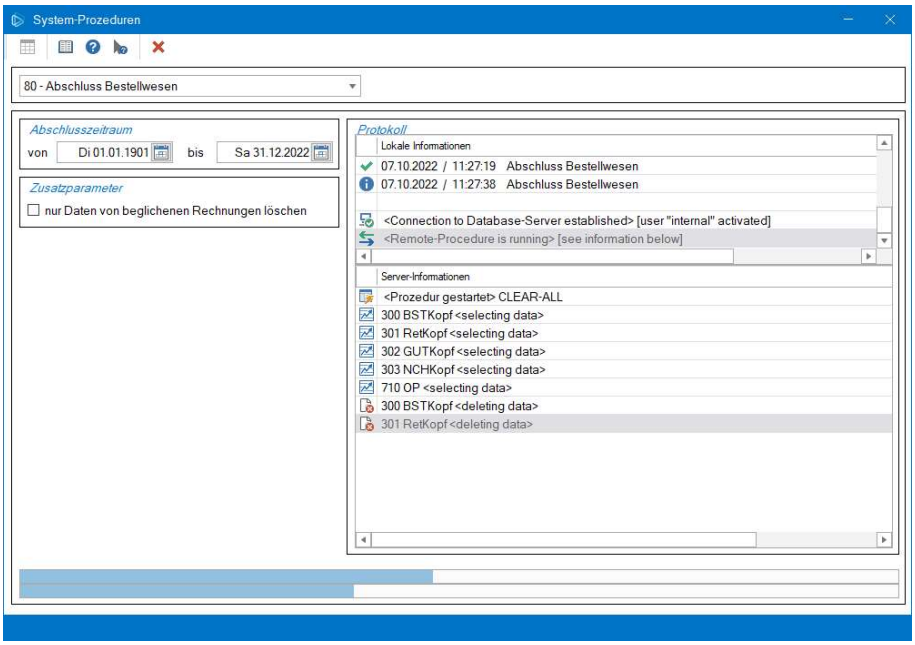


Protokoll

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. Wir haben ja schon oben über die Notwendigkeit und Durchführung der Sicherung ausführlich gesprochen.

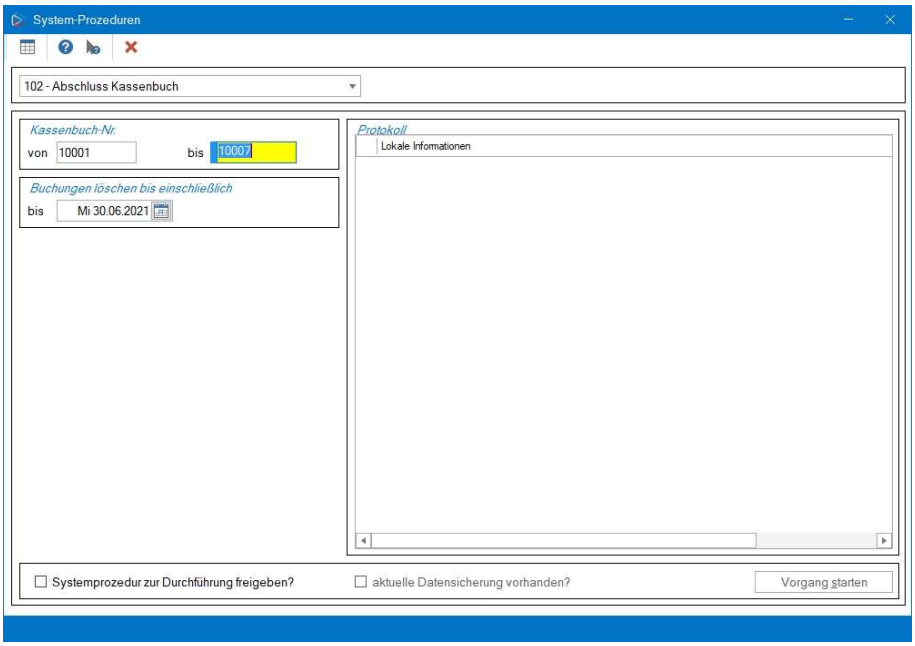
Wenn eine Sicherung vorhanden ist, setzen Sie auch hier den Haken. Nun wird der Schalter „**Vorgang starten**“ freigegeben und der Abschluss beginnt. Beachten Sie bitte, **dass während des Abschlusses in Marvin keine Arbeiten in Marvin durchgeführt werden sollte.**

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



Der Fortschritt des Abschlusses wird Ihnen rechts im Feld „**Server-Information**“ angezeigt. Ist Marvin mit dem Abschluss fertig, erhalten Sie eine Meldung „**Durchführung der Systemprozedur beendet**“. Bestätigen Sie mit „**Ok**“ und beenden Sie die Systemprozeduren.

102 - 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. Führen Sie bitte anschließend für das betroffene Kassenbuch bzw. für die betroffenen Kassenbücher eine Neuberechnung der Kassenbestände mit der Systemprozedur 101 durch.

Weitere Systemprozeduren

Es gibt noch einige weitere Systemprozeduren, die jedoch heute kaum noch eine Rolle bei der Reduzierung der Daten spielen. Dies sind die Prozeduren:

91 – 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.

92 – 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.

93 – 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.

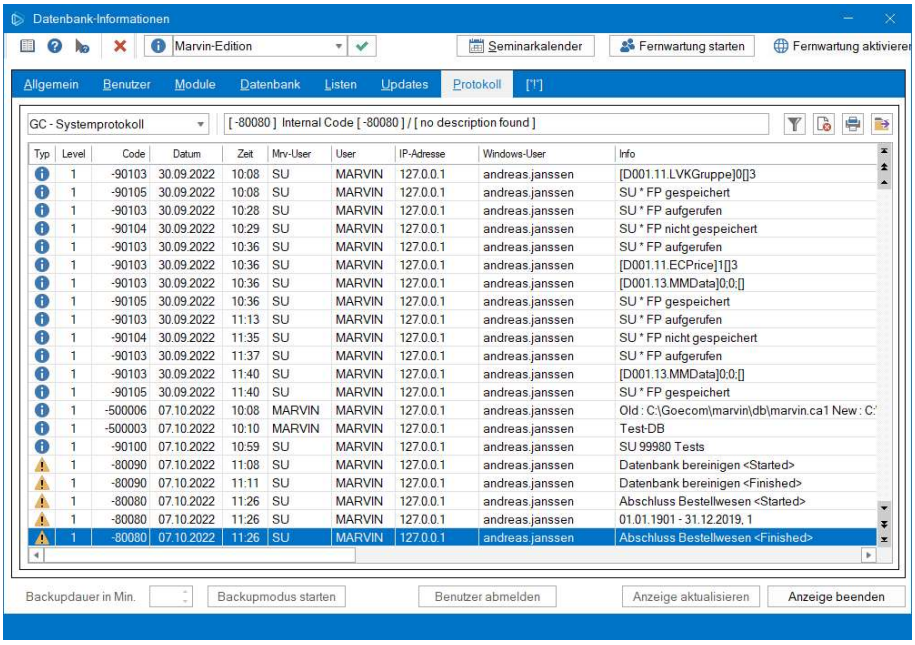
94 – Temporäre Dateien löschen

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.

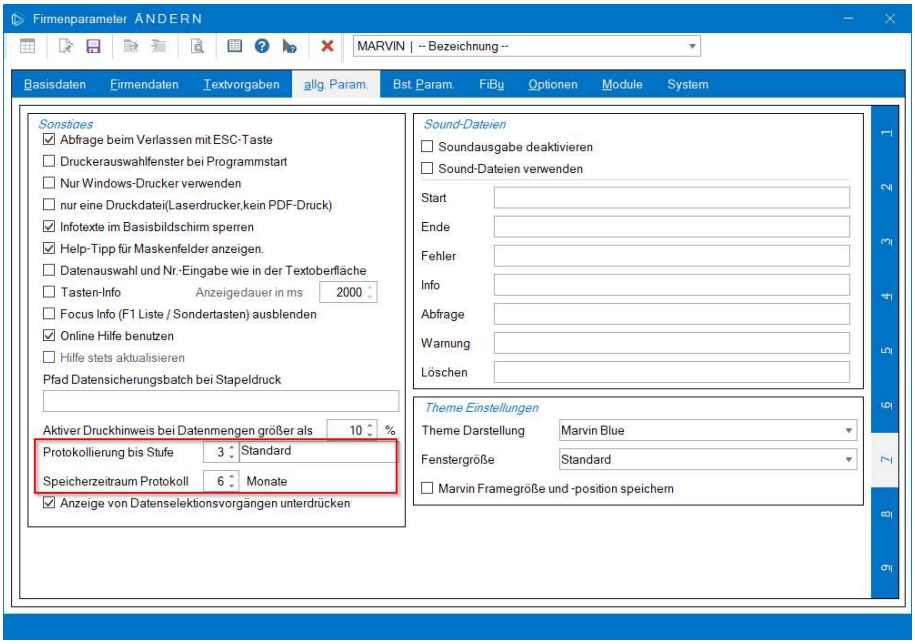
Protokolle

Neben diesen Daten gibt es noch weitere Möglichkeiten, in Marvin nicht länger benötigte Informationen zu entfernen. Eine der wichtigsten Stellen sind die internen Protokolle.

Marvin protokolliert alle systemrelevanten Vorgänge – und diese Daten bleiben ohne Ihr Eingreifen erhalten. Sie finden diese Protokolle unter „**Hilfsprogramme – Datenbankinformation – Protokoll**“.

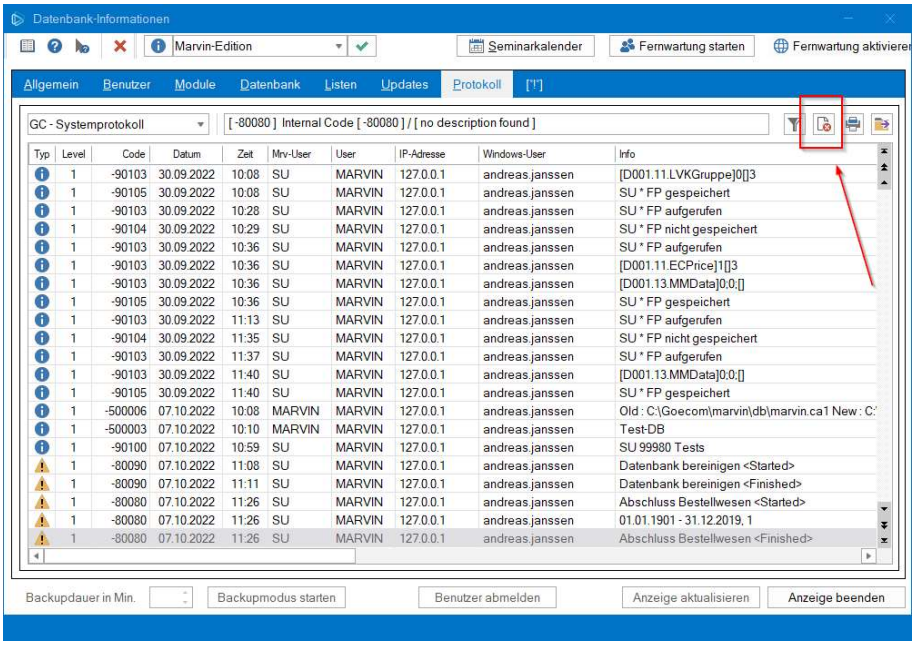


Im Lauf der Jahre kommen hier sehr viele Daten zusammen – Daten, die nicht benötigt werden. Löschen Sie diese Daten daher ruhig regelmäßig, zum Beispiel bei jedem Update.

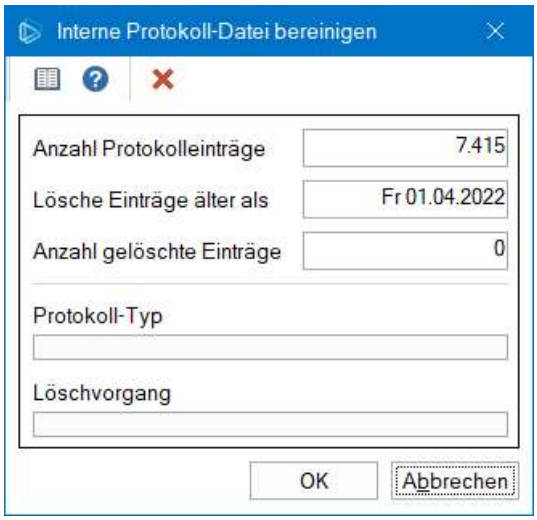


Die Grundeinstellungen treffen Sie in den „**Firmenparametern – allg. Para – 7**“. Tragen Sie unten links bei „**Protokollierung bis Stufe**“ den Wert „3“ ein und bei „**Speicherzeitraum Protokoll**“ 6 Monate.

Gehen Sie nun zurück ins Protokoll und drücken Sie auf die Schaltfläche zum Löschen nicht länger benötigter Daten.



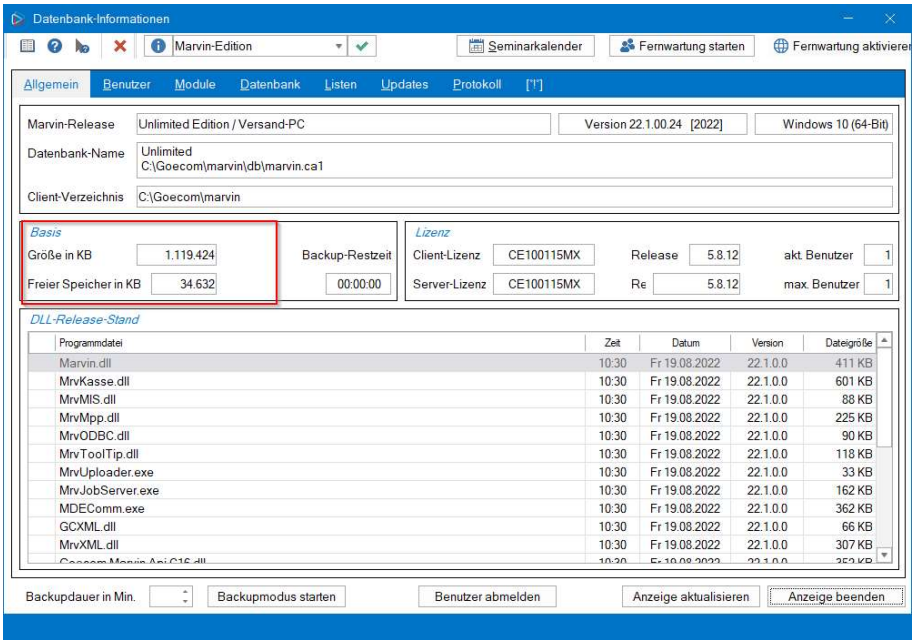
Marvin beginnt nun, die Daten zu löschen, sobald Sie in der neu geöffneten Maske auf „ok“ klicken.



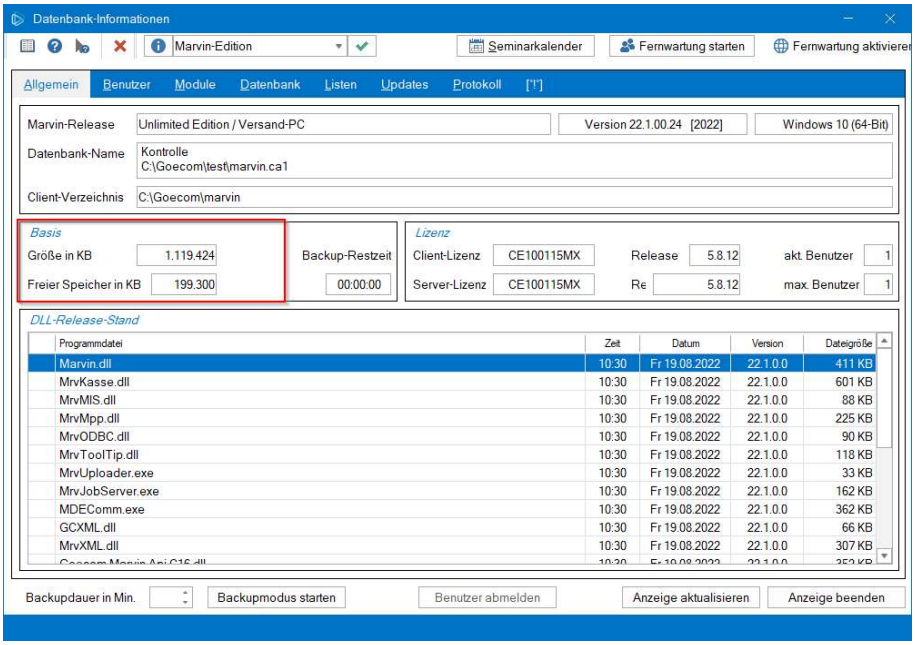
Am Ende wird Ihnen angezeigt, wie viele Daten gelöscht wurden. Systemimmanente Eingriffe in Marvin werden nicht gelöscht.

Das Ergebnis

Für diese Anleitung haben wir in einer relativ kleinen Datenbank alle Schritte durchgespielt. Schauen wir uns das Ergebnis einmal an:



Vor der Bereinigung hatte die Datenbank eine Größe von 1.119.424 KB; davon waren 34.632 KB frei.



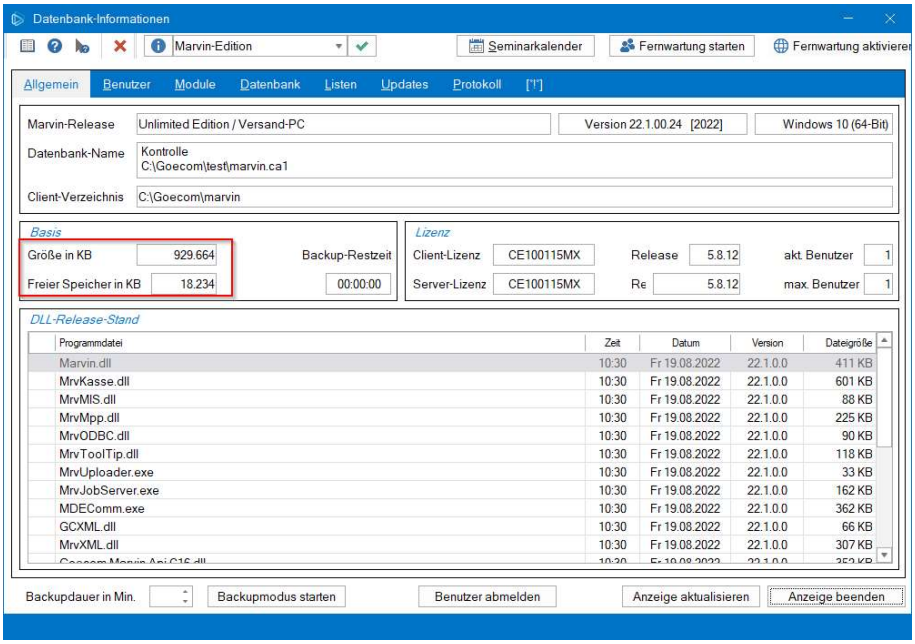
Nach der Bereinigung hatte die Datenbank eine Größe von 1.119.424 KB; davon waren 199.300 KB frei.

Sie sehen, die Datenbank ist kein bisschen kleiner geworden – lediglich der leere Platz wurde durch unsere Maßnahmen größer.

Stellen Sie sich das Ganze wie einen Schrank vor – wenn Sie einige Hemden herausnehmen, wird der Schrank nicht kleiner, es ist nur Platz für neue Hemden geschaffen. So ist es auch mit einer Datenbank: Bevor die Datenbank erweitert wird, füllt Marvin den leeren Platz nun wieder mit Daten auf – die Datenbank wächst langsamer.

Je größer die Datenbank ist, um so mehr freier Platz entsteht durch unsere Maßnahmen. Kleiner wird die Datenbank dadurch jedoch nicht.

Wenn Sie möchten, dass Ihre Datenbank kleiner wird – sprechen Sie mit unseren Mitarbeitern im Support. Wir können – wenn all die Schritte oben durchgeführt wurden – Ihre Datenbank optimieren – wir lassen einfach die Luft raus. Bei unserer Test-Datenbank brachte das folgendes Ergebnis:



Die Datenbank ist nun um ca. 20% kleiner. Das ist nicht viel – aber es ist ja auch nur eine kleine Datenbank. Unsere Erfahrungswerte zeigen, dass wir teilweise Datenbanken um mehr als 50% verkleinern konnten. Sprechen Sie mit uns!

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 2023 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 Urhebers untersagt.

Goecom, Marvin und Marvin Power Print sind eingetragene Marken der Goecom GmbH & Co KG.