

Unterlagenarchiv

Das Unterlagenarchiv in cimERP erlaubt es, vorgangsbezogen Dokumente zu speichern. Die Speicherung erfolgt hierbei im Dateisystem. Diese Funktionalität steht in vielen Programmen wie z.B. in der Artikelstammverwaltung, Kundenstammverwaltung Kundenauftrag, Angebot, usw. zur Verfügung. Zu beachten ist hierbei, dass als Unterlagenverzeichnis ein im Netzwerk verfügbares Verzeichnis verwendet wird. Nur so kann gewährleistet werden, dass jeder Sachbearbeiter auf das Unterlagenarchiv zugreifen kann.

Die Auflistung der Neuerungen zum alten Unterlagenarchiv, sowie Beschreibung der Vorgänge lassen sich auch in den [Release Notes](#) nachlesen.

Beispiel Unterlagenarchiv im Artkelstamm:

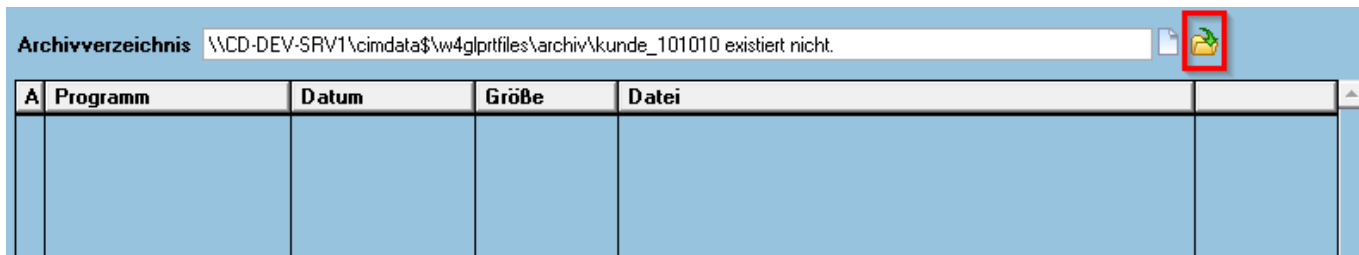
A	Programm	Datum	Größe	Datei
📁	Verzeichnis	08.04.2019 11:09:09		Angebote
📁	Verzeichnis	08.04.2019 11:08:59		Aufträge
📁	Verzeichnis	08.04.2019 11:09:12		Neuer Ordner
📄	Adobe Acrobat Document	07.09.2018 10:01:54	1.952.369	0001_001.PDF
📄	Adobe Acrobat Document	01.12.2017 11:58:56	67.050	0003_001.PDF
📄	Adobe Acrobat Document	13.12.2017 09:20:49	47.763	Belegbild-Test.pdf
📄	Adobe Acrobat Document	13.03.2017 09:35:21	1.128	BelegTest.pdf
📄	XML-Dokument	13.03.2017 10:37:43	1.165	BelegTest.xml
📄	Adobe Acrobat Document	13.03.2017 09:35:21	1.128	cd0057_w4gl_august.pdf
📄	XML-Dokument	13.03.2017 10:37:43	1.183	cd0057_w4gl_august.xml
📄	Adobe Acrobat Document	06.10.2017 07:20:58	61.778	cd0057_w4gl_juli.pdf
📄	Drucken Einkaufsbestellunge	12.03.2019 15:42:25	53.851	cd3003_massopust_3974210_11476.pdf
📄	LOG-Datei	06.03.2017 16:29:30	234.034	iiprtqy.log
📄	CSV-Datei	11.07.2018 16:06:58	4.215	test.csv

Ist die Reiterkarte Unterlagenarchiv aktiv, stehen im Menü „Bearbeiten - Unterlagenarchiv“ die folgenden Funktionen zusätzlich zur Verfügung:

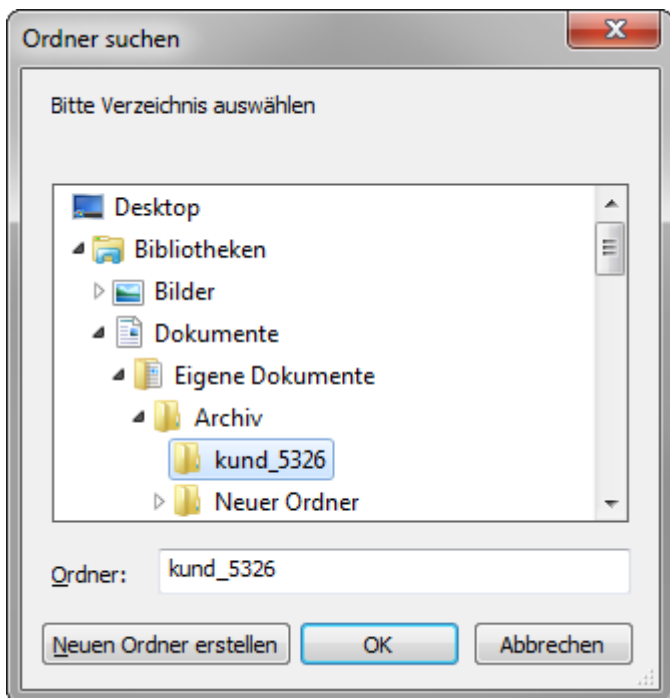
- Archiv anlegen (nur sichtbar, wenn das Unterlagenarchiv zum angegebenen Vorgang noch nicht angelegt worden ist)
- Archiv zuordnen (nur sichtbar, wenn das Unterlagenarchiv zum angegebenen Vorgang noch nicht angelegt worden ist)
- Archiv löschen (nur sichtbar, wenn das Unterlagenarchiv zum angegebenen Vorgang angelegt worden ist)

Die Archivneuanlage bedeutet, dass ein entsprechendes Verzeichnis unter dem Hauptverzeichnis angelegt wird. Das Hauptverzeichnis kann im Programm [Sachbearbeiterstamm - Datenpfade](#) benutzerbezogen definiert werden. Unterhalb des Hauptverzeichnisses wird ein objektspezifisches Verzeichnis generiert. Nach erfolgreicher Anlage bekommt der Anwender über das Feld Archivverzeichnis die Information, unter welchem Namen das entsprechende Archiv angelegt wurde. Dateien können dem Unterlagenarchiv entweder über die Neuanlagefunktion oder über Drag & Drop hinzugefügt werden.

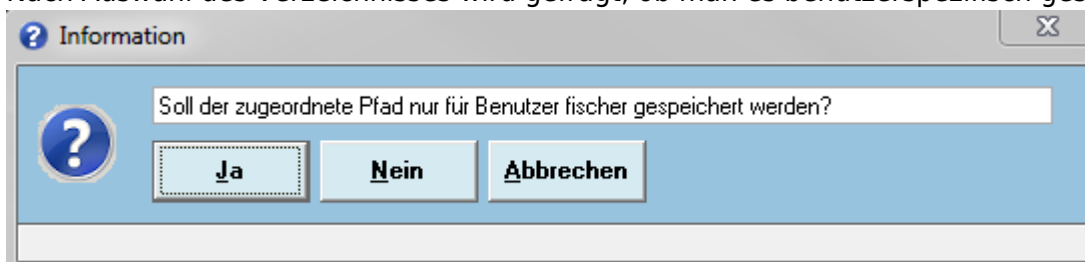
Neben der Archivneuanlage unter dem benutzerspezifischen Hauptverzeichnis kann in cimERP ein existierendes Verzeichnis als Unterlagenarchiv zugeordnet werden:



Wird der Zuordnungsbutton verwendet, so fragt cimERP das zuzuordnende Verzeichnis ab:



Nach Auswahl des Verzeichnisses wird gefragt, ob man es benutzerspezifisch gespeichert werden soll:



Ja → Der individuelle Pfad wird nur für den momentanen Benutzer gespeichert. Alle anderen Benutzer haben ihren eigenen hinterlegten Pfad bzw. den Standardpfad.

Nein → Es wird für alle Benutzer der gewählte individuelle Pfad benutzt.

Danach wird dieses ausgewählte Verzeichnis als Unterlagenarchiv für das ausgewählte Objekt verwendet. Innerhalb des Unterlagenarchivs können auch Unterverzeichnisse verwendet werden.

Hinweis:

Wird ein Unterlagenverzeichnis über die Zuordnungsfunktion definiert, kann es nicht komplett über den Menüpunkt „Bearbeiten - Unterlagenarchiv - Archiv löschen“ gelöscht werden. In diesem Fall wird nur die Zuordnung verworfen.

Felder

Vorgangsbezogene Felder	Im Kopfbereich werden die vorgangsbezogenen Felder (z. Bsp. Artikel, Artikelbezeichnungen) angezeigt.
Archivverzeichnis	Es wird der komplette Pfad angezeigt, in dem die einzelnen Dokumente abgelegt werden.

Button

Unterlagenarchiv anlegen	Dieser Button ist nur sichtbar, wenn für das ausgewählte Objekt noch kein Unterlagenarchiv existiert. Die Archivneuanlage bedeutet, dass ein entsprechendes Verzeichnis unter dem Hauptverzeichnis angelegt wird. Das Hauptverzeichnis kann im Programm Sachbearbeiterstamm - Datenpfade benutzerbezogen definiert werden. Unterhalb des Hauptverzeichnisses wird ein objektspezifisches Verzeichnis generiert. Nach erfolgreicher Anlage bekommt der Anwender über das Feld Archivverzeichnis die Information, unter welchem Namen das entsprechende Archiv angelegt wurde.
Unterlagenarchiv zuordnen	Dieser Button ist nur sichtbar, wenn für das ausgewählte Objekt noch kein Unterlagenarchiv existiert und es sich bei dem entsprechenden Objekt um einen Kunden handelt. Die Archivneuanlage bedeutet, dass ein entsprechendes Verzeichnis dem Objekt (hier Kunden) zugeordnet wird. Nach erfolgreicher Anlage bekommt der Anwender über das Feld Archivverzeichnis die Information, unter welchem Namen das entsprechende Archiv angelegt wurde.
Unterlagenarchiv öffnen	Dieser Button ist nur sichtbar, wenn für das ausgewählte Objekt schon ein Unterlagenarchiv existiert. Es wird das Unterlagenarchiv im Explorer geöffnet.
Eine Ebene nach oben	Dieser Button ist nur sichtbar, wenn man sich innerhalb eines Verzeichnisses in der Tabelle befindet. Genauso wie das dann entstehende Verzeichnis '..' gelangt man mit diesem Button eine Ebene nach oben.

Tabelle

A	Anzeige, ob es sich bei diesem Eintrag um eine Datei oder ein Verzeichnis handelt.
Programm	Anzeige der Bezeichnung der Dokumentart. Bei cimERP Dokumenten wird die Bezeichnung lt. Programmnummer angezeigt. Für alle sonstigen Dokumente wird die Bezeichnung über die Dateiendung ermittelt.
Datum	Das Datum enthält das letzte Änderungsdatum des Dokuments.
Größe	Dieses Feld enthält die Größe des Dokuments in Byte.
Datei	Dateiname des Dokuments

Menüpunkte

Bearbeiten	
Neuanlage	Über diese Funktion kann ein neues Dokument dem Unterlagenarchiv hinzugefügt werden.
Änderung	Über diese Funktion kann ein Dokument im Unterlagenarchiv geändert bzw. angezeigt werden. Je nach Dateiendung wird das entsprechende Standardprogramm für diese Dateiendung aufgerufen.
Löschen	Über diese Funktion können ausgewählte Dokumente aus dem Unterlagenarchiv gelöscht werden.

Unterlagenarchiv - Archiv anlegen	Neuanlage eines Unterlagenarchivs für das aktuell selektierte Objekt.
Unterlagenarchiv - Archiv zuordnen	Zuordnung eines Verzeichnis als Unterlagenarchiv für das aktuell selektierte Objekt.
Unterlagenarchiv - Archiv löschen	Löschen des Unterlagenarchivs für das aktuell selektierte Objekt.

From:
<http://172.30.2.91/> - **cimERP Online Hilfe**

Permanent link:
http://172.30.2.91/doku.php?id=cimerp:0010_allgemein:0140_archivierung:0005_unterlagenarchiv:0010_unterlagenarchiv

Last update: **25.06.2021 18:17:46**

