

1 Einführung

1.1 Vorbemerkungen

Dieses Dokument beschreibt die Funktionen des Produktes „w.dok“ und schafft einen Überblick über dessen Funktionen und die Bedienung der Oberfläche. Außerdem werden Anwendungsfälle aufgezeigt, die die Vorteile des Produkts deutlich machen.

1.2 Zielgruppe

Interessenten und Kunden, die bereits mit der Materie „Buchhaltung“ und „Betriebswirtschaftliche Statistik“ vertraut sind und nach einem komfortablen und elektronischen Zugang zu den Datenquellen suchen. HAPOS-Benutzer, die bisher die finanztechnischen Auswertungen nur in Form von Papierlisten und Mikrofilm (Fiche) erhalten konnten oder diese (in Einzelfällen) als ASCII-Datei bei der GWS angefordert haben. Alle Nutzer, die Archiv-Daten bei der GWS lagern möchten und über das Internet jederzeit von jedem Internetfähigen Platz und Ort der Welt darauf zugreifen können.

1.3 Abgrenzung

Das Dokument stellt einen möglichen Lösungs- und Planungsansatz aufgrund der vorliegenden Informationen dar. Es erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und Rechtsverbindlichkeit, da für eine detaillierte und vollständige Analyse zunächst weitere Erhebungen notwendig sind und die Anwendungsfälle vielfältig sind.

2 Überblick

2.1 Einordnung von w.dok

w.dok ist die Bedienoberfläche (auch Web-Client genannt) für Archivierung und Auswertung über Internet. Im Rechenzentrum der GWS stehen Archivserver für den Betrieb von w.dok als weiteres Internet-Portal zur Verfügung. Der Kunde benötigt lediglich einen PC und einen Internetzugang. Und los geht's! Damit kann recherchiert werden. Bild-Dokumente können angesehen, gespeichert und gedruckt, Listen zusätzlich z.B. in Excel weiterverarbeitet und zu Statistiken verdichtet werden.

2.2 Zugriff auf das w.dok System

Der Zugang zu w.dok erfolgt über die Homepage der GWS (<http://www.gws.ms>). Dort genügt ein Klick, um zur Anmeldemaske zu gelangen. Nach Eingabe von Benutzerkennung und Passwort kann das System genutzt werden.

2.2.1 Was ist erforderlich

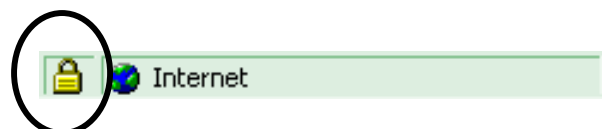
w.dok Nutzer benötigen eine aktuelle Internet-Software (Browser) wie z.B. Microsoft Internet-Explorer ab Version 5. Selbstverständlich funktioniert w.dok auch mit Netscape ab Version 4.7, Mozilla, Firebird, oder Opera. Ein funktionsfähiger Internetzugang ist ebenfalls Voraussetzung.

2.2.2 Wie funktioniert es

Im Rechenzentrum der GWS stehen leistungsstarke Datenbankserver und Webserver. Über das Internet greifen die w.dok-Benutzer auf diese Systeme zu.

2.2.3 Sicherheit

Abgesichert sind die Systeme durch mehrere Firewalls und die dort hinterlegten Zugriffsregeln. Der Anwender gibt eine Kombination aus Benutzername und Kennwort ein. Das macht die w.dok Anwendung zusätzlich sicher. Zusätzlich wird eine gesicherte HTTPS Verbindung aufgebaut, die auch das Online-Banking benutzt (erkennbar am „Schloss“ in der Statuszeile des Internetbrowsers):



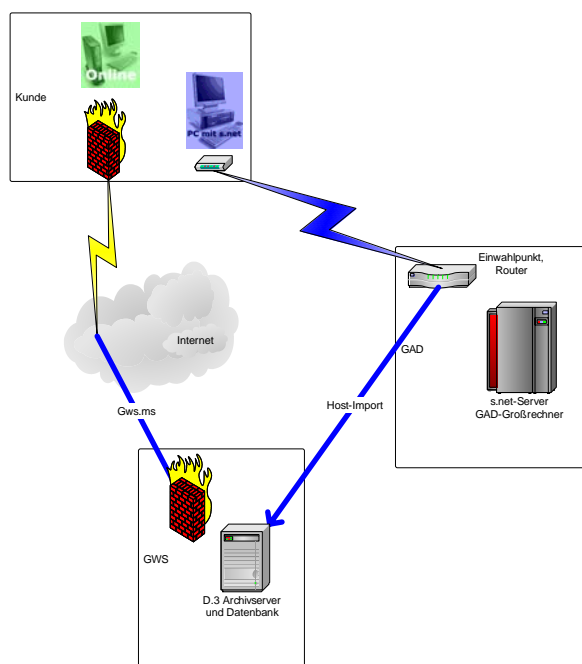
2.3 Datenquellen

Grundsätzlich lassen sich mit w.dok alle archivierbaren Dokumente abrufen und auf dem System des Kunden speichern. Dabei wird zwischen Bildern und Listen unterschieden. Bei der Archivierung werden automatisch Schlagworte vergeben. Diese Schlagworte sind als Filter bzw. Suchkriterien nutzbar: Bild-Belege (z.B. Rechnungen)

Dokumentattribute - HA092303	
Dokument	HA092303
Aktueller Status	Bearbeitung
Dokumentnummer	HA092303
Bemerkung 1	
Typ	tif
Besitzer	hostimp
Benutzer	
Bezeichnung	Rechnung
Belegnummer	011837
GP-Nummer	10606
Rechnungsdatum	30.06.2003
Kontonummer	0003015
Buchungsnummer	03017
Geschäftsjahr	2003

können auch gespeichert und gedruckt werden. Listen können darüber hinaus auch weiterverarbeitet werden. Im Gegensatz zu früher stehen nun auch alle Rechnungen elektronisch zur Verfügung. Das bedeutet: Alles

was bisher von HAPOS an die GAD zur Weiterverarbeitung übermittelt wurde, kann nun auch in elektronischer Form direkt durch den w.dok Benutzer über das Internet abgerufen werden. Und es kommt noch mehr! Das heißt, der Umfang der abruf- und speicherbaren Informationen wird sukzessive erweitert. Verfügbar sind heute unter An-



derem folgende Informationen: Text Text Text

2.4 Praktischer Nutzen

2.4.1 Das liefert w.dok

Folgende Belegarten können direkt in w.dok gefiltert und recherchiert werden:

- Alle Rechnungen eines Kunden
- Rechnungen nach Zeitraum
- Lieferscheine
- Journale aus der Finanzbuchhaltung
- Statistiken
- Warenbestandslisten
- Saldenlisten
- Jahresabschlusswarenlisten
- Ausgabe von Bonuslisten im Format des Westfälischen-Lippischen Landwirtschaftsverbandes e.V.

2.4.2 Das kann mit Excel daraus werden

Die Informationen, die mit w.dok im Archivsystem recherchiert wurden, können mit Excel z. B. für eigene Statistiken weiterverarbeitet werden:

- Warenbestandsliste, sortiert nach Lagerstellen
- Umsatz, Rohgewinn, Prozentuale Veränderung: Vorjahresvergleich
- Auswertung Streckengeschäft, sortiert nach Artikeln
- Gesamtübersicht der Lagerstellen nach Artikelgruppen (z.B. Düngemittel)
- Summenbildung gemäß Standardartikelverzeichnis (z.B. Warengruppe 6)
- Auswertung Heizöl/Diesel (Monatsstatistiken nach abverkaufter Menge)
- Gesamtsummen, Vergleich von Kennzahlen verschiedener Märkte/Filialen
- Saldenlisten zum Beispiel zur Weiterleitung an Creditreform zur Bonitätsprüfung

2.4.3 Anwendungsbeispiele

Wie kann w.dok in der täglichen Praxis nutzbringend eingesetzt werden?

- Umsatzerlöse für die Generalversammlung aufbereiten
- Monatliche Umsätze auf Artikelgruppenebene analysieren
- Kunden- oder Lieferantenbesuch vorbereiten

3 w.dok-Produkte

3.1 w.dok-Standard

Der Kunde meldet, sich mit seinem PC über Internet und über die Homepage der GWS mit den Archivservern im GWS-Rechenzentrum an. Er hat Zugriff auf alle archivierten Informationen des HAPOS-Systems und kann diese abrufen, auf seinem System speichern und - bei Bedarf - weiterverarbeiten.

3.2 w.dok-Monats-CD/DVD

Der Kunde erhält einen Datenträger (CD oder DVD) mit allen archivierten Informationen des HAPOS-Systems für den Zeitraum eines Monats. Das bedeutet, dass er über ein langlebiges, revisionssicheres und direkt nutzbares Speichermedium verfügt.

3.3 w.dok-Jahres-CD/DVD

Der Kunde erhält einen Datenträger (CD oder DVD) mit allen archivierten Informationen des HAPOS-Systems für den Zeitraum eines Jahres. Das bedeutet, dass er über ein langlebiges, revisionssicheres und direkt nutzbares Speichermedium verfügt.

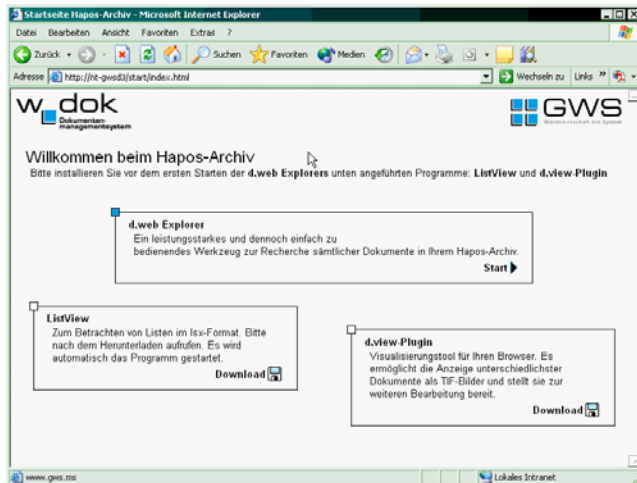
3.4 Jahres-CD/DVD mit GDPdU¹-Daten

Der Kunde erhält einen Datenträger (CD oder DVD) mit allen archivierten Informationen des HAPOS-Systems für den Zeitraum eines Jahres. Die Informationen werden so aufbereitet, dass sie den Vorschriften der GDPdU entsprechen.

¹ GDPdU = Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen gemäß Bundesministerium für Finanzen, Schreiben zur Abgabenordnung (AO) vom 16.07.2001

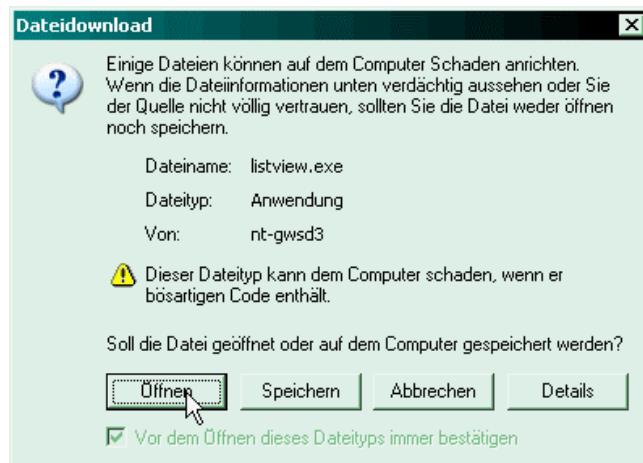
4 Das Produkt

Die w.dok Oberfläche wird mit dem Internet-Browser aufgerufen. (<http://wdok.gws-online.de>). Es erscheint das folgende Startportal:

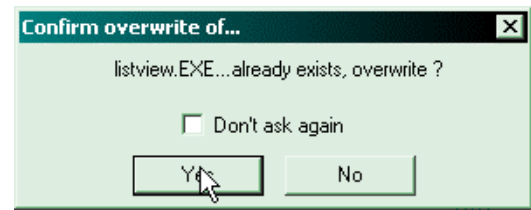


4.1 Vorbereitung des Clients

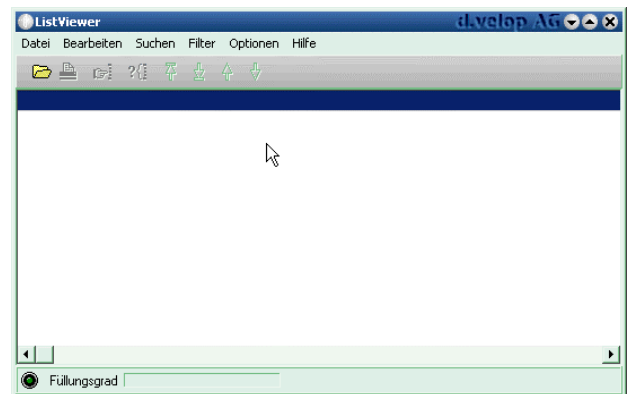
Um die Listen des HAPOS-Archivs anzeigen und auswerten zu können, wird zunächst das sogenannte „Listview Programm“ heruntergeladen (einmal pro PC, an dem w.dok gestartet wird).



Listview wird nun installiert und registriert. Falls bei der Installation ein Dialog wie der folgende erscheint, wird dieses immer mit „Yes“ bestätigt.

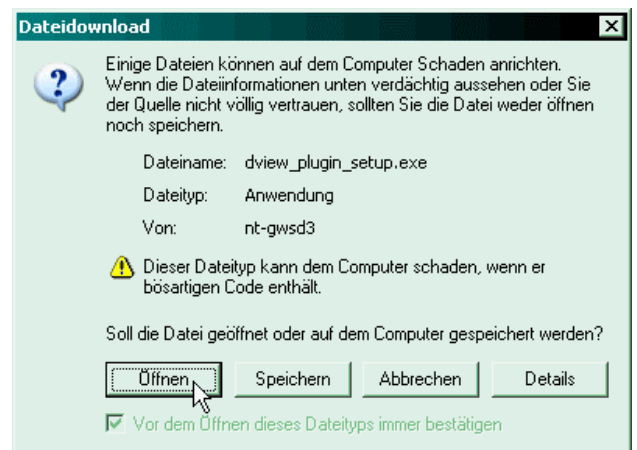
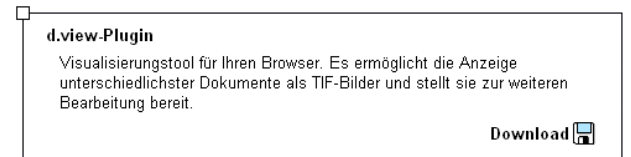


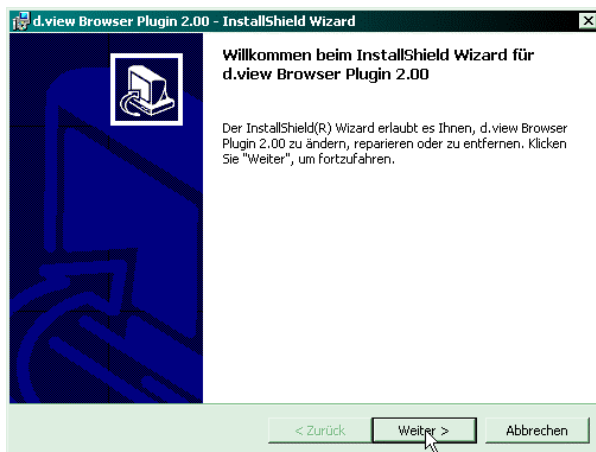
Wenn sich das Programm Listviewer danach öffnet, hat alles funktioniert:



Die Listen aus dem HAPOS-Archivsystem sind nun mit einem lokal installierten „Betrachter“ (dem Listviewer) anzeigbar und Downloads sind möglich.

Um die restlichen Dokumente des HAPOS-Archivs anzeigen und auswerten zu können, wird das sogenannte „d.view-Plugin“ heruntergeladen:



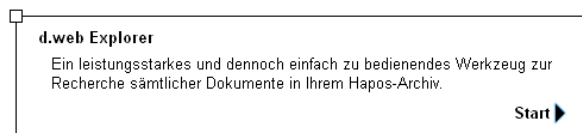


Nach dem Herunterladen startet die Installation automatisch: (Folgen Sie bitte den Anweisungen um die Installation fertig zu stellen.) Nach Abschluss können jetzt auch Dokumente im TIFF-Format (Bild-Belege) anzeigen lassen. Die eben genannten Vorbereitungen müssen nur einmal durchgeführt werden. Von nun an kann der so konfigurierte PC für Recherchen im und Downloads aus dem Webarchiv benutzt werden.

4.2 Bedienung des Clients

4.2.1 Login am System

Aufruf des d.web Explorers.



Es erscheint ein separates Fenster mit der Anmeldemaske

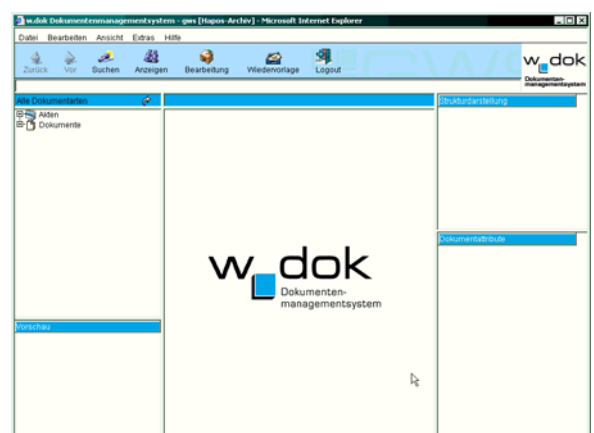


d.web Explorer



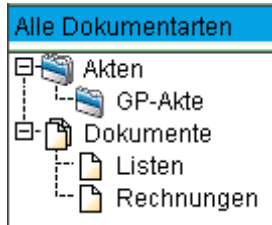
Wichtig! Bei Benutzernamen und Passwörtern wird Groß- und Kleinschreibung unterschieden. Als Benutzername wird die Kundennummer verwendet, das Passwort wird jeweils individuell vergeben und muss regelmäßig geändert werden. Eingabe des Benutzernamens und des Kennworts

Das folgende Bild stellt den w.dok Explorer dar – das zentrale Recherche- und Download-Tool:

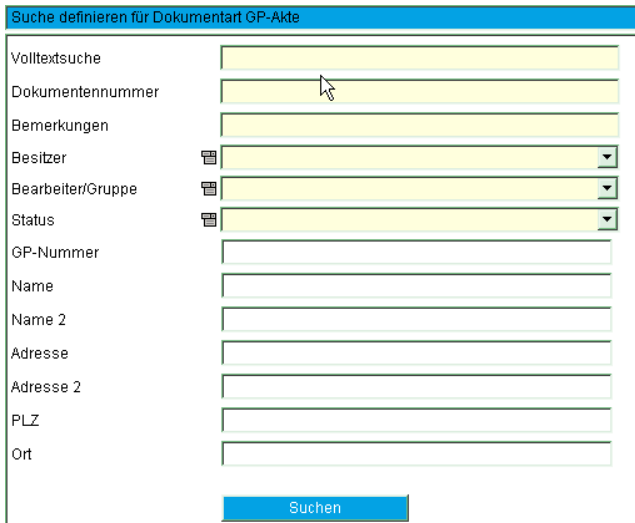


4.2.2 Starten einer Recherche

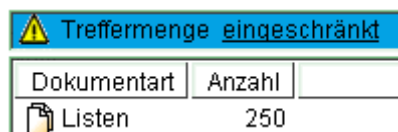
Alle Recherchen werden nach erfolgreicher Anmeldung am System über den w.dok-Explorer durchgeführt. Im linken oberen Bereich sind die Dokumenttypen zu finden:



Wenn die gewünschte Dokumentenart ausgewählt wurde, erscheint in der Bildmitte ein Suchformular. Hier kann nun gezielt gesucht werden. Bleiben alle Felder leer und wird die Funktion „Suchen“ gewählt, werden alle verfügbaren Dokumente gelistet.



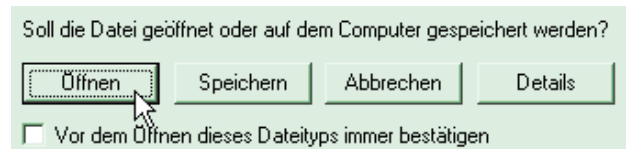
Zunächst erscheint die Anzahl der gefundenen Dokumente,



..... danach eine Liste der Dokumente in Tabellenform:

Dokument	Bemerkung 1	Bezeichnung	GP-Nummer	Buchungsdatum	Buchungen
241	H404138	BRINGARLOS-HRWEBIS-FEHLERPROTOKOLL	10872	07.07.2003	03052
242	H4042371	WAREN-UMSATZ-JOURNAL	10874	30.04.2003	03067
243	H4043881	WAREN-UMSATZ-JOURNAL	10513	15.05.2003	03011
244	H4044321	FINANZ-UMSATZ-JOURNAL	10826	20.05.2003	03022
245	H4044931	INFORMATIONSSATZ	10853	23.05.2003	03029
246	H4045551	FINANZ-UMSATZ-PROTOKOLL/UMSATZSTEUERNACHWEIS	10589	26.05.2003	03047
247	H4046216	FINANZ-UMSATZ-JOURNAL	10600	31.05.2003	03007

Durch Doppelklick auf das entsprechende Dokumentensymbol wird das Dokument heruntergeladen und angezeigt. (Wenn Sie noch eine Browserwarnung erhalten, nehmen Sie das Häkchen heraus und antworten mit dem Öffnen-Knopf)



Nun öffnet sich der Listviewer und zeigt die gewünschte Liste an (bzw. Grafik, falls es sich um ein eingescanntes Archivdokument handelt)

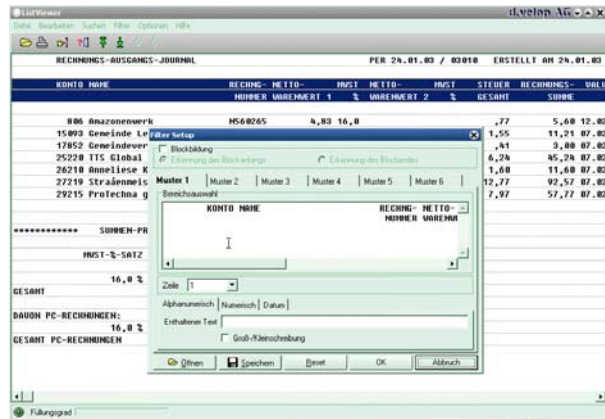
KONTO NAME	RECHNUNGS- NUMMER	NETTO- WARENWERT 1	NETTO- WARENWERT 2	STEUER %	RECHNUNGS- SUMME	UMLAUF
800 Amazonewerk	NS68265	4,83	16,0		,77	5,68 12,02
15893 Gewinde Lemmerder	NS43519	9,66	16,0		1,55	11,21 02,02
17852 Gemeindeverwaltung Matten	NS80143	2,59	16,0		,41	3,00 02,02
25228 IIS Global Logistik GmbH	NS42518	39,00	16,0		6,28	45,28 02,02
26218 Anneliese Koch	NS68264	10,00	16,0		1,60	11,60 02,02
27219 Straßenmeisterei Delmenh	NS78326	79,00	16,0		12,77	92,77 02,02
29295 Profechna gmbh	NS85111	49,88	16,0		7,97	57,77 02,02
GESAMT		195,68	31,31		226,99	

Da der Listviewer lokal installiert ist, kann die angezeigte Liste nun gespeichert werden (jetzt steht die Liste in einem ASCII-Klartext-Format zur Weiterverarbeitung zur Verfügung). Danach können die Informationen mit Excel weiterverarbeitet oder die Liste noch weiter gefiltert werden.

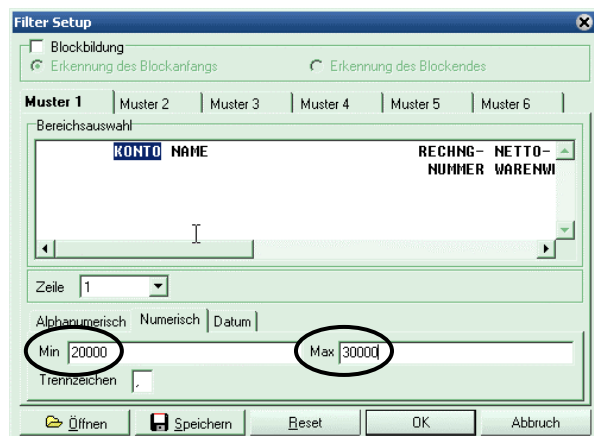


4.2.3 Rechercheergebnis filtern (nur Listendaten)

Zunächst werden die Spaltenüberschriftzeilen der Liste markiert. Über das Menü „Filter“ / „Filter setzen“ kann die vorhandene Liste weiter konkretisiert werden:



In der Bereichsauswahl wird das Feld, das gefiltert werden soll, markiert. Dabei kann ein Textfilter (siehe oben) oder ein numerischer Filter (siehe unten) angewendet werden. Das Beispiel zeigt einen numerischen Filter:



Für die zukünftige Auswahl gleicher Listen können diese Filter gespeichert werden. Alternativ zur eben genannten Eingabe können auch bereits gespeicherte Filter erneut angewendet werden. Alle gespeicherten Filter sind jedoch NUR auf dem jeweiligen PC verfügbar und stehen nicht allgemein zur Verfügung! Mit Druck auf den OK-Knopf wird der Filter wirksam und zeigt im Beispiel nur alle Kunden mit Kontonummern zwischen 20000 und 30000: Über das Menü „Filter“ Filter „deaktivieren“ wird der Filter wieder herausgenommen und die komplette Liste angezeigt.

KONTO NAME	RECHNG- NETTO- NUMMER	WARENNUMMER 1	WARENKURTZ 1	WARENNUMMER 2	WARENKURTZ 2	STEUER	RECHNINGS- GESAMT	WALD
25228 TIS Global Logistics GmbH	NS53511	79,88	16,0				6,24	85,24 07.02
26218 Annaliese Koch	NS48264	18,00	16,0			1,68	11,68	07.02
27219 Straßenmeisterei Delmenh	NS78336	79,88	16,0			12,77	92,57	07.02
29215 Profectna gmbh	NS85111	49,88	16,0			7,97	57,77	07.02

4.2.4 Auswertung von Bildbelegen

Für Bildbelege ist die Recherche ähnlich, jedoch können keine Filter gesetzt werden.

Über die Dokumentart „Rechnungen“ sind die archivierten Rechnungs- und Abrechnungsbelege erreichbar. Diese Archivart eignet sich für alle „dokumentenechten“ und verfälschungssicheren Dokumente. Wie zuvor wird zunächst wieder eine Liste der verfügbaren Dokumente angezeigt:

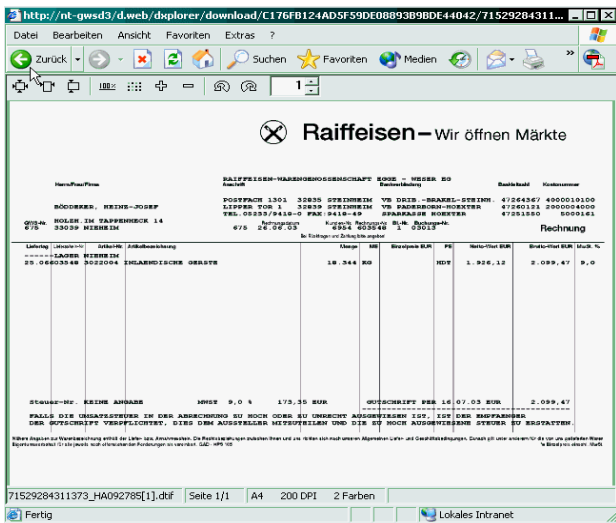
Dokument	Bemerkung 1	Bezeichnung	Belegnummer
HA092785		Abrechnungen	603548
HA022540		Abrechnungen	757378
HA092303		Rechnung	011837
HA059062		Rechnung	344060
HA059792		Abrechnungen	701400
HA062007		Rechnung	393629
HA064182		Rechnung	015259
HA064862		Rechnung	104960
HA066132		Rechnung	023232
HA066772		Rechnung	108320
HA068117		Abrechnungen	500016
HA072162		Rechnung	315351
HA073467		Rechnung	073507
HA077252		Rechnung	009858
HA077842		Rechnung	131434
HA078487		Rechnung	208626
HA079072		Abholung aus Vorverkauf-Rechnung	008034
HA079727		Rechnung	004149
HA080977		Rechnung	003696
HA082302		Rechnung	003587

Im Fenster „Vorschau“ wird, wenn man ein Dokument jeweils einmal anklickt, eine kleine Vorschau angezeigt:

Auf der rechten Seite erscheint zusätzlich eine Auflistung der Dokumentattribute zum markierten Dokument (das sind die Informationen, die verschlagwortet wurden, um Dokumente suchen und filtern zu können). Wieder kann durch einen

Dokumentattribute - HA092303	
Dokument	HA092303
Aktueller Status	Bearbeitung
Dokumentnummer	HA092303
Bemerkung 1	
Typ	tif
Besitzer	hostimp
Benutzer	
Bezeichnung	Rechnung
Belegnummer	011837
GP-Nummer	10606
Rechnungsdatum	30.06.2003
Kontonummer	0003015
Buchungsnummer	03017
Geschäftsjahr	2003

Doppelklick auf eine der Dokumentzeilen das jeweilige Dokument eingesehen werden. Dazu öffnet sich ein zusätzliches Browserfenster, das den Beleg anzeigt.

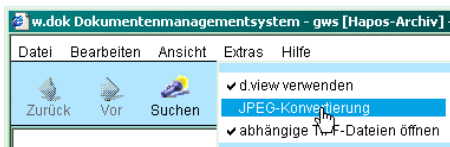
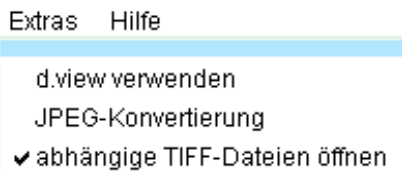


Zum Drucken können die normalen Funktionen des Browsers bzw. des Plugins benutzt werden (rechte Maustaste auf das Bild, dann „Drucken“. Ein Abspeichern des angezeigten Belegs ist in dieser Ansicht nicht möglich.

Soll der Beleg abgespeichert werden, so wird dies vor Aufruf eines Belegs im w.dok Explorer durch Setzen einer Einstellung gesteuert. Um die JPEG-Konvertierung zu verwenden, muss man zunächst auf „d.view verwenden“ klicken, damit das „Häkchen“ davor verschwindet.

Klickt man danach auf „JPEG-Konvertierung“,

werden Bilder nicht im w.dok-Browser-Plugin geöffnet, sondern direkt im Browser als JPG-Datei angezeigt. Diese Bilder können dann mit den Standardmechanismen des Browsers gespeichert werden (Rechte Maustaste auf das Bild, dann „Bild speichern unter“ wählen). Beim Internet Explorer 6 kann das Abspeichern auch über



den vom Browser eingeblendeten SmartTag geschehen:



Wird das Häkchen vor „JPEG-Konvertierung verwenden“ nicht gesetzt, fordert der Browser auf, das Bild abzuspeichern. In diesem Fall wird die Bilddatei als TIFF-Datei abgelegt. Mehrseitige Dokumente werden als Multipage-TIFF gespeichert (Alle Seiten befinden sich dabei in einer TIFF-Datei). All diese TIFF-Dateien können mit gängigen Bildbetrachtern dargestellt und weiterverarbeitet werden (z.B. mit dem kostenlosen Tool „Irfanview“²)

5 Technische Anmerkungen

5.1 Serverseite

Über einen Webserver auf dem Portalzugang installiert sein. Die Plattform für diesen Server muss ein Windows Server-Betriebssystem ab Windows 2000 sein. Als Webserver dienen Apache oder Microsoft Internet-Information Services.

² <http://www.irfanview.com>

6 Anhang

6.1 Aufstellung aller archivierten Dokumentarten

Übersicht über alle Hapos-Host-Auswertungen Stand 23.7.2003

* Diese Listen wurden bisher nicht verfiicht, werden archiviert.

L043	L043	T	7	hps931	Abgleich Einlagerungen
L044	L044	T	7	hps931	Abgleich Vorverkauf
L11A	L108	T	20	7 hpsu776	Artikelstatistik II
S122	L123	T	11	6 BKODEKL	Butterfettdeklaration
S124	L124	T	242	1 UMSTPROD	Umsatz- Umsatzsteuerliste
S127	L127	T	244	1 SALDPROD	Saldenliste
S142	L142	T	11	6 BKOKND	Wareneingangsbuch
S143	L143	T	14	7 BKOUMS	Umsatz- und Rohgewinnauswertung
S144	L144	T	9	7 BKOREISE	Reisenden und Provisionsauswertung
S145	L145	T	7	5 BKO145h	jährliche Bonusliste (Anreiz)
S146	L146	T	1	5 BKOMBON	monatliche Bonusliste
S147	L147	T	3	7 BKO147H	Umsatzwerthaltigkeitsliste
S148	L148	T	3	7 BKO148H	Lieferantenliste
S149	L149	T	5	7 BKO149H	Umsatzstaffel jährlich
S155	L155	T	7	HPS155H	Preisgruppenliste
S175	L175	T	6	5 hps175h	Bonusliste WLW
S188	L188	T	201	1 TBI188H	Bilanz, täglich
L190	L190	T	106	6 hps748	Kontoanerkennniss-Übersicht
H402	L191	T	106	6 hps748	Kontoanerkennnisse
S196	L196	T	45	5 HPS196h	Warenrückvergütung
L20A	L199	T	28	7 hpsu775	Artikelstatistik I 10095
S215	L215	T	7	7 BKO215h	Kreditinanspruchnahme der Kunden / Jahresliste
S216	L216	T	9	7 BKO216h	Ermittlung Bankeinzugsteilnahme / Jahresliste
S220	L221	T	8	7 hps220h	SAS-Kontoblatt
S227	L227	T	39	2 HPS227H	Kontenstammdatenliste (Stockregister / kontenpla
S245	L245	T	2	5 BKO245h	jährliche Bonusliste (Bankeinzug)
S247	L247	T	18	7 HPS247H	Null-Umsatz-Liste
H251	L251	T	161	1 hps650	Kontoauszug periodisch
S272	L272	T	6	7 HPS272H	vtrbez. Kunden-/Obergr.auswertung
S281	L281	T	31	7 KOA28195	Kostenartenliste
S282	L282	T	47	7 KOA28295	Kostenstellenliste
S311	L351	T	25	6 HPS312H	G11-Meldung
S312	L352	T	50	6 HPS312H	G12-Meldung
S313	L353	T	9	6 HPS313H	NPK- Düngemittelverordnung
S325	L355	T	1	6 BKO325h	Bescheinigung wasserbindende Mittel/Jahresliste
S400	L400	T	6	7 hpswblh	Warenbestandsliste
S430	L430	T	33	4 HPSWBLH(WVO)	Jahreswarenvortragsliste
S440	L440	T	158	1 HPSWBLH(JAB)	Jahresabschlußwarenliste Art/Lag
L707	L707	T	18	9 hps758	Standardkontenrahmen
L715	L715	T	18	7 hps703	Erlös- und Kostenartenliste
L720	L720	T	4	hps676	Zinsstaffel
L721	L721	T	6	hps675	Zinsstaffel Einzelnachweis
L733	L733	T	4	hps650	Abstimmung Hapos - Rubin-Bank
L741	L741	T	4	hps741	Warenrückvergütung Liste
H294	L294	T	6	hps741	Warenrückvergütungsbescheinigung
W112	L757	T	18	6 hps757	Kundenumsatzstatistik (Wareneingangsbuch)
L761	L761	T	40	7 hps820	Dividendenabrechnung vorläufig
L764	L764	T	40	7 hps820	Dividendenabrechnung entgeltig
L765	L765	T	40	6 hps821	Dividendenbescheinigung
L770	L770	T	23	6 hpsu770	Artikelumsatzstatistik
L779	L779	T	11	6 hps779	Backmittelliste
L980	L980	T	7	hps752	Änderungsprotokoll Kontengruppen
L981	L981	T	1	hps752	Kontengruppenübersicht
L990	L990	T	2	hps219	Infosatzliste
S500	L500	T		gciandef	KHS-BWA (nur RCG)
S800	L800	T		gciandef	BWA
S132	L845	T		gciandks	BWA Kostenstellenliste
S900	L900	T		gciandef	Jahresabschluss-BWA
S988	L988	T		gciatr	ATR Analyse und Trendrechnung

* bisher keine Lösung für Archivierung, da DCF-Format

L683 L683 - 159 6 hpsh683 Diesellescheinigung (19995)

* Sonderauswertung für IGA, jetzt genutzt von GWS 526

S290 L290 - 1 iga290h IGA Kundenumsatzstatistik (nur GWS 526)

* bisher bereits optional auf Fiche

L005	L005	T F	3	hpsh005	Umsatz-Hinweis-Fehlerprotokoll	
L012	L012	T F	3	hpsh012	Eingangs-Hinweis-Fehlerprotokoll	
L013	L013	T F	4	hpsh012	Barverkaufs-Verdichtungsprotokoll	
L014	L014	T F	2	hpsh012	Änderungen Infosatz	
L025	L025	T F	2	hpsh025	Änderungsprotokoll erweiterter info-satz	
T331	L101	T F	3 1	hpsh101	Kontraktblätter	
L103	L103	T F	28 1	hpsh103	kontraktübersicht (preisvereinbarungen ohne meng	
L106	L106	T F	2	hpsh106	Änderungsprotokoll kontrakte	
L110	L110	T F	4	hpsh110	Mischfutterumrechnungsprotokoll	
L120	L120	T F	2	hpsh120	Änderungsprotokoll artikelstamm	
L121	L121	T F	2	hpsh630	Änderungsprotokoll kontenstamm	
L122	L122	T F	11 6	hpsu122	Preisliste	(33095)
L125	L125	T F	0	hpsh125	Warenumsatzjournal	
L126	L126	T F	243 1	hpsh126	Artikelkontoblätter /Fiche	
L128	L128	T F		hpsu128	Preisliste	(16095-16695)
L129	L129	T F	10 2	hpsu128	Artikelstammdatenliste	(15095)
L130	L130	T F	2 7	hpsh128	Mischfutterkomponenten Preisliste	(33195)
L131	L131	T F	7	hpsu128	Mischfutter Preisliste	(33195)
L132	L132	T F		hpsu128	Mischfutterstammdatenliste	(33395)
L141	L141	T F	4	hpsh140	Rechnungsausgangsjournal	
L181	L181	T F	4	hpsh140	Abrechnungsausgangsjournal	
L220	L220	T F	71 2	hpsh220	Erweiterter Informationssatz	(36095)
L230	L230	T F	4	hpsu230	Inventuraufnahmeliste (Urschrift)	
L260	L260	T F	125 4	hpsu260	Inventur-Ergebnisliste	
F202	L302	T F		hpsh140	Rechnungsformular F202	HP02
F103	L303	T F		hpsh140	Rechnungsformular F103	HP01
F204	L304	T F		hpsh140	Rechnungsformular F204	HP02
F105	L305	T F		hpsh140	Rechnungsformular F105	HP01
F207	L307	T F		hpsh140	Rechnungsformular F207	HP03
F213	L313	T F		hpsh140	Rechnungsformular F213	HP02
F214	L314	T F		hpsh140	Rechnungsformular F214	HP02
F215	L315	T F		hpsh140	Rechnungsformular F215	HP01
F216	L316	T F		hpsh140	Rechnungsformular F216	HP03
F217	L317	T F		hpsh140	Rechnungsformular F217	HP01
F126	L326	T F		hpsh140	Rechnungsformular F126	HP01
F127	L327	T F		hpsh140	Rechnungsformular F127	HP01
F128	L328	T F		hpsh140	Rechnungsformular F128	HP01
F142	L342	T F		hpsh140	Rechnungsformular F142	HP01
F282	L382	T F		hpsh140	Abrechnungsformular F282	HP01
F283	L383	T F		hpsh140	Abrechnungsformular F283	HP01
L693	L693	2 F	1	hpsh693	wachsender kontoblattFiche hl0anzkf=1: bei allen	
L700	L700	T F	0	hpsh640	Finanzumsatzprotokoll	
L708	L708	T F	0	hpsh650	Finanzumsatzjournal	