

# Treasury (TR)



**Release 4.6C**



## Copyright

© Copyright 2001 SAP AG. Alle Rechte vorbehalten.

Weitergabe und Vervielfältigung dieser Publikation oder von Teilen daraus sind, zu welchem Zweck und in welcher Form auch immer, ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch SAP AG nicht gestattet. In dieser Publikation enthaltene Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Die von SAP AG oder deren Vertriebsfirmen angebotenen Software-Produkte können Software-Komponenten auch anderer Software-Hersteller enthalten.

Microsoft<sup>®</sup>, WINDOWS<sup>®</sup>, NT<sup>®</sup>, EXCEL<sup>®</sup>, Word<sup>®</sup>, PowerPoint<sup>®</sup> und SQL Server<sup>®</sup> sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation.

IBM<sup>®</sup>, DB2<sup>®</sup>, OS/2<sup>®</sup>, DB2/6000<sup>®</sup>, Parallel Sysplex<sup>®</sup>, MVS/ESA<sup>®</sup>, RS/6000<sup>®</sup>, AIX<sup>®</sup>, S/390<sup>®</sup>, AS/400<sup>®</sup>, OS/390<sup>®</sup> und OS/400<sup>®</sup> sind eingetragene Marken der IBM Corporation.

ORACLE<sup>®</sup> ist eine eingetragene Marke der ORACLE Corporation.

INFORMIX<sup>®</sup>-OnLine for SAP und Informix<sup>®</sup> Dynamic Server<sup>™</sup> sind eingetragene Marken der Informix Software Incorporated.

UNIX<sup>®</sup>, X/Open<sup>®</sup>, OSF/1<sup>®</sup> und Motif<sup>®</sup> sind eingetragene Marken der Open Group.

HTML, DHTML, XML, XHTML sind Marken oder eingetragene Marken des W3C<sup>®</sup>, World Wide Web Consortium, Massachusetts Institute of Technology.

JAVA<sup>®</sup> ist eine eingetragene Marke der Sun Microsystems, Inc.

JAVASCRIPT<sup>®</sup> ist eine eingetragene Marke der Sun Microsystems, Inc., verwendet unter der Lizenz der von Netscape entwickelten und implementierten Technologie.

SAP, SAP Logo, R/2, RIVA, R/3, ABAP, SAP ArchiveLink, SAP Business Workflow, WebFlow, SAP EarlyWatch, BAPI, SAPPHIRE, Management Cockpit, mySAP.com Logo und mySAP.com sind Marken oder eingetragene Marken der SAP AG in Deutschland und vielen anderen Ländern weltweit. Alle anderen Produkte sind Marken oder eingetragene Marken der jeweiligen Firmen.

## Symbole

Symbol	Bedeutung
	Achtung
	Beispiel
	Empfehlung
	Hinweis
	Syntax
	Tip

## Inhalt

<b>Treasury (TR)</b> .....	<b>5</b>
Archivierung Finanzmittelrechnungseinzelposten (TR-CB) .....	6
Archivierungszeiträume und -kriterien (TR-CB).....	7
Archivierungsobjektspezifisches Customizing (TR-CB).....	8
Belege archivieren in der Finanzmittelrechnung (TR-CB).....	9
Finanzmittelrechnungsbelege löschen (TR-CB) .....	11
Archivierung von Finanzgeschäften.....	12
Archivierung von Geschäftspartnern .....	15
Archivierung von Zahlungsanordnungen .....	20
Archivdateien erzeugen - Zahlungsanordnungen.....	21
Rückladen von Archiven.....	23
Archivierung Datafeed - Benutzungslog .....	24
Archiv rückladen.....	25
Archiv verwalten .....	26
Archiv lesen .....	27

## Treasury (TR)

Die folgende Tabelle zeigt die verfügbaren Archivierungsobjekte:

Objekte in Treasury	Archivierungsobjekte
Finanzmittelrechnungsbelege	<a href="#">FM_BEL_CA [Seite 6]</a>
Finanzgeschäfte	<a href="#">TRTM_FTR [Seite 12]</a>
Zahlungsanordnungen	<a href="#">FI_PAYRQ [Extern]</a>
Datafeed-Benutzungslog	<a href="#">DATAFDLOG [Extern]</a>
Geschäftspartner	<a href="#">TRTM_BPAR [Seite 15]</a>

## Archivierung Finanzmittelrechnungseinzelposten (TR-CB)

## Archivierung Finanzmittelrechnungseinzelposten (TR-CB)

### Definition

Archivierungsobjekt FM\_BEL\_CA zur Archivierung von Einzelposten der Komponente *Finanzmittelrechnung* (TR-CB). Es werden keine Summensätze archiviert.

### Verwendung

Für jeden Vorgang, bei dem ein Kontierungsobjekt der Finanzmittelrechnung beteiligt ist, speichert das System als Beleg automatisch einen sogenannten Finanzmittelrechnungseinzelposten.

### Struktur

Das Archivierungsobjekt FM\_BEL\_CA besteht aus dem Segment FMEP. Dieses Segment wird archiviert.

Die folgenden Funktionen stehen Ihnen für FM\_BELEG zur Verfügung:

Aktion	Report
Archivieren	RFFMARIT Beim Archivieren werden die zu archivierenden Daten in neu erstellte Archivdateien auf Platte geschrieben. Die Daten werden jedoch noch nicht aus der Datenbank entfernt.
Löschen	RFFMDEIT Grundlage für das Löschmodul sind immer die bereits erzeugten Archivdaten. Im archivierungsobjektspezifischen Customizing können Sie einstellen, daß die Archivdateien nach erfolgter Verarbeitung automatisch über ArchiveLink an ein Archivsystem übergeben werden sollen.  Die Standardauslieferung des Haushaltsmanagement ist so eingestellt, daß der Löschmodul nicht automatisch nach der Archivierung vom System angestoßen wird. Das Löschmodul muß also von Ihnen manuell gestartet werden. Zur Funktionsweise des Löschmoduls lesen Sie bitte weiter unter
Verwalten	Mit der Aktion <i>Verwalten</i> erhalten Sie die objektspezifischen Verwaltungsinformationen als Liste angezeigt und können sie auswerten. Sie haben hier folgende Möglichkeiten: - <b>Feststellen</b> bzw. <b>Angeben</b> , wo sich die Archivdateien befinden - <b>Übergeben</b> bzw. <b>Zurückstellen</b> von Archivdateien über ArchiveLink an ein bzw. von einem Archivsystem - <b>Ablegen</b> von Notizen zu Archivdateien - <b>Vormerkung</b> zum Löschen von Verwaltungsdaten setzen - <b>Prüfen</b> des Status von Archivdateien (Index, Ablage,...)

## Archivierungszeiträume und -kriterien (TR-CB)

Damit nur Belege aus dem System archiviert werden, die nicht mehr benötigt werden, müssen eine Reihe von Bedingungen erfüllt sein. Das Archivierungsprogramm prüft die Archivierbarkeit in folgender Hinsicht:

- Der Beleg muß mehr als die "Mindestanzahl Tage im System" (in der Finanzmittelrechnung: 3 Monate) sein.  
  
Die Mindestverweildauer müssen die Belege zusätzlich zur Belegarten- und Kontoartenlaufzeit überschreiten. Dies bedeutet, daß die Tage, die zwischen Erfassungsdatum bzw. Änderungsdatum des Belegs und dem eingegebenen Archivierungstichtag liegen, die Mindestverweildauer überschreiten müssen, damit der Beleg archiviert werden kann.
- Der Beleg darf keine offenen Posten mehr enthalten.  
  
Das System berücksichtigt nur ausgeglichene Posten oder solche ohne Offene Posten-Verwaltung.

Für die Laufzeiten gilt als Bezugsdatum ein Stichtag, den Sie für jeden Programmlauf separat angeben.

---

**Archivierungsobjektspezifisches Customizing (TR-CB)****Archivierungsobjektspezifisches Customizing (TR-CB)**

Eine Einführung in die Funktionsweise des Customizings bei der Archivierung finden Sie unter:  
[Customizing \[Extern\]](#)



Nur wenn Sie das Kennzeichen *Start automat.* setzen, wird das Löschprogramm nach dem Schreiben des Archivs automatisch vom System gestartet.

## Belege archivieren in der Finanzmittelrechnung (TR-CB)

### Voraussetzungen:

Eine Einführung in den Ablauf der Archivierung finden Sie unter: [Vorgehensweise bei der Archivierung \[Extern\]](#).

### Vorgehensweise:

1. Rufen Sie die Transaktion SARA auf. Sie gelangen auf das Einstiegsbild der Archiv-Administration.
2. Geben Sie den Objektnamen ein (FM\_BEL\_CA für die Finanzmittelrechnung), und wählen Sie *Archivieren*.  
Sie gelangen auf das Bild *Archivdateien erzeugen*.
3. Geben Sie einen Variantennamen ein, und wählen Sie *Pflegen*.
4. Pflegen Sie Ihre Varianten, indem Sie über die folgenden Selektionskriterien angeben, welche Belege für die Archivierung geprüft werden sollen:
  - Geschäftsjahr/Periode:  
Das System archiviert nur die Belege, die im angegebenen Zeitraum gebucht wurden.
  - Mindestzahl Tage im System:  
Das System verwendet das Erfassungsdatum des Belegs als Bezugsdatum. Es werden nur die Belege archiviert, die mindestens die angegebene Mindestzahl Tage im System sind.
  - Belegart:  
Anzahlung  
Zahlung  
Das System bestimmt aufgrund der eingegebenen Belegart, welche Belege archiviert werden.
5. Geben Sie Ihre Selektionskriterien ein und kreuzen Sie ggf. folgende Programmparameter an:
  - Testlauf  
Wenn der Archivierungsreport im Testmodus gestartet wird, wird der Archivierungslauf lediglich simuliert. Es werden weder Archivierungsdateien geschrieben noch Daten aus der Datenbank gelöscht.
  - Detailprotokoll  
Im Detailprotokoll werden Informationen zu jedem archivierten Objekt in das Protokoll geschrieben.
6. Wählen Sie *Variatenattribute*.  
Pflegen Sie die Varianten- und Feldattribute.
7. Um Ihre Variante zu sichern, wählen Sie *Sichern*. Um wieder ins Anforderungsbild der Archiv-Administration zurückzugelangen, wählen Sie *Zurück*.
8. Geben Sie den Starttermin und die Spoolparameter für den Archivierungslauf ein.
9. Wählen Sie *Job erzeugen*.

**Belege archivieren in der Finanzmittelrechnung (TR-CB)**

Über *Jobübersicht* erhalten Sie eine Übersicht über den Status der von Ihnen erzeugten Jobs.

Wenn alle Archivierungsbedingungen erfüllt sind, schreibt das System die archivierten Belege in eine Archivdatei.

Wenn Sie im Customizing für das Löschprogramm unter "Archiv abarbeiten" das Kennzeichen "Start automatisch" gesetzt haben, startet das System anschließend pro Archivdatei ein Löschprogramm. Dieses Programm liest die zu löschenden Daten aus der Archivdatei wieder ein und löscht sie aus der Datenbank.

Wurde im Customizing festgelegt, daß Archivierungsdateien automatisch in das optische Archiv transportiert werden, wird die Archivdatei gelöscht, sobald sie im optischen Archiv gespeichert ist.

## Finanzmittelrechnungsbelege löschen (TR-CB)

### Vorraussetzungen

Die Funktion *Löschen* bietet das System nur an, wenn zuvor ein Archivlauf durchgeführt wurde.

### Vorgehensweise

1. Rufen Sie die Transaktion SARA auf. Sie gelangen auf das Einstiegsbild der Archiv-Administration.
2. Geben Sie den Objektnamen ein (FM\_BEL\_CA für die Finanzmittelrechnung) und markieren Sie *Löschen*.  
Sie gelangen auf das Bild *Archivdateien löschen*.
3. Über *Archiv-Auswahl* geben Sie einen Namen für die Archivdatei ein
4. Pflegen Sie den *Starttermin* und die *Spoolparameter*.
5. Wählen Sie *Job erzeugen*.

Über *Jobübersicht* erhalten Sie eine Übersicht über den Status der von Ihnen gelöschten Jobs.

---

**Archivierung von Finanzgeschäften**

## Archivierung von Finanzgeschäften

### Verwendung

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie Finanzgeschäfte aus den Bereichen Geldhandel, Devisen und Derivative Finanzinstrumente über das Archivierungsobjekt TRTM\_FTR archivieren, anschließend aus dem System löschen und gegebenenfalls wieder zurückladen.

### Integration

Die Bedienung der Archivierungsfunktion wird über das Berechtigungsobjekt S\_ARCHIVE geprüft.

### Voraussetzungen

#### A) Customizing

- Allgemeine Einstellungen für die Archivierung
- Anwendungsspezifische Einstellungen im Customizing unter *Treasury* → *Grundfunktionen* → *Werkzeuge* → *Archivierung von Finanzgeschäften*
  - Mindestverweildauer buchungskreisabh. definieren
  - Mindestverweildauer produktartabh. definieren.

#### B) Kriterien die zu archivierende Finanzgeschäfte erfüllen müssen

Die Archivierung von Finanzgeschäften unterliegt zahlreichen technischen und betriebswirtschaftlichen Prüfungen, um eine konsistente Datenhaltung im System zu gewährleisten.

Kriterien die ein Finanzgeschäft erfüllen muß:

1. Erreichen der Mindestverweildauer im System gemäß der Einstellungen im Customizing.
2. Der Geschäftsvorgang muß abgerechnet sein oder das Geschäft muß storniert sein.
3. Alle buchungsrelevanten Bewegungen müssen gebucht sein.
4. Das Geschäft muß den erforderlichen Bestätigungsstatus erreicht haben.

### Funktionsumfang

- **Verwalten von Archivdateien**

Wählen Sie *Werkzeuge* → *Archivierung* → *Finanzgeschäfte* → *Verwalten* (Transaktion FTR\_ARCH\_M). Sie gelangen auf *das Archiv-Administration: Einstiegsbild*. Von hier aus können Sie in die folgenden Funktionen verzweigen:

- Archivieren
- Löschen
- Zurückladen
- Verwaltung (*Übersicht der Archivierungsläufe*)

**Archivierung von Finanzgeschäften**

- **Archivieren von Finanzgeschäften**

Sie können in diese Funktion aus der Verwaltung heraus einsteigen (s.o.) oder Sie wählen *Werkzeuge* → *Archivierung* → *Finanzgeschäfte* → *Archivieren* (Transaktion FTR\_ARCH\_W).

Über Selektionskriterien können Sie die Auswahl der zu archivierenden Finanzgeschäfte einschränken.



Laufzeitaspekt:

Bitte beachten Sie, daß die Archivierung von Finanzgeschäften im allgemeinen eine lange Laufzeit beansprucht, die von diversen Faktoren wie z.B. der Anzahl der Geschäfte, verfügbarer Batch Server (Parallelität), dem Verhältnis der zu archivierenden zu den zu untersuchenden Geschäften, etc. abhängig ist.

Sollten Sie feststellen, daß die Laufzeiten des Programms für Sie zu hoch sind, können Sie die Daten portionieren. Dafür können Sie über die allgemeinen Abgrenzungen in der Variantenpflege über Schlüsselwerte wie z.B. Geschäftsnummer, Buchungskreis oder Änderungsdatum selektieren.

*Test-/Echtlauf*

Vor jedem Archivierungslauf kann auch ein Testlauf durchgeführt werden. Dadurch haben Sie die Möglichkeit, eventuelle Fehler frühzeitig zu erkennen.

Da nur korrekt archivierte Finanzgeschäfte auch zurückgeladen werden können, empfiehlt es sich, vor dem Produktivlauf eines Archivierungsvorgangs einen Testlauf zu starten.

- **Rückladen von archivierten Finanzgeschäften ins System**

Finanzgeschäfte, die nach einem Archivierungslauf erfolgreich aus dem R/3-System gelöscht wurden, können mit dieser Funktion wieder zurückgeladen werden. Sie können in diese Funktion aus der Verwaltung heraus einsteigen (s.o.) oder Sie wählen *Werkzeuge* → *Archivierung* → *Finanzgeschäfte* → *Rückladen* (Transaktion FTR\_ARCH\_R).



Nur korrekt archivierte Finanzgeschäfte können auch zurückgeladen werden.

Sie können über Varianten die Auswahl der zurückzuladenden Geschäfte im Selektionsbild des Reports einschränken. Geschäfte, die dadurch nicht zurückgeladen werden, werden in einer neuen Archivierungsdatei abgelegt. Dies gilt auch für Geschäfte, die aufgrund eines technischen Fehlers nicht rückladbar sind. Nach der Auswertung der Fehlerursache, kann diese Archivdatei wieder zum Zurückladen der Daten verwendet werden.

- **Löschen von archivierten Finanzgeschäften im System**

Durch die Archivierungsfunktion werden archivierte Finanzgeschäfte aus dem R/3-System gelöscht. Der Report löscht die Geschäfte eines Archivierungslauf, die komplett in der Archivdatei vorhanden sind.

## Archivierung von Finanzgeschäften

Das Löschen der Daten kann entweder manuell oder automatisch angestoßen werden. Bei der Archivierung von Finanzgeschäften ist ein manueller Anstoß des Löschmoduls voreingestellt. Sie können diese Einstellung über die Transaktion AOBJ ändern.

Sie steigen in die Löscht-Funktion über die Verwaltung ein. Wählen Sie *Werkzeuge* → *Archivierung* → *Finanzgeschäfte* → *Verwalten* und betätigen Sie den Button *Löschen*.

Starten Sie vor dem Löschen der Daten im Produktivlauf einen Testlauf. Es dürfen keine Warnungen oder Fehler (Fehlerstatus 'W' oder 'E') auftreten.



- Stellen Sie immer sicher, daß Sie die Daten des aktuellsten Archivierungslaufs aus dem System löschen. Falls Sie ältere Archivierungsläufe auswählen, kann es zu einer inkonsistenten Datenhaltung auf der Datenbank kommen.
- Achten Sie nach dem Löschen der Geschäfte aus dem R/3-System darauf, daß die **Nummernkreisintervalle** für diese Geschäfte nicht von neuen Geschäften belegt werden. Das Zurückladen ist nur mit konsistenten Nummernkreisen möglich.
- Über die **Transaktion AOBJ** lassen sich einige technische Einstellungen zum Archivierungsobjekt TRTM\_FTR machen, z.B. Name oder Pfad der Archivierungsdatei.

### Siehe auch:

Die allgemeine Dokumentation zum Archivieren im System in der SAP-Bibliothek unter CA → CA - *Archivierung von Anwendungsdaten*.

## Archivierung von Geschäftspartnern

### Verwendung

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie Geschäftspartnerdaten über das Archivierungsobjekt TRTM\_BPAR archivieren, anschließend aus dem System löschen und gegebenenfalls wieder zurückladen.

### Integration

Die Bedienung der Archivierungsfunktion wird über das Berechtigungsobjekt S\_ARCHIVE geprüft.

### Voraussetzungen

#### A) Customizing

Bevor Sie die Archivierung nutzen können, müssen Sie das *allgemeine Customizing* für die Archivierung durchführen.

#### Siehe auch:

Die Kapitel zum Customizing in der allgemeinen Archivierungs-Dokumentation in der SAP-Bibliothek unter CA → CA - Archivierung von Anwendungsdaten

#### B) Anforderungen an zu archivierende Geschäftspartner

Die Archivierung von Geschäftspartnern unterliegt technischen und betriebswirtschaftlichen Prüfungen, um eine konsistente Datenhaltung im System zu gewährleisten.

Kriterien die ein Geschäftspartner erfüllen muß:

- Die Anwendungsbereiche Darlehen, Treasurymanagement und Immobilien müssen den Geschäftspartner zur Archivierung '*freigegeben*' haben, d.h.:
  - im Bereich Darlehen wird die Archivierung eines Geschäftspartners erlaubt, wenn der Geschäftspartner in keiner Rolle einem Darlehen oder einem Darlehensobjekt zugeordnet ist.
  - im Bereich Treasurymanagement wird die Archivierung eines Geschäftspartners erlaubt, wenn der Geschäftspartner
    - in keinem Geschäft in der Rolle als Kontrahent
    - in keinem Geschäft in der Rolle als Zahlungsregulierer
    - in keinem Geschäft in der Rolle als Garant vorhanden ist. Diese Kriterien sind erfüllt, wenn entweder keine Finanzgeschäfte mit dem Geschäftspartner abgeschlossen wurden oder die Finanzgeschäfte mit diesem Geschäftspartner bereits archiviert wurden.  
**Siehe auch:** [Archivierung von Finanzgeschäften \[Seite 12\]](#)
    - wenn keine Gattung zu dem Geschäftspartner existiert
    - wenn der Geschäftspartner keinem Depot zugeordnet wurde
  - im Bereich Immobilienmanagement wird die Archivierung des Geschäftspartners erlaubt, wenn der Geschäftspartner nicht mit einem Immobilienobjekt verknüpft ist.

## Archivierung von Geschäftspartnern

- Der Geschäftspartner darf nicht über eine Beziehung mit einem anderen Geschäftspartner verbunden sein, der nicht archiviert werden soll.
- Der Geschäftspartner darf nicht als abweichender Regulierer, abweichender Zahlungsempfänger oder Mahnempfänger in einem nicht zu archivierenden Geschäftspartner hinterlegt sein.



Wenn Sie eigene Prüfungen vor der Archivierung des Geschäftspartners durchführen möchten, können Sie diese modifikationsfrei hinzufügen.

**Siehe auch:** [Zusätzliche Hinweise \[Extern\]](#)

## Funktionsumfang

Folgende Daten aus den Stammdaten der Geschäftspartner können ins Archiv geschrieben werden:

- Allgemeine Daten (Tabelle BP000)
- Beschäftigungsdaten (Tabelle BP011)
- Geschäftsjahresinformationen (Tabelle BP021)
- Zuordnung Geschäftspartneranschriften (Tabelle BP030)
- Bonitätsdaten (Tabelle BP1010)
- Fiskalische Daten (Tabelle BP1020)
- Meldedaten (Tabelle BP1030)
- Meldedaten im Buchungskreis (Tabelle BP1040)
- allgemeine Steuerungsdaten (Tabelle BP1050)
- Buchungskreis Steuerungsdaten (Tabelle BP1060)
- Beziehungen (Tabelle BP2000)
- Zusatzdaten (Tabelle BP3000)
- Standing Instructions: Zahlungsverbindungen (Tabelle VTBSTA1 / VTBSTC1)
- Standing Instructions: Geschäftsberechtigungen (Tabelle VTBSTA2)
- Standing Instructions: Korrespondenz (Tabelle VTBSTA3)
- Standing Instructions: Abgeleitete Bewegungen (Tabelle VTBSTA4)

Nicht archivierbare Daten zum Geschäftspartner:

- Daten zum Debitor
  - Debitorenstamm (Tabelle KNA1)
  - Debitor (Buchungskreis) (Tabelle KNB1)
  - Mahndaten (Tabelle KNB5)
  - Bankverbindungen (Tabelle KNBK)

## Archivierung von Geschäftspartnern

Lesen Sie zur Archivierung der Debitorstammdaten die Dokumentation zum 'Archivieren von Anwendungsdaten (CA-ARC)' unter *Finanzwesen (FI)*.

- Adressen (SANS1)



Die nicht archivierbaren Daten werden nach der Archivierung der Geschäftspartner **nicht** gelöscht.

### Funktionen:

Wählen Sie *Grundfunktionen* → *Werkzeuge* → *Archivierung* → *Geschäftspartner* (Transaktion BPAR\_ARCH\_W). Sie gelangen auf *das Archiv-Administration: Einstiegsbild*. Von hier aus können Sie in die folgenden Funktionen verzweigen:

- Archivieren
- Löschen
- Zurückladen
- Verwaltung (*Übersicht der Archivierungsläufe*)

- **Archivieren von Geschäftspartnern**

Sie können in diese Funktion aus dem Einstiegsbild heraus einsteigen (Report BPREPARCH).

Über Selektionskriterien können Sie die Auswahl der zu archivierenden Geschäftspartner einschränken.



#### Laufzeitaspekt:

Bitte beachten Sie, daß die Archivierung von Geschäftspartnern im allgemeinen eine lange Laufzeit beansprucht, die von diversen Faktoren wie z.B. der Anzahl der Geschäftspartner, verfügbarer Batch Server (Parallelität), dem Verhältnis der zu archivierenden zu den zu untersuchenden Geschäftspartner, etc. abhängig ist.

Sollten Sie feststellen, daß die Laufzeiten des Programms für Sie zu hoch sind, können Sie die Daten portionieren. Dafür können Sie über die allgemeinen Abgrenzungen in der Variantenpflege über Schlüsselwerte wie z.B. Geschäftspartnergruppierung oder Rollentyp selektieren.

#### *Test-/Echtlauf*

Vor jedem Archivierungslauf kann auch ein Testlauf durchgeführt werden. Dadurch haben Sie die Möglichkeit, eventuelle Fehler frühzeitig zu erkennen.

Da nur korrekt archivierte Geschäftspartner auch zurückgeladen werden können, empfiehlt es sich, vor dem Echtlauf eines Archivierungsvorgangs einen Testlauf zu starten.

- **Löschen von archivierten Geschäftspartnern im System**

Durch die Löschfunktion werden archivierte Geschäftspartner aus dem System gelöscht. Der Report löscht die Geschäftspartner eines Archivierungslauf, die komplett in der Archivdatei vorhanden sind. (Report BPREPARCH\_DELETE)

## Archivierung von Geschäftspartnern

Das Löschen der Daten kann entweder manuell oder automatisch angestoßen werden. Bei der Archivierung von Geschäftspartnern ist ein manueller Anstoß des Löschmoduls voreingestellt. Sie können diese Einstellung über die Transaktion AOBJ ändern.

Sie steigen in die Lösch-Funktion über die Verwaltung ein. Wählen Sie *Werkzeuge* → *Archivierung* → *Geschäftspartner* und betätigen Sie den Button *Löschen*.

Starten Sie vor dem Löschen der Daten im Echtlauf einen Testlauf. Es dürfen keine Warnungen oder Fehler (Fehlerstatus 'W' oder 'E') auftreten.



Achten Sie darauf, daß zwischen der Ausführung des Archivierungslaufs und der Ausführung des Löschmoduls der Geschäftspartner nicht mehr verwendet wird.



Im Archivierungsobjektspezifischen Customizing unter 'Technische Einstellungen' müssen Sie für den Testlauf und den Echtlauf eine Variante hinterlegen.



- Stellen Sie immer sicher, daß Sie die Daten des aktuellsten Archivierungslaufs aus dem System löschen. Falls Sie ältere Archivierungsläufe auswählen, kann es zu einer inkonsistenten Datenhaltung auf der Datenbank kommen.
- Wenn Sie die Nummern der archivierten Geschäftspartner neu vergeben, können die archivierten Geschäftspartner nicht mehr zurückgeladen werden.

### • Rückladen von archivierten Geschäftspartnern ins System

Geschäftspartner, die nach einem Archivierungslauf erfolgreich aus dem System gelöscht wurden, können mit dieser Funktion wieder zurückgeladen werden. Sie können in diese Funktion aus dem Einstiegsbild heraus über '*Springen* → *Zurückladen*' einsteigen (Report BPREPARCH\_RELOAD).



Nur korrekt archivierte Geschäftspartner können auch zurückgeladen werden.

Sie können über Varianten die Auswahl der zurückzuladenden Geschäftspartner im Selektionsbild des Reports einschränken. Geschäftspartner, die dadurch nicht zurückgeladen werden, werden in einer neuen Archivierungsdatei abgelegt. Dies gilt auch für Geschäftspartner, die aufgrund eines technischen Fehlers nicht rückladbar sind. Nach der Auswertung der Fehlerursache, kann diese Archivdatei wieder zum Zurückladen der Daten verwendet werden.



Über die **Transaktion AOBJ** lassen sich einige technische Einstellungen zum Archivierungsobjekt TRTM\_BPAR machen, z.B. Name oder Pfad der Archivierungsdatei.

### Anzeige der Protokolle zur Geschäftspartnerarchivierung

Über die Transaktion UCP7 '*Protokolle anzeigen*' können Sie sich die Protokolle zu den Archivierungsläufen anzeigen lassen.

---

**Archivierung von Geschäftspartnern**

1. Wählen Sie das Projekt '*0010 Archivierung Geschäftspartner*' aus.
2. Geben Sie an, welche Archivierungsprotokolle Sie sehen möchten. Die Eingrenzung über den Benutzer (*Angelegt von*), *Anlegedatum* und *Anlegezeit* ist möglich.

**Siehe auch:**

Die allgemeine Dokumentation zum Archivieren im System in der SAP-Bibliothek unter *CA → CA - Archivierung von Anwendungsdaten*.

## Archivierung von Zahlungsanordnungen

# Archivierung von Zahlungsanordnungen

## Verwendung

Zahlungsanordnungen werden mit dem Archivierungsobjekt FI\_PAYRQ archiviert, gelöscht und zurückgeladen.

## Archivdateien erzeugen - Zahlungsanordnungen

### Voraussetzung

Zahlungsanordnungen können nur archiviert werden, wenn sie ausgeziffert sind.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie *Rechnungswesen* → *Treasury* → *Treasurymanagement* → *Grundfunktionen* → *Werkzeuge* → *Archivierung* → *Zahlungsanordnungen* → *Archivieren*.  
Sie gelangen auf das Bild *Archiv-Administration: Archivdateien erzeugen*.
2. Geben Sie einen Variantennamen ein und wählen Sie *Pflegen*.
3. Pflegen Sie Ihre Varianten, indem Sie über die folgenden Selektionskriterien angeben, welche Belege für die Archivierung geprüft werden sollen:
  - a. Buchungskreise  
Das System archiviert nur die Zahlungsanordnungen, die in den angegebenen Buchungskreisen gebucht wurden.
  - b. Schlüsselnummern  
Das System archiviert nur die Zahlungsanordnungen, die innerhalb des Intervalls liegen.
  - c. Debitorenposten  
Das System archiviert Zahlungsanordnungen für Debitoren.
  - d. Kreditorenposten  
Das System archiviert Zahlungsanordnungen für Kreditoren.
  - e. Sachkontenposten  
Das System archiviert Zahlungsanordnungen für Sachkonten.
  - f. Archivierungsfrist  
Das System archiviert nur Zahlungsanordnungen, die länger als die Archivierungsfrist im System vorhanden sind.
4. Geben Sie Ihre Selektionskriterien ein und kreuzen Sie ggf. den *Testlauf* Programmparameter an:
5. Wählen Sie Zurück.  
Sie werden vom System gefragt, ob Sie Ihre Werte sichern möchten oder nicht. Wenn Sie Ihre Daten sichern möchten, wählen Sie "JA".  
Das Bild ABAP/4: Sichern Attribute der Variante erscheint, auf dem Sie in das Feld Bedeutung eine Beschreibung für Ihre Variante eingeben müssen.
6. Sichern Sie Ihre Variante mit Sichern. Mit Zurück gelangen Sie wieder ins Anforderungsbild der Archiv-Administration zurück.
7. Pflegen Sie den Starttermin und die Spoolparameter für den Archivierungslauf ein.

**Archivdateien erzeugen - Zahlungsanordnungen**

8. Wenn Sie Selektionskriterien, Starttermin und Spoolparameter gepflegt haben, wählen Sie *Job erzeugen*.
9. Über *Springen* → *Jobübersicht* erhalten Sie eine Übersicht über den Status der von Ihnen erzeugten Jobs.

Weitere Informationen zur Variantenpflege erhalten Sie in der Dokumentation Einführung in R/3. Sie finden diese Dokumentation in der R/3-Bibliothek unter CA → CA - *Archivierung von Anwendungsdaten* → *Einführung in R/3*.

Wenn alle Archivierungsbedingungen erfüllt sind, werden die archivierten Belege in externe Archivdateien geschrieben.

Anschließend startet das System pro Archivdatei ein Löschmodul, das die zu löschenden Daten aus der Archivdatei wieder einliest und aus der Datenbank löscht.

## Rückladen von Archiven

### Voraussetzung

Zahlungsanordnungen können nur archiviert werden, wenn sie ausgeziffert sind.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie *Rechnungswesen* → *Treasury* → *Treasurymanagement* → *Grundfunktionen* → *Werkzeuge* → *Archivierung* → *Zahlungsanordnungen* → *Rückladen*.

Sie gelangen auf das Bild *Archiv-Administration: Archiv zurückladen*.

2. Sie können die Menge der zurückzuladenden Daten durch eine Selektion über die Schlüsselnummern einschränken.

Die Zahlungsanordnung trägt nach dem Rückladen keine besondere Kennzeichnung und befindet sich wieder in ihrem Originalzustand. Archivierungsobjekte in der Finanzbuchhaltung

---

**Archivierung Datafeed - Benutzungslog**

## Archivierung Datafeed - Benutzungslog

### Verwendung

Beim Archivieren des Benutzungslogs werden die Daten auf eine externe Datei geschrieben.

### Aktivitäten

1. Wählen Sie *Werkzeuge* → *Datafeed* → *Benutzungslog* → *Archivieren*.
2. Sie gelangen auf das Bild *Archiv-Administration: Archivdateien erzeugen*.
3. Geben Sie die Variante ein, mit der das Archivierungsprogramm gestartet wird, und pflegen Sie den *Starttermin* und die *Spoolparameter*.
4. Wählen Sie *Bearbeiten* → *Job erzeugen*, um die Archivierung zu starten.

## Archiv rücladen

### Verwendung

Der archivierte Benutzungsllog wird wieder in die Datenbank zurückgeladen.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie *Werkzeuge* → *Datafeed* → *Benutzungsllog* → *Archiv rücladen*.
2. Sie gelangen auf das Bild *Archiv-Administration: Archiv zurückladen*.
3. Geben Sie die Variante ein, mit der das Archivierungsprogramm gestartet wird, und pflegen Sie die *Archiv-Auswahl*, den *Starttermin* und die *Spoolparameter*.
4. Wählen Sie *Bearbeiten* → *Job erzeugen*, um die Archivierung zu starten.

---

**Archiv verwalten****Archiv verwalten**

1. Wählen Sie *Werkzeuge* → *Datafeed* → *Benutzungslog* → *Archiv verwalten*.  
Sie gelangen auf das Bild *Archiv-Administration: Verwaltungssätze anzeigen*.
2. Es werden Ihnen Verwaltungssätze der vorhandenen Benutzungslogs angezeigt.  
Sie können nun den Archivierungspfad und die dazugehörigen Notizen ändern.
3. Sichern Sie die Eingaben, sofern Sie Änderungen vorgenommen haben.

## Archiv lesen

### Verwendung

Mit Hilfe eines Reports können Sie eine externe Datei im DATAFDLOG-Archivformat lesen.

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie *Werkzeuge* → *Datafeed* → *Benutzungslog* → *Archiv lesen*.  
Sie erhalten ein Bild mit einer Dateiauswahl der archivierten Benutzungslogs.
2. Markieren Sie den zu lesenden Benutzungslog.
3. Drücken Sie **ENTER**.

Das archivierte Benutzungslog wird gelesen und angezeigt.