

Wir begleiten Sie und sorgen mit Präzision dafür,
dass Sie sich auf Ihr Kerngeschäft konzentrieren können.



Hilfestellung zur DATEV DMS Migration



Marcel Rondé

→ IT-Consultant

Digitalisierung

→ Seit 2016 DATEV DMS
classic

→ Seit 2016 DATEV
Unternehmen Online

→ Seit 2018 DATEV DMS

→ Seit 2020

Datenschutzbeauftragter

SCHUHTRONIC



IT-LÖSUNGEN MIT SYSTEM

Vorbereitende Maßnahmen



Vorbereitende Maßnahmen Phase 1



www.datev.de/dms-umstellung

Erledigt	Thema	Wert	Fahrplan	Link	Hinweise
	1. Phase Information	10 %			
	Hier finden Sie Informationen zum Ablauf der Umstellung und den angebotenen Unterstützungsangeboten, DATEV DMS etc..				
	1.1 Ihr Umstellungsmonat und -ablauf				
	Ihr Umstellungsmonat ist der...	Juni 21			Keine Angabe = kein Monat zugeteilt
	Ablauf Ihrer Umstellung		Fahrplan		Hier finden Sie einen Überblick über den Ablauf der Umstellung sowie den Kommunikationsfahrplan.
	1.2 DATEV DMS				
	Funktionsvergleich und Leistungsumfang von DATEV DMS		Fahrplan		
✓	Stimmen Sie der Preis-, Leistungsänderung zu	erledigt	Fahrplan	1007278	Details siehe Dokument
	1.3 Informationen zum Produktwechsel				
	Unterstützungsangebote zur Umstellung		Fahrplan	Direktlink	
	Buchen Sie unsere kostenloses Info online zur Umstellung			Direktlink	
	Kennen Sie unsere FAQ?			Direktlink	
	Arbeiten Sie mit einem DATEV DMS-Lösungspartner zusammen?		Fahrplan		Nehmen Sie frühzeitig mit Ihrem DATEV Lösungs- oder System-Partner Kontakt auf und stimmen Sie die Umstellung ab.
✓	Sind Sie Kunde von DATEVasp?	Nein		1018414	Im Dokument finden Sie Infos zur Umstellung bei Einsatz von DATEVasp
	Community - tauschen Sie sich mit Kolleginnen und Kollegen aus			1019223	Das Dokument ist nur über den Link aufrufbar.
	DATEV DMS classic im DATEV Arbeitsplatz nutzen		Fahrplan	1007289	Wenn Sie mit dem Saperion-Client arbeiten, siehe Dokument.
	1.4 Informationen bei Einsatz des DATEV DMS classic Buchungsassistent				
✓	Ist ein Vertrag zum DATEV DMS Buchungsassistent vorhanden?	Nein	Fahrplan	1008672	Der Buchungsassistent wird für DATEV DMS nicht mehr entwickelt. Alternativen finden Sie im Dokument.

Vorbereitende Maßnahmen Phase 1

DATEV DMS classic Datenqualität sicherstellen

Programmsuche im Arbeitsplatz: DATEV DMS classic Datenqualität

Stolpersteine:

! DATEV DMS classic Datenqualität kann nicht ausgeführt werden

< Meldung 1 von 2 >

Es befinden sich Einträge ohne eindeutige Personalnummer oder doppelte Einträge in der DMS-Benutzerverwaltung.

>> Überprüfen Sie die DMS-Benutzerverwaltung und passen Sie die Benutzer an.
Weitere Informationen hierzu finden Sie im [Dok.-Nr. 1003759](#) der Informations-Datenbank.
Starten Sie anschließend die Prüfung der Datenqualität erneut.

⇒ nicht eindeutige Einträge anzeigen

Erledigt?

! DATEV DMS classic Datenqualität kann nicht ausgeführt werden

< Meldung 2 von 2 >

Es wurden Einträge ohne eindeutige Mandantennummer gefunden.

>> Bereinigen Sie die mehrfachen Mandantennummern in der Mandantentabelle in DATEV DMS classic.
Eine Anleitung finden Sie im [Dok.-Nr. 1004018](#) der Info-Datenbank.
Starten Sie anschließend die Prüfung der Datenqualität erneut.

⇒ nicht eindeutige Mandantennummern anzeigen

Erledigt?

Vorbereitende Maßnahmen Phase 1

Stolpersteine:

! DATEV DMS classic Datenqualität kann nicht ausgeführt werden

< Meldung 1 von 2 >

Es befinden sich Einträge ohne eindeutige Personalnummer oder doppelte Einträge in der DMS-Benutzerverwaltung.

>> Überprüfen Sie die DMS-Benutzerverwaltung und passen Sie die Benutzer an.
Weitere Informationen hierzu finden Sie im [Dok.-Nr. 1003759](#) der Informations-Datenbank.
Starten Sie anschließend die Prüfung der Datenqualität erneut.

→ nicht eindeutige Einträge anzeigen

Erledigt?

Erneut prüfen

DATEV DMS classic – Zusammenfassung

Meldungen

Nicht eindeutige Personalnummer: 26, Vollständiger Name:	ID: 241
Nicht eindeutige Personalnummer: 26, Vollständiger Name:	ID: 243

HTML-Dokument nach Speichern automatisch öffnen

Speichern... OK

Vorbereitende Maßnahmen Phase 1

Administration

Steuerberatung Bearbeitung Individuell Administration Persönliche Suchen Postgänge Postaus

DATEV-spezifische Benutzerverwaltung

Anmeldename:

DATEV-DMS Name:

Personaln.:

E-Mail:

Kurzname:

Aktualisieren

Schließen

Export

Import

(34) Anmeldename	DATEV-DMS Name	ID	Per...	EMAIL	Kurzna...	VORNAME	VOLLNAME	Aktiv
		230	20					Nein
		232	21					Ja
		235	22					Nein
		237	23					Ja
		239	24					Ja
		240	25					Ja
		241	26					Ja
		243	26					Ja
		242	27					Ja
		246	28					Ja
		245	30					Ja
		244	31					Ja

Bearbeiten Löschen

Administration Rechte Persönliche Aktionen Postbearbeitung Zusätzliche Aktionen Daten in Masse ändern personenbezogene Daten löschen

erweiterte Benutzerverwaltung DATEV DMS Systemkonfiguration Beschreibung anpassen

Konfiguration Buchungsassistent OCR Papierkorb Administration

Expertensuche Suchen Abbrechen Felder leeren

Vorbereitende Maßnahmen Phase 1

Stolpersteine:

! DATEV DMS classic Datenqualität kann nicht ausgeführt werden

← Meldung 2 von 2 →

Es wurden Einträge ohne eindeutige Mandantennummer gefunden.

>> Bereinigen Sie die mehrfachen Mandantennummern in der Mandantentabelle in DATEV DMS classic.
Eine Anleitung finden Sie im [Dok.-Nr. 1004018](#) der Info-Datenbank.
Starten Sie anschließend die Prüfung der Datenqualität erneut.

→ nicht eindeutige Mandantennummern anzeigen

Erledigt?

Erneut prüfen

DATEV DMS classic – Zusammenfassung

Meldung	Mandant-Nr	Mandant-Name	Mandant-ID
Nicht eindeutige Mandantennummer:	10508		HAQMCAISKT
Nicht eindeutige Mandantennummer:	10508		WSV6SER0PR
Nicht eindeutige Mandantennummer:	10525		G7300NVTC6
Nicht eindeutige Mandantennummer:	10525		CSF4LB6GFY
Nicht eindeutige Mandantennummer:	10526		QT6QOOTDXK
Nicht eindeutige Mandantennummer:	10526		P5362UK7RS

HTML-Dokument nach Speichern automatisch öffnen

Speichern... OK

Vorbereitende Maßnahmen Phase 1

Administration

Suche Mandanten

Mandanten Nr.: 10508 bis 10508

Name:

Zugriffsliste:

(2) Name	Mdt. Nr.	Zugriffsliste	Mdt. ID
[REDACTED]	10508		WSV6SER0PR
[REDACTED]	10508		HAQMCAISKT

Bearbeiten Lösch

Suchen Abbrechen Felder leeren

Mandant löschen Auftrag löschen Akte löschen

DMS-Benutzer löschen Individuell 1 löschen Individuell 2 löschen

Administration

Stellvertreter übernehmen

M	Frist	WV	Erstell-Dat
			28.11.2021
			10.12.2021
			19.12.2011
			09.08.2011
	12.09...		08.08.2011

Speichern...

personenbezogene Daten löschen

Prüfen sie vorher ob Dokumente zu dem zu löschenden Mandanten vorliegen

Vorbereitende Maßnahmen Phase 1

DMS classic Schnellfunktionen:

The screenshot displays the 'Administration' window of a DMS classic system. The interface is divided into several sections:

- Navigation:** At the top, there are tabs for 'Steuerberatung', 'Bearbeitung', and 'Individuell'. A blue arrow points to the 'Administration' tab.
- Search Filters:** The main area contains various search criteria:
 - Mandant: A dropdown menu with a search icon.
 - Mandant-ID: A text input field.
 - Auftrag: A dropdown menu with a search icon.
 - VJ/VM: Two text input fields.
 - Betreff: A text input field with a search icon.
 - Ber./Ordner/Register: Two dropdown menus with search icons.
 - Dokument-Nr. von: and bis: Two text input fields.
 - Dokument-Status: A dropdown menu with a search icon.
 - Erfediger: A dropdown menu with a search icon.
 - Anwendung: A text input field.
 - Volltext: A text input field with a 'Volltexthilfe' button.
- Quick Actions:** On the right side, there are buttons for:
 - zu löschende Dokumente
 - ausgecheckte Dokumente
 - OCR-Warteschlange
 - Vorlagen
 - Stellvertretung übernehmen für: (with a dropdown menu)
- Bottom Navigation:** A row of tabs at the bottom includes 'Administration', 'Rechte', 'Persönliche Aktionen', 'Postbearbeitung', 'Zusätzliche Aktionen', 'Daten in Masse ändern', and 'personenbezogene Daten löschen'. A blue arrow points to the 'Administration' tab.
- Bottom Buttons:** Below the tabs are several action buttons:
 - Mandantenbezeichnung ändern
 - Auftragsbezeichnung ändern
 - Aktenbezeichnung ändern
 - Erfedigerbezeichnung ändern
 - Mandantennummer ändern
 - Massenindexierung
 - Expertensuche
 - Suchen** (highlighted)
 - Abbrechen
 - Felder leeren

Vorbereitende Maßnahmen Phase 1

DMS classic Schnellfunktionen:

Massenindexierung - Mandantenbezeichnung X

Die Suche über den gesamten Dokumentenbestand hat ergeben, dass sich folgende Mandantenbezeichnungen geändert haben, die dazugehörige Mandantennummer jedoch gleich geblieben sind.

>> Wählen Sie einen, mehrere oder alle Einträge aus, wenn Sie die Dokumenteigenschaften mit den neuen Werten aktualisieren wollen und drücken die Schaltfläche „Änderungen ausführen“. Alle anderen Eigenschaften bleiben von der Änderung unberührt.

Mandantennr.	Mandantenbezeichnung im Dokumenten-Archiv	Mandantenbezeichnung im Dokumenten-Archiv nach Änderung	Anzahl Dokumente
11213	[REDACTED]	[REDACTED]	62
11710	Ronde, Marcel	Rondé, Marcel	26
20704	[REDACTED]	[REDACTED]	81
30600	[REDACTED]	[REDACTED]	42
31100	[REDACTED]	[REDACTED]	16
31200	[REDACTED]	[REDACTED]	43
50201	[REDACTED]	[REDACTED]	18
51202	[REDACTED]	[REDACTED]	5

Vorbereitende Maßnahmen Phase 1

Datenqualität sicherstellen

DATEV DMS classic Datenqualität



Hilfe

Analysieren

Voreinstellung

Bereinigen

Revisionieren

Automatische Datenanalyse

Hier wird Ihr Datenbestand geprüft und soweit möglich automatisch bereinigt. Es werden ggf. Indexinformationen an Dokumenten aktualisiert.

Tipp: Um die Anzahl der zu bereinigenden Dokumente zu reduzieren, ist es sinnvoll, Ihren Dokumentenbestand auf die Analyse vorzubereiten. Eine Anleitung finden Sie im [Dok.-Nr. 1005642](#) der Informations-Datenbank (inkl. Servicevideo).

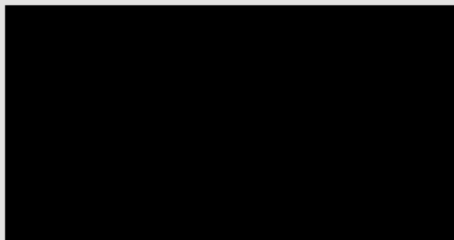
Starten Sie anschließend die Prüfung Datenqualität erneut.

Starten

Datenbestand

Gesamt: 93518 Dokumente und 26230 Belege

Papierkorb: 0 Dokumente und 72 Belege



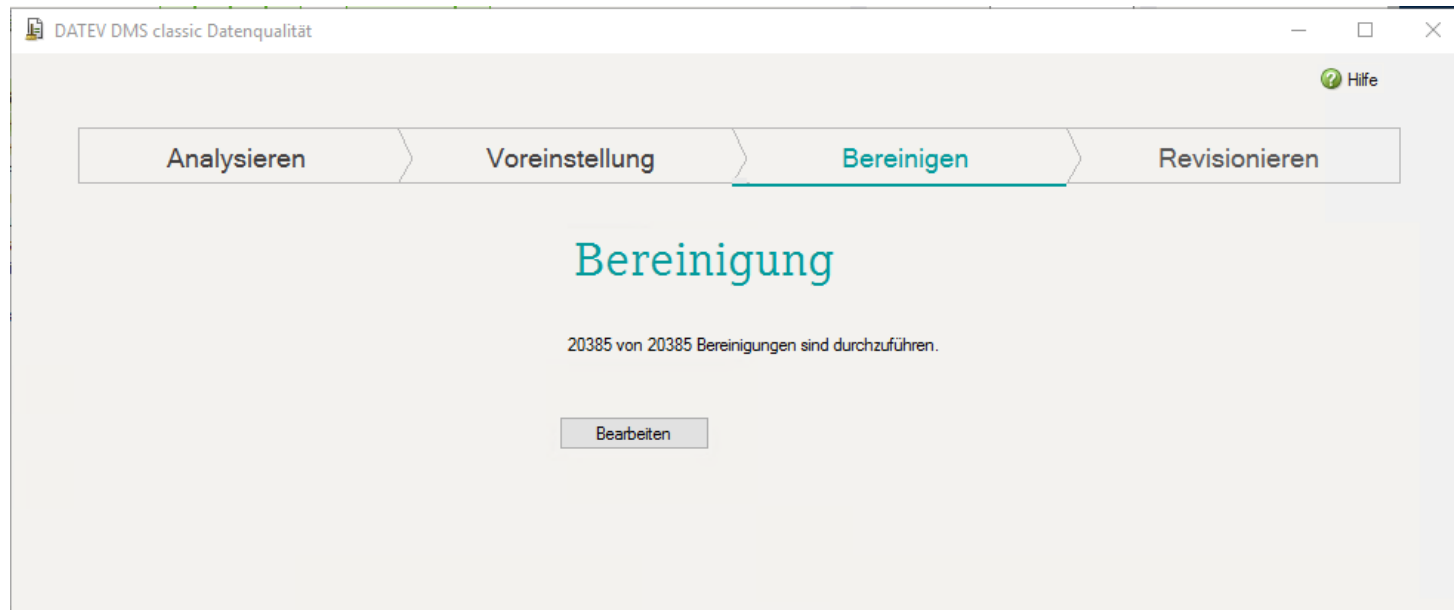
Bereinigungsstatus

Gesamt zu bearbeiten: 0 Bereinigungen



■ von mir bearbeitet	0,00%	0
■ von Kollegen bearbeitet	0,00%	0
davon zum Löschen markiert		0
geschätzte Revisionsdauer		0 Sekunde(n)
■ unbearbeitet	100,00%	0

Vorbereitende Maßnahmen Phase 1



The screenshot displays the 'DATEV DMS classic Datenqualität' application window. At the top, there is a navigation bar with four steps: 'Analysieren', 'Voreinstellung', 'Bereinigen', and 'Revisionieren'. The 'Bereinigen' step is currently active and highlighted in teal. Below the navigation bar, the main content area features the heading 'Bereinigung' in a large teal font. Underneath the heading, a status message reads '20385 von 20385 Bereinigungen sind durchzuführen.' (20385 out of 20385 cleanings are to be performed). A single button labeled 'Bearbeiten' (Edit) is positioned below the status message. In the top right corner of the application window, there is a 'Hilfe' (Help) icon.

Vorbereitende Maßnahmen Phase 1

Stammdaten (20205) Ablagerahmenplan (180)

Markieren Sie ein oder mehrere Dokumente, ordnen Sie die passenden Stammdaten zu und speichern Sie die Werte mit <Übernehmen>.

Mit <Speichern und Schließen> können Sie die Bearbeitung beenden. Ihre Änderungen bleiben erhalten.

Je nach Berechtigung steht Ihnen die Funktion <Revisionieren> zur Verfügung. Damit werden Ihre Änderungen nach DATEV DMS classic übernommen.

Filtern nach:

1 von 21

Fehler	Bearbeitet von	Archiv	Dokumentnummer	Mandantennummer	Mandantenbezeichnung	Aktennummer	Aktenbezeichnung	Auftragsn
▲ Fehler : Es bestehen Abweichungen bei der Zuordnung Mandant '10001' - Auftrag '/'. (4 Einträge)								
		Dokument	964	10001				/
		Dokument	2331	10001				/
		Dokument	2443	10001				/
		Dokument	2609	10001				/
▲ Fehler : Es bestehen Abweichungen bei der Zuordnung Mandant '10002' - Auftrag '/'. (1 Eintrag)								
		Dokument	21998	10002				-
▲ Fehler : Es bestehen Abweichungen bei der Zuordnung Mandant '10002' - Auftrag '/'. (7 Einträge)								
		Dokument	1433	10002				/
		Dokument	3542	10002				/
		Dokument	6463	10002				/
		Dokument	6464	10002				/
		Dokument	6480	10002				/
		Dokument	7948	10002				/
		Dokument	16714	10002				/
▲ Fehler : Es bestehen Abweichungen bei der Zuordnung Mandant '11001' - Auftrag '/'. (2 Einträge)								

Dokumente mit dem gleichen Problem selektieren (4)

Mandantennummer:

Übernehmen

Felder leeren

Speichern und schließen

Revisionieren

Vorbereitende Maßnahmen Phase 2

Buchung des Umstellungsscheck

Sicherstellung der Datenqualität

Prüfung der DMS Zugriffslisten auf Aktualität

Prüfung der Voraussetzungen per Vorbereitungs- und Umstellungsassistent

Vorbereitende Maßnahmen Phase 2

Stolpersteine:

! DATEV DMS Datenpfad ist nicht vorbereitet. Prüfung aktualisieren

▼ Details

Um die Datenübernahme starten zu können, muss der aktive Datenpfad leer und das Funktionsupgrade durchgeführt sein.

» Die Prüfung hat einen bereits verwendeten Standard-Datenpfad unter [REDACTED] ermittelt. Ihre vorhandenen Daten werden unter [REDACTED] gesichert und der ermittelte Standard-Datenpfad für die Datenübernahme verwendet. Die Datenpfad-Vorbereitung starten Sie hier:

Datenpfad vorbereiten

DATEV DMS muss installiert sein

Vorbereitende Maßnahmen Phase 2

Stolpersteine:

! DATEV DMS classic enthält ungültige Bereiche. Prüfung aktualisieren

▼ Details

In DATEV DMS classic liegen Dokumente in Bereichen, die ungültig sind.

» Öffnen Sie das Programm DATEV DMS classic Datenqualität und korrigieren Sie die Einträge im Prüffeld ‚Ablagerahmenplan‘.


Übersicht anzeigen

Übersicht anzeigen — □ ×

Ungültige Bereiche in DATEV DMS classic

In DATEV DMS classic befinden sich Dokumente in Bereichen, die ungültig sind.

Bereichs-ID	Bereich	Dokumentanzahl mit Mandantenbezug	Dokumentanzahl mit Aktenbezug
0	STBmakte	1	0





» Öffnen Sie das Programm DATEV DMS classic Datenqualität und korrigieren Sie die Einträge im Prüffeld ‚Ablagerahmenplan‘. Führen Sie im Anschluss die Prüfung erneut aus.

Schließen

Vorbereitende Maßnahmen Phase 2

Stolpersteine:




The screenshot shows a warning message in a light gray box. At the top left is a yellow warning triangle icon. The main text of the warning is "Der angemeldete Benutzer ist nicht in allen Zugriffslisten (ACL) enthalten." To the right of this text is a button labeled "Prüfung aktualisieren". Below the main text is a section titled "Details" with a downward-pointing chevron icon. Under "Details", there is a paragraph: "Mit diesem Zugriffsschutz versehene Dokumente können so nicht übernommen werden." Below this paragraph is a white rectangular box containing the text: "» Fügen Sie den Benutzer in allen Zugriffslisten hinzu." and "Weitere Informationen finden Sie hier:  [Dok.-Nr. 9224249](#)".

⚠ Der angemeldete Benutzer ist nicht in allen Zugriffslisten (ACL) enthalten. Prüfung aktualisieren

▼ Details

Mit diesem Zugriffsschutz versehene Dokumente können so nicht übernommen werden.

» Fügen Sie den Benutzer in allen Zugriffslisten hinzu.

Weitere Informationen finden Sie hier:  [Dok.-Nr. 9224249](#)

1. Prüfen sie ob der Benutzer in der Gruppe Administration hinterlegt ist
2. Fügen sie die Gruppe Administration in die Zugriffslisten hinzu

Sollten Felder in der Liste der Zugriffslisten leer sein wenden sie sich an ihren DATEV DMS Partner

Vorbereitende Maßnahmen Phase 2

Stolpersteine:

Erfüllte Voraussetzungen:

- ✓ DATEV DMS classic ist in der notwendigen Version installiert.
- ✓ Zugriff auf DATEV DMS classic ist möglich.
- ✓ Administrator-Rechte (DATEV DMS classic) sind vorhanden.
- ✓ Alle notwendigen Speichermedien sind mit dem System verbunden.

DATEV DMS classic nicht in der notwendigen Version installiert:
Update ausführen

Zugriff auf DATEV DMS classic nicht möglich:
Starten sie die DMS Dienste

Administrator-Rechte (DATEV DMS classic) nicht vorhanden:
Fügen Sie den Benutzer der Gruppe „Administration“ hinzu

Medien nicht mit dem System verbunden:
Wenden sie sich umgehend an ihren DATEV Partner

Migration

Rechteverwaltung übernehmen:

Achtung ACL enthalten Benutzer **mit** Zugriff auf die Dokumente

Gelöschte Ordnungsbegriffe vor unbefugtem Zugriff schützen

Nicht übernommene Dokumente:

Prüfen sie die Dokumente in DATEV DMS classic

Wenn sich das Dokument nicht öffnet -> ältere Revisionen prüfen und ggf. restaurieren -> öffnet sich keine Revision ist das Dokument defekt

Nacharbeiten

Individuelle Filter werden nicht übernommen

Übergabe Einstellungen der Leistungen prüfen
(insbesondere Ablage der Rechnungen)

Platzhalter in der Vorlagen prüfen
Ggf. Mitarbeiterdaten und Absenderinformationen hinterlegen

Bei Fragen können Sie sich gerne an uns wenden:



Marcel Rondé
Tel.: +49 (0) 7134-9089421
E-Mail: mr@schuhtronic.de

SchuhTronic IT GmbH
Ellhofener Straße 50/1
74251 Lehensteinsfeld