



Bern, Juni 2013

e-dec Import / Export

Technische Guidelines für den eVV-Bezug

Der Bezug von elektronischen Dokumenten (eVV) wird von vielen unterschiedlichen Kunden auf unterschiedliche Weise durchgeführt. Die Last auf das System kann sehr verschieden ausfallen, weil es vorkommen kann, dass mehrere Benutzer grosse Mengen an Abfragen zur gleichen Zeit absetzen. Damit alle Kunden ihre Dokumentenbezüge ohne Probleme durchführen können, bitten wir Sie, bei der Umsetzung des automatisierten eVV-Bezugs folgende Hinweise zu beachten.

Generelle Empfehlung

Wir empfehlen Ihnen, den Webservice Kanal für Ihre automatisierten Dokumentenbezüge zu verwenden, insbesondere für den Listenbezug.

Listenbezüge

Falls Sie automatisierte Listenbezüge durchführen möchten, empfehlen wir Ihnen, dies mittels Webservice zu tun. Falls Sie sich doch dazu entscheiden sollten, den Listenbezug per Email zu schicken, bitten wir Sie, mit dem nächsten Listenbezug zu warten, bis Sie eine Antwort auf die vorhergehende Abfrage erhalten haben.

Listenbezüge und Timeouts

Falls Sie bei Ihren Listenbezügen oft Timeouts erhalten, schränken Sie die Abfrage ein (z.B. Verkürzung des Abfragezeitraums (bei Bedarf auf einen Tag), Einschränkung auf einen bestimmten Dokumenttyp). Falls Sie die Listenbezüge per Email machen, schicken Sie nicht zu viele Abfragen auf einmal an das System, sondern warten Sie die Antwort ab, bevor sie eine neue Anfrage schicken.

Lastverteilung, Staffellung

Es ist schon vorgekommen, dass mehrere Kunden zufällig in der gleichen Minute hunderte von Dokumenten beziehen wollten. Dies führte bei einigen Abfragen zu Timeouts. Verteilen Sie die von Ihnen generierte Last, indem Sie ihre Bezüge staffeln und nicht mehrere hundert Abfragen in der selben Minute absetzen. Wir empfehlen Ihnen, immer nur eine bestimmte Menge (z.B. 30 – 50 Abfragen) gleichzeitig laufen zu lassen und erst mit den nächsten Abfragen zu starten, wenn Sie die Antworten auf die vorangehenden Abfragen erhalten haben.

Am besten verteilen Sie Ihre Abfragen über den ganzen Tag, falls dies aus organisatorischen Gründen für Ihr Unternehmen möglich ist.

Tagesabschluss (Import)

Zwischen 23h45 und 00h30 läuft in e-dec der Tagesabschluss. Die Dokumente vom Vortag sind zu diesem Zeitpunkt noch nicht generiert. Vermeiden Sie aus diesen Gründen in diesem Zeitraum Bezüge von Dokumenten von Deklarationen vom Vortag. Die Dokumentgenerierung startet im Anschluss an den Tagesabschluss und endet zwischen 3 und 4 Uhr morgens. Ältere Dokumente können in dieser Zeit problemlos bezogen werden.

Vermeiden Sie unnötige Bezüge

Bitte beziehen Sie ihre Dokumente wenn immer möglich nur einmal. Versuchen Sie bitte nicht, Dokumente zu beziehen, die noch nicht oder gar nicht ausgestellt wurden (zum Beispiel Rückerstattungsbelege bei einer Deklaration, welche keine Korrektur hat. Oder Dokumente von Deklarationen, die noch nicht im richtigen Status sind).

Freundliche Grüße

[KSC Helpdesk](#)