



Auswertungs-Sets

Hier können Sie mehrere Auswertungen (zB. Kontoblatt, Offene Posten, Saldenliste...) definieren, die Sie in regelmäßigen Abständen immer wieder in der gleichen Form benötigen. (zB. für monatliches Reporting)

Auswertungen => Sets => Definitionen

Hier definieren Sie die gewünschten Sets. Der Bildschirm ist in 2 Teile geteilt.

Im **oberen Bereich** erfassen Sie das gewünschte Set mit einer beliebigen Bezeichnung.

Bezeichnung	Anlage	Änderung
Monatsreporting	SUP / 06.04.2016	SUP / 06.04.2016
Reporting CFO	SUP / 06.04.2016	SUP / 06.04.2016

Im **unteren Bereich** sehen Sie mehrere Reiter mit den möglichen Einstellungen für das oben ausgewählte Set.

Reiter „E-Mail“:

Sie können Sie definieren, ob das Set später zusätzlich per E-Mail verschickt werden soll. Geben Sie dazu einfach die gewünschte Adresse sowie einen Betreff & Text an. Der Parameter %period wird im Zuge der Auswertung durch die eingegebene Periode ersetzt. (es wird nur MS Outlook unterstützt)

E-Mail User Auswertungen

☒ EMail

Adresse: tn@schmidhuber.com

Betreff: Auswertungen: %period

Text: Hallo Hr. Mustermann,
anbei die Reports für %period.
Mit freundlichen Grüßen
Thomas Noll



Reiter „User“:

Hier definieren Sie, welcher EuroFib Benutzer das Set verwalten bzw. auswerten darf. Sie können die EuroFib Usernummer entweder eingeben oder mit F3 auswählen.

E-Mail User Auswertungen					
User	Name	Kennung	verwalten	auswerten	
1	SUPERVISOR	SUP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	SUPPORT	SUP	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Reiter „Auswertungen“:

Hier definieren Sie die gewünschten Auswertungen, die Sie mit dem jeweiligen Set regelmäßig auswerten möchten.

E-Mail User Auswertungen						
Liste	Datum / Bereich	Drucken	Datei	Archiv		
Kontoblatt	Monat	Druck		<input type="checkbox"/>		
Kontoblatt	Monat	PDF	C:\templaccount_monthly_%period.pdf	<input type="checkbox"/>		
Kontoblatt	Kumuliert	PDF	C:\templaccount_acc_monthly_%period.pdf	<input type="checkbox"/>		
Offene Posten	Monat	Druck		<input checked="" type="checkbox"/>		C:\templop_%

Liste

Die hier vorgegebenen Listen können in einem Set (mehrfach) verwendet werden.



Hier ist noch keine Auswertung definiert – mit einem Linksklick können Sie die entsprechende Auswertung definieren. Einfach die Einstellungen/Einschränkungen wie gewünscht vornehmen.



Hier ist bereits eine Auswertung definiert – mit einem Linksklick können Sie die entsprechende Auswertung ansehen/ändern.

Datum / Bereich

Wählen Sie den gewünschten Zeitraum aus:

- Monat Einschränkung des eingegebenen Monats (nur Jänner)
- Kumuliert Einschränkung von Beginn des Geschäftsjahres bis zum eingegebenen Monat (zB. Jänner bis Februar)
- Quartal Einschränkung des Quartals abhängig vom Kalenderjahr. Bei Monat Februar wird das 1. Quartal (Jänner – März) eingeschränkt.
- Kein Datum Es wird keine Datumseinschränkung beim Start der Auswertung durchgeführt dh. die Datumsfelder der einzelnen Auswertung werden nicht geändert.

Hinweise:

Die Perioden werden immer nur dort ersetzt, wo auch bereits ein Datum von Ihnen eingegeben/definiert wurde.



zB: Stichtags-OP ohne Einschränkung auf Buchungsdatum von/bis

Druck Offene Posten (Monatsreporting)

Selektion

Sachkonten ☐ - <=>
Debitoren ☒ - <=>
Kreditoren ☐ - <=>

StichtagsOP ☒ per Datum 31.03.2016
mit erledigten ☐

Anzeigen/Summierungen

Gruppe nach keiner
Summe nach keiner
Zusatzinfo Externe Belegnummer
Zusatzinfo 1 Kostenträger

Einschränkungen

Buchungsdatum 00.00.0000 - 00.00.0000

Sortierung Kontonummer

zusätzl. Informationen

mit Kreditversicherung ☐
Vorauszahlung ☐
nur Storno ☐
Andruck Gegenverrechnung ☒
Andruck Auflistung Fälligkeiten ☒

Würden Sie zusätzlich auch Buchungsdatum von/bis eingeben, wird auch diese Periode immer in der Monatsauswertung entsprechend ersetzt und eingeschränkt.

Drucken

Wählen Sie die gewünschte Variante aus:

- Druck
 - PDF
 - XLSX
 - XLSB
 - TAB
 - CSV
 - WYSIWYG
- Die Auswertung wird gedruckt
- Die Auswertung wird als Datei gespeichert

Datei

Geben Sie hier den Pfad/Dateinamen für den Export als Datei bekannt. Wird kein Pfad/Dateiname angegeben, werden die Daten im Standardordner der Buchhaltung gespeichert:
zB: \\...\TEMP\001_StartDatum_StartZeit

Sie können zusätzlich Parameter im Dateinamen angeben, die dann jeweils im Zuge der regelmäßigen Erstellung ersetzt werden.

- %period die eingebene Periode wird ersetzt (zB. 201602)
- %period_from die Periode „BEGINN“ wird ersetzt
- %period_to die Periode „BIS“ wird ersetzt
- %date_from das Datum „BEGINN“ wird ersetzt
- %date_to das Datum „ENDE“ wird ersetzt



Archiv Aktivieren Sie den Haken, wenn Sie zusätzlich die Speicherung als PDF-Datei wünschen

Archiv-Datei Erfassen Sie hier den gewünschten Pfad/Dateinamen für die PDF-Datei. Wird kein Pfad/Dateiname angegeben, werden die Daten im Standardordner der Buchhaltung gespeichert:
zB: \\...\TEMP\ARCHIV\001_StartDatum_StartZeit

Auch hier können Sie zusätzlich Parameter im Dateinamen angeben.

- %start_date Startdatum im Format YYYYMMDD (nur Archiv)
- %start_time Startzeit im Format HHMMSS (nur Archiv)
- %counter fortlaufender Zähler im Format 000000 (zB. 000556) (nur Archiv)

Beschreibung Hier können Sie eine zusätzliche/optionale Bezeichnung pro Auswertung erfassen

Mittels „Bearbeiten => Legende“ können Sie zusätzlich auch eine Hilfestellung für die möglichen Einstellungen einblenden.





Auswertungen => Sets => Auswertung

Hier starten Sie nun die regelmäßig wiederkehrenden Auswertungen.

Wählen Sie das gewünschte Set aus und geben Sie die Periode für die Auswertung bekannt. Im unteren Bereich erhalten Sie eine Übersicht, welche Auswertungen im Set definiert sind und welche Zeiträume nun für die gewünschte Periode ausgewertet werden.

Beispiel:

Beginn Geschäftsjahr: 01.03.2016

Monatsreporting für Periode 04/2016

Sollte bei einer Liste keine Auswertung definiert worden sein, wird diese rot dargestellt.




PDF kann nicht erstellt werden.




(PDF-Drucker ist nicht installiert)



Archivdatei (PDF) kann nicht erstellt werden.

(PDF-Drucker ist nicht installiert)


Auswertung - Starten

Auswertung

Monatsreporting

Periode

2016/04

Schirm

letzte Durchführung

	Liste	Datum / Bereich	Bereich	Drucken	
	Kontoblatt	Monat	01.04.2016 - 30.04.2016	Druck	
✖	Kontoblatt	Monat	01.04.2016 - 30.04.2016	PDF	C:\temp\account_mc
✖	Kontoblatt	Kumuliert	01.03.2016 - 30.04.2016	PDF	C:\temp\account_ac
?	Offene Posten	Monat	01.04.2016 - 30.04.2016	Druck	
	Saldenliste	Monat	2016/04 - 2016/04	Druck	

Auf dem Reiter „letzte Durchführung“ sehen Sie, wann ein Set gestartet wurde.

Sind dazu archivierte PDF-Dateien gespeichert, können Sie diese mittels Klick auf das Plus anzeigen lassen. Mittels Doppelklick auf die PDF-Zeile, wird die PDF-Datei geöffnet.

Schirm	letzte Durchführung
Archiv (Datei)	
+	04.05.2016 / 10:30:85 -- 1 (SUP) SUPERVISOR
+	C:\temp\lop_000001_20160504.pdf
+	04.05.2016 / 10:23:18 -- 1 (SUP) SUPERVISOR