

the new spirit of software solutions

LINZ VIENNA RZESZÓW ST. PETERSBURG MOSCOW



NTS WINCASH REPORTER  
VERSION 11  
BENUTZERHANDBUCH

# Inhalt

Zur Verwendung dieses Handbuches	4
Bevor Sie beginnen .....	4
Konventionen .....	4
Textkonventionen .....	4
Grafische Konventionen .....	5
Funktionalität des NTSwincash Reporters	8
Wozu dient der NTSwincash Reporter .....	8
Starten des NTSwincash Reporters	10
Wie man den Reporter startet .....	10
Das Reporter Hauptmenü	12
Aufbau des Hauptmenüs .....	12
Die Titelleiste .....	12
Die Menüleiste .....	13
Die Symbolleiste .....	14
Die Report-Tabelle .....	15
Das Ausführen eines Reports	18
Auswählen des gewünschten Reports .....	18
Einschränkungen für den Report festlegen .....	18
Anzeigen / Drucken / Speichern des Reports .....	20
Die Report Anzeige	22
Der Report Anzeigedialog .....	22
Titelleiste .....	22
Menüleiste .....	22
Symbolleiste .....	23
Das Report Layout .....	23
Die Report Auswertung	24
Erstellen neuer Auswertungs-Graphen .....	24
Ausführen von Auswertungen .....	25
Das Importieren/Exportieren von Reports	28
Wie man neue Reports importiert .....	28
Wie man einen Report exportiert .....	28
Automatisches Generieren des Dateinamens beim Export .....	29
Zugriffsrechte für Reports	30
Wie man Benutzer-Zugriffsrechte für Reports vergibt .....	30

Mehrsprachiges Hinterlegen des Titels der Filterbedingung .....	32
Das automatische Aufrufen eines Reports .....	34
Automatische Ansteuerung eines Reports .....	34
BackOffice Einstellungen zum automatischen Reportaufruf .....	34
Aufbau eines Parameter Files .....	36
Sektion [REPORT] .....	36
Sektion [VALUES] .....	38
Sektion [MAIL] .....	39
Mehrsprachigkeit .....	40
Wie man die Spracheinstellungen ändert .....	40
Bearbeiten von Berichten .....	42
Anzeigen des Standortbaumes beim Filter .....	42
Wichtige Hinweise für das Bearbeiten von Reports .....	44

# Zur Verwendung dieses Handbuches

## Bevor Sie beginnen

In diesem Handbuch wird versucht, die Arbeitsabläufe mit dem beschriebenen Programm möglichst anwenderorientiert darzustellen.

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass inhaltliche Angaben und Abbildungen in diesem Handbuch vom aktuellen Stand der Software abweichen können, sofern entsprechende Informationen zum Zeitpunkt der Drucklegung noch nicht zur Verfügung standen.



Die Informationen in diesem Dokument können ohne Vorankündigung geändert werden und stellen keinerlei Verpflichtung seitens New Technology Systems GmbH dar. Die in diesem Handbuch beschriebene Software wird unter Lizenz vertrieben und darf ausschließlich im Einklang mit den im Lizenzvertrag festgelegten Bedingungen benutzt werden.

Dieses Handbuch darf ohne vorherige schriftliche Genehmigung von New Technology Systems GmbH weder zu irgendwelchen Zwecken vervielfältigt oder übertragen werden, weder in elektronischer noch in mechanischer Form, noch als Fotokopie oder als Aufzeichnungen.

## Konventionen

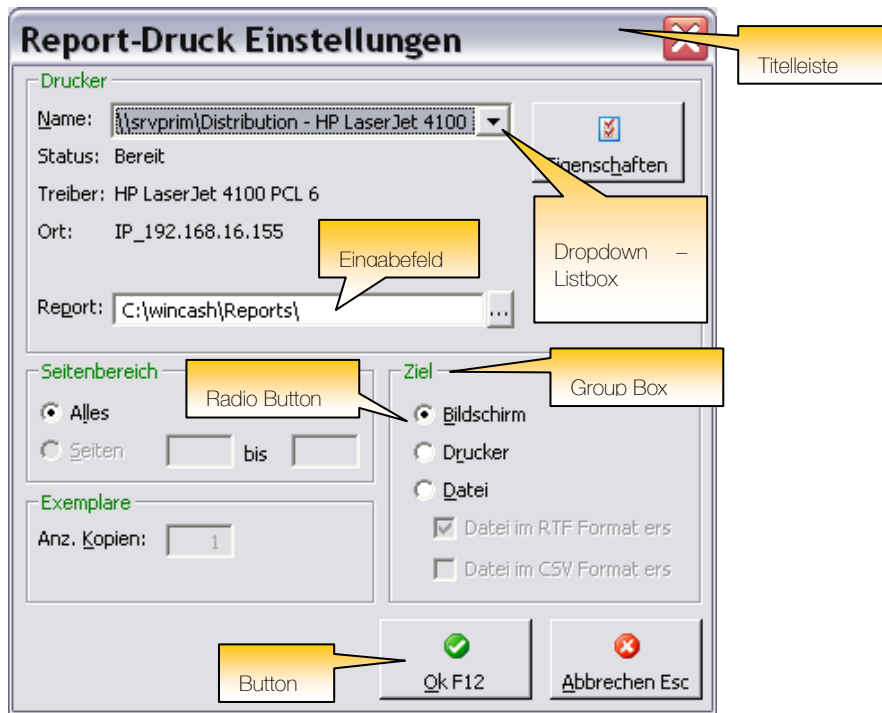
Um eventuellen Unklarheiten beim Lesen dieses Handbuches vorzubeugen, möchten wir Sie auf einige Konventionen hinweisen, die zum besseren Verständnis des Sprachgebrauchs im Handbuch beitragen sollen.

### Textkonventionen

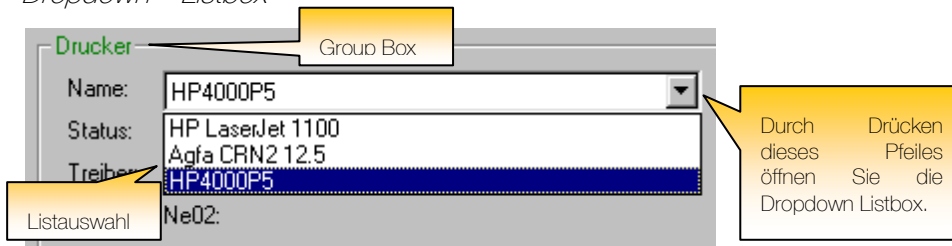
Formatierung	Erklärung	Beispiel
Fett	Buttons und Funktionstasten	Klicken Sie auf OK oder F12, um Ihre Eingabe zu bestätigen.
"..."	Fenster/Dialogboxen und Register	Danach gelangen Sie in das Fenster "Report - Druck Einstellungen".
<i>Kursiv</i>	Bezeichnungen für Eingabefelder, Spalten,...	Im Eingabefeld <i>Datum</i> können Sie eine Zeiteinschränkung vornehmen.
	Besonderer Hinweis	 Beachten Sie, dass beim Verkauf auf offene Rechnung Kundendaten eingetragen werden müssen.
GROSSBUCHS T.	Bezeichnungen für Menüpunkte	Im Menü BEARBEITEN können Sie folgende Funktionen aufrufen.

## Grafische Konventionen

Im Folgenden sehen Sie eine Dialogbox abgebildet. Anhand dieses Beispiels erklären wir nun, wie eine Dialogbox aufgebaut ist.



### Dropdown - Listbox



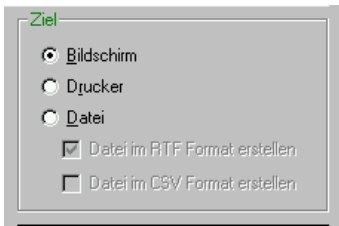
Im Gegensatz zu einem herkömmlichen Eingabefeld sind bei einer Dropdown-Listbox alle Daten bereits vorgegeben. Diese können aus einer Liste ausgewählt werden. Es können im Normalfall keine manuellen Einträge erfolgen. Sie öffnen eine Dropdown-Listbox, indem Sie auf den Pfeil auf der rechten Seite der Box klicken. Im oben angeführten Beispiel stehen in der Listbox drei Einträge zur Auswahl.

### Eingabefeld



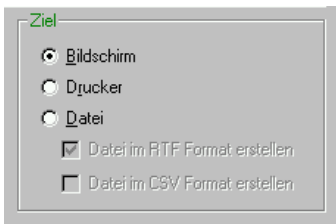
Ein Eingabefeld verlangt im Normalfall eine manuelle Eingabe. Befindet sich neben dem Eingabefeld ein Button (siehe oben) so kann durch Anklicken dieses Buttons eine Dialogbox geöffnet werden, aus der vordefinierte Daten ausgewählt werden können.

### Radio Buttons



Sind in einem Fenster Radio Buttons hinterlegt, so bedeutet das, dass Sie aus mehreren verfügbaren Optionen die gewünschte auswählen können. Im Gegensatz zu den eckigen Checkboxes kann bei Radio Buttons immer nur eine Option ausgewählt werden. Im obigen Beispiel können Sie wählen, ob ein Report auf dem Bildschirm angezeigt, ausgedruckt oder als Datei abgespeichert werden soll.

### Group Box



Eine Group Box ist eine Unterteilung einer Dialog Box. Sie dient zur übersichtlichen Gestaltung eines Fensters. Erkennbar ist eine Group Box an einem Rahmen, der die zur Box gehörenden Eingabefelder umgibt und der grünen Beschriftung. Im obigen Beispiel sehen Sie eine Group Box mit der Bezeichnung *Ziel*. In dieser Box sind die Ausgabeoptionen für einen Report zusammengefasst.

### Buttons



Durch Anklicken eines Buttons wird eine entsprechende Funktion ausgeführt. Mit dem Button OK (F12) werden z.B. Eingaben bestätigt. Durch Klicken des Buttons Abbrechen (Esc) können Vorgänge rückgängig gemacht werden.



# Funktionalität des NTSwincash Reporters

## Wozu dient der NTSwincash Reporter

Der NTSwincash Reporter ist ein Tool zur Auswertung und Analyse aller NTSwincash Transaktionsdaten.

Die Auswertung erfolgt über vordefinierte Standard- bzw. über kundendefinierte Spezialreports. Zusätzlich können Sie mit den nötigen SQL- und Datenbankkenntnissen individuelle Reports auch selbst erstellen.

Der NTSwincash Reporter ist ein wichtiges Instrument, das besonders im Bereich des Controlling Anwendung findet. Er liefert die Grundlage für beliebige Analysen ohne langwieriges „händisches Auswerten“.

Dabei kann das Report Tool sowohl lokal in der Filiale, als auch zentral im Zugriff auf eine Serverdatenbank eingesetzt werden.

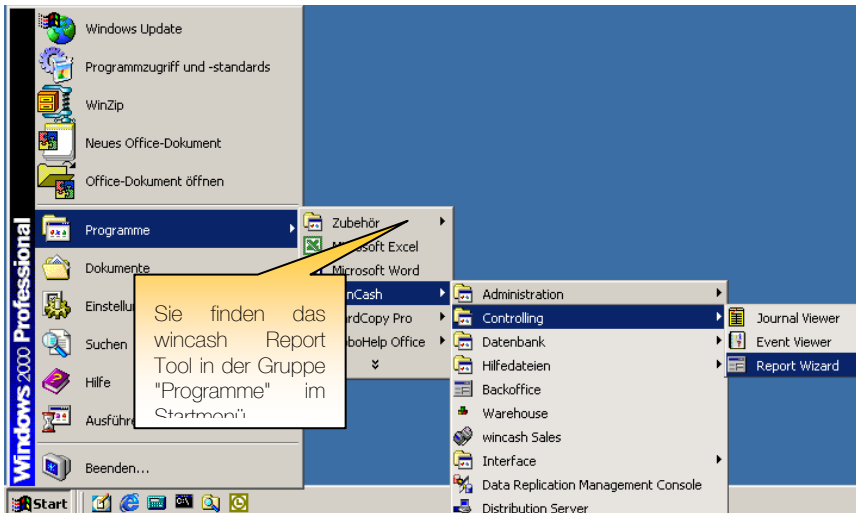




# Starten des NTSwincash Reporters

## Wie man den Reporter startet

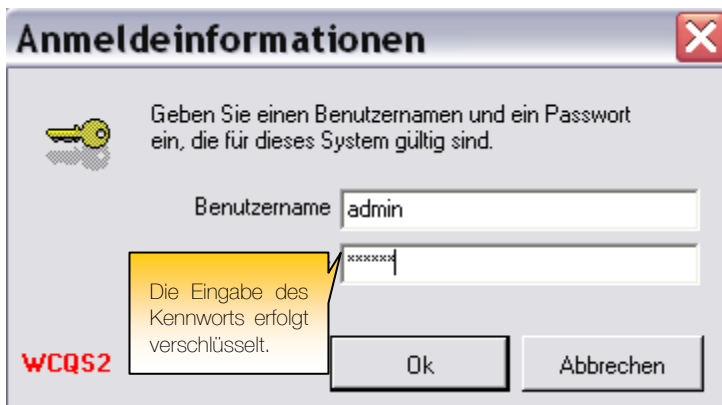
Sie können den NTSwincash Reporter entweder über das entsprechenden Icon auf dem Desktop oder über die NTSwincash Programmgruppe im Startmenü aufrufen (Start – Programme – NTSwincash – Controlling).



Zuerst gelangen Sie in das Fenster "Anmeldeinformationen".

### Wie man sich im NTSwincash Reporter anmeldet

Im Anmeldefenster müssen Sie den korrekten Benutzernamen und das zugehörige Kennwort eingeben.



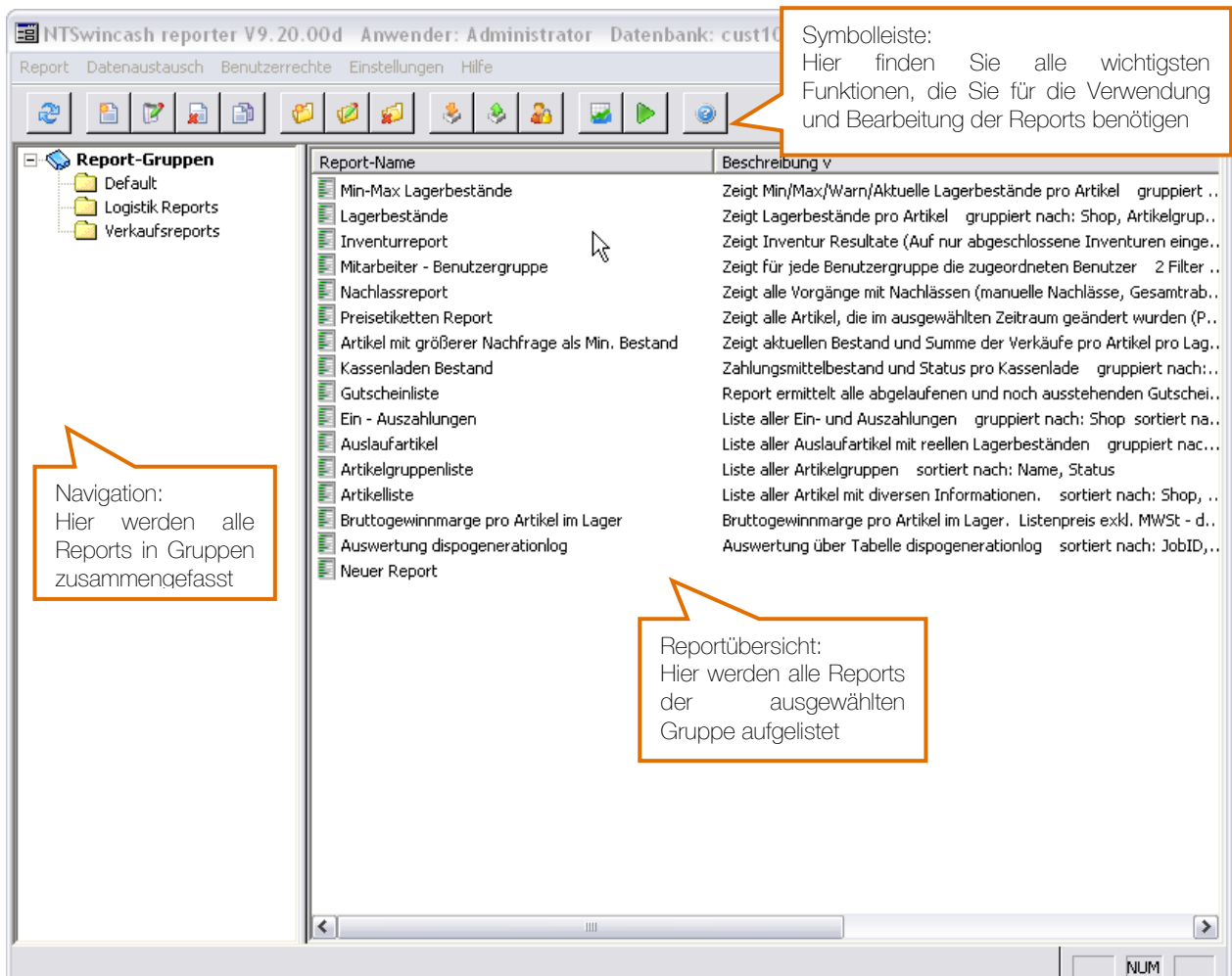
Der Benutzername (Login) und das Kennwort eines Mitarbeiters müssen vom Systemadministrator (Shopleiter) im BackOffice – Menü MITARBEITER – festgelegt werden. Für den ersten Einstieg wurde ein Administrator angelegt. Benutzername = admin, Passwort = change. Nachdem Sie Ihre Eingabe mit OK bestätigt haben, gelangen Sie in das Hauptmenü des Report Tools.



# Das Reporter Hauptmenü

## Aufbau des Hauptmenüs

Das Hauptmenü des Reporters besteht aus einer Menü- und Symbolleiste und den verfügbaren Reports. Links sehen Sie eine Baumstruktur, wo Sie die Reports logisch gruppieren können. In der rechten Tabelle sind die verfügbaren Reports aufgelistet.



## Die Titelleiste



In der Titelleiste ist ersichtlich, in welchem Fenster Sie sich gerade befinden. Auch die aktuelle Version, der Benutzer und die Datenbank auf die der Reporter zugreift, kann man erkennen. Sie dient zur Orientierung in einem Programm. Weiters können Sie durch Anklicken der Buttons am rechten Rand die Reporter Benutzeroberfläche minimieren, bzw. das Programm beenden.

## Die Menüleiste

Von der Menüleiste aus können Sie sämtliche Reporter Funktionen starten.

**Report** **D**atenaustausch **B**enutzerrechte **E**instellungen **H**ilfe

Die NTSwincash Menüleiste ist in folgende Menüs unterteilt:

### *Report*

In diesem Menü können Sie vorhandene Reports ausführen, bearbeiten oder löschen. Als Systemadministrator haben Sie die Möglichkeit, neue Reports zu definieren. Außerdem kann hier der Benutzer gewechselt werden bzw. das Programm beendet werden.

### *Datenaustausch*

In diesem Menü können Sie neue Reports aus dem entsprechenden Report Verzeichnis in die NTSwincash Datenbank importieren. Neu definierte Reports können als File exportiert werden, damit sie auch für andere Anwender verfügbar sind.

### *Benutzerrechte*

In diesem Menü kann der Systemadministrator festlegen, welche Reports von einem Benutzer aufgerufen werden dürfen und welche nicht. Zusätzlich kann er Einstellungen vornehmen, dass ein Benutzer zwar einen Report aufrufen kann, jedoch nur mit gewissen Einschränkungen.

### *Einstellungen*

In diesem Menü können Sie die Spracheinstellungen für die Benutzeroberfläche festlegen. Außerdem können Sie die Konfiguration aktualisieren. Dabei werden die aktuellen Einstellungen von der Datenbank abgerufen.

### *Hilfe*

Unter diesem Menüpunkt können Sie bei Bedarf die Hilfe zum NTSwincash Report Tool aufrufen. Außerdem finden Sie Informationen über die Datenbank und die Version Ihres Reporters.

## Die Symbolleiste



Durch Anklicken der einzelnen Buttons in der Toolbar können Sie die wichtigsten Reporter Funktionen schnell aufrufen.



*Aktualisieren (F5)*

Wenn Sie diesen Button anklicken, wird die Report-Liste aktualisiert.



*Neu (Einf)*

Wenn Sie diesen Button anklicken, öffnet sich das Fenster "Neuer Report". In diesem Fenster können Sie einen neuen Report erstellen. Das Erzeugen neuer Reports ist erfahrenen Anwendern mit speziellen Datenbankanntnissen vorbehalten.



*Bearbeiten (F8)*

Mit diesem Button gelangen Sie in den Report Bearbeitungsmodus. Dort können Sie den markierten Report abändern. Das Bearbeiten von bestehenden Reports (Select Statements) ist erfahrenen Anwendern mit speziellen Datenbankanntnissen vorbehalten.



*Löschen (F10)*

Mit diesem Button können Sie einen markierten Report aus der Tabelle löschen.



*Kopieren (Strg+C)*

Wenn Sie diesen Button anklicken, wird eine Kopie des markierten Reports angefertigt.



*Neue Gruppe*

Mit diesem Button können Sie eine neue Gruppe für die Gliederung der Reports anlegen.



*Gruppe Bearbeiten*

Mit diesem Button können Sie Gruppen bearbeiten.



*Gruppe Löschen*

Mit diesem Button können Sie Gruppen löschen.



*Importieren (Strg+I)*

Mit dieser Funktion werden Report Files (\*.rep) in die NTSwincash Datenbank importiert. Der neue Report wird zur Report Liste hinzugefügt.



*Exportieren (Strg+E)*

Durch Markieren eines Reports und Anklicken dieses Buttons kann dieser von der Datenbank in einen beliebigen Ordner als File (\*.rep) exportiert werden. Diese Funktion wird dann benötigt, wenn ein Report bearbeitet wurde und anderen Anwendern zur Verfügung gestellt werden soll.



### Rechteverwaltung (F3)

Durch Anklicken dieses Buttons öffnet sich das Fenster "Benutzerrechte". Dort können Sie festlegen, welche Reports für einen bestimmten Benutzer / für eine bestimmte Benutzergruppe zugänglich sein sollen und welche nicht. Weiters können Sie Zugriffs-Einschränkungen für einen Report festlegen. Das heißt, dass ein Benutzer zwar Zugriff auf einen Report hat, jedoch nur mit Einschränkungen (Beispiel: Ein Shopleiter darf zwar die Umsatzdaten seines Shops, jedoch nicht die Daten der anderen Filialen aufrufen).



### Auswertungen (F4)

Mit dieser Funktionalität können Sie statistische Auswertungen aller Reports vornehmen.



### Ausführen (F11)

Mit diesem Button kann ein Report aus der Report Liste ausgeführt werden. Das Ausführen ist auch mit einem Doppelklick auf den gewünschten Report möglich.



### Hilfe (F1)

## Die Report-Tabelle

In der Report-Tabelle sind alle verfügbaren Reports aufgelistet.

Report-Name	Beschreibung	Report-Datei	Kurzbezeichn...	Status
Agenturabrechnung zentr.		agentur.qrp	AGENTURZ	aktiv
Disagioreport Details Euro Ora V2		Disag_d2.qrp	disagiodet	aktiv
Ein-/ Auszahlungen		fr_einaus_v1.qrp	KEA	aktiv
Inventur zentr.	1. Shopauswahl (nu...	invz.qrp	INVZ	aktiv
Lagerbestände zentr.		lagbestz.qrp	LBZ	aktiv
MinMax Bestandsreport zentr.	1. Auswahl Shop 2. ...	materz.qrp	MMB	aktiv
Nachlassreport		nachlassreport.qrp	nl	aktiv
Offene Lieferscheine		offlief.qrp	OLS	aktiv
Offene Retoure		offret.qrp	ORT	aktiv
Preislisten Gesamt		preislisten_ges.qrp	plg	aktiv
Rabatte	Beachten Sie, dass "...	Discounts.qrp	DISCOUNTS	aktiv
Renner-Pennerliste verkaufter Ge...		r1vg.qrp	RLVG	aktiv
Rücknahmereport		ruecknahmerepo...	ret	aktiv
Shop-zu-Shop-Transfer zentr.		s2stz.qrp	S2S	aktiv
Täglicher Verkaufsreport Gesamt...		vk_gk.qrp	VK GK	aktiv
Täglicher Verkaufsreport nach Re...		vk_reg.qrp	VK REG	aktiv
Vermietete Geräte		VerGz.qrp	VGZ	aktiv
Warenbestellungen zentr.		warebesz.qrp	WBZ	aktiv
Warenbewegungsjournal zentr		war3jouz.qrp	WBJ	aktiv

In dieser Tabelle finden Sie folgende Spalten:

#### Report Name

In dieser Spalte ist die genaue Bezeichnung eines Reports ersichtlich.

#### Beschreibung

Hier können Sie für jeden Report eine beliebige Beschreibung eingeben.

#### Report Datei

In dieser Spalte ist das Layout File zum Report angegeben. Diese Files mit der Endung \*.qrp sind im Ordner REPORTS im NTSwincash Verzeichnis abgelegt.

### *Kurzbezeichnung*

In dieser Spalte sind die Kurzbezeichnungen der Reports aufgelistet. Diese werden für das automatische Aufrufen eines Reports (über Parameter Dateien) benötigt.

### *Status*

Hier sehen Sie, ob ein Report für den Anwender verfügbar ist, oder nicht. Der Buchstabe "A" steht für aktiv, "I" für inaktiv. Nur aktivierte Reports können aufgerufen werden.

### *Letzte Änderung*

In dieser Spalte sehen Sie, wann ein Report zuletzt bearbeitet wurde.

### *Sortieren der Spalten*

Sie können die Reihenfolge der Report-Auflistung in jeder Spalte sortieren, indem Sie auf die Spaltenbezeichnung klicken.

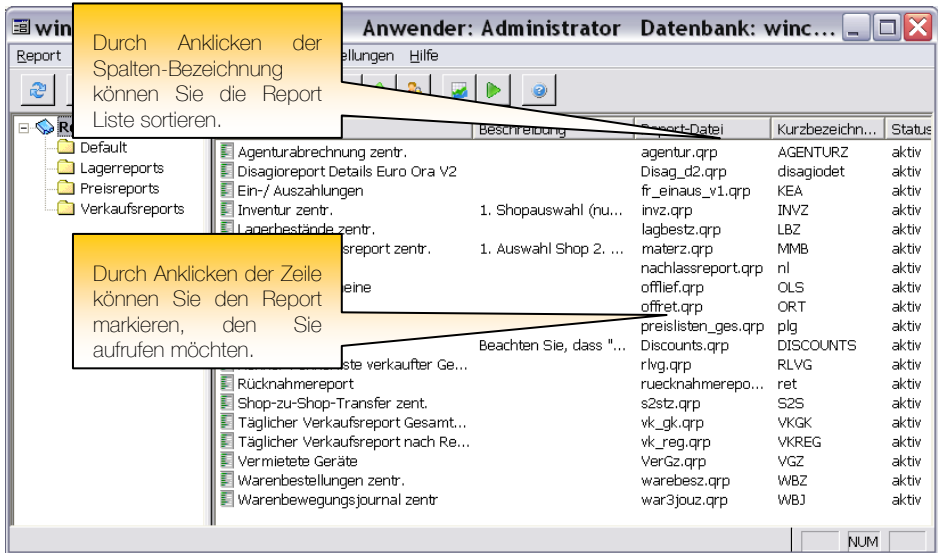





# Das Ausführen eines Reports

## Auswählen des gewünschten Reports

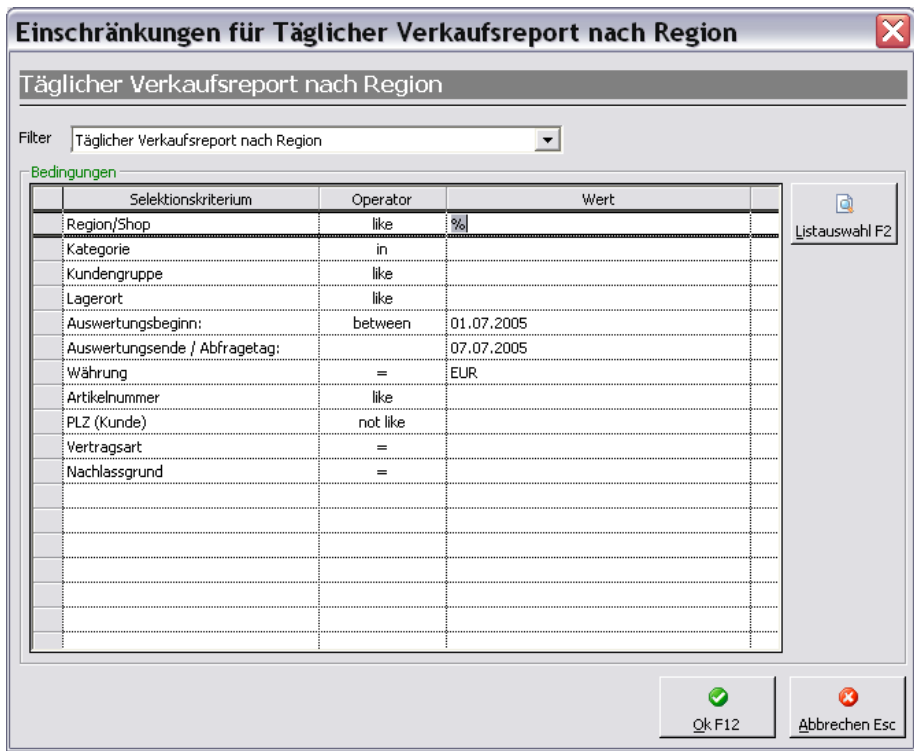
Wählen Sie zuerst aus der Report-Tabelle den gewünschten Report aus und markieren Sie diesen (durch Anklicken). Um bei umfangreichen Listen die gewünschte Zeile zu finden, können Sie alle Spalten in auf- und absteigender Reihenfolge sortieren, indem Sie auf die Bezeichnung der entsprechenden Spalte klicken.



Mit einem Doppelklick auf den Report bzw. mit einem Klick auf den Button Ausführen  gelangen Sie zum Fenster "Einschränkungen".

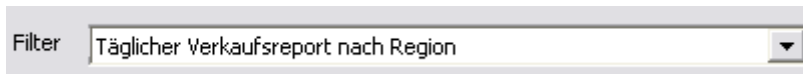
## Einschränkungen für den Report festlegen

In dieser Tabelle können Selektionskriterien für die Reportanzeige festlegen.



Die verfügbaren Einschränkungskriterien sind von Report zu Report unterschiedlich. Dieses Fenster ist wie folgt aufgebaut:

*Listbox – Filter*



In dieser Listbox sind für gewisse Reports Einschränkungsgruppen hinterlegt. Durch Anklicken des Pfeils öffnet sich eine Liste, aus der Sie die bevorzugte Gruppe auswählen können.

*Spalte – Selektionskriterium*

Selektionskriterium
Region/Shop
Kategorie
Kundengruppe
Lagerort
Auswertungsbeginn:
Auswertungsende / Abfragetag:
Währung
Artikelnummer
PLZ (Kunde)
Vertragsart
Nachlassgrund

In dieser Spalte finden Sie alle Selektionskriterien, nach denen Sie Ihre Abfrage einschränken können. So können Sie z.B. festlegen, ob Ihre Abfrage auf gewisse Shops oder Artikel eingeschränkt werden soll.


*Spalte – Wert*

Selektionskriterium	Operator	Wert
Region/Shop	like	%
Kategorie	in	
Kundengruppe	like	
Lagerort	like	
Auswertungsbeginn:	between	01.07.2005
Auswertungsende / Abfragetag:		07.07.2005
Währung	=	EUR
Artikelnummer	like	
PLZ (Kunde)	not like	
Vertragsart	=	
Nachlassgrund	=	

In den Zeilen *von Datum* und *bis Datum* können Sie die Report Abfrage zeitlich einschränken. Tragen Sie das gewünschte Datum ein.

Wenn Sie den Cursor in ein Feld der Spalte „Wert“ positionieren und den Button Listauswahl  (F2) anklicken, öffnet sich ein Auswahlfenster, in dem Sie vordefinierte Einträge auswählen können.



Nachdem Sie Ihre Selektionskriterien festgelegt haben, klicken Sie erneut auf den Button Ok F12 . Dadurch gelangen Sie in das Fenster "Report-Druck Einstellungen".

## Anzeigen / Drucken / Speichern des Reports




In der Group Box *Ziel* können Sie auswählen, ob der Report auf dem Bildschirm angezeigt, ausgedruckt oder als File gespeichert werden soll.

*Der Report soll am Bildschirm angezeigt werden*

Wenn Sie den Report ansehen möchten, klicken Sie zuerst auf den Radio Button *Bildschirm* und anschließend auf Ok F12 . Dadurch wird der Report am Bildschirm angezeigt.

### *Der Report soll ausgedruckt werden*

Wenn Sie den Report ausdrucken wollen, können Sie in der Group Box *Drucker* den gewünschten Drucker auswählen und die Eigenschaften (Papiergröße, Hochformat, Querformat,...) festlegen. Grundsätzlich wird der Report am Standard – Netzwerkdrucker ausgedruckt.

Im Feld *Seitenbereich* können Sie auswählen, ob alle oder nur bestimmte Seiten ausgedruckt werden sollen. Im Feld *Exemplare* wird die Anzahl der gewünschten Ausdrucke festgelegt. Sobald Sie auf den Button Ok F12  klicken, wird der Report ausgedruckt.

### *Der Report soll als File abgespeichert werden*

Wenn Sie den Report als File abspeichern wollen, klicken Sie auf den Radio Button *Datei*. Sie können dann auswählen ob der Report zusätzlich als \*.csv File (für Microsoft Excel) oder \*.rtf (für Microsoft Word) abgespeichert werden soll.

Sobald Sie mit OK (F12) bestätigen, öffnet sich das Fenster "Report ausgeben in ...". Hier können Sie den Zielordner für den Report auswählen:



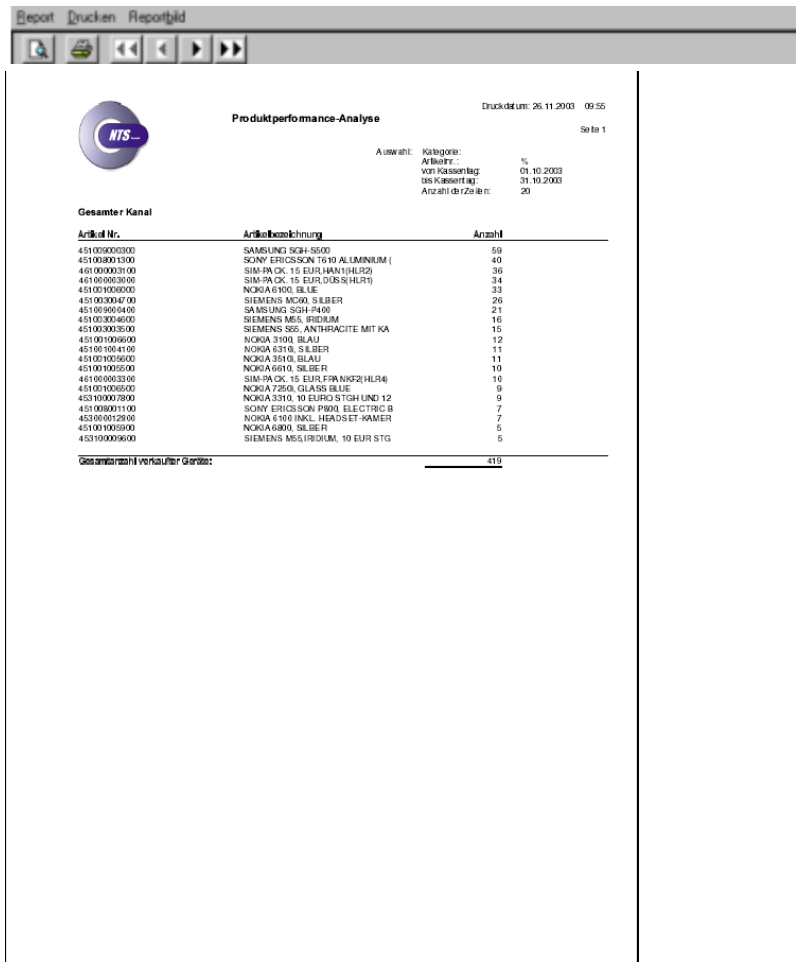
Im Feld *Speichern in* wählen Sie den Ordner aus, in dem der Report gespeichert werden soll. Geben Sie anschließend im Feld *Dateiname* einen Namen für den Report ein. Im Feld *Dateityp* sehen Sie, dass der Report als \*.rtf File gespeichert wird. Dieses Format kann mit Microsoft Word geöffnet werden. Klicken Sie abschließend auf Speichern.

Das Report Datenfile kann nun im entsprechenden Verzeichnis geöffnet werden.

# Die Report Anzeige

## Der Report Anzeigedialog

Nachdem Sie im Fenster "Report - Druck Einstellungen" mit OK bestätigt haben, wird die Report Abfrage gestartet. Abhängig von der Komplexität des Reports bzw. vom Datenvolumen kann die Dauer bis zur Anzeige des Reports etwas Zeit in Anspruch nehmen. Nach Beendigung der Abfrage scheinen die ausgewerteten Report Daten im Anzeigedialog auf.



Der Report Anzeigedialog ist folgendermaßen aufgebaut:

### Titelleiste

In der Titelleiste ist ersichtlich, welcher Report von Ihnen ausgeführt wurde.

### Menüleiste

Die Menüleiste setzt sich aus folgenden Menüs zusammen:

#### Report

In diesem Menü finden Sie Funktionen, mit denen Sie in umfangreicheren Reports von Seite zu Seite navigieren können. Weiters können Sie mit der Funktion REPORT BEENDEN den Anzeigedialog wieder verlassen. Sie gelangen dadurch zurück in die Dialogbox "Report-Einschränkungen".

### *Drucken*

Über dieses Menü können Sie die Druckereinstellungen festlegen und den Report ausdrucken.

### *Ansicht*

In diesem Menü können Sie festlegen, ob der Report in seiner vollen Größe oder als Seitenansicht auf dem Bildschirm angezeigt werden soll.

## Symbolleiste

In der Symbolleiste können Sie die wichtigsten Funktionen aus der Menüleiste ausführen. Folgende Buttons stehen zur Verfügung:



*Seitenansicht*

Mit diesem können Sie die Gesamtansicht des Reports verändern.



*Drucken*

Durch Anklicken dieses Buttons gelangen Sie in das Fenster "Drucken", in dem Sie die Druckereinstellungen festlegen und den Report ausdrucken können.



*Erste Seite*

Durch Anklicken dieses Buttons gelangen Sie auf die erste Seite des Reports. Diese Funktion ist nur bei umfangreicheren Reports aktiviert.



*Letzte Seite*

Durch Anklicken dieses Buttons gelangen Sie zur letzten Seite des Reports. Auch diese Funktion ist nur bei umfangreicheren Reports aktiviert.



*Eine Seite zurück*

Mit diesem Button können Sie in Ihrem Report um eine Seite zurückblättern.



*Eine Seite vor*

Durch Anklicken dieses Buttons gelangen Sie zur nächsten Seite des Reports.

## Das Report Layout



Das Erscheinungsbild variiert von Report zu Report. In jedem Layout finden Sie jedoch die Bezeichnung des Reports, die Standortdaten und eine Auflistung der eingegebenen Selektionskriterien mit den zugehörigen Daten.

# Die Report Auswertung

Mit dieser Funktionalität haben Sie die Möglichkeit verschiedene statistische Auswertungen der Reports vorzunehmen.

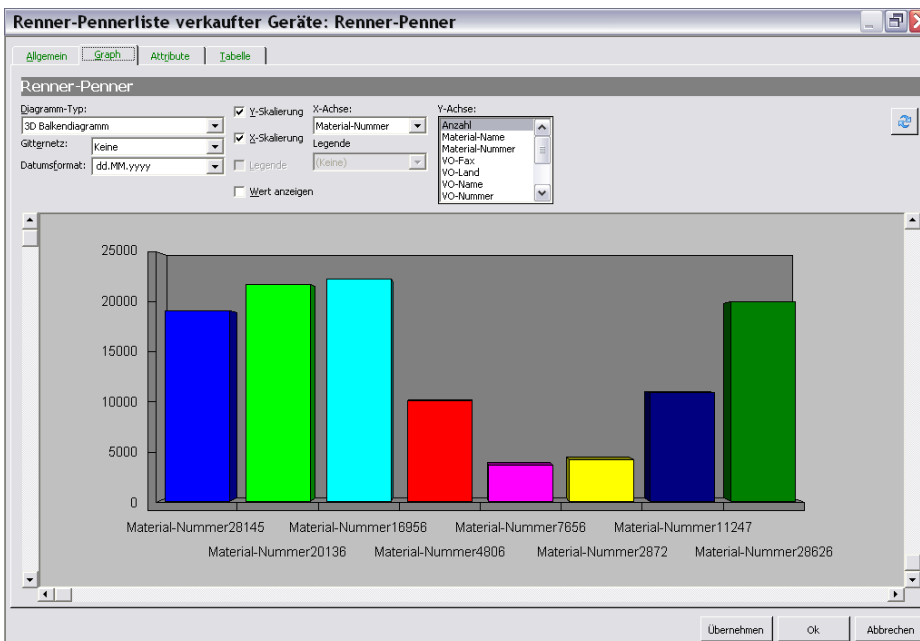
## Erstellen neuer Auswertungs-Graphen

Um neue Graphen zu erstellen gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Klicken Sie auf den Button Auswertung (F4)  bzw. wählen Sie das Menü REPORT / AUSWERTUNG.
2. Wählen Sie das Menü Erstellen (F7) .
3. Geben Sie einen Namen und eine Kurzbezeichnung ein. Optional können Sie auch eine Beschreibung eingeben.
4. Setzen Sie den Status auf *aktiv*.

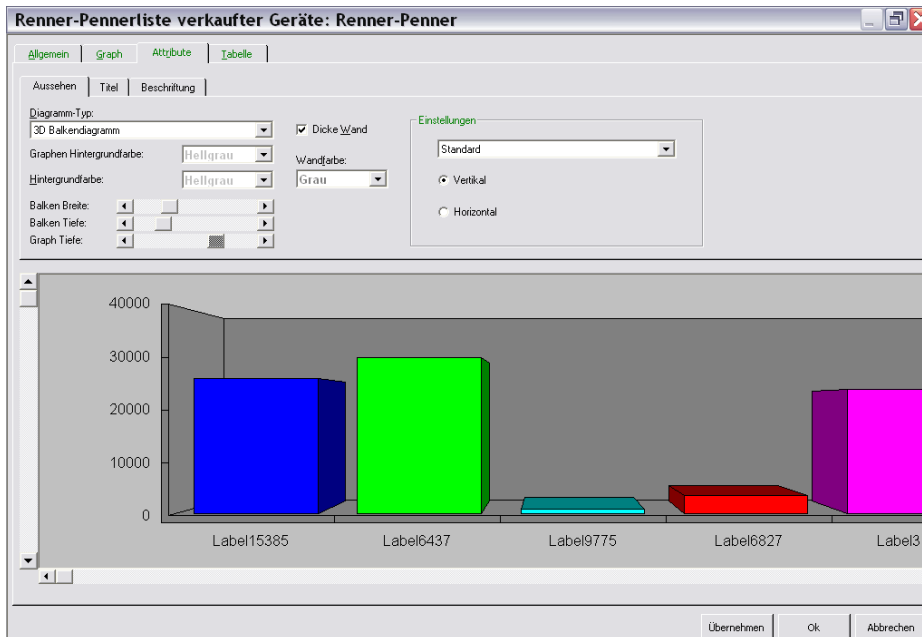


Im Register „Graph“ können Sie verschiedene Einstellungen zum Diagrammtyp und zu den Daten der x- und y-Achse vornehmen.






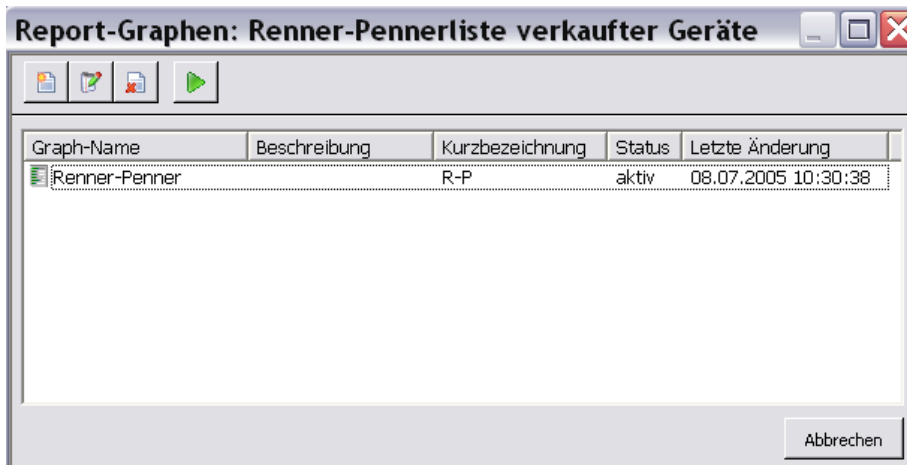
Im Register „Attribute“ können Sie detaillierte Einstellungen hinsichtlich des Layouts des Graphen vornehmen.



## Ausführen von Auswertungen

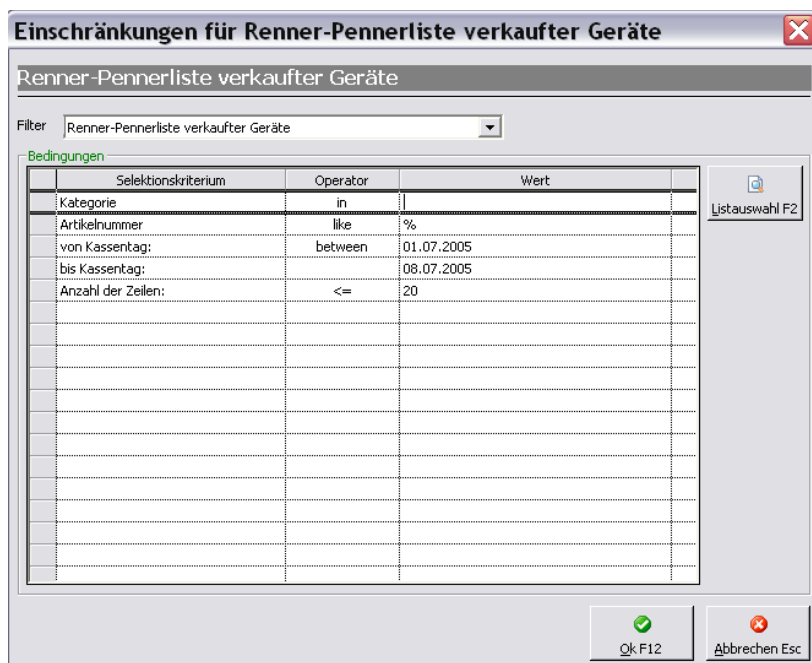
Klicken Sie auf den Button Auswertung (F4)  bzw. wählen Sie das Menü REPORT / AUSWERTUNG.

Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie bereits vorhandene Auswertungs-Definitionen sehen.

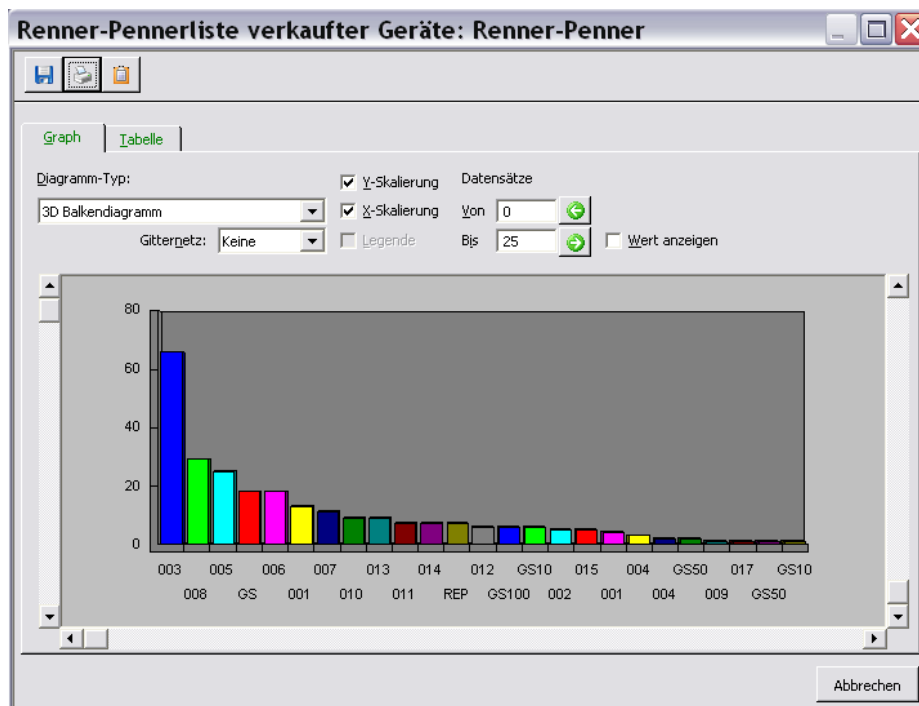


Wählen Sie die gewünschte Auswertung aus und klicken sie auf den Button Ausführen (F11) .

Wie beim Ausführen von Reports gelangen Sie in das Fenster, in dem Sie Einschränkungen hinsichtlich der Selektionskriterien treffen können.



Klicken Sie auf Ok (F12), nachdem Sie die entsprechenden Einstellungen vorgenommen haben.



Im Register „Tabelle“ sehen Sie die ausgewerteten Daten in Tabellenform:

Renner-Pennerliste verkaufter Geräte: Renner-Penner

Graph | Tabelle

Material-Nummer	Material-Name	Anzahl	VO-Nummer	VO-Name	VO-Strasse	VO-Land	VO-PLZ	VC
003	Sony CDRW - 10er Pack	66						
008	MS Office Keyboard	29						
005	MS Windows XP Prof	25						
GS	Gutschein	18						
006	MS Windows XP Home	18						
001	Nokia 6630	13						
007	MS Office XP	11						
010	Philips DesXcape 150DM Wireless Monitor	9						
013	LG U8110	9						
011	Saeco Incanto SBS Kaffeefullautomat	7						
014	Nokia 7600	7						
REP	Reparatur	7						
012	Miele W 2365 WPS Waschautomat	6						
GS100	Gutschein 100 Euro	6						
GS10	Voucher 10 Euro	6						
002	HP Color LaserJet 2550	5						

Datensätze: 25

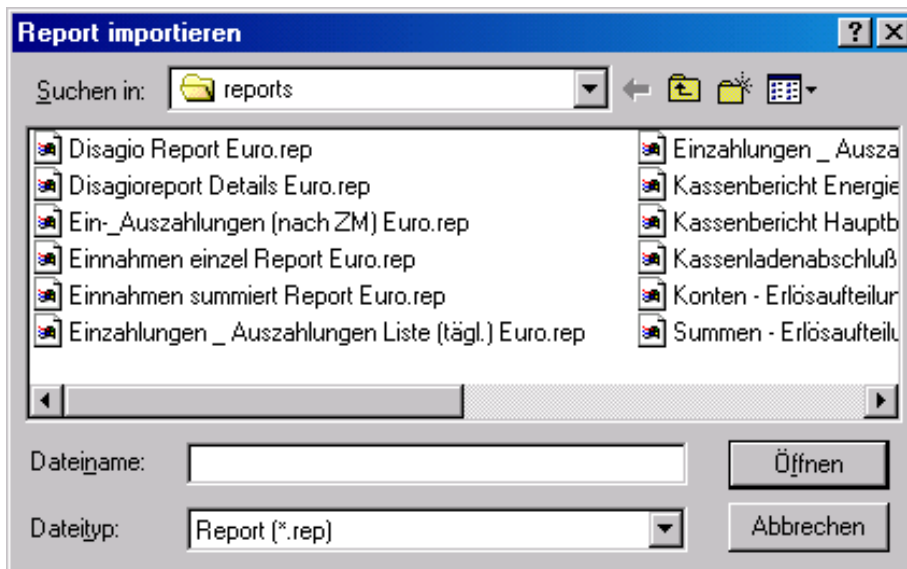
Abbrechen

# Das Importieren/Exportieren von Reports

## Wie man neue Reports importiert

Die NTSwincash Standard Reports werden bei der Installation eingerichtet und scheinen in der Report Tabelle auf. Wenn Sie dieser Tabelle einen weiteren Report hinzufügen wollen, klicken Sie auf den Button Importieren  oder wählen Sie den entsprechenden Menüpunkt im Menü DATENAUSTAUSCH.

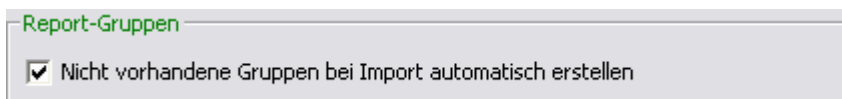
Sie gelangen dadurch in das Fenster "Report Importieren".



Wählen Sie nun das Verzeichnis aus, in dem sich der Report befindet, den Sie importieren wollen. Standardmäßig befinden sich alle Reports im NTSwincash Unterverzeichnis REPORTS.

Sie können das gewünschte Report File (\*.rep) importieren, indem Sie dieses markieren und den Button Öffnen anklicken.



Importieren Sie einen Report der einer Gruppe zugeordnet ist, wird er wieder dieser Gruppe zugeordnet. Falls es diese Gruppe nicht gibt, haben Sie im Menü EINSTELLUNGEN / OPTIONEN die Möglichkeit diese Gruppe beim Import automatisch zu erstellen.



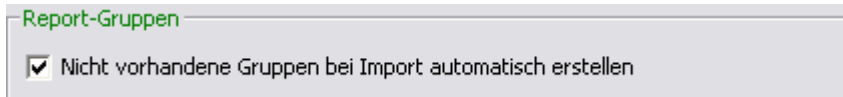
Sobald ein \*.rep File in die NTSwincash Datenbank importiert wurde, wird dieses nicht mehr benötigt. Jeder Report benötigt allerdings ein zusätzliches File mit der Endung \*.grp. Dieses File beinhaltet das grafische Layout für die Anzeige eines Reports. Das zugehörige \*.grp File wird in der Report Tabelle angezeigt und muss im REPORTS Ordner vorhanden sein.

## Wie man einen Report exportiert

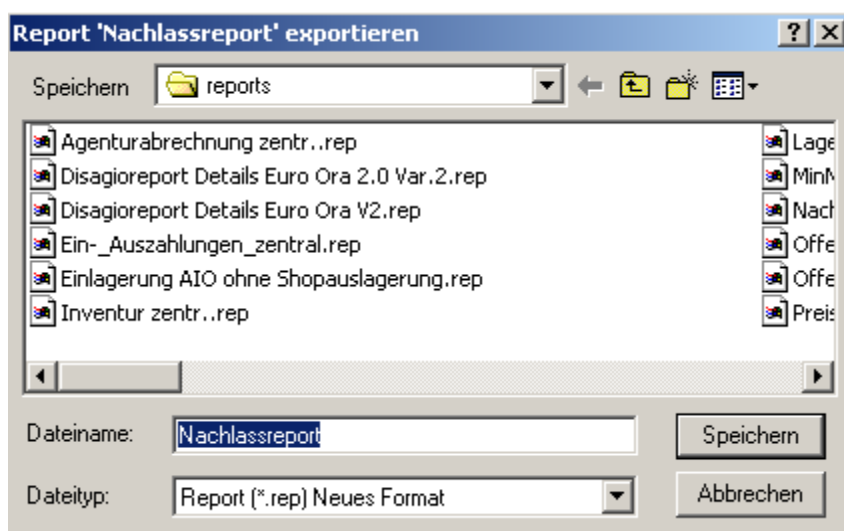
Die Export - Funktion wird dann benötigt, wenn Sie einen neuen Report definiert bzw. einen alten abgeändert haben und diesen als \*.rep File abspeichern wollen.

Um einen Report als File zu exportieren, markieren Sie diesen und klicken Sie auf den Button Exportieren  bzw. auf den entsprechenden Menüpunkt im Menü DATENAUSTAUSCH. Sie können auch eine ganze Gruppe exportieren, indem Sie die Gruppe markieren und den Button Exportieren  anklicken. Wenn Sie einen Report exportieren und dieser einer Gruppe zugeordnet ist, wird diese Information gespeichert. Bei einem Import haben Sie die Möglichkeit diese Gruppe wieder automatisch zu erstellen.

Dazu muss die Funktion „Nicht vorhandene Gruppen bei Import automatisch erstellen“ aktiviert sein. Sie finden diese Funktion im Menü EINSTELLUNGEN / OPTIONEN.



Sie gelangen dadurch in das Fenster "Report exportieren". Hier können Sie einen Zielordner auswählen, in den das File gespeichert werden soll.



Geben Sie nun im Eingabefeld *Dateiname* die gewünschte Bezeichnung für den Report ein.

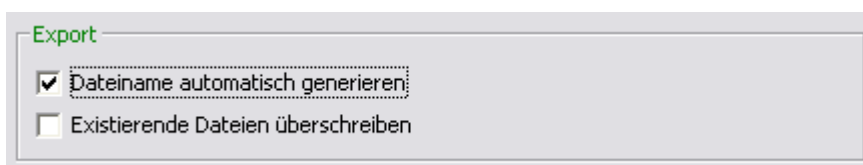
Ist beim Filter der Titel in der Tabelle Filterbedingungen mehrsprachig hinterlegt, können Sie den Report mit den Übersetzungen exportieren.

Klicken Sie anschließend auf den Button Speichern.

Der exportierte Report steht nun auch anderen Anwendern zur Verfügung.

## Automatisches Generieren des Dateinamens beim Export

Im Menü EINSTELLUNGEN / OPTIONEN haben Sie die Möglichkeit den Dateinamen für den Export eines Reports automatisch zu generieren.




Wenn Sie diese Option aktivieren, wird beim Export das Fenster „Report exportieren“ nicht mehr geöffnet. Der Dateiname des exportierten Reports entspricht dann dem Report-Namen und der Zielordner ist der Reports-Ordner im NTSwincash Verzeichnis. Der Dateityp ist *Neues Format*, welches ab der Version 6.0 mehrsprachig ist.

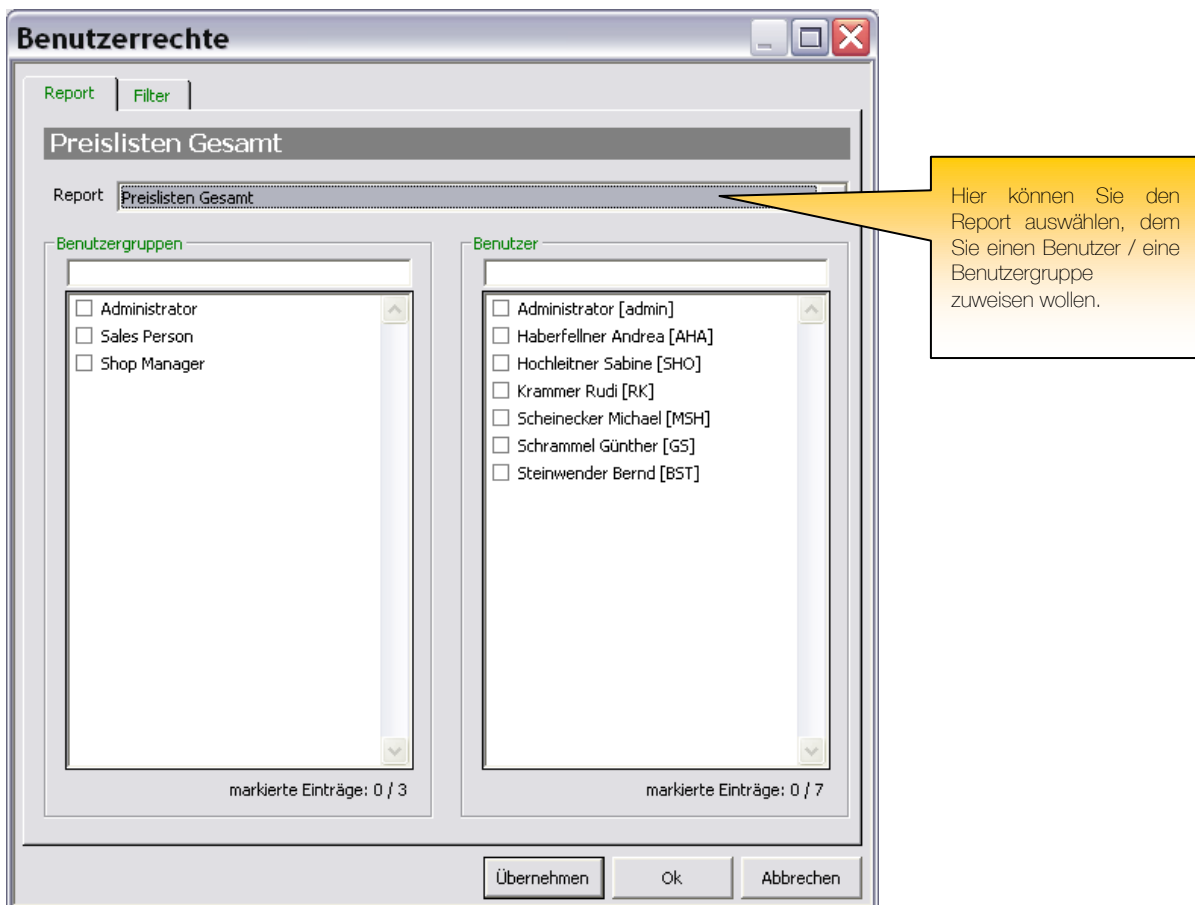
Wenn Sie die Option *Existierende Dateien überschreiben* aktivieren, wird jedes Mal, wenn ein neuer Report exportiert wird, der alte, gleichnamige (falls vorhanden) überschrieben. Aktivieren Sie diese Checkbox nicht, erhält jeder neu generierte Report eine fortlaufende Nummer.

# Zugriffsrechte für Reports

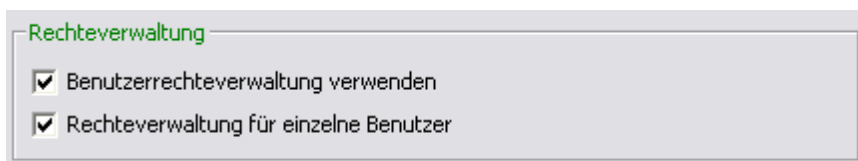
## Wie man Benutzer-Zugriffsrechte für Reports vergibt

Der NTSwincash Reporter verfügt über eine Benutzerverwaltung in der festgelegt werden kann, welcher Benutzer / welche Benutzergruppe auf bestimmte Reports Zugriffsrechte besitzen soll. Damit ein Mitarbeiter einen Report aufrufen kann, muss er dafür die entsprechende Zugangsberechtigung besitzen. Das heißt der Report muss ihm zugewiesen werden.

Sie können einem Mitarbeiter einen Report zuweisen, indem Sie den Button Rechteverwaltung  anklicken oder im Menü BENUTZERRECHTE den Menüpunkt RECHTEVERWALTUNG wählen. Dadurch öffnet sich das Fenster "Benutzerrechte".

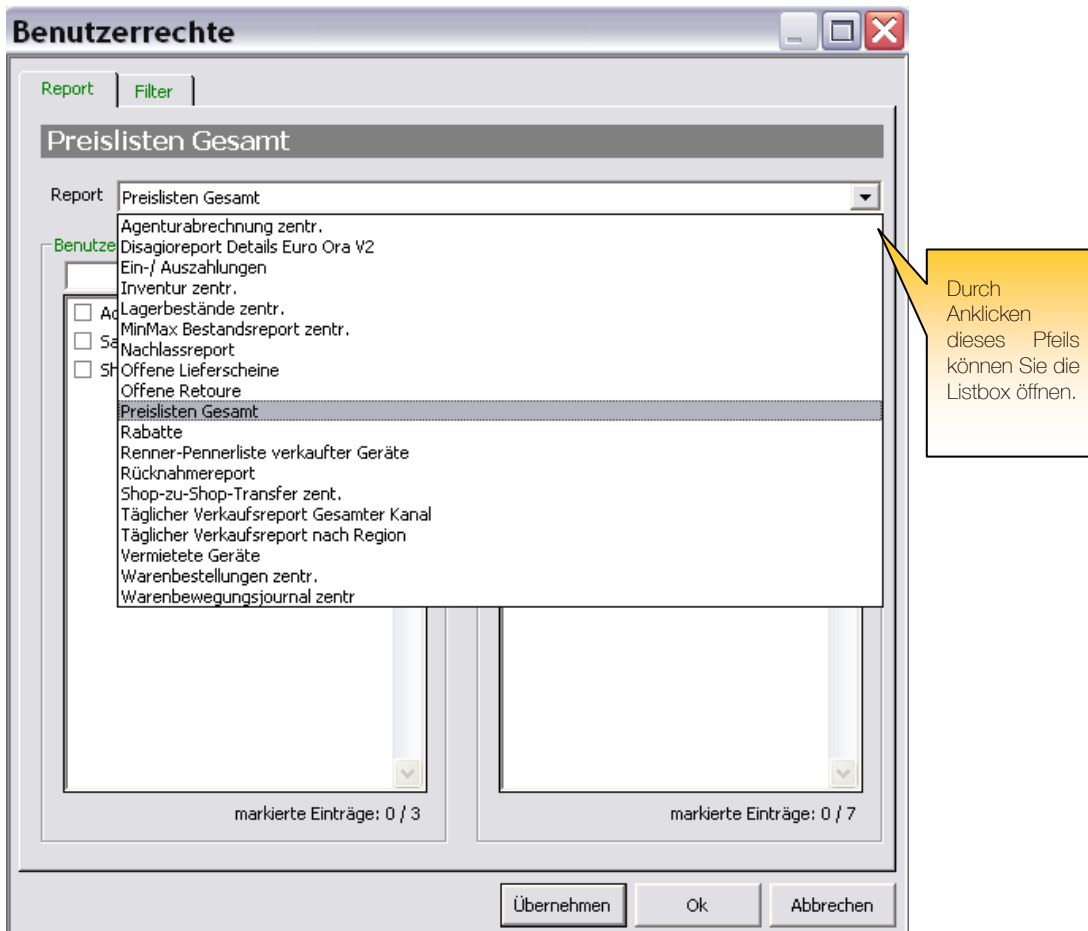


Im Menü EINSTELLUNGEN / OPTIONEN haben Sie die Möglichkeit die Rechteverwaltung ein- und auszuschalten, bzw. die Rechteverwaltung für einzelne Benutzer zu aktivieren.

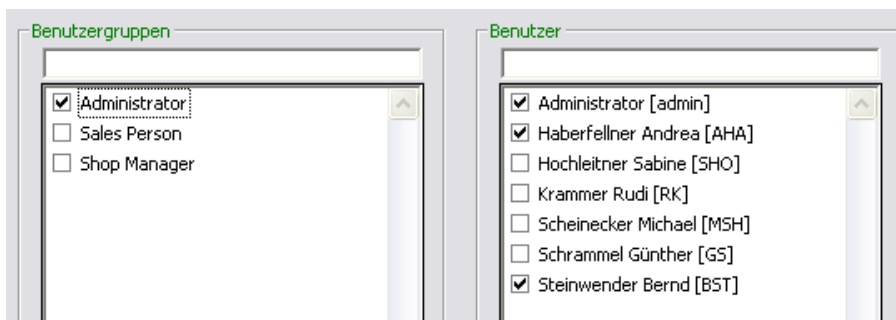


### Wie man Zugriffsrechte auf Reports einschränkt

In der Listbox *Report* können Sie den Report auswählen, für den Sie die Zuweisungen vornehmen wollen. Klicken Sie hierzu auf den Pfeil neben dem Eingabefeld und wählen Sie den gewünschten Report aus.



Sie können einem Report ganze Benutzergruppen zuweisen, indem Sie die entsprechende Checkbox links aktivieren. Zusätzlich können Sie in der rechten Groupbox einzelne Benutzer hinzufügen oder entfernen. Wollen Sie nach Benutzergruppen / Benutzern suchen, können Sie die Anfangsbuchstaben in das jeweilige Textfeld eingeben.



*Wie man die Zugriffsrechte auf Filter einschränkt*

Zusätzlich zur generellen Report Zugangsberechtigung können Sie einstellen, dass ein Benutzer zwar das Recht hat, einen Report aufzurufen, jedoch nur mit gewissen Einschränkungen. Beispiel: Ein Shopleiter darf einen Umsatzreport aufrufen, hat jedoch nur Einblick auf die Umsatzdaten seiner eigenen Filiale. Dafür müssen für einen Report mehrere Filter mit verschiedenen Auswahlkriterien hinterlegt sein.

Im Register „Filter“ können Sie den gewünschten Filter auswählen und analog zum Register „Report“ die berechtigten Benutzergruppen/Benutzer hinzufügen.

Klicken Sie hierfür im Fenster "Benutzerrechte" auf das Register "Filter".



In der Listbox *Filter* finden Sie alle Einschränkungsgruppen, die für den Report zur Verfügung stehen. Im unten

angeführten Beispiel kann eine Artikelhitliste mit allen Warengruppen bzw. mit Einschränkung auf einzelne Warengruppen ausgewählt werden.



Ein Anwender kann auch mehreren Einschränkungsguppen zugeordnet sein. In diesem Fall kann beim Aufrufen eines Reports im Fenster "Einschränkungen für ..." die gewünschte Gruppe aus der Listbox *Filter* ausgewählt werden.

## Mehrsprachiges Hinterlegen des Titels der Filterbedingung

Sie haben die Möglichkeit die Titel der Filterbedingungen mehrsprachig zu hinterlegen.

Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:

Möchten Sie die Änderungen bei einem bestehenden Report machen, markieren Sie diesen und klicken Sie auf den Button Bearbeiten. Wechseln Sie auf das Register „Filter“ (gilt auch für einen neuen Report).

Wählen Sie in der Tabelle „Filterbedingungen“ den Radio Button Tabellenansicht und positionieren Sie den Cursor in der Spalte „Itemname“ auf den Titel, den Sie mehrsprachig hinterlegen möchten:

Filterbedingungen →  Tabellenansicht  Editoransicht

Vorschau-Aktiv	Spalte	Itemname	Operator	Funktion
<input type="checkbox"/>	and s.directory	Region/Shop	like	'
<input type="checkbox"/>	and to_date(vh.posdat)	Date from:	between	to_date('
<input type="checkbox"/>	and	Date to:		to_date('
<input type="checkbox"/>	and e.gid	Verkäufer	=	



Klicken Sie anschließend auf diesen Button:

Es öffnet sich ein Dialog, in dem Sie den Titel der Filterbedingung in verschiedenen Sprachen eingeben können:

**Übersetzungen**

Sprache	Itemname
Deutsch	Verkäufer
<input checked="" type="checkbox"/> Englisch	Sales Person
<input checked="" type="checkbox"/> Französisch	

Übersetzung löschen      Ok      Abbrechen





# Das automatische Aufrufen eines Reports

## Automatische Ansteuerung eines Reports

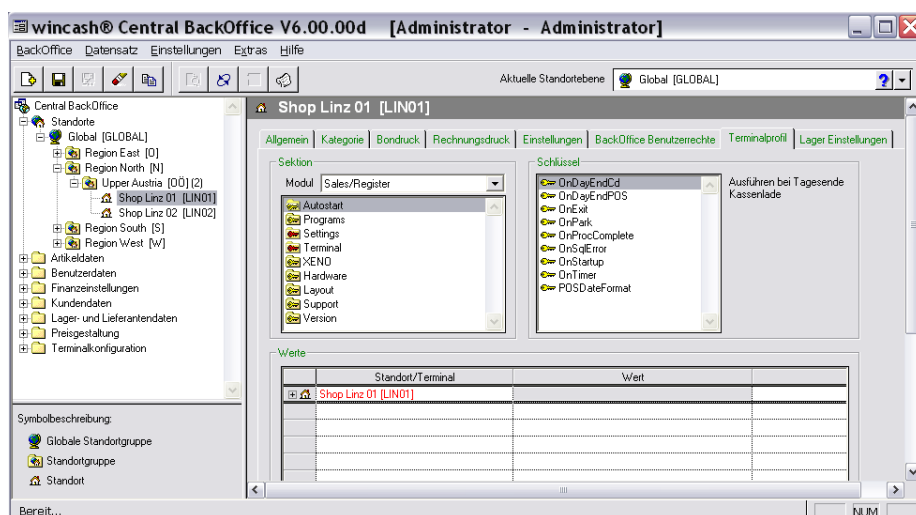
Grundsätzlich können alle NTSwincash Reports jederzeit über den Reporter aufgerufen werden. Bei Bedarf kann ein Report jedoch auch automatisch aufgerufen werden, ohne dass der Benutzer den NTSwincash Reporter starten muss.

Die Ansteuerung eines Reports kann entweder zeitlich definiert oder bei gewissen Transaktionen erfolgen. Dies kann beispielsweise der Fall sein, wenn nach dem Kassenabschluss automatisch ein Kassenladenabschlussreport ausgedruckt werden soll.

## BackOffice Einstellungen zum automatischen Reportaufruf

Ein Report wird automatisch ausgeführt, indem man zeit- oder transaktionsgesteuert ein Parameter File (mit der Endung \*.par) aufruft, welches wiederum den Report startet. Der Aufruf des Parameter Files erfolgt über eine Kommandozeile, welche im NTSwincash Backoffice festgelegt wird.

Über das Menü STANDORT im Register "Terminalprofil" kann der automatische Reportdruck eingestellt werden.



Wählen Sie in der Listbox *Modul* den Eintrag *Sales/Register* und im Feld darunter den Eintrag *Autostart* aus.

Im Fenster daneben können Sie auswählen bei welchem Ereignis ein automatischer Reportdruck erfolgen soll. Im Feld darunter kann der Shop ausgewählt werden bei welchem der Report ausgeführt werden soll. Außerdem wird hier der Befehl und der Pfad angegeben.

### Wann soll der Report aufgerufen werden

In der Group Box *Werte* können Sie nun auswählen, bei welcher Transaktion bzw. zu welchem Zeitpunkt der Report aufgerufen werden soll. Folgende Optionen stehen zur Verfügung:

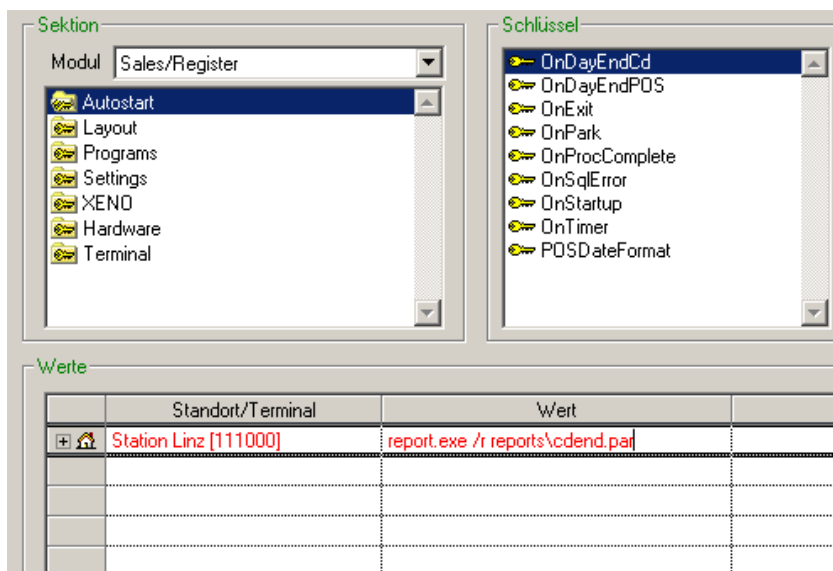
- OnDayEndCd                      beim Abschluss der Geldlade
- OnDayEndPOS                    -        beim Abschluss des Terminals
- OnExit                            -        beim Beenden der Kasse
- OnPark                            -        beim Parken eines Vorgangs

- OnProcComplete - nach jeder abgeschlossenen Transaktion
- OnSqlError - bei einem Datenbankfehler
- OnStartup - beim Kassenstart
- OnTimer - Zeitgesteuert

Im Normalfall werden Reports beim Abschluss der Geldlade bzw. beim Abschluss des Terminals aufgerufen. Klicken Sie in die gewünschte Zeile, um das Kommando für den Aufruf des Parameter Files einzugeben.

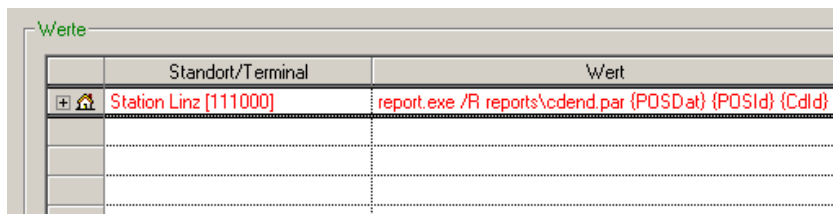
*Kommando zum Aufrufen des Parameter Files*

In unserem Beispiel soll beim Abschluss der Geldlade automatisch ein Kassenladenabschlussreport aufgerufen werden. Klicken Sie in die Spalte *Wert* der Zeile *OnDayEndCD* und geben Sie das Kommando laut Abbildung ein.



In dieser Kommandozeile wird das Programm report.exe aufgerufen. Dieses wiederum sucht ein File namens cdend.par, welches sich im NTSwincash Unterverzeichnis Reports befindet. Dieses Parameter File beinhaltet die Einstellungen zum automatischen Aufruf des Reports.

Sie können dieser Kommandozeile auch noch Variablen hinzufügen, die das Parameter File für die Filterauswahl benötigt.



Werden hier keine Variablen angegeben so übernimmt das \*.par File die Standard Filter Einstellungen des Reports.

Nachdem Sie Ihre Eingabe gespeichert haben, müssen Sie die Kasse neu starten, damit die Änderungen übernommen werden. Sobald Sie einen Abschluss Kassentag durchführen, wird das cdend.par File aufgerufen.



Alle reportspezifischen Files (mit den Endungen \*.rep, \*.par und \*.qrp) befinden sich standardmäßig im NTSwincash Unterverzeichnis REPORTS. Sollte ein \*.par File in einem anderen Ordner abgelegt sein, so muss in der Kommandozeile die Eingabe des richtigen Pfades erfolgen.

## Aufbau eines Parameter Files

In unserem Beispiel sehen Sie die Einträge des Parameter Files *cdend.par* für den Kassensladenabschlussreport. Sie können das Parameter File mit Windows Notepad öffnen.

Ein \*.par File enthält Einträge, die auf einen bestimmten Report verweisen. Diese Einträge müssen daher mit den Report Spezifikationen übereinstimmen.



Um die Einträge des \*.par Files mit den Report Spezifikationen vergleichen zu können, müssen Sie den jeweiligen Report im NTSwincash Reporter markieren und den Button Bearbeiten klicken. Im Bearbeitungsmodus finden Sie alle Report Spezifikationen.

Die Einträge des \*.par Files gliedern sich in folgende Sektionen:

### Sektion [REPORT]

In dieser Sektion finden Sie folgende Zeilen:

```
;sReportName=Kassenladenabschlußreport
```

Der Eintrag *sReportName* bezeichnet den vollständigen Namen des Reports. Dieser Name entspricht der Bezeichnung des Reports im Feld Report-Name.



Befindet sich vor einer Zeile das Zeichen ";", so ist diese Zeile auskommentiert. Das bedeutet, dass dieser Zeileneintrag nicht abgeprüft wird und somit keine Wirkung hat. Die Angabe des Report-Namens ist optional.

```
sReportUser=NTS
```

Der Zugang zum Report Tool ist über Benutzerberechtigungen geschützt. In dieser Zeile geben Sie den Benutzer an, mit dem der Report aufgerufen werden soll. Beachten Sie daher, dass der hier angegebene Benutzer über die Zugangsberechtigung zum NTSwincash Reporter verfügt.

```
sOutputMode=SCREEN
```

Vor dieser Zeile finden Sie den auskommentierten Eintrag:

```
;sOutputMode can be SCREEN, FILE, FILETXT and PRINTER
```

Hierbei handelt es sich um eine informative Erläuterung zum Eintrag *sOutputMode*. Mit dem *sOutputMode* können Sie festlegen, ob der Report auf dem Bildschirm angezeigt, als File gespeichert oder sofort ausgedruckt werden soll.

*sRtfFile=Kassenladenabschlussreport.rtf*

Haben Sie sOutputMode=FILE gewählt, so müssen Sie in dieser Zeile den Namen des Files mit der gewünschten Dateierdung (\*.rtf oder \*.doc) eingeben. Geben Sie hier keinen zusätzlichen Pfad an, so wird das File im NTSwincash Verzeichnis abgelegt.

*sReportMatchCode=CDEND*

Der ReportMatchCode ist die Kurzbezeichnung des Reports. Anhand dieser Kurzbezeichnung wird der Report vom Parameter File "erkannt". Der ReportMatchCode muss daher unbedingt mit der Kurzbezeichnung des Reports übereinstimmen.

The screenshot shows a dialog box titled 'Artikelhitliste Menge' with several tabs: 'Allgemein', 'Hauptselect', 'Items', 'Nachselect', 'Filter', and 'Vorschau'. The 'Report-Daten' section is active and contains the following fields:

- Report-Name: Artikelhitliste Menge
- Report-File: C:\wc\_509s\Reports\d\_Arhitm.qrp
- Kurzbezeichnung: (empty)
- Beschreibung: (empty)

*sQueryMatchCode=cdend*

Für einen Report können mehrer Filtereinstellungen vorhanden sein. Eine Filtereinstellung beinhaltet die möglichen Einschränkungskriterien für einen Report (Kasseneinschränkung, Zeiteinschränkung,...)

The screenshot shows the 'Filterauswahl' table within the 'Artikelhitliste Menge' dialog box. The table has the following columns: 'Vorschau-Aktiv', 'Nr.', 'Bezeichnung', 'Kurzbezeichnung', and 'Aktiv'.

Vorschau-Aktiv	Nr.	Bezeichnung	Kurzbezeichnung	Aktiv
<input type="checkbox"/>	1	Artikelhitliste Menge		<input checked="" type="checkbox"/>

**Im Bearbeitungsmodus des NTSwincash Reporters finden die Filter im gleichnamigen Register.**

Der sQueryMatchCode Eintrag im Parameter File muss unbedingt mit der Filter Kurzbezeichnung im jeweiligen Report übereinstimmen .

## Sektion [VALUES]

Die Sektion [VALUES] bezieht sich auf die Filter Einstellungen für den Report. Beim automatischen Aufrufen des Reports können Sie entweder einstellen, dass das Filter-Einschränkungsfenster angezeigt wird, oder dass die Standard Einschränkungskriterien automatisch, ohne Auswahl durch den Benutzer übernommen werden.

*bGetValues=Yes*

Geben Sie hier Yes ein, so erscheint mit dem Aufrufen des Reports der Dialog "Einschränkungen für...". Der Mitarbeiter kann dann selbst die Abfragekriterien für den Report eingeben.

Selektionskriterium	Operator	Wert
Kassentag:	=	08.08.2002
KassenNr.:	=	1
LadenNr.:	=	1

Wählen Sie als Eintrag No, so erscheint das Fenster "Einschränkungen für..." nicht. Der Report holt sich dann automatisch die Filter-Einschränkungen, die im Report vordefiniert sind bzw. in der BackOffice Kommandozeile angegeben werden. In diesem Fall werden die unten angeführten *sVal* Einträge wirksam.

### *Allgemeines zu den sVal Einträgen*

Mit der BackOffice Kommandozeile können dem Parameter File Filter-Variablen mitgegeben werden. (Beispiel: report.exe /R reports\cdend.par {POSDat} {POSId} {Cdd}). Dies sind Variablen für den Kassentag, die Kassennummer und die Nummer der Geldlade.)

Jede Variable wird in eine *sVal* (Value oder Wert) Zeile übernommen. Die jeweiligen Filter Variablen werden durch "\$X" (POSDat = \$1, POSID = \$2, usw.) angesteuert.

Sind keine Variablen angegeben, so verwendet das Parameter File die Standard Filtereinschränkungen aus dem Report. Die Values können bei Bedarf jedoch auch fix eingetragen oder mit Variablen aus der Datenbank (z.B. POSDAT für Kassentag) gefüllt werden.

*sVal1=\$1*

"\$1" bezieht sich auf die erste Variable der Kommandozeile In unserem Beispiel ist dies der Kassentag {POSDat}.

Selektionskriterium	Operator	Wert
Kassentag:	=	08.08.2002
KassenNr.:	=	1
LadenNr.:	=	1

*sVal2=\$2*

Mit "\$2" liest das Paramter-File die zweite Variable aus der Kommandozeile. In unserem Beispiel ist dies die Kassen Nr {POSId}. Handelt es sich immer um dieselbe Kassennummer, die abgefragt werden soll, so kann die Nummer (in unserem Beispiel "1") auch fix eingetragen werden (*sVal=1*).

*sVal3=\$3*

Mit "\$3" liest das Parameter-File die dritte Variable aus der Kommandozeile. In unserem Beispiel ist dies die Laden Nr {CldId}.

Weitere Value Einträge

Alle für den Report nicht benötigten Value-Einträge sollten auskommentiert werden.

*Verwendbare Variablen*

- {POSId}...Point of sale ID (nur in NTSwincash sales)
- {Treeld}...internal shop ID
- {CldId}...cashdrawer ID (nur in NTSwincash sales)
- {POSdat}...cash day (nur in NTSwincash sales)
- {UsrId}...last logged on user
- {PrvId}...last logged on provisioner (nur in NTSwincash sales)
- {MatNoList}...list of all sold material numbers (";"-separated) (nur in NTSwincash sales)
- {MatQtyList}...list of all quantities of sold materials (";"-separated) (nur in NTSwincash sales)

## Sektion [MAIL]

In dieser Sektion können Sie festlegen, dass ein beliebiger Empfänger per E-Mail verständigt wird, sobald der Report ausgeführt wurde.

*bSendMail=*

Wählen Sie hier Yes, so wird nach dem Ausführen des Reports automatisch eine E-Mail Verständigung an einen beliebigen Empfänger verschickt. Dies ist allerdings nur dann der Fall, wenn als Output Mode der Typ "FILE" gewählt wurde.

*sSubject=Kassenladenabschlussreport*

In dieser Zeile geben Sie den Betreff der E-Mail Benachrichtigung an.

*sMessage=Report wurde erfolgreich ausgeführt*

Hier können Sie den Text der E-Mail festlegen.

*bAddRtfFile=Yes*

Geben Sie hier YES ein, so wird der Report der E-Mail als Attachment angehängt.

*sRecipientsTO=office@nts-gmbh.com*

Geben Sie hier die E-Mail Adresse des Empfängers an.

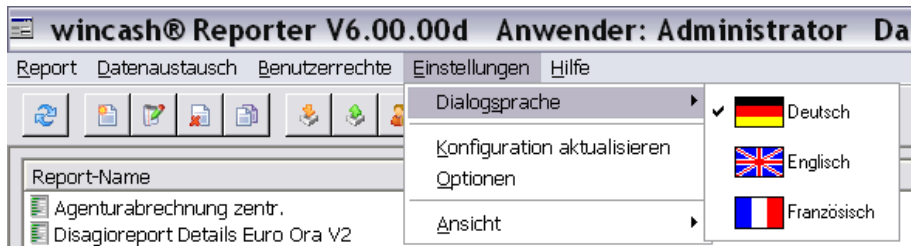
*;/sRecipientsCC=;/sRecipientsBC=*

In diesen Zeilen können Sie weitere Empfänger für die Benachrichtigung angeben.

# Mehrsprachigkeit

## Wie man die Spracheinstellungen ändert

Wie die anderen NTSwincash Module kann auch der Reporter mehrsprachig betrieben werden. Wählen Sie zu diesem Zweck DIALOGSPRACHE im Menü EINSTELLUNGEN.



Sobald Sie die gewünschte Sprache ausgewählt haben, wird die Benutzeroberfläche übersetzt.



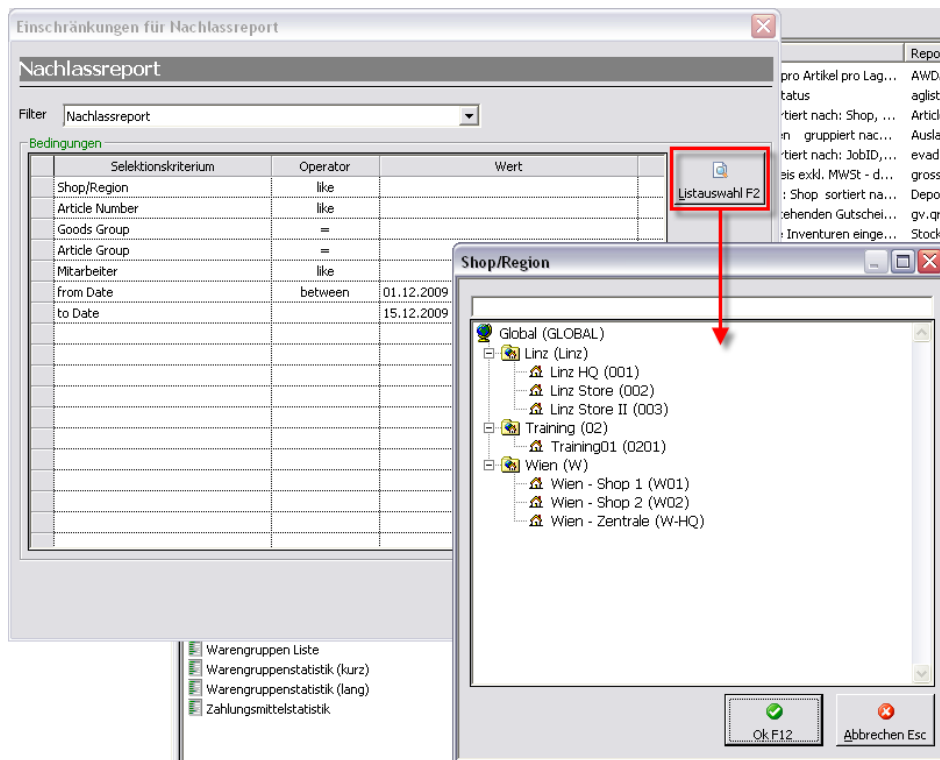



# Bearbeiten von Berichten

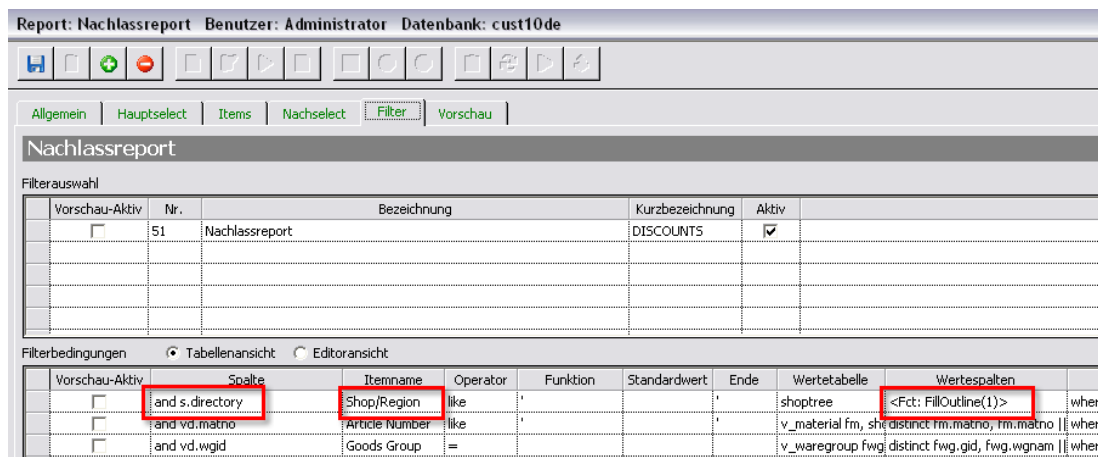
## Anzeigen des Standortbaumes beim Filter

NTSwincash reporter bietet die Möglichkeit, anstatt der einfachen Liste mit den Standorten den gesamten Standortbaum oder den Standortbaum einer bestimmten Region anzuzeigen.

Diese spezielle Anzeige ist durch eine minimale Änderung des Reports möglich.



Markieren Sie dazu einen Report in der Liste und klicken Sie auf den Button  „Report bearbeiten“. Wechseln Sie im Folgenden Dialog zum Reiter „Filter“.





- 1) Ändern Sie nun den Eintrag „and s.name“ in der Tabellenspalte „Spalte“ auf „and s.directory“.
- 2) Wir empfehlen Ihnen, nun auch den Filternamen „Shop“ in der Tabellenspalte „Itemname“ auf „Shop/Region“ umzubenennen, da nun zusätzlich zu den Standorten auch Regionen ausgewählt werden können.
- 3) Ändern Sie nun in der Spalte „Wertespalten“ den Eintrag „name, name || ' , ' || description“ auf „<Fct: FillOutline(1)>“.

Der Parameter „1“ steht in dieser Funktion für die globale Ebene mit der GID „1“ (Tabelle „shoptree“). Möchten Sie in einem speziellen Report oder bei einem speziellen Standort nur eine bestimmte Region/Standort freigeben, tragen Sie hier statt der 1 die entsprechende GID der Region / des Standortes ein.

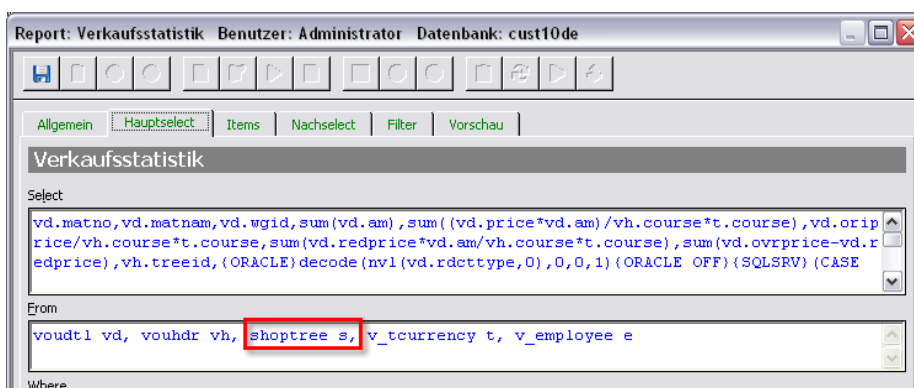
⚠ Um die GID der / des gewünschten Region / Standortes herauszufinden sind umfassende Kenntnisse der NTSwincash Datenbank notwendig!

## Wichtige Hinweise für das Bearbeiten von Reports

⚠ Beachten Sie: Vergeben Sie das Benutzerrecht für das Bearbeiten von Berichten gewissenhaft! Unberechtigter Zugriff auf diese Bearbeitungsfunktion kann Ihre Berichte und somit auch die Ergebnisse verfälschen oder im schlimmsten Fall eine Ausführung des Berichtes unmöglich machen!

⚠ Beachten Sie vor dem Ändern der Standortansicht folgende Hindernisse:

- Werden im Hauptselect Anfragen an die Tabelle „shoptree“ gemacht?  
→ Wenn nein, kann diese Form der Standortansicht nicht durchgeführt werden
- Wird im Hauptselect die Tabelle „shoptree“ mit dem Kürzel „s“ gekennzeichnet?  
→ Wenn nein, müssen Sie in der Spalte „and s.directory“ das „s“ mit dem entsprechend angegebenen Kürzel für „shoptree“ ersetzen.



# NTSwincash Standardreports

NTS bietet eine hohe Anzahl an Standardberichten, welche ohne kundenspezifische Anpassungen sofort verwendet werden können.

Die von NTS angebotenen Standardberichte werden in folgenden Kapiteln ausführlich beschrieben:

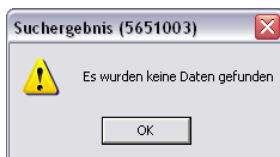
## Ein- und Auszahlungen

### Beschreibung

Wenn Sie diesen Bericht ausführen, wird eine Übersicht aller Ein- und Auszahlungen, die in einem bestimmten Zeitraum erfolgt sind, aufgelistet.

### Vorraussetzungen

Erscheint bei der Durchführung des Reports folgender Hinweis?



Prüfen Sie, ob folgende Vorraussetzungen erfüllt sind:

- Sind in der definierten Periode Ein- bzw. Auszahlungen getätigt worden?
- Haben alle Mitarbeiter das Benutzerrecht Ein- bzw. Auszahlungen zu tätigen?
- Wurde auf einen bestimmten Mitarbeiter eingeschränkt, der keine Ein- bzw. Auszahlungen getätigt hat?
- Wurde auf einen bestimmten Kunden eingeschränkt, der keine Ein- bzw. Auszahlungen getätigt hat?
- Wurden Konten angelegt, auf welche Ein- bzw. Auszahlungen gebucht werden können?

### Gruppierung

Die Ein- bzw. Auszahlungen werden nach dem Standort, an welchem die Buchung erfolgt ist, gruppiert.


Nach jeder Gruppe wird eine Gesamtsumme der Gruppeninhalte angedruckt.

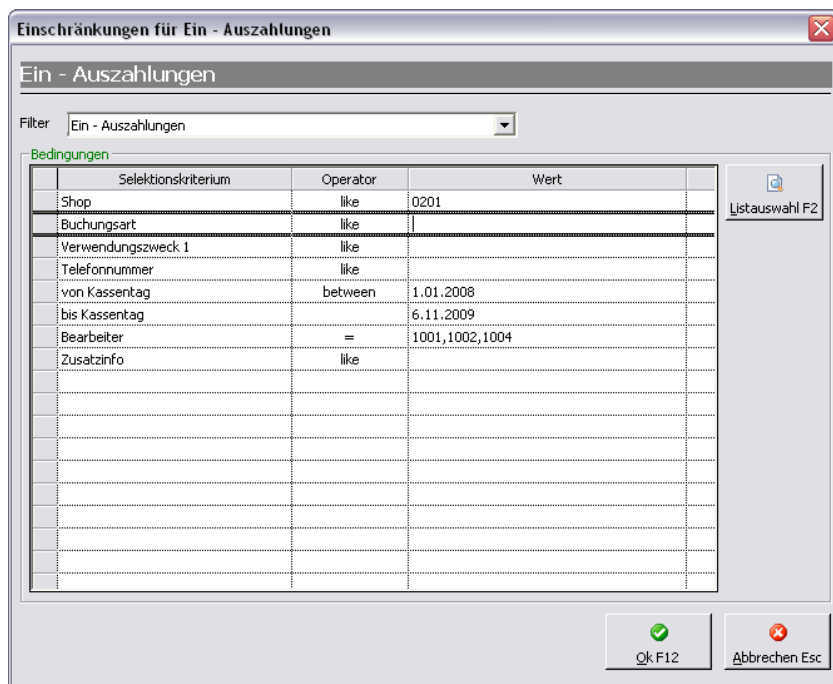
### Sortierung

Die Ein- bzw. Auszahlungen werden erstrangig nach der laufenden Nummer des Standortes (GID) sortiert. Das bedeutet, dass einerseits für jeden Standort eine eigene Gruppe gedruckt wird und diese Gruppen aufsteigend sortiert werden.

Zweitrangig wird nach der Journal-ID aufsteigend sortiert. Die Journal-ID ist eine fortlaufende Nummer, die jede Buchung innerhalb eines Standortes eindeutig identifiziert.

## Ausführen des Berichtes

Führen Sie den Report „Ein – Auszahlungen“ mit einem Doppelklick oder mit einem Klick auf den Button  aus. Es erscheint ein Filterdialog. Nun können Sie die Anzeige der Ein- und / oder Auszahlungen einschränken:



## Filtereinstellungen

Sie können nach folgenden Filtern einschränken:

### *Standort*

Wählen Sie einen oder mehrere entsprechende Standorte aus, für welche Sie den Bericht anzeigen möchten. Mit dem Button Listauswahl F2 öffnet sich ein neues Fenster mit einer Liste aller Standorte.

### *Buchungsart*

Hier können Sie definieren, ob sie einen Bericht nur mit Einzahlungen, nur mit Auszahlungen oder mit beiden anzeigen möchten. Ist die Spalte „Wert“ leer, werden beide Buchungsarten angezeigt. Mit dem Button Listauswahl F2 öffnet sich ein neues Fenster mit einer Liste der beiden Buchungsarten.

### *Verwendungszweck 1*

Definieren Sie hier einen speziellen Verwendungszweck 1, der bei der Ein- bzw. Auszahlung angegeben wurde. Mit einem Klick auf den Button Listauswahl F2 erscheint ein neues Fenster mit einer Liste der eingetragenen Verwendungszwecke.

### *Telefonnummer*

In diesem Feld können Sie die Telefonnummer eines bestimmten Kunden eingeben, um nur die Ein- / Auszahlungen des /der entsprechenden Kunden anzuzeigen.

*Vom Kassentag*

*Bis Kassentag*

In diesen beiden Zeilen können Sie eine bestimmte Periode definieren, innerhalb dessen die Ein- bzw. Auszahlungen durchgeführt wurden. Dabei wird immer der Kassentag, nicht der Kalendertag, für die Buchung herangezogen.

*Mitarbeiter*

Hier können Sie die Anzeige des Berichts auf Ein- bzw. Auszahlungen, die von bestimmten Mitarbeitern durchgeführt wurden, einschränken.

*Kundenzusatzfeld*

Wenn Sie nach Kundenzusatzfeldern filtern möchten, wählen Sie diese hier aus. Mit dem Button Listauswahl F2 können Sie eine Liste aller möglichen Kundenzusatzfelder anzeigen.

## Berichtsausdruck

**Ein - Auszahlungen**

Reporttitel: **Ein- /Auszahlung**

Informationen zum Report: Druckdatum: 26.11.2009 14:08  
Benutzer: NTS  
Seite: 1

Übersicht der Filtereinstellungen: Auswahl: Region/Shop:  
Buchungsart:  
Verwendungszweck 1:  
Telefonnummer:  
Von: 5.11.2009  
Bis: 6.11.2009  
Bearbeiter:  
Zusatzinformation:

Gruppenüberschrift: 0201  
Training01

Reportinhalt:

Journal ID	Bonnr.	Datum	Buchungsart	Feld1	Konto	Betrag
Mitarbeiter	Kunde			Telefonnummer	Zusatzinformation	
118	115	05.11.2009	Einzahlung	Kassenüberschuss	UEB - Kassenüberschuß	200,00
124	121	05.11.2009	Auszahlung	Kassenschwund	SCHW - Kassenschwund	-0,02
133	130	06.11.2009	Einzahlung	Wechselgeldeinzahlung	EIN - Wechselgeldeinzahlung	200,00
134	131	06.11.2009	Auszahlung	Bondruckerpapier	AUS - Kassenausgang	-20,00
135	132	06.11.2009	Einzahlung	Rg. 195460	ER - Rechnungseinzahlung	429,90
136	133	06.11.2009	Einzahlung	Rg. Nr. 15236	ER - Rechnungseinzahlung	500,23
137	134	06.11.2009	Einzahlung	Rg. Nummer 1512369	ER - Rechnungseinzahlung	79,90
<b>Gesamtsumme für Shop: Training01</b>						<b>1.390,01</b>
<b>Gesamtsumme</b>						<b>1.390,01</b>

### Informationen zum Report

In diesem Bereich sehen Sie, wann der Report gedruckt wurde, von welchem Benutzer und die aktuelle Seitenzahl des Reports.

### Übersicht der Filtereinstellungen

In diesem Bereich können Sie einsehen, welche Filtereinstellungen vor dem Berichtsdruck getroffen wurden.

### Gruppenüberschrift

Alle Inhalte, die auf dem Bericht gedruckt werden, werden nach bestimmten Stammdaten gruppiert. In diesem Bereich wird der Titel der folgenden Gruppe angezeigt.



### *Reportinhalt*

In der folgenden Liste werden die Ergebnisse des Reports angezeigt. Die Informationen zu den Ergebnissen werden hier in zwei Zeilen dargestellt, wobei die graue Spaltenüberschrift der Überschrift der grauen Reportinhalte entspricht und die weiße Spaltenüberschrift der weißen Reportinhalte.

Auf dem Bericht werden folgende Informationen angedruckt:

#### *Journal ID*

In dieser Spalte wird die Journal ID der Buchung angezeigt. Diese Journal ID ist unter allen Buchungen, die in einem Standort durchgeführt werden, eindeutig. Nach dieser ID wird außerdem zweitrangig sortiert.

#### *Bonnummer*

In dieser Spalte wird die Bonnummer der Buchung angezeigt. Diese Bonnummer ist unter allen Buchungen, die auf einem Terminal durchgeführt werden, eindeutig.

#### *Datum*

In dieser Spalte sehen Sie das Buchungsdatum der Ein- bzw. Auszahlung. Das Buchungsdatum entspricht dem Kassentag der Buchung.

#### *Buchungsart*

In dieser Spalte erkennen Sie, ob es sich bei der Buchung um eine Ein- oder um eine Auszahlung handelt.

#### *Verwendungszweck 1*

In dieser Spalte wird der Verwendungszweck 1, der bei der Ein- bzw. Auszahlung angegeben wurde, angezeigt.

#### *Konto*

Diese Spalte enthält Information über das entsprechende Konto, auf welches bei der Ein- bzw. Auszahlung gebucht wurde.

#### *Mitarbeiter*

In dieser Spalte sehen Sie, welcher Mitarbeiter die entsprechende Buchung durchgeführt hat. Hier wird das Kurzzeichen des Benutzers angezeigt.

#### *Kunde*

Hier wird der Kunde, an den die Auszahlung erfolgt ist, bzw. von welchem die Einzahlung eingelangt ist, angezeigt.

#### *Telefonnummer*

In dieser Spalte wird die Telefonnummer des Kunden angezeigt.

#### *Zusatzinformation*

In dieser Spalte wird die Information aus dem Kundenzusatzfeld 1 angezeigt.

#### *Betrag*

An rechtester Stelle wird der Betrag angedruckt, der ein- bzw. ausgezahlt wurde.

## Mitarbeiter zu Benutzergruppe

### Beschreibung

Wenn Sie diesen Bericht ausführen, wird eine Übersicht aller Benutzergruppen und der entsprechend zugeordneten Mitarbeiter aufgelistet.

Zusätzlich wird hier noch die Login-Information zum Benutzer und der aktuelle Status des Benutzers angezeigt.

### Vorraussetzungen

Erscheint bei der Durchführung des Reports folgender Hinweis?



Prüfen Sie, ob folgende Vorraussetzungen erfüllt sind:

- Sind die angelegten Mitarbeiter Benutzergruppen zugewiesen?
- Wurde auf den Benutzerstatus „deaktiv“ eingeschränkt, allerdings alle Mitarbeiter „aktiv“?
- Wurde auf eine Benutzergruppe eingeschränkt, welcher keine Mitarbeiter zugewiesen sind?

Werden bei allen Standorten die gleichen Mitarbeiter angezeigt?

Prüfen Sie, ob folgende Vorraussetzungen erfüllt sind:

- Wurde die Mandantenfähigkeit aktiviert?
- Sind die Mitarbeiter auf Standortebene, nicht global angelegt?

### Gruppierung

Alle Mitarbeiter werden erstrangig nach dem entsprechenden Standort gruppiert. Diese Gruppierung erfolgt allerdings nur dann, wenn bei den Filtereinstellung der Filter „Mitarbeiter – Benutzergruppe (mit Shop Auswahl) getroffen wurde.


Zweitrangig wird nach der zugehörigen Benutzergruppe gruppiert. Ist ein Benutzer mehreren Benutzergruppen zugeordnet, wird er unter allen entsprechenden Benutzergruppen angezeigt.

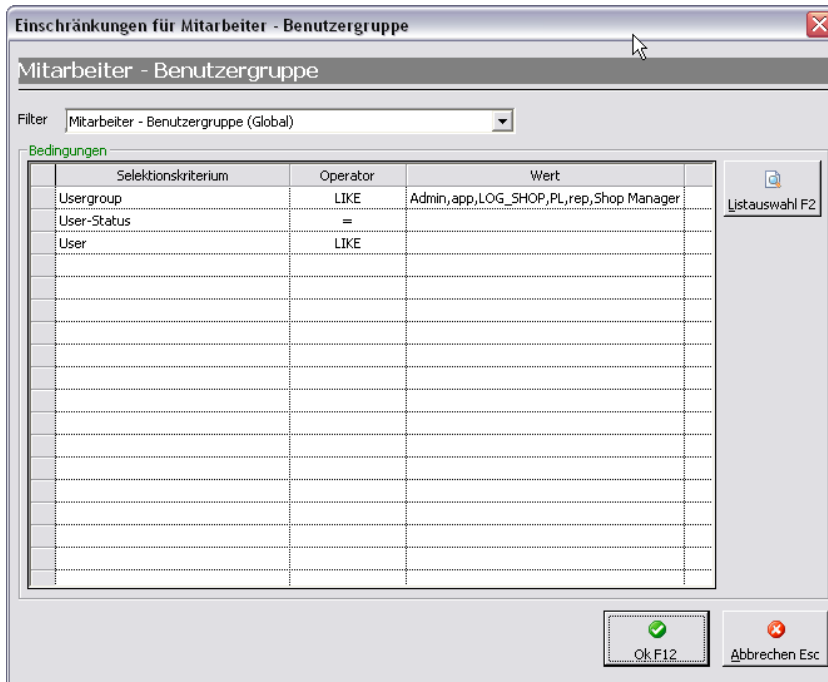
Nach jeder Gruppe wird eine Gesamtsumme der Gruppeninhalte angedruckt.

### Sortierung

Die Mitarbeiter werden wie folgt aufsteigend sortiert: Standortkurzbezeichnung, Benutzergruppe, Nachname, Vorname, Kurzzeichen des Mitarbeiters und Loginname (die angegebene Reihenfolge entspricht der Sortierungspriorität)

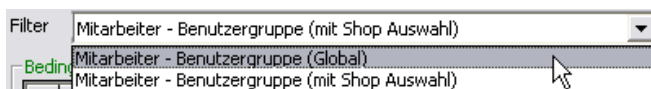
## Ausführen des Berichtes

Führen Sie den Bericht „Mitarbeiter – Benutzergruppen“ mit einem Doppelklick oder mit einem Klick auf den Button  aus. Es erscheint ein Filterdialog. Nun können Sie die Anzeige der Mitarbeiter zu Benutzergruppe einschränken:



## Filtereinstellungen

Definieren Sie zu allererst den Filter in der Auswahlbox oben:



*Mitarbeiter – Benutzergruppe (Global)*

Wählen Sie diesen Filter aus, werden nur jene Mitarbeiter ausgewertet, die auf der globalen Ebene angelegt wurden.

*Mitarbeiter – Benutzergruppe (mit Shop Auswahl)*

Wählen Sie diesen Filter aus, werden all jene Mitarbeiter ausgewertet, die sowohl auf globaler, als auch auf Regions- oder Standortebene angelegt wurden. Es erscheint ein zusätzlicher Filter in der Liste darunter, bei welchem nach bestimmten Standorten gefiltert werden kann.

Sie können in der Liste darunter nach folgenden Filtern einschränken:

*Benutzergruppe*

Klicken Sie hier in die Spalte Wert und wählen Sie jene Benutzergruppen aus, die Sie beim Ausdruck des Berichtes miteinbeziehen möchten. Mit einem Klick auf den Button Listauswahl F2 öffnet sich eine neues Fenster, das eine Liste aller Benutzergruppen enthält.

### *Benutzer Status*

In dieser Zeile können Sie definieren, ob Sie bei dem Bericht nur die aktiven oder nur die deaktivierten Benutzer miteinbeziehen möchten. Ist das Feld leer, werden alle Benutzer beim Berichtsausdruck miteinbezogen. Mit einem Klick auf den Button Listauswahl F2 öffnet sich ein neues Fenster, in welchem die beiden Möglichkeiten „aktiv“ oder „deaktiv“ angezeigt werden.

### *Mitarbeiter*

Wählen Sie in diesem Feld jene Mitarbeiter aus, die Sie beim Bericht miteinbeziehen möchten. Ein Klick auf den Button Listauswahl F2 öffnet ein neues Fenster mit einer Liste aller Mitarbeiter.

### *Standort (nur bei Filterauswahl „Mitarbeiter – Benutzergruppe (mit Shop Auswahl)“)*

Wählen Sie einen oder mehrere entsprechende Shops aus, für welchen Sie den Bericht anzeigen möchten. Mit dem Button Listauswahl F2 öffnet sich ein neues Fenster mit einer Liste aller Standorte.

## Berichtsausdruck

Reporttitel

Informationen zum Report

Druckdatum: 30.11.2009 12:33  
Benutzer: NTS  
Seite: 4

**Mitarbeiter / Benutzergruppe**

002 Linz Store Gruppenüberschrift

Auswahl: Benutzergruppe: Admin,app,LOG\_SHOP,;  
User Status: Shop: User:

Übersicht der Filtereinstellungen

Reportinhalt

Benutzergruppe	Kurzzeichen	Nachname	Vorname	Login-Name	Status
<b>Administrator</b>					
	Admin	Administrator		ADMIN	A
<b>Apprentice</b>					
	ang berater	Angerer Berater	Martin	ang berater	A I
<b>Logistikmitarbeiter_Shop</b>					
	pas	Pastuschenko	Alexey	pas	A
<b>Shop Manager</b>					
	hab kassier	Haberfellner Kassier	Andrea	hab kassier	A I
	reb	Rebhandl	Gunther	reb	A
	win	Winter	Sandra	win	A
	zel	Zeindlhofer	Lisa	zel	A
<b>Verkäufer</b>					
	ebe	Eberle	Christoph	ebe	A
	fre	Freudentaler	Klaus	fre	A
	krr	Krammer	Rudolf	krr	A
	pas	Pastuschenko	Alexey	pas	A

### Informationen zum Report

In diesem Bereich sehen Sie, wann der Report gedruckt wurde, von welchem Benutzer und die aktuelle Seitenzahl des Reports.

### Übersicht der Filtereinstellungen

In diesem Bereich können Sie einsehen, welche Filtereinstellungen vor dem Berichtsdruck getroffen wurden.

### Gruppenüberschrift

Alle Inhalte, die auf dem Bericht gedruckt werden, werden nach bestimmten Stammdaten gruppiert. In diesem Bereich wird der Titel der folgenden Gruppe angezeigt.

### *Reportinhalt*

In der folgenden Liste werden die Ergebnisse des Reports angezeigt. Die Informationen zu den Ergebnissen werden in zwei Zeilen dargestellt, wobei die oberste, linksbündige Zeile der Spaltenüberschrift der Überschrift der fett gedruckten Gruppierungselemente entspricht und die untere, etwas eingerückte Spaltenüberschrift der eingerückten Reportinhalte.

Auf dem Bericht werden folgende Informationen angedruckt:

#### *Benutzergruppe*

In dieser Spalte wird in fett gedruckter Schrift die Benutzergruppe angezeigt. Diese Überschrift dient zur Gruppierung, das bedeutet, dass alle darunter liegenden Mitarbeitern dieser Benutzergruppe zugeordnet sind. Nach diesen Informationen wird zweitrangig (erstrangig, wenn ohne Standortauswahl) aufsteigend sortiert.

#### *Kurzzeichen*

In dieser Spalte wird das Kurzzeichen des entsprechenden Mitarbeiters angezeigt. Nach diesem Kürzel wird aufsteigend sortiert.

#### *Nachname*

#### *Vorname*

In diesen beiden Spalten sehen Sie den Vor- und Nachnamen des entsprechenden Mitarbeiters. Nach diesen Informationen wird aufsteigend sortiert.

#### *Login-Name*

In dieser Spalte wird der Login-Name des entsprechenden Benutzers angezeigt. Nach diesem Namen wird aufsteigend sortiert.

#### *Status*

Diese Spalte enthält Informationen über den Status des entsprechenden Mitarbeiters. Der Ausdruck „A“ steht hier für „aktiv“, der Ausdruck „I“ steht hier für „inaktiv“. Inaktiv bedeutet, dass sich dieser Benutzer im Moment an keinem NTSwincash Modul anmelden kann.

## Brutto Gewinnmarge pro Artikel im Lager

### Beschreibung

Wenn Sie diesen Bericht ausführen, wird eine Übersicht der Brutto Gewinnmargen aller lagergeführten Artikel aufgelistet. Die Bruttogewinnmarge wird seitens NTS wie folgt errechnet:

*Brutto Gewinnmarge in der Hauswährung:*

$\text{Verkaufspreis Netto} - \text{durchschnittlicher Einkaufspreis}$
--

*Brutto Gewinnmarge in Prozent:*

$(\text{Verkaufspreis Netto} - \text{durchschnittlicher Einkaufspreis}) / \text{Verkaufspreis Netto} \times 100$
--

Der Verkaufspreis wird bei den allgemeinen Articleinstellungen definiert. Der Einkaufspreis wird erst bei der Einlagerung in das Lager definiert, daraufhin der durchschnittliche Einkaufspreis errechnet und in der Datenbanktabelle eingetragen.

Wird die Bruttogewinnmarge errechnet, wird immer der aktuellste Verkaufspreis und der aktuellste durchschnittliche Einkaufspreis des entsprechenden Artikels für die Auswertung und Kalkulation herangezogen!

### Vorraussetzungen

Erscheint bei der Durchführung des Reports folgender Hinweis?



Prüfen Sie, ob folgende Vorraussetzungen erfüllt sind:

- Wurde die Lagerführung aktiviert?
- Wurde die Lagerführung korrekt konfiguriert (Lager angelegt und min. 1 Artikel zugewiesen)?
- Wurden bereits Artikel eingelagert?
- Wurden Filtereinstellungen gesetzt, die Artikel betreffen, die noch nicht eingelagert wurden?

### Gruppierung

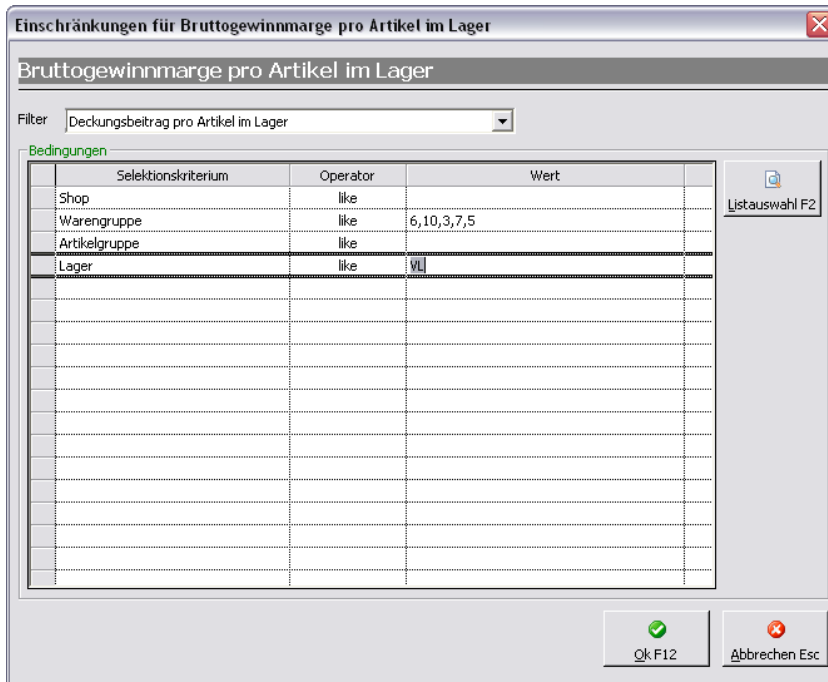
Die Artikel werden nach dem Standort gruppiert. Alle Artikel, die diesem Standort zugewiesen sind, werden in dieser Gruppe angezeigt.

### Sortierung

Sortiert wird nach Standortkurzbezeichnung, Warengruppe, Lagerkurzbezeichnung und Artikelnummer (die angegebene Reihenfolge entspricht der Priorität).

## Ausführen des Berichtes

Führen Sie den Bericht „Bruttogewinnmarge pro Artikel im Lager“ mit einem Doppelklick oder mit einem Klick auf den Button  aus. Es erscheint ein Filterdialog. Nun können Sie die Anzeige der Artikel einschränken:



## Filtereinstellungen

Sie können nach folgenden Filtern einschränken:

### *Standort*

Klicken Sie hier in die Spalte Wert und wählen Sie jenen/jene Standorte aus, die Sie beim Ausdruck des Berichtes miteinbeziehen möchten. Mit einem Klick auf den Button Listauswahl F2 öffnet sich ein neues Fenster, das eine Liste aller Standorte enthält.

### *Warengruppe*

Mit diesem Filter können Sie die Anzeige der Bruttogewinnmargen auf eine oder mehrere bestimmte Warengruppen einschränken. Mit einem Klick auf den Button Listauswahl F2 öffnet sich ein neues Fenster, in welchem alle Warengruppen aufgelistet sind.

### *Artikelgruppe*

Mit diesem Filter können Sie die Anzeige der Bruttogewinnmargen auf eine oder mehrere bestimmte Artikelgruppen einschränken. Mit einem Klick auf den Button Listauswahl F2 öffnet sich ein neues Fenster, in welchem alle Artikelgruppen aufgelistet sind.

### *Lagerort*

In diesem Filterfeld haben Sie die Möglichkeit, die Anzeige der Bruttogewinnmargen auf Artikel, die einem oder mehreren bestimmten Lagern zugeordnet sind, einzuschränken. Mit einem Klick auf den Button Listauswahl F2 öffnet sich ein neues Fenster, in welchem die verfügbaren Lager angezeigt werden.



## Berichtsausdruck

**Bruttogewinnmarge pro Artikel im Lager**

Druckdatum: 26.11.2009 16:32  
Benutzer: NTS  
Seite: 4

Auswahl: Shop:  
Warengruppe:  
Artikelgruppe:  
Lager:

Shop Nr	Shop Name	ArtikelNr	Artikelname	Menge	Listenpreis exkl. MWST	Durchschn. EK-Preis	Bruttogewinnmarge	in %
<b>002</b>	<b>Linz Store</b>							
HP	VL	10121	HP Color LaserJet 4730 MFP	0	2.239,00	0,00	2.239,00	100%
HP	VL	10122	HP Color LaserJet CM2320nf	2	399,00	184,00	215,00	54%
HP	VL	10128	PC-Set Aktion	0	1.533,25	0,00	1.533,25	100%
LEX	VL	10111	LEXMARK - X 6575	1	290,83	299,00	-8,17	-3%
LEX	VL	10123	Lexmark 2481	1	588,91	512,00	76,91	13%
LOG	VL	10130	Logitech Internet 350 Keyboard	0	0,00	0,00	0,00	0%
NOK	RL	10114	Nokia 1110i	0	25,14	0,00	25,14	100%
NOK	RL	10115	Nokia 7360	0	89,08	0,00	89,08	100%
NOK	VL	10113	NOKIA - 5000 WEISS/GRÜN A1	1	40,83	26,00	14,83	36%
NOK	VL	10114	Nokia 1110i	1	25,14	21,50	3,64	14%
NOK	VL	10116	Nokia 7260	1	121,09	99,00	22,09	18%
NOK	VL	10117	Nokia 6500 Classic	0	151,67	0,00	151,67	100%
NOK	VL	10118	Sony Ericsson J300i	1	88,48	99,00	-10,52	-12%
NOK	VL	10141	Nokia N96	0	510,00	0,00	510,00	100%
SER	VL	10112	SONY ERICSSON - C 902 JAMES BOND EDITI	1	82,50	99,00	-16,50	-20%
SER	VL	10119	Sony Ericsson K530i	1	104,92	79,00	25,92	25%
SY5	VL	10125	Lexmark X4650	1	72,25	0,00	72,25	100%
SY5	VL	10126	Lexmark X4975	1	129,17	130,00	-0,83	-1%
SY5	VL	10127	Nokia Ladegerät	1	10,25	9,90	0,35	3%

C:\NT5wincash\_920\report\grossmarg.rpt

### Informationen zum Report

In diesem Bereich sehen Sie, wann der Report und von welchem Benutzer gedruckt wurde und die aktuelle Seitenzahl des Reports.

### Übersicht der Filtereinstellungen

In diesem Bereich können Sie einsehen, welche Filtereinstellungen vor dem Berichtsdruck getroffen wurden.

### Reportinhalt

In der folgenden Liste werden die Ergebnisse des Reports angezeigt. Die Informationen zu den Ergebnissen werden in zwei Zeilen dargestellt, wobei die oberste, linksbündige Zeile der Spaltenüberschrift der Überschrift der fett gedruckten Gruppierungselemente entspricht und die untere, etwas eingerückte Spaltenüberschrift der eingerückten Reportinhalte.

Auf dem Bericht werden folgende Informationen angedruckt:

#### Standortnummer

In dieser Spalte wird in fett gedruckter Schrift die Standortnummer angezeigt. Diese Überschrift dient zur Gruppierung, das bedeutet, dass alle darunter liegenden Artikel diesem Standort zugeordnet sind. Nach diesem Gruppierungselement wird erstrangig sortiert

*Standortname*

In dieser Spalte wird der Name des Standorts in Fetter Schrift angezeigt.

*Warengruppe*

In dieser Spalte sehen Sie, welcher Warengruppe der entsprechende Artikel zugeordnet ist. Für die Warengruppe wird die Kurzbezeichnung angedruckt. Nach diesem Element wird sortiert.

*Lagerort*

In dieser Spalte wird die Kurzbezeichnung jenes Lagers angedruckt, dem der entsprechende Artikel zugeordnet ist. Nach dieser Information wird aufsteigend sortiert.

*Artikelnummer*

Diese Spalte zeigt die Artikelnummer des entsprechenden Artikels. Nach dieser Nummer wird aufsteigend sortiert.

*Artikelname*

Diese Spalte zeigt den Artikelnamen.

*Menge*

In dieser Spalte wird der aktuelle Bestand des Artikels angezeigt. Die Anzeige bezieht sich immer auf den entsprechenden Standort und das entsprechende Lager.

*Listenpreis exklusive Mehrwertsteuer*

Hier sehen Sie, wie hoch der Netto - Verkaufspreis des entsprechenden Artikels ist.

*Durchschnittlicher Einkaufspreis*

Diese Spalte zeigt den aktuellsten durchschnittlichen Einkaufspreis des entsprechenden Artikels an. Der durchschnittliche Einkaufspreis errechnet sich aus allen Einkaufspreisen, die bei der Einlagerung des entsprechenden Artikels mit NTSwincash central logistics, eingetragen wurden.

*Bruttogewinnmarge*

In dieser Spalte wird die Bruttogewinnmarge (Definition „Bruttogewinnmarge“ siehe oben) in der entsprechenden Geldeinheit angezeigt.

*In %*

In dieser Spalte wird die Bruttogewinnmarge (Definition „Bruttogewinnmarge“ siehe oben) in Prozent angezeigt.

## Lagerbestand pro Artikel

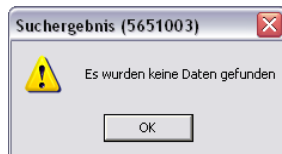
### Beschreibung

Führen Sie diesen Bericht aus, um eine übersichtliche Auswertung über die aktuellen Sollbestände der Artikel in allen Lagern einzusehen.

Dieser Bericht ist eine Anzeige der aktuellen Lagerbestände und kann daher nicht auf eine gewisse Periode eingeschränkt werden.

### Vorraussetzungen

Erscheint bei der Durchführung des Reports folgender Hinweis?



Prüfen Sie, ob folgende Vorraussetzungen erfüllt sind:

- Wurde die Lagerführung aktiviert?
- Wurde die Lagerführung korrekt konfiguriert (Lager angelegt und min. 1 Artikel zugewiesen)?
- Wurde die Filtereinstellung „Lagerbestand > 0“ getroffen, allerdings noch keine Artikel eingelagert?
- Ist jeweils mindestens 1 der folgenden Stammdaten aktiv: Artikel, Lager, Standort, Artikelgruppe

### Gruppierung

Die Artikel werden erstrangig nach dem Standort gruppiert. Alle Artikel und Lager, die diesem Standort zugewiesen sind, werden in dieser Gruppe angezeigt.

Zweitrangig wird nach der Artikelgruppe, der die Artikel zugewiesen sind, gruppiert.

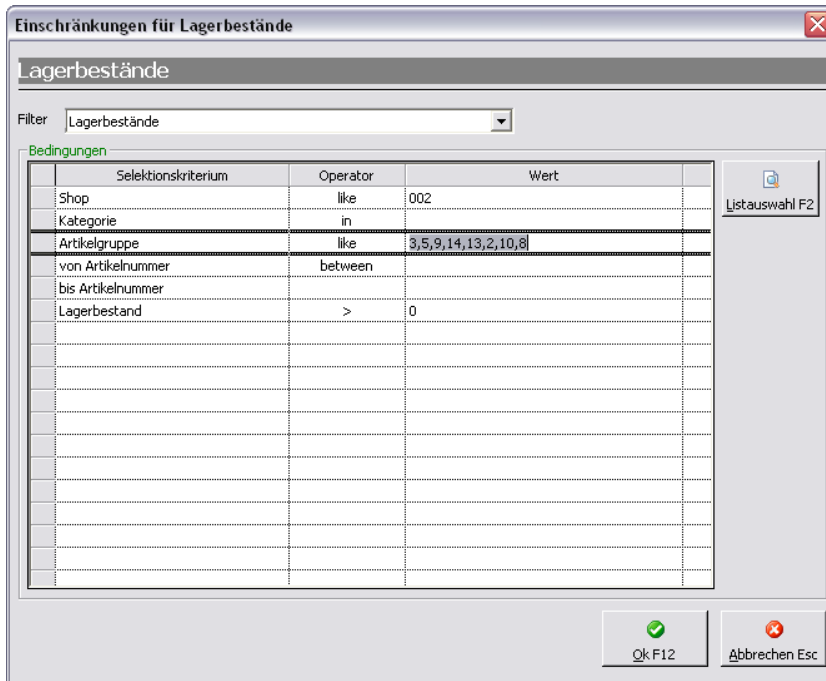
Nach jeder Gruppe wird eine Gesamtsumme der Gruppeninhalte angedruckt.

### Sortierung

Die Artikel werden wie folgt sortiert: Aufsteigend nach laufender Nummer des Standortes (GID), Artikelgruppe, Artikelnummer und Lagerbezeichnung (die angegebene Reihenfolge entspricht der Sortierungspriorität).

## Ausführen des Berichtes

Führen Sie den Bericht „Lagerbestände“ mit einem Doppelklick oder mit einem Klick auf den Button  aus. Es erscheint ein Filterdialog. Nun können Sie die Anzeige der Artikel einschränken:



## Filtereinstellungen

Sie können nach folgenden Filtern einschränken:

### *Standort*

Klicken Sie hier in die Spalte Wert und wählen Sie jenen Standort aus, den Sie beim Ausdruck des Berichtes miteinbeziehen möchten. Mit einem Klick auf den Button Listauswahl F2 öffnet sich ein neues Fenster, das eine Liste aller Standorte enthält.

### *Kategorie*

Mit diesem Filter können Sie die Anzeige der Lagerbestände auf eine oder mehrere bestimmte Standortkategorien einschränken. Diese Standortkategorien können z.B. eine Kategorie, die die Größe des Standortes beschreibt (Einzelhändler, Großhändler, ...), sein. Mit einem Klick auf den Button Listauswahl F2 öffnet sich ein neues Fenster, in welchem alle Kategorien aufgelistet sind.

### *Artikelgruppe*

Mit diesem Filter können Sie die Anzeige der Lagerbestände auf eine oder mehrere bestimmte Artikelgruppen einschränken. Mit einem Klick auf den Button Listauswahl F2 öffnet sich ein neues Fenster, in welchem alle Artikelgruppen aufgelistet sind.

### *Von Artikelnummer*

### *Bis Artikelnummer*

In diesem Filterfeld haben Sie die Möglichkeit, die Anzeige der Artikel auf eine bestimmte Sequenz von Artikelnummern einzuschränken. Wenn Sie hier z.B. bei „von Artikelnummer“ „10114“ eingeben und unter „Bis Artikelnummer“ „10117“ eingeben, werden nur die Artikelnummern „10114“, „10115“,

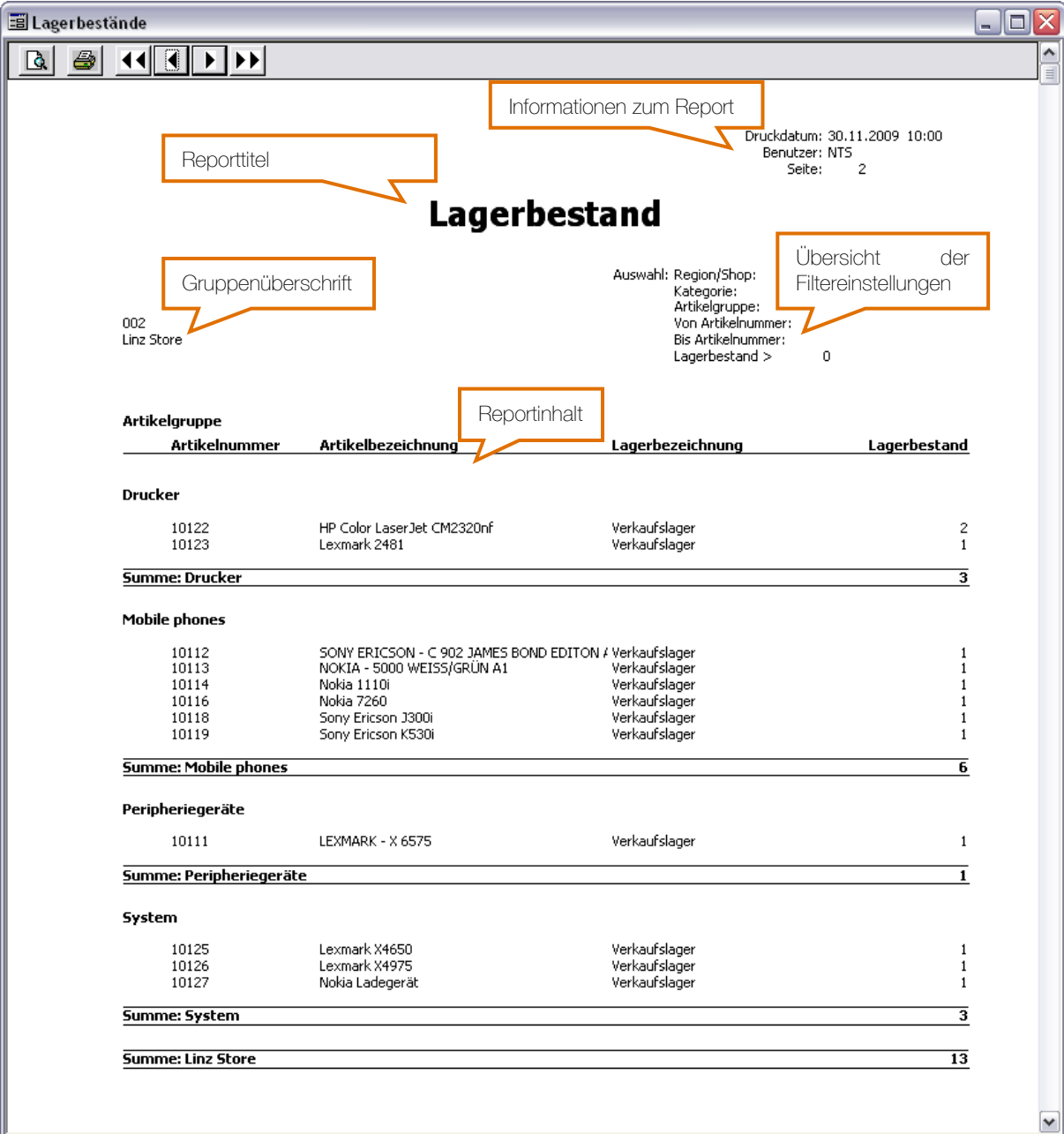
„10116“ und „10117“ ausgewertet. Mit einem Klick auf den Button Listauswahl F2 öffnet sich ein neues Fenster, in welchem die Artikel zur Auswahl angezeigt werden.

### Lagerbestand

Geben Sie in diesem Eingabefeld ein, wie hoch der Lagerbestand der entsprechenden Artikel zumindest sein muss, damit die Position überhaupt am Bericht angezeigt wird. Geben Sie hier z.B. „Lagerbestand höher als 10“ ein, werden nur jene Artikel angezeigt, deren aktueller Bestand höher als 10 Stück pro Lager ist.

 Geben Sie hier „-1“ ein, werden alle Artikel, auch jene ohne Bestand in den Lagern aufgelistet!

### Berichtausdruck



The screenshot shows a window titled 'Lagerbestände' with a toolbar at the top. The main content area is divided into several sections:

- Report Title:** 'Lagerbestand' (indicated by a callout 'Reporttitel').
- Report Information:** 'Informationen zum Report' (indicated by a callout), including 'Druckdatum: 30.11.2009 10:00', 'Benutzer: NTS', and 'Seite: 2'.
- Group Header:** '002 Linz Store' (indicated by a callout 'Gruppenüberschrift').
- Filter Settings:** 'Übersicht der Filtereinstellungen' (indicated by a callout), showing 'Auswahl: Region/Shop: Lagerbestand >' and '0'.
- Table Content:** A table with columns 'Artikelgruppe', 'Artikelnummer', 'Artikelbezeichnung', 'Lagerbezeichnung', and 'Lagerbestand'. The table is divided into sections: 'Drucker', 'Mobile phones', 'Peripheriegeräte', and 'System'. Each section has a 'Summe' row. A final 'Summe: Linz Store' row is at the bottom.
- Table Callouts:** 'Reportinhalt' (indicated by a callout) points to the table header.

Artikelgruppe	Artikelnummer	Artikelbezeichnung	Lagerbezeichnung	Lagerbestand
<b>Drucker</b>				
	10122	HP Color LaserJet CM2320nf	Verkaufslager	2
	10123	Lexmark 2481	Verkaufslager	1
<b>Summe: Drucker</b>				<b>3</b>
<b>Mobile phones</b>				
	10112	SONY ERICSON - C 902 JAMES BOND EDITON /	Verkaufslager	1
	10113	NOKIA - 5000 WEISS/GRÜN A1	Verkaufslager	1
	10114	Nokia 1110i	Verkaufslager	1
	10116	Nokia 7260	Verkaufslager	1
	10118	Sony Ericson J300i	Verkaufslager	1
	10119	Sony Ericson K530i	Verkaufslager	1
<b>Summe: Mobile phones</b>				<b>6</b>
<b>Peripheriegeräte</b>				
	10111	LEXMARK - X 6575	Verkaufslager	1
<b>Summe: Peripheriegeräte</b>				<b>1</b>
<b>System</b>				
	10125	Lexmark X4650	Verkaufslager	1
	10126	Lexmark X4975	Verkaufslager	1
	10127	Nokia Ladegerät	Verkaufslager	1
<b>Summe: System</b>				<b>3</b>
<b>Summe: Linz Store</b>				<b>13</b>

### *Informationen zum Report*

In diesem Bereich sehen Sie, wann der Report gedruckt wurde, von welchem Benutzer und die aktuelle Seitenzahl des Reports.

### *Übersicht der Filtereinstellungen*

In diesem Bereich können Sie einsehen, welche Filtereinstellungen vor dem Berichtsdruck getroffen wurden.

### *Gruppenüberschrift*

Alle Inhalte, die auf dem Bericht gedruckt werden, werden nach bestimmten Stammdaten gruppiert. In diesem Bereich wird der Titel der folgenden Gruppe angezeigt.

### *Reportinhalt*

In der folgenden Liste werden die Ergebnisse des Reports angezeigt. Die Informationen zu den Ergebnissen werden in zwei Zeilen dargestellt, wobei die oberste, linksbündige Zeile der Spaltenüberschriften der Überschrift der fett gedruckten Gruppierungselemente entspricht und die untere, etwas eingerückte Spaltenüberschriften der eingerückten Reportinhalte.

Auf dem Bericht werden folgende Informationen angedruckt:

#### *Artikelnummer*

In dieser Spalte wird die Artikelnummer des entsprechenden Artikels angezeigt. Die Sortierung der Reportinformationen erfolgt nach dieser Nummer.

#### *Artikelbezeichnung*


In dieser Spalte wird die Artikelbezeichnung des entsprechenden Artikels angezeigt.

#### *Lagerbezeichnung*

Diese Spalte zeigt die Bezeichnung des Lagers, in welchem der entsprechende Artikel Bestand aufweist.

#### *Bestand*

In dieser Spalte wird der aktuelle (zum Zeitpunkt der Auswertung) Lagerbestand des entsprechenden Artikels im entsprechenden Lager angezeigt.

 Arbeiten Sie auf einer Replikationsdatenbank in der Zentrale, müssen Sie bei der Auswertung der Shopbestände darauf achten, dass die Lagerbestände erst nach einer Replikation der entsprechenden Tabellen von der Shopdatenbank zur Zentraldatenbank aktuell sind!

## Ausdruck von einfachen Preisetiketten

### Beschreibung

Wenn Sie diesen Bericht ausführen, wertet NTSwincash reporter alle Artikel aus, bei denen ab einem bestimmten Datum bis zum aktuellen Tag Preisänderungen durchgeführt wurden, bzw. bei denen zu einem bestimmten Datum ein Preisplan angewendet wird.

Anschließend werden für alle betroffenen Artikel neue Etiketten ausgedruckt.

Für diese Etiketten können zusätzliche Druckeinstellungen getroffen werden. Beispielsweise können zusätzlich zu den Standardverkaufspreisen auch die Preise bei bestimmten Preislisten und Varianten angedruckt werden.

Dieser Preisetikettenausdruck kann entweder für den aktuellen Standort (Filter: „Preisetiketten Report (aktueller Standort)“ oder für einen beliebigen bzw. allen Standorten (Filter: „Preisetiketten Report (mit Shopauswahl)“) durchgeführt werden.

### Vorraussetzungen

Erscheint bei der Durchführung des Reports folgender Hinweis?



Prüfen Sie, ob folgende Vorraussetzungen erfüllt sind:

- Wurde seit dem Änderungsdatum Preisänderungen durchgeführt?
- Sind zum Preisplan-Datum Preispläne aktiv?
- Sind die betroffenen Artikel/Artikelgruppen/Warengruppen aktiv gesetzt?
- Wurde auf eine Artikel- /Warengruppe eingeschränkt, deren zugeordneten Artikel von keinen Änderungen betroffen waren bzw. bei denen keine Preispläne angewendet wurden?


### Gruppierung

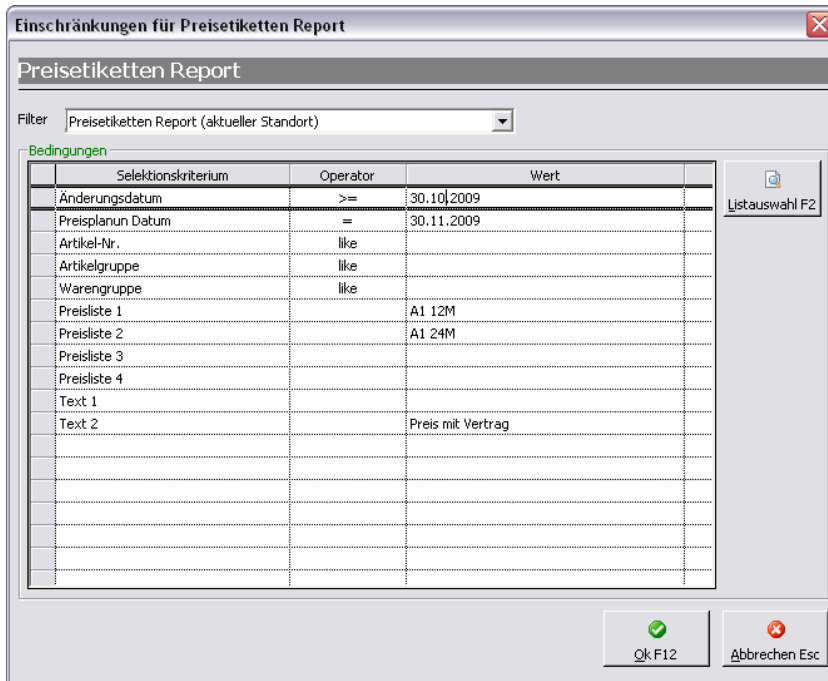
Die Preisetiketten werden nach den Standorten gruppiert, allerdings nur dann, wenn bei den Filtereinstellungen der Filter „Preisetiketten Report (mit Standortauswahl)“ definiert ist.

### Sortierung

Die Preisetiketten werden erstrangig nach Kurzbezeichnung des Standortes, zweitrangig nach der Artikelbezeichnung aufsteigend sortiert.

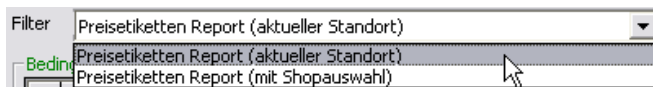
## Ausführen des Berichtes

Führen Sie den Bericht „Preisetiketten Report“ mit einem Doppelklick oder mit einem Klick auf den Button  aus. Es erscheint ein Filterdialog. Nun können Sie die Anzeige der Etiketten einschränken:



## Filtereinstellungen

Definieren Sie zu allererst den Filter in der Auswahlbox oben:



### *Preisetiketten Report (aktueller Standort)*

Wählen Sie diesen Filter aus, werden nur die Änderungen und Preispläne des aktuellen Standortes ausgewertet.

### *Preisetiketten Report (mit Standortauswahl)*

Wählen Sie diesen Filter aus, können Sie definieren, für welche Regionen oder Standorte Sie die Änderungen und Preispläne auswerten möchten. Zusätzlich erscheint mit dieser Einstellung ein zusätzlicher Filter („Standort“) in der darunterliegenden Liste.

Sie können nach folgenden Filtern einschränken:

### *Änderungsdatum*

Definieren Sie ein bestimmtes Datum in der Vergangenheit. Von diesem Datum bis zum aktuellen werden nun alle Preisänderungen, die in einen bestimmten Standort durchgeführt wurden, ausgewertet und für die betroffenen Artikel neue Preisetikette gedruckt. Mit einem Klick auf den Button Listauswahl F2 öffnet sich ein neues Fenster, das einen Kalender zur Datumsauswahl anzeigt.



### *Preisplan - Datum*

Definieren Sie in diesem Filter ein bestimmtes Datum. Liegt dieses Datum innerhalb eines bestimmten Preisplanes, werden die betroffenen Artikel ausgewertet und für diese neue Preisetikette ausgedruckt. Mit einem Klick auf den Button Listauswahl F2 öffnet sich ein neues Fenster, das einen Kalender zur Datumsauswahl anzeigt.

### *Artikelnummer*

Mit diesem Filter können Sie die Anzeige der Preisetiketten auf eine oder mehrere bestimmte Artikel einschränken. Mit einem Klick auf den Button Listauswahl F2 öffnet sich ein neues Fenster, in welchem alle Artikel aufgelistet sind.

### *Artikelgruppe*

Mit diesem Filter können Sie die Anzeige der Preisetiketten auf eine oder mehrere bestimmte Artikelgruppen einschränken. Mit einem Klick auf den Button Listauswahl F2 öffnet sich ein neues Fenster, in welchem alle Artikelgruppen aufgelistet sind.

### *Warengruppe*

Mit diesem Filter können Sie die Anzeige der Preisetiketten auf eine oder mehrere bestimmte Warengruppen einschränken. Mit einem Klick auf den Button Listauswahl F2 öffnet sich ein neues Fenster, in welchem alle Warengruppen aufgelistet sind.

### *Standort*

Klicken Sie hier in die Spalte Wert und wählen Sie jenen Standort aus, den Sie beim Ausdruck der Etiketten miteinbeziehen möchten. Mit einem Klick auf den Button Listauswahl F2 öffnet sich ein neues Fenster, das eine Liste aller Standorte enthält.

### *Preisliste x*

In den folgenden vier Zeilen können Sie definieren, ob Sie bei den Preisetiketten zusätzlich zum Standardpreis auch den Preis bei Auswahl bestimmter Preislisten oder –varianten andrucken möchten. Die entsprechenden Preise werden dann mit der Preislistenbezeichnung unter dem Standardpreis angedruckt.

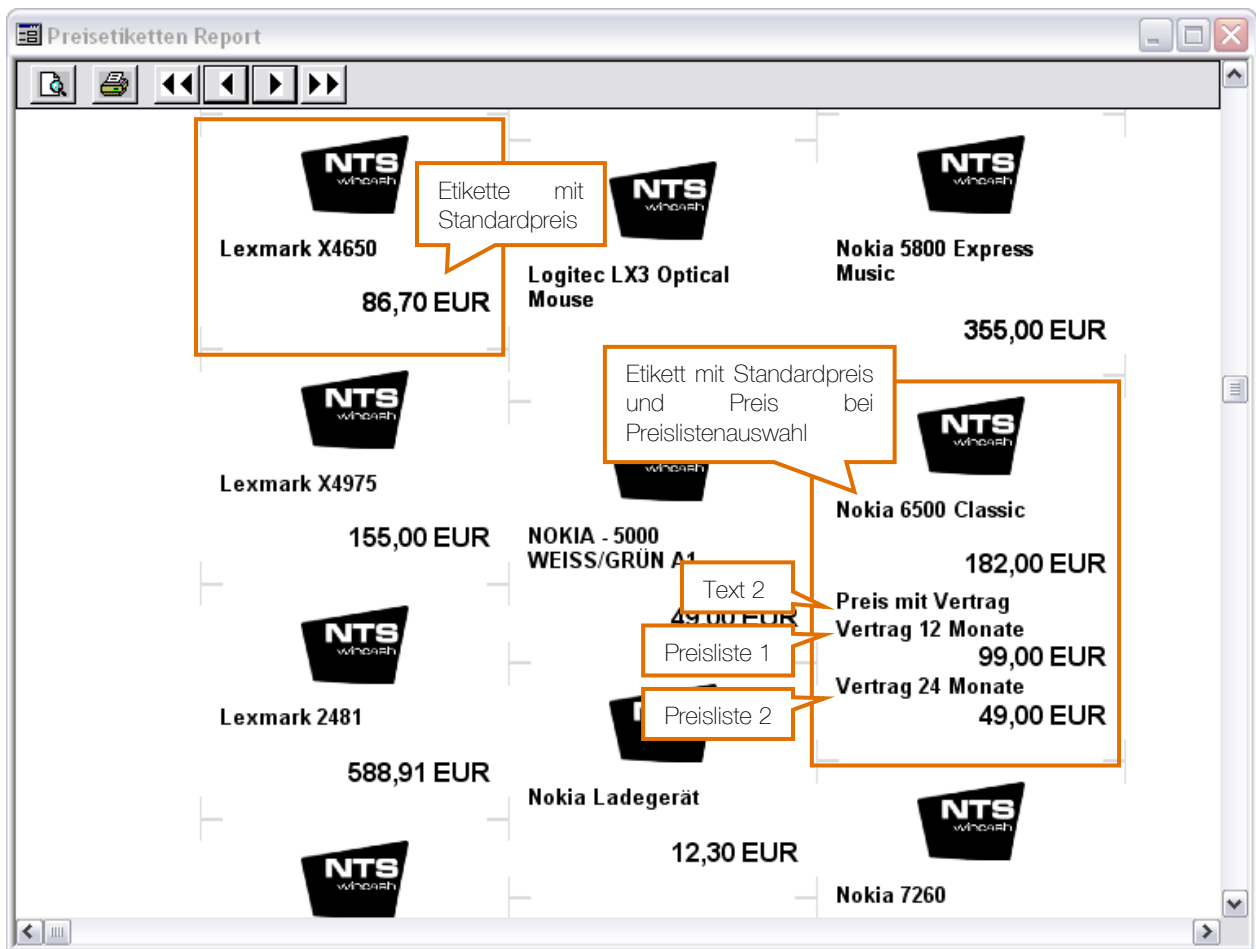
Geben Sie in den entsprechenden Feldern die gewünschte Preisliste oder –variante aus. Mit einem Klick auf den Button Listauswahl F2 werden alle Preislisten und –varianten angezeigt.

### *Text x*

In den folgenden zwei Zeilen können Sie einen zusätzlichen Text über den Preisen andrucken. Text 1 wird über dem Standardpreis angedruckt. Text 2 wird über den Preisen, die durch Preislisten entstehen angedruckt. Hier könnte zum Beispiel der Text „Preis ohne Vertrag“ und „Preis mit Vertrag“ angedruckt werden.

 Verwenden Sie in diesem Feld keine Sonderzeichen!

## Berichtsausdruck



Nachdem Sie den Bericht ausgeführt haben, werden die neuen Etiketten automatisch ausgedruckt. Das Layout und die Größe der Etiketten werden in der entsprechenden .grp – Datei definiert. Um Änderungen vorzunehmen, kontaktieren Sie Ihren NTS Partner.

In diesem Beispiel sehen Sie folgendes Layout:

### *Etikett mit Standardpreis*

Auf dem Etikett werden ein Logo, die Artikelbezeichnung und der Verkaufspreis brutto angezeigt.

### *Etikett mit Standardpreis und Preis bei Preislistenauswahl*

Dieses Etikett zeigt zusätzlich zum Verkaufspreis brutto auch den Preis, der durch die Auswahl von Preisvarianten entsteht. Diese Funktion wurde zuvor bei den Filtereinstellungen definiert:

#### **Text2**

Hier wurde bei den Filtereinstellungen unter „Text 2“ der Text „Preis mit Vertrag“ definiert. Dieser Text wird dann angedruckt, wenn für den entsprechenden Artikel auch ein Preis aus den zuvor definierten Preislisten angedruckt werden kann.

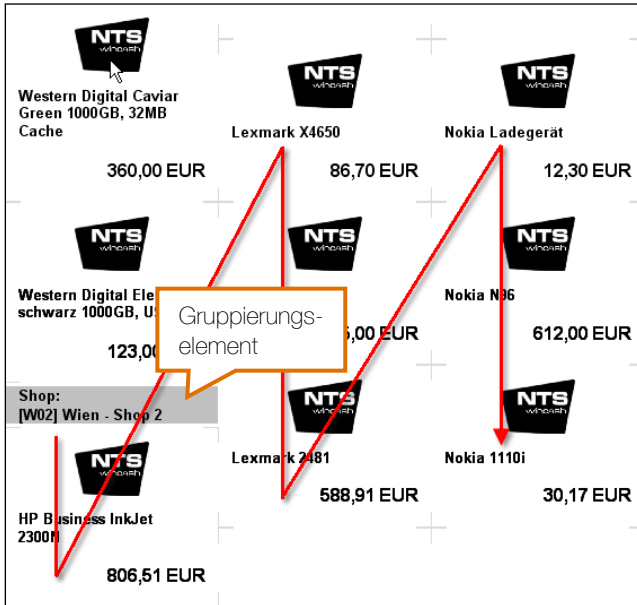
#### **Preisliste 1**

Im Feld „Preisliste 1“ wurde definiert, dass jener Artikelpreis angedruckt werden soll, der durch die Auswahl der Preisvariante „Vertrag 12 Monate“ entsteht. Ist für einen Artikel keine Preisposition in dieser entsprechenden Preisvariante vorhanden, wird dieser Eintrag ignoriert.

## Preisliste 2

Im Feld „Preisliste 2“ wurde definiert, dass jener Artikelpreis angedruckt werden soll, der durch die Auswahl der Preisvariante „Vertrag 24 Monate“ entsteht. Ist für einen Artikel keine Preisposition in dieser entsprechenden Preisvariante vorhanden, wird dieser Eintrag ignoriert.

### Gruppierung nach Standorte



Werden die Etiketten nach Standorten gruppiert, wird das Gruppierungselement vor dem ersten Preisetikett des Standortes angezeigt. Alle folgenden Etiketten sind diesem Standort zugewiesen. Die Etiketten sind so sortiert, dass mit dem ersten links oben begonnen wird und die folgenden Etiketten zum unteren Blatttrand hin angereicht werden. Nachdem die erste Spalte voll ist, wird in der nächsten fortgefahren (siehe Screenshot oben).

## Bericht über gegebene Nachlässe

### Beschreibung

Führen Sie diesen Bericht aus, um eine Auswertung über sämtliche Nachlässe, Gesamtrabatte und Preislisten, die innerhalb einer definierten Periode gegebenen wurden, zu drucken.

### Vorraussetzungen

Erscheint bei der Durchführung des Reports folgender Hinweis?



Prüfen Sie, ob folgende Vorraussetzungen erfüllt sind:

- Wurde auf einen Standort/Artikel/Artikelgruppe/Warengruppe eingeschränkt, deren zugeordnete Artikel nicht von Nachlässen betroffen waren?
- Wurde auf Mitarbeiter eingeschränkt, die keine Nachlässe vergeben haben?
- Wurden Nachlässe/Preislisten richtig konfiguriert?
- Haben die Mitarbeiter das Benutzerrecht Nachlässe zu vergeben/Preislisten anzuwenden?

### Gruppierung

Die Nachlässe werden nach dem Standort und nach der Artikelgruppe, der die betroffenen Artikel zugeordnet sind, gruppiert.

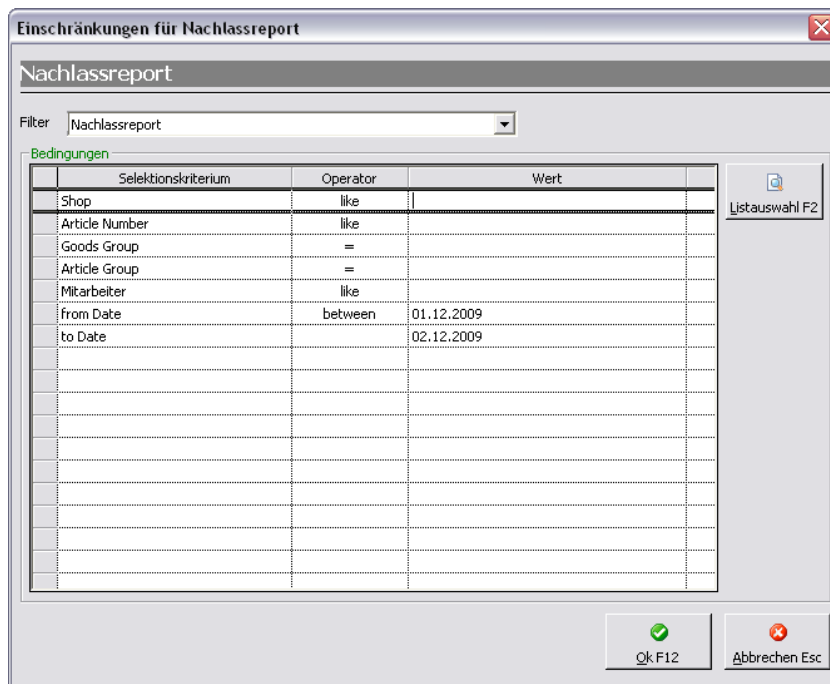
Nach jeder Gruppe wird eine Gesamtsumme der Gruppeninhalte angedruckt.

### Sortierung

Die Artikel werden wie folgt sortiert: Aufsteigend nach laufender Nummer des Standortes (GID) und Artikelgruppe (die angegebene Reihenfolge entspricht der Sortierungspriorität).

## Ausführen des Berichtes

Führen Sie den Bericht „Nachlassreport“ mit einem Doppelklick oder mit einem Klick auf den Button  aus. Es erscheint ein Filterdialog. Nun können Sie die Anzeige der Nachlässe einschränken:



## Filtereinstellungen

### *Standort*

Wählen Sie hier jenen Standort aus, für welchen Sie den Bericht drucken möchten. Ein Klick auf den Button Listauswahl F2 öffnet ein neues Fenster, in welchem alle Standorte aufgelistet sind.

### *Artikelnummer*

In diesem Filter können Sie die Anzeige der Nachlässe und Preislisten auf einen / mehrere bestimmte Artikel einschränken. Es werden dann nur jene Nachlässe und Preisliste angezeigt, die Einfluss auf den/die entsprechende Artikelpreise hatten. Mit einem Klick auf den Button Listenauswahl F2 wird eine Liste mit allen Artikeln in einem neuen Fenster geöffnet.

### *Warengruppe*

Mit diesem Filter können Sie die Anzeige der Artikel, auf welche Nachlässe vergeben wurden, auf eine oder mehrere bestimmte Warengruppen einschränken. Mit einem Klick auf den Button Listauswahl F2 öffnet sich ein neues Fenster, in welchem alle Warengruppen aufgelistet sind.

### *Artikelgruppe*

Mit diesem Filter können Sie die Anzeige der Artikel, auf welche Nachlässe vergeben wurden, auf eine oder mehrere bestimmte Artikelgruppen einschränken. Mit einem Klick auf den Button Listauswahl F2 öffnet sich ein neues Fenster, in welchem alle Artikelgruppen aufgelistet sind.

### *Mitarbeiter*

Mit diesem Filter können Sie die Anzeige der Preisetiketten auf eine oder mehrere bestimmte Mitarbeiter, die die Nachlässe vergeben haben, einschränken. Mit einem Klick auf den Button Listauswahl F2 öffnet sich ein neues Fenster, in welchem alle Mitarbeiter aufgelistet sind.

*Von Datum*

*Bis Datum*

Definieren Sie mithilfe dieser beiden Filter eine zeitliche Periode, in welcher Nachlässe vergeben wurden. Es werden anschließend nur jene Artikel angezeigt, die in der definierten Periode verkauft wurden und von Nachlässen betroffen waren. Ein Klick auf den Button Listauswahl F2 öffnet einen Kalender, auf welchem das Datum ausgewählt werden kann.

## Berichtsausdruck

Druckdatum: 02.12.2009 08:21  
Benutzer: NTS  
Seite: 1

**Nachlass Report**

Übersicht der Filtereinstellungen

Region/Shop: 001 Linz HQ  
Auswahl: Region/Shop: 01.12.2008  
Warengruppe: 02.12.2009  
Artikelgruppe:  
Mitarbeiter:

Artikelnr: Von: Bis:

Region/Shop	Warengruppe	Datum	Artikelnr	Bezeichnung	Preisliste	Nachlassgrund	Menge	Preis inkl. MWST	Nachlass inkl. MWST	Gegeben inkl. MWST
<b>001 - Linz HQ</b>										
<b>Drucker</b>										
		05.05.2009	10120	HP Business InkJet Z300N		Auslaufartikel	1,00	806,51	2.419,53	-1.613,02
<b>Gesamtsumme Drucker:</b>							<b>1,00</b>	<b>806,51</b>	<b>2.419,53</b>	<b>-1.613,02</b>
<b>Mobile phones</b>										
		08.07.2009	10117	Nokia 6500 Classic		Vertrag 24 Monate	1,00	182,00	133,00	49,00
<b>Gesamtsumme Mobile phones:</b>							<b>1,00</b>	<b>182,00</b>	<b>133,00</b>	<b>49,00</b>
<b>System</b>										
		13.05.2009	10	Simkarte		SIMkarte	1,00	99,00	99,00	0,00
<b>Gesamtsumme System:</b>							<b>1,00</b>	<b>99,00</b>	<b>99,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Gesamtsumme 001 Linz HQ:</b>							<b>3,00</b>	<b>1.087,51</b>	<b>2.651,53</b>	<b>-1.564,02</b>

### Informationen zum Report

In diesem Bereich sehen Sie, wann der Report gedruckt wurde, von welchem Benutzer und die aktuelle Seitenzahl des Reports.

### Übersicht der Filtereinstellungen

In diesem Bereich können Sie einsehen, welche Filtereinstellungen vor dem Berichtsdruck getroffen wurden.

### Gruppenüberschrift

Alle Inhalte, die auf dem Bericht gedruckt werden, werden nach bestimmten Stammdaten gruppiert. In diesem Bereich wird der Titel der folgenden Gruppe angezeigt.

### Reportinhalt

In der folgenden Liste werden die Ergebnisse des Reports angezeigt. Die Informationen zu den Ergebnissen werden in zwei Zeilen dargestellt, wobei die oberste, linksbündige Zeile der Spaltenüberschrift der Überschrift der fett gedruckten Gruppierungselemente entspricht und die untere, etwas eingerückte Spaltenüberschrift der eingerückten Reportinhalte. Nach diesen Gruppierungselementen wird außerdem sortiert.

Auf dem Bericht werden folgende Informationen angedruckt:

*Datum*

In dieser Spalte wird das Kassendatum der Transaktion, bei welcher der Nachlass vergeben wurde, angezeigt.

*Artikelnummer*

In dieser Spalte wird die Artikelnummer des vom Nachlass betroffenen Artikels angezeigt.

*Bezeichnung*

In dieser Spalte wird die Artikelbezeichnung des vom Nachlass betroffenen Artikels angezeigt.

*Preisliste*

Ist die Preisreduktion durch eine Preisliste oder –variante entstanden, wird die entsprechende Bezeichnung hier angezeigt.

*Nachlassgrund*

Ist die Preisreduktion durch einen Nachlass entstanden, wird die entsprechende Bezeichnung des Nachlassgrundes hier angezeigt.

*Menge*

In dieser Spalte sehen Sie, wie viel Stück des entsprechenden Artikels innerhalb einer Transaktion von der entsprechenden Preisreduktion betroffen waren.

*Preis inklusive Mehrwertsteuer*

In dieser Spalte wird der Artikelpreis inklusive Mehrwertsteuer (brutto) vor der Preisreduktion angezeigt.

*Nachlass inklusive Mehrwertsteuer*

Diese Spalte beinhaltet den Wert des Nachlasses inklusive Mehrwertsteuer (brutto), um welchen der Verkaufspreis reduziert wurde.

*Gegeben inklusive Mehrwertsteuer*

In dieser Spalte wird angezeigt, welcher Artikelpreis nach Abschluss der Transaktion durch den gegebenen Nachlass vom Kunden kassiert wurde.



## Bericht über Gutscheinliste

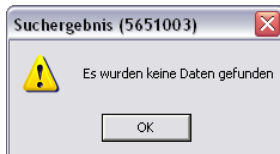
### Beschreibung

Führen Sie diesen Bericht aus, um eine Liste aller Gutscheine auszudrucken, die abgelaufen, bzw. verkauft wurden. Gutscheine, die verkauft und bereits als Zahlungsmittel wieder zurückgenommen worden sind, sind von diesem Bericht nicht betroffen!

Vor dem Ausführen des Berichtes können Sie im Filter einstellen, ob Sie alle Gutscheine, nur abgelaufene oder nur ausstehende Gutscheine drucken möchten.

### Vorraussetzungen

Erscheint bei der Durchführung des Reports folgender Hinweis?



Prüfen Sie, ob folgende Vorraussetzungen erfüllt sind:

- Wurden bereits Gutscheine verkauft?
- Gibt es Gutscheine, die ausständig sind, oder sind bereits alle wieder eingenommen worden?
- Wurde auf ausständige oder abgelaufene Gutscheine eingeschränkt, obwohl es keine ausständigen oder abgelaufene Gutscheine gibt?
- Wurde auf einen Standort eingeschränkt, in welchem keine ausständigen oder abgelaufenen Gutscheine existieren?
- Wurde auf eine zeitliche Periode eingeschränkt, innerhalb dessen keine Gutscheine ablaufen bzw. verkauft wurden?

### Gruppierung

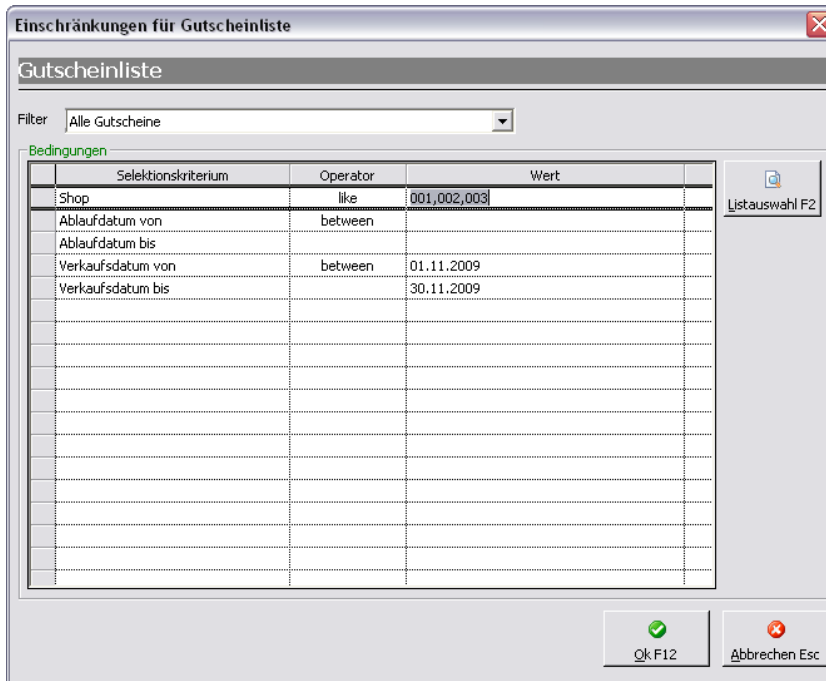
Die Gutscheine werden nicht gruppiert.

### Sortierung

Die Gutscheine werden wie folgt aufsteigend sortiert: Standortbezeichnung, Seriennummer (die angegebene Reihenfolge entspricht der Sortierungspriorität).

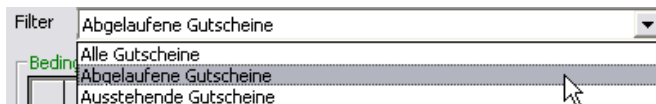
## Ausführen des Berichtes

Führen Sie den Bericht „Gutscheinliste“ mit einem Doppelklick oder mit einem Klick auf den Button  aus. Es erscheint ein Filterdialog. Nun können Sie die Anzeige der Gutscheine einschränken:



## Filtereinstellungen

Definieren Sie zu allererst den Filter in der Auswahlbox oben:



### *Alle Gutscheine*

Wählen Sie diesen Filter aus, werden alle Gutscheine („Alle“ = Abgelaufene UND Ausstehende Gutscheine) für den Berichtsausdruck berücksichtigt.

### *Abgelaufene Gutscheine*

Wählen Sie diesen Filter aus, werden nur abgelaufene Gutscheine für den Berichtsausdruck berücksichtigt. Abgelaufene Gutscheine sind jene Gutscheine, bei denen das Verkaufsdatum des Gutscheines plus der Gültigkeitsdauer ein früheres Datum als das aktuelle ergibt.

### *Ausstehende Gutscheine*

Wählen Sie diesen Filter aus, werden nur ausstehende Gutscheine für den Berichtsausdruck berücksichtigt. Ausstehende Gutscheine sind jene Gutscheine, bei denen das Verkaufsdatum des Gutscheines plus der Gültigkeitsdauer ein späteres Datum als das aktuelle ergibt. Mit diesem Gutschein wurde noch nichts bezahlt.

In der Liste darunter können Sie folgende Filtereinstellungen treffen:

### *Standort*

Wählen Sie hier jenen Standort aus, für welchen Sie den Bericht drucken möchten. Ein Klick auf den Button Listauswahl F2 öffnet ein neues Fenster, in welchem alle Standorte aufgelistet sind.

*Ablaufdatum von*

*Ablaufdatum bis*

In diesem Filter können Sie definieren, dass Sie nur jene Gutscheine sehen möchten, deren Gültigkeit in einer bestimmten Periode abläuft.

Zum Beispiel könnten Sie hier eine Liste aller Gutscheine, die in diesem Monat ablaufen werden, ausdrucken.

Die Gültigkeit eines Gutscheines kann bei den Gutscheineinstellungen definiert werden und wird (beim NTS Standard-Gutscheinlayout „GiftVoucher.qrp“) am Gutschein angedruckt.

*Verkaufsdatum von*

*Verkaufsdatum bis*

In diesen beiden Filtern können Sie eine bestimmte Periode definieren. Nur jene Gutscheine, die in diesem Zeitrahmen verkauft wurden, werden auf den Bericht angedruckt.

## Berichtsausdruck

The screenshot shows a window titled "Gutscheinliste" with a toolbar at the top. The main content area displays the report title "Gutscheinliste" and a table of data. Callouts point to various parts of the interface: "Reporttitel" points to the title, "Reportinhalt" points to the table, "Informationen zum Report" points to the top right corner showing "Druckdatum: 02.12.2009 11:47", "Benutzer: NTS", and "Seite: 1". "Übersicht der Filtereinstellungen" points to the filter options: "Auswahl", "Shop", "Ablaufdatum von", "Ablaufdatum bis", "Verkaufsdatum von", and "Verkaufsdatum bis".

Shop Nr	Shop Name	Seriennummer	Verkaufsdatum	Ablaufdatum	Wert
002	Linz Store	3200911190300220683010	02.12.2009	02.12.2010	20,00
002	Linz Store	3200912170146220943010	02.12.2009	02.12.2010	20,00
0201	Training01	7000000011	02.12.2009	02.12.2010	10,00
0201	Training01	7000000020	02.12.2009	02.12.2010	10,00
0201	Training01	7000000039	02.12.2009	02.12.2010	10,00
0201	Training01	7200911190135500993010	02.12.2009	02.12.2010	20,00
					<b>90,00</b>

### Informationen zum Report

In diesem Bereich sehen Sie, wann der Report gedruckt wurde, von welchem Benutzer und die aktuelle Seitenzahl des Reports.

### Übersicht der Filtereinstellungen

In diesem Bereich können Sie einsehen, welche Filtereinstellungen vor dem Berichtsdruck getroffen wurden.

### Reportinhalt

In der folgenden Liste werden die Ergebnisse des Reports angezeigt. Die Informationen zu den Ergebnissen werden in einer Zeile dargestellt, in welcher die Spaltenüberschriften der Reportinhalte angedruckt werden.

Auf dem Bericht werden folgende Informationen angedruckt:

#### Standortnummer

In dieser Spalte wird angezeigt, in welchem Shop der Verkauf des Gutscheines durchgeführt wurde. Hier wird die Shopnummer angezeigt. Nach dieser Nummer wird außerdem aufsteigend sortiert.

#### Standortbezeichnung

In dieser Spalte wird angezeigt, in welchem Shop der Verkauf des Gutscheines durchgeführt wurde. Hier wird die Shopbezeichnung angezeigt.

#### Seriennummer

In dieser Spalte sehen Sie die Seriennummer des abgelaufenen bzw. ausstehenden Gutscheines. Nach der Seriennummer wird aufsteigend sortiert.

*Verkaufsdatum*

In dieser Spalte wird jenes Datum angezeigt, an welchem der entsprechende Gutschein verkauft wurde.

*Ablaufdatum*

In dieser Spalte wird jenes Datum angezeigt, an welchem der entsprechende Gutschein ablaufen wird bzw. abgelaufen ist.

*Wert*

Diese Spalte gibt den Wert des Gutscheines in der entsprechenden Hauswährung an.

## Bericht über Auslaufartikel

### Beschreibung

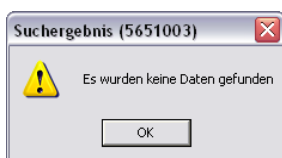
Führen Sie diesen Bericht aus, um eine Liste aller Auslaufartikel auszudrucken.

Auslaufartikel sind all jene Artikel, bei denen in den Articleinstellungen (Reiter „Einstellungen“ – Reiter „Zusatzinformationen“) die Checkbox „Artikel ist Auslaufartikel“ aktiviert ist.

⚠ Angezeigt werden nur jene Auslaufartikel, bei denen die Lagerführung aktiviert ist, die einem Lager zugeordnet sind und einen Bestand höher als 0 aufweisen!

### Vorraussetzungen

Erscheint bei der Durchführung des Reports folgender Hinweis?



Prüfen Sie, ob folgende Vorraussetzungen erfüllt sind:

- Existieren Artikel, die als „Auslaufartikel“ in den Artikelstammdaten markiert sind?
- Wurde auf einen Standort/Lagerort eingeschränkt, in welchem keine Auslaufartikel vorhanden sind?
- Wurde auf eine Warengruppe eingeschränkt, welcher keine Auslaufartikel zugeordnet sind?
- Sind alle als Auslaufartikel markierten Artikel aktiv?
- Ist die Warengruppe, auf welche die Suche eingeschränkt wurde aktiv?
- Ist der Auslaufartikel lagergeführt?
- Ist der Lagerbestand des Auslaufartikels größer als 0?

### Gruppierung

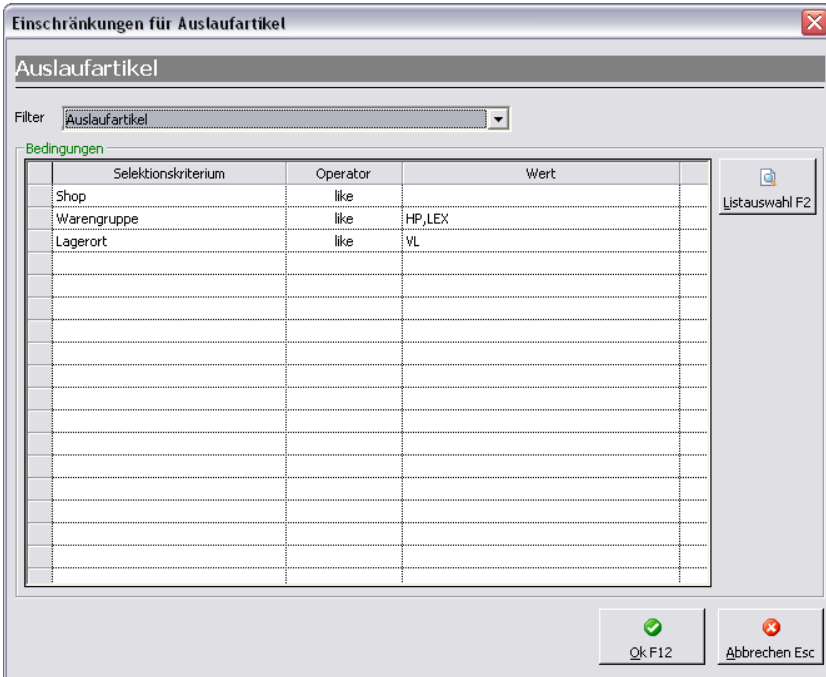
Die Auslaufartikel werden nach dem Standort, in welchem dieser als Auslaufartikel markiert ist, gruppiert. Zweitrangig werden die entsprechenden Artikel nach Warengruppe gruppiert.

### Sortierung

Die Auslaufartikel werden wie folgt aufsteigend sortiert: Laufende Nummer des Standortes (GID), Warengruppe, Artikelnummer (die angegebene Reihenfolge entspricht der Sortierungspriorität).

## Ausführen des Berichtes

Führen Sie den Bericht „Auslaufartikel“ mit einem Doppelklick oder mit einem Klick auf den Button  aus. Es erscheint ein Filterdialog. Nun können Sie die Anzeige der Auslaufartikel einschränken:



Selektionskriterium	Operator	Wert
Shop	like	
Warengruppe	like	HP,LEX
Lagerort	like	VL

## Filtereinstellungen

### *Standort*

Definieren Sie, über welchen Standort Sie den Bericht der Auslaufartikel erstellen möchten. Eine Mehrfachauswahl ist möglich.

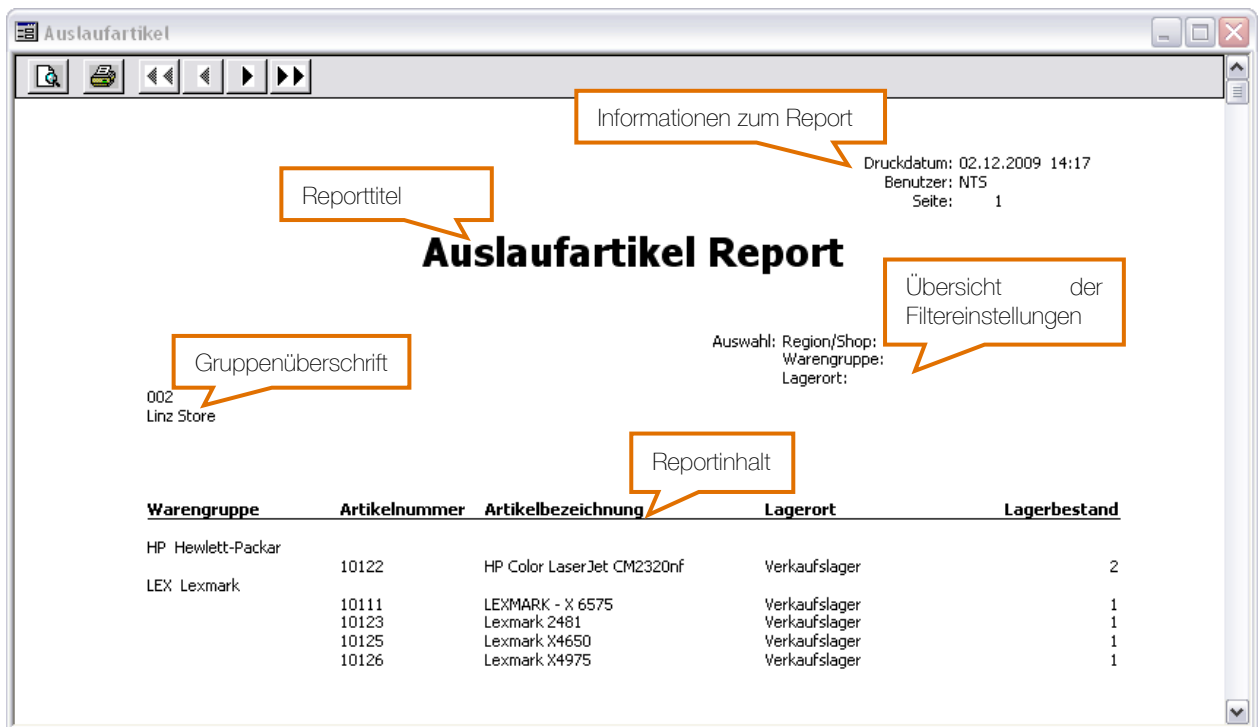
### *Warengruppe*

Mit diesem Filter haben Sie die Möglichkeit, die Anzeige der Auslaufartikel auf Artikel bestimmter Warengruppen einzuschränken.

### *Lagerort*

Mit diesem Filter können Sie die Anzeige der Auslaufartikel auf Artikel einschränken, die einem bestimmten Lager zugeordnet sind.

## Berichtsausdruck



### Informationen zum Report

In diesem Bereich sehen Sie, wann der Report gedruckt wurde, von welchem Benutzer und die aktuelle Seitenzahl des Reports.

### Übersicht der Filtereinstellungen

In diesem Bereich können Sie einsehen, welche Filtereinstellungen vor dem Berichtsdruck getroffen wurden.

### Gruppenüberschrift

Alle Inhalte, die auf dem Bericht gedruckt werden, werden nach bestimmten Stammdaten gruppiert. In diesem Bereich wird der Titel der folgenden Gruppe angezeigt.

### Reportinhalt

In der folgenden Liste werden die Ergebnisse des Reports angezeigt. Die Informationen zu den Ergebnissen werden in einer Zeile dargestellt, wobei die linkeste Spalte der Überschrift des Gruppierungselementes entspricht und alle weiteren Spaltenüberschriften der Überschrift den Reportinhalten.

Auf dem Bericht werden folgende Informationen angedruckt:

#### Warengruppe

In dieser Spalte wird die Warengruppe der folgenden Auslaufartikel angezeigt. Diese Überschrift dient als Gruppierungselement. Zusätzlich werden diese Warengruppen aufsteigend sortiert.



*Artikelnummer*

In dieser Spalte wird die Artikelnummer des Auslaufartikels angezeigt. Nach dieser Nummer wird außerdem sortiert.

*Artikelbezeichnung*

In dieser Spalte wird die Artikelbezeichnung des Auslaufartikels angezeigt.

*Lagerort*

Diese Spalte zeigt, in welchem Lager der Auslaufartikel eingelagert ist.

*Lagerbestand*

In dieser Spalte sehen Sie, wie hoch der aktuelle Bestand des Auslaufartikels ist.

## Auswertung der Mindest- und Maximalbestände

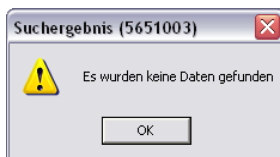
### Beschreibung

Mit diesem Bericht wird eine Auswertung über die Minimal- Maximal und Warnbestände ausgedruckt. Zusätzlich finden Sie hier den aktuellen Lagerbestand und die Information, ob und um wie viel Stück der aktuelle Bestand den Maximalbestand übersteigt.

Dieser Bericht wird nur dann Informationen ausdrucken, wenn für mindestens ein Artikel die Lagerführung aktiviert ist und zusätzlich Lagerinformationen (Mindestbestand, Maximalbestand, Warnbestand) hinterlegt sind.

### Vorraussetzungen

Erscheint bei der Durchführung des Reports folgender Hinweis?



Prüfen Sie, ob folgende Vorraussetzungen erfüllt sind:

- Sind die Artikel, über die Sie einen Bericht ausführen möchten lagergeführt?
- Haben Sie die Filtereinstellung: „Minimalbestand  $\geq 0$ “, „Maximalbestand  $\geq 0$ “, „Warnbestand  $\geq 0$ “ festgelegt, allerdings keine Informationen zu diesen Kennzahlen bei den Artikelstammdaten definiert?
- Sind die Standorte, Lagerorte, Artikel, die Sie auswerten möchten aktiv?


### Gruppierung

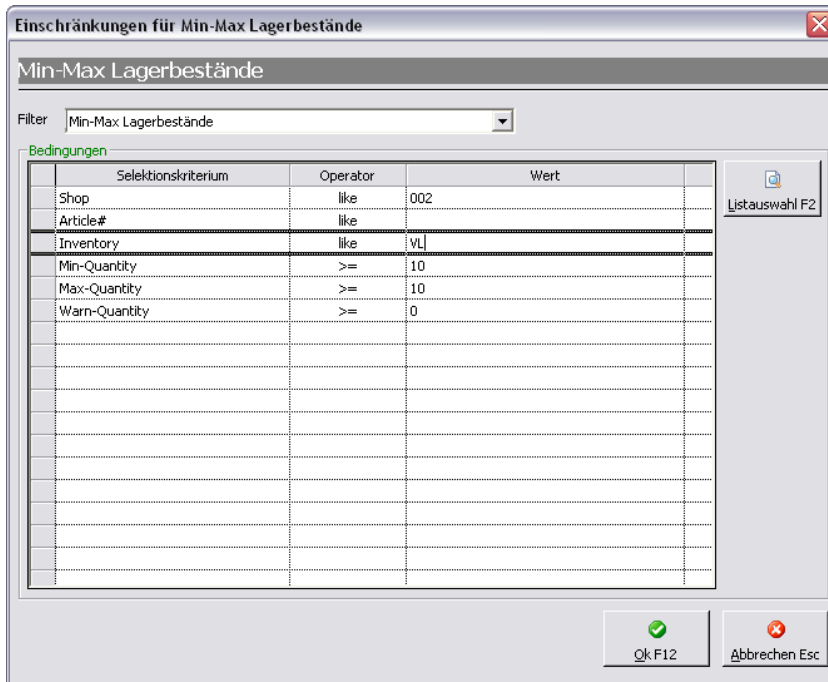
Die Informationen in diesem Bericht werden nach den entsprechenden Standorten gruppiert.

### Sortierung

Die entsprechenden Artikel werden wie folgt aufsteigend sortiert: Laufende Nummer des Standortes (GID), Artikelnummer, Lagerort (die angegebene Reihenfolge entspricht der Sortierungspriorität).

## Ausführen des Berichtes

Führen Sie den Bericht „Min-Max Lagerbestände“ mit einem Doppelklick oder mit einem Klick auf den Button  aus. Es erscheint ein Filterdialog. Nun können Sie die Anzeige der Auslaufartikel einschränken:



## Filtereinstellungen

### *Standort*

Definieren Sie, über welchen Standort Sie den Bericht der Bestände erstellen möchten. Eine Mehrfachauswahl ist möglich.

### *Artikelnummer*

Mithilfe dieses Filters haben Sie die Möglichkeit, beim Berichtsausdruck nur bestimmte Artikel einzubeziehen.

### *Lager*

Definieren Sie hier, welches Lager Sie beim Berichtsausdruck miteinbeziehen möchten.

### *Minimalbestand*

Mithilfe dieses Filters können Sie die Anzeige einschränken. In diesem Feld können Sie angeben, wie hoch der Minimalbestand zumindest sein muss, damit der Artikel beim Bericht einbezogen wird.

### *Maximalbestand*

Mithilfe dieses Filters können Sie die Anzeige einschränken. In diesem Feld können Sie angeben, wie hoch der Maximalbestand zumindest sein muss, damit der Artikel beim Bericht einbezogen wird.

### *Warnbestand*

Mithilfe dieses Filters können Sie die Anzeige einschränken. In diesem Feld können Sie angeben, wie hoch der Warnbestand zumindest sein muss, damit der Artikel beim Bericht einbezogen wird.

## Berichtsausdruck

The screenshot shows a window titled 'Min-Max Lagerbestände'. At the top right, it displays 'Druckdatum: 02.12.2009 15:11', 'Benutzer: NTS', and 'Seite: 2'. The main title is 'Min/Max Lagerbestand'. Below the title, there are filter settings: 'Auswahl: Region/Shop: Artikelnummer: Lagerort: Mindestbestand >= 0, Maximalbestand >= 0, Warnbestand >= 0'. The main content is a table with columns: Artikelnummer, Artikelbezeichnung, Lagerort, MIN, MAX, WARN, Sollbestand, Akt. Menge, and Exceeding. The table lists various Nokia and Lexmark products with their respective inventory levels and locations.

Artikelnummer	Artikelbezeichnung	Lagerort	MIN	MAX	WARN	Sollbestand	Akt. Menge	Exceeding
10114	Nokia 1110i	Verkaufslager	7	40	15		30	0
10115	Nokia 7360	Retouren Lager	6	40	13		2	0
10116	Nokia 7260	Verkaufslager	7	20	10		30	10
10117	Nokia 6500 Classic	Verkaufslager	3	45	5		31	0
10122	HP Color LaserJet CM2320nf	Verkaufslager	10	50	12	15	15	0
10123	Lexmark 2461	Verkaufslager	5	20	8		8	0
10125	Lexmark X4650	Verkaufslager	5	20	10		4	0
10126	Lexmark X4975	Verkaufslager	5	20	10		9	0
10127	Nokia Ladegerät	Verkaufslager	2	25	5		0	0
10141	Nokia N96	Verkaufslager	5	35	10		0	0

### Informationen zum Report

In diesem Bereich sehen Sie, wann der Report gedruckt wurde, von welchem Benutzer und die aktuelle Seitenzahl des Reports.

### Übersicht der Filtereinstellungen

In diesem Bereich können Sie einsehen, welche Filtereinstellungen vor dem Berichtsdruck getroffen wurden.

### Gruppenüberschrift

Alle Inhalte, die auf dem Bericht gedruckt werden, werden nach bestimmten Stammdaten gruppiert. In diesem Bereich wird der Titel der folgenden Gruppe angezeigt.

### Reportinhalt

In der folgenden Liste werden die Ergebnisse des Reports angezeigt. Die Informationen zu den Ergebnissen werden in einer Zeile dargestellt, wobei die Spaltenüberschriften der Überschrift den Reportinhalten entsprechen.

Auf dem Bericht werden folgende Informationen angedruckt:

#### Artikelnummer

In dieser Spalte wird die Artikelnummer angezeigt. Nach dieser Artikelnummer wird aufsteigend sortiert.

#### Artikelbezeichnung

In dieser Spalte wird die Artikelbezeichnung des entsprechenden Lagergeführten Artikels angezeigt.

#### *Lagerort*

In dieser Spalte wird die Bezeichnung des Lagerortes angezeigt. In diesem Lager ist der entsprechende Artikel eingelagert. Nach dieser Information wird aufsteigend sortiert.

#### *MIN*

Diese Spalte zeigt den in den Artikeleinstellungen definierten Minimalbestand des Artikels.

#### *MAX*

Diese Spalte zeigt den in den Artikeleinstellungen definierten Maximalbestand des Artikels.

#### *WARN*

Diese Spalte zeigt den in den Artikeleinstellungen definierten Warnbestand des Artikels.

#### *Sollbestand*

Diese Spalte zeigt den in den Artikeleinstellungen definierten Sollbestand des Artikels.

#### *Aktuelle Menge*

Diese Spalte zeigt den aktuellen Bestand des Artikels. Die hier angegebene Anzahl an Artikeln sollte zum Zeitpunkt des Berichtausdruckes im entsprechenden Lager vorhanden sein!

 Arbeiten Sie auf einer Replikationsdatenbank in der Zentrale, müssen Sie bei der Auswertung darauf achten, dass die Lagerbestände erst nach einer Replikation der entsprechenden Tabellen von der Shopdatenbank zur Zentraldatenbank aktuell sind!

#### *Überschreitung*

Diese Spalte gibt an, um wie viel Stück der aktuelle Bestand den Maximalbestand des entsprechenden Artikels überschreitet.

## Kassenladenbestand

### Beschreibung

Führen Sie diesen Bericht aus, um eine Übersicht über den Geldbestand aller Kassenladen auszudrucken. Kassenladen, die auf diesem Bericht mit einem früheren Kassendatum als das aktuelle aufscheinen, wurden seit diesem Datum nicht mehr verwendet (nicht gestartet bzw. bebucht). Voraussetzungen

### Voraussetzungen

Erscheint bei der Durchführung des Reports folgender Hinweis?



Prüfen Sie, ob folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Wurde an dem ausgewählten Kalendertag kein Kassentag eröffnet?
- Wurden die Kassenladen mit einem Bestand von 0 Geldeinheiten abgeschlossen?


### Gruppierung

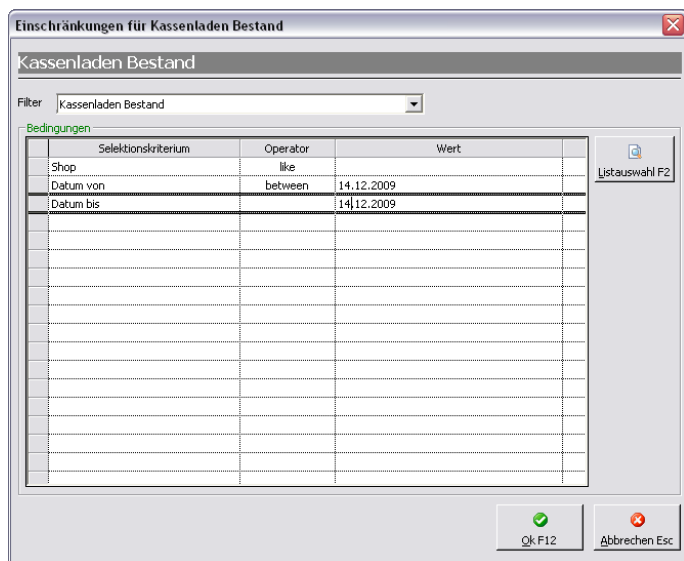
Die Kassenladen werden nach dem Standort gruppiert. Nach jeder Gruppe wird eine Gesamtsumme der Gruppeninhalte angedruckt.

### Sortierung

Die Artikel werden wie folgt sortiert: Aufsteigend nach der Standortkurzbezeichnung, Kassenummer und Geldladenummer (die angegebene Reihenfolge entspricht der Sortierungspriorität).

## Ausführen des Berichtes

Führen Sie den Bericht „Kassenladenbestand“ mit einem Doppelklick oder mit einem Klick auf den Button  aus. Es erscheint ein Filterdialog. Nun können Sie die Anzeige der Kassenladenbestände einschränken:



## Filtereinstellungen

### *Standort*

Wählen Sie hier jenen Standort aus, für welchen Sie den Bericht drucken möchten. Ein Klick auf den Button Listauswahl F2 öffnet ein neues Fenster, in welchem alle Standorte aufgelistet sind.

### *Datum von*

Definieren Sie hier ein Datum (Kalendertag), ab welchem die Geldladenbestände in dem Bericht miteinbezogen werden sollen.

### *Datum bis*

Definieren Sie hier ein Datum (Kalendertag), bis welchem die Geldladenbestände in dem Bericht miteinbezogen werden sollen.

## Berichtsausdruck

Informationen zum Report

Reporttitel

Übersicht der Filtereinstellungen

Reportinhalt

Druckdatum: 15.12.2009 09:32  
Benutzer: NT5  
Seite: 1

Shop	Terminal ID	Ladennummer	Datum	Betrag	Status
<b>[W01] Wien - Shop 1</b>					
	1	1	15.12.2009 09:25:06	829,50	A
	1	2	15.12.2009 09:25:39	1.265,00	A
	1	3	15.12.2009 09:27:47	1.006,51	A
<b>Summe[W01] Wien - Shop 1:</b>				3.101,01	
<b>[001] Linz HQ</b>					
	1	1	03.12.2009 10:28:01	49,00	S
<b>Summe[001] Linz HQ:</b>				49,00	
<b>[002] Linz Store</b>					
	1	1	03.12.2009 11:14:29	6.245,00	A
<b>Summe[002] Linz Store:</b>				6.245,00	
<b>[0201] Training01</b>					
	1	1	09.12.2009 13:50:00	2.569,21	A
	1	3	02.12.2009 10:20:08	200,00	D
<b>Summe[0201] Training01:</b>				2.769,21	
<b>Summe:</b>				12.164,22	

### Informationen zum Report

In diesem Bereich sehen Sie, wann der Report gedruckt wurde, von welchem Benutzer und die aktuelle Seitenzahl des Reports.

### Übersicht der Filtereinstellungen

In diesem Bereich können Sie einsehen, welche Filtereinstellungen vor dem Berichtsdruck getroffen wurden.

### Gruppenüberschrift

Alle Inhalte, die auf dem Bericht gedruckt werden, werden nach bestimmten Stammdaten gruppiert. In diesem Bereich wird der Titel der folgenden Gruppe angezeigt.

### Reportinhalt

In der folgenden Liste werden die Ergebnisse des Reports angezeigt. Die Informationen zu den Ergebnissen werden in einer Zeile dargestellt, wobei die erste Spaltenüberschrift der Überschrift der Gruppierungselemente entspricht und alle weiteren Spaltenüberschriften der eigentlichen Reportinhalte.

Auf dem Bericht werden folgende Informationen angedruckt:

### Standort

In dieser Spalte wird der Standort, welchem die folgenden Kassen und Geldladen zugeordnet sind. Nach dieser Spalte wird einerseits gruppiert und die Gruppierungselemente aufsteigend sortiert.



#### *Terminal ID*

Diese Spalte zeigt die Kassenummer, an welcher die Kassenlade angemeldet ist. Nach dieser Spalte wird aufsteigend sortiert.

#### *Ladennummer*

Diese Spalte zeigt die Ladennummer. Nach dieser Spalte wird aufsteigend sortiert.

#### *Datum*

Das hier angegebene Datum ist das Datum der letzten Buchung, die an dieser Lade ein- oder ausgegangen ist.

#### *Betrag*

In dieser Spalte wird der aktuelle Geldbestand der entsprechenden Kassenlade angezeigt.

#### *Status*

In dieser Spalte wird der Status der Kassenlade angezeigt.

"A" steht für "aktiv", d.h. die Kassenlade wurde gestartet und für den entsprechenden Tag bereits Buchungen durchgeführt.

"S" steht für "gestartet" und bedeutet, dass die Kassenladen an dem entsprechenden Datum bereits angemeldet wurde, allerdings noch keine Buchungen durchgeführt wurden.

"D" steht für "geschlossen", d.h. dass an dem entsprechenden Datum bereits ein Tagesabschluss für die Kassenladen durchgeführt wurde. Diese Kassenlade wurde demnach nach dem entsprechenden Abschlussdatum nicht mehr verwendet. Artikelnummer