

MFG/PRO

FIBU–Berichtswese

78-0132A
Gedruckt in den U.S.A.
8/96

Dieses Werk ist urheberrechtlich geschützt. Es darf ohne vorherige schriftliche Genehmigung durch QAD weder ganz noch teilweise vervielfältigt, nachgedruckt oder übersetzt werden. Inhaltliche Änderungen vorbehalten.

QAD übernimmt für das vorliegende Material keinerlei Mängelhaftung oder Gewähr in irgendeiner Form, weder ausdrücklich noch stillschweigend, einschließlich, aber nicht beschränkt auf die stillschweigende Gewährleistung der marktgängigen Qualität und Eignung für einen bestimmten Zweck. QAD haftet nicht für hierin enthaltene Fehler oder beiläufige oder Folgeschäden (einschließlich entgangenen Gewinns) im Zusammenhang mit der Bereitstellung, Durchführung oder Anwendung dieses Materials, weder aufgrund von Gewährleistung noch aufgrund eines Vertrages oder anderer rechtlicher Grundlagen.

In einigen Staaten ist der Ausschluß von stillschweigend mitvereinbarter Gewährleistung oder die Einschränkung der Haftung für beiläufige oder Folgeschäden nicht zulässig, so daß die obigen Einschränkungen und Ausschlüsse u.U. nicht gültig sind.

Copyright © 1996 by QAD Inc.

QAD Inc.

6450 Via Real
Carpinteria, California 93013 U.S.A.
Phone +1(805) 684-6614
Fax +1(805) 684-1890

Inhaltsverzeichnis

FIBU-Berichtswesen	1
Über dieses Handbuch	1
Funktionen	3
Einführung	3
Einfache Benutzerschnittstelle	3
Berichtsfamilie	4
Ausgefeilte Datenrückgewinnung	4
Planungsperioden	4
Flexible Ausgabe	4
FIBU-Berichtswesen Überblick	5
Workflow	9
Implementierung	11
Erforderlich	11
Wahlfrei	11
FIBU-Konten anlegen (erforderlich)	12
Allgemeine Einstellungen festlegen (erforderlich)	13
Erstmaliger Abgleich (erforderlich)	15
Zugriffsschutz einrichten (wahlfrei)	16
Periodenbereich (wahlfrei)	17
Zeichensatz ändern (wahlfrei)	18
Berichtseinheit (wahlfrei)	19
Rundungsmethode (wahlfrei)	20
Berichtseinheitseinrichtung (wahlfrei)	20

Übersicht über die Verfahren	23
"Pflege Zeilengruppen" (25.21.5)	25
Textzeilen	26
Datenzeilen	27
Berechnungszeilen	28
Mehrfach-FIBU-Typen	28
Globale Abfrage	29
Kontrollhierarchie	29
Drucksteuerung	30
"Pflege Spaltengruppen" (25.21.7)	31
IST- und Budgetspalten	32
Berechnungsspalten	33
Abfragespezifikationen	33
Veraltete Spaltengruppen	33
Andere Spezifikationen	34
Seitenformatierung	34
Drucksteuerung	34
"Pflege Listen" (25.21.9)	35
"Spezifikation/Globale Abfrage"	36
Berichtsüberschriften und Fußzeilen	37
"Pflege Rundungsmethode" (25.21.12.1)	39
"Pflege Listeneinheitenskennzeichen" (25.21.12.5)	41
"Pflege Details Benutzersprache" (25.21.12.12)	42
"Analyse-Code umbenennen" (25.21.12.13)	43
"Ändern Zugriffsrechte/Wartung" (25.21.12.15)	44
"Pflege Listenzeitraum" (25.21.15)	45
"Liste Bearbeitung" (25.21.17)	46
Ausführen im Batchmodus	47
Speichern eines Listenabbildes	47
Änderung von Format oder Rundungsmethode	47
"Druck Listenabbild" (25.21.19.1)	48
"Export Listenabbild" (25.21.19.3)	49
"Abfrage Seitenzahl" (25.21.19.5)	50
"Filter Listenausgabe" (25.21.19.13)	51
"Löschen/Archiv Abbild" (25.21.19.23)	52

"FIBU-Daten abgleichen" (25.21.21)	54
"Pflege Quartal" (25.21.23).....	56
Einführung.	57
Pflege der FIBU-Berichtswesen-Datenbank	57
Berichtsdefinition	58
Berichte planen	59
Berichte definieren	59
Kontrollhierarchien	60
Globale Abfragen	60
Überschriften und Fußzeilen	60
Analysecodes anlegen	62
Analysecodes mit FIBU-Einträgen verbinden	62
Analysecodes miteinander verbinden	64
Abfragen von Analysecodes	65
Analysecodes umbenennen	65
Zeilengruppen	66
Eine Zeilengruppe erstellen	67
Eine Datenzeile erstellen	67
Datenzeilen und Mehrfach-FIBU-Typen	68
Berechnungszeilen erstellen	72
Textzeilen erstellen	72
Drucksteuerung in Zeilen	72
Spaltengruppen	74
Eine Spaltengruppe erstellen	75
Ist-Spalten erstellen	75
Buchungszeiträume in Ist-Spalten	76
Buchungsart in Ist-Spalten	78
Budgetspalten erstellen	78
Berechnungsspalten erstellen	79
Drucksteuerung für Spalten	79
Einen Spaltenbezeichner eingeben	80
Kontrollhierarchien benutzen	81
Beispiel A.....	83
Beispiel B.....	84

"Liste Bearbeitung"	85
Stapelverarbeitung	85
Ändern der aktuellen Periode	86
Fehler finden	86
Ungültige Formeln	87
Überschüssige Komponenten oder Auslassungen	87
Redundanzprüfung	87
Komponentenauslassungsprüfung	87
Inhaltsdetails	88
Benutzung des Listenabbilds	88
Berichtsfilterauswahl benutzen	90
Löschen und Archivieren eines Listenabbildes	90
Glossar	91

FIBU-Berichtswesen

Über dieses Handbuch

Dieses Handbuch soll Ihnen helfen, MFG/PROs Funktionalität "FIBU-Berichtswesen" zu benutzen. Es ist so aufgebaut, daß Sie Informationen, die Sie gerade nicht benötigen, überspringen können. Die folgende Liste gibt einen Überblick über die Kapitel dieses Handbuchs und deren Inhalt.

- **Funktionen:** Beschreibt die Funktionalität, die FIBU-Berichtswesen zur Verfügung stellt.
- **Workflow:** Veranschaulicht wie FIBU-Berichtswesen mit dem Rest von MFG/ PRO verbunden ist.
- **Implementierung:** Diskutiert die Probleme rund um die erstmalige Benutzung des FIBU-Berichtswesens.
- **Übersicht über die Verfahren:** Erklärt Ihnen den Zweck jedes Menüpunkts im FIBU-Berichtswesen, bei dem es sich weder um einen Bericht, noch um eine Abfrage handelt.
- **Einführung:** Erklärt Schritt für Schritt, wie das FIBU-Berichtswesen zu benutzen ist.
- **Glossar:** Das Glossar definiert die Terminologie, die in diesem Dokument benutzt wird.

Funktionen

Einführung

Das FIBU-Berichtswesen ermöglicht es Ihnen, volle Jahresabschlüsse zu erstellen, die den gesetzlich vorgeschriebenen Berichtsanforderungen entsprechen. Die Berichterstattung basiert auf benutzerdefinierten Hierarchien jedes Segments des Hauptbuchs.

Das Modul kann dabei die Rolle eines Finanzanalysewerkzeugs spielen. Dies bringt MFG/PRO einen Schritt weiter an Unternehmensressourcenplanung (ERP) heran, indem es Ihnen ermöglicht, die gesammelte Information zu nutzen.

FIBU-Berichtswesen dient der Berücksichtigung besonderer Berichtsanforderungen, die von den standardmäßigen Jahresberichten nicht erfaßt werden. Sie können es auch anstelle der Standardberichte einsetzen. FIBU-Berichtswesen dient als Finanzanalysewerkzeug und ist nicht auf die Erstellung von Jahresabschlüssen begrenzt.

Einfache Benutzerschnittstelle

Das FIBU-Berichtswesen funktioniert ähnlich wie andere Berichts- Software. Wie bei Tabellenverarbeitungen können Sie Berichte mit Gruppen von Zeilen, Spalten und Berechnungen anhand von Zeilen und Spalten definieren.

Berichtsfamilie

Sie können Zeilen- und Spaltengruppen in verschiedenen Kombinationen wiederverwenden, um schnell eine Vielzahl von Berichten zu erstellen. Sie können Berichtseinstellungen zur Laufzeit ändern, wie z.B. Zahlenformat und Rundung.

Ausgefeilte Datenrückgewinnung

Es gibt verschiedene Verbesserungen an der gegenwärtigen Funktionalität:

- Erstellen eines Berichts mit Artikeln mit beliebigen Typen von FIBU-Kennzeichen
- Aufstellen von Suchkriterien aus beliebigen Kombinationen von FIBU-Kennzeichen
- Gruppieren von FIBU-Einträgen nach Bereichen, unter Verwendung von Jokerzeichen oder durch Einzelauswahl
- Kontrollieren der Berichtshierarchie (zum Beispiel: Zeigen der Beträge für Mandanten 1, 2 und 1+2 konsolidiert)

Planungsperioden

Zur wirkungsvolleren Bearbeitung von Berichten berechnet das System Zwischensalden vorzeitig und speichert sie in der FIBU- Berichtswesen-Datenbank.

Flexible Ausgabe

Zusammen mit dem Druck und der Stapelverarbeitung von Berichten können Sie sie in eine ASCII-formatierte Datei exportieren und die Datei dann in einer Tabellenverarbeitung oder einem anderen Programm öffnen. Sie können auch Listenabbilder sichern und Zeilen oder Spalten entmarkieren.

FIBU-Berichtswesen Überblick

Das FIBU-Berichtswesen arbeitet von einer getrennten Datenbank aus, wobei es Informationen aus der Standarddatenbank auf dem Netzserver übernimmt. (Wenn es mehr als eine Datenbank auf einem Server gibt, wird der Standard in der Initialisierungsdatei bei Systemstart angegeben.)

Die FIBU-Berichtswesen-Datenbank speichert Finanzinformationen als Salden, statt als FIBU-Buchungssätze. Auf diese Weise liest das System vorausberechnete Information, statt Berechnungen während des Berichtslaufs durchzuführen. Mit der getrennten Datenbank erzeugt das System Berichte noch schneller.

Fig. 1 veranschaulicht den allgemeinen Informationsfluß aus der Standarddatenbank zur FIBU-Berichtswesen-Datenbank und zu den Berichten, die Sie erstellen.

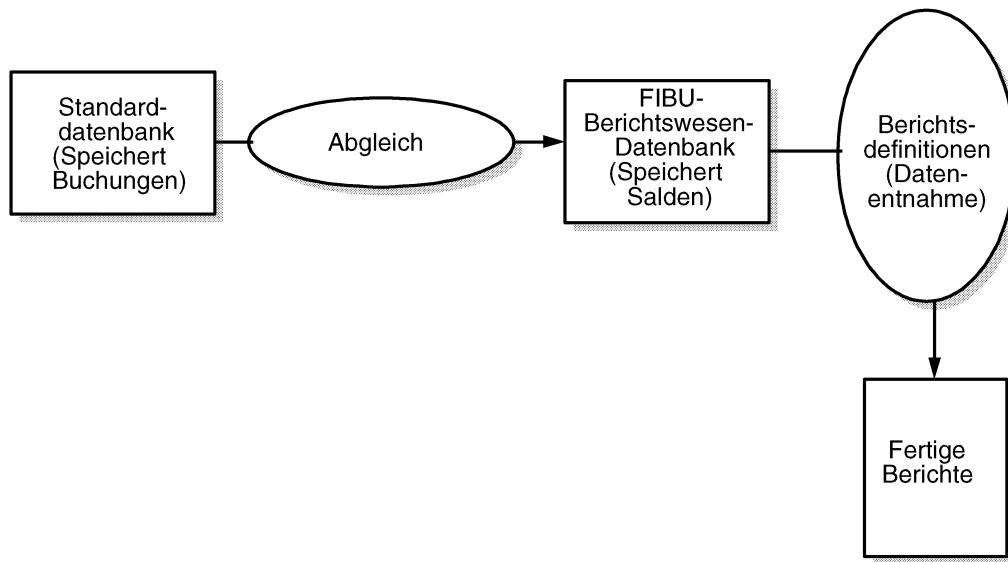


Fig. 1.

FIBU-Berichtswesen: Informationsfluß

Die folgenden Abbildungen veranschaulichen das Menü und die Untermenüs im FIBU-Berichtswesen.

Quality Products Corp. : test2		07/16/95
mfmenu 25.21 FIBU-Berichtswesen		
1. Pflege Analyse-Code	13. Menü Listen	
2. Abfrage Analyse-Code	14.	
3. Abfrage Einsatzort	15. Pflege Listenzeitraum	
4.	16.	
5. Pflege Zeilengruppen	17. Liste Bearbeitung	
6.	18.	
7. Pflege Spaltengruppen	19. Menü Ausgabesteuerung	
8.	20.	
9. Pflege Listen	21. FIBU-Daten abgleichen	
10.	22.	
11.	23. Pflege Quartal	
12. Finanzberichtswesen	24. Pflege Parameterdatei	

Bitte wählen Sie eine Funktion. <F4> oder <ENTER> = Ende. XXXXXXXXXX

Enter data or press PF4 to end.

Fig. 2. FIBU-Berichtswesen: Hauptmenü

Quality Products Corp. : test2		07/16/95
mfmenu 25.21.12 Finanzberichtswesen		
1. Pflege Rundungsmethode	13. Analyse-Code umbenennen	
2. Abfrage Rundungsmethode	14.	
3. Liste Rundungsmethode	15. Ändern Zugriffsrechte/Wartung	
4.	16.	
5. Pflege Listeneinheitenskennzeichen	17.	
6. Abfrage Listeneinheitenskennz.	18.	
7. Liste Listeneinheitenskennz.	19.	
8.	20.	
9.	21.	
10.	22.	
11.	23.	
12. Pflege Details Benutzersprache	24.	

Bitte wählen Sie eine Funktion. <F4> oder <ENTER> = Ende. XXXXXXXXXX

Enter data or press PF4 to end.

Fig. 3. FIBU-Berichtswesen: Dienstprogramm-Menü

Quality Products Corp. : test2		07/16/95																								
mfmenu	25.21.13 Menü Listen																									
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr><td style="width: 50%;">1. Liste Analyse-Code</td><td style="width: 50%;">13.</td></tr> <tr><td>2. Liste Zeilengruppen</td><td>14.</td></tr> <tr><td>3. Liste Spaltengruppen</td><td>15.</td></tr> <tr><td>4.</td><td>16.</td></tr> <tr><td>5. Liste Listenvalidation</td><td>17.</td></tr> <tr><td>6. Liste Listeninhalt</td><td>18.</td></tr> <tr><td>7. Liste Listenausnahmen</td><td>19.</td></tr> <tr><td>8. Liste Listennamen</td><td>20.</td></tr> <tr><td>9.</td><td>21.</td></tr> <tr><td>10.</td><td>22.</td></tr> <tr><td>11.</td><td>23.</td></tr> <tr><td>12.</td><td>24.</td></tr> </table>			1. Liste Analyse-Code	13.	2. Liste Zeilengruppen	14.	3. Liste Spaltengruppen	15.	4.	16.	5. Liste Listenvalidation	17.	6. Liste Listeninhalt	18.	7. Liste Listenausnahmen	19.	8. Liste Listennamen	20.	9.	21.	10.	22.	11.	23.	12.	24.
1. Liste Analyse-Code	13.																									
2. Liste Zeilengruppen	14.																									
3. Liste Spaltengruppen	15.																									
4.	16.																									
5. Liste Listenvalidation	17.																									
6. Liste Listeninhalt	18.																									
7. Liste Listenausnahmen	19.																									
8. Liste Listennamen	20.																									
9.	21.																									
10.	22.																									
11.	23.																									
12.	24.																									
Bitte wählen Sie eine Funktion. <F4> oder <ENTER> = Ende. 																										
Enter data or press PF4 to end.																										

Fig. 4.

"Menü Listen"

Quality Products Corp. : test2		07/16/95																								
mfmenu	25.21.19 Menü Ausgabesteuerung																									
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr><td style="width: 50%;">1. Abbild Druckliste</td><td style="width: 50%;">13. Filter Listenausgabe</td></tr> <tr><td>2.</td><td>14.</td></tr> <tr><td>3. Abbild Exportliste</td><td>15.</td></tr> <tr><td>4.</td><td>16.</td></tr> <tr><td>5. Abfrage Seitenzahl</td><td>17.</td></tr> <tr><td>6.</td><td>18.</td></tr> <tr><td>7.</td><td>19.</td></tr> <tr><td>8.</td><td>20.</td></tr> <tr><td>9.</td><td>21.</td></tr> <tr><td>10.</td><td>22.</td></tr> <tr><td>11.</td><td>23. Löschen/Archiv Abbild</td></tr> <tr><td>12.</td><td>24.</td></tr> </table>			1. Abbild Druckliste	13. Filter Listenausgabe	2.	14.	3. Abbild Exportliste	15.	4.	16.	5. Abfrage Seitenzahl	17.	6.	18.	7.	19.	8.	20.	9.	21.	10.	22.	11.	23. Löschen/Archiv Abbild	12.	24.
1. Abbild Druckliste	13. Filter Listenausgabe																									
2.	14.																									
3. Abbild Exportliste	15.																									
4.	16.																									
5. Abfrage Seitenzahl	17.																									
6.	18.																									
7.	19.																									
8.	20.																									
9.	21.																									
10.	22.																									
11.	23. Löschen/Archiv Abbild																									
12.	24.																									
Bitte wählen Sie eine Funktion. <F4> oder <ENTER> = Ende. 																										
Enter data or press PF4 to end.																										

Fig. 5.

"Menü Ausgabesteuerung"

Workflow

Tabelle 1 zeigt die sechs Schritte, wie mit FIBU- Berichtswesen Berichte erstellt werden. Die Tabelle führt die Schritte, Aufgaben und Auswirkungen auf Fig. 6 veranschaulicht die Schritte.

Tabelle 1: FIBU-Berichtswesen Funktionalität Schritt für Schritt

Schritt	Aufgabe	Option/Auswirkung
1 Implementierung	Verbinden Sie das Berichtswesen mit dem Hauptbuch-Modul. (Es gibt verschiedene erforderliche und wahlfreie Schritte.)	
2 Abgleich	Lassen Sie den Abgleichvorgang laufen, um Finanzdaten in die FIBU-Berichtswesen-Datenbank zu laden. Tun Sie dies regelmäßig nach jeder Buchungsübernahme.	Der Abgleich benutzt die detaillierten FIBU-Buchungssätze, um die Ist- und die budgetierten Salden für jede Periode zu berechnen.
3 Berichtsdefinition	Legen Sie Analysecodes an.	Diese werden in Zeilen und Spalten benutzt, um eine Gruppe von FIBU-Einträgen zu bezeichnen.
	Legen Sie eine Zeilengruppe, eine Spaltengruppe und einen Berichtsdatensatz an (eine Kombination aus den beiden).	Zeilen- und Spaltengruppen werden unabhängig voneinander angelegt. Sie werden in unterschiedlichster Weise kombiniert, um so eine Vielzahl von Berichten zu erstellen
4 Rufen Sie den Bericht auf	Die Funktion "Liste Bearbeitung" übersetzt einen Berichtsdatensatz in einen fertigen Bericht.	Der Bericht kann gedruckt, in eine ASCII-Datei exportiert oder als ein Listenabbild gespeichert werden.

Schritt	Aufgabe	Option/Auswirkung
5 Prüflisten (wahlfrei)	Benutzen Sie die Berichtsprüfprogramme, um Fehler zu identifizieren.	Mögliche Fehler sind u.a. ungültige Rezepturen, überschüssige Komponenten und Auslassungen.
6 Listenausgabe (wahlfrei)	Erzeugen Sie eine Vielzahl verschiedener Berichte aus einem einzigen Listenabbild.	Die Funktion "Menü Ausgabesteuerung" ist einzigartig in FIBU-Berichtswesen. Benutzen Sie die Ausgabesteuerung, um einen Filter auf ein gespeichertes Listenabbild anzuwenden.

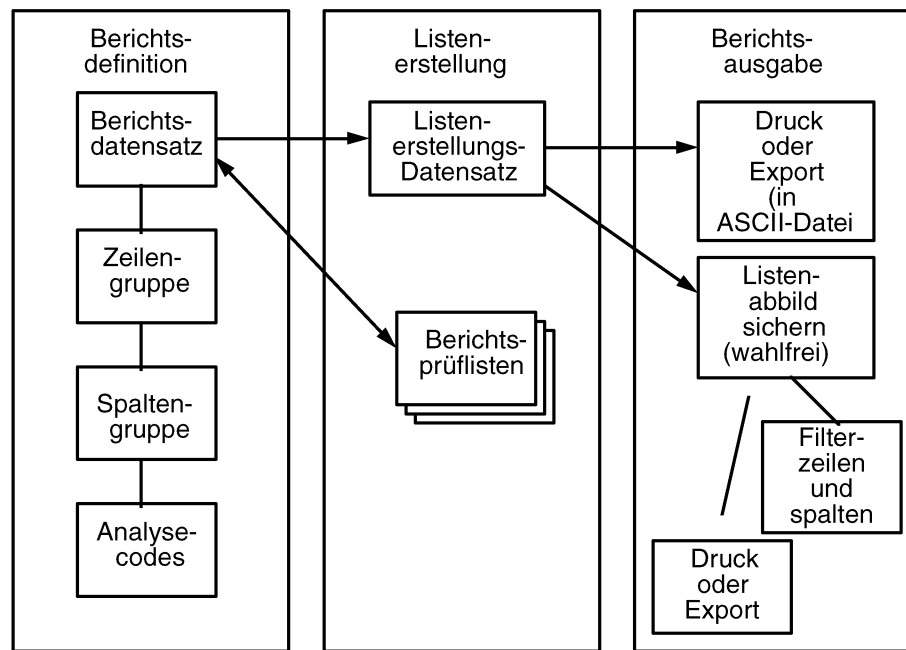


Fig. 6.

FIBU-Berichtswesen Workflow-Schritte

Implementierung

Die Implementierung des FIBU-Berichtswesens umfaßt verschiedene erforderliche und wahlfreie Schritte.

Erforderlich

Nachfolgend aufgeführt finden Sie die erforderlichen Implementierungen für FIBU-Berichtswesen.

- Implementieren Sie die Finanzbuchhaltung vollständig. (Ziehen Sie für mehr Information das MFG/PRO-Handbuch "Finanzbuchhaltung" zu Rate.) FIBU-Berichtswesen braucht keine Kontenpläne. Diese werden nur für Standardjahresabschlüsse benutzt.
- Legen Sie FIBU-Konten für Rücklagen im laufenden Jahr und Einnahmeübertrag für das laufende Jahr an.
- Setzen Sie die allgemeinen Einstellungen in "Pflege Parameterdatei" (25.21.24).
- Gleichen Sie die FIBU-Berichtswesen-Datenbank mit der Systemdatenbank ab.

Wahlfrei

Sie können FIBU-Berichtswesen weiter auf Ihre speziellen Berichtsanforderungen einstellen. Die folgenden Implementierungen sind wahlfrei.

- Zugriffsschutz setzen.
- Einen Periodenbereich in "Pflege Quartal" (25.21.23) setzen.

- Ändern Sie den Zeichensatz für Feldeingabe in "Pflege Details Benutzersprache" (25.21.12.12).
- Richten Sie eine Berichtsmengeneinheit ein. Zeigen Sie zum Beispiel Zahlen in Zehnern, Hundertern, Tausenden oder einer anderen Größenordnung an.
- Setzen Sie die Rundungsmethode für die Berichtseinheit.

FIBU-Konten anlegen (erforderlich)

Das System speichert FIBU-Buchungssätze und keine Salden in der Standarddatenbank. Die Berichtswesen-Datenbank speichert Salden und verlangt, daß die Konten für jede Periode ausgeglichen sind.

Damit die Perioden während des Berichtswesen-Abgleichs korrekt ausgeglichen werden, muß das System besondere Verrechnungen durchführen. Das System verrechnet die G&V-Rechnungskonten unter Verwendung des Einnahmeübertrags für das laufende Jahr und verrechnet die Bilanzkonten unter Verwendung der Rücklagen im laufenden Jahr.

Um diese Berechnungen zu erleichtern, benutzt das System zwei Konten:

- Einnahmeübertrag für das laufende Jahr
- Rücklagen im laufenden Jahr

Sie müssen sicherstellen, daß diese Konten im Hauptbuch angelegt sind.

Verbuchen Sie keine Geschäftsvorgänge auf diese Konten. Diese Konten werden nur von FIBU-Berichtswesen benötigt und haben keine Auswirkung auf die Standard-FIBU-Kontendateien.

Führen Sie die Schritte in Tabelle 2 aus, um die Konten für den Einnahmeübertrag für das laufende Jahr und die Rücklagen im laufenden Jahr anzulegen.

Tabelle 2: Verrechnungskonten anlegen

Schritt	Aufgabe	Hinweis
1	Benutzen Sie "Pflege Konten" (25.3.13) für den Einnahme- übertrag für das laufende Jahr.	Typ: Verbindlichkeit Kontenplan: Null Nur Untermoduleinträge: nein Aktiv: ja
2	Für Rücklagen im laufenden Jahr benutzen Sie bitte Ihr bestehendes Gewinn-und-Verlust-Konto oder legen Sie ein neues Konto an.	Der Typ ist Verbindlichkeit.
3	Benutzen Sie "Pflege Zugriffs- schutz/FIBU-Konto" (36.5.8), um Buchungen auf diese Konten zu verhindern.	Geben Sie die Konten an, sowie die Berechtigungsgruppen, die auf sie Zugriff haben.

Wenn Sie einen Probesaldo mit FIBU-Berichtswesen erstellen, können Sie den Einnahmeübertrag für das laufende Jahr und die Rücklagen im laufenden Jahr mit einschließen.

Allgemeine Einstellungen festlegen (erforderlich)

Die meisten Einstellungen für die Parameterdatei sind für Sie die Standardwerte. Sie müssen jedoch folgendes eingeben.

- Kontonummer für den Einnahmeübertrag für das laufende Jahr
- Kontonummer für Rücklagen im laufenden Jahr.

Vgl. auch den vorigen Abschnitt, FIBU-Konten anlegen.

Wenn Sie die aktuelle Periode ändern wollen, ist der Standardwert der laufende Monat. Das System benutzt das laufende Jahr und die gegenwärtige Periode auf Berichten, die eine Periode relativ zur gegenwärtigen Periode definieren (wie z.B. sechs Monate vor dem laufenden Monat).

Für alle anderen Felder in "Pflege Parameterdatei" (25.21.24) übernehmen Sie bitte die Standardwerte oder ändern sie nach Bedarf.

grgrpm.p k		25.21.24 Pflege Parameterdatei		07/16/95	
Format:	->>, >>>, >>>, >>>, >>9.99			9.00	
Rundung:					
Rangfolge:	Column				
Zeilenlänge:	36				
Spaltenbreite:	20				
Laufendes Jahr:	1994				
Aktuelle Periode:	11				
Rücklagen/lfd. Jahr:	2800				
Einnahme-Übertrag/lfd. Jahr:	2900				
Kommentar Analysen-Code:	no	Kommentar Zeilengruppe:	no		
Kommentar Liste:	no	Kommentar Spaltengruppe:	no		
Nächst. Report-Knz:	557				

F1-Ausf 2-Hilf 3-Einf 4-Ende 6-Menü 7-Rück 8-Lösch 11-Speich

Fig. 7.

"Pflege Parameterdatei"

Erstmaliger Abgleich (erforderlich)

Benutzen Sie "FIBU-Daten abgleichen" (25.21.21), um die Daten in die FIBU-Berichtswesen-Datenbank zu laden. Diese Datenbank ist die Ausgangsbasis für alle Berichte, die Sie erstellen.

grsync.p

25.21.21 FIBU-Daten abgleichen
FIBU-Berichtswesen synchronisieren

07/16/95

AB PERIODE		BESTÄNDE BERECHNEN BIS	
IST	Jahr: 1961 Periode: 1	Jahr: 1995 Periode: 1	
Budget	Jahr: 1961 Periode: 1	Jahr: 1994 Periode: 11	
Alle IST-Werte neu berechnen: ☐			
Alle Budget-Werte neu berechnen: ☐			
		Ausgabe: Stapel-Knz:	

Enter data or press PF4 to end.

Fig. 8.

"FIBU-Daten abgleichen"

Sie müssen den Abgleich durchführen, um die Berichtswesen- Datenbank zu initialisieren. Dies müssen Sie regelmäßig wiederholen, um sie auf dem neuesten Stand zu halten (üblicherweise täglich nach jeder Buchungsübernahme). Das erste Mal, wenn Sie "FIBU-Daten abgleichen" ausführen, erzeugt das System neue Datensätze und Indizes in der Berichtswesen-Datenbank. Jeder Datensatz enthält verschiedene Saldenarten: Anfangs-, Kontenbewegungs-, End-, Perioden- und bisherigen Saldo.

Für die Durchführung des erstmaligen Abgleichs geben Sie bitte die letzte Periode des Jahres in den Feldern IST-Periode und Budget- Periode an.

Das System legt leere Datensätze und Indizes für alle Perioden des Jahres an, wodurch die Tagesabgleiche schneller ablaufen können. Folgen Sie der Anleitung in Tabelle 3.

Tabelle 3: Ablauf des erstmaligen Abgleichs

Schritt	Feldeintrag	Hinweis
1	Setzen Sie "IST-Periode" und "Budget-Periode" auf die gegenwärtige Periode.	Für die Durchführung des erstmaligen Abgleichs geben Sie die letzte Periode des Jahres in "IST-Periode" und "Budget-Periode" ein.
2	Übernehmen Sie den Standardwert Nein für "Neu berechnen" und "Rekonstruieren".	Sie benötigen dies unter besonderen Umständen; Vgl. Pflege der FIBU-Berichtswesen-Datenbank in "Einführung".
3	Sie können dasselbe Batchkennzeichen wie "Buchungsübernahme Subsystem" benutzen.	Stellen Sie sicher, daß die Buchungsübernahme vor dem Abgleich ausgeführt wird.

Benutzen Sie "FIBU-Daten abgleichen" (25.21.21), um eine Stapelverarbeitung einzurichten. Um sicherzustellen, daß der Abgleich richtig läuft, können Sie seine Batch-Priorität ändern, so daß er immer nach der Buchungsübernahme läuft. Benutzen Sie "Pflege Stapelverarbeitung (Det.)" (36.15.3) und setzen Sie das Feld "Priorität" auf Null oder eine andere Zahl, die niedriger als die Priorität der Buchungsübernahme ist.

Pflege der FIBU-Berichtswesen-Datenbank in "Einführung" enthält weitere Information über den Abgleich.

Zugriffsschutz einrichten (wahlfrei)

Gegebenenfalls können Sie für die folgenden Menüpunkte Paßwortschutz anlegen:

- "Pflege Parameterdatei" (25.21.24)
- "FIBU-Daten abgleichen" (25.21.21)
- "Pflege Quartal" (25.21.23)
- "Pflege Rundungsmethode" (25.21.12.1)
- "Pflege Listeneinheitenskennzeichen" (25.21.12.5)
- "Pflege Details Benutzersprache" (25.21.12.12)

- "Ändern Zugriffsrechte/Wartung" (25.21.12.15)

Das System ermöglicht es Ihnen, jeder Zeile und Spalte, jedem Analysecode und Berichtsdatensatz einen Zugriffsschutz zu geben. Deshalb ist für diese Komponenten Paßwortschutz nicht notwendig. (Sie können jedoch auch für diese Menüpunkte Zugriffsschutz einrichten.)

Benutzen Sie "Ändern Zugriffsrechte/Wartung" (25.21.12.15), um Kennungen aus der Liste der Benutzer, die berechtigt sind, eine bestimmte Berichtskomponente zu verändern, hinzuzufügen oder zu entfernen. Geben Sie das Artikelkennzeichen in das entsprechende Feld ein und fügen Sie eine neue Berechtigungsliste für den Artikel an.

grmtsec.p k
25.21.12.15 Ändern Zugriffsrechte/Wartung
07/16/95

Analysen-Code: **afs1**

Zeilen-Gruppe: XXXXXXXXXX

Spaltengruppe: XXXXXXXXXX

Liste: XXXXXXXXXX

afs test 1

Status: Echt

Ersteller: afs Dat: 12/28/94

Geändert von: afs Dat: 12/28/94

Zugr-Schutz Gruppen:

Neue Zugr-Schutz-Gruppen:

F1-Ausf 2-Hilf 3-Einf 4-Ende 6-Menü 7-Rück 8-Lösch 9-Vor 10-Nch

Fig. 9.

"Ändern Zugriffsrechte/Wartung"

Periodenbereich (wahlfrei)

Zusätzlich haben Sie die komfortable Möglichkeit, Berichtsdefinitionen unter Verwendung von Quartalen statt eines Periodenbereichs zu erstellen. Wenn Sie auf Ihren Berichten häufig Quartale benennen, sollten Sie erwägen, die Funktion "Pflege Quartal" zu benutzen.

Geben Sie in "Pflege Quartal" (25.21.23) den "Perioden-Beginn" und das "Perioden-Ende" für jedes Quartal eines bestimmten Jahres an. Um konsistent zu bleiben, fangen Sie mit dem ersten Jahr im FIBU-Kalender an und vervollständigen Sie alle Jahre bis zur Gegenwart.

Quartale haben lediglich eine Berichtsfunktion. Sie haben keine andere Auswirkung.

Fig. 10.

"Pflege Quartal"

Zeichensatz ändern (wahlfrei)

Um Ihren sprachlichen Bedürfnissen besser zu entsprechen, ermöglicht Ihnen MFG/PRO, Zeichen zu ändern, die in gewissen Feldern als Codes benutzt werden. So könnte beispielsweise ein Feld die Auswahl zwischen A, B und C geben, Sie aber hätten lieber den Buchstaben S statt B.

Benutzen Sie "Pflege Details Benutzersprache" (25.21.12.12), um nicht nur den Zeichensatz der Codes, sondern auch die Bezeichnung des Feldes zu ändern. Die Änderungen, die Sie vornehmen, gelten für alle betroffenen Felder. Folgen Sie der Anleitung in Tabelle 4.

Tabelle 4: Zeichencodes ändern

Schritt	Aufgabe	Hinweis
1	Aus dem Feld heraus benutzen Sie F2, um den Namen der Datei zu finden.	Das Fenster "Zulässige Werte" erscheint. Die rechte Spalte bezeichnet die Datei.
2	Geben Sie den Dateinamen in "Pflege Details Benutzersprache" an.	Positionieren Sie sich auf den Code, den Sie ändern wollen.
3	Ändern Sie Merknamen und/oder Bezeichnungen nach Belieben.	

mg l ngunt .p k
25.21.12.12
Pflege Details Benutzersprache
07/16/95

Sprach-Schl: GE German
Datei: FORECAST
Feld: method

Kennziffer: 05

Übersetzbarer Text:
Merkname: 05
Bezeichnung: Klassische Dekomposition

F1-Ausf 2-Hilf 3-Einf 4-Ende 6-Menü 7-Rück 8-Lösch 9-Vor 10-Nch

Fig. 11.

"Pflege Details Benutzersprache"

Berichtseinheit (wahlfrei)

Erstellen Sie Berichtseinheitskennzeichen, um zu definieren, welche Einheiten und Rundungsmethoden ein Bericht für einen bestimmten Abschnitt benutzen sollte. Benutzen Sie Berichtseinheitskennzeichen in Zeilen und Spalten, den Berichtsdatensatz als solchen oder als Laufzeiteinstellung.

Ein Berichtseinheitskennzeichen besteht aus zwei Elementen:

- Eine Vergrößerungseinheit, um Berichtsbeträge in die gewünschten Berichtseinheiten umzuwandeln. FIBU- Berichtswesen tut dies durch Division des ursprünglichen Betrags durch die Vergrößerungseinheit.
- Eine Rundungsmethode, um anzuzeigen, wie der Betrag gerundet wird, nachdem er in die gewünschten Einheiten umgewandelt wurde.

Drei Berichtseinheitskennzeichen werden automatisch angelegt, wenn Sie "Pflege Listeneinheitskennzeichen" (25.21.12.5) zum ersten Mal laufen lassen. Der folgenden Tabelle gibt eine Übersicht über die vom System erzeugten Berichtseinheitskennzeichen.

Tabelle 5: Vom System erzeugte Berichtseinheitskennzeichen

Berichtseinheitskennzeichen	Vergrößerungseinheit	Rundungsmethode
W (ganze Einheiten)	1.00	1 (Einer)
T (Tausender)	1,000	1 (Einer)
M (Millionen)	1,000,000	1 (Einer)

Definieren Sie notwendige Rundungsmethoden in "Pflege Rundungsmethode" (25.21.12.1), bevor Sie Berichtseinheitskennzeichen anlegen. Benutzen Sie dann "Pflege Listeneinheitskennzeichen", um Berichtseinheitskennzeichen anzulegen.

Rundungsmethode (wahlfrei)

Als Teil einer Berichtsdefinition können Sie für jedes Berichtseinheitskennzeichen eine Rundungsmethode auswählen. Das System stellt Standard-Rundungsmethoden bereit. Sie können diese verändern oder ergänzen.

Berichtseinheitseinrichtung (wahlfrei)

Die Rundungsmethode gibt an, wie vom System berechnete Beträge auf das nächste Zehntel, Hundertstel, usw. gerundet werden. Unterschiedliche Verwaltungsvorschriften verlangen oft unterschiedliche Rundungsmethoden. In einem Land werden Beträge auf das nächste Zehntel gerundet, in einem anderen auf das nächste Hundertstel.

In Version 7.3 ist der Gebrauch von Rundungsmethoden auf die Funktion "Pflege Listeneinheitskennzeichen" in FIBU-Berichtswesen beschränkt.

Benutzen Sie "Pflege Rundungsmethode" (25.21.12.1), um die Rundungseinheit und die Rundungsschwelle für eine bestimmte Rundungsmethode zu definieren. Benutzen Sie das Rundungsmethodenkennzeichen, wenn Sie ein Berichtseinheitskennzeichen definieren.

"Pflege Rundungsmethode" erzeugt drei Rundungsmethoden (weiter unten dargestellt), wenn es zum ersten Mal läuft. Für diese drei Methoden können Sie die Rundungsschwelle ändern, nicht aber die Rundungseinheit. Tabelle 6 gibt eine Übersicht über die vom System erzeugten Rundungsmethodenkennzeichen.

Tabelle 6: Vom System erzeugte Rundungsmethodenkennzeichen

Rundungsmethodenkennzeichen	Rundungseinheit	Rundungsschwelle
0 (Einer)	1.00	0.5
1 (Zehntel)	0.10	0.05
2 (Hundertstel)	0.01	0.005

A Rundungseinheit bestimmt die Rundungsebene: auf das nächste Zehntel, Hundertstel, und so weiter. Die Rundungseinheit muß eine positive Zahl mit einer Zehnerpotenz sein, die mit 1 oder 5 multipliziert ist. So sind zum Beispiel 10, 500, 0,01 und 0,005 gültige Rundungseinheiten.

Die Rundungsschwelle ist der Punkt, an dem Beträge auf- oder abgerundet werden. Wenn die Schwelle 0,05 ist, dann werden Beträge kleiner gleich 0,05 abgerundet und Beträge größer 0,05 aufgerundet. Die Rundungsschwelle muß eine positive Zahl sein.

Beträge werden entsprechend ihres absoluten Wertes gerundet. So wird zum Beispiel -9,99 genauso gerundet wie 9,99.

Übersicht über die Verfahren

Dieser Abschnitt gibt eine Übersicht über die Verfahren in FIBU-Berichtswesen.
Sowohl der Pflegebildschirm, als auch eine Beschreibung der Funktionalität werden
vorgestellt.

"Pflege Analyse-Code" (25.21.1)

gracmt.p k 25.21.1 Analysis Code Maintenance 07/16/95

FIBU-Typ: a Account
Analysen-Code: actest

Verbinden: ITEM
Kopierschlüssel:
Beschreibung:

Ersteller: mze Erstelldatum: 10/06/94
Geändert von: mze Änderungsdatum: 10/06/94
Status: Test
Komment: N
Zugr-Schutz Gruppen:

gracmt.p k 25.21.1 Analysis Code Maintenance 07/16/95

Analysen-Code: actest FIBU-Typ: A Status: Test

Account

FIBU-Von-Knz: B.: Joker:

Wahl/FIBU-Eintrag

Wahl FIBU-Knz	Beschreibung
1011	cash-usd
1012	cash-usd
1013	cash- currency eop
1014	cash huf
1015	test glrw wildcard insrt
1016	test glrw range insert
10175	test
10176	test
1030	test glrw wildcard insrt
1039	cash-ukp

Fig. 12.

"Pflege Analyse-Code"

"Pflege Analyse-Code" erzeugt eine Gruppe von FIBU-Einträgen einer bestimmten Art (Konten, Unterkonten, Kostenstellen, Projekte oder Mandanten). Wenn Sie andere Berichtskomponenten anlegen (Zeilengruppen, Spaltengruppen und Berichtsdatensätze), können Sie sich auf einen Analysecode beziehen, statt die FIBU-Einträge einzeln anzugeben.

Ein Analysecode kann auch andere Analysecodes zu einer größeren Struktur verbinden. Diese Möglichkeit ist dann nützlich, wenn Ihr Bericht Daten in einer besonderen Weise zusammenfassen muß, wie z.B. eine Kontrollhierarchie.

Eine Kontrollhierarchie ist eine pauschale Datenrückgewinnungsspezifikation, die in "Pflege Zeilengruppen" oder "Pflege Listen" angelegt wurde. Diese Funktion erzeugt verschiedene Iterationen eines Berichts, eine für jeden FIBU-Eintrag im Analysecode der Kontrollhierarchie. Sie erzeugt auch summarische Iterationen.

In einem Kostenanalysebericht ist zum Beispiel der Analysecode der Kontrollhierarchie mit verschiedenen Kostenstellen verbunden, so daß eine Berichtsiteration für jede von ihnen erscheint. Eine andere Iteration zeigt aufgelaufene Informationen für alle Kostenstellen.

Analysecodes haben verschiedene Auswirkungen auf Berichte. Wenn Sie in einer Zeile benutzt werden, können die FIBU-Einträge innerhalb eines Analysecodes als Zeilen auf dem Bericht erscheinen, vorausgesetzt, Sie entschließen sich, den Analysecode zu detaillieren. Sonst benutzt das System den Analysecode vor allem als Datenrückgewinnungskriterium. Wenn Sie zum Beispiel den Analysecode nicht in einer Zeile detaillieren, erzeugt er für alle enthaltenen Artikel eine Gesamtzahl.

Es gibt zwei Arten, "Pflege Analyse-Code" zu benutzen: Verbindung von FIBU-Einträgen oder Verbindung von anderen Analysecodes untereinander. In "Verb mit Feld" müssen Sie "ART." zum Verbinden von Artikeln oder "CODE" zum Verbinden von Analysecodes verwenden.

Während eines Abgleichs aktualisiert das System die Analysecodes, wenn es einen neuen Artikel findet, der dem Bereichs- bzw. Auswahlfilter entspricht.

"Pflege Zeilengruppen" (25.21.5)

grrgmt.p k	25.21.5 Pflege Zeilengruppen	07/16/95
<div>Zeilen-Gruppe: 9 Kopierschlüssel: Beschreibung: Zeilenbreite: 36 Kontrollliste durch: Benutze Analysen-Code: Fortlauf. Seitenzahlen: yes</div>		
<div>Ersteller: bea Geändert von: bea Status: Test Komment: N Zugr-Schutz Gruppen:</div> <div>Erstelldatum: 11/23/94 Änderungsdatum: 11/23/94</div>		
F1-Ausf 2-Hilf 3-Einf 4-Ende 6-Menü 7-Rück 8-Lösch 9-Vor 10-Nch		

Fig. 13.

"Pflege Zeilengruppen"

Eine Zeilengruppe ist ein Satz von Spezifikationen zur Datenrückgewinnung, die das System zur Erstellung der Zeilen auf dem Bericht benutzt. Zeilengruppen sind wiederverwendbar. Sie können sie mit verschiedenen Spaltengruppen kombinieren, um verschiedene Berichte zu erzeugen (in "Pflege Listen").

Die Zeilenarten sind Text, Daten und Berechnung. Sie sollten die Gesamtaufteilung der Zeilen im voraus planen, weil Sie sie nicht mehr bewegen können, wenn sie erst einmal da sind. Sie können jedoch Zeilen einfügen oder löschen, wenn es nötig sein sollte. Änderungen, die Sie an einer Zeilengruppe vornehmen, werden auch die Berichte aktualisieren, die sie benutzen.

Textzeilen

grrgmt.p k		25.21.5 Pflege Zeilengruppen		07/16/95																																															
Zeilen-Gruppe: balsheet			Status: Test																																																
ZEILENWÄHLER		ZEILEN-PFLEGE																																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="padding: 2px;">Zei</th> <th style="padding: 2px;">Überschrift</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="padding: 2px;">0010</td><td style="padding: 2px;">ASSETS</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">0020</td><td style="padding: 2px;">Current Assets</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">0030</td><td style="padding: 2px;">Cash</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">0040</td><td style="padding: 2px;">Accounts Receivab</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">0050</td><td style="padding: 2px;">Inventory</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">0060</td><td style="padding: 2px;">Prepaid Expense</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">0065</td><td style="padding: 2px;">Total Current Ass</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">0070</td><td style="padding: 2px;">Fixed Assets</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">0075</td><td style="padding: 2px;">Property, Plant an</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">0077</td><td style="padding: 2px;">Allow For Depreci</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">0079</td><td style="padding: 2px;">Total Property, P</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">0080</td><td style="padding: 2px;">Other Assets</td></tr> </tbody> </table>		Zei	Überschrift	0010	ASSETS	0020	Current Assets	0030	Cash	0040	Accounts Receivab	0050	Inventory	0060	Prepaid Expense	0065	Total Current Ass	0070	Fixed Assets	0075	Property, Plant an	0077	Allow For Depreci	0079	Total Property, P	0080	Other Assets	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Zeile: 0010</td> <td style="padding: 2px;">Art:</td> <td style="padding: 2px;">Einzug: 25</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 2px;">Überschrift: ASSETS</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 2px; text-align: center;">TEXTZEILE</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 2px;">Text:</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 2px;">-----</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 2px; height: 40px;"> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 100%;"></div> </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 2px;">Zeilen überspr: 0</td> </tr> </table>			Zeile: 0010	Art:	Einzug: 25	Überschrift: ASSETS			TEXTZEILE			Text:			-----			<div style="background-color: black; width: 100%; height: 100%;"></div>			Zeilen überspr: 0		
Zei	Überschrift																																																		
0010	ASSETS																																																		
0020	Current Assets																																																		
0030	Cash																																																		
0040	Accounts Receivab																																																		
0050	Inventory																																																		
0060	Prepaid Expense																																																		
0065	Total Current Ass																																																		
0070	Fixed Assets																																																		
0075	Property, Plant an																																																		
0077	Allow For Depreci																																																		
0079	Total Property, P																																																		
0080	Other Assets																																																		
Zeile: 0010	Art:	Einzug: 25																																																	
Überschrift: ASSETS																																																			
TEXTZEILE																																																			
Text:																																																			

<div style="background-color: black; width: 100%; height: 100%;"></div>																																																			
Zeilen überspr: 0																																																			
F1-Ausf 2-Hilf 3-Einf 4-Ende 6-Menü 7-Rück 8-Lösch 9-Vor 10-Nch																																																			

Fig. 14.

Textzeilen erzeugen

Textzeilen drucken eine oder mehrere Zeilen innerhalb der Zeilenüberschriftspalte, Datenzeilen bezeichnen die Datenrückgewinnungsspezifikationen und Berechnungszeilen führen einen Arbeitsgang auf einer oder mehrerer Zeilen aus.

Datenzeilen

```

grrgmt.p k                25.21.5 Pflege Zeilengruppen                07/16/95

```

Zeilen-Gruppe: bill1		Status: Test	
----------------------	--	--------------	--

ZEILENWÄHLER

Zeile Überschrift

0001 test1
0002 test2
0005 test for test

ZEILEN-PFLEGE

Zeile: 0001 Art: Einzug:

Überschrift: test1

SPEZIFIKATION/DATENABFRAGE

Kto/FIBU-Knz	Bezeichnung	Det.	Auft.	Fmd Ein
Kto: ART. CC: ART. UKto: ART. Proj: ART. Mand: CODE jcd1	jxd entity 1	1		

Zeige Codes: yes

```

F1-Ausf 2-Hilf 3-Einf 4-Ende 6-Menü 7-Rück 8-Lösch 9-Uor 10-Nch

```

Fig. 15.

Datenzeilen erzeugen

Erzeugen Sie eine Datenzeile für jedes Datensegment, das Sie auf dem Bericht haben wollen. Sie können entweder einen einzelnen FIBU-Eintrag (wie z.B. Konto 1000) angeben oder einen Analysecode. Analysecodes, die in "Pflege Analyse-Code" (25.21.1) angelegt werden, definieren eine Gruppe von ähnlichen FIBU-Einträgen (zum Beispiel alle Bestandskonten). Wenn Sie einen Analysecode benutzen, können Sie das Detailfeld detaillieren, wodurch die FIBU-Einträge innerhalb dieses Analysecodes auf dem Bericht erscheinen.

Berechnungszeilen

grrgmt.p k		25.21.5 Pflege Zeilengruppen		07/16/95	
Zeilen-Gruppe: 4			Status: Test		
ZEILENWÄHLER		ZEILEN-PFLEGE			
Zeile: 0004		Art:		Einzug:	
Überschrift:		Überschrift:			
0004		BERECHNUNGSZEILE			
		Formel:			

		Prozentsatz: no			
F1-Ausf F2-Hilf F4-End F7-UgS F8-NäS F9-UgZl F10-NäZl					

Fig. 16.

Berechnungszeilen erzeugen

Berechnungszeilen können sich nur auf vorausgehende Zeilen beziehen. Spalten können auch Berechnungen enthalten, die sich auf den Betrag in einer bestimmten Zeile und Spalte beziehen.

Mehrfach-FIBU-Typen

Sie können die Spezifikationen so angeben, daß Daten mit einer Kombination aus FIBU-Typen sortiert werden. Zum Beispiel können Sie Gesamtumsatzkonten für Kostenstelle 100 oder für Projekt 555 oder für beide angeben. Die Ergebnisse, die Sie erhalten, hängen vor allem vom Rangfolge-Feld ab, und ob Sie detaillierte Analysecodes haben (Detaillierungsfeld).

Im allgemeinen ist es so, daß, wenn Sie detaillierte Analysecodes einschließen, die sich ergebenden Zeilen eine Kombination von Detailzeilen und Zwischensummen sein werden. Das Rangfolge-Feld bestimmt, welche FIBU-Typ(en) als "Detail" und welche als Zwischensummen benutzt werden. Wenn Sie zum Beispiel Kostenstelle 100 auf die höchste Rangfolge (1 eingeben) und die Erlöskonten auf eine niedrigere Rangfolge (2 eingeben) setzen, werden die Zeilen wie in Fig. 18 aufgebaut.

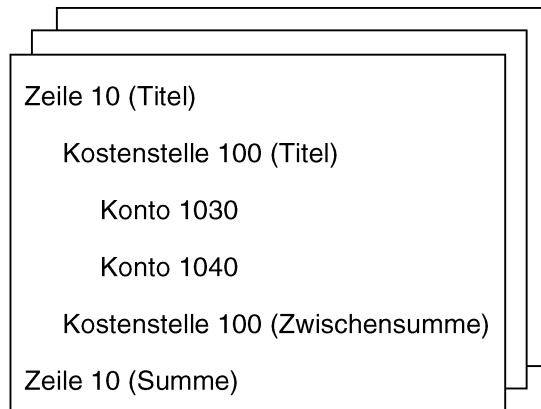


Fig. 17.

Berichtaufbau

Die Datenrückgewinnung hängt auch von den Angaben in "Pflege Spaltengruppen" (25.21.7) ab, die eventuell auch andere FIBU- Einträge umfassen.

Globale Abfrage

Sie können die Datenrückgewinnung für einen gesamten Bericht genauer in "Pflege Listen" (25.21.9) im Feld "Allg. Abfragekrit. ändern " beschreiben. Statt zum Beispiel in jeder Datenzeile einen Mandanten anzugeben, geben sie den Mandanten als eine "Globale Abfrage" an.

Kontrollhierarchie

Sie können eine Zeile oder einen Bericht anlegen, um verschiedene unterschiedliche Iterationen der Daten zu erstellen. Zum Beispiel könnten Sie für einen Kostenanalysebericht den Bericht für jede Kostenstelle wiederholt haben wollen. Um diese Funktion einzurichten, benutzen Sie bitte das Feld "Kontrollliste durch" in "Pflege Listen" oder in "Pflege Zeilengruppen" (25.21.5).

Drucksteuerung

grrgmt.p k		25.21.5 Pflege Zeilengruppen		07/16/95
Zeilen-Gruppe: bill1			Status: Test	
ZEILENWÄHLER		ZEILEN-PFLEGE		
Zei Überschrift		Zeile: 0001 Art: Einzug:		
0001 test1 0002 test2 0005 test for text		Überschrift: test1		
DRUCKSTEUERUNG				
Rangfolge: Column				
Zeichen-Unkehrung: no				
Druck: no				
Format: ->>, >>>, >>>, >>9.99				
Vorrang möglich: yes Null-Unterdrückung:				
Verw. Währ-Symbol: no Seitenumbruch nach Summe: no				
Rundung: 0 Unterstreichen/Präfix:				
Zeilen überspr: 0 Unterstreichen/Postfix:				
F1-Ausf 2-Hilf 3-Einf 4-Ende 6-Menü 7-Rück 8-Lösch 9-Vor 10-Nch				

Fig. 18.

Drucksteuerrahmen für Zeilengruppen

Benutzen Sie den Drucksteuerrahmen, um Rangordnungen und Zahlenformate festzulegen. Weil Zeilengruppe und Spaltengruppe unverträgliche Formate haben könnten, müssen Sie hier angeben, welches Format Vorrang hat.

"Pflege Spaltengruppen" (25.21.7)

grcgmt.p k	25.21.7 Pflege Spaltengruppen	07/16/95
Spaltengruppe: 5 Kopierschlüssel: Beschreibung:		
Ersteller: bea Geändert von: bea Status: Test Kommentar: N Zugr-Schutz Gruppen:		
Erstelldatum: 11/23/94 Änderungsdatum: 11/23/94		
F1-Ausf 2-Hilf 3-Einf 4-Ende 6-Menü 7-Rück 8-Lösch 9-Vor 10-Nch		

Fig. 19.

"Pflege Spaltengruppen"

"Pflege Spaltengruppen" richtet alle Spalten in einem Bericht ein. Die Spaltengruppe ist wiederverwendbar. Sie können sie mit verschiedenen Zeilengruppen kombinieren, um verschiedene unterschiedliche Berichte (in "Pflege Listen", 25.21.9) zu erzeugen.

Es gibt drei Arten von Spalten: IST, Budget oder Berechnung. Sie sollten die Gesamtaufteilung der Spalten im Voraus planen, weil Sie sie nicht mehr bewegen können, wenn sie einmal da sind. Sie können wie auch jedoch Spalten einfügen oder löschen, wenn dies notwendig sein sollte. (Änderungen, die Sie an einer Spaltengruppe vornehmen, werden auch die Berichte aktualisieren, die sie benutzen.)

IST- und Budgetspalten

grcgmt.p k		25.21.7 Pflege Spaltengruppen		07/16/95																
Spaltengruppe: 10		sales		Status: Test																
SPALTENWÄHLER		SPALTENPFLEGE																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Sp</th> <th style="width: 90%;">Beschreibung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>0010</td><td></td></tr> <tr><td>0020</td><td></td></tr> </tbody> </table>		Sp	Beschreibung	0010		0020		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">Spalte: 0010</td> <td style="width: 20%;">Art:</td> <td style="width: 40%;">Spaltenbreite: 20</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Beschreibung:</td> </tr> </table>			Spalte: 0010	Art:	Spaltenbreite: 20	Beschreibung:						
Sp	Beschreibung																			
0010																				
0020																				
Spalte: 0010	Art:	Spaltenbreite: 20																		
Beschreibung:																				
IST ODER BUDGET ABFRAGE-SPEZIFIKATION																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Kto/FIBU-Knz</th> <th style="width: 50%;">Bezeichnung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CC: ART. 0100</td> <td>Home Unit Sales</td> </tr> <tr> <td>UKto: ART. 001</td> <td>first sub account</td> </tr> <tr> <td>Proj: ART. adv93</td> <td>1993 Adversiting Campgn</td> </tr> <tr> <td>Mand: ART. jcd1</td> <td>Entity 1 G/L rppt writer</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Jahr: 0 Periode: 0 Bis: 0 Quartal:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Bewegung:</td> </tr> <tr> <td>Budget-Code:</td> <td>Budgets übernehmen: no</td> </tr> </tbody> </table>					Kto/FIBU-Knz	Bezeichnung	CC: ART. 0100	Home Unit Sales	UKto: ART. 001	first sub account	Proj: ART. adv93	1993 Adversiting Campgn	Mand: ART. jcd1	Entity 1 G/L rppt writer	Jahr: 0 Periode: 0 Bis: 0 Quartal:		Bewegung:		Budget-Code:	Budgets übernehmen: no
Kto/FIBU-Knz	Bezeichnung																			
CC: ART. 0100	Home Unit Sales																			
UKto: ART. 001	first sub account																			
Proj: ART. adv93	1993 Adversiting Campgn																			
Mand: ART. jcd1	Entity 1 G/L rppt writer																			
Jahr: 0 Periode: 0 Bis: 0 Quartal:																				
Bewegung:																				
Budget-Code:	Budgets übernehmen: no																			
F1-Ausf 2-Hilf 3-Einf 4-Ende 6-Menü 7-Rück 8-Lösch 9-Vor 10-Nch																				

Fig. 20.

IST- und Budgetspalten anlegen

IST- und Budgetspalten geben die Spezifikationen für die Datenrückgewinnung vor. Zum Beispiel kann eine Spalte Endsalden der aktuellen Periode für alle Kostenstellen angeben.

Berechnungsspalten

grcgmt.p k		25.21.7 Pflege Spaltengruppen		07/16/95											
Spaltengruppe: 5			Status: Test												
SPALTENWÄHLER			SPALTENPFLEGE												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Sp</th> <th>Beschreibung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0005</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Sp	Beschreibung	0005		<table border="1"> <tr> <td>Spalte: 0005</td> <td>Art:</td> <td>Spaltenbreite: 20</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Beschreibung:</td> </tr> </table>			Spalte: 0005	Art:	Spaltenbreite: 20	Beschreibung:		
Sp	Beschreibung														
0005															
Spalte: 0005	Art:	Spaltenbreite: 20													
Beschreibung:															
			BERECHNUNGSSPALTE												
			Formel:												

			Prozentsatz: no												

F1-Ausf F2-Hilf F4-End F7-UgS F8-NäS F9-UgZ1 F10-NäZ1

Fig. 21.

Berechnungsspalten anlegen

Berechnungsspalten bearbeiten andere Spalten oder Berichtzellen (Schnittpunkte zwischen einer Zeile und einer Spalte).

Abfragespezifikationen

FIBU-Einträge oder Analysecodes, die Sie angeben, berühren zwar die Datenrückgewinnung, erscheinen aber nicht auf den Zeilen des Berichts. Wenn Sie zum Beispiel eine Kostenstelle angeben, kombiniert das System zwar jene Kriterien mit den Zeilenspezifikationen, eine Zusammenfassung nach Kostenstelle wird aber nicht auf den Zeilen des Berichts erscheinen. Benutzen Sie keinen FIBU-Typ in einer Spalte, die Sie in der Zeilengruppe benutzen möchten. Wenn Sie es doch tun, wird der Bericht nicht ablaufen.

Veraltete Spaltengruppen

Um die Spaltengruppe vor Veraltung zu schützen, legen Sie bitte Spalten mit relativen statt spezifischen Perioden an. Eine relative Periode liegt um X Perioden

vor der gegenwärtigen Periode. Die gegenwärtige Periode wird eingegeben, wenn Sie den Bericht laufen lassen.

Andere Spezifikationen

Sie können die Datenrückgewinnung für einen gesamten Bericht im Feld "Allg. Abfragekrit. ändern" in "Pflege Listen" genauer angeben. Sie können auch eine Kontrollhierarchie für den Bericht anlegen (vgl. "Pflege Zeilengruppen" oder "Pflege Listen").

Seitenformatierung

Wenn Spalten nicht auf eine Seite passen, werden sie auf mehrere folgende Seiten gedruckt. Sie können gezielt Spalten (und Zeilen) unter Verwendung von "Filter Listenausgabe" ausschalten (25.21.19.13; vorausgesetzt, Sie haben bei der Ausführung das Listenabbild gespeichert).

Drucksteuerung

Benutzen Sie den Drucksteuerrahmen, um das Zahlenformat, die Berichtseinheitskennzeichen und die Währungssymbole festzulegen.

"Pflege Listen" (25.21.9)

grrxmt.p k	25.21.9 Pflege Listen	07/16/95
Liste: 10 Kopierschlüssel: Beschreibung:		
Ersteller: jxd Geändert von: ejd Status: Test Kommentar: N Pflege Berecht.gruppen: Liste Berecht.gruppen:		
Erstelldatum: 07/25/94 Änderungsdatum: 07/08/95		
F1-Ausf 2-Hilf 3-Einf 4-Ende 6-Menü 7-Rück 8-Lösch 9-Vor 10-Nch		

Fig. 22.

"Pflege Listen"

Das Feld "Liste" legt einen Berichtsdatensatz an, der benutzt wird, um Daten wiederzugewinnen und einen fertigen Bericht zu erzeugen. Datenrückgewinnung für den Bericht beruht auf einer Kombination von Zeilengruppe, Spaltengruppe, Kontrollhierarchie (wahlfrei) und "Spezifikation/Globale Abfrage" (wahlfrei).

Bevor Sie den eigentlichen Bericht (in "Liste Bearbeitung") erzeugen, sollten Sie Genauigkeit des Berichtsdatensatzes prüfen, und zwar unter Verwendung von "Liste Listenvalidation" (25.21.13.5), "Liste Listenausnahmen" (25.21.13.7) oder "Liste Listeninhalt" (25.21.13.6). "Liste Listenvalidation" überprüft die Berechnungsformeln in Zeilen oder Spalten. "Liste Listenausnahmen" prüft auf Redundanzen und Auslassungen; und "Liste Listeninhalt" zeigt das kombinierte Zeilen- und Spaltenformat.

Wenn benutzt, erzeugt eine Kontrollhierarchie verschiedene unterschiedliche Iterationen des gesamten Berichts. Für einen Kostenanalysebericht können Sie zum Beispiel alle Zeilen des Berichts sehen, die für jede Kostenstelle wiederholt werden. Um diese Funktion einzurichten, benutzen Sie bitte das Feld "Kontrollliste durch" in "Pflege Listen" oder in "Pflege Zeilengruppen".

"Spezifikation/Globale Abfrage"

grrxmt.p k		25.21.9 Pflege Listen	07/16/95
Liste: SKBTST		TEST1	Status: Test
Spezifikation/Globale Abfrage			
		Kto/FIBU-Knz	Bezeichnung
Konto:			
KS:			
UnterKto:	Item		
Projekt:	Item		
Mand:	Item		
F1-Ausf 2-Hilf 3-Einf 4-Ende 5-Entf 6-Menü 7-Rück 8-Lösch 11-Sp			

Fig. 23.

Bildschirm "Spezifikation/Globale Abfrage"

"Spezifikation/Globale Abfrage", einer der Folgebildschirme in "Pflege Listen", kann die Daten genauer beschreiben, die für einen vollständigen Bericht wiedergewonnen werden. Er kann zum Beispiel einen Mandanten für den Bericht angeben.

Berichtsüberschriften und Fußzeilen

Benutzen Sie "Pflege Listen", um Überschriften und Fußzeilen auf Ihren Bericht zu setzen. Berichtsüberschrift, Fußzeile und Berichtsfußzeile werden alle auf Folgebildschirmen von "Pflege Listen" gepflegt.

grxxmt.p k	25.21.9 Pflege Listen	07/16/95
Liste: SKBTST TEST1 Status: Test		
Überschrift/Liste Test		
Zeilen-Nr: 10 Test		
F1-Ausf 2-Hilf 3-Einf 4-Ende 6-Menü 7-Rück 8-Lösch 9-Vor 10-Nch		

Fig. 24.

"Bildschirmmaske Listen"

grrxmt.p k	25.21.9 Pflege Listen	07/16/95
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 0 auto; width: 80%;"> Liste: SKBTST TEST1 Status: Test </div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 0 auto; width: 80%;"> Fußzeile Test </div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 0 auto; width: 80%;"> Zeilen-Nr: 10 Test </div>		
F1-Ausf 2-Hilf 3-Einf 4-Ende 6-Menü 7-Rück 8-Lösch 9-Vor 10-Nch		

Fig. 25. "Bildschirmmaske Fußzeilen"

grrxmt.p k	25.21.9 Pflege Listen	07/16/95
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 0 auto; width: 80%;"> Liste: SKBTST TEST1 Status: Test </div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 0 auto; width: 80%;"> Listenfußzeile Test </div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 0 auto; width: 80%;"> Zeilen-Nr: 10 Test </div>		
F1-Ausf 2-Hilf 3-Einf 4-Ende 6-Menü 7-Rück 8-Lösch 9-Vor 10-Nch		

Fig. 26. "Bildschirmmaske Berichtsfußzeile"

"Pflege Rundungsmethode" (25.21.12.1)

mgrndnt.p k	25.21.12.1 Pflege Rundungsmethode	07/16/95
<div><div>Rundungsmethode: 3</div><div>Bezeichnung: Rundungsmethode: Albania</div><div>Rundungseinheit: 1.00</div><div>Rundungsschwelle: 0.00001</div></div>		
F1-Ausf 2-Hilf 3-Einf 4-Ende 5-Entf 6-Menü 7-Rück 8-Lösch 11-Sp		

Fig. 27.

"Pflege Rundungsmethode"

Die Rundungsmethode, die angibt, wie vom System berechnete Beträge je nach Verwaltungsvorschriften gerundet werden (auf das nächste Zehntel, Hundertstel, usw.). In Version 7.3 ist der Gebrauch von Rundungsmethoden auf FIBU-Berichtswesen beschränkt (in "Pflege Listeneinheitenskennzeichen").

Sie definieren in "Pflege Rundungsmethode" die Rundungsmethoden gemäß den unterschiedlichen Verwaltungsvorschriften. Zum Beispiel könnten in einem Land Beträge auf das nächste Zehntel gerundet werden, in einem anderen aber auf das nächste Hundertstel.

Sie weisen jedem Berichtseinheitenskennzeichen die Rundungsmethode zu, die bestimmt, wie Beträge für eine bestimmte Geschäftsumgebung gerundet werden müssen. Für jede Rundungsmethode bestimmt die Rundungseinheit die Rundungsebene (Zehner, Zehntel, usw.). Die Rundungseinheit muß eine positive Zahl sein, die eine Zehnerpotenz ist, die mit 1 oder 5 multipliziert wird, wie z.B. 10, 500, 0,01, 0,005, und so weiter.

Die Rundungsschwelle ist der Punkt, ab dem Beträge auf oder abgerundet werden. Wenn die Rundungsschwelle 0,05 ist, dann werden Beträge kleiner gleich 0,05 abgerundet und Beträge größer als 0,05 aufgerundet. Die Rundungsschwelle kann eine beliebige positive Zahl sein. Beträge werden aufgrund ihres absoluten Wertes gerundet; zum Beispiel wird -9,99 genauso gerundet wie 9,99.

MFG/PRO enthält drei Rundungsmethoden, wie in Tabelle 7 im Einzelnen zu sehen ist.

Tabelle 7: Systemeigene Rundungsmethoden

Rundungsmethode	Rundungseinheit	Rundungsschwelle
0 (Einer)	1.00	0.5
1 (Zehntel)	0.10	0.05
2 (Hundertstel)	0.01	0.005

Für diese drei Methoden können Sie die Rundungsschwelle ändern, nicht aber die Rundungseinheit.

"Pflege Listeneinheitenskennzeichen" (25.21.12.5)

grunitmt.p k	25.21.12.5 Pflege Listeneinheitenskennzeichen	07/16/95
<div><div>Berichtseinh.-Knz: 1</div><div>Bezeichnung: Tausend</div><div>Staffeleinheit: 1,000</div><div>Rundungsmethode: 0</div></div>		
F1-Ausf 2-Hilf 3-Einf 4-Ende 5-Entf 6-Menü 7-Rück 8-Lösch 11-Sp		

Fig. 28.

"Pflege Listeneinheitenskennzeichen"

Legen Sie Berichtseinheitenskennzeichen an, um zu definieren, welche Einheiten und welche Rundungsmethode ein Bericht für einen bestimmten Abschnitt benutzen sollte. Benutzen Sie Berichtseinheitenskennzeichen in Zeilen, Spalten, dem Berichtsdatensatz selbst oder als Laufzeiteinstellung.

Benutzen Sie "Pflege Rundungsmethode" (25.21.12.1), um notwendige Rundungsmethoden zu definieren, bevor Sie Berichtseinheitenskennzeichen anlegen. Benutzen Sie "Pflege Listeneinheitenskennzeichen" (25.21.12.5), um Berichtseinheitenskennzeichen anzulegen. Drei Berichtseinheitenskennzeichen werden automatisch angelegt, wenn das Programm zum ersten Mal läuft.

Ein Berichtseinheitenskennzeichen besteht aus zwei Elementen, wie in Tabelle 8 definiert.

Tabelle 8: Elemente des Berichtseinheitskennzeichens

Element	Definition
Vergrößerungseinheit	Diese Einheit wird benutzt, um Berichtsbeträge in die gewünschten Berichtseinheiten umzuwandeln. Das Berichtswesen tut dies, indem es den ursprünglichen Betrag durch die Vergrößerungseinheit dividiert.
Rundungsmethode	Dieser Code zeigt an, wie der Betrag gerundet wird, nachdem er in die gewünschten Einheiten umgewandelt wurde.

"Pflege Details Benutzersprache" (25.21.12.12)

mglingunt.p k
25.21.12.12 Pflege Details Benutzersprache
07/16/95

Sprach-Schl: GE German
Datei: FORECAST
Feld: method

Kennziffer: 06

Übersetzbarer Text:
Merkname: 06
Bezeichnung: Einfache Regression

F1-Ausf 2-Hilf 3-Einf 4-Ende 6-Menü 7-Rück 8-Lösch 9-Vor 10-Nch

Fig. 29.

"Pflege Details Benutzersprache"

Die Sprachmerknamen brauchen nicht unbedingt geändert zu werden. Benutzen Sie diese Programm, um einen Merknamen zu ändern, wenn der voreingestellte Wert Ihren Bedürfnissen nicht angemessen ist. Diese Funktion sollte durch Paßwort kontrolliert werden. Änderungen, die mit dieser Prozedur durchgeführt werden, betreffen alle Benutzer einer bestimmten Sprachversion.

"Analyse-Code umbenennen" (25.21.12.13)

gracut.p k	25.21.12.13 Analyse-Code umbenennen	07/16/95
------------	-------------------------------------	----------

FIBU-Typ: █

Analyse-Code umbenennen:

Beschreibung:	Ersteller:	Dat:
Verbinden:	Geändert von:	Dat:
Status:		
Komment:		

Neuer Name/Analysecode:

Enter data or press PF4 to end.

Fig. 30.

"Analyse-Code umbenennen"

Benutzen Sie dieses Programm, um den Namen eines bestehenden Analysecodes zu ändern. Ein Analysecode kann nicht gleich dem Kennzeichen eines FIBU-Eintrags sein, unabhängig vom FIBU-Typ. Wenn ein FIBU-Eintrag hinzugefügt wird, der mit einem bestehenden Analysecode unverträglich ist und der FIBU-Eintrag nicht ausgeschaltet oder umbenannt werden kann, kann er mit dieser Prozedur umbenannt werden.

"Ändern Zugriffsrechte/Wartung" (25.21.12.15)

grmtsec.p k 25.21.12.15 Ändern Zugriffsrechte/Wartung 07/16/95

Analysen-Code: a
Zeilen-Gruppe:
Spaltengruppe:
Liste:

Status: Test
Ersteller: ejd Dat: 06/12/95
Geändert von: ejd Dat: 06/12/95

Zugr-Schutz Gruppen:

Neue Zugr-Schutz-Gruppen:

F1-Ausf 2-Hilf 3-Einf 4-Ende 6-Menü 7-Rück 8-Lösch 9-Vor 10-Nch

Fig. 31.

"Ändern Zugriffsrechte/Wartung"

Benutzen Sie dieses Programm, um den Pflegezugriffschutz einer Berichtskomponente zu ändern.

Diese Prozedur fügt Kennungen aus der Liste derjenigen Benutzer hinzu, die berechtigt sind, eine bestimmte Berichtskomponente zu ändern, oder entfernt sie wieder. Geben Sie das Artikelkennzeichen in das passende Feld ein, dann geben Sie eine neue Berechtigungsliste für den Artikel ein.

"Pflege Listenzeitraum" (25.21.15)

grrpermt.p k	25.21.15 Pflege Listenzeitraum	07/16/95
Listenerstellung Jahr: 1994 Listenerstellung Periode: 11		
F1-Ausf 2-Hilf 3-Einf 4-Ende 6-Menü 7-Rück 8-Lösch 11-Speich		

Fig. 32.

"Pflege Listenzeitraum"

"Pflege Listenzeitraum" aktualisiert die aktuelle (Basis-) Periode, die in "Pflege Parameterdatei" eingerichtet ist. Wenn Sie die gegenwärtige Periode ändern müssen, aber keine Zugriffsberechtigung auf "Pflege Parameterdatei" (25.21.24) haben, wird diese Prozedur die Parameterdatei für Sie aktualisieren.

Im allgemeinen dient die aktuelle Periode für Berichte, die eine Periode relativ zu sich definieren (wie z.B. die vorhergehende Periode). Normalerweise benutzt das System die aktuelle Periode und das in "Liste Bearbeitung" (25.21.17) bezeichnete Jahr; Berichte im Batchbetrieb nehmen es jedoch aus der Parameterdatei. Bevor Sie eine Stapelverarbeitung von Berichten ausführen, sollten Sie die aktuelle Periode prüfen und ändern. Das System benutzt die aktuelle Periode und das Jahr, um zu bestimmen, ob IST-Werte oder Budgetwerte in Spalten mit rollierenden Planungen benutzt werden sollen.

Das Programm betrifft die Felder "Laufendes Jahr" und "Aktuelle Periode" in "Pflege Parameterdatei". Änderungen werden auch als Standardwert in "Liste Bearbeitung" erscheinen.

"Liste Bearbeitung" (25.21.17)

grrunrp.p k 25.21.17 Liste Bearbeitung 07/16/95

Liste:	9	Status:	Test
Bearb-Knz/Liste:			
Laufendes Jahr:	1994	Aktuelle Periode:	11
Per-Beginn:		Per-Ende:	
Format:	->>, >>>, >>>, >>9.99		
Rundung:	0		
Zeilenübers. vor	Spalte:	10	
Zusätzliche Berichtskommentare: Titel/Fußdaten/Zuschlag			
Titel:			
Fußdaten:			
Zuschlag:			
Entladen:	J	Breite:	132
Druck:	J	Ausgabe:	
Bild sichern:	J	Stapel-Knz:	

F1-Ausf 2-Hilf 3-Einf 4-Ende 6-Menü 7-Rück 8-Lösch 9-Uor 10-Nch

Fig. 33.

"Liste Bearbeitung"

"Liste Bearbeitung" erzeugt einen Bericht, der auf der Berichtsdefinition beruht, die in "Pflege Listen" festgelegt wurde. Der Prozeß ermittelt Daten, berechnet Formeln, führt Rundung durch und wendet Formatierung an, um ein Listenabbild zu erzeugen.

Ausgabe für das Listenabbild schließt Drucken ein (in Drucker oder Datei), Stapelverarbeitung, Exportieren in eine ASCII-Datei und Speicherung des Listenabbildes. Durch die Speicherung des Abbildes können Sie die Funktion "Menü Ausgabesteuerung" benutzen, um es nochmals zu drucken/exportieren oder einige der Daten auszufiltern.

"Liste Bearbeitung" ist der letzte Schritt bei der Erstellung eines Berichts. Sie sollten "FIBU-Daten abgleichen" schon ausgeführt und eine Berichtsdefinition erstellt haben. Bevor Sie den Bericht ablaufen lassen, können Sie noch die "Liste Listeninhalt" (25.21.13.6), "Liste Listenausnahmen" (25.21.13.7) und "Liste Listenvalidation" (25.21.13.5) drucken, um die Berichtsdefinition, die Sie erstellt haben, zu prüfen.

Wenn Sie das Listenabbild nicht sichern, wird es gelöscht, wenn der Druck bzw. der Export beendet sind. Wenn Sie das Abbild sichern, speichert es das System unter einem Bearbeitungskennzeichen (automatisch zugewiesen). Das Abbild bleibt auf dem System, bis Sie es in "Löschen/Archiv Abbild" löschen. Jedesmal, wenn Sie einen Bericht ablaufen lassen und sein Abbild sichern, speichert es das System unter einem neuen Bearbeitungskennzeichen.

Lesen Sie die folgenden Anweisungen für die Aufgabe, die Sie durchzuführen haben.

Ausführen im Batchmodus

Geben Sie Null in den Feldern "Jahr" und "Periode" ein. Das System wird Berichte im Batchbetrieb mit dem Jahr und der Periode bearbeiten, die in "Pflege Parameter-datei" oder in "Pflege Listenzeitraum" angelegt wurden.

Speichern eines Listenabbildes

Antworten Sie Ja im Feld "Bild sichern". Beachten Sie bitte das Bearbeitungskennzeichen, das das System zuweist (Feld "Bearb-Knz"). Wenn Sie "Menü Ausgabesteuerung" benutzen, müssen Sie das Listenabbild nach Berichtsname und Bearbeitungskennzeichen auswählen.

Änderung von Format oder Rundungsmethode

Wenn Sie diese Felder verändern, betrifft dies den ganzen Bericht, vorausgesetzt, die Zeilen und Spalten haben das Feld "Vorrang möglich" auf Ja gesetzt (dies ist der Standardwert). Wenn eine Zeile oder Spalte dies nicht zulässt, dann benutzt das System die Formatierungs- und Rundungsmethode für Zeilen und Spalten bei allen anwendbaren Zellen auf dem Bericht.

"Druck Listenabbild" (25.21.19.1)

gronrp.p k	25.21.19.1 Abbild Druckliste	07/16/95
Liste: zerosup1 Bearb-Knz/Liste: 525 Am: 11/12/94 Um: 13:41:34 Für: 1994 7		
Seiten- / Druckoptionen		
Von Seite: 1 B.: 99999		
Druckbreite: 132		Ausgabe:
F1-Ausf 2-Hilf 3-Einf 4-Ende 6-Menü 7-Rück 8-Lösch 11-Speich		

Fig. 34.

"Druck Listenabbild"

"Druck Listenabbild" druckt ein Listenabbild, das durch den Prozeß "Liste Bearbeitung" erzeugt wurde.

Sie können ein Listenabbild mit jeder der Funktionen in "Menü Ausgabesteuerung" benutzen, so oft Sie wollen. Um zuerst ein Listenabbild zu erstellen, müssen Sie im Feld "Bild sichern" Ja antworten, bevor Sie den Bericht laufen lassen. Sie können ein Listenabbild in "Filter Listenausgabe" (25.21.19.13) ändern. Sie können es in "Löschen/Archiv Abbild" (25.21.19.23) löschen oder archivieren.

Um ein bestimmtes Listenabbild zu finden, achten Sie auf Laufzeit und Bearbeitungskennzeichen des Berichts (automatisch vom System zugewiesen). Um eine Reihe von Seiten zu drucken, geben Sie die Seitenzahlen an, wenn die entsprechenden Felder erscheinen. Wenn jedoch das Listenabbild eine Kontrollhierarchie enthält, müssen Sie gegebenenfalls "Abfrage Seitenzahl" (25.21.19.5) benutzen, um die nachfolgende Seitenzahlen zu finden, die den Gruppenseitenzahlen entsprechen.

"Export Listenabbild" (25.21.19.3)

gronex.p k	25.21.19.3 Abbild Exportliste	07/16/95
Liste: zerosup1 Bearb-Knz/Liste: 525 Am: 11/12/94 Um: 13:41:34 Für: 1994 7		
Ausgabe: laser3		
F1-Ausf 2-Hilf 3-Einf 4-Ende 6-Menü 7-Rück 8-Lösch 9-Vor 10-Nch		

Fig. 35.

"Export Listenabbild"

"Export Listenabbild" kopiert ein Listenabbild ins ASCII-Format. Mittels der sich ergebenden Datei können Sie Informationen in andere Software, wie z.B. Tabellenverarbeitungen, importieren.

Sie können ein Listenabbild so oft Sie wollen mit jeder der Funktionen in "Menü Ausgabesteuerung" benutzen. Um ein Listenabbild zu erzeugen, muß "Bild sichern" auf Ja stehen, bevor der Bericht gestartet wird. Sie können ein Listenabbild in "Filter Listenausgabe" (25.21.19.13) ändern. Sie können es in "Löschen/ Archiv Abbild" löschen oder archivieren.

Zum exportieren geben Sie bitte einen Dateiname im Feld "Ausgabe". Das System wird es in Ihrem Benutzer-Loginverzeichnis sichern.

"Abfrage Seitenzahl" (25.21.19.5)

grompgiq.p	25.21.19.5 Abfrage Seitenzahl	07/16/95
Liste: zerosup1 Bearb-Knz/Liste: 525		
Am: 11/12/94 Um: 13:41:34 Für: 1994 7		
Kontrollhierarchie-Knz: XXXXXXXXXX Seitennummer/Grp: 1 XXXXXX		
Entspricht Berichtseite:		
F1-Ausf 2-Hilf 3-Einf 4-Ende 6-Menü 7-Rück 8-Lösch 9-Vor 10-Nch		

Fig. 36.

"Abfrage Seitenzahl"

"Abfrage Seitenzahl" zeigt entsprechende Seitenzahlen für Berichte an, die mit Wiederholseiten numeriert wurden. Ein Bericht kann nur dann wiederholende Seitenzahlen haben, wenn es auch eine Kontrollhierarchie betrifft. Benutzen Sie diese Abfrage, wenn Sie ("Druck Listenabbild", 25.21.19.1) eine Reihe von Seiten aus solch einem Bericht drucken wollen.

"Pflege Listen" bestimmt, ob ein Bericht wiederholende Seitenzahlen haben kann. Wenn das Feld "Fortlaufende Seitenzahlen" auf Nein gesetzt ist, beginnen die Seitenzahlen für jedes Iterieren, das die Kontrollhierarchie erforderlich macht, wieder mit Seite eins.

Das System berechnet die entsprechende Seitenzahl und zeigt sie im letzten Feld an (entspricht der Berichtseite). Sie können diese Seitenzahl in "Druck Listenabbild" angeben, um die Seite(n) Ihrer Wahl zu benutzen.

Es gibt für diese Abfrage keine Druckmöglichkeiten.

"Filter Listenausgabe" (25.21.19.13)

gronsel.p k		25.21.19.13 Filter Listenausgabe		07/16/95	
Liste: zerosup1 Bearb-Knz/Liste: 525 Am: 11/12/94 Um: 13:41:34 Für: 1994 ?					
Zeilen wählen					
Anw	Zeile	Bezeichnung	Titel/Summe		
* 0010			Titel-2		
* 0010		cash-usd			
* 0010		cash-usd			
* 0010		cash- currency eop			
* 0010		test			
* 0010		CASH			
* 0010					
* 0010		CASH - canadian dollars			
* 0010		CASH - FRENCH FRANCS			

F1-Ausf F2-Hilf F4-End F7-UgS F8-NäS F9-UgZl F10-NäZl

Fig. 37.

"Filter Listenausgabe"

"Filter Listenausgabe" ermöglicht es Ihnen, die Ausgabe von Spalten, Zeilen oder Berichtsiterationen (Gruppen) aus einem Listenabbild zu unterdrücken. Sie können diese Funktion mehrmals benutzen, um unterschiedliche Versionen eines Berichts zu erzeugen.

Um ein Listenabbild zu erzeugen, muß "Bild sichern" auf Ja gesetzt sein, bevor der Bericht gestartet wird. "Filter Listenausgabe" ermöglicht es Ihnen, das Listenabbild weiter zu verfeinern, bevor Sie es drucken oder exportieren. Um das Listenabbild zu löschen oder zu entfernen, benutzen Sie bitte "Löschen/Archiv Abbild".

Änderungen, die Sie am Listenabbild vornehmen, werden sichtbar werden, wenn Sie es drucken oder exportieren. Das System pflegt das ursprüngliche Abbild, so daß Sie später Teile, die Sie unterdrückt hatten, erneut auswählen können.

Wenn Sie ein Listenabbild ausgewählt haben, zeigt das System zuerst die Auswahl der Zeilen an, danach die Spalten und schließlich die Kontrollhierarchiegruppen. Zunächst werden alle Artikel ausgewählt (durch ein Sternchen angezeigt). Um einen

Artikel zu entfernen, bewegen Sie den Cursor dorthin und drücken die Taste Y oder R. Um einen Artikel erneut auszuwählen, drücken Sie bitte Y ein zweites Mal.

"Löschen/Archiv Abbild" (25.21.19.23)

grgrup.p k		25.21.19.23 Löschen/Archiv Abbild		07/16/95	
Bearb-Knz:	0	B.:	0		
Löschen:	N				
Archiv:	J				
Archivdatei:					
				Ausgabe:	
				Stapel-Knz:	
Enter data or press PF4 to end.					

Fig. 38.

"Löschen/Archiv Abbild"

"Löschen/Archiv Abbild" löscht die Listenabbild-Information, die zu bestimmten Berichtsläufen gehört.

Wenn Sie "Löschen" = Ja angeben, haben Sie auch noch die Wahl, zu archivieren. MFG/PRO löscht Historieninformationen nicht automatisch zum Ende der Periode oder des Jahres. Es ist Ihnen überlassen, diese Information so häufig oder so selten zu löschen, wie Sie wollen. Die meisten Unternehmen bewahren Historieninformationen für wenigstens ein Jahr oder länger auf, in Abhängigkeit von der Verfügbarkeit von Plattenplatz.

Üblicherweise läßt man eine "Löschen"/"Archiv"-Funktion zweimal laufen. Setzen Sie zuerst "Löschen" auf Nein und überprüfen Sie den Bericht. Dann lassen Sie ihn mit "Löschen" auf Ja gesetzt noch einmal laufen.

Wenn Sie "Löschen" auf Ja setzen, werden Historieninformationen, die den Auswahlkriterien entsprechen, aus der Datenbank gelöscht. Wenn Sie "Archiv" auf Ja setzen, werden gelöschte Daten in eine ASCII-Datei kopiert, die unter Verwendung von "Zurückladen Archivdatei" zurückgeladen werden kann. Sonst können gelöschte Daten nicht wiederhergestellt werden.

Wenn "Archiv" auf Ja gesetzt ist, speichert MFG/PRO gelöschte Daten in einer Datei namens xxJJMMTT.hst wobei xx der Modulcode ist und JJMMTT das Datum, an dem Sie Löschen/Archiv ausgeführt haben. Wenn die Datei nicht existiert, wird sie angelegt. Wenn Sie existiert (was bedeutet, daß Sie "Löschen/Archiv" an diesem Tag schon einmal haben ablaufen lassen), ergänzt MFG/PRO diese Datei.

Löschungen sind für Salden, die ungleich Null sind, nicht gestattet. Wenn einige Bestandsdaten-Informationen nicht gelöscht werden, obwohl Sie es eigentlich erwartet hätten, kann daran liegen, daß eine geringfügige Menge im Lagerort zurückgeblieben ist. Um Bestandsmengen auf neun Dezimalstellen zu überprüfen, benutzen Sie bitte "Abfrage Bestandsdaten/Artikel" (3.2).

Wer immer "Löschen/Archiv" laufen läßt, muß den Namen der Datei und deren Inhalt notieren. Es gibt keinen Bezeichner innerhalb der Datei. Der Name der Datei identifiziert nur das Modul und das Datum, an dem die Datei angelegt wurde, wie z.B. XX930514.hst. Wenn Sie bestimmte Daten zurückladen müssen, müssen Sie wissen, aus welcher Datei Sie sie laden sollen.

"FIBU-Daten abgleichen" (25.21.21)

```
grsync.p                25.21.21 FIBU-Daten abgleichen                07/16/95
                        FIBU-Berichtswesen synchronisieren

      AB PERIODE                BESTÄNDE BERECHNEN BIS

      IST      Jahr: 1961        Jahr: 1995
                Periode: 1        Periode: 1

      Budget   Jahr: 1961        Jahr: 1994
                Periode: 1        Periode: 11

      Alle IST-Werte neu berechnen: 1
      Alle Budget-Werte neu berechnen: 1

                                     Ausgabe:
                                     Stapel-Knz:

Enter data or press PF4 to end.
```

Fig. 39.

"FIBU-Daten abgleichen"

"FIBU-Daten abgleichen" lädt Finanzdaten aus der Systemdatenbank in die FIBU-Berichtswesen-Datenbank. Die Berichtswesen-Datenbank ist die Informationsquelle für alle Berichte, die Sie erzeugen.

Der Abgleich berechnet IST- und budgetierte Salden für die ganze Steuerperiode, die Sie angeben. Dank der Existenz im voraus berechneter Salden in seiner Datenbank kann FIBU-Berichtswesen Berichte schneller erzeugen.

"FIBU-Daten abgleichen" ist erforderlich, um die erstmalige Anlage der FIBU-Berichtswesen-Datenbank durchzuführen und sie auf dem neuesten Stand zu halten.

Der erstmalige Abgleich muß mit der ersten Periode im FIBU-Kalender beginnen.

Für effektive, nicht zum Budget gehörende Daten, benutzt der Abgleich die Datei für Kontensummendetails (acd_det), die Aktualisierungen aus der FIBU-Buchung erhält. Im Normalfall lassen Sie "FIBU-Daten abgleichen" nach jeder FIBU-Buchung laufen (benutzen Sie bitte dasselbe Batchkennzeichen).

Bevor Sie den Abgleich zum ersten Mal ausführen, müssen Sie Konten für Rücklagen im laufenden Jahr und für Einnahmeübertrag für das laufende Jahr anlegen. (Einzig der Abgleich benutzt diese Konten; nehmen Sie dort bitte keine Buchungen vor.) Sie müssen auch die Nummern für diese Konten in "Pflege Parameterdatei" (25.21.24) angeben. Hinweis: Der Abgleichvorgang wird beim ersten Lauf länger brauchen als bei den nachfolgenden täglichen Läufen.

Wenn Sie "FIBU-Daten abgleichen" zum ersten Mal ausführen, legt das System neue Datensätze und Indizes in der FIBU-Berichtswesen- Datenbank an. Jeder Datensatz enthält verschiedene, aus der Hauptsystemdatenbank berechnete, Saldenarten. Die Saldenarten sind "Anfang", "Buchung", "Ende", "Periode" und "bisherig".

Danach berechnet "FIBU-Daten abgleichen" diese Salden neu und aktualisiert FIBU-Berichtswesen-Datensätze, wenn es Änderungen findet. Wenn nötig, können Sie die Felder "Rekonstruieren" oder "Neu berechnen" benutzen, um einzustellen, wie der Abgleich die Aktualisierung durchführt (weitere Einzelheiten finden Sie in der Feldhilfe). Die Benutzung dieser Felder wird jedoch die Aktualisierung verlangsamen.

Wenn der Abgleich neue FIBU-Einträge in der Hauptdatenbank findet (wie z.B. neue Konten), prüft er die Analysecode-Dateien und aktualisiert sie bei Bedarf. Wenn Sie zum Beispiel einen Analysecode für Konten 2000 bis 2900 haben und Sie 2340 zum Kontenplan hinzufügen, wird das System dieses Konto zu dem Analysecode hinzufügen.

Um die tägliche Laufzeit des Abgleichs zu verkürzen, können Sie einen besonderen Programmlauf mit (Kalender-)Daten durchführen, die bis zum Jahresende angegeben sind. Dieser besondere Programmlauf wird Datensätze und Indizes für zukünftige Perioden anlegen, so daß der Tagesabgleich diese Datensätze schnell aktualisieren kann. Sonst müßte der Abgleich die neuen Datensätze jedesmal neu anlegen.

Am besten führen Sie diesen besonderen Abgleich am Anfang des Jahres durch.

"Pflege Quartal" (25.21.23)

grqtrmt.p k	25.21.23 Pflege Quartal	07/16/95
<div><div>Jahr: 1994 Quartal: 1</div><div>Perioden-Beginn: 1 Startdatum: 01/01/94 Perioden-Ende: 3 Endterm.: 03/31/94</div></div>		
F1-Ausf 2-Hilf 3-Einf 4-Ende 6-Menü 7-Rück 8-Lösch 9-Vor 10-Nch		

Fig. 40.

"Pflege Quartal"

"Pflege Quartal" gruppiert Perioden in Quartale für ein bestimmtes Geschäftsjahr. Benutzen Sie diese Quartale als Hilfsmittel bei der Anlage der Berichtspalten. Spalten können sich direkt auf ein Quartal statt einen Periodenbereich beziehen.

Das Jahr und die Perioden, die Sie eingeben, müssen im FIBU- Kalender zuvor definiert worden sein. Wenn Sie Quartale angelegt haben, können Sie sich in "Pflege Spaltengruppen " auf sie beziehen. Definieren Sie neue Quartale nach Bedarf.

Sie können diese Funktion jederzeit implementieren. Es gibt keine Einschränkung bei der Zahl der Perioden, die ein Quartal umfassen kann.

Einführung

Dieser Abschnitt soll Ihnen eine Einführung in den Gebrauch des FIBU-Berichtswesens geben.

Pflege der FIBU-Berichtswesen-Datenbank

Das Berichtswesen hat eine eigene Datenbank, die vom Rest von MFG/PRO getrennt ist. Um diese Datenbank zu pflegen und mit der aktuellen FIBU-Information zu aktualisieren, müssen Sie "FIBU- Daten abgleichen" (25.21.21) regelmäßig (täglich) ausführen.

grsync.p		25.21.21 FIBU-Daten abgleichen		07/16/95	
		FIBU-Berichtswesen synchronisieren			
AB PERIODE		BESTÄNDE BERECHNEN BIS			
IST	Jahr: 1961 Periode: 1		Jahr: 1995 Periode: 1		
Budget	Jahr: 1961 Periode: 1		Jahr: 1994 Periode: 11		
Alle IST-Werte neu berechnen: ☐					
Alle Budget-Werte neu berechnen: ☐					
				Ausgabe: Stapel-Knz:	
Enter data or press PF4 to end.					

Fig. 41.

Abgleichen der FIBU-Berichtswesen-Datenbank

"FIBU-Daten abgleichen" lädt Finanzdaten aus der Systemdatenbank in die FIBU-Berichtswesen-Datenbank. Der Abgleich berechnet Ist- und Budgetsalden für die Steuerperiode, die Sie angeben. Mit diesen vorausberechneten Salden in der Datenbank kann das Berichtswesen Berichte schneller erzeugen.

"FIBU-Daten abgleichen" ist erforderlich, um die erstmalige Anlage der FIBU-Berichtswesen-Datenbank durchzuführen. (Vgl. Erstmaliger Abgleich.) Dieser Prozeß wird beim ersten Mal länger brauchen, als bei den nachfolgenden täglichen Läufen.

Wenn Sie "FIBU-Daten abgleichen" zum ersten Mal ausführen, legt das System neue Datensätze und Indizes in der Berichtswesen-Datenbank an. Jeder Datensatz enthält verschiedene Saldenarten: "Anfang", "Buchung", "Ende", "Periode" und "bisherig". Beim täglichen Programmlauf werden diese Salden neu abgeglichen. Wenn die Salden sich geändert haben, wird die Berichtswesen-Datenbank aktualisiert.

Wenn es neue FIBU-Einträge in der Hauptdatenbank gibt (wie z.B. ein neues Konto), prüft der Abgleich die Analysecode-Dateien und aktualisiert sie bei Bedarf.

Berichtsdefinition

Die Berichtsdefinition besteht aus Datenrückgewinnungsspezifikationen oder Abfragen. Die einfachste Abfrage wäre ein FIBU-Eintrag pro Periode: Konto 1040 für Periode 1.

Ein Bericht hat drei Hauptbestandteile: Zeilengruppen, Spaltengruppen und Berichtsdatensätze (eine globale Abfrage). Im allgemeinen geben Sie FIBU-Einträge in der Zeilengruppe und Perioden in der Spaltengruppe an. Alle diese Komponenten bezeichnen entweder einen einzelnen FIBU-Eintrag oder einen Analysecode. FIBU-Einträge enthalten Konten, Unterkonten, Kostenstellen, Projekte und Mandanten. Analysecodes bezeichnen eine Gruppe von FIBU-Einträgen.

Berichte planen

Wenn Berichtskomponenten korrekt definiert sind, können sie in unterschiedlichster Weise kombiniert werden, um vielfältige Varianten eines Berichts zu erzeugen. Die Information in Tabelle 9 hilft Ihnen bei der Planung Ihrer Berichte.

Tabelle 9: Berichtswesen: Planungsüberlegungen

Überlegung	Beispiel	Hinweis
Welche besondere Artikelgruppe brauchen Sie?	Alle Erlöskonten.	Legen Sie Analysecodes für diese Gruppen an. Zeigen Sie einen Gesamtbetrag für die Artikel im Analysecode oder in einer Detailliste an.
Welche Kombinationen von Artikeln brauchen Sie?	Alle Erlöskonten für die Kostenstellen 100, 200 und 300.	Geben Sie eine beliebige Kombination von Konto, Unterkonto, Kostenstelle, Projekt oder Mandant an.
Brauchen Sie Mehrfachiterationen eines Berichts?	Eine Berichtsite- ration für jeden Mandanten.	Legen Sie eine Kontrollhierarchie an, um die Daten in verschiedene unterschiedliche Iterationen einzuteilen.
Brauchen Sie Berechnungen?		Geben Sie Formeln in Zeilen und Spalten ein.
Welche Namen wollen Sie für die Berichtskomponenten?		Geben Sie einen Namen für jede Berichtskomponente ein, einschließlich desselben Namens für alle Komponenten.

Berichte definieren

Beginnen Sie die Definition eines Berichts mit der Anlage des Analysecodes, der Zeilengruppen und der Spaltengruppen. Wenn diese definiert sind, benutzen Sie "Pflege Listen" (25.21.9), um zu definieren, was auf dem Bericht erscheinen und wie der Bericht aussehen sollte. Wenn Sie die Definition abgeschlossen haben, können Sie den Bericht ablaufen lassen (Vgl. "Liste Bearbeitung").

Die einzigen erforderlichen Felder in "Pflege Listen" sind Zeilengruppe und Spaltengruppe. Die Felder davor ermöglichen es Ihnen, eine Kontrollhierarchie für den Bericht anzulegen und die Felder danach kontrollieren das Format für den Bericht.

Kontrollhierarchien

Eine Kontrollhierarchie teilt Berichtsdaten in verschiedene unterschiedliche Iterationen auf, eine für jeden Artikel im Analysecode der Kontrollhierarchie. Dies ist besonders für konsolidierte Berichte mit einer Hierarchie von Finanzabteilungen nützlich.

Um eine Kontrollhierarchie zu benutzen, geben Sie bitte die FIBU-Artikelart in "Kontrollliste durch" an. Geben Sie dann einen Analysecode ein, der als Kontrollhierarchie dienen soll.

Für weitere Informationen, vgl. "Kontrollhierarchien benutzen".

Globale Abfragen

Wahlweise können Sie zusätzliche Datenspezifikationen eingeben, indem Sie im Feld "Allg. Abfragekrit. ändern" Ja wählen. Die Spezifikationen, die Sie eingeben, werden mit jenen in der Zeilengruppe und, soweit vorhanden, denjenigen in der Spaltengruppe kombiniert.

Im Normalfall werden Sie diese Funktion benutzen, um einen FIBU-Eintrag einzugeben, der auf verschiedene Konten angewandt wird, wie z.B. Mandant. Sie können zum Beispiel ganz bewußt den Mandanten in Ihren Zeilen- und Spaltengruppen auslassen, so daß diese in einer Vielzahl von Berichten angewandt werden können. Globale Abfragen sind auch dann nützlich, wenn Sie schnell eine Variante eines bestehenden Berichts brauchen.

Im Fenster "Spezifikation/Globale Abfrage" (welches erscheint, nachdem Sie den ersten Bildschirm bestätigen) geben Sie FIBU- Einträge oder Analysecodes ein, genau wie Datenzeilen. Das System verbietet Ihnen, Spezifikationen für FIBU-Typen einzugeben, die schon in der Zeilengruppe oder der Spaltengruppe benutzt werden.

Überschriften und Fußzeilen

Die Eingabe bzw. Änderung von Überschriften und Fußzeilen für den Bericht erfolgt durch die Auswahl von Ja in den Feldern "Änd.Listenübersch", "Ändern Fußzeile" oder "Änd.Listenfußzeile". Fußzeilen setzen Text unten auf jede

Seite, während die Berichtsfußzeile ausschließlich Text auf die letzte Seite plziert. Sie können auch zu der Überschrift und den Fußzeilen zwei Kommentarzeilen hinzufügen, wenn Sie den Bericht ablaufen lassen.

Verschiedene Formatzeichen können bei der Erstellung von Überschrift und Fußzeilen benutzt werden. Um zentrierten Text zu erstellen, geben Sie Titel als [Titel] ein. Um rechtsbündig zu setzen, geben Sie bitte [Titel ein.

Die Schlüsselwörter in Tabelle 10 stehen Ihnen zur Verfügung. Sie geben den Code ein und das System ersetzt ihn durch den eigentlichen Text.

Tabelle 10: Schlüsselwörter für Überschriften und Fußzeilen

Schlüsselwort	Ersetzt durch...
<COMPANY>	Firmenname, wie er für Standardberichte vorsehen ist.
<DATE>	Datum, an dem der Bericht in "Liste Bearbeitung" erstellt wurde.
<GDESC>	Für Kontrollhierarchien benutzt; zeigt die Beschreibung des einer bestimmten Iteration angeschlossenen Analysecodes. (s.a. GROUP)
<GRIDPAGE>	Seitenzahl, mit Strichen für Folgeseiten (Folgeseiten ergeben sich, wenn die Spalten nicht auf eine Seite passen und auf eine neue Seite übernommen werden müssen).
<GROUP>	Für Kontrollhierarchien benutzt; zeigt den Bezeichner für den einer bestimmten Iteration angeschlossenen Analysecode an (s.a. PARENT)
<PAGE>	Seitenzahl.
<PAGES>	Gesamtzahl der Seiten.
<PERIOD>	Aktuelle Periode, wie in "Liste Bearbeitung" eingegeben.
<PARENT>	Für Kontrollhierarchien benutzt; zeigt den Bezeichner für den einer bestimmten Iteration angeschlossenen Analysecode der nächsten Stufe an (s.a. GROUP).
<RDESC>	Berichtbeschreibung, wie in "Pflege Listen" eingegeben.
<REPORT>	Berichtsbezeichner, wie in "Pflege Listen" eingegeben.
<RUNID>	Bezeichner, der bei Ablauf des Berichts zugewiesen wurde.
<STATUS>	Entweder "Test" oder "Echt", wie in "Pflege Listen" eingegeben.
<TIME>	Zeit, zu der der Bericht in "Liste Bearbeitung" erstellt wurde.
<UND>	Erzeugt eine Zeile von * oder einem beliebigen anderen Zeichen, das Sie eingeben; So benutzt zum Beispiel stattdessen den Gedankenstrich (-).

Schlüsselwort	Ersetzt durch...
<USERID>	Kennung dessen, der den Bericht in "Liste Bearbeitung" erstellt hat.
<YEAR>	Jahr, in dem der Bericht in "Liste Bearbeitung" erstellt wurde.

Analysecodes anlegen

Analysecodes fassen FIBU-Einträge eines bestimmten Typs zusammen (Konten, Unterkonten, Kostenstellen, Projekte oder Mandanten). Wenn Sie Berichtskomponenten erzeugen, benutzen Sie besser einen Analysecode, statt FIBU-Einträge einzeln anzugeben.

Verändern Sie Analysecodes nach Bedarf. Änderungen betreffen alle Zeilen, Spalten und Datensätze, die den Analysecode benutzen.

Das System prüft Analysecodes während des Abgleichs und aktualisiert sie, wenn nötig. Wenn ein Analysecode Konten zwischen 2000 und 2999 bezeichnet und Konto 2301 zum Kontenplan hinzugefügt wurde, wird das System dieses Konto zu dem Analysecode hinzufügen.

Ein Analysecode kann andere Analysecodes in eine größere Struktur zusammenfassen. Diese Funktion ist dann nützlich, wenn Sie über zusammengefaßte Daten auf eine besondere Art berichten müssen, wie z.B. per Kontrollhierarchie. Für weitere Einzelheiten sehen Sie bitte unter "Analysecodes miteinander verbinden" nach.

Analysecodes mit FIBU-Einträgen verbinden

Benutzen Sie "Pflege Analyse-Code" (25.21.1), um einen Analysecode zu erzeugen, der mit anderen FIBU-Einträgen verbunden ist. Führen Sie dazu die Schritte in Tabelle 11 aus.

Tabelle 11: Schritte zur Erzeugung von Analysecodes

Schritt	Feldeintrag	Hinweis
1	Geben Sie den Typ der Einträge an, die im FIBU-Typ zusammenzufassen sind.	Geben Sie entweder Konten, Kostenstellen, Unterkonten, Projekte oder Mandanten ein.
2	Geben Sie einen Analysecodenamen ein.	Achtstellig, alphanumerisch.
3	Setzen Sie "Verbinden" auf Artikel.	
4	Setzen Sie den Status auf "Test" oder "Echt".	Geben Sie zuerst Test ein und ändern Sie auf Echt, wenn Sie einen Bericht mit diesem Analysecode erfolgreich erzeugt haben.
5	Fügen Sie Hinweise hinzu, indem Sie Ja in "Komment" eingeben.	Dies hilft Ihnen bei der Pflege des Analysecodes.
6	Geben Sie die richtigen Benutzerinitialen in "Zugr-Schutz Gruppen" ein.	Sichern Sie den Analysecode. Schließen Sie Ihre eigenen Initialen mit ein.
7	Führen auf dem nachfolgenden Bildschirm die Einträge auf. Benutzen Sie dabei einen Bereich oder ein Jokerzeichen.	Wiederholen Sie die Auswahlvorgang bei Bedarf. Ausgewählte Einträge erscheinen mit einem Sternchen in "Wahl/FIBU-Eintrag".
8	Einträge werden in "Wahl/FIBU-Eintrag" zu der Auswahl hinzugefügt oder aus ihr entfernt.	Die Auswahl können Sie mit der Leertaste an oder ausschalten.
9	Wenn Sie fertig sind, drücken Sie F1.	F4 bricht den Vorgang ab.

Wenn Sie sich versehentlich aus dem Analysecode aussperren, können Sie die Sicherheitssperre in "Ändern Zugriffsrechte/Wartung" ausschalten (Vgl. Berichtssicherheit).

Analysecodes miteinander verbinden

Wenn Sie Analysecodes miteinander verbinden, können Sie Daten auf verschiedene Weise zusammenfassen. Zwei Beispiele folgen.

Beispiel 1

Die Geschäftsführung will die Ergebnisse für die Regionen 1 und 2 sehen. Sie haben Analysecodes für die Kostenstellen in jeder Region angelegt. Statt mit den Kostenstellen in Regionen 1 und 2 zu verbinden, verbinden Sie einfach die Analysecodes, die Sie schon für diese Regionen angelegt haben.

Beispiel 2

Sie konstruieren einen strukturierten Analysecode zum Gebrauch in einer Kontrollhierarchie. Der sich ergebende Bericht enthält nicht nur eine Serie von Iterationen, sondern auch Zusammenfassungen dieser Iterationen aufgrund der Struktur des Analysecodes. Für weitere Informationen schauen Sie bitte bei "Kontrollhierarchien benutzen" nach.

Um Analysecodes zu verbinden, benutzen Sie bitte "Pflege Analyse- Code" (25.21.1) und folgen Sie den Schritten in Tabelle 12.

Tabelle 12: Schritte zur Verbindung von Analysecodes

Schritt	Aufgabe	Hinweis
1	Legen Sie einen neuen Analysecode an. Setzen Sie den "Verb mit"-Code.	Vervollständigen Sie alle anderen Felder, wie Sie es auch bei einem Basis-Analysecode getan hätten.
2	Auf dem Folgebildschirm können Sie jetzt bestehende Analysecodes eingeben oder auswählen.	Benutzen Sie für jeden Analysecode eine höhere Zahl in "Flg". Die sich ergebende Struktur wird auf dem mittleren Bildschirmrahmen in Übersicht und Detailformat angezeigt.
3	Um einen Analysecode zwischen zwei andere Codes einzufügen, benutzen Sie bitte eine Folgenummer, die zwischen diesen beiden anderen Nummern liegt.	Benutzen Sie, wenn nötig, eine Dezimalzahl.

Betrachten Sie die vollständige Struktur des Analysecodes in "Abfrage Analyse-Code" (25.21.2).

Analysecodes werden als von Typ Artikel (mit FIBU-Einträge verbunden) oder Code (mit anderen Analysecodes verbunden) identifiziert. Wenn der Typ Code ist, werden die Analysecodes untergeordneter Stufe in "Pflege Analyse-Code" angezeigt. Die Spalte "Stufe" zeigt die Beziehung zwischen den Analysecodes von Typ Artikel und den Analysecodes von Typ Code.

Abfragen von Analysecodes

Tabelle 13 zeigt eine Auswahl von Abfragehilfsmitteln, die Ihnen bei der Überprüfung der von Ihnen angelegten Analysecodes helfen sollen.

Tabelle 13: Hilfsmittel zur Überprüfung der Analysecodes

Menü-Nr.	Name	Funktion
25.21.2	"Abfrage Analyse-Code"	Zeigt die detaillierte Sicht eines Analysecode.
25.21.13.1	"Liste Analyse-Code"	Zeigt die detaillierte Sicht eines oder mehrerer Analysecodes.
25.21.3	"Abfrage Einsatzort"	Zeigt, welche Analysecodes auf einen bestimmten FIBU-Eintrag Bezug nehmen.

Analysecodes umbenennen

Benutzen Sie "Analyse-Code umbenennen" (25.21.12.13) , um den Namen eines bestehenden Analysecodes zu ändern. Ein Analysecode kann nicht gleich dem Kennzeichen eines FIBU-Eintrags sein, unabhängig vom FIBU-Typ. Ein FIBU-Eintrag, der mit einem bestehenden Analysecode unverträglich ist, kann hinzugefügt werden. Weil der FIBU-Eintrag nicht entfernt oder umbenannt werden kann, benutzen Sie bitte diese Prozedur, um den Analysecode umzubenennen.

Zeilengruppen

Eine Zeilengruppe ist ein Satz von Datenrückgewinnungsspezifikationen, die vom System benutzt werden, um die Zeilen des Berichts zu erzeugen. Zeilengruppen sind wiederverwendbar. Kombinieren Sie sie mit verschiedenen Spaltengruppen, um so unterschiedliche Berichte zu erzeugen. Änderungen, die Sie an einer Zeilengruppe durchführen, werden die Berichte, die diese benutzen, aktualisieren.

Die Zeilenarten sind Text, Daten, und Berechnung. Textzeilen drucken eine oder mehrere Zeilen Text; Datenzeilen legen die Datenrückgewinnungsspezifikationen an; und Berechnungszeilen bearbeiten eine oder mehrere Zeilen. Tabelle 14 definiert die Zeilenarten und ihren Gebrauch.

Tabelle 14: Zeilenarten

Zeilenart	Definition	Gebrauch
Daten (D)	Erzeugt eine Datenzeile für jedes Datensegment, das für den Bericht gewünscht wird.	Die so gewonnenen Daten können verschiedene Zeilen auf dem gedruckten Bericht ergeben, einschließlich detaillierter Artikel, Zwischensummen und Überschriftenzeilen.
Berechnung (C)	Führt eine Berechnung unter Verwendung der vorher gehenden Zeilen durch.	Benutzen Sie F2, um die für eine Berechnung verfügbaren Zeilen aufzulisten. Wenn die Formel sich auf eine Zeile mit Rundung bezieht, führt das System zuerst die Rundung durch und dann die Formel.
Text (T)	Druckt Text innerhalb der Bandbreite einer Zeilenüberschrift. Markiert Zeilen- und Textdruck.	Nützlich, wenn Sie eine Übersicht der Berichtsabschnitte geben wollen.

Berichtspalten können auch Berechnungen enthalten. Im Falle einer Unverträglichkeit zwischen einer Zeilen- und Spaltenberechnung benutzt das System die eine oder die andere, in Abhängigkeit vom Feld "Rangfolge", das im Bildschirmrahmen "Drucksteuerung" für diese Zeile eingerichtet wurde.

Planen Sie die Gesamtaufteilung der Zeilen im voraus, weil Sie sie nicht mehr bewegen können, wenn sie einmal erzeugt sind. Sie können jedoch Zeilen einfügen

oder sie löschen. Numerieren Sie die Zeilen in Zehnerschritten, falls Sie noch eine Zeile einfügen müssen.

Eine Zeilengruppe erstellen

Benutzen Sie "Pflege Zeilengruppen" (25.21.5), um eine Zeilengruppe einzurichten. Geben Sie einen achtstelligen (oder weniger) alphanumerischen Namen für Zeilengruppe ein. Für alle anderen Felder können Sie die Standardwerte übernehmen oder sie nach Bedarf vervollständigen.

Der zweite Bildschirm von "Pflege Zeilengruppen" fragt nach Zeilenzahl und Zeilenart.

Eine Datenzeile erstellen

Geben Sie auf dem zweiten Bildschirm von "Pflege Zeilengruppen" D als Art ein. Der Bildschirmrahmen "Spezifikation/Datenabfrage" erscheint.

Geben Sie die Information aus Tabelle 15 in diesen Bildschirmrahmen ein.

Tabelle 15: Für die Erstellung einer Datenzeile erforderliche Information

Feldname	Daten	Wirkung
Kto	Geben Sie A für Artikel oder C für Code ein.	Bezeichnen Sie entweder einen einzelnen FIBU-Eintrag oder eine Artikelgruppe.
FIBU-Knz	Geben Sie das Kennzeichen des FIBU-Eintrags ein, oder aber den Analysecode.	Benutzen Sie F2 zur Auflistung der Möglichkeiten.
"Det."	Wenn Sie wollen, können Sie einen Analysecode detaillieren.	FIBU-Einträge innerhalb des Analysecodes erscheinen auf dem Bericht.
"Auft."	Geben Sie eine Vorrangstufe ein, wenn mehr als eine FIBU-Eintragsart für diese Zeile angegeben wurde.	Vergleichen Sie bitte "Datenzeilen und Mehrfach-FIBU-Typen" für weitere Informationen.

Dem Bildschirmrahmen "Spezifikation/Datenabfrage" folgt der Bildschirmrahmen "Drucksteuerung". "Drucksteuerung" richtet das Zeilenformat ein. Vergleichen Sie "Drucksteuerung" in "Zeilen- Pflege" für weitere Informationen.

Datenzeilen und Mehrfach-FIBU-Typen

Sie haben die Flexibilität, innerhalb von Datenzeilen Daten mit einer Kombination von FIBU-Typen zu sortieren. So können Sie zum Beispiel Gesamtumsatzkonten für Kostenstelle 100 angeben oder für Projekt 555 oder für beide.

Die Ergebnisse, die Sie erhalten, hängen von der Sortierreihenfolge ab, die Sie im Feld "Rangfolge" des Bildschirmrahmens "Spezifikation/Datenabfrage" angegeben haben, und auch davon, ob Sie detaillierte Analysecodes haben. Je niedriger die Nummer, desto höher die Stufe.

Wenn zum Beispiel die Rangfolge eines Erlöskonto-Analysecodes und einer Kostenstelle wie folgendermaßen wäre

Kostenstelle 100	Rangfolge 1
Erlöskonto-Analysecode	Rangfolge 2

dann ist die Kostenstelle auf einer höheren Stufe als der Erlöskonto- Analysecode. Das System ermittelt die Zahlen für die Konten nach Kostenstelle. Wenn die Rangfolge vertauscht wird, ermittelt das System die Zahlen für die Kostenstelle aufgrund des einzelnen Erlöskontos.

In jedem Fall ist der Gesamtbetrag für die Zeile derselbe. Sie sehen nur dann einen Unterschied, wenn Sie die Artikel im Erlöskonto- Analysecode detaillieren.

Abbildung 42 veranschaulicht ein Beispiel detaillierter Artikel und einer detaillierten Zeile. Links stehen die Datenabfrage- Spezifikationen und die möglichen Kombinationen der angegebenen Artikel. Rechts stehen die sich ergebenden Zeilen auf dem Bericht eine Zeilendetaillierung.

Spezifikation/Datenabfrage				
	Knz	Bezeichnung	Detaill.	Auftrag
Konto:	A	Konto A1, A2, A3	ja	3
KS:	C	KS C1, C2	ja	2
UntKto:				
Projekt:				
Mandant:	E	Mand E1, E2	ja	1
Detaillierter Artikel			Detaill. Zeile	
Mandant (Auftrag 1)	Kostensetelle (Auftrag 2)	Konto (Auftrag 3)	Zeile: Bezeichnung	
E1	C1	A1 A2 A3	E1-Titel	
			C1-Titel	
			A1	
	C2	A1 A2 A3	A2	
			A3	
			C1-Zw-Summe	
E2	C1	A1 A2 A3	C2-Titel	
			A1	
			A2	
	C2	A1 A2 A3	A3	
			C2-Zw-Summe	
			E1-Zw-Summe	
		E2-Titel		
		C1-Titel		
		A1		
		A2		
		A3		
		C1-Zw-Summe		
		C2-Titel		
		A1		
		A2		
		A3		
		C2-Zw-Summe		
		E2-Zw-Summe		
		Zeile: Summe		

Fig. 42.

Eine Zeilendetaillierung

Um eine Zeilendetaillierung für Ihren Bericht zu sehen, gehen Sie zu "Liste Listeninhalt" (25.21.13.6). Die Einrückungen auf dem fertigen Bericht kommen aus dem Feld "Einzug Zwischensumme", das Sie für jeden FIBU-Typ in den Spezifikationen angeben.

Wenn Sie die Detaillierung für eine der niedrigeren Stufen inaktivieren, faßt Sie das System auf der nächsthöheren Stufe zusammen. Abbildung 43 veranschaulicht, wie der Bericht mit Detaillierung für den Konto-Analysecode auf Nein aussieht.

Spezifikation/Datenabfrage				
Konto:	Knz	Bezeichnung	Detaill.	Auftrag
KS:	A	Konto A1, A2, A3	nein	3
UntKto:	C	KS C1, C2	ja	2
Projekt:				
Mandant:	E	Mand E1, E2	ja	1
Detaillierter Artikel			Detaill. Zeile	
Mandant (Auftrag 1)	Kostensetelle (Auftrag 2)	Konto (Auftrag 3)		
E1	C1	A1 A2 A3	Zeile: Bezeichnung E1-Titel C1 (A1+A2+A3) C2 (A1+A2+A3) E1-Zw-Summe	
	C2	A1 A2 A3		
E2	C1	A1 A2 A3		
	C2	A1 A2 A3	E2-Titel C1 (A1+A2+A3) C2 (A1+A2+A3) E2-Zw-Summe	
			Zeile: Summe	

Fig. 43.

Nicht detaillierte Zeilen

Wenn die Sortierfolge unterschiedlich ist, bekommen Sie ein unterschiedliches Ergebnis, wie in Abbildung 44 zu sehen. In diesem Fall hat sich die Rangfolge zwischen Konto und Kostenstelle geändert, so daß die Kostenstellen jetzt pro Konto zusammengefaßt werden.

Diese Abbildung zeigt auch, was passiert, wenn eine bestimmte Kombination von FIBU-Einträgen nicht in den FIBU-Einstellungen existiert (nicht gefunden). Der sich ergebende Bericht läßt Artikel aus, die nicht passen.

Spezifikation/Datenabfrage				
	Knz	Bezeichnung	Detaill.	Auftrag
Konto:	A	Konto A1, A2, A3	ja	2
KS:	C	KS C1, C2	ja	3
UntKto:				
Projekt:				
Mandant:	E	Mand E1, E2	ja	1
Detaillierter Artikel			Detaill. Zeile	
Mandant (Auftrag 1)	Kostensetelle (Auftrag 2)	Konto (Auftrag 3)	Zeile: Bezeichnung	
E1	A1 A2 A3	C1 C2 (keine Übereinstimmung)	E1-Titel	
			A1-Titel	
			C1	
			A1-Zw-Summe	
			A2-Titel	
			C1	
E2	A1 A2 A3	C1 C2	C2	
			A2-Zw-Summe	
			A3-Zw-Summe	
			C1	
			C2	
			A3-Zw-Summe	
E1	A1 A2 A3	C1 C2	E1-Zw-Summe	
			E2-Titel	
			A1-Titel	
			C1	
			C2	
			A1-Zw-Summe	
E2	A1 A2 A3	C1 C2 (keine Übereinstimmung)	A2-Titel	
			C2	
			A2-Zw-Summe	
			A3-Titel	
			C1	
			C2	
E1	A1 A2 A3	C1 C2	A3-Zw-Summe	
			E2-Zw-Summe	
			Zeile: Summe	

Fig. 44.

Unterschiedliche Sortierreihenfolge

Berechnungszeilen erstellen

Geben Sie auf dem zweiten Bildschirm von "Pflege Zeilengruppen" (25.21.5) C für "Art" ein. Der Bildschirmrahmen "Berechnungszeile" erscheint. Geben Sie die Formel für die Berechnung ein.

Berechnen Sie zum Beispiel die Summe der Zeilen 10 und 20 mit der Formel $R10 + R20$.

Wenn die Zeile einen Prozentsatz berechnet, sollten Sie das Feld "Prozentsatz" auf Ja setzen. Dies vermeidet Konflikte mit Prozentsatzspalten, indem die Berechnung des Prozentsatzes in der Zelle, in der sich Berechnungszeile und -spalte treffen, unterdrückt wird.

Dem Bildschirmrahmen "Berechnungszeile" folgt der Bildschirmrahmen "Drucksteuerung". "Drucksteuerung" richtet das Zeilenformat ein. Für weitere Informationen schauen Sie bitte bei "Drucksteuerung" bei der Erläuterung zu den Zeilen nach.

Textzeilen erstellen

Geben Sie auf dem zweiten Bildschirm von "Pflege Zeilengruppen" T in "Art" ein. Der Bildschirmrahmen "Textzeile" erscheint. Geben Sie den Text ein.

Um nach der Textzeile Leerzeilen zu drucken geben Sie die Zahl der Leerzeilen in "Überspringe Z." ein.

Dem Bildschirmrahmen "Textzeile" folgt der Bildschirmrahmen "Drucksteuerung".

Drucksteuerung in Zeilen

Sowohl Datenzeilen, als auch Berechnungszeilen kennen Druck-anweisungen. Geben Sie diese Anweisungen in den Bildschirm-rahmen "Drucksteuerung" ein. Zeilen- und Berechnungs-Druckanweisungen können die Anweisungen überlagern, die in "Pflege Listen" eingerichtet sind.

Weil sowohl Zeilen, als auch Spalten Berechnungen durchführen können und dabei unterschiedliche Formate und Rundungsmethoden haben können, müssen Sie angeben, welche Berechnung, Format und Rundungsmethode in der Zelle benutzt werden sollen, in der sich Zeile und Spalte treffen. Im Falle einer Unverträglichkeit zwischen einer Zeile und einer Spalte, benutzt das System die eine oder die andere, in Abhängigkeit davon, wie das Feld "Rangfolge" in "Drucksteuerung" für die Zeile eingestellt ist.

Tabelle 16 gibt eine Übersicht über die Schlüsseleingaben, die im Bildschirmrahmen "Drucksteuerung" möglich sind. Standardwerte erscheinen kursiv.

Tabelle 16: Eingaben im Bildschirmrahmen "Drucksteuerung"

Schlüsselfelder	Eingabe	Wirkung
Rangfolge	Zeile	Zeilenberechnungen und -einstellungen haben Vorrang vor Spalteneinstellungen.
	Spalte	Spaltenberechnungen und -einstellungen haben Vorrang vor Zeileneinstellungen. Die Standardrangfolge wird der "Pflege Parameterdatei" entnommen.
"Zeichen-Umkehrung"	Ja	Kehrt das Vorzeichen von Beträgen um.
	Nein	Kehrt das Vorzeichen nicht um. (Habensalden werden als negative Werte gespeichert.)
"Druck"	Nein	Den Druck dieser Zeile unterdrücken.
	Ja	Druckt diese Zeile auf dem Bericht.
"Format"	Numerisches Zeilenformat	Richtet das Format für numerische Mengen ein, die in dieser Zeile gedruckt werden. Das Standardformat wird aus der "Pflege Parameterdatei" genommen. "Vorrang möglich" muß auf Nein gesetzt sein, damit die Formatvorgabe in "Pflege Listen" übergangen werden kann.
"Vorrang möglich"	Nein	Zeilendefinitionen können nicht von Werten überlagert werden, die in "Pflege Listen" angelegt wurden.
	Ja	Kann von in "Pflege Listen" angelegten Werte überlagert werden. "Vorrang möglich" hat keine Auswirkung auf den Vorrang von Zeilen- und Spaltenberechnungen.

Schlüsselfelder	Eingabe	Wirkung
"Rundung"	0 (ganze Einheiten)	Jede beliebige, definierte Rundungsmethode ist erlaubt. Benutzen Sie bitte F2, um sich mögliche Rundungs- methoden anzeigen zu lassen.
"Seitenumbruch nach Summe"	Ja	Erzwingt einen Seitenwechsel nach dieser Zeile.
	Nein	Kein Seitenwechsel.

Spaltengruppen

Spalten werden mit Zeilen kombiniert, um eine Berichtsdefinition zu ergeben. So wie Zeilen, richten auch Spalten Datenauswahlkriterien ein, und können dabei auch Analysecodes verwenden. Spalten definieren die folgenden Dinge auf dem Bericht.

- Bericht in IST- oder Budgetwerten
- Buchungszeitraum
- Saldenart (Anfang oder bisherig)
- Wahlfreie Abfragespezifikationen (das System verbindet sie mit den Spezifikationen für die Zeilengruppen)

Es gibt drei Arten von Spalten: IST, Budget und Berechnung. Sie können sie in beliebiger Folge kombinieren. Sie können die Spalten nicht bewegen, wenn sie erst einmal angelegt sind! Sie können jedoch Spalten zwischen anderen einfügen und Spalten bei Bedarf löschen. Numerieren Sie die Spalten in Zehnerschritten, für den Fall, daß Sie später noch eine Spalte einfügen müssen. Tabelle 17 gibt eine Übersicht über die Spaltenarten.

Tabelle 17: Spaltenarten

Spaltenart	Definition	Verwendung
IST (A)	Legt Berichtsinformation unter Verwendung von Istsalden an.	Zulässige Saldenarten: Buchung, Anfangssaldo, Endsaldo, bisherig und Periodensaldo.
Budget (B)	Legt Berichtsinformation unter Verwendung von Budgetsalden eines gegebenen Budgetkennzeichens an.	Richtet die Spalten so ein, daß sie, soweit vorhanden, Ist-Werte benutzen, und Budgetwerte dann, wenn keine Ist-Werte vorhanden sind.

Spaltenart	Definition	Verwendung
Berechnung (C)	Führt eine Berechnung unter Verwendung der vorhergehenden Spalten durch.	Benutzen Sie F2, um sich die für eine Berechnung zur Verfügung stehenden Spalten anzeigen zu lassen.

Wenn sich die Formel auf eine Spalte mit Rundung bezieht, rundet das System zuerst und berechnet danach die Formel.

Sie können so viele Spalten zu einer Spaltengruppe hinzufügen, wie Sie wollen. Irgendwelche Spalten, die nicht mehr auf eine Seite passen, werden auf die nächste Seite übernommen. Sie können Spalten in "Filter Listenausgabe" (25.21.19.13) ausfiltern. Durch Benutzung des Ausgabefilters können Sie vielfältige Varianten aus einem Bericht erzeugen.

Das System erzeugt die Zeilenüberschriften automatisch in eine Spalte. Sie können kontrollieren, wo die Zeilenüberschriften erscheinen sollen, wenn Sie den Berichtsdatensatz festsetzen und wenn Sie den Bericht ablaufen lassen. So können zum Beispiel Zeilenüberschriften vor der ersten Spalte oder jeder anderen Spalte in der Spaltengruppe erscheinen.

Eine Spaltengruppe erstellen

Benutzen Sie "Pflege Spaltengruppen" (25.21.7), um eine Spaltengruppe einzurichten. Geben Sie einen achtstelligen alphanumerischen Namen in "Spaltengruppe" ein. Für alle anderen Felder können Sie die Standardwerte übernehmen oder sie bei Bedarf vervollständigen.

Der zweite Bildschirm von "Pflege Spaltengruppen" fragt nach Spaltennummer und Spaltenart.

Ist-Spalten erstellen

Ist-Spalten legen Berichtsinformation unter Verwendung von Ist-Salden an. Geben Sie die Spaltennummer ein und setzen Sie im zweiten Bildschirm von "Pflege Spaltengruppen" (25.21.7) "Art" auf A.

Geben Sie die Information aus Tabelle 18 im Bildschirmrahmen "IST oder Budget Abfrage-Spezifikation" ein, der diesem Bildschirm folgt.

Tabelle 18: Erforderliche Information zur Erzeugung einer Ist-Spalte

Feldname	Daten	Wirkung
Kto	Geben Sie A für Artikel oder C für Code ein.	Bezeichnen Sie entweder einen einzelnen FIBU-Eintrag oder eine Artikelgruppe.
FIBU-Knz	Geben Sie das Kennzeichen des FIBU-Eintrags den Analysecode an.	Benutzen Sie F2 zur Auflistung der Möglichkeiten.
Jahr	Geben Sie Null für das laufendes Jahr an oder +/- n, um ein relatives Jahr anzuzeigen.	Bestimmt die Planungsperiode, aus der Daten extrahiert werden. Siehe auch Buchungszeiträume in Ist-Spalten weiter unten.
Periode/Bis	Geben Sie einen Periodenbereich ein. Geben Sie Null für die aktuelle Periode ein. Geben Sie +/- n ein, um eine relative Periode anzuzeigen.	Bestimmt die Planungsperiode, aus der Daten extrahiert werden. Siehe auch Buchungszeiträume in Ist-Spalten weiter unten.
Bewegung	Geben Sie die Saldenart ein. Siehe auch Buchungsart in Ist-Spalten.	Benutzen Sie F2 zur Auflistung der Möglichkeiten. (Buchungs-, Anfangs-, End-, bisheriger oder Periodensaldo)

Benutzen Sie keinen FIBU-Typ in der Spalte, die Sie in der Berichtszeilengruppe benutzen wollen. Dann wird der Bericht nämlich nicht ablaufen.

Ein anderer Bildschirmrahmen, "Drucksteuerung", stellt das Druckformat für die Spalte ein. Schauen Sie im Abschnitt "Drucksteuerung für Spalten" wegen weiterer Informationen nach.

Buchungszeiträume in Ist-Spalten

Das System bietet eine Zahl von Möglichkeiten zur Definition eines Buchungszeitraums. Sie können ein bestimmtes Jahr und Periode eingeben, ein Jahr/Periode relativ zum laufendes Berichtsjahr/ Periode, einen Periodenbereich, sowie Quartale.

Um die Spaltengruppe vor Veralterung zu schützen, legen Sie bitte Spalten mit relativen statt spezifischen Perioden an. Eine relative Periode liegt um n Perioden vor der gegenwärtigen Periode. Die gegenwärtige Periode wird eingegeben, wenn Sie den Bericht laufen lassen. Null zeigt das laufende Jahr/Periode an; -n zeigt ein vorhergehendes Jahr/ Periode an und +n zeigt ein Jahr/Periode in der Zukunft an. Einige Beispiele sehen Sie in Tabelle 19.

Tabelle 19: Beispieldaten von Zeiträumen

Zeitraum	Feld "Jahr"	Feld "Periode"	Feld "Bis"
Aktuelle Periode	Null	Null	-
Aktuelle Periode, 1990	1990	Null	-
Sechste Periode, beliebiges Jahr	Null	6	-
letzte Periode	Null	-1	-
Aktuelle Periode, letztes Jahr	-1	Null	-
Laufendes Jahr, Perioden 1-6	0	1	6

Wenn Sie einen Periodenbereich angeben müssen, benutzen Sie entweder die Felder "Periode"/"Bis" oder das Feld "Quartal". (Quartale müssen in "Pflege Quartal" angelegt werden.) Die Reihenfolge des Bereichs spielt keine Rolle. Sie können zum Beispiel Perioden 1 bis 3 oder 3 bis 1 angeben.

Im allgemeinen sollten Sie für Periodenbereiche und Quartale die Saldoart Buchung benutzen (im Feld "Bewegung"). Sie brauchen zum Beispiel keinen Endsaldo benutzen, weil das System die Summe der Endsalden für jede Periode im Bereich findet.

Sie können in einem Bereich keine relativen Perioden benutzen, weil ein Bereich, der mehr als ein Jahr umfaßt, vermieden werden sollte. Sie können dieselbe Information durch Berechnung der Differenz zwischen zwei Spalten bekommen. In Tabelle 20 erscheinen Spalte 10 (aktuelle Periode, letztes Jahr) und Spalte 20 (aktuelle Periode, dieses Jahr) nicht auf dem Bericht, weil das Feld "Druck" auf Nein gesetzt ist. Nur Spalte 30 (ein Berechnungsspalte) erscheint.

Tabelle 20: Beispieldaten für Berechnungen

	Spalte 10	Spalte 20	Spalte 30
Spaltenart	A	A	C
Relatives Jahr	-1	0	-
Relative Periode	0	0	-
Bewegung	Ende	Anfang	-
Druck Ja/Nein	Nein	Nein	Ja
Formel	-	-	C10-C20

Buchungsart in Ist-Spalten

Wenn Sie die Bewegung (Saldenart) angeben, beachten Sie bitte die Hinweise auf Tabelle 21.

Tabelle 21: Berichtskonto- und Buchungsarten

Berichtskontenarten	Buchungsart	Hinweis
G & V - Rechnung	Bisherig (Y) Periode (P)	Buchung (A) hat dieselbe Wirkung wie Periode (P).
Bilanz	Anfang (B) Ende (E)	Benutzen Sie Buchung (A), um die Abweichung zwischen zwei Bilanzen anzuzeigen.
Beide Arten	Bisherig (Y) Periode (P)	

Bilanzkonten zeigen aufgelaufene Information ab Beginn der Datenbank an. G&V-Rechnungskonten zeigen Salden ab Beginn des Jahres oder der Periode an.

Budgetspalten erstellen

Budgetspalten erstellen ist fast dasselbe wie Ist-Spalten zu erstellen, mit Ausnahme der Felder "Budget-Code" und "Budgets übernehmen" am unteren Rand des Bildschirmrahmens "IST oder Budget Abfrage-Spezifikation". In "Budget-Code" geben Sie bitte das Kennzeichen ein, das dem Zeitraum entspricht, den Sie angegeben haben.

Beispiel B

In einem Bericht für mehrstufige Mandanten wird der Analysecode der Kontrollhierarchie mit zwei anderen Analysecodes verbunden, einer für westliche Mandanten und einer für östliche Mandanten. Das System druckt Iterationen für jeden einzelnen Mandanten, zusätzlich eine für westliche Mandanten, eine für östliche Mandanten und eine für alle Mandanten.

Fig. 47 veranschaulicht dieses Beispiel. Beachten Sie bitte, daß es für jede Iteration einen Gruppenname gibt, der der maßgebende FIBU-Eintrag oder Analysecode ist. Der 'Stammname' bezieht sich auf den Gruppennamen der Iteration der nächsten Stufe. Wenn angefordert, wird diese Information in der Berichtsüberschrift erscheinen.

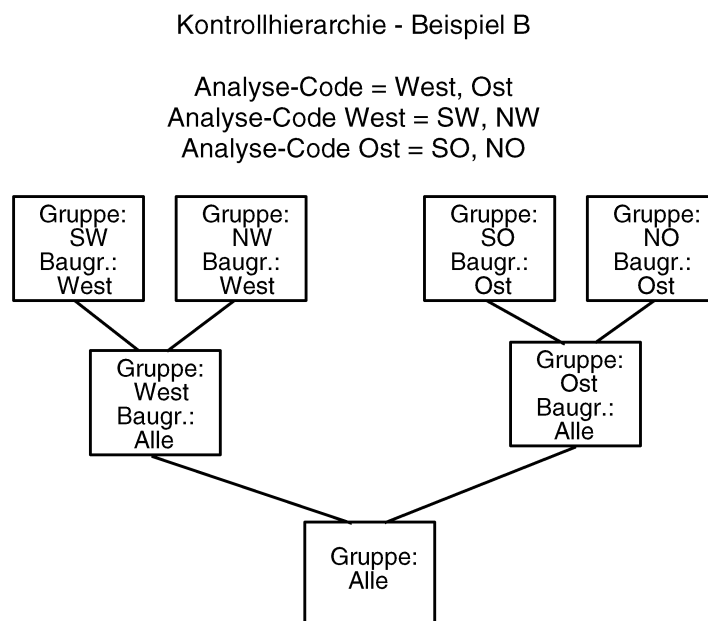


Fig. 46.

Bericht für mehrstufige Einträge

Tabelle 22 gibt eine Übersicht die Schlüsseleingaben, die im Bildschirmrahmen "Drucksteuerung" möglich sind. Standardwerte erscheinen kursiv.

Tabelle 22: Eingaben für den Bildschirmrahmen "Drucksteuerung"

Feldname	Daten	Hinweis
Druck	Ja	Druck dieser Zeile unterdrücken.
	Nein	Druckt diese Zeile auf dem Bericht.
Rundung	0 (ganze Einheiten)	Jede definierte Rundungsmethode ist erlaubt. Benutzen Sie F2, um die möglichen Rundungsmethoden anzusehen.
Format	Numerisches Zeilenformat	Standardformat, das "Pflege Parameterdatei" entnommen ist. "Vorrang möglich" muß auf Nein gesetzt sein, damit das Format Vorrang vor dem in "Pflege Listen" vorgesehenen Standard bekommt.
Vorrang möglich	Nein	Spaltendefinitionen können nicht von den Werten, die in "Pflege Listen" vorgesehen sind, überlagert werden.
	Ja	"Pflege Listen" hat Vorrang.
Währung	Basis	In "Parameterdatei System/Konten" definiert
Währungssymbol	Drei Zeichen	Das Symbol erscheint in Zeilen, bei denen "Verw. Währ-Symbol" auf Ja gesetzt ist.
Spalten-Bez	Leer	Entspricht standardmäßig dem Periodennamen oder dem Namen, der in "Pflege Quartal" eingegeben wurde.
	Text eingeben	Der Text erscheint über der Spalte. Er wird vom System automatisch unterstrichen. Schauen Sie auch bei "Einen Spaltenbezeichner eingeben" nach.

Das System überprüft Ihre Datenrückgewinnungsspezifikationen nicht, um sicherzustellen, daß die Währung überall die gleiche ist. Sie müssen sicherstellen, daß die Berichtsspezifikationen korrekt sind, um zu vermeiden, das verschiedene Währungen innerhalb der Zellen des Bericht vermischt werden.

Einen Spaltenbezeichner eingeben

Es gibt verschiedene Formatzeichen, die Sie in "Spalten-Bez" auf dem Bildschirmrahmen "Drucksteuerung" eingeben können. Um zentrierten Text zu

erzeugen, geben Sie Bezeichner als [Bezeichner] ein. Um rechtbündig zu setzen, geben Sie bitte [Bezeichner] ein.

Die in Tabelle 23 aufgelisteten Schlüsselwörter stehen Ihnen zur Verfügung. Sie geben den Code in "Spalten-Bez" ein und das System ersetzt den eigentlichen Text. Beispielweise zeigt Y das Jahr an, daß Sie für die Spalte angegeben haben.

Tabelle 23: Schlüsselwörter für Spaltenbezeichner

Schlüsselwort	ersetzt durch...
<BP>	Periode
<BY>	Spaltenjahr
<BP1>	Untergrenze des Periodenbereichs
<BP2>	Obergrenze des Periodenbereich
<BQ>	Spaltenquartal
<Bucket>	Spaltenjahr und periode (oder Periodenbereich oder Quartal)

Kontrollhierarchien benutzen

Kontrollhierarchien ermöglichen es Ihnen, Berichtsdaten in verschiedene unterschiedliche Iterationen zu sortieren. Sie sind besonders für konsolidierte Berichte mit einer Hierarchie von Finanzabteilungen nützlich.

Sie definieren die Struktur der Kontrollhierarchie mittels eines Analysecodes. Für jeden FIBU-Eintrag in diesem Analysecode wird das System eine gesonderte Iteration erzeugen, die den FIBU-Eintrag in die Datenrückgewinnungsspezifikationen einschließt. Das System erzeugt auch eine oder mehrere summarische Iterationen, gemäß der Struktur des Analysecodes. Um eine Kontrollhierarchie einzurichten, folgen Sie bitte den Schritten in Tabelle 24.

Tabelle 24: Eine Kontrollhierarchie erstellen

Schritt	Aufgabe	Hinweis
1	Erstellen Sie einen passenden Analysecode. Beispiele von Analysecodes sind weiter unten in Abbildungen 47 und 48 zu sehen.	Das System verbietet Ihnen, einen Analysecode derselben Art zu benutzen, wie diejenigen, die in der Zeilengruppe, der Spalte oder den allgemeine Berichtspezifikationen benutzt werden.
2	Fordern Sie entweder "Pflege Listen" oder "Pflege Zeilengruppen" an. Benutzen Sie "Pflege Listen", damit die Zeilengruppe in anderen Berichten wiederverwendbar bleibt.	
3	Wählen den passenden FIBU-Typ im Feld "Kontrollliste durch" und wählen Sie den Analysecode der Kontrollhierarchie im Feld "Benutze Analyse-Code".	

Beispiel A

In einem Kostenanalysebericht wird der Analysecode der Kontrollhierarchie mit verschiedenen Kostenstellen verbunden, so daß für jede von ihnen eine Berichtsiteration erscheint (Fig. 46). Eine andere Iteration zeigt aufgelaufene Informationen für alle Kostenstellen.

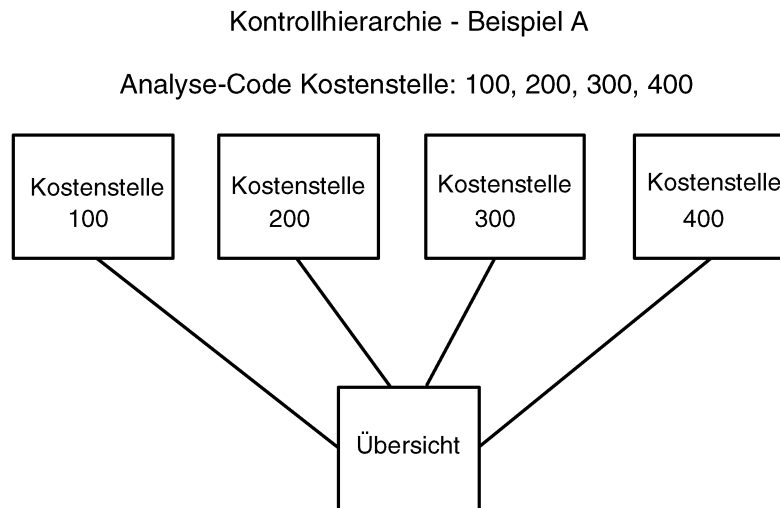


Fig. 45.

Kostenanalysebericht

Beispiel B

In einem Bericht für mehrstufige Mandanten wird der Analysecode der Kontrollhierarchie mit zwei anderen Analysecodes verbunden, einer für westliche Mandanten und einer für östliche Mandanten. Das System druckt Iterationen für jeden einzelnen Mandanten, zusätzlich eine für westliche Mandanten, eine für östliche Mandanten und eine für alle Mandanten.

Fig. 47 veranschaulicht dieses Beispiel. Beachten Sie bitte, daß es für jede Iteration einen Gruppenname gibt, der der maßgebende FIBU-Eintrag oder Analysecode ist. Der 'Stammname' bezieht sich auf den Gruppennamen der Iteration der nächsten Stufe. Wenn angefordert, wird diese Information in der Berichtsüberschrift erscheinen.

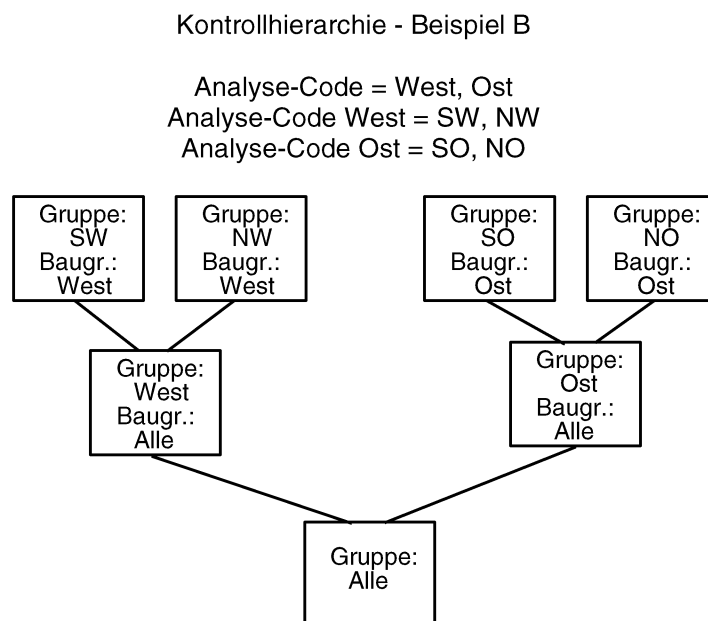


Fig. 46.

Bericht für mehrstufige Einträge

"Liste Bearbeitung"

Nach der FIBU-Verbuchung und vor dem Laufenlassen der Berichte, müssen Sie unbedingt "FIBU-Daten abgleichen" aufrufen. Benutzen Sie "Liste Bearbeitung" (25.21.17), um den Bericht so auszuführen, wie zuvor beschrieben. Folgen Sie den Schritten in Tabelle 25 zum Gebrauch von "Liste Bearbeitung".

Tabelle 25: Gebrauch von "Liste Bearbeitung"

Schritt	Aufgabe	Definition
1	Geben Sie den Berichtsnamen ein.	In "Pflege Listen" definiert
2	Geben Sie das Jahr und die Periode für die Berichterstattung ein.	In der Berichtswesen-Parameterdatei definiert. Werden benutzt, um Planungsperioden für Spalten zu bestimmen: relative Jahres- oder Datumswerte.
3	Setzen anderer Optionen.	Überlagert Formate und Rundung einschließlich zusätzlicher Kommentare auf Überschriften- und Fußzeilen.
4	Wählen Sie einen Ausgabemodus.	Druck erstellt eine Hartkopie (Sie müssen ein Ausgabegerät auswählen). Export erstellt eine ASCII-Datei. Sie können diese Datei in ein anderes Softwareprogramm laden.

Die Ergebnisse der Berichtserstellung werden in einem Listenabbild mit einem eindeutigen Bearbeitungskennzeichen gespeichert. Sichern Sie das Abbild, um den Bericht später durch Eingabe von Ja in "Bild sichern" zu drucken bzw. zu exportieren. Benutzen Sie "Menü Ausgabesteuerung", um gespeicherte Listenabbilder zu handhaben (siehe auch den Abschnitt über Listenabbilder).

Stapelverarbeitung

Geben Sie den Namen eines bestehenden Batchauftrags in "Stapel- Knz" ein. Um dieselben Berichte regelmäßig laufen zu lassen, erstellen Sie bitte einen Dauerstapelauftrag. Ein Dauerstapelauftrag erfordert, daß die Planungsperioden der Spalte relative Datenzugriffe haben (für weitere Einzelheiten siehe auch im Abschnitt "Spaltenpflege"). Benutzen Sie "Liste Bearbeitung", wobei Jahr und Periode auf Null gesetzt sind. Das Berichtswesen benutzt Jahres- und Periodenwerte aus der "Parameterdatei FIBU".

Ändern der aktuellen Periode

Das System benutzt die aktuelle Periode, die in "Liste Bearbeitung" angegeben wurde. Berichte im Batchbetrieb jedoch benutzen die Periode, die in der Parameterdatei angegeben wurde. Bevor Sie Berichte im Batchbetrieb laufen lassen, sollten Sie die aktuelle Periode überprüfen. Benutzen Sie "Pflege Listenzeitraum" (25.21.15), um die in "Pflege Parameterdatei" erstellte aktuelle (Basis) Periode zu aktualisieren.

Änderungen betreffen die Felder "Laufendes Jahr" und "Aktuelle Periode" in "Pflege Parameterdatei". Änderungen erscheinen auch als Standardwert in "Liste Bearbeitung".

Diese Funktion ermöglicht es Benutzern auch dann, das laufende Jahr und die aktuelle Periode zu aktualisieren, wenn sie keinen Zugang zu "Pflege Parameterdatei" haben. Sie sollte einigen Benutzern Zugriffsrechte gewähren falls sie die Einstellung des laufenden Jahres bzw. der aktuellen Periode ändern müssen, wie z.B., um einen Bericht als Batch laufen zu lassen.

Fehler finden

"Liste Bearbeitung" überprüft die Berichtsdefinition auf Ungereimtheiten oder mögliche Fehler. Wenn Fehler gefunden werden, erscheint eine Fehlermeldung und der Bericht wird nicht ausgeführt. Benutzen Sie Berichtprüfprogramme, um diese Fehler zu identifizieren. Zu diesen Werkzeugen gehören die folgenden Programme.

- "Liste Listenvalidation" (25.21.13.5)
- "Liste Listenausnahmen" (25.21.13.7)
- "Liste Listeninhalt" (25.21.13.6)

In den folgenden Abschnitten finden Sie weitere Einzelheiten hierzu.

Ungültige Formeln

Benutzen Sie "Liste Listenvalidation" (25.21.13.5), um Fehler bei Berechnungen in Zeilen, Spalten und Zellen aufzudecken. Ungültige Formeln enthalten Referenzen auf nicht existente Zeilen, Spalten oder Zellen, bzw. enthalten fehlerhafte Syntax.

Überschüssige Komponenten oder Auslassungen

Benutzen Sie "Liste Listenausnahmen" (25.21.13.7), um redundante Datenrückgewinnung und ausgelassene FIBU-Einträge aufzudecken.

Redundanzprüfung

Diese Option führt Zeilen auf, die eine exakte Kombination der detaillierten FIBU-Einträge enthalten (Konto, Kostenstelle, Unterkonto, Projekt und Mandant). Geben Sie Ja in "Druck Duplikate" ein, um eine Redundanzprüfung durchzuführen.

Komponentenauslassungsprüfung

Benutzen Sie diese Überprüfung, um FIBU-Einträge zu finden, die bei einer Berichtsdefinition ausgelassen wurden. Führen Sie diese Überprüfung auf eine der drei folgenden Arten durch: unter Verwendung eines Hauptanalysecodes, einer Berichtsart oder eines Bereichs von FIBU-Einträgen (nur eine Option gleichzeitig). Geben Sie Ja bei "Druck Auslassungen" an, um eine Auslassungsprüfung durchzuführen.

Hauptanalysecode

Geben Sie einen Hauptanalysecode ein, der zuvor in "Pflege Analyse-Code" definiert wurde. Die Liste zeigt FIBU-Einträge an, die im Hauptcode, aber nicht in der Berichtsdefinition gefunden wurden.

Berichtsart

Bilanzen und Gewinn-und-Verlust-Rechnungen werden unter Verwendung dieser Option geprüft. Geben Sie 1 oder 2 im Feld "Listenart" an. Der Überprüfungsvorgang

in Tabelle 26 benutzt die FIBU-Kontenart, so wie sie in "Pflege Konten" definiert wurde.

Tabelle 26: Berichtsart

Berichtsart	Wirkung
1 (Bilanz)	Die Liste zeigt Bilanzkonten im Kontenplan an, die in der Berichtsdefinition fehlen.
2 (Gewinn-und-Verlust-Rechnung)	Die Liste zeigt Konten von Art I und E an, die nicht in der Berichtsdefinition gefunden wurden.

FIBU-Einträge

Geben Sie einen FIBU-Eintragsbereich an und lassen Sie die Liste ablaufen. Das Ergebnis ist eine Liste von FIBU-Einträgen, die nicht in der Berichtsdefinition enthalten sind.

Inhaltsdetails

"Liste Listeninhalt" (25.21.13.6) gibt eine Vorschau über das Format der voll detaillierten Zeilengruppe und zeigt dabei die Summen- und Zwischensummenstufen an. Das System führt das Programm zur Hierarchiedetaillierung aus, um alle Zeilen- und Spaltengruppen- Analysecodes zu detaillieren.

Benutzung des Listenabbilds

Wenn Sie einen Bericht laufen lassen, werden die Ergebnisse auf dem System in Form eines Listenabbildes gespeichert. Sie müssen Ja im Feld "Bild sichern" in "Liste Bearbeitung" (25.21.17) eingeben, um ein Listenabbild zu erzeugen und zu speichern. Sichern Sie das Listenabbild, wenn Sie später den Bericht ganz oder teilweise drucken oder exportieren wollen.

Jedes Listenabbild hat ein eindeutiges Bearbeitungskennzeichen, das ihm vom System zugewiesen wurde. Um ein bestimmtes Listenabbild zu finden, zeichnen Sie die Laufzeit und das Bearbeitungskennzeichen des Berichts auf. Benutzen Sie "Menü Ausgabesteuerung", um gespeicherte Listenabbilder zu behandeln.

Das "Menü Ausgabesteuerung" (25.21.19) bietet viele Funktionen, um das Listenabbild zu drucken, exportieren, löschen, archivieren und zu ändern, wie in Tabelle 27 aufgelistet.

Tabelle 27: Benutzung des Listenabbilds

Menünummer	Funktionsname	Zweck
25.21.19.1	"Abbild Druckliste"	Druckt das Listenabbild oder eine Reihe von Seiten des Listenabbildes. Geben Sie die Druckerbezeichnung in "Ausgabe" an. Sie können im Batchbetrieb drucken, indem Sie ein Batchkennzeichen eingeben.
25.21.19.3	"Abbild Exportliste"	Kopiert ein Listenabbild in eine ASCII-Datei. Sie können die Datei in andere Software importieren. Geben Sie den Dateinamen im Feld "Ausgabe" an. Das System speichert die Datei in Ihrem aktuellen Verzeichnis.
25.21.19.5	"Abfrage Seitenzahl"	Benutzen Sie diese Abfrage, wenn Sie eine Reihe von Seiten eines Listenabbilds drucken wollen. Ein Bericht kann nur dann wiederholende Seitenzahlen haben, wenn der Bericht eine Kontrollhierarchie betrifft.
25.21.19.13	"Filter Listenausgabe"	Unterdrückt die Ausgabe von Spalten, Zeilen oder Detailzeilen eines Listenabbilds. Benutzen Sie diese Funktion mehrmals, um verschiedene Versionen eines Berichts zu erzeugen. Änderungen erscheinen, wenn der Bericht gedruckt oder exportiert wird. Das ursprüngliche Abbild bleibt unverändert. Beachten Sie bitte auch im folgenden "Berichtsfilterauswahl benutzen".
25.21.19.23	"Löschen/Archiv Abbild"	Verwirft oder archiviert Listenabbilder, die nicht länger benötigt werden. Gelöschte Daten können nicht wiederhergestellt werden. Beachten Sie bitte auch im folgenden "Löschen und Archivieren eines Listenabbildes".

Berichtsfilterauswahl benutzen

"Filter Listenausgabe" (25.21.19.13) ändert, wie das Listenabbild aussieht, wenn es durch Unterdrückung ausgewählter Spalten, Zeilen oder Kontrollhierarchien gedruckt oder exportiert wird.

Wenn Sie ein Listenabbild auswählen, zeigt das System auf dem Bericht die verschiedenen Zeilen an, danach die Spalten und schließlich die Kontrollhierarchiegruppen.

Für den Bericht ausgewählte Artikel werden mit einem Sternchen markiert. Um eine Zeile, Spalte oder Hierarchie zu entfernen, bewegen Sie den Cursor auf den Artikel und drücken Sie die Leertaste oder "Enter". Das Sternchen verschwindet. Um den Artikel neu auszuwählen, drücken Sie bitte 'Y' ein zweites Mal.

Löschen und Archivieren eines Listenabbildes

Listenabbilder können gelöscht oder archiviert werden. Identifizieren Sie Listenabbilder durch das Bearbeitungskennzeichen. Setzen Sie "Löschen" auf Ja, um das Listenabbild aus der Datenbank zu entfernen. Wenn "Löschen" auf Ja gesetzt ist, wird die Option "Archiv" aktiviert. Setzen Sie "Archiv" auf Ja, um das Listenabbild in einer ASCII-Datei zu speichern und löschen Sie dann das Abbild aus der Datenbank.

Der gespeicherte Dateiname hat das Format xxJJMMTT.hst, wobei xx der Modulcode (25 für das Hauptbuch) und JJMMTT das Datum ist, an dem Sie "Löschen/Archiv" laufen ließen. Wenn die Datei nicht existiert, wird sie erstellt. Wenn die Datei schon von einem früheren Lauf von "Löschen/Archiv" existiert, hängt das System das Listenabbild an diese Datei an.

Glossar

Analysecode	Bezeichnet benutzerdefinierte Berichtshierarchien. Analysecodes werden benutzt, um Hauptbuch- (FIBU) Elemente der folgenden fünf Segmenttypen zu gruppieren und miteinander zu verbinden: Mandant, Konto, Kostenstelle, Unterkonto und Projekt.
Berechtigungsgruppe	Ein Satz von Benutzerkennungen. Berechtigungsgruppen werden wahlweise an Analysecodes, Zeilengruppen und Spaltengruppen gebunden. Nur die Personen, die dieser Berechtigungsgruppe angehören, können den Datensatz benutzen und pflegen.
Berichtsdatensatz	Definiert Berichtsüberschrift, Format, Zeilengruppen und Spaltengruppen, die für einen bestimmten Bericht benutzt werden.
Datenrückgewinnungsschlüssel	Entweder ein Analysecode oder ein FIBU-Grundelement (Konto, Unterkonto, usw.), das dazu dient, Daten aus den FIBU-Dateien zu extrahieren. Datenrückgewinnungsschlüssel werden in Datenzeilen, Ist- oder Budgetspalten, sowie im Berichtsdatensatz benutzt. Ein Satz von Datenrückgewinnungsschlüsseln, der einen von jedem FIBU-Typ enthält, bildet eine Abfragespezifikation.
Detaillierung	Der Prozeß der Berechnung von Bedarf für die Komponenten einer Baugruppe, bei dem der Bedarf der Baugruppen mit der Komponentenverbrauchsmenge multipliziert wird, die in der Stückliste angegeben wurde.
Feld	Ein bestimmter Teil eines Datensatzes, der für eine bestimmte Kategorie von Daten benutzt wird.
Hauptbuch (FIBU)	Das Kontenbuch, das auf Bilanzen und Gewinn-und-Verlust-Rechnungen erscheint.
Kennung	Eine Erkennungsmarke. Vgl. Berechtigungsgruppe.

Kontrollhierarchie	Ein Analysecode, der dazu benutzt wird, eine volle Iterierung einer Berichtsdefinition für jeden Knoten in der Hierarchie zu erzeugen.
Kopierschlüssel	Von Analysecodes, Zeilengruppen und Spaltengruppen benutzt. Geben Sie einen zuvor definierten Artikel ein, der kopiert werden und für die Bearbeitung zur Verfügung stehen soll. Der Kopierschlüssel erlaubt das effektive Anlegen neuer Datensätze.
Mengeneinheit	Die Einheit, in der die Menge eines Artikel verwaltet wird, wie z.B. Pfund, Stück, 12er-Kiste, usw.
Spaltenart	Ein Attribut einer Spalte in einer Gruppe. Mögliche Werte für Spaltenarten sind: <ul style="list-style-type: none"> • IST: Effektiv gebuchte Beträge erscheinen in dieser Spalte. • Budget: Budgetierte Beträge erscheinen in dieser Spalte. (Ein Budgetkennzeichen wird angegeben, um das Budget zur Extrahierung zu kennzeichnen.) • Berechnung: Die Spalte ist eine Spaltenfunktion.
Spaltengruppe	Ein Satz von Spalten, der vom Benutzer definiert ist. Spaltengruppen identifizieren die Daten, Periode und Berechnungen, die vorkommen, wenn die Spaltengruppe in einem Bericht benutzt wird.
Standard	Das, was ein Computerprogramm tut, wenn der Benutzer keinen variablen Parameter angibt.
Verbunden	Ein Analysecode muß entweder mit einem FIBU-Element oder mit einem anderen Analysecode verbunden sein. Dieser Verbindungsprozeß erzeugt mehrschichtige Hierarchien für Berichterstattung.
Zeilenart	Ein erforderliches Attribut einer Zeile in einer Gruppe. Werte für Zeilenarten sind: <ul style="list-style-type: none"> • Daten: Enthält eine Abfragespezifikation, die dazu dient, Daten aus den FIBU-Dateien zu extrahieren. • Berechnung: Das Ergebnis einer algebraischen Formel, die Werte aus anderen Zeilen benutzt. • Text: Zeigt nur Textinformation an.

Zeilengruppe

Ein Satz von Zeilen, die vom Benutzer definiert sind. Zeilengruppen bezeichnen die Struktur eines Berichts, und zwar Artikelposition für Artikelposition.

