

# Arbeiten mit Auswertungen in syska ProFI auf Basis von \*.MRT-Reportvorlagen

## Inhalt

Allgemein .....	1
Bearbeitung der Auswertung in der Bildschirmsicht .....	3
Layout-Konfiguration in der Bildschirmsicht .....	6
Layout-Konfiguration im Report-Designer "Stimulsoft" .....	7
<i>Reportvorlage öffnen im Report-Designer</i> .....	7
<i>Besonderheiten des Anpassungsmodus</i> .....	8
Sortierung ändern .....	9
<i>Beispiel 1 – mehrstufige Sortierung</i> .....	10
<i>Beispiel 2 – Kostenstelle (alphanum. Feld) numerisch sortieren</i> .....	11
Ausrichtung (linksbündig – rechtsbündig) von Spalten ändern .....	12
<i>Beispiel - Belegnummer im Kontoblatt rechtsbündig statt linksbündig ausrichten</i> .....	12
Schriftgröße / Schriftart ändern .....	13
<i>Beispiel – Report-Überschriften der Bilanz an Corporate Design anpassen</i> .....	13

## Allgemein

Mit syska ProFI 2018 wurden einige zentrale Auswertungen auf dieselbe technische Grundlage wie beim Mahnreport umgestellt, dabei ersetzen die aktuellen Reportvorlagen als \*.MRT-Dateien die bisherigen gleichnamigen \*.RS-Dateien. Mittelfristig sollen alle Auswertungen in allen Modulen von \*.RS-Dateien (syska Report-Server) auf \*.MRT-Dateien (Stimulsoft) umgestellt werden.

In diesem Dokument wird die Bearbeitung der MRT-Auswertungen an der Programmoberfläche von syska ProFI sowie einige Bearbeitungs-Möglichkeiten direkt im Report-Designer beschrieben.

Noch nicht umgestellte Auswertungen sind erkennbar am Dateityp .rs im Namen der Reportvorlage im Vorlauf-Dialog der Auswertung. Für diese Auswertungen gelten weiterhin die bisherigen Möglichkeiten zur Beeinflussung des Layouts wie in der Datei "Handbuch RS-Reports.pdf" im Unterordner \Doku des Programmverzeichnis beschrieben.

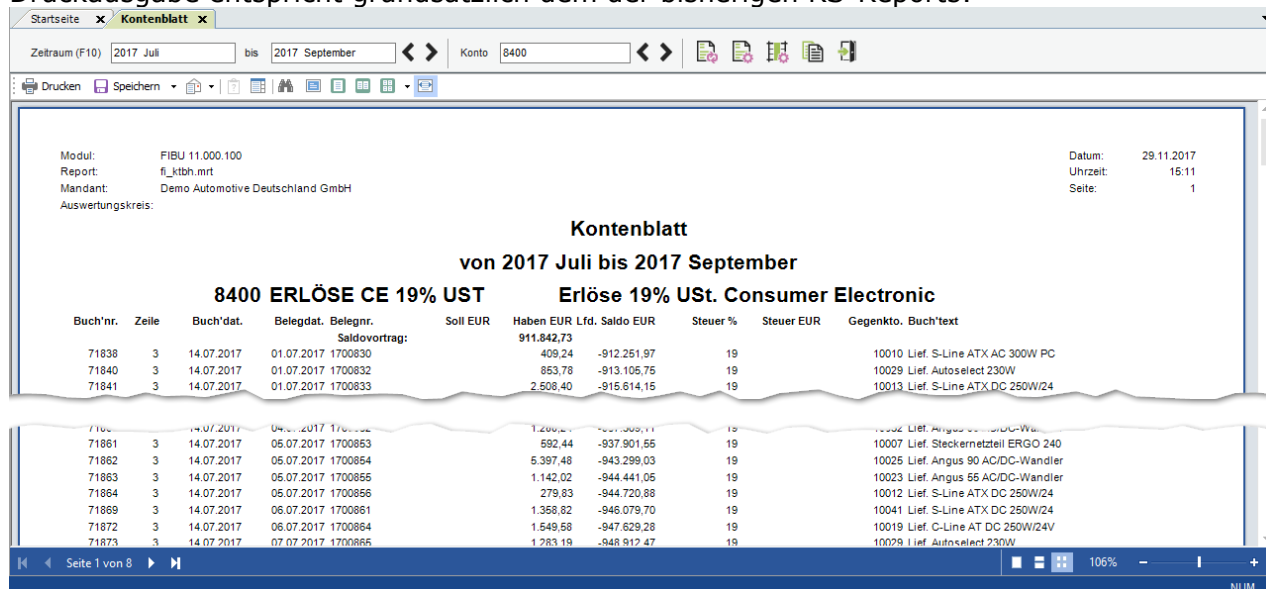
Die Möglichkeit zum **Verzweigen** zu den zugrundeliegenden oder zu weiterführenden Daten (sog. "**Drill-Down**") besteht nach wie vor. Bewegen Sie hierzu die Maus über die Daten des Reports. Immer dann, wenn der Mauszeiger sich in eine **Hand** verwandelt, können Sie mit einem Doppelklick die Verzweigung aufrufen.

Ebenso sind Änderungen am Layout der Auswertungen nach wie vor möglich. Hierfür wurde die Bedienung geändert, eine ausführliche Beschreibung finden Sie im Abschnitt [Layout-Konfiguration in der Bildschirmsicht](#).

### Wichtiger Hinweis:

Zur Beeinflussung des Layouts von Auswertungen bereits für RS-Reportvorlagen erstellte **benutzerspezifischen Einstellungen und Report-Kopien müssen** für die auf MRT-Basis umgestellten Auswertungen **neu erstellt werden**. Bitte beachten Sie hierzu den Abschnitt [Layout-Konfiguration in der Bildschirmansicht](#) unten.

Das Layout der Auswertungen als MRT-Reports für die Bildschirmansicht sowie für PDF- und Druckausgabe entspricht grundsätzlich dem der bisherigen RS-Reports:



Buch'nr.	Zeile	Buch'dat.	Belegdat.	Belegnr.	Soll EUR	Haben EUR	Lfd. Saldo EUR	Steuer %	Steuer EUR	Gegenkto.	Buch'text
Saldo-vortrag:					911.842,73						
71838	3	14.07.2017	01.07.2017	1700830		409,24	-912.251,97	19		10010	Lief. S-Line ATX AC 300W PC
71840	3	14.07.2017	01.07.2017	1700832		853,78	-913.105,75	19		10029	Lief. Autoselect 230W
71841	3	14.07.2017	01.07.2017	1700833		2.508,40	-915.614,15	19		10013	Lief. S-Line ATX DC 250W/24

Oberhalb der Auswertung finden Sie in der Bildschirmansicht je nach Report ggf. Felder für die Zeitraum- oder Kontenauswahl sowie die folgenden Symbole:



**Report:** .....rufen Sie mit diesem Symbol oder der Tastenkombination **ALT+O** die Auswertung zur Aktualisierung erneut auf (nicht in allen Reports verfügbar)



**Auswahl:** .....wechseln Sie mit diesem Symbol oder der Tastenkombination **ALT+W** zurück zum Report-Aufruf-Dialog, wenn Sie vor einem erneuten Aufruf z.B. die Kontenauswahl oder Gruppierungsoptionen ändern möchten (nicht in allen Reports verfügbar)



**Reportkonfiguration:** ...mit diesem Symbol können Sie viele Änderungen am Layout vornehmen; eine genaue Beschreibung dazu finden Sie im Abschnitt [Layout-Konfiguration in der Bildschirmansicht](#) unten




**Report in Zwischenablage kopieren:** .....mit diesem Symbol kopieren Sie den Inhalt der Auswertung in die Zwischenablage und können sie von dort aus an einer anderen geeigneten Stelle (z.B. in einer Textdatei oder einem Microsoft Excel-Arbeitsblatt) wieder einfügen




**Schließen:** .....die Auswertung wird geschlossen


## Bearbeitung der Auswertung in der Bildschirmansicht

Folgende Bearbeitungsmöglichkeiten stehen in der **Bildschirmansicht von MRT-Reports** zur Verfügung:

**Drucken**  Drucken .....mit diesem Symbol oder dem Kurzbefehl **STRG+P** rufen Sie den Drucken-Dialog auf, wo Sie vor dem eigentlichen Ausdruck noch den gewünschten Drucker und Seitenbereich wählen können.

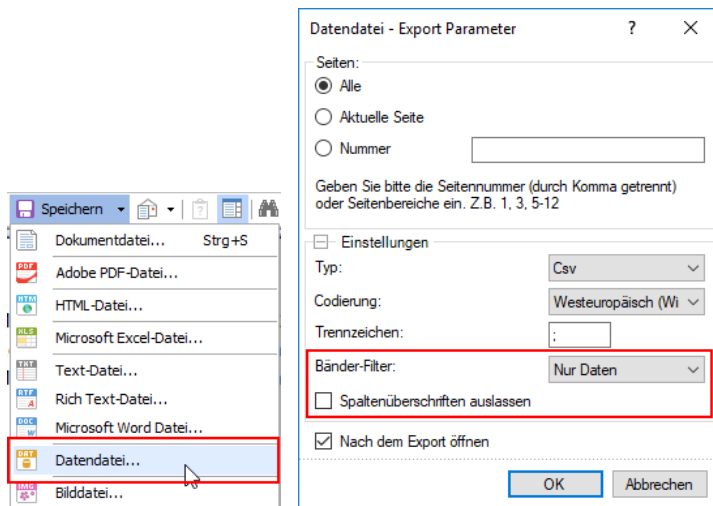
**Speichern**  Speichern .....mit diesem Symbol können Sie die Auswertung als Datei speichern. Zur Verfügung stehen verschiedene Formate. Bei vielen Formaten können noch weitere Einstellungen getroffen werden:

- Dokumentdatei (\*.mdc, \*.mdcj, u.a.)
- Adobe **PDF-Datei** (\*.pdf)  
enthält Einstellungen z.B. zur PDF/A-Konformität, Verschlüsselung/Signierung, Auflösung und Bildqualität
- HTML-Datei (\*.html)  
enthält Einstellungen z.B. zu Maßstab und Komprimierung
- Microsoft **Excel-Datei** (\*.xls bzw. \*.xlsx)  
enthält Einstellungen z.B. zur Übergabe von Überschrift-Zeilen, zur Bearbeitbarkeit und zur Behandlung der Seiten als separate Tabellenblätter
- Text-Datei (\*.txt)
- Rich Text-Datei (\*.rtf)
- Microsoft Word-Datei (\*.docx)
- **Datendatei** (\*.csv, u.a.)  
je nach Datei-Typ stehen noch unterschiedliche Einstellungen bereit
- Bilddatei (\*.jpeg, \*.bmp, u.a.)  
für jede Seite der Auswertung wird eine eigene Datei erzeugt


**Per E-Mail versenden**  ..für den Versand der Auswertung per E-Mail stehen dieselben Dateiformate zur Auswahl wie zum Speichern der Auswertung. Dabei wird die Auswertung auch zunächst als Datei gespeichert und direkt im Anschluss eine neue Mail mit der gespeicherten Auswertung als Anhang im Standard-Mailprogramm geöffnet.


### Tipp:

um später die **Daten z.B. in Excel zu bearbeiten** oder zu analysieren, verwenden Sie am besten **für den Export** die folgenden Einstellungen:



Um Bearbeitungen, die dann z.B. in Excel vorgenommen wurden, zu erhalten, speichern Sie die Datei **erst nach der Bearbeitung** mit "Speichern unter" im für das Programm originären Format, z.B. in Excel **im Format "Excel-Arbeitsmappe (\*.xlsx)"**.


**Miniaturansichten**  .....mit diesem Symbol oder dem Kurzbefehl **STRG+T** wird neben der Auswertung ein Bereich mit einer Übersicht der vorhandenen Seiten geöffnet. Die Größe der Miniaturansichten hängt von der Breite des Bereichs ab. Per Drag-&-Drop kann der Bereich an seinem linken Rand verschmälert und verbreitert werden.


**Finden**  .....mit diesem Symbol oder dem Kurzbefehl **STRG+F** schalten Sie die Suchfunktion zum schnellen Auffinden bestimmter Inhalte der Auswertung ein. Dabei wird am unteren Rand der Auswertung eine separate Zeile eingeblendet:

✕ Suchen nach


 Weitersuchen
 
☐ Groß-/Kleinschreibung beachten
 ☐ Nur ganzes Wort suchen

Den Suchbegriff können Sie direkt eingeben, da der Fokus bereits im Feld "Suchen nach" steht. Bei der Suche nach Zahlen sind auch Tausender- und Dezimaltrennzeichen einzugeben. Nach Bestätigen der Sucheingabe mit ENTER werden alle Fundstellen mit einem blauen Rahmen markiert, der Rahmen der aktuellen Fundstelle ist verstärkt.



Mit  **Weitersuchen** oder der **F3**-Taste springen Sie zur nächsten Fundstelle und von der letzten Fundstelle zurück zur ersten.

Mit  springen Sie zur vorigen Fundstelle.



Ist die Option **Groß-/Kleinschreibung** gesetzt, werden nur Suchbegriffe gefunden, die auch bezüglich Groß- und Kleinschreibung identisch mit dem jeweiligen Inhalt der Auswertung übereinstimmen.


Ist die Option **Nur ganzes Wort suchen** gesetzt, wird der Suchbegriff als ganzes Wort gewertet und nur solche Fundstellen angezeigt, die den Suchbegriff ebenfalls als ganzes Wort enthalten.


Die Suche wird beendet mit

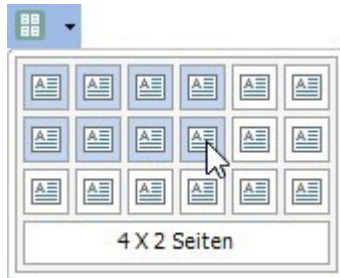
- einem erneuten Klick auf 
- oder dem Kurzbefehl **STRG+F**
- oder einem Klick auf  am linken Rand der Suchzeile.


Für die **Größe der Seitendarstellung** stehen mehrere Möglichkeiten in der Symbolleiste am oberen Rand der Auswertung zur Verfügung:

**Vollbild-Modus**  .....die Auswertung wird außerhalb des syska ProFI-Programmfensters so vergrößert, dass sie den gesamten Bildschirm einnimmt; diese Ansicht wird mit der **ESC**-Taste oder  Schließen oben rechts in der Vollbild-Ansicht zurückgesetzt. Die Vollbild-Ansicht wird passend zur zuletzt gewählten Ansicht (ein- oder mehrseitig) angezeigt.

**Eine Seite**  .....die Auswertung wird mit einer vollständigen Seite innerhalb des Auswertungs-Dialoges angezeigt.


**Zwei Seiten**  .....die Auswertung wird mit 2 Seiten nebeneinander innerhalb des Auswertungs-Dialoges angezeigt.





**mehrere Seiten**  .....fahren Sie mit der Maus – ohne eine Maustaste zu drücken – über die gewünschte Anzahl von Seiten, die gleichzeitig neben- und untereinander innerhalb des Auswertungs-Dialoges angezeigt werden sollen und klicken Sie, wenn die gewünschte Darstellung als Vorschau angezeigt wird (im Beispiel: 4 Seiten nebeneinander sowie zwei Seiten untereinander). Die Seiten werden so verkleinert, dass sie vollständig sichtbar sind.

**Seitenbreite**  .....die Auswertung wird in der Breite einer Seite innerhalb des Auswertungs-Dialoges angezeigt.





Zum **Verhalten beim Scrollen** mit Hilfe des Mausekkrads zum Blättern zwischen den einzelnen Seiten finden Sie Einstellungsmöglichkeiten am unteren Rand der Auswertung


**Eine Seite**  .....Scrollen bewirkt seitenweises Blättern, so dass die Position des dargestellten Blattes immer erhalten bleibt zur Verfügung stehen in der Symbolleiste oben die Varianten "Vollbild", "Eine Seite" und "Seitenbreite"

**Fortlaufend**  .....wie "Eine Seite", jedoch bewirkt Scrollen fortlaufendes Blättern, so dass der Seitenumbruch sichtbar ist und über den Bildschirm "wandert"

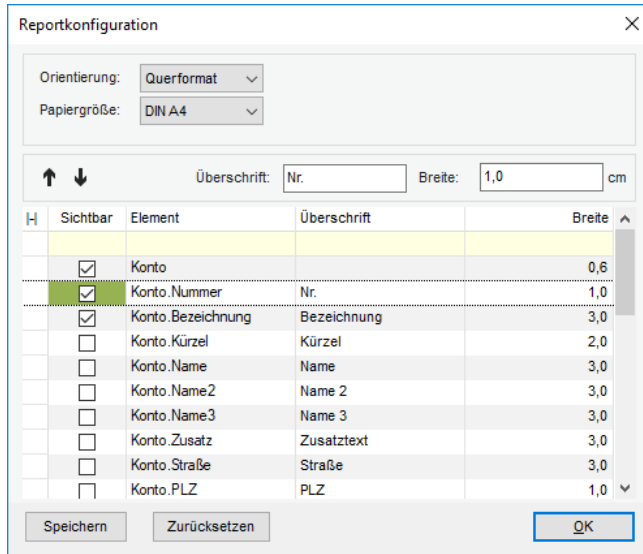
**mehrere Seiten**  .....zusätzlich zu "Vollbild", "Eine Seite" und "Seitenbreite" stehen noch die Varianten "Zwei Seiten" und "mehrere Seiten" in der Symbolleiste oben zur Verfügung.

Zum **Blättern zwischen den einzelnen Seiten** der Auswertung verwenden Sie die Symbole am unteren linken Rand der Auswertung:

-  erste Seite
-  vorherige Seite
-  nächste Seite
-  letzte Seite

Der **Vergrößerungsfaktor (Zoom)** kann ebenfalls am unteren Rand der Auswertung eingestellt werden, und zwar mit dem Schieberegler  auf der rechten Seite: ziehen Sie den senkrechten Strich mit der Maus zum Verkleinern nach links und zum Vergrößern nach rechts.

## Layout-Konfiguration in der Bildschirmansicht



Reportkonfiguration

Orientierung: Querformat

Papiergröße: DIN A4

↑ ↓ Überschrift: Nr. Breite: 1,0 cm

H	Sichtbar	Element	Überschrift	Breite
	<input checked="" type="checkbox"/>	Konto		0,6
	<input checked="" type="checkbox"/>	Konto.Nummer	Nr.	1,0
	<input checked="" type="checkbox"/>	Konto.Bezeichnung	Bezeichnung	3,0
	<input type="checkbox"/>	Konto.Kürzel	Kürzel	2,0
	<input type="checkbox"/>	Konto.Name	Name	3,0
	<input type="checkbox"/>	Konto.Name2	Name 2	3,0
	<input type="checkbox"/>	Konto.Name3	Name 3	3,0
	<input type="checkbox"/>	Konto.Zusatz	Zusatztext	3,0
	<input type="checkbox"/>	Konto.Straße	Straße	3,0
	<input type="checkbox"/>	Konto.PLZ	PLZ	1,0

Speichern Zurücksetzen OK

Mit dem Symbol  **Reportkonfiguration** öffnen Sie den gleichnamigen Dialog. Hier können Sie folgende Änderungen am jeweiligen Berichts-Layout vornehmen:

- **Orientierung** des Papierformats im Hoch- oder Querformat
- Auswahl der **Papiergröße** von DIN A3 – DIN A5
- Sichtbarkeit, Breite und Reihenfolge der **Spalten**

Mit den Symbolen ↑ und ↓ ändern Sie die Reihenfolge der Spalten. Dabei können Spalten nur innerhalb ihres Element-Bereichs verschoben werden (z.B. kann für das Kontoblatt die Spalte "Belegzeile.GegenKto" nicht in den Bereich "Kostenbeleg" verschoben werden). Das Verschieben an eine Position außerhalb des Element-Bereichs wird beim Bestätigen mit OK ignoriert und das betroffene Element in seinen ursprünglichen Element-Bereich zurückverschoben.

In der Spalte **Sichtbar** wird eingestellt, ob die jeweilige Spalte in der Auswertung zu sehen ist oder nicht:

- ☒ ja, die Spalte ist sichtbar
- ☐ nein, die Spalte ist nicht sichtbar

In der Spalte **Element** wird die interne Bezeichnung der Spalte angezeigt incl. des Element-Bereichs, zu dem die Spalte gehört.

In der Spalte **Überschrift** wird die Bezeichnung der Spalte in der Auswertung angezeigt. Diese Bezeichnung ist im gleichnamigen Eingabefeld änderbar. Mit der **TAB**-Taste springen Sie von der markierten Zeile zum Eingabefeld für die Überschrift.

In der Spalte **Breite** wird dargestellt, welche Breite in cm für die Spalte in der Auswertung vorgesehen ist. Die Breite ist im gleichnamigen Eingabefeld änderbar. Mit der TAB-Taste wechseln Sie vom Überschriften-Eingabefeld zum Eingabefeld für die Breite.

### Tipp:

nutzen Sie die gelbe Filterzeile zu Beginn der Spaltentabelle, um bestimmte Spalten leicht zu finden oder danach einzuschränken – so können Sie schnell ihre Eigenschaften zu prüfen. Über diesen Filter ausgeblendete Spalten bleiben mit unveränderten Eigenschaften für das Auswertungs-Layout erhalten.



Mit **Speichern** speichern Sie die aktuelle Konfiguration, so dass sie dauerhaft beim Aufruf der Auswertung angewendet wird.

Die vom Benutzer vorgenommenen Einstellungen werden dabei in einer separaten Datei gespeichert, die denselben Namen wie die Reportvorlage und den Dateityp **MRTX** hat. Z.B. werden die Einstellungen für ein Kontoblatt auf Basis der Reportvorlage `fi_ktbh.mrt` in der Datei `fi_ktbh.mrtx` gespeichert. Da die MRTX-Dateien nicht im Auslieferungsumfang von syska ProFI enthalten sind, werden sie bei einem Update nicht entfernt oder überschrieben, so dass die getroffenen Layout-Einstellungen erhalten bleiben.

Mit **Zurücksetzen** setzen Sie die Konfiguration auf den Auslieferungszustand zurück.

Mit **OK** bestätigen Sie die getroffenen Einstellungen und aktualisieren die Auswertung, so dass die aktuelle Konfiguration angewendet wird. Wurde diese nicht zuvor mit "Speichern" gesichert, so gilt die Konfiguration nur einmalig für den aktuellen Aufruf der Auswertung, aber nicht dauerhaft.

## Layout-Konfiguration im Report-Designer "Stimulsoft"

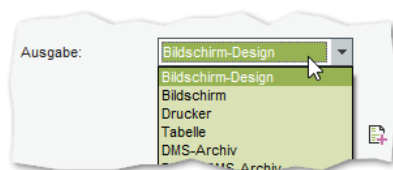
Die in der Bildschirmsicht möglichen Layout-Änderungen decken in den allermeisten Fällen das Gewünschte ab. Falls für einzelne Auswertungen weitere Änderungen am Layout oder anderen Eigenschaften des Reports benötigt werden, können diese mit Hilfe des Report-Designers "Stimulsoft" durchgeführt werden. Hierfür sind Programmier-Kenntnisse notwendig.

### Achtung:


Bei der Bearbeitung von Reportvorlagen im Report-Designer erfolgt keine Prüfung auf buchhalterisch fachliche Korrektheit oder Vollständigkeit der darzustellenden Daten. Die Verwendung von so bearbeiteten Report-Vorlagen für die Auswertung von Daten aus syska ProFI erfolgt daher allein auf Risiko des Anwenders und sollte allenfalls ergänzend zu den mitgelieferten Standard-Reports stattfinden.

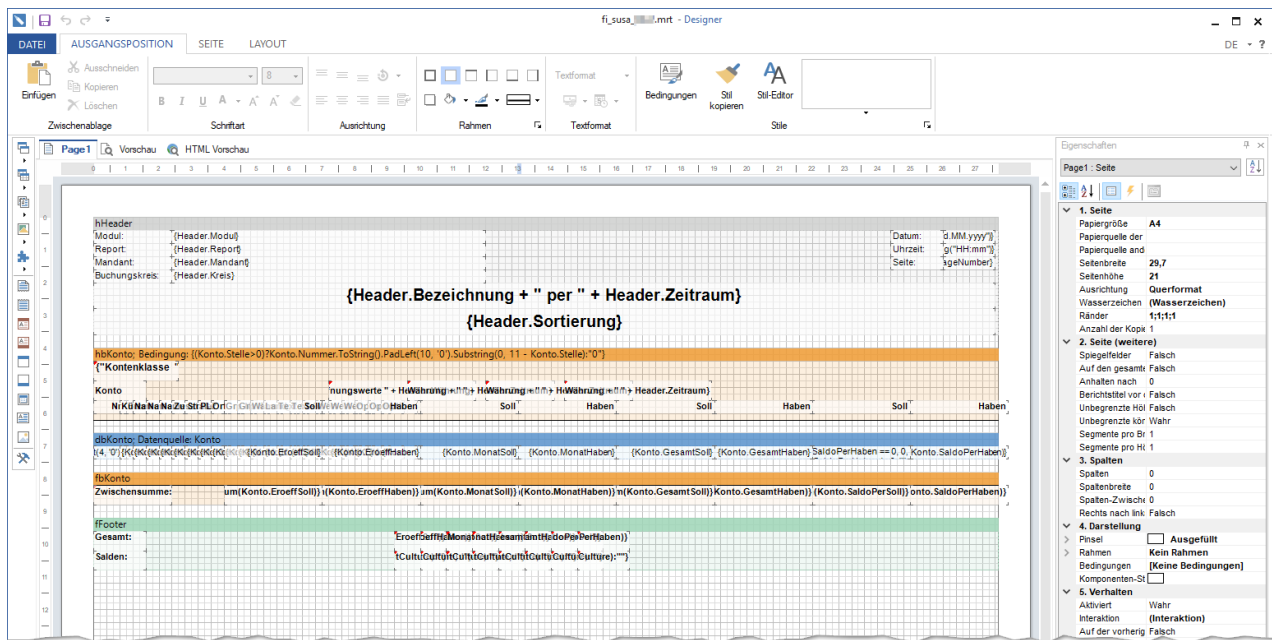
Um eine Auswertung im Report-Designer zu öffnen, wählen Sie im Report-Aufruf-Dialog die Ausgabeart "Bildschirm-Design". Die Auswertung wird im Report-Designer geöffnet und kann dort auf vielfältige Weise bearbeitet werden, z.B.:

- Einfügen eines Wasserzeichens oder Logos
- Änderung der Schriftart
- Ergänzung um eine Pivot-Tabelle zur Zusammenfassung der Daten.



## Reportvorlage öffnen im Report-Designer

Erstellen Sie zunächst vor dem Öffnen des Reports eine Kopie mit Hilfe des Symbols  **Reportdatei verwalten** und öffnen dann die Auswertung mit dieser Kopie in der Bildschirm-Design-Ansicht. Hierbei wird das Stimulsoft-Programmfenster geöffnet und die Reportvorlage im Bearbeitungsmodus dargestellt (hier am Beispiel einer Variante der Summen- und Saldenliste):



Eine detaillierte Beschreibung der Bearbeitungsmöglichkeiten im Report-Designer über die hier beschriebenen Möglichkeiten hinaus finden Sie in der Stimulsoft-Hilfe, die Sie im Report-Designer über die F1-Taste als Online-Hilfe aufrufen können. Diese ist nicht im Lieferumfang von syska ProFI enthalten.

Die Bedienung entspricht den üblichen Standards von Windows-Programmen, in der Abbildung sind folgende wichtige Elemente hervorgehoben (von links oben nach rechts unten):

- Registerkarten Page1/Vorschau: Wechsel zwischen der Reportdefinition und einer Ausgabevorschau, basierend auf den aktuellen Mahnlauf-Daten.
- Werkzeugleiste: Auswahl der Bearbeitungswerkzeuge bzw. Werkzeuge zum Einfügen neuer Elemente.
- Eigenschaften-Fenster, zeigt je nach gewählter Registerkarte folgendes an:
  - Eigenschaften: Einstellungen des aktuell ausgewählten Reportelements
  - Wörterbuch: Übersicht der verfügbaren Daten/Funktionen
  - Berichtsbaum: Baumstruktur des Reports
- Zoom-Regler

## Besonderheiten des Anpassungsmodus

Der Designer stellt im Anpassungsmodus standardmäßig die Struktur des Reports mit seinen Datenbändern dar. **Diese Darstellung ist deshalb in vertikaler Richtung keine WYSIWYG-Darstellung!** Die horizontale Anordnung dagegen entspricht der Druck-/BildschirmAusgabe. Des Weiteren ist die Seitenlänge im Anpassungsmodus eine „logische“ Seite und gegenüber dem Standard-Seitenformat (Din A4) verlängert dargestellt.

Um das tatsächliche Layout zu überprüfen, haben Sie 2 Möglichkeiten:

- Starten Sie die Vorschau durch Wechsel vom Reiter „Page1“ auf „Vorschau“, der Report wird dann in WYSIWYG-Darstellung aufgebaut. Nutzen Sie die **Vorschau** zum Überprüfen Ihrer Änderungen, bevor Sie diese speichern.
- Blenden Sie (temporär) die Datenbänder in der Ansicht aus (unter "Seite > Band-Kopf anzeigen")

**Wichtig: nehmen Sie bei ausgeblendeten Bändern keine Layout-Änderungen**

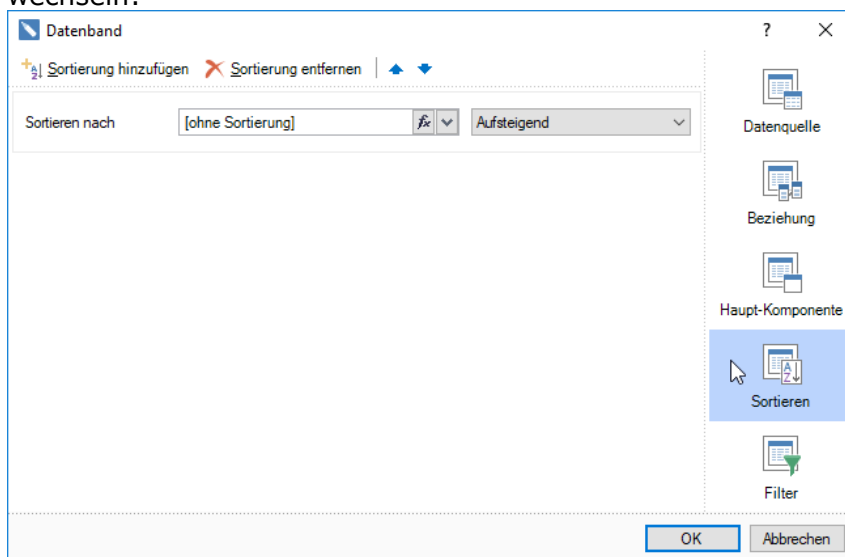


**vor**, da ansonsten die Gefahr besteht, dass Sie Datenfelder außerhalb von Bandgrenzen verschieben!

Eine weitere Besonderheit des Anpassungsmodus besteht in der **Behandlung von Reportvariablen**, welche zur Laufzeit vom Programm übergeben werden: diese werden erst zur Laufzeit und nicht im Anpassungsmodus ausgewertet, d.h. in der Reportvorschau des Anpassungsmodus werden für diese Felder nur Beispielswerte angezeigt. Die Reportvariablen werden bei der normalen Bildschirmansicht, d.h. wenn der Report nicht im Anpassungsmodus geöffnet wird, mit den echten Werten dargestellt.

## Sortierung ändern

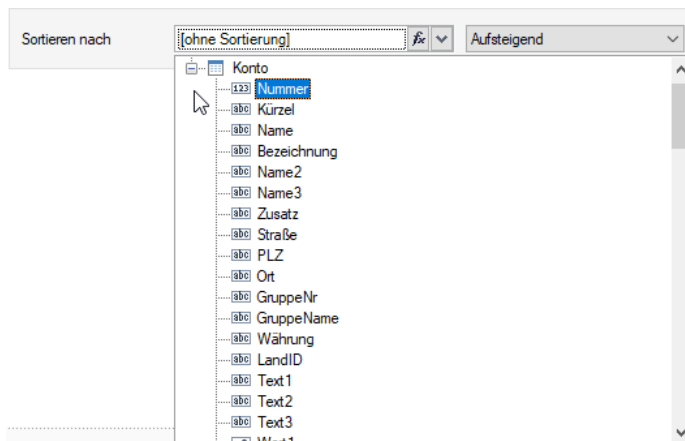
Klicken Sie doppelt auf das farbige Band der Datenquelle für die Daten, die anders sortiert werden sollen. Dabei wird der Dialog "Datenband" geöffnet, wo Sie in den Bereich "Sortieren" wechseln:



Ist dort keine Sortierung hinterlegt, so werden die Daten standardmäßig in der Reihenfolge ausgegeben, wie sie von syska ProFI an die Auswertung übergeben werden, also gemäß der Sortierung innerhalb der Datenermittlung für die Auswertung (z.B. bei der Summen- und Saldenliste aufsteigend nach Kontonummern).

Ein leeres Sortier-Kriterium "[ohne Sortierung]" wird bereits angezeigt.

Um explizit eine **einfache Sortierung** zu hinterlegen, klicken Sie auf den Eintrag "[ohne Sortierung]", damit öffnet sich eine Auswahlliste der möglichen Sortier-Kriterien. Diese sind zunächst zusammengefasst nach Datenquellen und können per Mausklick aufgeklappt werden:

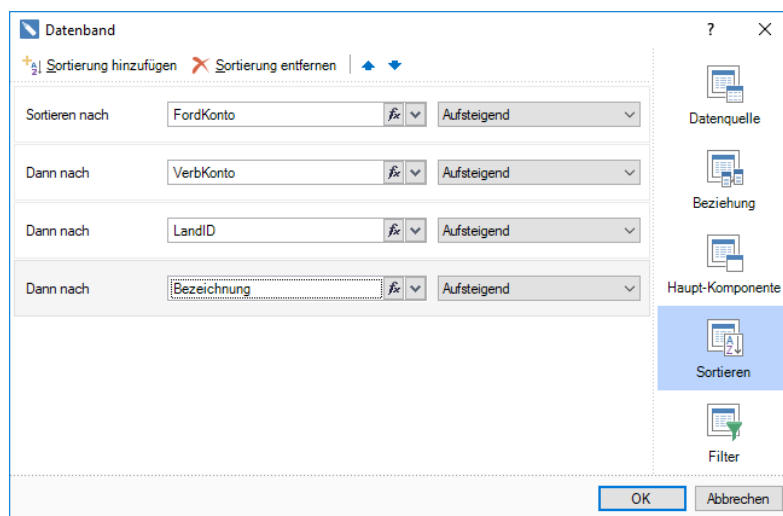


Wählen Sie das gewünschte Kriterium mit einem Doppelklick aus und legen anschließend noch die Reihenfolge (absteigend / aufsteigend) fest.

Um explizit eine **mehrstufige Sortierung** zu hinterlegen, verwenden Sie die Schaltfläche "Sortierung hinzufügen" und führen die Schritte für die Hinterlegung der einfachen Sortierung nacheinander für alle gewünschten Kriterien aus.

Die Sortierung wird angewendet, auch falls nicht alle Sortier-Kriterien als Spalte in der Auswertung sichtbar sind.

### Beispiel 1 – mehrstufige Sortierung



Die Summen- und Saldenliste der Personenkonten soll in erster Linie nach dem Bilanz-Durchbuchungskonto (also Forderungs- bzw. Verbindlichkeitenkonto), innerhalb dessen nach Land und zuletzt nach Bezeichnung des Kontos sortiert werden.

Nach Doppelklick auf das **Band "dbKonto; Datenquelle: Konto"** wechseln Sie zum Bereich "Sortieren" und hinterlegen die hier abgebildete Sortierung:

Wird die so angepasst Report-

Vorlage auch für eine Summen- und Saldenliste der Sachkonten verwendet, so wird diese rein nach Bezeichnung der Konten sortiert, da die Kriterien für Durchbuchungskonto und Land bei den Sachkonten keine Daten enthalten.

### Ergebnis:

die Debitoren werden zunächst nach Forderungskonto sortiert (nicht sichtbare Spalte)

- ➔ bei gleichem Forderungskonto erfolgt die Sortierung innerhalb dieser Gruppe nach Land
- ➔ bei gleichem Land und Forderungskonto erfolgt die Sortierung innerhalb dieser Gruppe nach Bezeichnung

Modul: FIBU 11.000.299  
Report: fl\_susa\_04v2.mrt  
Mandant: Demo Automotive Deutschland GmbH

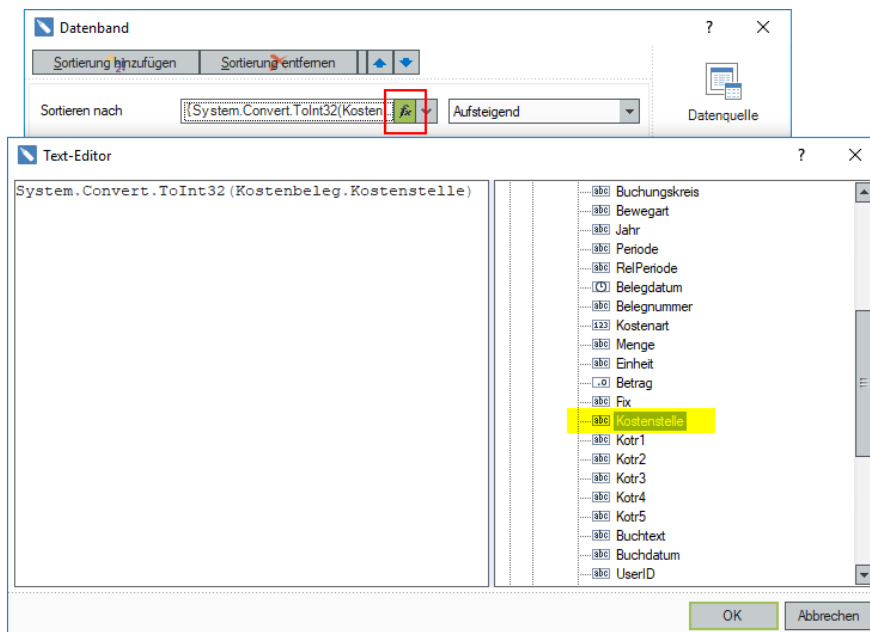
Datum: 13.02.2018  
Uhrzeit: 15:33  
Seite: 1

### Summen- und Saldenliste Debitoren per 2017 September mit unbuchten Konten


Konto Nr. Bezeichnung	Land	Eröffnungswerte EUR		Summen EUR 2017 September		Summen per EUR 2017 September		Saldo per EUR 2017 September	
		Soll	Haben	Soll	Haben	Soll	Haben	Soll	Haben
40002 4Group Informatik AG	CH	54.880,14	0,00	0,00	0,00	94.373,30	100.322,53	48.930,91	
40001 Arnold AG	CH	54.094,01	0,00	0,00	0,00	0,00	54.094,01	0,00	
40000 Muster AG	CH	26.911,63	0,00	0,00	0,00	27.505,37	42.839,01	11.577,99	
30000 Brzansky Prag	CZ	1.423,57	0,00	0,00	0,00	4.906,29	6.329,86	0,00	
30003 Česká Bau	CZ	9.162,78	0,00	0,00	0,00	6.396,01	14.121,85	1.436,94	
30002 Gantenbein Elektro (Czech) spol. s r.o.	CZ	11.419,88	0,00	0,00	0,00	1.713,21	13.133,09	0,00	
30001 Nedved Inform Service	CZ	6.284,87	0,00	1.735,05	0,00	3.449,07	7.998,89	1.735,05	
11000 Diverse Debitoren A-J	D	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
12000 Diverse Debitoren K-T	D	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
13000 Diverse Debitoren U-Z	D	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10036 ADEC Elektrik Handelsge. mbH	DE	0,00	0,00	16.728,00	0,00	194.150,00	139.172,00	54.978,00	
10035 ALMET-amb GmbH	DE	0,00	0,00	0,00	0,00	3.727,00	2.915,00	812,00	
10049 Art Line GmbH	DE	0,00	0,00	5.902,00	0,00	74.093,00	51.527,00	22.566,00	
10031 Audio Video Paradis OHG	DE	0,00	0,00	0,00	0,00	8.348,00	7.419,00	929,00	
10021 Babaloonis Fantasy-Laden	DE	0,00	0,00	5.141,00	0,00	63.153,00	39.043,00	24.110,00	
10047 Becker und Lutsch GbR	DE	0,00	0,00	7.740,00	0,00	153.259,00	87.177,00	66.082,00	
10040 Bender & Hobein	DE	0,00	0,00	1.844,00	0,00	26.114,00	10.755,00	15.359,00	

### Beispiel 2 – Kostenstelle (alphanum. Feld) numerisch sortieren

Im Kontoblatt sollen die – optional einblendbaren – zu einer Fibu-Zeile gehörenden Kostenzeilen "aufsteigend nach Kostenstellen" sortiert werden anstelle von "aufsteigend gem. Buchungszeilen und lfd. Nummern".



Kostenstellen sind alpha-numerisch. Werden jedoch ausschließlich Ziffern bei den Kostenstellen-Nr. verwendet, so lässt sich auch eine numerische Sortierung umsetzen.

Doppelklicken Sie dazu auf das **Band "dbKostenbeleg; Datenquelle: Kostenbeleg"** und hinterlegen dann im Bereich "Sortierung" mit Hilfe des Symbols  eine Formel zur Konvertierung der alpha-numerischen Werte in eine Zahl.

Im Beispiel: `System.Convert.ToInt32(Kostenbeleg.Kostenstelle)`

### Achtung:

die Konvertierung von alphanumerischen Werten in Zahlen kann nur erfolgreich durchgeführt werden, wenn für diese Werte ausschließlich Ziffern verwendet werden (also z.B. Kostenstellen-Nr. 20, 110, 120, 140, ...). Sobald auch andere Zeichen gefunden werden (z.B. Kostenstellen-Nr. 20/1, 110.3, K120, ...), scheitert die Konvertierung in Zahlen.

### Ergebnis:

die Kostenzeilen werden gemäß Kostenstellen-Nr. in numerischer Reihenfolge sortiert und nicht mehr nach den lfd. Nr.:

Modul:	FIBU 11.000.299	Datum:	13.02.2018
Report:	fi_ktbh_es.mrt	Uhrzeit:	15:49
Mandant:	Demo Automotive Deutschland GmbH	Seite:	1

Kontenblatt									
2017 Oktober									
3400 Wareneingang 19% Regel									
Buch'nr.	Zeile	Buch'dat.	Belegdat.	Belegnr.	Soll EUR	Haben EUR	Steuer %	Gegenkto.	Buch'text
			Kore: Lfd. Nr.	Ko'stelle	Betrag				
					<b>Saldovortrag:</b>	<b>344.449,56</b>			
73258	1	13.02.2018	12.10.2017	ERLIEF_2017_1169	680,86		19	70010	Wareneingang Elektrob:
			Kore:	3	20	147,58			
			Kore:	4	110	159,37			
			Kore:	2	120	35,25			
			Kore:	5	130	87,79			
			Kore:	1	140	250,87			
					<b>Summe:</b>	<b>680,86</b>			


## Ausrichtung (linksbündig – rechtsbündig) von Spalten ändern

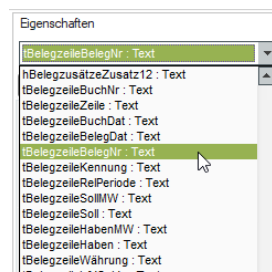
Markieren Sie mit der Maus das Feld, für das Sie die Ausrichtung ändern möchten und wählen Sie dann die gewünschte Ausrichtung im Menüband "Ausgangsposition":



Achten Sie darauf, dass Sie jeweils das Überschriften-Feld und das Daten-Feld anpassen, so dass beides wieder zusammen passt.

## Beispiel - Belegnummer im Kontoblatt rechtsbündig statt linksbündig ausrichten

Klicken Sie mit der Maus auf das Feld "Belegnr." im Band "hbBelegzeile" und wählen dann die Ausrichtung  rechtsbündig. Klicken Sie anschließend mit der Maus auf das Feld "{Belegzeile.BelegNr}" im Band "dbBelegzeile; Datenquelle: Belegzeile" und wählen ebenfalls die rechtsbündige Ausrichtung.



### Tipp:

in vielen Datenbändern sind so viele Felder vorhanden, dass sie sich in der Ansicht des Report-Designers scheinbar überlagern. Wählen Sie in einem solchen Fall das gewünschte Feld einfach über die **Auswahlbox im Eigenschaften-Panel** aus (standardmäßig am rechten Fenster-Rand positioniert).

Das so gewählte Feld wird im Bearbeitungs-Bereich markiert und die Ausrichtung kann nun ebenfalls geändert werden.

## Ergebnis:

Spaltenüberschrift und Daten zur Belegnummer sind nun rechtsbündig ausgerichtet.

Modul: FIBU 11.000.299  
Report: fi\_ktbh\_es.mrt  
Mandant: Demo Automotive Deutschland GmbH

Datum: 13.02.2018  
Uhrzeit: 16:37  
Seite: 1

## Kontenblatt 2017 Juli

### 1200 Bankkonto

Buch'nr.	Zeile	Buch'dat.	Belegdat. <i>Kore: Lfd. Nr.</i>	Belegnr. <i>Betrag</i>	Soll EUR <i>Ko'stelle</i>	Haben EUR	Steuer %	Gegenkto.	Buch'text
				<b>Saldovortrag:</b>	<b>8.926.113,59</b>				
72155	1	14.08.2017	03.07.2017	2017KW26	57.817,06			1210	Sammelbeleg SEPA Ba:
72156	1	14.08.2017	03.07.2017	2017KW26	9.784,24			1210	Sammelbeleg SEPA Fir
72157	2	14.08.2017	03.07.2017	2017KW26		375.630,86		1210	Sammelbeleg SEPA Üb
72158	2	14.08.2017	03.07.2017	2017KW26		4.760,50		1210	Sammelbeleg Schecks
72159	1	14.08.2017	03.07.2017	2017KW26	619,00			10022	ABI Ausz. 2017KW26 K
72160	1	14.08.2017	03.07.2017	2017KW26	754,00			10063	ABI Ausz. 2017KW26 K
72161	1	14.08.2017	03.07.2017	2017KW26	1.904,00			10029	ABI Ausz. 2017KW26 K
72162	1	14.08.2017	03.07.2017	2017KW26	932,00			10052	ABI Ausz. 2017KW26 K
72163	1	14.08.2017	03.07.2017	2017KW26	1.753,00			10053	ABI Ausz. 2017KW26 K
72164	1	14.08.2017	03.07.2017	2017KW26	1.275,00			10029	ABI Ausz. 2017KW26 K

## Schriftgröße / Schriftart ändern

Standardmäßig wird bei den Auswertungen in syska ProFI die Schriftart "Arial" verwendet, da sie sich Texte mit dieser Schriftart gut lesen lassen und Beträge aufgrund der äquidistanten Ziffern gleichmäßig angeordnet sind.

In manchen Fällen wird jedoch gewünscht, die Schriftart zu ändern, z.B. um sie an ein unternehmensweit zu verwendendes Schriftbild anzupassen. Dies betrifft v.a. Auswertungen, die an Dritte weitergegeben werden sollen.

Die **Schriftart** und andere Schrifteigenschaften wie **-farbe**, **-größe** und **-schnitt** (fett, kursiv, etc.) werden im Menüband "Ausgangsposition" eingestellt:



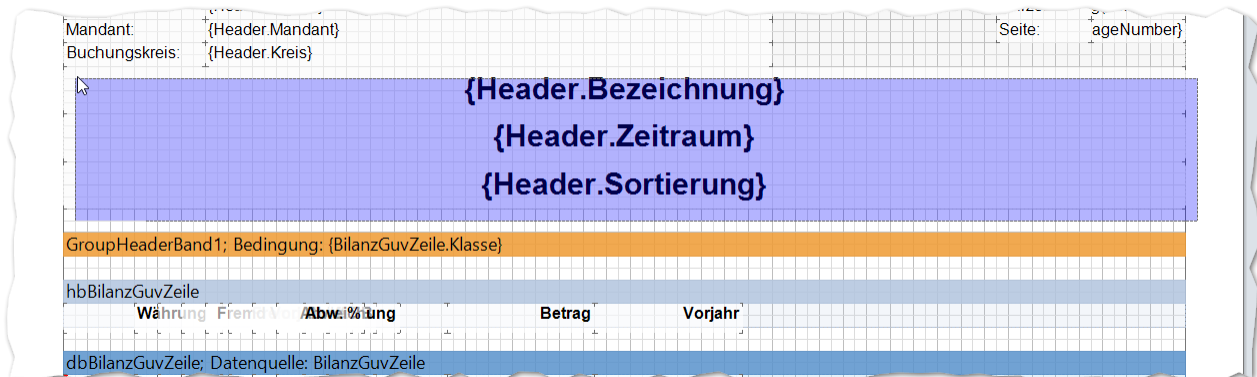
Die Änderung gilt immer für die gerade markierten Felder (dargestellt durch einen gestrichelten blauen Rahmen):

- um ein **einzelnes Feld** zu markieren, klicken Sie dieses einfach im Report-Designer mit der **Maus** an
- um die Schrift-Eigenschaften für **alle Felder eines Datenbandes** zu ändern (z.B. nur die Überschriften-, aber nicht die Daten-Zeilen), ziehen Sie die **Maus** mit gedrückter Maustaste über den gesamten gewünschten Bereich. Der gewählte Bereich ist farbig markiert, solange die Maustaste gedrückt bleibt. Nach Loslassen der Maustaste sind nur noch die Felder im gewählten Bereich markiert
- möchten Sie Schrift-Eigenschaften für die **gesamte Auswertung** ändern, wählen Sie mit dem **Kurzbefehl STRG+A** alle Felder gleichzeitig aus.

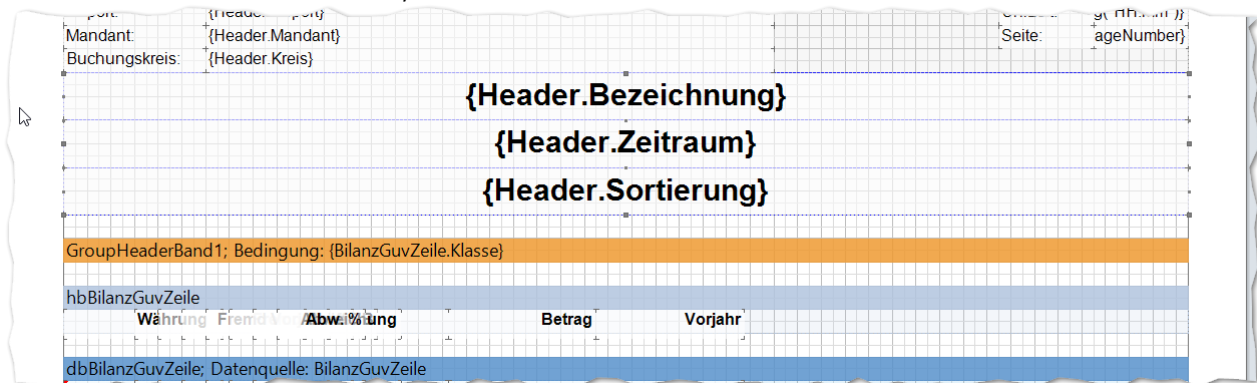
## Beispiel – Report-Überschriften der Bilanz an Corporate Design anpassen

In der Bilanz sollen die Überschriften zu Beginn des Reports in der Schriftart "Cambria" (fett, 18 pt., dunkelblau) formatiert werden.

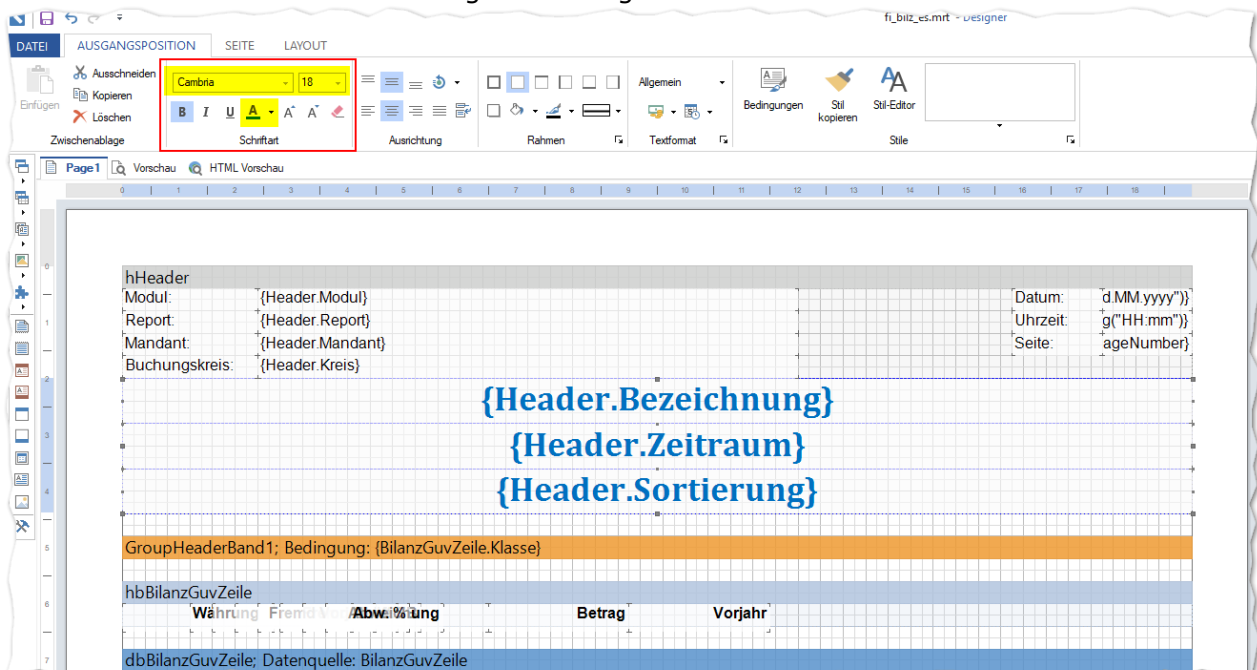
Ziehen Sie hierzu die Maus mit gedrückter linker Maustaste über den Bereich, der die Report-Überschriften abdeckt:



Sobald Sie die Maus loslassen, werden die Felder innerhalb dieses Bereichs markiert:



Stellen Sie nun im Menüband "Ausgangsposition" die gewünschte Schriftart und -größe sowie die Textfarbe mit Hilfe der im Bild gelb hervorgehobenen Felder ein:



## Ergebnis:



Die Auswertungs-Überschrift wird mit den gewünschten Schrift-Eigenschaften dargestellt:

Modul: FIBU 11.000.299  
Report: fi\_bilz\_es.mrt  
Mandant: Demo Automotive Deutschland GmbH

Datum: 13.02.2018  
Uhrzeit: 17:43  
Seite: 1

## Aktuelle Bilanz per 2017 September

	Betrag	Vorjahr
<b><u>A. Anlagevermögen</u></b>	<b><u>14.684.608,21</u></b>	<b><u>15.485.011,99</u></b>
<i><u>I. Immaterielle Vermögensgegenstände</u></i>	<i><u>13.406,67</u></i>	<i><u>4.465,30</u></i>
1. Selbst geschaffene gewerbliche Schutzrechte	0,00	0,00
2. Entgeltlich erworbene gewerbliche Schutzrechte	13.406,67	4.465,30

Weder die Firma enventa financial solutions GmbH noch die Autoren können für fehlerhafte Angaben und deren Folgen eine juristische Verantwortung noch irgendeine sonstige Haftung übernehmen. Für Verbesserungsvorschläge und Hinweise auf Fehler sind wir dankbar.

© Copyright 2018 - 2024 enventa financial solutions GmbH, Stuttgart. Alle Rechte vorbehalten.

Seite 15 / 15