

Anleitung Supervisor Funktionen

Anlegen, ändern und löschen von Ausdrucken (reports)

Der Ausdruck erfolgt mittels Reports. Diese bestehen immer aus zwei Dateien und zwar mit den Datei-Ergänzungen .frt und .frx Die Bearbeitung der Druck-Reports erfolgt -wie später beschrieben – im Kassenprogramm.

Mit dem Kassensystem werden zahlreich Reports mitgeliefert, von denen nur ganz wenige vom System standardmäßig benötigt werden. Die nicht verwendeten Reports können – entsprechendes Wissen vorausgesetzt – für Spezialwecke in das Kassensystem eingebunden werden.

Die Standard Report sind:

Fnnktion

Report Name

Kassabon/Gutschrift	kassa.frx	kassa.frt
Ersatzdruck	kassa+_ersatz.frx	kassa+_ersatz.frt
Kassabeleg	kassa_beleg .frx	kassa_beleg.frt
Umsatzjournal täglich	tageskassa.frx	tagekassa.frt
Umsatzjournal wöchentlich	wochenkassa.frx	wochenkassa.frt
Umsatzjournal monatlich	monatskassa.frx	monatskassa.frt
Umsatzjournal jährlich	jahreskassa.frx	jahreskassa.frt
Frequenzausdruck täglich	tageskassafrequenz.frx	tageskassafrequenz.frt
Frequenzausdruck wöchent.	wochenkassafrequenz.frx	wochenkassafrequenz.frt
Frequenzausdruck monatl.	monatskassafrequenz.frx	monatskassafrequenz.frt
Frequenzdruck jährlich	jahreskassafrequenz.frx	jahreskassafrequenz.frt

Berichte (reports) ändern, neu anlagen, löschen

Vorhandene Berichte ändern

Im Hauptmenue (obere Menueleiste) \rightarrow System \rightarrow Hilfsdaten \rightarrow Listen Verzeichnis



Danach werden in einem Fenster alle vorhandenen Berichte (Reports) angezeigt.

List-Aus	swahl
Nr.	Name
0001	Zahlungsprotokoll
0430	BMS-Ausdruck
0460	Aufgaben
1500	Kassabuch
1600	Eingangsbuch
1660	Korrespondenz-Übersicht
1680	Korrespondenz-Zeilenerfassung
1681	Korrespondenz-Richtext
1682	Korrekassaspondenz-Richtext-Serienbrief

Der gewünschte Bericht kann nun entweder mit der Bildlaufleiste oder mit den Pfeiltasten ausgewählt (aktiviert) werden.

Ist der gewünschte Bericht aktiviert, kann in der Menueleiste oben "Bericht ändern" mit einem Doppelklick die Funktion "Bericht ändern" ausgelöst werden.

Berichte	Etikett	Verzeichnis	Drucl			
aktiver	n Bericht	ändern				
aktiver	n Bericht	2.Seite ändern	i			
Folged	druck 1 B	ericht ändern				
Folged	Folgedruck 2 Bericht ändern					
Berich	t ändern					
Berich	t ersteller	n				
100 Mar 100 Mar	Participant a straight	2				

Danach sind die entsprechenden Möglichkeiten verfügbar.

Beispiel einer einfachen Kunden-Adressliste

Den Report Generator erreicht man wie folgt:

Aus dem Zeilenmenue oben "Hilfsdaten" und dann "Liste-Verzeichnis" auswählen.



dann: aus dem Zeilenmenue oben "Bericht" auswählen. Entweder auf "aktiven Bericht" oder "Bericht ändern" klicken.



Nach der Auswahl des Berichtes erscheint dieser in der "Editor-Form" also änderbaren Form , hier das Beispiel einer einfachen Kundenliste.

	Berichtsdesigner kun02 0 1 2 3	.frx 4 5	6	 9 1¢.	11 12	13 14	15 16	17 18	19	20 2	1 22	23	. 24	25	28	27
1.	Tüchtig & (Co														
2.																
0.																
2	name name2										<u>strasse</u> ort	<u>}</u>				
3.	listname										"Datun "Seite	n: " + t " +tra	transfe nsforr	orm (n m(_pa	1(geno)+	۲" v
4.	Suchbegr./KdNr.	Name		Ansch	rift		Kd-Gru	ppe/Anspr.P	artner	Tel	efon/Fax	¢				
4.5.	Suchbegr./KdNr.	Name		Ansch	rift		Kd-Gru	ippe/Anspr.P	artner	Tel	efon/Fax	¢				
4	Suchbegr./KdNr. Seitenkopf SUCHBEGR kdnr	Name RNAME1 RNAME2		 Ansch RSTR/ ttrim(rl	rift \SSE andkurzb) +	<u>" - " + rtrim(F</u>	Kd-Gru	IPPE JPPE RECHP	artner	Tel	efon/Fax _EFON	(]
	Suchbegr./KdNr.	Name RNAME1 RNAME2		Ansch RSTR/ trim(rl	rift ASSE andkurzb) +	<u>" - " + rtrim(F</u>	Kd-Gru KDGRI PANSPI	JPPE RECHP	artner	Tel	efon/Fax EFON	(]

Ein Report ist in Segmente aufgeteilt:

Titel:

Hier kann die eigene Adresse und Branche stehen. Eine Grafik mit den gängigen Formaten findet hier ebenfalls Platz.

Dieses Druckelement kann aber auch frei bleiben, falls es z.B. bei intern verwendeten Listen nicht benötigtt wird.

Beispiel Ergebnis:



Das Element besteht aus Text und einem Grafik-Steeuelement

Start der Report-Steuerelemente

Im Änderungsmodus öffnet sich automatisch ein Fenster, in dem die entsprechenden Werkzeuge angeboten werden.



Sollte das "tools"-Symbol nicht automatisch erscheinen, kann es auch über Zeilenmenue oben "Bericht" und "Steuererl.einfügen" gestartet werden.

Die wichtigsten Werkzeuge sind "Text" und "ab", wobei "ab" die Textmöglichkeit darstellt.

Anwendung: Klick ,mit der Maus auf das Steuerelement, z.B "Text" - anschließend Klick an die Stelle des Berichts, an dem der Text beginnen soll.

Bericht	
 Standardbericht Bericht ausführen Seitenansicht 	
Datenumgebung <u>l</u> aden <u>P</u> rivate Datensitzung Drucker <u>u</u> mgebung	1112131415
<u>O</u> ptionale Bereiche [{≣ <u>D</u> atengruppierung <u>V</u> ariablen A St <u>a</u> ndardschriftart Be <u>r</u> eiche bearbeiten	
Steuerel. ein <u>f</u> ügen	A Etikett ag
Eigenschaften orgart druckdat	Eeld Linie Rechteck Abgerundetes Rechteck Grafik/Gebundenes OLE

Werkzeuge anwenden:.

TEXT:

Das Element "Text" mittels Mausklick aktivieren, somit erscheinen die

Formatierungs-Möglichkeiten



Hier können die Schriftart, die Positionierung und Lage der Schrift, die Größe sowie weitere Möglichkeiten gewählt werden.

DATENFELD

Hier werden Daten aus der zugrunde liegenden Datei angezeigt.



Im Report-Editor schaut das dann so aus:



Feld "ab" anklicken, und dann Doppelklick auf das zu bearbeitende Feld.

Dadurch stehen die Optionen für die Feldformatierung hzur Verfügung.

General <u>E</u> xpressio	Style Dynamics	s Format Print whe	ⁿ ⁽ In das Feld "Expression" schreibt man entweder den internen Namen des Feldes			
			(hier: artikel.bezeich) oder man wählt das Feld mittels des rechts befindlichen Feldes " …" aus			
Object	t position <u>F</u> loat Fix relative to Fix relative to Fix relative to	o <u>t</u> op of band Dottom of band	Die Optionen "Float / "Fix relatvie…" beeinflusst den Abstand des Feldes zueinander. Die ideale Einstellung findet man in der Regel durch ausprobieren.			
Size ar From From From	nd position in layout page top:),854 in 🜩 left: i,250 in 🜩	t Height: 0,187 in 🜩 Width: 0,000 in 🜩	"Stretch with overflow" gibt an, ob Dateninhalte, die nicht in ein Feld passen, in einem weiteren Feld weitergeführt werden sollen.			
			Die restlichen Eintragungen betreffen die Stelle des Feldes im Bericht,			

Eine Grafik einbinden.



Feld "OLE" anklicken, und dann an der gewünschten Stelle im Bericht mit gedrückter linker Maustaste eine Rahmen aufziehen.

6

Picture/OLE Bour	nd Properties						
General Print w	hen Dynamics	Protection	Other				
Control source t Image file nau General field Expression or	type me name variable name			Dadurch stehen die Optionen für die Grafikeinbindung zur Verfügung.			
Control source: c:\ptw_oevp_frue	hschoppen\grafik	\bier.jpg		Hier wird die Grafikdatei ausgewählt.			
If source and fram Scale contents, re Center general	e are different size tain shape field horizontally i	n frame	~	Diese Einstellung steuert die Darstellung der Grafik im Bericht Am besten testen!			
Object position	at relative to <u>t</u> op of relative to <u>b</u> ottom	band n of band		Diese Einstellung steuert die Positionierung der Grafik im Bericht. Am besten testen!			
Size and position From page top: 1,875 in 🖨	n in layout Heigh	t: 385 in 🌲					
From left:	Width			Diese Einstlellung steeuert die			
5,375 in 🖨	1,	760 in 韋		Positionierung der Grafik im Bericht.			

Verschönerungen



Mir diesen Optionen kann eine Linie oder ein Rahmen werden. Dabei werden keinerlei Daten beeinfluss, dies dient nur der Verbesserung der Übersichtlichkeit und erhöht meistens die Attraktivität des Berichts.

