

Benutzerhandbuch

Autor: delight software gmbh
Erstellt am: 10.10.2009
Version: 4.0

Berichte

© 2001-2009 by delight software gmbh

Berichte

Basierend auf Multilevel 4.0

by delight software gmbh



Multilevel Application Framework

Berichte

© 2001-2009 by delight software gmbh

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen und die Allgemeinen Lizenzvereinbarungen der delight software gmbh

Inhaltsverzeichnis

Kapitel 1 - Berichte	3
Kapitel 2 - Vorlagen	5
2.1 Menü	5
2.2 Baumansicht Berichte	5
2.3 Vorlagen	6
2.3.1 Daten	7
2.3.2 Vorlage hinzufügen	8
2.3.3 Vorlage löschen	8
2.3.4 Vorlage kopieren	8
2.3.5 Layout erstellen	9
2.3.6 Layout-Datei verknüpfen	9
2.3.7 Layout bearbeiten	10
2.3.8 Layout in Datei oder Datenbank speichern	10
2.3.9 Layout exportieren	10
2.3.10 Layout importieren	11
Kapitel 3 - Bericht Schaltfläche	13
3.1 Voreinstellung	13
3.2 Schnellfunktion	13

Kapitel

Berichte



1

1 Berichte

Mit Berichten können Berichte generiert, sprich Daten auf "Papier" gebracht werden. Das heisst, Daten aus der Datenbank werden mit einer Layout-[Vorlage](#), welche die Anordnung der Daten und das Design festlegt, z.B. auf einer A4-Seite dargestellt. Dieses Dokument (Bericht) kann in einem Vorschauenfenster angezeigt, ausgedruckt oder als Datei gespeichert werden.

Kapitel

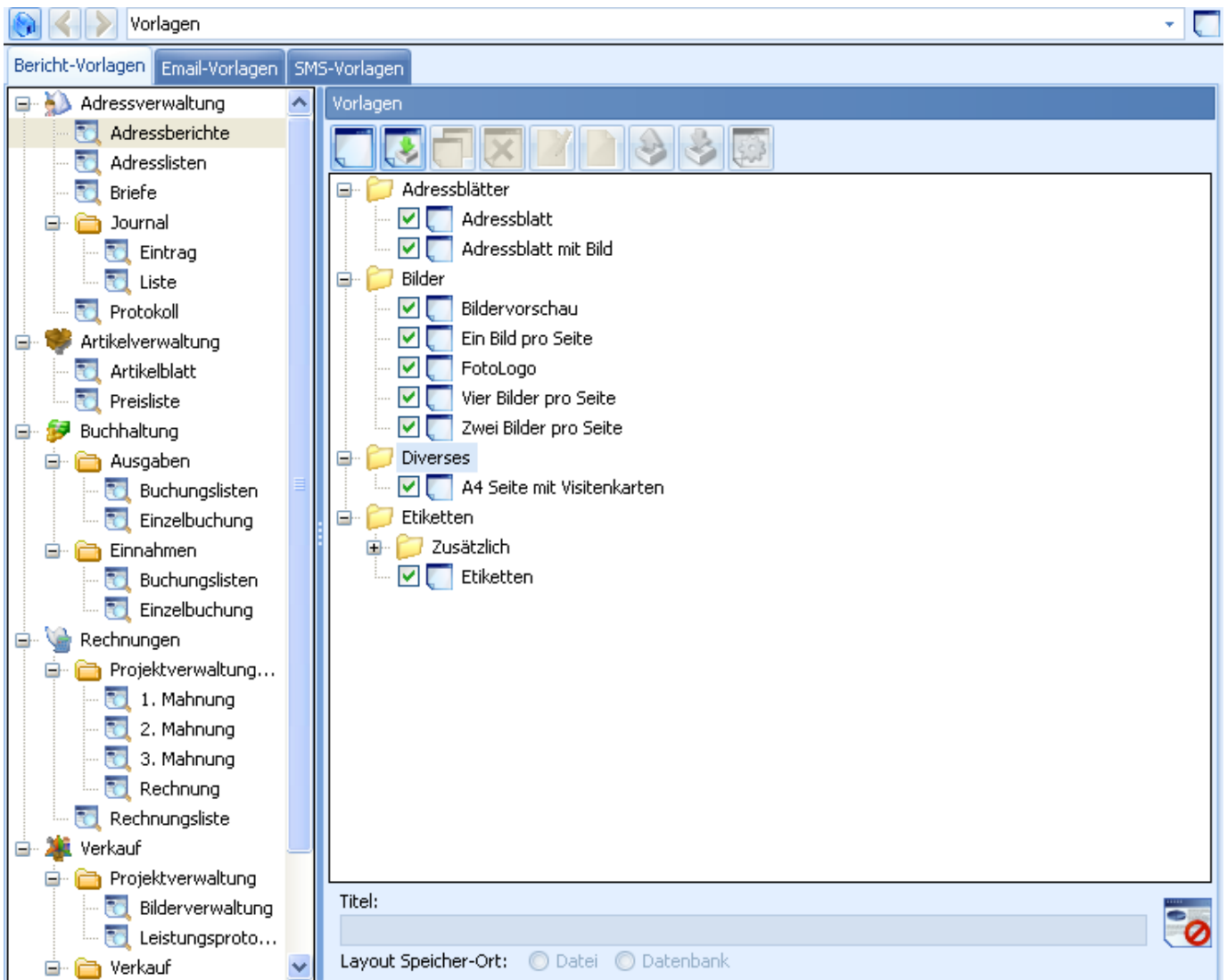
Vorlagen

A large, solid grey circle is positioned to the right of the word 'Kapitel'. Inside the circle, the number '2' is written in a large, white, sans-serif font.

2

2 Vorlagen

Auf dieser Oberfläche werden alle Vorlagen verwaltet.



siehe auch:

[Baumansicht Berichte](#)

2.1 Menü

Auf "Vorlagen" kann in der Standardkonfiguration im Menü *Konfiguration* -> *Vorlagen* zugegriffen werden.

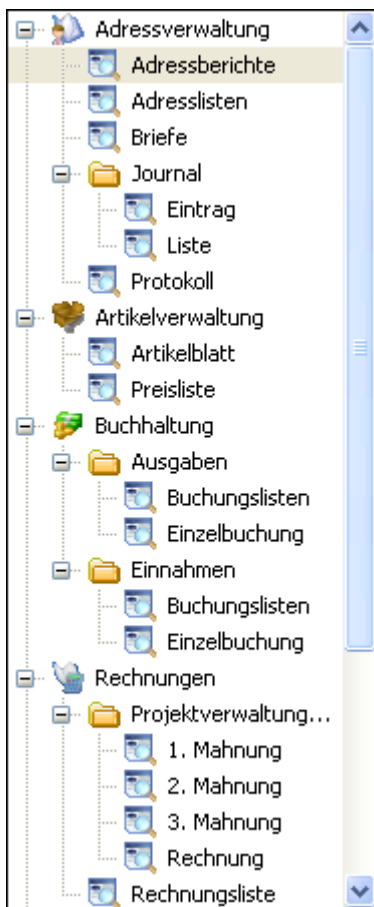
2.2 Baumansicht Berichte

In der Baumansicht werden alle Module dargestellt in welchen Berichte ausgeführt werden können.

Auf der untersten Ebene sind die Module ersichtlich (z.B. Adressverwaltung).

Auf der zweiten Ebene sind alle Berichtarten (z.B. Briefe, einzelne Datensätze usw.) aufgelistet, welche im entsprechenden Modul ausgeführt werden können.

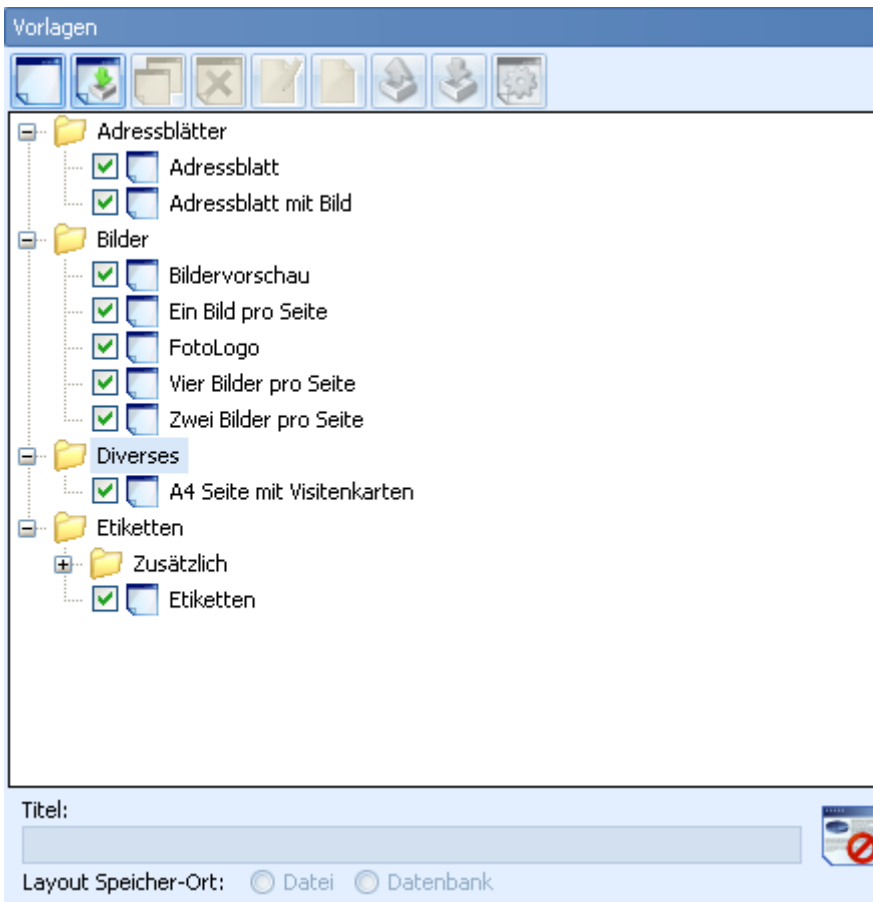
Jeder Berichtart können beliebig viele verschiedene Vorlagen hinzugefügt werden.



siehe auch:
[Vorlagen](#)

2.3 Vorlagen

Im Abschnitt Vorlagen werden alle Vorlagen der angewählten [Berichtart](#) aufgelistet. Jeder Berichtart können beliebig viele verschiedene Vorlagen hinzugefügt werden. Bestehende Vorlagen können kopiert und bearbeitet werden.

**siehe auch:**[Daten](#)[Gruppierung](#)[Vorlage hinzufügen](#)[Vorlage löschen](#)[Vorlage kopieren](#)**2.3.1 Daten**

Folgende Daten sind in der Vorlage enthalten:

Datenfeld	Beschreibung	benötigt
Titel:	Titel der Vorlage. Dieser Titel erscheint beim Ausführen des Berichtes im entsprechenden Modul.	JA
Layout Speicherort in Datei:	Mit dem Layout-Speicherort kann angegeben werden, ob das Layout der Vorlage in einer Datei oder in der Datenbank gespeichert wird.	JA
Layout-Datei:	Datei welche das Layout enthält wenn bei Layout-Speicherort "Datei" ausgewählt wurde.	(JA)

2.3.2 Vorlage hinzufügen

- Wählen Sie in der [Baumansicht](#) eine Berichtart aus, bei welcher Sie eine Vorlage hinzufügen möchten.
- Klicken Sie in der Menü-Liste auf "Vorlage hinzufügen".



- Eine neue Vorlage wird hinzugefügt (<Neue Vorlage>)
- Ändern Sie den Titel der Vorlage.
- Geben Sie die Gruppierung ein, falls die Vorlage beim Bericht erstellen in einer Auswahlstruktur erscheinen soll.
- Erstellen oder öffnen Sie ein Layout.

siehe auch:

- [Layout erstellen](#)
- [Layout-Datei öffnen](#)
- [Layout bearbeiten](#)

2.3.3 Vorlage löschen

- Wählen Sie in der [Vorlagenliste](#) die Vorlage aus, welche Sie löschen möchten.
- Klicken Sie im Seitenmenü auf "Vorlage löschen".



- Falls das Layout der zu löschenden Vorlage in einer Datei gespeichert ist, folgen Sie dem erscheinenden Dialog um die Layout-Datei zu löschen oder beizubehalten. Falls das Layout der zu löschenden Vorlage in der Datenbank gespeichert ist, wird das Layout direkt gelöscht.

2.3.4 Vorlage kopieren

- Wählen Sie in der [Vorlagenliste](#) die Vorlage aus, welche Sie kopieren möchten.
- Klicken Sie im Seitenmenü auf "Vorlage kopieren".



- Die Vorlage wird kopiert.
- Falls das Layout der zu kopierenden Vorlage in einer Datei gespeichert ist, erscheint ein Speichern-Dialog in dem Sie den Pfad und Dateinamen der neuen Layout-Datei angeben können.
- Falls das Layout der zu kopierenden Vorlage in der Datenbank gespeichert ist, wird das Layout direkt kopiert und in der Datenbank gespeichert.
- Ändern Sie den Titel der Vorlage (Kopie von ...).
- Bearbeiten Sie das Layout.

siehe auch:

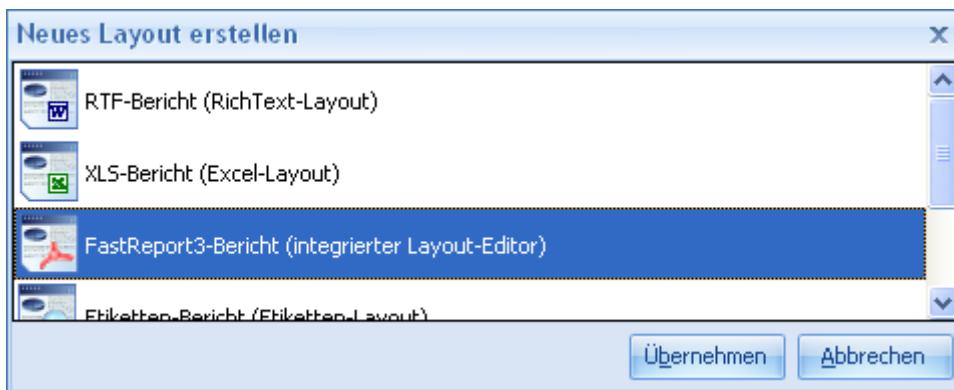
- [Layout erstellen](#)
- [Layout-Datei öffnen](#)
- [Layout bearbeiten](#)

2.3.5 Layout erstellen

- Wählen Sie in der [Vorlagenliste](#) die Vorlage aus, zu welcher Sie ein Layout erstellen möchten.
- Wählen Sie aus, ob das Layout in einer Datei oder in der Datenbank gespeichert werden soll. (Siehe [Layout in Datei oder Datenbank speichern](#))
- Klicken Sie auf "Layout erstellen"



- Wählen Sie im erscheinenden Auswahlfenster die Art des Layouts aus.



- Klicken Sie auf übernehmen.
- Das Layout wird im entsprechenden Vorlagendesigner geöffnet und kann dort erstellt werden.

Referenzen zur Erstellung von Layouts:

Referenz RTF-Berichte

2.3.6 Layout-Datei verknüpfen

- Wählen Sie in der [Vorlagenliste](#) die Vorlage aus, mit welcher Sie eine externe Layout-Datei verknüpfen möchten.
- Wählen Sie den [Layout Speicher-Ort](#) "Datei".
- Wählen Sie die externe Layout-Datei über die Schaltfläche [...] aus.



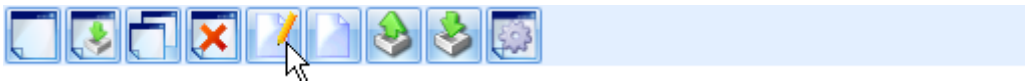
- Es erscheint ein Öffnen-Dialog in dem Sie die Layout-Datei auswählen können.

siehe auch:

[Layout bearbeiten](#)

2.3.7 Layout bearbeiten

- Wählen Sie in der [Vorlagenliste](#) die Vorlage aus, bei welcher Sie das Layout bearbeiten möchten.
- Klicken Sie auf *Layout bearbeiten* führen Sie eine Doppelklick auf die Vorlage in der Vorlagenliste aus.



- Das Layout wird im entsprechenden Designer geöffnet in dem es bearbeitet werden kann.

Referenzen zur Erstellung von Layouts:

Referenz RTF-Berichte

2.3.8 Layout in Datei oder Datenbank speichern

Es kann angegeben werden ob das Layout einer Vorlage in einer Datei oder in der Datenbank gespeichert werden soll.

Layout Speicher-Ort: Datei Datenbank

Layout in Datenbank speichern:

Vorteile:

- Layout wird zentral gespeichert. Das heisst, alle Benutzer verwenden die selben Layouts (bei Netzwerkversionen)
- Es werden keine Layout-Dateien benötigt.

- Wählen Sie bei *Layout Speicher-Ort* die Option *Datenbank* um eine [verknüpfte Layout-Datei](#) in die Datenbank zu speichern (importieren).

Es erscheint ein Dialog den Sie wie folgt beantworten können:

- Klicken Sie auf **Ja** um die Layout-Datei in der Datenbank zu speichern.
- Klicken Sie auf **Nein** um die Layout-Datei nicht in der Datenbank zu speichern. Es wird eine neues, leeres Layout, in der Datenbank erstellt.

Layout in Datei speichern:

Vorteile:

1. Layout-Datei kann für mehrere Vorlagen verwendet werden.
2. Layout-Datei kann per e-mail versendet werden.

- Wählen Sie bei *Layout Speicher-Ort* die Option *Datei* um ein bestehendes Layout als Layout-Datei zu speichern (exportieren) und anschliessend mit der Vorlage zu [verknüpfen](#).

Es erscheint ein Dialog den Sie wie folgt beantworten können:

- Klicken Sie auf **Ja** um das Layout in eine Datei zu speichern.
- Klicken Sie auf **Nein** um das Layout nicht in eine Datei zu speichern. **Achtung!** das Layout wird in diesem Fall gelöscht.

2.3.9 Layout exportieren

- Wählen Sie in der [Vorlagenliste](#) die Vorlage aus, bei welcher Sie das Layout exportieren möchten.
- Klicken Sie auf *Layout exportieren*.



- Geben Sie einen Dateinamen ein und klicken Sie anschliessend auf *Speichern*.

2.3.10 Layout importieren

- Wählen Sie in der [Vorlagenliste](#) die Vorlage aus, bei welcher Sie das Layout importieren möchten.
- Klicken Sie auf *Layout importieren*.



- Wählen Sie die gewünschte Datei aus und klicken Sie auf *Öffnen*.

Kapitel

Bericht Schaltfläche

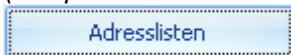


3

3 Bericht Schaltfläche

Über die *Bericht Schaltfläche* können Berichte anhand einer Vorlage generiert werden.

(Beispiel: Adressverwaltung -> ListenFunktionen -> Berichte)



siehe auch:

[Voreinstellung](#)

[Schnellfunktion](#)

3.1 Voreinstellung

Die Voreinstellung der *Bericht Schaltfläche* kann geändert werden.

Folgende Voreinstellungen sind möglich:

Vorschau	Der Bericht wird generiert und im Vorschauenfenster dargestellt.
Drucken	Der Bericht wird generiert und direkt auf den Standarddrucker ausgedruckt.
Drucken auf	Nach dem generieren des Berichtes erscheint ein Druckerauswahlfenster in dem der Drucker ausgewählt werden kann.
Speichern unter	Nach dem Generieren des Berichtes erscheint ein "Speichern unter"-Dialog in dem Sie den Ort und den Dateiname eingeben können unter welchem der Bericht gespeichert werden soll.

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die *Bericht Schaltfläche*.
- Wählen Sie die neue Voreinstellung aus der erscheinenden Auswahlliste.



3.2 Schnellfunktion

Wird der Mauszeiger auf der *Bericht Schaltfläche* platziert und gleichzeitig die Steuerungstaste (Strg oder Ctrl) oder die Grossschreibtaste gedrückt, ändert sich die Funktion der Bericht Schaltfläche.

Die Voreinstellung der Schnellfunktion kann geändert werden, indem während dem [Ändern der Voreinstellung](#) die Steuerungstaste oder die Grossschreibtaste gedrückt wird.

siehe auch:

[Voreinstellung](#)

Index

- B -

Baumansicht 5
Bericht Button 13
Berichtart 5, 6
Berichtarten 5

- D -

Drucken 13
Drucken auf 13

- E -

exportieren 10

- I -

importieren 10

- L -

Layout 10
Layout erstellen 9
Layout in Datei speichern 10
Layout in Datenbank speichern 10
Layout-Datei 10
Layout-Datei öffnen 9

- S -

Speichern unter 13

- V -

Voreinstellung 13
Vorlage hinzufügen 8
Vorlage kopieren 8
Vorlage löschen 8
Vorlagen 6
Vorschau 13