

Einführung in Chefzahlen

Inhaltsverzeichnis

Export Umsatzdaten	2
Auswertungsgruppen.....	6
Chefzahlen in Excel abrufen.....	8
Erstellen der Datenverbindung.....	9
Aktualisieren der Daten	12
Auswertungen anpassen	13
Aufbau festlegen	14
Grundelemente der Pivottable.....	14
Daten filtern	18
Daten sortieren.....	20
Einfügen einer neuen Pivottable	22
Nützliches rund um die Pivottable.....	25
PivotTable-Tools	25
Verfügbare Datenbereiche und Auswertungen in der Vorlage.....	26
Übersicht der verfügbaren Abfragen mit Kurzbeschreibung.....	26
_Umsaetze	26
_Umsaetze_IA_GA.....	26
_Anzahl_Auftraege.....	27
_Anzahl_Werkstattdurchgaenge	27
_Offene_Posten	27
Detailbeschreibung der Abfragen	27
_Umsaetze / _Umsaetze_IA_GA	27
_Anzahl_Auftraege.....	28
_Anzahl_Werkstattdurchgaenge	29
_Offene_Posten	29
Typische Auswertungen	30
Umsätze Gesamt	30
Verkaufte Stunden	31
Offene Posten	32
Versicherungsumsätze	33
Umsätze nach Kunden.....	33
Gesteuerte Schäden	33
Auftrags Zahlen.....	33
Werkstattdurchgänge.....	33
Zahlverhalten	33
Interne Aufträge	34

Der Bereich Chefzahlen umfasst verschiedene Funktionen und Bereiche mit welchen Sie aktuelle und/oder historische Daten rund um Ihren Betrieb mit Excel auswerten und analysieren können. Der Hauptvorteil gegenüber den Auswertungen mit Reporten liegt in einer wesentlich größeren Flexibilität und Mobilität.

Generell gibt es zwei Bereiche innerhalb der Chefzahlen

- a) Den Export von Umsatzdaten nach verschiedenen Kriterien in eine Excel Datei
- b) Die direkte Überwachung Ihrer Betriebszahlen aus Excel

Seite 1 von 34

Voraussetzungen um die Funktionen nutzen zu können

Die Funktionen der Gruppe a) sind Bestandteil der Grundapplikation. D.h. Sie können diese Daten unter Einstellungen \ Chefzahlen Ansicht Export Umsatzdaten direkt in eine Excel-Datei exportieren und anschließend mit Excel ab der Version Excel 97 analysieren.

Siehe auch **Export Umsatzdaten**

Um die Funktionen der Gruppe b) nutzen zu können benötigen Sie das Zusatzmodul Chefzahlen sowie MS-Excel ab Version 2007.

Unter Einstellungen \ Chefzahlen Ansicht Auswertungsgruppen sind die gewünschten Gruppen für die Auswertungen zu definieren (Link zu Auswertungsgruppen)

Sind diese Kriterien erfüllt können Sie Ihr eigenes Chefzahlen Cockpit realisieren welches Ihnen tagesaktuell auf Knopfdruck genau die von Ihnen gewünschten Zahlen zeigt.

Siehe auch **Auswertungsgruppen** und **Chefzahlen in Excel abrufen**

Export Umsatzdaten

Diesen Bereich erreichen Sie über Einstellungen \ Chefzahlen Ansicht Export Umsatzdaten

Von hier haben Sie die Möglichkeit Umsatzzahlen nach diversen Kriterien in eine Excel Datei zu exportieren.

In den beiden Ansichten ‚Allgemein‘ und ‚Einschränken auf Produktklassen‘ legen Sie fest welche Aufträge und Bereiche beim Export berücksichtigt werden sollen.

Export Umsatzdaten | Auswertungsgruppen

Zeitraum: 01/2008 - 08/2008 PLZ-Bereich: -

Auswahl Kundengruppe(n)

	Kurzbez.	Gruppen-Bezeichnung	Gruppe
<input checked="" type="checkbox"/>	{AH}	Autohäuser	
<input type="checkbox"/>	{DK}	Demo-Kunden	
<input type="checkbox"/>	{FH}	Fahrzeughändler	
<input type="checkbox"/>	{FK}	Firmenkunden	
<input type="checkbox"/>	{GU}	Gutachter	
<input type="checkbox"/>	{LF}	Lieferant	
<input type="checkbox"/>	{PK}	Privatkunden	
<input type="checkbox"/>	{SST}	Schadenssteuerer	
<input type="checkbox"/>	{VE}	Versicherung	
<input type="checkbox"/>	IFirma	Installationsfirmen	
<input type="checkbox"/>	IPerson	Installationspersonen	
<input type="checkbox"/>	VFirma	Vertriebsfirmen	
<input type="checkbox"/>	VIP	VIP-Adresse	

Datenermittlung unabhängig von Kundengruppen

Ausgabe

gruppiert nach PLZ Detailausgabe je Auftrag

spezieller Kunde: ...

Export nach: ...

Detailbeschreibung in erster Zeile des Excel-Sheet unterdrücken

[Allgemein](#) [Einschränken auf Produktklassen](#)

Zeitraum:

Für die Auswertung des Zeitraumes, geben Sie den entsprechenden Zeitraum (Monat/Jahr, z.B.: 07/2005 – 10/2005) an, den Sie auswerten wollen.

PLZ-Bereich:

Für die Auswertung des PLZ-Bereiches, geben Sie den entsprechenden PLZ-Bereich (zB.:80000 - 85000) an, den Sie auswerten wollen.

Nach Kundengruppen:

Für die Auswertung nach Kundengruppen, markieren Sie die entsprechenden Kundengruppen, die ausgewertet werden sollen.

Datenermittlung unabhängig von Kundengruppen:

Ist diese Option aktiv erfolgt keine Einschränkung auf Kundengruppen

Ausgabe:

Gruppiert nach PLZ: Die Werte werden je PLZ gruppiert ausgegeben

Detailausgabe je Auftrag: Die Ausgabe erfolgt nicht gruppiert sondern für jeden Auftrag

In diesem Modus ist es auch möglich die Ausgabe mit ‚spezieller Kunde‘ auf nur einen Kunden einzuzugrenzen.

spezieller Kunde: (nur verfügbar bei ‚Detailausgabe je Auftrag‘)

Hier können Sie einen speziellen Kunden auswählen den Sie auswerten möchten.

Export nach:

Hier geben Sie das Verzeichnis/Ordner an in den die Excel-Datei gespeichert werden soll.

Detailbeschreibung in erster Zeile unterdrücken:

Verhindert die Ausgabe einer Spaltenbeschreibung.

HINWEIS: Sie können die einzelnen Kriterien auch kombinieren.

Soll die Ausgabe auf bestimmte Produktklassen eingeschränkt werden,

haben Sie dazu auf der Ansicht ‚Einschränken auf Produktklassen‘ die Möglichkeit dies entsprechend zu definieren.

Export Umsatzdaten | Auswertungsgruppen

Summen über Produktklassen auf spezielle Produktklassen einschränken

Einschränkung der Ausgabe über Produktklassen-Summen

	Produktklasse
<input checked="" type="checkbox"/>	Lackierarbeiten
<input type="checkbox"/>	Ersatzteile
<input type="checkbox"/>	Lackiermaterial 1
<input type="checkbox"/>	Sonstige Kosten
<input type="checkbox"/>	Nebenkosten
<input checked="" type="checkbox"/>	Lohn AW 1
<input checked="" type="checkbox"/>	Lohn AW 2
<input checked="" type="checkbox"/>	Lohn AW 3
<input checked="" type="checkbox"/>	Lackiermaterial 2
<input type="checkbox"/>	Ersatzteile mit Altteilsteuer
<input type="checkbox"/>	Sonstige Kosten, halber Steuersatz
<input type="checkbox"/>	Fzg. Ankauf regelbesteuer
<input type="checkbox"/>	IVS-NFA-Anteil
<input type="checkbox"/>	Mahngebühr
<input type="checkbox"/>	Sonstige Kosten, ohne Steuer
<input type="checkbox"/>	Nebenkosten, ohne Steuer
<input type="checkbox"/>	IVS-Steuerumbuchung
<input type="checkbox"/>	Alle Produktklassen
<input type="checkbox"/>	Anzahlung
<input type="checkbox"/>	Gutscheine
<input type="checkbox"/>	Kautions-Gutschrift
<input type="checkbox"/>	K...

Allgemein | **Einschränken auf Produktklassen**

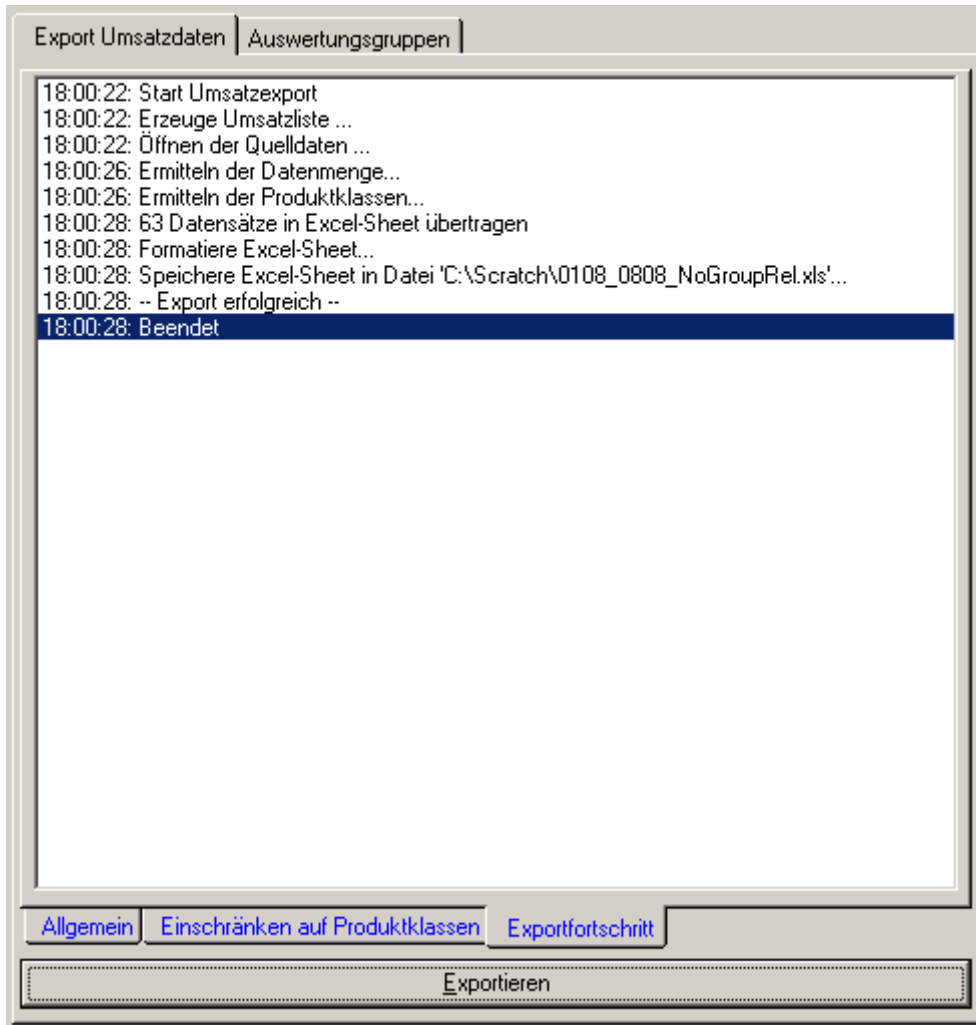
Exportieren

Summen über Produktklassen ... einschränken:

Aktivieren Sie diese Option sofern Sie den Export auf bestimmte Produktklassen einschränken möchten.

Ist diese Option aktiv können Sie in der Liste die Produktklassen markieren für welche die Umsätze ausgegeben werden sollen.

Mit dem Button Exportieren im Fußbereich der Maske starten Sie den Export anhand der aktuellen Einstellungen. Während des Exportlaufs wird in einem Log die aktuelle Aktivität angezeigt. Nach einem erfolgreichen Export erhalten Sie noch einen Hinweis wo die Datei mit welchem Namen erstellt wurde. Alternativ dazu finden Sie diese Informationen auch nochmals im Log.



Die exportierte Datei können Sie dann mittels Excel öffnen und weiter analysieren/verarbeiten.

Auswertungsgruppen

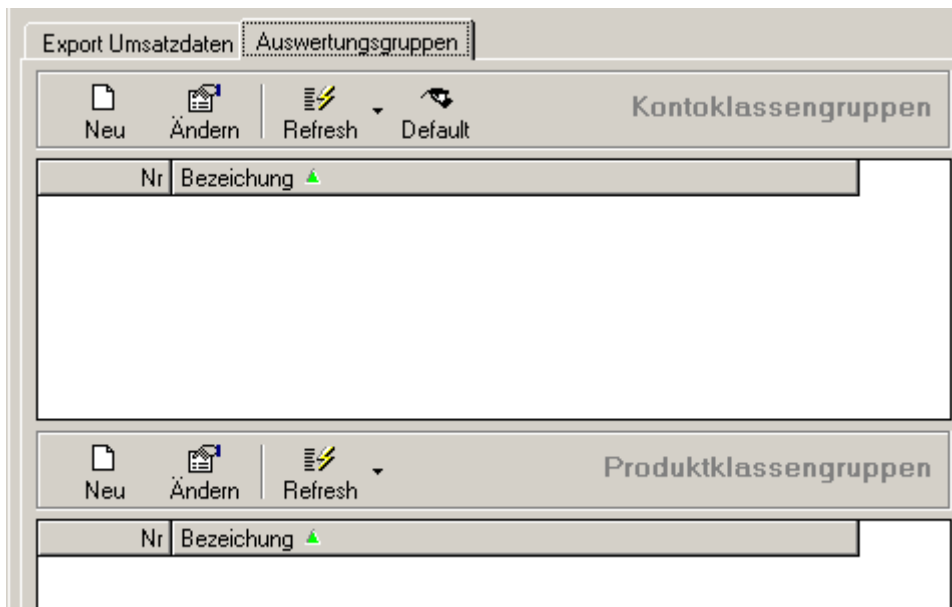
Mit den Auswertungsgruppen definieren Sie Obergruppen für die Bereiche Kontenklassen und Produktklassen. Diese Obergruppen stehen Ihnen dann zusätzlich als mögliche Gruppierungsblöcke innerhalb Ihrer Excel Auswertungen zur Verfügung.

Achtung, die Anlage dieser Obergruppen ist zwingend notwendig, ohne diese erhalten Sie in Excel keine Daten.

Um diese Gruppen zu definieren öffnen Sie unter Einstellungen, Chefzahlen die Ansicht Auswertungsgruppen, sofern Sie noch keine Obergruppen definiert haben erscheint die Maske wie unten angezeigt leer.

Solange noch keine Definitionen vorhanden sind, können Sie mit der Schaltfläche Default eine Vorgabe für Ihren Betrieb für beide Gruppenbereiche erzeugen lassen.

Wir empfehlen Ihnen dies zu tun und danach die Gruppen nach Ihren eigenen Vorstellungen zu bereinigen.



Im Folgenden ist eine fertige Beispiel Konfiguration zu sehen. Um in den späteren Auswertungen die Gruppen sortieren zu können, empfehlen wir Ihnen die Bezeichnung der Obergruppen zweistellig numerisch zu beginnen.

Export Umsatzdaten | Auswertungsgruppen

Kontoklassengruppen

Neu | Ändern | Refresh | Alles löschen

Nr	Bezeichnung ▲
1	01 Standard Aufträge
4	02 LKW
3	03 Industriearbeiten
-100	Nicht definiert

Produktklassengruppen

Neu | Ändern | Refresh

Nr	Bezeichnung ▲
5	01 Instandsetzung
10	02 Teile
7	03 Lackierung Arbeit
6	04 Lackiermaterial
9	05 Nebenkosten
8	06 Sonstige Kosten
11	07 Fzg-Ankauf
12	08 Fzg-Verkauf
13	09 Sonstige
-101	Nicht definiert

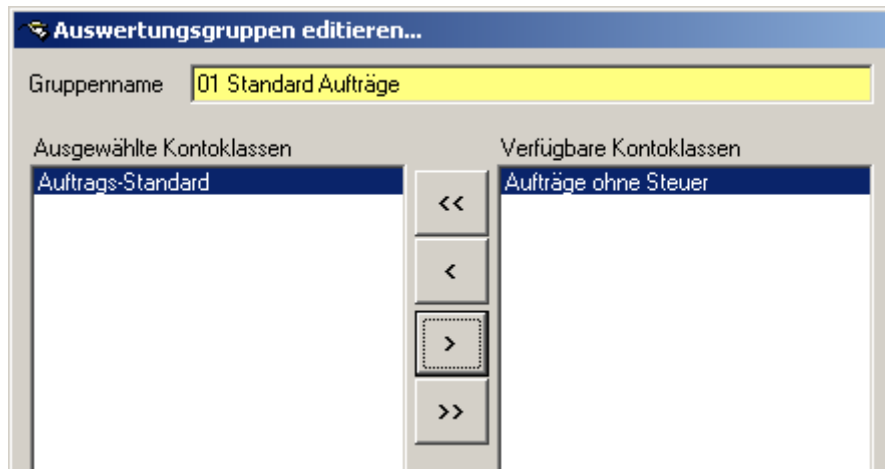
Sobald Sie eine Obergruppe definiert haben, erscheint automatisch eine Gruppe mit negativer ID und der Bezeichnung Nicht definiert in diesem Gruppenbereich. Dieser Gruppe werden automatisch alle Kontenklassen oder Produktklassen zugeordnet die nicht einer Ihrer eigenen Definitionen zugeteilt wurden. Ebenfalls erscheinen in dieser Gruppe neue Definitionen von Produkt oder Kontenklassen die z.B. nach Festlegen der obigen Definition hinzugekommen sind.

Wir empfehlen Ihnen die Gruppen ‚Nicht definiert‘ generell leer zu belassen. Damit ist sichergestellt dass sobald Umsätze in diesem Bereich in Ihren Auswertungen auftauchen diese Konfiguration zu überprüfen ist.

Mit den Schaltflächen Neu erstellen Sie eine neue Gruppe im jeweiligen Bereich

Mit den Schaltflächen Ändern haben Sie die Möglichkeit die Einträge der aktuellen Gruppe zu bearbeiten

In den Bearbeitungsdialogen legen Sie unter Gruppenname die Bezeichnung der Obergruppe fest. Auf der rechten Seite sind die verfügbaren Einträge dargestellt. Die Einträge können mit den Funktionen zwischen den beiden Listen der Gruppe zugeordnet oder davon entfernt werden.



- << übernimmt alle verfügbaren Einträge zur Gruppe
- < übernimmt den markierten Eintrag zur Gruppe
- > entfernt alle Einträge von der Gruppe
- >> entfernt den markierten Eintrag von der Gruppe

Hinweis: Die Definition der Obergruppen kann jederzeit auch später geändert werden. Die Auswertungen auf Seiten Excel passen sich automatisch an diese Änderungen an.

Chefzahlen in Excel abrufen

Dieser Artikel beschreibt die ersten Schritte die nötig sind um Ihre Daten in Excel abzurufen und zu analysieren.

Voraussetzung dazu ist, dass Sie die Auswertungsgruppen definiert haben. (siehe **Auswertungsgruppen**)

Dieser Artikel basiert auf der Excel Vorlage Chefzahlen, die Sie beim Erwerb des Zusatzmoduls Chefzahlen erhalten haben. Damit sollten Sie die beschriebenen Schritte auch leicht nachvollziehen können.

Vorab ein paar Grundinformationen.

Innerhalb der Excel-Datei wird die Verbindung zu Ihrer VxS Datenbank definiert. Diese Verbindungsdaten müssen einmalig eingestellt werden, danach kann Excel die jeweils aktuellen Daten automatisch oder bei Bedarf abrufen. Nur für die Aktualisierung muß Excel die Verbindung zu Ihrer Datenbank herstellen, danach können Sie diese Daten auch bequem z.B. auf einem Laptop mitnehmen und somit auch mobil arbeiten.

Die wichtigsten Schritte im Überblick

Einstellen der Datenverbindung

Dieser Schritt sollte nur einmal nötig sein, gerne hilft Ihnen auch unser Supportteam dabei

Aktualisieren der Daten

Mit diesem Schritt werden die aktuellen Daten aus der Datenbank nach Excel übertragen, dieser Schritt ist eigentlich immer notwendig wenn Sie den aktuellen Stand abrufen möchten

Auswertungen anpassen

Dieser Artikel erklärt Ihnen einige Grundbegriffe mit welchen Sie die Auswertungen schnell und flexibel an Ihre Bedürfnisse anpassen können

Seite 8 von 34

Verfügbare Datenbereiche und Auswertungen in der Vorlage

Der Artikel beschreibt alle verfügbaren Daten und deren Grundlagen für die Auswertung

Typische Auswertungen

Der Artikel beschreibt die in der Vorlage vorhandenen ‚typischen‘ Auswertungen.

Erstellen der Datenverbindung

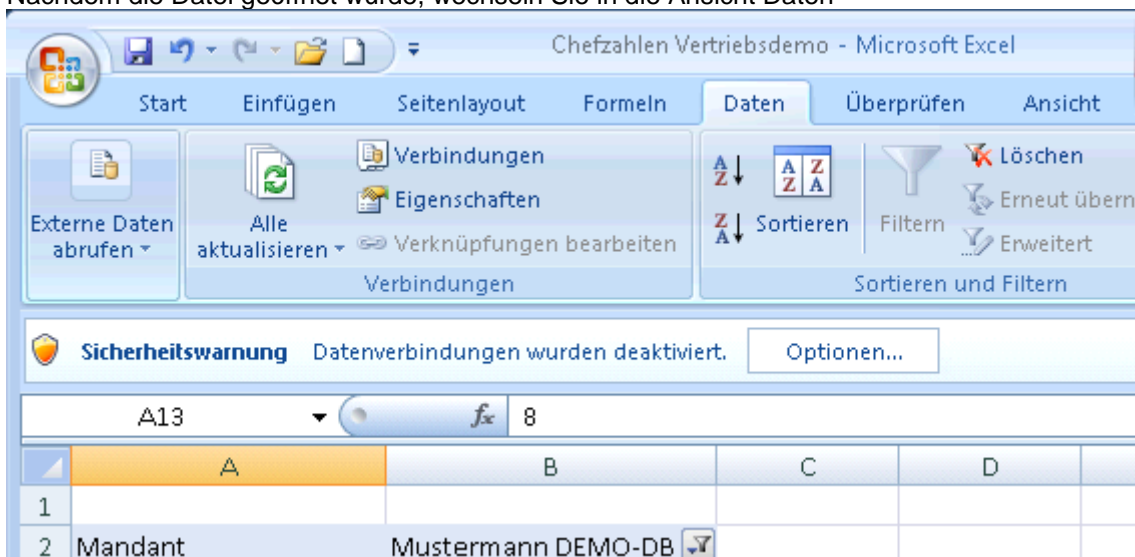
Nach dem erstmaligen Öffnen der Chefzahlenvorlage ist es nötig die korrekte Verbindung zu Ihrer VxS Datenbank einzustellen. Nachdem diese Einstellung erfolgt ist und gespeichert wurde verwenden Sie nur noch diese Vorlage.

Sollte sich die Verbindung zu Ihrer Datenbank ändern muß der Schritt ggfs. wiederholt werden.

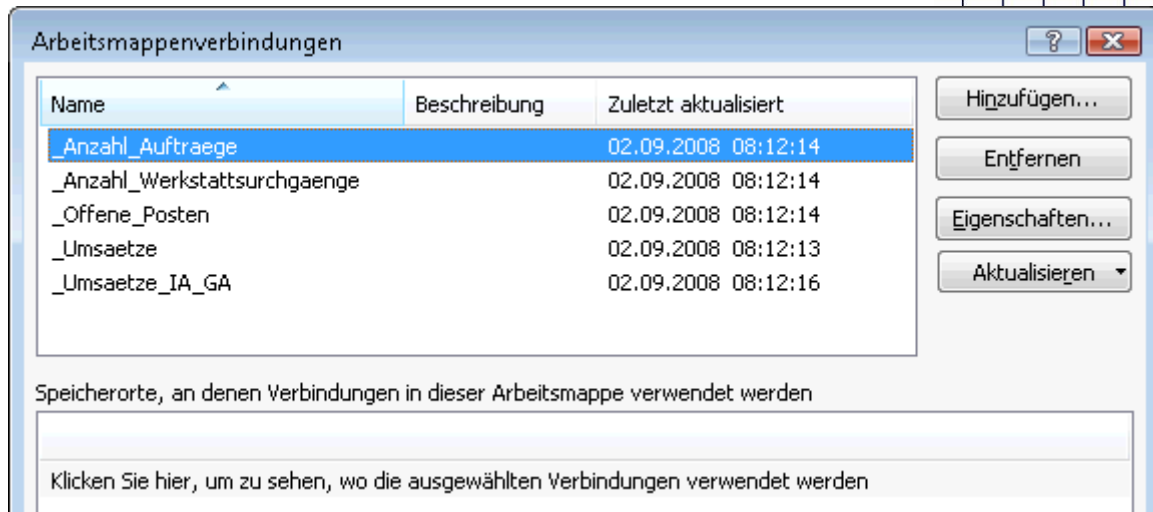
Um die Einstellung zur Datenbank festzulegen gehen Sie wie folgt vor
Starten Sie Excel

Öffnen Sie die Vorlage Chefzahlen,
klicken Sie dazu auf das runde Symbol oben links im Fenster von Excel und wählen dann im erscheinenden Menü die Option Öffnen.

Nachdem die Datei geöffnet wurde, wechseln Sie in die Ansicht Daten

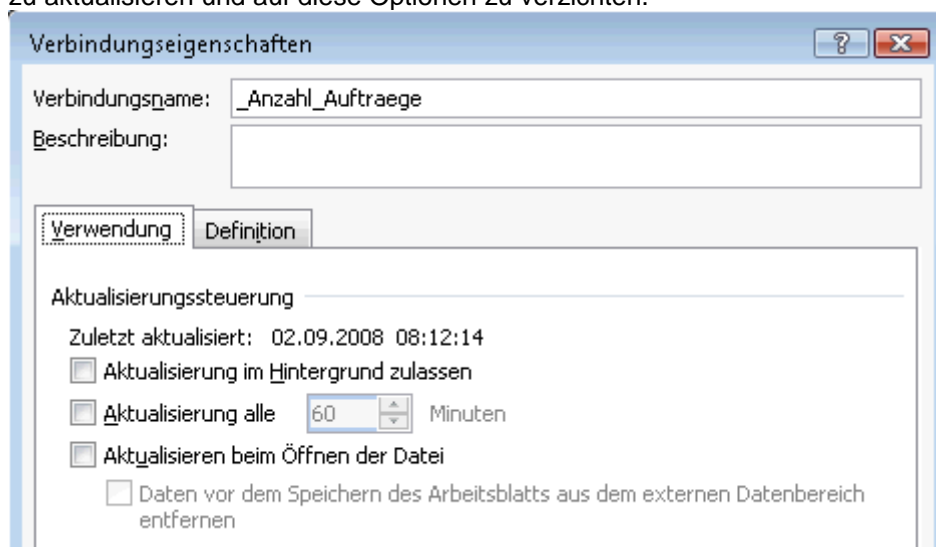


In der Ansicht Daten öffnen Sie mit ‚Verbindungen‘ die Maske Arbeitmappenverbindungen.



In dieser Maske sehen Sie alle hinterlegten Verbindungen welche in der Excelmappe gespeichert sind. Öffnen Sie nun mit Eigenschaften die Einstellungen für die erste gewählte Verbindung.

In der 1. Ansicht der Verbindungseigenschaften können Sie festlegen ob Daten ggfs. automatisch beim Öffnen oder zeitgesteuert aktualisiert werden sollen. Unsere Empfehlung ist die Daten manuell zu aktualisieren und auf diese Optionen zu verzichten.



Wechseln Sie in den Verbindungseigenschaften auf die Ansicht Definition.

In dieser Ansicht sehen Sie unter Verbindungszeichenfolge die hinterlegte Verbindung zur Datenbank. Der einfachste Weg die Verbindungsdaten neu und sicher zu erfassen ist, den alten Server aus der Verbindung zu löschen.

Löschen Sie dazu den Eintrag **nach** „Source=“, in Ihrer Vorlagendatei sollte dies der Begriff Vertrieb sein klicken Sie danach auf die Schaltfläche OK.

Hinweis: Möchten Sie dass das Kennwort für die Verbindung ebenfalls gespeichert wird, aktivieren Sie bitte die Option ‚Kennwort speichern‘. Ist diese Option nicht aktiv müssen sie bei jedem erneuten Abruf der Daten für jede Verbindung das Kennwort eingeben.

Je nach Sicherheitseinstellung erfolgt ein Hinweis welcher Sie auf Risiken einer Datenverbindung hinweist. Bestätigen Sie in diesem Fall bitte, dass Sie der Anwendung vertrauen und somit diese Verbindung zulassen.

Da die Datenverbindung geändert wurde, versucht Excel nun die Daten vom Server abzurufen. Dies schlägt fehl, da die Verbindungsdaten noch nicht vollständig erfasst wurden.

In dem nun erscheinenden Dialog ist die Erfassung der Verbindungsdaten jedoch wesentlich einfacher als in der Textvariante weshalb wir diese Vorgehensweise empfehlen.

Tragen Sie in dieser Maske die Verbindung zu Ihrer Datenbank ein. Sollten Sie diese Daten nicht kennen, lassen Sie sich diese bitte von Ihrem Administrator geben. Alternativ kann Ihnen hier auch der Support weiterhelfen.

Seite 11 von 34

Nachdem Sie die Daten eingetragen haben bestätigen Sie diese mit OK, Excel versucht nun die Verbindung zu Datenbank herzustellen. Gelingt dies wird der Dialog geschlossen, andernfalls erscheint nach einer Weile eine Fehlermeldung und Sie werden erneut aufgefordert die Verbindungsdaten einzugeben.

Wiederholen Sie die Prozedur für alle hinterlegten Arbeitsmappenverbindungen.

Nachdem Sie die Verbindung für alle Einträge eingestellt haben, prüfen Sie bitte mit der Funktion ‚Alle aktualisieren‘ ob alle Datenbereich korrekt abgerufen werden können.

Klicken Sie dazu in der Ansicht Daten auf die Funktion Alle aktualisieren



Je nach Einstellung müssen Sie nun nochmals Ihr Kennwort eingeben oder nicht. Sobald Excel die Daten aus Ihrer Datenbank abrufen erscheint im Fußbereich von Excel der Hinweis lese Daten.

Nach erfolgter Aktualisierung stehen Ihre Daten direkt in den verschiedenen Arbeitsmappen zur Verfügung.

Aktualisieren der Daten

Um die Daten in der Excelauswertung zu aktualisieren gibt es zwei Wege

- a) Alle Daten neu abrufen
- b) Nur die Daten der aktuellen Arbeitsmappe neu abrufen

a) Klicken Sie dazu in der Ansicht Daten auf die Funktion Alle aktualisieren



Je nach Einstellung müssen Sie nun nochmals Ihr Kennwort eingeben oder nicht. Sobald Excel die Daten aus Ihrer Datenbank abrufen erscheint im Fußbereich von Excel der Hinweis lese Daten.

b) Klicken Sie mit der rechten Maustaste innerhalb der Auswertungstabelle, in dem nun erscheinenden Auswahlmü wählen Sie ‚Aktualisieren‘

Mandant		Mustermann DEMO-DB
Summe von		2007
Zeilenbest.		
+1		105.378,04
+2		117.127,52
+3		66.462,33
+4		45.172,93
+5		69.180,13
+6		103.132,67
+7		41.867,31
+8		51.148,26
+9		62.856,45
+10		36.946,76
+11		99.636,41
+12		81.332,37
Gesamter		880.241,18

Nach erfolgter Aktualisierung stehen Ihre Daten direkt in den verschiedenen Arbeitsmapen zur Verfügung.

Auswertungen anpassen

Dieser Artikel beschreibt die Grundfunktionen der Excel – Pivotauswertung, welche die Grundlage für die Chefzahlenauswertung bildet.

Im ersten Teil des Artikels wird gezeigt wie Sie eine bestehende Auswertung anpassen können

Im zweiten Teil wie Sie eine neue Pivottable auf einer leeren Arbeitsmappe einfügen können

Im dritten Teil haben wir noch ein paar Hinweise für Sie gesammelt

Die gezeigten Masken und Beispiele beruhen alle auf der Chefzahlen Vorlage Datei und der Arbeitsmappe Umsätze Gesamt.

Aufbau festlegen

Grundelemente der Pivottable

	A	B	C	D
1				
2	Mandant	Mustermann DEMO-DB		
3				
4	Summe von Umsatz	Spaltenbeschriftungen		
5	Zeilenbeschriftungen	2007	2008	Gesamtergebnis
6	1	36.510,14	16.812,57	53.322,71
7	2	14.664,47	16.104,83	30.769,30
8	3	18.747,95	23.638,22	42.386,17
9	4	14.099,40	19.420,97	33.520,37
10	5	23.974,77	15.073,59	39.048,36
11	6	10.877,39	17.454,18	28.331,57
12	7	18.997,22	30.531,25	49.528,47
13	8	21.483,27	14.657,19	36.140,46
14	9	19.106,88		19.106,88
15	10	24.405,57		24.405,57
16	11	12.588,36		12.588,36
17	12	22.228,33		22.228,33
18	Gesamtergebnis	237.683,75	153.692,80	391.376,55
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				

Hinweis: Sofern Sie in Excel Zellen ausserhalb der Pivottable markieren verschwindet der rechte Bereich da sich dieser nur auf die Pivottable bezieht, in diesem Fall bitte einfach mit der Maus auf einen Bereich innerhalb des gelb markierten Bereiches klicken.

Der gelb markierte Bereich ist die eigentliche Auswertung / Pivottable d.h. in diesem Bereich erhalten Sie die Ergebnisse laut Ihrer Definition (rechter Bereich) dargestellt. Bei einer Pivottable geht es grundsätzlich darum Werte (im Beispiel Umsätze) nach Zeilen und Spalten zu gliedern und an den Schnittpunkten z.B. Summen auszugeben.

Als Datengrundlage stehen Ihnen dafür die Felder / Werte im blauen Bereich zur Verfügung. Dabei handelt es sich um Daten die direkt aus Ihrer VxS Datenbank kommen.

Im orangen Bereich wird definiert welche Werte wo in der Pivottable ausgegeben werden.

Berichtsfilter:

Werte in diesem Bereich werden oberhalb der eigentlichen Pivottable als Combefeld angezeigt. Wählen Sie hier einen Wert werden die Daten nach diesem Bereich gefiltert. Im Beispiel ist hier der Mandant eingestellt.

Spaltenüberschrift:

Die Werte die hier eingefügt sind bilden die Spalten nach welchen gruppiert wird. Im Beispiel ist dies das Beleg_Jahr um eine Trennung der Werte nach Jahren zu erreichen.

Zeilenüberschrift:

Die Werte die hier eingefügt sind bilden die Zeilen nach welchen gruppiert wird. Im Beispiel ist dies der Beleg_Monat um eine Trennung der Werte nach Monaten zu bekommen.

Σ Werte:

Durch die Definition der Spalten und Zeilen entsteht die Tabelle, mit den Summen Werten legen Sie fest welche Zahlen an den jeweiligen Schnittpunkten dargestellt werden sollen. Im Beispiel ist hierfür der Umsatz eingestellt. Als Funktion soll die Summe des Umsatzes gebildet werden, daher die Bezeichnung Summe von Umsatz.

Um den Aufbau zu verändern müssen Sie nur Werte im rechten Bereich mit der Maus markieren und in den gewünschten Bereich verschieben. Danach passt sich die Darstellung automatisch an.

Markieren Sie im orangen Bereich in der Zeilenbeschriftung den Wert Beleg_Monat und ziehen diesen mit der Maus nach links aus dem orangen Bereich heraus und lassen dort die Taste der Maus los. Dadurch wird der Wert aus dem Bereich gelöscht, d.h. die Zeilendefinition ist leer und die Auswertung sieht wie folgt aus.

Summe von Umsatz				
	Spaltenbeschriftungen		Gesamtergebnis	
	2007	2008		
Summe von Umsatz	237.683,75	153.692,80	391.376,55	

Im nächsten Schritt ziehen Sie aus der Feldliste (oberhalb) das Feld Beleg_Quartal mit der Maus in die Zeilenbeschriftung.

	2007		2008	Gesamtergebnis
Summe von Umsatz	237.683,75	153.692,80	391.376,55	

Das Ergebnis sieht nun wie folgt aus

Mandant		Mustermann DEMO-DB		
Summe von Umsatz		Spaltenbeschriftungen		
Zeilenbeschriftungen		2007	2008	Gesamtergebnis
1		69.922,56	56.555,62	126.478,18
2		48.951,56	51.948,74	100.900,30
3		59.587,37	45.188,44	104.775,81
4		59.222,26		59.222,26
Gesamtergebnis		237.683,75	153.692,80	391.376,55

Die Summen werden nun nicht mehr Monats sondern Quartalsweise gebildet.

Ziehen Sie nun als zweites Feld zusätzlich das Feld Beleg_Monat in den Bereich Zeilenbeschriftung

	A	B	C	D
1				
2	Mandant	Mustermann DEMO-DB		
3				
4	Summe von Umsatz	Spaltenbeschriftungen		
5	Zeilenbeschriftungen	2007	2008	Gesamtergebnis
6	-1			
7	1	36.510,14	16.812,57	53.322,71
8	2	14.664,47	16.104,83	30.769,30
9	3	18.747,95	23.638,22	42.386,17
10	-2			
11	4	14.099,40	19.420,97	33.520,37
12	5	23.974,77	15.073,59	39.048,36
13	6	10.877,39	17.454,18	28.331,57
14	-3			
15	7	18.997,22	30.531,25	49.528,47
16	8	21.483,27	14.657,19	36.140,46
17	9	19.106,88		19.106,88
18	-4			
19	10	24.405,57		24.405,57
20	11	12.588,36		12.588,36
21	12	22.228,33		22.228,33
22	Gesamtergebnis	237.683,75	153.692,80	391.376,55
23				
24				
25				
26				
27				
28				

Wird mehr als ein Wert in der Zeilenbeschriftung eingefügt, wird eine Untergruppe dargestellt. Im Beispiel ist dies nun anhand der Quartale und der zugehörigen Monate schön zu sehen.

Um eine Gruppe auf die Ansicht des oberen Elements (bei uns das Quartal) zu reduzieren, klicken Sie einfach mit der Maus auf das – Symbol vor der Gruppe.
Um alle Gruppen in einem Schritt zu reduzieren oder zu erweitern machen Sie einen rechten Mausclick auf die Zelle mit dem +/- Symbol.

	A	B	C	D
1				
2	Mandant	Mustermann DEMO-DB		
3				
4				
5				
6		2007	2008	Gesamtergebnis
7		9.922,56	56.555,62	126.478,18
8		4.099,40	19.420,97	33.520,37
9		3.974,77	15.073,59	39.048,36
10		0.877,39	17.454,18	28.331,57
11				
12		8.997,22	30.531,25	49.528,47
13		1.492,27	14.657,19	26.140,46
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

In dem erscheinenden Menü wählen Sie den Eintrag Erweitern / Reduzieren welches ein weiteres Untermenü öffnet in welchem Sie die komplette Gruppe erweitern und reduzieren können.

Daten filtern

Um die angezeigten Daten weiter eingrenzen zu können stehen Ihnen eine Reihe von Filtermöglichkeiten zur Verfügung, bitte beachten Sie dass hier nur ein kleiner Teil der Möglichkeiten die Excel hier bietet angesprochen werden kann.

Definierter Berichtfilter

Werte die Sie im Bereich Berichtfilter definiert haben stehen Ihnen oberhalb der Tabelle zur Auswahl zur Verfügung. Um eine Auswahlliste zu erhalten klicken Sie rechts auf das Filtersymbol.

	A	B	C	D
1				
2	Mandant	Mustermann DEMO-DB		
3				
4	Summe von Umsatz		2008 Gesamtergebnis	
5	Zeilenbeschriftung			
6	+1		56.555,62	126.478,18
7	-2			
8	4		19.420,97	33.520,37
9	5		15.073,59	39.048,36
10	6		17.454,18	28.331,57
11	-3			
12	7		30.531,25	49.528,47
13	8		14.657,19	36.140,46
14	9			19.106,88
15	-4			
16	10	24.405,57		24.405,57
17	11	12.588,36		12.588,36
18	12	22.228,33		22.228,33
19	Gesamtergebnis	237.683,75	153.692,80	391.376,55

(Alle)
 Mustermann DEMO-DB
 Mandant 2

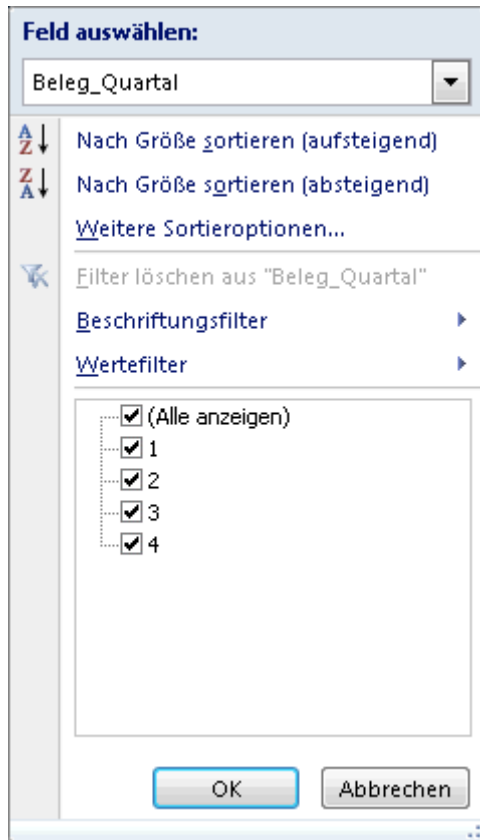
 Mehrere Elemente auswählen

Es öffnet sich ein Dialog in welchem Sie einen der vorhandenen Werte auswählen und als Filter übernehmen können. Wollen Sie ggfs. mehrere Werte als Filterkriterium verwenden markieren Sie die option ‚Mehrere Elemente auswählen‘. Ist diese Option aktiv können Sie per Check-Box die Werte markieren für welche die Daten angezeigt werden sollen.

Übernehmen Sie die gewünschte Einstellung mit Ok und die Tabelle wird automatisch neu berechnet.

Filter auf Zeilen und Spalten

Die gleichen Filterfunktionen stehen Ihnen ebenfalls für die Zeilen und Spaltenwerte zur Verfügung. Um diese zu benutzen klicken Sie einfach auf das Symbol rechts der zugehörigen Zeilen oder Spaltenbeschriftung. Der Dialog der sich danach öffnet hängt davon ab wie Ihre Tabelle aufgebaut ist. Im einfachsten Fall (wenn keine Untergruppen vorhanden sind) sieht der Dialog genauso aus wie im definierten Berichtfilter. Sind Untergruppen definiert wie im Einführungsbeispiel, so bietet der Filterdialog zusätzlich die Möglichkeit die gewünschte Gruppe unter ‚Feld auswählen‘ festzulegen.



Hinweis: Beachten Sie bitte dass beim Speichern auch die getroffenen Filtereinstellungen mit gespeichert werden. Dies führt in der Praxis leicht dazu dass dies bei erneutem öffnen der Auswertung nicht mehr bedacht wird und somit ggfs. von falschen Zahlen ausgegangen wird. Wir empfehlen Ihnen daher Filter nachdem Sie nicht mehr benötigt werden wieder zu entfernen (alle Anzeigen) um zu vermeiden dass diese versehentlich gesetzt bleiben.

Daten sortieren

Um die Tabelle nach einer Spalte oder Zeile zu sortieren gehen Sie wie folgt vor. Markieren Sie zunächst das erste Element der Zeile oder Spalte nach der sortiert werden soll. Schalten Sie auf die Ansicht Daten um.

Im gezeigten Beispiel sollen die Zeilen nach den Quartalen sortiert werden.

Microsoft Excel - Chefzahlen

Start Einfügen Seitenlayout Formeln **Daten** Überprüfen Ansicht

Externe Daten abrufen Alle aktualisieren Verbindungen Eigenschaften Verknüpfungen bearbeiten Verbindungen Sortieren und Filtern

Sicherheitswarnung Datenverbindungen wurden deaktiviert. Optionen...

A6 fx 1

	A	B	C	D
1				
2	Mandant	Mustermann DEMO-DB		
3				
4	Summe von Umsatz	Spaltenbeschriftungen		
5	Zeilenbeschriftungen	2007	2008	Gesamtergebnis
6	+1	69.922,56	56.555,62	126.478,18
7	+2	48.951,56	51.948,74	100.900,30
8	+3	59.587,37	45.188,44	104.775,81
9	+4	59.222,26		59.222,26
10	Gesamtergebnis	237.683,75	153.692,80	391.376,55

Klicken Sie dazu in das erste Element der Zeile (gelb markiert). In der Ansicht Daten können Sie nun durch Klicken auf die blau markierten Symbole den Bereich auf- oder Absteigend sortieren lassen.

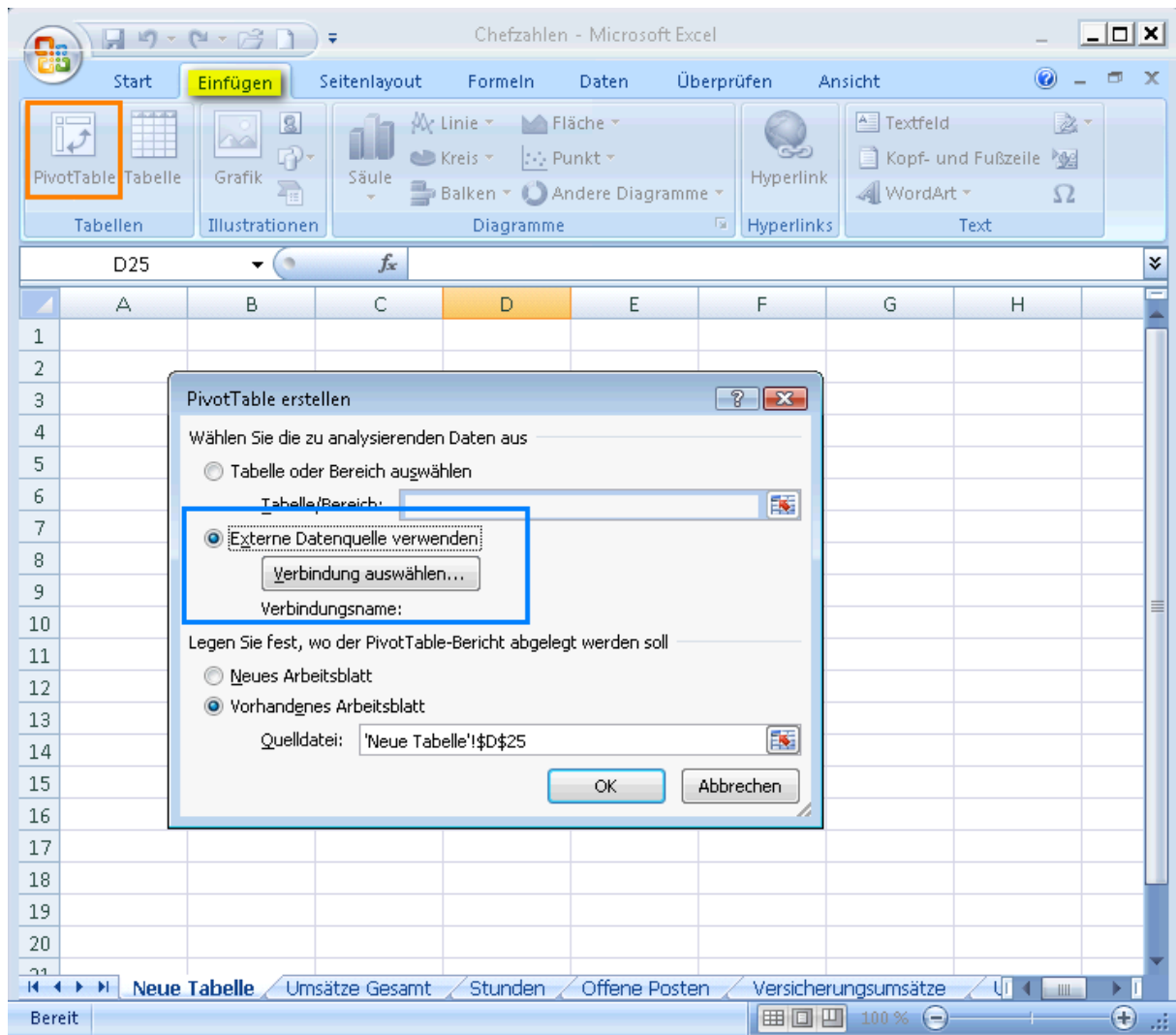
Die gleiche Vorgehensweise funktioniert auch bei den Spalten oder bei den Werten. Möchten Sie z.B. wissen welches Quartal in 2007 das Umsatzstärkste war, markieren Sie den ersten Eintrag in der Spalte 2007 und sortieren diese absteigend.

Das Ergebnis zeigt Ihnen nun die Quartale nach Umsatz an

	A	B	C	D
Mandant	Mustermann DEMO-DB			
Summe von Umsatz	Spaltenbeschriftungen			
Zeilenbeschriftungen	2007	2008	Gesamtergebnis	
+1	69.922,56	56.555,62	126.478,18	
+3	59.587,37	45.188,44	104.775,81	
+4	59.222,26		59.222,26	
+2	48.951,56	51.948,74	100.900,30	
Gesamtergebnis	237.683,75	153.692,80	391.376,55	

Einfügen einer neuen Pivottabelle

In diesem Abschnitt wird beschrieben wie Sie eine neue Pivotauswertung auf einem neuen Arbeitsblatt erstellen.



Wechseln Sie dazu in der Ansicht auf ‚Einfügen‘

In der Einfügen-Ansicht klicken Sie bitte auf das Symbol ‚PivotTable‘ (oranger Bereich)

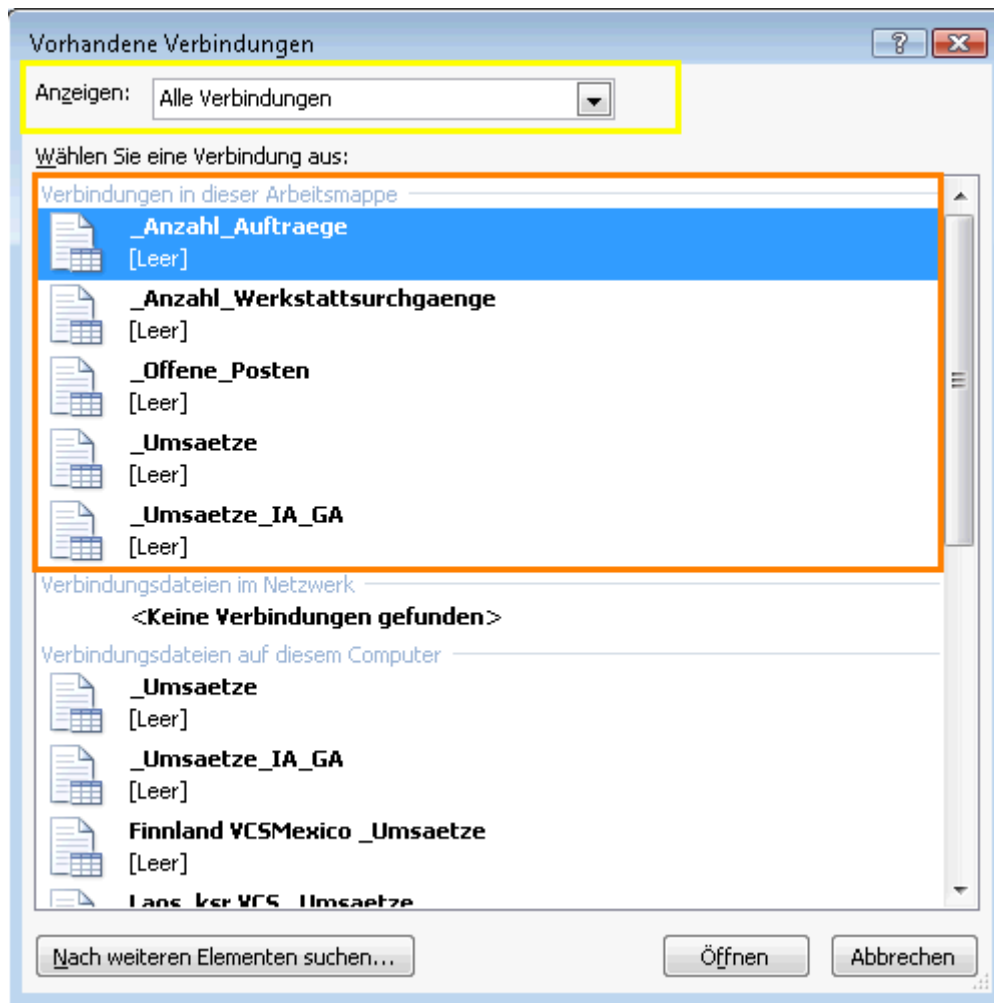
Danach öffnet sich die Maske ‚PivotTable‘ erstellen

Wählen Sie hier die Option ‚Externe Datenquelle verwenden‘ aus, danach klicken Sie auf den Button ‚Verbindung auswählen‘.

Danach öffnet sich ein Dialog mit welchem Ihnen die verfügbaren Datenverbindungen der Arbeitsmappe und des Computers angezeigt werden.

Sofern Sie diese Ansicht einschränken möchten können Sie dies tun indem Sie im gelb markierten Bereich nur die Verbindungen eines bestimmten Bereiches auswählen.

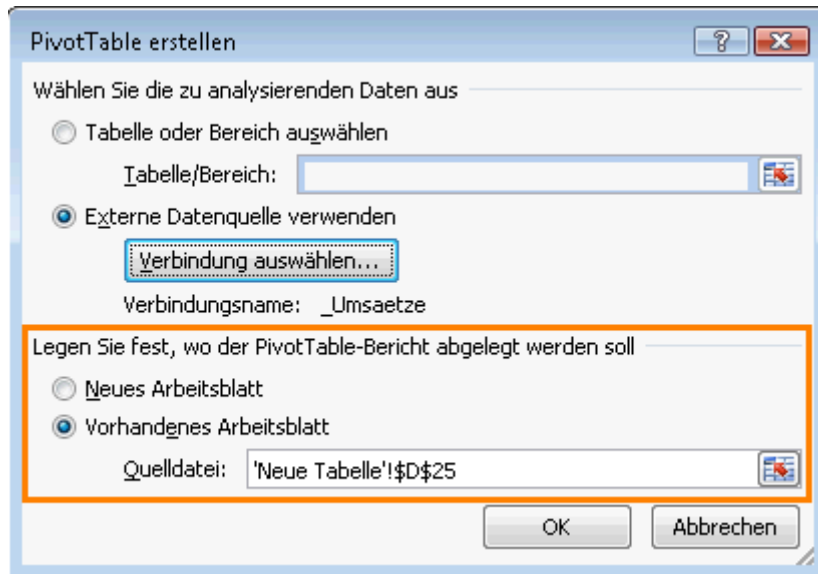
Seite 22 von 34



Sofern Sie mit der Vorlage der Chefzahlen arbeiten finden Sie hier innerhalb der Verbindungen der Arbeitsmappe alle notwendigen Daten für Ihre Auswertungen.

Wählen Sie nun die gewünschte Datenquelle aus und klicken auf ‚Öffnen‘. In diesem Beispiel wurde dazu die Datenquelle `_Umsaetze` ausgewählt.

Nachdem Sie die Datenquelle ausgewählt haben erscheint nochmals der Dialog PivotTable erstellen



PivotTable erstellen

Wählen Sie die zu analysierenden Daten aus

Tabelle oder Bereich auswählen
Tabelle/Bereich:

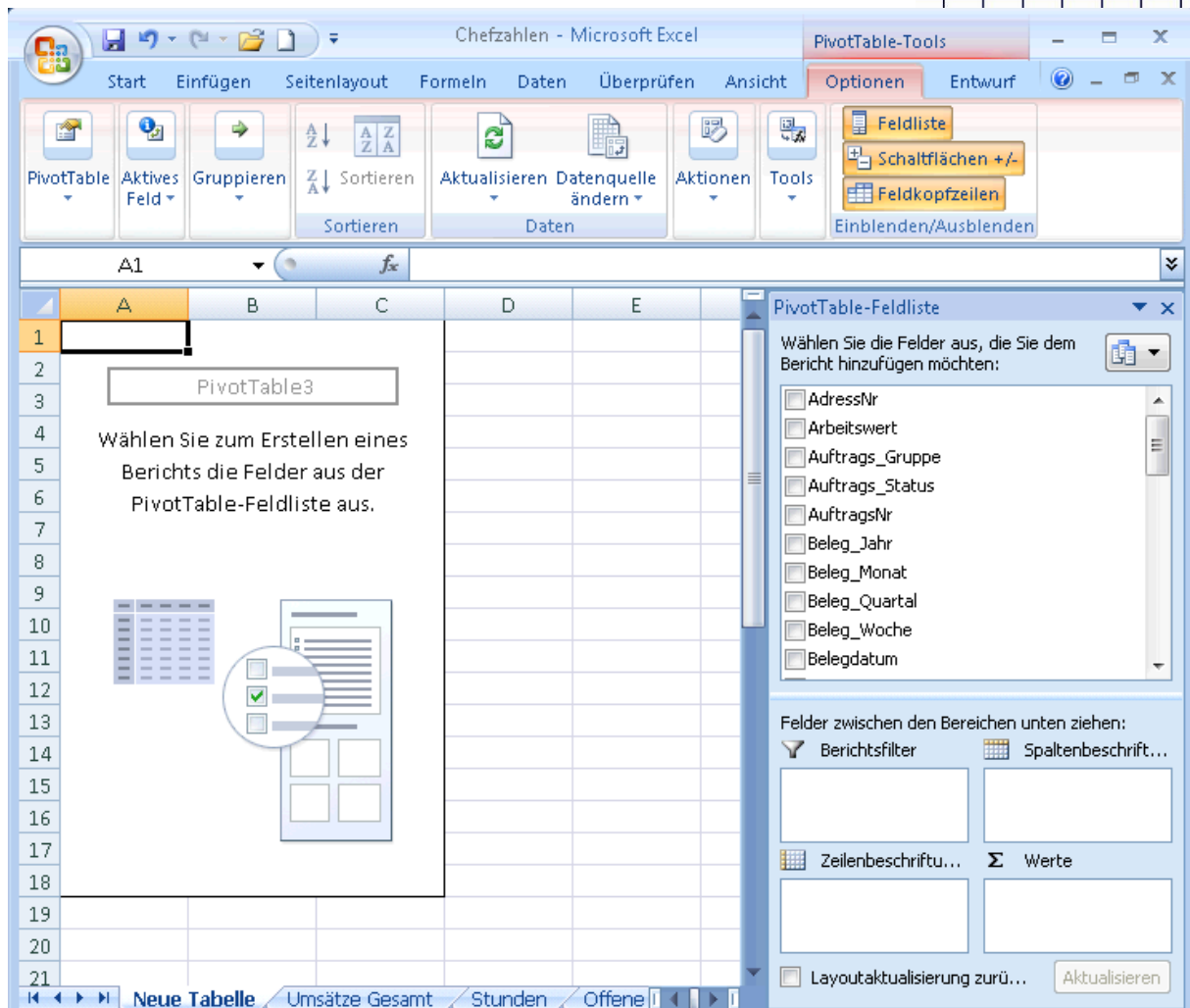
Externe Datenquelle verwenden
Verbindung auswählen...
Verbindungsname: _Umsaetze

Legen Sie fest, wo der PivotTable-Bericht abgelegt werden soll

Neues Arbeitsblatt
 Vorhandenes Arbeitsblatt
Quelldatei: 'Neue Tabelle!'\$D\$25

OK Abbrechen

Nun müssen Sie mit dem orangenen Bereich festlegen ob die neue Pivottable in das aktuelle Arbeitsblatt oder in ein neues Arbeitsblatt eingefügt werden soll. Nachdem Sie hier Ihre Auswahl getroffen und mit Ok bestätigt haben fügt Excel die Elemente der Pivottable in das Blatt ein.



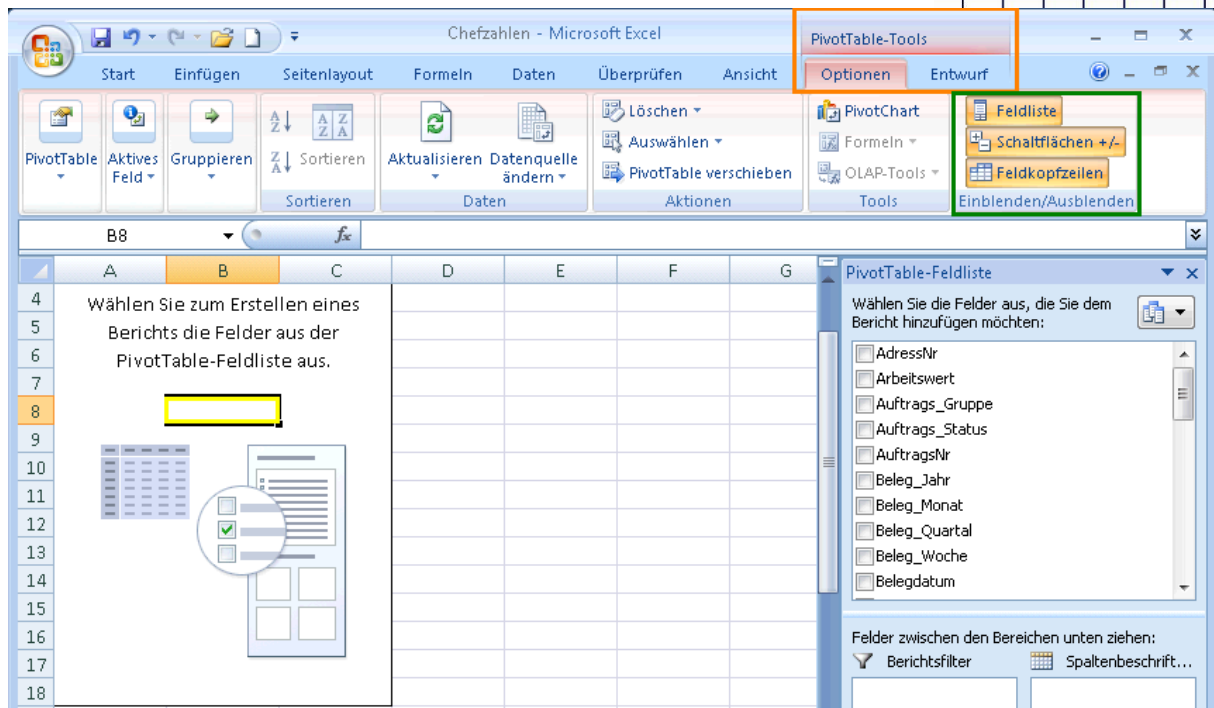
Nun können Sie die Ausgabe der Pivottabelle über den rechten Bereich weiter konfigurieren. Ziehen Sie dazu einfach die Werte aus der Feldliste in die jeweiligen unteren Bereiche.

Nützliches rund um die Pivottabelle

In diesem Artikel möchten wir Sie noch auf ein paar Dinge gesondert hinweisen.

PivotTable-Tools

Unter dieser Ansicht stellt Excel alle Funktionen für eine Pivottabelle zur Verfügung. Allerdings wird dieser Menüpunkt nur sichtbar wenn Sie mit dem Cursor innerhalb einer Pivottabelle befinden.



Ist der Cursor innerhalb der Pivottabelle erscheint am oberen Rand (oranger Bereich) zusätzlich die Auswahl PivotTable-Tools. Ab diesem Zeitpunkt stellt die Ansicht Optionen und Entwurf alle Funktionen rund um die Pivottabelle zur Verfügung.
So können Sie hier zum Beispiel (grüner Bereich) die Feldliste sowie diverse andere Bereiche ein/ausblenden.

Weitere Einstellungen

Die Möglichkeiten die Excel in Verbindung mit den Pivottabellen bietet sind fast unerschöpflich. Die meisten davon lassen sich jedoch generell recht einfach über ‚PivotTable-Tools‘ oder über einen rechten Mausklick auf das entsprechende Feld mit den Optionen Feldeigenschaften und PivotTable Optionen konfigurieren.

Verfügbare Datenbereiche und Auswertungen in der Vorlage

Übersicht der verfügbaren Abfragen mit Kurzbeschreibung

_Umsaetze

Enthält Umsatz und verkaufte Stunden aller gedruckten Rechnungen, Gutschriften und Stornierungen Verwendungszweck, Darstellung aller echten Umsätze und verkauften Stunden nach Zeiträumen, Produkt Gruppen, Kunden o.ä.

_Umsaetze_IA_GA

Enthält Umsatz und verkaufte Stunden aller gedruckten internen Aufträge und Gewährleistungsanträgen.

Verwendungszweck, Darstellung aller Kosten und benötigten Stunden nach Zeiträumen, Produkt Gruppen, Kunden o.ä. durch interne Aufträge oder Gewährleistungsanträge.

_Anzahl_Auftraege

Enthält alle Aufträge mit allen Teilvorgängen welche gedruckt wurden.

Verwendungszweck, Darstellung der Anzahl erstellter Auftragsstati wie z.B. (KV, AB, RE) usw. nach Zeiträumen.

_Anzahl_Werkstattdurchgaenge

Enthält alle Aufträge welche ein Beginndatum haben und zu welchen zusätzlich eine gedruckte Rechnung oder ein gedruckter interner Auftrag existiert

_Offene_Posten

Enthält alle Einträge aus dem Bereich der offenen Posten

Detailbeschreibung der Abfragen

_Umsaetze / _Umsaetze_IA_GA

Alle Felder des Views _Umsaetze logisch gruppiert

	Typische Gruppierungsbereiche 1
Mandant	Mandantename
Auftrags_Gruppe	Rep-Auftrag, Teile-Auftrag, Kassenverkauf, Fzg-Handel
Kontenklassen_Gruppe	Fasst verschiedene Kontenklassen zusammen
Kontenklasse	Kontenklassen
Produktklassen_Gruppe	Fasst verschiedene Produktklassen zusammen
Produktklasse	Produktklassen
Konto	Kontobezeichnung
Konto_Nr	Konto-Nummer, unterscheidet sich ggfs. je nach Kontenklasse trotz gleicher Kontobezeichnung
	Typische Gruppierungsbereiche 2
Auftrags_Status	KV,AB,RE,GU,ST,T-RE usw..
AuftragsNr	Auftrags-Nummer
Beleg_Jahr	Jahr aus Belegdatum (z.B. Re-Datum)
Beleg_Monat	Monat aus Belegdatum (z.B. Re-Datum)
Beleg_Quartal	Quartal aus Belegdatum (z.B. Re-Datum)
Beleg_Woche	Woche aus Belegdatum (z.B. Re-Datum)
Belegdatum	Belegdatum (z.B. Re-Datum)
Umsatz	Umsatz Netto in Stammwährung
ZeitStd	Zeit in Stunden bei Positionen mit Arbeitswerten
	Daten des Teilvorgangs-Empfängers
AdressNr	AdressNr
Suchbegriff	Suchbegriff aus Stammdresse

DebitorenNr	Debitorennummer
Kundeninfo	Name+Vorname+Zusatztext
Land	Land
PLZ	Postleitzahl
PLZ1	1. Stelle der PLZ
PLZ2	Die ersten beiden Stellen der PLZ
PLZ3	Die ersten drei Stellen der PLZ
	Daten des Hauptvorgangsempfängers
HV_AdressNr	AdressNr
HV_Suchbegriff	Suchbegriff aus Stammdresse
HV_Kundeninfo	Name+Vorname+Zusatztext
	Daten einer hinterlegten Versicherung
Versich_AdressNr	AdressNr
Versich_Suchbegriff	Suchbegriff aus Stammdresse
	Sonstige Infos aus dem Auftrag
Versich_Auftrag	Ja falls eine Versicherungsadresse beim Auftrag hinterlegt ist sonst Nein
HVEmpf_ungleich_TVEmpf	Ja falls die Hauptvorgangsadresse auf die gleiche Stammdresse verweist wie die Teilvorgangsadresse
Mitarbeiter	Zum Auftrag zugeordneter Mitarbeiter
Arbeitswert	Ja falls es eine Zeitangabe gibt sonst Nein

Anzahl_Auftraege

Im Gegensatz zu den Umsatzviews sind in diesem View keine Details je Auftrag hinterlegt, d.h. Angaben aus den Details wie z.B. Umsatz und Produktklassen stehen hier nicht zur Verfügung.

	Typische Gruppierungsbereiche 1
Mandant	Mandantennamen
Auftrags_Gruppe	Rep-Auftrag, Teile-Auftrag, Kassenverkauf, Fzg-Handel
Kontenklasse_Gruppe	Fasst verschiedene Kontenklassen zusammen
Kontenklasse	Kontenklassen
	Typische Gruppierungsbereiche 2
Auftrags_Status	KV,AB,RE,GU,ST,T-RE usw..
AuftragsNr	Auftrags-Nummer
Beleg_Jahr	Jahr aus Belegdatum (z.B. Re-Datum)
Beleg_Monat	Monat aus Belegdatum (z.B. Re-Datum)
Beleg_Quartal	Quartal aus Belegdatum (z.B. Re-Datum)
Beleg_Woche	Woche aus Belegdatum (z.B. Re-Datum)
Belegdatum	Belegdatum (z.B. Re-Datum)
	Daten des Teilvorgangs-Empfängers
AdressNr	AdressNr
Suchbegriff	Suchbegriff aus Stammdresse
DebitorenNr	Debitorennummer
Kundeninfo	Name+Vorname+Zusatztext

Land	Land
PLZ	Postleitzahl
PLZ1	1. Stelle der PLZ
PLZ2	Die ersten beiden Stellen der PLZ
PLZ3	Die ersten drei Stellen der PLZ
	Daten des Hauptvorgangsempfängers
HV_AdressNr	AdressNr
HV_Suchbegriff	Suchbegriff aus Stammdresse
HV_Kundeninfo	Name+Vorname+Zusatztext
	Daten einer hinterlegten Versicherung
Versich_AdressNr	AdressNr
Versich_Suchbegriff	Suchbegriff aus Stammdresse
	Sonstige Infos aus dem Auftrag
Versich_Auftrag	Ja falls eine Versicherungsadresse beim Auftrag hinterlegt ist sonst Nein
HVEmpf_ungleich_TVEmpf	Ja falls die Hauptvorgangsadresse auf die gleiche Stammdresse verweist wie die Teilvorgangsadresse

Anzahl_Werkstattdurchgaenge

Enthält alle Aufträge welche ein Beginndatum haben und zu welchen zusätzlich eine gedruckte Rechnung oder ein gedruckter interner Auftrag existiert.

Mandant	Mandantename
Kontenklassen_Gruppe	Kontenklassen_Gruppe
Jahr	Jahr aus Beginndatum
Quartal	Quartal aus Beginndatum
Monat	Monat aus Beginndatum
Woche	Woche aus Beginndatum
Auftrags_Nr	Auftrags_Nr
Interner_Auftrag	Ja falls interner Auftrag sonst Nein

Offene_Posten

Enthält alle Einträge aus dem Bereich der offenen Posten.

Mandant	Mandant
Kontenklassen_Gruppe	Kontenklassengruppe
Kontenklasse	Kontenklasse
Auftrags_Nr	Auftrags_Nr
Auftrags_Status	RE, GU, ST, T-RE usw.
Gesamtforderung	Gesamtbetrag-Brutto der Forderung
Bezahlt_Betrag	Davon bereits bezahlter Betrag
Offener_Betrag	Noch offener Betrag der Gesamtforderung
Zahlstatus	Offen, Teilzahlung, Bezahlt

Zahlungsziel	Datumswert des Zahlungsziels
ZZ_Uberschritten	Ja falls Zahlungsziel in der Vergangenheit liegt
Jahr_Beleg_Datum	Jahr des Re-Datums
Monat_Beleg_Datum	Monat des Re-Datums
Quartal_Beleg_Datum	Quartal des Re-Datums
Woche_Beleg_Datum	Woche des Rechnungsdatums
Kunde_Nr	Kunden-Nr des TV-Empfängers
Kunde_Suchfeld	Suchfeld des TV-Empfängers
Kundeninfo	Name+Vorname+Zusatztext
Mahnstufe	Mahnstufe, sofern bereits gemahnt wurde 0-4
Tage_bis_Zahlung	Gibt die Zahl Tage zwischen der endgültigen Bezahlung und dem Rechnungsdatum zurück sofern bezahlt

Typische Auswertungen

Umsätze Gesamt

Datengrundlage: _Umsaetze

Beschreibung: Zeigt Umsätze nach Mandant, Monat, Auftrags_Gruppe, Kontenklassen_Gruppe, Kontenklasse, Produktklassen_Gruppe bis zur Produktklasse an.

Beispiel:

	A	B	C	D
1				
2	Mandant	Mustermann		
3				
4	Summe von Umsatz	Spaltenbeschriftungen		
5	Zeilenbeschriftungen		2007	2008 Gesamtergebnis
6	1			
7	Rep-Auftrag			
8	Auftrags-Standard			
9	Auftrags-Standard		6.307,60	6.307,60
10	1 Teile		2.042,11	2.042,11
11	2 Instandsetzung		1.904,50	1.904,50
12	3 Lackmaterial		75,90	75,90
13	4 Lackierung Arbeit		934,80	934,80
14	5 Sonstige Kosten		580,28	580,28
15	6 Nebenkosten		770,01	770,01
16	Teile Auftrag	3.633,02	4.514,79	8.147,81
17	2	6.696,31	3.237,08	9.933,39
18	3	4.447,98	4.310,70	8.758,68
19	4	4.936,99	5.715,92	10.652,91
20	5	2.624,93	7.072,43	9.697,36
21	6	5.922,40	4.066,05	9.988,45
22	7	2.752,15	2.394,26	5.146,41
23	8	5.757,51		5.757,51
24	9	4.874,62		4.874,62
25	10	5.843,91		5.843,91
26	11	4.565,36		4.565,36
27	12	2.072,60		2.072,60
28	Gesamtergebnis	54.127,78	37.618,83	91.746,61
29				

Verkaufte Stunden

Datengrundlage: _Umsaetze

Beschreibung: Zeigt die verkauften Stunden und damit erzielten Erlöse an, daraus lässt sich der erzielte durchschnittliche Std-Verrechnungssatz ermitteln.

Beispiel:

	A	B	C	D	E
1	Durchschnittlicher Verrechnungssatz				
2		2007	2008		
3	Instandsetzung	55,06 €	55,14 €		
4	Lackierung	76,00 €	76,00 €		
5					
6					
7	Mandant	Mustermann			
8	Auftrags_Gruppe	Rep-Auftrag			
9					
10		Spaltenbeschriftung			
11		Summe von ZeitStd			
12		2007	2008		
13	Zeilenbeschriftungen	2 Instandsetzung	4 Lackierung Arbeit	2 Instandsetzung	4 Lackierung Arbeit
14	Auftrags-Standard	146,4	43,7	105,8	35,5
15	Aufträge ohne Steuer	6,4	2,3		
16	Gesamtergebnis	152,8	46,0	105,8	35,5
17					

Offene Posten

Datengrundlage: _OffenPosten

Beschreibung: Zeigt die aktuellen offenen Posten an, je Kunde kann weiterhin der aktuelle Mahnstatus bis hin zum Einzelauftrag angezeigt werden.

Beispiel:

	A	B
1	Zahlstatus	Offen
2	Zz_ueberschritten	Ja
3	Mandant	Mustermann
4		
5	Zeilenbeschriftungen	Summe von Offener_Betrag
6	⊕ Aigner GmbH	3.180,78
7	⊕ Versicherung XY	3.149,73
8	⊕ Sarraf Sandra	2.921,59
9	⊕ Dizdarevic Jasna	2.697,29
10	⊕ Attenhauser	2.696,25
11	⊕ Nichter Mezgerei	2.668,14
12	⊕ Dillenseger Pascal	2.529,33
13	⊕ Josef Aigner	2.396,49
14	⊕ Apotheke	2.342,61
15	⊕ Gumbert Wolfgang	2.261,29
16	Gesamtergebnis	26.843,50
17		
18		

Versicherungsumsätze

Datengrundlage: Umsätze mit Kriterium Versich_Auftrag = Ja

Beschreibung: Zeigt Umsätze welche im Rahmen von Versicherungsschäden abgewickelt wurden mit Umsatz nach Versicherung und Zeitraum an.

Umsätze nach Kunden

Datengrundlage: _Umsaetze

Beschreibung: Zeigt Umsätze nach Kunde an

Gesteuerte Schäden

Datengrundlage: Umsätze mit Kriterium HVEmpf_ungleich_TVEmpf = Ja

Beschreibung: Zeigt Umsätze im Rahmen der Schadenssteuerung an, Voraussetzung hierzu ist, dass der Schadenssteuerer als HV-Adresse erfasst wird.

Auftrags Zahlen

Datengrundlage: _Anzahl_Auftraege

Beschreibung: Zeigt an wie viele Auftrags-Vorgänge in einem bestimmten Zeitraum erfasst wurden.

Beispiel:

	A	B	C	D
1	Mandant	Mustermann		
2				
3	Anzahl von AuftragsNr	Spaltenbeschriftungen		
4	Zeilenbeschriftungen	2007	2008	Gesamtergebnis
5	+ AB	30	12	42
6	+ GA	25	17	42
7	+ IA	22	19	41
8	+ KV	27	15	42
9	+ LI	29	13	42
10	+ RE	25	18	43
11	+ T-AB	46	17	63
12	+ T-KO	39	24	63
13	+ T-LI	39	23	62
14	+ T-RE	38	26	64
15	Gesamtergebnis	320	184	504
16				
17				

Werkstattdurchgänge

Datengrundlage: _Anzahl_Werkstattdurchgaenge

Beschreibung: Zeigt an wie viele Aufträge in der Werkstatt bearbeitet wurden, hierbei wird als Kriterium zur Ermittlung des Zeitpunkts das Beginndatum eines Auftrags verwendet. Beim Druck einer Werkstattkarte wird dieses automatisch gesetzt.

Zahlverhalten

Datengrundlage: Offene_Posten mit Kriterium Zahlstatus = Beahlt

Beschreibung: Zeigt je Kunde den durchschnittlichen Wert in Tagen zwischen Rechnungslegung und der vollständigen Bezahlung. Zusätzlich können hier auch Min. und Max. Werte angezeigt werden.

Interne Aufträge

Datengrundlage: *_Umsaetze_IA_GA*

Beschreibung: zeigt letztlich die gleichen Daten wie *_Umsaetze* jedoch nur von internen Aufträgen

Beispiel:

	A	B	C	D
1	Mandant	Mustermann		
2	Auftrags_Status	IA		
3				
4	Summe von Umsatz	Spaltenbeschriftungen		
5	Zeilenbeschriftungen	2007	2008	Gesamtergebnis
6	1	3.273,62	2.343,43	5.617,05
7	2		5.117,67	5.117,67
8	3	2.169,39	5.654,50	7.823,89
9	4	1.120,05	2.160,04	3.280,09
10	5	2.364,30	1.212,51	3.576,81
11	6	1.080,35	1.130,94	2.211,29
12	7	4.214,49	2.768,64	6.983,13
13	8	2.867,08		2.867,08
14	9	3.275,28		3.275,28
15	10	991,64		991,64
16	11	1.987,26		1.987,26
17	Gesamtergebnis	23.343,46	20.387,73	43.731,19
18				
19				