



Ab genau jetzt: In 3 Minuten steht Ihr SAP Business One Cloud Testsystem >

SAP Business One 10.0
Web Client
Ausgewählte Berichte/Berichte erstellen
Oktober 2024

SBO9000

Inhalt

- Standardanalysen
- Analyse Übersicht
- Kachel zu einer Übersicht hinzufügen
- Kacheln bearbeiten, kopieren und löschen
- Belege verwalten/Ansichten erstellen
- Allgemeine Übersicht

Standardanalysen

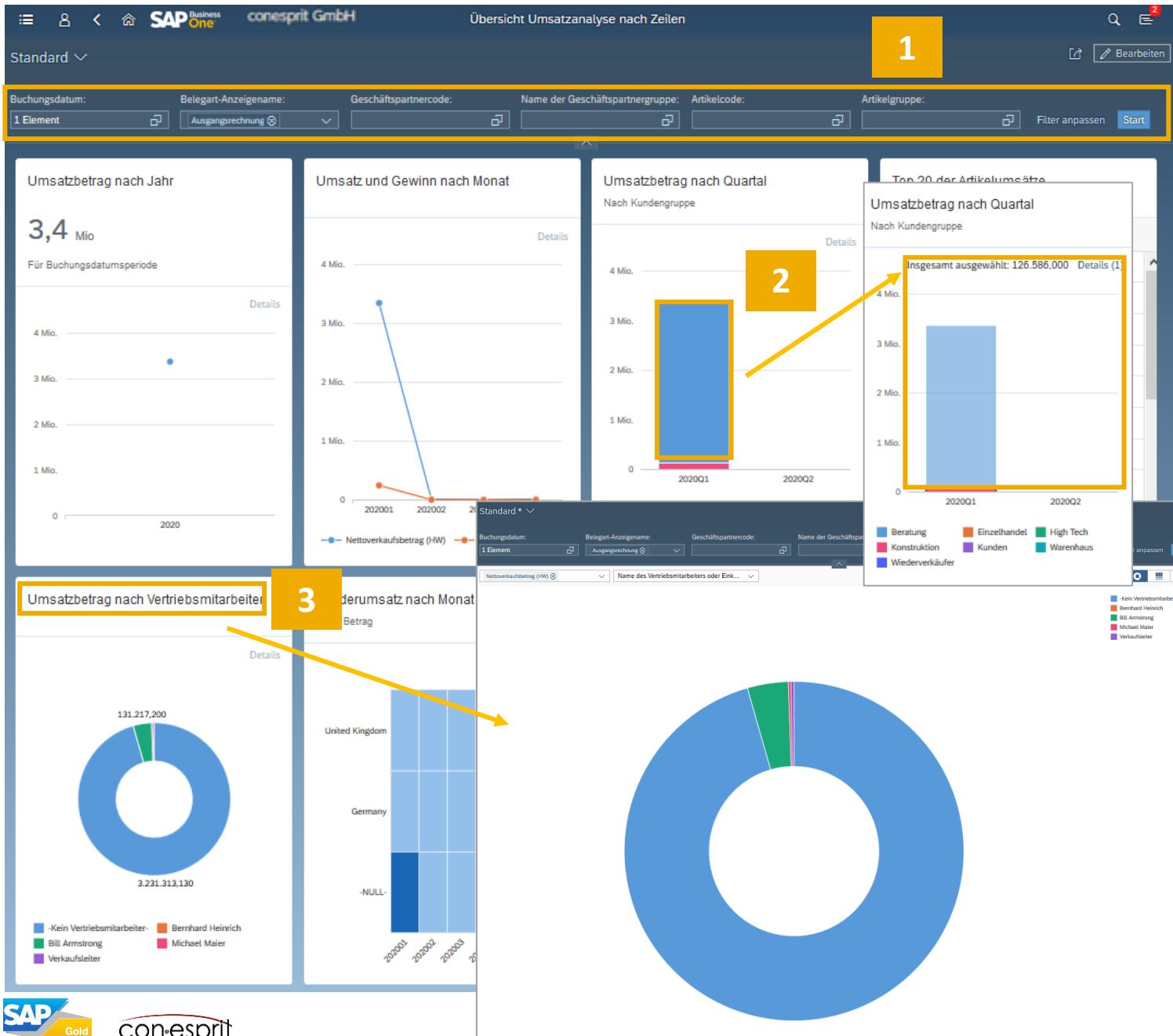
Folgende Standardanalysen sind verfügbar:

1. Umsatzanalyse nach Zeilen – Übersicht
2. Umsatzanalyse nach Zeilen – Diagramm
3. Umsatzanalyse nach Beleg – Übersicht
4. Umsatzanalyse nach Beleg – Diagramm
5. Debitorensalden – Übersicht
6. Debitorensalden – Diagramm
7. Einkaufsanalyse nach Zeilen – Übersicht
8. Einkaufsanalyse nach Zeilen – Diagramm
9. Einkaufsanalyse nach Beleg – Übersicht
10. Einkaufsanalyse nach Beleg – Diagramm
11. Kreditorensalden – Übersicht
12. Kreditorensalden – Diagramm
13. Bestandsstatus – Übersicht
14. Bestandsstatus – Diagramm
15. Finanzanalyse – Übersicht
16. Finanzanalyse – Diagramm
17. Angebotskopf – Übersicht
18. Angebotskopf – Diagramm
19. Angebotsdetails – Übersicht
20. Angebotsdetails – Diagramm
21. Allgemeine Übersicht

Übersichtsanalysen bestehen aus mehreren Kacheln und beinhalten jeweils eine Filtermöglichkeit, die sich auf alle in der Übersicht enthaltenen Kacheln bezieht. Eine Ausnahme stellt die Allgemeine Übersicht dar. Sie hat keine Filterfunktion.

Diagrammanalysen bestehen aus einem Schaubild. Auch bei ihnen gibt es eine Filtermöglichkeit.

Analyse Übersicht



Alle Übersichtsanalysen im Web Client enthalten eine Filterfunktion (außer der Allgemeinen Übersicht) (1). Alle in der Übersicht zu sehenden Kacheln greifen auf dasselbe Datenmodell (Cube) zu.

Bestehende Filtermöglichkeiten können entfernt, hinzugefügt oder verändert werden. Die Daten aller gezeigten Analysen werden entsprechend des Filters aktualisiert.

Durch einen Klick auf Datensegmente oder Datenpunkte kann man die darunterliegenden Details ansehen (2).

Über einen Klick auf die Überschrift der einzelnen Kacheln wird die Analyse detaillierter dargestellt. Die Einstellungen können für diese Analyse nun angepasst werden (3).

Kachel zu einer Übersicht hinzufügen

Wenn eine Übersichtsanalyse geöffnet ist, muss die Ansicht in den Bearbeitenmodus gestellt werden (1). Über das Pluszeichen in der Mittel einer möglichen neuen Kachel (2), wird der Analyseeditor geöffnet (3). Es kann nun definiert werden: Titel und Untertitel, die Anzeige der KPI und der Legende, den Schaubildtyp, Kennzahl, Dimension und Farbe. Die möglichen Kennzahlen und Dimensionen sind vielfältig und entsprechen dem Datenmodell er jeweiligen Übersicht.

The screenshot shows the SAP Analyse Studio interface for 'Übersicht Umsatzanalyse nach Beleg' (Overview Sales Analysis by Document). The top navigation bar includes the SAP logo, con'esprit GmbH, and search functions. The main area displays several tiles: 'Top 10 der Umsätze nach Beleg' (Table), 'Wert offener Belege nach Kunden' (Treemap), 'Wert offener Belege' (Bar chart), and 'Umsatz HW nach Währung' (Map). A central tile titled 'Offener Bertrag nach Wareart' shows a value of '3,7 Mio'. To the right is the 'Analyseeditor' configuration panel:

- 1:** Bearbeitung fertigstellen (Finish editing) button.
- 2:** A large yellow box highlights the '+' icon in the bottom-left corner of the tile area, indicating where to click to open the editor.
- 3:** A yellow box highlights the 'Karte bearbeiten' (Edit map) button in the configuration panel.

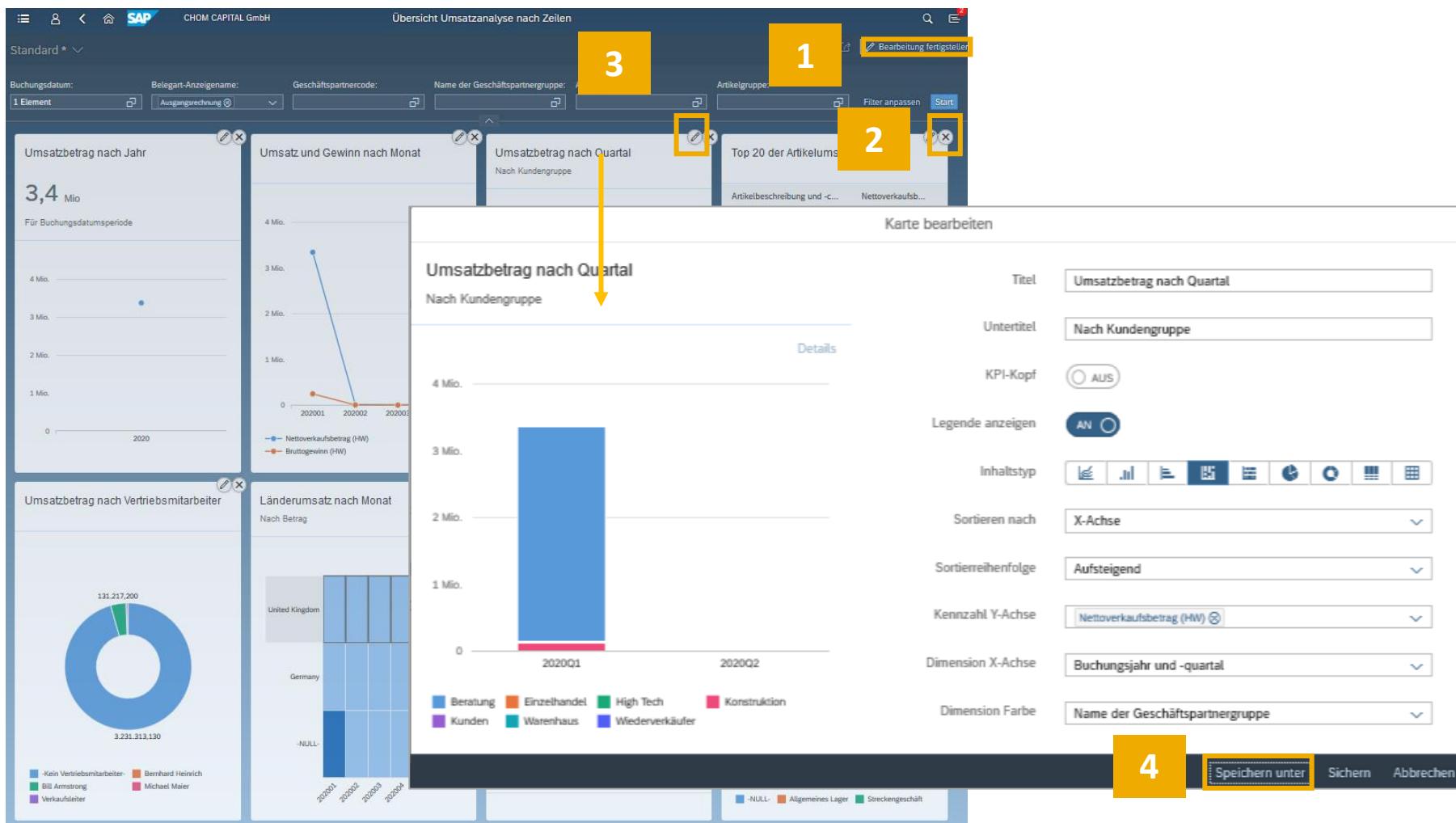
The configuration panel fields include:

- Titel:** Offener Bertrag nach Wareart
- Untertitel:** (empty)
- KPI-Kopf:** AN (selected)
- KPI-Wert:** Nettoverkaufsbetrag (HW)
- KPI-Wertbeschreibung:** (empty)
- Legende anzeigen:** AN (selected)
- Inhaltstyp:** Various chart icons selected.
- Sortieren nach:** X-Achse
- Sortierreihenfolge:** Aufsteigend
- Kennzahl Y-Achse:** Offener Betrag (HW)
- Dimension X-Achse:** Warenart
- Dimension Farbe:** Alle

At the bottom of the configuration panel are buttons for Speichern unter (Save under), Sichern (Save), and Abbrechen (Cancel).

Kacheln bearbeiten, kopieren und löschen

Wenn eine Übersichtsanalyse geöffnet ist, muss die Ansicht in den Bearbeitenmodus gestellt werden (1). Über das Minuszeichen am rechten oberen Rand einer Kachel (2), kann eine Kachel gelöscht werden. Über das Stiftsymbol kann der Analyseeditor geöffnet werden (3), eine bestehende Kachel kann nun verändert werden. (Es kann ein anderen Schaubild (Linien-, Säulen-, Balken-, gestapelte Säulen-, Torten- und Ringdiagramme sowie Heat Map) oder eine Tabelle gewählt werden, Kennzeichen und Dimensionen sind veränderbar...). Änderungen müssen gesichert werden. Soll eine bestehende Kachel eins zu eins kopiert werden, wird der Analyseeditor geöffnet und die neue Kachel ohne Änderung, aber mit einem neuen Namen gespeichert (4).



Belege verwalten/Ansichten erstellen

Web Client > Ausgangsrechnungen

Zunächst entfernen Sie die gesetzten Filter, wie in diesem Beispiel bei „Status“ und „Benutzersignatur“. Im Anschluss klicken Sie zunächst erst auf „Start“ und gehen dann auf „Filter anpassen“

Meine offenen Ausgangsrechnungen ▾

Suchen:	Belegnummer:	Kundencode:	Kundenname:	Buchungsdatum:	Status:	Name Vertriebsmitarbeiter:	Benutzersignatur:
<input type="text" value="Suchen"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Offen"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
							Filter anpassen Start

Suchen Sie im Filter nach dem Begriff „Vertrieb“ oder nach „Code“ und wählen Sie im Anschluss „Code Vertriebsmitarbeiter“ aus.

Filter anpassen

vertrieb

Grundeinstellungen

Code Vertriebsmitarbeiter:

Name Vertriebsmitarbeiter:

Auf Filterleiste anzeigen 

Start **Abbrechen**

Belege verwalten/Ansichten erstellen

Web Client > Ausgangsrechnungen

Im nächsten Schritt möchten Sie sich auch in den Ausgangsrechnungen den Code der Vertriebsmitarbeiter anzeigen lassen. Gehen Sie wie folgt vor.

The screenshot shows the SAP Fiori interface for managing invoices. At the top, there is a toolbar with buttons for 'Anlegen' (Create), 'Abbrechen' (Cancel), 'Kopieren nach' (Copy to), 'Vorschau' (Preview), 'Zahlung anlegen' (Create payment), and several icons for settings and navigation. A yellow box highlights the gear icon in the toolbar.

Below the toolbar is a configuration dialog titled 'Anzeigeeinstellungen' (Display settings). It includes tabs for 'Spalten' (Columns), 'Sortieren' (Sort), 'Filtern' (Filter), and 'Gruppieren' (Group). A search bar contains the text 'vertrieb'. A yellow box highlights the search bar, and an arrow points from it to the filter section. Another yellow box highlights the list of filter options, which includes 'Alle auswählen (7/189)', 'Code Vertriebsmitarbeiter', and 'Name Vertriebsmitarbeiter'. A third yellow box highlights the 'Ausgewählte anzeigen' (Show selected) button. A callout box with a yellow background provides instructions: 'Klicken Sie auf das Zahnräder und geben Sie in der Suchleiste „Vertrieb“ ein. Nun können Sie „Code und Name Vertriebsmitarbeiter“ auswählen. Der Code, sowie der Name der Vertriebsmitarbeiter wird nun angezeigt.' (Click on the gear and enter 'Vertrieb' in the search field. Now you can select 'Code and Name Salesperson'. The code and name of the salesperson will now be displayed.)

The main area of the screen shows a list of open invoices. The search bar at the top has 'Suchen:' and 'Meine offenen Ausgangsrechnungen *'. Below the search bar is a table header with columns: Belegnummer, Kundencode, Kundenname, Buchungsdatum, Fälligkeitsdatum, Beleg Gesamt, Status, Code Vertriebsmitarbeiter, and Name Vertriebsmitarbeiter. Two rows of invoices are listed:

Belegnummer	Kundencode	Kundenname	Buchungsdatum	Fälligkeitsdatum	Beleg Gesamt	Status	Code Vertriebsmitarbeiter	Name Vertriebsmitarbeiter
70000006			03.05.2023	17.06.2023		Offen	> 16	
70000005			03.05.2023	17.06.2023		Offen	> 16	

At the bottom of the screen are buttons for 'OK' and 'Abbrechen' (Cancel).

Belege verwalten/Ansichten erstellen

Web Client > Ausgangsrechnungen

Geben Sie nun die gewünschte „Nummer“ des Vertriebsmitarbeiters in das Feld „Code Vertriebsmitarbeiter“ ein, um alle Ausgangsrechnungen vom Vertriebsmitarbeiter anzeigen zu lassen. Drücken Sie dann auf „Start“.

Meine offenen Ausgangsrechnungen * ▾

Suchen: Belegnummer: Kundencode: Kundenname: Buchungsdatum: Status: Code Vertriebsmitarbeiter: Name Vertriebsmitarbeiter:

Benutzersignatur: Filter anpassen Start

Ausgangsrechnungen (0 / 2)

Belegnummer	Kundencode	Kundenname	Buchungsdatum	Fälligkeitsdatum	Beleg Gesamt	Status	Code Vertriebsmitarbeiter	Name Vertriebsmitarbeiter
70000001			25.04.2023	25.05.2023	Geschlossen	> 17		

Anlegen Abbrechen Kopieren nach Vorschau Zahlung anlegen ⚙️ 📁 📈 📉

Anzeigeeinstellungen

Spalten	Sortieren	Filtern	Gruppieren
<input type="checkbox"/> Alle auswählen (9/189)			
<input checked="" type="checkbox"/> Belegnummer			
<input checked="" type="checkbox"/> Kundencode			
<input checked="" type="checkbox"/> Kundenname			
<input checked="" type="checkbox"/> Buchungsdatum			
<input checked="" type="checkbox"/> Fälligkeitsdatum			
<input checked="" type="checkbox"/> Beleg Gesamt			
<input checked="" type="checkbox"/> Status			
<input checked="" type="checkbox"/> Code Vertriebsmitarbeiter			
<input checked="" type="checkbox"/> Name Vertriebsmitarbeiter			
<input type="checkbox"/> Abstimmkonto			
<input type="checkbox"/> Alternativer Name			
<input type="checkbox"/> Anmerkungen			
<input type="checkbox"/> Ansprechpartner			
<input type="checkbox"/> Anzahl der Raten			
<input type="checkbox"/> Artikel pro Einheit (Zeilen)			
<input type="checkbox"/> Artikelbeschreibung (Zeilen)			
<input type="checkbox"/> Artikel (Zeile)			

OK Abbrechen

Bei Bedarf können Sie sich jederzeit weitere Spalten individuell anzeigen lassen über das Zahnrad.

Belege verwalten/Ansichten erstellen

Web Client > Ausgangsrechnungen

Meine offenen Ausgangsrechnungen * ▾

Suchen: Belegnummer: Kundencode: Kundenname: Buchungsdatum: Status: Code Vertriebsmitarbeiter: Name Vertriebsmitarbeiter:

Benutzersignatur: Filter anpassen Start

Ausgangsrechnungen (0 / 2)

Belegnummer	Kundencode	Kundenname	Buchungsdatum	Fälligkeitsdatum	Beleg Gesamt	Status	Code Vertriebsmitarbeiter	Name Vertriebsmitarbeiter
<input type="checkbox"/> 70000001			25.04.2023	25.05.2023	Geschlossen	> 17		

Anlegen Abbrechen Kopieren nach Vorschau Zahlung anlegen

Meine offenen Ausgangsrechnungen * ▾

Meine Ansichten

Meine offenen Ausgangsrechnungen

Alle Ausgangsrechnungen

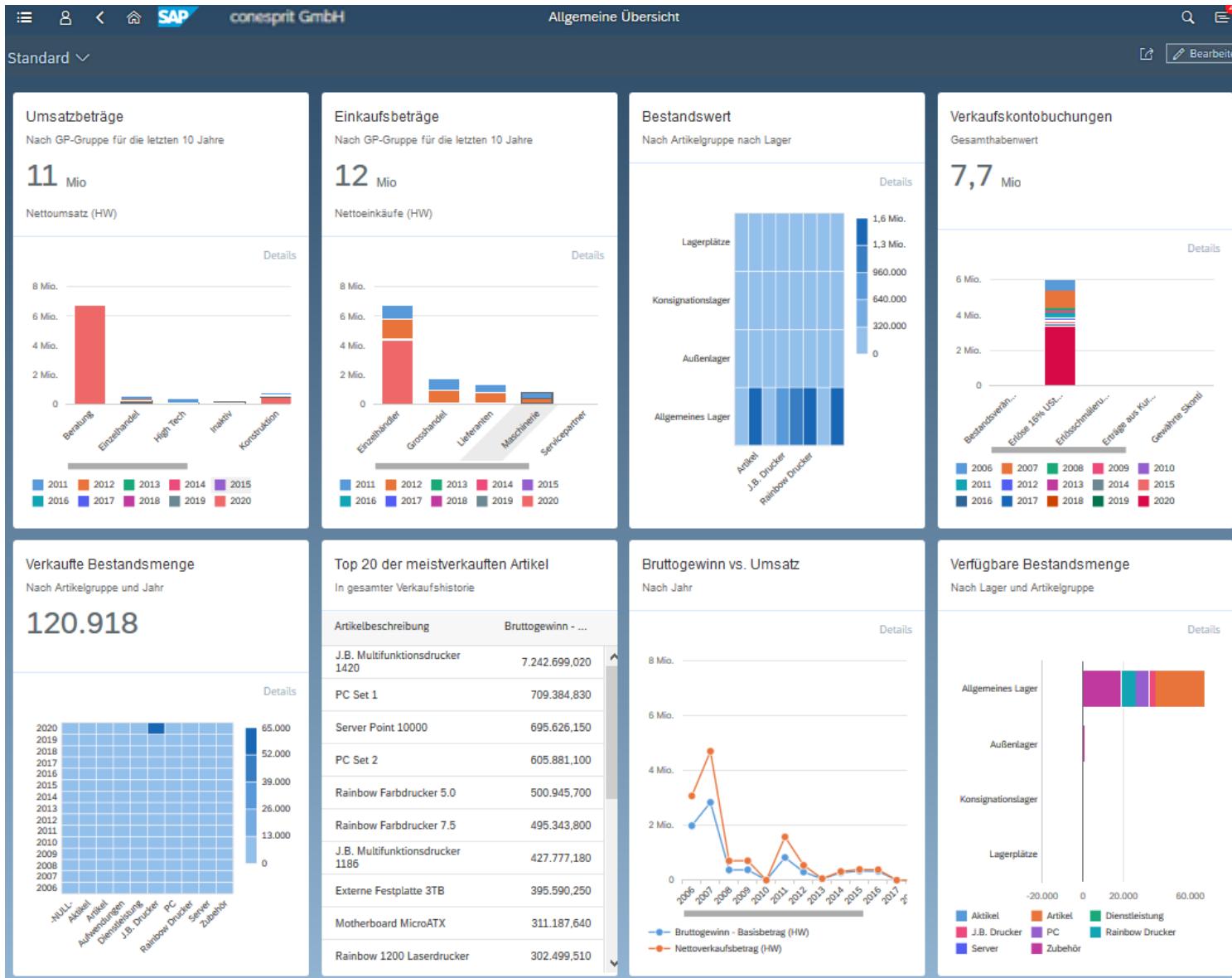
Meine Ausgangsrechnungen

Offene Ausgangsrechnungen

Sichern Sichern als Verwalten

Wählen Sie neben „Meine offenen Ausgangsrechnungen“ nun das nach unten zeigende Dreieck aus und wählen Sie im Anschluss „Sichern als“. Nun können Sie eine individuelle Bezeichnung eingeben.

Allgemeine Übersicht



Die Allgemeine Übersicht hat keine Filterfunktion. Dies liegt daran, dass die Kacheln, die dort sichtbar sind auf verschiedenen Datenmodelle (Cubes) basieren und daher nicht über einen gemeinsamen Filter angesprochen werden können.

Der Filter muss bei Bedarf für jede Kachel einzeln angepasst werden.



Haftungsausschluss

Die Informationen in dieser Publikation wurden aus Daten erarbeitet, von deren Richtigkeit ausgegangen wurde; wir übernehmen jedoch weder Haftung noch eine Garantie für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Informationen.

Obwohl wir diese Publikation mit Sorgfalt erstellt haben, ist nicht auszuschließen, dass sie unvollständig ist oder Fehler enthält. Der Herausgeber, dessen Geschäftsführer, leitende Angestellte oder Mitarbeiter haften deshalb nicht für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Informationen. Etwaige Unrichtigkeiten oder Unvollständigkeiten der Informationen begründen keine Haftung, weder für unmittelbare noch für mittelbare Schäden.