

IX. Reports

Für das Reporting stehen Ihnen folgende Berichte im Hauptmenü zur Verfügung.

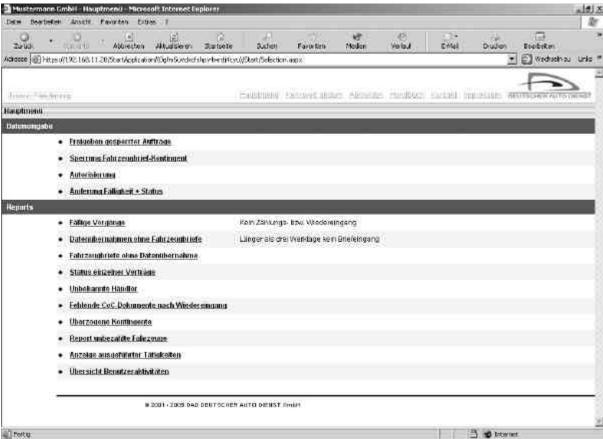


Abb. 9.1 Hauptmenü

Um einen Bericht aufzurufen klicken Sie einfach auf den entsprechenden Link.



"Fällige Vorgänge"

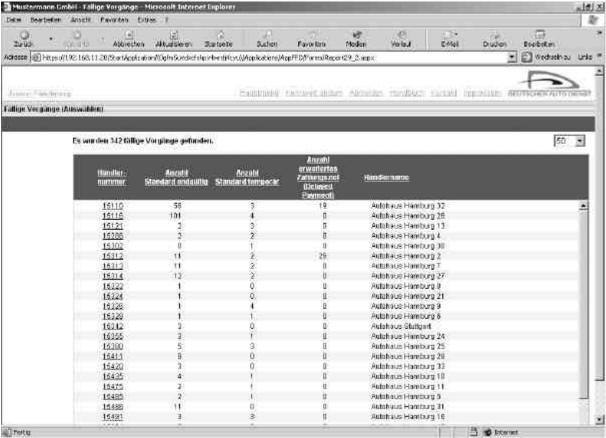


Abb.9.2 Fällige Vorgänge

In dieser Maske werden Ihnen alle zur Zahlung oder zum Wiedereingang beim DAD (temporär angeforderte Briefe) fälligen Vorgänge angezeigt. Sie können sich die Tabelle aufsteigend oder absteigend sortieren lassen. Klicken Sie hierfür einfach auf die jeweilige Überschrift.

Um einen Händler auszuwählen, klicken Sie einfach auf die Händlernummer.



Auf dem Bildschirm erscheint nun folgende Maske:

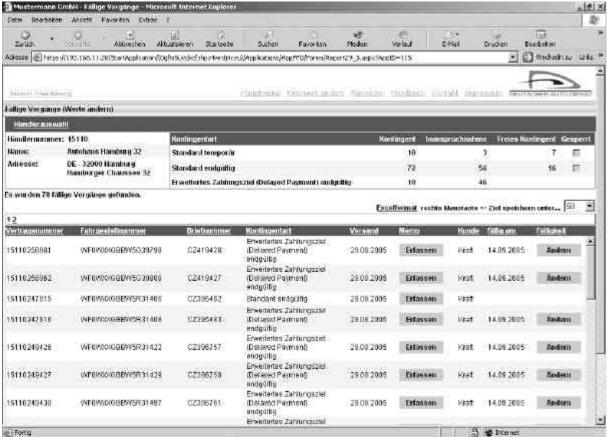


Abb. 9.3 Fällige Vorgänge "Händlerauswahl"

Hier werden Ihnen alle Detailinformationen für den jeweiligen Händler angezeigt. Sie können sofort die aktuellen Kontingente und die jeweiligen Inanspruchnahmen ersehen.

Sie haben die Möglichkeit ein Memo zu erfassen. Klicken Sie hierfür auf den Button [Erfassen]. Auf dem Bildschirm erscheint dann folgende Maske.



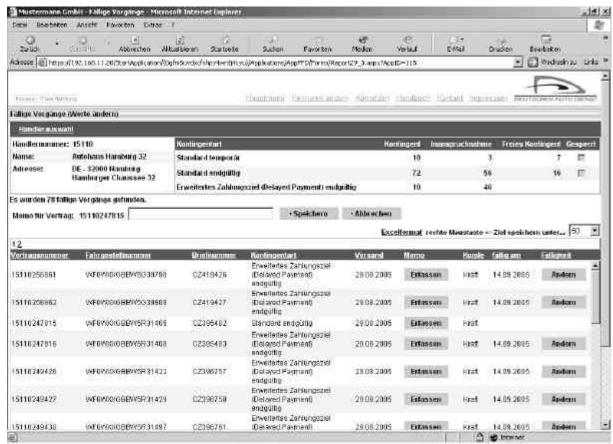


Abb. 9.4 Fällige Vorgänge "Memo erfassen"

Klicken Sie mit dem Mauszeiger in das Textfeld und geben Sie hier Ihr Memo ein. Anschließend drücken Sie auf den Button [Speichern] um Ihre Eingabe zu sichern oder klicken Sie auf [Abbrechen] um den Vorgang zu verlassen. Wurde ein Eintrag im Memofeld gemacht, wechselt der Button von [Erfassen] in [Ändern]. Um sich den Inhalt des Memofeldes anzeigen zu lassen legen Sie den Mauszeiger auf das Feld [Ändern] und es wird Ihnen in einem separaten Feld der Inhalt angezeigt. Hierfür brauchen Sie nicht auf das Feld zu klicken (mouse-over-Funktion – siehe nächste Abbildung).



Abb. 9.5 mouse-over-Funktion

Für die Kontingentart "Erweitertes Zahlungsziel (delayed payment)" können Sie hier das Fälligkeitsdatum erfassen. Klicken Sie hierfür auf den Button **[Erfassen]** in der Spalte Fälligkeit. Geben Sie nun das Datum im Feld "**fällig am**" ein und speichern Sie Ihre Eingabe über den Button **[Speichern]**.



Anschließend wird Ihnen noch ein pop-up-Fenster angezeigt. Bitte bestätigen Sie Ihre Eingabe und klicken Sie auf [OK] oder um den Vorgang abzubrechen auf [Abbrechen].

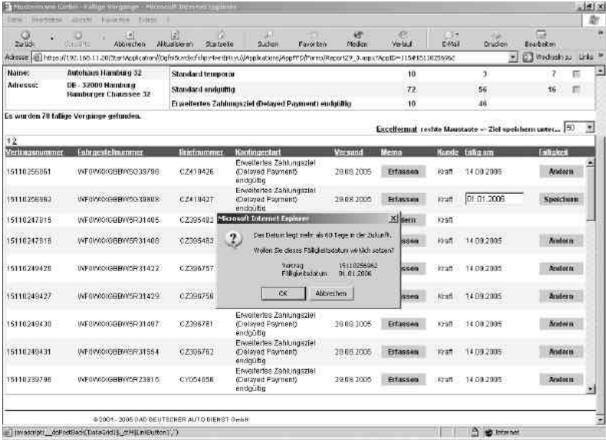


Abb. 9.6 fällige Vorgänge "Fälligkeitsdatum erfassen"

Anmerkung: Das Feld Kunde ist ein Pflichtfeld für den Händler in der Anforderungsart Erweitertes Zahlungsziel (delayed payment). Sollte hier noch keine Eingabe erfolgt sein (durch Einstellung des Updates möglich), geben Sie hier bitte den Kundennamen ein.

Um sich die Tabelle im Excelformat anzeigen zu lassen klicken Sie auf den Link "Excelformat". Um die Exceltabelle lokal zu speichern, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Link "Excelformat".



"Datenübernahme ohne Kfz-Briefe"

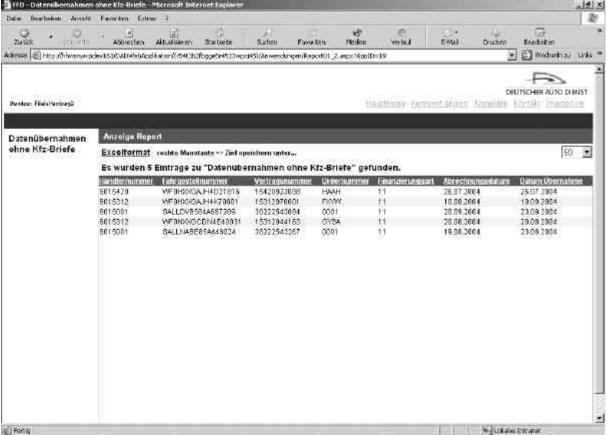


Abb. 9.7 Datenübernahme ohne Kfz-Briefe

In der nun auf dem Bildschirm angezeigten Maske können Sie sich Datenübernahmen ohne Briefe anzeigen lassen. Die Tabelle können Sie neu sortieren und zwar nach den jeweiligen Tabellenüberschriften. Klicken Sie hierzu zum Beispiel auf "Händlernummer" in der blau hinterlegten Tabellenüberschrift.

Um sich die Tabelle im Excelformat anzeigen zu lassen klicken Sie auf den Link "Excelformat". Um die Exceltabelle lokal zu speichern, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Link "Excelformat".



"Kfz-Briefe ohne Datenübernahme"

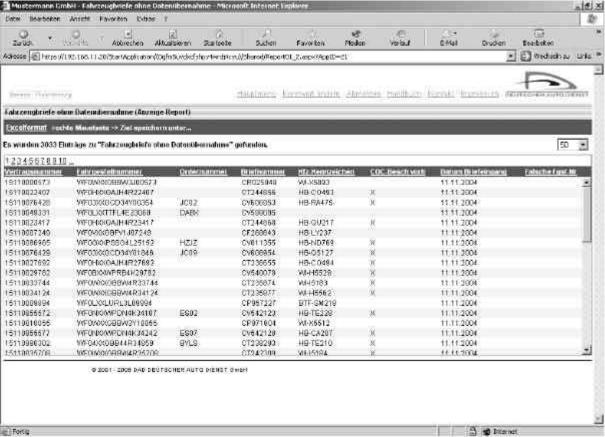


Abb. 9.8 Kfz-Briefe ohne Datenübernahme

In der Anzeige sehen Sie nun alle gefundenen Datensätze. Um den Report zu verlassen klicken Sie einfach auf den Link "**Hauptmenü**" oder klicken Sie auf den Link "**Abmelden**" um die Anwendung zu beenden.



"Status einzelner Verträge"

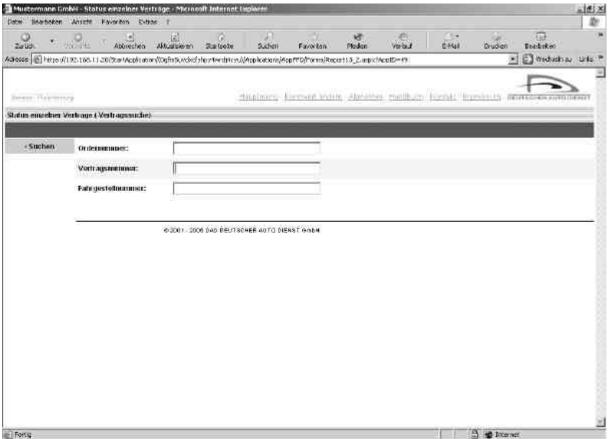


Abb. 9.9 Status einzelner Verträge

Hier können Sie nach einem bestimmten Vertrag suchen. Geben Sie hierzu die vollständige Vertragsnummer, Ordernummer oder die Fahrgestellnummer in die Eingabefelder ein und klicken Sie auf den Button [Suchen].



Auf dem Bildschirm sehen Sie nun folgende Maske

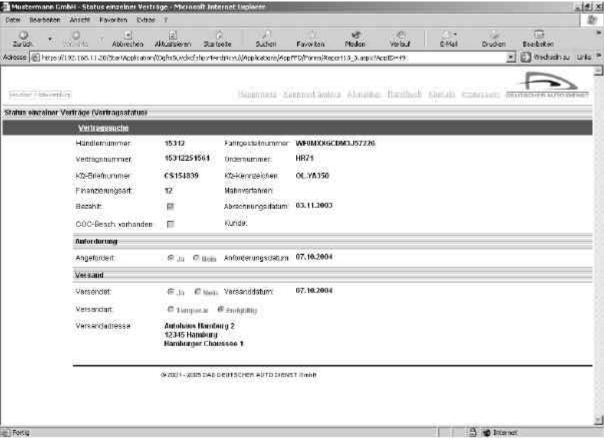


Abb. 9.10 Status einzelner Verträge

In der Anzeige können Sie nun alle Detailinformationen zu dem einzelnen Vertrag sehen.



"Report unbekannte Händler"

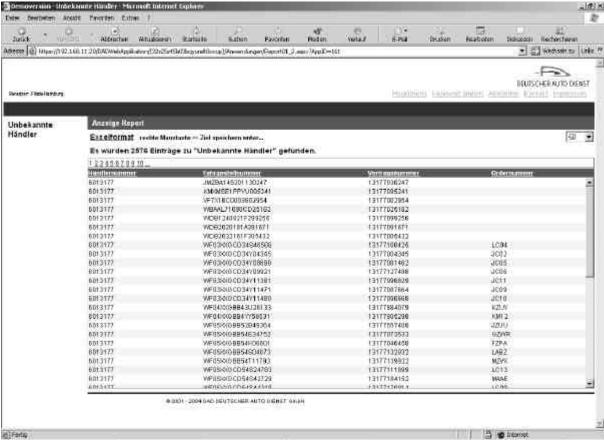


Abb. 9.11 Unbekannte Händler

In diesem Report werden alle Vorgänge angezeigt für den der DAD keine Entsprechung der Händlernummer im System gefunden hat. Nach Eingang des Händlervertrages und Anlage der Stammdaten im DAD-System werden die entsprechenden Vorgänge nicht mehr angezeigt.



"Report fehlende CoC-Dokumente nach Wiedereingang"



Abb. 9.12 Fehlende CoC-Dokumente nach Wiedereingang

Alle beim DAD wieder eingegangenen Fahrzeugbriefe, bei denen die CoC-Dokumente beim Händler verblieben sind werden in diesem Report gelistet. Sofern das CoC-Dokument nachgereicht wird, wird der Eintrag aus dem Report gelöscht.



"Report überzogene Kontingente"

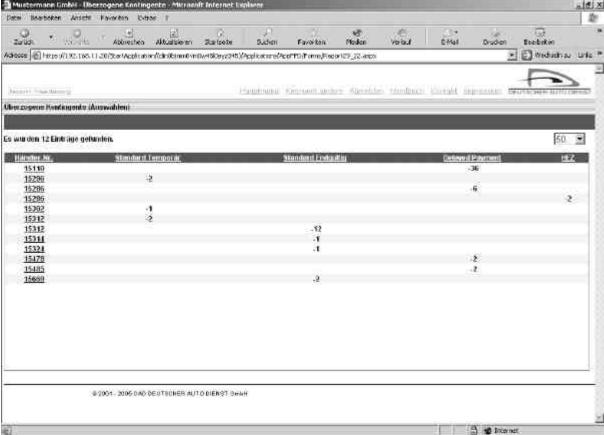


Abb. 9.13 überzogene Kontingente

In diesem Report werden alle Händler gelistet, die die Kontingente überschritten haben. Durch einen Klick auf die Händlernummer erhalten Sie Detailinformationen.

Sofern in der Kontingentart delayed payment nur ein Richtwert von 1 eingestellt wurde, werden alle anderen Vorgänge als überzogen angezeigt.

tion leaters were	Finisher Ditte 1	100000000000000000000000000000000000000						-,0
O . O	Abbreshen Aktualis	(I) Oberzogene Kr	ontingente (De	tals) Microsoft Interset ()	iplore:			
National Public Will No. 155, 11-20 (StantApplic at only) Ov Sept.		Date September Analit Feoreties Editor 7						- DE
		0 .	.0.	Abbrichen Abualsmen	Rationa 3	uthern Favo	urter Med	g » Sen
Panels of New Holes of		Adresse 🖟 https://frz.106.11.20/Sent-Application/SvSep3434enboy/sade5vs://applicatione/Application/SvSep34ates						
Obuszogene Kentingente u	Auswahlen)							- 2
	Cherzogene Kurthagente (Detalla)							
Es wurden 12 Einträge gefunden.		Females uchiletien						
		Händlernummer:	15286	Kontingerout	Kartinger# Inans		Freies (
- Hartestant Hart								
Harotter Air	Standard Temporal	Name:	Autohaus	KOMMUNICATION IV	tozisko-confluenc	ativimus house.	Komingent	alexanded.
Hirother No.	C-11-1-001,C-11.001	Name:	Autohaus Hamburg 4	Standardtemporia	B :	10	Kontingent 1	E
15110 16280	Standard Tecnorial	Name: Adresse:		Standard temporia	07	E-Service	-2	E 0
15110 16280 15296	C-11-1-001,C-11.001		Hamburg 4 DE - 44444 Hambury	Standard temporial Standard endouting	0 ; 8	Estation (Section)		
15110 15280 15286 15286	C-11-1-001,C-11.001		Hamburg 4 DE - 44444 Hamburg Hamburger	Standard temporar Standard endouting Erwoltortes Zahlungsziol	8	10	-2	E 0
15110 10290 15296 15286 15292	,2 :1		Hamburg 4 DE - 44444 Hambury	Standard temporar Standard endouting Erwoltortes Zahlungsziel (Dolayod Paymont)	0 ; 8	Estation (Section)	-2	E 0
15110 10230 15236 15286 15302 15312	C-11-1-001,C-11.001		Hamburg 4 DE - 44444 Hamburg Hamburger	Standard temporia Standard endgullig Erwolfortes Zahlungsziel (Dolayed Paymont) onsignitig	8	10	-2	E 0
15110 10290 15296 15286 15286	,2 :1		Hamburg 4 DE - 44444 Hamburg Hamburger	Standard temporar Standard endouting Erwoltortes Zahlungsziel (Dolayod Paymont)	8	10	-2	E 0

Abb. 9.14 überzogene Kontingente Details



"Report unbezahlte Fahrzeuge"

Um sich den Report der unbezahlten Fahrzeuge anzeigen zu lassen, klicken Sie bitte den Menüpunkt: "Report unbezahlte Fahrzeuge" im Hauptmenü

Auf dem Bildschirm sehen Sie nun folgende Maske

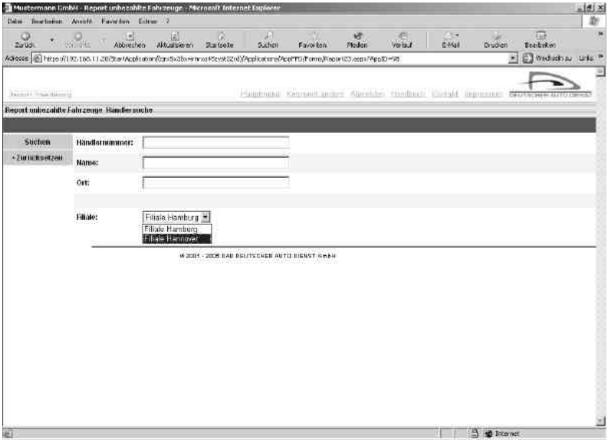


Abb. 9.15 Report unbezahlte Fahrzeuge

Um einen bestimmten Händler aufzurufen, wählen Sie bitte zuerst die entsprechende Filiale aus (in diesem Report kann filialübergreifend gesucht werden).

Sollte keine Händlernummer, Name oder Ort ausgewählt werden, stehen im Dropdownfeld "Auswahl" alle der ausgewählten Filiale zugeordneten Händler zur Auswahl bereit.



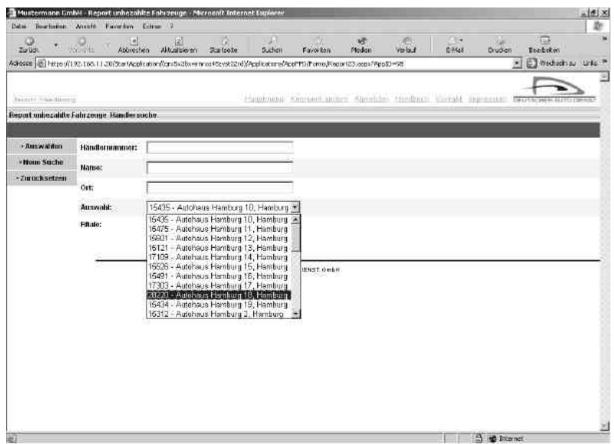


Abb. 9.16 Report unbezahlte Fahrzeuge

Nachdem ein bestimmter Händler ausgewählt wurde, erhalten Sie die folgende Anzeige:



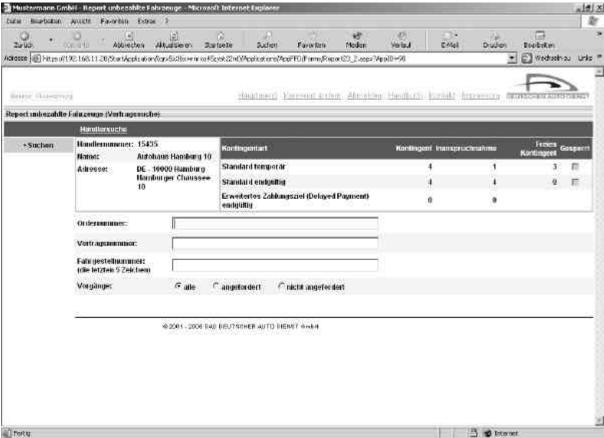


Abb. 9.17 Report unbezahlte Fahrzeuge

Hier können Sie zwischen den Optionen auswählen sich alle Vorgänge, die angeforderten Vorgänge sowie die nicht angeforderten Vorgänge jeweils in einem Report anzeigen zu lassen. Hierfür klicken Sie bitte auf das entsprechenden Optionsfeld ([alle], [angefordert], [nicht angefordert]). Sie können aber auch die Suche noch über die Felder "Ordernummer", "Vertragsnummer" oder "Fahrgestellnummer" einschränken

Bestätigen Sie, in dem Sie dann auf [Suchen] klicken.



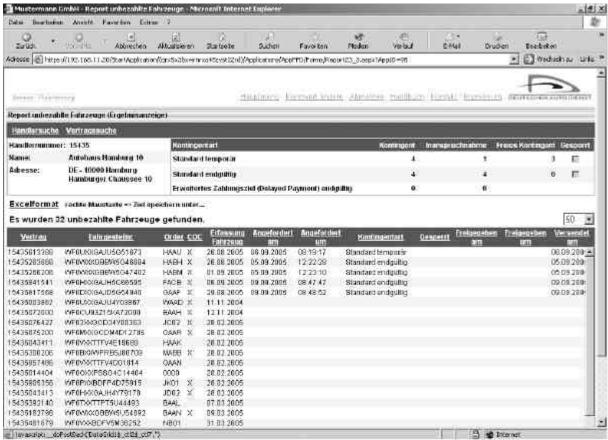


Abb. 9.18 Report unbezahlte Fahrzeuge

In der Anzeige werden nun alle Informationen zu den einzelnen Verträgen der unbezahlten Fahrzeuge ausgegeben.

Die Tabelle kann durch einen Klick auf die Spaltenüberschriften nach folgenden Kriterien sortiert werden Vertragsnummer, Fahrgestellnummer, Ordernummer, Erfassung am, Angefordert am, Angefordert um, Kontingentart, Freigegeben am, Freigegeben um und Versendet am.

Um sich die Tabelle im Excelformat anzeigen zu lassen klicken Sie auf den Link "Excelformat". Um die Exceltabelle lokal zu speichern, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Link "Excelformat".



"Anzeige ausgeführter Tätigkeiten"

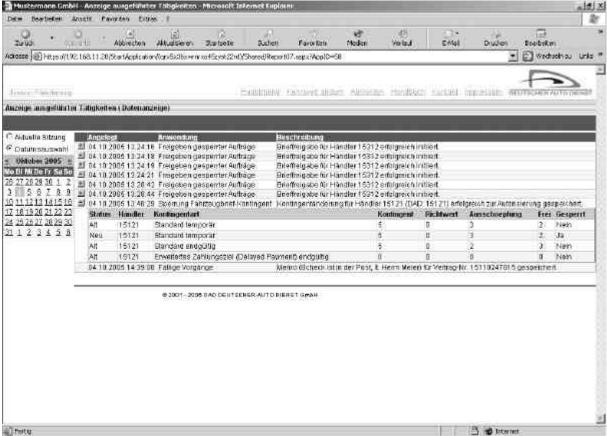


Abb. 9.19 Anzeige ausgeführter Tätigkeiten

In dieser Maske können Sie sich alle ausgeführten Tätigkeiten der aktuellen Session oder eines bestimmten Tages anzeigen lassen.

Möchten Sie sich einen bestimmten Tag anzeigen lassen, so klicken Sie einfach auf das Optionsfeld Datumsauswahl und wählen Sie über die Kalenderfunktion einen Tag aus.



"Übersicht Benutzeraktivitäten"

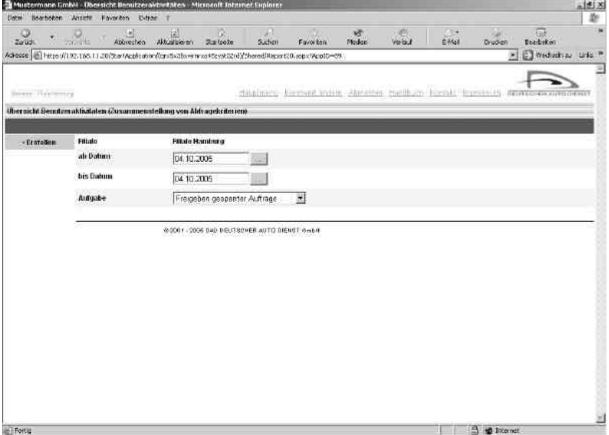


Abb. 9.20 Übersicht Benutzeraktivitäten

In diesem Report können Sie sich alle Benutzeraktivitäten für die einzelnen Anwendungen anzeigen lassen. Hierbei haben Sie die Möglichkeit einen bestimmten Zeitraum zu definieren. Geben Sie im Feld "ab Datum" und "bis Datum" das gewünschte Datum ein. Sie können auch über die Schaltfläche rechts neben den Datumsfeldern eine Kalenderfunktion aufrufen und dort das gewünschte Datum einstellen. Im Feld "Aufgabe" finden Sie die entsprechenden Anwendungen. Klicken Sie auf das drop-down-Feld und wählen Sie die gewünschte Anwendung aus. Danach klicken Sie auf den Button [Erstellen].

Auf dem Bildschirm wir Ihnen nun der entsprechende Inhalt angezeigt.



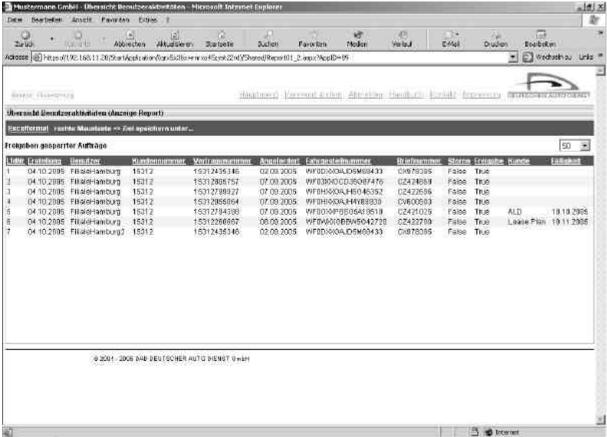


Abb. 9.21 Übersicht Benutzeraktivitäten "Freigeben gesperrter Aufträge"

In der Übersicht werden Ihnen nun alle protokollierten Vorgänge für die ausgewählte Anwendung angezeigt. Sie können sich den Report nach den Überschriften sortieren lassen oder im Excelformat downloaden.